

Databehandleravtale til driftsavtale (SSA-D)

Avtalen omhandler også håndtering av taushetsbelagt informasjon og data.

mellom



Harstad kommune

Attraktiv hele livet

Org. nr. 972417971

v/Digitaliseringsleder Monica Larssen

som Behandlingsansvarlig

og

Easymeeting as

Org. nr. 992 716 525

v/Hans Johan Tofteng

som Databehandler

Denne avtalen er knyttet til tjenesteavtale datert 9.mai 2019 mellom partene, senere kalt «Leveranseavtalen».

1 Formålet med denne databehandleravtalen

Formålet med denne databehandleravtalen er å regulere partenes rettigheter og plikter i forbindelse med Databehandlers behandling av personopplysninger og annen taushetsbelagt informasjon på vegne av Behandlingsansvarlig iht.:

- Europaparlaments- og rådsforordning for personvern (EU) 2016/679 om behandlingen av Personopplysninger («GDPR»).
- Den til enhver tid gjeldende Personopplysningslov – pr.d.d. Lov av 15. juni 2018 nr. 38 om behandling av personopplysninger.
- Norm for informasjonssikkerhet i helse og omsorgstjenesten.

I det følgende vil disse lovverkene bli betegnet som «Rettsgrunnlaget».

Avtalen regulerer også partenes rettigheter og plikter ved behandling av data og informasjon som er underlagt taushetsplikt i medhold av annen lov eller avtale.

Avtalen skal sikre at personopplysninger eller annen taushetsbelagt informasjon, ikke brukes urettmessig eller kommer uberettigede i hende.

Avtalen regulerer Databehandlers bruk av personopplysninger og annen taushetsbelagt informasjon på vegne av den Behandlingsansvarlige, herunder innsamling, registrering, sammenstilling, lagring, utlevering eller kombinasjoner av disse, m.m.

1.1 Definisjoner

I denne avtalen gjelder de definisjoner som fremkommer av Rettsgrunnlaget. I tilfelle motstrid har definisjonene i Europaparlaments- og rådsforordning (EU) 2016/679 forrang.

2 Rangordning

Databehandleravtalens bestemmelser har rang foran Databehandlers eventuelle egne personvernvilkår, eller eventuelle andre vilkår som måtte inngå i eller påvirke avtaleforholdet i denne databehandleravtalen og/eller Leveranseavtalen, herunder avtaler mellom Databehandler og dennes underleverandører eller tredjeparter/samarbeidspartnere og eventuelle personvernvilkår disse måtte ha.

Ved eventuell motstrid i denne avtalen skal den generelle avtaleteksten gå foran bilagene, med følgende unntak:

- Bilag med endringer til den generelle avtaleteksten gis forrang
- Bilag med sikkerhetsbestemmelser gis forrang

3 Omfanget av behandlingen

3.1 Typer personopplysninger og taushetsbelagt informasjon som behandles iht. denne databehandleravtalen

Her listes opp aktuelle typer informasjon som behandles – *denne listen tilpasses etter hvilke typer informasjon som behandles*:

1. Personopplysninger
 - Telefonnummer og mail til ansatte
 - Telefonnummer og mail til kommunens tjenestebrukere
 - Aktivitetslogg ved bruk av videomøter

Easymeeting AS gjør ikke opptak av samtaler med mindre dette er skriftlig bestilt som en tilleggstjeneste fra brukere. Dersom opptak er bestilt og benyttes vil alle brukere bli varslet om dette med kontinuerlig visuelt signal i møtet (Rød punkt i øvre hjørne av skjermen).

Ovennevnte typer informasjon vil i det følgende bli benevnt som «Informasjonen», med mindre aktuelt avtalepunkt bare berører enkelte av informasjonstypene.

Informasjonen omfatter følgende kategorier registrerte:

Ingen

3.2 Behandlingstyper omfattet av denne databehandleravtalen

Avtalen skal sikre at Databehandler har tilfredsstillende informasjonssikkerhet med hensyn til konfidensialitet, integritet og tilgjengelighet ved behandling av Informasjon som blir utført på vegne av den behandlingsansvarlige, og at Databehandler behandler Informasjonen i samsvar med den behandlingsansvarliges rutiner.

