

PERSONUPPGIFTSBITRÄDESAVTAL

Mellan

Företagsnamn (Personuppgiftsansvarig)

Organisationsnummer

Adress

Postnummer Ort

Kontaktperson

Epost

hädanefter under benämningen
”Personuppgiftsansvarig”

Definitioner

I den mån Europaparlamentets och rådets förordning (EU) 2016/679, hädanefter dataskyddsförordningen, innehåller begrepp som motsvarar dem som används i Avtalet ska sådana begrepp tolkas och tillämpas i enlighet med dataskyddsförordningen.

I Avtalet skall nedan angivna termer ha följande betydelse:

Med **Avtalet** avses detta huvuddokument och vid var tid gällande bilagor.

Med **Behandling** avses en åtgärd eller kombination av åtgärder beträffande personuppgifter eller uppsättningar av personuppgifter, oberoende av om de utförs automatiserat eller ej, såsom insamling, registrering, organisering, strukturering, lagring, bearbetning eller ändring, framtagning, läsning, användning, utlämning genom överföring, spridning eller tillhandahållande på annat sätt, justering eller sammanförande, begränsning, radering eller förstöring.

Med **Personuppgift** avses varje upplysning som avser en identifierad eller identifierbar fysisk person, varvid en identifierbar fysisk person är en person som direkt eller indirekt kan identifieras särskilt med hänvisning till en identifierare som ett namn, ett identifikationsnummer, en lokaliseringuppgift eller onlineidentifikatorer eller en eller flera faktorer som är specifika för den fysiska personens fysiska, fysiologiska, genetiska, psykiska, ekonomiska, kulturella eller sociala identitet.

Med **Personuppgiftsincident** avses en säkerhetsincident som leder till oavsiktlig eller olaglig förstöring, förlust eller ändring eller till obehörigt röjande av eller obehörig åtkomst till de personuppgifter som överförts, lagrats eller på annat sätt behandlats.

Med **Tillämpliga bestämmelser** avses bestämmelser och praxis hänförlig till dataskyddsförordningen, nationell kompletteringslagstiftning till dataskyddsförordningen, tillsynsmyndigheters inkl. Europeiska dataskyddsstyrelsens föreskrifter och yttranden och kommissionens rättsakter på personuppgiftsområdet.

Med **Kunder** avses den som behandlar personuppgifter enligt instruktioner av Personuppgiftsbiträdet.

1 Syfte

Personuppgiftsbiträdet har genom Avtalet förbundit sig att behandla personuppgifter för Personuppgiftsansvariges räkning. Parterna har kommit överens om att reglera omfattningen och den närmare utformningen av behandlingen genom upprättandet av Avtalet.

2 Personuppgiftsansvariges skyldigheter

2.1 Behandling i enlighet med Tillämpliga bestämmelser

2.1.1 Behandling enligt Avtalet och Tillämpliga bestämmelser

Personuppgiftsansvarige ska ansvara för att all behandling av personuppgifter sker i enlighet med Avtalet och Tillämpliga bestämmelser.

2.1.2 Tillhandahållande av personuppgifter

Personuppgiftsansvarige ska tillhandahålla Personuppgiftsbiträdet med den information och de personuppgifter som behövs och är ändamålsenliga för att denne ska kunna fullgöra sina skyldigheter enligt Avtalet och Tillämpliga bestämmelser.

2.1.3 Korrekta uppgifter

Personuppgiftsansvarige ska omedelbart lämna Personuppgiftsbiträdet korrekta uppgifter i händelse av att de dokumenterade instruktionerna är felaktiga, ofullständiga eller i övrigt behöver förändras.

- ing och kryptering av personuppgifter
- förmågan att fortlöpande säkerställa konfidentialitet, integritet, tillgänglighet och motståndskraft hos behandlingssystemen och -tjänsterna,
- förmågan att återställa tillgängligheten och tillgången till personuppgifter i rimlig tid vid en fysisk eller teknisk incident,
- ett förfarande för att regelbundet testa, undersöka och utvärdera effektiviteten hos de tekniska och organisatoriska åtgärder som ska säkerställa behandlingens säkerhet.

2.5 Upprättande av förteckning

2.5.1 Upprätta en förteckning

Personuppgiftsbiträdet ska föra en förteckning över alla kategorier av behandling som utförs för Personuppgiftsansvariges räkning, som omfattar följande:

- Namn och kontaktuppgifter för Personuppgiftsbiträdet och Personuppgiftsansvarige för vars räkning Personuppgiftsbiträdet agerar, och, i tillämpliga fall, för Personuppgiftsansvariges eller Personuppgiftsbiträdet företrädare samt dataskyddsombudet.
- De kategorier av behandling som har utförts för Personuppgiftsansvariges räkning.
- I tillämpliga fall, överföringar av personuppgifter till ett tredjeland eller en internationell organisation, inbegripet identifiering av tredjelandet eller den internationella organisationen och dokumentationen av lämpliga skyddsåtgärder.

