

Studio Tambor

Y-tunnus 2352150-3

Henkilötietojen käsittely yrityksessä

EU:n yleistä tietosuojaa-asetusta (engl. general data protection regulation, GDPR) ryhdytään soveltamaan 25.5.2018 lähtien. Studio Tambor käsittelee asiakastietojaan tietosuojaa-asetuksen mukaisesti. Oheisesta dokumentista löydät tarkat tiedot asiakastietojesi käsittelystä ja rekisterin hallinnasta.

Asiakasrekisteri

Ilmoittautumislomakkeet ja niiden säilytys

Ilmoittautumislomakkeella kerätään laskutusta ja kurssipaikan varaamista varten seuraavat tiedot: nimi, osoite, puhelinnumero, sähköposti. Ilmoittautumislomakkeet säilytetään salasanalla turvautusti Studio Tamborin Wordpress-alustassa kunkin kuluva opetuskauden ajan, jonka jälkeen tiedot poistetaan. Tietoja ei luovuteta kolmansille osapuolille muissa kuin maksumuistutus ja perintätilanteissa. Studio Tamborin maksumuistutuksia ja perintää hoitaa Lindorff oy. Studio Tambor välittää Lindorff oylle maksumuistutus ja perintä tilanteissa asiakkaan laskutustiedot. Perintä- ja muistutuspalvelujen kohdalla Lindorff oy toimii rekisterinpitäjänä ja vastaa kaikista henkilötietoihin liittyvistä tietosuojavelvoitteista.

Laskutustiedot

Asiakkaan laskutustiedot muodostetaan ilmoittautumislomakkeella ilmoitettujen tietojen perusteella ja säilytetään salanasuojatussa laskutusohjelmistossa. Asiakas voi asiakkuuden päättyessä pyytää tietojensa poistamista laskutusohjelmasta.

Holvi-maksut

Holvi-palvelun kautta tehdyt kurssimaksujen yhteydessä kerätyt tiedot säilytetään Holvin rekisteröintiperiaatteiden mukaisesti. Studio Tambor käyttää Holvin kautta saatuja asiakastietoja vain kurseista tiedottamiseen sähköpostilistojen kautta, eikä luovuta tietoja eteenpäin. Holvin tietosuojaselosteeseen voit tutustua osoitteessa : <https://support.holvi.com/hc/fi/articles/202260402-Tietosuojaseloste>

Sähköpostilistat

Studio Tamborin sähköpostilistat koostetaan listalle itse sähköpostinsa ilmoittavista asiakkaista sekä kurssipaikan ilmoittautumislomakkeen tai Holvin kautta varanneiden asiakkaiden ilmoittamista sähköpostiosoitteista. Sähköpostilistoja käytetään vain Studio Tamborin toiminnasta ja kurseista tiedottamiseen. Asiakas voi pyytää sähköpostiosoitteensa poistamista sähköpostilistoilta näin halutessaan.

Sosiaalinen media ja Vimeo

Vimeo

Studio Tamborin Vimeo-palvelu on suojattu salasanalla joka on Studio Tamborin kursseilla kulloisellakin opetuskaudella osallistuvilla oppilaille. Videot tunneilta ovat katsottavissa Vimeossa vain kuluvan opetuskauden ajan. Opetuskauden päättymisen jälkeen videot säilytetään salasana suojatulla alustalla, johon käyttöoikeus on vain Studio Tamborin rekisteristä vastaavalla henkilöllä. Jos oppilas ei halua näkyä tunneilta kuvattavilla videoilla, hän voi ilmoittaa asiasta tunti-ilanteessa tai ennakkoon sähköpostitse.

Instagram ja Facebook

Studio Tamborin tunneilla kuvattuja videoita ja valokuvia tunneilta jaetaan ajoittain Studio Tamborin sosiaalisessa mediassa, pääasiassa Instagramissa ja Facebookissa. Jos asiakas ei halua näkyä videoilla tai valokuvissa, voi hän mainita asian tunti-ilanteessa tai ennakkoon sähköpostitse.

Tietojen poistaminen rekisteristä

Asiakas voi pyytää tietojensa poistamista sähköpostilistoilta jo asiakkuuden aikana. Ilmoittautumislomaketietojen sekä laskutustietojen poistamista asiakas voi pyytää laskutuskauden ja asiakkuuden päättyessä.

Liitteestä 1. Löydät tarkat tiedot rekisterinpitäjästä.

Liite 1.

1. Rekisterinpitäjä

Studio Tambor
Y-tunnus 2352150-3

2. Rekisteristä vastaava yhteyshenkilö

Hanna-Maija Pääkkönen
info@dancestudiotambor.com
+358 45 188 6940

3. Rekisterin nimi

Asiakasrekisteri

4. Oikeusperuste ja henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen mukainen oikeusperuste henkilötietojen käsittelylle on henkilön suostumus. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus on yhteydenpito asiakkaisiin, asiakassuhteen ylläpito ja markkinointi. Tietoja ei käytetä automatisoituun päätöksentekoon tai profilointiin.

5. Rekisterin tietosisältö

Rekisteriin tallennettavia tietoja ovat: henkilön nimi, yhteystiedot (puhelinnumero, sähköpostiosoite, osoite), verkkoyhteyden IP-osoite, tiedot tilatuista palveluista ja niiden muutoksista, sekä laskutustiedot.

6. Säännönmukaiset tietolähteet

Rekisteriin tallennettavat tiedot saadaan asiakkaalta ilmoittautumislomakkeelta tai kurssin ostolomakkeelta.

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

Tietoja ei luovuteta säännönmukaisesti muille tahoille. Tietoja siirretään vain maksujen perintätilanteissa perintäkäsittelyä varten perintää hoitavalle taholle.

8. 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.

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 säädetyssä 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 säädetyssä ajassa (pääsääntöisesti kuukauden kuluessa).