Lahti

Henkilötietojen käsittelijän tietosuojaseloste

Rekisterinpitäjät

Lahden kaupungin työllisyyspalvelut

sekä

Laki työvoimapalvelujen järjestämisestä (23.3.2023/380) 123 § Työvoimapalvelujen valtakunnallisen tietovarannon rekisterinpitäjät ovat kehittämis- ja hallintokeskus ja työvoimaviranomaiset ovat 120 §:ssä tarkoitetun valtakunnallisen tietovarannon yhteisrekisterinpitäjiä.

Rekisterin nimi, tarkoitus

Lahden kaupungin työllisyyspalvelujen asiakaspalvelun tueksi käyttämät asiakasrekisterit. Rekisterien tarkoitus on Lahden työllisyyspalvelujen asiakassuhdeasioiden käsittely.

Rekisterin yhteyshenkilö

Hanna Rask, yksikön päällikkö, Työllisyyspalvelut.

etunimi.sukunimi@lahti.fi

Henkilötietojen käsittelynperuste ja miten tiedot tulee rekisterinpitäjälle

Henkilötietojen käsittelyn tarkoituksena on työllisyyspalvelujen järjestäminen ja toteuttaminen sekä työ- ja elinkeinoviranomaiselle laissa säädettyjen tehtävien hoitaminen. Tietosuoja-asetuksen mukaisesti henkilötietojen käsittelyn perusteena on rekisterinpitäjän lakisääteinen velvoite, yleistä etua koskeva tehtävä tai julkinen valta sekä joissain tapauksessa rekisteröidyn suostumus. Lisäksi asiakastietoja voidaan käyttää viranomaistehtäviä koskevaan valvontaan, kehittämiseen, seurantaan, tilastointiin, ennakointiin tai ohjaukseen.

Henkilötietoja tallennetaan henkilörekistereihin vain perustellusta syystä. Henkilötietoja saadaan rekisteriin rekisteröidyltä henkilöltä itseltään ja niitä kertyy rekisteriin eri palvelutilanteissa Työmarkkinatorin Asiointi-osiossa, puhelimessa ja käyntiasiointien yhteydessä.

Tietoja saadaan luovutuksina henkilörekistereistä muilta valtion viranomaisilta, kunnan viranomaiselta, Kansaneläkelaitokselta, työttömyyskassalta, Eläketurvakeskukselta,

Työllisyysrahastolta, julkisten työvoima- ja yrityspalveluiden palveluntuottajalta sekä 4 luvun 5 §:ssä tarkoitetun työkokeilun järjestäjältä (Laki työvoimapalvelujen järjestämisestä (23.3.2023/380) 115§).

Tietoja työtarjouksiin liittyvistä sekä henkilöön kohdistuvista rekrytointiratkaisuista saadaan työnantajilta.

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

Tietoja tarvitaan lakisääteisten tehtävien hoitamiseen, palveluiden toteuttamiseksi ja yhteydenpitoon, joita säädellään seuraavissa laeissa (finlex.fi):

- Laki työvoimapalvelujen järjestämisestä (23.3.2023/380)
- Työttömyysturvalaki 1290/2002
- Laki kotoutumisen edistämisestä 1386/2010
- Laki kuntouttavasta työtoiminnasta 189/2001
- Laki työllistymisen monialaisesta edistämisestä (23.3.2023/381)
- Laki sosiaaliturvajärjestelmien yhteensovittamista koskevan Euroopan unionin lainsäädännön soveltamisesta 352/2010
- Laki ammatillisesta koulutuksesta 531/2017
- Laki rekrytointitukikokeilusta 20/2022

Asiointi tapahtuu pääsääntöisesti sähköisiä asiointipalveluja hyödyntäen. Asiointi paikan päällä, puhelinasiointi ja paperipostin lähettäminen on myös mahdollista.

