

Bilaga A – Instruktioner redovisningsuppdrag

Dessa instruktioner utgör en integrerad del av Biträdesavtalet och ska följas av Personuppgiftsbiträdet vid behandlingen av personuppgifter för den Personuppgiftsansvariges räkning.

Genom undertecknande av Biträdesavtalet bekräftar Personuppgiftsbiträdet att biträdet fått del av dessa instruktioner. Alla ändringar och tillägg till dessa instruktioner ska vara skriftliga för att gälla.

Typ av behandling

Personuppgiftsbiträdet får endast vidta de behandlingar som behövs för att utföra Uppdragsavtalet. Personuppgiftsbiträdet ska bistå den Personuppgiftsansvarige med:

- att utföra bokföringsuppdrag, bokslutsuppdrag, årsbokslut och/eller årsredovisningsuppdrag,
- analys- och uppföljningsuppdrag,
- intern dokumentation, och
- liknande åtgärder som är nödvändiga för uppdragets fullgörande.

Ändamål för behandling

Ändamålen med behandlingen är att Personuppgiftsbiträdet ska kunna utföra uppdraget och de tjänster som är beskrivna i Uppdragsavtalet för den Personuppgiftsansvariges räkning.

Kategorier av personuppgifter

De personuppgifter som Personuppgiftsbiträdet kommer att behandla är av följande slag:

- kontaktuppgifter som t.ex. namn, adress, telefonnummer och e-postadresser,
- uppgifter om anställning som t.ex. anställningsnummer, avdelningstillhörighet, befattning och anställningstid,
- uppgifter om hälsa och frånvaro, t.ex. läkarintyg och uppgifter om sjukfrånvaro, tjänstledighet eller föräldraledighet,
- facklig tillhörighet,
- uppgift om medlemskap i Svenska kyrkan (kyrkoskatt),
- personnummer/samordningsnummer,
- uppgifter om ekonomiska förhållanden som t.ex. bankkontouppgifter, uppgifter om lön och andra förmåner, försäkringsuppgifter, fordonsuppgifter,
- bankkontonummer, och
- löneuppgifter (lönelistor).

Kategorier av registrerade

De personuppgifter som Personuppgiftsbiträdet kommer att behandla rör följande kategorier av registrerade: den Personuppgiftsansvariges anställda, kontaktuppgifter hänförliga till anställda hos den Personuppgiftsansvariges kunder och leverantörer.

Mottagare av personuppgifter

Personuppgifterna kan komma att göras tillgängliga för följande mottagare som inte är Underbiträden såsom Skatteverket och Bolagsverket.

Tekniska och organisatoriska åtgärder

Följande tekniska och organisatoriska säkerhetsåtgärder ska vidtas vid behandling av personuppgifter: åtkomstskydd, säkerhetskopiering, behörighetskontroll, loggning och kryptering.