Inyett AB PUB-avtal

Detta är våra villkor för behandling av personuppgifter inom ramen för våra tjänster.

Bakgrund
Detta är våra villkor för behandling av personuppgifter inom ramen för våra tjänster. Detta dokument utgör bilaga till våra allmänna villkor vilka återfinnes på https://www.inyett.se/sakerhet/allmanna-villkor. Genom att acceptera våra allmänna villkor accepterar du även detta
PUB-avtal för vår behandling av personuppgifter. Villkorens syfte är att säkerställa den Registrerades fri- och rättigheter vid Behandlingen, i enlighet med vad som stadgas i Allmänna dataskyddsförordningen EU 2016/679 (”Dataskyddsförordningen”), art. 28.3.

Definitioner
Avtalet: Orderbekräftelse eller handling som har undertecknats av båda parter och som utvisar parternas överenskommelse tillsammans med de bilagor som anges däri, inbegripet de allmänna villkoren och därigenom även detta PUB-avtal för personuppgiftsbehandling.
Behandling: En åtgärd eller kombination av åtgärder beträffande Personuppgifter eller uppsättningar av Personuppgifter, oberoende av om de utförs automatiserat eller ej, såsom insamling, registrering, lagring eller ändring, läsning, användning, utlämning, spridning eller radering eller förstöring.
Dataskyddslagstiftning: Avser all integritets- och personuppgiftslagstiftning, samt all annan eventuell lagstiftning (inklusive förordningar och föreskrifter), som är tillämplig på den personuppgiftsbehandling som sker enligt detta Avtal, inklusive nationell sådan lagstiftning och EU-lagstiftning.
Instruktion: De skriftliga instruktioner som närmare anger föremål, varaktighet, art och ändamål, typ av Personuppgifter samt kategorier av Registrerade och särskilda behov som omfattas av Behandlingen. Inledande instruktioner lämnas i punkt ”Instruktioner för behandling".
Loggning: Loggning är ett kontinuerligt insamlande av uppgifter om den Behandling av Personuppgifter som utförs inom ramen för Avtalet och som kan knytas till en enskild fysisk person.
Personuppgiftsansvarig: Fysisk eller juridisk person, offentlig myndighet, institution eller annat organ som ensamt eller tillsammans med andra bestämmer ändamål och medlen för Behandlingen av Personuppgifter.
Personuppgiftsbiträde: Fysisk eller juridisk person, offentlig myndighet, institution eller annat organ som Behandlar Personuppgifter för den Personuppgiftsansvariges räkning.
Personuppgiftsincident: En säkerhetsincident som leder till oavsiktlig eller olaglig förstöring, förlust eller ändring eller till obehörigt röjande av eller obehörig åtkomst till de Personuppgifter som överförts, lagrats eller på annat sätt Behandlats.
Registrerad: Fysisk person vars Personuppgifter Behandlas. **Tredje Land**: En stat som inte ingår i Europeiska unionen (EU) eller inte är ansluten till Europeiska ekonomiska samarbetsområdet (EES).
Underbiträde: Fysisk eller juridisk person, offentlig myndighet, institution eller annat organ som i egenskap av underleverantör till Personuppgiftsbiträdet Behandlar Personuppgifter för Personuppgiftsansvariges räkning.

1. **Behandling av personuppgifter**

1.1. Inom ramen för fullgörande av Avtalet kan Leverantören komma att behandla personuppgifter för Kundens räkning och på Kundens instruktion. Vid sådana

behandlingar ska Leverantören anses vara personuppgiftsbiträde och Kunden anses vara personuppgiftsansvarig. Detta PUB-avtal reglerar personuppgiftsbiträdets hantering av personuppgifter för den personuppgiftsansvariges räkning.

1.2. Den Personuppgiftsansvarige ska ge skriftliga Instruktioner till Personuppgiftsbiträdet om hur det ska utföra Behandlingen. Inledande Instruktioner finns i Punkt ”Instruktioner för behandling”.

1.3. Personuppgiftsbiträdet får endast utföra Behandlingen i enlighet med PUB-avtalet, Dataskyddslagstiftningen och vid var tid gällande Instruktioner.