Mitä henkilötietoja käsitellään

Tallennamme muun muassa seuraavia asiakastietoja:

- henkilön yksilöintitiedot: henkilötunnus, nimi, lähiosoite, sähköpostiosoite, puhelinnumero
- TE-palvelujen asiakkuuteen ja asiointiin liittyvät tiedot
- koulutusta, työhistoriaa ja ammatillista osaamista koskevat tiedot
- palvelutarvetta ja suunnitelmia koskevat tiedot
- tiedot työtarjouksista ja esittelyistä työnantajille

- TE-palvelujen tarjoamisen edellyttämät terveydentila- ja muut tiedot
- työvoimapoliittiset lausunnot
- tiedot työ- ja elinkeinohallinnon palveluista ja etuuksista
- monialaisen yhteispalvelun asiakastietoaineistoon sellaiset sosiaalista tilannetta koskevat tiedot, joilla on vaikutusta työllistymiseen
- Tapahtumiin ja tilaisuuksiin liittyvä ilmoittautumistieto
- Asiakkaan itsensä tuottama tieto

Emme suosittele sähköpostiasiointia tietoturvasyiden vuoksi. Mikäli henkilöasiakas kuitenkin asioi sähköpostilla, tulee asiakkaan huolehtia yhteyden riittävästä sähköpostin suojaamisesta. Annamme vastauksia sähköpostilla vain yleistasolla tai vastaamme suojatulla sähköpostilla. Lakisääteisten tehtävien hoitoon liittyen voimme lähettää asiakkaalle sähköpostilla tietoa erilaisista työllistymistä edistävistä palveluista yleisellä tasolla.

Tietoja käsittelevät työtehtäviensä mukaisesti TE-palveluiden työntekijät sekä sopimusperusteisesti toimivat palveluntuottajat alihankkijoineen. Lahden kaupunki on velvoittanut palveluntuottajaa toimimaan henkilötietojen käsittelyssä tietosuoja-asetuksen vaatimusten mukaisesti. Asiakastiedot ovat salassa pidettäviä ja niitä käsittelevällä henkilökunnalla on vaitiolovelvollisuus.

Rekisteritietojen ylläpitojärjestelmät ja tietojen elinkaari

- Julkisissa työvoima- ja yrityspalveluissa käytettävä asiakastietojärjestelmäkokonaisuus (yhteisrekisterin pitäjinä KEHA-keskus sekä työvoimaviranomaiset). Julkisissa työvoima- ja yrityspalveluissa käytettävän asiakastietojärjestelmäkokonaisuuden asiakastiedot poistetaan pääsääntöisesti neljän vuoden kuluttua asiakassuhteen päättymisestä.
- Monialaisen yhteispalvelun asiakastietojärjestelmä (TYM-laki, §12) (yhteisrekisterin pitäjinä KEHA-keskus, työvoimaviranomaiset, Kela, Hyvinvointialue). Julkisissa työvoima- ja yrityspalveluissa käytettävän asiakastietojärjestelmäkokonaisuuden asiakastiedot poistetaan pääsääntöisesti neljän vuoden kuluttua asiakassuhteen päättymisestä.
- Sosiaaliturvatietojen sähköinen vaihtojärjestelmä EESSI (EESSI-laki)
- Dynasty 10 (Lahden kaupungin asianhallintajärjestelmä)

- Palvelutietojenvaihdon rekisteri (asiakastiedot poistetaan pääsääntöisesti neljän vuoden kuluttua asiakassuhteen päättymisestä).
- PersonecF (starttirahan saajat, tietojen säilytystä ohjaa kirjanpidon lainsäädäntö ja tietoja säilytetään 10 vuotta (+1) tilikauden päättymisen jälkeen).
- Claned (asiakastiedot poistetaan pääsääntöisesti neljän vuoden kuluttua asiakassuhteen päättymisestä).
- DNA, puhelutiedot (puhelutietoja säilytetään 90-180 päivää)
- Webropol, ilmoittautumiset ja asiakastiedotteet (tiedot poistetaan vuosittain).
- Microsoft Teams

Kaikkia rekisteritietoja säilytetään vain niin kauan kun asian käsittely sitä vaatii, jonka jälkeen tiedot poistetaan tai anonymisoidaan.

