

## SELOSTE KÄSITTELYTOIMISTA

### Rekisterinpitäjä

Varkauden sairauskassa  
Kauppakatu 52, 78200 Varkaus  
puh. 040-5503360

### Rekisteriasioiden yhteyshenkilö

Satu Pehkonen  
Kauppakatu 52, 78200 Varkaus  
puh. 040-5503360  
satu.pehkonen@varkaudensairauskassa.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 vakuutussuhteen hoito, asiakaspalvelu ja vakuutussuhteeseen perustuva tilastointi ja raportointi.

Perusteena käsittelylle on asiakkaan antama nimenomainen suostumus ja Vakuutuskassalain mukainen toiminta (Tietosuoja-asetus artikla 9.2.)

### Henkilötietoryhmien tietosisältö

Henkilötiedot:

nimi, henkilötunnus, jokin muu henkilön esim. työnantajayrityksessä käytössä oleva yksilöintitunnus, sähköpostiosoite, puhelinnumero, osoite, pankkiyhteys

Vakuutussuhteeseen liittyvät tiedot:

vakuutussuhteen alkamis- ja päättymispäivä, nykyinen ja aikaisemmat työnantajayritykset, etuuksien saamiseen vaikuttavat muut vakuutussuhdetiedot kuten palkattomat ajanjaksot ja tulotiedot

Korvaustiedot:

hakemustiedot, käsittely- ja ratkaisutiedot, etuuksiin liittyvä kirjeenvaihto, maksutiedot, päätöstiedot

### Säännönmukaiset tietolähteet

Vakuutetulta itseltään vakuutussuhde- ja etuushakemus sekä niitä täydentävät tiedot.

Toimintapiirin työnantajayritykseltä työsuhtetiedot.

Terveystietojen palveluntuottajilta kuten esimerkiksi apteekkeilta, lääkäriasemilta ja lääkäreiltä, hammaslääkäriasemilta ja hammaslääkäreiltä sekä julkisen terveydenhuollon yksiköiltä saatavat tiedot.

### 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.

### Rekisterien 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.

Nimetyt käyttövaltuudet ja tehtävät rajaavat oikeutta käsitellä henkilötietoja.

Kassan toimitiloihin on pääsy vain kassan toimihenkilöillä. Hallituksen jäsenet ja asiakkaat pääsevät tiloihin kassan henkilöstön läsnä ollessa. Toimitilat on suojattu murtohälytysjärjestelmällä/kulunvalvonnalla. Kassan toimihenkilöillä on järjestelmään henkilökohtaiset tunnuksset.

Tietosuojan alaista manuaalista aineistoa säilytetään lukituissa tiloissa.

ATK:lla käsiteltävät tiedot suojataan asianmukaisilla tietosuoja- ja tietoturvakeinoilla. Ulkoiset kovalevyt säilytetään lukituissa tiloissa.

WinVaka –ohjelman käyttöoikeudet on kassan toimihenkilöillä. Henkilöillä on ohjelman käyttöön henkilökohtaiset käyttäjätunnukset ja salasanat.

Palvelutilanteessa asiakkaan henkilöllisyys todetaan henkilöllisyystodistuksesta, jos asiakas ei ole tunnettu. Asiamieheltä vaaditaan valtakirja.

### **Henkilötietojen säilyttämisaika**

Vakuutussuhteeseen liittyviä asiakirjoja säilytetään toistaiseksi.

Etuusasioihin liittyviä asiakirjoja säilytetään Kirjanpitolain mukaisesti kuluva + kuusi 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. Asiakkaalle toimitetaan tiedot, joita ei mahdollisen aikaisemman pyynnön perusteella ole toimitettu.

Mikäli asiakas katsoo, että häntä koskevien tietojen käsittelyssä on rikottu tietosuoja-asetusta, on hänellä oikeus tehdä valitus tietosuoja-asioiden valvontaviranomaiselle.