

Databehandleravtale

I henhold til General Data Protection Regulation (GDPR) art 28.

1. Bakgrunn

Gjennomføring av oppdraget innebærer at Regnskapsforetaket Behandler Personopplysninger på vegne av Oppdragsgiver. Regnskapsforetaket opptre derved som Databehandler for den Behandlingsansvarlige Oppdragsgiver.

Denne databehandleravtalen har til hensikt å regulere Regnskapsforetakets Behandling av Personopplysninger på vegne av Kunden, og derved sikre at Behandlingen skjer i samsvar med personopplysningsloven (LOV-2018-06-15-38), herunder EUs personvernforordning (EU/2016/679), og senere lovgivning som erstatter eller supplere disse ("**Personopplysningsregelverket**").

Definisjonene i personvernforordningen artikkel 4 gjelder for tilsvarende for begreper brukt i denne databehandleravtalen.

2. Behandlingens formål og art

Formålet med Regnskapsforetakets behandling av personopplysninger er å gjennomføre regnskapsoppdraget i samsvar med oppdragsavtalen med tilhørende vedlegg.

I punkt 10 i dette dokumentet beskrives de konkrete formålene med behandlingene, samt de kategorier personopplysninger og registrerte som omfattes.

Databehandleravtalen gjelder ikke for behandling av personopplysninger som utføres for Regnskapsforetakets egne formål. Dette omfatter også behandlinger som er nødvendige for å oppfylle plikter som Regnskapsforetaket er pålagt gjennom lov. For slike behandlinger er Regnskapsforetaket selv Behandlingsansvarlig.

Databehandleravtalen skal sikre at personopplysninger om de Registrerte ikke brukes urettmessig eller kommer uberettigede i hende.

Databehandleravtalen regulerer databehandlers bruk av personopplysninger på vegne av den behandlingsansvarlige, herunder innsamling, registrering, sammenstilling, lagring, utlevering eller kombinasjoner av disse.

3. Regnskapsforetakets plikter

3.1. Rådighetsforbud og varslingsplikt

Regnskapsforetakets behandling av opplysninger skal kun skje innenfor de instruks og rammer slik de er beskrevet i oppdragsavtalen, inkludert vedlegg, samt denne databehandleravtalen.

Dersom Regnskapsforetaket mener at en instruks fra Oppdragsgiver er i strid med Personopplysningsloven skal Oppdragsgiver varsles om dette.

Regnskapsforetaket må uten ugrunnet opphold varsle Oppdragsgiver dersom Regnskapsforetaket ikke vil være i stand til å overholde sine forpliktelser etter denne databehandleravtalen.

3.2. Utlevering og taushetsplikt

Regnskapsforetaket skal ikke levere ut Personopplysninger til Tredjeparter, med mindre Oppdragsgiver på forhånd har samtykket skriftlig til slik utlevering, eller det foreligger en lovpålagt plikt for Regnskapsforetaket til å utlevere Personopplysningene. Utlevering til andre Databehandlere skal skje i samsvar med vilkårene i denne databehandleravtalen pkt. 4.

I tillegg kan Regnskapsforetaket utlevere opplysninger til Oppdragsgivers revisor.

Bestemmelsene om taushetsplikt i Generelle avtaleklausuler pkt. 2.7 gjelder også for Personopplysninger som Behandles i medhold av oppdragsavtalen.

3.3. Informasjonssikkerhet og avviksmeldinger

Regnskapsforetaket skal treffe alle tiltak som er nødvendige for å etablere et egnet sikkerhetsnivå ved Behandlingen i samsvar med kravene i personvernforordningen artikkel 32. Tiltakene skal dokumenteres.

Regnskapsforetaket skal uten ugrunnet opphold varsle Oppdragsgiver om ethvert brudd på personopplysningssikkerheten som har medført en hendelig eller ulovlig tilintetgjørelse, tap, endring, uautorisert utlevering av eller tilgang til Personopplysningene som Behandles i medhold av denne databehandleravtalen. Varselet skal inneholde de opplysninger som kreves etter personvernforordningen artikkel 33 nr 3.

Oppdragsgiver har ansvaret for at avviksmelding sendes Datatilsynet og de berørte registrerte.

Regnskapsforetaket skal straks iverksette tiltak for å hindre eller begrense konsekvenser av sikkerhetsbruddet.

3.4. Bistandsplikt

Regnskapsforetaket skal bistå Oppdragsgiver med å sikre at kravene i artikkel 32 til 36 om informasjonssikkerhet og avvikshåndtering ivaretas.

Regnskapsforetaket skal også bistå Oppdragsgiver med å oppfylle Oppdragsgivers plikt til å svare på henvendelser fra Registrerte som ønsker å utøve sine rettigheter etter Forordningen. Regnskapsforetaket skal ikke selv besvare slike henvendelser, men uten ugrunnet opphold videresende henvendelsen til Oppdragsgiver eller henvise den Registrerte til selv å kontakte Oppdragsgiver direkte.

