

Databehandleravtale

I henhold til personopplysningslovens [§ 13](#), jf. [§ 15](#) og personopplysningsforskriftens [kapittel 2](#).

Parter i denne avtalen

(Kunden) (behandlingsansvarlig)

Og

Infotjenester AS (ITAS) (databehandler).

1. Bakgrunn

Avtalen er inngått i henhold til personopplysningslovens [§ 13](#), jf. [§ 15](#) og personopplysningsforskriftens [kapittel 2](#).

Avtalens hensikt er å regulere rettigheter og plikter etter [Lov av 14. april 2000 nr. 31 om behandling av personopplysninger \(personopplysningsloven\)](#) og [forskrift av 15. desember 2000 nr. 1265 \(personopplysningsforskriften\)](#). Avtalen skal sikre at personopplysninger som er registrert ikke brukes urettmessig eller kommer uberettigede i hende.

Avtalen regulerer databehandlers bruk og sikring av personopplysninger på vegne av den behandlingsansvarlige, herunder innsamling, registrering, sammenstilling, lagring, utlevering eller kombinasjoner av slike bruksmåter.

2. Formål

Formålet med systemet og ITAS' behandling av personopplysningene er å sette Kunden i stand til å gjennomføre handlinger knyttet til personalhåndtering.

ITAS skal legge til rette for at Kunden, som har bruksrett til systemet, selv skal kunne utføre databehandling ved hjelp av systemet. ITAS skal ikke utføre databehandling på eget initiativ ut over standard funksjonalitet som er bygget inn i systemet, dog jf. punkt 3.3 om Simployer GO.

Systemet har funksjonalitet, avhengig av modul, for lagring av følgende data:

- Personalregister – personalia om ansatte, tilgangskontroll, meldingsarkiv og organisasjonskart.
- Dokumentarkiv – Dokumenter knyttet til ansatte.
- Ferie – Informasjon om ferie for ansatte.
- Fri og permisjon – Informasjon om fri og permisjoner for ansatte.
- Sykefravær – Informasjon om sykefravær for ansatte og lovpålagt dokumentasjon for oppfølging.
- Kompetanse – Informasjon om ansattes kompetanse.
- Avvik - Informasjon om avvik fra vedtatte rutiner i bedriften. Dette kan involvere personopplysninger rundt ansatte.
- Reise og Utlegg - Reiser og utlegg med bilag og attestasjoner for ansatte.
- Prosesser – Informasjon om arbeidsflyt og metadata knyttet til definerte prosesser i bedriften.
- Arbeidsavtaler – Informasjon knyttet til arbeidsavtaler i bedriften.
- Timer – Informasjon knyttet til førte timer for ansatte.
- Simployer GO – Frivillig selvregistrering av ansattes fysiske aktivitet og tilknyttede kampanjer

I forbindelse med etablering og bruk av systemet, vil personopplysninger bli registrert i systemet. Med personopplysninger menes opplysninger og vurderinger som kan knyttes til en enkeltperson.

Kunden er etter levering ansvarlig for registrering av personopplysninger i systemet, og evt. uttak og benyttelse av lagret informasjon.

ITAS skal ikke behandle personopplysningene på annen måte enn det som følger av denne databehandleravtalen.

ITAS er ansvarlig for at dataene lagres på en forsvarlig måte og senere slettes i tråd med det avtalte.

3. Partenes plikter

3.1 Databehandlers plikter

ITAS plikter å til enhver tid være kjent med og overholde de krav som følger av [personopplysningsloven](#), se særlig [§ 13](#) jf. § 15, samt [personopplysningsforskriften kapittel 2](#).

ITAS skal sørge for tilfredsstillende informasjonssikkerhet med hensyn til

- konfidensialitet, dvs. at opplysningene ikke blir tilgjengelige for personer som ikke har lovlig tilgang til opplysningene,
- integritet, dvs. at opplysningene ikke endres på uautorisert eller utilsiktet måte og
- tilgjengelighet, dvs. at opplysningene er tilgjengelige og operative for lovlig og autorisert bruk

ITAS plikter på forespørsel å gi Kunden tilgang til sin sikkerhetsdokumentasjon, og bistå slik at Kunden kan ivareta sitt eget ansvar etter lov og forskrift.

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

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

Personopplysningene skal ikke utleveres til eksterne parter med mindre annet er skriftlig avtalt, jf. dog punkt 4 om ITAS' bruk av underleverandører.

3.2 Kundens plikter

Kunden plikter å gjøre seg kjent med hvilke krav norsk lov stiller til behandling av personopplysninger.

