Sandvik Eläkesäätiön tietosuojaseloste

Tässä tietosuojaselosteessa kerrotaan Sandvik Eläkesäätiön (jatkossa ”eläkesäätiö”) henkilötietojen käsittelystä ja muun muassa siitä, mitä henkilötietoja eläkesäätiö käsittelee, miten henkilötietoja käytetään, mitä oikeuksia eläkesäätiön jäsenellä tai eläkesäätiön rekistereissä olevalla henkilöllä (jäljempänä ”rekisteröity”) on henkilötietojen käsittelyyn liittyen.

1. Rekisterinpitäjä

Sandvik Eläkesäätiö (y-tunnus 0211670–1)
Postiosoite: PL 256, 33101 Tampere
Käyntiosoite: Häkiläpolku 1, 33100 Tampere
Puh: 0500 894 959
Sähköposti: tanja.kuokka@sandvikes.fi

2. Yhteystiedot tietosuoja-asioissa

Sandvik Eläkesäätiön tietosuojavastaava, sähköpostiosoite:
tietosuojavastaava@sandvikes.fi

3. Yleistä tietosuojakäytännöstä

Tietosuojaselosteessa kerromme Eläkesäätiön henkilötietojen käsittelystä ja muun muassa siitä, mitä henkilötietoja käsittelemme, miten käytämme tietojasi sekä mitä oikeuksia sinulla on tietojesi käsittelyyn liittyen.

4. Mitkä ovat henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset ja oikeusperusteet

Eläkesäätiö hoitaa eläkesäätiöistä ja eläkekassoista annetussa laissa (946/2021) tarkoitettua lakisääteistä eläketurvaa sekä lisäeläkesäätiöistä ja lisäeläkekassoista annetussa laissa (947/2021) tarkoitettua vapaaehtoista lisäeläketurvaa. Käsittelemme henkilötietoja laissa säädettyjen tehtävien hoitamiseksi. Eläkesäätiö käsittelee henkilötietoja myös silloin, kun sen on tehtävä pakotetarkistuksia ja noudatettava pakotelakia (laki eräiden Suomelle Yhdistyneiden Kansakuntien ja Euroopan unionin jäsenenä kuuluvien velvoitusten täyttämisestä 659/1967). Laissa säädettyjen tehtävien lisäksi eläkesäätiönhenkilötietojen käsittely saattaa joissain tilanteissa perustua rekisteröidyn suostumukseen.

Eläkesäätiö käsittelee henkilötietoja seuraaviin tarkoituksiin:

- eläkkeen hakeminen
- eläkeoikeuden selvittäminen
- eläkkeen määräytyminen ja maksaminen
- eläkevastuun laskeminen ja vakuutusmaksujen määrääminen
- vakuutettujen neuvonta
- eläkkeiden perintä
- viranomaisten määräysten ja ohjeiden noudattaminen

5. Kenen henkilötietoja käsitellään

Eläkesäätiö käsittelee seuraavien henkilöryhmien henkilötietoja:

- Eläkesäätiön vakuutettuihin kuuluvat henkilöt

- Henkilöt, joille on maksettu tai maksetaan eläkesäätiöstä eläkettä tai etuutta

6. Mitä henkilötietoja käsitellään

Henkilön perustiedot, esimerkiksi:

- Nimi
- Henkilötunnus
- Syntymäaika
- Kieli
- Kansalaisuus
- Yhteystiedot (osoite, puhelinnumero, sähköposti)
- Edunvalvontatiedot
- Kuolintieto

Vakuutustiedot, esimerkiksi:

- Vakuutusnumero
- Työnantaja
- Työsuhteen alkupäivä
- Vakuutukseen liittymispäivä
- Palkkatiedot
- Edunsaajan tiedot
- Etuuden ansaintatiedot

Eläketurvatiedot, esimerkiksi:

- Eläkeikä ja eläkkeen alkamispäivä
- Eläketapahtumapäivä
- Eläkkeen summa
- Perhesuhdetiedot
- Laskentatiedot
- Päätöstiedot työkyvyttömyyseläkkeen sekä muiden eläke-etuuksien myöntämisestä

Eläkkeen maksamiseen liittyvät tiedot, esimerkiksi:

- Tilinumero
- Verotukseen liittyvät tiedot

Yhteydenpitotiedot, esimerkiksi:

- Sähköinen viestintä ja kirjeet
- Tiedot verkkopalveluiden käytöstä
- Puhelutallenteet

7. Keneltä saadaan henkilötietoja

Eläkesäätiö saa henkilötietoja vain sellaisilta tahoilta, joilla on laissa säädetty oikeus tai velvollisuus luovuttaa henkilötietoja eläkesäätiölle. Lisäksi eläkesäätiö saa henkilötietoja rekisteröidyltä itseltään.

