

Personuppgiftsbiträdesavtal – Kooi Trading B.V.

Kooi Trading B.V., nedan kallad "**Personuppgiftsbiträdet**", registrerat och verksamt enligt gällande nederländsk lagstiftning med affärsadress Zonnedaauw 10, 9202 PA, Nederländerna, behandlar personuppgifter för _____, nedan kallad "**Personuppgiftsansvarig**", inom ramen för artikel 4.2 och artikel 28 i GDPR (dataskyddsförordningen) på grundval av huvudavtalet.

Med avseende på dataskyddsförpliktelserna gäller följande bestämmelser, nedan kallade "**Personuppgiftsbiträdesavtalet**":

Med beaktande av att:

- A. Parterna har ingått ett avtal avseende tjänster som tillhandahålls av Kooi Trading B.V., nedan kallat "Huvudavtalet";
- B. Personuppgiftsbiträdet har tillgång till personuppgifter enligt dataskyddsförordningen (GDPR) som tillhör den Personuppgiftsansvarige och/eller dennes kunder (nedan kallade "Personuppgifter"), oavsett om det föreligger instruktion om behandling eller ej;
- C. Parterna är överens om att bestämmelserna i detta Personuppgiftsbiträdesavtal ska iakttas vid behandling av Personuppgifter;
- D. Personuppgiftsbiträdet ska följa nationell och internationell lagstiftning samt bestämmelserna i detta Personuppgiftsbiträdesavtal vid åtkomst till Personuppgifter.

1. Definitioner

- 1.1. **Registrerad:** Den person som Personuppgifterna avser.
- 1.2. **Personuppgiftsbiträde:** Den part som behandlar Personuppgifter för den Personuppgiftsansvariges räkning utan att stå under dennes direkta instruktion.
- 1.3. **Personuppgiftsincident:** En säkerhetsincident avseende Personuppgifter som medför negativa konsekvenser för skyddet av personuppgifter.
- 1.4. **Personal:** De personer som Parterna engagerar för genomförandet av detta Personuppgiftsbiträdesavtal och som arbetar under deras ansvar.
- 1.5. **Personuppgifter:** All information som avser en identifierad eller identifierbar fysisk person.
- 1.6. **Underbiträde:** En tredje part som Personuppgiftsbiträdet anlitar för att behandla Personuppgifter för Personuppgiftsbiträdets räkning utan att stå under Personuppgiftsbiträdets direkta instruktion. I samband med de tjänster som tillhandahålls av Kooi Trading B.V. är detta i alla händelser Kooi Service & Security Center B.V. med säte och huvudsaklig affärsadress Zonnedaauw 10, 9202 PA, Drachten.

- 1.7. **Personuppgiftsansvarig:** Den personuppgiftsansvarige enligt GDPR. Om den Personuppgiftsansvarige behandlar Personuppgifter för en kunds räkning, fungerar kunden som Personuppgiftsansvarig i detta Personuppgiftsbiträdesavtal.
- 1.8. **Behandling:** Varje åtgärd eller serie av åtgärder som vidtas beträffande Personuppgifter, såsom insamling, registrering, organisering, lagring, uppdatering, ändring, återvinning, konsultation, användning, utlämnande genom överföring, spridning eller annat tillhandahållande, sammanställning, samkörning, blockering, radering eller förstöring.
- 1.9. **Huvudavtal:** Det avtal i vilket de tjänster som tillhandahålls av Kooi Trading B.V. specificeras, inklusive typ och varaktighet av tjänsten.

2. Föremål, ändamål och lagringsperiod

- 2.1. Om Personuppgiftsbiträdet enligt Huvudavtalet har åtagit sig att behandla Personuppgifter, sker detta med vederbörlig omsorg och i enlighet med ändamålet med behandlingen samt gällande nationell och internationell lagstiftning, särskilt GDPR, förutsatt att den Personuppgiftsansvarige i tid har informerat Personuppgiftsbiträdet om tillgängligheten och lagringsplatsen för Personuppgifterna.
- 2.2. Ändamålet med Personuppgiftsbiträdets behandling av Personuppgifter är fullgörandet av Huvudavtalet och de där beskrivna tjänsterna.
- 2.3. Behandlingen avser:
 - (obehöriga) registrerade som kan vara identifierbara på videoinspelningar;
 - Kontakt- och företagsuppgifter om den Personuppgiftsansvarige (inklusive men inte begränsat till namn, adress, telefonnummer, e-postadress, organisationsnummer och bankuppgifter).
- 2.4. Lagringsperioder fastställs i enlighet med gällande lagstiftning och dokumenteras internt. Lagringsperioder görs tillgängliga efter skriftlig begäran.

