

- | | |
|--|--|
| 1. Rekisterinpitäjä | Työeläkeasioiden muutoksenhakulautakunta
Maistraatinportti 1, 00240 HELSINKI
Puhelin: 029 4117 200
kirjaamo@telk.fi
Y-tunnus 1798818-2 |
| 2. Rekisterinpitäjän
yhteyshenkilöt | Kimmo Kangasjärvi, Ratkaisutoiminnan päällikkö

Meri-Tuuli Salama, Tietosuojavastaava

Maistraatinportti 1, 00240 HELSINKI
Puhelin: 029 4117 200, arkisin klo 9-12
kirjaamo@telk.fi |
| 3. Rekisterin nimi | Työeläkeasioiden muutoksenhakulautakunnan
muutoksenhakuasioiden diaari. |
| 4. Henkilötietojen
käsittelyn tarkoitus ja
oikeusperuste | Työeläkeasioiden muutoksenhakulautakunnan
muutoksenhakuasioiden ja hakemusasioiden hallinnointi ja
arkistointi.
Laki työeläkeasioiden muutoksenhakulautakunnasta
(677/2005). |
| 5. Rekisterin tietosisältö ja
ryhmät | <p>Rekisteri pitää sisällään seuraavien tahojen henkilötietoja:</p> <ul style="list-style-type: none">• muutoksenhakijat• muutoksenhakijoiden asiamiehet ja edunvalvojat• eläkelaitosten käsittelijät• asiakirjoissa olevat muut tahot, kuten lausuntoja
antaneet lääkärit• asiaa lautakunnassa käsitelleet henkilöt• päätöksentekoon osallistuneet jäsenet <p>Ratkaisutoiminnan rekisterin henkilötietoryhmät (tiedot
asianosaisjulkisia):</p> <ul style="list-style-type: none">• asianumero• muutoksenhakijan nimi, henkilötunnus ja
yhteystiedot• asianosaisen nimi, henkilötunnus ja yhteystiedot• mahdollisen asiamiehen tai edunvalvojan nimi ja
yhteystiedot• valitusasiakirjoista mahdollisesti ilmenevät terveyttä
ja ansioita koskevat tiedot <p>Lisäksi tilastointitarkoitusta varten tallennetaan
työkyvyttömyyseläkkeeseen ja ammatilliseen kuntoutukseen
liittyvissä muutoksenhakuasioissa muutoksenhakijan
pääasiallinen sairaus ja mahdollinen asiatarkenne.</p> |
| 6. Säännönmukaiset
tietolähteet | <p>Työeläkeasioiden muutoksenhakulautakunta saa rekisteriin
merkittävät tiedot työeläkevakuutuslaitoksien toimittamista
muutoksenhakuasioista ja niihin liittyvistä asiakirjoista.</p> <p>Työeläkeasioiden muutoksenhakulautakunnalla on lisäksi
lakiin perustuva oikeus saada asian käsittelyssä
välttämättömiä tietoja muilta viranomaisilta sekä julkista
tehtävää hoitavilta yhteisöiltä, vakuutus- ja</p> |

	<p>työeläkelaitoksilta sekä laillistetuilta lääkäreiltä ja muilta terveydenhuollon ammattihenkilöiltä. Säännönmukaisia tietolähteitä ovat muun muassa Eläketurvakeskus, Kansaneläkelaitos ja Digi- ja viestintävirasto.</p> <p>Lisäksi tietoja voidaan saada suoraan muutoksenhakijalta tai muilta asianosaisilta.</p>
<p>7. Henkilötietojen vastaanottajien ryhmät, joille henkilötietoja on luovutettu tai luovutetaan</p>	<p>Tietoja luovutetaan vain asianosaisille. Lisäksi julkisia tietoja voidaan luovuttaa julkisuus- tai muun erityislainsäädännön perusteella kenelle tahansa yksityiselle, oikeushenkilölle tai viranomaiselle.</p> <p>Henkilötietojen käsittelijänä toimii Posti Group Oyj niissä tapauksissa, kun kyseessä on rekisteröidylle postitettava materiaali. Henkilötietoja voi käsitellä myös muutoksenhakulautakunnan asianhallintajärjestelmien ylläpitäjinä toimivat twoday Oy ja Triplan Oy.</p>
<p>8. Säännönmukaiset tietojen luovutukset ja tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle</p>	<p>Tietoja ei säännönmukaisesti luovuteta kolmansille osapuolille.</p> <p>Tietoja ei siirretä EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.</p>
<p>9. Rekisterin suojauksen periaatteet</p>	<p>A. Manuaalinen aineisto</p> <p>Manuaalinen aineisto säilytetään työeläkeasioiden muutoksenhakulautakunnan tiloissa, jotka on suojattu lukituin ovin. Muutoksenhakulautakunnan tiloihin pääsee vain kulunvalvontajärjestelmään liitettyjen ovien kautta.</p> <p>B. Sähköinen aineisto</p> <p>Diaarion tiedot on tallennettu rekisterinpitäjän asianhallintajärjestelmään, joka on suojattu käyttöjärjestelmän suojausohjelmiston avulla. Järjestelmään sisäänpääsy edellyttää käyttäjätunnuksen ja salasanan syöttämistä. Järjestelmä on suojattu palomuurien ja muiden teknisten keinojen avulla. Rekisterin sisältämät tiedot sijaitsevat lukituissa ja vartioiduissa tiloissa. Rekisteriin tallennetut tiedot ovat säädetty salassa pidettäväksi siltä osin, kun ne koskevat henkilön taloudellista asemaa tai terveydentilaa.</p> <p>Kaikkia rekisterin aineistoa käyttäviä henkilöitä sitoo vaitiolovelvollisuus. Henkilötietojen käsittelijöitä ohjeistetaan säännöllisesti henkilötietojen turvallisesta käsittelystä.</p>
<p>10. Henkilötietojen säilytysaika</p>	<p>Muutoksenhakuasiaan liittyvä valmistelumuistio, esitys ja päätös arkistoidaan lautakunnassa pysyvästi. Muut asiakirjat arkistoidaan työeläkevakuutuslaitoksessa (Työntekijän eläkelaki 218 §).</p>