2. Den personuppgiftsansvariges ansvar

2.1. Den Personuppgiftsansvarige ansvarar för att det vid var tid finns laglig grund för Behandlingen och för att utforma korrekta Instruktioner så att Personuppgiftsbiträdet och Underbiträden kan fullgöra sitt eller sina uppdrag enligt detta PUB-avtal och Avtalet i övrigt.

2.2. Den Personuppgiftsansvarige ska utan onödigt dröjsmål informera Personuppgiftsbiträdet om förändringar i Behandlingen vilka påverkar Personuppgiftsbiträdets skyldigheter enligt Dataskyddslagstiftningen.

2.3. Den Personuppgiftsansvarige ansvarar för att informera Registrerade om Behandlingen och för att tillvarata Registrerades rättigheter enligt Dataskyddslagstiftningen samt vidta varje annan åtgärd som åligger den Personuppgiftsansvarige enligt Dataskyddslagstiftningen.

3. Personuppgiftsbiträdets åtaganden

3.1. Personuppgiftsbiträdet förbinder sig att:

- endast utföra Behandlingen i enlighet med PUB-avtalet och Instruktioner samt att följa Dataskyddslagstiftningen;
- fortlöpande hålla sig informerad om gällande rätt på området.
- vidta åtgärder för att skydda Personuppgifterna mot alla slag av Behandlingar som inte är förenliga med Pub-avtalet, Instruktioner och Dataskyddslagstiftningen;
- säkerställa att samtliga fysiska personer som arbetar under dess ledning följer Pub-avtalet och Instruktioner samt att de fysiska personerna informeras om relevant lagstiftning;
- på begäran från den Personuppgiftsansvarige bistå denne med att säkerställa att skyldigheterna enligt Dataskyddsförordningen, art. 32-36, fullgörs och svara på begäran om utövande av den Registrerades rättigheter i enlighet med Dataskyddsförordningen, kap. III, med beaktande av typen av Behandling och den information som Personuppgiftsbiträdet har att tillgå;
- för det fall att Personuppgiftsbiträdet finner att Instruktioner är otydliga, i strid med Dataskyddslagstiftningen eller saknas och Personuppgiftsbiträdet bedömer att nya eller kompletterande Instruktioner är nödvändiga för att genomföra sina åtaganden ska Personuppgiftsbiträdet utan dröjsmål informera den Personuppgiftsansvarige, tillfälligt upphöra med Behandlingen och invänta nya Instruktioner;
- för det fall att den Personuppgiftsansvarige förser Personuppgiftsbiträdet med nya eller ändrade Instruktioner ska Personuppgiftsbiträdet, utan onödigt dröjsmål från mottagandet, meddela den Personuppgiftsansvarige huruvida genomförandet av de nya Instruktionerna föranleder förändrade kostnader för Personuppgiftsbiträdet.

4. Säkerhetsåtgärder

4.1. Personuppgiftsbiträdet ska vidta alla tekniska och organisatoriska säkerhetsåtgärder som krävs för att förhindra Personuppgiftsincidenter, genom att säkerställa att Behandlingen uppfyller kraven i Dataskyddsförordningen och att den Registrerades rättigheter skyddas.

4.2. Personuppgiftsbiträdet ska fortlöpande säkerställa att den tekniska och organisatoriska säkerheten i samband med Behandlingen medför en lämplig nivå av konfidentialitet, integritet, tillgänglighet och motståndskraft.

4.3. Personuppgiftbiträdet ska genom behörighetskontrollsystem endast ge åtkomst till Personuppgifterna för sådana fysiska personer som arbetar under Personuppgiftsbiträdets ledning och som behöver åtkomsten för att kunna utföra sina arbetsuppgifter.

4.4. Personuppgiftsbiträdet ska systematiskt testa, undersöka och utvärdera effektiviteten hos de tekniska och organisatoriska åtgärder som ska säkerställa Behandlingens säkerhet.

