

Selvitys jäsenelle henkilötietojen käsittelystä Toimihenkilösairauskassa Metassa

päivitetty 10.1.2022

1. Rekisterin pitäjä

Toimihenkilösairauskassa Meta

2. Rekisteriasioiden yhteyshenkilö

Kassanjohtaja Minna Kivelä
Telakkakatu 1
20240 Turku
p. 050 433 5523
meta@toimihenkilösairauskassameta.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 jäsenen antama suostumus ja Vakuutuslainsäädännön mukainen toiminta. (Tietosuoja-asetus artikla 9.2.)

4. Rekisterin tietosisältö

Henkilötiedot:

- henkilötunnus
- 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 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 tietosuoja huomioiden.

9. Rekisteröidyn oikeudet

Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa häntä koskevat rekisterissä olevat tiedot, 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 tietosuoja-asetusta, on hänellä oikeus tehdä valitus tietosuoja-asioiden valvontaviranomaiselle.