

## REGISTERBESKRIVNING FÖR PERSONREGISTER

<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> N/A
<b>4. Dataskyddsbud 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>	Anställda i bolaget Bolagets styrelseledamöter
<b>6. Syftet med behandlingen av uppgifter</b>	Personaladministration
<b>7. Datainnehåll</b>	<b>Uppgifter:</b> Uppgifter relaterade till all personaladministration gällande anställningsförhållandet för bolagets anställda.  <b>Känsliga personuppgifter:</b> Personnamn, personsignum, adressuppgifter, facktillhörighet, sjukintyg.
<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>	Lagstadgad rapportering till myndigheter.

<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.</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>

