

24.3.2021

Tietosuojaseloste**Rekisterinpitäjä**

Eläketurvakeskus (ETK)
Käyntiosoite: Tukkuatorinkuja 5, 00580 Helsinki
Postiosoite: 00065 ELÄKETURVAKESKUS
Puhelin: 029 411 20
Internet: www.etk.fi

Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa

Eläketurvakeskuksen asianhallinta
Nimi: Satu Tiensuu
Puhelin: 029 411 2302
Sähköposti: satu.tiensuu@etk.fi

Työeläkejärjestelmän yhteinen asianhallinta
Nimi: Satu Jumppanen
Puhelin: 029 411 2647
Sähköposti: satu.jumppanen@etk.fi

Asiakirjahallinta
Nimi: Tarja Elmgren
Puhelin: 029 411 2231
Sähköposti: tarja.elmgren@etk.fi

Tietosuojavastaava

Nimi: Marita Silmunmaa
Puhelin: 029 411 2383
Sähköposti: marita.silmunmaa@etk.fi

Rekisterin nimi

Eläketurvakeskuksen asianhallinnan ja asiakirjahallinnan tiedot

Henkilötietojen käsittelyn perusteet

Henkilötietojen käsittely perustuu ensisijaisesti lakiin Eläketurvakeskuksesta (ETKL 2 §), jonka mukaan Eläketurvakeskuksen tulee huolehtia laissa sille määrättyjen tehtävien hoitamiseksi tarvittavista rekistereistä ja työeläkelaitosten työeläkelakien mukaista toimintaa varten tarvitsemien tietojen saatavuudesta.

Eläketurvakeskus ylläpitää sen käsittelyssä olevista ja olleista asioista asiarekisteriä, johon rekisteröidään asiaa, asiankäsittelyä ja asiakirjoja koskevat tiedot. Eläketurvakeskus rekisteröi viipymättä sille saapuneen tai sen laatiman

24.3.2021

asiakirja asiarekisteriin. Asiakirjan rekisteröinnistä käy ilmi asiakirjan saapumisajankohta.

Henkilötietojen käyttötarkoitukset

Henkilötietoja käsitellään seuraaviin käyttötarkoituksiin:

- työeläkeasioiden toimeenpano kuten
 - o vakuuttamisen valvonta
 - o eläkeasiat
 - o ulkomaan työn vakuuttaminen
 - o neuvonta
 - o lainsoveltamisasiat
 - o valitusasiat
 - o EU-virkamiesten eläkeoikeuksien siirrot
 - o tutkimus
 - o tilastointi
 - o palveluiden kehittäminen ja testaus.

Rekisterin tietosisältö

Rekisteri sisältää työeläkevakuutettujen ja muiden asiakkaiden henkilötietoja.

Rekisterin sisältämät tiedot:

- rekisteröidyn nimi ja henkilötunnus
- vireille tulleet asiat, asioiden käsittelyvaiheet ja niihin liittyvät asiakirjat.

Tietojen säilytysaika

Eläketurvakeskuksella on lakisääteinen velvollisuus säilyttää henkilötietoja työeläketurvan toimeenpanoa varten ja muissa lakisääteisissä tehtävissä. Tietojen säilytysaikojen osalta noudatetaan työeläkelakien säännöksiä (TyEL 218 ja YEL 160 §).

Säännönmukaiset tietolähteet

Rekisterin tiedot saadaan säännönmukaisesti seuraavista tietolähteistä:

- Digi- ja väestötietovirasto
- työeläkelaitokset
- EU- ja ETA-maiden sekä Sveitsin eläkelaitokset
- sosiaaliturvasopimusmaat
- Kansaneläkelaitos (Kela)
- liikenne- ja tapaturmavakuutusyhtiöt
- Verohallinto
- rekisteröidyt

24.3.2021

- Työeläkeasioiden muutoksenhakulautakunta ja Vakuutusosasto
- Eläketurvakeskuksen muut rekisterit.

Tietojen säännönmukaiset luovutukset

Eläketurvakeskus luovuttaa henkilötietoja vain lainsäädäntöön perustuvien tiedonsaantioikeuksien sekä luovutusvelvoitteiden ja -oikeuksien mukaisesti. Rekisterin tietoihin lakisääteisesti oikeutettuja ovat muun muassa:

- työeläkelaitokset
- EU- ja ETA-maiden sekä Sveitsin eläkelaitokset
- sosiaaliturvasopimusmaat
- Kansaneläkelaitos (Kela)
- Verohallinto
- työttömyyskassat
- sosiaaliviranomaiset
- työvoimaviranomaiset
- tapaturmavakuutusyhtiöt
- Työeläkeasioiden muutoksenhakulautakunta ja Vakuutusosasto.

Tietojen siirto EU:n tai ETA-alueen ulkopuolelle

Rekisteristä siirretään tietoja Euroopan Unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle valtion välisten sosiaaliturvasopimusten mukaisesti.

Rekisterin suojauksen periaatteet

Henkilötietoja saavat käsitellä vain siihen oikeutetut henkilöt käyttövaltuuksien mukaisesti. Pääsy henkilötietoihin, laitteisiin ja palvelimiin on rajattu vain niille henkilöille, joiden työtehtävät sitä edellyttävät. Eläketurvakeskus valvoo tietojärjestelmiensä ja niiden sisältämien henkilötietojen käyttöä.

Paperimuodossa oleva aineisto säilytetään lukituissa tiloissa ja tuhoetaan käyttötarpeen päätyttyä.

Tietoja käsittelevät henkilöt ovat lakisääteisen salassapitovelvollisuuden alaisia, ja ovat lisäksi allekirjoittaneet erillisen vaitiolositoumuksen.

Rekisteröidyn tarkastusoikeus

Rekisteröidyllä (asianosaisella) on salassapitosäännösten estämättä oikeus saada tietää, mitä häntä koskevia tietoja henkilörekisteriin on talletettu, tai ettei rekisterissä ole häntä koskevia tietoja.

Asioita ja niiden tilaa koskevat tiedot ovat saatavilla Eläketurvakeskuksen sähköisessä asiointipalvelussa. Rekisteröidyn lisäksi tietoihin ovat oikeutettuja rekisteröidyn valtuuttamat tahot.

24.3.2021

Asioihin liittyvät asiakirjat ja muut rekisteritiedot eivät ole saatavilla Eläketurvakeskuksen asiointipalvelun kautta. Henkilön, joka haluaa tarkastaa itseään koskevat tiedot ja asiakirjat, on esitettävä tietojen tarkastuspyyntö Eläketurvakeskuksen tietosuojavastaavalle.

Rekisteröidyn oikeus tietojen korjaamiseen

Rekisteröidyillä on oikeus pyytää virheellisten tietojensa korjaamista Eläketurvakeskukselta. Pyyntö esitetään tässä tietosuojaselosteessa nimetyille rekisterin yhteyshenkilölle.

Rekisteröidyn valitusoikeus

Jos Eläketurvakeskus ei toteuta rekisteröidyn pyyntöä, Eläketurvakeskuksen on ilmoitettava rekisteröidylle viipymättä ja viimeistään kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta syy kieltäytymiseen ja kerrottava mahdollisuudesta tehdä valitus valvontaviranomaiselle.