

DATABEHANDLERAVTALE

Mellom

PBL Medlemsservice AS org. nr. 884071232

Databehandler

og

Kunden: _____

Behandlingsansvarlig

Dette er avtale om behandling av personopplysninger som Databehandler skal foreta for Behandlingsansvarlig som følge av avtale inngått om bruk av en eller flere av våre digitale PBL Mentor-løsninger.

1. Avtalens formål

Databehandler behandler personopplysninger på vegne av Behandlingsansvarlig på den bakgrunn som følger ovenfor.

PBL Medlemsservice utvikler, drifter og vedlikeholder PBL Mentors tjenester, samt yter service og support. PBL Medlemsservice kan som ledd i service og vedlikehold på tjenestene, brukerstøtte, feilsøking eller andre lignende enkeltstående oppdrag, få tilgang til opplysningene i systemet og således behandle personopplysninger.

Formålet med behandlingen, varigheten av behandlingen, behandlingens art, de typer personopplysninger som skal behandles og kategorier av registrerte, følger av vedlegg til Avtalen.

Avtalen skal sikre at personopplysninger behandles i samsvar med de til enhver tid gjeldende kravene til behandling av personopplysninger. Herunder Europaparlaments- og rådsforordning om beskyttelse av individer ved behandling av personopplysninger, og om fri flyt av slike opplysninger og om oppheving av direktiv 95/46/EF (personvernforordningen) som besluttet 27. april 2016, og personopplysningsloven (i det følgende omtalt som «personvernlovgivningen»).

Databehandler skal behandle personopplysningene på den måte som er beskrevet i Avtalen, samt på annen måte dersom dette er skriftlig avtalt mellom Databehandleren og Behandlingsansvarlig.

Begreper og definisjoner benyttet i Avtalen skal forstås på samme måte som i personvernlovgivningen.

2. Behandlingsansvarliges rettigheter og plikter. Databehandlers plikter

Databehandleren bekrefter at denne vil gjennomføre egnede tekniske og organisatoriske tiltak som sikrer at all behandling under denne Avtalen oppfyller kravene i personvernlovgivningen og vern av den registrertes rettigheter, herunder innfrir alle kravene etter personvernforordningens artikkel 32. Se også ytterligere plikter i punkt 4.

Databehandler plikter å gi behandlingsansvarlig tilgang til sin sikkerhetsdokumentasjon, og bistå, slik at behandlingsansvarlig kan ivareta sitt eget ansvar etter lov og forskrift.

Behandlingsansvarlig har, med mindre annet er avtalt eller følger av lov, rett til tilgang og innsyn i personopplysningene som behandles og systemene som benyttes til dette formål. Databehandler plikter å gi nødvendig bistand til dette.

Databehandler har taushetsplikt om dokumentasjon og personopplysninger som vedkommende får tilgang til iht. denne avtalen. Denne bestemmelsen gjelder også etter avtalens opphør.

Databehandleren skal bistå den Behandlingsansvarlige i å svare på anmodninger fra registrerte hensyntatt behandlingens art og i den grad det er mulig, bistår, ved hjelp av egnede tekniske og organisatoriske tiltak. Dette gjelder både anmodninger fra de registrerte om å utøve sine

rettigheter etter personvernforordningens kapittel III samt bistå den Behandlingsansvarlige med å sikre overholdelse av forpliktelsene knyttet til personopplysningssikkerhet. Tilsvarende gjelder for bistand med vurdering av personvernkonsekvenser og forhåndsdrøftinger i personvernforordningens artikkel 32 til 36, hensyntatt behandlingens art og den informasjonen som er tilgjengelig for Databehandleren. Foreligger det godkjente adferdsnormer etter personvernforordningens artikkel 40 eller godkjent sertifiseringsordning etter artikkel 42, som Databehandleren har påtatt seg å overholde eller være sertifisert etter, plikter Databehandleren å etterkomme slike adferdsnormer eller sertifiseringskrav.

