

## Sammanfattande tabell som beskriver KPMG:s behandling av personuppgifter

Ändamål	Rättslig grund	Kategorier av personuppgifter	Varifrån kommer uppgifterna	Mottagare	Lagringsperiod
<p><b>Uppdrag; Revision</b></p> <p>Utföra:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lagstadgad revision</li> <li>- Lagstadgade tilläggsuppdrag enligt gällande rätt och god revisionssed</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Rättslig förpliktelse</b> att utföra reglerad revision eller lagstadgade tilläggsuppdrag</li> <li>- <b>Allmänt intresse</b> – revisorns granskning av företags och organisationers ekonomiska rapportering har en viktig funktion i samhällsekonomin.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kontaktuppgifter t.ex. namn, adress, telefonnummer och e-postadress</li> <li>- Personnummer/samordningsnummer</li> <li>- Uppgifter om anställning t.ex. anställningsnummer, avdelning, befattning, anställningstid och uppsägning</li> <li>- Uppgifter om hälsa t.ex. sjukskrivning</li> <li>- Uppgifter om semester och semesterskuld</li> <li>- Facklig tillhörighet</li> <li>- Lön och andra förmåner samt pension</li> <li>- Fordonsuppgifter</li> <li>- I förekommande fall; uppgifter om misstankar om brott eller andra oegentligheter</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kunden och kundens koncernbolag (i tillämpliga fall)</li> <li>- Myndigheter t.ex. Bolagsverket, Skatteverket och Kronofogdemyndigheten</li> <li>- Banker</li> <li>- Försäkringsbolag</li> <li>- Advokatbyråer</li> <li>- Företagsdatabaser</li> <li>- Allmänt tillgängliga källor</li> </ul>	<p>Tredjepartsleverantörer för:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Systemstöd för uppdrags utförande</li> <li>- Lagring</li> <li>- Support</li> <li>- Kommunikation och fildelning</li> </ul> <p>I förekommande fall:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Underkonsulter</li> <li>- Myndigheter</li> <li>- Kunden och kundens koncernbolag</li> </ul>	Tio år efter utgången av det räkenskapsår då uppdraget slutfördes.
<p><b>Uppdrag; Bestyrkande- och andra granskningsuppdrag</b></p> <p>Utföra:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Andra bestyrkandeuppdrag än lagstadgad revision</li> <li>- Andra granskningsuppdrag</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Intresseavvägning</b> där följande berättigade intressen beaktas</li> <li>• KPMG:s intresse av att utföra uppdrag enligt avtal och tillämplig standard</li> <li>• Kundens och, i tillämpliga fall, tredje parts intresse av att KPMG ska utföra uppdraget</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kontaktuppgifter t.ex. namn, adress, telefonnummer och e-postadress</li> <li>- Personnummer/samordningsnummer</li> <li>- Uppgifter om anställning t.ex. anställningsnummer, avdelning, befattning, anställningstid och uppsägning</li> <li>- Uppgifter om semester och semesterskuld</li> <li>- Lön och andra förmåner samt pension</li> <li>- Fordonsuppgifter</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kunden och kundens koncernbolag (i tillämpliga fall)</li> <li>- Myndigheter t.ex. Bolagsverket, Skatteverket och Kronofogdemyndigheten</li> <li>- Företagsdatabaser</li> <li>- Allmänt tillgängliga källor</li> </ul>	<p>Tredjepartsleverantörer för:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Systemstöd för uppdrags utförande</li> <li>- Lagring</li> <li>- Support</li> <li>- Kommunikation och fildelning</li> </ul> <p>I förekommande fall:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Underkonsulter</li> <li>- Myndigheter</li> <li>- Kunden och kundens koncernbolag</li> </ul>	Tio år efter uppdragets avslutande.
