

Databehandleravtale

I henhold til personopplysningslovens § 13, jf. § 15 og personopplysningsforskriftens kapittel 2. mellom

Behandlingsansvarlig (organisasjon)

og

Vitec Agrando AS
Databehandler

er avtale om behandling av personopplysninger («**Avtalen**») som Databehandler skal foreta for Behandlingsansvarlig som følge av system/driftsavtale som er inngått med Databehandleren som Leverandør og Behandlingsansvarlige som Kunde.

Behandlingsansvarlig er arbeidsgiver og forvalter av kunde-/medlemsdata. Dette krever tilgang til personopplysninger både fra egne ansatte, frivillige og fra medlemmer/kunder/brukere av løsninger behandlingsansvarlig har. Disse personopplysningene lagres, og gis tilgang til gjennom de dataløsninger som driftes av databehandleren.

1. Avtalens formål

Databehandler behandler personopplysninger på vegne av Behandlingsansvarlig på den bakgrunn som følger ovenfor.

Formålet med behandlingen, varigheten av behandlingen, behandlingens art, de typer personopplysninger som skal behandles og kategorier av registrerte følger av vedlegg til Avtalen.

Avtalen skal sikre at personopplysninger behandles i samsvar med de til enhver gjeldende kravene til behandling av personopplysninger, herunder Europaparlaments- og rådsforordning om beskyttelse av individer ved behandling av personopplysninger og om fri flyt av slike opplysninger og om oppheving av direktiv 95/46/EF (personvernforordningen) som besluttet 27. april 2016, og personopplysningsloven (i det følgende omtalt som «personvernlovgivningen»).

Databehandler skal behandle personopplysningene på den måte som er beskrevet i Avtalen, samt på annen måte dersom dette er skriftlig avtalt mellom Databehandleren og Behandlingsansvarlig.

Begreper og definisjoner benyttet i Avtalen skal forstås på samme måte som i personvernlovgivningen.

2. Databehandlers plikter og Behandlingsansvarliges rettigheter og plikter.

Databehandleren bekrefter at denne vil gjennomføre egnede tekniske og organisatoriske tiltak som sikrer at all behandling under denne Avtalen oppfyller kravene i personvernlovgivningen og vern av den registrertes rettigheter, herunder innfrir alle kravene etter personvernforordningens artikkel 32. Se også ytterligere plikter i punkt 4.

Databehandleren skal bare behandle personopplysningene basert på dokumenterte instruksjoner fra den Behandlingsansvarlige. Databehandleren skal til enhver tid kunne dokumentere slike instruksjoner. Databehandler skal ikke behandle personopplysninger Databehandleren får tilgang til på annen måte enn det som er nødvendig for å utføre de oppdrag som Databehandler har for den Behandlingsansvarlige.

Databehandleren skal bistå den Behandlingsansvarlige i å svare på anmodninger fra registrerte hensyntatt behandlingens art og i den grad det er mulig, bistår, ved hjelp av egnede tekniske og organisatoriske tiltak. Dette gjelder både anmodninger fra de registrerte om å utøve sine rettigheter etter personvernforordningens kapittel III samt bistå den Behandlingsansvarlige med å sikre overholdelse av forpliktelsene knyttet til personopplysningssikkerhet. Tilsvarende gjelder for bistand med vurdering av personvernkonsekvenser og forhåndsdrøftinger i personvernforordningens artikkel 32 til 36, hensyntatt behandlingens art og den informasjonen som er tilgjengelig for Databehandleren. Foreligger det godkjente adferdsnormer etter personvernforordningens artikkel 40 eller godkjent sertifiseringsordning etter artikkel 42, som Databehandleren har påtatt seg å overholde eller være sertifisert etter, plikter Databehandleren å etterkomme slike adferdsnormer eller sertifiseringskrav.

Databehandleren skal føre protokoll (logg) over behandlingsaktiviteter denne utfører på vegne av den Behandlingsansvarlige, som skal inneholde minimum den informasjon som er pålagt etter personvernforordningens artikkel 30. Den Behandlingsansvarlige kan til enhver tid kreve oversendt kopi av slik protokoll.

Databehandleren skal gjøre tilgjengelig for den Behandlingsansvarlige all informasjon som er nødvendig for å påvise at forpliktelsene fastsatt i denne punkt 2 er oppfylt, samt muliggjøre og bidra til revisjoner, herunder inspeksjoner, som gjennomføres av den Behandlingsansvarlige eller en annen inspektør på fullmakt fra den Behandlingsansvarlige. Dette omfatter også å gi tilgang til sikkerhetsdokumentasjon. Den Behandlingsansvarlige har selv det direkte ansvaret overfor aktuelle tilsynsmyndigheter.

Databehandleren har taushetsplikt om personopplysninger som vedkommende får tilgang til som en følge av Avtalen og behandling av personopplysningene, og skal sikre at personer som er autorisert til å behandle

personopplysningene, har forpliktet seg til å behandle opplysningene fortrolig eller er underlagt en egnet lovfestet taushetsplikt. Denne bestemmelsen gjelder også etter Avtalens opphør.

