

# DATABEHANDLERAVTALE

Mellom

Lindås kommune, Org.nr. 935084733

heretter kalt «Behandlingsansvarlig»

og

Visindi AS, org.nr. 894715952

med selskapene

Visindi Oslo AS, org. nr. 987287330

Visindi Trondheim AS, org. nr. 988283150

Visindi Bergen AS, org. nr. 994324586

Visindi Stavanger AS, org. nr. 994324306

heretter kalt «Databehandler»

## Innhold

Innhold	2
1. Avtalens bakgrunn og formål	3
2. Sentrale begreper og definisjoner	3
3. Formålet med behandlingen	4
4. Behandlingsansvarliges plikter	4
5. Databehandlers plikter	5
6. Oppbevaringstid og sletting av personopplysninger	6
7. Anmodninger fra de registrerte	7
8. Bruk av underleverandør	7
9. Sikkerhet og avvikshåndtering	7
10.	Sikkerhetsrevisjoner
8	
11.	Avtalens varighet og opphør
9	
12.	Meddelelser
10	
13.	Lovvalg og verneting
10	
Databehandleravtale - Vedlegg 1	11
Databehandleravtale - Vedlegg 2	14

## 1. Avtalens bakgrunn og formål

Partene har inngått en databehandleravtale som regulerer behandling av personopplysninger knyttet til en samarbeidsavtale om rekruttering og utvelgelse, heretter kalt Samarbeidsavtalen. Denne avtalen regulerer Databehandlers bistand i forbindelse med behandling av personopplysninger som skjer som ledd i samarbeidet. Avtalen innebærer ingen endringer i de kommersielle betingelsene mellom partene. Partene plikter å innarbeide en referanse til denne avtalen i Samarbeidsavtalen.

Databehandleravtalen regulerer partenes rettigheter og plikter etter EUs personvernforordning *Regulation* (EU) 2016/679 (heretter «GDPR») artikkel 28, som er gjennomført i norsk rett i lov om behandling av personopplysninger (personopplysningsloven). Databehandleravtalen skal sikre at personopplysninger som behandles som ledd i oppfyllelse av Samarbeidsavtalen skjer i samsvar med gjeldende rett, på en måte som gir tilstrekkelig vern av de registrertes rettigheter og ikke brukes urettmessig eller kommer uberettigede i hende.

Databehandleravtalen regulerer Databehandlers tilgang til og bruk av personopplysninger på vegne av Behandlingsansvarlig, herunder men ikke utelukkende, innsamling, registrering, sammenstilling, lagring, utlevering eller kombinasjoner av disse.

## 2. Sentrale begreper og definisjoner

Når det i denne avtalen henvises til «Gjeldende personvernregelverk» forstås EUs Personvernforordning (2016/679), lov av 15. juni 2018 nr. 38 om behandling av personopplysninger og forskrift av 15. juni 2018 nr. 876 og enhver lov og forskrift som erstatter eller supplerer disse.

I tillegg er følgende definisjoner særlig sentrale for databehandleravtalen:

**Personopplysninger;** enhver opplysning om en identifisert eller identifiserbar fysisk person («den registrerte»); en identifiserbar fysisk person er en person som direkte eller indirekte kan identifiseres, særlig ved hjelp av en identifikator, f.eks. et navn, et identifikasjonsnummer, lokaliseringsopplysninger, en online-identifikator eller ett eller flere elementer som er spesifikke for nevnte fysiske persons fysiske, fysiologiske, genetiske, psykiske, økonomiske, kulturelle eller sosiale identitet.

**Behandling av personopplysninger;** enhver operasjon eller rekke av operasjoner som gjøres med personopplysninger, enten automatisert eller ikke, f.eks. innsamling, registrering, organisering, strukturering, lagring, tilpasning eller endring, gjenfinning, konsultering, bruk, utlevering ved overføring, spredning eller alle andre former for tilgjengeliggjøring, sammenstilling eller samkjøring, begrensning, sletting eller tilintetgjøring.

