

Rekisteri- ja tietosuojaseloste

Tämä on SKCCC / Sampo Kettunen Consulting Coaching & Counselling:n henkilötietolain (10 ja 24 §) ja EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen (GDPR) mukainen rekisteri- ja tietosuojaseloste. Laadittu 10.1.2019. Viimeisin muutos 27.8.2019.

1. Rekisterinpitäjä

SKCCC/Sampo Kettunen Consulting Coaching & Counselling

PL 213, 00101 Helsinki

Kotipaikka: Helsinki

Y-tunnus: 2241197-8

www.skccc.fi

www.johtamisvalmennus.fi

2. Rekisteristä vastaava yhteyshenkilö

Sampo Kettunen

Psykologi, Työnohjaaja, Psykoterapeutti (VET)

sampo.kettunen(at)skccc.fi, P. 040 549 3842

3. Rekisterin nimi

Yrityksen asiakasrekisteri

4. Oikeusperuste ja henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen mukainen oikeusperuste henkilötietojen käsittelylle on:

- Henkilön suostumus (dokumentoitu, vapaaehtoinen, yksilöity, tietoinen ja yksiselitteinen)
- Sopimus, jossa rekisteröity on osapuolena
- Rekisterinpitäjän oikeutettu etu (esim. asiakassuhde)

Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus on asiakassuhteen ylläpito, yhteydenpito asiakkaisiin, laskutus ja toissijaisesti markkinointi. Tietoja ei käytetä automatisoituun markkinointiin, viestintään, päätöksentekoon tai profilointiin.

5. Rekisterin tietosisältö

Rekisteriin tallennettavia tietoja ovat:

- Henkilön nimi, asema, yritys/organisaatio
- Yhteystiedot (puhelinnumero, sähköpostiosoite, työnantajan tai oma osoite, www-sivustojen osoitteet)
- Laskutustiedot
- Tilattuihin palveluihin liittyvät tiedot

Terveydenhuollon (psykoterapia) palvelujen osalta rekisteriin tallennetaan yhteys- ja laskutustietojen lisäksi

- Käyntikertojen lukumäärä
- Käyntikertojen aika, kesto ja paikka
- Erityiset huomiot käyntikertoihin liittyen terapiarosessin kannalta (ei psykoterapeutin muistiinpanoja itse terapiasta)

Tietoja säilytetään johdon ja henkilöstön valmennus- sekä työnohjauspalvelujen osalta 5 vuotta asiakassuhteen mahdollisen jatkumisen takia. Terveydenhuollon palvelujen (psykoterapia) osalta tietoja säilytetään lain edellyttämällä tavalla.

6. Säännömukaiset tietolähteet

Rekisteriin tallennettavat tiedot kerätään ensisijaisesti suoraan asiakkaalta tai hänen työnantajaltaan ja toissijaisesti www-lomakkeilla lähetetyistä viesteistä, sähköpostitse, puhelimitse, sopimuksista, asiakastapaamisista ja muista tilanteista, joissa asiakas luovuttaa tietojaan.

Terveydenhuollon palvelujen osalta (psykoterapia) tietoja kerätään myös terveydenhuollon ammattilaisten (esim. hoitava lääkäri) lähettämistä lausunnoista ja KELA:n luovuttamista tiedoista.

7. Tietojen säännömukaiset luovutukset ja tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle

Tietoja ei luovuteta muille tahoille muutoin kuin viranomaisen pyynnöstä lain nojalla.

Tietoja voidaan tarvittaessa julkaista siltä osin kuin niin on sovittu asiakkaan kanssa.

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

Terveydenhuollon palvelujen (psykoterapia) osalta tietoja voidaan luovuttaa voimassa olevan lainsäädännön puitteissa muille asiakkaan hoitoon/kuntoutukseen osallistuville virallisille tahoille ensisijaisesti asiakkaan suostumuksella.

8. Rekisterin suojausten periaatteet

A) Sähköisesti tallennetut tiedot

Johdon ja henkilöstön valmennuksen ja työnohjauksen osalta rekisteri koostuu sähköpostissa säilytettävistä tiedoista, laskutusohjelmiston tiedoista ja asiakkaan välittämistä taulukoista ja listoista (esim. Excel, Word tms.).

Terveydenhuollon palvelujen osalta asiakasrekisteri on em. lisäksi sähköisesti ylläpidetty taulukko.

Rekisterissä oleva tieto on tietokannassa yrityksen omalla palvelimella lukitussa tilassa, johon pääsy ulkopuolisilta on estetty. Palvelin ja tietoliikenneyhteydet on suojattu palomuurilla, salasanoilla ja muin teknisin keinoin. Sähköpostin ja laskutusohjelmiston tiedot ovat internet-palvelimilla.

B) Manuaaliset listaukset

Kaikki henkilötietoja sisältävä aineisto säilytetään lukituissa tiloissa kahden lukon takana ja hävitetään asianmukaisesti.

Rekisterin käsittelyssä noudatetaan huolellisuutta ja tietojärjestelmien avulla käsiteltävät tiedot suojataan asianmukaisesti. Kun rekisteritietoja säilytetään Internet-palvelimilla (sähköposti ja laskutusohjelmisto), niiden laitteiston fyysisestä ja digitaalisesta tietoturvasta huolehditaan asiaankuuluvasti luotettavan palveluntuottajan toimesta. Rekisterinpitäjä huolehtii siitä, että tallennettuja tietoja sekä palvelimien

käyttöoikeuksia ja muita henkilötietojen turvallisuuden kannalta kriittisiä tietoja käsitellään luottamuksellisesti ja vain niiden asianosaisten toimesta, joiden työnkuvaan se kuuluu.

9. Tarkastusoikeus ja oikeus vaatia tiedon korjaamista

Jokaisella rekisterissä olevalla henkilöllä on oikeus tarkistaa rekisteriin tallennetut tietonsa ja vaatia mahdollisen virheellisen tiedon korjaamista tai puutteellisen tiedon täydentämistä. Mikäli henkilö haluaa tarkistaa hänestä tallennetut tiedot tai vaatia niihin oikaisua, pyyntö tulee lähettää kirjallisesti rekisterinpitäjälle. Rekisterinpitäjä voi pyytää tarvittaessa pyynnön esittäjää todistamaan henkilöllisyytensä. Rekisterinpitäjä vastaa asiakkaalle EU:n tietosuoja-asetuksessa säädettyssä ajassa (pääsääntöisesti kuukauden kuluessa).

10. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet

Rekisterissä olevalla henkilöllä on oikeus pyytää häntä koskevien henkilötietojen poistamiseen rekisteristä ("oikeus tulla unohdetuksi"). Niin ikään rekisteröidyillä on muut [EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen mukaiset oikeudet](#) kuten henkilötietojen käsittelyn rajoittaminen tietyissä tilanteissa. Pyyntö tulee lähettää kirjallisesti rekisterinpitäjälle. Rekisterinpitäjä voi pyytää tarvittaessa pyynnön esittäjää todistamaan henkilöllisyytensä. Rekisterinpitäjä vastaa asiakkaalle EU:n tietosuoja-asetuksessa säädettyssä ajassa (pääsääntöisesti kuukauden kuluessa).