

Oy Rova-Rest Ab

Rekisteri- ja tietosuojaseloste

Tämä on Oy Rova-Rest Ab:n henkilötietolain (10 ja 24 §) ja EU:n yleisen tietosuojasetuksen (GDPR) mukainen rekisteri- ja tietosuojaseloste. Laadittu 01.06.2018. Viimeisin päivitys 21.10.2020.

1. Rekisterinpitäjä

Oy Rova-Rest Ab ja sen operoimat toimipaikat:

- Hotelli Sodankylä, Unarintie 15, 99600 Sodankylä, +358 10 230 5000 / info@sodankylahotel.fi / www.sodankylahotel.fi
- Peurasuvannon Lomakylä, Ivalontie 5086, 99600 Sodankylä, +358 10 230 5800 / info@peurasuvanto.fi / www.peurasuvanto.fi
- Budget Hotel Raahe, Uimahallintie 4, 92150 Raahe, +358 10 230 5500 / info@budgethotelraahe.fi / www.budgethotelraahe.fi
- Kartanohotelli Karolineburg, Karoliinantie 8, 87250 Kajaani, +258 10 230 5900 / info@karolineburg.fi / www.karolineburg.fi

2. Rekisteristä vastaava yhteyshenkilö

Raili Karvonen-Willman, hotellinjohtaja

Hilla-Rina Palokari, toimitusjohtaja

Puh. 050 574 8505, s-posti: raili.karvonen-willman@sodankylahotel.fi

Puh. 044 068 0144, s-posti: hilla-rina@palokari.fi

3. Rekisterin nimi

Yrityksen matkustajatieto- ja markkinointirekisteri.

4. Oikeusperuste ja henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

EU:n yleisen tietosuojasetuksen mukainen oikeusperuste henkilötietojen käsittelylle on

- henkilön suostumus (dokumentoitu, vapaaehtoinen, yksilöity, tietoinen ja yksiselitteinen)
- sopimus, jossa rekisteröity on osapuolena
- julkisen tehtävän hoitaminen tai
- rekisterinpitäjän oikeutettu etu (esim. asiakassuhde, työsuhde, jäsenyys).

Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus Oy Rova-Rest AB:ssä on seuraava:

Majoitus-, kokous- ja ravintolapalvelut

- Käsittelemme asiakkaan ja rekisterinpitäjän väliseen sopimukseen ja sen täytäntöönpanoon perustuen seuraavia tietoja: yhteystiedot (etu- ja sukunimi, osoite, postinumero, kaupunki, maa, sähköpostiosoite, puhelinnumero) ja maksutiedot (luottokortin numero, nimi luottokortissa, kortin erääntymiskausi ja -vuosi).
- Asiakkaan suostumukseen perustuen voimme käsitellä myös seuraavia tietoja:

- Ravintola- ja kokouspalveluita varatessa asiakkaalta kerätään yhteys- ja maksutietojen lisäksi mahdolliset allergiatiedot.

- Asiakkaan jättäessä meille käyntikorttinsa, tietoja voidaan myös liittää Oy Rova-Rest Ab:n asiakastietorekisteriin.
- Rekisterinpitäjän oikeutetun edun* perusteella majoituspalveluiden tarjoamisen yhteydessä kerätään asiakkaalta tiedot myös kansallisuudesta. Asiakkaalta voidaan kerätä myös asiakkaan kuljetustietoja, tulo- ja lähtöajat ja sekä lisätä avoimia tietoja asiakasprofiiliin.

Matkustajailmoitukset

• Matkustajailmoitusten käsittely perustuu rekisterinpitäjän lakisääteiseen veloitteeseen.

