

Sairauskassa Oras

Selvitys asiakkaalle henkilötietojen käsittelystä Sairauskassa Oraksessa

päivitetty 25.05.2018

Rekisterin pitäjä	Sairauskassa Oras
Rekisteriasioiden yhteyshenkilö	Kassanjohtaja: Päivi Tähtinen Isometsäntie 2, 26100 Rauma ext-paivi.j.tahtinen@kela.fi 02-8316258
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 Vakuutuslainsäädännön mukainen toiminta (Tietosuojasetus artikla 9.2.)
Henkilötietoryhmien tietosisältö ja säännönmukaiset tietolähteet	Henkilötietoja kerätään pääsääntöisesti rekisteröidyiltä itseltään. Henkilötietona kerätään: Sukunimi ja Etunimi, Yksilöintitiedot (henkilötunnus), Yhteystiedot (osoite ja puhelinnumero), tilinumero sekä työsuhteen alkamis- ja päättymistiedot. Työnantaja toimittaa jäsenmaksutiedot, tiedot palkattomista jaksoista ja tiedon työsuhteen päättymisestä. Palveluntuottajilta (esim. apteekit ja lääkärikeskukset) saadaan tieto korvaustapahtumasta: käyntipäivä, asiointin syy ja kustannus.
Henkilötietojen luovuttaminen ja siirtäminen	Tietoja luovutetaan vain asiakkaan suostumuksella tai asiakkaan erillisestä pyynnöstä. Vakuutuslainsäädännön 165 c § 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 Vakuutuslainsäädännön 165 § nojalla. Nämä henkilöt ovat allekirjoittaneet vaitiolo- ja salassapitositoumukset. Nimetyt käyttövaltuudet ja tehtävät rajaavat oikeutta käsitellä henkilötietoja. Jokaisella toimihenkilöllä on henkilökohtainen käyttäjätunnus ja salasana. Tiedot säilytetään lukitussa huoneessa ja lukituissa kaapeissa. Rekisterin tietoihin on pääsy vain määritetyillä henkilöillä. Asiakas tunnistetaan asiakaspalvelutilanteessa henkilötiedoilla.
Henkilötietojen säilyttämisäika	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 tietosuojaviranomaiselle.