**Særlige kategorier av personopplysninger;**  
opplysninger om

- o rasemessig eller etnisk opprinnelse,
- o politisk oppfatning, religion, overbevisning
- o genetiske og biometriske opplysninger
- o helseopplysninger
- o seksuelle forhold eller seksuell orientering
- o medlemskap i fagforeninger

**Behandlingsansvarlig;** en fysisk eller juridisk person, en offentlig myndighet, en institusjon eller ethvert annet organ som alene eller sammen med andre bestemmer formålet med behandlingen av personopplysninger og hvilke midler som skal benyttes; når formålet med og midlene for behandlingen er fastsatt i unionsretten eller i medlemsstatenes nasjonale rett, kan den behandlingsansvarlige, eller de særlige kriteriene for utpeking av vedkommende, fastsettes i unionsretten eller i medlemsstatenes nasjonale rett.

**Databehandler;** en fysisk eller juridisk person, offentlig myndighet, institusjon eller ethvert annet organ som behandler personopplysninger på vegne av den behandlingsansvarlige  
Forøvrig vises det til definisjonene i GDPR artikkel 4.

### 3. Formålet med behandlingen

Databehandler skal i henhold til Samarbeidsavtalen foreta nødvendig registrering av personopplysninger som ledd i rekruttering og utvelgelse. For at Databehandler skal kunne gjennomføre sin del av avtalen, vil Databehandler få tilgang til og behandle nødvendige personopplysninger på vegne av Behandlingsansvarlig for å gjennomføre oppdraget.

Nærmere beskrivelse av hvilke behandlinger som omfattes av databehandleravtalen, hvilke personopplysninger som skal behandles samt rammene for Databehandlers håndtering av personopplysninger inklusive sletterrutiner, er beskrevet i **vedlegg 1**.

### 4. Behandlingsansvarliges plikter

Behandlingsansvarlig har ansvaret for at behandlingen skjer i samsvar med gjeldende personvernregelverk, herunder at det foreligger et behandlingsgrunnlag og at de grunnleggende prinsipper for behandling av personopplysninger etterleves.

Behandlingsansvarlig har før inngåelsen av denne avtalen foretatt en vurdering av risikoen knyttet til bruken av Databehandler, og funnet dette forsvarlig og i samsvar med gjeldende rett.

Behandlingsansvarlig har ansvar for at informasjonen gitt i vedlegg til denne avtalen er oppdatert til enhver tid. Endringer skal meddeles Databehandler skriftlig og uten unødig opphold.

Behandlingsansvarlig plikter å legge til rette for at den registrerte kan utøve sine rettigheter. Trenger Behandlingsansvarlig bistand fra Databehandler for å ivareta den registrertes rettigheter, skal anmodning om slik bistand meldes skriftlig og uten opphold til Databehandler i henhold til reguleringen i denne avtalen.

## 5. Databehandlers plikter

Databehandler forplikter seg til å behandle personopplysninger på vegne av Behandlingsansvarlig i samsvar med det til enhver tid Gjeldende personvernregelverk, Samarbeidsavtalen, databehandleravtalen med vedlegg og eventuelle senere skriftlige avtaler mellom partene. Databehandler har i utgangspunktet ikke råderett over personopplysningene og kan ikke behandle disse til egne formål, heller ikke dersom opplysningene anonymiseres. Dette kommer til anvendelse dersom kandidater ikke samtykker til å være tilgjengelig for databehandler etter at behandlingen er opphørt. Opplysningene skal ellers kun brukes til å oppfylle formålet med Samarbeidsavtalen og innenfor de rammene som er fastsatt av Behandlingsansvarlig.

Databehandler skal implementere tekniske og organisatoriske tiltak som sikrer og påviser etterlevelse av det til enhver tid Gjeldende personvernregelverk. Tiltakene skal revideres og oppdateres ved behov.

Databehandler skal følge de rutinene og instruksene for behandlingen som Behandlingsansvarlig til enhver tid har bestemt skal gjelde, med mindre annet følger av lov. Databehandler skal i så fall informere Behandlingsansvarlig om slik rettslig forpliktelse før behandlingen starter.

Databehandler skal holde seg oppdatert om lovendringer og teknologiske endringer som kan påvirke oppfyllelsen av databehandleravtalen, og skal umiddelbart informere Behandlingsansvarlig om endringer dersom dette påvirker denne avtalen.

Databehandler plikter å varsle Behandlingsansvarlig hvis det skjer endringer som hindrer Databehandler i å kunne utføre sine plikter som fastsatt i databehandleravtalen.

