

REKISTERISELOSTE

Henkilötietolaki (523/99) 10 § ja 24 §

Päivämäärä: 24.10.2013

1. Rekisterinpitäjä	Eläketurvakeskus (ETK) Postiosoite: 00065 ELÄKETURVAKESKUS Asiakaspalvelun käyntiosoite: Kirjurinkatu 3, Itä-Pasila, Helsinki. Puhelinvaihte: 029 411 20 Internet: http://www.etk.fi
2. Rekisteriasioista vastaava henkilö ja/tai yhteyshenkilö	Eija Pahkala Postiosoite: 00065 ELÄKETURVAKESKUS Asiakaspalvelun käyntiosoite: Kirjurinkatu 3, Itä-Pasila, Helsinki. Sähköposti: eija.pahkala@etk.fi Työeläkeotteen pyynnöt: 029 411 2801
3. Rekisterin nimi	Eläketurvakeskuksen ansaintarekisteri
4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus / rekisterin käyttötarkoitus	<p>Lähes kaikki yksityisen ja julkisen sektorin työeläkelaitokset ylläpitävät eläkkeen ansaintatietoja työeläkejärjestelmän yhteisessä ansaintarekisterissä. Eläketurvakeskus on rekisterinpitäjänä mm. YEL- ja MYEL-yrittäjätietojen, tiettyjen eläkesäätiöiden ja – kassojen vakuuttamien palkansaajien TEL- ja TYEL-tietojen sekä työeläkkeitä kartuttavien ns. palkattomien aikojen osalta. Lisäksi Eläketurvakeskus on rekisterinpitäjä merimieseläkelain (MEL) mukaisten tietojen osalta ajalta ennen 1.1.2005.</p> <p>Eläketurvakeskuksen lakisääteisenä tehtävänä on luovuttaa työeläkejärjestelmän tietoja niille tahoille, joille on laissa säädetty oikeus näiden tietojen saamiseen.</p> <p>Työeläkejärjestelmän yhteisessä ansaintarekisterissä olevien työeläkelaitosten omistamien ja ylläpitämien ansaintatietojen käytöstä Eläketurvakeskus on sopinut tiedon antajan kanssa.</p> <p>Yhteiseen ansaintarekisteriin tallennettavia tietoja käytetään työeläkelakien mukaisen eläketurvan toimeenpanossa, mm. seuraaviin tehtäviin:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Annetaan tietoja työeläkelakien mukaisesti vakuutetuille henkilöille heidän eläkeoikeudestaan ja tulevan eläkkeen määrästä.▪ Ohjataan eläkehakemukset oikealle eläkelaitokselle▪ Rekisteritiedot ovat pohjana eläkeratkaisua tehtäessä▪ Rekisteritietojen pohjalta laaditaan myös tilastoja, ennusteita ja laskelmia.

