

# Veitsiluodon Sairauskassa

Selvitys asiakkaalle henkilötietojen käsittelystä Veitsiluodon Sairauskassassa.

päivitetty 16.5.2018

<b>Rekisterin pitäjä</b>	Veitsiluodon Sairauskassa
<b>Rekisteriasioiden yhteyshenkilö</b>	Elisa Parkkila p. 040 642 8482. Sairauskassa.Veitsiluoto@storaenso.com
<b>Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja oikeusperuste</b>	Tietojen käsittelyn tarkoituksena on kassan sääntöjen mukaisten lisäetuuskorvausten käsittely ja maksaminen, jäsenyyssuhteen hoito, asiakaspalvelu sekä korvauksiin ja jäsenyyteen liittyvä tilastointi ja raportointi. Perusteena käsittelylle on Vakuutuskassalain mukainen toiminta (Tietosuoja-asetus artikla 9.2.)
<b>Henkilötietoryhmien tietosisältö ja säännönmukaiset tietolähteet</b>	Tietoja kerätään jäseneltä itseltään ja niitä saadaan jäsenhakemuksista sekä korvauskäsittelyn yhteydessä. Rekisteriin tallennetaan henkilötunnus, nimi, osoite, puhelinnumero, tilinumero sekä jäsenyyteen liittyvät perustiedot työsuhteen kestosta ja työnantajasta sekä jäsenmaksuperinnästä. Eläkeläisjäsenten kohdalla tallennetaan myös eläkeyhtiö. Lisäksi rekisteriin tallennetaan lisäetuuskorvausten hakemus-, ratkaisu-, maksu- ja käsittelytietoja. Yllä mainittuja, jäsenen liittyviä tietoja saadaan myös toimintapiiriin kuuluvilta työnantajilta, suorakorvaussopimuspaikoista sekä eri terveydenhuolon yksiköistä.
<b>Henkilötietojen luovuttaminen ja siirtäminen</b>	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.
<b>Rekisterien suojaus</b>	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. Atk:lle tallennettu aineisto säilytetään erillisessä tietokannassa, joka on suojattu yksilöllisellä käyttäjätunnuksella ja salasanalla. Lisäksi käytössä on ulkoinen kovalevy, jota säilytetään lukitus tilassa. Myös manuaalinen aineisto säilytetään lukituissa tiloissa, jonne on pääsy vain vaitiolovalloisilla henkilöillä.
<b>Henkilötietojen säilyttämisaika</b>	Jäsenyyteen liittyviä asiakirjoja säilytetään kuusi vuotta jäsenyyden päättymisen jälkeen. Etusasioihin 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. 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.