

## TIETOSUOJASELOSTE

Rekisterinpitäjän informointi  
rekisteröidylle.

EU:n yleinen tietosuojasäädös,  
(2016/679), artikkelit 13 ja 14

1.1.2025

### Henkilörekisterin tiedot

#### 1. Rekisterin nimi

Tampereen seudun työllisyysalueen asiakasrekisteri

#### 2. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

Tampereen seudun työllisyysalueen asiakasrekisterin sisältämiä henkilötietoja käytetään työvoimaviranomaiselle laissa säädettyjen tehtävien hoitamiseksi sekä laissa tarkoitettujen tehtävien valvontaan, kehittämiseen, seurantaan, tilastointiin, ennakoointiin ja ohjaukseen.

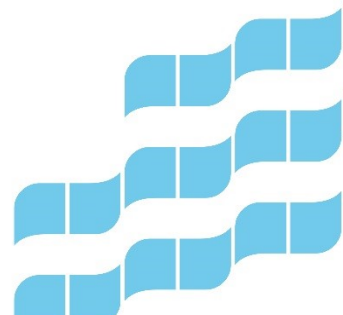
Laissa tarkoitettuina julkisina työvoimapalveluina järjestetään: työnvälityspalveluja; tieto-, neuvonta- ja ohjauspalveluja; valmennusta; työvoimakoulutusta; muutosturvakoulutusta. Julkisiin työvoimapalveluihin kuuluvat myös henkilöasiakkaan palveluprosessiin liittyvät asiantuntija-arvioinnit, tämän lain mukaiset kokeilut, työttömyysetuudella tuettu työnhakijan omaehtoinen opiskelu sekä työnantajalle ja henkilöasiakkaalle myönnettävät tuet ja korvaukset.

#### 3. Rekisterinpitäjä

Tampereen kaupunki, y-tunnus 0211675-2

#### 4. Rekisteristä vastaava viranhaltija, tehtävänimike ja yhteystiedot

Regina Saari, työllisyys- ja kasvujohtaja



## TIETOSUOJASELOSTE

Rekisterinpitäjän informointi  
rekisteröidylle.

EU:n yleinen tietosuoja-asetus,  
(2016/679), artikkelit 13 ja 14

Tampereen kaupunki, PL 487, 33101 Tampere

puhelin 03-565 611 (kaupungin vaihde)

[tampere.fi/yhteystiedot](https://tampere.fi/yhteystiedot)

### 5. Rekisterin yhteyshenkilö ja yhteystiedot

Sari Saranpää, tietosuoja-asiantuntija

Tampereen kaupungin työllisyys- ja kasvupalvelut

Tullikatu 6, 33100 Tampere

Puhelin 040 665 6548 tai 03 -565 611 (kaupungin vaihde)

### 6. Rekisterin henkilötietojen käsittelyä on ulkoistettu toimeksiantosopimuksella

Ei

Kyllä

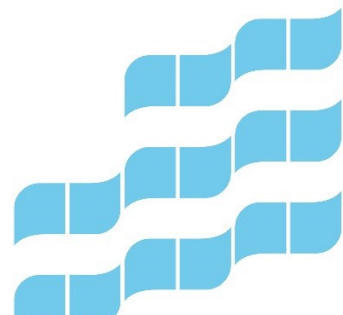
Lisätietoa ulkoistetusta käsittelystä: Tampereen seudun työllisyysalueen toimeksiannosta ulkopuoliset työllistymistä edistävät ja tukevat palveluntuottajat käsittelevät henkilötietoja kaupungin lukuun sopimuksen edellyttämässä laajuudessa.

### 7. Henkilötietojen käsittelyn lainmukaisuus

A)

Yleinen etu/Julkisen vallan käyttö

Mikä?



## TIETOSUOJASELOSTE

Rekisterinpitäjän informointi  
rekisteröidylle.

EU:n yleinen tietosuoja-asetus,  
(2016/679), artikkelit 13 ja 14

Lakisääteinen velvoite

Toimintaa ohjaava lainsäädäntö:

- EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679)
- Tietosuoja laki (1050/2018)
- Hallintolaki 434/2003
- Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 621/1999
- Laki työvoimapalveluiden järjestämisestä 380/2023 (myöhemmin järjestämislaki)
- Laki kotoutumisen edistämisestä 681/2023
- Työttömyysturvalaki (1290/2002)
- Laki ammatillisesta koulutuksesta 531/2017
- Laki työllistämistä edistävästä monialaisesta yhteispalvelusta 935/2022
- Laki kuntouttavasta työtoiminnasta 189/2001

Suostumus

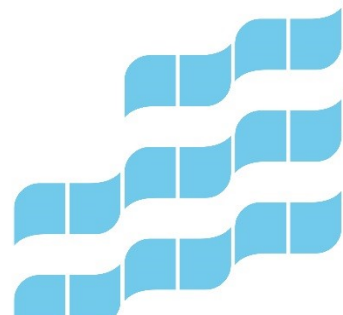
Sopimuksen täytäntöönpano

B)

Rekisteri on viranomaistoiminnan rekisteri

Rekisteri on julkishallinnon vapaaehtoisen tehtävän rekisteri

C)



## **TIETOSUOJASELOSTE**

Rekisterinpitäjän informointi  
rekisteröidylle.