- Her beskrives hva slags behandling som er aktuell i de applikasjoner som utvikles/driftes, f.eks.:
 - Transport, innsamling, registrering, sammenstilling, lesing, oppslag, bearbeiding, lagring, kobling, sletting og utlevering til Databehandler av opplysninger/data. Disse behandlingstypene kan også gjennomføres i kombinasjon.
 - Opplysningene skal kunne koples med andre registre for å gjennomføre service management aktiviteter, og for å ivareta interessene til den/de registrerte.
 - Når en Sluttbruker meldes ut av systemet skal alle data tilhørende Sluttbrukeren og eventuelle Pårørende/kontaktperson slettes innen 3 mnd.
 - Når en Ansatt meldes ut av systemet skal tilhørende data slettes innen 3 mnd.
 - Databehandler skal ha etablerte sikre sletterutiner, og skal kunne dokumentere utført sletting ihht Databehandleravtalen på forespørsel fra Behandlingsansvarlig.

Det forutsettes videre at Databehandler bruker fiktive testdata til utvikling og feilsøking så langt dette er mulig. Brukes skarpe data eller pseudonymiserte data gjelder bestemmelsene i denne databehandleravtalen uavkortet.

3.3 Rådighet over data

Databehandler skal behandle Informasjonen på vegne av Behandlingsansvarlig.

Databehandler har ikke råderett over Informasjonen, og kan dermed heller ikke behandle disse til egne formål.

Informasjonen skal utelukkende behandles for å ivareta de formål som er beskrevet i denne databehandleravtalen eller som fremkommer av senere skriftlige instruksjoner fra Behandlingsansvarlig.

Utarbeider Behandlingsansvarlig slike instruksjoner, skal Behandlingsansvarlig utarbeide et endringsbilag hvor instruksjonen som beskriver endringen i behandlingsformålet legges inn.

Informasjonen kan kun utleveres til Behandlingsansvarlig og til den/de han skriftlig bemyndiger som mottaker.

4 Partenes plikter og rettigheter

Databehandler skal følge de rutiner og instruksjoner for behandlingen som Behandlingsansvarlig til enhver tid har bestemt at skal gjelde.

Dersom Databehandler mottar instruks som Databehandler mener bryter Rettsgrunnlaget, skal Databehandler umiddelbart informere Behandlingsansvarlig.

Databehandler plikter, uten ugrunnet opphold, å bistå Behandlingsansvarlig, slik at Behandlingsansvarlig kan oppfylle de krav som fremkommer i Rettsgrunnlaget slik dette fremkommer til enhver tid.

Databehandler har rett til særlig godtgjørelse for ytelser som går utover omfanget avtalt Leveranseavtalen, som følge av instruks fra Behandlingsansvarlig eller plikter i denne Databehandleravtalen.

4.1 Databehandlers ansatte/andre som opptrer på vegne av databehandler

Samtlige aktører som på vegne av Databehandler utfører oppdrag der bruk av / tilgang til Informasjon inngår, skal være kjent med Databehandlers avtalemessige og lovmessige forpliktelser overfor Behandlingsansvarlig og påta seg å etterleve disse.

Databehandler plikter å ha kontrolltiltak for å forebygge og forhindre at Databehandlers medarbeidere, tredjeparter eller systemer, bevisst eller ubevisst, medvirker til uønskede sikkerhetshendelser i Databehandlers egen virksomhet eller hos andre virksomheter eller privatpersoner som etter avtale med Databehandler medvirker til oppfyllelse av Leveranseavtalen.

4.2 Rett til innsyn og tilgang

Behandlingsansvarlig har, med mindre annet er avtalt eller følger av lov, direkte eller gjennom bruk av uavhengig tredjepartsrevisor, rett til tilgang til og innsyn i:

- Den behandling av personopplysninger og taushetsbelagt informasjon som Databehandler foretar
- De systemer som benyttes til denne behandlingen

Databehandler plikter å gi nødvendig bistand til slik tilgang/slik innsyn innen rimelig tid.

Retten gjelder tilsvarende for aktuelle tilsynsmyndigheter.

