



## VALTAKIRJA ASIOIDEN HOITAMISEEN TAMPEREEN SEUDUN TYÖLLISYYSALUEEN **TYÖVOIMAVIRANOMAISESSA**

### 1. Valtakirjan antajan tiedot

|               |               |
|---------------|---------------|
| Sukunimi      | Etunimi       |
| Henkilötunnus | Puhelinnumero |

### 2. Valtuutetun tiedot

|               |                  |
|---------------|------------------|
| Sukunimi      | Etunimi          |
| Henkilötunnus | Puhelinnumero    |
| Osoite        |                  |
| Postinumero   | Postitoimipaikka |

### 3. Valtuutus

Valtuutan yllämainitun henkilön hoitamaan seuraavaa/seuraavia asioita työvoimaviranomaisessa

Valtuutetulle saa antaa edellä mainitun asian hoitamiseksi tarvittavat salassa pidettävät

taloudellista asemaa koskevat tiedot  Kyllä  Ei

terveystiedot  Kyllä  Ei

Salassa pidettävien tietojen antaminen muille kuin asianomaiselle itselleen edellyttää suostumusta näiden tietojen antamiseen.

Huomioithan, että työnhakijaksi rekisteröityneen tulee asioida työvoimaviranomaisen edellyttämällä tavalla, jotta työnhaku on voimassa.

Valtakirjalla ei voi aloittaa työnhakua, asioida henkilökohtaista läsnäoloa edellyttävissä tilanteissa, ilmoittaa työnhaun muutoksista tai päättämisestä.

### 4. Valtakirjan voimassaoloaika

Valtakirja on voimassa toistaiseksi

Valtakirja on voimassa \_\_\_ / \_\_\_ 20\_\_\_ saakka

### 5. Allekirjoitus

|                   |                                   |
|-------------------|-----------------------------------|
| Paikka ja päiväys | Valtakirjan antajan allekirjoitus |
|                   | Nimenselvennys                    |

**Työvoimaviranomaisen henkilöasiakasta koskevat tiedot ovat viranomaisten toiminnasta annetun lain (621/1999) nojalla salassa pidettäviä.**