

Bilaga A Redovisningsuppdrag

Dessa instruktioner utgör en integrerad del av Biträdesavtalet och ska följas av Personuppgiftsbiträdet vid behandlingen av personuppgifter för den Personuppgiftsansvariges räkning.

Genom undertecknande av Biträdesavtalet bekräftar Personuppgiftsbiträdet att biträdet fått del av dessa instruktioner. Alla ändringar och tillägg till dessa instruktioner ska vara skriftliga för att gälla.

Typ av behandling

Personuppgiftsbiträdet får endast vidta de behandlingar som behövs för att utföra Uppdragsavtalet, t.ex. bistå den Personuppgiftsansvarige med:

- att utföra bokföringsuppdrag, bokslutsuppdrag, årsbokslut eller årsredovisningsuppdrag,
- analys- och uppföljningsuppdrag,
- intern dokumentation,
- Rådgivning inom uppdragsavtalet, och
- liknande åtgärder som är nödvändiga för uppdragets fullgörande.

Ändamål för behandling

Ändamålen med behandlingen är att Personuppgiftsbiträdet ska kunna utföra uppdraget och de tjänster som är beskrivna i Uppdragsavtalet för den Personuppgiftsansvariges räkning.

Kategorier av personuppgifter

De personuppgifter som Personuppgiftsbiträdet kommer att behandla är av följande slag: t.ex.

- kontaktuppgifter som t.ex. namn, adress, telefonnummer och e-postadresser,
- uppgifter om anställning som t.ex. anställningsnummer, avdelningstillhörighet, befattning och anställningstid,
- uppgifter om hälsa och frånvaro, t.ex. läkarintyg och uppgifter om sjukfrånvaro, tjänstledighet eller föräldraledighet,
- facklig tillhörighet,
- uppgift om medlemskap i Svenska kyrkan (kyrkoskatt),
- Personnummer/samordningsnummer och
- uppgifter om ekonomiska förhållanden som t.ex. bankkontouppgifter, uppgifter om lön och andra förmåner, försäkringsuppgifter, fordonsuppgifter,
- bankkontonummer, och
- löneuppgifter (lönelistor).

Kategorier av registrerade

De personuppgifter som Personuppgiftsbiträdet kommer att behandla rör följande kategorier av registrerade: den Personuppgiftsansvariges anställda, kontaktuppgifter hänförliga till anställda hos den Personuppgiftsansvariges kunder och leverantörer.

Mottagare av personuppgifter

Personuppgifterna kan komma att göras tillgängliga för mottagare som inte är Underbiträden, t.ex. Skatteverket (vid skatterevision), Bolagsverket (årsredovisning) samt liknande myndigheter och organisationer som är nödvändiga för uppdragets fullgörande.

Tekniska och organisatoriska åtgärder

Personuppgiftsbiträdet ska vidta lämpliga tekniska och organisatoriska åtgärder för att skydda de personuppgifter som behandlas enligt Biträdesavtalet. Åtgärderna ska anpassas till en lämplig nivå med beaktande av typerna av behandling, kategorierna av personuppgifter, särskilda risker samt kostnader för genomförandet.

Personuppgiftsbiträdet ska begränsa tillgången till personuppgifterna och endast ge behörighet till sådan personal som behöver ha tillgång till personuppgifterna för utförandet av Uppdragsavtalet.