EU:n yleinen tietosuoja-asetus,  
(2016/679), artikkelit 13 ja 14

Rekisterin tietoja käytetään automatisoituihin yksittäispäätöksiin, profilointi mukaan lukien

Ei

Kyllä

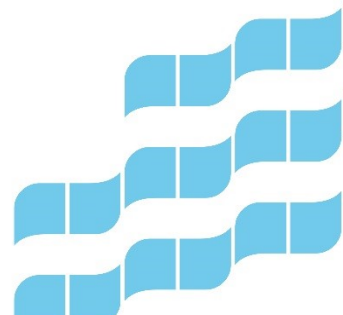
### **Henkilörekisterin henkilötiedot, tietolähteet ja tietojen luovutus**

#### **8. Rekisterissä olevat henkilötiedot**

Kuvaus rekisteröityjen ryhmistä ja henkilötietoryhmistä.

1. Henkilöasiakkaasta voidaan käsitellä seuraavia tietoja

- henkilötunnus
- nimi ja yhteystiedot
- työvoimapalvelujen asiakkuuteen ja työvoimaviranomaisen kanssa asiointiin sekä asioinnin mahdollisesti edellyttämiin erityisjärjestelyihin, kuten tulkkauspalvelut ja turvallisuuteen liittyvät tiedot
- koulutusta, työhistoriaa ja ammatillista osaamista koskevat tiedot sekä muut työnvälityksessä käytettävät tiedot;
- palvelutarvetta, suunnitelmia ja suunnitelmien toteuttamista koskevat tiedot;
- tiedot työ- ja koulutustarjouksista ja esittelyistä työnantajalle;



## **TIETOSUOJASELOSTE**

Rekisterinpitäjän informointi  
rekisteröidylle.

EU:n yleinen tietosuoja-asetus,  
(2016/679), artikkelit 13 ja 14

- tiedot julkisista työvoimapalveluista, työttömyysturvalaissa tarkoitetuista työllistymistä edistävästä palveluista, muista työnhakua ja työllistymistä tukevista palveluista sekä asiantuntija-arvioinneista;
- sellaiset terveydentilaa ja työ- ja toimintakykyä koskevat tiedot ja arviot, joilla on vaikutusta henkilön työllistymiseen ja jotka ovat välttämättömiä palvelujen tarjoamiseksi hänelle;
- työttömyysturvaan liittyvät selvitykset, työvoimapolitiittiset lausunnot ja muut lausunnot sekä ilmoitukset; mainittuja tietoja sekä työvoimapolitiittisen lausunnon ja muun lausunnon antamiseksi välttämättömiä tietoja voidaan käsitellä myös silloin, kun rekisteröitynyt henkilö ei ole henkilöasiakas;
- tiedot julkisiin työvoimapalveluihin kuuluvista etuuksista.

2. Työvoimapalveluja hakevasta tai saavasta työnantajasta voidaan käsitellä seuraavia tietoja:

- yksilöintitiedot
- työvoimapalvelujen asiakkuuteen ja työvoimaviranomaisen tai kehittämis- ja hallintokeskuksen kanssa asiointiin liittyvät tiedot
- toimintaa ja palvelutarvetta koskevat tiedot
- työpaikkoja ja niiden täyttymistä koskevat tiedot sisältäen kansainvälisellä rekrytoinnilla täytetyt työpaikat
- palkkatukea, 55 vuotta täyttäneiden työllistämistukea ja 111 §:ssä tarkoitettua tukea koskevat päätökset ja niihin liittyvät seuranta- ja maksatustiedot



## TIETOSUOJASELOSTE

Rekisterinpitäjän informointi  
rekisteröidylle.

