

## **TIETOSUOJA**

**Tällä lomakkeella on sekä tietosuojaseloste että selvitys jäsenelle henkilötietojen käsittelystä Hietalahden telakan Sairauskassassa**

**päivitetty 20.2.2020**

### **1. Rekisterin pitäjä**

Hietalahden telakan Sairauskassa

### **2. Rekisteriasioiden yhteyshenkilö**

Kassanjohtaja Minna Kivelä  
Telakkakatu 1  
20240 Turku  
p. 050 5628 939  
ext-minna.t.kivela@kela.fi

### **3. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja oikeusperuste**

Henkilötietojen käsittelyn tarkoituksena on sairauskassan jäsenyysasioiden hoito, sairauskassan sääntöjen mukaisten lisäetuuskorvausten käsittely, maksaminen ja asiakaspalvelu.

Tiedoista voidaan koota tilastoja ja raportteja, joita sairauskassan hallitus käyttää päätöksenteon tukena. Yksittäistä jäsentä ei ole mahdollista näistä raporteista tunnistaa.

Perusteena henkilötietojen käsittelylle on Vakuutuskassalain mukainen toiminta (Tietosuoja-asetus artikla 9.2.)

### **4. Rekisterin tietosisältö**

#### **Henkilötiedot:**

- henkilötunnus ja henkilönumero
- nimi
- osoitetiedot
- sähköpostiosoite
- puhelinnumero
- työnantajan nimi
- työsuhteen alku- ja päättymispäivä
- kassan jäsenyyden alkamis- ja päättymispäivä
- tilinumero ja pankkitunnus

#### **Lisätiedot:**

- korvaushistoria (hakemukset, päätökset ja maksutiedot)
- etuuksien saamiseen vaikuttavat palkattomat poissaolojaksot

## 5. Rekisterin tietolähteet

Jäsenrekisteriin kirjattavat henkilötiedot saadaan jäseneltä itseltään. Työnantajalta saadaan tieto työsuhteen alkamisesta ja päättymisestä, peritystä sairauskassan jäsenmaksusta ja palkattomista poissaolojaksoista. Punavuoren apteekilta saadaan kuukausittain tiedot lääkeostoista, joiden perusteella käsitellään sairausvakuutuslain mukainen korvaus.

## 6. Henkilötietojen luovutus

Tietoja luovutetaan jäsenelle tai jäsenen erillisestä pyynnöstä. Henkilötietoja luovutetaan palkanlaskentaa hoitaville tahoille vain jäsenmaksun perintää varten. Tietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.

## 7. Rekisterin suojaus

Henkilötiedot säilytetään luottamuksellisina. Tietoihin on pääsy ja niitä käyttävät vain nimetyt toimihenkilöt ja kaikki tietoja käsittelevät henkilöt ovat antaneet vaitiolositoumuksen. Jäsen tunnustetaan asiakaspalvelutilanteessa henkilötiedoilla ja mahdollisilla lisäkysymyksillä.

Manuaalisen aineiston suojaus:

Paperilla olevat tiedot säilytetään lukitussa tilassa, jonne on pääsy vain erikseen oikeudet saaneilla toimihenkilöillä.

IT-puolen suojaus:

Tiedot on rekisteröity salasanasuojattuun ohjelmaan, johon ulkopuolisilla ei ole pääsyä.

## 8. Henkilötietojen säilytysaika

Henkilötietoja säilytetään jäsenyyden päättymisvuoden loppuun + 6 vuotta. Etuusasioihin liittyviä asiakirjoja säilytetään kirjanpitolain mukaisesti kuluva vuosi + 6 vuotta tai käyttötarkoituksen mukaisesti. Asiakirjat hävitetään tietosuojahuomioiden.

## 9. Rekisteröidyn oikeudet

Jäsenellä on oikeus tarkastaa häntä koskevat rekisterissä olevat tiedot ja pyytää virheellisen tiedon korjaamista tai poistamista.

Pyyntö tulee tehdä kirjallisesti sairauskassan hallitukselle. Sairauskassa toimittaa tiedot pääsääntöisesti kuukauden kuluessa pyynnöstä, kuitenkin viimeistään kolmen kuukauden kuluessa.

Mikäli jäsen katsoo, että häntä koskevien tietojen käsittelyssä on rikottu tietosuojasetusta, on hänellä oikeus tehdä valitus tietosuojasioiden valvontaviranomaiselle.