

PERSONVERNERKLÆRING

Protokoll over behandlingsaktiviteter

Generell personvernforordning (2016/679),
artikkel 13, 14 og 30

Oppdatert: 2020-05-08

Vi kan oppdatere eller revidere denne informasjonsmeldingen når som helst, med varsel til deg etter det som kreves i henhold til gjeldende lovgivning. Dine rettigheter til dataportabilitet og/eller begrensning av behandling, etter hva som gjelder, vil gjelde fra 25. mai 2018.

1. Behandlingsansvarlig/bedrift	Aidian Oy (Organisasjonsnummer: 1855216-1) Koivu-Mankkaan tie 6B 02200 Espoo Finland Tlf.: +358 10 309 3000
2. Ansvarlig/kontaktperson	Kontaktopplysninger til personvernrådgiver: e-post: dataprotection@aidian.eu Data protection / Aidian Koivu-Mankkaan tie 6B 02200 Espoo Tlf. +358 10 309 3000
3. Navn på dataregister	Aidians system for kunderelasjoner (CRM)
4. Formålet for å behandle personopplysninger / mottakere (eller mottakerkategorier) av personopplysninger / det rettslige grunnlaget for å behandle personopplysningene	<p>Formålet med behandlingen av personopplysningene i dette dataregisteret er å sette den behandlingsansvarlige i stand til å utføre kundetjenester, utvikle, opprettholde, administrere og overvåke kunderelasjoner, og på andre måter skape og utvikle virksomhet, produkter og tjenester, herunder lage en kundeprofil og profilering (bestille, gjennomføre og registrere salgsfremmende arrangementer for medisinsk utstyr, sirkulere informasjon om medisinsk utstyr).</p> <p>Vi kan dele dine opplysninger med tredjeparter, for eksempel dem som bistår oss med tekniske operasjoner som datalagring og drifting. Hvis eierskap eller kontroll av Aidian eller alle eller en del av våre produkter, tjenester eller eiendeler endrer seg, kan vi overføre dine personopplysninger til en ny eier, etterfølger eller stedfortreder. Aidian Oy kan utveksle informasjon med bedriftens autoriserte distributører og samarbeidspartnere for å legge til rette for levering av bedriftens produkter og tjenester. Aidian Oy kommer ellers ikke til å utveksle innsamlede opplysninger for kommersielle formål til andre parter enn enheter i Aidian.</p> <p>Det rettslige grunnlaget for behandling av personopplysningene er den behandlingsansvarliges eller en tredjeparts berettigede interesser / administrasjon av kundeforholdet (Generell personvernforordning (EU), artikkel 6.1.f). Vi behandler bare personopplysninger på grunnlag av våre berettigede interesser når vi på grunnlag av en interesseavveining har vurdert at rettighetene og interessene til den registrerte ikke vil gå foran våre berettigede interesser.</p>

5. Innhold i dataregisteret	Følgende data samles inn: <ul style="list-style-type: none"> – navn, telefonnummer og e-postadresse til kunde, bedrift eller annen organisasjon samt kundens stilling i bedriften eller organisasjonen – serienummer(e) for instrument(er) i bruk, produkter i bruk, informasjon om produkter og tjenester i bruk, informasjon om opplæringsøkter gjennomført for kunder – informasjon om kundens geografiske posisjon og bosted, varemerke og type for kundens nettleser, kundens gjeldende IP-adresse – tilbakemeldinger fra kunden, forespørsler knyttet til kunden.
6. Informasjonskilde	Informasjonen samles inn av Aidiens personell eller kunden oppgir selv data om seg selv på Aidiens nettsted.
7. Tillatte geografiske områder for utveksling av data og hvorvidt data overføres til land utenfor EU- eller EØS-området	Personalopplysninger fra datafilen overføres både til land i EU eller EØS, i tillegg til land utenfor EØS, der personvernlovgivningen kanskje ikke vurderes som tilstrekkelig av Europakommisjonen.
8. Beskyttelse av overførte personopplysninger	<p>Personopplysningene som overføres utenfor EU eller EØS, beskyttes gjennom å undertegne standardkontraktsvilkår mellom behandlingsansvarlig og databehandleme.</p> <p>Den registrerte kan be om en kopi av de standard kontraktsvilkårene ved å kontakte representanten for den behandlingsansvarlige, som er nevnt i punkt 2 i dette dokumentet.</p>
9. Oppbevaringsperiode for personopplysningene	Dataregistrene oppdateres regelmessig for kun å bestå av data som er relevant for behandlingsformålet.
10. Prinsippene for hvordan dataregisteret sikres	<p>A. Manuelt dataregister</p> <p>Dataene i et manuelt register skal oppbevares i et område der bare autorisert personell har tilgang.</p> <p>B. Elektronisk informasjon</p> <p>Dataregisteret befinner seg på en server i et privat vertsmiljø. Applikasjonen brukes via en sikker https-kobling. Dataene skal lagres i et system med begrenset, passordbeskyttet tilgang, bare tilgjengelig for autoriserte personer som trenger informasjonen på grunnlag av sin rolle. Bare en autorisert bruker av dataregisteret kan opprette nye brukere og vedlikeholde brukerinformasjon.</p>
11. Rett til innsyn	Den registrerte skal, etter å ha oppgitt tilstrekkelige søkekriterier, ha innsynsrett i opplysninger om seg selv i personalregisteret, eller få en melding om at registret ikke inneholder slike data. Den behandlingsansvarlige skal samtidig gi den

