

<b>SERYLI OY ASIAKASREKISTERI</b>	
EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen mukainen informointiasiakirja SERYLI OY:n asiakasrekisterissä tapahtuvasta henkilötietojen käsittelystä	
<b>1. Rekisterinpitäjä</b>	SERYLI OY / Ravintola Aito Museokatu 29, 00100 Helsinki
<b>2. Yhteyshenkilö rekisteriä koskevilla asioissa</b>	Rekisteriin ja rekisteröidyn oikeuksien käyttöön liittyvissä asioissa yhteyshenkilö on Tuomas Serkamo, 09 4544303, tuomas@ravintola-aito.fi
<b>3. Rekisterin nimi</b>	SERYLI OY:n asiakasrekisteri
<b>4. Henkilötietojen käsittelyn oikeusperuste</b>	Asiakasrekisterissä olevien henkilötietojen käsittely perustuu kuluttaja- ja yritysasiakkaiden asiakkuussuhteeseen SERYLI OY:hyn. Rekisterinpitäjä käsittelee asiakastietoja myös rekisterinpitäjän ja rekisteröidyn väliseen sopimukseen perustuen. Tällä perusteella käsitellään henkilötietoja, joita asiakkaalta otetaan pöytävarausta tehtäessä tai ravintolalaskutusta varten.
<b>5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset</b>	Asiakasrekisterissä olevien asiakastietojen käyttötarkoituksia ovat: asiakassuhteiden hoito ja kehitys, asiakassuhdeviestintä, asiakkaan tekemien varausten käsittely, palveluiden myynti ja toteutus, maksamiseen ja laskutukseen sekä maksujen valvontaan ja perintään liittyvä henkilötietojen käsittely, rekisterinpitäjän palveluiden markkinointi, rekisterinpitäjän liiketoiminnan ja asiakaspalvelun kehittäminen. Asiakkaan mahdollisia erityisruokavaliotietoja käytetään vain ruoan valmistukseen ja tarjoiluun.
<b>6. Käsiteltävät henkilötiedot</b>	Rekisterinpitäjä käsittelee asiakkaista seuraavia henkilötietoja: asiakkaan etu- ja sukunimi, syntymäaika, osoite, puhelinnumero, sähköpostiosoite, kansalaisuus, varauksia koskevat tiedot, asiakkaan maksutapatiedot, laskutustiedot, mahdolliset maksuviivetiedot, suoramarkkinointiin liittyvät tiedot (suoramarkkinointikielto tai lupa sähköiseen suoramarkkinointiin - tekstiviestit, sähköpostit), tiedot palvelujen käytöstä ja ostoista, mahdolliset asiakaspalaute- ja reklamointitiedot, mahdolliset erityisruokavaliotiedot. Rekisterinpitäjä käsittelee yritysasiakkaidensa kohdalla seuraavia henkilötietoja: yhteyshenkilön nimi, puhelinnumero, osoite ja sähköpostiosoite, mahdolliset asiakaspalaute- ja reklamointitiedot.
<b>7. Mistä henkilötiedot saadaan</b>	Henkilötietoja saadaan rekisteröityneiltä asiakkailta, rekisterinpitäjän palveluiden käytöstä, eri pöytävarausjärjestelmiä ylläpitävien yritysten kautta, kolmansilta osapuolilta ja niitä tuotetaan myös rekisterinpitäjän toimesta.

<p><b>8. Henkilötietojen vastaanottajat tai vastaanottajien ryhmät</b></p>	<p>Asiakasrekisterissä olevia tietoja ei luovuteta kolmansille osapuolille lukuun ottamatta pöytävarausjärjestelmiä ylläpitäviä yrityksiä. Yritykset jotka käsittelevät henkilötietoja rekisterinpitäjän lukuun pidetään tietosuoja-asetuksen tarkoittamina käsittelijöinä. Käsittelijänä toimii palveluntarjoaja, joka toimittaa rekisterinpitäjälle asiakasrekisteriohjelmiston ja siihen liittyvät ylläpitopalvelut. Asiakasrekisterissä olevien suoramarkkinointiin käytettävien yhteystietojen käsittelijänä toimii palveluntarjoaja, joka tarjoaa rekisterinpitäjälle suoramarkkinointiviestien lähettämiseen tarvittavan ohjelmistopalvelun. Asiakasrekisterin tietoja voidaan luovuttaa viranomaisille näiden lakiin perustuvien tietopyyntöjen perusteella.</p>
<p><b>9. Tietojen siirto EU:n ulkopuolelle</b></p>	<p>Asiakasrekisterin tietoja ei siirretä EU:n ulkopuolelle.</p>
<p><b>10. Henkilötietojen säilytysaika</b></p>	<p>Asiakkaan asiakasrekisterissä olevia henkilötietoja käsitellään asiakkuussuhteen ajan. Rekisterinpitäjä katsoo asiakkuuden päättyneeksi, jos asiakas ei ole käyttänyt rekisterinpitäjänä toimivan yrityksen palveluita kolmeen vuoteen. Aika lasketaan sen kalenterivuoden päätyemisestä, jolloin asiakas on viimeksi käyttänyt yrityksen palveluita. Tiedot poistetaan asiakkuuden päätyttyä kuuden kuukauden kuluessa, ellei tietojen säilyttämiseksi ole olemassa muuta perustetta. Asiakkuuden päättymisen jälkeen tietoja voidaan säilyttää ja käsitellä, jos se on tarpeen reklamaatioasioiden käsittelyä varten. Asiakasrekisterissä olevien tietojen säilytysajassa noudatetaan myös lain edellyttämiä aikoja kuten kirjanpitolakia. Kirjanpitolain vaatimia tietoja säilytetään niin kauan kuin kirjanpitolaki edellyttää. Yritysassiakkaiden yhteyshenkilötiedot poistetaan vastaavalla tavalla sen jälkeen kun yrityksen asiakkuuden katsotaan päättyneen. Tietoja voidaan säilyttää tämän jälkeen jos siihen on olemassa muu peruste. Kun tietoja käsitellään rekisterinpitäjän ja rekisteröidyn välisen sopimuksen nojalla, tietoja säilytetään niin kauan kuin tietoja tarvitaan sopimuksen täytäntöön panemiseen. Sopimuksen tultua suoritetuksi tietoja säilytetään niin kauan kuin asiakkuussuhde on olemassa tai käsittelyyn on olemassa muu peruste (esim. reklamaatio tai kirjanpitolaki).</p>
<p><b>11. Rekisteröidyn oikeuksista</b></p>	<p>Kuvaa mitä oikeuksia rekisteröidyllä on. Katso täyttöohje.</p>
<p><b>12. Oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle.</b></p>	<p>Rekisteröidyllä on oikeus tehdä valitus toimivaltaiselle valvontaviranomaiselle, jos rekisteröity katsoo, että rekisterinpitäjä ei ole noudattanut toiminnassaan soveltuvaa tietosuojasäätelyä.</p>
<p><b>13. Rekisteröidyn oikeuksien käyttämiseen liittyvät pyynnöt</b></p>	<p>Henkilötietojen käsittelyyn liittyvissä kysymyksissä ja omien oikeuksien käyttämiseen liittyvissä tilanteissa rekisteröity voi olla yhteydessä kohdassa 2 mainittuun rekisterinpitäjän yhteyshenkilöön.</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.

Rekisterinpitäjä voi pyytää rekisteröityä täsmentämään riittäväällä 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.