

SEIKUN SAHAN TYÖNTEKIJÄIN SAIRAUSKASSA

Selvitys asiakkaalle henkilötietojen käsittelystä Seikun Sahan työntekijäin sairauskassassa

Päivitetty 23.3.2023

Rekisterin pitäjä	Seikun Sahan työntekijäin sairauskassa
Rekisterin yhteyshenkilö	Niina Lehtilä Pohjoispuisto 4 28100 Pori 040 4821128 ext-niina.se.lehtila@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 vakuutus-suhteen hoito, asiakaspalvelu ja vakuutus-suhteeseen perustuva tilastointi ja raportointi. Perusteena käsittelylle on asiakkaan antama nimenomainen suostumus ja Eläkesäätiö ja eläkekassalain sekä Vakuutus-kassalain mukainen toiminta (tietosuojaa-asetus artikla 9.2)
Henkilötietoryhmien tietosisältö ja säännönmukaiset tietolähteet	Asiakkaalta itseltään saadut tiedot: liittymislomake (nimi, henkilötunnus, osoite, pankkiyhteys) korvaushakemus (yhteystiedot, pankkiyhteys) Työnantajalta: työsuhdetiedot, vakuutusmaksutiedot, vakuutus-suhteen katkotiedot (esim. palkaton loma) Palveluntuottajilta: tieto korvaustapahtumasta
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.
Rekisterin 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. Kassan toimihenkilöillä on oikeus käsitellä henkilötietoja. Tietoja säilytetään lukitussa tilassa ja rekisterin ylläpitäjän pilvipalvelussa. Näihin on pääsy vain kassan toimihenkilöillä. Asiakas tunnistetaan asiakaspalvelutilanteissa henkilötiedoilla ja mahdollisilla lisäkysymyksillä.

Henkilötietojen säilyttämisaika	Vakuutusuhteeseen liittyviä asiakirjoja säilytetään toistaiseksi. Etuusasioihin liittyviä asiakirjoja säilytetään Kirjanpitolain mukaisesti (kuluva vuosi+6vuotta tai käyttötarkoituksen mukaisesti). Asiakirjat hävitetään tietosuoja huomioiden tietoturva-astioita käyttäen.
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. Mikäli asiakas katsoo, että häntä koskevien tietojen käsittelyssä on rikottu tietosuoja-asetusta, on hänellä oikeus tehdä valitus tietosuoja-asioiden valvontaviranomaiselle.