

Vakuutuskassa Aalto

Selvitys asiakkaalle henkilötietojen käsittelystä Vakuutuskassa Aallossa

päivitetty 25.5.2018

Rekisterin pitävä	Vakuutuskassa Aalto
Rekisteriasioiden yhteyshenkilö	Kassanjohtaja Terhi Pousi Hennalankatu 270, 15700 LAHTI p. 0400 733 043 e-mail: terhi.pousi@storaenso.com
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 kassan jäsenyysuhteen hoito, asiakaspalvelu ja jäsenyyteen perustuva tilastointi ja raportointi. Perusteena käsittelylle on asiakkaan antama nimenomainen suostumus ja Vakuutuskassalain mukainen toiminta.
Henkilötietoryhmien tietosisältö ja säännönmukaiset tietolähteet	Yksilöintitiedot asiakkaasta, jäseneltä saatavat jäsenyyteen liittyvät tiedot, rekisteröityjen työnantajätiedot, työsuhteen alkamis- ja päättymispäivä, palveluntuottajilta saatava tieto, jäsenmaksutiedot, palkattomat poissaolot. Tietoja saadaan jäseneltä itseltään, toimintapiirin työnantajilta sekä palveluntuottajilta.
Henkilötietojen luovuttaminen ja siirtäminen	Tietoja luovutetaan vain asiakkaan suostumuksella tai asiakkaan erillisestä pyynnöstä. Vakuutuskassalain 165c§ mukaisesti lautakunnille sekä tieteelliseen tai historialliseen tutkimukseen. Tietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.
Rekisterien suojaus	Henkilötietoja käsittelevät kassan toimihenkilöt ja hallituksen jäsenet ovat salassapito- ja vaitiolovelvollisia Vakuutuskassalain 165 § nojalla. Nämä henkilöt ovat allekirjoittaneet vaitiolo- ja salassapitositoumukset. Nimetyt käyttövaltuudet ja tehtävät rajaavat oikeutta käsitellä henkilötietoja. Kassan toimisto on lukollinen, jonne pääsy vaitiolovalloisilla, manuaalinen aineisto säilytetään lukollisissa kaapeissa. Kassan koneelle pääsy käyttäjätunnuksella ja salasanalla, ainoastaan kassan vaitiolovalloisilla toimihenkilöillä. Asiakastilanteessa tunnistautumisen henkilötunnuksella ja nimellä.
Henkilötietojen säilyttämisaika	Jäsenyyteen liittyviä asiakirjoja säilytetään toistaiseksi. Etuusasioihin liittyviä asiakirjoja säilytetään Kirjanpitolain mukaisesti kuluva + 6 vuotta tai käyttötarkoituksen mukaisesti. Asiakirjat hävitetään tietosuojahuomioiden.

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. Asiakkalle 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 tietosuojasioiden valvontaviranomaiselle.