

# Kuusankosken Tehtaiden

Sairauskassa

Selvitys asiakkaalle henkilötietojen käsittelystä Kuusankosken Tehtaiden

Sairauskassassa

Päivitetty 1.1.2022

<b>Rekisterin pitäjä</b>	Kuusankosken Tehtaiden Sairauskassa
<b>Rekisteriasioiden yhteyshenkilö</b>	kassanjohtaja Susanna Reinikka Marsinkatu 1, 45700 KUUSANKOSKI puh: 020 415 2430 tai 040 583 1902 e-mail: ext-susanna.reinikka@kela.fi tai susanna.reinikka@visitor.upm.com
<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 jäsenyyssuhteen hoito, asiakaspalvelu ja jäsenyyteen perustuva tilastointi ja raportointi. Perusteena käsittelylle on Vakuutuslainsäädännön mukainen toiminta ja toimintapiiriin kuuluvan työnantajan antama kirjallinen suostumus kassan pakolliseen jäsenyyteen (työntekijä- ja toimihenkilöjäsenet) tai asiakkaan antama nimenomainen suostumus (eläkeläis- ja ulkojäsenet). Pakollinen jäsenyys kassassa on mahdollista Vakuutuslainsäädännön 948/2021 2 luvun 3 §:n ja Finanssivalvonnan vahvistamien kassan sääntöjen 4 §:n perusteella.
<b>Henkilötietoryhmien tietosisältö ja säännönmukaiset tietolähteet</b>	Yksilöintitiedot asiakkaasta, rekisteröityjen työnantajatiedot, työsuhteen sekä jäsenyyden alkamis- ja päättymispäivät, eläkkeen myöntänyt eläkevakuutusyhtiö ja eläkkeen määrä (vain eläkeläis- ja ulkojäsenet), jäsenmaksutiedot, palkattomat poissaolot, rekisteröityjen yhteydenotot (jos asialla on vaikutusta korvauspäätöksiin ja/tai jäsenyyteen), annetut ennako- ja hylkypäätökset sekä palveluntuottajilta saatavat tiedot annetuista palveluista ja käyntipäivistä sekä tiedot ostetuista korvattavista lääkkeistä ja niiden ostopäivistä. Palveluntuottajia ovat lääkärikeskukset ja apteekit, joiden kanssa kassalla on suorakorvaussopimus. Tietoja saadaan rekisteröidyltä itseltään, toimintapiiriin kuuluvalta työnantajalta ja palveluntuottajilta. Tietoja kertyy myös rekisterinpitäjän omassa toiminnassa esim. lisätietoja lääke- ja matkakattokorvauksen tai kunnallisen maksukaton täyttymisestä ja korvausten takaisinperinnästä. Sähköinen asiointi edellyttää asiakkaan suostumusta. Sähköisen asiointipalvelun kautta kerätään asiakkaan hakemukseensa tallentamat tiedot.
<b>Henkilötietojen luovuttaminen ja siirtäminen</b>	Tietoja luovutetaan vain asiakkaan suostumuksella tai asiakkaan erillisestä pyynnöstä. Vakuutuslainsäädännön 165c §:n mukaisesti lautakunnille sekä tieteelliseen tai historialliseen tutkimukseen. Tietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.
<b>Rekisterien suojaus</b>	Henkilö- ja korvaustietoja käsittelevät kassan toimihenkilöt ja hallituksen jäsenet ovat salassapito- ja vaihtolovelvollisia Vakuutuslainsäädännön 165 § nojalla. Nämä henkilöt ovat allekirjoittaneet vaihtolo- ja salassapitositoumukset. Myös asiantuntijalääkäreitä sitoo salassapito- ja vaihtolovelvollisuus. Vaihtolovelvollisuus on voimassa aina, myös työsuhteen päätyttyä. Vain kassan toimihenkilöllä on oikeus käsitellä rekisteröityjen kaikkia henkilö- ja korvaustietoja. Toimistoon on pääsy vain kassan toimihenkilöllä, siistijällä, isännöitsijällä ja huoltomiehellä. Muilla tiloihin on pääsy vain kassan henkilöstön läsnäollessa. Tiedot säilytetään lukituissa kaapeissa tai arkistohuoneissa, joihin pääsy on vain kassan toimihenkilöllä. Arkistoon on pääsy myös siistijällä. Jäsen- ja korvausrekisterin käyttöoikeus on vain kassan toimihenkilöllä. Ohjelmaan kirjaudutaan henkilökohtaisella käyttäjätunnuksella ja salasananalla. Tietojen käsittelyssä käytettävät järjestelmät ja tietoliikenne ovat suojattuja asianmukaisilla ja ajantasaisilla tietoturvatkaisuilla alan hyvien käytäntöjen mukaisesti. Palvelimet sijaitsevat Suomessa. Ohjelman ylläpitäjällä (Datala Oy) on oikeus päästä valvotusti ohjelman tietokantaan mahdollisten korjausten ja päivitysten tekemiseksi. Sairauskassalla ja Datala Oy:llä on keskinäinen ohjelmistosopimus, jossa sopijapuolet ovat sitoutuneet pitämään luottamuksellisina toisiltaan saamansa aineistot ja tiedot. Asiakaspalvelutilanteessa asiakas tunnistetaan henkilöllisyystodistuksesta tai henkilötiedoilla ja henkilöllisyyden varmistavilla lisäkysymyksillä.
<b>Henkilötietojen säilyttämisäika</b>	Jäsenyyteen liittyviä asiakirjoja säilytetään toistaiseksi. Jäsenyyden päättymisen jälkeen jäsenhakemukset ja eroilmoitukset (eläkeläis- ja ulkojäsenet) säilytetään kuluva vuosi + 6 vuotta. Asiakkaan henkilötiedot säilytetään tietokannassa 10 v. jäsenyyden päättymisen jälkeen. Etuusasioihin liittyviä asiakirjoja säilytetään Kirjanpitolain mukaisesti kuluva vuosi + 6 vuotta tai käyttötarkoituksen mukaisesti. Asiakirjat hävitetään tietosuojahuomioiden.
<b>Rekisteröidyn oikeudet</b>	Henkilöllä on oikeus tarkastaa tietonsa, 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. Asiakkaalle 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 tietosuojavaltaviranomaiselle.