3. Den Personuppgiftsansvariges skyldigheter

- 3.1. Den Personuppgiftsansvarige garanterar efterlevnad av GDPR och har vidtagit nödvändiga säkerhetsåtgärder.
- 3.2. Ändringar i behandlingen ska meddelas Personuppgiftsbiträdet i god tid och i regel inom 10 arbetsdagar.
- 3.3. Den Personuppgiftsansvarige säkerställer att den egna personalen följer GDPR och detta avtal.
- 3.4. Den Personuppgiftsansvarige garanterar att instruktioner om behandling inte är olagliga eller kränker tredje parts rättigheter.
- 3.5. Den Personuppgiftsansvarige ger Personuppgiftsbiträdet tillstånd att anlita tredje part för fullgörandet av avtalen.

4. Personuppgiftsbitrådets skyldigheter

- 4.1. Personuppgiftsbiträdet behandlar endast Personuppgifter när det är nödvändigt för fullgörandet av Huvudavtalet och i enlighet med den Personuppgiftsansvariges instruktioner.
- 4.2. Personuppgiftsbiträdet får inte lagra Personuppgifter utanför Europeiska ekonomiska samarbetsområdet (EES) eller överföra dem till länder utanför EES utan föregående skriftligt samtycke från den Personuppgiftsansvarige. Den Personuppgiftsansvarige får förena sitt samtycke med villkor.
- 4.3. Personuppgiftsbiträdet garanterar att dess Personal är väl förtrogen med GDPR och följer bestämmelserna i GDPR samt detta Personuppgiftsbiträdesavtal i den utsträckning de deltar i behandlingen av Personuppgifter. Personuppgiftsbitrådets personal omfattas av sekretessplikt.
- 4.4. På den Personuppgiftsansvariges första begäran ska Personuppgiftsbiträdet omedelbart tillhandahålla alla kopior av Personuppgifter som härrör från och/eller behandlas enligt den Personuppgiftsansvariges instruktioner, eller förstöra dessa.

Skyldigheter vid behandling

Artiklarna 4.5–4.7 gäller endast om Personuppgiftsbiträdet faktiskt behandlar Personuppgifter.

- 4.5 Personuppgiftsbiträdet vidtar lämpliga tekniska och organisatoriska säkerhetsåtgärder för att skydda Personuppgifter mot förlust och olaglig behandling. Med beaktande av den använda tekniken och kostnaderna för genomförandet säkerställer dessa åtgärder en lämplig säkerhetsnivå i förhållande till riskerna med behandlingen och uppgifternas art.
- 4.6 Personuppgiftsbiträdet ska ge den Personuppgiftsansvarige full och snabb assistans för att möjliggöra för registrerade att få tillgång till sina Personuppgifter, få dem raderade eller rättade och/eller dokumentera att sådana åtgärder har vidtagits, eller – om den Personuppgiftsansvarige bestrider den registrerades begäran – registrera att den registrerade anser sina Personuppgifter vara felaktiga.
- 4.7 Personuppgiftsbiträdet vidtar lämpliga interna kontrollåtgärder för att säkerställa efterlevnad av detta Personuppgiftsbiträdesavtal och dokumenterar dessa på ett sätt som möjliggör enkel övervakning. Vid behandling av Personuppgifter ska aktiviteter och händelser loggas.
- 4.8 På begäran av den Personuppgiftsansvarige ska Personuppgiftsbiträdet samarbeta kring kryptering vid transport av konfidentiell information över nätverk. Om detta medför ökade kostnader för Personuppgiftsbiträdet ska dessa ersättas av den Personuppgiftsansvarige.
- 4.9 Den Personuppgiftsansvarige får en gång per år låta kontrollera behandlingen av Personuppgifter genom en granskning utförd av en oberoende registrerad EDP-revisor (Electronic Data Processing). Revisorn omfattas av sekretessplikt. Personuppgiftsbiträdet ska tillhandahålla all information som revisorn begär. Samtliga kostnader för granskningen bärs av den Personuppgiftsansvarige.
- 4.10 Innehållet och omfattningen av uppdraget samt tillhörande kostnader ska överensstämma med Huvudavtalet. Personuppgiftsbiträdet ska följa den Personuppgiftsansvariges instruktioner avseende behandling och/eller lagring av Personuppgifter.