5. Sekretess & tystnadsplikt

5.1. Personuppgiftsbiträdet och samtliga fysiska personer som arbetar under dess ledning ska vid Behandlingen iaktta såväl sekretess som tystnadsplikt. Personuppgifterna får inte nyttjas eller spridas för andra ändamål, vare sig direkt eller indirekt, såvida inte annat avtalats.

5.2. Personuppgiftsbiträdet ska tillse att samtliga fysiska personer som arbetar under dess ledning, vilka deltar i Behandlingen, är bundna av sekretessförbindelse avseende Behandlingen. Detta krävs dock inte om dessa redan omfattas av en straffsanktionerad tystnadsplikt som följer av lag. Personuppgiftsbiträdet åtar sig även att tillse att det finns sekretessavtal med Underbiträdet samt sekretessförbindelser mellan Underbiträdet och samtliga fysiska personer som arbetar under dess ledning, vilka deltar i Behandlingen.

5.3. Personuppgiftsbiträdet ska skyndsamt underrätta den Personuppgiftsansvarige om eventuella kontakter med tillsynsmyndighet avseende Behandlingen. Personuppgiftsbiträdet har inte rätt att företräda den Personuppgiftsansvarige eller agera för den Personuppgiftsansvariges räkning gentemot tillsynsmyndigheter i frågor avseende Behandlingen.

5.4. Om den Registrerade, tillsynsmyndighet eller tredje man begär information från Personuppgiftsbiträdet vilken rör Behandlingen, ska Personuppgiftsbiträdet informera den Personuppgiftsansvarige om saken. Information om Behandlingen får inte lämnas till den Registrerade, tillsynsmyndighet eller tredje man utan skriftligt medgivande från den Personuppgiftsansvarige, såvida det inte framgår av tvingande lag att information ska lämnas. Personuppgiftsbiträdet ska bistå med förmedling av den informationen som omfattas av ett medgivande eller lagkrav.

6. Granskning, tillsyn och revision

6.1. Personuppgiftsbiträdet ska på ett enkelt och effektivt sätt ge Personuppgiftansvarige tillgång till all information som behövs för att visa att gällande dataskyddslagstiftning efterlevs. Personuppgiftsbiträdet ska även möjliggöra och bidra till rimliga och särskilda revisioner eller inspektioner. Revision får begäras högst en gång per kalenderår, om inte tillämplig lagstiftning kräver annat, och ska genomföras under Personuppgiftsbiträdets ordinarie kontorstid. För att begära en specifik revision måste Personuppgiftansvarige lämna in en detaljerad revisionsplan minst fyra veckor före det föreslagna

revisionsdatumet. Om en begärd revisionsomfattning behandlas i en ISAE-, ISO- eller liknande bestyrkanderapport som utförts av en kvalificerad tredjepartsrevisor inom de föregående tolv månaderna, och Personuppgiftsbiträdet bekräftar att det inte finns några kända väsentliga förändringar i de granskade åtgärderna, samtycker Personuppgiftansvarige till att acceptera dessa resultat istället för att begära en ny granskning av de åtgärder som omfattas av rapporten. Personuppgiftansvarige ansvarar för eventuella kostnader som uppstår till följd av Personuppgiftansvariges begärda revisioner.

6.2. Personuppgiftbiträdet ska bereda tillsynsmyndighet, eller annan myndighet som har laglig rätt till det, möjlighet att göra tillsyn enligt myndighetens begäran i enlighet med vid var tid gällande lagstiftning, även om sådan tillsyn annars skulle stå i strid med bestämmelserna i Pub-avtalet.

7. Hantering av rättelser och radering m.m.

7.1. För det fall den Personuppgiftsansvarige begärt rättelse eller radering på grund av Personuppgiftsbiträdets felaktiga Behandling ska Personuppgiftsbiträdet vidta lämplig åtgärd utan onödigt dröjsmål, senast inom trettio (30) dagar, från det att Personuppgiftsbiträdet mottagit erforderlig information från den Personuppgiftsansvarige. När den Personuppgiftsansvarige begärt radering får Personuppgiftsbiträdet endast utföra Behandling av den aktuella personuppgiften som ett led i processen för radering.

