

päivitetty 1.10.2024

Rekisterin pitäjä	Sunilan Vakuutuskassa
Rekisteriasioiden yhteyshenkilö	Terhi Timberg p. 05-262 563. Eteläinen Karjalantie 5, 48600 Kotka sunilan.vakuutuskassa@outlook.com
Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja oikeusperuste	Tietojen käsittelyn tarkoituksena on kassan sääntöjen mukaisten etuuskorvausten käsittely ja maksaminen, asiakaspalvelu sekä korvauksiin liittyvä tilastointi ja raportointi. Tietojen käsittelyn tarkoituksena on myös vakuutus-suhteen hoito ja vakuutus-suhteeseen perustuva tilastointi ja raportointi. Perusteena käsittelylle on asiakkaan antama nimenomainen suostumus ja Eläkesäätiö ja eläkekassalain sekä Vakuutuskassalain mukainen toiminta (Tietosuoja-asetus artikla 9.2.)
Henkilötietoryhmien tietosisältö ja säännönmukaiset tietolähteet	Tietoja kerätään vakuutetulta itseltään liittymisilmoituksella sekä korvauskäsittelyn yhteydessä. Rekisteriin tallennetaan yksilöintitiedot asiakkaasta, yhteystiedot, pankkitiedot, vakuutus-suhteeseen liittyvät perustiedot työsuhteen kestosta ja työnantajasta sekä vakuutusmaksuperinnästä. Eläkeläisvakuutettujen kohdalla tallennetaan myös eläkeyhtiö, eläkkeen määrä ja eläkkeen alkamispäivä. Lisäksi rekisteriin tallennetaan hakemus-, ratkaisu-, maksu- ja käsittelytietoja. Yllämainittuja, vakuutettuihin liittyviä tietoja saadaan myös toimintapiiriin kuuluvilta työnantajilta ja palveluntuottajilta.
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. Tiloihin on pääsy vain toimitusjohtajalla sekä hänen sijaisellaan, ja heillä on siihen työtehtäviensä puolesta oikeus. Nimetyt käyttövaltuudet ja tehtävät rajaavat oikeutta käsitellä henkilötietoja. Sähköisesti tallennettu aineisto säilytetään erillisessä tietokannassa, joka on suojattu yksilöllisillä
Henkilötietojen säilyttämisaika	Vakuutus-suhteeseen liittyviä asiakirjoja säilytetään toistaiseksi. Etuusasioihin liittyviä asiakirjoja säilytetään Kirjanpitolain mukaisesti kuluva vuosi + 6 vuotta. 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. Asiakkalle 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 tietosuojasioiden valvontaviranomaiselle.