

Bilaga B Deklarationsuppdrag

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 för att utföra Uppdragsavtalet t.ex. bistå den Personuppgiftsansvarige med:

- att upprätta deklarationer såsom inkomstdeklarationer, skattedeklarationer och arbetsgivardeklarationer,
- att göra skatteberäkningar,
- att upprätta periodiska sammanställningar,
- att upprätta MOSS – redovisning av moms på elektroniska tjänster
- att ge råd om svensk och/eller internationell beskattning samt tullar och avgifter,
- Rådgivning och
- liknande åtgärder som är nödvändiga för uppdragets fullgörande.

Ändamål för behandling

Ändamålen med behandlingen är t.ex. 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 bosättning och medborgarskap,
- uppgifter om anställda, t.ex. befattning, utbildning
- inkomstuppgifter som t.ex. uppgifter om lön och andra förmåner, inkomst av kapital och näringsverksamhet,
- uppgifter om tillgångar som t.ex. kontonummer, bankkontoinnehav, innehav av värdepapper och fastigheter, m.m.,
- uppgifter om försäkringar och pension,
- uppgift om facklig tillhörighet,
- uppgifter om hälsa såsom t.ex. sjukfrånvaro,
- uppgift om medlemskap i Svenska kyrkan (kyrkoskatt) eller annat religiöst samfund,
- personnummer/samordningsnummer och
- uppgift om att Skatteverket beslutat om skattetillägg.

Kategorier av registrerade

De personuppgifter som Personuppgiftsbiträdet kommer att behandla rör följande kategorier av registrerade: den Personuppgiftsansvariges anställda, ägare, kunder, leverantörer och styrelseledamöter samt deras familjemedlemmar.

Mottagare av personuppgifter

Personuppgifterna kan komma att göras tillgängliga för mottagare som inte är Underbiträden, t.ex. Skatteverket 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.