Databehandler skal regelmessig og ved oppståtte hendelser gjennomgå og oppdatere sine rutiner slik at disse forblir hensiktsmessige og tilstrekkelige for en forsvarlig behandling av personopplysninger.

Databehandler og eventuelt Databehandlers representant, jf. GDPR artikkel 27, skal føre og vedlikeholde en protokoll over alle kategorier av behandlingsaktiviteter i tilfeller hvor det er pålagt i henhold til GDPR artikkel 30, nr. 2. Protokollen skal oppfylle kravene i GDPR artikkel 30 og være tilgjengelig for Behandlingsansvarlig og tilsynsmyndigheten på forespørsel.

Databehandler har taushetsplikt om dokumentasjon og personopplysninger som vedkommende får tilgang til i henhold til denne avtalen. Dette gjelder også etter databehandleravtalens opphør. Kun ansatte som har et tjenstlig behov skal ha tilgang til personopplysninger som behandles i henhold til denne avtalen. Databehandler skal sikre at personer som er autoriserte til å behandle personopplysninger har signert taushetserklæring eller er underlagt lovbestemt taushetsplikt.

Databehandler skal gi sine ansatte nødvendig opplæring for å sikre at behandlingen skjer i samsvar med Gjeldende personvernregelverk og denne avtalen.

Med mindre annet er avtalt eller følger av lov, har Databehandler plikt til å gi Behandlingsansvarlig tilgang til personopplysningene som behandles, samt systemene som benyttes til behandlingen av disse. Databehandler plikter å gi nødvendig bistand i forbindelse med gjennomføringen.

Databehandler plikter å bistå Behandlingsansvarlig ved vurdering av personvernkonsekvenser etter GDPR artikkel 35 og i forbindelse med eventuelle forhåndsdrøftinger med tilsynsmyndigheten.

Databehandler skal ikke overføre personopplysninger til tredjestat uten forutgående samtykke fra Behandlingsansvarlig.

Hvis Databehandler er i tvil om tolkningen av databehandleravtalens innhold, vedlegg, rutiner eller andre tillegg til databehandleravtalen, har Databehandler plikt til å rådføre seg med Behandlingsansvarliges kontaktpunkt for avklaring. Behandlingsansvarliges vurderinger skal være skriftlig og bli en del av databehandleravtalen når Behandlingsansvarlige ser behov for det.

Databehandler skal gi Behandlingsansvarlig kontaktdetaljene til Databehandlers personvernrådgiver etter GDPR artikkel 37, dersom Databehandler har utpekt dette.

## 6. Oppbevaringstid og sletting av personopplysninger

Visindi vil slette personopplysninger samlet inn i forbindelse med oppdrag gjennomført for dere når prosessen er ferdigstilt og garantiperioden er utløpt. Dersom vi under et oppdrag for dere innhenter samtykker fra kandidater til videre lagring i Visindis systemer med tanke på bruk til senere oppdrag, er dette en behandling Visindi er behandlingsansvarlig for og som ikke er knyttet til oppdraget vi har gjennomført for dere.

Sletteplikten omfatter alle elektroniske medier hvor personopplysninger som er omfattet av databehandleravtalen lagres. Eventuelle utskrifter eller papirbaserte kopier skal makuleres.

## 7. Anmodninger fra de registrerte

Databehandler skal bistå Behandlingsansvarlig ved anmodninger fra den registrerte. Dersom den registrerte gjør sine rettigheter gjeldende ved å ta direkte kontakt med Databehandler, skal Databehandler umiddelbart informere Behandlingsansvarlig om forholdet og deretter følge de instruksjoner som gis av Behandlingsansvarlig for videre håndtering.

Databehandler skal implementere tekniske og organisatoriske tiltak som sikrer at slike anmodninger blir effektivt i samsvar med lovpålagte krav, herunder fastsatte frister.

## 8. Bruk av underleverandør

Databehandleren skal ikke engasjere en annen databehandler uten at det på forhånd er innhentet skriftlig tillatelse til dette fra Behandlingsansvarlig. Dersom Databehandler ønsker å skifte ut slik databehandler skal det i god tid innhentes nytt skriftlig samtykke fra Behandlingsansvarlig.

En oversikt over godkjente databehandlere fremgår av **vedlegg 2**, og skal oppdateres ved eventuelle endringer.