<p><b>Uppdrag; Rådgivning och skatt</b></p> <p>Fullgöra uppdrag enligt avtal med kund</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Intresseavvägning</b> där följande berättigade intressen beaktas</li> <li>• KPMG:s intresse av att utföra uppdraget enligt avtal med kunden</li> <li>• Kundens intresse av att KPMG ska utföra uppdraget enligt avtalet</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kontaktuppgifter t.ex. namn, adress, telefonnummer och e-postadress</li> <li>- Uppgifter om anställning t.ex. anställningsnummer, avdelning, befattning, anställningstid och uppsägning</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kunden och kundens koncernbolag (i tillämpliga fall)</li> <li>- Myndigheter t.ex. Bolagsverket, Skatteverket och Kronofogdemyndigheten</li> <li>- Banker</li> <li>- Försäkringsbolag</li> </ul>	<p>Tredjepartsleverantörer för:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Systemstöd för uppdrags utförande</li> <li>- Lagring</li> <li>- Support</li> </ul>	Tio år efter uppdragets avslutande.

Ändamål	Rättslig grund	Kategorier av personuppgifter	Varifrån kommer uppgifterna	Mottagare	Lagringsperiod
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uppgifter om kompetens eller arbetslivserfarenhet</li> <li>- Uppgifter om frånvaro, t.ex. tjänstledighet eller föräldraledighet</li> <li>- Personnummer/samordningsnummer</li> <li>- Bankkontouppgifter</li> <li>- Lön eller andra förmåner</li> <li>- Lån eller sparande</li> <li>- Tillgångar/investeringar</li> <li>- Försäkringsuppgifter</li> <li>- Fordonsuppgifter</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Advokatbyråer</li> <li>- Företagsdatabaser</li> <li>- Allmänt tillgängliga källor</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kommunikation och fildelning</li> </ul> <p>I förekommande fall:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Underkonsulter</li> <li>- Myndigheter</li> <li>- Kunden och kundens koncernbolag</li> </ul>	
<p><b>Kontroller av identiteter och företrädare</b></p> <p>Utföra kontroller som KPMG är skyldigt att utföra enligt penningtvättslagen</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Rättslig</b> förpliktelse enligt penningtvättslagen (lag (2017:630) om åtgärder mot penningtvätt och finansiering av terrorism)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Namn</li> <li>- Personnummer/samordningsnummer</li> <li>- Kontaktuppgifter</li> <li>- Verifikation via BankID eller motsvarande alternativt kopia av id-handling</li> <li>- Uppgift om verkligt huvudmanskap</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Den registrerade som uppger sig företräda en organisation</li> <li>- Företagsdatabaser</li> <li>- Myndigheter (t.ex. Bolagsverkets register för verkliga huvudmän)</li> </ul>	<p>Tredjepartsleverantörer för:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Systemstöd för kontroller</li> <li>- Lagring</li> <li>- Support</li> <li>- Kommunikation och fildelning</li> </ul> <p>Vid behov;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- andra KPMG-firmor</li> <li>- underkonsulter</li> </ul>	<p><b>Revisionsuppdrag:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tio år från utgången av det räkenskapsår då revisionsuppdraget avslutades</li> </ul> <p><b>Övriga uppdrag:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Om ingen kundrelation upprättas: fem år efter kundkännedomsgärd eller transaktionen.</li> <li>- Om en kundrelation har upprättats: fem år efter affärsförbindelsens upphörande.</li> <li>- Om det bedöms nödvändigt för att förebygga, upptäcka eller utreda penningtvätt eller finansiering av terrorism: högst tio år.</li> </ul>
