

# Sairauskassa Komet

Selvitys asiakkaalle henkilötietojen käsittelystä Sairauskassa Komet:ssa  
päivitetty 27.3.2023

<b>Rekisterin pitäjä</b>	Sairauskassa Komet
<b>Rekisteriasioiden yhteyshenkilö</b>	Mia Lassila 040 035 0472 sairauskassa@komet.fi PL 26, 67101 Kokkola
<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 vakuutuspuheen hoito, asiakaspalvelu ja vakuutuspuheeseen perustuva tilastointi ja raportointi. Perusteena käsittelylle on asiakkaan antama nimenomainen suostumus ja Eläkesäätiö ja eläkekassalain sekä Vakuutuskassalain mukainen toiminta (Tietosuojasetus artikla 9.2.)
<b>Henkilötietoryhmien tietosisältö ja säännönmukaiset tietolähteet</b>	Henkilötiedot rekisteriin saadaan pääsääntöisesti vakuutetulta itseltään. Työnantajalta kassa saa tiedot vakuutusmaksujen perinnästä, palkattomista ajanjaksoista ja vakuutuspuheen päättymisestä. Palveluntuottajalta tai jäseneltä itseltään saadaan tieto korvattavan etuuden muodostumisesta ja tarvittavat tiedot korvauksen suorittamiseksi. Kassan sopimuskumppanit toimittavat kassaan tietoja asioineesta vakuutetusta, asiointiajankohdasta, asiointiin syystä ja kustannuksista kassan sääntöjen korvausperusteen täyttymiseksi. Tietoja tarkastetaan ja täydennetään ensisijaisesti vakuutetulta itseltään tai hänen edustajaltaan.  Sairauskassa Komet:n keräämät henkilötiedot voidaan jaotella seuraavasti: - sukunimi ja etunimet - henkilötunnus - yhteystiedot (puhelinnumero, osoite ja sähköpostiosoite) - tilinumero - työsuhdetta koskevat tiedot (työsuhteen alkamispäivämäärä ja loppumispäivämäärä, palkattomat ajanjaksot ja mahdolliset ulkomaan komennukset). - vakuutuspuheen aikana kerätään tietoja korvaushakemuksista liitetietoineen, korvaushakemusten ratkaisusuista ja -maksutiedoista.
<b>Henkilötietojen luovuttaminen ja siirtäminen</b>	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.
<b>Rekisterien suojaus</b>	Henkilötietoja käsittelevät kassan toimihenkilöt ja hallituksen jäsenet ovat salassapito- ja vaitiovelvollisia Eläkesäätiö- ja eläkekassalain 17 luvun 4 § nojalla. Nämä henkilöt ovat allekirjoittaneet vaitiolo- ja salassapitositoumukset. Nimetyt käyttövaltuudet ja tehtävät rajaavat oikeutta käsitellä henkilötietoja.  Rekisterin tiedot säilytetään tietojärjestelmässä, jossa käytetään teknisiä ja ohjelmallisia keinoja turvallisuuden varmistamiseksi. Kaikki kassan keräämät tiedot säilytetään kassan toimistossa lukituissa tiloissa. Tiloihin pääsee toimitusjohtaja, puheenjohtaja, siivooja ja yleisavaimesta vastaava. Tarkemmin tietoihin pääsee vain kassan toimihenkilö ja puheenjohtaja. Asiakaspalvelutilanteissa vakuutettu tunnistetaan nimestä ja tarvittaessa henkilötunnuksella. Kassan toimihenkilö kysyy tarvittavat tiedot, jotta vakuutettu voidaan tunnistaa oikeaksi.

<b>Henkilötietojen säilyttämisaika</b>	Vakuutusuhteeseen liittyviä asiakirjoja säilytetään toistaiseksi. Etuasioihin liittyviä asiakirjoja säilytetään Kirjanpitolain mukaisesti kuluva + 6 vuotta tai käyttötarkoituksen mukaisesti. Asiakirjat hävitetään tietosuojahuomioiden.
<b>Rekisteröidyn oikeudet</b>	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.