

PERSONUPPGIFTS- BITRÄDESAVTAL

Underbilaga 1A till Bilaga 1 Allmänna villkor - Infobric Ease

Personuppgiftsbiträdesavtal

1. Allmänt

- 1.1 Kunden är personuppgiftsansvarig för all personuppgiftsbehandling som sker med hjälp av Tjänsten eller Programvaran, om inte annat anges i detta Avtal. Infobric kommer inom ramen för Tjänsten behandla personuppgifter på uppdrag av Kunden i egenskap av personuppgiftsbiträde. Föremålet för behandlingen, behandlingens varaktighet, art och ändamål, typen av personuppgifter och kategorier av registrerade som berörs av behandlingen beskrivs närmare i Bilaga - Beskrivning av behandlingen av personuppgifter i Tjänsten. Kunden ansvarar för att all sådan personuppgiftsbehandling äger rum i enlighet med från tid till annan tillämplig personuppgiftslagstiftning, inbegripet dataskyddsförordningen (EU 2016/679) ("Tillämplig Lagstiftning").
- 1.2 Punkten 1.2 gäller enbart när Kundens verksamhet som gett upphov till personuppgiftsbehandlingen bedrivs i Sverige. När Kunden, genom att tillhandahålla Infobrics utrustning på en arbetsplats, uppmanar underentreprenörer att använda Infobrics utrustning för att fullgöra sin skyldighet att registrera sig i personalliggare är underentreprenören personuppgiftsansvarig för sin Personals uppgifter i Tjänsten. Kunden är personuppgiftsbiträde för underentreprenörens personuppgiftsbehandling och ett personuppgiftsbiträdesavtal ska därför ingås mellan underentreprenören och Kunden med innehåll som motsvarar detta personuppgiftsbiträdesavtal. På motsvarande sätt är Kunden, för det fall att Kunden tillhandahåller utrustning på uppdrag av en byggherre, personuppgiftsbiträde för byggherrens personuppgiftsbehandling och har att ingå ett personuppgiftsbiträdesavtal med byggherren. Infobric har i förhållande till underentreprenören och byggherren rollen som underbiträde till Kunden. Kunden ansvarar för att från underentreprenör och byggherre inhämta instruktion för Infobrics behandling av personuppgifter såsom underbiträde och Kunden ska i övrigt fungera som kontaktpunkt vid fullgörande av Infobrics skyldigheter enligt Tillämplig Lagstiftning gentemot underentreprenör och byggherre. Vad som följer

av Avtalet gällande Infobrics roll som personuppgiftsbiträde ska också gälla rollen som personuppgiftsunderbiträde.

2. Infobrics allmänna skyldigheter

- 2.1 Infobric ska i egenskap av personuppgiftsbiträde bara behandla personuppgifter i enlighet med Kundens skriftliga instruktioner enligt detta Avtal, samt de ytterligare dokumenterade instruktioner som Kunden från tid till annan ger.
- 2.2 Om Infobric saknar instruktioner som Infobric bedömer vara nödvändiga för att genomföra sitt uppdrag ska Infobric utan dröjsmål informera Kunden och invänta ytterligare instruktioner. För det fall Infobric finner att en instruktion strider mot Tillämplig Lagstiftning ska Infobric informera Kunden om detta utan oskäligt dröjsmål.
- 2.3 Oaktat vad som anges i punkt 2.1 ovan har Infobric rätt att behandla personuppgifter i den utsträckning som det krävs för att Infobric ska kunna uppfylla skyldigheter som åvilar Infobric enligt från tid till annan Tillämplig lagstiftning, såsom exempelvis att efterkomma förelägganden från myndigheter. Det ankommer dock på Infobric att innan sådan behandling genomförs informera Kunden om den rättsliga skyldigheten, såvida inte tvingande lagstiftning förhindrar Infobric från att lämna sådan information.
- 2.4 Om någon begär information från Infobric som rör Kundens behandling av personuppgifter ska Infobric hänvisa till Kunden. Infobric får inte lämna ut personuppgifter eller annan information om behandlingen av personuppgifter utan skriftlig instruktion från Kunden. Infobric har inte rätt att företräda Kunden eller agera för Kundens räkning gentemot någon tredje part, inklusive tillsynsmyndigheten.

