

REKISTERISELOSTE

Henkilötietolaki (523/99) 10 § ja 24 §

Päivämäärä: 16.1.2012

1. Rekisterinpitäjä	Eläketurvakeskus (ETK) Postiosoite: 00065 ELÄKETURVAKESKUS Asiakaspalvelun käyntiosoite: Kirjurinkatu 3, Itä-Pasila, Helsinki. Puhelinvaihe: 029 411 20 Internet: http://www.etk.fi
2. Rekisteriasioista vastaava henkilö ja/tai yhteyshenkilö	Vastaava henkilö: Camilla Juntunen
	Postiosoite: 00065 ELÄKETURVAKESKUS Asiakaspalvelun käyntiosoite: Kirjurinkatu 3, Itä-Pasila, Helsinki. Puhelin: 029 411 2584 sähköposti: varpu.turunen@etk.fi
3. Rekisterin nimi	Eläkerekisteri
4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus / rekisterin käyttötarkoitus	<p>ETK:n eläkerekisteriin talletetaan tiedot yksityisen ja julkisen sektorin työeläkelaitosten antamista perus- ja lisäeläketurvan mukaisista eläkepäätöksistä sekä vuodesta 2005 alkaen myös uutta eläkettä kartuttavista eläkejaksoista (eläkesuhde) ja vuodesta 2007 alkaen vastuunjakotiedoista. Myös EU-, ETA- ja sosiaalityrvasopimusten perusteella annetuista ulkomaisista eläkepäätöksistä rekisteröidään suppeat tiedot eläkerekisteriin.</p> <p>Eläkerekisteriin talletettuja eläkepäätöstietoja käytetään ensi sijassa työeläkejärjestelmän sisäisesti. Työeläkelaitoksille annetaan toisen laitoksen antamista eläkepäätöksistä tietoja, joita käytetään mm. eri järjestelmien yhdenmukaisen ratkaisun varmistamiseen, oman eläkkeen ja lesken perhe-eläkkeen vähentämiseen sekä eläkkeen laskentaan.</p> <p>Kansaneläkelaitos saa tiedot työeläkepäätöksistä siltä osin kuin se tarvitsee niitä kansaneläkkeen suuruuden määräytymiseen (työeläke vähentää kansaneläkettä = työeläkevähenteisyys).</p> <p>Eläkerekisterin tietoja käytetään tilastojen tuottamiseen, esim. keskimääräiset eläkkeen määrät ja eläkkeelle siirtymisiät.</p>

5. Rekisterin tietosisältö

Eläkerekisterissä on tiedot henkilölle annetuista työeläkepääöksistä. Kunkin eläkejärjestelmän antamat päätökset on ryhmitelty eläkkeittäin omiksi etuuksien kokonaisuuksiksi. Yksi eläke voi muodostua useammasta eläkepääöksestä.

Henkilötunnus (nimi ja mahdollinen kuolinpäivä haetaan eläkerekisteritietojen yhteyteen ETK:n henkilörekisteristä)

Eläkepääöstiedot:

Eläkkeen tunnistetietoja

- Eläkelaji
- Päätöstyyppi: myöntö, hylkäys, muutos
- Eläkkeen alkamista ja päättymistä koskevat tiedot
- Eläkkeen tila: voimassa, mitätöity
- Päätöksen antamispäivämäärä
- Tieto siitä, onko eläkkeen käsittelyssä sovellettu viimeisen laitoksen periaatetta

Eläkkeen perustietoja

- Eläkeikä
- Eläketapahtumapäivä
- Tieto siitä, onko eläkkeen määräytymisessä otettu huomioon ns. tuleva aika eli aika eläketapahtumasta eläkeikään
- Eläkelaitos ja sen rooli eläkkeen ratkaisijana

Eläkkeen määrätietoja

- Peruseläkkeen ja lisäeläkkeen määrät eläkkeen alkaessa
- Julkisen sektorin eläkkeen kokonaismäärä eläkkeen alkaessa
- Kertasuoritettuna eläkkeen kertasuoritettu määrä
- Edunjättäjän eläkkeen määrä (vähennyksessä perhe-eläkkeessä)
- palkattomista ajoista ja opiskelusta ja lastenhoidosta kertyneet eläkkeen määrät

Eläkkeen määrään vaikuttavia tietoja

- Eläkkeen vähennystä koskevat tiedot
- Lapsikorotusta koskevat tiedot
- Varhennusvähennystä tai lykkäyskorotusta koskevat tiedot

Lisätietoja

- Hylkäyssyy
- Työkyvyttömyyden syykoodit
- Tulevan ajan liittymiseen liittyviä erityistietoja

Erityistietoja

- Muutoksen syyt
- Maksamiseen liittyviä erityistietoja
- Tieto, jos eläkepääös perustuu eläkelaitoksen itseoikaisuun tai muutoksenhakuviranomaisen antamaan päätökseen

EU- ja sosiaaliturvasopimustietoja

- EU-eläkkeen määräytymistä kuvaavia tietoja
- Sovellettu sosiaaliturvasopimus
- Ulkomainen vakuutusnumero
- Yhdyslaitos eli ulkomainen eläkelaitos, jossa henkilön eläkeasia on käsitelty

