

<b>YLLASCHALET.S.NET JA UTÖ RIVITALOT ASIAKASREKISTERI</b>	
EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen mukainen informointiasiakirja YllasChalets.net'in, aputoiminimi Utö Rivitalot, asiakaskrekisterissä tapahtuvasta henkilötietojen käsittelystä	
<b>1. Rekisterinpitäjä</b>	YllasChalets.net (Y-tunnus 1961350-1) aputoiminimi Utö Rivitalot Rauhalinnantie 25, 20780 Kaarina p. +358 400 550 208
<b>2. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevissa asioissa</b>	Rekisteriin ja rekisteröidyn oikeuksien käyttöön liittyvissä asioissa yhteyshenkilö on Kari Hartiala, p. +358 400 550 208, kari.hartiala@chalets.fi
<b>3. Rekisterin nimi</b>	YllasChalets.net asiakasrekisteri
<b>4. Henkilötietojen käsittelyn oikeusperuste</b>	Asiakasrekisterissä olevien henkilötietojen käsittely perustuu kuluttaja- ja yritysasiakkaiden asiakkuussuhteeseen toiminimiin YllasChalets.net ja Utö Rivitalot. Rekisterinpitäjä käsittelee asiakastietoja myös rekisterinpitäjän ja rekisteröidyn väliseen sopimukseen perustuen. Tällä perusteella käsitellään henkilötietoja, joita asiakkaalta otetaan huoneistovarausta tehtäessä tai varauslaskutusta varten.
<b>5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset</b>	-asiakassuhteen hoito -asiakkaan tekemien varausten käsittely -maksamiseen, laskutukseen sekä maksujen valvontaan ja perintään liittyvä henkilötietojen käsittely -palvelujen myynti
<b>6. Käsiteltävät henkilötiedot</b>	-asiakkaan etu- ja sukunimi, puhelinnumero, osoite, sähköpostiosoite -varauksia koskevat tiedot -asiakkaan valintoja ja toiveita koskevat tiedot, kuten huoneistoa koskevat erityistoiveet Yritysasiakkaiden kohdalla käsitellään: -yritysasiakkaan yhteyshenkilön nimi, osoite, sähköpostiosoite, puhelinnumero
<b>7. Mistä henkilötiedot saadaan</b>	-asiakkailta suoraan varausten yhteydessä -varauspalveluyrityksen (Sportum Oy TravelNet ja/tai Kouta Varaus) kautta online-varausten yhteydessä
<b>8. Henkilötietojen vastaanottajat tai vastaanottajien ryhmät</b>	Asiakastietoja luovutetaan avain-, siivous- ja huoltopalveluita toimittaville em. palvelujen toteuttamiseksi.
<b>9. Tietojen siirto EU:n ulkopuolelle</b>	Asiakastietoja ei siirretä EU:n ulkopuolelle.
<b>10. Henkilötietojen säilytysaika</b>	Asiakasrekisterissä olevia asiakkaan henkilötietoja käsitellään asiakkuussuhteen ajan. Rekisterinpitäjä katsoo asiakkuuden päättyneeksi, jos asiakas ei ole käyttänyt rekisterinpitäjänä olevan yrityksen palveluita kolmeen vuoteen. Aika lasketaan sen kalenterivuoden päättymisestä, jolloin asiakas on viimeksi käyttänyt

	<p>yrittäjien palveluita. Tiedot poistetaan asiakkuuden päätyttyä kahdentoista (12) kuukauden kuluessa, ellei tietojen säilyttämiseen ole olemassa muuta perustetta. Asiakasrekisterissä olevien tietojen säilyttämisessä noudatetaan myös lain edellyttämiä säilytysaikoja kuten kirjanpitolakia.</p> <p>Asiakkuussuhteen aikana käsitellään vain sellaisia tietoja, jotka ovat tarpeellisia määriteltyjen käyttötarkoitusten kannalta.</p>
<b>11. Rekisteröidyn oikeuksista</b>	<p>Asiakasrekisterissä olevia henkilötietoja käsitellään rekisterinpitäjän oikeutetun edun nojalla (tietosuojasetus artikla 6 artikla 1 kohta e alakohta), minkä muodostaa asiakkuussuhde.</p> <p>Henkilötietoja käsitellään myös rekisterinpitäjän ja rekisteröidyn välisen sopimuksen perusteella (tietosuojasetus artikla 6 artikla 1 kohta b alakohta).</p> <p>Rekisteröidyllä on pääsääntöisesti oikeus saada tietää, mitä häntä koskevia tietoja asiakasrekisteriin on tallennettu. Rekisterinpitäjä voi pyytää rekisteröityä täsmentämään riittäväällä tavalla, mitä tietoja tai käsittelytoimia rekisteröidyn pyyntö koskee.</p> <p>Rekisteröidyn oikeutta saada tiedot voidaan tietosuojasetuksen nojalla rajoittaa tai siitä kieltäytyä, jos tietojen antaminen vaikuttaisi haitallisesti muiden oikeuksiin ja vapauksiin.</p>
<b>12. Oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle.</b>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus toimivaltaiselle valvontaviranomaiselle, jos rekisteröity katsoo, että rekisterinpitäjä ei ole noudattanut toiminnassaan soveltuvaa tietosuojasääntelyä.</p>
<b>13. Rekisteröidyn oikeuksien käyttämiseen liittyvät pyynnöt</b>	<p>Henkilötietojen käsittelyyn liittyvissä kysymyksissä ja omien oikeuksien käyttämiseen liittyvissä tilanteissa rekisteröity voi olla yhteydessä kohdassa 2 mainittuun rekisterinpitäjän yhteyshenkilöön.</p> <p>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.</p> <p>Rekisterinpitäjä voi pyytää rekisteröityä täsmentämään riittäväällä tavalla, mitä tietoja tai käsittelytoimia rekisteröidyn pyyntö koskee.</p> <p>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.</p>