



Helsinki

## **Tietosuojaseloste**

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

## **Julkisten työvoimapalveluiden tietosuojaseloste (työllisyyspalveluliikelaitos)**

### **Yhteisrekisterinpitäjät**

Helsingin kaupunki / työllisyyspalveluliikelaitoksen johtokunta.

Elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskusten sekä työ- ja elinkeinotoimistojen kehittämis- ja hallintokeskus (KEHA-keskus).

Tämä seloste koskee Helsingin kaupungin suorittamaa henkilötietojen käsittelyä.

Työllisyyspalveluliikelaitoksen johtokunnan rekisterinpitäjän vastuita ja tehtäviä koskevaa toimivaltaa koskevan päätöksen 2.1.2025 § 6 mukaisesti rekisterin vastuuhenkilönä toimii toimitusjohtaja.

### **Miksi käsittelemme henkilötietojasi?**

Julkisten työvoimapalveluiden tarjoaminen edellyttää tietojesi käsittelyä. Myös työttömyysetuuden maksaminen edellyttää tietojesi käsittelyä, sillä työllisyyspalveluilla on työttömyysetuutta koskevia tehtäviä.

Työvoimapalveluiden järjestämisestä annetun lain 112 §:n 1 momentin mukaan asiakkaiden ja työvoimapalveluiden tuottajien tietoja voidaan käyttää:

1) työvoimapalveluiden järjestämisestä annetun lain mukaisten palvelujen ja tehtävien järjestämiseen ja tuottamiseen;

2) kotoutumisen edistämisestä annetussa laissa, työttömyysturvalaissa, kuntouttavasta työtoiminnasta, ammatillisesta kuntoutuksesta annetussa laissa ja Työkanava Oy -nimisestä osakeyhtiöstä annetussa laissa työvoimaviranomaiselle säädettyjen tehtävien hoitamiseen;

3) edellä mainittuja tehtäviä koskevaan valvontaan, kehittämiseen, seurantaan, tilastointiin, ennakointiin ja ohjaukseen.

Työllistymisen monialaisesta edistämisestä annetun lain 11 §:n 1 momentin mukaisesti työvoimaviranomainen voi käsitellä työtöntä henkilöä koskevia tietoja kyseisessä laissa säädettyjen, monialaisen tuen yhteistoimintamalliin liittyvien tehtävien hoitamiseksi ja näitä tehtäviä koskevaan valvontaan, kehittämiseen, seurantaan, arviointiin, tilastointiin, ennakointiin ja ohjaukseen.

### **Käsittelyn oikeusperuste**

Tehtävien hoitamisen yhteydessä henkilötietoja käsitellään

- EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 6 artiklan 1 a-kohdan perusteella: rekisteröity on antanut suostumuksensa henkilötietojensa käsittelyyn yhtä tai useampaa erityistä tarkoitusta varten. Suostumusta käytetään lakisääteistä tietojen käsittelyä täydentävänä niissä tilanteissa, joissa lakisääteistä perustetta ei ole. Suostumusta kysytään esimerkiksi silloin, kun tietoja luovutetaan työllistymistä tukevan palvelun tuottajalle palvelun ilman, että palvelusta on sovittu työllistymissuunnitelmassa tai sitä korvaavassa suunnitelmassa. Palvelun tuottajalle luovutetaan tällöin palvelun järjestämiseksi välttämättömät tiedot. Lisäksi suostumusta kysytään työvoimapalveluiden järjestämisestä annetun lain 118 §:n mukaisissa tilanteissa, kun työnantajalle luovutetaan työpaikan täyttämistä varten tarpeellisia tietoja.
- EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 6 artiklan 1 c-kohdan perusteella: käsittely on tarpeen rekisterinpitäjän lakisääteisen veloitteen noudattamiseksi. Tällä perusteella henkilöasiakkaasta voidaan käsitellä kaikkia niitä tietoja, jotka on mainittu kappaleessa ”Mitä henkilötietojasi käsittelemme?”.

- Henkilöasiakkaan neuvonnan kanssa käymät puhelinkeskustelut tallennetaan EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 6 artiklan 1 e-kohdan perusteella: käsittely on tarpeen yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseksi tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämiseksi.