Databehandleren skal føre protokoll (logg) over behandlingsaktiviteter denne utfører på vegne av den Behandlingsansvarlige, som skal inneholde minimum den informasjon som er pålagt etter personvernforordningen artikkel 30. Den Behandlingsansvarlige kan til enhver tid kreve oversendt kopi av slik protokoll.

Databehandleren skal gjøre tilgjengelig for den Behandlingsansvarlige all informasjon som er nødvendig for å påvise at forpliktelsene fastsatt i dette punkt 2 er oppfylt, samt muliggjøre og bidra til revisjoner, herunder inspeksjoner, som gjennomføres av den Behandlingsansvarlige eller en annen inspektør på fullmakt fra den Behandlingsansvarlige. Dette omfatter også å gi tilgang til sikkerhetsdokumentasjon. Den Behandlingsansvarlige har selv det direkte ansvaret overfor aktuelle tilsynsmyndigheter.

Databehandleren har taushetsplikt om personopplysninger som vedkommende får tilgang til som en følge av Avtalen og behandling av personopplysningene, og skal sikre at personer som er autorisert til å behandle personopplysningene, har forpliktet seg til å behandle opplysningene fortrolig, eller er underlagt en egnet lovfestet taushetsplikt. Denne bestemmelsen gjelder også etter Avtalens opphør.

Databehandleren skal ikke utlevere opplysninger eller informasjon som denne behandler for den Behandlingsansvarlige til tredjepart uten eksplisitt pålegg fra den Behandlingsansvarlige. Henvendelser til Databehandleren skal Databehandleren videreformidle til Behandlingsansvarlige så raskt som mulig.

Er Databehandleren av den oppfatning at en instruks fra den Behandlingsansvarlige er i strid med personvernlovgivningen eller annen lovgivning, skal Databehandleren umiddelbart underrette den Behandlingsansvarlige om dennes oppfatning.

3. Bruk av underdatabehandler

Databehandleren skal kun benytte underleverandører til behandling av personopplysninger (underdatabehandler) som er skriftlig godkjent av den Behandlingsansvarlige, og som har bekreftet å gjennomføre egnede tekniske og organisatoriske tiltak som sikrer at all behandling under denne Avtalen oppfyller kravene i personvernlovgivningen og vern av den registrertes rettigheter.

Behandlingsansvarlig gir Databehandleren generell tillatelse til bruk av underdatabehandler for behandling av personopplysninger etter Avtalen. I tilfelle planer om å benytte andre underdatabehandlere eller skifte ut underdatabehandlere, skal Databehandleren underrette den Behandlingsansvarlige om planene og dermed gi den Behandlingsansvarlige muligheten til å motsette seg slike endringer.

Underdatabehandler skal pålegges de samme forpliktelsene med hensyn til vern av personopplysninger som er fastsatt i Avtalen hvor underdatabehandler skal gi tilstrekkelige garantier for at det vil bli gjennomført tekniske og organisatoriske tiltak som sikrer at behandlingen oppfyller lovmessige krav. Dersom underdatabehandler ikke oppfyller sine

forpliktelser med hensyn til vern av personopplysninger og kravene i Avtalen, skal Databehandleren overfor den Behandlingsansvarlige ha fullt ansvar for at underdatabehandler oppfyller sine forpliktelser.

4. Sikkerhet og avvik

Databehandleren skal oppfylle de krav til sikkerhetstiltak som stilles etter personvernlovgivningen. Databehandleren skal kunne dokumentere rutiner og andre tiltak for å oppfylle disse kravene. Dokumentasjonen skal være tilgjengelig på den Behandlingsansvarliges forespørsel.

Det skal gjennomføres sikkerhetsrevisjoner jevnlig, og partene skal avtale seg imellom tidspunkter for sikkerhetsrevisjoner. Revisjonen kan omfatte gjennomgang av rutiner, stikkprøvekontroller, mer omfattende stedlige kontroller og andre egnede kontrolltiltak. Det skal avtales den Behandlingsansvarliges plikt til å dekke eventuelle ressursforbruk forbundet med utøvelse av slik revisjon.