4.3 Databehandlers taushetsplikt

Databehandler har taushetsplikt om Informasjonen og all annen relevant dokumentasjon, som Databehandler får tilgang til iht. denne databehandleravtalen.

Taushetsplikten gjelder også etter opphør av Leveranseavtalen og denne databehandleravtalen.

Databehandler skal innhente taushetserklæring fra egne ansatte og andre som gis tilgang til Behandlingsansvarliges Informasjon og annen relevant dokumentasjon i anledning oppdrag disse utfører for Behandlingsansvarlig, før tilgang til Informasjonen gis. Taushetserklæringen må oppfylle kravene i relevante lovkrav.

Taushetserklæringene skal gjøres tilgjengelig for Behandlingsansvarlig på forespørsel.

4.4 Internkontrollsystem / sikkerhetsdokumentasjon

Databehandler skal oppfylle de krav til sikkerhetstiltak som stilles i Rettsgrunnlaget.

Databehandleren skal ha et internkontrollsystem som ivaretar informasjonssikkerheten i tjenesten og som dokumenterer Databehandlerens rutiner og tiltak for internkontroll. Databehandler plikter å gi Behandlingsansvarlig tilgang til sitt internkontrollsystem og sin sikkerhetsdokumentasjon, alternativt å gi uavhengig tredjepartsrevisor og relevante tilsynsmyndigheter tilgang.

Databehandler plikter å informere Behandlingsansvarlig hvis det foretas endringer i internkontrollsystemet eller sikkerhetsdokumentasjonen, av betydning for Leveranseavtalen innen rimelig tid.

4.5 Overføring av data til utlandet

Informasjonen kan ikke uten skriftlig godkjenning fra Behandlingsansvarlig overføres til land utenfor EØS (med unntak for EU-godkjente mottakerland utenfor EØS-området). Ved inngåelse av avtale om slik overføring skal Behandlingsansvarliges «EUs Model Clause» eller annet gyldig rettsgrunnlag benyttes.

Begrepet overføring omfatter tilsvarende tilgang til/aksessering til Informasjonen av personer/systemer fra land utenfor EØS og overføring av driftsoperasjoner som kan muliggjøre tilgang til Informasjonen.

Etter nærmere skriftlig avtale kan eksport skje ved hjelp av andre mekanismer for lovlig eksport som er lovlig i henhold til Rettsgrunnlaget.

Easymeeting AS har datasenter i Frankfurt, Tyskland, hvor trafikken rutes - det lagres ingen andre data i senteret, enn CDR logger (trafikkinformasjon/statistikk)

4.6 Ivaretagelse av de registrertes rettigheter

Databehandler plikter å bistå den Behandlingsansvarlige ved ivaretagelse av den registrertes rettigheter etter Rettsgrunnlaget.

Databehandler skal ikke gi de registrerte innsyn i Informasjonen eller etterkomme de registrertes anmodning om retting eller sletting av Informasjonen, uten at dette er avtalt skriftlig med Behandlingsansvarlig. Databehandler skal, senest innen 2 virkedager, videresende henvendelsen(e) eller henvisne de(n) registrerte til Behandlingsansvarlig.

5 Bruk av underleverandør

Dersom Databehandler benytter seg av underleverandør eller tredjeparter/samarbeidspartner forblir Databehandler ansvarlig for deres behandling av Informasjonen.

Ved bruk av underleverandør eller tredjepart blir også underleverandør og/eller tredjepart/samarbeidspartnere å anse som Databehandler etter denne databehandleravtalen.

Oversikt over aktuelle underleverandører og/eller tredjeparter/samarbeidspartnere ved avtalens oppstart, som er godkjent av Behandlingsansvarlig, ligger som bilag 1 til denne databehandleravtalen.

Databehandler kan ikke benytte underleverandører og tredjeparter/samarbeidspartnere til oppfyllelse av avtaler med Behandlingsansvarlig uten skriftlig forhåndsgodkjennelse fra Behandlingsansvarlig. Behandlingsansvarlig har rett til å underkjenne valg av nye underleverandører og tredjeparter/samarbeidspartnere på saklig grunnlag.

