

# **Raahen työllisyysalueen työvoimaviranomaispalvelujen tietosuojaseloste**

EU:n tietosuoja-asetus (2016/679)

Laatimispäivämäärä: 10.11.2025

---

## **1. Henkilörekisterin tiedot**

Rekisterinpitäjän informointi rekisteröidylle, EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679).

## **2. Raahen työllisyysalueen työvoimaviranomaispalvelujen tietosuojaseloste**

Tämä on kuvaus henkilötietojen käsittelystä työvoimaviranomaispalveluissa Raahen työllisyysalueella. Raahen kaupunki toimii Raahen työllisyysalueen vastuukuntana.

## **3. Rekisterinpitäjä**

Laki työvoimapalveluiden järjestämisestä;

123 § Työvoimapalvelujen valtakunnallisen tietovarannon rekisterinpitäjä

TE-hallinnon asiakastietojärjestelmän osalta yhteisrekisterinpitäjinä toimivat kehittämis- ja hallintokeskus (KEHA-keskus) ja työvoimaviranomaiset.

Kehittämis- ja hallintokeskus vastaa valtakunnallisen tietovarannon yleisen tietosuoja-asetuksen:

- 1) 12 artiklan 1 ja 2 kohdassa tarkoitetuista rekisterinpitäjän velvollisuuksista;
- 2) 25 artiklassa tarkoitetusta sisäänrakennetusta ja oletusarvoisesta tietosuojasta;
- 3) 32 artiklassa tarkoitetusta käsittelyn turvallisuudesta;
- 4) 35 artiklassa tarkoitetusta tietosuoja koskevasta vaikutustenarvioinnista;
- 5) 36 artiklassa tarkoitetusta ennakkokuulemisesta ja muista sellaisista yleisessä tietosuoja-asetuksessa säädetyistä rekisterinpitäjän velvollisuuksista, jotka koskevat käytettävän tietojärjestelmän tietoturvallisuutta.

Raahen työllisyysalue (vastuukunta Raahen kaupunki) vastaa muista kuin yllä esitetyistä yleisessä tietosuoja-asetuksessa tarkoitetuista rekisterinpitäjän velvollisuuksista asiakkaiden osalta.

#### **4. Henkilötietojen käsittelyn peruste**

Henkilötietojen käsittelyn peruste on rekisterinpitäjän lakisääteinen velvoite. Tietoja käsitellään rekisterinpitäjille laissa säädettyjen tehtävien hoitamiseksi. Henkilötietoja tallennetaan henkilörekistereihin vain perustellusta syystä.

Henkilötietoja saadaan rekisteriin rekisteröidyltä henkilöltä itseltään ja niitä kertyy rekisteriin eri palvelutilanteissa, kuten henkilöasiakkaan Työmarkkinatorin Asiointi-osiossa, puhelimesta ja käyntiasiointien yhteydessä.

#### **5. Rekisterin yhteyshenkilön nimi**

Raahen työllisyysalue (vastuukunta Raahen kaupunki, y-tunnus 1791817-6)

Rekisteriä koskevat yhteydenotot: Raahen kaupungin kirjaamo, puh. 08 439 3111, kirjaamo@raahe.fi.

Lisätietoja: [www.raahe.fi/kuntainfo/yhteystiedot/aineisto-ja-tietopalvelu](http://www.raahe.fi/kuntainfo/yhteystiedot/aineisto-ja-tietopalvelu).

#### **6. Tietosuojavastaava**

Tietosuojavastaava Anita Rättyä, puh. 040 646 0213, tietosuoja@jict.fi

#### **7. Rekisterin henkilötietojen käsittelyä on ulkoistettu toimeksiantosopimuksella**

Ei

#### **8. Henkilötietojen käsittelyn oikeusperusteet**

Yleinen etu: Kyllä

Lakisääteinen velvoite: Kyllä

Suostumus: Ei

Sopimuksen täytäntöönpano: Ei

Muu: Ei

Lisätietoja:

EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 6 artiklan 1 kohdan alakohta c: käsittely on tarpeen rekisterinpitäjän lakisääteisen velvoitteen noudattamiseksi.

EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 6 artiklan 1 kohdan alakohta e: käsittely on tarpeen yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseksi tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämiseksi.

EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 9 artiklan 2 kohdan alakohta h: käsittely on tarpeen muun muassa työntekijän työkyvyn arvioimiseksi sekä terveys- tai sosiaalihuollon palvelujen ja järjestelmien hallintoa varten, noudattaen 3 kohdassa esitettyjä edellytyksiä ja suojatoimia.

## **9. Rekisterin tietoja käytetään automatisoituihin yksittäispäätöksiin ja profilointiin**

Ei

## **10. Rekisterin luonne**

Rekisteri on viranomaistoiminnan rekisteri.

Lisätietoja:

Raahen työllisyysalue toimii työvoimaviranomaisena ja 11 kunnan lakisääteisten työvoimapalveluiden järjestäjänä.

## **11. Rekisterissä olevat henkilötiedot**

Laki työvoimapalveluiden järjestämisestä;

114 § Käsiteltävät tiedot

Henkilöasiakkaasta voidaan käsitellä seuraavia tietoja:

- 1) henkilötunnus;
- 2) nimi ja yhteystiedot;
- 3) työvoimapalvelujen asiakkuuteen ja työvoimaviranomaisen tai KEHA-keskuksen kanssa asiointiin sekä asiointiin mahdollisesti edellyttämiin erityisjärjestelyihin liittyvät tiedot;
- 4) koulutusta, työhistoriaa ja ammatillista osaamista koskevat tiedot sekä muut työnvälityksessä käytettävät tiedot;
- 5) palvelutarvetta, suunnitelmia ja suunnitelmien toteuttamista koskevat tiedot;
- 6) tiedot työ- ja koulutustarjouksista ja esittelyistä työnantajalle;
- 7) tiedot julkisista työvoimapalveluista, työttömyysturvalaissa tarkoitetuista työllistymistä edistävistä palveluista, muista työnhakua ja työllistymistä tukevista palveluista sekä asiantuntija-arvioinneista;
- 8) sellaiset terveydentilaa ja työ- ja toimintakykyä koskevat tiedot ja arviot, joilla on vaikutusta henkilön työllistymiseen ja jotka ovat välttämättömiä palvelujen tarjoamiseksi hänelle;
- 9) työttömyysturvaan liittyvät selvitykset, työvoimapoliittiset lausunnot ja muut lausunnot sekä ilmoitukset; mainittuja tietoja sekä työvoimapoliittisen lausunnon ja muun lausunnon antamiseksi välttämättömiä tietoja voidaan käsitellä myös silloin, kun luonnollinen henkilö ei ole henkilöasiakas;
- 10) tiedot julkisiin työvoimapalveluihin kuuluvista etuuksista.

Rekisteriin kirjataan myös asiakkaan mahdollisiin seurantajaksoihin liittyvät tiedot ja mille taholle asiakkaasta on luovutettu tietoa. Rekisteriin kirjataan lisäksi asiakkaan kanssa yhdessä täytetty työllistymis- ja toimenpidesuunnitelma.

Työvoimapalveluja hakevasta tai saavasta työnantajasta voidaan käsitellä seuraavia tietoja:

- 1) yksilöintitiedot;
- 2) työvoimapalvelujen asiakkuuteen ja työvoimaviranomaisen tai kehittämis- ja hallintokeskuksen kanssa asiointiin liittyvät tiedot;
- 3) toimintaa ja palvelutarvetta koskevat tiedot;
- 4) työpaikkoja ja niiden täyttymistä koskevat tiedot sisältäen kansainvälisellä rekrytoinnilla täytetyt työpaikat;
- 5) palkkatukea, 55 vuotta täyttäneiden työllistämistukea ja 111 §:ssä tarkoitettua tukea koskevat päätökset ja niihin liittyvät seuranta- ja maksatustiedot;
- 6) työkokeilua koskevat sopimukset;
- 7) muut kuin 1–6 kohdassa tarkoitetut, julkisen työvoimapalvelun suunnittelun, järjestämisen, toimeenpanon ja seurannan kannalta tarpeelliset tiedot.

Työvoimapalvelujen tuottajasta voidaan käsitellä seuraavia tietoja:

- 1) palveluntuottajan yksilöintitiedot;
- 2) työvoimaviranomaisen tai kehittämis- ja hallintokeskuksen kanssa asiointiin liittyvät tiedot;
- 3) palveluntuottajan kanssa tehdyt hankintasopimukset sekä niihin liittyvät maksatustiedot;
- 4) hankittua palvelua koskevat tiedot;
- 5) palvelun haku-, valinta- ja seurantatiedot;
- 6) muut kuin 1–5 kohdassa tarkoitetut, työvoimapalvelun suunnittelun, järjestämisen, toimeenpanon ja seurannan kannalta tarpeelliset tiedot;
- 7) ammatillisesta koulutuksesta annetussa laissa tarkoitettua työvoimakoulutusta ja sen järjestäjää koskevat tiedot sekä koulutukseen liittyvät haku-, valinta- ja seurantatiedot.