I tilfelle sikkerhets- eller personvernbrudd, skal Databehandleren varsle den Behandlingsansvarlige uten ugrunnet opphold. Melding om brudd skal minimum inneholde:

1. Beskrivelse av arten av bruddet på personopplysningssikkerheten, herunder, når det er mulig, kategoriene av og omtrentlig antall registrerte som er berørt, og kategoriene av og omtrentlig antall personopplysningsposter som er berørt.
2. Navnet på og kontaktopplysningene til personvernrådgiveren eller et annet kontaktpunkt der mer informasjon kan innhentes.
3. Beskrivelse av de sannsynlige konsekvensene av bruddet på personopplysningssikkerheten.
4. Beskrivelse av de tiltak som er truffet eller foreslås å treffe for å håndtere bruddet på personopplysningssikkerheten, herunder, dersom det er relevant, tiltak for å redusere eventuelle skadevirkninger som følge av bruddet.

Dersom ikke alle opplysninger kan gis i første melding, skal opplysningene gis suksessivt så snart de foreligger.

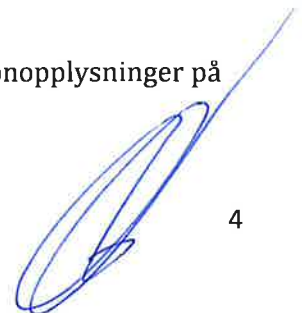
Den Behandlingsansvarlige har ansvaret for å sende melding til tilsynsmyndighet. Databehandler skal ikke sende slik melding eller kontakte tilsynsmyndighet uten at den Behandlingsansvarlige har gitt instruks om dette.

5. Overføring til utlandet

Personopplysninger skal kun overføres til land utenfor EU/EØS (tredjeland) etter instruks fra den Behandlingsansvarlige. Databehandleren skal altså ikke overføre eller la personer i tredjeland på noen måte få tilgang til personopplysninger uten at Behandlingsansvarlig har eksplisitt godkjent dette skriftlig, og gitt instruks om overføring eller tilgang på forhånd. Samtykke og instruks må dekke hvilke land opplysningene skal kunne overføres til. Overføring til tredjeland forutsetter, selv med samtykke og instruks, at de krav til sikkerhet og vern av de registrertes rettigheter som følger av personvernlovgivningen er ivarett.

6. Avtalens varighet, pålegg om stans, plikter ved opphør/opsigelse

Avtalen gjelder så lenge Databehandleren behandler eller har tilgang til personopplysninger på vegne av Behandlingsansvarlige.



Behandlingsansvarlig kan pålegge Databehandleren å stoppe den videre behandlingen av opplysningene med øyeblikkelig virkning.

Databehandleren skal, etter den Behandlingsansvarliges instruksjon, slette eller tilbakelevere alle personopplysninger til den Behandlingsansvarlige etter at tjenestene knyttet til behandlingen er levert. Videre skal eksisterende kopier slettes, med mindre det er et lovmessig krav om at personopplysningene fortsatt skal lagres. Dette gjelder også for eventuelle sikkerhetskopier, men hvor det er tilstrekkelig med å overskrive etter de etablerte rutiner for sikkerhetskopiering.

Den Behandlingsansvarlige skal motta en skriftlig bekreftelse fra Databehandleren på at alle personopplysninger er returnert eller slettet i henhold til den Behandlingsansvarliges instruksjoner, og at Databehandleren ikke har beholdt kopi, utskrifter eller andre former for personopplysninger i noen form.

7. Øvrige plikter og rettigheter

Øvrige plikter og rettigheter følger av Hovedavtalen som gjelder mellom Databehandleren og Behandlingsansvarlige om tjenestene som nødvendiggjør behandling av personopplysninger og denne Avtale. De samme kontaktpersoner gjelder for Avtalen som etter Hovedavtalen.

