Palvelualojen työttömyyskassa
Servicebranschernas arbetslöshetskassa

Jäsentieto- ja etuusrekisteri

Muutettu 5.11.2026

<table>
<tr><td>1.Rekisterinpitäjä ja yhteystiedot</td><td>Palvelualojen työttömyyskassa
Siltasaarenkatu 18 A
PL 93, 00530 Helsinki
kassa(at)pam.fi

Tietosuojavastaavan yhteystiedot:
Tietosuojavastaava
Palvelualojen ammattiliitto PAM ry
PL 54, 00530 Helsinki
tietosuojavastaava(at)pam.fi</td></tr>
<tr><td>2. Käsittelyntarkoitukset ja käsittelyn oikeusperusteet</td><td>Työttömyyskassan tehtävänä on järjestää jäsenilleen työttömyysturvalaissa tarkoitettu ansioturva sekä siihen liittyvät ylläpitokorvaukset. Lisäksi kassa huolehtii liikkuvuusavustuksen ja muutosturvan järjestämisestä lain mukaisesti.

Kassan jäsen- ja etuusrekisterissä tapahtuva henkilötietojen käsittely perustuu ensisijaisesti lakisääteiseen velvoitteeseen toteuttaa työttömyysturvalain ja työttömyyskassalain mukaisia tehtäviä. Lisäksi henkilötietojen käsittely perustuu sopimukseen tai rekisteröidyn antamaan suostumukseen.

<table>
<tr><th>Käsittelytarkoitus</th><th>Oikeusperuste</th></tr>
<tr><td>Jäseneksi liittyminen, jäsenyyden hallinta ja jäsenmaksujen käsittely sekä perintä</td><td>Sopimus</td></tr>
<tr><td>Etuuksiin liittyvä neuvonta ja asiakaspalvelu</td><td>Lakisääteinen velvoite / Sopimus</td></tr>
<tr><td>Työttömyysetuuksien hakemusten käsittely ja maksaminen</td><td>Lakisääteinen velvoite</td></tr>
<tr><td>Etuuksien takaisinperintään liittyvät toimet (esim. selvitykset, päätökset, maksusuunnitelmat, viranomaisyhteistyö)</td><td>Lakisääteinen velvoite</td></tr>
<tr><td>Raportointi ja tilastointi toiminnan kehittämiseksi</td><td>Oikeutettu etu</td></tr>
<tr><td>Jäsenen tunnistaminen, käyttöoikeuksien hallinta ja käytönvalvonta</td><td>Oikeutettu etu</td></tr>
<tr><td>Henkilötietojen luovuttaminen tieteellistä tutkimusta varten silloin, kun luovutus liittyy työttömyyskassan lakisääteisen tehtävän arviointiin tai kehittämiseen</td><td>Yleistä etua koskevan tehtävän suorittaminen (GDPR 6 artikla 1 e)</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>3. Käsiteltävät tiedot ja rekisteröityjen ryhmät</td><td>Tämä tietosuojaseloste koskee seuraavien rekisteröityjen tietoja:
• Palvelualojen työttömyyskassan jäsenet
• Entiset jäsenet, joiden tietoja säilytetään säilytysajan mukaisesti
• Etuuden hakijat ja saajat</td></tr>
</table>

