

SELVITYS ASIAKKAALLE HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELYSTÄ REPOLAN TOIMIHENKILÖIDEN SAIRAUSKASSA

Päivitetty 2.3.2023

Rekisterin pitäjä: Repolan toimihenkilöiden sairauskassa

Rekisterin yhteyshenkilö: Eija Viljanen, Valtakatu 6, 6.krs, 28100 Pori, puh: 044 235 1711,
repolanth-sk@repolanth-sk.com / ext-eija.viljanen@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 vakuutusosuuden hoito, asiakaspalvelu ja vakuutusosuuteen perustuva tilastointi ja raportointi. Perusteena käsittelylle on asiakkaan antama nimenomainen suostumus ja Eläkesäätiö- ja eläkekassalain sekä Vakuutuslainsäädännön mukainen toiminta (tietosuojalaki 10:2.)

Henkilötietoryhmien tietosisältö ja säännönmukaiset tietolähteet: Vakuutusosuudelta itseltään vakuutusosuusohjelman (nimi, henkilötunnus, osoite, pankkiyhteys). Työnantajalta: työsuhtetiedot, vakuutusmaksutiedot, vakuutusosuuden 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. Tietoja voidaan luovuttaa myös Eläkesäätiö- ja eläkekassalain 17 luvun 5 § mukaisesti. Tietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.

Rekisterin 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. Kassan toimihenkilöillä on oikeus käsitellä henkilötietoja. Tietoja säilytetään lukitussa kaapissa sekä rekisterin ylläpitäjän pilvipalvelussa. Tiloihin on pääsy vain kassan toimihenkilöillä. Lisäetuusohjelman/korvausrekisterin käyttöoikeudet ovat vain toimihenkilöillä ja toimitusjohtajalla. Asiakaspalvelutilanteessa asiakas tunnistetaan henkilötunnuksesta ja/tai korvaushakemuksesta.

Henkilötietojen säilyttämisaika: Vakuutusosuuteen liittyviä asiakirjoja säilytetään toistaiseksi. Etuusasioihin liittyviä asiakirjoja säilytetään Kirjanpitolain mukaisesti (kuluva vuosi + 6 vuotta tai käyttötarkoituksen mukaisesti). Asiakirjat hävitetään tietosuojalain 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 tietosuojalain sääntöjä, on hänellä oikeus tehdä valitus tietosuojaviranomaiselle.