

Tässä tietosuojaselosteessa on esitetty Majoitusasiakkaiden tietojen käsittely-käsittelytoiminnon henkilötietojen käsittelyssä käytettävän henkilörekisterin tiedot. Tietosuojaseloste perustuu EU:n Tietosuoja-asetukseen 2016/679			
1 Rekisterin- pitäjä	Rekisterinpitäjä Rovaniemen koulutuskuntayhtymä (REDU) Korvanranta 50 96300 Rovaniemi	Tietosuojavastaava Tietosuojavastaavan nimen ja yhteystiedot löydät redu.fi/tietosuojavastaava -sivulta.	
	Yhteisrekisterinpitäjän nimi Ei ole	Yhteisrekisterinpitäjän yhteystiedot	
2 Rekisteristä vastaava	Tulosalue / yksikkö tai yhtiö Santasport Finland Oy	Tiimi Tukipalvelu	
	Vastuullinen johtaja (sukunimi etunimi) Kulmala Mika	Rekisterin yhteyshenkilö (sukunimi etunimi) Lisko Sanna	
	Sähköposti mika.kulmala@santasport.fi	Sähköposti sanna.lisko@santasport.fi	
	Puhelinnumero 040 576 1001	Puhelinnumero 040 710 6342	
3 Käsittely- toiminto, tarkoitus, perusteet ja säilytysaika	Käsittelytoiminto (prosessi) Majoitusasiakkaiden tietojen käsittely	Käsittelyssä käytettävän rekisteri nimi Santasport hotellin asiakasrekisteri	
	Käsittelyn tarkoitus Majoitusvarausten asiakastietojen kuten varausten hoitaminen, maksaminen, maksujen valvonta ja perintä. Santasport:in tavaroiden, palvelujen markkinointi, liiketoiminnan kehittäminen ja siihen liittyvän asiakaspalvelun kehittäminen.		
	Käsittelyn oikeusperuste Henkilötietojen käsittely perustuu asiakassuhteeseen, joka syntyy, kun henkilö tekee varauksen tai majoittuu hotelliin. Majoitustietojen käsittelystä on säädetty Laissa majoitus- ja ravitsemistoinnista 308/2006.		
	Henkilötietojen säilytysaika 2 vuotta		
4 Rekiste- roidyt	Kuvaus rekisteröityjen ryhmästä Hotellin asiakkaat, varauksen tai muulla tavoin laskutettavat tahot.		
5 Käsiteltävät tiedot ja niiden lähteet ja siirto	Käsiteltävät tiedot, niiden lähteet ja tietojen siirto (tietovirta)		
	Tietokentän tai -ryhmän nimi	Lähde (mistä tieto)	Siirto (mihin tieto siirretään)
	Matkustajan täydellinen nimi	Asiakkaan ilmoittama	Matkustusilmoitus
	Henkilötunnus tai syntymä- aika	Asiakkaan ilmoittama (tarkistetaan henkilöasiakirjasta hotellihuonetta vastaanotetta- essa)	Matkustusilmoitus
	Matkustajan matkustusasia- kirjan numero	Asiakkaan ilmoittama (ei koske kotimaisia eikä pohjois- maisia matkustajia, tarkistetaan henkilötodistuksesta/passista ho- tellihuonetta vastaanotettaessa)	Matkustusilmoitus
	Matkustajan mukana oleva puoliso sekä alaikäisten las- ten täydelliset nimet ja hen- kilötunnukset	Asiakkaan ilmoittama	Matkustusilmoitus
	Saapumis- ja lähtöpäivä	Asiakkaan ilmoittama	Matkustusilmoitus
	Puhelinnumero	Asiakkaan ilmoittama	Ei siirretä
	Sähköposti	Asiakkaan ilmoittama	Ei siirretä
Matkustajan postiosoite	Asiakkaan ilmoittama	Matkustusilmoitus	