## **Keskeinen lainsäädäntö**

- EU:n yleinen tietosuoja-asetus (679/2016)
- Tietosuojalaki (1050/2018)
- Laki työvoimapalveluiden järjestämisestä (380/2023)
- Työttömyysturvalaki (1290/2002)
- Laki kotoutumisen edistämisestä (681/2023)
- Laki kuntouttavasta työtoiminnasta (189/2001)
- Laki työllistymisen monialaisesta edistämisestä (381/2023)
- Laki sosiaaliturvajärjestelmien yhteensovittamista koskevan Euroopan unionin lainsäädännön soveltamisesta (352/2010)

## **Mitä henkilötietojasi käsittelemme?**

Työvoimapalveluiden järjestämisestä annetun lain 114 §:n 1 momentin mukaan henkilöasiakkaasta voidaan käsitellä seuraavia tietoja:

1) henkilötunnus;

2) nimi ja yhteystiedot;

3) työvoimapalvelujen asiakkuuteen ja työvoimaviranomaisen tai kehittämis- ja hallintokeskuksen kanssa asiointiin sekä asioinnin mahdollisesti edellyttämiin erityisjärjestelyihin liittyvät tiedot;

4) koulutusta, työhistoriaa ja ammatillista osaamista koskevat tiedot sekä muut työväilyksessä käytettävät tiedot;

5) palvelutarvetta, suunnitelmia ja suunnitelmien toteuttamista koskevat tiedot;

6) tiedot työ- ja koulutustarjouksista ja esittelyistä työnantajalle;

7) tiedot julkisista työvoimapalveluista, työttömyysturvalaissa tarkoitetuista työllistymistä edistävistä palveluista, muista työnhakua ja työllistymistä tukevista palveluista sekä asiantuntija-arvioinneista;

8) sellaiset terveydentilaa ja työ- ja toimintakykyä koskevat tiedot ja arviot, joilla on vaikutusta henkilön työllistymiseen ja jotka ovat välttämättömiä palvelujen tarjoamiseksi hänelle;

9) työttömyysturvaan liittyvät selvitykset, työvoimapoliittiset lausunnot ja muut lausunnot sekä ilmoitukset; mainittuja tietoja sekä työvoimapoliittisen lausunnon ja muun lausunnon antamiseksi välttämättömiä tietoja voidaan käsitellä myös silloin, kun luonnollinen henkilö ei ole henkilöasiakas;

10) tiedot julkisiin työvoimapalveluihin kuuluvista etuuksista.

Julkisia työvoimapalveluja hakevasta tai saavasta työnantajasta tai yrityksestä voidaan käsitellä työnantajan edustajan yksilöintitietoja.

Työvoimapalvelujen tuottajasta voidaan käsitellä työvoimapalvelujen tuottajan edustajan yksilöintitietoja.

Työllistymisen monialaisesta edistämisestä annetun lain 11 §:n 1 momentin mukaisia tarkoituksia varten henkilöstä voidaan kyseisen lain 11 §:n 2 momentin mukaan käsitellä seuraavia tietoja:

1) nimi, henkilötunnus ja yhteystiedot;

2) monialaisen tuen yhteistoimintamallin asiakkuuteen ja asiointiin sekä asioinnin mahdollisesti edellyttämiin erityisjärjestelyihin liittyvät tiedot;

3) koulutusta, työhistoriaa ja ammatillista osaamista koskevat tiedot;

4) sellaiset sosiaalista tilannetta koskevat tiedot, joilla on vaikutusta hänen työllistymiseensä ja jotka ovat välttämättömiä palvelujen tarjoamiseksi;

5) sellaiset terveydentilaa ja työ- ja toimintakykyä koskevat tiedot ja arviot, joilla on vaikutusta hänen työllistymiseensä ja jotka ovat välttämättömiä palvelujen tarjoamiseksi hänelle;

6) palvelutarvetta koskevat tiedot, joilla on vaikutusta hänen työllistymiseensä;

7) monialaista työllistymissuunnitelmaa ja sen toteutumista, seuranta ja tarkistamista koskevat tiedot.

