

## **Kontaktregister för Kensoft Consulting, REGISTERBESKRIVNING.**

följer personuppgiftslagen enligt EU:s direktiv GDPR

### **1. Registret innehas av**

Kensoft Consulting Ab Oy

As-signum: FI 10574948

Replotvägen 254

65800 Replot, Finland

### **2. Registeransvarig**

Kensoft Consulting Ab Oy

Kent Ekman

As-signum: FI 10574948

Replotvägen 254

65800 Replot, Finland

### **3. Registrets namn**

Kontaktregister för Kensoft Consulting Ab Oy

### **4. Syftet med behandling av personuppgifter (registrets syfte)**

Kontaktregistrets personuppgifter används till att sköta kundförhållanden samt i marknadsföringssyfte.

### **5. Registrets datainnehåll**

Registret samlar basinformation om de registrerade, som till exempel: namn, telefonnummer, e-postadress, arbetsplats

### **6. Systematiska informationskällor**

Registerinnehavaren sparar den information som kontaktpersonen själv meddelar då hen tar kontakt till KensoftConsulting.

### **7. Regelmässigt lämnande av uppgifter utanför EU eller Europeiska ekonomiska samarbetsområde**

Inget regelmässigt lämnande av uppgifter sker till tredje parter. Inget lämnande utanför EU eller Europeiska ekonomiska samarbetsområdet.

### **8. Principer för att skydda registret**

Kontaktuppgifterna sparas i registerinnehavarens datasystem. För att komma åt systemet behövs användarnamn samt lösenord. Systemet är även skyddat med brandväggar och andra tekniska skydd. De som har tillgång till registrets uppgifter är endast personal vid Kensoft Consulting.

### **9. Den registrerades rätt till att neka**

Den registrerade har rätt till att neka registerinnehavaren att använda hens uppgifter i direktreklam, annan distansförsäljning och direktmarknadsföring, samt i marknadsförings- och kundundersökningar och personmatriklar och släktforskning. Förbudet ska göras skriftligt och vara adresserat till den registeransvarige personen.

#### **10. Den registrerades rätt till granskning**

Den registrerade har rätt att granska uppgifterna om sig själv som sparats i registret och har rätt att få kopia på dem. Granskningsbegäran ska göras skriftligt och adresseras till den registeransvarige.

#### **11. Korrigering av information**

Registerinnehavaren rättar till, tar bort eller kompletterar felaktig eller föråldrad information antingen på eget initiativ eller av kunden ifråga. Den registrerade bör ta kontakt med registerinnehavaren för att korrigera informationen.