

Selvitys jäsenelle henkilötietojen käsittelystä Toimihenkilösairauskassa Metassa

päivitetty 17.5.2018

1. Rekisterin pitäjä

Toimihenkilösairauskassa Meta

2. Rekisteriasioiden yhteyshenkilö

Kassanjohtaja Minna Kivelä

Telakkakatu 1

20240 Turku

p. 050 5628 939

meta@meyerturku.fi

3. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja oikeusperuste

Henkilötietojen käsittelyn tarkoituksena on sairauskassan jäsenyysasioiden hoito, sairauskassan sääntöjen mukaisten lisäetuuskorvausten käsittely ja maksaminen sekä 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 jäsenen antama suostumus ja Vakuutuslainsäädännön mukainen toiminta. (Tietosuoja-asetus artikla 9.2.)

4. Rekisterin tietosisältö

Henkilötiedot:

- henkilötunnus
- nimi
- osoitetiedot
- sähköpostiosoite
- puhelinnumero
- työnantajan nimi
- työsuhteen alkamis- 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 jäsenmaksuista, palkattomista poissaolojaksoista ja työsuhteen alkamisesta ja päättymisestä.

6. Henkilötietojen luovutus

Henkilötietoja luovutetaan palkanlaskentaa hoitaville tahoille vain jäsenmaksun perintää varten.

Tietoja luovutetaan jäsenelle tai jäsenen erillisestä pyynnöstä.

Tietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.

7. Rekisterin suojaus

Henkilötiedot säilytetään luottamuksellisina.

Tietoihin on pääsy ja niitä käyttävät vain nimetyt toimihenkilöt.

Sairauskassan hallitus käsittelee henkilötietoja silloin, kun kyseessä on sairauskassan sääntöjen mukaisesti sairauskassan hallituksen kokouksessa käsiteltävä asia.

Kaikki yllämainitut tietojen käsittelijät toimivat vaitiolo- ja salassapitovelvollisuuden alaisina.

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

Jäsenyyteen liittyviä asiakirjoja 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.