5. Underbiträde

- 5.1. Personuppgiftsbiträdet får helt eller delvis överlåta fullgörandet av detta Personuppgiftsbiträdesavtal till ett Underbiträde efter föregående skriftligt samtycke från den Personuppgiftsansvarige. Samtycke får inte vägras utan saklig grund. Personuppgiftsbiträdet förblir alltid kontaktpunkt för den Personuppgiftsansvarige och ansvarar för efterlevnaden av detta avtal.
- 5.2. Personuppgiftsbiträdet ålägger Underbiträdet samma skyldigheter som följer av detta Personuppgiftsbiträdesavtal och övervakar efterlevnaden.
- 5.3. Personuppgiftsbiträdet är fullt ansvarigt gentemot den Personuppgiftsansvarige för konsekvenserna av att anlita Underbiträde.
- 5.4. Artikel 4.2 gäller även för Underbiträde.
- 5.5. Personuppgiftsbiträdet samarbetar för närvarande med de Underbiträden som anges i Bilaga 1 och som den Personuppgiftsansvarige har godkänt.

6. Utlämnande av Personuppgifter

- 6.1. Personuppgiftsbiträdet får inte lämna ut Personuppgifter till andra än den Personuppgiftsansvarige, såvida detta inte krävs enligt lag eller sker med skriftligt tillstånd från den Personuppgiftsansvarige. Varje utlämnande till tredje part ska skriftligen bekräftas med angivande av samtliga involverade parter och/eller personer.
- 6.2. Om Personuppgiftsbiträdet lämnar ut Personuppgifter till den Personuppgiftsansvarige, oavsett om detta sker på begäran eller ej, får den Personuppgiftsansvarige aldrig offentliggöra eller sprida dessa utan domstolsbeslut och får aldrig skada Personuppgiftsbiträdets heder och anseende. Vid överträdelse ska den Personuppgiftsansvarige betala ett vite om 10 000 EUR per händelse och dag till Personuppgiftsbiträdet.
- 6.3. Om Personuppgiftsbiträdet är skyldigt att lämna ut Personuppgifter enligt lag ska Personuppgiftsbiträdet:
 - verifiera grunden för begäran och identiteten på den som framställer begäran samt informera den Personuppgiftsansvarige i förväg;
 - begränsa utlämnandet till vad som krävs enligt lag;
 - ge den Personuppgiftsansvarige möjlighet att utöva rättigheter:
 - o för den Personuppgiftsansvarige och de registrerade, samt
 - o för att tillvarata deras intressen.

7. Datasäkerhet

- 7.1. Den Personuppgiftsansvarige och Personuppgiftsbiträdet ska skydda Personuppgifter och – i förekommande fall – behandlingen av dem i enlighet med GDPR samt annan (särskild) lagstiftning och europeiska regler och riktlinjer. Säkerhetsnivån ska motsvara allmänt erkända standarder såsom ISO 27001.
- 7.2. Parterna ska vidta alla rimliga åtgärder för att skydda Personuppgifter mot intrång, externa katastrofer samt vårdslös, inkompetent eller obehörig användning, inklusive men inte begränsat till åtkomstkontroller, fysisk säkerhet, kryptografi och kontinuitetshandling.
- 7.3. På skriftlig begäran från den Personuppgiftsansvarige ska Personuppgiftsbiträdet vidta särskilda säkerhets- och/eller sekretessåtgärder. Eventuella merkostnader ersätts av den Personuppgiftsansvarige.

8. Personuppgiftsincidenter

- 8.1. Vid en personuppgiftsincident hos Personuppgiftsbiträdet ska den Personuppgiftsansvarige omedelbart underrättas med information om incidentens art, sannolika konsekvenser samt vidtagna åtgärder för att begränsa och/eller åtgärda dessa.
- 8.2. GDPR innehåller en anmälningsskyldighet vid personuppgiftsincidenter. Parterna ska följa denna skyldighet och vid behov ingå ytterligare avtal om genomförandet samt metoder för att upptäcka och fastställa säkerhetsincidenter och deras orsaker.

9. Sekretess

- 9.1. Alla uppgifter som tillhör den Personuppgiftsansvarige och dennes kunder är konfidentiella och ska behandlas som sådana av Personuppgiftsbiträdet.
- 9.2. Sekretessplikten gäller inte för:
 - uppgifter som är allmänt kända utan obehörig handling;
 - uppgifter som måste lämnas ut enligt lag eller domstolsbeslut, förutsatt att berörd part underrättas skriftligen i förväg;
 - uppgifter som en part självständigt har utvecklat;
 - uppgifter som en part redan hade tillgång till utan sekretessförpliktelse.

