

Lue täyttöohjeet ennen rekisteriselosteen täyttämistä. Käytä tarvittaessa liitettä.

TIETOSUOJASELOSTE

Henkilötietolaki (523/1999) 10 § ja 24 §

Laatimisaiva
01.05.2018

1a Rekisterinpitäjä	<p>Nimi Riilax Oy Y: 2247637-6</p> <p>Osoite Hillerintie 7, as 10 49200 Huutjärvi</p> <p>Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) +35845 2601000 sari@riilax.fi</p>
2 Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa	<p>Nimi Sari Tjeder</p> <p>Osoite Hillerintie 7, as 10 49200 Huutjärvi</p> <p>Muut yhteystiedot (esim. puhelin virka-aikana, sähköpostiosoite) +358 45 2601000 sari@riilax.fi</p>
3 Rekisterin nimi	Asiakasrekisteri
4 Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	<p>Rekisterissä olevia henkilötietoja käytetään rekisteröidyn asiakassuhteen (ohjattavat, koulutettavat, tilaajat) ennalta määriteltyihin tarkoituksiin, joita ovat asiakassuhteen hoitaminen, ylläpito ja uusiminen sekä palveluista kertominen.</p> <p>Tilaajien, ohjattavien, koulutettavien ja potentiaalisten asiakkaiden henkilötietoja voidaan käyttää suoramarkkinointiin rekisteröityjen suostumuksella. Markkinointilupa kysytään erillisellä lomakkeella. Asiakasrekisteriä käsittelee Riilax Oy:n toimitusjohtaja Sari Tjeder</p>
5 Rekisterin tietosisältö	<p>Rekisteri sisältää tilaajan/tilaajaorganisaation tai alihankintaan liittyvän yrityksen yhteystiedot (organisaation edustajan ja yhteyshenkilön nimi, puhelin, osoite/paikkakunta, sähköpostiosoite), laskutukseen liittyvät tiedot sekä sopimussuhteeseen liittyvät tiedot (tiedot ostetuista tuotteista ja palveluista, aikataulu, palvelun toteuttamisen fyysinen paikka).</p> <p>Rekisteri voi sisältää koulutettavien yhteystietoja (nimi, puhelin, sähköpostiosoite). Rekisteri saattaa sisältää kirjallisia muistiinpanoja ohjausprosessiin liittyvästä työskentelystä, mutta ne eivät ole identifioitavissa asiakkaisiin.</p>
6 Säännönmukaiset tietolähteet	<p>Rekisterin sisältö muodostuu tilaajaorganisaatioiden itse luovuttamista tai tilaajaorganisaatioiden verkkosivuilla olevista julkisista tiedoista (esim. osoite ja verkkolaskutusosoite).</p> <p>Asiakastiedot saadaan koulutuksiin, tilaisuuksiin, ohjauksiin osallistuvilta asiakkaalta itseltään tai osallistuvien suostumuksella kerätyistä tiedoista sekä yrittäjän henkilökohtaisista ja satunnaisista, tunnistamattomista muistiinpanoista.</p>

7 Tietojen sään- nönmukaiset luovutukset	Tietoja ei pääsääntöisesti luovuteta markkinointitarkoituksiin Riilax Oy:n ulkopuolelle.
8 Tietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle	Henkilötietoja ei siirretä EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle.
9 Rekisterin suojauksen periaatteet	<p>A Manuaalinen aineisto Asiakassuhteita koskeva manuaalinen aineisto suojasäilytetään lukitussa tilassa.</p> <p>B ATK:lla käsiteltävät tiedot ATK:lla käsiteltävien tietojen osalta ilmoitetaan, että kaikki tiedot ovat samalla tietokoneella, johon kirjautumiseen vaaditaan salasana. Salasana vaaditaan myös mikäli näytönsäästäjästä ja virransäästötilasta palataan järjestelmään. Tietojen varmuuskopiointi suoritetaan ulkoiselle kovalevylle, joka suojasäilytetään lukitussa tilassa. Sähköpostit ja osoitteisto on lisäksi suojattu salasanamenettelyllä. Rekisteriin talletetut henkilötiedot ei ole säädetty salassa pidettäviksi.</p>
10 Tarkastus- oikeus	Rekisteröity voi tarkistaa tallentamamme henkilötiedot. Henkilötietoja käsitellään pääsääntöisesti niin kauan kuin asiakkuus on voimassa. Pyyntö tarkistuksesta tulee tehdä osoitteeseen sari@riilax.fi.
11 Oikeus vaatia tiedon korjaamista	Rekisteröity on oikeus pyytää oikaisemaan häntä koskevat virheelliset tai puutteelliset tiedot. Pyyntö tiedon korjaamisesta tulee tehdä osoitteeseen sari@riilax.fi. Rekisteröidyllä on oikeus tehdä tietosuojavaltuutetulle kantelu, jos hän kokee, että rikomme henkilötietoja käsitellessämme voimassa olevaa tietosuojalainsäädäntöä. Tietosuojavaltuutetun yhteystiedot: www.tietosuoja.fi/fi/index/yhteystiedot.html Rekisteröidyllä on oikeus vaatia, että rajoitamme kiistanalaisten tietojen käsittelyä siksi aikaa, kunnes asia saadaan ratkaistua.
12 Muut henkilö- tietojen käsit- telyyn liitty- vät oikeudet	Rekisteröidyllä on oikeus pyytää tietojen poistamista, jos tietojen käsittely ei ole tarpeen. Käsitlemme poistopyynnön, jonka jälkeen joko poistamme tiedot tai ilmoitamme perustellun syyn, miksi tietoja ei voida poistaa. On huomioitava, että rekisterinpitäjällä voi olla lakisääteinen tai muu oikeus olla poistamatta pyydettyä tietoa. Rekisterinpitäjällä on velvollisuus säilyttää kirjanpitoaineisto Kirjanpitolaisissa (luku 2, 10 §) määritellyn ajan (10 vuotta) mukaisesti. Tämän vuoksi kirjanpitoon liittyvää aineistoa ei voida poistaa ennen määräajan umpeutumista.