**TIETOJEN JULKISUUS JA SALASSAPIDETTÄVYYS:**

Tiedot ovat salassa pidettäviä.

## **12. Rekisterissä on manuaalista (paperi-) aineistoa**

Ei

## **13. Rekisterin tietolähteet**

Rekisteriä päivittävät Raahen työllisyysalueen työntekijät sekä henkilö itse Työmarkkinatorin Asiointi-palvelua käyttäessään.

## 14. Henkilötietojen luovutus

Laki työvoimapalveluiden järjestämisestä;

[116 § Muiden viranomaisten ja palveluntuottajien tiedonsaantioikeus \(finlex.fi\)](#)

[117 § Työvoimakoulutuksen opiskelijavalintaa koskeva tiedonsaantioikeus \(finlex.fi\)](#)

[118 § Tietojen luovuttaminen työnantajalle työpaikan täyttämistä varten ja työnantajan tiedonsaantioikeus \(finlex.fi\)](#)

[119 § Tietojen luovuttamista koskevat erityissäännökset \(finlex.fi\)](#)

Asiakkaan terveydentilaa koskevien tietojen luovuttaminen palveluntuottajalle on mahdollista vain, jos asiakas antaa tietojen luovuttamiseen yksilöidyn kirjallisen suostumuksen.

## 15. Tiedot käytettävistä suojaustoimista (suojaamisen periaatteet) ja mahdollinen tietojen siirto kolmansiin maihin

Tietoja säilytetään teknisesti suojattuina. Rekisterin sisältämiin tietoihin on pääsy vain niillä henkilöillä, joilla on asian käsittelyyn edellyttämä oikeus käsitellä tietoa.

Henkilötietoja suojataan lisäksi kulunvalvonnalla, käytönvalvonnalla sekä henkilötietojen käsittelyn ohjeistuksella. Asiakastiedot ovat salassa pidettäviä ja niitä käsittelevällä henkilökunnalla on vaitiolovelvollisuus.

Rekisteröidyn tietoja ei siirretä EU:n eikä ETA:n ulkopuolelle.

## 16. Henkilötietojen säilyttämisaika

Laki työvoimapalveluiden järjestämisestä;

[122 § Työvoimapalvelujen valtakunnalliseen tietovarantoon tallennettujen tietojen poistaminen ja arkistointi \(finlex.fi\)](#)

## 17. Rekisteröidyn oikeudet

Rekisterissä olevalla henkilöllä on oikeus:

- 1) tarkistaa itseään koskevat tiedot;
- 2) pyytää rekisterissä olevan itseään koskevan virheellisen tiedon korjausta. Oikaisupyynnössä tulee yksilöidä, mikä tieto on virheellinen, millä perusteella se on virheellinen ja miten sitä tulisi muuttaa. Pyyntö tulee suorittaa sähköpostitse rekisterinpitäjälle;
- 3) pyytää tietojen käsittelyn rajoittamista. Jos rekisteröity on ilmoittanut, että hänen tietonsa ovat virheellisiä, on hänellä oikeus pyytää tietojen käsittelyn rajoittamista, kunnes tietojen paikkansapitävyys on varmistettu. Rekisteröidyllä ei ole yleisen tietosuoja-asetuksen 18 artiklassa säädettyä oikeutta 1 kohdassa tarkoitettujen tietojen käsittelyn rajoittamiseen;
- 4) pyytää tietojen luovuttamiseen annetun suostumuksen peruuttamista, jonka jälkeen

henkilötietoja ei käsitellä, ellei käsittelyyn ole olemassa muuta oikeusperustetta;  
5) tehdä valitus henkilötiedon käsittelystä valvontaviranomaiselle, jos hän katsoo, että henkilötietojen käsittelyssä rikotaan soveltuvaa tietosuojasääntelyä. Tietosuojavaltuutetun yhteystiedot löytyvät tietosuojavaltuutetun verkkosivuilta [www.tietosuoja.fi](http://www.tietosuoja.fi).