3. Tekniska och organisatoriska åtgärder

- 3.1 Infobric ska vidta de tekniska och organisatoriska åtgärder som krävs enligt Tillämplig Lagstiftning för att skydda de personuppgifter som behandlas i Tjänsten.
- 3.2 Infobric ska på Kundens begäran bistå Kunden

med nödvändig information som Infobric har att tillgå för att Kunden, i förekommande fall, ska kunna uppfylla sina skyldigheter att genomföra konsekvensbedömning och förhandssamråd med berörda tillsynsmyndigheter avseende den behandling som Infobric utför för Kundens räkning inom ramen för Tjänsten.

- 3.3 Infobric ska, i den mån det är möjligt, bistå Kunden genom att vidta lämpliga tekniska och organisatoriska åtgärder för att Kunden ska kunna fullgöra sin skyldighet att svara på en begäran om utövande av en registrerads rättighet som tillkommer den registrerade enligt Tillämplig Lagstiftning.
- 3.4 Infobric ska säkerställa att tillgången till personuppgifter är begränsad till endast personal hos Infobric som behöver tillgång för att Infobric ska kunna uppfylla sina åtaganden gentemot Kunden. Vidare ska Infobric tillse att sådan behörig personal iakttar sekretess motsvarande den sekretess som följer av punkt 8 nedan.

4. Personuppgiftsincidenter

- 4.1 För det fall en personuppgiftsincident (såsom definierat i Tillämplig Lagstiftning) inträffar ska Infobric skriftligen meddela Kunden utan oskäligt dröjsmål från att Infobric fått kännedom om incidenten. Meddelandet ska innehålla information om incidentens art, kategorier av och antal registrerade och personuppgiftsposter som berörs, de sannolika konsekvenserna av incidenten, samt en beskrivning av vilka åtgärder Infobric (i förekommande fall) vidtagit för att begränsa incidentens eventuella negativa effekter. Om det inte är möjligt behöver inte all information meddelas vid ett och samma tillfälle, utan Infobric ska då lämna informationen till Kunden så snart den blir tillgänglig för Infobric.
- 4.2 Om det är sannolikt att en personuppgiftsincident medför risk för de registrerades personliga integritet ska Infobric, i den mån det är möjligt, omedelbart efter att personuppgiftsincidenten kommit till Infobrics kännedom vidta lämpliga avhjälpande åtgärder för att förhindra eller begränsa personuppgiftsincidentens eventuella negativa effekter.

5. Tillgång till information m.m.

- 5.1 Infobric dokumenterar löpande vilka åtgärder Infobric vidtagit för att uppfylla sina skyldigheter

enligt detta personuppgiftsbiträdesavtal. Kunden har på begäran rätt att få del av den senaste versionen av sådan dokumentation.

- 5.2 Vidare ska Infobric möjliggöra och bidra till att Kunden, eller av Kunden utsedd tredje part, genomför en granskning, inbegripet inspektion, av de tekniska och organisatoriska åtgärder som Infobric vidtar för att uppfylla sina skyldigheter enligt detta personuppgiftsbiträdesavtal. Infobric ska skriftligen meddelas om en sådan granskning minst trettio (30) dagar i förväg. Samtliga kostnader för granskningen ska bäras av Kunden, inklusive Infobrics eventuella kostnader för medverkan i granskningen. Kunden ska säkerställa att eventuell tredje part som genomför granskningen för Kundens räkning ska iaktta sekretess som inte är mindre restriktiv än vad som följer av punkt 8 nedan.

6. Anlitande av underbiträden

- 6.1 Kunden godkänner härmed att de av Infobric anlitade underleverantörerna som framgår på av Infobric från tid till annan angiven webbsida får behandla personuppgifter för Kundens räkning i samband med Tjänsten ("Underbiträden"). Infobric ska ingå ett personuppgiftsbiträdesavtal med Underbiträdet. Ett sådant personuppgiftsbiträdesavtal ska innehålla bestämmelser som motsvarar vad som följer av denna Underbilaga 1A.
- 6.2 För det fall Infobric avser att anlita ett nytt Underbiträde ska Infobric informera Kunden om Underbitrådets identitet (inbegripet fullständig firma, organisationsnummer och adress), på vilken plats (geografiskt) Underbiträdet kommer att behandla personuppgifter, samt vilken typ av tjänst som Underbiträdet utför. Kunden har rätt att inom två veckor invända mot att Infobric anlitar Underbiträdet för att behandla personuppgifter på uppdrag av Kunden, varvid Infobric och Kunden gemensamt ska söka en samförståndslösning och i annat fall kan Avtalet sägas upp i förtid enligt vad som framgår av de Allmänna Villkoren – Infobric Ease.