EU:n yleinen tietosuoja-asetus,  
(2016/679), artikkelit 13 ja 14

- työkokeilua koskevat sopimukset

3. Työvoimapalvelujen tuottajasta voidaan käsitellä seuraavia tietoja:

- yksilöinti- ja yhteystiedot;
- työvoimaviranomaisen kanssa asiointiin liittyvät tiedot
- palvelun haku-, valinta- ja seurantatiedot

4. Yhteistyöverkoston työntekijästä voidaan käsitellä seuraavia tietoja:

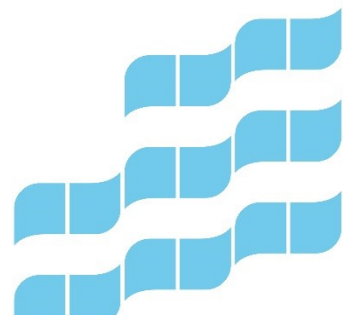
- yksilöinti- ja yhteystiedot
- työvoimaviranomaisen kanssa asiointiin liittyvät tiedot

### 9. Rekisteritietojen ylläpitojärjestelmät (järjestelmän/sovelluksen nimi/nimet)

ELY-keskusten kehittämis- ja hallintokeskuksen hallinnoimat työvoimapalvelujen  
valtakunnalliset asiakastietojärjestelmät (Asiantuntijan työmarkkinatori, URA, TYPPI,  
YA), SAP (Taloushallinnon laskutukseen liittyvä järjestelmä), Aitta (Kaupungin  
sähköinen arkisto), Microsoft M365, E-lomake (Sähköinen ilmoituslomake),  
Ajanvarausjärjestelmä.

### 10. Rekisterissä on manuaalista (paperi) aineistoa

- Ei
- Kyllä



## **TIETOSUOJASELOSTE**

Rekisterinpitäjän informointi  
rekisteröidylle.

EU:n yleinen tietosuoja-asetus,  
(2016/679), artikkelit 13 ja 14

### **11. Rekisterin tietolähteet**

Henkilötietoja saadaan rekisteriin rekisteröidyltä henkilöltä itseltään ja niitä kertyy rekisteriin eri palvelutilanteissa Työmarkkinatorin palvelukanavissa, puhelimessa ja käyntiasiointien sekä asioinnin suunnittelun yhteydessä.

Tietoja saadaan luovutuksina henkilörekistereistä toiselta työvoimaviranomaiselta, muulta kunnan viranomaiselta, valtion viranomaiselta, hyvinvointialueelta, Kansaneläkelaitokselta, työttömyyskassalta, Eläketurvakeskukselta, Työllisyysrahastolta, työvoimapalvelujen palveluntuottajalta, muulta työllistymissuunnitelmassa tai sitä korvaavassa suunnitelmassa sovitun työvoimaviranomaisen järjestämän työllistymistä tukevan palvelun tuottajalta sekä järjestämislaissa 54 §:ssä tarkoitetun työkokeilun toteuttajalta.

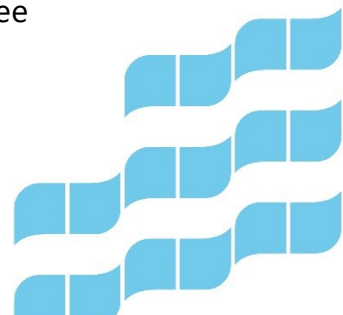
Tietoja työtarjouksiin liittyvistä sekä henkilöön kohdistuvista rekrytointiratkaisuista saadaan työnantajilta.

Kun rekisteriin tallentuva henkilöasiakasta koskeva henkilötieto on saatu muualta kuin rekisteröidyltä itseltään, rekisteriin merkitään, mistä tieto on saatu ja kuka tiedon on merkinnyt.

### **12. Tietojen suojaamisen periaatteet**

Tietojen säilytystä, arkistointia, hävittämistä ja muuta käsittelyä ohjataan arkistonmuodostussuunnitelmilla sekä tietoturva- ja tietosuojaohjeistuksella.

Rekisteriin sähköisesti tallennetut tiedot on suojattu niin, että niitä pääsee



## TIETOSUOJASELOSTE

Rekisterinpitäjän informointi  
rekisteröidylle.  
EU:n yleinen tietosuoja-asetus,  
(2016/679), artikkelit 13 ja 14

katsomaan vain siihen oikeutettu henkilö. Jokainen käyttäjä hyväksyy Tietojen ja tietojärjestelmien käyttöä ja salassapitoa koskevan sitoumuksen käyttöoikeudet saadessaan.

### 13. Rekisterissä olevien henkilötietojen luovutus

Tietojen säännönmukainen luovutus

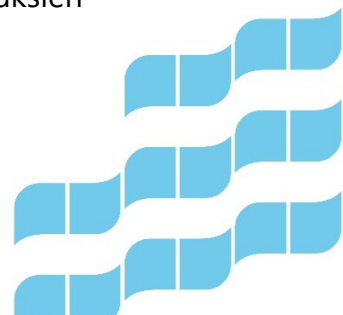
- Ei  
 Kyllä

Minne?