Minne tiedot tallennetaan ja miten niitä säilytetään?
Kuvaa tekniset ja organisatoriset turvatoimet henkilötietojen käsittelyssä.

Tietojen säilyttämistä ohjaa lainsäädäntö. Rekisterin tiedot ovat salassa pidettäviä. Tietoja käsittelevät työntekijät ovat salassapito- ja vaitiolovelvollisia. Salassapito- ja vaitiolovelvollisuus jatkuu myös palvelussuhteen päätyttyä.

Manuaalinen aineisto
Toimintayksiköissä asiakirjat säilytetään valvotuissa tiloissa ja/tai lukittavissa kaapeissa. Arkistoitavat asiakirjat siirretään toimialan päätearkiston kautta kaupungin sähköiseen arkistoon.

Tietojärjestelmiin tallennetut tiedot
Rekisterin järjestelmiin tallennetut tiedot on suojattu tietoturvallisesti niin, että niitä pääsee katsomaan vain ne työntekijä, joiden työtehtäviin kuuluu käsitellä kyseessä olevaa tietoa. Tietojen käyttö perustuu lain säätämiin velvoitteisiin, asiakassuhteeseen tai muuhun asialliseen yhteyteen. Tietojärjestelmien käyttöä valvotaan lokituksin ja järjestelmiin pääsee vain käyttäjätunnuksella ja salasanalla. Järjestelmät vaativat salasanan vaihtoa määräajoin.

Työasemia ja tulostimia säilytetään lukituissa sekä valvotuissa tiloissa. Tulostimet toimivat turvatuloksella henkilökohtaisilla luettavilla lukijoilla.

Tietoja käsittelevillä työntekijöillä on vaitiolovelvollisuus ja käyttöoikeuksien saaminen edellyttää kirjallista tietoturva- ja salassapitosopimuksen allekirjoittamista. Salassapito- ja vaitiolovelvollisuus jatkuu palvelusuhteen päättymisen jälkeen. Esimiehet päättävät käyttöoikeuksien myöntämisestä ja poistamisesta. Työsuhteen päättyessä käyttöoikeudet passivoidaan. Rekisteritietojen käsittelyä ja katselua seurataan ja valvotaan tarpeen vaatiessa käyttölokitietojen avulla.

Henkilötietojen käsittelyssä käytetyt alihankkijat

Emme käytä henkilötietojen käsittelyssä alihankkijoita.

Tietojen luovutus: kenelle ja millä perusteella, miten luovuttaminen tapahtuu

Tietojen luovuttamista koskevat erityissäännökset (Laki työvoimapalvelujen järjestämisestä 119 §): Viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain (621/1999) 28 §:ssä tarkoitetun luvan antamisesta tämän lain 114 §:ssä tarkoitettujen salassa pidettävien tietojen luovuttamiseen tilastointia, tieteellistä tutkimusta taikka viranomaisten suunnittelu- tai selvitystyötä varten päättää Työllisyys-, kehittämis- ja hallintokeskus 120 §:ssä tarkoitetun tietovarannon osalta.

Lahden kaupungilla, Kansaneläkelaitoksella, työttömyyskassoilla sekä ulkomaisilla laitoksilla, joilla on toimivalta käsitellä henkilön työnhakuun ja työttömyysturvaan liittyviä tehtäviä, on keskenään oikeus vaihtaa työnhakuun ja työttömyysturvaan liittyviä tietoja, joilla on vaikutusta henkilön oikeuteen saada työttömyysetuutta. (Työttömyysturvalaki 11 luku 4a§ sekä 13 luku 1 ja 3 §, Laki sosiaaliturvajärjestelmien yhteensovittamista koskevan Euroopan unionin lainsäädännön soveltamisesta.)

