Päijät-Hämeen työvoimapalvelut

Tietosuojailmoitus Päijät-Hämeen työvoimapalveluiden käyttämistä järjestelmistä

Tämä on EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen (GDPR 2016/679), mukainen tietosuojailmoitus, päivitetty 27.10.2026. Tietosuojailmoitus kuvaa, miten Päijät-Hämeen työvoimapalvelut hallinnoi henkilötietoja tietosuojasäännösten mukaisesti. Päijät-Hämeen työvoimapalveluiden vastuukuntana toimii Hollolan kunta.

Yhteisrekisterinpitäjät

Hollolan kunta / Päijät-Hämeen työvoimapalvelut
Y-tunnus 0146248-5, osoite: PL 66, 15871 Hollola

Elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskusten kehittämis- ja hallintokeskus (KEHA-keskus)
Y-tunnus 2296962-1, osoite PL 1000, 50101 Mikkeli

Yhteystiedot

Henkilörekisterin vastuuhenkilöt:

A-TMT, Sari Asunmaa, puh. 044 780 3401, etunimi.sukunimi@hollola.fi
TYPPI-järjestelmä, Anne Hyyrynen, puh. 044 780 3400, etunimi.sukunimi@hollola.fi
Jäljempänä olevat järjestelmät mm. YA-järjestelmä ja valmennusten Sharepoint, Eero Häyrinen, puh. 044 780 3404, etunimi.sukunimi@hollola.fi

Tietosuojavastaava:

Jarkko Lappalainen, tietosuoja@hollola.fi

Tietosuojailmoituksen alaiset järjestelmät

1. Työmarkkinatorin asiakastietojärjestelmä (A-TMT):

   Työmarkkinatorin asiakastietojärjestelmässä (A-TMT) on kaikki julkiseen työvoimapalveluun vaadittava lakisääteisesti asetettu tieto asiakkaasta (työttömyysturvalaki (1290/2002), laki työvoimapalveluiden järjestämisestä (380/2023)).

2. Yleinen avustusjärjestelmä (YA-järjestelmä):
   Yleinen avustusjärjestelmässä (YA-järjestelmä) on työvoimaviranomaisen työhön vaadittava lakisääteisesti asetettu tieto asiakkaan mahdollisista lakisääteisistä avustuksista. (palkkatuki ja starttiraha, kulukorvaukset sekä valtiolta siirtyneet harkinnanvaraiset kulukorvaukset).

3. Valmennuspalveluiden Sharepoint:

   Valmennuspalveluiden Sharepointin avulla ihmiset ohjataan työvoimaviranomaisen kautta valmennuspalveluun. Tätä järjestelmää käytettään asiakasohjauksessa yhdessä työvoimaviranomaisen ja palveluntuottajien välille. Täällä seurataan palveluiden toteutusta sekä kustannuksia.

4. TYPPI-järjestelmä:

   Työvoimaviranomaisella on käytössään TYPPI-järjestelmä yhteistyössä hyvinvointialueen ja Kansaneläkelaitoksen liittyen työllistymisen monialaisesta edistämisestä annetun lain (381/2023).

5. Palautelomake

   Asiakas voi tämän kautta antaa palautetta työvoimaviranomaisen toiminnasta joko nimettömänä tai jättämällä yhteystiedot.

6. Verkkolevy (S-asema):

   Työvoimaviranomaisella on käytössään salattu verkkolevy (S-asema), jota käytetään sähköisenä arkistona. Rekisterin henkilötiedot säilytetään luottamuksellisina. Tietoihin pääsy on vain määrätyillä henkilöillä ja heiltäkin vaaditaan kirjautumista järjestelmään.

7. Päijät-Hämeen työvoimapalveluiden verkkosivusto (https://hameentyovoimapalvelut.fi/)

   Verkkosivujen käytön seurantaa tilastoidaan Google Analytics -palvelun avulla. Sivuston käyttötieto kootaan automaattisesti käyttäen evästeitä. Evästeiden käyttö on kuvattu erillisessä evästeilmoituksessa. Evästeilmoitus näytetään ja suostumus evästeiden käyttöön kysytään, kun käyttäjä saapuu Päijät-Hämeen työvoimapalveluiden verkkosivustolle ensimmäisen kerran.

