

# Avtale om databehandling

mellom

Alsønderup Vandværk

---

heretter kalt "Virksomheten"

og

**UMS ASA**

---

heretter kalt "Databehandler"

vedrørende databehandlers behandling av personopplysninger  
på vegne av Virksomheten



## 1. Bakgrunn

*Databehandler* skal med utgangspunkt i inngåtte samarbeidsavtaler og denne databehandleravtalen, gjennomføre avklarte oppgaver i henhold til vedlegg 1 knyttet til behandling av personopplysninger på vegne av *Virksomheten*.

Under utføring av nevnte oppgaver som medfører behandling av personopplysninger, opptrer UMS som *databehandler* for *Virksomheten* etter Personopplysningsloven av 14.4.2000 nr. 31 / GDPR (EU) 2016/679. *Virksomheten* er behandlingsansvarlig i henhold til personopplysningsloven/GDPR.

Denne avtalen skisserer de generelle vilkårene for den behandling av personopplysninger som *Databehandler* utfører på vegne av *Virksomheten*. Vedlegg konkretiserer krav og forventninger til korrekt behandling av personopplysninger på vegne av *Virksomheten*. Se vedlegg 1 for henvisninger og oversikt.

## 2. Databehandleravtalens rekkevidde

Denne avtalen kommer til anvendelse på all behandling av personopplysninger som *Databehandler* foretar på vegne av *Virksomheten* på grunnlag av avtale mellom partene. Dette gjelder behandling av personopplysninger i henhold til avtalene angitt i vedlegg 1 og for eventuelle avtaler mellom partene som inngås i løpet av denne avtalens virksomhetsperiode og som innebærer at *Databehandler* behandler personopplysninger på vegne av *Virksomhet*.

Personopplysning betyr alle opplysninger og vurderinger som kan knyttes til en enkeltperson, enten direkte eller indirekte. Behandling av personopplysning betyr enhver bruk av personopplysninger, som f.eks. innsamling, registrering, sammenstilling, lagring, sletting og utlevering eller en kombinasjon av slike bruksmåter.

## 3. Avtaleperiode

Denne avtalen skal gjelde fra den er signert av begge parter og frem til siste oppdrag til *Databehandler* er avsluttet. Varigheten (oppstarts- og sluttdato) per oppdrag beskrives i vedlegg.

## 4. Databehandlerens forpliktelser

Så lenge denne avtalen gjelder skal *Databehandler* følge alle relevante bestemmelser om beskyttelse av personopplysninger og informasjonssikkerhet i

- *Lov om behandling av personopplysninger* av 14. april 2000 nr. 31 (Personopplysningsloven)
- *Forskrift om behandling av personopplysninger* av 15. desember 2000 nr. 1265 samt
- EU's personvernforordning *General Data Protection Regulation (GDPR)*
- Evt. øvrige krav fra *Virksomheten* til sikker behandling av personopplysninger (se vedlegg)

*EU's nye personvernforordning - General Data Protection Regulation (GDPR)* – vil være gjeldende hjemmelsgrunnlag for denne avtalen fra og med 25.05.2018 og vil erstatte dagens *POL* – derfor skal også GDPR-lovkravene etterleves.



I den grad *Databehandler* ønsker å benytte underleverandører for oppfyllelse av forpliktelsene under avtalen, må *Databehandler* sikre at underleverandøren påtar seg tilsvarende forpliktelser som beskrevet i avsnittet ovenfor.

Virksomheten skal på forespørsel bli forevist oversikt over og godkjenne underleverandører som benyttes i tilknytning til denne Avtalen. *Databehandler* er i forhold til virksomheten fullt ut ansvarlig for alt arbeid som utføres av egne underleverandører.

*Databehandler* skal ikke ved noen handling eller unnlattelse sette virksomheten i en slik situasjon at *Virksomheten* bryter noen bestemmelse i eller i medhold av personopplysningsloven.

