

## REGISTERBESKRIVNING FÖR LÖNEREGISTER

<b>1. Registerförare</b>	Åda Ab, FO-nummer Elverksgatan 10 AX-22100 Mariehamn Telefon: 018-12 900 E-post: info@ada.ax
<b>2. Kontaktperson gällande registret</b>	<b>Namn:</b> Anette Korpi <b>Telefon:</b> 018-12 900 <b>E-postadress:</b> anette.korpi@ada.ax
<b>3. Registerbiträde</b>	<b>Namn:</b> DL SOFTWARE, Vasa, Finland
<b>4. Dataskyddsombud för Åda Ab</b>	<b>Namn:</b> Sven Sjöblom <b>Telefon:</b> 018-12 900 <b>E-postadress:</b> sven.sjoblom@ada.ax
<b>5. Registrerade</b>	Anställda i bolaget Bolagets styrelseledamöter
<b>6. Syftet med behandlingen av uppgifter</b>	Utbetalning av löner, ersättningar och arvoden enligt löneutbetalningsunderlag.
<b>7. Datainnehåll</b>	<b>Uppgifter:</b> Personnamn, postadress, telefonnummer, personsignum, IBAN-kontonummer, e-postadress, yrkeskod, beskattningsuppgifter, löneuppgifter, facktillhörighet, pensionsförsäkring samt uppgifter om övriga anställningsvillkor.  <b>Känsliga personuppgifter:</b> Personnamn, personsignum, adressuppgifter, facktillhörighet.
<b>8. Laglig grund för registrering av personuppgifter</b>	Behandlingen är nödvändig för att utföra arbetsuppgifter då den registrerade på grund av ett anställningsförhållande, eller annat därmed jämförbart förhållande, har en saklig anknytning till den registeransvariges verksamhet.
<b>9. Regelmässiga uppgiftskällor</b>	Från de anställda i bolaget och bolagets styrelseledamöter.
<b>10. Lagringstid för personuppgifter</b>	De uppgifter som samlats in sparas så länge som är nödvändigt med tanke på de ändamål som fastställts för behandlingen av personuppgifterna.

<b>11. Regelmässigt utlämnande av personuppgifter</b>	<p>Uppgifter rapporteras till skattemyndighet, pensionsbolag genom inkomstregistret. Uppgifter rapporteras till övriga myndigheter på begäran enligt de kanaler de uppger.</p> <p>Uppgifter lämnas endast ut till tredje part/registerbiträden som behandlar personuppgifter för vår räkning med stöd av det uppdrag vi gett. Tredje part får inte använda personuppgifterna för något annat ändamål än för att producera den tjänst vi kommit överens om i avtal.</p>
<b>12. Lagring/sändning av uppgifter utanför EU eller EES</b>	<p>Nej</p>
<b>13. Principer för skydd av registeruppgifter</b>	<p><b>Administrativt skydd:</b>  Personliga inloggningar med lösenord. Behörighetsstyrning så att åtkomst till elektronisk data är begränsad och att åtkomst ges endast till de som behöver uppgifterna i sitt arbete. Användarrättigheter upphör när person slutar sin anställning.</p> <p><b>Tekniskt skydd:</b>  Brandvägg, dagliga backuper, servrar i låsta utrymmen med adekvat skalskydd.</p> <p><b>Fysiskt skydd:</b>  Material förvaras i låsta skåp eller utrymmen.</p>
<b>14. Information till den registrerade</b>	<p>Registerbeskrivning för registret finns till påseende i Åda Ab:s lokal på Elverksgatan 10 samt på bolagets hemsida <a href="http://www.ada.ax">www.ada.ax</a>.</p> <p>Den registrerade har rätt att ta del av informationen Åda Ab lagrar om personen genom att begära ut ett registerutdrag. Begäran om utdrag/granskning av uppgifter riktas till kontaktperson för registret.</p>