Lisäksi henkilöasiakkaan neuvonnan kanssa käymät puhelinkeskustelut tallennetaan puhelimitse tapahtuneen asioinnin todentamiseksi sekä palvelun laadun parantamiseksi.

### **Miten keräämme henkilötietoja?**

Henkilötietoja saadaan rekisteriin rekisteröidyltä henkilöltä itseltään ja niitä kertyy rekisteriin eri palvelutilanteissa esimerkiksi henkilöasiakkaan asioidessa verkkoasiointipalvelussa, puhelimessa, suojatulla sähköpostilla ja paikan päällä.

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 työkokeilun toteuttajalta (työvoimapalveluiden järjestämisestä annetun lain 115 §:n 1 momentti).

Työvoimaviranomaisella on lisäksi oikeus saada työvoimapalveluiden järjestämisestä annetun lain 10 luvussa tarkoitettujen palkkatuen ja 55 vuotta täyttäneiden työllistämistuen myöntämisen edellytysten selvittämiseksi sakon täytäntöönpanosta annetun lain (672/2002) 46 §:ssä tarkoitetusta sakkorekisteristä tiedot työvoimapalveluiden järjestämisestä annetun lain 83 §:n 3 momentin 4 kohdassa tarkoitetuista ratkaisuksista (työvoimapalveluiden järjestämisestä annetun lain 115 §:n 2 momentti).

Tietoja työtarjouksiin liittyvistä sekä henkilöön kohdistuvista rekrytointiratkaisuksista saadaan työnantajilta.

## **Kenelle luovutamme henkilötietojasi?**

Työnantajille voimme toimittaa vain työpaikan täyttämistä varten tarpeellisia tietoja työnhakijan kirjallisella suostumuksella. Työpaikan täyttämistä varten tarpeelliset tiedot on lueteltu työvoimapalveluiden järjestämisestä annetun lain 118 §:n 1 momentissa, jonka mukaan työpaikan täyttämistä varten tarpeellisia tietoja ovat:

- 1) työnhakijan nimi ja yhteystiedot, äidinkieli, muu kielitaito ja kansalaisuus;
- 2) työnhakijan koulutus ja suorittamat ammatilliset tutkinnot sekä tarpeellisin osin niiden sisältö ja arvosanat;
- 3) työhistoria työtodistuksesta ilmenevine tietoineen;
- 4) asevelvollisuuden suorittaminen;
- 5) erityisosaaminen, työ- ja koulutustoiveet samoin kuin työnhakijan itsensä laatima työnhakuesittely työnantajia varten;
- 6) työsopimuslain 1 luvun 3 a §:ssä ja merityösopimuslain 1 luvun 4 a §:ssä tarkoitetun määräaikaisen työsopimuksen solmimisedellytysten selvittämiseksi tieto siitä, että henkilö on ollut yhdenjaksoisesti työtön työnhakija edellisen 12 kuukauden ajan.

Työnantajalle voidaan luovuttaa työnhakijan terveydentilaa koskevia tietoja vain, jos työnhakija antaa siihen yksilöidyn kirjallisen suostumuksen ja jos tiedot ovat välttämättömiä avoimen työpaikan tai kyseisen ammattialan erityisten terveydentilavaatimusten täyttämiseksi taikka sellaisen työnhakijan työllistymisen edistämiseksi, jonka vamma tai sairaus vaikeuttaa työllistymistä.

Työnantajalla on myös oikeus tietää, onko työnantajan yksilöimä entinen työntekijä työnhakijana työvoimaviranomaisessa, kun se toteuttaa työsopimuslain mukaista takaisinottovelvollisuuttaan.

Työvoimaviranomaisen on luovutettava työvoimapalveluiden järjestämisestä annetun lain 108 §:ssä tarkoitetun työllistämisvelvoitteen täyttämiseksi kunnalle, jota työllistämisvelvoite koskee, velvoitteen peruste ja työllistettävän

koulutusta ja työkokemusta koskevat tiedot sekä muut 2 ja 3 momentissa tarkoitetut työllistämisen kannalta välttämättömät tiedot.

