



Tietosuojaseloste

Laadittu 6.2.2025

Tietosuojaseloste Työllisyysalueen asiakasrekisteri, Tunturi-Lapin ja Pellon työllisyysalue
Euroopan unionin yleisen tietosuoja-asetuksen (EU 2016/679) mukainen seloste käsittelytoimista (30 artikla) ja rekisteröidyn informointi (12-14 artikla)

1. Rekisterin nimi	Tunturi-Lapin ja Pellon työllisyysalueen asiakasrekisteri
2. Rekisterinpitäjä	Nimi: Tunturi-Lapin ja Pellon työllisyysalue Osoite: Valtatie 15, 99100 Kittilä Yhteystiedot: p. 040 355 1600 / yhteinen palvelunumero sähköposti: kirjaamo@kittila.fi Valtakunnallisen tietovarannon osalta yhteisrekisterinpitäjinä toimivat KEHA-keskus ja työvoimaviranomainen yhdessä.
3. Rekisterin vastuhenkilö	Nimi: Tero Hyttinen, työllisyysalueen johtaja Yhteystiedot: etunimi.sukunimi@kittila.fi
4. Rekisterin yhteyshenkilö	Nimi: Tero Hyttinen, työllisyysalueen johtaja Yhteystiedot: tero.hyttinen@kittila.fi , p. 016 6455 201
5. Organisaation nimittämä tietosuojavastaava	Nimi: Katja Kaunismaa, tietosuojavastaava Yhteystiedot: tietosuojavastaava@kittila.fi , p. 0400 356 431



<p>6. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja käsittelyn oikeusperuste</p>	<p>Työvoimapalveluiden järjestämisestä annetun lain (380/2023) mukaisten palveluiden tarjoaminen Tunturi-Lapin ja Pellon työllisyysalueen palvelukriteerit täyttävillä asiakkaille.</p> <p>Asiakkaalla tarkoitetaan luonnollista henkilöä (<i>henkilöasiakas</i>) ja työnantajaa, joka hakee tai saa tässä työvoimapalveluiden järjestämisessä annetussa laissa (380/2023) tarkoitettua palvelua, tukea tai korvausta työvoimapalveluiden järjestämisestä vastaavalta työvoimaviranomaiselta.</p> <p>Tunturi-Lapin ja Pellon työllisyysalueen asiakasrekisterin sisältämiä henkilötietoja käytetään työvoimaviranomaiselle laissa säädettyjen tehtävien hoitamiseksi sekä laissa tarkoitettujen tehtävien valvontaan, kehittämiseen, seurantaan, tilastointiin, ennakkointiin ja ohjaukseen.</p> <p>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.</p> <p>Käsittelyn oikeusperuste:</p> <p>A) <input checked="" type="checkbox"/> Yleinen etu/Julkisen vallan käyttö Mikä? B) <input checked="" type="checkbox"/> Lakisääteinen velvoite</p> <p>Toimintaa ohjaava lainsäädäntö:</p> <ul style="list-style-type: none"> • EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679) • Tietosuojalaki (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 <p><input checked="" type="checkbox"/> Suostumus <input type="checkbox"/> Sopimuksen täytäntöönpano</p>
--	---



	<p>C)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Rekisteri on viranomaistoiminnan rekisteri</p> <p><input type="checkbox"/> Rekisteri on julkishallinnon vapaaehtoisen tehtävän rekisteri</p>
<p>7. Henkilörekisterin henkilötiedot, tietolähteet ja tietojen luovutus</p>	<p>Käsiteltävät tiedot (380/2024 114 §)</p> <p>Kuvaus rekisteröityjen ryhmistä ja henkilötietoryhmistä.</p> <p>1. Henkilöasiakkaasta voidaan käsitellä seuraavia tietoja</p> <ul style="list-style-type: none"> • henkilötunnus • nimi ja yhteystiedot • työvoimapalvelujen asiakkuuteen ja työvoimaviranomaisen kanssa asiointiin sekä asioinnin mahdollisesti edellyttämiin erityisjärjestelyihin, kuten tulkkaukspalvelut 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; 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. <p>2. Työvoimapalveluja hakevasta tai saavasta työnantajasta voidaan käsitellä seuraavia tietoja:</p> <ul style="list-style-type: none"> • yksilöintitiedot