<p><b>Kontroller avseende intressekonflikter</b></p> <p>Utföra kontroller för att efterleva professionella skyldigheter och åtaganden gentemot KPMG:s nätverk av medlemsfirmor och KPMG International</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Intresseavvägning</b> där följande berättigade intressen beaktas: <ul style="list-style-type: none"> <li>• KPMG:s intresse av att efterleva professionella skyldigheter avseende intressekonflikter</li> <li>• KPMG:s och kunders intresse av att KPMG och dess medarbetare är fria från intressekonflikter vid utförande av uppdrag</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Namn</li> <li>- Kontaktuppgifter</li> <li>- Arbetsgivare</li> <li>- Parter</li> <li>- Anknytning till kunduppdrag</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Den registrerade</li> <li>- KPMG:s kund och ev. koncernbolag</li> <li>- Företagsdatabaser</li> <li>- Andra KPMG-firmor</li> </ul>	<p>Tredjepartsleverantörer för:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Systemstöd för kontroller</li> <li>- Lagring</li> <li>- Support</li> </ul> <p>- Andra KPMG-firmor</p> <p>- I tillämpliga fall; underkonsulter</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tio år efter uppdragets upphörande eller</li> <li>- Tio år från beslutet om att kunden eller uppdraget inte kan antas.</li> </ul>
<p><b>Kontroller avseende oberoende</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Rättslig förpliktelse</b> enligt tillämpligt regelverk för revision (t.ex. revisorslagen och</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Namn</li> <li>- Personnummer</li> <li>- Kontaktuppgifter</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Den registrerade</li> <li>- KPMG:s kund</li> <li>- Företagsdatabaser</li> </ul>	<p>Tredjepartsleverantörer för:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Systemstöd för kontroller</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tio år efter uppdragets upphörande eller</li> <li>- Tio år från beslutet om att kunden eller</li> </ul>

Ändamål	Rättslig grund	Kategorier av personuppgifter	Varifrån kommer uppgifterna	Mottagare	Lagringsperiod
Utföra kontroller för att efterleva regelverk och professionella skyldigheter avseende opartiskhet och självständighet (oberoende) samt åtaganden gentemot KPMG:s nätverk av medlemsfirmor och KPMG International	revisionslagen eller tillämplig associationsrättslig lagstiftning) - <b>Intresseavvägning</b> när det gäller KPMG:s intresse av att följa åtaganden gentemot KPMG International och andra medlemsfirmor i syfte att stödja och underlätta för upprätthållande av oberoende inom nätverket.	- Investeringar - Anteckningar avseende oberoende	- Andra KPMG-firmor	- Lagring - Support  Vid behov; - andra KPMG-firmor - underkonsulter	uppdraget inte kan antas.
<b>Marknadsaktiviteter</b> - Marknadsföra KPMG:s tjänster - Dokumentera och förbättra kundrelationer	- <b>Intresseavvägning</b> som baseras på KPMG:s berättigade intresse av att: • marknadsföra verksamheten och dess medarbetare • erbjuda marknaden företagets tjänster • skapa och förbättra relationer med kunder • skapa affärsmöjligheter och • kunders intresse av att informera sig om KPMG:s tjänsteutbud och av att få ta del av information som erbjuds i nyhetsbrev, på seminarier och andra aktiviteter. - <b>Samtycke</b> , i vissa fall	- Uppgifter om befattningshavare: - Kontaktuppgifter - Befattning - Bransch - Yrkesroll - Intresseområden - Tidigare anställning hos KPMG (i tillämpliga fall)	- Från KPMG:s medarbetare - Från KPMG:s kundregister - Från kund - Från annan (t.ex. offentligt tillgängliga källor)	Tredjepartsleverantörer för: - Systemstöd för utskick - Lagring - Support  Arrangörer och parter som hjälper till med aktiviteter och utskick: - Marknadsföringsbyråer - Tryckerier - Hotell/restaurang	Så länge som personen bedöms vara en intressant affärskontakt till KPMG och så länge som personen bedöms vara intresserad av relationen med företaget (exempelvis till dess personen anmäler att han eller hon inte längre vill motta utskick eller inbjudningar).