Kunden er forpliktet til kun å lagre og bruke opplysninger i den utstrekning og på slik måte som er overensstemmende med norsk lov. Brudd på disse pliktene anses som vesentlig mislighold og kan være grunnlag for erstatningsansvar dersom forholdet påfører ITAS økonomisk eller renommémessig tap.

Kunden er ansvarlig for at egendefinerte datafelter verken i seg selv eller med dets innhold bryter med de til enhver tid gjeldende lover og regler, herunder vedrørende personopplysninger. Det samme gjelder bruk av kombinasjoner av datafelter i for eksempel rapporter mv.

Der hvor systemet inneholder tekster, data eller annen informasjon mv. som eies/disponeres av Kunden, innestår Kunden for at han har full eiendoms- eller disposisjonsrett til slike tekster, data, informasjon mv. og at verken lagring eller den aktuelle bruken av dette materialet innebærer en krenkelse av tredjemanns rettigheter eller strider mot lov, forskrift eller andre rettsregler.

Kunden skal sørge for tilfredsstillende informasjonssikkerhet med hensyn til

- konfidensialitet, dvs. at opplysningene ikke blir tilgjengelige for personer som ikke har lovlig tilgang til opplysningene,
- integritet, dvs. at opplysningene ikke endres på uautorisert eller utilsiktet måte og
- tilgjengelighet, dvs. at opplysningene er tilgjengelige og operative for lovlig og autorisert bruk

Bruker-id og passord for tilgang til systemet opprettes og administreres av administrator hos Kunden. Kunden plikter å påse at passord oppbevares og håndteres på en slik måte at bare personer med rett iht. avtalen med ITAS og som er autoriserte hos Kunden, har tilgang til systemet. Kunden er ansvarlig for at egne medarbeidere kun bruker personopplysningene i systemet for å utføre pålagte/tillatte oppgaver.

Kunden håndterer og behandler henvendelser fra de registrerte om innsyn, retting og sletting mv.

3.3 Særlig om Simployer GO

ITAS stiller til disposisjon en modul hvor kundens ansatte kan registrere egen fysiske aktivitet, i form av treningsform, tidspunkt og varighet. Behandling av personopplysninger i denne modulen gjøres på bakgrunn av samtykke fra den ansatte. ITAS innhenter samtykke fra den ansatte på vegne av kunden, og har i den anledning utarbeidet en standard personvernerklæring. Kunden skal selv vurdere personvernerklæringen før tjenesten tas i bruk.

Kunden er ansvarlig for at samtykke fra de ansatte avgis frivillig, og kan følgelig ikke gjøre bruk av Simployer GO obligatorisk i sin virksomhet. Videre skal kunden umiddelbart varsle ITAS dersom den ansatte trekker sitt samtykke tilbake.

I Simployer GO kan kunden holde egne kampanjer, i form av blant annet konkurranser.

På vegne av kunden kan også ITAS arrangere felles kampanjer, hvor enkeltansatte trekkes ut til å delta i trekninger som ITAS arrangerer på vegne av flere av sine kunder. Ved å åpne for bruk av Simployer GO i sin virksomhet instruerer kunden ITAS om å ta initiativ til å gjennomføre felles kampanjer for å stimulere til fysisk aktivitet hos de ansatte. I denne sammenheng kan det – basert på brukers samtykke – deles enkelte data om de ansattes treningsaktivitet (navn og antall timer aktivitet i en avgrenset tidsperiode) med andre kunders brukere. ITAS kan også, i forbindelse med slike kampanjer, utlevere og offentliggjøre informasjon om vinnere av kampanjer hvor konkurranser inngår. Dette gjelder uten hinder av taushetsplikt, jf. punkt 3.1 fjerde og femte avsnitt.

ITAS skal også utarbeide anonymiserte oversikter over aktivitet og trender registrert i Simployer GO, og gjøre dette tilgjengelig for kunden når disse er utarbeidet. ITAS kan også selv gjøre bruk av slike anonymiserte oversikter for egne formål.

4. Bruk av underleverandører

ITAS bruker underleverandører til å oppfylle deler av sine ulike forpliktelser, herunder til fysisk drift av systemet. ITAS er ansvarlig for utførelsen av underleverandørens oppgaver på samme måte som om ITAS selv sto for utførelsen. ITAS skal påse at underleverandøren oppfyller samtlige krav for behandling av personopplysninger, herunder kravene i personopplysningsloven med tilhørende forskrift og avtalte krav til informasjonssikkerhet.

