



Databehandleravtale

Versjon 1.1

Februar 2025



Databehandleravtale

Innhold

1. Bakgrunn.....	3
2. Behandlingens formål og art	3
3. Databehandlerens plikter	3
3.1 Rådighetsforbud og varslingsplikt.....	3
3.2 Utlevering og taushetsplikt.....	4
3.3 Informasjonssikkerhet og avviksmeldinger	4
3.4 Bistandsplikt.....	4
3.5 Tilgang til informasjon og sikkerhetsrevisjoner	5
4. Vilkår for bruk av andre databehandlere	5
5. Vilkår for overføring ut av EU/EØS-området.....	5
6. Sletting og tilbakeføring av personopplysninger	5
7. Databehandleravtalens varighet og endringer.....	6
8. Meddelelser og annen kommunikasjon.....	6
9. Lovvalg og vernetting	6
Vedlegg 1:.....	7
Kategorier, personopplysninger og behandlingsformål	7
Vedlegg 2:.....	9
Oversikt over Databehandlere (underleverandører).....	9

1. Bakgrunn

Denne databehandleravtale er å oppfatte som vedlegg til Oppdragsavtale («avtalen») inngått mellom Aider (heretter «databehandleren») og Kunden (heretter «Den behandlingsansvarlige»).

Gjennomføring av oppdraget som spesifisert i Avtalen innebærer at Databehandleren behandler Personopplysninger på vegne av Den Behandlingsansvarlige.

Denne databehandleravtalen har til hensikt å regulere Databehandlerens Behandling av Personopplysninger på vegne av Den behandlingsansvarlige, og derved sikre at Behandlingen skjer i samsvar med personopplysningsloven (LOV-2018-06-15-38), herunder EUs personvernforordning (EU/2016/679), og senere lovgivning som erstatter eller supplere disse ("**Personopplysningsregelverket**").

Definisjonene i personvernforordningen artikkel 4 gjelder for tilsvarende begreper brukt i denne databehandleravtalen.

2. Behandlingens formål og art

Formålet med Databehandlerens Behandling av Personopplysninger er å gjennomføre oppdraget i samsvar med Avtalen.

I *Vedlegg 1* i dette dokumentet beskrives de konkrete formålene med Behandlingene, samt de kategorier Personopplysninger og Registrerte som omfattes.

Databehandleravtalen gjelder ikke for Behandling av Personopplysninger som utføres for Databehandlerens egne formål. Dette omfatter også Behandlinger som er nødvendige for å oppfylle plikter som Databehandleren er pålagt gjennom lov. For slike Behandlinger er Databehandleren selv Behandlingsansvarlig.

3. Databehandlerens plikter

3.1 Rådighetsforbud og varslingsplikt

Databehandleren skal bare Behandle Personopplysninger i tråd med dokumenterte instruks fra Den behandlingsansvarlige, herunder i Avtalen og i denne databehandleravtalens *Vedlegg 1 i dette dokumentet*.

Dersom Databehandleren mener at en instruks fra Den behandlingsansvarlige, jf. første avsnitt, er i strid med Personopplysningsregelverket skal Den behandlingsansvarlige varsles om dette.

Databehandleren må uten ugrunnet opphold varsle Den behandlingsansvarlige dersom Databehandleren ikke vil være i stand til å overholde sine forpliktelser etter denne databehandleravtalen.

3.2 Utlevering og taushetsplikt

Databehandleren skal ikke levere ut Personopplysninger til Tredjeparter, med mindre Den behandlingsansvarlige på forhånd har samtykket skriftlig til slik utlevering, eller det foreligger en lovpålagt plikt for Databehandleren til å utlevere Personopplysningene. Utlevering til andre Databehandlere skal skje i samsvar med vilkårene i denne databehandleravtalen pkt. 4

Bestemmelsen om taushetsplikt i Standardvilkårene i Avtalen gjelder også for Personopplysninger som Behandles i medhold av Avtalen.

3.3 Informasjonssikkerhet og avviksmeldinger

Databehandleren skal treffe alle tiltak som er nødvendige for å etablere et egnet sikkerhetsnivå ved Behandlingen i samsvar med kravene i personvernforordningen artikkel 32. Tiltakene skal dokumenteres.