7.2. Om tekniska och organisatoriska åtgärder (t.ex. uppgraderingar eller felsökningar) vidtas av Personuppgiftsbiträdet i Behandlingen, vilka kan väntas påverka Behandlingen, ska Personuppgiftsbiträdet informera den Personuppgiftsansvarige skriftligt om detta i enlighet med vad stadgas om meddelanden i i PUB-avtalet. Informationen ska lämnas i god tid innan åtgärderna vidtas.

8. Personuppgiftsincidenter

8.1. Personuppgiftsbiträdet ska ha förmåga att återställa tillgängligheten och tillgången till Personuppgifterna i rimlig tid vid en fysisk eller teknisk incident enligt Dataskyddsförordningen, art. 32.1 c.

8.2. Personuppgiftbiträdet åtar sig att med beaktande av Behandlingens art, och den information som Personuppgiftsbiträdet har att tillgå, bistå den Personuppgiftsansvarige med att fullgöra dennes skyldigheter vid en Personuppgiftsincident beträffande Behandlingen.
Personuppgiftbiträdet ska på den Personuppgiftsansvariges begäran även bistå med att utreda misstankar om eventuell obehörigs Behandling och/eller åtkomst till Personuppgifterna.

8.3. Vid Personuppgiftsincidenter, vilka Personuppgiftbiträdet fått vetskap om, ska Personuppgiftsbiträdet utan onödigt dröjsmål skriftligen underrätta den Personuppgiftsansvarige om händelsen. Personuppgiftsbiträdet ska med beaktande av typen av Behandling och den information som Personuppgiftsbiträdet har att tillgå tillhandahålla den Personuppgiftsansvarige en skriftlig beskrivning av Personuppgiftsincidenten.
Beskrivningen ska redogöra för:

1) Personuppgiftsincidentens art och, om möjligt, de kategorier och antalet Registrerade som berörs samt kategorier och antalet personuppgiftsposter som berörs,
2) de sannolika konsekvenserna av Personuppgiftsincide nten, och åtgärder som har vidtagits eller föreslagits samt

åtgärder för att mildra Personuppgiftinciden tens potentiella negativa effekter

8.4. Om det inte är möjligt för Personuppgiftsbiträdet att tillhandahålla hela beskrivningen samtidigt, enligt punkt 8.3 i PUB-avtalet, får beskrivningen tillhandahållas i omgångar utan onödigt ytterligare dröjsmål.

9. Underbiträde

9.1. Personuppgiftsbiträdet ansvarar såsom för sin egen Behandling för Underbiträdets Behandling gentemot den Personuppgiftsansvarige.

9.2. Personuppgiftsansvarig lämnar ett generellt samtycke till användandet av underbiträden och Personuppgiftsbiträdet äger därmed rätt att anlita ett nytt underbiträde. När Personuppgiftsbiträdet avser att anlita ett nytt underbiträde ska Personuppgiftsbiträdet meddela detta skriftligen till den Personuppgiftsansvarige, samt säkerställa underbiträdets kapacitet och förmåga att uppfylla sina skyldigheter enligt Dataskyddslagstiftningen. Personuppgiftsbiträdet ska skriftligen meddela den Personuppgiftsansvarige om

- underbiträdets namn, organisationsnummer och säte (adress och land),
- vilken typ av uppgifter och kategorier av Registrerade som behandlas, och
- var Personuppgifterna ska behandlas.

9.3. Personuppgiftsbiträdet äger rätt att upphöra med att anlita Underbiträdet. När Personuppgiftsbiträdet upphör med att anlita Underbiträdet ska Personuppgiftsbiträdet skriftligen meddela den Personuppgiftsansvarige om att det upphör med att anlita Underbiträdet.

9.4. Personuppgiftsbiträdet åtar sig att teckna ett skriftligt personuppgiftsbiträdesavtal med det nya underbiträdet och säkerställa att det nya underbiträdet åläggs motsvarande skyldigheter som Personuppgiftsbiträdet åläggs enligt detta Avtal.