7. Överföring till och behandling av personuppgifter utanför EU/EES-området

- 7.1 Kunden lämnar härmed sitt godkännande till att Infobric i förekommande fall för över Kundens

personuppgifter utanför EU/EES-området. Sådan överföring får dock endast ske om (i) landet har adekvat skyddsnivå för personuppgifter enligt beslut meddelat av EU-kommissionen som omfattar behandlingen av personuppgifter, (ii) om Infobric säkerställer att det finns lämpliga skyddsåtgärder på plats, såsom standardiserade dataskyddsbestämmelser, som antagits av EU-kommissionen, eller (iii) om något annat undantag i Tillgänglig Lagstiftning möjliggör överföringen.

- 7.2 För det fall Infobric överför personuppgifter utanför EU/EES med stöd av standardiserade dataskyddsbestämmelser ger Kunden härmed fullmakt till Infobric att ingå sådana standardavtalsklausuler för den personuppgiftsansvariges räkning.

8. Sekretess

- 8.1 Utan att det påverkar sekretessåtagandet i punkten 17 i Avtalet ska även följande gälla.
- 8.2 Infobric ska hålla personuppgifter som behandlas för Kundens räkning strikt konfidentiella. Infobric ska således inte, direkt eller indirekt, utlämna några personuppgifter till tredje part om inte Kunden skriftligen godkänt detta, såvida inte Infobric är skyldigt enligt lag att lämna ut personuppgifter eller om det är nödvändigt för fullgörandet av Avtalet. Infobric accepterar att detta sekretessåtagande ska fortsätta att gälla även efter att Avtalet har upphört.
- 8.3 Kunden förbinder sig att hålla all information som Kunden erhåller avseende Infobrics säkerhetsåtgärder, rutiner, IT-system eller som annars är av konfidentiell karaktär, strikt konfidentiell och förbinder sig vidare att inte till någon utomstående röja konfidentiell information som härrör från Infobric eller dess Underbiträden. Kunden har dock rätt att röja sådan information som Kunden är skyldig att röja enligt lag eller enligt Avtalet. Kunden accepterar att detta sekretessåtagande ska fortsätta att gälla även efter att Avtalet har upphört.

9. Ansvar

- 9.1 Kunden ska i händelse av att Infobric åsamkas skada eller erhåller krav som en följd av Infobrics behandling av personuppgifter i enlighet med Kundens instruktioner eller som en följd av att

Kunden brutit mot punkten 1.2, hålla Infobric skadeslöst för den skada som uppkommer som en följd därav. Infobric ansvarar dock för utförandet av Underbiträdens skyldigheter gentemot Kunden om Underbiträdet inte uppfyller sina skyldigheter. Någon ansvarsbegränsning enligt detta Avtal ska inte tillämpas i förhållande till Kundens ansvar enligt denna Underbilaga 1A.

- 9.2 Om Kundens ytterligare dokumenterade instruktioner avseende behandlingen av personuppgifter inte stöds av Tjänsten eller följer av Infobrics åtaganden enligt Avtalet i övrigt och som Infobric inte skäligen har bort räkna med och dessa krav medför att Infobric åsamkas extra kostnader, har Infobric rätt att välja mellan att säga upp avtalet till omedelbart upphörande alternativt få ersättning från Kunden för dessa kostnader.

10. Avtalets upphörande

- 10.1 Vid Avtalets upphörande ska Infobric enligt Kundens val antingen återlämna eller radera samtliga personuppgifter som Infobric har behandlat för Kundens räkning. Om Kunden inte inkommer med någon sådan begäran inom fjorton (14) dagar från att behandlingen avslutats, ska Infobric radera personuppgifterna. Har Kunden begärt backup i enlighet med punkt 18.5 i de Allmänna Villkoren – Infobric Ease, ska Infobric dock lagra backupen under den tid som anges däri, med iakttagande av bestämmelserna i detta Avtal. När den tidsfrist som anges i punkt 18.5 i de Allmänna Villkoren – Infobric Ease löpt ut ska Infobric radera backuperna, om inte annat överenskommit med Kunden.

