

Personuppgiftsbiträdesavtal

1. Parter

Detta personuppgiftsbiträdesavtal har ingåtts mellan Ludvig & Co AB, 559136-6140, Warfvinges väg 32, 112 51 Stockholm (nedan "Ludvig & Co" och "Personuppgiftsbiträdet") och dig som kund i Ludvig & Co AB (nedan "Kunden" och "Personuppgiftsansvarig").

Ovanstående parter benämns var för sig för "Part" och tillsammans "Parterna".

2. Begrepp och definitioner

Begrepp i detta avtal ska ha följande innebörd:

"Personuppgifter, behandling, personuppgiftsansvarig, personuppgiftsbiträde, personuppgiftsincident samt registrerade" ska alla ha samma betydelse som i dataskyddsförordningen (EU 2016/679).

Definitioner i detta avtal ska ha följande innebörd:

"Allmänna villkoren" avser de allmänna villkor som Personuppgiftsansvarig godkänt i och med undertecknande av Uppdragsavtalet, och till vilka detta personuppgiftsbiträdesavtal är en bilaga.

"Uppdragsavtalet" avser det uppdragsavtal som Parterna ingått och till vilket de Allmänna villkoren är en bilaga.

"Personuppgiftsbiträde" och **"Personuppgiftsansvarig"** skall ha den innebörd som stadgas i punkten 1 ovan.

"Biträdesavtalet" avser detta personuppgiftsbiträdesavtal.

"Tillämplig Dataskyddslag" avser dataskyddsförordningen (EU 2016/679) med tillhörande genomförandeförfattningar samt all annan eventuell lagstiftning (inklusive förordningar och föreskrifter) som är tillämplig på den personuppgiftsbehandling som sker under Biträdesavtalet, så som de kan komma att förändras över tid.

"Tredje land" avser land utanför EU/EES.

"Underbiträde" avser ett av Personuppgiftsbiträdet anlitat personuppgiftsbiträde.

3. Bakgrund och syfte

Kunden har tecknat ett Uppdragsavtal avseende en eller flera tjänster hos Ludvig & Co. Biträdesavtalet är en del av de Allmänna villkoren som är en bilaga till Uppdragsavtalet.

Syftet med Biträdesavtalet är att tillse att Personuppgiftsbitrådets behandling av personuppgifterna för Personuppgiftsansvariges räkning sker i enlighet med Tillämplig Dataskyddslag samt i övrigt med vad som överenskommits avseende personuppgiftsbehandling i Uppdragsavtalet och Biträdesavtalet.

4. Instruktioner

Personuppgiftsbiträdet ska endast behandla personuppgifter för de ändamål som har anvisats av Personuppgiftsansvarig och inte för något annat ändamål än vad som är nödvändigt för fullgörande av Uppdragsavtalet. Personuppgiftsbiträdet förbinder sig att efterfölja Personuppgiftsansvigs instruktioner i **bilaga 1** till detta Biträdesavtal

De kategorier av personuppgifter och kategorier av registrerade som kan behandlas vid utförande av Uppdragsavtalet framgår av **bilaga 2** till detta Biträdesavtal.

Personuppgiftsbiträdet ska utan dröjsmål underrätta Personuppgiftsansvarig om Personuppgiftsbiträdet anser att Personuppgiftsansvariges instruktioner om behandling av personuppgifter strider mot Tillämplig Dataskyddslag och därefter invänta vidare instruktioner från Personuppgiftsansvarig.

5. Personuppgiftsbitrådets åtaganden

De registrerades rättigheter

Personuppgiftsbiträdet åtar sig att fullt ut bistå Personuppgiftsansvarige i dennes skyldighet att garantera de registrerades rättigheter.

Rättelse och radering av personuppgifter

Personuppgiftsbiträdet åtar sig att utan dröjsmål rätta alternativt radera felaktiga eller ofullständiga personuppgifter efter instruktioner från Personuppgiftsansvarig.

