

Inkeröisten Tehtaiden Vakuutuskassa

Selvitys asiakkaalle henkilötietojen käsittelystä Inkeröisten
Tehtaiden Vakuutuskassassa

päivitetty 15.5.2018

Rekisterin pitäjä	Inkeröisten Tehtaiden Vakuutuskassa
Rekisteriasioiden yhteyshenkilö	kassanjohtaja Ani Kauppi Majurintie 3 A, 46900 Inkeroinen p. 040 643 2153 e-mail: ext-ani.kauppi@kela.fi
Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja oikeusperuste	Tietojen käsittelyn tarkoituksena on kassan sääntöjen mukaisten lisäetuuskorvausten käsittely ja maksaminen, asiakaspalvelu sekä korvauksiin liittyvä tilastointi ja raportointi. Tietojen käsittelyn tarkoituksena on myös kassan jäsenyyssuhteen hoito, asiakaspalvelu ja jäsenyyteen perustuva tilastointi ja raportointi. Perusteena käsittelylle on asiakkaan antama nimenomainen suostumus ja Vakuutuskassalain mukainen toiminta.
Henkilötietoryhmien tietosisältö ja säännönmukaiset tietolähteet	Yksilöintitiedot asiakkaasta, rekisteröityjen työnantajatieidot, työsuhteen alkamis- ja päättymispäivä, palveluntuottajilta saatavat tiedot käyntipäivistä sekä annetuista palveluista, jäsenmaksutiedot, palkattomat poissaolot. Tietoja saadaan rekisteröidyltä itseltään, rekisteröidyn työnantajalta sekä palveluntuottajilta.
Henkilötietojen luovuttaminen ja siirtäminen	Tietoja luovutetaan vain asiakkaan suostumuksella tai asiakkaan erillisestä pyynnöstä. Vakuutuskassalain 165c§ mukaisesti lautakunnille sekä tieteelliseen tai historialliseen tutkimukseen. Tietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.
Rekisterien suojaus	Henkilötietoja käsittelevät kassan toimihenkilöt ja hallituksen jäsenet ovat salassapito- ja vaitiolovelvollisia Vakuutuskassalain 165 § nojalla. Nämä henkilöt ovat allekirjoittaneet vaitiolo- ja salassapitositoumukset. Nimetyt käyttövaltuudet ja tehtävät rajaavat oikeutta käsitellä henkilötietoja. Manuaalinen aineisto säilytetään lukituissa tiloissa/kaapeissa. Tiloihin on pääsy vain kassanjohtajalla ja kassan toimihenkilöillä. Jäsenrekisterin ja korvausrekisterin käyttöoikeudet on vain erikseen nimetyillä toimihenkilöillä ja kassanjohtajalla. Ohjelman käyttöön on käyttäjätunnukset ja salasana. Asiakaspalvelutilanteessa asiakas tunnustetaan.
Henkilötietojen säilyttämisaika	Jäsenyyteen liittyviä asiakirjoja säilytetään toistaiseksi. Etuusasioihin liittyviä asiakirjoja säilytetään Kirjanpitolain mukaisesti kuluva + 6 vuotta tai käyttötarkoituksen mukaisesti. Asiakirjat hävitetään tietosuojahuomioiden.
Rekisteröidyn oikeudet	Henkilöllä on oikeus tarkastaa, pyytää virheellisen tiedon korjaamista tai poistamista sekä pyytää tietojensa siirtämistä järjestelmästä toiseen. Pyyntö tulee tehdä kirjallisesti kassalle. Kassa toimittaa tiedot pääsääntöisesti kuukauden kuluessa pyynnöstä, kuitenkin viimeistään kolmen kuukauden kuluessa. Asiakalle toimitetaan tiedot, joita ei mahdollisen aikaisemman pyynnön perusteella ole toimitettu. Mikäli asiakas katsoo, että häntä koskevien tietojen käsittelyssä on rikottu tietosuojasetusta, on hänellä oikeus tehdä valitus tietosuojavaltaviranomaiselle.