

DOCUMENTO 'A'

**POLITICA PER LA PROTEZIONE DEI DATI
PERSONALI**

HOTEL LIDO DI L. RAPALI

Uso Interno

REGISTRO DELLE MODIFICHE

Rev.	Data	Descrizione	Stato	Redazione

Verifica	Approvazione

SOMMARIO

1.	<u>OBIETTIVO.....</u>	<u>4</u>
1.1	<u>CAMPO DI APPLICAZIONE.....</u>	<u>4</u>
1.2	<u>NORMATIVA DI RIFERIMENTO.....</u>	<u>5</u>
2.	<u>POLITICA PER LA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI.....</u>	<u>6</u>
3.	<u>I DIRITTI DELL'INTERESSATO.....</u>	<u>14</u>
3.1	<u>ESERCIZIO DEI DIRITTI DELL'INTERESSATO E TEMPI DI RISCONTRO.....</u>	<u>14</u>
3.2	<u>DIRITTO DI ACCESSO AI DATI DA PARTE DELL'INTERESSATO.....</u>	<u>15</u>
3.3	<u>DIRITTO DI RETTIFICA.....</u>	<u>16</u>
3.4	<u>DIRITTO DI CANCELLAZIONE.....</u>	<u>16</u>
3.5	<u>DIRITTO DI LIMITAZIONE DI TRATTAMENTO.....</u>	<u>17</u>
3.6	<u>DIRITTO ALLA PORTABILITÀ DEI DATI.....</u>	<u>17</u>
3.7	<u>DIRITTO DI OPPOSIZIONE.....</u>	<u>18</u>

1. OBIETTIVO

Obiettivo di questa Politica è rappresentare le regole e i principi cui l' Hotel Lido di L Rapali (di seguito "Hotel") si è adeguato in ossequio a quanto stabilito:

- dal Regolamento UE n. 679/2016 *Regolamento Generale sulla Protezione dei dati* (di seguito anche "Regolamento");
- dal Decreto Legislativo n. 196/2003 "*Codice in materia di protezione dei dati personali*" (di seguito "Codice Privacy"), dagli allegati al Codice così come modificati dalla Legge 25 ottobre 2017, n. 163 *Delega al Governo per il recepimento delle direttive europee e l'attuazione di altri atti dell'Unione europea - Legge di delegazione europea 2016-2017*;
- Dai Provvedimenti, dalle Linee Guida e dai Pareri emessi dall'Autorità Garante per la protezione dei dati personali (di seguito "*Garante Privacy*"), dal GdL ex art. 29¹ e dal Garante Europeo della Protezione dei Dati (GEPD).

Scopo della presente Policy è descrivere l'impegno dell' Hotel Lido per:

- proteggere e salvaguardare i dati personali e confidenziali;
- disciplinare il trattamento dei dati personali e confidenziali;
- stabilire i principi di buona gestione per i dati personali e confidenziali;
- garantire che tutti i trattamenti avvengano nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali nonché della dignità delle persone fisiche;
- assicurare la riservatezza delle informazioni riferite ai clienti e a tutti coloro che hanno rapporti con l' Hotel.

1.1 Campo di Applicazione

La Policy si applica a tutti i trattamenti di dati personali, confidenziali, rischiosi, sensibili e giudiziari effettuati a qualsiasi titolo dall' Hotel Lido di L. Rapali, nel suo ruolo di Titolare dei trattamenti di dati personali.

Inoltre la presente Policy si applica a tutti i dati personali di persone fisiche (tra cui, a titolo esemplificativo e non esaustivo, quelli afferenti a dati dei dipendenti, dei clienti, dei fornitori e dei soggetti terzi che operano in qualità di persona fisica) nonché a qualsiasi informazione di carattere personale o con le caratteristiche di dato personale.

