

Bilaga - Beskrivning av behandlingen av personuppgifter

Denna bilaga ska anses utgöra en integrerad del av personuppgiftsbiträdesavtalet.

1. Ändamål med behandlingen

Personuppgifterna behandlas för följande ändamål:

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

Se även nedan i punkten 4 för en närmare beskrivning för vilka ändamål som personuppgifter behandlas inom ramen för Tjänsten.

2. Platser där personuppgifter kommer att behandlas

Personuppgifterna behandlas av Leverantören. För information om vilka Underbiträden som Leverantören anlitat och var de behandlar Kundens personuppgifter se av Leverantören från tid till annan anvisad webbsida. Se även punkten 4 nedan avseende de Underbiträden som Leverantören anlitar för att tillhandahålla Tjänsten vid tidpunkten för Avtalets ingående.

3. Bevarande av personuppgifter

Om Avtalet upphör bevaras uppgifterna till dess att Leverantören i enlighet med bestämmelserna i personuppgiftsbiträdesavtalet återlämnat eller raderat Kundens personuppgifter. Se även nedan i punkten 4 för närmare information om hur länge personuppgifter bevaras inom ramen för varje deljänst.

4. Närmare beskrivning av behandlingen av personuppgifter i Mjukvaran

Se nedan för en närmare beskrivning av den behandling av personuppgifter som förekommer i Mjukvaran.

WORKORDER

Deltjänst/ändamål	Exempel på behandlingar	Kategorier av registrerade	Kategorier av personuppgifter	Bevarandetid
Hantera och administrera projekt	<ul style="list-style-type: none"> • Registrering av uppgifter • Visning av registrerade uppgifter • Redigera registrerade uppgifter 	<ul style="list-style-type: none"> • Kontaktperson hos beställare • Kundens anställda och annan anlitad personal 	<ul style="list-style-type: none"> • Identitetsuppgifter • Kommunikation • Kontaktuppgifter • Profiluppgifter 	Personuppgifter sparas under den tid som Tjänsten tillhandahålls eller till dess att Kunden manuellt raderar personuppgifter.
Hantera och administrera arbetsorder	<ul style="list-style-type: none"> • Registrering av uppgifter • Visning av registrerade uppgifter • Redigera registrerade uppgifter 	<ul style="list-style-type: none"> • Kontaktperson hos beställare • Kundens anställda och annan anlitad personal 	<ul style="list-style-type: none"> • Identitetsuppgifter • Kommunikation • Kompetensuppgifter • Kontaktuppgifter • Profiluppgifter • Uppgifter om utfört arbete 	Personuppgifter sparas under den tid som Tjänsten tillhandahålls eller till dess att Kunden manuellt raderar personuppgifter.
Följa upp och utvärdera projekt och arbetsorder	<ul style="list-style-type: none"> • Sammanställning av registrerade uppgifter på aggregerad nivå • Framställning av rapporter och statistik 	<ul style="list-style-type: none"> • Kundens anställda och annan anlitad personal 	<ul style="list-style-type: none"> • Identitetsuppgifter • Kompetensuppgifter • Kontaktuppgifter • Profiluppgifter • Uppgifter om utfört arbete 	Personuppgifter sparas under den tid som Tjänsten tillhandahålls eller till dess att Kunden manuellt raderar personuppgifter.
Administrera medarbetare i Tjänsten	<ul style="list-style-type: none"> • Registrering av uppgifter • Visning av registrerade uppgifter • Redigera registrerade uppgifter 	<ul style="list-style-type: none"> • Kundens anställda och annan anlitad personal 	<ul style="list-style-type: none"> • Identitetsuppgifter • Kompetensuppgifter • Kontaktuppgifter • Profiluppgifter 	Personuppgifter sparas under den tid som Tjänsten tillhandahålls eller till dess att Kunden manuellt raderar personuppgifter.
Administrera beställare i Tjänsten	<ul style="list-style-type: none"> • Registrering av uppgifter • Visning av registrerade uppgifter • Redigera registrerade uppgifter 	<ul style="list-style-type: none"> • Kontaktperson hos beställare 	<ul style="list-style-type: none"> • Identitetsuppgifter • Kontaktuppgifter • Profiluppgifter 	Personuppgifter sparas under den tid som Tjänsten tillhandahålls eller till dess att Kunden manuellt raderar personuppgifter.