10. Immateriella rättigheter

- 10.1. Alla immateriella rättigheter, inklusive upphovsrätt, databaserättigheter och övriga immateriella rättigheter samt liknande rättigheter till skydd av information om insamling av data och Personuppgifter, kopior därav eller bearbetningar därav, tillkommer den Personuppgiftsansvarige (eller den Personuppgiftsansvariges kund).
- 10.2. Alla immateriella rättigheter – inklusive upphovsrätt, databaserättigheter och övriga immateriella rättigheter samt liknande rättigheter till skydd av information – till Personuppgiftsbiträdets produkter och tjänster tillkommer Personuppgiftsbiträdet.

11. Ansvar och försäkring

- 11.1. I den utsträckning Personuppgiftsbiträdet är ansvarigt för skada enligt detta Personuppgiftsbiträdesavtal, är Personuppgiftsbiträdets totala ansvar begränsat till ersättning för direkt skada och uppgår maximalt till det vederlag som betalats för användningen av tjänsten eller produkten under de senaste sex (6) månaderna före skadans uppkomst.
- 11.2. Personuppgiftsbiträdet åtar sig inget ansvar för indirekt skada. Indirekt skada omfattar följdskador, utebliven vinst, uteblivna besparingar, minskad goodwill, skador till följd av driftavbrott samt skador som uppstår till följd av krav från tredje part.

12. Avtalets giltighetstid och upphörande

- 12.1. Detta Personuppgiftsbiträdesavtal träder i kraft samma dag som Huvudavtalet undertecknas av Parterna.
- 12.2. Bestämmelserna om giltighetstid och upphörande i Huvudavtalet ska i tillämpliga delar även gälla för detta Personuppgiftsbiträdesavtal. När Huvudavtalet upphör eller bringas att upphöra, oavsett orsak, upphör även detta Personuppgiftsbiträdesavtal.
- 12.3. Vid upphörande av Personuppgiftsbiträdesavtalet ska Personuppgiftsbiträdet, enligt den Personuppgiftsansvariges val, förstöra samtliga Personuppgifter som tillhör den Personuppgiftsansvarige.
- 12.4. Förpliktelser som till sin natur är avsedda att fortsätta att gälla efter detta Personuppgiftsbiträdesavtals upphörande ska fortsätta att gälla även efter upphörandet. Dessa förpliktelser omfattar bestämmelser om sekretess, överföring och destruktion, ansvar samt tillämpligt lagval.

13. Hävning

- 13.1. Vardera parten har rätt att helt eller delvis häva Huvudavtalet om den andra parten i väsentlig grad åsidosätter sina skyldigheter enligt detta Personuppgiftsbiträdesavtal och överträdelsen inte har avhjälppts efter skriftlig anmaning, utan att detta påverkar rätten till skadestånd.
- 13.2. Vardera parten har rätt att helt eller delvis häva Huvudavtalet med omedelbar verkan och utan föregående uppsägning om den andra parten beviljas betalningsansånd, om konkursansökan ges in avseende den andra parten eller om den andra partens verksamhet likvideras eller upphör, såvida detta inte sker som ett led i en rekonstruktion eller fusion.

14. Tillägsbestämmelser

- 14.1. Ändringar av eller tillägg till detta Personuppgiftsbiträdesavtal ska avtalas skriftligen mellan Personuppgiftsbiträdet och den Personuppgiftsansvarige. Ändringar eller tillägg ska registreras i ett tillägg till detta avtal och är endast bindande om tillägget har undertecknats av båda Parter.
- 14.2. Varje tvist som uppstår ur detta Personuppgiftsbiträdesavtal och som inte kan lösas i godo ska avgöras genom skiljeförfarande i enlighet med reglerna för Nederländska skiljedomsinstitutet, varvid skiljedomaren/skiljedomarna ska tillämpa nederländsk rätt.

För Kooi Trading B.V.

På vegne af:

Namn:

Namn:

Befattning:

Befattning:

Datum:

Datum:

Underskrift:

Underskrift:

Bilaga 1 – Förteckning över underbiträden

Personuppgiftsbiträdet samarbetar för närvarande med följande underbiträden i samband med fullgörandet av Huvudavtalet, vilka den Personuppgiftsansvarige accepterar:

- **Kooi Service & Security Centre B.V. (Nederländerna):**
Övervaknings- och larmcentral – behandling av videoinspelningar
Zonnedaauw 10, 9202 PA, Drachten.