

# HENKILÖREKISTERISELOSTE

Laadittu 1.2.2016

Henkilötietolaki (523/1999) 10§

## 1 REKISTERIN NIMI

Päijät-Hämeen Ilmailuyhdistys Ry:n asiakasrekisteri.

## 2 REKISTERIN PITÄJÄ

Päijät-Hämeen Ilmailuyhdistys Ry  
Kuntokatu 8, 15900 Lahti  
info@phil.fi

## 3 REKISTERIN VASTUUHENKILO

Anssi Heikinheimo  
anssi.heikinheimo@phil.fi

## 4 REKISTERIN KÄYTTÖTARKOITUS

Asiakkaiden lentokoulutuksen hallinnointi ja asiakassuhteiden hoito.

## 5 REKISTERIN PITÄMISEN PERUSTEET

Lentokoulutusta koskevaan normistoon perustuva tietojen keruu- ja säilytysvelvoite.  
Asiakkaiden lentokoulutusta koskeviin asiakassuhteisiin perustuva yhteys rekisterinpitäjän toimintaan.

## 6 REKISTERIN TIETOSISÄLTÖ

Asiakkaiden nimet, osoitteet, puhelinnumerot, sähköpostiosoitteet, laskutusosoitteet, lupakirjanumerot, lupakirjojen ja kelpuutusten voimassaoloajat, tiedot koulutuksen edistymisestä ja muut ilmailuviranomaisen määräämät arkistoitavat tiedot, tiedot asiakkaiden tilaamista palveluista, niiden toimittamisesta sekä laskuttamisesta.

## 7 REKISTERIN SÄÄNNÖNMUKAISET TIETOLÄHTEET

Asiakkaiden omat ilmoitukset sekä tietojen kertyminen toiminnan aikana.

## 8 SÄÄNNÖNMUKAISET HENKILÖTIETOJEN LUOVUTUKSET

Rekisteristä luovutetaan tietoja ilmailuviranomaiselle lain edellyttämällä tavalla.

## 9 REKISTERIN SUOJAAMINEN

Lentokoulutukseen liittyvä manuaalinen tietoaineisto säilytetään lukitussa tilassa. Rekisterin sähköinen aineisto sijaitsee vastuuhenkilön valvonnassa olevalla tietokoneella, joka on suojattu käytönvalvonnalla ja palomuurilla.

Ilmailuviranomaisella on oikeus tutustua rekisterin tietoihin lain edellyttämällä tavalla.

## 10 HENKILÖREKISTERIN JA REKISTERITIETOJEN SÄILYTYS, ARKISTOINTI JA HÄVITTÄMINEN

Asiakkaiden tiedot säilytetään osittain manuaalisesti ja osittain sähköisesti. Tiedot lentokoulutuksesta arkistoidaan ilmaisuuden säädösten edellyttämällä tavalla ja ajan, minkä jälkeen tiedot hävitetään. Yksittäisen asiakkaan henkilötiedot säilytetään tämänkin jälkeen rekisterissä asiakassuhteen jatkuessa tai hävitetään asiakkaan pyynnöstä.

## 11 TARKASTUSOIKEUS

Asiakas voi esittää henkilöään koskevien tietojen tarkastamista koskevan pyynnön henkilökohtaisesti tai kirjallisesti rekisterin vastuuhenkilölle. Tarkastusoikeus toteutetaan varaamalla asiakkaalle tilaisuus tutustua asiakkaasta rekisteriin kirjattuihin tietoihin. Pyydettyä sähköiset tiedot voidaan antaa myös kirjallisesti. Tarkastusoikeus toteutetaan pääsääntöisesti kahden viikon kuluessa pyynnön esittämisestä.

## 12 TIEDON KORJAAMINEN

Rekisterinpitäjä korjaa omaehtoisesti havaitsemansa ja asiakkaan havaitsemat virheet ja puutteet rekisterissä ilman aiheutonta viivytystä. Asiakkaan tulee esittää korjauspyyntö rekisterissä havaitsemistaan virheistä rekisterin vastuuhenkilölle kirjallisesti.

## 13 KIELTO-OIKEUS

Asiakkaalla on oikeus kieltää rekisterinpitäjää käsittelemästä häntä itseään koskevia tietoja suoramainontaa, etämyyntiä ja muuta suoramarkkinointia sekä markkina- ja mielipidetutkimuksia varten. Kielto tulee osoittaa vastuuhenkilölle.