Deltjänst/ändamål	Exempel på behandlingar	Kategorier av registrerade	Kategorier av personuppgifter	Bevarandetid
Ta fram kalkyler och offerter	<ul style="list-style-type: none"> • Registrering av uppgifter • Visning av registrerade uppgifter • Redigera registrerade uppgifter 	<ul style="list-style-type: none"> • Kontaktperson hos beställare • Kundens anställda och annan anlitad personal 	<ul style="list-style-type: none"> • Identitetsuppgifter • Kommunikation • Kontaktuppgifter • Profiluppgifter 	Personuppgifter sparas under den tid som Tjänsten tillhandahålls eller till dess att Kunden manuellt raderar personuppgifter.
Planera resurser	<ul style="list-style-type: none"> • Registrering av uppgifter • Visning av registrerade uppgifter • Redigera registrerade uppgifter 	<ul style="list-style-type: none"> • Kundens anställda och annan anlitad personal 	<ul style="list-style-type: none"> • Frånvarouppgifter • Identitetsuppgifter • Kompetensuppgifter • Profiluppgifter 	Personuppgifter sparas under den tid som Tjänsten tillhandahålls eller till dess att Kunden manuellt raderar personuppgifter.
Ta fram fakturaunderlag	<ul style="list-style-type: none"> • Sammanställning av registrerade uppgifter • Exportering av uppgifter till affärs- eller lönesystem 	<ul style="list-style-type: none"> • Kundens anställda och annan anlitad personal 	<ul style="list-style-type: none"> • Frånvarouppgifter • Identitetsuppgifter • Profiluppgifter • Uppgifter om utfört arbete 	Personuppgifter sparas under den tid som Tjänsten tillhandahålls eller till dess att Kunden manuellt raderar personuppgifter.
Hantera körjournal och trängselskatt	<ul style="list-style-type: none"> • Insamling av lokaliseringssuppgifter • Sammanställning av körningar baserat på lokaliseringssuppgifter • Beräkning av trängselskatt 	<ul style="list-style-type: none"> • Kundens anställda och annan anlitad personal 	<ul style="list-style-type: none"> • Fordonsuppgifter • Identitetsuppgifter • Positioneringsuppgifter • Profiluppgifter 	Personuppgifter sparas under den tid som Tjänsten tillhandahålls eller till dess att Kunden manuellt raderar personuppgifter. Lokaliseringssuppgifter sparas dock under en period om tre (3) månader räknat från registrering. Aggregerade lokaliseringssuppgifter sparas under en period om sju (7) år räknat från utgången av aktuellt kalenderår.

Deltjänst/ändamål	Exempel på behandlingar	Kategorier av registrerade	Kategorier av personuppgifter	Bevarandetid
Följa upp och utvärdera körningar och resor	<ul style="list-style-type: none"> • Sammanställning av registrerade uppgifter på aggregerad nivå • Framställning av rapporter och statistik 	<ul style="list-style-type: none"> • Kundens anställda och annan anlitad personal 	<ul style="list-style-type: none"> • Fordonsuppgifter • Identitetsuppgifter • Positioneringsuppgifter • Profiluppgifter 	<p>Personuppgifter sparas under den tid som Tjänsten tillhandahålls eller till dess att Kunden manuellt raderar personuppgifter.</p> <p>Lokaliseringsuppgifter sparas dock under en period om tre (3) månader räknat från registrering.</p> <p>Aggregerade lokaliseringsuppgifter sparas under en period om sju (7) år räknat från utgången av aktuellt kalenderår.</p>
Administrera Tjänsten	<ul style="list-style-type: none"> • Registrering av användarkonton • Åtkomst- och behörighetsstyrning 	<ul style="list-style-type: none"> • Användare 	<ul style="list-style-type: none"> • Identitetsuppgifter • Kontaktuppgifter • Profiluppgifter 	<p>Personuppgifter sparas under den tid som Tjänsten tillhandahålls eller till dess att Kunden manuellt raderar personuppgifter.</p>
Hantera frågor och support	<ul style="list-style-type: none"> • Kommunikation i samband med fråga eller support • Felsökning och felhantering 	<ul style="list-style-type: none"> • Kundens anställda och annan anlitad personal • Användare 	<ul style="list-style-type: none"> • Identitetsuppgifter • Kommunikation • Kontaktuppgifter • Profiluppgifter • Tekniska uppgifter 	<p>Personuppgifter sparas under en period om tolv (12) månader räknat från när ärendet avslutats eller tidpunkten för den senaste kommunikationen i samma ärende.</p>