• Käsiteltävät tiedot: asiakkaan nimi, henkilötunnus tai syntymäaika, kansallisuus, mukana matkustavan puolison ja alaikäisten lasten nimet, suomalaiset henkilötunnukset (tai sen puuttuessa syntymäajat), osoite, Suomeen saapumismaa, matkustusasiakirjan numero sekä saapumis- ja lähtöpäivämäärät. Lisäksi voidaan kirjata majoittumisen tarkoitus (kuten vapaa-aika, työ tai muu syy). Keräämme ja käsittelemme henkilötietoja vain siltä osin, kuin ne ovat tarpeellisia Oy Rova-Rest AB:n liiketoiminnan kannalta seuraaviin tarkoituksiin:

- palvelujen kehittämiseen, tuottamiseen, toimittamiseen ja tarjoamiseen
- asiakassuhteen hoitamiseen ja hallintaan
- asiakaspalvelun tai tapahtumajärjestelyiden hoitamiseksi
- laskutukseen ja luotonvalvontaan
- tiedottamiseen
- palveluiden ja tuotteiden mainontaan ja markkinointiin, mm. suoramarkkinointiin ja sen kohdistamiseen asiakkaillemme
- markkinointiviestinnän tarjoamiseksi, kohdentamiseksi ja kehittämiseksi (esim. markkinatutkimukset)
- tilastollisiin tarkoituksiin
- turvallisuuden varmistamiseen (kameravalvonta sekä poikkeamaraportointi).

Keräämme ja käsittelemme henkilötietojasi kulloinkin voimassa olevan lainsäädännön ja oikeutettujen etujemme mukaisesti. Henkilötiedot kerätään pääsääntöisesti suoraan sinulta itseltäsi puhelimitse, sähköpostilla, tai sähköisillä/tulostettavilla lomakkeilla asiakassuhteen hoitamista varten. Asiakaspalvelutilanteissa voidaan sinun ja Oy Rova-Rest Ab:n ja sen toimipaikkojen välistä viestintää, kuten esimerkiksi sähköpostiviestejä, tallentaa asiakaspalvelun kehittämiseksi ja sen sisällön todentamiseksi.

** Oikeutettu etu tarkoittaa rekisterinpitäjän toimintaan olennaisesti liittyvää käsittelyä, jonka asiakas voi kohtuullisesti olettaa kuuluvan rekisterinpitäjän toimintaan. Rekisterinpitäjän on usein käsiteltävä henkilötietoja voidakseen suorittaa liiketoimintaan liittyviä tehtäviä. Henkilötietojen käsittelyä ei tässä yhteydessä voida välttämättä perustella lakisääteisellä veloitteella tai sopimuksen perusteella. Henkilötietojen käsittely voi kuitenkin olla perusteltua ”oikeutetun edun” perusteella. Tällöin tietojen käsittelystä oikeutetun edun perusteella on aina arvioitava etukäteen, ettei oikeutetun edun mukaisesta toiminnasta aiheudu vakavaa haittaa rekisteröityjen oikeuksille ja vapauksille.*

5. Rekisterin tietosisältö

Rekisteriin tallennettavia tietoja ovat: henkilön nimi, yritys/organisaatio, yhteystiedot (puhelinnumero, sähköpostiosoite, osoite), laskutustiedot, muut asiakassuhteeseen ja tilattuihin palveluihin liittyvät tiedot.

Satunnaisen yksityisasiakkaan tiedot säilyvät hotellijärjestelmässä 3kk. Kanta- ja sopimusyrittäjäasiakkaiden tiedot säilytetään niin kauan, kunnes asiakas haluaa ne poistettavan.

6. Säännönmukaiset tietolähteet

Rekisteriin tallennettavat tiedot saadaan asiakkaalta mm. www-lomakkeilla lähetetyistä viesteistä, sähköpostitse, puhelimitse, sosiaalisen median palvelujen kautta, sopimuksista, asiakastapaamisista ja muista tilanteista, joissa asiakas luovuttaa tietojaan.

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

Asiakkaan henkilötiedot kerätään aina sisäänkirjautumisen yhteydessä matkustajatieto-lomakkeelle laillisista syistä. Nämä henkilötiedot arkistoidaan ja välitetään paikallisille viranomaisille joka kuukausi.

Tietoja ei luovuteta säännönmukaisesti muille tahoille. Tietoja voidaan julkaista siltä osin kuin niin on sovittu asiakkaan kanssa. Tietoja voidaan siirtää rekisterinpitäjän toimesta myös EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.