Työvoimaviranomaisella, 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 (työttömyysturvalain 11 luvun 4 b § sekä 13 luvun 1 ja 3 §, laki sosiaaliturvajärjestelmien yhteensovittamista koskevan Euroopan unionin lainsäädännön soveltamisesta).

Tietoja voidaan luovuttaa myös työvoimapalvelujen tuottajalle ja työllistymissuunnitelmassa tai sitä korvaavassa suunnitelmassa sovitun työvoimaviranomaisen järjestämän työllistymistä tukevan palvelun tuottajalle, jos tiedot ovat välttämättömiä palvelun tuottamiseksi ja toteuttamiseksi. Asiakkaan terveydentilaa koskevia tietoja voidaan luovuttaa palveluntuottajalle kuitenkin vain, jos asiakas antaa tietojen luovuttamiseen yksilöidyn kirjallisen suostumuksen (työvoimapalveluiden järjestämisestä annetun lain 116 §:n 4 momentti).

Osan asiakastiedoista Kansallisarkisto on määrännyt arkistolain (831/1994) mukaisesti pysyvään säilytykseen. Pysyvään säilytykseen määrätyt tiedot siirretään säilytettäväksi Kansallisarkistoon asiakastietojärjestelmästä poiston jälkeen.

Muille viranomaisille asiakastietoja luovutetaan, jos tietojen luovuttamisesta on säädetty laissa tai tietojen luovuttamiseen on asiakkaan suostumus. Luovutettavan tiedon sisältö määräytyy tietopyynnön tehneen viranomaisen tiedonsaantioikeuden perusteella.

## **Henkilötietojen käsittelijät**

Kaupunki voi ulkoistaa henkilötietojesi käsittelyä ulkopuoliselle järjestelmätoimittajalle tai palveluntarjoajalle erillisellä toimeksiantosopimuksella. Henkilötietojen käsittely tapahtuu tällöin kaupungin puolesta ja lukuun, ja kaupungin määrittämän tarkoituksen toteuttamiseksi. Kaupunki säilyy henkilötietojesi rekisterinpitäjänä. Kaupunki ja palveluntarjoaja vastaavat yhdessä henkilötietojesi käsittelyn asianmukaisuudesta.

## **Siirretäänkö henkilötietojasi EU- tai ETA-alueen ulkopuolelle?**

Helsingin kaupunki varmistaa oletusarvoisesti, että henkilötietojesi käsittely tapahtuu EU- tai ETA-alueella. Kaupungin palveluita tai toimintoja voidaan kuitenkin joissakin tapauksissa toteuttaa myös muualla sijaitsevia palveluntarjoajia, palveluja ja palvelimia käyttäen. Tällöin henkilötietojasi saatetaan siirtää myös EU- tai ETA-alueen ulkopuolelle, esimerkiksi Yhdysvaltoihin. Tietosuojalainsäädännön asettaa tiukat kriteerit henkilötietojen siirrolle sellaisiin maihin, joiden henkilötietojen käsittelyä koskeva lainsäädäntö poikkeaa eurooppalaisen tietosuojalainsäädännön vaatimuksista. Helsingin kaupunki sitoutuu tällöin noudattamaan vaatimuksia henkilötietojen suojan riittävästä tasosta, ja sitouttaa soveltuvin osin käyttämänsä järjestelmätoimittajat ja palveluntarjoajat huolehtimaan vastaavista tietosuojavelvoitteista tietosuojalainsäädännön edellyttämällä tavalla.

## **Kuinka pitkään säilytämme tietojasi?**

Työvoimapalveluiden järjestämisestä annetun lain 122 §:n mukaisesti kaikki asiakasta ja palveluntuottajaa koskevat tiedot poistetaan valtakunnallisesta tietovarannosta neljän vuoden kuluttua asiakkuuden tai sopimussuhteen päättymisestä. Tietoja ei kuitenkaan poisteta, jos ne ovat tarpeen säännöksiin perustuvan tehtävän hoitamiseksi tai vireillä olevan asian johdosta.

Tallenteet henkilöasiakkaiden neuvonnan kanssa käymistä puhelinkeskusteluista poistetaan kuuden kuukauden kuluttua tallennuksesta.