Bilaga - Beskrivning av behandlingen av personuppgifter i Tjänsten

Denna bilaga ska anses utgöra en integrerad del av personuppgiftsbiträdesavtalet.

1. Kategorier av registrerade

Följande kategorier av registrerades personuppgifter kan behandlas i Tjänsten:

- Kundens anställda och annan av Kundens inhyrd eller på annat sätt anlitad personal
- Kundens underentreprenörers anställda, inhyrd eller på annat sätt anlitad personal
- Annan person som besöker en arbetsplats där Tjänsten används

2. Kategorier av personuppgifter

Följande kategorier av personuppgifter kan behandlas i Tjänsten beroende på vilka uppgifter som registreras av Kundens användare. Uppräkningen avser kategorier av personuppgifter och behöver inte överensstämma med benämningen av fälten i Tjänsten.

- Namn
- Personnummer
- Anställningsnummer
- Titel
- Kortnummer
- PIN-kod
- Mobiltelefon
- Telefon hem
- Telefon arbete
- Telefax
- E-postadress privat
- E-postadress arbete
- Hemadress
- Tillfällig adress
- Uppgift om kontaktperson vid olycka (ICE)
- Arbetsgivare
- Företag verksam för (om annan än arbetsgivare)
- Rättighetsgrupp
- Arbetsplatser (där personen är tillagd)
- Kortläsningar
- In- och ut registreringar på arbetsplatser
- GPS-position vid in- och utregistrering via mobilapp
- Medarbetare (personlig lista i mobilapp)
- Användarnamn
- Lösenord
- Språk
- Foto
- Kompetenser (så som utbildning och certifikat utifrån skydds- och arbetsmiljöregler)
- Fingeravtryck (om Kunden ansluter sådan utrustning till Tjänsten och aktiverar funktionen)
- Andra personuppgifter som följer av Personuppgiftsansvarigs från tid till annan lämnade instruktioner

3. Ändamål med behandlingen

Personuppgifterna behandlas för följande ändamål:

- För att tillhandahålla Tjänsten och support av Tjänsten; samt
- För att fullgöra Kundens eller Kundens underentreprenörers eventuella ytterligare från tid till annan lämnade dokumenterade instruktioner

4. Behandlingar av personuppgifter

Personuppgifter behandlas på följande sätt i Tjänsten:

- Insamling genom registrering i samband med skapande av användarprofil och vid användning av kort, t.ex. kortläsning och in/utcheckning
- Överföring av personuppgifter från registreringsbox, Controlbox, Machine Controller eller annan hårdvara och Appen till Programvaran
- Tillgång för visning och redigering av personuppgifter genom Programvaran
- Åtkomst för den registrerade till uppgift om in- och utregistrering som avser den registrerade i samband med dennes användande av Tjänsten
- Utlämnande av personuppgifter till underentreprenör, begränsat till personuppgifter om underentreprenörens egna anställda, inhyrda, konsulter eller övrig personal som kan likställas med anställda
- Projekt som har varit inaktiva under minst fjorton (14) dagar kan komma att arkiveras av Infobric för att undvika felaktig fakturering.
- Sverige: Utlämnande av personuppgifter genom rapport av personalliggare till Skatteverket

5. Platser där personuppgifter kommer att behandlas

Personuppgifterna behandlas av Infobric AB. För information om vilka Underbiträden som Infobric anlitar och var de behandlar Kundens personuppgifter se av Infobric från tid till annan anvisad webbsida.

6. Bevarande av personuppgifter

Kunden kan själv välja hur länge personuppgifter lagras i Tjänsten. Om inte Kunden aktivt ändrar inställningarna är instruktionen till Infobric att bevara uppgifterna under tre (3) år från registreringen.

Sverige: För registreringar i personalliggaren är instruktionen, om Kunden eller annan personuppgiftsansvarig inte aktivt ändrar inställningarna, att Infobric bevarar uppgifterna till utgången av innevarande kalenderår samt tre år därefter.

Om Avtalet upphör bevaras uppgifterna till dess att Infobric i enlighet med bestämmelserna i personuppgiftsbiträdesavtalet återlämnat eller raderat Kundens personuppgifter.