

## REGISTERBESKRIVNING FÖR LISTA ÖVER SEKRETESSAVTAL

<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> N/A
<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>	Undertecknare av Åda Ab:s sekretessavtal med praktikanter, konsulter, tjänsteleverantörer etc
<b>6. Syftet med behandlingen av uppgifter</b>	Registrering av vilka som har undertecknade sekretessavtal med Åda Ab.
<b>7. Datainnehåll</b>	<b>Uppgifter:</b> Personnamn, företag eller organisation, datum när undertecknat, typ av sekretessavtal.  <b>Känsliga personuppgifter:</b> Nej
<b>8. Laglig grund för registrering av personuppgifter</b>	Behandlingen är nödvändig ur ett informationssäkerhetsperspektiv för att kunna följa upp vilka som har skrivit under sekretessavtal med Åda Ab och därmed kan vistas i Åda Ab:s lokaler utan ledsagare och potentiellt ta del av känslig information. Registreringen sker då den registrerade på grund av ett kund- eller tjänsteförhållande, ett medlemskap eller annan därmed jämförbart förhållande har en saklig anknytning till den registeransvariges verksamhet.
<b>9. Regelmässiga uppgiftskällor</b>	Från de anställda i bolaget som tillser att sekretessavtal undertecknas.
<b>10. Lagringstid för personuppgifter</b>	Uppgifterna sparas varaktigt.

<b>11. Regelmässigt utlämnande av personuppgifter</b>	Uppgifter lämnas inte ut regelmässigt.
<b>12. Lagring/sändning av uppgifter utanför EU eller EES</b>	Nej
<b>13. Principer för skydd av registeruppgifter</b>	<p><b>Administrativt skydd:</b> 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> Låsta dörrar till kontorslokalen.</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>