Työ- ja elinkeinoministeriöllä on oikeus saada salassapitosäännösten estämättä maksutta työvoimaviranomaiselta ja muulta kunnan viranomaiselta tiedot, jotka ovat välttämättömiä työ- ja elinkeinoministeriölle tässä tai muussa laissa säädettyjen työvoimapalvelujen toimeenpanoon, seurantaan, arviointiin ja ohjaukseen liittyvien tehtävien hoitamiseksi.

Työvoimaviranomainen voi luovuttaa työnantajalle työpaikan täyttämistä varten tarpeellisia tietoja työnhakijasta vain työnhakijan kirjallisella suostumuksella. Henkilöasiakkaan tietoihin on merkittävä tieto suostumuksesta tai siitä kieltäytymisestä.

Työttömyysturvalain ja järjestämislain nimenomaiseen säännökseen perustuen rekisterinpitäjä luovuttaa asiakkaiden tietoja työttömyys- ja muiden etuuksien





## **TIETOSUOJASELOSTE**

Rekisterinpitäjän informointi  
rekisteröidylle.  
EU:n yleinen tietosuoja-asetus,  
(2016/679), artikkelit 13 ja 14

maksamista varten Kansaneläkelaitokselle (Kela) ja lausuntopyyntöjä varten  
työttömyyskassoille.

Työvoimapalvelujen tuottajalla ja työllistymissuunnitelmassa tai sitä korvaavassa  
suunnitelmassa sovitun työvoimaviranomaisen järjestämän työllistymistä tukevan  
palvelun tuottajalla on oikeus saada salassapitosäännösten estämättä maksutta  
työvoimaviranomaiselta ja kehittämis- ja hallintokeskukselta henkilöasiakasta  
koskevat tiedot, jotka ovat välttämättömiä palvelun tuottamiseksi ja toteuttamiseksi.  
Asiakkaan terveydentilaa koskevien tietojen luovuttaminen palveluntuottajalle on  
mahdollista vain, jos asiakas antaa tietojen luovuttamiseen yksilöidyn kirjallisen  
suostumuksen.

Tietojen luovutuksen peruste:

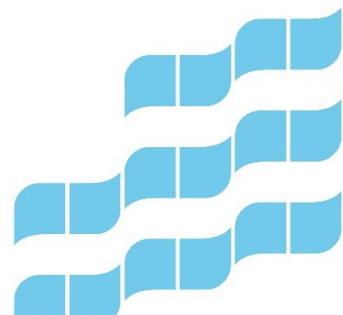
Henkilötietoja luovutetaan henkilön kirjallisella suostumuksella, jonka hän on antanut  
liittyessään palveluun, tai lain nimenomaiseen säännökseen perustuen.

### **14. Rekisterin tietojen siirto kolmanteen maahan tai kansainväliselle järjestölle (EU:n tai Euroopan talousalueen (ETA) ulkopuolelle)**

Ei

Kyllä

### **15. Henkilötietojen säilytysajat/Säilytysajan määrittämiskriteerit**



## **TIETOSUOJASELOSTE**

Rekisterinpitäjän informointi  
rekisteröidylle.  
EU:n yleinen tietosuoja-asetus,  
(2016/679), artikkelit 13 ja 14

Asiakastietojärjestelmäkokonaisuuden tiedot ja niiden säilytysajat on lueteltu tiedonohjaussuunnitelmassa, jonka ylläpidosta vastaa KEHA-keskus. Julkisissa työvoima- ja yrityspalveluissa käytettävän asiakastietojärjestelmäkokonaisuuden asiakastiedot poistetaan pääsääntöisesti neljän vuoden kuluttua asiakassuhteen päättymisestä ja siirretään säilytysjärjestelmään. Tiedonohjaussuunnitelmassa määritellään säilytysajat. Osan asiakastiedoista Kansallisarkisto on määrännyt arkistolain (831/1994) mukaisesti pysyvään säilytykseen.

Työllisyysalueen vastuulle kuuluvien asiakirjojen säilytys toteutetaan Tampereen kaupungin arkistonmuodostussuunnitelmien mukaisesti.

### **16. Rekisteröidyn oikeudet**

Rekisteröidyn oikeudet ja niiden toteuttamiseen liittyvät ohjeet löytyvät internet-osoitteesta [Rekisteröidyn oikeudet ja niiden toteuttaminen \[Tampereen kaupunki - Tietosuoja ja tiedonhallinta\]](#) sekä kaupungin kirjaamosta.

Tampereen kaupunki PL 487, 33101 Tampere

Puhelin 03 565 611 / kirjaamo@tampere.fi