1.2 Normativa di riferimento

[1] Regolamento UE n. 679/2016 *relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE* (Regolamento Generale sulla protezione dei dati);

[2] D.Lgs. n. 196/03 *Codice in materia di protezione dei dati personali*;

2. POLITICA PER LA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

L' Hotel Lido si impegna a proteggere i dati personali e confidenziali trattati a qualsiasi titolo adeguando le proprie azioni ai seguenti Principi generali:

A. Raccolta e trattamento delle informazioni

L' Hotel adotta le misure e le precauzioni per verificare che le informazioni contenenti dati personali siano pertinenti, accurate, complete e attuali come è necessario per gli scopi per i quali devono essere utilizzate.

I trattamenti di dati personali effettuati si conformano al principio di minimizzazione dei dati ai sensi dell'art. art. 5, co. 1, lett. c), del Regolamento in base al quale la raccolta e il successivo trattamento di dati personali avvengono in maniera da ridurre al minimo indispensabile l'utilizzo di dati personali identificativi degli Interessati.

Qualora alcune operazioni di trattamento, ovvero processi o fasi di processo, non necessitino la visualizzazione in chiaro di dati personali e identificativi degli Interessati, le medesime operazioni di trattamento devono essere effettuate mediante dati resi anonimi o, quantomeno, codificati.

B. Informativa

L' Hotel si adopera affinché tutte le operazioni di trattamento avvengano conformemente a quanto richiesto dall'art. 13 del Regolamento.

L'informativa deve essere sempre resa agli interessati all'atto della raccolta dei dati, anche quando non è necessario richiedere il loro consenso al trattamento.

L'informativa rispetta i seguenti principi:

- non è consentito effettuare trattamenti di dati personali senza aver fornito preventivamente l'informativa;
- non è consentito effettuare trattamenti di dati personali per finalità diverse da quelle indicate nell'informativa già resa ai clienti; ulteriori finalità possono essere integrate nell'informativa previa condivisione con i Responsabili del trattamento.
- non è consentita la comunicazione dei dati alle categorie dei soggetti terzi diverse da quelle indicate nell'informativa. Eventuali ulteriori categorie di soggetti ritenute necessarie ai fini del trattamento dei dati possono essere inserite nell'informativa previa condivisione con i Responsabili del trattamento.

L' Hotel si impegna affinché sia previsto un aggiornamento periodico e/o una review delle varie informative sia cartacee (i.e. informativa dipendenti, informativa fornitori, informativa clienti etc.) sia elettroniche (i.e. informative siti web).

C. Scelta e consenso

L' Hotel s' impegna a rispettare l' obbligo di raccolta del consenso come stabilito dagli artt. 6 e 7 del Regolamento.

Il consenso è validamente prestato quando:

- è preceduto da un' informativa corretta e completa;
- è espresso liberamente;
- è riferito univocamente ad un determinato trattamento;
- è documentato per iscritto in relazione al tipo di dati raccolti (ad es. uso di dati sensibili).

Ai sensi dell' art. 6, comma 1, lett. b) – f), del Regolamento il consenso non è dovuto quando:

- il trattamento è necessario all' esecuzione di un contratto di cui l' interessato è parte o all' esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso;
- il trattamento è necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento;
- il trattamento è necessario per la salvaguardia degli interessi vitali dell' interessato o di un' altra persona fisica;
- il trattamento è necessario per l' esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all' esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento;
- il trattamento è necessario per il perseguimento del legittimo interesse del titolare del trattamento o di terzi, a condizione che non prevalgano gli interessi o i diritti e le libertà fondamentali dell' interessato che richiedono la protezione dei dati personali, in particolare se l' interessato è un minore.

D. Accesso ai dati personali e altri diritti dell' Interessato

L' Hotel garantisce a ciascun individuo di cui sono trattati i dati personali il libero esercizio dei diritti previsti dagli artt. 15- 22 del Regolamento.

