

## Tietosuojaseloste

Tämä on Ilonkehrän henkilötietolain (10 ja 24 §) ja EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen (GDPR) mukainen rekisteri- ja tietosuojaseloste. Laadittu 15.05.2018. Viimeisin muutos 30.05.2019.

## Rekisterinpitäjän nimi ja yhteystiedot

Ilonkehrä  
Jaana Hokkanen  
Sodankyläntie 3725  
99280 Tepsa  
050 411 3696  
[ilonkehra@gmail.com](mailto:ilonkehra@gmail.com)

## Henkilötietojen oikeusperuste ja henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

Henkilötietojen käsittely perustuu asiakkuuteen ja rekisteröidyn nimenomaiseen suostumukseen tai muuhun oikeutettuun perusteeseen.

Yrityksen hoito- ja kurssiasekkaiden tiedot muodostavat kaksi erillistä rekisteriä:

- Ilonkehrän asiakasrekisteri
- Ilonkehrän kurssi- ja vuokraustoimintarekisteri

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

- henkilön suostumus (kurssitoiminta, vuokraus ja hoitotapahtuma)
- sopimus, jossa rekisteröity on osapuolena (Ilonkehrän laitteiden ja tilojen vuokraus)
- laki (Hoitotapahtuma velvoittaa rekisterin pitämiseen. Sosiaali- ja terveysministeriön asetus potilasasiakirjojen laatimisesta sekä niiden ja muun hoitoon liittyvän materiaalin säilyttämisestä. Sosiaali- ja terveysministeriön päätöksen mukaisesti säädetään potilaan asemasta ja oikeuksista 17 päivänä elokuuta 1992 annetun lain (785/1992) 12 §:n 2 momentin nojalla, sellaisena kuin se on laissa 653/2000)
- asiakassuhde (kurssitoiminta, hoitotapahtuma, vuokraustoiminta)

**Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus on asiakassuhteen ylläpito, markkinointi ja asiakaskäyntien dokumentointi mahdollisimman hyvän hoidon takaamiseksi.**

## Rekisterin kuvaus ja tietosisältö

Rekisteriin tallennettavat tiedot saadaan rekisteröidyltä itseltään.

### 1. Ilonkehrän asiakasrekisteri

Rekisteriin merkitään:

1. Nimi ja syntymäaika
2. Yhteystiedot
3. Työ ja harrastukset
4. Hoitoon tulon syy
5. Hoitoon vaikuttavat sairaudet
6. Asiakkaan tutkimus
7. Hoitosuunnitelma ja hoidon toteutus
8. Lupa mahdolliseen suoramarkkinointiin Ilonkehrän tarjouksiin liittyen

**Tietojen säilytysaika:** Potilaslain §12 mukaan tuo aika on ”hoidon järjestämisen ja toteuttamisen, hoitoon liittyvien mahdollisten korvausvaatimusten ja tieteellisen tutkimuksen edellyttämä aika”. Ennen 1.5.1999 laaditut asiakirjat on säilytettävä vanhan lain mukaan 20 vuotta, sitä uudempien asiakirjojen säilytysaika on 12 vuotta potilaan kuolemasta, tai jos siitä ei ole tietoa, 120 vuotta potilaan syntymästä tai 12 vuotta hoidon päättymisestä.

## **2. Ilonkehrän kurssi- ja vuokraustoimintarekisteri**

Rekisteriin merkitään:

1. Nimi
2. Yhteystiedot
3. Kurssi tai vuokrauksen kohde
4. Lupa mahdolliseen suoramarkkinointiin Ilonkehrän tarjouksiin liittyen

**Tietojen säilytysaika:** Tiedot poistetaan, kun vuosi on kulunut viimeisestä merkinnästä (kurssi tai vuokraustoiminta).

### **Tietojen luovutus**

Tietoja ei luovuteta ulkopuolisille eikä niitä siirretä Euroopan unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.

### **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 tietosuojasetuksessa säädetyssä ajassa (pääsääntöisesti kuukauden kuluessa).

### **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 tietosuojasetuksen 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 tietosuojasetuksessa säädetyssä ajassa (pääsääntöisesti kuukauden kuluessa).

***Asiakkaan henkilötiedot poistetaan hänen omasta pyynnöstään, ellei lainsäädäntö, avoimet laskut tai perintätoimet estä tietojen poistamista.***

### **Rekisterin suojauksen periaatteet**

Rekisterin käsittelyssä noudatetaan huolellisuutta ja tietojärjestelmien avulla käsiteltävät tiedot suojataan asianmukaisesti. Kun rekisteritietoja säilytetään Internet-palvelimilla, niiden laitteiston fyysisestä ja digitaalisesta tietoturvasta huolehditaan asiaankuuluvasti. Rekisterinpitäjä huolehtii siitä, että tallennettuja tietoja sekä palvelimien käyttöoikeuksia ja muita henkilötietojen turvallisuuden kannalta kriittisiä tietoja käsitellään luottamuksellisesti ja vain niiden työntekijöiden toimesta, joiden työnkuvaan se kuuluu.

**Tällä hetkellä käytössä on vain manuaalinen henkilörekisteri, jota säilytetään lukitussa kaapissa.**