	Maa, josta matkustaja saapuu	Asiakkaan ilmoittama	Matkustusilmoitus
	Matkan tarkoitus	Asiakkaan ilmoittama	Matkustusilmoitus
	Laskutustiedot, jos eri kuin matkustajan tiedot (vain laskutusasiakkaat)	Asiakkaan tai varauksen tekijän ilmoittama	Ei siirretä?
6 Tietojen luovutus ja julkaiseminen	<p>Tietojen luovutus</p> <p>Matkustusilmoitustiedot luovutetaan Poliisille (Laki majoitus- ja ravitsemistoiminnasta 308/2006 8–9§:n mukaisesti. Laskutettavien asiakkaiden laskutustiedot sekä henkilötiedosta nimi, henkilötunnus sekä osoitetiedot toimitetaan perintään, mikäli asiakas ei maksa laskua tai sen muistutusta. Muuhun käyttötarkoitukseen tietoja ei luovuteta.</p> <p>Tietojen siirto EU:n alueen ulkopuolelle</p> <p>Henkilötietoja ei siirretä EU-alueen ulkopuolelle</p> <p>Tietojen julkaisu</p> <p>Henkilötietoja ei julkaista.</p>		
7 Tietojärjestelmät ja tietoturva	<p>Mitä tietojärjestelmää / tietojärjestelmiä käytetään henkilötietojen käsittelyyn</p> <p>Hotellinx</p> <p>Millä suojausmenetelmin varmistetaan sähköisen aineiston tietoturva</p> <p>Käyttöoikeuksien rajaaminen ja käyttäjien tunnistaminen ja käytön seuranta</p> <p>Mitä manuaalisia käsittelytoimintoja tai asiakirjoja käytetään henkilötietojen käsittelyssä</p> <p>Matkustusilmoituslomake (majoituskortti).</p> <p>Millä suojausmenetelmin varmistetaan manuaalisen aineiston tietoturva</p> <p>Miten matkustusilmoituksia säilytetään?</p>		
8 Rekisteröidyn oikeudet	<p>Sinulla tähän henkilörekisteriin rekisteröitynä on henkilökohtaisesti seuraavat oikeudet:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sinulla on oikeus tarkastaa omat, sinusta rekisteröidyt tiedot. - Sinulla on oikeus pyytää väärän, epätarkan, epätäydellisen, vanhentuneen tai tarpeettoman tiedon korjaamiseen. - Sinulla on oikeus pyytää poistamaan tietosi rekisteristä sekä kaikista niistä rekistereistä, johon tiedot on tästä rekisteristä siirretty. Suoritamme tietojen poistamisen, mikäli meillä ei ole oikeutettua syytä olla poistamatta niitä (lainsäädännöllinen velvoite tietojen säilyttämiseen tietyn ajan tai pysyvästi). - Sinulla on oikeus peruuttaa lupa henkilötietojen käsittelyyn, mikäli kohdassa 3 esitetty käsittelyn oikeusperuste perustuu sinulta saatuun suostumukseen. - Sinulla on oikeus pyytää rekisteripitäjää rajoittamaan tiettyjen henkilötietojen (tietokenttien tietojen) käsittelyä. Et voi kuitenkaan rajoittaa sellaisten tietojen käsittelyä, joiden käsittelyyn meillä on oikeutettu peruste (lainsäädännöllinen velvoite). - Sinulla on myös oikeus pyytää rekisterinpitäjään rajoittamaan (vastustamaan) henkilötietojensa käsittelyä, mikäli tietoa käsitellään muihin tarkoituksiin kuin laista johtuvan velvollisuuden täyttämiseksi. - Sinulla on oikeus saada rekisterissä olevat tietosi meiltä järjestelmästä toiseen siirtoa varten jäsenetyssä ja yleisesti käytetyssä tiedostomuodossa. (ei koske manuaalisesti ylläpidettäviä rekisterejä) 		
9 Oikeuksien käyttäminen	<p>Voit käyttää edellä esitettyjä oikeuksiasi alla tarkemmin esitettyllä tavalla. Voimme pyytää sinulta lisätietoja, jotka ovat tarpeen henkilöllisyytesi tarkastamiseksi. Suoritamme pyyntösi mukaiset toimenpiteet, mikäli meillä ei ole oikeutettua lakisääteistä syytä olla toteuttamatta pyyntöäsi. Voimme myös hylätä pyynnöt, jotka toistuvat kohtuuttoman usein, ovat liiallisia tai jotka ovat perusteettomia. Mikäli koet henkilötietojesi käsittelyn olevan ristiriidassa voimassaolevan lainsäädännön kanssa, voit tehdä siitä valituksen tietosuojaviranomaiselle.</p> <p>Lisätietoja: www.redu.fi/tietosuoja ja www.tietosuoja.fi.</p>		

	<p>Henkilötietojen tarkastus- ja korjaamisoikeuden, suostumuksen perumisoikeuden, sekä tietojen siirto-oikeuden käyttäminen Ota yhteyttä kohdassa 2 esitettyyn rekisterin yhteyshenkilöön. Häneltä saat tarvittaessa tarkemmat ohjeet.</p> <p>Henkilötietojen käsittelyn rajoittamis-, vastustamis- ja poistamisoikeuden käyttäminen Täytä www.redu.fi/tietosuoja -sivulta löytyvä lomake, tulosta ja allekirjoita se ja toimita se henkilökohtaisesti lähimpään REDUn opintotoimistoon tai suoraan REDUn tietosuojavastaavalle. Toimisto tarkistaa henkilöllisyytesi eli varaa mukaan kuvallinen voimassa oleva henkilökortti tai passi, jotta voimme tarkistaa henkilöllisyytesi. Toimisto toimittaa lomakkeen edelleen käsittelyä varten. Voit toimittaa lomakkeen ja kopion henkilötodistuksestasi myös kirjepostilla. Tarkemmat ohjeet lomakkeessa.</p> <p>REDUn läsnä oleva opiskelija ja henkilökuntaan kuuluva, jolla on käytössä REDUn sähköposti-osoite, voi toimittaa lomakkeen myös suoraan tietosuojavastaavalle tietosuoja@redu.fi -sähköisesti käyttämällä lähettämiseen REDUn sähköpostia (ei omaa Gmail- tai Hotmail yms. sähköpostia).</p>
10 Jakelu	<p>Tietosuojaselosteen jakelu</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ROKKI-intra / tietosuojaselosteet</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> REDUn verkkosivut www.redu.fi/tietosuoja</p> <p><input type="checkbox"/></p>