

TIETOSUOJASELOSTE /

Seloste käsittelytoimista

**EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679),
artiklat 13, 14 ja 30**

Laadittu:22.3.2018

Päivitetty: 21.12.2021

Versio: 2

Voimme milloin tahansa päivittää tai muuttaa tätä tietosuojaselostetta / selostetta käsittelytoimista ja lainsäädännön vaatiessa ilmoitamme siitä rekisteröidyille. Mahdolliset oikeutenne tietojen siirtämiseen ja/tai käsittelyn rajoittamiseen ovat voimassa 25.5.2018 alkaen.

1. Rekisterinpitäjä	Orionin Eläkesäätiö Orionintie 1 02200 Espoo Puh. 010 4261
2. Rekisteriasioista vastaava henkilö ja/tai yhteyshenkilö	Yhteyshenkilö: Anu Imppola Orion Oyj Orionintie 1A 02200 Espoo Puh. 010 426 4953 Sähköposti: anu.imppola@orion.fi Tietosuojavastaavan yhteystiedot: privacy@orion.fi
3. Rekisterin nimi	Orionin Eläkesäätiön eläkepäätesrekisteri
4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus / henkilötietojen vastaanottajat (tai vastaanottajaryhmät) / henkilötietojen käsittelyn oikeusperuste	<p>Rekisterin käyttötarkoituksena on toimia dokumentaationa Orionin Eläkesäätiön myöntämistä eläkkeistä. Rekisterin avulla voidaan todentaa eläkkeen määrätymisen perusteet ja maksussa olevien eläkkeiden määrän oikeellisuus.</p> <p>Eläkesäätiön eläkepääteokset valmistellaan ja toimitetaan Eläkesäätiön eläkelaitospalveluiden sopimuskumppanilla Porasto Oy:ssä. Eläkepääteosten koko historia säilytetään Orion Oyj:n suljetussa arkistossa.</p> <p>Eläkelaitospalveluiden toimittajan vaihduttua edellisen kerran vuonna 2014 lisäeläkkeiden päätöshistoriaa ei ole tätä aiemmalta ajalta säilytyksessä muualla tarvittavassa laajuudessa.</p> <p>Tietoja ei luovuteta kaupallisiin tarkoituksiin.</p> <p>Henkilötietojen käsittely perustuu rekisterinpitäjän laissa säädettyyn tai sen nojalla määrättyyn tehtävään tai velvoitteeseen (Työntekijän eläkelaki 19.5.2006/395, Laki eläkesäätiöistä ja eläkekassoista ja Laki lisäeläkesäätiöistä ja lisäeläkekassoista) tai rekisterinpitäjän oikeutettuun etuun rekisteröidyn lisäeläketurvan järjestämiseksi.</p>
5. Rekisterin tietosisältö	Henkilön koko nimi, mahdollinen edunjäntäjä ja näiden henkilötunnukset, eläkkeen- tai edunsaajan kotiosoite, haettu eläkelaji, eläkkeen määrä sekä sen perusteena oleva eläkettä kartuttanut ansiohistoria. Työkyvyttömyyseläkkeiden osalta rekisteriin sisältyy myös eläkkeen päätösprosessissa mukana olevat terveydentilaan ja mahdollisiin kuntoutustoimiin ja työssä suoriutumiseen liittyvät asiakirjat sekä Porasto Oy:n (ja aiemmin Työeläkeyhtiö Varman ja Työeläkevakuutusyhtiö Ilmarisen) Eläkesäätiölle toimittamat ratkaisiasiakirjat.