Deltjänst/ändamål	Exempel på behandlingar	Kategorier av registrerade	Kategorier av personuppgifter	Bevarandetid
Utveckla och förbättra Tjänsten	<ul style="list-style-type: none"> Lagring av uppgifter i testmiljö Användning av uppgifter för genomförande av test Avidentifiera/anonymisera uppgifter 	<ul style="list-style-type: none"> Berörda kategorier av registrerade som ingår i övriga behandlingar 	<ul style="list-style-type: none"> Berörda kategorier av uppgifter som ingår i övriga behandlingar 	Personuppgifter sparas för den tid som det är nödvändigt att avidentifiera uppgifterna, testa funktionalitet och genomföra verifiering av rättningar, dock maximalt under en period om sex (6) månader räknat från tidpunkten för när åtgärden påbörjas.
Säkerställa teknisk funktionalitet och säkerhet	<ul style="list-style-type: none"> Autentisering Loggning Säkerhetskopiering Felsökning och felhantering Incidenthantering 	<ul style="list-style-type: none"> Samtliga kategorier av registrerade som ingår i övriga behandlingar 	<ul style="list-style-type: none"> Samtliga kategorier som ingår i övriga behandlingar 	Personuppgifter sparas för detta syfte under den tid som Kunden använder Tjänsten, dock maximalt för den tid som anges i förhållande till respektive deltjänst. Personuppgifter i loggar bevaras för felsökning och incidenthantering under en tid om tolv (12) månader räknat från tidpunkten för logghändelsen. Personuppgifter i säkerhetskopior sparas under en tid om upp till 70 dagar räknat från tidpunkten för säkerhetskopieringen.

I tabellen nedan anges närmare information om de kategorier av personuppgifter som Leverantören behandlar inom ramen för Tjänsten.

Kategori av personuppgift	Exempel på typ av uppgift
Identitetsuppgifter	Namn, användarnamn, personnummer/identitetsnummer
Kontaktuppgifter	E-postadress, telefonnummer

Kategori av personuppgift	Exempel på typ av uppgift
Anställningsuppgifter	Anställningsform, uppgift om sista arbetsdag
Frånvarouppgifter	Typ av frånvaro, frånvaroperiod
Profiluppgifter	Titel, roll i projekt, ansvar, avdelning
Tekniska uppgifter	IP-adress
Kommunikation	Innehåll i meddelanden och fritextfält
Kompetensuppgifter	Uppgift om yrkesbevis och yrkesintyg av olika slag
Fordonsuppgifter	Typ av fordon, registreringsnummer på fordon
Uppgifter om utfört arbete	Uppgift om genomförda åtgärder, status på uppgift, nedlagd tid, plats där arbete utförts
Lokaliseringsuppgifter	Position, genomförda resor

5. Anlitade Underbiträden

Följande Underbiträden anlitas av Leverantören för att tillhandahålla Tjänsterna vid tidpunkten för Avtalets ingående.

Identitet	Plats för behandling	Tjänst
Addpro AB, org.nr 556990-8485, Hyllie Vattenparksgata 12, 215 32 Malmö	Sverige	Lagring

Tekniska och organisatoriska säkerhetsåtgärder

Följande tekniska och organisatoriska åtgärder vidtar Leverantören och Underbiträden för att skydda de Personuppgifter som omfattas av detta Personuppgiftsbiträdesavtal:

- Åtgärder för åtkomstkontroll, t.ex. rutiner för lösenordshantering och autentisering (genom tvåfaktorautentisering), loggning, behörighetsstyrning för användare och tillgång till driftlokaler.
- Åtgärder för att säkerställa konfidentialitet, t.ex. kryptering vid överföring.
- Åtgärder för att säkerställa tillgänglighet, t.ex. säkerhetskopiering, brandväggar, antivirussystem, loggning och oavbruten strömförsörjning (UPS).

I övrigt har Leverantören rutiner för att hantera säkerhetsincidenter, personalen omfattas av sekretess och säkerhetsåtgärder genomförs på regelbunden basis.