Databehandleren skal uten ugrunnet opphold varsle Den behandlingsansvarlige om ethvert Brudd på personopplysningssikkerheten som har medført en hendelig eller ulovlig tilintetgjørelse, tap, endring, uautorisert utlevering av eller tilgang til Personopplysningene som Behandles i medhold av denne databehandleravtalen. Varselet skal inneholde de opplysninger som kreves etter personvernforordningen artikkel 33 nr. 3.

Databehandleren skal straks iverksette tiltak for å hindre eller begrense konsekvensene av sikkerhetsbruddet.

3.4 Bistandsplikt

Databehandleren skal gi Den behandlingsansvarlige bistand med å etterleve kravene i personvernforordningen artikkel 32 til 36 om informasjonssikkerhet.

Databehandleren skal også bistå Den behandlingsansvarlige med å oppfylle Den behandlingsansvarliges plikt til å svare på henvendelser fra Registrerte som ønsker å utøve sine rettigheter etter Forordningen. Databehandleren skal ikke selv besvare slike henvendelser, men uten ugrunnet opphold videresende henvendelsen til Den behandlingsansvarlige eller henvise den Registrerte til selv å kontakte Den behandlingsansvarlige direkte.

3.5 Tilgang til informasjon og sikkerhetsrevisjoner

Databehandleren skal på forespørsel gi Den behandlingsansvarlige tilgang til all informasjon og dokumentasjon som er nødvendig for å påvise at Behandlingen skjer i samsvar med denne databehandleravtalen og Den behandlingsansvarliges instruksjer.

Dersom Den behandlingsansvarlige avdekker avvik skal Databehandleren uten ugrunnet opphold iverksette korrigerende tiltak.

4. Vilkår for bruk av andre databehandlere

Den behandlingsansvarlige samtykker til at Databehandleren overlater Personopplysningene som behandles i medhold av Avtalen til andre Databehandlere (underleverandører) som er angitt i *Vedlegg 2* i dette dokumentet.

Den behandlingsansvarlige godkjenner at Databehandleren kan benytte andre databehandlere. Før nye Databehandlere engasjeres i Behandlingen skal Den behandlingsansvarlige gis et skriftlig varsel, senest to uker før Personopplysningene overlates til den nye Databehandleren. Varselet skal inneholde opplysninger om hvor Behandlingen vil finne sted, jf. denne databehandleravtalens pkt. 5.

Den behandlingsansvarlige skal kunne protestere mot at Personopplysningene overlates til nye Databehandlere. I så fall skal Partene lojalt forsøke å enes om en løsning som er akseptabel for begge Parter. Dersom dette ikke fører frem kan Avtalen sies opp av begge Parter, i samsvar med Standardvilkårene i Avtalen.

Databehandleren skal inngå en skriftlig avtale med sine Databehandlere, som pålegger Databehandlerne de samme forpliktelsene som Databehandleren selv har i medhold av denne databehandleravtalen. Databehandleren er fullt ut ansvarlig overfor Den behandlingsansvarlige, for den Behandlingen som Databehandleren gjør.

5. Vilkår for overføring ut av EU/EØS-området

Personopplysninger kan bare overføres til land utenfor EU/EØS-området, dersom Den behandlingsansvarlige har gitt et forhåndssamtykke til det.

Den behandlingsansvarlige samtykker til overføring ut av EU/EØS-området som skjer i forbindelse med at Personopplysningene overlates til eksisterende Databehandlere, på de vilkår som er angitt i *Vedlegg 2* i dette dokumentet.

Som forhåndssamtykke etter denne bestemmelsen regnes også manglende innsigelser mot at Behandlingen overlates til en Databehandler som Behandler Personopplysningene utenfor EU/EØS-området, jf. denne databehandleravtalen pkt. 4.

6. Sletting og tilbakeføring av personopplysninger

Ved Avtalens opphør plikter Databehandleren å tilbakelevere, slette eller anonymisere alle Personopplysninger i samsvar med Den behandlingsansvarliges nærmere instruksjer på

opphørstidspunktet. Partene skal lojalt enes om den praktiske gjennomføringen av denne plikten som ivaretar begge Parters behov for å oppfylle lovpålagte krav og sikre daglig drift.