3.5. Tilgang til informasjon og sikkerhetsrevisjoner

Regnskapsforetaket skal på forespørsel gi Oppdragsgiver tilgang til all informasjon og dokumentasjon som er nødvendige for å påvise at Behandlingen skjer i samsvar med denne databehandleravtalen og Oppdragsgivers instruksjer.

Regnskapsforetaket har rutiner for risikovurdering og oppfølging. Hvert år foretas det en gjennomgang av vesentlige risikoer, og hva virksomheten har gjort for å håndtere disse. Gjennomgangen omfatter også vurdering av alle systemer som omfattes av denne databehandleravtalen. Risikovurderingen er underlagt revisjon av ekstern revisor.

Dersom Oppdragsgiver avdekker avvik skal Regnskapsforetaket uten ugrunnet opphold iverksette korrigerende tiltak.

4. Vilkår for bruk av andre databehandlere

Oppdragsgiver gir Regnskapsforetaket fullmakt til å inngå avtale om bruk av underleverandører i den utstrekning det er hensiktsmessig og forsvarlig.

Regnskapsforetaket skal inngå en skriftlig avtale med sine Databehandlere, som pålegger Databehandlerne de samme forpliktelsene som Regnskapsforetaket selv har i medhold av denne databehandleravtalen. Regnskapsforetaket er fullt ut ansvarlig overfor Oppdragsgiver, for den Behandlingen som Databehandleren gjør.

Før nye Databehandlere engasjeres i Behandlingen skal Oppdragsgiver gis et skriftlig varsel, senest *to uker* før Personopplysningene overlates til den nye Databehandleren. Varselet skal inneholde opplysninger om hvor Behandlingen vil finne sted, jf. denne databehandleravtalens pkt. 5

Oppdragsgiver skal kunne protestere mot at Personopplysningene overlates til nye Databehandlere. I så fall skal partene lojalt forsøke å enes om en løsning som er akseptabel for begge Parter. Dersom dette ikke fører frem kan avtalen sies opp av begge parter.

Regnskapsforetaket har p.t. avtaler med følgende underleverandører som omfattes av denne oppdragsavtalen, der behandling av Personopplysninger også utføres av underleverandør.

Databehandlers navn	Behandlingssted	Beskrivelse
Xledger Norge AS	Norge/EU	System for regnskap og lønn
Sticos AS	Norge	Kvalitetssikring og oppdragsdokumentasjon
Maestro Soft AS	Norge/EU	System for årsoppgjør
Upheads AS	Norge/EU	Totalleveranse IT
Glastad Holding AS	Norge/EU	Konsulent ifm regnskap/årsoppgjør
Systor Vest AS – Kundesjekk	Norge	Kundesjekk
Tet Innfordring AS	Norge	Innfordring
Freshworks	EU/USA	Support – helpdesk system
Njord Eiendomsforvaltning AS	Norge	Eiendomsforvaltning i system Fenistra

Samtlige som på vegne av Regnskapsforetaket utfører oppdrag der bruk av de aktuelle personopplysningene inngår, skal være kjent med Regnskapsforetakets avtalemessige og lovmessige forpliktelser og oppfylle vilkårene etter disse.

I forbindelse med utførelse av oppdrag i henhold til oppdragsavtalen, benyttes det ulike systemer for registrering og systematisering av personopplysninger og annen taushetsbelagt informasjon.

Regnskapsforetaket og dens tredjeparter skal kun behandle personopplysninger innenfor Norge og EU, med mindre annet er avtalt og lovlig.

5. Vilkår for overføring ut av EU/EØS-området

Personopplysninger kan bare overføres til land utenfor EU/EØS-området, dersom Oppdragsgiver har gitt et forhåndssamtykke til det.

Oppdragsgiver samtykker til overføring ut av EU/EØS-området som skjer i forbindelse med at Personopplysninger overlates til eksisterende Databehandlere, på de vilkår som er angitt i pkt. 4 i dette dokumentet.

Som forhåndssamtykke etter denne bestemmelsen regnes også manglende innsigelser mot at Behandlingen overlates til en Databehandler som Behandler Personopplysninger utenfor EU/EØS-området, jf. denne databehandleravtalen pkt. 4.

6. Sletting og tilbakeføring av personopplysninger

Ved avtalens opphør plikter Regnskapsforetaket å tilbakelevere, slette eller anonymisere alle Personopplysninger i samsvar med Oppdragsgivers nærmere instruksjoner på opphørstidspunktet. Partene skal lojalt enes om den praktiske gjennomføringen av denne plikter som ivaretar begge Parter behov for å oppfylle lovpålagte krav og sikre daglig drift.

Sletteplikten gjelder uansett ikke Personopplysninger som inngår i Regnskapsforetakets egen oppdragsdokumentasjon, jf. Denne databehandleravtalens pkt. 2 tredje avsnitt.

7. Databehandleravtalens varighet og endringer

Databehandleravtalen gjelder så lenge Regnskapsforetaket behandler personopplysninger på vegne av Oppdragsgiver. Taushetsplikt gjelder på ubestemt tid.