<b>Register för affärskontakter</b> - Främja KPMG:s möjligheter att marknadsföra företagets tjänster - tillgängliggöra uppgifterna internt för de medarbetare som har behov av uppgifterna för att kunna nå ut till företagets målgrupper	- <b>Intresseavvägning</b> som baseras på KPMG:s berättigade intresse av att: • dokumentera affärskontakter och uppgifter som behövs om dem för att kunna rikta relevant marknadsföring och inbjudningar till dem • tillgängliggöra uppgifterna för KPMG:s medarbetare som arbetar med att nå ut till affärskontakter i marknadsförings- och kundrelationssyfte - <b>Samtycke</b> , i vissa fall	- Uppgifter om befattningshavare: - Kontaktuppgifter - Befattning (nuvarande och tidigare) - Arbetsgivare (nuvarande och tidigare) - Bransch - Yrkesroll - Intresseområden (med avseende på KPMG:s affärsområden) - Att personen deltagit vid marknadsaktivitet tidigare - Att personen varit mottagare av offert - Tidigare anställning och roll hos KPMG (i tillämpliga fall)	- Från KPMG:s medarbetare - Från KPMG:s kundregister - Från kund - Från annan (t.ex. offentligt tillgängliga källor)	Extern leverantör lagrar informationen i systemet för affärskontakter.	Så länge som personen bedöms vara en intressant affärskontakt till KPMG och så länge som personen bedöms vara intresserad av relationen med företaget (exempelvis till dess personen anmäler att han eller hon inte längre vill motta utskick eller inbjudningar avseende KPMG:s tjänster).
<b>Enkäter och utvärderingar</b> - Följa upp kundnöjdhet	- <b>Intresseavvägning</b> där KPMG har ett berättigat intresse av att göra uppföljningar avseende ändamålen. - <b>Samtycke</b> i vissa fall.	- Kontaktuppgifter - Anknytning till viss kund och i förekommande fall uppdrag - Svar som lämnas i undersökningen (om det inte anges att undersökningen är anonym)	- Kontaktuppgifterna inhämtas från KPMG:s kund- eller uppdragsregister eller kund. - Svar i enkäten/undersökningen inhämtas från den som valt att delta.	Tredjepartsleverantörer av enkätverktyg  Uppgifterna kan behandlas av leverantörer till KPMG som bistår KPMG med	I högst sex månader efter enkätens utförande.

Ändamål	Rättslig grund	Kategorier av personuppgifter	Varifrån kommer uppgifterna	Mottagare	Lagringsperiod
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Genomföra marknadsundersökningar</li> <li>- Skapa underlag för förbättring av tjänster och service</li> </ul>				genomförande och sammanställning av undersökningen.	
<p><b>Besök på KPMG:s kontor</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hantera fysiska besök</li> <li>- Upprätthålla fysisk säkerhet i KPMG:s lokaler, t.ex.:</li> <li>- förebygga och upptäcka obehörigt tillträde</li> <li>- i händelse av exempelvis brand eller annan krissituation</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Intresseavvägning</b> där följande intressen beaktas <ul style="list-style-type: none"> <li>• KPMG:s och dess medarbetares intresse av att tryggt kunna vistas i KPMG:s lokaler</li> <li>• KPMG:s och dess kunders intresse av att tillgångar och information skyddas</li> </ul> </li> <li>- Personer som vistas i lokalernas intresse av att kunna få hjälp vid händelse av olycka eller krissituation.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Namn</li> <li>- Företag/organisation</li> <li>- Vem personen besöker</li> <li>- Tidpunkt och plats för besöket</li> </ul>	- Den registrerade (besökaren)	Uppgifterna lagras av tredje part som tillhandahåller besöksystem	Fem dagar eller längre om det har inträffat eller misstänks en säkerhetsincident, varvid uppgifterna sparas så länge som det behövs för att utreda och i förekommande fall följa upp incidenten.
<p><b>Kameraövervakning på KPMG:s kontor</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Förebygga och följa upp obehörig åtkomst</li> <li>- Skydd och säkerhet för medarbetare, besökare och örfetagens och dess kunders tillgångar och information</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Intresseavvägning</b> där KPMG, KPMG:s medarbetare och besökare har berättigade intressen av skydd mot att obehöriga tillträder lokalerna.</li> </ul>	- Videinspelade uppgifter vid entré	- KPMG:s insamling genom kameraövervakningsutrustning	Uppgifterna lagras av tredje part som tillhandahåller kameraövervakningsutrustning och tjänster för fysisk säkerhet.	Fem dagar eller längre om det har inträffat eller misstänks en säkerhetsincident, varvid uppgifterna sparas så länge som det behövs för att utreda och i förekommande fall följa upp incidenten.