Osan asiakastiedoista Kansallisarkisto on määrännyt arkistolain (831/1994) mukaisesti pysyvään säilytykseen. Pysyvään säilytykseen määrätty tiedot siirretään säilytettäväksi Kansallisarkistoon asiakastietojärjestelmästä poiston jälkeen. KEHA-keskus vastaa edellä mainitun järjestelmän asiakirjojen sekä Oma asiointi -palvelun kautta toimitettujen asiakirjojen poistamisesta.

Helsingin kaupunki on itsenäinen arkistonmuodostaja siltä osin, kun kyse ei ole edellä mainittujen järjestelmien sisältämisestä tai kautta toimitetuista asiakirjoista. Kaupunki vastaa tehtäviensä yhteydessä sille saapuneiden ja syntyneiden asiakirjojen arkistoinnista arkistolain mukaisesti. Kaupungille



saapuneiden ja kaupungilla syntyneiden asiakirjojen käsittely ja arkistointi tapahtuvat tiedonohjaussuunnitelman mukaisesti.

## **Automaattinen päätöksenteko ja profilointi**

Emme käytä tietojasi automaattista päätöksentekoa tai profilointia varten.

## **Oikeutesi liittyen henkilötietojesi käsittelyyn**

Rekisteröidyn oikeudet ja niiden toteuttamiseen liittyvät ohjeet löytyvät osoitteesta:

<https://www.hel.fi/fi/paatoksenteko-ja-hallinto/tietoa-helsingista/tietosuoja-ja-tiedonhallinta/tietosuoja/rekisteroidyn-oikeudet-ja-niiden-toteuttaminen>

## **Tietojen tarkastusoikeus (oikeus saada pääsy tietoihin, artikla 15)**

Sinulla on oikeus tietää, mitä henkilötietoja sinusta käsitellään ja mitä tietoja sinusta on tallennettu. Kaupunki toimittaa tiedot ilman aiheetonta viivytystä, viimeistään kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta. Määräaikaa voidaan tarvittaessa jatkaa enintään kahdella kuukaudella, jos pyyntö on poikkeuksellisen laaja ja monimutkainen. Jos määräaikaa jatketaan, kaupunki ilmoittaa tietojen pyytäjälle asiasta kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta sekä syyt viivästymiselle.

## **Oikeus tietojen oikaisemiseen (artikla 16)**

Sinulla oikeus vaatia, että kaupunki oikaisee sinua koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot ilman aiheetonta viivytystä. Lisäksi puutteelliset tiedot on oikeus saada täydennetyiksi. Tietojen mahdollinen puutteellisuus ratkaistaan ottamalla huomioon rekisterin henkilötietojen käsittelyn tarkoitus. Jos kaupunki ei hyväksy henkilön vaatimusta tiedon oikaisemisesta, se antaa asiasta kirjallisen todistuksen, jossa mainitaan syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty. Samassa yhteydessä kerrotaan mahdollisuudesta tehdä valitus valvontaviranomaiselle ja käyttää muita oikeussuojakeinoja.

## **Oikeus tulla unohdetuksi (artikla 17)**

Oikeutta tietojen poistamiseen ei ole, jos käsittely perustuu kaupungin lakisääteisen veloitteen noudattamiseen tai jos käsittely tapahtuu yleistä etua koskevan tehtävän suorittamista tai kaupungille kuuluvan julkisen vallan käyttämistä varten. Joissakin poikkeustapauksissa, esimerkiksi jos tietojen käsittely on perustunut henkilön suostumukseen ja henkilö peruuttaa suostumuksensa, on henkilöllä oikeus saada tietonsa poistetuiksi eli tulla unohdetuksi. Jos kaupunki ei hyväksy henkilön vaatimusta tiedon poistamisesta, antaa se asiasta kirjallisen todistuksen, jossa mainitaan syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty. Samassa yhteydessä kerrotaan mahdollisuudesta tehdä valitus valvontaviranomaiselle ja käyttää muita oikeussuojakeinoja.