Konfidentialitet

Personuppgiftsbiträdet ska säkerställa att personer med behörighet att behandla personuppgifterna har undertecknat sekretssavtal alternativt omfattas av lagstadgad tystnadsplikt, samt är informerade om hur de får behandla personuppgifter enligt Tillämplig Dataskyddslag och detta Biträdesavtal.

Personuppgiftsbiträdet ska begränsa åtkomsten till personuppgifter till de inom den egna organisationen som behöver tillgång till uppgifterna för att kunna utföra sina arbetsuppgifter.

Personuppgiftsbiträdet får inte lämna ut personuppgifterna eller annan information om personuppgiftsbehandlingen till tredje man, utöver vad som i detta Biträdesavtal stadgats om Underbiträde, eller efter Personuppgiftsansvariges i förväg lämnade skriftliga samtycke. Vad som sägs i detta stycke gäller dock inte när sådant utlämnande krävs enligt lag.

Om registrerad person, behörig myndighet eller annan tredje part begär information från Personuppgiftsbiträdet om behandlingen av personuppgifter som omfattas av detta Biträdesavtal ska Personuppgiftsbiträdet hänskjuta sådan begäran till den Personuppgiftsansvarige.

Om det enligt tillämpliga lagar och regelverk begärs att Personuppgiftsbiträdet ska utlämna personuppgifter som Personuppgiftsbiträdet behandlar för den Personuppgiftsansvariges räkning, är Personuppgiftsbiträdet skyldig att omgående meddela den Personuppgiftsansvarige om detta och att i samband med utlämnandet begära att uppgifterna behandlas med sekretess.

Säkerhet

Personuppgiftsbiträdet ska tillse att personuppgifter inte behandlas i strid mot Tillämplig Dataskyddslag. Personuppgiftsbiträdet ska vidta lämpliga tekniska och organisatoriska åtgärder för att skydda personuppgifter på en säkerhetsnivå som är lämplig i förhållande till risken och i övrigt med beaktande av bestämmelserna i artikel 32 i dataskyddsförordningen (EU 2016/679). Personuppgiftsbiträdet ska kontinuerligt bibehålla den skyddsnivå som eftersträvas.

Revision

Personuppgiftsbiträdet åtar sig att utan dröjsmål, på Personuppgiftsansvariges begäran, tillhandahålla Personuppgiftsansvarig all den information som Personuppgiftsansvarig behöver för att kunna utöva sin insyn.

Incidenthantering

Personuppgiftsbiträdet ska snarast möjligt informera Personuppgiftsansvarig vid upptäckt av eller misstanke om obehörig åtkomst av personuppgifterna. Sådan underrättelse ska minst innehålla:

- a) Datum och (om möjligt) klockslag för den inträffade incidenten.
- b) En beskrivning av personuppgiftsincidentens karaktär, om möjligt med angivande av kategorier och antal berörda registrerade och kategorier och antal berörda personuppgifter.
- c) Namn och kontaktuppgifter till dataskyddsombud eller annan kontaktpunkt där ytterligare information kan hämtas.
- d) En beskrivning av vilka åtgärder som vidtagits eller som den Personuppgiftsansvariga föreslås vidta för att avhjälpa personuppgiftsincidenten.

6. Den Personuppgiftsansvariges åtaganden

Den Personuppgiftsansvarige ska utan onödigt dröjsmål anmäla till Personuppgiftsbiträdet alla förhållanden som kan medföra behov av förändringar i det sätt som Personuppgiftsbiträdet behandlar personuppgifterna.

7. Underbiträden

Underbiträden inom EU/EES

Personuppgiftsansvarige ger genom Biträdesavtalet en generell rätt för Personuppgiftsbiträdet att anlita Underbiträde inom EU/EES för behandling av personuppgifter i enlighet med Biträdesavtalet.