Den enkelte Databehandleren plikter fortløpende å føre en oversikt over alle underleverandører/tredjeparter/samarbeidspartnere som benyttes i Leveranseavtalen og fremlegge denne for Behandlingsansvarlig på forespørsel.

Underleverandør/samarbeidspartner plikter å oppfylle alle krav i denne Databehandleravtale og skal signere Databehandleravtalens bilag 2. Databehandleravtalens bilag 2 skal være mottatt og skriftlig godkjent av Behandlingsansvarlig før data kan overføres til/behandles av den aktuelle underleverandør/tredjepart/samarbeidspartner.

Etter nærmere skriftlig avtale kan underleverandørers forpliktelser oppfylles på andre måter som er lovlig i henhold til Rettsgrunnlaget.

Bestemmelsen gjelder tilsvarende for den enkelte underleverandørs eller tredjeparters/samarbeidspartneres underleverandører eller tredjeparter/samarbeidspartnere.

6 Informasjonssikkerhet

Databehandler skal ha tilfredsstillende informasjonssikkerhet for å oppfylle kravene som fremkommer av Rettsgrunnlaget.

Eventuelle nye krav til informasjonssikkerhet som måtte følge av endringer i Rettsgrunnlaget, skal oppfylles. Databehandleren plikter å implementere eventuelle endringer som er nødvendig for å oppfylle nye krav før endringene trer i kraft.

Databehandler skal fortløpende ved hjelp av planlagte og systematiske, organisatoriske og tekniske tiltak, sikre tilfredsstillende informasjonssikkerhet med hensyn til konfidensialitet, integritet og tilgjengelighet i forbindelse med behandling av Informasjonen.

Databehandler kan ikke endre avtalte, normale informasjonssikkerhetstiltak uten at den Behandlingsansvarlige er blitt skriftlig informert og skriftlig har godkjent endringen. Endringer kan kun nektes på saklig grunnlag.

Må Databehandler foreta endring i sine informasjonssikkerhetstiltak som følge av akutte endringer i risiko/trusselbildet, skal Behandlingsansvarlig varsles om dette uten ugrunnet opphold. Databehandler skal skriftlig informere Behandlingsansvarlig om endringen(e) som er foretatt og hvordan risiko/trusselbildet er endret, innen 3 virkedager fra endring er foretatt.

6.1 Autorisasjon, Autentisering og logging

Databehandler skal ha rutiner for autorisering og avvikling av autorisasjon av alt personell som skal ha tilgang til Behandlingsansvarliges Informasjon. Som et minimum skal autorisasjonen angi hvilke IKT-systemer leverandørens personell, til enhver tid har lovlig tilgang til og hvilke operasjoner disse har lov til å utføre.

Databehandler skal i tillegg til enhver tid ha en oppdatert oversikt over hvilke medarbeidere hos Databehandleren og eventuelle underleverandører og tredjeparter/samarbeidspartnere som har tilgang til den Informasjon som behandles. Denne oversikten skal på forespørsel forelegges den Behandlingsansvarlige innen rimelig tid.

Alle med tjenstlig tilgang til den Informasjon som lagres, skal autentiseres med en unik identitet, og alle oppslag, editeringer, endringer og sletting av Informasjon, skal logges.

Også andre hendelser av betydning for informasjonssikkerheten og eventuelle forsøk på uautorisert tilgang skal logges.

Tilsvarende skal logger beskyttes mot uautoriserte endringer.

Loggene skal oppbevares i minst 12 måneder.

6.2 Konfidensialitet

For å sikre konfidensialitet skal Databehandler sikre at Informasjonen kun er tilgjengelig for de som etter avtale mellom Behandlingsansvarlig og Databehandler skal ha tilgang. Herunder skal det etableres funksjonalitet som hindrer uautorisert tilgang til systemer og Informasjon og/eller utlevering av Informasjon.

Det skal kun gis tilgang til den del av Informasjonen som den aktuelle person har tjenstlig behov for å se/ha tilgang til.

Databehandler skal hindre uautorisert tilgang til fysiske lokasjoner og utstyr som brukes til behandling av Informasjon på vegne av Behandlingsansvarlig.

6.2.1 Ulike Behandlingsansvarlige / Separasjon

Databehandler skal sikre at Informasjonen ikke sammenblandes med Informasjon som behandles på vegne av andre Behandlingsansvarlige.