2.5.2 Skriftlig förteckning

Personuppgiftsbiträdet ska upprätta förteckningen skriftligen, inbegripet i elektronisk form.

och

Global Fair Group AB (Personuppgiftsbiträde)

Orgnr 559152-2536

Vaktgatan 34

296 34 Ängelholm

Kontaktperson

Karoline Olsson, dpo@klarok.se

hädanefter under benämningen ”Personuppgiftsbiträde”

och gemensamt benämnda ”Parterna” har följande avtal träffats

2.2 Dokumenterade instruktioner

Personuppgiftsansvarige ska tillhandahålla Personuppgiftsbiträdet dokumenterade instruktioner. Dessa ska bland annat, men inte uteslutande, reglera vilka personuppgifter som ska behandlas, föremålet för behandlingen, behandlingens varaktighet och omfattning, art och ändamål, typen av personuppgifter och kategorier av registrerade, Personuppgiftsansvariges och Personuppgiftsbiträdet skyldigheter och rättigheter samt omfattningen av skyddsåtgärder och övriga IT- och säkerhetsrelaterade skyldigheter. Personuppgiftsansvarige ska tillhandahålla alla de uppgifter som kan behövas för att Personuppgiftsbiträdet ska kunna uppfylla sina avtalsenliga skyldigheter gentemot Personuppgiftsansvarige.

Personuppgiftsbiträdet ansvarsområden

2.3 Behandling av personuppgifter

2.3.1 Behandling enligt Avtalet och Tillämpliga bestämmelser

Personuppgiftsbiträdet ska endast behandla personuppgifter för Personuppgiftsansvariges räkning enligt Avtalet och Tillämpliga bestämmelser.

Personuppgiftsbiträdet får inte utan Personuppgiftsansvariges samtycke, föreläggande från relevant tillsynsmyndighet eller tvingande lagstiftning

- samla in eller lämna ut personuppgifter från eller till någon tredje part om inte annat skriftligen överenskommit,
- ändra metod för behandling,
- kopiera eller återskapa personuppgifter eller
- på något annat sätt behandla personuppgifter för andra ändamål än dem som anges i de dokumenterade instruktionerna.

2.3.2 Lagring och gallring

Personuppgiftsbiträdet ska säkerställa att de grundläggande principerna för behandling av personuppgifter efterlevs, däribland särskilt lagringsminimering. Personuppgiftsbiträdet ansvarar för att personuppgifter som inte längre behövs för ändamålet gallras. Personuppgiftsbiträdet ska upprätta rutiner för hur personuppgifter gallras, vilka personuppgifter som gallras och hur ofta gallring sker.

2.3.3 Överföring av personuppgifter

Personuppgiftsbiträdet får inte överföra några personuppgifter till en stat utanför EU eller EES-området. Personuppgiftsbiträdet får inte heller överföra personuppgifter till en stat som inte omfattas av undantagen till förbud mot överföring till tredje land enligt Tillämpliga bestämmelser. Förbudet omfattar även service, teknisk support, underhåll, utveckling och liknande tjänster av systemet.

2.3.4 Skriftligt samtycke vid överföring

En överföring som inte omfattas av ovanstående kräver Personuppgiftsansvariges skriftliga samtycke och ett säkerställande av att sådan överföring sker i överensstämmelse med Tillämpliga bestämmelser.

2.3.5 Genomförande av förändringar

Personuppgiftsbiträdet ska genomföra ändringar, raderingar, begränsningar och överföringar på Personuppgiftsansvariges uttryckliga begäran, dock inte om en sådan begäran strider mot Avtalet eller Tillämpliga bestämmelser.

2.4 Tekniska och organisatoriska åtgärder

2.4.1 Vidta tekniska och organisatoriska åtgärder

Med beaktande av den senaste utvecklingen, genomförandekostnaderna och behandlingens art, omfattning, sammanhang och ändamål samt riskerna, av varierande sannolikhetsgrad och allvar, för fysiska personers rättigheter och friheter ska Personuppgiftsbiträdet vidta lämpliga tekniska och organisatoriska åtgärder för att säkerställa en säkerhetsnivå som är lämplig i förhållande till risken inbegripet, när det är lämpligt.