11. Rekisteröidyn oikeudet
sekä niiden käyttäminen

A. Oikeus saada pääsy tietoihin:

Rekisteröidyllä on oikeus saada tietää, mitä häntä koskevia henkilötietoja rekistereihin on tallennettu. Allekirjoitettu pyyntö on lähetettävä lautakuntaan kirjallisesti joko

sähköisesti osoitteeseen kirjaamo@telk.fi

tai

postitse osoitteeseen Työeläkeasioiden
muutoksenhakulautakunta
PL 22, 00241 Helsinki.

Pyynnön sisällöllä ei ole määrämuotoa. Suositeltavaa on, että pyynnössä kerrotaan mitkä tiedot halutaan tarkastaa, halutaanko tarkastaa kaikki tiedot vai tiedot tietyltä ajanjaksolta sekä pyytäjän nimi ja yhteystiedot. Tietopyyntöihin vastataan ilman aiheetonta viivytystä, viimeistään kuukauden kuluessa pyynnön vastaanottamisesta.

B. Oikeus tietojen oikaisemiseen:

Rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että lautakunta oikaisee häntä koskevat epätarkat ja virheelliset henkilötiedot tai täydentää puutteellisia henkilötietoja. Pyyntö tietojen oikaisusta tehdään kirjallisesti ja se lähetetään joko

sähköisesti osoitteeseen kirjaamo@telk.fi

tai

postitse osoitteeseen Työeläkeasioiden
muutoksenhakulautakunta
PL 22, 00241 Helsinki.

Pyyntö on allekirjoitettava

C. Oikeus poistaa tietoja (oikeus tullut unohdetuksi):

Työeläkeasioiden muutoksenhakulautakunta (TELK) on eläkelaitoksista riippumaton ensimmäinen muutoksenhakuaste työeläkeasioissa. Työeläkeasioiden muutoksenhakulautakunnan toiminnasta säädetään työeläkeasioiden muutoksenhakulautakunnasta annetussa laissa (677/2005). Oikeutta tulla unohdetuksi ei sovelleta, koska lautakunta käsittelee henkilötietoja lakisääteisen velvoitteen noudattamiseksi.

D. Oikeus siirtää tietoja järjestelmästä toiseen:

Oikeutta tietojen siirtämisestä järjestelmästä toiseen ei sovelleta, koska henkilötietojen käsittely ei perustu suostumukseen tai sopimukseen.

E. Oikeus käsittelyn rajoittamiseen:

Käsittelyä rajoitetaan rekisteröidyltä saadun kirjallisen ilmoituksen perusteella, jos käsittelyn jatkamiseksi ei ole rajoittamisen ylimenevää perustetta. Pyyntö käsittelyn rajoittamisesta tehdään kirjallisesti ja se lähetetään joko

sähköisesti osoitteeseen kirjaamo@telk.fi

tai

postitse osoitteeseen Työeläkeasioiden
muutoksenhakulautakunta
PL 22, 00241 Helsinki.

Pyyntö on allekirjoitettava. Pyyntöön on kirjattava, millä perusteella käsittelyn rajoittamista pyydetään ja mahdollisuuksien mukaan se, mihin asti käsittelyä pyydetään rajoittamaan.

F. Oikeus vastustaa automaattista päätöksentekoa ja profilointia:

Työeläkeasioiden muutoksenhakulautakunta ei suorita automaattista päätöksentekoa tai käytä henkilötietoja profilointiin tai suoramarkkinointiin.

12. Kielto-oikeus

Oikeutta vastustaa käsittelyä ei sovelleta, koska työeläkeasioiden muutoksenhakulautakunta käsittelee rekisteröityjen henkilötietoja lakisääteisen velvoitteen noudattamiseksi ja julkisen vallan käyttämiseksi.

13. Onko henkilötietojen antaminen lakisääteinen tai sopimukseen perustuva vaatimus taikka sopimuksen tekemisen edellyttämä vaatimus, onko rekisteröidyn pakko toimittaa henkilötiedot ja tällaisten tietojen antamatta jättämisen seuraukset

Työeläkeasioiden muutoksenhakulautakunnalla on lakiin perustuva oikeus saada asian käsittelylle välttämättömiä tietoja. Muutoksenhaku- ja hakemusasiaa ei voida käsitellä ilman tarpeellisia henkilötietoja.

14. Oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle

Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, jos rekisteröity katsoo, että häntä koskevien henkilötietojen käsittelyssä rikotaan EU:n tietosuoja-asetusta.