6.3 Integritet

For å sikre integritet skal Databehandler sikre at Informasjon ikke uautorisert eller utilsiktet endres eller slettes.

Databehandler skal benytte og vedlikeholde anerkjente mekanismer for beskyttelse mot ondsinnet kode og datainnbrudd.

6.3.1 Retting

Databehandler plikter å rette Informasjon etter skriftlig pålegg fra Behandlingsansvarlig.

6.4 Tilgjengelighet

Databehandler plikter å sikre tilgang til Informasjonen, herunder å iverksette tiltak som forhindrer tilfeldig eller ulovlig ødeleggelse eller tap av Informasjonen.

6.4.1 Sikkerhetskopiering og speiling av Informasjon

Databehandler skal ta sikkerhetskopi daglig, ukentlig og månedlig av all Informasjon som lagres, herunder informasjon som har betydning for informasjonssikkerheten (f.eks. konfigurasjonsdata, logger o.l.).

Databehandler skal lagre sikkerhetskopiene på en annen fysisk lokasjon enn originaldataene.

6.4.2 Sletting

Sletting av Informasjon skal utføres av Databehandler, etter skriftlig avtale med den Behandlingsansvarlige, og etter avtalte rutiner.

Det skal finnes funksjonalitet som sikrer mulighet for tilgangsstyring til Informasjonen i ulike tidshorisonter for ulike brukergrupper, ut fra de forskjellige brukergruppens ulike tjenstlige behov for å se Informasjonen over tid.

Det skal finnes funksjonalitet som muliggjør sletting av data på grunnlag av dataens alder, ut fra rettslig plikt til å lagre Informasjon i visse tidsintervall/slette Informasjon det ikke lengre finnes tjenstlig behov for å behandle og derved plikt til å slette.

7 Dokumentasjon

Databehandler skal dokumentere alle rutiner og alle tiltak som er iverksatt for å oppfylle kravene som fremkommer av Rettsgrunnlaget og av denne databehandleravtale, herunder kravene til informasjonssikkerhet.

Databehandler plikter skriftlig å varsle Behandlingsansvarlig når det foretas endringer i dokumentasjonen som kan ha betydning for informasjonssikkerheten. Samtlige versjoner av

dokumentasjonen skal i hele avtaleperioden være tilgjengelig på forespørsel fra Behandlingsansvarlige eller aktuelle tilsynsmyndigheter.

All dokumentasjon med betydning for informasjonssikkerhet skal lagres i minst 5 år fra utløpet av Leveranseavtalen.

8 Håndtering av risiko og avvik

8.1 Risikohåndtering

Databehandler skal hver 12. måned dokumentere eget fastsatt akseptabelt risikonivå. Dokumentasjonen skal fremlegges for Behandlingsansvarlig på oppfordring.

Databehandler skal videre gjennomføre og dokumentere utført risikovurderinger en gang per år. Resultatet av risikovurderinger overleveres Behandlingsansvarlig uten ugrunnet opphold.

Avdekker risikovurderingene avvik/brudd på personopplysningssikkerheten i henhold til Rettsgrunnlaget, forsvarlig informasjonssikkerhet og/eller annen gjeldende norsk rett som omhandler informasjonssikkerhet, plikter Databehandler for egen regning og på eget initiativ å utbedre disse snarest.

Databehandler plikter tilsvarende å oppdatere/dokumentere eget fastsatt akseptabelt risikonivå og gjennomføre/dokumentere ny risikovurdering etter hendelser, endringer av betydning for informasjonssikkerheten og/eller hvis ved det avdekkes nye sårbarheter mv. som er av betydning for informasjonssikkerheten.

8.2 Avvikshåndtering/brudd på personopplysningssikkerheten

Databehandler skal kontinuerlig registrere og rapportere avvik/brudd på personopplysningssikkerheten/sikkerhetshendelser iht. kravene i Rettsgrunnlaget.

Ved alvorlige avvik/brudd på personopplysningssikkerheten/sikkerhetshendelser, eller ved begrunnet mistanke om dette, skal Behandlingsansvarlig varsles umiddelbart.