	<p>registrerte informasjon om registerets informasjonskilder, hvordan data i registeret kan brukes, og mottakersted for utleverte data.</p> <p>Den registrerte som ønsker innsyn i dataene om seg selv, slik dette er omtalt ovenfor, skal anmode den ansvarlige hos den behandlingsansvarlige om dette i et dokument som er underskrevet, eller som på tilsvarende måte bekrefter avsenderens identitet.</p>
<p>12. Rett til å protestere mot behandling</p>	<p>Hvis det rettslige grunnlaget for behandling av personopplysningene er den behandlingsansvarliges berettigede interesser har den registrerte rett til å protestere mot behandling på grunnlag som er knyttet til hans eller hennes bestemte situasjon.</p> <p>Hvis den registrerte ønsker å benytte seg av sine ovennevnte rettigheter, skal han eller hun anmode den behandlingsansvarliges representant, nevnt under punkt 2 over, om dette skriftlig i et dokument som er underskrevet eller på lignende måte verifisert.</p>
<p>13. Korrigering, begrensning av behandling og sletting</p>	<p>Den behandlingsansvarlige skal, på eget initiativ eller på anmodning fra den registrerte, uten ugrunnet opphold, korrigere, slette eller supplere personopplysninger i personopplysningsregisteret hvis disse er feil, unøvendige, ufullstendige eller foreldet med hensyn til formålet med behandlingen. Den behandlingsansvarlige skal også forhindre utveksling av slike data hvis dette kan true personvernet eller rettighetene til den registrerte.</p> <p>Den registrerte har rett til å oppnå begrensning av behandling fra den behandlingsansvarlige i tilfelle den registrerte har bestridt riktigheten av de behandlede personopplysningene; hvis den registrerte har hevdet at behandlingen er ulovlig og den registrerte har motsatt seg sletting av personopplysningene og isteden anmodet om at bruken av dem begrenses; hvis den behandlingsansvarlige ikke lenger trenger personopplysningene til formålet med behandlingen, men den registrerte har behov for personopplysningene for å fastsette, gjøre gjeldende eller forsvare rettskrav; eller hvis den registrerte har gjort innsigelser mot behandlingen i henhold til EUs generelle personvernforordning (GDPR) i påvente av kontrollen av om hvorvidt den behandlingsansvarliges berettigede grunner går foran den registrertes rettigheter. Når behandlingen er begrenset på grunnlag av årsakene nevnt over, skal den registrerte som har oppnådd begrensning av behandling, underrettes av behandlingsansvarlig før begrensningen av behandlingen opphører.</p> <p>Hvis den behandlingsansvarlige avslår den registrertes anmodning om korrigering av en feil, skal det utstedes en skriftlig bekreftelse på dette. I bekreftelsen skal også årsakene til avslaget være oppgitt. I slike tilfeller kan den registrerte dette angår, ta saken videre til ombudsmannen for personvern.</p> <p>Den behandlingsansvarlige skal rapportere rettelsen til mottakerne av dataene og kilden for personopplysningene som inneholder feil. Hvis det er umulig eller urimelig vanskelig å varsle om rettelsen, faller denne forpliktelsen imidlertid bort.</p> <p>Anmodninger om korrigeringer skal skje ved å kontakte representanten for den behandlingsansvarlige, som er nevnt i punkt 2 i dette dokumentet.</p>