Sletteplikten gjelder uansett ikke Personopplysninger som inngår i Databehandlerens egen oppdragsdokumentasjon, jf. denne databehandleravtalens pkt. 2 tredje avsnitt.

7. Databehandleravtalens varighet og endringer

Databehandleravtalen gjelder så lenge Databehandleren behandler personopplysninger på vegne av Den behandlingsansvarlige. Taushetsplikten gjelder på ubestemt tid.

Databehandleravtalen kan endres ved behov og enighet mellom partene i samsvar med Standardvilkårene i Avtalen.

8. Meddelelser og annen kommunikasjon

Meddelelser og annen kommunikasjon etter denne databehandleravtalen skal skje i samsvar med Standardvilkårene i Avtalen.

9. Lovvalg og vernetting

Lovvalg og vernetting er regulert i Standardvilkårene i Avtalen.

Vedlegg 1:

Kategorier, personopplysninger og behandlingsformål

Personopplysning	Formål med opplysningen
For- og etternavn	Identifikasjon for korrekt utbetaling av lønn og godtgjørelser herunder reiseregninger og utlegg. Identifikasjon for hendelser relatert til arbeidsforholdet og identifikasjon ved annen pliktig offentlig innrapportering.
Adresse privat	Kommunikasjon.
Adresse arbeidssted	Offentlig og intern rapportering.
Statsborgerskap	A-melding og sikre korrekte ytelser og trekk.
Bostedsland	A-melding og sikre korrekte ytelser og trekk.
Telefonnummer (fast)	Kommunikasjon.
Telefonnummer (mobil)	Kommunikasjon.
E-postadresse	Kommunikasjon.
Fødselsdato / nummer	Identifikasjon for utbetaling av lønn og godtgjørelser herunder reiseregninger og utlegg, arbeidsforhold, annen pliktig offentlig innrapportering.
Kjønn	Statistikkformål for styrets årsberetning, intern rapportering mv.
Ansattnummer / ArbeidsforholdslD	A-melding. Intern identifikasjon og kategorisering for tilordning i avdelingsregnskap mv.
Kontonummer i bank	Sikre korrekt utbetaling av lønn og andre ytelser.
Sivilstatus	Sikre korrekte ytelser og trekk som påvirkes av sivilstatus.
Ektefelle, herunder navn og fødselsnummer	Sikre korrekt skattemessig innrapportering av lønnsforhold, formuesforhold mv.
Pårørendeinformasjon	Kommunikasjon med pårørende om særskilte forhold ved akutt sykdom, dødsfall mv.
Stillingsbetegnelse / yrkeskode	A-melding og sikre korrekt utbetaling lønn.
Stillingsnivå, herunder stillingsprosent og timer pr uke. Dato for siste endring.	A-melding og sikre korrekt utbetaling lønn.
Arbeidstidsordning	A-melding og sikre korrekt utbetaling lønn.
Yrkesopplysninger av betydning for lønns og arbeidsvilkår	A-melding og sikre korrekt utbetaling lønn.
Utdannelse og praksis, herunder lønnsansiennitet.	A-melding og sikre korrekte ytelser og trekk.