Avviksmelding/melding om brudd på personopplysningssikkerheten skal skje ved at Databehandler melder avviket til Behandlingsansvarlig. Behandlingsansvarlig har ansvaret for at avviksmelding/melding om brudd på personopplysningssikkerheten sendes Datatilsynet.

Enhver bruk av informasjonssystemet som er i strid med Databehandlers rutiner, denne Databehandleravtale, Behandlingsansvarliges instruksjoner og/eller Rettsgrunnlaget, samt ethvert sikkerhetsbrudd, skal behandles som et avvik/brudd på personopplysningssikkerheten.

Databehandler skal ha på plass rutiner og systematiske tiltak for å avdekke og følge opp avvik /brudd på personopplysningssikkerheten, herunder tiltak for å gjenopprette normalt tilstand, fjerne årsaken til avviket/bruddet på personopplysningssikkerheten og forhindre gjentakelse.

Databehandler skal, uten ugrunnet opphold og senest innen 24 timer etter at avviket /brudd på personopplysningssikkerheten/sikkerhetshendelsen eller mistanke om avvik /brudd på personopplysningssikkerheten/sikkerhetshendelse ble oppdaget, rapportere avviket/bruddet på personopplysningssikkerheten skriftlig til Behandlingsansvarlig. Rapporten skal omfatte en beskrivelse av avviket/bruddet på personopplysningssikkerheten, samt opplysninger om hvilke tiltak Databehandler har iverksatt for å gjenopprette normalt tilstand, fjerne årsaken til avviket/bruddet på personopplysningssikkerheten og forhindre gjentakelse.

Databehandler skal gi Behandlingsansvarlig alle nødvendige opplysninger for å kunne gi avviksmelding/melding om brudd på personopplysningssikkerheten til aktuell tilsynsmyndighet(er), samt for å kunne besvare eventuelle spørsmål fra og etterleve eventuelle pålegg fra denne/disse. Tilvarende skal det gis nødvendige opplysninger for å kunne gjennomføre varsling til de registrerte.

9 Revisjoner

9.1 Sikkerhetsrevisjoner

Databehandler plikter å gjennomføre sikkerhetsrevisjoner på infrastruktur, hardware og software, samt på andre enheter, funksjoner, systemer og lignende som omfattes av denne databehandleravtalen. Testene skal omfatte så vel tekniske tester som gjennomgang av dokumentasjon etc.

Det skal benyttes uavhengig tredjepartsrevisor til gjennomføringen av revisjonen.

Revisjon skal gjennomføres en gang per år samt i forbindelse med utbedring etter alvorlige hendelser, større endringer av betydning for informasjonssikkerheten, avdekking av nye alvorlige sårbarheter mv.

Sikkerhetsrevisjonen skal minimum omfatte gjennomgang av alle punkter i Databehandlers virksomhet som er relevant for å avdekke om Databehandler har et forsvarlig sikkerhetsnivå som oppfyller alle relevante krav i Rettsgrunnlaget/denne databehandleravtale. Dette omfatter alle deler av Databehandlers virksomhet som kan være av betydning for Behandlingsansvarliges informasjonssikkerhet i de leveranser som Databehandler i henhold til Leveranseavtalen utfører på vegne av Behandlingsansvarlig.

Resultatet av revisjonen skal forelegges Behandlingsansvarlig umiddelbart etter gjennomføring av revisjonen.

Dersom sikkerhetsrevisjonen avdekker bruk av informasjonssystemet som ikke oppfyller ovenstående krav, skal dette behandles som avvik/brudd på personopplysningssikkerheten.

Avdekker revisjonen at Databehandler ikke oppfyller kravene i denne databehandleravtalen, plikter Databehandleren å foreta nødvendige utbedringer umiddelbart.

Revisjonen skjer for Databehandlers regning.

9.2 Revisjoner av etterlevelse av Rettsgrunnlaget/denne databehandleravtalen

Behandlingsansvarlig har rett til gjennom bruk av uavhengig revisor å foreta revisjoner hos Databehandler og dennes underleverandører og tredjeparter/samarbeidspartner for å kontrollere etterlevelsen av Rettsgrunnlaget/denne databehandleravtalen.