- pseudonymiser

2.6 Underrättelseskyldighet

Personuppgiftsbiträdet ska utan onödigt dröjsmål underrätta Personuppgiftsansvarige i händelse av att personuppgiftsbehandlingen strider mot Avtalet, dataskyddsförordningen eller annan lagstiftning. Personuppgiftsbiträdet ska därefter invänta instruktioner från Personuppgiftsansvarige.

2.7 Information

2.7.1 Utlämnande av personuppgifter

Personuppgiftsbiträdet får inte lämna ut personuppgifter eller information om behandlingen av personuppgifter utan medgivande i förväg från Personuppgiftsansvarige utom för det fall föreläggande finns därom från relevant tillsynsmyndighet eller om Personuppgiftsbiträdet är skyldig att göra det enligt Tillämpliga bestämmelser.

2.7.2 Underrättelseskyldighet vid kontakt

Personuppgiftsbiträdet ska utan onödigt dröjsmål meddela Personuppgiftsansvarige om Personuppgiftsbiträdet kontaktas av behörig tillsynsmyndighet, registrerad eller tredje part i syfte att få tillgång till personuppgifter som Personuppgiftsbiträdet behandlar.

2.8 Revision

2.8.1 Visa efterlevnad av Avtalet och Tillämpliga bestämmelser

Personuppgiftsbiträdet ska på begäran och utan onödigt dröjsmål visa att förpliktelserna enligt Avtalet och Tillämpliga bestämmelser efterlevs. Detta innefattar bland annat, men inte uteslutande, en skyldighet att tillhandahålla dokumentation, i förekommande fall visa att godkända uppförandekoder eller certifieringar är uppfyllda.

2.8.2 Tillgång till personuppgifter

Personuppgiftsbiträdet ska ge Personuppgiftsansvarige tillgång till alla de personuppgifter som Personuppgiftsbiträdet behandlar för Personuppgiftsansvariges räkning. Detta innefattar även tillgång till upplysningar och handlingar som Personuppgiftsansvarige behöver för att utöva kontroll över Personuppgiftsbitrådets efterlevnad av Avtalet och Tillämpliga bestämmelser. En sådan tillgång ska ges utan oskäligt dröjsmål, men inte senare än 20 arbetsdagar från Personuppgiftsansvariges uttryckliga och skriftliga begäran.

2.9 Säkerhet och sekretess

2.9.1 Utvärdera risker

Personuppgiftsbiträdet ska utvärdera riskerna med behandlingen och vidta åtgärder, såsom kryptering, för att minska dem. Åtgärderna bör säkerställa en lämplig säkerhetsnivå, inbegripet konfidentialitet, med beaktande av den senaste utvecklingen och genomförandekostnader i förhållande till riskerna och vilken typ av personuppgifter som ska skyddas.

2.9.2 Vidta säkerhetsåtgärder

Personuppgiftsbiträdet ska vidta åtgärder för att säkerställa att varje fysisk person och juridisk person som utför arbete under Personuppgiftsbitrådets överinseende, och som får tillgång till personuppgifter, endast behandlar dessa på instruktion från den Personuppgiftsansvarige.

Säkerhetsåtgärderna omfattar såväl tekniska som organisatoriska åtgärder. Omfattningen av åtgärderna ska vidtas med beaktande av den senaste utvecklingen, genomförandekostnaderna och behandlingens art, omfattning, sammanhang och ändamål samt riskerna, av varierande sannolikhetsgrad och allvar, för fysiska personers rättigheter och friheter. Den säkerhetsnivå som ska säkerställas ska vara lämplig i förhållande till riskerna.

2.9.3 Tillräcklig kunskap och utbildning

Personuppgiftsbiträdet ansvarar för att varje fysisk person som har tillgång till personuppgifterna som behandlas enligt Avtalet har tillräckliga kunskaper och utbildning för att på ett säkert och ändamålsenligt sätt behandla personuppgifterna.

2.9.4 Förändringar av personuppgiftsbehandling

Om Personuppgiftsbiträdet avser att genomföra förändringar av hur personuppgifter behandlas eller i övrigt genomföra förändringar som kan påverka säkerheten för de registrerade, de registrerades rättigheter eller efterlevnaden av Avtalet eller gällande rätt ska Personuppgiftsbiträdet skriftligen informera Personuppgiftsansvarige i förväg. Personuppgiftsansvarige ska ge sitt samtycke till sådana förändringar.