Erityistietoja eläkkeen määristä ja eläkkeeseen liittyvistä päivämääristä

- Osa-aikaeläkkeen määräytymistä kuvaavat tiedot

Maatalousyrittäjien eläkelaitoksen myöntämiin erityiseläkkeisiin liittyviä tietoja

- Kansaneläkelaitoksen tarvitsemia tietoja

Eläkkeen uudelleen laskennassa tarvittavia tietoja

- eläkesuhteen laki, jonka mukaan eläkkeestä karttuu uutta eläkettä
- tulevan ajan ansio/eläkepalkka / osa-aikaeläkkeissä ansionalenema, jonka mukaan eläkkeestä karttuu uutta eläkettä

	<ul style="list-style-type: none"> - eläkesuhteesta karttunut eläke - TEL-suojaosuuden määrä <p>Perhe-eläkepäätöksistä rekisterissä on myös edunsaajia koskevia tietoja:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nimi, henkilötunnus - Suhde edunjähtäjään - Edunsaajaa koskevan ratkaisun laatu: myöntö, hylkäys, muutos - Eläkkeen alkamista ja päättymistä kuvaavat tiedot - Hylkäyssyy - Täysorvon lisätieto - Eläkeoikeuden peruste - Edunsaajan eläkkeen määrätiedot - Kertasuoritettun eläkkeen määrä - Leskeneläkkeen vähennystä koskevat tiedot <p>Vastuunjakotietoja:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vastuuosan laki - Vastuuosan etuuslaji - Vastuulaitos - Eläkejärjestelynumero - Vastuuosan määrä - Vaikuttaa maksuluokkamalliin (vain omaeläkkeissä) - Tieto tilapäisestä työnantajasta (vain omaeläkkeissä)
<p>6. Säännönmukaiset tietolähteet</p>	<p>Työeläkelaitos antaa Eläketurvakeskukselle eläkepäätösilmoituksen kaikista eläkkeenhakijalle tai –saajalle antamistaan eläkepäätöksistä. Ilmoitus annetaan myös eräissä tilanteissa, joissa eläkkeensaajalle ei anneta varsinaista päätöstä.</p> <p>Eläketurvakeskus rekisteröi tiedot suomalaisille annetuista ulkomaisista eläkepäätöksistä. Näistä päätöksistä rekisterissä on vain suppeat tiedot.</p> <p>Eläketurvakeskus rekisteröi tiedot antamistaan hylkäyspäätöksistä.</p>
<p>7. Säännönmukaiset tietojen luovutukset ja tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle</p>	<p>Työntekijän eläkelain (TyEL) 204 - 210 pykälissä on säädetty Eläketurvakeskuksen oikeudesta tietojen luovuttamiseen. Myös useiden erityislakien perusteella Eläketurvakeskuksella on velvollisuus tietojen luovuttamiseen.</p> <p>Työeläkelaitoksille Eläkerekisteritietoja luovutetaan työeläkelaitoksille pyynnöstä. Lisäksi eläkelaitokset saavat tiedot toisen laitoksen ratkaisusta ns. hälytyksenä, kun eläkelaitoksella on hakemus vireillä tai se on antanut samaa henkilöä koskevan eläkepäätöksen tietyn ajan sisällä.</p> <p>Ulosottoviranomaisille Maksussa olevasta eläkkeestä annetaan tieto ulosottoviranomaisen pyynnöstä. Tietojen luovutuksesta säädetään ulosottokaareissa.</p> <p>Sosiaalihuollon viranomaisille Tietojen luovutus perustuu lakeihin, mm. sosiaalihuoltolakiin, sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksuista annettuun lakiin sekä sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annettuun lakiin.</p> <p>Verohallinnolle Työkyvyttömyyseläkkeen alkamisesta ja päättymisestä annetaan tiedot, jotta Verohallinto voi ottaa huomioon eläkkeet verotuksessa.</p> <p>Lisäksi lain mukaan vakuutus- ja etuusasioiden käsittelyssä tarvittavia työskentely- ja eläketietoja voidaan antaa rajoitetusti mm. Kelalle, työttömyyskassoille, henkivakuutusyhtiöille, tapaturma- ja liikennevakuutusyhtiöille, Koulutusrahastolle ja Työntekijäin ryhmähenkivakuutuspoolille.</p>

	<p>Tietoja voidaan luovuttaa myös tutkimus- ja tilastointitarkoituksiin, mutta tällöin yksittäiset henkilöt eivät saa olla erotettavissa ja tunnistettavissa tilastoista ja tutkimuksista.</p>
<p>8. Rekisterin suojauksen periaatteet</p>	<p>A. Manuaalinen aineisto (säilytyspaikka ja suojaaminen)</p> <p>Eläkerekisteriin ei liity manuaalisessa muodossa olevaa aineistoa.</p> <p>B. ATK:lle talletetut tiedot (rekisterin käyttöoikeuden periaatteet ja käytön valvonta sekä laitteiden fyysinen suojaus)</p> <p>Kaikki Eläketurvakeskuksen henkilörekistereiden tietojen käsittelyyn osallistuvat henkilöt kuuluvat TyEL 191 §:n mukaisen salassapitovelvollisuuden piiriin. Työsopimusta solmittaessa työntekijä sitoutuu työssään ja työnsä ulkopuolella vaitioloon tehtävänsä liittyvissä tai tietoonsa tulleissa luottamuksellisissa asioissa. Vaitiolovelvollisuus 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>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>