Videre skal *Databehandler*:

- 1) sikre at *Databehandlers* behandling av personopplysninger på vegne av *Virksomheten* er i overensstemmelse med all relevant lovgivning ihht. virksomhetens personopplysninger (se vedlegg 1).
- 2) ikke behandle personopplysninger utover hva som er nødvendig for å oppfylle selskapets forpliktelser overfor virksomheten i henhold til de til enhver tid gjeldende oppdragsavtaler.
- 3) ikke utlevere eller overlate personopplysninger til andre, med mindre dette følger av oppdrags-avtale eller til evt. underleverandører som er nødvendig for å utføre avtalt tjeneste.
- 4) etablere og etterkomme nødvendige tekniske og organisatoriske tiltak med hensyn til konfidensialitet, integritet og tilgjengelighet ved behandling av personopplysninger for å sikre tilfredsstillende informasjonssikkerhet ihht. GDPR (Art. 32) / Personopplysningsloven § 13 og forskriftens kap. 2, samt virksomhetens egne krav til sikker behandling av personopplysninger. Dette omfatter blant annet tiltak som er nødvendige for å forhindre tilfeldig eller ulovlig ødeleggelse eller tap av data, ikke-autorisert tilgang til eller spredning av data så vel som enhver annen bruk av personopplysninger som ikke er i overensstemmelse med virksomhetens instruksjoner.
- 5) registrere og rapportere avvik i forhold til informasjonssikkerhet, herunder loggføre og dokumentere ethvert forsøk på ikke-autorisert tilgang og andre brudd på sikkerheten i datasystemet. Slik dokumentasjon skal oppbevares i minimum 3 måneder.
- 6) umiddelbart informere virksomheten ved alvorlig avvik / sikkerhetsbrudd samt bistå i arbeidet med å håndtere uønskede hendelser til det beste for de registrerte og virksomheten.
- 7) loggføre autorisert bruk av informasjonssystemet, og oppbevare loggene i minimum 3 måneder.
- 8) treffe alle rimelige tiltak for å sikre at personopplysningene er korrekte og oppdaterte til enhver tid.
- 9) slette informasjon ihht. retningslinjer fra virksomheten og for øvrig etablere rutiner for å slette informasjon når den ikke lenger er nødvendig ut fra formålet med behandlingen. Rutinene skal forelegges virksomheten på forespørsel og følges med mindre virksomheten skriftlig gir andre instruksjoner.



- 10) samarbeide med og assistere virksomheten ved oppfyllelse av de registrertes rettigheter knyttet til tilgang til opplysninger samt retting eller sletting av uriktig eller ufullstendig informasjon.
- 11) ved opphør av kontrakt mellom partene som omfatter behandling av personopplysninger anses denne avtalen som opphørt og personopplysninger skal slettes eller returneres etter avtale med behandlingsansvarlig hos virksomheten.

*Databehandler* skal kunne dokumentere selskapets rutiner og alle tiltak truffet for å oppfylle kravene angitt ovenfor. Denne dokumentasjonen skal på forespørsel gjøres tilgjengelig for virksomheten.

*Databehandler* skal tilrettelegge for at kvalifiserte ressurser fra virksomheten eller eksterne ressurser utpekt av virksomheten kan gjennomføre personvern-/sikkerhetsrevisjoner hos *Databehandler* for systemer og lignende som omfattes av denne avtalen. Tilsvarende skal det tilrettelegges for at tilsynsmyndigheter kan utføre ønskede tilsynsoppgaver relatert til hvordan personopplysninger behandles hos *Databehandler*, på vegne av *Virksomheten*.

*Databehandler* plikter å påse at samtlige personer som gis tilgang til personopplysninger som behandles på vegne av *Virksomheten*, er kjent med denne avtalen og underlagt avtalens bestemmelser. Videre skal disse personene pålegges taushetsplikt i forhold til alle personopplysninger de får kjennskap til i forbindelse med arbeid for *Virksomheten*.

*Databehandler* står til enhver tid under instruksjon fra *Virksomheten* som behandlingsansvarlig etter GDPR / personopplysningsloven. *Virksomheten* kan når som helst endre kravene til hvordan personopplysninger skal behandles.

## 5. Ansvar

*Databehandler* skal holde *Virksomheten* skadesløs for ethvert økonomisk tap og ethvert annet krav som er relatert til databehandlerens behandling av personopplysninger på vegne av *Virksomheten*.

## 6. Lovvalg

Partenes rettigheter og plikter etter denne avtalen bestemmes i sin helhet av norsk rett.

Avtalen er underlagt norsk rett og partene vedtar Oslo tingrett som vernetting. Dette gjelder også etter opphør av avtalen.

## 7. Henvisninger og vedlegg

Med denne avtalen følger en oversikt over relevante avtaler og vedlegg:

Vedlegg 1: Beskrivelse av oppdrag, vilkår og instruksjer til *Databehandler*

## 8. Meddelelser

Alle meddelelser som gis i henhold til denne avtalen skal være skriftlige og adressert til:



UMS ASA  
Jan Hoberg Nielsen  
Salgsansvarlig Danmark  
jan@umsalert.dk  
+45 53 52 30 07