	<ul style="list-style-type: none"> • 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 • työkokeilua koskevat sopimukset <p>3. Työvoimapalvelujen tuottajasta voidaan käsitellä seuraavia tietoja:</p> <ul style="list-style-type: none"> • yksilöinti- ja yhteystiedot; • työvoimaviranomaisen kanssa asiointiin liittyvät tiedot • palvelun haku-, valinta- ja seurantatiedot <p>4. Yhteistyöverkoston työntekijästä voidaan käsitellä seuraavia tietoja:</p> <ul style="list-style-type: none"> • yksilöinti- ja yhteystiedot • työvoimaviranomaisen kanssa asiointiin liittyvät tiedot <p>Muita rekisteriin muodostuvia tietoja:</p> <ul style="list-style-type: none"> • palvelun tilastotapahtumat • palvelun laskutustiedot • palvelun maksajaa ja maksun määräytymistä koskevat tiedot • järjestelmän käytöstä syntyvät lokitiedot
8. Rekisterin tietolähteet	<p>Henkilötietoja saadaan rekisteriin rekisteröidyltä henkilöltä itseltään, asiakkaan valtakirjalla valtuuttamilta yksityishenkilöiltä ja niitä kertyy rekisteriin eri palvelutilanteissa Työmarkkinatorin palvelukanavissa, puhelimessa ja käyntiasiointien sekä asiointien suunnittelun yhteydessä.</p> <p>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.</p> <p>Tietoja työtarjouksiin liittyvistä sekä henkilöön kohdistuvista rekrytointiratkaisuista saadaan työnantajilta.</p>



	<p>Kun rekisteriin tallentuva henkilöasiakasta koskeva henkilötieto on saatu muualta kuin rekisteröidyltä itseltään, rekisteriin merkitään, mistä tieto on saatu ja kuka tiedon on merkinnyt.</p>
<p>9. Rekisterissä olevien henkilötietojen luovutus</p>	<p>Tietojen säännönmukainen luovutus <input type="checkbox"/> Ei <input checked="" type="checkbox"/> Kyllä</p> <p>Minne?</p> <p>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. Työttömyysturvain ja järjestämislain nimenomaiseen säännökseen perustuen rekisterinpitäjä luovuttaa asiakkaiden tietoja työttömyys- ja muiden etuuksien</p> <p>Sen lisäksi, mitä 115 §:ssä säädetään, kehittämis- ja hallintokeskus on velvollinen luovuttamaan oma-aloitteisesti salassapitosäännösten estämättä työ- ja elinkeinoministeriölle 120 §:ssä tarkoitettuun tietovarantoon tallennetut tiedot työnvälitystilaston laatimista varten. Tiedot on luovutettava maksutta. (380/2023 119§ 1. momentti.) maksamista varten Kansaneläkelaitokselle (Kela) ja lausuntopyyntöjä varten työttömyyskassoille.</p> <p>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.</p> <p>Tietojen luovutuksen peruste: Henkilötietoja luovutetaan henkilön kirjallisella suostumuksella, jonka hän on antanut liittyessään palveluun, tai lain nimenomaiseen säännökseen perustuen.</p>