In particolare l' Interessato ha il diritto di:

- ottenere la conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che lo riguardano e, in tal caso, ottenerne l' accesso;
- opporsi ad un determinato trattamento di dati personali per motivi legittimi al fine di farlo cessare definitivamente;
- revocare il proprio consenso in qualsiasi momento, senza che venga pregiudicata la liceità del trattamento basata sul consenso prima della revoca;
- ottenere dal titolare del trattamento la rettifica dei dati personali inesatti che lo riguardano, senza ingiustificato ritardo e l' integrazione dei dati personali incompleti, anche tramite apposita dichiarazione integrativa;
- richiedere che i propri dati siano trattati unicamente ai fini di conservazione, con esclusione di qualunque altra operazione di trattamento;
- ottenere la cancellazione dei propri dati personali quando ne ricorrano i presupposti.

E. Trasferimento di dati personali

Il trasferimento di dati personali all' estero o a terzi nel territorio UE- extra UE non è previsto in alcun modo.

F. Integrità dei dati

L' Hotel ai sensi dell'art. 5 del Regolamento, effettua i trattamenti di dati personali adeguando il loro operato ai seguenti criteri generali:

- ciascun trattamento deve avvenire in modo lecito, trasparente e secondo correttezza;
- i dati trattati devono essere raccolti e registrati per scopi determinati, espliciti e legittimi, ed utilizzati in altre operazioni del trattamento in termini non incompatibili con tali scopi;
- i dati trattati devono essere esatti e, se necessario, aggiornati;
- i dati trattati devono essere adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali sono trattati;
- i dati trattati devono essere conservati in una forma che consenta l'identificazione degli interessati per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono trattati;
- i dati devono essere trattati in maniera da garantire un'adeguata sicurezza dei dati personali, compresa la protezione, mediante misure tecniche e organizzative adeguate, da trattamenti non autorizzati o illeciti e dalla perdita, dalla distruzione o dal danno accidentali («integrità e riservatezza»).

G. Sicurezza dei dati

L' Hotel s'impegna ad adottare, nei limiti del possibile, le misure di sicurezza necessarie e adeguate affinché i dati e le informazioni personali siano protetti da perdita, uso improprio, accesso non autorizzato, divulgazione, alterazione o distruzione oltre che le ragionevoli verifiche affinché tali misure risultino costantemente aggiornate.

In base a quanto disposto dagli articoli 24 e 32 del Regolamento l' Hotel ha varato un programma di sicurezza che prevede l'adozione di misure in linea con i seguenti principi:

- garantire che siano trattati i dati personali per impostazione predefinita necessari per ogni specifica finalità del trattamento (*Security e Privacy by Default*);
- attuare in modo efficace i principi di protezione dei dati e integrare nel trattamento fin dalla progettazione le necessarie garanzie al fine di tutelare i diritti degli interessati (*Security e Privacy by Design*);
- assicurare, in caso di violazione dei dati personali, la comunicazione verso gli interessati e il Garante Privacy nei modi e nei tempi del Regolamento;
- effettuare per quei trattamenti che presentano rischi elevati per i diritti e la libertà degli interessati la valutazione d'impatto nei modi e nei tempi previsti dal Regolamento;
- garantire adeguata formazione specialistica sulle tematiche di sicurezza IT;
- adottare tecniche di anonimizzazione o cifratura dei dati personali quando necessario.

Ciò premesso, e in aggiunta a quanto precede, l' Hotel si impegna a trattare i dati personali solo qualora sono implementati i seguenti presidi:

- **Sistemi di autenticazione informatica**

- **Password**

L' Hotel utilizza password composte almeno da un numero pari ad 8 caratteri, e comunque, non inferiore da quello richiesto, volta per volta, per legge e con caratteristiche tali da rendere difficoltoso l'eventuale tentativo di individuazione.

La password può essere modificata con cadenza periodica, al fine di ridurre il rischio che utenti non autorizzati o malintenzionati riescano ad individuarla.

L' Hotel obbliga lo staff ad attivare il blocco del computer aziendale quando si allontana dalla propria postazione di lavoro anche per periodi di tempo limitati. Il blocco avviene comunque in maniera automatica dopo un lasso temporale di inattività prestabilito.

