

DATABEHANDLERAVTALE

I henhold til EUs personvernforordning av 27. april 2016, personopplysningsloven § 13, jf. §15 og personopplysningsforskriftens kapitel 2.

Mellom

behandlingsansvarlig

og

Tidsbanken AS
Databehandler

1. Avtalens formål

Avtalens formål er å regulere rettigheter og plikter etter EUs personvernforordning av 27. april 2016, samt etter lov av 14. april 2000 nr. 31 om behandling av personopplysninger (personopplysningsloven) og forskrift av 15. desember 2000 nr. 1265 (personopplysningsforskriften). (Nye lovhenvvisninger innarbeides i avtalen når ny personopplysningslov er vedtatt i 2018) Avtalen skal sikre at personopplysninger om de registrerte ikke brukes urettmessig eller kommer uberettigede i hende.

Avtalen regulerer databehandlerens behandling av personopplysninger på vegne av den behandlingsansvarlige, herunder innsamling, registrering, sammenstilling, lagring, utlevering eller kombinasjoner av disse. d

2. Om behandlingen av personopplysninger

2.1 Om systemene Tidsbanken leverer

Tidsbanken AS leverer et system for elektronisk timeregistrering og bemanningsplanlegging. Systemet har i tillegg moduler for avviksbehandling, kvalitetssikring, kjørebok, gjestebok, CRM- og prosjekthåndtering. Databehandleravtalen vedrører hovedsakelig den delen av programmet som omfatter timeregistrering og bemanningsplanlegging, samt kjørebok dersom det er kjøpt tilgang til denne modulen.

2.2 Personopplysninger som behandles

Tidsbanken AS timeregistreringssystem registrerer løpende inn- og ut-tidspunkt etter hvert som brukerne stempler inn-/ut fra systemet. Arbeidstid beregnes etter oppsatt regelverk. Regelverk settes opp etter avtale med den databehandlingsansvarlige, eller av databehandlingsansvarlige selv. Det vil være mulig å slutte seg til hvem som har registrert den enkelte timelinje i systemet, enten fordi navnet på den ansatte er registrert i systemet, eller basert på annen informasjon hos behandlingsansvarlig.

Det er ikke påkrevet med navn på den enkelte ansatte, men vil i de fleste tilfeller være hensiktsmessig. Ved eventuell anonymisering av ansattkontoene må behandlingsansvarlig holde løpende oversikt over hvilken ansatt den enkelte Tidsbanken konto tilhører.

Personopplysninger som kan importeres eller registreres manuelt i systemet er:

- Fornavn og etternavn på ansatt
- Ansattnummer og identifikator
- Adresse, kommunenummer, telefon- og mobiltelefonnummer på ansatt
- Epostadresse
- Fødselsdato og personnummer
- Navn og telefonnummer på pårørende
- Tittel/stilling
- Bankkonto/lønnskonto
- Ansatt dato
- Timelønn
- Avdelingstilhørighet
- Disponible feriedager
- Timelister
- Vaktlister
- Arbeidsoppgaver
- GPS koordinater / kjørebok

Merk: Bare Ansattnummer, Fornavn og Etternavn er påkrevd, men også disse kan anonymiseres ved behov. Hvilke opplysninger som skal registreres er overlatt til behandlingsansvarlig.

Løpende vil systemet registrere ansattnummer, inn klokkeslett og ut klokkeslett for hver registrering, samt koble dette opp mot riktig lønnsart og beregne antall timer for hver enkelt registrering iht. det oppsettet som er lagt inn. Dette er et minimum av hva som er påkrevd for å kunne beregne arbeidstiden elektronisk.

Tidsbanken har ikke adgang til å behandle personopplysninger på vegne av behandlingsansvarlig ut over det som her er nevnt eller etter skriftlig melding fra eller avtale med behandlingsansvarlig.

2.3 Tidsbankens behandling av data

Tidsbanken AS skal sørge for å drifte og administrere systemet på vegne av behandlingsansvarlig. Tidsbanken AS skal ivareta nødvendig systemsikkerhet, og påse at ingen får uberettiget tilgang til systemet. Data lagres i henhold til enhver tid gjeldende regler.

Tidsbanken sine ansatte har generell taushetsplikt, og er bundet av taushetsavtale/personvernerklæring. Det er kun ansatte hos Tidsbanken AS som arbeider med drift og brukerstøtte av systemet som har tilgang til å se personopplysninger.

Tidsbanken AS vil ikke selv benytte noen opplysninger i systemet for formål annet enn å oppfylle den avtale som er gjort med behandlingsansvarlige, samt som grunnlag for fakturering.

All trafikk er automatisk kryptert mellom bruker og system. Data lagres sikkert hos ekstern leverandør i Nord Europa.

2.4 Tilgang for behandlingsansvarlig

Systemet Tidsbanken stilles til rådighet for behandlingsansvarlig ved passord beskyttet internettbasert tilgang. Det er Tidsbanken AS som administrerer de ulike kundenes tilgang til systemet, men det er i hovedsak behandlingsansvarlig selv som styrer hvilken tilgang de ulike ansatte skal ha til kundens kundekonto. Tidsbanken AS kan også regulere graden av tilgang basert på avtale med behandlingsansvarlig.