Henkilötietoja käsitellään myös EU-työnhakuun liittyvien työttömyysetuuksien maastavientiin koskevan asiakaspalvelun toteuttamiseksi. Sosiaaliturvatietojen sähköisessä vaihtojärjestelmässä (EESSI) tapahtuvan henkilötietojen käsittelyn tarkoituksena on EU-maiden kansalaisten liikkuessa työttömyysetuuksien maastavientiin liittyvän tiedon vaihto EU-/ETA-maiden tai Sveitsin toimivaltaisten työvoima- ja työttömyysturvaviranomaisten välillä.

Työnantajille voimme toimittaa vain ne tiedot, joita työpaikan täyttö edellyttää ja joiden luovuttamiseen on asiakkaan kirjallinen suostumus. Tällaisia tietoja ovat muun muassa:

- työnhakijan nimi ja yhteystiedot, äidinkieli, muu kielitaito ja kansalaisuus
- työnhakijan koulutus ja suorittamat ammatilliset tutkinnot sekä tarpeellisin osin niiden sisältö ja arvosanat
- työhistoria työtodistuksesta ilmenevine tietoineen
- erityisosaaminen, työ- ja koulutustoiveet samoin kuin työnhakijan itsensä laatima työnhakuesittely työnantajia varten
- määräaikaisen työsopimuksen solmimisedellytysten selvittämiseksi tieto henkilön yhdenjaksoisesta työttömänä työnhakija olosta edellisen 12 kuukauden aikana.

Asiakkaan TE-palveluille luovuttamat tai hänen suostumuksellaan toimitetut terveystiedot voidaan luovuttaa työnantajalle vain yksilöidyn kirjallisen suostumuksen perusteella.

Työnantajalla on myös oikeus tietää, onko entinen työntekijä työnhakijana TE-toimistossa, kun hän toteuttaa työsopimuslain mukaista takaisinottovelvollisuuttaan.

Muille viranomaisille asiakastietoja luovutetaan, jos tietojen luovuttamisesta on säädetty laissa tai tietojen luovuttamiseen on asiakkaan suostumus. Luovutettavan tiedon sisältö määräytyy tietopyynnön tehneen viranomaisen toimivallan laajuudesta. Viranomaisia, joilla on oikeus pyytää tietoja asiakkaasta ovat esimerkiksi ETK, KEVA, Maahanmuuttovirasto, poliisi, sosiaaliviranomainen ja ulosottoviranomainen. Asiakastietoja voidaan luovuttaa myös julkisten työvoima- ja yrityspalveluiden tuottajalle ja työllistymissuunnitelmassa tai sitä korvaavassa suunnitelmassa sovitun työllistymistä tukevan palvelun tuottajalle, jos tiedot ovat palvelun järjestämiseksi välttämättömiä (laki julkisesta työvoima- ja yrityspalvelusta 12 luku 6 §, 2 momentti).

Työnvälitystilasto

Asiakastietojärjestelmäkokonaisuuden tietojen pohjalta tuotetaan kuukausittain työ- ja elinkeinoministeriön Työnvälitystilasto.

Tietojen luovuttaminen tutkimustarkoitukseen

KEHA-keskuksen myöntämän tutkimusluvan perusteella asiakastietoja voidaan luovuttaa tutkimustarkoituksiin, muun muassa tilastointia, tieteellistä tutkimusta tai viranomaisten suunnittelutyötä varten. Luovutettavan tiedon sisältö määräytyy tutkimuslupahakemuksen liitteenä olevan tutkimussuunnitelman mukaan.

Rekisteröidyn oikeudet

Oikeus tarkistaa omat tiedot, tietojen oikaisu ja täydennys

Lahden työllisyyspalvelujen asiakkaalla on oikeus tarkastaa, mitä tietoja hänestä on tallennettu eri järjestelmiin, sekä pyytää virheellisten tai puutteellisten tietojen oikaisua tai täydentämistä. Lisäksi rekisteröidyllä on oikeus tehdä henkilötietojaan koskevia tietopyyntöjä.

Työnhakijaksi rekisteröitynyt asiakas voi tarkastella työvoimaviranomaisen tallentamia asiakastietojaan Työmarkkinatorin Asiointi-osiossa tai asiointikäynnin yhteydessä. Jos tiedoissa on virheitä tai puutteita, asiakas voi pyytää niiden korjaamista asioinnin yhteydessä tai tehdä kirjallisen oikaisupyynnön.