10. Rekisterin henkilötietojen ulkoistaminen toimeksiantosopimuksella	<p>Rekisterin henkilötietojen käsittelyä on ulkoistettu toimeksiantosopimuksella:</p> <p><input type="checkbox"/> Ei <input checked="" type="checkbox"/> Kyllä</p> <p>Lisätietoa ulkoistetusta käsittelystä: Tunturi-Lapin ja Pellon työllisyysalueen toimeksiannosta ulkopuoliset työllistymistä edistävät ja tukevat palveluntuottajat käsittelevät henkilötietoja kunnan lukuun sopimuksen edellyttämässä laajuudessa.</p>
11. Rekisterin tietojen siirto kolmanteen maahan tai kansainväliselle järjestölle (EU:n tai Euroopan talousalueen (ETA) ulkopuolelle)	Henkilötietoja ei siirretä EU:n tai Euroopan talousalueen (ETA) ulkopuolelle.
12. Henkilötietojen säilyttämisaika	<p>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.</p> <p>Työllisyysalueen vastuulle kuuluvien asiakirjojen säilytys toteutetaan Tunturi-Lapin ja Pellon työllisyysalueen tiedonohjaussuunnitelman.</p>
13. Rekisterin ylläpitojärjestelmät ja suojauksen periaatteet /Tiedot henkilötietojen säilytyksestä ja turvaamisesta	<p>Työvoimapalvelujen valtakunnallisiin tietojärjestelmiin sekä työllisyysalueen omiin järjestelmiin kirjattavat tiedot ovat salassa pidettäviä.</p> <p>Kehittämisen ja hallintokeskus (KEHA) vastaa työvoimapalvelujen valtakunnallisen tietovarannon, palvelualustan ja asiakastietojärjestelmäkokonaisuuden sekä asiakastietojärjestelmäkokonaisuuteen liittymiseksi tarvittavien rajapintojen kehittämisestä ja ylläpidosta (Asiantuntijan työmarkkinatori, URA, TYPPI, YA) (työvoimapalvelujen valtakunnalliset tietojärjestelmäpalvelut). (380/2023 120§.)</p>



	<p>Lisäksi käytetään Kittilän kunnassa käytössä olevia järjestelmiä: - Pro Economica Premium, Rondo R9 ja Nomentia Banking (Taloushallinnon järjestelmät), Dynasty10 (kunnan sähköinen arkisto), Microsoft M365, Yhteydenottopyyntölomake (Sähköinen ilmoituslomake).</p> <p>Tietojärjestelmiin tallennetut tiedot:</p> <p>Rekisterin järjestelmiin tallennetut tiedot on suojattu tietoturvallisesti niin, että niitä pääsee katsomaan vain niihin oikeutettu työntekijä. Työvoimapalveluiden järjestämisestä annetussa laissa (380/2023) säädetään, että henkilö, jolle on myönnetty käyttöoikeus valtakunnallisiin tietojärjestelmiin, saa käsitellä vain sellaisia lain 114 §:ssä tarkoitettuja tietoja, jotka ovat välttämättömiä hänen tehtäviensä hoitamiseksi, ja vain siten kuin hänen tehtäviensä hoitamiseksi on välttämätöntä.</p> <p>Tietojärjestelmien käyttöä valvotaan ja järjestelmiin pääsee vain käyttäjätunnuksella ja salasanaalla. Järjestelmät vaativat salasanan vaihdettavaksi määräajoin. Valtakunnallisiin tietojärjestelmiin annetun käyttöoikeuden myöntäneen viranomaisen on poistettava käyttöoikeus, kun edellytykset käyttöoikeudelle eivät enää täyty tai käyttöoikeuden poistaminen on välttämätöntä lain 380/2023 116§ mukaisesti. Tietoja käsittelevillä työntekijöillä on vaitiolovelvollisuus ja salassapitovelvollisuus. Salassapito- ja vaitiolovelvollisuus jatkuu palvelusuhteen päättymisen jälkeen.</p> <p>Manuaalinen aineisto:</p> <p>Toimintayksiköissä asiakirjat säilytetään valvotuissa tiloissa ja / tai lukittavissa kaapeissa.</p>
14. Tietojen tarkastusoikeus	<p>Rekisteröidyllä on oikeus saada rekisterinpitäjältä vahvistus siitä, että häntä koskevia henkilötietoja käsitellään tai että niitä ei käsitellä. Rekisterinpitäjän on toimitettava jäljennös käsiteltävistä henkilötiedoista. Jos rekisteröity pyytää useampia jäljennöksiä, rekisterinpitäjä voi periä niistä hallinnollisiin kustannuksiin perustuvan kohtuullisen maksun.</p> <p>Rekisterinpitäjän on toimitettava tiedot ilman aiheutonta viivytystä ja joka tapauksessa kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta. Määräaika voidaan tarvittaessa jatkaa enintään kahdella kuukaudella ottaen huomioon pyyntöjen monimutkaisuus ja määrä. Rekisterinpitäjän on ilmoitettava rekisteröidylle tällaisesta mahdollisesta jatkamisesta kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta sekä viivästymisen syyt.</p>