ITAS plikter å ha egen databehandleravtale med alle sine underleverandører som sikrer oppfyllelse av vilkårene i denne avtalen.

Dersom ITAS bytter eller inkluderer nye underleverandører skal Kunden varsles om dette.

Ved bytte av underleverandør skal tidligere underleverandør skriftlig bekrefte overfor ITAS at alle personopplysninger er permanent slettet fra vedkommendes systemer i tråd med punkt 8.

5. Informasjonssikkerhet

ITAS skal gjennom planlagte og systematiske tiltak løpende sørge for tilfredsstillende informasjonssikkerhet i tråd med kravene i personopplysningsloven og [personopplysningsforskriften](#), samt eventuelle andre spesifikke sikkerhetskrav som er skriftlig avtalt med Kunden. Tiltakene fastsettes ut i fra en risikovurdering og skal stå i forhold til sannsynligheten for og konsekvensene av sikkerhetsbrudd. ITAS skal dokumentere informasjonssystemet og sikkerhetstiltakene. Dokumentasjonen skal være tilgjengelig på Kundens forespørsel.

ITAS skal ha rutiner for logging av feil og avvik i systemet. Avviksmelding etter personopplysningsforskriftens [§ 2-6](#) skal skje ved at ITAS melder avviket til Kunden. Kunden har ansvaret for at avviksmelding sendes Datatilsynet. Det skal iverksettes tiltak for å minimalisere mulig skade.

ITAS vil ikke levere ut identiteter til Kundens data uten at Kunden ber om dette skriftlig. Alle passord til Kundens brukere er lagret med irreversibel kryptering, og det er fysisk umulig for ITAS å utlevere passord i klartekst.

ITAS sørger for sikkerhetskopier av systemet og data iht. gjeldende Service Level Agreement (SLA).

Dersom personopplysninger skal oversendes elektronisk internt hos Kunden eller fra Kunden til ITAS, anbefaler ITAS at overføring skjer i kryptert form eller sikret på annen måte etter nærmere avtale med ITAS.

6. Sikkerhetsrevisjoner

ITAS skal jevnlig gjennomføre sikkerhetsrevisjoner av bruken av informasjonssystemet. Resultatet av sikkerhetsrevisjonen skal dokumenteres.

7. Avtalens varighet

Databehandleravtalen gjelder så lenge ITAS behandler personopplysninger på vegne av Kunden.

Ved brudd på avtalen kan Kunden pålegge ITAS å stoppe den videre behandlingen av personopplysningene med øyeblikkelig virkning. ITAS kan med samme begrunnelse stoppe all databehandling for Kunden med øyeblikkelig virkning.

8. Ved opphør

Kunden kan i løpet av avtaletiden (inkludert i oppsigelsestiden) selv hente ut alle data som er Kundens eiendom fra systemet.

Etter avtalens utløp plikter ITAS å utlevere alle Kundens data som omfattes av denne databehandleravtalen, dersom Kunden ber om dette. ITAS plikter også etter avtalens utløp å destruere alle Kundens data som omfattes av denne databehandleravtalen, uavhengig av om Kunden ber om dette eller ikke.

Proessen for tilbakelevering og destruering av Kundens data reguleres av Service Level Agreement (SLA).

9. Meddelelser

Meddelelser etter denne avtalen skal sendes skriftlig til Kundens kontaktperson som oppgitt i avtalen.

10. Endring av databehandleravtalen

ITAS kan justere innholdet i databehandleravtalen, med virkning fra førstkommande fornyelse av avtalen om bruksrett til systemet, jf. standard betingelsene punkt 10. Kunden skal i tilfelle varsles om endringer i rimelig tid før fristen for oppsigelse av avtalen om bruksrett til systemet utløper.

11. Lovvalg og verneting

Norsk lov skal gjelde. Enhver tvist som måtte oppstå i forbindelse med avtalen skal søkes løst ved forhandlinger. Fører forhandling ikke frem, skal saken løses ved de ordinære domstoler med sete på det sted i Norge hvor ITAS har sitt hovedkontor.

Dersom noen bestemmelser i denne avtalen eller oppfyllelsen av den anses ugyldig i henhold til lovgivningen, skal dette ikke få noen betydning for gyldigheten av de øvrige bestemmelsene i avtalen.

Dato:

Sted:

Kunden:
Navn:

Infotjenester AS
Navn:

Denne avtale er i 2 – to eksemplarer, hvorav partene har hvert sitt.