

SELVITYS ASIAKKAALLE HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELYSTÄ REPOLAN TOIMIHENKILÖIDEN SAIRAUSKASSA

Rekisterin pitäjä: Repolan toimihenkilöiden sairauskassa

Rekisterin yhteyshenkilö: Päivi Sevänen, Vanhakoivistontie 22, 28360 Pori, puh: 044 244 2076, repolanth-sk@repolanth-sk.com / ext-paivi.h.sevanen@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 jäsenyyssuhteen hoito, asiakaspalvelu ja jäsenyyteen perustuva tilastointi ja raportointi. Perusteena käsittelylle on asiakkaan antama nimenomainen suostumus ja Vakuutuskassalain mukainen toiminta (tietosuojasetus artikla 9.2.)

Henkilötietoryhmien tietosisältö ja säännönmukaiset tietolähteet: Jäseneltä itseltään jäsenhakemus (nimi, henkilötunnus, osoite, pankkiyhteys). Työnantajalta: työsuhdetiedot, jäsenmaksutiedot, jäsenyyden katkotiedot (esim. palkaton loma). Sopimuskumppaneilta tieto korvaustapahtumasta. Sopimuskumppaneita ovat: apteekit, lääkäriasemat ja lääkärit, hammaslääkäriasemat ja hammaslääkärit, julkisen terveydenhuollon yksiköt ja fysikaaliset hoitolaitokset.

Henkilötietojen luovuttaminen ja siirtäminen: Tietoja luovutetaan vain asiakkaan suostumuksella tai asiakkaan erillisestä pyynnöstä. Vakuutuskassalain 165 c §:n mukaisesti lautakunnille sekä tieteelliseen tai historialliseen tutkimukseen. Tietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.

Rekisterin suojaus: Henkilötietoja käsittelevät kassan toimihenkilöt ja hallituksen jäsenet ovat salassapito- ja vaitiolovelvollisia Vakuutuskassalain 165 c § ojala. Nämä henkilöt ovat allekirjoittaneet vaitiolo- ja salassapitositoumukset. Kassan toimihenkilöillä on oikeus käsitellä henkilötietoja. Tietoja säilytetään lukitussa kaapissa (varmuuskopiot) sekä rekisterin ylläpitäjän pilvipalvelussa. Tiloihin on pääsy vain kassan toimihenkilöillä. Lisäetuusohjelman/korvausrekisterin käyttöoikeudet ovat vain toimihenkilöillä ja kassanjohtajalla. Asiakaspalvelutilanteessa asiakas tunnustetaan henkilötunnuksesta ja/tai korvaushakemuksesta.

Henkilötietojen säilytysaika: Jäsenyyteen liittyviä asiakirjoja säilytetään toistaiseksi. Etuusasioihin liittyviä asiakirjoja säilytetään Kirjanpitolain mukaisesti (kuluva vuosi + 6 vuotta tai käyttötarkoituksen mukaisesti). Asiakirjat hävitetään tietosuojahuomioiden 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 tietosuojasetusta, on hänellä oikeus tehdä valitus tietosuojasioiden valvontaviranomaiselle.