

## KOULUTUKSIIN ILMOITTAUTUNEIDEN REKISTERISELOSTE JA REKISTERÖITYJEN INFORMOINTI

### Rekisterinpitäjä

TK-Coaching / Tmi Tanja Kurikka  
Vehkataival 20 A 3, 80220 JOENSUU  
0443016181  
teekoocoaching@gmail.com  
[www.tanjakurikka.fi](http://www.tanjakurikka.fi)

### Rekisteriasioita hoitava henkilö

Henkilö, johon voi ottaa yhteyttä henkilötietojen käsittelyä koskevissa asioissa:  
Outi Hälli  
[teekoocoaching@gmail.com](mailto:teekoocoaching@gmail.com)  
0504005710

### Koulutuksen ja tilaisuuden osallistujaluettelon käyttötarkoitus

- yhteydenpito koulutuksiin ilmoittautuneisiin
- koulutustoiminnan ja muiden tapahtumien järjestäminen, laskutus ja arviointi
- koulutustiedotteiden lähettäminen

### Keitä rekisteröidään

- koulutukseen ilmoittautuneet
- koulutuksen maksaja
- koulutuksen tilaaja

### Rekisteriin tallennetaan

- nimi ja yhteystiedot (osoite, puhelinnumerot, sähköpostiosoite)
- lisätietoja liittyen koulutuksen laskutukseen ja järjestelyyn

### Säännönmukaiset tietolähteet

Asiakkaiden itse ilmoittamat tiedot.

### Rekisteritietojen suojauksen periaatteet

#### 1. Kurssi-ilmoittautumiset

Kurssien ilmoittautumislomakkeiden kopiot ovat tallennettuna yrityksen kotisivujen palvelimella sekä yrityksen sähköpostissa. Palvelimelle ja sähköpostiin kirjautumiseen tarvitaan salasana sekä käyttäjätunnus, jotka ovat vain yrityksen kolmen henkilön (Tanja Kurikka, Juulia Savolainen ja Outi Hälli) tiedossa.

#### 2. Kurssien osallistujalistaukset

Kurssien osallistujalistaukset on tallennettu Google Docs tai Sheet pilvipalveluun sekä yrityksen sähköiseen kalenteriin, joihin kirjautumiseen tarvitaan käyttäjätunnus ja salasana, jotka ovat vain yrityksen kolmen henkilön (Tanja Kurikka, Juulia Savolainen ja Outi Hälli) tiedossa.

#### 3. Taloushallintaohjelman asiakasrekisteri

Netvisor-taloushallintaohjelmassa on asiakasrekisteri. Ohjelmaan kirjaudutaan henkilökohtaisilla pankkitunnuksilla. Käyttöoikeus on Outi Hällillä ja kirjanpitäjä Aila Kankaalla (Amaron).

### Säännönmukaiset tietojen luovutukset ja tietojen siirto EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle

Rekisteristä ei luovuteta tietoja ulkopuolelle.

### Tietojen säilytysaika

Tietojen säilytysaikaan sovelletaan kirjanpitolakia (10 §), joka on vähintään kuusi vuotta sen tilikauden (vuoden) lopusta, jonka aikana koulutus on päättynyt.

### Rekisteröidyn oikeudet

Rekisteröidyllä on oikeus vastustaa tai rajoittaa itseään koskevan henkilötiedon käsittelyä tai vaatia tietojen poistamista.

Rekisteröity voi ilmoittaa luovutus- ja käsittelykiellosta kirjallisesti rekisteriä hoitavalle henkilölle.

Rekisteröidyllä on oikeus nähdä, tarkistaa ja oikaista itseään koskevat tiedot. Tarkastusoikeuden toteuttamiseksi ja tiedon korjaamiseksi tulee ottaa yhteyttä rekisteriä hoitavaan henkilöön. Jos tiedon korjaamisesta tai tarkastusoikeuden toteuttamisesta kieltäydytään, kieltäytymisestä on ilmoitettava rekisteröidylle kirjallisesti. Rekisteröidyllä on oikeus saattaa asia tietosuojavaltuutetun ratkaistavaksi.