Tarkastuspyynnöt, oikaisupyynnöt ja tietopyynnöt voi tehdä suomi.fi viestipalvelun kautta tunnistautuneena. Vaihtoehtoisesti allekirjoitettu pyyntö tulee toimittaa asiakkuudesta vastaavalle työvoimaviranomaiselle sähköpostitse, postitse tai asioimalla toimipisteessä henkilökohtaisesti. Sähköpostin lähettäjän tulee huolehtia sähköpostin salaamisesta yksityisyydensuojan turvaamiseksi. Kirjallisessa pyynnössä tulee yksilöidä mahdollisimman tarkasti mitä henkilörekisteriä ja mitä tietoja tarkastuspyyntö, oikaisupyyntö tai tietopyyntö koskee.

Lahden kaupungin kirjaamon yhteystiedot ovat:

Lahden kaupunki / kirjaamo
Postiosoite: PL 202, 15101 Lahti
Käyntiosoite: Lahden Palvelutori, Lahti-Piste, Kauppakeskus Trio, 2. krs, Aleksanterinkatu 18

Lahti-Pisteen aukioloaika ma-pe: 8.00–18 .00
puh. 03 814 2214
Sähköposti: kirjaamo(at)lahti.fi

Kirjallisen pyynnön saatuaan asiakkuudesta vastaava työvoimaviranomainen toimittaa asiakastietojärjestelmäkokonaisuudessa olevat asiakastiedot pyynnön tekijälle sovitulla tavalla. Mikäli asiakas hakee vastauksen asiakkuudesta vastaavan työvoimaviranomaisen kirjaamosta tai muusta toimipisteestä, tarkistetaan henkilöllisyys passista, henkilökortista tai ajokortista.

Lahden kaupungin työllisyyspalvelut tarjoavat asiakkaan niin halutessa mahdollisuutta tietojen yhteiseen läpikäyntiin. Mikäli asiakastietojärjestelmäkokonaisuudessa ei ole tietoja, saa siitä tiedon postitse. Myös oikaisu- ja tietopyyntöön saa vastauksen postitse. Oikaisupyyntöön annettavan vastauksen mukana toimitetaan rekisteritiedot oikaistussa muodossa. Jos rekisterinpitäjänä toimiva työvoimaviranomainen kieltäytyy tekemästä vaadittua oikaisua tai antamasta tietopyynnön mukaisia tietoja, annetaan tästä kirjallinen vastaus perusteluineen.

Tietojärjestelmän tuottamat lokitiedot eivät ole henkilöasiakasrekisterin asiakastietoja. Lokitietoja ei luovuteta kuin viranomaiselle erillisen tietopyynnön perusteella. Tuotettuja lokitietoja käytetään mahdollisten väärinkäytösepäilyjen selvittämiseksi.

Käsittelyn rajoittaminen

Oikeutta henkilötietojen käsittelyn vastustamiseen ei sovelleta viranomaisen lakisääteisten tehtävien hoidon yhteydessä. Myöskään oikeutta tulla unohdetuksi ei sovelleta niissä tapauksissa, joissa tiedot liittyvät lakisääteisen viranomaistehtävän hoitamiseen.

Suostumuksen peruutus tietojen käyttöön

Suostumuksen tietojen luovuttamiseen voi pyytää poistamaan siltä taholta, jolle suostumus on annettu.

Henkilötietojen käsittelyä koskeva valitus tai kantelu

Tarvittaessa voit valittaa tai tehdä kantelun tietojesi käsittelystä tietosuojavaltuutetulle. Tietosuoja.fi

Lisätietoja henkilötietojesi käsittelystä saat asiakkuudesta vastaavalta työvoimaviranomaiselta tai tietosuojavastaavalta.

Selosteen laatija, laatimispäivänmäärä

Lahden kaupungin työllisyyspalvelut, 30.10.2026