9.5. Den Personuppgiftsansvarige äger rätt att invända mot Personuppgiftsbiträdets anlitande av underbiträde inom 14 dagar från det att den Personuppgiftsansvarige mottagit Personuppgiftsbiträdets meddelande härom och att, med anledning av sådan invändning, säga upp detta PUB-avtal, samt Avtalet för aktuell tjänst.

9.6. Parterna är överens om att den Personuppgiftsansvarige genom undertecknandet av detta Avtal får anses vara informerad om att Personuppgiftsbiträdet avser att anlita de Underbiträden som listas på inyett.se/trust.

9.7. Personuppgiftsbiträdet åtar sig att tillämpa lämpliga och proportionerliga tekniska och organisatoriska åtgärder för att utvärdera och hantera risker för cybersäkerhet hos sina underbiträden. Detta inkluderar krav på säkerhetsutvärderingar av underbiträden för att säkerställa en motståndskraftig leverantörskedja.

10. Lokalisering och överföring av personuppgifter till tredje land

10.1. Personuppgiftsbiträdet eftersträvar att inte behandla personuppgifter utanför EU/EES. Behandling i ett land utanför EU/EES som saknar beslut om adekvat skyddsnivå från EU-kommissionen får endast ske efter Personuppgiftsansvariges föregående godkännande.

10.2. Överföring till Tredje land för Behandling enligt punkt 10.1, får endast ske om den är förenlig med Dataskyddslagstiftningen, sker med stöd av ett godkänt överföringsverktyg såsom EU:s standardavtalsklausuler (SCCs) och vid behov kompletterande skyddsåtgärder, samt uppfyller de krav som ställs i detta PUB-avtal.

11. Ansvar för skada i samband med behandling

11.1. Endera part är skyldig att erlägga sådant skadestånd till Registrerade som part av behörig domstol ålagts att betala direkt till Registrerade.

11.2. Sanktionsavgifter enligt Dataskyddsförordningen, art. 83, eller Lag (2018:218) med kompletterande bestämmelser till

EU:s dataskyddsförordning 6 kap. 2 § ska bäras av den av Avtalets parter som påförts en sådan avgift.

11.3. Ansvaret mellan Parterna, som härrör från detta PUB-avtal eller brott mot Dataskyddslagstiftning ska regleras av ansvarsbestämmelser i Avtalet.

11.4. Om endera part får kännedom om omständighet som kan leda till skada för motparten ska parten omedelbart informera motparten om förhållandet och aktivt arbeta tillsammans med motparten för att förhindra och minimera sådan skada.

12. Giltighetstid

12.1. PUB-avtalet gäller från och med den tidpunkt Avtalet undertecknats av båda parter och tillsvidare så länge Personuppgiftsbiträdet behandlar personuppgifter för Personuppgiftsansvarigs räkning.

13. Ändringar m.m.

13.1. Endera part i Avtalet äger rätt att påkalla omförhandling av dessa PUB-avtal om motpartens ägarförhållanden ändras väsentligt eller om tillämplig lagstiftning, eller tolkningen av den, ändras på ett för Behandlingen avgörande sätt. Påkallande av omförhandling enligt första meningen innebär inte att Avtalet till någon del upphör att gälla utan endast att en omförhandling om PUB-avtalet ska påbörjas.

13.2. När någon av parterna får kännedom om att motparten agerar i strid med PUB-avtalet, Instruktioner och/eller Dataskyddslagstiftningen, ska parten utan dröjsmål meddela motparten om agerandet.

14. Åtgärder vid Avtalets upphörande

14.1. Vid Avtalets upphörande ska den Personuppgiftsansvarige utan onödigt dröjsmål begära att Personuppgiftsbiträdet överlämnar samtliga Personuppgifter till den Personuppgiftsansvarige eller raderar dem, enligt dennes önskemål. Om Personuppgifterna överlämnas ska det ske i ett öppet och standardiserat format.