Medlemskap i fagforeninger og andre yrkesrelaterte foreninger.	Sikre korrekte ytelser og trekk.
Dekket av tariffavtale, herunder lønnstrinn	Sikre korrekte ytelser og trekk.
Lønns- og provisjonsopplysninger, herunder avlønningstype og siste dato for avlønning.	A-melding og sikre korrekt utbetaling lønn.
Pensjonsopplysninger	Sikre korrekt pensjonsinnbetaling og pensjonsytelse.
Skattetrekksopplysninger	Sikre korrekt skattetrekk.
Forsikringsforhold, herunder dekningsomfang og nødvendige helseopplysninger (egenerklæringer mv)	Sikre korrekt forsikringsdekning etter avtale mellom arbeidsgiver og forsikringsselskap.
Fravær og permisjoner, herunder type og varighet.	Sikre korrekte ytelser og trekk. Offentlig innrapportering av sykepenges, permisjonsgodtgjørelse mv.
Ansettelses- og sluttdato, herunder start- og sluttdatoer ved fusjon og fisjon.	A-meldingen, lønnsberegninger og forsikringsordninger. Følge opp jubileum mv.
Sluttårsak, herunder oppsigelse og dødsfall.	Sikre korrekte ytelser og trekk. Statistiske formål.
Firmabil og andre naturalytelser	Sikre korrekt regnskapsrapportering og innberetning av fordel. Forsikringsdekningsformål.
Eierandeler i selskap	Aksjonærregstermeldinger
Rolle i selskap	Sikre korrekte ytelser og trekk. Interne rapporteringsformål. A-melding. Sikre korrekte opplysninger i årsregnskapet.
Vilkår i aksjonæravtaler	Sikre korrekt behandling aksjonærer imellom.
Eiendeler i samboerskap	Sikre korrekt innberetning av skattemessige formål.
Gjeld / fordringer overfor arbeidsgiver, herunder vilkår for mellomregningen.	Sikre korrekt inn- og utbetaling samt avregning av renter og gebyrer.
Informasjon i regnskapsdokumentasjon om ansattes atferdsmønster, herunder kjøp av varer og tjenester og bevegelsesmønster	Godtgjørelse av utlegg pådratt i næringsvirksomhet eller føring av private utgifter på privatkonto.

Kategorier av registrerte vil kunne inkludere:

- Ansatte, vikarer eller midlertidig ansatte hos Den behandlingsansvarlige
- Personlige kunder hos Den behandlingsansvarlige
- Eiere av Den behandlingsansvarliges virksomhet
- Styremedlemmer hos Den behandlingsansvarlige

Vedlegg 2:

Oversikt over Databehandlere (underleverandører)

Databehandlers navn og kontaktinformasjon	Behandlingssted (land)	Eventuelt overføringsgrunnlag ved overføring ut av EU/EØS *)
24SevenOffice Norway AS - https://24sevenoffice.com/terms/dpa/	EU/EØS	
Accountflow AS - https://accountflow.no/kontakt	Norge/EU	
Advania AS - https://www.advania.no/om-oss/kontakt-oss	Norge/EU	
SD Works Norge AS - Nordic.firmapost.no@sdworx.com	Finland	
DnB - https://www.dnb.no/bedrift/dagligbank/regnskap	Norge/EU	
Iver Norge AS - https://www.iver.com/no/om-iver/kontakt-oss/	Norge/EU	
Freshworks Inc - ram.ganesan@freshworks.com	Norge/EU	
Visma AS - visma@visma.com	Norge/EU	
Maestro Soft AS - support@maestro.no	Norge/EU	
Microsoft AS - are.pedersen@advania.no	Norge/EU	
Moment Team AS - post@moment.team	Norge/EU	
PowerOffice AS - https://www.poweroffice.no/go/kontakt	Norge/EU	
Pureservice AS - support@pureservice.com	Norge/Nederland/Irland	
Semine AS - support@semine.no	Norge/EU	

Simploer AS - info.no@simplor.com	Norge/EU	
Tripletex AS - support@tripletex.no	Norge/EU	
Xledger AS - webmaster@xledger.com	Norge/EU	
Uni Micro AS - https://www.unimicro.no	Norge/EU	
Kravia AS - https://kravia.ai/	Norge/EU	
Amazon Web Services (AWS) – for tjenestene Aider Connect og Grasp Dataplattform	Stockholm (EU North 1)	
Odoo S.A (privacy@odoo.com)	Frankrike/Belgia (EU)	
Findity A.B (for tjenesten Aider Expense) – privacy@findity.com	Sverige (EU)	

*) Aktuelle overføringsgrunnlag etter denne databehandleravtalen er:

- 1) Landet er godkjent av EU
- 2) Standard personvernbestemmelser - Standard Contractual Clauses (SCC)
- 3) Bindende virksomhetsregler - Binding Corporate Rules (BCR)
- 4) Overføring i samsvar med "Guidelines on the Interplay between the application of Article 3 and the provisions on international transfers as per Chapter V of the GDPR"
- 5) Andre gyldige overføringsgrunnlag i tråd med Datatilsynets veiledning. Spesifiseres.