8. Rekisterin suojausten periaatteet

Rekisterin käsittelyssä noudatetaan huolellisuutta ja tietojärjestelmien avulla käsiteltävät tiedot suojataan asianmukaisesti hotellijärjestelmän käyttäjätunnuksilla. Kun rekisteritietoja säilytetään Internet-palvelimilla, niiden laitteiston fyysisestä ja digitaalisesta tietoturvesta 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. Arkistihuoneeseen pääsy, jossa matkustajailmoituksia säilytetään on lukittu tila, johon vain avaimen haltijoilla on pääsy.

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 sähköpostitse rekisterinpitäjälle**. Rekisterinpitäjä voi pyytää tarvittaessa pyynnön esittäjää todistamaan henkilöllisyytensä. Rekisterinpitäjä vastaa asiakkaalle EU:n tietosuojasäädöksessä säädettyssä 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 tietosuojasäädöksen mukaiset oikeudet](#) kuten henkilötietojen käsittelyn rajoittaminen tietyissä tilanteissa. **Pyynnöt tulee lähettää kirjallisesti sähköpostitse rekisterinpitäjälle**. Rekisterinpitäjä voi pyytää tarvittaessa pyynnön esittäjää todistamaan henkilöllisyytensä. Rekisterinpitäjä vastaa asiakkaalle EU:n tietosuojasäädöksessä säädettyssä ajassa (pääsääntöisesti kuukauden kuluessa).

Oy Rova-Rest Ab

Personal Data Registry and Privacy Statement

This is Oy Rova-Rest Ab's Personal Data Registry and Privacy Statement following the legislation set by the Finnish Personal Data Act (10 & 24 §), as well as the European General Data Protection Regulation (GDPR). First written on the 1st of June 2018 and latest updated on the 21st of October 2020.

1. Registry holder

Oy Rova-Rest Ab and its locations of business:

- Hotel Sodankylä, Unarintie 15, 99600 Sodankylä, +358 10 230 5000 / info@sodankylahotel.fi / www.sodankylahotel.fi
- Peurasuvanto Holiday Village, Ivalontie 5086, 99600 Sodankylä, +358 10 230 5800 / info@peurasuvanto.fi / www.peurasuvanto.fi
- Budget Hotel Raahe, Uimahallintie 4, 92150 Raahe, +358 10 230 5500 / info@budgethotelraahe.fi / www.budgethotelraahe.fi
- Manor House Hotel Karolineburg, Karoliinantie 8, 87250 Kajaani, +258 10 230 5900 / info@karolineburg.fi / www.karolineburg.fi

2. Contact person in charge of registry

Raili Karvonen-Willman, hotel manager

Hilla-Rina Palokari, CEO

Tel. +358 10 230 5372, e-mail raili.karvonen-willman@sodankylahotel.fi

Tel. +358 10 230 5382, e-mail hilla-rina@palokari.fi

3. Name of registry

Company's Customer Data and Marketing Registry.

4. Legal basis and purpose of handling personal data

According to the European GDPR, legal basis of handling personal data is present when there exists:

- consent from the person in question (documented, voluntary, identified, conscious and unambiguous)
- a contract, in which the registered person represents the other party
- management of public tasks or
- justified interest of the registry holder (i.e. customer relationship, contract of employment, membership).

The purpose of holding a Customer Data and Marketing Registry at Oy Rova-Rest Ab is the following:

Accommodation, meeting and restaurant services:

- In order to execute our services and fill the contract between the registry holder and the customer, we collect the following information: contact information (first and last name, address, postal code, city country, e-mail address, phone number) and payment information

(credit card number, name on credit card, expiration information).

- Based on customer consent we also gather information such as:
 - When booking restaurant and meeting services, contact and payment information is collected from the customer, as well as possible dietary restrictions.
 - As a customer leaves their business card, the information on it can be joint to Oy Rova-Rest Ab's customer registry.
- A justified interest* of the registry holder while offering accommodation services is to collect information on customer nationality. The registry holder can also collect information on the customer's means of transportation, arrival and departure times and add additional necessary information on the customer profile.

