

## **Työvoimahautomoiden asiakasrekisteri – Loimaan kaupunki 22.4.2026**

Rekisterinpitäjä on taho, joka vastaa tämän tiedon hallinnoinnista. Ota yhteyttä tähän tahoon mikäli haluat saada lisätietoja tästä tietovarannosta.

### **Rekisterinpitäjä**

Yhteisrekisterinpitäjinä: Loimaan kaupunki (kaupunginhallitus) ja KEHA-keskus

### **Rekisterinpitäjän ja rekisteriasioita hoitavan yhteystiedot**

Työllisyyspäällikkö

Loimaan kaupunki, PL 9, Ylistaronkatu 36, 32200 Loimaa, puh. 02 76 110,  
kirjaamo(at)loimaa.fi

### **Tietosuojavastaava**

Loimaan kaupungin tietosuojavastaava

### **Tietosuojavastaavan yhteystiedot**

Tietosuojavastaava, Loimaan kaupunki, PL 9, 32200 Loimaa, tietosuoja@loimaa.fi

Käyttötarkoitukset kertovat mihin tarkoitukseen tämän tietovarannon tietoja käytetään ja mikä on tietojen käsittelyn oikeusperuste.

### **Kohdennettujen työllisyyspalveluiden tarjoaminen**

Käsittelyn oikeusperuste on Sopimus

Käyttötarkoitukseen ei liity organisaation ulkopuolisia henkilötietojen käsittelijöitä

### **Osaamistarpeiden ja osaamiskapeikkojen tunnistaminen**

Käsittelyn oikeusperuste on Yleinen etu ja julkinen valta

Käyttötarkoitukseen ei liity organisaation ulkopuolisia henkilötietojen käsittelijöitä

Käsittelyyn ei sisälly automatisoitua päätöksentekoa.

Tietoaineistot kuvaavat, mitä tietoja varanto sisältää. Tietoaineisto tarkoittaa tiettyyn viranomaisen tehtävään liittyvää tietokokonaisuutta.

### **Pätevyystodistukset**

Pätevyystodistus on osoitus tietyn tyyppisen toiminnan hallinnasta (esim. hyvin spesifin työmenetelmän osaaminen, sähköalan pätevyys tai hitsaajan pätevyys).

Aineisto sisältää henkilötietoja.

Rekisteröityjen ryhmät: Työllisyyspalveluiden asiakkaat

Aineisto ei sisällä erityisiä henkilötietoja.

### **Työntekoon vaikuttavat korttitiedot**

Sisältävät tiedon mm. ajokortin, hygieniapassin ja vastaavien suorittamisesta.

Aineisto sisältää henkilötietoja.

Rekisteröityjen ryhmät: Työllisyyspalveluiden asiakkaat

Aineisto ei sisällä erityisiä henkilötietoja.

### **Työpaikka- ja koulutushistoriaan liittyvät tiedot**

Aineisto sisältää henkilötietoja.

Rekisteröityjen ryhmät: Työllisyyspalveluiden asiakkaat

Aineisto sisältää seuraavat henkilötietoryhmät:

Työhistoria

Koulutustiedot

Aineisto ei sisällä erityisiä henkilötietoja.

### **Työvoimahautomon asiakkaiden yksilöinti- ja yhteystiedot**

Aineisto sisältää henkilötietoja.

Rekisteröityjen ryhmät: Työnantajat, Työllisyyspalveluiden asiakkaat

Aineisto sisältää seuraavat henkilötietoryhmät:

Yhteystiedot (sähköpostiosoite, lähiosoite, puhelinnumero)

Tunnistetiedot (nimi, käyttäjänimi, kuva)

Nimi

Henkilötunnus

Aineisto ei sisällä erityisiä henkilötietoja.

Tietojärjestelmiä voidaan käyttää tietoaineistojen käsittelyyn ja säilyttämiseen. Alla esitetään järjestelmät, jotka liittyvät tämän tietovarannon tietoihin.

Ei liitettyjä tietoja

Tietojen vastaanottajat ovat mm. järjestelmien ylläpitäjiä tai muita henkilötietojen käsittelyyn osallistuvia organisaatioita, jotka käsittelevät tietoja rekisterinpitäjän nimissä. Mahdollinen tietojen siirto EU/ETA:n ulkopuolelle vaatii lisäperusteluja vaaditun tietosuojatason varmistamisesta.

Ei liitettyjä tietoja

Tietolähteet kertovat, kuinka kyseiset henkilötiedot on saatu. Jos henkilötietoja ei ole saatu rekisteröidyltä, rekisterinpitäjän tulee ilmoittaa, mistä tiedot ovat peräisin.

Ei liitettyjä tietoja

Tietojen luovuttaminen tarkoittaa tietojen antamista eteenpäin kolmannelle osapuolelle, joka käyttää tietoja omiin käyttötarkoituksiinsa.

Rekisterinpitäjän on käsitellessään henkilötietoja huolehdittava rekisteröidyn oikeuksien toteutumisesta ja helpotettava rekisteröidyn oikeuksien käyttämistä.