## **Oikeus käsittelyn rajoittamiseen (artikla 18)**

Julkisia työvoimapalveluita koskevassa lainsäädännössä on rajoitettu henkilöasiakkaan oikeutta käsittelyn rajoittamiseen. Rekisteröidyllä henkilöasiakkaalla ei ole 18 artiklan mukaista oikeutta rekisterissä olevien tietojen käsittelyn rajoittamiseen. Kyseessä on 23 artiklan mukainen lainsäädäntötoimenpitein tehty erillinen rajoitus rekisteröidyn oikeuksiin. Muilta osin rekisteröidyn oikeuksia sovelletaan normaaliin tapaan.

## **Oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen (artikla 20)**

Oikeutta siirtää henkilötietoja järjestelmästä toiseen ei sovelleta silloin, kun käsittely perustuu julkiseen veloitteeseen. Siksi tämä oikeus ei koske sellaista käsittelyä, joka on tarpeen lakisääteisen veloitteen noudattamiseksi, yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseksi tai kaupungille kuuluvan julkisen vallan käyttämiseksi. Oikeus siirtää yhdeltä rekisterinpitäjältä toiselle koskee tilanteita, joissa henkilö on itse toimittanut rekisterinpitäjälle omia henkilötietojaan ja niiden käsittely perustuu suostumukseen tai sopimukseen ja käsittely suoritetaan automaattisesti.

## **Vastustamisoikeus (artikla 21)**

Henkilöllä on oikeus henkilökohtaiseen, erityiseen tilanteeseensa perustuen milloin tahansa vastustaa henkilötietojensa käsittelyä, kun käsittely perustuu yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseen tai kaupungille kuuluvan julkisen vallan käyttämiseen. Tässä tapauksessa tietoja voidaan käsitellä edelleen vain, jos käsittelyyn on olemassa huomattavan tärkeä ja perusteltu syy, jonka kaupunki voi osoittaa. Käsittelyä saa jatkaa myös, jos käsittely on tarpeen oikeusvaateen laatimiseksi, esittämiseksi tai puolustamiseksi.

Vastustamisoikeutta ei ole, kun henkilötietoja käsitellään muiden käsittelyperusteiden, kuten lakisääteisen velvoitteen noudattamisen, nojalla.

## **Oikeus tehdä valitus viranomaiselle (artikla 77)**

Sinulla on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, jos katsot, että henkilötietojesi käsittelyssä rikotaan EU:n yleistä tietosuoja-asetusta (EU) 2016/679. Tämän lisäksi sinulla on oikeus käyttää muita hallinnollisia muutoksenhakukeinoja sekä oikeussuojakeinoja.

### [Tietosuojavaltuutetun toimisto](#)

Käyntiosoite: Lintulahdenkuja 4

Postiosoite: PL 800, 00531 Helsinki

Sähköposti: [tietosuoja@om.fi](mailto:tietosuoja@om.fi)

Puhelinvaihte: 029 56 66700

## **Miten voit ottaa yhteyttä tietosuojaan liittyvissä kysymyksissä?**

Tietosuojaan liittyvissä kysymyksissä voit olla yhteydessä Helsingin työllisyyspalveluiden juristiin (työllisyyspalveluliikelaitos).

## **Vastuuhenkilö**

Työllisyyspalveluliikelaitos / Toimitusjohtaja.

Työllisyyspalveluliikelaitoksen johtokunnan rekisterinpitäjän vastuita ja tehtäviä koskevaa toimivaltaa koskevan päätöksen 2.1.2025 § 6 mukaisesti rekisterin vastuuhenkilönä toimii toimitusjohtaja.

## **Yhteystiedot**

Helsingin kaupunki

Yhteystiedot

Sähköpostiosoite: helsinki.kirjaamo@hel.fi

Postiosoite: PL 10

00099 HELSINGIN KAUPUNKI

Käyntiosoite: Pohjoisesplanadi 11–13

Puhelinnumero: 09 310 13700

Kirjaamon aukioloaika on maanantaista perjantaihin klo 08.15–16.00.

KEHA-keskus: tietosuoja.keha@ely-keskus.fi

## **Tietosuojavastaavan yhteystiedot**

Helsingin kaupungin tietosuojavastaava

tietosuoja@hel.fi

09 310 1691 (puhelinvaihde)

Tämä tietosuojaseloste on päivitetty 13.12.2024.