

Hotelli Kauhajoki Oy:n asiakasrekisteri

EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen mukainen informointiasiakirja Hotelli Kauhajoen Krouvi ja Hotelli Kauhajoki Oy:n asiakasrekisterissä tapahtuvasta henkilötietojen käsittelystä.

1. Rekisterinpitäjä Hotelli Kauhajoki Oy. Y-Tunnus: 3145653-7. Laskutusosoite: PL 3, 61801 Kauhajoki. Sähköpostiosoite: krouvi(at)krouvi.fi.
2. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa: Ville Mäki-Filppula.
3. Rekisterin nimi: Hotelli Kauhajoki Oy:n asiakasrekisteri.
4. Henkilötietojen käsittelyn oikeusperuste: Asiakasrekisterissä olevien henkilötietojen käsittely perustuu kuluttaja-asiakkaiden ja yritysasiakkaiden asiakassuhteeseen Hotelli Kauhajoki Oy:n kanssa.

Rekisterinpitäjä käsittelee asiakastietoja myös rekisterinpitäjän ja rekisteröidyn väliseen sopimukseen perustuen. Tällä perusteella käsitellään henkilötietoja, joita asiakkaalta otetaan pöytä- tai huonevarauksessa tai huone- ja ravintolalaskutusta varten.

5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset. Asiakasrekisterissä olevien asiakastietojen käyttötarkoituksia ovat:

- asiakkaan tekemien varausten käsittely.
- maksamiseen, laskutukseen sekä maksujen valvontaan ja perintään liittyvä henkilötietojen käsittely.
- rekisterinpitäjän liiketoiminnan ja asiakaspalvelun kehittäminen. -palveluiden myynti ja toteutus.
- asiakassuhteen hoito ja kehittäminen.

6. Käsiteltävät henkilötiedot Rekisterinpitäjä käsittelee asiakkaista seuraavia henkilötietoja:

- asiakkaan etu- ja sukunimi, syntymäaika, puhelinnumero, osoite ja sähköpostiosoite.
- kansalaisuus.
- varauksia koskevat tiedot.
- asiakkaan maksutapatiedot, laskutustiedot, mahdolliset maksuviitetiedot.
- asiakkaan valintoja ja toiveita koskevat tiedot.
- mahdolliset asiakaspalautte- ja reklamointitiedot
- mahdolliset erityisruokavaliotiedot
- yritysasiakkaiden nimi, osoite, sähköpostiosoite ja puhelinnumero.

7. Mistä henkilötiedot saadaan.

- Rekisteröity itse ottaa yhteyttä joko sähköpostitse tai puhelimitse.
- kolmas osapuoli ottaa yhteyttä sähköpostitse tai puhelimitse.

8. Henkilötietojen vastaanottajat tai vastaanottajien ryhmät: Tietoja voidaan luovuttaa viranomaisille näiden lakiin perustuvien tietopyyntöjen perusteella.

9. Tietojen siirto EU:n ulkopuolelle. Tietoja ei siirretä EU:n ulkopuolelle.

10. Henkilötietojen säilytysaika.

- Asiakasrekisterissä olevia asiakkaan henkilötietoja käsitellään asiakassuhteen ajan.
- Asiakkuuden päättymisen jälkeen tietoja säilytetään ja käsitellään, jos se on tarpeen reklamaatioasioiden käsittelyä varten.

Asiakasrekisterissä olevien tietojen säilytysajassa noudatetaan myös lain edellyttämiä säilytysaikoja kuten kirjanpitolakia. Kirjanpitolain vaatimia tietoja säilytetään niin kauan kuin kirjanpitolaki edellyttää.

Yritysassiakkaiden yhteyshenkilötiedot poistetaan vastaavalla tavalla kun yrityksen asiakkuus katsotaan päättyneeksi. Asiakkuussuhteen aikana käsitellään vain sellaisia tietoja, jotka ovat tarpeellisia määriteltyjen käyttötarkoitusten kannalta.

11. Rekisteröidyn oikeuksista. Asiakasrekisterissä olevia henkilötietoja käsitellään:

- Rekisterinpitäjän oikeutetun edun nojalla (tietosuoja- asetus artikla 6 artikla 1 kohta e alakohta). Tässä tapauksessa oikeutetun edun muodostaa asiakkuussuhde. Henkilötietoja käsitellään myös rekisterinpitäjän ja rekisteröidyn välisen sopimuksen perusteella (tietosuoja-asetus artikla 6 artikla 1 kohta b alakohta). Tätä käsittelyperustetta on selostettu tarkemmin tietosuojaselosteen kohdassa 4 Rekisteröidyllä on oikeus pyytää pääsyä itseään koskeviin tietoihin.

12. Oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle. Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus toimivaltaiselle valvontaviranomaiselle, jos rekisteröity katsoo, että rekisterinpitäjä ei ole noudattanut toiminnassaan soveltuvaa tietosuojasääntelyä.

13. Rekisteröidyn oikeuksien käyttämiseen liittyvät pyynnöt.

- Henkilötietojen käsittelyyn liittyvissä kysymyksissä ja omien oikeuksien käyttämiseen liittyvissä tilanteissa rekisteröity voi olla yhteydessä kohdassa 2. mainittuun rekisterinpitäjän yhteyshenkilöön.

Tarkastusoikeutta koskeva pyyntö tai muu rekisteröidyn oikeuksien toteuttamista koskeva pyyntö rekisterinpitäjälle tulee tehdä kirjallisesti joko sähköpostilla tai postitse. Pyyntö voi myös esittää henkilökohtaisesti rekisterinpitäjän toimipaikassa.

Rekisterinpitäjä voi pyytää rekisteröityä täsmentämään riittävällä tavalla, mitä tietoja tai käsittelytoimia rekisteröidyn pyyntö koskee.

Sen varmistamiseksi, että henkilötietoja ei rekisteröidyn oikeuksien käyttöön liittyen luovuteta muulle kuin rekisteröidylle itselleen, rekisterinpitäjä voi tarvittaessa pyytää rekisteröityä toimittamaan tarkastuspyynnön allekirjoitettuna. Rekisterinpitäjä voi myös pyytää pyynnön tekijää todistamaan henkilöllisyytensä virallisella henkilöllisyystodistuksella tai muulla luotettavalla tavalla.

Kauhajoella 21.7.2020.