Personuppgiftsbiträdet ska i avtal säkerställa att anlitat Underbiträde helt och med fullt ansvar gentemot Personuppgiftsansvarige respekterar och åtföljer alla åtaganden och villkor som följer av detta Biträdesavtal mellan Parterna och ytterst Personuppgiftsansvariges skyldigheter gentemot de registrerade. Personuppgiftsbiträdet ansvarar fullt ut gentemot den Personuppgiftsansvarige för hur underleverantörerna behandlar personuppgifterna, inklusive deras säkerhetsåtgärder.

Personuppgiftsbiträdet ska vid var tid föra en korrekt och uppdaterad lista utvisande vilka Underbiträden som anlitats för behandlingen av personuppgifter och var dessa är geografiskt belägna. Personuppgiftsbiträdet ska vidare på Personuppgiftsansvarig begäran utan dröjsmål tillhandahålla kontaktuppgifter till de Underbiträden som behandlar personuppgifter.

Personuppgiftsansvarig kan finna information om tillsättande eller byte av Underbiträde via den ovan nämnda lista över Underbiträden. Personuppgiftsansvarige har rätt att invända mot ett sådan förestående förändring.

Underbiträden i Tredje land

Personuppgiftsansvarig ger enligt detta avtal Personuppgiftsbiträdet rätt att anlita Underbiträden i Tredje land och att överföra personuppgifter utanför EU/EES, under förutsättning att Personuppgiftsbiträdet vidtar lämpliga skyddsåtgärder för att säkerställa att skyddsnivån är densamma som inom EU/EES. Det innebär att Personuppgiftsbiträdet, utöver de åtgärder som krävs för övriga Underbiträden, också t.ex. ingår avtal med Underbiträden i Tredje land som innehåller EU kommissionens standardavtalsklausuler.

Personuppgiftsbiträdet ska vid var tid föra en korrekt och uppdaterad lista utvisande vilka Underbiträden som anlitats för behandlingen av personuppgifter och var dessa är geografiskt belägna. Personuppgiftsbiträdet ska vidare på Personuppgiftsansvarig begäran utan dröjsmål tillhandahålla kontaktuppgifter till de Underbiträden som behandlar personuppgifter.

Personuppgiftsansvarig kan finna information om tillsättande eller byte av Underbiträde via den ovan nämnda lista över Underbiträden. Personuppgiftsansvarige har rätt att invända mot ett sådan förestående förändring.

8. Kostnader

Vardera Part står för de kostnader som kan uppstå i samband med efterlevande av åtaganden som följer av Personuppgiftsbiträdesavtalet, så som sammanställande och utlämnande av uppgifter, rättelse och radering.

9. Överlåtelse

Biträdesavtalet får inte överlåtas utan den andra Partens föregående godkännande.

10. Avtalstid och upphörande

Biträdesavtalet gäller från dagen för dess ingående till dess Ludvig & Co:s uppdrag för Kunden upphör.

Biträdesavtalet kan dock sägas upp av ena Parten och upphör att gälla en månad efter att uppsägningen skriftligen eller per e-post meddelats den andre Parten.

Vid Biträdesavtalets upphörande ska Personuppgiftsbiträdet, på begäran av Personuppgiftsansvarig, radera personuppgifter som inte krävs för Personuppgiftsbiträdets säkerställande av reklamationskrav, såvida inte annat särskilt överenskommit. Detsamma gäller om Personuppgiftsbiträdet behöver spara uppgifterna enligt lag.

11. Tvister och tillämplig lag

Svensk rätt ska vara tillämplig på detta Biträdesavtal. Tvister i anledning av detta avtal ska slutligt avgöras av svensk allmän domstol.

12. Övrigt

Biträdesavtalet utgör bilaga till de Allmänna villkoren som godkänns genom undertecknande av Uppdragsavtalet. Vid händelse av motstridiga uppgifter avseende behandling av personuppgifter i de Allmänna villkoren, Uppdragsavtalet och Biträdesavtalet har Biträdesavtalet företräde.