14.2. Överlämning och logisk radering enligt punkt 14.1, ska vara utförda senast trettio (30) dagar räknat från den tidpunkt Avtalet upphör att gälla enligt punkt 12.1. Ett undantag gäller för säkerhetskopior (backuper) där den slutgiltiga tekniska raderingen kan ta upp till sex (6) månader, i enlighet med villkoren för radering i de Allmänna villkoren.

14.3. Behandling som utförs av Personuppgiftsbiträdet efter den tidpunkt som stadgas i punkt 14.2 är att betrakta som en otillåten Behandling.

14.4. Bestämmelser om sekretess/tystnadsplikt i Avtalet ska fortsätta gälla även om Avtalet i övrigt upphör av gälla.

15. Kontaktpersoner och meddelanden

15.1. Parterna ska utse var sin kontaktperson för Avtalet.

15.2. Meddelanden om Avtalet och dess administration ska skickas till respektive parts kontaktperson.

15.3. Meddelanden inom ramen för Avtalet och Instruktioner ska skickas skriftligt. Ett meddelande ska anses ha kommit fram till mottagaren senast en (1) arbetsdag efter att meddelandet har skickats.

15.4. Varje part ansvarar för att de uppgifter som anges i Offert samt i Bilagor alltid är aktuella. Ändring av uppgifter i ovanstående ska meddelas skriftligt enligt punkt 15.3.

16. Instruktioner för behandling

Utöver vad som anges i Avtalet ska nedan Instruktioner gälla och iakttas av Personuppgiftsbiträdet vid utförandet av Behandlingen.

Ändamål	Behandlingen får endast utföras i syfte att tillhandahålla de tjänster som framgår av Avtalet, dvs. huvudsakligen i syfte att Personuppgifter behandlas för att säkert identifiera företag och privatpersoner för att upptäcka dubbelbetalningar, betalningar till bluffbolag, betalning till bolag som saknar F-skatt, betalningar till bolag som har skulder hos Kronofogden, avvikande betalmönster och betalningar som överstiger inställd limit samt för att identifiera förekomst av domar mot bolagets företrädare inom ramen för tilläggstjänsten Domar
Typer av behandlingar	Personuppgiftsbiträdet får använda sig av sådana typer av behandling av personuppgifter som är nödvändig för att tillhandahålla de tjänster som framgår av Avtalet, däribland registrering, organisering, lagring, ändring, användning, anonymisering av personuppgifter och/eller radering. För tilläggstjänsten Domar sker sökning på organisationsnummer, som uppgetts av Personuppgiftsansvarig, i databas för domar samt, vid träff på dom avseende bolagets företrädare, leverans av nyhetsartikel, referens och instans till den Personuppgiftsansvarige.
Typer av personuppgifter	Personuppgiftsbiträdet får endast behandla följande typer av personuppgifter: för- och efternamn, kundnummer, personnummer, adress, telefonnummer, e-postadress. Personuppgiftsbiträdet får även behandla andra personuppgifter om det är nödvändigt för att tillhandahålla de tjänster som framgår av Avtalet. Vid användning av tilläggstjänsten Domar behandlas även personuppgifter kopplade till domen.
Kategorier av registrerade	Behandlingen ska endast omfatta anställda hos Personuppgiftsansvarig och företrädare för bolag, såsom företrädare för den Personuppgiftsansvariges befintliga eller potentiella kunder och leverantörer som den Personuppgiftsansvarige tillhandahåller.
Behandlingens varaktighet	Personuppgifterna ska raderas av Personuppgiftsbiträdet vid Avtalets upphörande i enlighet med vad som framgår av Avtalet. Personuppgifter ska vidare raderas av Personuppgiftsbiträdet från fall till fall i enlighet med Personuppgiftsansvariges skriftliga instruktioner. För tilläggstjänsten Domar raderas aktuella

	personuppgifter av Personuppgiftsbiträdet kl 23:59 samma dag som domen kontrollerades.
Plats för behandling	Behandlingen får endast utföras inom EU på sådan infrastruktur som Personuppgiftsbiträdet direkt eller indirekt (dvs. genom godkända Underbiträden) har kontroll över.

Underbiträden, se inyett.se/trust