	○ Edunsaajien valvojat ja alaikäiset lapset (lapsikorotus poistunut 1.4.2024, tietoja ei enää kerätä, mutta niitä säilytetään säilytysaikojen mukaisesti) ○ Myös henkilöt, jotka eivät ole enää jäseniä, mutta ovat hakeneet tai saaneet etuuksia • Yhteydenottajat, joiden puhelut on tallennettu **Käsiteltävät tiedot** Työttömyyskassa käsittelee jäsentensä henkilötietoja lakisääteisten tehtäviensä hoitamiseksi. • **Tunnistetiedot**: nimi, henkilötunnus, jäsennumero • **Yhteystiedot**: osoite, puhelinnumero, sähköpostiosoite • **Jäsenyystiedot**: jäsenyyden alkamis- ja päättymispäivä, jäsenmaksutiedot • **Etuustiedot**: ○ Tilinumero ○ Etuushakemukset, maksatuspäätökset, maksetut etuudet, (lapsikorotukset) ○ Työsuhteen tiedot (alku- ja loppupäivä, työaika, irtisanominen) ○ Palkkatiedot ○ Työvoimapoliittinen lausunto työvoimaviranomaiselta ○ Mahdolliset muut etuudet (esim. kotihoidontuki, eläke) ○ Verotiedot ○ Eläke- ja vakuutustiedot ○ Ulosottotiedot • **Takaisinperintään liittyvät tiedot**: ○ virheellisesti maksettujen etuuksien määrät ○ takaisinperintäpäätökset ja niiden perusteet ○ maksusuunnitelmat ja maksusuoritukset ○ mahdolliset ulosottotiedot tai Kelan perintätiedot • **Valitus- ja muutoksenhakutiedot**: valitukset, oikaisupyynnöt, päätösten lainvoimaisuudet • **Puhelutallenteet**: asiakaspalvelun nauhoitetut puhelut • **Muut tiedot**: asiointikieli, sukupuoli, osoitteen luovutuskielto • **Asiointihistoria:** Työttömyyskassa muodostaa ja säilyttää rekisteröidyn asiointihistoriaa, joka voi sisältää etuushakemuksiin, päätöksentekoon, asiakaspalveluun ja muihin yhteydenottoihin liittyviä tietoja.

4. Säännönmukaiset tietolähteet	Palvelualojen työttömyyskassa kerää henkilötietoja useista luotettavista lähteistä lakisääteisten tehtäviensä hoitamiseksi. Tietoja kerätään vain siinä laajuudessa kuin se on tarpeellista etuuksien käsittelyyn ja jäsenpalveluiden toteuttamiseen. **Henkilötietoja saadaan:** • suoraan jäseniltä itseltään • palvelualojen ammattiliitolta yhteisten jäsenten osalta • siirtotietona toiselta työttömyyskassalta • työnantajilta hakemuskäsittelyn yhteydessä • viranomaisilta ja viranomaisrekistereistä, joihin kassalla on laillinen käyttöoikeus (työttömyysturvalaki (1290/2002) 13 luku 1 §) **Säännönmukaiset tietolähteet:** • Etuushakemukset ja etuuskäsittely (maksatus- ja etuustiedot) • Kansaneläkelaitos (sosiaalietuudet, etuustiedot) • Muut työttömyyskassat (etuustiedot) • Posti (osoitetiedot) • Digi- ja väestötietovirasto (osoitetiedot, suomi.fi tunnus) • Työvoimaviranomaiset (työvoimapoliittiset lausunnot) • Tulorekisteri (palkka-, etuus- ja työsuhdetiedot) • Verohallinto (ennakonpidätystiedot) • Eläketurvakeskus (työhistoria) • Suomen Asiakastieto Oy (yritystoimintatiedot) • Ulosottolaitos (maksukiellot)
5. Vastaanottajat tai vastaanottajaryhmät	**Henkilötietojen käsittelijät** Jäsentietoja siirretään palveluntarjoajille esimerkiksi jäsenviestintää ja jäsentietojen käsittelyä varten. Kaikkien henkilötietojen käsittelijöiden kanssa tehdään henkilötietojen käsittelysopimukset, eikä käsittelijöillä ole oikeutta käsitellä tietoja muutoin, kuin palvelun tarjoamiseksi sovitulla tavalla. **Luovutukset itsenäisille rekisterinpitäjille** **Tietojen vastaanottajat** Työttömyyskassa luovuttaa jäsentensä tietoja vain silloin, kun se on tarpeen lakisääteisten tehtävien hoitamiseksi tai kun laki sen sallii tai edellyttää. Tietoja voidaan luovuttaa tieteellistä tutkimusta varten esimerkiksi valtion tutkimuslaitoksille, jos luovutus perustuu yleisen edun mukaiseen tehtävään ja sovellettavaan lainsäädäntöön. **Tietojen säännönmukaiset vastaanottajat** Jäsentietoja, kuten henkilötunnus, yhteystiedot, jäsenmaksutiedot ja etuustiedot, voidaan luovuttaa seuraaville viranomaisille ja tahoille: • Verohallinto • Tulorekisteri • Työllisyysrahasto • Finanssivalvonta • Eläketurvakeskus • Kansaneläkelaitos (Kela) • Työ- ja elinkeinoministeriö • Digi- ja väestötietovirasto