	<p>Jos rekisterinpitäjä ei toteuta toimenpiteitä rekisteröidyn pyynnön perusteella, rekisterinpitäjän on ilmoitettava viipymättä ja viimeistään kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta rekisteröidylle syyt siihen ja kerrottava mahdollisuudesta tehdä valitus valvontaviranomaiselle ja käyttää muita oikeussuojakeinoja.</p> <p>Omien tietojen tiedonsaantipyynnön perusteella sekä EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 13 ja 14 artiklan nojalla toimitetut tiedot ja kaikki 15–22 ja 34 artiklaan perustuvat tiedot ja toimenpiteet ovat maksuttomia.</p> <p>Jos rekisteröidyn pyynnöt ovat ilmeisen perusteettomia tai kohtuuttomia, erityisesti jos niitä esitetään toistuvasti, rekisterinpitäjä voi joko</p> <p>a) periä kohtuullisen maksun ottaen huomioon tietojen tai viestien toimittamisesta tai pyydetyn toimenpiteen toteuttamisesta aiheutuvat hallinnolliset kustannukset; tai</p> <p>b) kieltäytyä suorittamasta pyydettyä toimea. Näissä tapauksissa rekisterinpitäjän on osoitettava pyynnön ilmeinen perusteettomuus tai kohtuuttomuus.</p> <p>Tietopyyntö osoitetaan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - rekisteristä vastaavalle yhteyshenkilölle postitse allekirjoitetulla tai muulla tavalla varmennetulla asiakirjalla - henkilökohtaisella käynnillä rekisterinpitäjän luona <p>Tarkemmat ohjeet ja tietopyyntölomake osoitteessa http://www.kittila.fi/tietosuoja-kittilan-kunnassa</p>
15.Oikeus oikaisemiseen tiedon	<p>Rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rekisterinpitäjä oikaisee ilman aiheetonta viivytystä rekisteröityä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot.</p> <p>Puutteelliset tiedot rekisteröidyllä on oikeus saada täydennetyiksi, muun muassa toimittamalla lisäselvitystä. Se, onko tiedoissa puutteellisuuksia, ratkaistaan ottamalla huomioon rekisterin henkilötietojen käsittelyn tarkoitus.</p> <p>Jollei rekisterinpitäjä hyväksy rekisteröidyn vaatimusta tiedon oikaisemista, hänen on annettava asiasta kirjallinen todistus. Todistuksessa on mainittava myös ne syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty ja kerrottava mahdollisuudesta tehdä valitusvalvontaviranomaiselle ja käyttää muita oikeussuojakeinoja.</p> <p>Oikaisupyyntö osoitetaan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - rekisteristä vastaavalle yhteyshenkilölle postitse allekirjoitetulla tai muulla tavalla varmennetulla asiakirjalla



