

<b>Rekisterin pitäjä</b>	Nokian Paperiväen Sairauskassa Pirkkalaistori 10, 37100 Nokia
<b>Rekisteriasioiden yhteyshenkilö</b>	Terhi Katajisto, puh. 040-5726 222 sähköposti: info@nokianpaperivaensairauskassa.fi
<b>Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja oikeusperuste</b>	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 laki eläkesäätiöistä ja eläkekassoista, vakuutuskassalaki, sairausvakuutuslaki ja Sairauskassan säännöt.
<b>Rekisteröityjen ryhmät</b>	Nokian Paperiväen Sairauskassan vakuutetut
<b>Henkilötietoryhmien tietosisältö ja säännönmukaiset tietolähteet</b>	Henkilötietoja kerätään vakuutetuilta itseltään sekä toimintapiirin työntantajilta (työsuhdetiedot, vakuutusmaksun perintä). Palveluntuottajilta (esim. lääkärikeskukset, apteekit) saatava tieto esim. tieto asiointiajankohdista, asiointin syistä ja kustannuksista. Eläkeyhtiöiltä saatava tieto: vakuutusmaksutiedot. Rekisteriin tallennetaan henkilötunnus, nimi, osoite, puhelinnumero, tilinumero sekä vakuuttamiseen liittyvät perustiedot työsuhteesta ja työntantajasta. Lisäksi rekisteriin tallennetaan lisäetuuskorvausten hakemus-, ratkaisu-, maksu- ja käsittelytietoja.
<b>Henkilötietojen luovuttaminen ja siirtäminen</b>	Henkilötietoja luovutetaan säännöllisesti Kansaneläkelaitokselle (mm. rekisteröityjen tultua kassan vakuutetuiksi tai vakuutus-suhteen päätyttyä). Muutoin tietoja luovutetaan vain lain eläkesäätiöistä ja eläkekassoista, 17 luku, 5 §:n mukaisissa tilanteissa esimerkiksi vakuutusalan lautakunnille sekä tieteelliseen tai historialliseen tutkimukseen. Tietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.
<b>Rekisterin suojaus</b>	Rekisterin tiedot säilytetään tietojärjestelmissä, joissa käytetään sekä teknisiä että ohjelmallisia keinoja tieto-turvallisuuden varmistamiseksi. Kullakin rekisteriä käyttävällä henkilöllä on henkilökohtainen käyttäjätunnus ja salasana järjestelmään. Rekisterin tietoihin on pääsy vain määritellyillä henkilöillä heidän tehtäviensä edellyttämässä laajuudessa. Kaikkia rekisterin tietoja käyttäviä henkilöitä sitoo salassapitovelvollisuus (Laki eläkesäätiöistä ja eläkekassoista, 17 luku, 4§). Jos havaitsemme, että kaikista suojatoimistamme huolimatta henkilötietoja käytetään väärin, ryhdymme viipymättä selvittämään sitä ja pyrimme estämään aiheutuvat vahingot. Informoimme tietoturvaloukkauksesta tarvittavia viranomaisia ja rekisteröityjä lainsäädännön vaatimusten mukaisesti.
<b>Henkilötietojen säilyttämisaika</b>	Tietoja säilytetään niin kauan kuin tarvitaan siihen tarkoitukseen, jota varten ne on kerätty ja käsitelty, tai niin kauan kuin laki ja säännökset niin edellyttävät. Tietoja säilytetään muihin kuin vakuuttamiseen ja sääntöjen mukaisiin korvauksiin liittyvien syiden kuten kirjanpidon vuoksi lain määräämän ajan. Asiakirjat hävitetään tietosuojahuomioiden.
<b>Rekisteröidyn oikeudet</b>	Rekisteröidyllä on oikeus tutustua rekisterissä oleviin henkilötietoihin sekä pyytää virheellisen tiedon korjaamista tai poistamista ellei lainsäädäntö sitä rajoita. Huomioitavaa on, että kassalla on monissa tapauksissa velvollisuus säilyttää henkilötietoja jäsenyyden ajan ja jopa sen jälkeen, jos käsittely on tarpeen esimerkiksi lakiin perustuvien velvoitteiden noudattamiseksi (esim. kirjanpitolaki). Rekisteröidyllä on oikeus pyytää tietojensa siirtämistä järjestelmästä toiseen, mikäli se teknisesti ja turvallisesti on mahdollista. Jos rekisteröity haluaa käyttää yllä lueteltuja oikeuksia, tulee pyyntö 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 tietosuojasetusta, on hänellä oikeus tehdä valitus tai ottaa yhteyttä tietosuojaviranomaiseen.