	• Palvelualojen ammattiliitto (yhteisten jäsenten osalta) **Tietojen luovutus pyynnöstä** Tietoja voidaan luovuttaa myös seuraaville tahoille: • Toinen työttömyyskassa (esim. jäsenyyden siirtyessä) • Vakuutus- ja eläkelaitokset • Ulkomaiset (EU/ETA) työvoimaviranomaiset • Sosiaalitoimistot • Sosiaaliturva-asioiden muutoksenhakulautakunta • Ulosottolaitos • Poliisi ja tuomioistuimet
6. Henkilötietojen siirrot EU ja ETA-alueen ulkopuolelle	Henkilötietoja ei lähtökohtaisesti siirretä EU/ETA-alueen ulkopuolelle. Jotkut palveluntarjoajistamme tai heidän tukifunktioistaan ovat kuitenkin sijoittuneet EU/ETA-alueen ulkopuolelle. Kun käsittely sisältää henkilötietojen siirtoja EU tai ETA-alueen ulkopuolelle, käytämme yleisen tietosuoja-asetuksen mukaisia siirtomekanismeja ja suojatoimia varmistaaksemme riittävän tietosuojan tason.
7. Automaattinen päätöksenteko	Palvelualojen työttömyyskassa toteuttaa automaattista päätöksentekoa seuraavasti: Automaattista päätöksentekoa hyödynnetään jatkohakemusten ja soviteltujen päivärahanhakemusten käsittelyssä. Järjestelmä: • voi käsitellä jatkohakemuksia automaattisesti joko päätöksenteon yhteydessä tai ilman erillistä päätöstä, mikäli edellytykset täyttyvät, • maksaa automaattisesti soviteltuja päivärahoja, kun ehdot täyttyvät, • sekä kerää tilastotietoa hakemusten käsittelyn eri vaiheista Automaattisen päätöksenteon tavoitteena on nopeuttaa käsittelyä ja parantaa palvelun laatua. Kerättyä tietoa hyödynnetään laadunvalvonnassa ja jatkokehityksessä. Lue lisää automaattisesta päätöksenteosta täältä: https://www.palvelualojenkassa.fi/tietoa-meista/automaattinen-paatoksenteko.html

8. Rekisteröidyn oikeudet	**Tarkastusoikeus** Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa, mitä häntä koskevia tietoja rekisteriin on tallennettu. **Oikeus tietojen oikaisuun** Rekisteröidyllä on oikeus pyytää virheellisten tai puutteellisten tietojensa oikaisemista ja täydentämistä. **Oikeus tietojen poistamiseen ja tulla unohdetuksi** Rekisteröidyllä on oikeus pyytää henkilötietojensa poistamista. Tämä oikeus voi kuitenkin olla rajoitettu, mikäli tietojen säilyttäminen perustuu lakisääteisiin velvoitteisiin. **Oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen** Rekisteröity voi pyytää itseään koskevat henkilötiedot, jotka hän on toimittanut kassan käyttöön suostumuksen tai sopimuksen perusteella, koneluettavassa muodossa. Pyynnöstä tiedot voidaan siirtää myös suoraan toiselle rekisterinpitäjälle, mikäli se on teknisesti mahdollista ja tietoturvallista. **Oikeus käsittelyn rajoittamiseen** Rekisteröity voi tietyissä tilanteissa pyytää henkilötietojensa käsittelyn rajoittamista, esimerkiksi silloin kun tietojen paikkansapitävyys on kiistanalainen. **Oikeus vastustaa käsittelyä** Rekisteröidyllä on oikeus tietyissä tilanteissa vastustaa henkilötietojensa käsittelyä. Tällöin arvioimme, onko käsittelylle edelleen riittävä oikeusperuste. Jos ei ole, lopetamme tietojen käsittelyn. **Oikeus peruuttaa suostumus** Jos henkilötietojen käsittely perustuu suostumukseen, rekisteröidyllä on oikeus peruuttaa suostumuksensa milloin tahansa. Suostumuksen peruuttaminen ei vaikuta ennen peruuttamista suoritetun käsittelyn lainmukaisuuteen. **Oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle** Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus tietosuojavaltuutetulle, jos hän katsoo, että hänen henkilötietojaan on käsitelty tietosuojasäännösten vastaisesti. Suomessa valvontaviranomaisena toimii Tietosuojavaltuutetun toimisto. Lisätietoja: www.tietosuoja.fi **Rekisteröidyn oikeuksien toteuttaminen** Rekisteröidyn tulee esittää pyyntönsä kirjallisesti tai sähköisesti ja liittää mukaan riittävät tunnistetiedot. Tarkastuspyynnöt ja muut oikeuksiin liittyvät pyynnöt toimitetaan Palvelualojen työttömyyskassan tietosuojavastaavalle.