Databehandler er ansvarlig for at egen bruk av databehandlere skjer i samsvar med databehandleravtalen, Gjeldende personvernregelverk, herunder at det er inngått databehandleravtale i samsvar med lovpålagte krav. Databehandler skal sikre at egne databehandlere er kjent med Databehandlerens avtalemessige og lovmessige forpliktelser, og sikre at disse forplikter seg til å oppfylle vilkårene på samme måte som Databehandler.

Databehandler har ansvar for at egne databehandlere oppfyller sine forpliktelser. Databehandler skal holde Behandlingsansvarlig skadesløs for ethvert ansvar som følger av, eller har tilknytning til, Databehandlerens bruk av egne databehandlere.

Databehandler plikter å gi Behandlingsansvarlig en kopi av databehandleravtalen mellom Databehandler og egne databehandlere på forespørsel.

Behandlingsansvarlig forbeholder seg retten til å trekke tilbake sin godkjennelse, hvis Databehandler eller dennes databehandlere behandler personopplysninger i strid med denne avtalen.

Databehandler og/eller Databehandlerens egne databehandlere kan ikke overføre personopplysninger til tredjestat uten forhåndsgodkjenning fra Behandlingsansvarlig.

## 9. Sikkerhet og avvikshåndtering

Databehandler skal oppfylle kravene til sikkerhet som følger av Gjeldende personvernregelverk. Databehandler plikter å implementere

egne tekniske og organisatoriske tiltak som er nødvendige for å oppnå et sikkerhetsnivå som står i forhold til risikoen ved behandlingen. Databehandler skal på årlig basis gjennomgå sine sikkerhetstiltak slik at sikkerhetsnivå møter endringer i organisasjon, teknologi og risikobilde. Databehandler og Behandlingsansvarlig skal tilsvarende årlig følge opp at tiltakene er oppdaterte og hensiktsmessige.

Tiltakene skal dokumenteres og være tilgjengelig for Behandlingsansvarlig.

Kun ansatte hos Databehandler som har tjenstlige behov for tilgang til opplysningene, kan gis slik tilgang. Systemtilganger skal være personlige og ikke delt mellom brukere. Databehandleren plikter å dokumentere sine rutiner og retningslinjer for tilgangsstyring, og gi Behandlingsansvarlig tilgang til slik dokumentasjon på forespørsel. Databehandler plikter å loggføre all autorisert og uautorisert bruk, samt forsøk på uautorisert bruk av relevante systemer.

Databehandler plikter å underrette Behandlingsansvarlig skriftlig om brudd på personopplysningssikkerheten uten ugrunnet opphold etter å ha fått kunnskap om bruddet. Det skal rapporteres om type sikkerhetsbrudd, kategorier av og antall registrerte som er berørt og hvilke opplysningstyper som omfattes.

Behandlingsansvarlig og Databehandler har utpekt følgende kontaktpersoner som er ansvarlig for å henholdsvis melde og motta melding om sikkerhetsbrudd på vegne av egen virksomhet:

Behandlingsansvarlig: Ørjan Raknes Forthun  
(Epost, telefon) [orjan.raknes.forthun@lindas.kommune.no](mailto:orjan.raknes.forthun@lindas.kommune.no) - tlf. 915 86 338

Databehandler: Heidi Wiggen, personvernombud  
(Epost, telefon) [personvernombud@visindi.no](mailto:personvernombud@visindi.no) - tlf. 916 56 103

Databehandler skal bistå Behandlingsansvarlig med å identifisere sannsynlige årsaker til og konsekvenser av bruddet samt beskrive hvilke tiltak som er iverksatt. Dette omfatter også eventuelle tiltak som er iverksatt for å redusere skadevirkninger som følge av bruddet. Behandlingsansvarlig er ansvarlig for å sende avviksmelding til Datatilsynet og de registrerte der dette er pålagt. Databehandler plikter å bistå Behandlingsansvarlig med nødvendig og lovpålagt informasjon.

## 10. Sikkerhetsrevisjoner

Databehandleren skal minst en gang i året, og særskilt i forbindelse med vesentlige endringer eller avvik, gjennomføre sikkerhetsrevisjoner av egne systemer og prosesser som er relevante for behandling av personopplysninger etter denne avtalen. Sikkerhetsrevisjonen skal verifisere at de tekniske, fysiske og organisatoriske sikkerhetstiltak som er besluttet etablert faktisk blir etterlevd og fungerer etter sin



hensikt, samt identifisere mulige forbedringer. Resultatet fra sikkerhetsrevisjon skal dokumenteres og være tilgjengelig for Behandlingsansvarlig.