8. Nuorten työllistymissetelin hakulomake
   Työvoimaviranomainen myöntää nuorten työllistymissetelit hakemusten pohjalta. Lomakkeelle kerätään tiedot sekä palkkaavasta yrityksestä että palkattavasta henkilöstä. Tietojen luovutus työvoimaviranomaisen käyttöön on edellytys työllistymissetelin hakemiselle.

9. Ajanvarausjärjestelmä eKonsultaatio
   Työvoimaviranomainen käyttää asiakkaiden ajanvarauksissa ajanvarausjärjestelmä eKonsultaatiota. Ekonsultaation järjestelmä saa tietonsa Asiantuntijan Työmarkkinatorilta (A-TMT, katso kohta 1).

10. Opiferus Johdon Työpöytä (Softwave Oy):
    Työvoimaviranomainen käyttää asiakkaiden tietojen hallinnassa Opiferus Johdon Työpöytää. Opiferus saa tietonsa Asiantuntijan Työmarkkinatorilta.

11. Koulutushakujen hallinnoinnin SharePoint:
    Työvoimaviranomainen käyttää työvoimakoulutukseen hakevien asiakkaiden tietojen hallintaan SharePointia. Tätä järjestelmää käytetään koulutusten hakuprosessin tukena.

Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja käsittelyn oikeusperuste

A-TMT, Päijät-Hämeen työvoimapalvelut sekä alueen kuntien (Asikkala, Hartola, Heinola, Hollola, Iitti, Kärkölä, Orimattila, Padasjoki, Sysmä) työllisyyspalvelut

1. Rekisteröity on antanut suostumuksensa käsittelyyn yhtä tai useampaa erityistä tarkoitusta varten.
2. Käsittely on tarpeen sellaisen sopimuksen täytäntöön panemiseksi, jossa rekisteröity on osapuolena, tai sopimuksen tekemistä edeltävien toimenpiteiden toteuttamiseksi rekisteröidyn pyynnöstä.
3. Käsittely on tarpeen rekisterinpitäjän lakisääteisen velvoitteen noudattamiseksi.
4. Käsittely on tarpeen yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseksi tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämiseksi.

YA-järjestelmä, Päijät-Hämeen työvoimapalvelut

1. Rekisteröity on antanut suostumuksensa käsittelyyn yhtä tai useampaa erityistä tarkoitusta varten.
2. Käsittely on tarpeen sellaisen sopimuksen täytäntöön panemiseksi, jossa rekisteröity on osapuolena, tai sopimuksen tekemistä edeltävien toimenpiteiden toteuttamiseksi rekisteröidyn pyynnöstä.

3. Käsittely on tarpeen rekisterinpitäjän lakisääteisen velvoitteen noudattamiseksi.
4. Käsittely on tarpeen yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseksi tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämiseksi

Valmennuspalveluiden Sharepoint

1. Rekisteröity on antanut suostumuksensa käsittelyyn yhtä tai useampaa erityistä tarkoitusta varten.
2. Käsittely on tarpeen sellaisen sopimuksen täytäntöön panemiseksi, jossa rekisteröity on osapuolena, tai sopimuksen tekemistä edeltävien toimenpiteiden toteuttamiseksi rekisteröidyn pyynnöstä.
3. Käsittely on tarpeen rekisterinpitäjän lakisääteisen velvoitteen noudattamiseksi.
4. Käsittely on tarpeen yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseksi tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämiseksi.

TYPPI-järjestelmä

1. Rekisteröity on antanut suostumuksensa käsittelyyn yhtä tai useampaa erityistä tarkoitusta varten.
2. Käsittely on tarpeen sellaisen sopimuksen täytäntöön panemiseksi, jossa rekisteröity on osapuolena, tai sopimuksen tekemistä edeltävien toimenpiteiden toteuttamiseksi rekisteröidyn pyynnöstä.
3. Käsittely on tarpeen rekisterinpitäjän lakisääteisen velvoitteen noudattamiseksi.
4. Käsittely on tarpeen yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseksi tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämiseksi.