- **Firewalling e software antivirus**

Il sistema informatico dell' Hotel è protetto contro gli accessi abusivi provenienti da reti pubbliche di comunicazioni.

Tutti i computer sono dotati di software antivirus aggiornati allo scopo di limitare il rischio di intrusione di virus e di programmi dannosi.

- **Aggiornamento dei programmi per elaboratore**

L' Hotel provvede periodicamente all'installazione degli aggiornamenti per risolvere le problematiche emerse nel rispetto delle indicazioni e delle politiche in uso.

- **Backup e ripristino dei dati**

L' Hotel attua azioni in grado di garantire la disponibilità delle informazioni in linea con le prescrizioni di legge, nonché verifiche periodiche dell'effettiva leggibilità e integrità delle informazioni salvate.

- **Strumenti elettronici per la protezione da accessi abusivi**

La rete informatica utilizzata dall' Hotel è protetta da specifici strumenti quali firewall, sistemi di Intrusion prevention e detection, in grado di ridurre il rischio di accessi abusivi.

- **Supporti removibili**

L' Hotel adotta specifici protocolli per la custodia, cancellazione e distruzione sicura sia dei supporti removibili utilizzati per il salvataggio o il trasferimento di dati personali sia degli elaboratori, fissi e portatili, in dismessi o non più utilizzati.

- **Controllo e custodia degli atti e dei documenti**

L' Hotel impartisce indicazioni affinché gli atti e i documenti cartacei siano controllati e custoditi dagli utenti durante tutte le operazioni di trattamento.

Tutto il personale dell' Hotel è, in ogni caso, sempre responsabile dell'utilizzo e della custodia degli atti e dei documenti. Al termine delle operazioni di trattamento, gli atti e i documenti cartacei devono essere archiviati in armadi/cassetti della reception continuamente controllati. Ove possibile, analoghe misure vanno adottate nel caso in cui l'utente si allontani temporaneamente dalla propria postazione.

- **Controllo e custodia degli atti e dei documenti contenenti dati particolari (i.e. sensibili o giudiziari)**

L' Hotel impartisce indicazioni affinché gli atti e i documenti cartacei contenenti dati sensibili e giudiziari siano utilizzati esclusivamente da personale espressamente incaricato al loro trattamento. Tali incaricati sono responsabili dell'utilizzo e della custodia degli atti e dei documenti che contengono tali categorie di dati particolari, in particolare, devono garantire che altri Incaricati non autorizzati non abbiano accesso ad informazioni che esulino dal proprio ambito di trattamento. Al termine delle operazioni di trattamento, gli atti e i documenti cartacei devono essere archiviati in armadi/cassetti della reception continuamente controllati.

- **Controllo degli accessi agli archivi contenenti dati particolari (i.e. sensibili o giudiziari)**

Solamente gli incaricati a ciò autorizzati hanno la possibilità di accedere agli archivi per lo svolgimento delle proprie mansioni lavorative. Al termine della giornata lavorativa e dopo l'orario di chiusura dell' hotel, l'accesso agli archivi è vietato e precluso in quanto la reception viene chiusa a chiave.

- **Controllo degli accessi alla sede dell' Hotel**

L'accesso alla sede dell' Hotel è consentito al solo personale dipendente/collaboratori o a personale esterno autorizzato.

L'accesso alla sede, da parte dei dipendenti è possibile solo mediante identificazione da parte del personale preposto alla reception.

H. Conservazione dei dati

L' Hotel adotta le misure per conservare le informazioni personali solo per il tempo necessario a soddisfare gli scopi per cui sono stati raccolti e comunque in maniera non eccedente rispetto a quanto richiesto da obblighi di legge.

I tempi di conservazione saranno regolati da idonee procedure operative e comunicati agli Interessati da apposite informative e secondo le indicazioni contenute in Provvedimenti del Garante ovvero indicate dalla normativa in vigore.