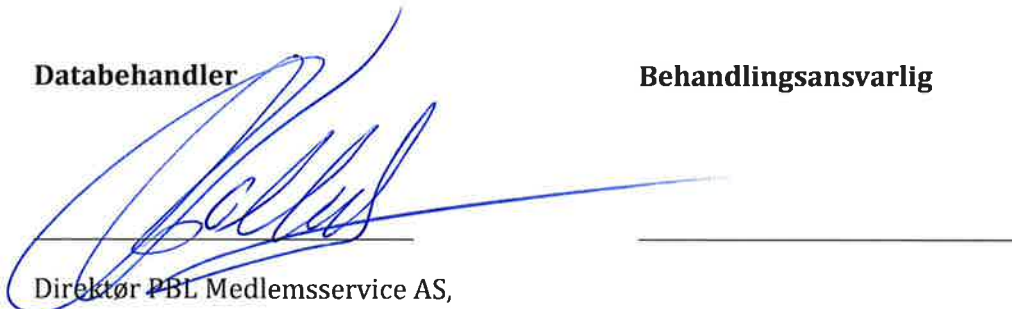
Denne Avtalen skal ikke utvide Behandlingsansvarliges sanksjonsmuligheter, herunder erstatningsansvar for Databehandleren, utover det som følger av Hovedavtalen.

Ved eventuell overdragelse av Hovedavtalen til andre parter, skal denne Avtale overdras tilsvarende.

Bodø, 30 11 2018

Databehandler

Behandlingsansvarlig



Direktør PBL Medlemsservice AS,

Ole Reidar Sollund

Vedlegg

Formålet med behandlingen

PBL Mentor består av tre digitale løsninger:

- PBL Mentor HMS
- PBL Mentor Kidplan
- PBL Mentor Frisk

PBL Mentor HMS:

Formålet er å fungere som bedriftens HMS-håndbok, internkontrollsystem, personal- og lederhåndbok.

PBL Mentor Kidplan:

Formålet er å fungere som bedriftens kommunikasjonsløsning for foresatte. Denne løsningen består av en hjemmesideløsning og ulike digitale verktøy for at barnehagen skal kunne kommunisere og dele informasjon med barnas foresatte.

PBL Mentor Frisk:

Formålet til denne modulen er å lage sykefraværstatistikk over ansattes sykefravær. Systemet er også laget for å oppbevare oppfølgingsnotater i forbindelse med oppfølgingsamtaler med en sykmeldt ansatte.

Varigheten av behandlingen

Personopplysninger oppbevarer og behandler personopplysninger så lenge kundeforholdet eksisterer.

Typer personopplysninger som skal behandles

PBL Mentor HMS:

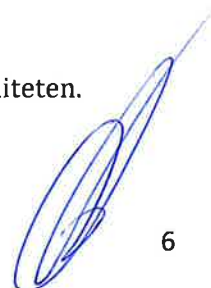
Følgende personopplysninger skal behandles: Navn, e-post, adresse og telefonnummer til alle som har brukertilgang til løsningen.

PBL Mentor Kidplan:

Navn, og e-postadresse til alle ansatte som får brukertilgang til løsningen.

Navn, e-postadresse, bostedsadresse og telefonnummer til foresatte som får tilgang til løsningen fra barnehage.

Navn, fødselsdato, bilde, oppmøtelogger, dagsrapporter og andre mulige sensitive helseopplysninger om barn, dersom barnehagen tar i bruk barnemappe-funksjonaliteten.



PBL Mentor Frisk:

Navn og e-postadresse til administrator av løsningen (barnehagens personalleder).

Navn, fødselsdato, fraværshistorikk, og eventuelle sensitive oppfølgingsnotater knyttet til sykefraværsoppfølgingen.

Kategorier av registrerte

PBL Mentor HMS:

Ansatte i bedriften.

PBL Mentor Kidplan:

Ansatte i barnehagen, barn og foresatte.

PBL Mentor Frisk:

Ansatte i bedriften.

Underdatabehandlere ved inngåelse av Avtalen

PBL Mentor lagrer alle opplysninger i egen database lokalisert i Bodø. Ingen opplysninger blir levert til en tredjepart eller deles med andre selskaper utenfor PBL.