<p>5. Rekisterin tietosisältö</p>	<p>Henkilötunnus (nimi ja mahdollinen kuolinpäivä haetaan ansaintatietojen yhteyteen ETK:n henkilörekisteristä)</p> <p>Työskentely- ja ansaintatiedot (TEL, TyEL, MEL, YEL, MYEL):</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Työnantaja, vastuueläkelaitos (vakuutuksen myöntänyt eläkelaitos), eläkejärjestelynumero (eläkevakuutuksen tunnuskoodi) ja sen muutokset ▪ Työskentelyn tai eläkkeen kesto, vanhuuseläkeikä, eläkkeen perusteena olevat ansiot (päätyneistä suhteista), ansaittu eläke ja eläkkeen rahastoitu osa (päätyneistä suhteista) ▪ eläkkeen laskennassa käytettäviä lisätietoja työ- ja yrittäjäsuhteen luonteesta ja rekisteröinnistä ▪ työeläkelakien mukaista rekisteröityä lisäeläketurvaa koskevat perustiedot (TEL, TyEL, YEL, MYEL) <p>Yrittäjän (YEL, MYEL) vakuuttamisvelvollisuudesta vapauttamiseen liittyvät tiedot:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Vapautus-/vakuuttamattajättämishakemuksen ratkaisu ja vapautuksen/vakuuttamattajättämisen kesto aika <p>Tiedot eläkettä kartuttavista tai tulevaan aikaan vaikuttavista palkattomista ajoista (sosiaalietuuksista)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Etuuslaji, etuusvuosi, jakson alkamis- ja päättymispäivä, etuuspäivien lukumäärä, ansioperuste, ansioperusteen jakaja, edeltävä etuus (vihjetieto: etuus on myönnetty edeltävän etuuden perusteella, työskentelytieto (työskentelyyn tai palkanmaksuun liittyvää tietoa vanhempainetuksissa), ulkomainen tutkinto, vihjekoodi (tapaturmavakuutuksen mukaisen korvauksen jakson alku- ja loppupäivämäärä viitteelliset), suhteutusprosentti (jos etuutta maksetaan soviteltuna tai vähennettynä, ansioperusteesta otetaan huomioon se osuus mitä etuus on täydestä), ns. jälkikarenssiaikaa pidentävät ajat (eräät sosiaalietuudet vuosilta 1998 – 2004) <p>Tiedot työeläkelisään oikeuttavista etuuspäivistä</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Puuttuvaa työskentelyä korvaava työeläkelisä karttuu ajalta, jolta on maksettu ansioon suhteutettua työttömyyspäivärahaa sekä eräitä aikuiskoulutus- ja kuntoutusetuuksia. <p>Erityistietoja työttömyysajoista</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Työttömyyspäivärahan ensimmäisen lisäpäivän (501. päivän) päivämäärä ja päivärahan myöntäjä <p>Rinnakkaisrekisteri</p> <p>Varsinaisesta ansaintarekisteristä poistetut EY-virkamiesten YEL- ja MYEL-työskentelytiedot talletetaan omaan koneelliseen tietovarastoon sekä paperiarkistoon. Euroopan yhteisöjen palvelukseen siirtyvä voi halutessaan siirtää Suomessa ansaitsemansa eläkeoikeuden yhteisön eläkejärjestelmään. Tällöin kyseisen henkilön tiedot poistetaan Eläketurvakeskuksen ansaintarekisteristä.</p>
<p>6. Säännönmukaiset tietolähteet</p>	<p>Yrittäjien ja palkansaajien tiedot saadaan yrittäjätoiminnan tai työskentelyn vakuuttaneelta eläkelaitokselta.</p> <p>Työnantajien tiedonantovelvollisuudesta eläkelaitoksille, Eläketurvakeskukselle ja valitusviranomaisille säädetään TyEL 195 §:ssä.</p> <p>Palkattomien aikojen ja työeläkelisän laskennassa tarvittavat tiedot saadaan Kelalta, työeläkelaitoksilta, työttömyyskassoilta, Suomen Pankilta, Koulutusrahastolta, tapaturmavakuutus- ja liikennevakuutuslaitoksilta, Tapaturmavakuutuslaitosten liitolta, Liikennevakuutuskeskukselta, Ahvenanmaan maakuntahallitukselta ja Ahvenanmaan kunnilta.</p>