I. Controllo e conformità

L' Hotel stabilisce procedure per controllare il rispetto dei principi previsti dal Regolamento. E' responsabilità di tutto il personale dell' Hotel conoscere, comprendere e rispettare questa Politica e i suoi contenuti.

La mancata osservanza potrebbe comportare rischi significativi per l' Hotel, e può subordinare ciascun individuo ad azioni disciplinari, fino al licenziamento o all'interruzione del rapporto professionale.

In questo senso l' Hotel pone in essere periodici interventi di verifica del proprio sistema informativo per il tramite del personale coinvolto in base al livello di controllo posto in essere.

L' Hotel assicura inoltre la raccolta delle eventuali segnalazioni di non conformità emerse sia in sede di analisi e/o sviluppo di nuovi prodotti, sia in fase di gestione ordinaria, monitorando l'effettiva risoluzione.

J. Dati di contatto

Domande o dubbi sull'interpretazione o sulle modalità di applicazione della presente Policy possono essere rivolti scrivendo alla responsabile della protezione dei dati, Rapali Laura, al seguente indirizzo e-mail: info@hotellidoroseto.it .

3. I DIRITTI DELL'INTERESSATO

Il Regolamento riconosce al soggetto a cui si riferiscono i dati trattati (ad esempio il cliente, il socio, il dipendente, ecc.) taluni di diritti volti a garantire un adeguato e diretto controllo sul rispetto da parte dell' Hotel dei limiti e delle condizioni poste al Trattamento dei dati personali.

L' Hotel si impegna a garantire l'efficace esecuzione dei processi necessari all'esercizio dei diritti degli Interessati (es.Clienti,fornitori,personale, etc.).

Nei paragrafi successivi si riportano le linee guida e la tipologia di richieste che ogni interessato ha il diritto di esercitare con particolare riferimento a:

- Diritto di accesso ai dati da parte dell'Interessato
- Diritto di rettifica
- Diritto di cancellazione
- Diritto di limitazione di Trattamento
- Diritto alla portabilità dei dati
- Diritto di opposizione

3.1 Esercizio dei diritti dell'Interessato e Tempi di Riscontro

L'Interessato ha la facoltà di esercitare i propri diritti secondo le modalità e nei limiti previsti dal Regolamento. L' Hotel si impegna a fornire all'Interessato le informazioni relative all'azione intrapresa riguardo a una richiesta senza ingiustificato ritardo e, comunque, al più tardi **entro 30 giorni** dal ricevimento della richiesta stessa. Tale termine potrà essere prorogato di due mesi, se necessario, tenuto conto della complessità e del numero delle richieste. Inoltre, l' Hotel si impegnerà a informare l'Interessato di tale proroga, e dei motivi del ritardo, entro un mese dal ricevimento della richiesta. Se la richiesta dell'Interessato sarà presentata mediante mezzi elettronici, le informazioni saranno fornite, ove possibile, con mezzi elettronici, salvo diversa indicazione dell'Interessato.

Tali diritti potranno essere esercitati attraverso l'invio di una mail all'indirizzo info@hotellidoroseto.it, specificando l'oggetto della richiesta, all'attenzione del **Responsabile Protezione Dati** (di seguito "DPO"), **Rapali Laura**, domiciliato per la carica presso la sede della ditta sita in Via Emilia, 4- 64026 Roseto degli Abruzzi (TE).

Una volta ricevuta la richiesta, il DPO non può rifiutarsi di soddisfare la richiesta dell'interessato, salvo che l' Hotel dimostri che non siano in grado di identificare l'interessato.

Il DPO dovrà valutare se le richieste saranno manifestamente infondate e/o richiedano un effort economico non proporzionale alla richiesta, in particolare per il loro carattere ripetitivo. In tal caso l' Hotel potrà valutare la possibilità di:

- addebitare i costi amministrativi sostenuti per fornire le informazioni o la comunicazione o intraprendere l'azione richiesta all'Interessato;
- rifiutare di evadere la richiesta informando e motivando tale decisione all'Interessato.