9. Henkilötietojen säilytysajat	Olemme määritelleet henkilötietojen säilytysajat käsittelytarkoitukseen ja sovellettavaan lainsäädäntöön: • **Jäsenyystiedot**: kymmenen (10) vuotta jäsenyyden päättymisestä. • **Etuustiedot**: säilytetään kymmenen (10) vuotta viimeisestä. maksatuksesta tai päätöksestä jäsenyyden päättymisen jälkeen. • **Lapsitiedot**: poistetaan kymmenen (10) vuotta sen jälkeen, kun lapsi on täyttänyt kahdeksantoista (18) vuotta. • **Puhelutallenteet:** säilytetään yhden (1) vuoden ajan. **Poikkeustilanteet, joissa säilytysaika on pidempi:** • **Takaisinperintätapaukset:** tietoja säilytetään vähintään viisi (5) vuotta tapauksen päättymisestä. • **Valitukset**: tietoja säilytetään vähintään viisi (5) vuotta ratkaisun lainvoimaisuudesta. Niiden valitusten osalta, jotka johtavat päätöksen muutokseen, dokumentit säilytetään vähintään 10 vuotta viimeisestä maksatuksesta tai päätöksestä jäsenyyden päättymisen jälkeen. • **Rikosasian vireilläolo**: tietoja säilytetään vähintään viisi (5) vuotta lainvoimaisuuspäivästä. • **Raportointi ja tilastointi**: 5 vuotta raportin tai tilaston laatimisesta. Kaikilta jäseniltä poistetaan tiedot, joiden loppupäivästä tai tapahtumapäivästä on kulunut vähintään kymmenen (10) vuotta, edellyttäen että: • tiedot eivät ole enää tarpeellisia alkuperäiseen käsittelytarkoitukseen, ja • niiden säilyttämiselle ei ole lakisääteistä velvoitetta. Tietoja voidaan säilyttää pidempään, jos säilytys perustuu lakisääteiseen velvoitteeseen.
10. Rekisterin suojauksen periaatteet	Palvelualojen työttömyyskassa varmistaa kattavin teknisin, fyysisin ja hallinnollisin suojatoimin henkilötietojen tietoturvallisuuden. Henkilötietoa saavat käsitellä vain siihen oikeutetut henkilöt. Tietojen eheydestä ja luotettavuudesta huolehditaan ja tiedot ovat saatavilla käyttötarkoituksiinsa, kun niitä tarvitaan. Tietoturvallisuuden toteuttamisesta huolehditaan henkilötietojen käsittelyn suunnittelusta alkaen kaikissa henkilötietojen käsittelyn elinkaaren vaiheissa, aina tietojen tietoturvalliseen hävittämiseen saakka. Palvelualojen työttömyyskassa varmistuu kattavin sopimuksin ja ohjeistuksin sekä riittävin tarkastuksin myös Palvelualojen työttömyyskassan lukuun toimivien tietoturvallisesta henkilötietojen käsittelystä.
11. Tietosuojaselosteen muutokset	Rekisterinpitäjä kehittää toimintaansa jatkuvasti ja pidättää itsellään oikeuden muuttaa tätä tietosuojaselostetta.