Palautelomake

1. Rekisteröity on antanut suostumuksensa käsittelyyn yhtä tai useampaa erityistä tarkoitusta varten.

Verkkolevy (S-asema)

1. Rekisteröity on antanut suostumuksensa käsittelyyn yhtä tai useampaa erityistä tarkoitusta varten.
2. Käsittely on tarpeen sellaisen sopimuksen täytäntöön panemiseksi, jossa rekisteröity on osapuolena, tai sopimuksen tekemistä edeltävien toimenpiteiden toteuttamiseksi rekisteröidyn pyynnöstä.
3. Käsittely on tarpeen rekisterinpitäjän lakisääteisen velvoitteen noudattamiseksi.
4. Käsittely on tarpeen yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseksi tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämiseksi.

Päijät-Hämeen työvoimapalveluiden verkkosivusto
(https://hameentyovoimapalvelut.fi/)

1. Rekisteröity on antanut suostumuksensa käsittelyyn yhtä tai useampaa erityistä tarkoitusta varten.
2. Käsittely on tarpeen sellaisen sopimuksen täytäntöön panemiseksi, jossa rekisteröity on osapuolena, tai sopimuksen tekemistä edeltävien toimenpiteiden toteuttamiseksi rekisteröidyn pyynnöstä.
3. Käsittely on tarpeen rekisterinpitäjän lakisääteisen velvoitteen noudattamiseksi.
4. Käsittely on tarpeen yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseksi tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämiseksi.

Nuorten työllistymissetelin hakulomake

1. Rekisteröity on antanut suostumuksensa käsittelyyn yhtä tai useampaa erityistä tarkoitusta varten.
2. Käsittely on tarpeen sellaisen sopimuksen täytäntöön panemiseksi, jossa rekisteröity on osapuolena, tai sopimuksen tekemistä edeltävien toimenpiteiden toteuttamiseksi rekisteröidyn pyynnöstä.
3. Käsittely on tarpeen yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseksi tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämiseksi.

Ajanvarausjärjestelmä eKonsultaatio

1. Rekisteröity on antanut suostumuksensa käsittelyyn yhtä tai useampaa erityistä tarkoitusta varten.
2. Käsittely on tarpeen sellaisen sopimuksen täytäntöön panemiseksi, jossa rekisteröity on osapuolena, tai sopimuksen tekemistä edeltävien toimenpiteiden toteuttamiseksi rekisteröidyn pyynnöstä.
3. Käsittely on tarpeen yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseksi tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämiseksi.

Opiferus Johdon Työpöytä

1. Rekisteröity on antanut suostumuksensa käsittelyyn yhtä tai useampaa erityistä tarkoitusta varten.
2. Käsittely on tarpeen sellaisen sopimuksen täytäntöön panemiseksi, jossa rekisteröity on osapuolena, tai sopimuksen tekemistä edeltävien toimenpiteiden toteuttamiseksi rekisteröidyn pyynnöstä.
3. Käsittely on tarpeen rekisterinpitäjän lakisääteisen velvoitteen noudattamiseksi.
4. Käsittely on tarpeen yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseksi tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämiseksi.

Koulutushakujen hallinnoinnin SharePoint

1. Rekisteröity on antanut suostumuksensa käsittelyyn yhtä tai useampaa erityistä tarkoitusta varten.
2. Käsittely on tarpeen sellaisen sopimuksen täytäntöön panemiseksi, jossa rekisteröity on osapuolena, tai sopimuksen tekemistä edeltävien toimenpiteiden toteuttamiseksi rekisteröidyn pyynnöstä.
3. Käsittely on tarpeen rekisterinpitäjän lakisääteisen velvoitteen noudattamiseksi.
4. Käsittely on tarpeen yleistä etua koskevan tehtävän suorittamiseksi tai rekisterinpitäjälle kuuluvan julkisen vallan käyttämiseksi.

Käsiteltävät henkilötietoryhmät

A-TMT

A-TMT:lla on kaikki julkiseen työvoimapalveluun vaadittava lakisääteisesti asetettu tieto asiakkaasta (työttömyysturvalaki, laki työvoimapalveluiden järjestämisestä).

YA-järjestelmä

YA-järjestelmässä on työvoimaviranomaisen työhön vaadittava lakisääteisesti asetettu tieto asiakkaan mahdollisista lakisääteisistä avustuksista. (palkkatuki ja starttiraha, kulukorvaukset sekä valtiolta siirtyneet harkinnanvaraiset kulukorvaukset).

