

Nordean Eläkesäätiön tietosuojaseloste

1. Rekisterinpitäjä

Nordean Eläkesäätiö
Y-tunnus: 0201436-9
Osoite: C/O Porasto Oy, Arabiankatu 12, 00560 Helsinki
Puh: 0400 996 435
Sähköposti: katriina.hyvonen (at) porasto.fi

2. Yhteystiedot rekisteriasioissa

Tietosuojaan liittyvissä kysymyksissä voit myös olla yhteydessä Nordean eläkesäätiön (jäljempänä ”Eläkesäätiö”) toimitusjohtaja Katariina Hyvöseen tai Nordea konsernin tietosuojavastaavaan (Katso kohta ”Mitä oikeuksia sinulla on”).

3. Yleistä tietosuojakäytännöstä

Tietosuojakäytännössä 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 lisäeläkesäätiöistä ja lisäeläkekassoista annetussa laissa (947/2021) tarkoitettua vapaaehtoista lisäeläketurvaa ja käsittelee 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 Nordea Eläkesäätiön henkilötietojen 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 käsittelemme ja mistä keräämme henkilötietoja?

Eläkesäätiön tietosuojakäytäntö koskee seuraavia henkilöryhmiä:

- Eläkesäätiön vakuutettuihin kuuluvat jäsenet, jotka ovat työsuhteessa eläkesäätiön osakasyritykseen
- Eläkesäätiön vapaakirjan saaneet entiset vakuutetut jäsenet
- Eläkesäätiön eläkettä saavat henkilöt
- Henkilöt, jotka saavat tai ovat oikeutettuja saamaan hautausavustusta Eläkesäätiöstä

Pääsääntöisesti henkilötiedot kerätään henkilöltä itseltään ennen työsuhteen alkua ja -suhteen aikana. Henkilötietoja voidaan kerätä ja päivittää myös julkisista ja Eläkesäätiön osakasyrityksen rekistereistä.

6. Mitä henkilötietoja keräämme?

Henkilön perustiedot, esimerkiksi:

- Nimi
- Henkilötunnus
- Syntymäaika
- Kieli
- Yhteystiedot
- Kansalaisuus
- Edunvalvontatiedot
- Kuolintieto

Vakuutustiedot, esimerkiksi:

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

Eläketurvatieoet, esimerkiksi:

- Eläkeikä ja eläkkeen alkamispäivä
- Eläketapahtumapäivä
- Eläkkeen summa
- Vastuunjakotiedot
- 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. Kuinka kauan tietoja säilytetään?

Eläkesäätiö säilyttää henkilötietoja niin kauan kuin se on eläkeasian käsittelyn kannalta tarpeellista. Tämän jälkeen henkilötiedot hävitetään. Lisäksi eläkesäätiö noudattaa lakisääteisiä säilyttämisaikoja. Alla mainitut säilytysajat perustuvat lakiin velan vanhentumisesta (728/2003).

Eläkesäätiö säilyttää tietoja muun muassa seuraavasti:

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

8. 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 väestötietokannasta
- ulosottoviranomainen

9. 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

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 tietosuojasetuksen tarkoittamana henkilötietojen käsittelijänä. Alihankkija noudattaa samoja

periaatteita ja lainsäädännön mukaisiavelvoitteita henkilötietojen käsittelyssä ja suojaamisessa kuin Eläkesäätiö.

Henkilötietoja ei siirretä EU:n tai ETA-alueen ulkopuolelle.

10. Tehdäänkö automatisoituja päätöksiä tai profilointia

Eläkesäätiö ei tee kerättyjen henkilötietojen perusteella automatisoituja päätöksiä tai profilointia.

11. Miten henkilötietoja suojataan

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

- Henkilötietojen tietosuoja 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.
- Käyttäjää koskee lakisääteinen salassapitovelvollisuus.
- Käyttäjille on annettu ohjeistus henkilötietojen käsittelyyn ja heitä koulutetaan säännöllisesti.
- Henkilötiedot säilytetään kulunvalvonnan alaisissa ja suojatuissa.
- Tietoja luovutetaan vain lainsäädännön oikeuttamille tahoille ja tällöinkin tiedot luovutetaan tietoturvasuojat.

12. Mitä oikeuksia sinulla on?

Rekisteröidyllä on alla tarkemmin kuvatulla tavalla oikeus muun muassa tarkastaa tietoja sekä oikeus saada puutteelliset tai virheelliset tiedot oikaistuksi. Pyydetessä 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 valituksen <https://www.tietosuoja.fi/> tietosuojavaikuttetun toimistolle tietosuoja(at)om.fi

Rekisteröidy voi esittää tarkastus- tai muun tietosuoja-asetukseen perustuvaan pyynnön eläkesäätiölle.

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

Voit myös tehdä valituksen tai ottaa yhteyttä tietosuojavaikuttetun toimistoon. Yhteystiedot löydät toimiston verkkosivuilta.

Päivitetty 2025