2.9.5 Sekretess och tystnadsplikt

Personuppgiftsbiträdet förbinder sig att behandla personuppgifter och annan information som uppvisar samband med Avtalet i enlighet med gällande sekretesslagstiftning och Tillämpliga bestämmelser. Personalen som behandlar personuppgifter har ingått särskilda sekretessförbindelser samt upplysts om att tystnadsplikt föreligger enligt avtal eller nationell rätt.

2.9.6 Ändamålsenliga sekretessåtaganden

Personuppgiftsbiträdet ska tillse att samtliga anställda, konsulter och övriga som Personuppgiftsbiträdet svarar för och som behandlar personuppgifter är bundna av ett ändamålsenligt sekretessåtagande samt att de är informerade om hur behandling av personuppgifterna får ske.

2.9.7 Information till personer med åtkomst

Personuppgiftsbiträdet ansvarar för att de personer som har åtkomst till personuppgifterna är informerade om hur de får behandla personuppgifterna i enlighet med de dokumenterade instruktionerna från Personuppgiftsansvarige. Personuppgiftsbiträdet ska även säkerställa att adekvat behörighetstyrning.

2.10 Personuppgiftsincidenter

2.10.1 Vidta skadebegränsande åtgärder

Vid en misstänkt eller upptäckt personuppgiftsincident ska Personuppgiftsbiträdet omedelbart undersöka incidenten och vidta lämpliga åtgärder för att mildra dess potentiella negativa effekter.

2.10.2 Beskrivning av personuppgiftsincident

Om Personuppgiftsansvarige begär det ska en beskrivning av personuppgiftsincidenten lämnas till Personuppgiftsansvarig inom 5 arbetsdagar. En sådan beskrivning ska åtminstone innehålla

- beskriva personuppgiftsincidentens art, inbegripet, om så är möjligt, de kategorier av och det ungefärliga antalet registrerade som berörs samt de kategorier av och det ungefärliga antalet personuppgiftsposter som berörs,
- förmedla namnet på och kontaktpunkterna för dataskyddsombudet eller andra kontaktpunkter där mer information kan erhållas,
- beskriva de sannolika konsekvenserna av personuppgiftsincidenten, och
- beskriva de åtgärder som Personuppgiftsbiträdet har vidtagit eller föreslagit för att åtgärda personuppgiftsincidenten, inbegripet, när så är lämpligt, åtgärder för att mildra dess potentiella negativa effekter.

Om och i den utsträckning det inte är möjligt att tillhandahålla informationen samtidigt, får informationen tillhandahållas i omgångar utan onödigt ytterligare dröjsmål.

2.10.3 Bistå med skyldigheter gällande personuppgiftsincidenter

Personuppgiftsbiträdet ska bistå Personuppgiftsansvarige med att se till att dennes skyldigheter enligt Tillämpliga bestämmelser om personuppgiftsincidenter fullgörs, med beaktande av typen av behandling och den information som personuppgiftsbiträdet har att tillgå. Detta gäller även om Personuppgiftsansvarige misstänkt eller upptäckt en personuppgiftsincident.

2.10.4 Underrättelse om personuppgiftsincident

Personuppgiftsbiträdet ska underrätta Personuppgiftsansvarige utan onödigt dröjsmål, dock senast inom 3 arbetsdagar, efter att ha fått vetskap om en personuppgiftsincident.

2.10.5 Information om personuppgiftsincident

En underrättelse enligt ovan ska innehålla all den information som Personuppgiftsansvarige behöver för att uppfylla sina skyldigheter i förhållande till tillsynsmyndigheten.

2.10.6 Ovillkorlig underrättelseskyldighet

Ovanstående underrättelseskyldighet till Personuppgiftsansvarige gäller även om Personuppgiftsbiträdet av någon annan anledning inte kan uppfylla åtaganden enligt Avtalet eller de dokumenterade instruktionerna alternativt får kännedom om att personuppgifter har behandlats i strid med Avtalet.

2.11 Bistå Personuppgiftsansvarige

2.11.1 Konsekvensbedömningar och förhandssamråd

Personuppgiftsbiträdet ska vid behov och på begäran bistå Personuppgiftsansvarige med fullgörande av de skyldigheter som denne har och som härrör från bestämmelserna i dataskyddsförordningen angående utförandet av konsekvensbedömningar avseende dataskydd och förhandssamråd med tillsynsmyndigheten.

2.11.2 Fullgörande av skyldigheter gällande registrerades rättigheter

Personuppgiftsbiträdet ska vid behov och på begäran bistå den personuppgiftsansvarige genom lämpliga tekniska och organisatoriska åtgärder, i den mån detta är möjligt, så att den personuppgiftsansvarige kan fullgöra sin skyldighet att svara på begäran om utövande av den registrerades rättigheter enligt dataskyddsförordningen.