Databehandleravtalen kan endres ved behov og enighet mellom partene i samsvar med generelle avtaleklausuler pkt. 9.

Den til enhver tid gjeldende databehandleravtalen er tilgjengelig på vår hjemmeside.

8. Meddelelser og annen kommunikasjon

Meddelelser og annen kommunikasjon etter denne databehandleravtalen skal skje i samsvar med generelle avtaleklausuler pkt 2.4.

9. Lovvalg og vernetting

Lovvalg og vernetting er regulert i generelle avtaleklausuler pkt. 18.

10. Kategoriser personopplysninger og behandlingsformål

Personopplysning	Formål med opplysningen
For- og etternavn	Identifikasjon for korrekt utbetaling av lønn og godtgjørelser herunder reiseregninger og utlegg. Identifikasjon for hendelser relatert til arbeidsforholdet og identifikasjon ved annen pliktig offentlig innrapportering.
Adresse privat	Kommunikasjon.
Adresse arbeidssted	Offentlig og intern rapportering.
Statsborgerskap	A-melding og sikre korrekte ytelser og trekk.
Bostedsland	A-melding og sikre korrekte ytelser og trekk.
Telefonnummer (fast)	Kommunikasjon.
Telefonnummer (mobil)	Kommunikasjon.
E-postadresse	Kommunikasjon.
Fødselsdato / nummer	Identifikasjon for utbetaling av lønn og godtgjørelser herunder reiseregninger og utlegg, arbeidsforhold, annen pliktig offentlig innrapportering.
Kjønn	Statistikkformål for styrets årsberetning, intern rapportering mv.
Ansattnummer / ArbeidsforholdsID	A-melding. Intern identifikasjon og kategorisering for tilordning i avdelingsregnskap mv.
Kontonummer i bank	Sikre korrekt utbetaling av lønn og andre ytelser.
Sivilstatus	Sikre korrekte ytelser og trekk som påvirkes av sivilstatus.
Ektefelle, herunder navn og fødselsnummer	Sikre korrekt skattemessig innrapportering av lønnsforhold, formuesforhold mv.
Pårørendeinformasjon	Kommunikasjon med pårørende om særskilte forhold ved akutt sykdom, dødsfall mv.
Stillingsbetegnelse / yrkeskode	A-melding og sikre korrekt utbetaling lønn.
Stillingsnivå, herunder stillingsprosent og timer pr uke. Dato for siste endring.	A-melding og sikre korrekt utbetaling lønn.
Arbeidstidsordning	A-melding og sikre korrekt utbetaling lønn.
Yrkesopplysninger av betydning for lønns og arbeidsvilkår	A-melding og sikre korrekt utbetaling lønn.
Utdannelse og praksis, herunder lønnsansiennitet.	A-melding og sikre korrekte ytelser og trekk.
Medlemskap i fagforeninger og andre yrkesrelaterte foreninger.	Sikre korrekte ytelser og trekk.
Dekket av tariffavtale, herunder lønnstrinn	Sikre korrekte ytelser og trekk.
Lønns- og provisjonsopplysninger, herunder avlønningstype og siste dato for avlønning.	A-melding og sikre korrekt utbetaling lønn.
Pensjonsopplysninger	Sikre korrekt pensjonsinnbetaling og pensjonsytelse.
Skattetrekkopplysninger	Sikre korrekt skattetrekk.
Forsikringsforhold, herunder dekningsomfang og nødvendige helseopplysninger (egenerklæringer mv)	Sikre korrekt forsikringsdekning etter avtale mellom arbeidsgiver og forsikringsselskap.

Fravær og permisjoner, herunder type og varighet.	Sikre korrekte ytelser og trekk. Offentlig innrapportering av sykepenges, permisjonsgodtgjørelse mv.
Ansettelses- og sluttdato, herunder start- og sluttdatoer ved fusjon og fisjon.	A-meldingen, lønnsberegninger og forsikringsordninger. Følge opp jubileum mv.
Sluttårsak, herunder oppsigelse og dødsfall.	Sikre korrekte ytelser og trekk. Statistiske formål.
Firmabil og andre naturalytelser	Sikre korrekt regnskapsrapportering og innberetning av fordel. Forsikringsdekningsformål.
Eierandeler i selskap	Aksjonærregstermeldinger
Rolle i selskap	Sikre korrekte ytelser og trekk. Interne rapporteringsformål. A-melding. Sikre korrekte opplysninger i årsregnskapet.
Vilkår i aksjonæraftaler	Sikre korrekt behandling aksjonærer imellom.
Eiendeler i samboerskap	Sikre korrekt innberetning av skattemessige formål.
Gjeld / fordringer overfor arbeidsgiver, herunder vilkår for mellomregningen.	Sikre korrekt inn- og utbetaling samt avregning av renter og gebyrer.
Informasjon i regnskapsdokumentasjon om ansattes atferdsmønster, herunder kjøp av varer og tjenester og bevegelsesmønster	Godtgjørelse av utlegg pådratt i næringsvirksomhet eller føring av private utgifter på privatkonto.