<p><b>Upphandlingsunderlag och offerter</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- lämna offert och ingå avtal</li> <li>- Dokumentera avtalsförhållandet.</li> <li>- Bevara räkenskapsinformation enligt lagkrav i den utsträckning upphandlingsunderlag blir en del av avtal som utgör räkenskapsinformation.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Rättslig förpliktelse</b> att bevara räkenskapsinformation enligt bokföringslagen eller</li> <li>- <b>Intresseavvägning</b> där KPMG har berättigade intressen av att <ul style="list-style-type: none"> <li>• lämna offert</li> <li>• ingå avtal</li> <li>• bevara uppgifterna som en del av KPMG:s uppdragsdokumentation eller</li> <li>• bevara uppgifterna som en del av upphandlingsunderlag för jämförande ändamål vid lämnande av framtida offerter.</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kontaktuppgifter</li> <li>- Yrkesroll</li> <li>- Titel</li> <li>- Ansvarsområde</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uppdragsgivare</li> <li>- Den registrerade</li> </ul>	<p>Eventuella underkonsulter som KPMG avser att anlita för offererat uppdrag.</p> <p>Tredjepartsleverantörer för:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lagring</li> <li>- Support</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tio år från det räkenskapsår då uppdraget slutfördes för vunna uppdrag.</li> <li>- Två år från offertens avlämnande för ej vunna uppdrag.</li> </ul>

Ändamål	Rättslig grund	Kategorier av personuppgifter	Varifrån kommer uppgifterna	Mottagare	Lagringsperiod
- För att ha kontroll över och kunna jämföra med vad som har offererats tidigare (t.ex. en viss konsult med en viss kompetens).					
<b>Avtal och fakturor</b> - Bevara räkenskapsinformati on enligt lagkrav. - Kunna följa upp avtalsförhållandet.	- <b>Rättslig förpliktelse</b> att bevara räkenskapsinformation - <b>Intresseavvägning</b> där KPMG har ett berättigat intresse av att <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dokumentera avtalsförhållandet och</li> <li>• bevara uppgifterna som en del av KPMG:s uppdragsdokumentation</li> </ul>	- Kontaktuppgifter - Titel - Signatur - Referens - Utfört arbete - Nedlagd tid	- Uppdragsgivare - Den registrerade	- Eventuella underkonsulter - Leverantörer som tillhandahåller ekonomisystem - Leverantörer som hanterar arkivering - Leverantörer som hanterar kund- och leverantörsreskontra	- Avtal bevaras i tio år som en del av uppdragsdokumentation en - Fakturor bevaras i sju år
<b>Användning av e-post och elektroniska samarbetsplattformar</b> - Kommunicera elektroniskt - överföra eller dela information	- <b>Intresseavvägning</b> där KPMG och externa parter såsom kunder (parter med vilka KPMG kommunicerar) har berättigade intressen av att i verksamheten kunna <ul style="list-style-type: none"> <li>• kommunicera elektroniskt och</li> <li>• dela information på ett snabbt, säkert och spårbart sätt.</li> </ul>	- Namn - E-postadress - Andra kontaktuppgifter - Arbetsgivare - Bifogade dokument som innehåller personuppgifter - Kategorier av personuppgifter som förekommer i e-post och samarbetsplattformar beroende på det bakomliggande ändamålet för kommunikationen (exempel: se avsnittet om kategorier av personuppgifter under "Revision").	- KPMG:s medarbetare - KPMG:s kunders medarbetare och företrädare - KPMG:s leverantörers medarbetare och andra företrädare - Andra parter med vilka KPMG kommunicerar - Andra källor från vilka KPMG inhämtar information som sedermera kommuniceras via e-post; exempelvis allmänt tillgängliga källor och företagsdatabaser.	- KPMG:s medarbetare - KPMG:s kunders (och i förekommande fall, kunders koncernbolag) medarbetare och företrädare - KPMG:s leverantörers medarbetare och andra företrädare - Andra parter med vilka KPMG kommunicerar - Leverantörer av systemstöd för kommunikation och samarbete	Lagringsperiod beror på det underliggande ändamålet för kommunikationen, se respektive ändamål.