Eläkesäätiö saa säännönmukaisesti henkilötietoja muun muassa seuraavilta tahoilta:

- työnantaja
- toinen eläke- tai vakuutuslaitos
- Eläketurvakeskus
- pankki
- Verohallinto
- Digi- ja väestötietovirasto
- ulosottoviranomainen
- Kansaneläkelaitos
- sosiaaliviranomainen
- työttömyyskassa
- työvoimaviranomainen

8. Luovutetaanko tai siirretäänkö henkilötietoja muille

Henkilötietoja voidaan luovuttaa eläkesäätiön ulkopuolisille tahoille lainsäädännön niin salliessa tai velvoittaessa. Henkilötietoja voidaan joissain tilanteissa luovuttaa myös rekisteröidyn suostumuksella.

Tietoja voidaan luovuttaa muun muassa seuraaville tahoille:

- Eläketurvakeskus
- Potilasvakuutuskeskus, liikennevakuutuskeskus ja muut tapaturmavakuutuslaitokset
- Kansaneläkelaitos
- työeläkevakuuttajat
- vakuutetun työnantaja
- vakuutetun pankki
- Verohallinto
- työttömyyskassat
- ulosottoviranomaiset
- muutoksenhakuelimet
- kuntoutuspalvelujen tuottaja
- sosiaaliviranomainen
- työvoimaviranomainen

Eläkesäätiö voi käyttää alihankkijoita tietojen käsittelyssä ja siirtää tietoja näille vain palvelun toteuttamisen edellyttämässä laajuudessa. Alihankkijat käsittelevät tietoja eläkesäätiön lukuun ja noudattavat soveltuvaa tietosuojalainsäädäntöä.

Eläkesäätiö hankkii toiminnassaan tarvittavia palveluita alihankkijalta, joka toimii Eläkesäätiön lukuun EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen tarkoittamana henkilötietojen käsittelijänä. Alihankkija noudattaa samoja periaatteita ja lainsäädännönmukaisia velvoitteita henkilötietojen käsittelyssä ja suojaamisessa kuin Eläkesäätiö.

Eläkesäätiöllä on palvelusopimus alihankkijan kanssa eläkesäätiön eläkepalveluiden tuottamisesta. Alihankkija toimii eläkesäätiön lukuun EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen tarkoittamana henkilötietojen käsittelijänä.

9. Henkilötietojen siirto Euroopan unionin ja Euroopan talousalueen ulkopuolelle

Eläkesäätiö ei siirrä henkilötietoja EU/ETA-alueen ulkopuolelle. Myöskään henkilötiedon käsittelijä ei pääsääntöisesti siirrä henkilötietoja EU/ETA-alueen ulkopuolelle. Jos käsittelijä siirtäisi henkilötietoja ns. kolmanteen maahan, tiedonsiirrot toteutettaisiin käyttäen EU-komission mallisopimuslausekkeita tai muuta lainsäädännön sallimaa tiedonsiirtomekanismia.

10. Kuinka kauan tietoja säilytetään

Eläkesäätiö säilyttää henkilötietoja niin kauan kuin se on eläkeasian käsittelyn kannalta tarpeellista. Tämän jälkeen henkilötiedot hävitetään.

Lakisääteisen eläketurvan osalta henkilötietojen säilytysajat perustuvat työeläkelainsäädäntöön tai muuhun sovellettavaan lainsäädäntöön:

- Vakuuttamiseen liittyvät henkilötiedot vakuutuksen voimassaoloajan ja kymmenen sen jälkeistä kalenterivuotta
- Eläke- tai kuntoutusasiaan sekä eläkkeen maksamiseen liittyvät henkilötiedot vakuutetun elinaika, vakuutetun kuolinvuosi ja 5 kuolinvuoden jälkeistä kalenterivuotta.
- Perhe-eläkkeeseen liittyvät henkilötiedot eläkkeen maksuaika ja maksuajan jälkeen maksamisen päättymisvuosi ja 5 maksamisen päättymisvuoden jälkeistä kalenterivuotta.
- Vakuutusmaksun perinnän kannalta tarpeelliset henkilötiedot niin kauan kuin vakuutusmaksuja peritään ja vakuutusmaksujen perinnön jälkeen perinnän päättymisvuosi ja 5 perinnän päättymisvuoden jälkeistä kalenterivuotta.
- Eläkevastuiden laskemiseen liittyvät tiedot eläkevastuiden laskemisvuosi ja 11 sen jälkeistä vuotta.