Behandlingsansvarlig har rett til å gjennomføre sikkerhetsrevisjoner hos Databehandler minst en gang i året. Databehandler skal motta én måneds varsel, med mindre revisjonen knytter seg til særlige hendelser som gir behov for en kortere varselsfrist, oppdukkende hendelser eller identifiserte avvik.

Er behovet for revisjon begrunnet i Behandlingsansvarliges plikt til å rapportere til tilsynsmyndigheten eller den registrerte som følge av sikkerhetsmessige brudd, skal Databehandler gi Behandlingsansvarlig tilgang til Databehandlers fysiske lokaler og all relevant dokumentasjon tidlig nok til at rapporteringsfristen på 72 timer kan overholdes.

Databehandler skal legge til rette for at sikkerhetsrevisjoner kan gjennomføres, ved å fremskaffe nødvendig dokumentasjon og gjøre fysiske lokaler tilgjengelig for inspeksjon.

Revisjon kan inkludere, men er ikke begrenset til, gjennomgang av rutiner, stikkprøvekontroller, mer omfattende stedlige kontroller og andre egnede kontrolltiltak. Behandlingsansvarlig kan benytte ekstern revisor for gjennomføring av sikkerhetsrevisjon.

## 11. Avtalens varighet og opphør

Databehandleravtalen tre i kraft umiddelbart etter signering og gjelder inntil den blir sagt opp av en av partene.

Ved brudd på databehandleravtalen eller Gjeldende personvernregelverk kan Behandlingsansvarlig pålegge Databehandler å stoppe den videre behandlingen av opplysningene med øyeblikkelig virkning.

Databehandleravtalen gjelder så lenge behandling av personopplysninger på vegne av Behandlingsansvarlig pågår, ref. samarbeidsavtalen.

Ved opphør av databehandleravtalen plikter Databehandler å tilbakelevere alle opplysninger som er behandlet på vegne av Behandlingsansvarlig og som omfattes av databehandleravtalen, såfremt ikke kandidater har gitt samtykke til fortsatt oppbevaring hos Visindi, som da er Behandlingsansvarlig.

Ved opphør av databehandleravtalen skal Databehandler slette eller forsvarlig destruere alle dokumenter, lagringsmedier og annet som inneholder opplysninger som omfattes av databehandleravtalen.

Databehandleren skal skriftlig dokumentere at sletting og/eller destruksjon er foretatt i henhold til databehandleravtalen innen rimelig tid etter opphør, og senest innen 14 dager. Kostnader til effektivisering av dette er regulert i Samarbeidsavtalen.

På forespørsel kan Behandlingsansvarlig eller dens revisor kreve tilgang til Databehandlers systemer for å utføre kontroll med sletting av data etter databehandleravtalens opphør.

## 12. Meddelelser

Hver av partene skal navngi personer som skal være ansvarlig for å gi instruksjer på vegne av Behandlingsansvarlig og motta instruksjer på vegne av Databehandler. I relasjon til denne avtalen, er partene enige om at følgende personer vil gi og motta instruksjer relatert til behandling av personopplysninger:

Behandlingsansvarlig: Ørjan Raknes Forthun

(Epost, telefon) orjan.raknes.forthun@lindas.kommune.no, tlf. +47 915 86 338

Databehandler: Heidi Wiggen, Personvernombud

personvernombud@visindi.no, tlf. +47 916 56 103

## 13. Lovvalg og verneting

Databehandleravtalen er underlagt norsk rett. Enhver tvist som måtte springe ut av databehandleravtalen skal avgjøres ved Oslo Tingrett.

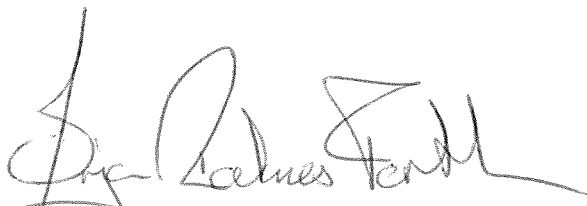
Denne avtalen er utarbeidet i 2 - to - eksemplarer, hvorav hver part beholder ett eksemplar.