<p>7. Säännönmukaiset tietojen luovutukset ja tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle</p>	<p>Eläketurvakeskuksen oikeus tai velvollisuus salassa pidettävien tietojen luovuttamiseen perustuu joko rekisteröidyn suostumukseen tai lainsäädännökseen.</p> <p>Työntekijäin eläkelain (TyEL) 204–210 pykälissä on säädetty ETK:n oikeudesta tietojen luovuttamiseen. Myös useiden erityislakien perusteella Eläketurvakeskuksella on velvollisuus tietojen luovuttamiseen.</p> <p>Vakuutetuille Ansiotyöluettelon ja eläkearvion sisältäviä rekisteriotteita toimitetaan eläkevakuutetulle henkilölle tai hänen valtuuttamalleen taholle henkilökohtaisen pyynnön perusteella.</p> <p>Otteiden lähetyspäivämäärät tallennetaan ETK:n tietojärjestelmään.</p> <p>Työeläkelaitoksille Rekisteritietoja luovutetaan työeläkelaitoksille yksilöidyn pyynnön perusteella käsiteltävänä olevan asian ratkaisemista tai eläkelaitosten omien rekisterien ylläpitoa varten. Työeläkelaitosten henkilöstö voi pyytää rekisteriotteita sanomana tai paperilla. Työeläkelaitoksista on myös pääteyhteys ETK:n ansaintarekisteriin.</p> <p>Vakuutusosoikeudelle Eläkepääätksestä tehdyn valituksen käsittelyssä tarvittavat tiedot</p> <p>Mm. Kelalle, työttömyyskassoille, tapaturma- ja liikennevakuutusyhtiöille, henkivakuutusyhtiöille, Koulutusrahastolle ja Työntekijäin ryhmähenkivakuutuspoolille Vakuutus- ja etuusasioiden käsittelyssä tarvittavia työskentely- ja eläketietoja lain nojalla.</p> <p>Ulkomaisille eläkelaitoksille Vakuutuskausitodistuksella työskentelyajat ja muut työeläkkeeseen oikeuttavat ajat. Vakuutuskausitodistusta tarvitaan sosiaaliturvatuksien myöntämiseen EU/ETA-jäsenmaista.</p> <p>Ulosottoviranomaisille Perustietoja velallisen viimeisimmistä työsuhteista sekä jatkuvasta yrittäjätoiminnasta. Tietojen luovutuksesta säädetään ulosottokaareissa.</p> <p>Sosiaalihuollon viranomaisille Viimeisimmät työskentely- ja eläketiedot erityislakien nojalla.</p> <p>Tietoja voidaan luovuttaa myös tutkimus- ja tilastointitarkoituksiin, mutta tällöin yksittäiset henkilöt eivät saa olla erotettavissa ja tunnistettavissa valmiista tilastoista ja tutkimuksista.</p>
<p>8. Rekisterin suojauksen periaatteet</p>	<p>Kaikki Eläketurvakeskuksen henkilörekistereiden tietojenkäsittelyyn osallistuvat kuuluvat TyEL 191 §:n mukaisen salassapitovelvollisuuden piiriin. Työsopimusta solmittaessa työntekijä sitoutuu työssään ja työnsä ulkopuolella vaitioloon tehtävänsä liittyvissä tai tietoonsa tulleissa luottamuksellisissa asioissa. Vaitiovelvollisuus jatkuu työsuhteen päätyttyäkin.</p> <p>ATK:lle talletettujen rekisteritietojen käyttäminen edellyttää henkilökohtaista käyttäjätunnusta ja salasanaa, joka on järjestelmän ohjaamana vaihdettava määräajoin. Käyttäjätunnukseen liitetään vain käyttäjän työtehtävien kannalta tarpeelliset oikeudet rekisteritietoihin. Fyysisesti rekisterit säilytetään varmoissa holviloissa ja niitä käsitellään vain tietokonekeskuksen lukitussa ja vartioidussa konesalissa.</p> <p>Manuaalisessa muodossa olevien aineistojen säilytystiloihin pääsy on vain niillä, joiden työtehtäviin ko. aineiston käsittely kuuluu.</p>

<p>9. Tarkastusoikeus ja tarkastusoikeuden toteuttaminen</p>	<p>Jokaisella on oikeus saada tarkastaa itseään koskevat tiedot. Tarkastusoikeus on maksuton enintään kerran vuodessa toteutettuna. Tarkastuspyyntö tulee tehdä kirjallisesti omakätisesti allekirjoitetulla kirjeellä tai henkilökohtaisesti rekisterinpitäjän luona. Tarkastuspyyntö osoitetaan rekisteriasioista vastaavalle henkilölle (ks. kohta 2.)</p>
<p>10. Tiedon korjaaminen ja tiedon korjaamisen toteuttaminen</p>	<p>Jokaisella on oikeus vaatia rekisterissä olevan virheellisen tiedon korjaamista. Korjaamispyyntö on tehtävä kirjallisesti ja riittävän yksilöidysti. Tiedonkorjaamispyyntö osoitetaan rekisteriasioista vastaavalle henkilölle (ks. kohta 2.)</p>
<p>11. Muut mahdolliset oikeudet</p>	<p>(Henkilötietolain 30 §:n mukaan rekisteröidyllä on oikeus kieltää rekisterinpitäjää käsittelemästä häntä itseään koskevia tietoja suoramainontaa, etämyyntiä ja muuta suoramarkkinointia sekä markkina- ja mielipidetutkimusta samoin kuin henkilömatrikkelia ja sukututkimusta varten.</p> <p>Eläketurvakeskus ei luovuta rekisteröidyn tietoja edellä mainittuihin tarkoituksiin.)</p>