### **Tietosuoja-asetuksen mukaan rekisteröidyllä on oikeus:**

#### **Oikaista tietoja**

Rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee häntä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot. Rekisteröidyllä on myös oikeus saada puutteelliset henkilötiedot täydennettyä.

Rekisterinpitäjän täytyy vastata rekisteröidylle ilman aiheetonta viivytystä, joka tapauksessa kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta. Vastauksessa rekisterinpitäjä kertoo toimenpiteistä, joihin se on pyynnön vuoksi ryhtynyt.

## **Olla joutumatta automaattisen päätöksenteon kohteeksi**

Tämä oikeus toteutuu vain tilanteissa, joissa rekisterinpitäjä toteuttaa automaattista päätöksentekoa. Mahdollisesti automaattisesta päätöksenteosta on kerrottu tämän selosteen Käyttötarkoitukset-osiossa.

## **Rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että häntä koskevat päätökset tekee ihminen.**

Rekisteröidyllä on oikeus olla joutumatta sellaisen päätöksen kohteeksi, joka perustuu pelkästään automaattiseen käsittelyyn, kuten profilointiin, ja jolla on häntä koskevia oikeusvaikutuksia tai joka vaikuttaa häneen vastaavalla tavalla merkittävästi. Kieltoon on kuitenkin poikkeuksia.

## **Poistaa tiedot ja tulla unohdetuksi**

Tämä oikeus toteutuu mm. tilanteissa, joissa käsittely perustuu rekisteröidyn suostumukseen tai tietoja käsitellään suoramarkkinointiin. Käsittelyn tarkoituksista on kerrottu tämän selosteen Käyttötarkoitukset-osiossa.

Rekisteröidyllä on tietyissä tilanteissa oikeus saada rekisterinpitäjä poistamaan itseään koskevat tiedot ilman aiheetonta viivytystä. Oikeus tunnetaan myös nimellä oikeus tulla unohdetuksi.

Rekisterinpitäjän täytyy vastata rekisteröidylle ilman aiheetonta viivytystä, joka tapauksessa kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta. Vastauksessa rekisterinpitäjä kertoo toimenpiteistä, joihin se on pyynnön vuoksi ryhtynyt.

## **Rajoittaa tietojen käsittelyä**

Tämä oikeus toteutuu mm. tilanteissa, joissa rekisteröity kiistää henkilötietojen paikkansapitävyyden tai alkuperäinen käsittelyn tarkoitus ei ole enää relevantti.

Rekisteröity voi pyytää rekisterinpitäjää rajoittamaan häntä koskevien henkilötietojen käsittelyä.

Rekisterinpitäjän täytyy vastata rekisteröidylle ilman aiheetonta viivytystä, joka tapauksessa kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta. Vastauksessa rekisterinpitäjä kertoo toimenpiteistä, joihin se on pyynnön vuoksi ryhtynyt.

## **Saada pääsy tietoihin**

Rekisteröidyllä on oikeus saada rekisterinpitäjältä vahvistus siitä, käsittelee tämä häntä koskevia henkilötietoja. Näin rekisteröidyllä on mahdollisuus arvioida ja varmistaa käsittelyn lainmukaisuus.

Rekisterinpitäjän täytyy vastata rekisteröidylle ilman aiheetonta viivytystä, joka tapauksessa kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta. Vastauksessa rekisterinpitäjä kertoo toimenpiteistä, joihin se on pyynnön vuoksi ryhtynyt.

### **Siirtää tiedot järjestelmästä toiseen**

Tämä oikeus toteutuu tilanteissa, joissa käsittely on automaattista, tiedot ovat rekisteröidyn toimittamia, oikeusperuste on suostumus tai sopimus ja tietojen siirto ei vaikuta haitallisesti kolmansien osapuolten oikeuksiin tai vapauksiin.

Rekisteröidyllä on oikeus saada rekisterinpitäjälle toimittamansa henkilötiedot jäsennellyssä, yleisesti käytetyssä ja koneellisesti luettavassa muodossa sekä halutessaan siirtää kyseiset tiedot toiselle rekisterinpitäjälle.

Rekisterinpitäjän täytyy vastata rekisteröidylle ilman aiheetonta viivytystä, joka tapauksessa kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta. Vastauksessa rekisterinpitäjä kertoo toimenpiteistä, joihin se on pyynnön vuoksi ryhtynyt.

### **Vastustaa tietojen käsittelyä**

Tämä oikeus toteutuu tilanteissa, joissa oikeusperuste henkilötietojen käsittelylle on yleinen etu, julkinen valta tai rekisterinpitäjän oikeutettu etu. Oikeusperusteet on kerrottu tämän selosteen Käyttötarkoitukset-osiossa.

Rekisteröidyllä on tietyissä tilanteissa oikeus vastustaa henkilötietojensa käsittelyä eli pyytää, että niitä ei käsiteltäisi ollenkaan.

Rekisterinpitäjän täytyy vastata rekisteröidylle ilman aiheetonta viivytystä, joka tapauksessa kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta. Vastauksessa rekisterinpitäjä kertoo toimenpiteistä, joihin se on pyynnön vuoksi ryhtynyt.