Databehandler plikter i denne sammenheng å fremlegge interne og eksterne revisjonsrapporter, interne prosedyrer, rutiner, sikkerhetsdokumentasjon mv.

Etter nærmere avtale kan Behandlingsansvarlig akseptere revisjonsrapport fra revisjon gjennomført av Databehandler, gjennom bruk av anerkjent uavhengig tredjepartsrevisor.

Er revisjonen initiert av Behandlingsansvarlig, skjer den for Behandlingsansvarliges regning.

10 Særlig om taushetsbelagt informasjon

For annen taushetsbelagt informasjon som ikke er personopplysninger, plikter Databehandler å sikre at behandling skjer i henhold til de retningslinjene i Rettsgrunnlaget som gjelder for behandling av sensitive personopplysninger (så langt disse passer). Dette gjelder så vel taushetsplikt som følger av lov som taushetsplikt som følger av avtale.

11 Avtalens varighet

Avtalen gjelder så lenge Databehandler og dennes underleverandører og/eller tredjeparter/samarbeidspartnere behandler Informasjon på vegne av Behandlingsansvarlig. Den gjelder også for eventuelle Informasjon som måtte forefinnes hos Databehandler etter Leveranseavtalens avtalens opphør.

12 Mislighold og pålegg om stans

Ved vesentlige brudd på denne databehandleravtale og/eller Rettsgrunnlaget, kan Behandlingsansvarlig og aktuelle tilsynsmyndigheter pålegge Databehandler å stoppe den videre behandlingen av opplysningene med øyeblikkelig virkning

Hvis det foreligger mislighold av denne databehandleravtalen, kan den behandlingsansvarlige ved skriftlig varsel kreve at Databehandler utbedrer forholdet innen en rimelig frist satt av Behandlingsansvarlig.

Dersom forholdet ikke bringes i orden innen fristens utløp, vil Behandlingsansvarlig ha adgang til å heve Leveranseavtalen med øyeblikkelig virkning.

Ved et vesentlig mislighold, kan Behandlingsansvarlig uansett heve Leveranseavtalen med øyeblikkelig virkning.

13 Erstatning

Behandlingsansvarlig har krav på erstatning for tap som følge av at Databehandler ikke har overholdt sine forpliktelser i henhold til denne databehandleravtalen.

Dette omfatter også Behandlingsansvarliges rett til å få tilbakebetalt eventuell utbetalt erstatning til den skadelidte ved et solidarisk ansvar og evt. overtredelsesgebyrer e.l. som Behandlingsansvarlig blir pålagt av aktuelle tilsynsmyndigheter og som kan tilbakeføres til forhold på Databehandlers hånd.

14 Ved opphør av Leveranseavtalen

Ved opphør av Leveranseavtalen plikter Databehandler å tilbakelevere all Informasjon som er mottatt på vegne av den Behandlingsansvarlige og som omfattes av Leveranseavtalen og denne Databehandleravtalen, til Behandlingsansvarlig, eller den som den Behandlingsansvarlige utpeker. Dette skal gjøres snarest, og senest innen 3 måneder etter opphøret.

Ved utløpet av Leveranseavtalen skal sikkerhetskopier og nødvendig programvare for å lese disse overlates til Behandlingsansvarlig uten ytterligere krav på vederlag. Forutsetter avlesing flere generasjoner programvare, skal alle aktuelle versjoner medfølge.

14.1 Sletting

Databehandler skal, etter overlevering av Informasjon ved Leveranseavtalens opphør og etter at Behandlingsansvarlig har bekreftet mottak, foreta sikker sletting eller forsvarlig destruering av all Informasjon og alle dokumenter, data, disketter, cd-er mv, som inneholder Informasjon som omfattes av Leveranseavtalen/denne databehandleravtalen. Dette gjelder også for eventuelle sikkerhetskopier.

Sletting skal foregå ved hjelp av verktøy godkjent av Nasjonal sikkerhetsmyndighet eller med mekanismer som gir tilsvarende sikkerhet.

Databehandler skal skriftlig dokumentere at sikker sletting og/eller destruksjon er foretatt i henhold til denne databehandleravtalen innen rimelig tid etter Leveranseavtalens opphør.