Il DPO provvederà entro 7 giorni a notificare la valutazione in merito alla fondatezza/infondatezza della richiesta. Qualora la richiesta sia ritenuta infondata e quindi non si ottempera alla richiesta dell'interessato, l' Hotel informa l'interessato senza ritardo, e al più tardi entro un mese dal ricevimento della richiesta, dei motivi dell'inottemperanza, della possibilità di proporre reclamo a un'autorità di controllo e di proporre ricorso giurisdizionale. Qualora la richiesta sia ritenuta fondata, si provvederà a prendere in carico la stessa rispetto alla procedura operativa adottata.

Il DPO fornisce alla Direzione un registro delle richieste con il duplice scopo di tracciare la gestione di talune richieste, rispettando il principio di accountability, e di armonizzare il processo aziendale, al fine di evitare potenziali errori/duplicazioni di richieste pervenute al Titolare.

Entro 7 giorni dall'esito della valutazione della richiesta dovranno essere terminate le attività utili all'evasione della stessa. In particolare si produrrà comunicazione interna con allegata la documentazione prodotta o evidenze delle azioni svolte per evadere la richiesta. Si comunicheranno quindi entro 7 giorni gli esiti all'interessato.

3.2 Diritto di accesso ai dati da parte dell'Interessato

L'Interessato ha il diritto di ottenere dall' Hotel la conferma che sia o meno in corso un Trattamento di dati personali che lo riguardano e, in tal caso, di ottenere l'accesso ai dati personali e alle seguenti informazioni:

- le finalità del Trattamento;
- le categorie di dati personali in questione;
- i destinatari o le categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati, in particolare se destinatari di paesi terzi o organizzazioni internazionali;
- quando possibile, il periodo di conservazione dei dati personali previsto oppure, se non è possibile, i criteri utilizzati per determinare tale periodo;
- l'esistenza del diritto dell'Interessato di chiedere all' Hotel la rettifica o la cancellazione dei dati personali o la limitazione del Trattamento dei dati personali che lo riguardano o di opporsi al loro Trattamento;
- il diritto di proporre reclamo a un'autorità di controllo;
- qualora i dati non siano raccolti presso l'Interessato, tutte le informazioni disponibili sulla loro origine.

Qualora i dati personali siano trasferiti a un paese terzo o a un'organizzazione internazionale, l'Interessato ha il diritto di essere informato dell'esistenza di garanzie adeguate.

L' Hotel fornisce una copia dei dati personali oggetto di Trattamento. In caso di ulteriori copie richieste dall'Interessato, l' Hotel può addebitare un contributo spese ragionevole basato sui costi amministrativi. Se l'Interessato presenta la richiesta mediante mezzi elettronici, e salvo indicazione diversa dell'Interessato, le informazioni sono fornite in un formato elettronico di uso comune

3.3 Diritto di rettifica

L'Interessato ha il diritto di ottenere dall' Hotel la rettifica dei dati personali inesatti che lo riguardano senza ingiustificato ritardo. Tenuto conto delle finalità del Trattamento, l'Interessato ha il diritto di ottenere l'integrazione dei dati personali incompleti, anche fornendo una dichiarazione integrativa.

3.4 Diritto di cancellazione

L'Interessato ha il diritto di ottenere dall' Hotel la cancellazione dei dati personali che lo riguardano senza ingiustificato ritardo e l' Hotel ha l'obbligo di cancellare senza ingiustificato ritardo i dati personali, se sussiste uno dei motivi seguenti:

- i dati personali non sono più necessari rispetto alle finalità per le quali sono stati raccolti o altrimenti trattati;
- l'Interessato revoca il consenso su cui si basa il Trattamento e se non sussiste altro fondamento giuridico per il Trattamento;
- l'Interessato si oppone al Trattamento e non sussiste alcun motivo legittimo prevalente per procedere al Trattamento;
- i dati personali sono stati trattati illecitamente;
- i dati personali devono essere cancellati per adempiere un obbligo legale previsto dal diritto dell'Unione;
- i dati personali sono stati raccolti relativamente all'offerta di servizi di informazione.