Lisäeläketurvan osalta mainitut säilytysajat perustuvat lakiin velan vanhentumisesta (728/2003):

- Lisäturvaoikeuteen ja lisäeläkkeen määrän laskemiseen liittyvät tiedot: vakuutetun elossa oloaika ja 10 sen jälkeistä kalenterivuotta.
- Jos henkilö ei enää kuulu lisäeläketurvan piiriin, tietoja säilytetään henkilön elossa oloaika ja 10 sen jälkeistä vuotta.
- Lisäturvan perhe-eläkeoikeuteen liittyvät tiedot: perhe-eläkkeen maksuaika ja 10 sen jälkeistä vuotta.

Valitusasiaa koskevat tiedot:

- 50 vuotta asiakirjojen palautumisesta muutoksenhakuelimestä, ellei asiakirjojen säilytysaika määräydy muun lainsäännöksen perusteella pidemmäksi.

11. Tehdäänkö automatisoituja päätöksiä tai profilointia

Eläkesäätiö ei tee kerättyjen henkilötietojen perusteella automatisoituja päätöksiä tai profilointia.

12. Mitä tietosuojaan liittyviä oikeuksia rekisteröidyllä on

Rekisteröidyllä on alla tarkemmin kuvatulla tavalla oikeus muun muassa tarkastaa tietoja sekä oikeus saada puutteelliset tai virheelliset tietosi oikaistuksi. Pyydettäessä henkilötietojen poistoa tulee ottaa myös huomioon, että eläkesäätiöllä toimintaan liittyy lakisääteisiä velvollisuuksia

tietojen säilyttämiseen, ja eläkesäätiöllä voi olla velvollisuus käsitellä henkilötietoja tai säilyttää henkilötietoja, vaikka henkilö pyytää käsittelyn rajoittamista tai tietojen poistamista.

Mikäli henkilö katsoo hänen henkilötietojensa käsittelyn olevan ristiriidassa voimassa olevan lainsäädännön kanssa, hän voi tehdä valituksenhttps://www.tietosuoja.fi/ tietosuojavaltuutetun toimistolle tietosuoja@om.fi

Rekisteröidy voi esittää tarkastus- tai muun tietosuoja-asetukseen perustuvaan pyynnön eläkesäätiölle ensisijaisesti vahvasti tunnistautuneena verkkopalvelussa Eläkesäätiön verkkosivulla. Rekisteröity voi myös olla yhteydessä kaikista tietosuoja-asetukseen perustuvista oikeuksista sähköpostiviestillä osoitteeseen tietosuojavastaava@sandvikes.fi.

Eläkesäätiö vastaa viimeistään kuukauden kuluessa oikeuksien rekisteröidyn pyyntöön vastaanottamisesta ja henkilöllisyyden vahvistamisesta. Tietyissä tilanteissa määräaikaa voidaan jatkaa enintään kahdella kuukaudella, ja tästä ilmoitetaan rekisteröidylle.

13. Miten henkilötietoja suojataan

Eläkesäätiö käsittelee kaikkia henkilötietoja lainsäädännön edellyttämällä tavalla. Henkilötietojen tietoturvallisuus on järjestetty sekä teknisillä että organisatorisilla turvatoimilla:

- Henkilötietojen tietosuojaa ja tietoturvaa valvotaan ja kehitetään jatkuvasti.
- Käytettävien tietojärjestelmien sekä muiden sähköisten käsittelyvälineiden asianmukaisesta tietoturvasta on huolehdittu.
- Tietojärjestelmien käyttöoikeudet perustuvat henkilökohtaisiin käyttöoikeuksiin ja niiden käyttöä valvotaan.
- Käyttöoikeudet myönnetään tehtäväkohtaisesti ja noudattaen minimioikeuskäytäntöä.
- Käyttäjiä koskee lakisääteinen salassapitovelvollisuus.
- Käyttäjille on annettu ohjeistus henkilötietojen käsittelyyn ja heitä koulutetaan säännöllisesti.
- Henkilötiedot säilytetään kulunvalvonnan alaisessa ja suojatussa tilassa.
- Tietoja luovutetaan vain lainsäädännön oikeuttamille tahoille ja tällöinkin tiedot luovutetaan tietoturvallisesti.

9.11.2026