Meddelelse om sletting og destruksjon skal sendes til:

IKT.Sikkerhetssjef@harstad.kommune.no, merket «**Meddelelse om sletting av data, saksnummer XXXX/xxxx**»

Ved opphør av avtalen plikter Leverandøren å avvikle alle tilganger til Behandlingsansvarliges data.

15 Meddelelser

Meddelelser etter denne databehandleravtalen skal sendes skriftlig til:

Postmottak@harstad.kommune.no

og merkes «**Databehandleravtale for Firmanavn. Saksnr. XXXX/xxxx**».

Eventuelle avvik/uønskede hendelser varsles snarest på epost til

IKT.Sikkerhetssjef@harstad.kommune.no

16 Lovvalg og verneting

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

Denne avtale er i 2 – to eksemplarer, hvorav partene har hvert sitt.

For Databehandler/Hovedleverandør For Behandlingsansvarlig/Kunde:

Sted: Tromsø

Sted: Harstad

Dato: 9. mai 2019

Dato:



Hans Johan Tofteng

Monica Larssen

Bilag 1 Oversikt over Databehandlers underleverandører og tredjeparter/samarbeidspartnere

Selskap	Rolle	Org. nr.	Leveranseområde	Adresse	Kontaktperson	Epost kontakt-person
Techgentsia Ltd, India	Software		Software utvikling	KERALA, 688521, India	Joy Sebastian, CEO	joy@techgentsia.com
AWS	Hosting		Hosting av platform			
Alibaba Cloud	Hosting		Hosting av platform	Davidson Building, 5 Southampton Street, London, England, WC2E 7HA	Yang Sun, Director of Sales NEMEA	yang.sun@alibaba-inc.com
IP Only	Hosting		Hosting av platform			
Leanyard AS	Devops		Utvikling og design av software		Rune Hætta	rune@haetta.no

Bilag 2 Tiltredelseserklæring til Databehandleravtale inngått mellom

Hovedleverandør/Databehandler og Behandlingsansvarlig.

Som underleverandør og/eller tredjepart/samarbeidspartner til Hovedleverandør/Databehandler eller noen av dennes underleverandører, bekrefter vi å ha påtatt oss ansvar og forpliktelser i henhold til vilkårene i

Databehandleravtale inngått dato:

Dersom våre evt. underleverandører og/eller tredjeparter/samarbeidspartnere skal behandle Informasjon, blir underleverandøren og/eller tredjeparten/samarbeidspartneren også Databehandler i Databehandleravtalens forstand og skal tilsvarende undertegne på et likelydende bilag til Databehandleravtale.

Alle evt. underleverandører og/eller tredjeparter/samarbeidspartnere har selvstendig ansvar og identiske forpliktelser for å oppfylle kravene i Databehandleravtalen som vi bekrefter å ha fått ulevert en kopi av.

Denne avtale er i 3 – tre eksemplarer, hvorav partene har hvert sitt og hvor et eksemplar oversendes Behandlingsansvarlig i Leveranseavtalen.

Sted:

Sted:

Dato:

Dato:

Dataeksportør/
Databehandler

Dataimportør/
Underleverandør /
Tredjepart/Samarbeidspartner

Navn

Navn

Appendix 2

Statement of Accession to Data Processing Agreement entered into between
Main Supplier / Data Processor and Process Manager.

As a subcontractor and / or third party / partner of the Main Supplier / Data Processor or any of its subcontractors, we confirm that we have assumed responsibility and obligations in accordance with the terms of

Data Processing Agreement entered into date:

If our subcontractors and / or third parties / partners are to process information, the subcontractor and / or the third party / partner also becomes Data Processor within the meaning of the Data Processing Agreement and shall correspondingly sign on an identical document to the Data Processing Agreement.

All subcontractors and / or third parties / partners, if any, have independent responsibilities and identical obligations to fulfill the requirements of the Data Processing Agreement, which we confirm to have received a copy of.

This agreement is in 3 - 3 copies, of which the parties each have their own and where a copy is sent to the Processing Manager in the Delivery Agreement.

Location: Location:

Date: Date:

Data Exporter / Data Importer /

Data Processor Subcontractor /

Third Party / Collaborator

Name Name