Tidsbanken skal sette opp nødvendige tilganger til systemet, slik at behandlingsansvarlig kan benytte dette til sitt formål. Behandlingsansvarlig må selv ta stilling til hvilke personer hos behandlingsansvarlig som trenger tilgang, og hvilken tilgang den enkelte har behov for. Behandlingsansvarlige kan selv administrere denne tilgangen alene eller i samråd med databehandler.

Alle brukere hos behandlingsansvarlig har som standard lesetilgang til egne opplysninger, og i hvilken grad de skal ha skrive-tilgang til egne opplysninger styres av behandlingsansvarlig.

Tidsbanken tilbyr generelle anbefalinger for å sikre data på våre supportsider.

2.5 Utlevering av personopplysninger

Utlevering av opplysninger fra systemet er regulert av «Lisens og brukeravtale for Tidsbanken». Med unntak av behandlingsansvarlig selv vil ikke Tidsbanken AS utlevere personopplysninger til andre enn politiet, mot gyldig rettskjennelse.

Tidsbanken sine ansatte har generell taushetsplikt, og er bundet av taushetsavtale/personvernerklæring. Det er kun ansatte hos Tidsbanken AS som arbeider med drift og brukerstøtte av systemet som har tilgang til å se personopplysninger.

Tidsbanken AS vil ikke selv benytte noen opplysninger i systemet for formål annet enn å oppfylle den avtale som er gjort med behandlingsansvarlige, samt som grunnlag for fakturering.

3. Databehandlers plikter

Databehandler skal følge de rutiner og instruksjoner for behandlingen som behandlingsansvarlig til enhver tid har bestemt skal gjelde. 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 til og innsyn i personopplysningene som behandles og systemene som benyttes til dette formål. Databehandler plikter å gi nødvendig bistand i dette.

Databehandler vil også bistå den behandlingsansvarlige med å oppfylle plikten til å svare de registrerte på anmodninger som inngis etter EUs personvernforordning, særlig etter art. 15 – 20.

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

4. Bruk av annen databehandler

Tidsbanken har adgang til å engasjere annen databehandler for å utføre behandlingsaktiviteter på vegne av behandlingsansvarlig. Tidsbanken inngår avtale med den andre databehandleren som sikrer at kravene i lovgivningen om personvern blir oppfylt.

Tidsbanken timeregistreringssystem og tilhørende produkter er utviklet av Tidsbanken AS i Bergen, Norge. Data lagres trygt hos underleverandører av skytjenester, som leverer høy grad av sikkerhet. Databehandler skal ha rett til å benytte underleverandører. Databehandler skal gjøre underleverandører kjent med databehandlers avtalemessige og lovmessige forpliktelser. Alle underleverandører skal oppfylle disse forpliktelsene.

5. Sikkerhet

Databehandler skal oppfylle de krav til sikkerhetstiltak, som stilles etter EUs personvernforordning, personopplysningsloven og personopplysningsforskriften, herunder særlig personopplysningslovens §§ 13-15 med forskrifter. Databehandler skal dokumentere rutiner og andre tiltak for å oppfylle disse kravene. Dokumentasjonen skal være tilgjengelig på behandlingsansvarliges forespørsel.

Brudd på personopplysningssikkerheten (EUs personvernforordning art 33) skal meldes til behandlingsansvarlig (jmf. EUs personvernforordning art 33 nr 2). Behandlingsansvarlig har ansvaret for at avviksmelding sendes Datatilsynet. Databehandler vil utforme meldingen til Datatilsynet om ønskelig.

6. Avtalens varighet

Avtalen gjelder så lenge databehandler behandler personopplysninger på vegne av behandlingsansvarlig.

Oppsigelse av denne avtalen følger vilkårene for oppsigelse av avtalen i «Lisens og bruksavtale for Tidsbanken».

7. Ved opphør

Ved opphør av avtalen må behandlingsansvarlig selv hente ut nødvendig dokumentasjon de vil trenge i forbindelse med timebehandlingen før avtalen termineres. Disse data lagres da hos behandlingsansvarlige, som selv påtar seg det totale ansvar for datasikkerheten.

Ved opphør av denne avtale plikter databehandler å slette på en forsvarlig måte alle personopplysninger som er mottatt på vegne av den behandlingsansvarlige og som omfattes av denne avtalen. Dette gjelder også eventuelle sikkerhetskopier. Databehandler plikter ikke å slette opplysninger som han er pliktig til å lagre etter lov eller som han etter personvernlovgivningen har adgang til å lagre etter at avtalen med behandlingsansvarlig er opphørt.

8. Lovvalg og verneting

Avtalen er underlagt norsk rett og partene vedtar Bergen tingrett som verneting. Dette gjelder også etter opphør av avtalen.

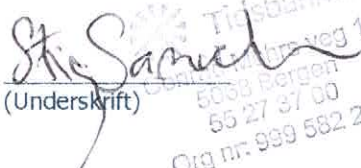
Denne avtalen er i 2 – to eksemplarer, hvorav partene har hvert sitt.

Sted og dato

Behandlingsansvarlig

Databehandler

(Underskrift)


(Underskrift)
Tidsbanken
Bankveilegerveg 11
5068 Bergen
55 27 37 00
Org nr. 999 582 214