<b>Inspelning av utbildning</b> Inspelning av externa utbildningar och seminarier i syfte att dokumentera utbildningen så att den ska kunna skickas till deltagare i efterhand och även i syfte att kunna återanvända eller utvärdera utbildningen.	- <b>Intresseavvägning</b> där följande intressen beaktas: <ul style="list-style-type: none"> <li>• KPMG:s och deltagares intresse av att utbildningsmaterial skickas ut till deltagare i efterhand</li> <li>• KPMG:s intresse av att återanvända och utvärdera utbildningen.</li> </ul>	- Inspelat material såsom ljud och bild på de personer som deltar elektroniskt med kamera - Ställda frågor som spelas in - Vid icke-elektroniska utbildningar/seminarier filmas enbart föreläsarna	- Inspelning som utförs av KPMG eller tredje part anlitad av KPMG för utförande av inspelning - Vid elektroniska möten samlas uppgifterna in via elektroniskt verktyg för inspelning, t.ex. Microsoft Teams	- Leverantör av systemstöd för inspelning och lagring. - Kunden och kundens koncernbolag, i förekommande fall	Ett år

Ändamål	Rättslig grund	Kategorier av personuppgifter	Varifrån kommer uppgifterna	Mottagare	Lagringsperiod
<b>Inspelning för marknadsföringsändamål</b> Marknadsföring genom inspelat material	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Samtycke</b> eller</li> <li>- <b>Intresseavvägning</b> där KPMG har ett berättigat intresse av att marknadsföra företaget. Inspelning sker på frivillig basis och enbart om deltagare medger att inspelning sker.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Inspelat marknadsmaterial såsom videoklipp på kunder.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Inspelning som utförs av KPMG eller tredje part anlitad av KPMG för utförande av inspelning.</li> </ul>	Leverantör av systemstöd för inspelning och lagring.	Två år
<b>Inspelning av möten</b> Dokumentera möten	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Samtycke</b> eller</li> <li>- <b>Intresseavvägning</b> där KPMG:s har ett berättigat intresse av att dokumentera mötet för att               <ul style="list-style-type: none"> <li>• effektivisera eller förenkla arbetet eller</li> <li>• inspelningen ska tjäna som bevisning, t.ex. om vad som har överenskommit eller vilka muntliga råd som har lämnats av KPMG.</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Inspelat material från möte med röst och i förekommande fall bild.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uppgifter samlas in med hjälp av ett elektroniskt verktyg för inspelning, t.ex. Microsoft Teams.</li> </ul>	Leverantör av systemstöd för inspelning och lagring.	Lagringsperioden styrs av det bakomliggande syftet för mötet (t.ex.; om inspelningen är en del av uppdragsdokumentationen för ett kunduppdrag bevaras den så länge som uppdragsdokumentationen).
<b>Alumni-nätverk</b> Hålla kontakten med tidigare medarbetare, innefattande att skicka nyhetsbrev och inbjudningar till seminarier och event.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Samtycke</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Namn</li> <li>- Privat-/ny professionell e-postadress (beroende på vilken e-postadress som alumni-medlemmen anger)</li> <li>- Arbetsgivare (eller i förekommande fall eget företag)</li> <li>- Uppgift om ny och tidigare yrkesroll</li> <li>- Intresseområden</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alumni-medlemmen</li> <li>- Allmänt tillgängliga källor, t.ex. professionella sociala medier</li> <li>- KPMG:s medarbetare</li> </ul>	Extern leverantör som tillhandahåller <ul style="list-style-type: none"> <li>- Utskickssystem</li> <li>- Systemstöd för alumni-register</li> </ul> I förekommande fall, i samband med event: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Eventarrangör</li> <li>- Hotell</li> <li>- Restaurang</li> <li>- Tryckeri</li> </ul>	Till dess personen anmäler till KPMG att personen inte längre önskar vara med i nätverket, eller till dess medarbetare hos KPMG får kännedom om att personen inte längre är yrkesverksam inom KPMG:s målgrupper.