Passenger

cards

• Collecting and handling passenger cards is based on the registry holder's legal obligation.

• Processed information: customer name, social security number or birth date, nationality, travel companions' and children's names, social security numbers or birth dates, address, country of origin, travel document number as well as arrival and departure dates. The customer can also be asked to specify the purpose of travel (business, leisure or other). We only collect and handle personal data to the extent which it is necessary for the business operations of Oy Rova-Rest Ab, for the following purposes:

- to enhance our services, production, delivery and offering
- to handle and manage customer relationships
- to produce customer service and event organization
- for billing and credit control
- for communicating about necessary subjects
- for the advertisement and marketing of services, i.e. direct marketing and targeting it to our customers
- to offer, develop and target marketing communications (i.e. market studies)
- for statistical purposes
- to ensure safety (camera surveillance and security reporting)

We collect and handle your personal data according to the current valid legislation and according to our justified interest as registry holder. Your personal data is primarily collected from you personally through telephone, e-mail or and electric or printed ready forms in order to handle the customer relationship in question. In customer service situations, communications such as e-mail conversations between yourself and Oy Rova-Rest Ab and its business locations can be saved in order to develop our customer service or to verify its course.

** Justified interest in this case means handling information that represents an essential part of the activity of the registry holder, which the client can also reasonably expect to be a part of this said activity. The registry holder has to often process personal data in order to execute tasks within the business' activity. In this context the handling of personal data might not be possible to justify with a legal obligation or according to a contract. Yet, the handling of personal data can be justified according to the "justified interest". In this case the justified interest must always be evaluated beforehand, so that acting according to the justified interest does not cause harm or damage to the rights and freedom of the members of the registry.*

5. The data content of the registry

The data saved into the registry are a person's name, company/organization, contact information (phone, e-mail address, postal address), billing/payment information and other information necessary for the customer relationship and providing the ordered services. A singular customer's information and data are saved in the hotel software for a period of 3 months. Regular and contract client information are saved in the system as long as the client wishes for the information to be deleted.

6. Regular information sources

The data saved into the registry are received from the customer i.e. by messages sent by internet or paper forms, by e-mail, by telephone, by social media services, from contracts, from customer meetings or other situations in which the customer issues information to the company.

7. Regular delivery and transfer of data outside of the EU or the EEA

The customer's personal data is always collected during check-in by passenger card for legal reasons. This personal data is archived and forwarded to local authorities on a monthly basis. The data is not regularly given out to other parties. The data can be published to the extent which has been agreed on with the customer. Information can be transferred by the registry holder outside of the EU and EEA countries.

8. Principles of registry protection

Caution is applied while handling the registry and IT-based information is accessed directly by using the hotel software and personal employee login information. When registry information is processed on an internet server, the hardware's physical and digital safety is tended to accordingly. The registry holder ensures that saved information, server user rights and other critical information linked to the safety of personal data handling are dealt with in a confidential manner only by those employees, to whom's work description it fits. Access to the archive room where passenger cards are held is a lock-secured space, to which only keyholders have access.

9. The right to verify data and demand correction

Each person belonging to the registry has a right to check the saved personal data on them and demand possible rectification of false information or add more specifications to inadequate information. Whether a person wishes to review personal data on him/her saved into the registry or wishes to make a correction to it, **the demand must be sent in written form by e-mail to the registry holder**. The registry holder may ask the person to prove their identity. The registry holder will answer to the demand within the time set by the European GDPR (mainly withing a month).

10. Other rights linked to handling personal data

A member of the registry has the right to ask for deletion of their personal data in the registry ("the right to be forgotten"). The registered also has [other rights according to the European GDPR](#), such as the limitation of handling personal data in some situations. **Requests have to be sent in written form by e-mail to the registry holder**. The registry holder may ask the person to prove their identity. The registry holder will answer to the demand within the time set by the European GDPR (mainly withing a month).