\*\*\*\*\*

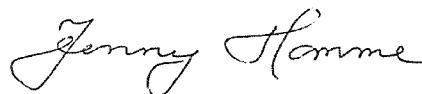
BERGEN, torsdag 16. mai 2019

Behandlingsansvarlig

Databehandler



Programansvarlig og framtidig rådmann i Alver



Daglig leder Visindi AS

Vedlegg 1: Hva behandlingen omfatter

Vedlegg 2: Oversikt over databehandlere der hvor Visindi er Behandlingsansvarlig

## Databehandleravtale - Vedlegg 1

### 1. Formål med behandlingen

Rekruttering og utvelgelse på vegne av dere som kunde.

### 2. Kategorier av personopplysninger som behandles

Hvilke personopplysninger som behandles vil avhenge av hvor langt kandidater vil komme i rekrutteringsprosessen.

Personopplysninger hos dere som kunde:

- Kontaktpersoner med kontaktopplysninger
- Notater fra samtaler med representanter for dere som kunde

Personopplysninger som behandles for kandidater:

- Navn
- Adresse
- Epost
- Telefon
- Fødselsdato
- Søknad og/eller cv

For de av søkerne som blir invitert til innledende intervju vil i tillegg følgende behandles:

- Intervjunotater

For de av søkerne som blir invitert til finalevurdering vil i tillegg følgende behandles:

- Personlighetstest
- Egenerklæring om personlige opplysninger
- Referanser
- Nettsjekk
- Kredittsjekk der det er relevant
- Attester
- Vitnemål
- Rapport (kan også være muntlig)

### 3. Kategorier av registrerte

Kategorier av registrerte vil være:

- Kandidater som har søkt
- Kandidater vi har registrert på eget initiativ
- Kunde og kontaktpersoner hos kunde
- Referansepersoner

### 3. Hvordan opplysningene behandles

Opplysningene lagres i vårt interne saksbehandlersystem, og benyttes av våre saksbehandlere for den enkelte

vísindi

rekrutteringsprosess. Ved behov vil dette deles med dere som kunde.

**4. Skal personopplysningene overføres til andre, i så fall hvem**

Personopplysninger overføres til registrert kandidat om ber om å få utlevert registreringer om seg selv.

Personopplysninger overføres til dere som kunde hvis ønskelig.

**5. Hvor dataene oppbevares (lokasjon)**

Data oppbevares hos våre leverandører (se vedlegg 2).

Det er ingen lokal lagring på server hos Visindi.

**6. Sletting**

Visindi skal slette personopplysningene i henhold til følgende regler:

System	Kategori av personopplysning	Sletterregel
SuperOffice  SHL/CEB (test-database)	Se pkt. 2  Se pkt. 2	Kandidater som <u>ikke</u> har gitt samtykke til fortsatt oppbevaring vil bli slettet fra vårt system når garantitiden for prosessen er over (se Databehandleravtale, pkt. 1). Det vil si 12 mnd. etter tiltredelse.  Det foretas månedlig systemgjennomgang og rapportering som grunnlag for å iverksette sletting.

## Databehandleravtale - Vedlegg 2

## OVERSIKT LEVERANDØRER

## TIL

VISINDI OSLO, VISINDI BERGEN, VISINDI TRONDHEIM OG VISINDI STAVANGER

<u>Selskap</u>	<u>Organisasjonsnr.</u>	<u>Formål</u>	<u>Regulering</u>
Duett AS Databehandleravtale	932 971 917	ASP-leverandør	
ØkonomiBistand/ CRM Insight Databehandleravtale	989 953 427	Softwareutvikling CRM	
Increo Agreement	982 057 892	Softwareutvikling web	Serv. Lev.
ViewLedger Oppdragsavtale	987 260 335	Regnskapstjenester	
LinkedIn Agreement		CV-kandidater	Data Processing
CEB/SHL Norge AS and conditions	953 328 844	Personlighetstester	Terms
Lindbak Databehandleravtale	982 313 821	MyQ kopiering	

Optimas Organisasjonspsykologene AS 979 972 660

Databehandleravtale

Legaltrans AS 914 239 028

Link Mobility AS 992 434 643

Databehandleravtale

Personlighetstester

Oversettelse

SMS-samtykke