Valmennuspalveluiden Sharepoint

Valmennuspalveluiden Sharepointissa on työvoimaviranomaisen työhön vaadittava tieto asiakkaan lakisääteisiin palveluihin ohjautumisesta (valmennus- ja koulutuspalvelut).

TYPPI-järjestelmä

TYPPI-järjestelmässä on työvoimaviranomaisen työhön vaadittava lakisääteisesti asetettu tieto asiakkaasta (monialainen palveluprosessi).

Palautelomake

Palautelomakkeella työvoimaviranomaisen asiakkaalla on mahdollisuus jättää palautetta työvoimaviranomaisen toiminnasta sekä palveluista.

Verkkolevy (S-asema)

A-TMT on kaikki työvoimaviranomaisen työhön vaadittava lakisääteisesti asetettu tieto asiakkaasta (työttömyysturvalaki, laki työvoimapalveluiden järjestämisestä). Verkkolevy on

työvoimaviranomaisen sähköinen arkisto, johon työvoimaviranomainen arkistoi manuaalisesti saapuneen aineiston.

Päijät-Hämeen työvoimapalveluiden verkkosivusto (https://hameentyovoimapalvelut.fi/)

Evästeiden kautta kerätyt tiedot: evästeilmoituksessa kuvattu.

Nuorten työllistymissetelin hakulomake

Hakulomakkeella ilmoitetaan työllistymisseteliä hakevan yrityksen että palkattavan henkilön tiedot etuuden hakemista varten.

Ajanvarausjärjestelmä eKonsultaatio

Ekonsultaation järjestelmään siirtyy A-TMT:lta asiakkaan nimi, asiakastunnus ja puhelinnumero. Tietoja käytetään asiakkaan ajanvarauksen tekoa varten.

Opiferus Johdon Työpöytä

Opiferus Johdon Työpöytään siirtyy A-TMT:lta henkilöasiakkaan tiedot kokonaisuudessaan.

Koulutushakujen hallinnoinnin SharePoint

Koulutushakujen hallinnoinnin SharePointissa on työvoimaviranomaisen työhön vaadittava tieto asiakkaan työvoimakoulutuksiin hakeutumisesta ja valinnoista.

Säännönmukaiset tietolähteet

A-TMT

Tiedot tulevat rekisteröidyltä itseltään tai maksajalta.

YA-järjestelmä

Tiedot tulevat rekisteröidyltä itseltään tai maksajalta.

Valmennusten Sharepoint

Tiedot tulevat maksajalta.

TYPPI-järjestelmä

Tiedot tulevat rekisteröidyltä itseltään tai maksajalta.

Palautelomake

Tiedot tulevat rekisteröidyltä itseltään.

Verkkolevy (S-asema)

Tiedot tulevat rekisteröidyltä itseltään tai maksajalta.

Päijät-Hämeen työvoimapalveluiden verkkosivusto (https://hameentyovoimapalvelut.fi/)

Tiedot tulevat rekisteröidyltä itseltään.

Nuorten työllistämissetelin hakulomake

Tiedot tulevat lomakkeen täyttävältä yritykseltä, joka hakee etuutta itselleen ja palkattavalle työntekijälle.

Ajanvarausjärjestelmä eKonsultaatio

Tiedot tulevat Asiantuntijan Työmarkkinatorilta (A-TMT, katso listan ylin kohta).

Opiferus Johdon Työpöytä

Tiedot tulevat Asiantuntijan Työmarkkinatorilta (A-TMT, katso listan ylin kohta).

Koulutushakujen hallinnoinnin SharePoint

Tiedot tulevat asiakkaiden Työmarkkinatorille tekemistä koulutushauista sekä hakijoiden hakuprosessin aikana saaduista tiedoista.

Tietojen säännönmukaiset luovutukset

A-TMT

Tietoja luovutetaan vain lain sallimille tahoille (työttömyysturvalaki (1290/2002), laki työvoimapalveluiden järjestämisestä (380/2023)).

YA-järjestelmä

Tietoja luovutetaan vain lain sallimille tahoille (työttömyysturvalaki (1290/2002), laki työvoimapalveluiden järjestämisestä (380/2023)).

Valmennusten Sharepoint

Tietoja luovutetaan ainoastaan palveluntarjoajalle valmennus- ja koulutuspalveluiden toteuttamista varten.

TYPPI-järjestelmä

Tietoja luovutetaan vain lain sallimille tahoille laki työllistymisen monialaisesta edistämisestä (381/2023).