3 Personuppgiftsbitrådets anlåtande av Underbiträde

3.1 Tillstånd för anlåtande av Underbiträde

Personuppgiftsbiträdet har rätt att anlita ett annat personuppgiftsbiträde (Underbiträde) utan att ett särskilt eller allmänt skriftligt förhandstillstånd har erhållits av Personuppgiftsansvarige.

3.2 Riskfördelning

Personuppgiftsbitrådets anlåtande av Underbiträde sker på egen risk. Det medför ingen förändring beträffande den ansvarsfördelning som gäller mellan Parterna enligt Avtalet.

3.3 Tillräcklig skyddsnivå

Om Personuppgiftsansvarige godkänner Personuppgiftsbitrådets ansökan om anlåtande av Underbiträde ska Personuppgiftsbiträdet vidta de åtgärder som krävs för att säkerställa att Underbiträdet upprätthåller en tillräcklig skyddsnivå för de personuppgifter som behandlas samt i övrigt följer tillämpliga delar av Avtalet och gällande dataskyddslagstiftning.

4 Ansvar för skada

4.1 Personuppgiftsbitrådets ansvar

Personuppgiftsbiträdet ska i förhållande till Personuppgiftsansvarige ansvara för skada uppkommen till följd av behandling av personuppgifter endast om denne inte har fullgjort de skyldigheter enligt Tillämpliga bestämmelser som specifikt riktar sig till Personuppgiftsbiträdet eller agerat utanför eller i strid med Avtalet. Personuppgiftsbiträdet ska undgå ansvar enligt ovan om det visar att det inte på något sätt är ansvarigt för den händelse som orsakade skadan.

4.2 Personuppgiftsansvariges ansvar

Personuppgiftsansvarige ska ersätta Personuppgiftsbiträdet för de anspråk som riktas mot Personuppgiftsbiträdet, under förutsättning att anspråket har sin grund i Personuppgiftsansvariges bristfälliga eller felaktiga instruktioner till Personuppgiftsbiträdet.

5 Avtalets varaktighet samt ändringar i Avtalet

5.1 Varaktighet

Avtalet gäller från dess att det har undertecknats av Parterna och under den tid Personuppgiftsbiträdet behandlar personuppgifter i enlighet med Personuppgiftsansvariges instruktioner.

5.2 Återlämnande eller radering av personuppgifter

Efter det att behandlingen på Personuppgiftsansvariges vägnar har avslutats, ska personuppgiftsbiträdet radera personuppgifterna, såvida inte lagring av personuppgifterna krävs enligt lag som Personuppgiftsbiträdet omfattas av. Om personuppgifterna ska återlämnas ska det ske utan onödigt dröjsmål och i ett allmänt och läsbart elektroniskt format.

5.3 Personuppgiftsansvariges rätt att företa ändringar

Personuppgiftsansvarige får endast företa ändringar i Avtalet i den mån det behövs för att efterleva Tillämpliga bestämmelser.

5.4 Förändring av avtalet

En förändring i Avtalet börjar gälla 30 dagar efter att underrättelsen om ändring kommit Personuppgiftsbiträdet tillhanda.

5.5 Personuppgiftsbitrådets rätt att företa ändringar

Personuppgiftsbiträdet äger inte rätt att påkalla ändringar i Avtalet.

5.6 Samtycke vid nya typer av behandlingar

För det fall Personuppgiftsansvarige avser att utöka Personuppgiftsbitrådets behandling av personuppgifter till att avse nya typer av behandlingar kräver detta Personuppgiftsbitrådets uttryckliga samtycke.

6 Underrättelser

6.1 Skriftliga underrättelser

Underrättelser och meddelanden enligt Avtalet ska ske skriftligen. Underrättelser ska ställas till avtalet angivna kontaktpersoner.

7 Tvist

7.1 Tolkning och tillämpning

Avtalet ska tolkas och tillämpas i enlighet med svensk rätt. Tvist gällande tolkning eller tillämpning av Avtalet ska lösas i allmän domstol i Sverige, under förutsättning att inte annan myndighet eller domstol i annan jurisdiktion har exklusiv behörighet att lösa tvisten.

Avtalet har upprättats i två (2) likalydiga exemplar, av vilka Parterna tagit var sitt.

Ort och datum

För Personuppgiftsansvarig

enligt Företagsnamn

.....
Signatur enligt Kontaktperson

Ångelholm

Ort och datum

För Personuppgiftsbiträde

Global Fair Group AB

.....
Karoline Olsson