	<p>- henkilökohtaisella käynnillä rekisterinpitäjän luona</p> <p>Tarkemmat ohjeet ja oikaisupyyntölomake osoitteessa http://www.kittila.fi/tietosuoja-kittilan-kunnassa</p>
16.Oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle	<p>Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, erityisesti siinä jäsenvaltiossa, jossa hänen vakinainen asuinpaikkansa tai työpaikkansa on taikka jossa väitetty rikkomisen on tapahtunut, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan tätä asetusta, sanotun kuitenkaan rajoittamatta muita hallinnollisia muutoksenhakukeinoja tai oikeussuojakeinoja.</p> <p>Oikeus perustuu EU:n yleisen tietosuoja-asetukseen (2016/679 artikla 77).</p> <p>Lisätietoja: https://tietosuoja.fi/ https://tietosuoja.fi/ilmoitus-tietosuojavaikuttajalle</p>
17.Muut mahdolliset oikeudet / Seuraukset, jos rekisteröity ei halua antaa tietoja	<p>Pyynnöt osoitetaan rekisterin yhteyshenkilölle.</p> <p>Oikeus tietojen poistamiseen (tietosuoja-asetus art. 17)</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus saada rekisterinpitäjä poistamaan rekisteröityä koskevat henkilötiedot ilman aiheutonta viivytystä edellyttäen, että jokin tietosuoja-asetuksen 17 artiklan 1 kohdan alakohdissa säädetyistä edellytyksistä täyttyy. Oikeutta tietojen poistamiseen ei ole mm. jos lakisääteisen veloitteen noudattaminen edellyttää tietojen käsittelyä tai jos käsittely tapahtuu yleistä etua koskevan tehtävän suorittamista tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämistä varten.</p> <p>Oikeus pyytää käsittelyn rajoittamista (tietosuoja-asetus art. 18)</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus siihen, että rekisterinpitäjä rajoittaa henkilötietojen käsittelyä, jos jokin 18 artiklan 1 kohdan a–d alakohdanedellytyksistä täyttyy.</p> <p>Vastustamisoikeus (tietosuoja-asetus art. 21)</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus henkilökohtaiseen erityiseen tilanteeseensa liittyvällä perusteella, milloin tahansa vastustaa häntä koskevien henkilötietojen käsittelyä, joka perustuu yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseen tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämiseen. Rekisterinpitäjä ei saa enää</p>



	<p>käsitellä henkilötietoja, paitsi jos rekisterinpitäjä voi osoittaa, että käsittelyyn on olemassa huomattavan tärkeä ja perusteltu syy.</p> <p>Jos henkilötietoja käsitellään suoramarkkinointia varten, rekisteröidyllä on oikeus, milloin tahansa vastustaa häntä koskevien henkilötietojen käsittelyä tällaista markkinointia varten, mukaan lukien profilointia silloin kun se liittyy tällaiseen suoramarkkinointiin. Jos rekisteröity vastustaa henkilötietojen käsittelyä suoramarkkinointia varten, niitä ei saa enää käsitellä tähän tarkoitukseen.</p> <p>Oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen (tietosuoja-asetus art. 20)</p> <p>Rekisteröidyllä on oikeus siirtoon vain silloin, jos käsittely perustuu suostumukseen tai sopimukseen, ja jos käsittely suoritetaan automaattisesti. Rekisteröidyn oikeutta siirtää tiedot järjestelmästä toiseen ei sovelleta käsittelyyn, joka on tarpeen yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseksi tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämiseksi.</p> <p>Jos tietojenkäsittely perustuu suostumukseen, rekisteröidyllä on oikeus peruuttaa suostumuksensa, milloin tahansa.</p> <p>Mikäli rekisteröity kieltää tietojen käsittelyn tai ei anna tarvittavia tietoja, palvelua ei voida tarjota.</p>
18. Työmarkkinatoria koskevat tietosuojaselosteet	<p>Monialaisen palvelun tietosuojaseloste - Tietosuojaselosteet - Työmarkkinatori</p> <p>Julkisten työvoimapalveluiden tietosuojaseloste - Tietosuojaselosteet - Työmarkkinatori</p> <p>Työmarkkinatorin tietosuojaseloste - Tietosuojaselosteet - Työmarkkinatori</p>