6. Tietolähteet	Valtakunnallinen ansaintarekisteri sekä väestörekisteri sekä edunsaajan etuuden hakemiseksi toimittamat tiedot.
7. Tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle	Rekisterinpitäjän omasta rekisteristä ei siirretä henkilötietoja EU:n ja Euroopan talousalueen sisällä ja sen ulkopuolelle.
8. Siirrettävän henkilötiedon suojaaminen	EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle siirrettävien henkilötietojen suojaus perustuu rekisterinpitäjän ja käsittelijän välillä allekirjoitettuihin mallisopimuslausekkeisiin. Lisätietoja saat ottamalla yhteyttä rekisterinpitäjän yhteyshenkilöön.
9. Henkilötietojen säilytysaika	<ul style="list-style-type: none"> • Eläkeasiakirjojen säilytyksestä säädetään Työntekijän eläkelaiissa (TyEL 19.5.2006/395, 218 §) ja arkistolaissa (831/1994) • Rekisterinpitäjä säilyttää henkilötietoja TyEL:in mukaisesti rekisteröidyn eläkeoikeuden toteuttamiseksi rekisteröidyn eläkkeensaajan elinajan jälkeen TyEL:issä määritellyn mukaisesti 5 tai 10 vuotta. • Rekisteröidyn perhe-eläkkeen edunsaajan eläkeoikeuden toteuttamiseksi niin kauan kuin edunsaaja on Työntekijän eläkelain tai Eläkesäätiön sääntöjen mukaan oikeutettu eläkeoikeuteen sekä tämän jälkeen 5 vuotta. • Valitusasioita koskevat asiakirjat säilytetään 50 vuotta tai TyEL:n mukaisesti tarvittaessa pidempään.
10. Rekisterin suojauksen periaatteet	<p>A. Manuaalinen aineisto</p> <p>Manuaalinen aineisto säilytetään tilassa, johon on pääsy vain henkilöillä, jotka tarvitsevat tietoja työtehtäviensä suorittamiseen.</p> <p>B. Sähköisesti talletetut tiedot</p> <p>Eläkepäätosarkisto on talletettu sähköisesti 1.1.2018 alkaen. Työkyvyttömyyseläkkeisiin liittyvä Porasto Oy:sta saatu sähköinen ratkaisu- ja myöntöpäätösaineisto säilytetään suojatussa palvelussa vain asiaa välittömästi käsittelevien saatavilla. Päätöksen ratkaisemiseksi tarvittava materiaali viedään Eläkesäätiön hallituksen nähtäville Teamsin suljettuun työtilaan asian käsittelyä ajaksi. Materiaalin pysyvä säilytyspaikka on asiamiehen hallinnoimassa suojatussa pilvipalvelussa ja pääsy sallitaan tarvittaessa vain varahenkilölle.</p>
11. Tarkastusoikeus ja oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen	<p>Rekisteröidyllä on oikeus tiedon etsimiseksi tarpeelliset seikat ilmoitettuaan saada tietää, mitä häntä koskevia tietoja tähän rekisteriin on talletettu tai, ettei rekisterissä ole häntä koskevia tietoja. Rekisterinpitäjän tulee samalla ilmoittaa rekisteröidylle rekisterin tietolähteet sekä mihin rekisterin tietoja käytetään ja luovutetaan.</p> <p>Rekisteröidyn, joka haluaa tarkastaa itseään koskevat tiedot edellisessä kappaleessa kuvatulla tavalla, on esitettävä tätä tarkoittava pyyntö Orionin Eläkesäätiön rekisteristä vastaavalle henkilölle omakätisesti allekirjoitetussa tai sitä vastaavalla tavalla varmennetussa asiakirjassa sekä todistamalla henkilöllisyytensä liittämällä pyyntöön jäljennös virallisesta voimassaolevasta henkilöllisyystodistuksesta.</p>

	<p>Rekisteröidyllä on oikeus saada häntä koskevat henkilötiedot, jotka hän on toimittanut rekisterinpitäjälle, jäsennellyssä, yleisesti käytetyssä ja koneellisesti luettavassa muodossa, ja oikeus siirtää kyseiset tiedot toiselle rekisterinpitäjälle, jos käsittely perustuu suostumukseen tai rekisterinpitäjän ja rekisteröidyn väliseen sopimukseen, ja käsittely suoritetaan automaattisesti.</p> <p>Tarkastuspyynnöt tulee tehdä ottamalla yhteyttä rekisterinpitäjän kohdassa 2. nimeämään edustajaan.</p>
<p>12. Oikeus suostumuksen peruuttamiseen / oikeus vastustaa käsittelyä</p>	<p>Mikäli henkilötietojen käsittely perustuu rekisterinpitäjän oikeutettuun etuun, rekisteröidyllä on oikeus vastustaa käsittelyä henkilökohtaiseen erityiseen tilanteeseensa liittyvällä perusteella. Rekisteröidyllä on myös aina oikeus vastustaa henkilötietojen käsittelyä suoramarkkinointitarkoituksiin.</p> <p>Suostumuksen peruutusta tai käsittelyn vastustamista koskeva pyyntö on esitettävä rekisterinpitäjän rekisteristä vastaavalle henkilölle omakätisesti allekirjoitetussa tai sitä vastaavalla tavalla varmennetussa asiakirjassa, joka tulee esittää rekisterinpitäjän kohdassa 2. nimeämälle edustajalle. Ennen suostumuksen peruuttamista tapahtunut tietojenkäsittely ei muutu oikeudettomaksi, vaikka suostumus peruutetaan.</p>
<p>13. Tiedon korjaaminen, poistaminen ja käsittelyn rajoittaminen</p>	<p>Rekisterinpitäjän on ilman aiheetonta viivytystä oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn vaatimuksesta oikaistava, poistettava tai täydennettävä rekisterissä oleva, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellinen, tarpeeton, puutteellinen tai vanhentunut henkilötieto.</p> <p>Tietyin edellytyksin rekisterinpitäjän on rekisteröidyn vaatimuksesta rajoitettava henkilötietojen käsittelyä.</p> <p>Jollei rekisterinpitäjä hyväksy rekisteröidyn vaatimusta tiedon korjaamisesta, hänen on annettava asiasta kirjallinen todistus. Todistuksessa on mainittava myös ne syyt, joiden vuoksi vaatimusta ei ole hyväksytty. Rekisteröity voi saattaa asian tietosuojavaltuutetun käsiteltäväksi.</p> <p>Rekisterinpitäjän on ilmoitettava tiedon poistamisesta rekisterinpitäjälle, jolle rekisterinpitäjä on luovuttanut henkilötiedon. Ilmoitusvelvollisuutta ei kuitenkaan ole, jos ilmoittaminen on mahdotonta tai vaatii kohtuutonta vaivaa.</p> <p>Edellä mainitut rekisteröidyn oikeuksia koskevat pyynnöt tulee esittää rekisterinpitäjän kohdassa 2. nimeämälle edustajalle, ks. yhteystiedot yllä.</p>