Quanto sopra riportato non si applica nella misura in cui il Trattamento sia necessario:

- per l'esercizio del diritto alla libertà di espressione e di informazione;
- per l'adempimento di un obbligo legale che richieda il Trattamento previsto dal diritto dell'Unione o dello Stato membro cui è soggetto l' Hotel o per l'esecuzione di un compito svolto nel pubblico interesse oppure nell'esercizio di pubblici poteri di cui è investito l' Hotel;
- a fini di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici nella misura in cui si rischi di rendere impossibile o di pregiudicare gravemente il conseguimento degli obiettivi di tale Trattamento;
- per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria.

3.5 Diritto di limitazione di Trattamento

L'Interessato ha il diritto di ottenere dall' Hotel la limitazione del Trattamento quando ricorre una delle seguenti ipotesi:

- l'Interessato contesta l'esattezza dei dati personali, per il periodo necessario all' Hotel per verificare l'esattezza di tali dati personali;
- il Trattamento è illecito e l'Interessato si oppone alla cancellazione dei dati personali e chiede invece che ne sia limitato l'utilizzo;
- benché l' Hotel non ne abbia più bisogno ai fini del Trattamento, i dati personali sono necessari all'Interessato per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria;
- l'Interessato si è opposto al Trattamento in attesa della verifica in merito all'eventuale prevalenza dei motivi legittimi dell' Hotel rispetto a quelli dell'Interessato.

Se il Trattamento è limitato tali dati personali sono trattati, salvo che per la conservazione, soltanto con il consenso dell'Interessato o per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria oppure per tutelare i diritti di un'altra persona fisica o giuridica o per motivi di interesse pubblico rilevante dell'Unione o di uno Stato membro.

L'Interessato che ha ottenuto la limitazione del Trattamento è informato dall' Hotel prima che detta limitazione sia revocata.

3.6 Diritto alla portabilità dei dati

L'Interessato ha il diritto di ricevere in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico i dati personali che lo riguardano forniti all' Hotel e ha il diritto di trasmettere tali dati a un altro Titolare del Trattamento senza impedimenti da parte del Titolare del Trattamento cui li ha forniti qualora:

- a) il Trattamento si basi sul consenso su un contratto;
- b) il Trattamento sia effettuato con mezzi automatizzati.

Nell'esercitare i propri diritti relativamente alla portabilità dei dati l'Interessato ha il diritto di ottenere la trasmissione diretta dei dati personali da un Titolare del Trattamento all'altro, se tecnicamente fattibile.

Tale diritto non si applica al Trattamento necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito l' Hotel.

3.7 Diritto di opposizione

L'Interessato ha il diritto di opporsi in qualsiasi momento, per motivi connessi alla sua situazione particolare, al Trattamento dei dati personali che lo riguardano compresa la profilazione sulla base di tali disposizioni. L' Hotel si astiene dal trattare ulteriormente i dati personali salvo che egli dimostri l'esistenza di motivi legittimi cogenti per procedere al Trattamento che prevalgono sugli interessi, sui diritti e sulle libertà dell'Interessato oppure per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria. Qualora i dati personali siano trattati per finalità di marketing diretto, l'Interessato ha il diritto di opporsi in qualsiasi momento al Trattamento dei dati personali che lo riguardano effettuato per tali finalità, compresa la profilazione nella misura in cui sia connessa a tale marketing diretto. Qualora l'Interessato si opponga al Trattamento per finalità di marketing diretto, i dati personali non sono più oggetto di Trattamento per tali finalità.

Qualora i dati personali siano trattati a fini di ricerca scientifica o storica o a fini statistici l'Interessato, per motivi connessi alla sua situazione particolare, ha il diritto di opporsi al Trattamento di dati personali che lo riguarda, salvo se il Trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico.