

Tietosuojaseloste - asiakastyön asiakasrekisteri

Yksityisyytesi on minulle tärkeää. Käsittelen henkilötietojasi huolellisesti, luottamuksellisesti ja vain niihin tarkoituksiin, jotka liittyvät asiakassuhteen hoitamiseen, palveluiden toteuttamiseen sekä lakisääteisten velvoitteiden täyttämiseen.

Tästä tietosuojaselosteesta löydät tiedot siitä, mitä henkilötietoja kerään, miksi niitä kerään, miten niitä käsitellään ja mitkä ovat oikeutesi rekisteröitynä.

Tämä tietosuojaseloste koskee TuoVillan tarjoamia asiakastyön palveluita.

Tietosuojaseloste on laadittu Euroopan unionin yleisen tietosuoja-asetuksen (EU 2016/679, GDPR) sekä soveltuvan Suomen tietosuojalainsäädännön mukaisesti.

Päivitetty: 26.7.2026

1. Rekisterinpitäjä

Musiikin Erityispalvelut Tuovi Kattelus. Tämä tietosuojaseloste koskee aputoiminimellä TuoVilla tarjottavia palveluita sekä niihin liittyvää asiakas - ja markkinointiviestintää.

Y-tunnus: 2608061-9

Sähköposti: tuovi.kattelus@tuovilla.fi

Verkkosivusto: tuovilla.fi

2. Rekisterin nimi

Musiikin Erityispalveluiden asiakastyön asiakasrekisteri

3. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus ja oikeusperuste

Henkilötietoja käsitellään asiakassuhteen hoitamiseksi, tapaamisten järjestämiseksi, palveluiden toteuttamiseksi, asiakasviestintään, laskutukseen sekä muihin asiakassuhteeseen liittyviin käytännön tarkoituksiin.

Palvelut voivat sisältää esimerkiksi:

- yksilö- ja paritapaamisia
- valmennuksia
- työpajoja
- verkkovalmennuksia
- digitaalisia materiaaleja
- muita rekisterinpitäjän tarjoamia asiantuntijapalveluita.

Henkilötietojen käsittelyn oikeusperuste on ensisijaisesti asiakkaan ja rekisterinpitäjän välinen sopimus. Joissakin tilanteissa käsittely voi perustua asiakkaan antamaan suostumukseen tai rekisterinpitäjän lakisääteiseen velvoitteeseen.

4. Rekisterin tietosisältö

Rekisteri voi sisältää seuraavia tietoja:

- etu- ja sukunimi
- sähköpostiosoite
- osoitetiedot
- puhelinnumero
- tiedot varatuista ja toteutuneista tapaamisista
- tiedot ostetuista palveluista
- asiakkuuteen liittyvät yhteydenotot ja viestit
- mahdolliset asiakkuuden hoitamiseksi tarpeelliset muistiinpanot.

Rekisteriin ei tallenneta asiakkaan terveydentilaa tai muita erityisiin henkilötietoryhmiin kuuluvia tietoja.

5. Säännönmukaiset tietolähteet

Henkilötiedot saadaan asiakkaalta itseltään esimerkiksi:

- yhteydenoton yhteydessä
- ajanvarauksen yhteydessä
- palvelun tilaamisen yhteydessä
- asiakassuhteen aikana käydyn viestinnän yhteydessä

6. Tietojen säännönmukaiset luovutukset

Tietoja voidaan luovuttaa viranomaisille silloin, kun voimassa oleva lainsäädäntö sitä edellyttää.

Laskutukseen ja kirjanpitoon liittyviä henkilötietoja voidaan käsitellä rekisterinpitäjän käyttämien kirjanpito- ja laskutuspalveluiden toimesta.

7. Henkilötietojen käsittelijät ja tietojen siirto

Henkilötietoja voidaan käsitellä rekisterinpitäjän käyttämissä sähköisissä järjestelmissä, kuten esimerkiksi:

- sähköpostipalvelussa
- ajanvarausjärjestelmässä
- videovastaanottopalvelussa
- laskutus- ja kirjanpitojärjestelmässä
- pilvitallennuspalvelussa

Palveluntarjoajat käsittelevät henkilötietoja vain rekisterinpitäjän lukuun ja voimassa olevan tietosuojalainsäädännön mukaisesti.

Mikäli henkilötietoja siirretään Euroopan unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle, siirrossa käytetään tietosuojalainsäädännön edellyttämiä asianmukaisia suojatoimia.

8. Henkilötietojen säilytysaika

Henkilötietoja säilytetään vain niin kauan kuin se on tarpeellista asiakassuhteen hoitamisen, palvelun toteuttamisen ja lakisääteisten velvoitteiden täyttämisen kannalta.

Laskutukseen ja kirjanpitoon liittyviä tietoja säilytetään kirjanpitolainsäädännön edellyttämän ajan.

Muut asiakkuuteen liittyvät henkilötiedot poistetaan tai anonymisoidaan kohtuullisen ajan kuluttua asiakassuhteen päättymisestä, ellei niiden säilyttämiselle ole muuta lainmukaista perustetta.

9. Rekisteröidyn oikeudet

Rekisteröidyllä on oikeus:

- saada tieto henkilötietojensa käsittelystä
- tarkastaa itseään koskevat henkilötiedot
- pyytää virheellisten tai puutteellisten tietojen oikaisua
- pyytää henkilötietojensa poistamista silloin, kun siihen on lain mukainen peruste
- pyytää henkilötietojen käsittelyn rajoittamista
- vastustaa henkilötietojen käsittelyä lain sallimissa tilanteissa
- saada henkilötietonsa siirretyksi toiselle rekisterinpitäjälle silloin, kun oikeus tietojen siirtoon soveltuu.

Mikäli henkilötietojen käsittely perustuu suostumukseen, rekisteröity voi peruuttaa suostumuksensa milloin tahansa. Suostumuksen peruuttaminen ei vaikuta ennen peruuttamista suoritetun käsittelyn lainmukaisuuteen.

Tarkastus-, oikaisu- tai muut tietosuojaan liittyvät pyynnöt voi toimittaa rekisterinpitäjälle sähköpostitse. Rekisterinpitäjä voi tarvittaessa pyytää henkilöllisyyden varmistamista ennen pyynnön käsittelyä.

Rekisteröidyllä on lisäksi oikeus tehdä valitus Tietosuojavaltuutetun toimistolle, mikäli hän katsoo, että hänen henkilötietojaan käsitellään voimassa olevan tietosuojalainsäädännön vastaisesti.

10. Rekisterin suojauksen periaatteet

Henkilötietojen käsittelyssä noudatetaan huolellisuutta ja hyvää tietojenkäsittelytapaa.

Sähköisessä muodossa olevat tiedot säilytetään asianmukaisesti suojatuissa järjestelmissä. Pääsy tietoihin on vain niillä henkilöillä, joilla on työtehtäviensä perusteella siihen oikeus.

Mahdolliset paperimuotoiset asiakirjat säilytetään lukitussa tilassa siten, etteivät asiattomat henkilöt pääse niihin käsiksi.

Rekisterinpitäjä huolehtii siitä, että henkilötietoja käsitellään aina luottamuksellisesti ja voimassa olevan tietosuojalainsäädännön mukaisesti.

