



Register- och dataskyddsbeskrivning

Registerbeskrivning för insamling av respons

Det här är företagets register-och dataskyddsbeskrivning enligt EU:s förordning (GDPR). Skapad 8.4.2019. Ändrad senast 19.3.2024.

1. Registeransvarig

TeeSe Botnia Oy Ab, Grusgatan 2–4, 65100 Vasa

2. Ansvarig kontaktperson angående registret

IT-sakkunnig

3. Registrets namn

Responsregister

4. Syftet med behandlingen av personuppgifter

Registrets syfte är att ta emot respons om företagets tjänster och verksamhet. De person-/kontaktuppgifter som responsgivaren frivilligt uppgett används för att utreda det ärende som lyfts fram i responsen eller för att kontakta responsgivaren.

5. Registrets innehåll

I registret sparas de personuppgifter som responsgivaren frivilligt uppgett, såsom för- och efternamn samt e-postadress.

Lagring, arkivering, förstöring och annan behandling av uppgifter styrs av arkiveringsanvisningar och dataskydds-och datasäkerhetsanvisningar. De uppgifter som lagras elektroniskt i registret är skyddade så att de endast kan ses av en person som har rätt till dem. Varje användare godkänner förbindelsen om användningen av och sekretessen gällande data- och informationssystem vid mottagandet av användarrättigheter.

Responsgivarens uppgifter sparas i 2 år.

6. Regelmässiga uppgiftskällor

Responsgivarna lämnar själva sina uppgifter i Webropols enkätsystem.

7. Regelmässigt utlämnande av personuppgifter

Uppgifter utlämnas inte regelmässigt till andra aktörer.

8. Principerna för skyddet av registret

Vid behandlingen av registret iakttas omsorgsfullhet och de uppgifter som behandlas med hjälp av informationssystem skyddas på behörigt sätt. När registeruppgifter lagras på Internetserverar sköts den fysiska och digitala datasäkerheten i deras hårdvara på ett ändamålsenligt sätt. Registeransvarig ska se till att de lagrade uppgifterna samt åtkomsträttigheter till serverna och andra uppgifter som är kritiska med tanke på personuppgifternas säkerhet behandlas konfidentiellt och endast av de arbetstagare till vilkas arbetsbeskrivning det hör.

9. Rätt till insyn och korrigering av uppgifter

Var och en har rätt att granska sina uppgifter i registret samt begära om rättelse eller komplettering av eventuella felaktiga uppgifter. Den som vill granska eller korrigera sina registrerade uppgifter ska skicka en skriftlig begäran till registeransvarig. Registeransvarig kan vid behov begära att den som skickat begäran ska styrka sin identitet. Registeransvarig ska besvara begäran inom den tid som anges i EU:s dataskyddsförordning (i regel inom en månad).

10. Övriga rättigheter som gäller behandlingen av personuppgifter

Den registrerade har rätt att kräva att hens uppgifter raderas från registret ("rätt att bli bortglömd"). Den registrerade har också rätt till andra allmänna rättigheter enligt EU:s dataskyddsförordning, såsom rätten att begränsa behandlingen av uppgifter i vissa fall. Begäran ska skickas skriftligen till registeransvarig. Registeransvarig kan vid behov begära att den som skickat begäran ska styrka sin identitet. Registeransvarig ska besvara begäran inom den tid som anges i EU:s dataskyddsförordning (i regel inom en månad).

Uppdaterad 19.3.2024