

Nokian Paperiväen Sairauskassa

Selvitys asiakkaalle henkilötietojen käsittelystä Nokian
Paperiväen Sairauskassassa

23.10.2018

Rekisterin pitäjä	Nokian Paperiväen Sairauskassa
Rekisteriasioiden yhteyshenkilö	Terhi Katajisto, Pirkkalaistori 10 37100 Nokia, puh. 040-5726 222 sähköposti: nokianpaperivaen.sairauskassa@kolumbus.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 (Tietosuoja-asetus artikla 9.2.)
Henkilötietoryhmien tietosisältö ja säännönmukaiset tietolähteet	Asiakkaalta itseltään saadut tiedot: nimi, henkilötunnus, osoite, puhelinnumero, pankkiyhteys, korvaushakemus. Työnantajalta: työsuhdetiedot, jäsenmaksutiedot, jäsenyyteen liittyvät tiedot (esim. palkaton loma). Palveluntuottajilta saatava tieto esim. tieto korvaustapahtumasta. Eläkeyhtiöiltä saatava tieto: jäsenmaksutiedot.
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. Kassan toimihenkilöillä on oikeus käsitellä tietoja. Tietoja säilytetään lukitussa tilassa ja lukituissa kaapeissa. Näihin on pääsy vain kassan toimihenkilöillä. Asiakas tunnistetaan asiakaspalvelutilanteessa henkilötiedoilla ja mahdollisilla lisäkysymyksillä.
Henkilötietojen säilyttämisaika	Jäsenyyteen liittyviä asiakirjoja säilytetään toistaiseksi. Etuasioihin liittyviä asiakirjoja säilytetään Kirjanpitolain mukaisesti kuluva + 6 vuotta 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.