Palautelomake

Tietoja ei luovuteta kolmansille osapuolille.

Verkkolevy (S-asema)

Tietoja ei luovuteta kolmansille osapuolille.

Päijät-Hämeen työvoimapalveluiden verkkosivusto (https://hameentyovoimapalvelut.fi/)

Tietoja ei luovuteta kolmansille osapuolille.

Nuorten työllistämissetelin hakulomake

Tietoja ei luovuta kolmansille osapuolille.

Ajanvarausjärjestelmä eKonsultaatio

Tietoja ei luovuta kolmansille osapuolille.

Opiferus Johdon Työpöytä

Tiedot luovutetaan kolmannelle osapuolelle (Softwave Oy), joka on lain sallima taho (työttömyysturvalaki (1290/2002), laki työvoimapalveluiden järjestämisestä (380/2023)).

Koulutushakujen hallinnoinnin SharePoint

Tiedot luovutetaan Lahden työllisyysalueen koulutusasiantuntijoille niissä tapauksissa kun hakijan kotikunta on Lahti.

Tietojen siirto EU:n tai ETA:n alueen ulkopuolelle

Henkilötietoja ei siirretä EU/ETA alueen ulkopuolelle.

Henkilötietojen säilyttämisaika

A-TMT

Työvoimapalveluiden järjestämisestä annetun lain (380/2023) 13 luvussa on säädetty asiakastietojen käsittelemisestä. Kyseisen lain 122 § säädetään seuraavanlaisesti tietojen poistamisesta ja arkistoinnista: Kehittämis- ja hallintokeskuksen on poistettava valtakunnallisesta tietovarannosta kaikki asiakasta tai palveluntuottajaa koskevat tiedot, kun asiakkuuden tai sopimussuhteen päättymisestä on kulunut neljä vuotta. Tietoa ei kuitenkaan tarvitse poistaa, jos se on tarpeen säännöksiin perustuvan tehtävän hoitamiseksi tai vireillä olevan asian johdosta. Tietojen arkistoinnista säädetään arkistolaissa (831/1994).

YA-järjestelmä

Työvoimapalveluiden järjestämisestä annetun lain (380/2023) 13 luvussa on säädetty asiakastietojen käsittelemisestä. Kyseisen lain 122 § säädetään seuraavanlaisesti tietojen poistamisesta ja arkistoinnista: Kehittämis- ja hallintokeskuksen on poistettava valtakunnallisesta tietovarannosta kaikki asiakasta tai palveluntuottajaa koskevat tiedot, kun asiakkuuden tai sopimussuhteen päättymisestä on kulunut neljä vuotta. Tietoa ei kuitenkaan tarvitse poistaa, jos se on tarpeen säännöksiin perustuvan tehtävän hoitamiseksi tai vireillä olevan asian johdosta. Tietojen arkistoinnista säädetään arkistolaissa (831/1994).

Valmennusten Sharepoint

Tiedot säilytetään ja hävitetään Hollolan kunnan tiedonohjaussuunnitelman mukaisesti. Säilytysajan päätyttyä tiedot hävitetään.

TYPPI-järjestelmä

Työvoimaviranomaisen on poistettava TYPPI-järjestelmästä kaikki asiakasta tai palveluntuottajaa koskevat tiedot, kun asiakkuuden tai sopimussuhteen päättymisestä on kulunut neljä vuotta. Tietoa ei kuitenkaan tarvitse poistaa, jos se on tarpeen säännöksiin perustuvan tehtävän hoitamiseksi tai vireillä olevan asian johdosta. Tietojen arkistoinnista säädetään arkistolaissa (831/1994).

Palautelomake

Tiedot säilytetään ja hävitetään Hollolan kunnan tiedonohjaussuunnitelman mukaisesti. Säilytysajan päätyttyä tiedot hävitetään.

Verkkolevy (S-asema)

Tiedot säilytetään ja hävitetään Hollolan kunnan tiedonohjaussuunnitelman mukaisesti. Säilytysajan päätyttyä tiedot hävitetään.

Päijät-Hämeen työvoimapalveluiden verkkosivusto (https://hameentyovoimapalvelut.fi/)

Tiedot säilytetään ja hävitetään Hollolan kunnan tiedonohjaussuunnitelman mukaisesti. Säilytysajan päätyttyä tiedot hävitetään.

