

## 1. REKISTERINPITÄJÄ

**Nimi** DRide Oy, Y- 2953901-8  
**Osoite** PL 59, 50101 Mikkeli  
**Puhelin** 029 3711 207

## 2. YHTEYSHENKILÖ REKISTERIÄ KOSKEVISSA ASIOISSA

**Nimi** DRide Oy / Toni Naappi  
**Osoite** PL 59, 50101 Mikkeli  
**Puhelin** 029 3711 221

## 3. REKISTERIN NIMI

Yritys- ja henkilöasiakasrekisteri

## 4. HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELYN TARKOITUS

Asiakkaiden (yritys- ja henkilöasiakkaat) ja yhteistyökumppaneiden tietoja käsitellään luottamuksellisesti seuraaviin tarkoituksiin:

- asiakassuhteiden hoitaminen ja asiakaspalvelu
- laskutus- ja tilitystoimintojen toteuttaminen sekä yritys- että henkilöasiakkaille
- palautteiden ja reklamaatioiden käsittely ja selvittäminen
- lakiin perustuvien velvoitteiden hoitaminen
- viranomaisten määräysten ja ohjeiden mukainen säilytys-, raportointi- ja kyselyvelvoitteiden hoitaminen
- yritystoiminnan tarpeet ja yhteydenpito
- palveluiden tuottaminen; suunnittelu, kehittäminen, myyminen ja toimittaminen

## 5. REKISTERIN TIETOSISÄLTÖ

Rekisteri pitää sisällään Asiakkaan (henkilön tai yrityksen) yhteystiedot ja muuhun asiakassuhteen hoitamiseen tarvittavat tiedot:

- nimi, syntymäaika, henkilötunnus, yhteystiedot (osoite, puhelinnumero, sähköpostiosoite)
- asiakasnumero / Y-tunnus
- asiakastyypin, yritys vai yksityinen
- tilatut tuotteet ja palvelut
- tilaus- ja laskutushistoria
- puheluiden tallenteet asiakaspalvelussa, tekstiviestidata
- reklamaatiot ja palautteet
- tarjouspyynnöt
- sosiaalinen media

## 6. SÄÄNNÖNMUKAISET TIETOLÄHTEET

Rekisterin tiedot kerätään pääosin rekisteröidyltä itseltään asiakassuhteen alkaessa. Asiakassuhde alkaa, kun asiakas tilaa rekisterinpitäjän tuotteen ja/tai palvelun. Lisäksi tiettyjä tietoja saadaan suoraan viranomaiselta tai muulta siihen valtuutetulta taholta palvelun asiakkaalle saattamiseksi.

## 7. TIETOJEN SÄÄNNÖNMUKAISET LUOVUTUKSET

Tietoja ei luovuteta ulkopuolisille.

Poikkeuksena voimassa oleviin lakisääteisiin perusteisiin tai sopimukseen pohjautuva tietojen luovuttaminen viranomaisille tai muille kolmansille tahoille, kuten Kelan suorakorvaustoimintaan liittyvien tietojen luovuttaminen Etelä-Savon Taksi Oy:lle, Mikkelin Ulataksi Oy:lle ja Semel Oy:lle.

## 8. TIETOJEN SIIRTO EU:N JA ETA:N ULKOPUOLELLE

Tietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.

## 9. REKISTERIN SUOJAUKSEN PERIAATTEET

- a) **Manuaalinen aineisto** säilytetään rekisterinpitäjän lukitussa tilassa, jonne on pääsy vain asiaankuuluvilla henkilöillä.
- b) **ATK:lla käsitelty aineisto** on työntekijäkohtaisten käyttäjätunnusten ja salasanojen takana. Pääkäyttäjä hallinnoi käyttäjätunnuksia ja määrittelee mihin tietoihin työntekijöillä on pääsy.

## 10. TARKASTUSOIKEUS

Rekisteröidyllä on tietosuoja-asetuksen mukaisesti oikeus saada itseään koskevat henkilö- tai yritystään koskevat tiedot.

## 11. OIKEUS VAATIA TIEDON KORJAAMISTA

Väärät tiedot on oikeus pyytää korjattavaksi oikeiksi.

## 12. MUUT HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELYYN LIITTYVÄT OIKEUDET

Omat henkilötiedot voi saada allekirjoitetulla kirjallisella pyynnöllä toimittamalla sen rekisterinpitäjän toimistoon rekisterinpitäjän yhteyshenkilölle.

Aika on sovittava ennakkoon sähköpostitse "Aihe: Tietopyyntö" osoitteeseen: tietosuoja@dride.fi tai puhelimitse numerosta: 029 3711 207. Pyyntöä esitettäessä on todistettava oma henkilöllisyys. Tietojen luovuttamisesta sovitaan pyyntöä vastaanottaessa.