

Sairauskassa Simpele

Selvitys vakuutetulle henkilötietojen käsittelystä sairauskassassa
päivitetty 28.6.2023

Rekisterin pitäjä	Sairauskassa Simpele
Rekisteriasioiden yhteyshenkilö	toimitusjohtaja Sanna Hinkkanen Simpeleentie 12, 56800 Simpele p. 044 537 1483 e-mail: sairauskassa@sairauskassasimpele.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 vakuutuspuolelta hoito, asiakaspalvelu ja vakuutuspuoleeseen perustuva tilastointi ja raportointi. Perusteena käsittelylle on Eläkesäätiö ja eläkekassalain sekä Vakuutuskassalain mukainen toiminta (Tietosuoja-asetus artikla 9.2) ja toimintapiiriin kuuluvan työnantajan antama kirjallinen suostumus pakollisesta vakuutuspuoleesta (työntekijät) tai asiakkaan antama nimenomainen suostumus (toimihenkilöt ja eläkeläis- ja muut vakuutetut). Pakollinen vakuutuspuole kassassa on mahdollista Vakuutuskassalain 948/2021 2 luvun 3 §:n ja Finanssivalvonnan vahvistamien kassan sääntöjen 4 §:n perusteella.
Henkilötietoryhmien tietosisältö ja säännönmukaiset tietolähteet	Asiakkaalta itse saatavat tiedot: Nimi, henkilötunnus, osoite, puhelinnumero, sähköpostiosoite, työnantaja, pankkitili, työsuhteen alkaminen ja päättymisen, palkattomat poissaolot, mahdollinen irtisanoutuminen vakuutuspuoleesta (vain eläkeläiset ja muut vakuutetut), eläkkeen alkamispäivä Työnantajan puolelta saatavat tiedot: nimi, osoite, henkilötunnus, vakuutusmaksutiedot, työsuhteen alkaminen ja päättymisen, palkattomat poissaolot Tietoja rekisteriin kertyy rekisterinpitäjän omassa toiminnassa esim. hakemus-, ratkaisu-, maksu- ja käsittelytietoja. Tietoja saadaan myös palveluntuottajalta. Sähköinen asiointi edellyttää asiakkaan suostumusta. Sähköisen asiointipalvelun kautta kerätään asiakkaan hakemukseensa tallentamat tiedot.
Henkilötietojen luovuttaminen ja siirtäminen	Tietoja luovutetaan vain asiakkaan suostumuksella tai asiakkaan erillisestä pyynnöstä. Tietoja voidaan luovuttaa myös Eläkesäätiö ja eläkekassalain 17 luvun 5 § mukaisesti. Tietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.
Rekisterien suojaus	Henkilötietoja käsittelevät kassan toimihenkilöt ja hallituksen jäsenet ovat salassapito- ja vaitiolovelvollisia Eläkesäätiö- ja eläkekassalain 17 luvun 4 § nojalla. Nämä henkilöt ovat allekirjoittaneet vaitiolo- ja salassapitositoumukset. Nimetyt käyttövaltuudet ja tehtävät rajaavat oikeutta käsitellä henkilötietoja. Manuaalinen aineisto säilytetään lukituissa tiloissa/kaapeissa, jonne on pääsy vain toimitusjohtajalla ja niillä kassan toimihenkilöillä, joilla on työtehtäviensä puolesta siihen oikeus. Sähköisesti tallennettu aineisto säilytetään erillisessä tietokannassa, joka on suojattu yksilöllisen turva-avaimen, henkilökohtaisen käyttäjätunnuksen ja salasanan avulla. Vakuutetuilla on oikeus päästä toimistoon silloin, kun toimitusjohtaja tai kassan toimihenkilö on paikalla. Asiakaspalvelutilanteessa asiakas tunnistetaan.
Henkilötietojen säilyttämisäika	Vakuutuspuoleeseen liittyviä asiakirjoja säilytetään toistaiseksi. Etuusasioihin liittyviä asiakirjoja säilytetään Kirjanpitolain mukaisesti kuluva + 6 vuotta tai käyttötarkoituksen mukaisesti. Asiakirjat hävitetään tietosuoja huomioiden.
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 käsittelystä on rikottu tietosuoja-asetusta, on hänellä oikeus tehdä valitus tietosuoja-asioiden valvontaviranomaiselle.