Nuorten työllistymissetelin hakulomake

Tiedot säilytetään ja hävitetään Hollolan kunnan tiedonohjaussuunnitelman mukaisesti. Säilytysajan päätyttyä tiedot hävitetään.

Ajanvarausjärjestelmä eKonsultaatio

Tiedot tulevat Asiantuntijan Työmarkkinatorilta (A-TMT) ja niitä koskevat A-TMT:ta koskevat säädökset (katso ylin kohta).

Opiferus Johdon Työpöytä

Tiedot tulevat Asiantuntijan Työmarkkinatorilta (A-TMT) ja niitä koskevat A-TMT:ta koskevat säädökset (katso ylin kohta).

Koulutushakujen hallinnoinnin SharePoint

Tiedot säilytetään ja hävitetään Hollolan kunnan tiedonohjaussuunnitelman mukaisesti. Säilytysajan päätyttyä tiedot hävitetään.

Rekisterin suojauksen periaatteet

Hollolan kunta rekisterinpitäjänä käyttää asianmukaisia teknisiä ja organisatorisia toimia henkilötietojen suojaamiseksi luvattomalta tai laittomalta käsittelyltä sekä henkilötietojen vahingoittumiselta tai häviämiseltä.

A. Manuaalinen aineisto

Aineistoa ei säilytetä manuaalisesti. Manuaalinen aineisto skannataan työvoimapalveluiden salatulle verkkolevylle. Skannauksen jälkeen alkuperäiset materiaalit tuhotaan välittömästi.

B. Automaattisesti käsiteltävät tiedot

Henkilötietoja ja käyttötietoja käsittelevät vain sellaiset henkilöt Hollolan kunnassa, joiden työ- tai virkatehtävät sitä edellyttävät. Järjestelmätoimittaja käsittelee henkilötietoja tietosuojasopimuksen mukaisesti. Sähköiset rekisterin tiedot säilytetään käyttöoikeusrajatuissa tietojärjestelmissä, joiden käyttöoikeudet perustuvat henkilökohtaisiin käyttäjätunnuksiin/salasanoihin.

Palvelin: Rekisteriä säilytetään suojatulla palvelimella, jonne pääsy on ainoastaan rekisterinpitäjällä ja rekisterinpitäjän valtuuttamilla teknisillä ylläpitäjillä. Ylläpitojärjestelmät: Valtion ylläpitämät tietojärjestelmät (Työmarkkinatori ja YA-järjestelmä)

Tiedot automaattisen päätöksenteon tai profiloinnin olemassaolosta

Rekisterin tietoja ei käytetä automaattiseen päätöksentekoon tai automaattisen profiloinnin tekemiseen.

Rekisteröityjen oikeudet

Sinulla on rekisteröitynä seuraavia oikeuksia:

- oikeus saada pääsy omiin tietoihin
- oikeus saada virheelliset tiedot oikaistua (muista pitää omat yhteystietosi ajan tasalla)
- tietyissä tilanteissa oikeus tietojen poistamiseen (”oikeus tulla unohdetuksi”)
- tietyissä tilanteissa oikeus rajoittamiseen
- tietyissä tilanteissa vastustaa käsittelyä
- tietyissä tilanteissa oikeus saada tiedot siirrettyä järjestelmästä toiseen, jos käsittely perustuu suostumukseen tai sopimukseen ja suoritetaan automaattisesti

Huomioithan, että edellä mainittujen oikeuksiesi soveltuvuus ja laajuus täsmentyvät tapauskohtaisesti EU:n tietosuoja-asetuksen mukaisesti riippuen mm. kulloinkin kyseessä olevasta käsittelyperusteesta, ja että kaikissa tapauksissa sinulla ei ole edellä mainittuja oikeuksia.

Miten voit käyttää oikeuksiasi?

Jos sinulla on kysyttävää oikeuksistasi, voit olla yhteydessä Hollolan kunnan tietosuojavastaavaan tai henkilörekisterin vastuuhenkilöön. Yhteystiedot ovat lomakkeen alussa.

Mikäli haluat käyttää em. oikeuksiasi, lähetä tästä pyyntö Hollolan kunnan kirjaamoon: kirjaamo@hollola.fi, josta saat tarvittavat lisäohjeet.