

Rekisteri- ja tietosuojaseloste, jäsenrekisteri

Tämä on Mikkelin musiikkiopiston henkilötietolain (10 ja 24 §) ja EU:n yleisen tietosuojasetuksen (GDPR) mukainen rekisteri- ja tietosuojaseloste.

Laadittu 23.5.2018. Viimeisin muutos 23.5.2018.

1. Rekisterinpitäjä

Mikkelin Musiikkiopiston Kannatusyhdistys ry
Maaherrankatu 10
50100 Mikkeli

2. Rekisteristä vastaava yhteyshenkilö

Tietosuojavastaava Heidi Lyyra
Maaherrankatu 10
50100 Mikkeli
heidi.lyyra@mlimo.fi
+358 (0) 50 443 3127

3. Rekisterin nimi

Jäsenrekisteri Mikkelin Musiikkiopiston Kannatusyhdistyksen jäsenistä.

4. Oikeusperuste ja henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

Henkilötiedot lisätään rekisteriin asiakas- tai sopimussuhteen perusteella tai henkilön suostumuksella. Yhdistyksen (30.12.1992/1614) mukaan hallituksen on pidettävä yhdistyksen jäsenistä luetteloa. Oppilaitoksen hallitus hyväksyy yhdistyksen jäsenet.

Rekisteriä ylläpidetään Avita Musiikki palvelussa. Avita on taiteen perusopetukseen suunniteltu ohjelma, jolla hallinnoimme kannatusyhdistyksen jäsenten tietoja ja laskutamme jäsenmaksut.

5. Rekisterin tietosisältö

Rekisteriin tallennettavia tietoja ovat:

- jäsenen nimi
- osoitetiedot
- sähköposti
- jäsenyyden alku- ja päättymispäivät
- maksun suoritustiedot

6. Säännönmukaiset tietolähteet

Rekisteriin tallennettavat tiedot saadaan asiakkaalta mm. www-lomakkeilla oppilaan ilmoittautumisen yhteydessä, sähköpostitse, puhelimitse, asiakastapaamisista ja muista tilanteista, joissa asiakas luovuttaa tietojaan.

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

Tietoja ei luovuteta Mikkelin musiikkiopiston ulkopuolelle.

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

8. Henkilötietojen säilytysaika

Henkilötiedot säilytetään jäsenyyden voimassaoloajan rekisterissä. Jäsenyys pysyy voimassa maksamalla vuosittain jäsenmaksun. Jäsen katsotaan eronneeksi, mikäli jäsen on jättänyt jäsenmaksunsa maksamatta kahden vuoden ajalta. Ainaisjäsenten tiedot säilytetään pysyvästi. Kaikkien rekisterien ja fyysisten dokumenttien sekä kopioiden säilytysaikoihin sovelletaan arkistointilakia (Arkistolaki 23.9.1994/831). Tietoja voidaan anonymisoida rekisteröidyn pyynnöstä.

9. Rekisterin suojausten periaatteet

Rekisterin käsittelyssä noudatetaan huolellisuutta ja tietojärjestelmien avulla käsiteltävät tiedot suojataan asianmukaisesti.

Tietojen selailuoikeus on ainoastaan oppilaitoksen hallinnolla ja johdolla. Rekisteristä tulostetaan kerran vuodessa jäsenluettelo hallituksen hyväksyttäväksi. Luettelo sisältää asianosaisten nimitiedot. Rekisteristä saatuja tietoja säilytetään huolellisesti ja henkilötietojen käyttäjiä sitoo vaitiolovelvollisuus.

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. Myös työasemiin kohdistuvasta tietoturvasta huolehditaan asianmukaisesti.

10. Rekisteröidyn oikeudet

Oikeus tarkistaa itseään koskevat henkilötiedot

Rekisteröidyllä on oikeus saada rekisterinpitäjältä vahvistus siitä, käsitelläänkö rekisteröityä koskevia henkilötietoja ja tarkastaa, mitä häntä koskevia henkilötietoja rekisteriin on talletettu. Rekisteröidyllä on myös oikeus saada jäljennös käsiteltävistä henkilötiedoista. Tarkastuspyyntö tulee lähettää rekisterinpitäjälle kohdan 2 mukaisesti ja sen on oltava kirjallinen ja allekirjoitettu. Tarkastuspyyntö voidaan evätä laissa säädetyin perustein.

Oikeus tietojen oikaisuun

Rekisterinpitäjä oikaisee, poistaa tai täydentää rekisterissä olevan, käsittelyn tarkoituksen kannalta virheellisen, tarpeettoman, puutteellisen tai vanhentuneen henkilötiedon oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn pyynnöstä (ottamalla yhteyttä rekisterinpitäjään kohdan 2 mukaisesti). Rekisteröidyllä on myös oikeus vaatia rekisterinpitäjää rajoittamaan henkilötietojensa käsittelyä esim. siinä tilanteessa, kun rekisteröity odottaa rekisterinpitäjän vastausta tietojensa oikaisemista tai poistamista koskevaan pyyntöön.

Oikeus vastustaa henkilötietojen käsittelyä

Rekisteröidyllä on oikeus vastustaa käsittelytoimia, joita rekisterinpitäjä kohdistaa rekisteröidyn henkilötietoihin siltä osin, kun tietojen käsittelemisen perusteena on rekisterinpitäjän oikeutettu etu. Rekisteröidyllä on oikeus kieltää häntä koskevien henkilötietojen käsittely ja luovuttaminen muuta kuin opetustoimintaa varten ilmoittamalla tästä rekisterinpitäjälle kohdan 2 mukaisesti.

Oikeus peruuttaa annettu suostumus

Mikäli henkilötietoja käsitellään rekisteröidyn suostumukseen perustuen, rekisteröidyllä on oikeus peruuttaa suostumuksensa ilmoittamalla tästä rekisterinpitäjälle kohdan 2 mukaisesti.

Oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen

Siltä osin, kun rekisteröity on itse toimittanut rekisteriin tietoja, joita käsitellään rekisterinpitäjän ja rekisteröidyn välisen sopimuksen täytäntöön panemiseksi tai rekisteröidyn antaman suostumuksen nojalla, rekisteröidyllä on oikeus saada tällaiset tiedot itselleen jäsennellyssä, yleisesti käytetyssä ja koneluettavassa muodossa, ja oikeus siirtää nämä tiedot toiselle rekisterinpitäjälle (jos se on teknisesti mahdollista).

Oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle

Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus toimivaltaiselle valvontaviranomaiselle, mikäli rekisterinpitäjä ei ole noudattanut toiminnassaan soveltuvaa tietosuojasääntelyä.

11. Muut henkilötietojen käsittelyyn liittyvät oikeudet

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