

## REGISTERBESKRIVNING FÖR KUNDFAKTURERINGSREGISTER

<b>1. Registerförare</b>	Åda Ab, FO-nummer Elverksgatan 10 AX-22100 Mariehamn Telefon: 018-12 900 E-post: <a href="mailto:info@ada.ax">info@ada.ax</a>
<b>2. Kontaktperson gällande registret</b>	<b>Namn:</b> Anette Korpi <b>Telefon:</b> 018-12 900 <b>E-postadress:</b> <a href="mailto:anette.korpi@ada.ax">anette.korpi@ada.ax</a>
<b>3. Registerbiträde</b>	<b>Namn:</b> Briox AB, Sverige
<b>4. Dataskyddsombud för Åda Ab</b>	<b>Namn:</b> Christer Lindblom <b>Telefon:</b> 018-12 900 <b>E-postadress:</b> <a href="mailto:christer.lindblom@ada.ax">christer.lindblom@ada.ax</a>
<b>5. Registrerade</b>	Kunder Avtalsparter
<b>6. Syftet med behandlingen av uppgifter</b>	Registrering av kunduppgifter i avtalssyfte för att kunna fakturera de tjänster som bolaget utför eller för de varor som levereras till kund samt utbetalning av kostnadsersättningar till bolagets anställda.
<b>7. Datainnehåll</b>	<b>Uppgifter:</b> Förnamn och efternamn på kontaktpersoner/beställare. IBAN-kontonummer, telefon och e-postadress till kontaktperson/beställare. Organisationens namn, FO-nummer, kundnummer, postadress, IBAN-kontonummer, telefonnummer och e-postadress till organisation.  <b>Känsliga personuppgifter:</b> Nej
<b>8. Laglig grund för registrering av personuppgifter</b>	Behandlingen är nödvändig för att utföra arbetsuppgifter då den registrerade på grund av ett kund- eller tjänsteförhållande, eller annan därmed jämförbart förhållande har en saklig anknytning till den registeransvariges verksamhet. Behandlingen är nödvändig för att ett avtal med den registrerade skall kunna fullgöras eller åtgärder som den registrerade begärt skall kunna vidtas innan ett avtal träffas.

<b>9. Regelmässiga uppgiftskällor</b>	Från bolagets helpdesksystem för registrering av projekt- och ärenden som utförs till kund.
<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>	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.
<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> 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. Två faktors autentisering används vid inloggning till systemet.</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>