Bilaga 1, Instruktioner

Kunden i sin egenskap av Personuppgiftsansvarig för de behandlingar av personuppgifter som Uppdragsavtalet omfattar, ger Ludvig & Co så som Personuppgiftsbiträde följande instruktioner för hanteringen av personuppgifterna.

Informationssäkerhet

Personuppgiftsbiträdet är ansvarigt för att säkerställa personuppgifternas konfidentialitet och etablera minst sådana tekniska, fysiska, administrativa och organisatoriska säkerhetsåtgärder som är lämpliga i förhållande till den risk som behandlingen av personuppgifter kan medföra för de registrerade rättigheter och friheter, och för den Personuppgiftsansvariges verksamhet. Personuppgiftsbiträdet ska ta särskild hänsyn till risken för oavsiktlig eller olaglig förstöring, förlust eller ändring och till risken för obehörigt röjande av eller obehörig åtkomst till personuppgifterna samt till risken för andra personuppgiftsincidenter.

Behörighetsbegränsning

Personuppgiftsbiträdet ska se till att de personer som arbetar under dennes överinseende, endast har tillgång till sådana personuppgifter som denne behöver för att kunna utföra sina arbetsuppgifter.

Utbildning

Personuppgiftsbiträdet ska tillhandahålla lämplig utbildning om integritetsskydd, konfidentialitet och om de krav på informationssäkerhet som ställs i detta avtal till alla personer som arbetar under dennes överinseende och som har tillgång till personuppgifter som omfattas av detta avtal.

Bilaga 2, Kategorier

Kategorier av registrerade

Följande kategorier av registrerade *kan* förekomma i behandlingen av personuppgifter som regleras i detta personuppgiftsbiträdesavtal.

- Personuppgiftsansvariges anställda
- Anställda hos Personuppgiftsansvariges leverantörer
- Personuppgiftsansvariges kunder (bolag)
- Personuppgiftsansvariges kunder (privatpersoner/konsument)
- Personuppgiftsansvariges samarbetspartner

Kategorier av personuppgifter

Följande kategorier av personuppgifter *kan* förekomma i behandlingen av personuppgifter som regleras i detta personuppgiftsbiträdesavtal.

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none">• AGI och kontrolluppgift• AnvändarID och lösenord*• Anställningsdatum• Anställningsform• Anställningsnummer• Arbetsförmåga (i procent)*• Arbetsplatsnummer• Arbetsställdenummer• Arbetstid• Arbetstidsart• Avgångsdatum• Avgångsorsak*• Barns namn och födelsedatum* (kopplat till föräldradedighet)• Befattning• Betalningsinformation*• CFAR-nummer• Efternamn• E-postadress• Fastighetsbeteckning• Fastighetsinnehav• Faktureringsuppgifter• Förekomst av PEP (politically exposed person)*• Föräldradedighet• Förnamn• Frånvaroorsak och datum för frånvaro*• Information om betalningsanmärkning*• Jobbstatus• Kön• Kontoinformation | <ul style="list-style-type: none">• Kontonummer och uppgift om bank*• Län och kommun• Löneuppflyttningsdatum• Löneuppgift*• Lösenord• Medborgarskap*• Medlemskap i fackförbund*• Närmast anhörig (namn och telefon)• Organisationsnummer• Övertid• Pensionsålder• Pensionsavtal• Period för sjuk- och aktivitetsersättning*• Personalkategori• Personnummer*• Postadress• Semesterdagar• Skatteberäkning• Skatteuppgifter*• Telefonnummer• Tjänstekod• Uppgift om hemdator• Uppgifter om tjänstebil• Utbildningskod• Utdelningsadress• Utländskt skatteregistreringsnummer• Yrkeskod• Årsredovisning |
|--|---|

**Känslig eller extra skyddsvärd personuppgift.*