Databehandleren skal ikke utlevere opplysninger eller informasjon som denne behandler for den Behandlingsansvarlige til tredjepart uten eksplisitt pålegg fra den Behandlingsansvarlige. Henvendelser til Databehandleren skal Databehandleren videreformidle til Behandlingsansvarlige så raskt som mulig. Er Databehandleren av den oppfatning at en instruks fra den Behandlingsansvarlige er i strid med personvernlovgivningen eller annen lovgivning, skal Databehandleren umiddelbart underrette den Behandlingsansvarlige om dennes oppfatning.

3. Bruk av underleverandør

Databehandleren skal kun benytte underleverandører til behandling av personopplysninger (underdatabehandler) som er skriftlig godkjent av den Behandlingsansvarlige og som har bekreftet å gjennomføre egnede tekniske og organisatoriske tiltak som sikrer at all behandling under denne Avtalen oppfyller kravene i personvernlovgivningen og vern av den registrertes rettigheter.

Godkjente underdatabehandlere ved Avtalens inngåelse er spesifisert i vedlegg til Avtalen.

Behandlingsansvarlig gir Databehandleren generell tillatelse til bruk av underdatabehandler for behandling av personopplysninger etter Avtalen. I tilfelle Databehandler har planer om å benytte andre underdatabehandlere eller skifte ut underdatabehandlere, skal Databehandleren underrette den Behandlingsansvarlige om planene, og dermed gi den Behandlingsansvarlige muligheten til å motsette seg slike endringer.

4. Sikkerhet og avvik

Databehandleren skal oppfylle de krav til sikkerhetstiltak som stilles etter personvernlovgivningen. Databehandleren skal kunne dokumentere rutiner og andre tiltak for å oppfylle disse kravene. Dokumentasjonen skal være tilgjengelig på den Behandlingsansvarliges forespørsel.

Det skal gjennomføres sikkerhetsrevisjoner jevnlig, og partene skal avtale seg imellom tidspunkter for sikkerhetsrevisjoner.

Revisjonen kan omfatte gjennomgang av rutiner, stikkprøvekontroller, mer omfattende stedlige kontroller og andre egnede kontrolltiltak. Den Behandlingsansvarliges plikt til å dekke eventuelle ressursforbruk forbundet med utøvelse av slik revisjon skal avtales.

I tilfelle sikkerhets- eller personvernbrudd, skal Databehandleren varsle den Behandlingsansvarlige uten ugrunnet opphold. Melding om brudd skal minimum inneholde:

1. Beskrivelse av arten av bruddet på personopplysningssikkerheten, herunder, når det er mulig, kategoriene av og omtrentlig antall registrerte som er berørt, og kategoriene av og omtrentlig antall personopplysningsposter som er berørt,
2. navnet på og kontaktopplysningene til personvernrådgiveren eller et annet kontaktpunkt der mer informasjon kan innhentes,
3. beskrivelse av de sannsynlige konsekvensene av bruddet på personopplysningssikkerheten,
4. beskrivelse av de tiltak som er truffet eller foreslår å treffe for å håndtere bruddet på personopplysningssikkerheten, herunder, dersom det er relevant, tiltak for å redusere eventuelle skadevirkninger som følge av bruddet.

Dersom ikke alle opplysninger kan gis i første melding, skal opplysningene gis suksessivt så snart de foreligger.

Den Behandlingsansvarlige har ansvaret for å sende melding til tilsynsmyndighet, og Databehandler skal ikke sende slik melding eller kontakte tilsynsmyndighet uten at den Behandlingsansvarlige har gitt instruks om dette.

5. Overføring til utlandet

Personopplysninger skal kun overføres til land utenfor EU/EØS (tredjeland) etter instruks fra den Behandlingsansvarlige. Databehandleren skal altså ikke overføre eller la personer i tredjeland på noen måte få tilgang til personopplysninger uten at Behandlingsansvarlig har eksplisitt godkjent dette skriftlig og gitt instruks om overføring eller tilgang på forhånd. Samtykke og instruks må dekke hvilke land opplysningene skal kunne overføres til. Overføring til tredjeland forutsetter, selv med samtykke og instruks, at de krav til sikkerhet og vern av de registrertes rettigheter som følger av personvernlovgivningen er ivare tatt

7. Avtalens varighet, pålegg om stans, plikter ved opphør/opsigelse

Avtalen gjelder så lenge Databehandleren behandler eller har tilgang til personopplysninger på vegne av Behandlingsansvarlige.

Behandlingsansvarlig kan pålegge Databehandleren å stoppe den videre behandlingen av opplysningene med øyeblikkelig virkning.

Databehandleren skal, etter den Behandlingsansvarliges instruksjon, slette eller tilbakelevere alle personopplysninger til den Behandlingsansvarlige etter at tjenestene knyttet til behandlingen er levert, og sletter eksisterende kopier, med mindre det er et lovmessig krav om at personopplysningene skal fortsatt lagres. Dette gjelder også for eventuelle sikkerhetskopier, men hvor det er tilstrekkelig med å overskrive etter de etablerte rutiner for sikkerhetskopiering.

Den Behandlingsansvarlige skal motta en skriftlig bekreftelse fra Databehandleren på at alle personopplysninger er returnert eller slettet i henhold til den Behandlingsansvarliges instruksjoner og at Databehandleren ikke har beholdt kopi, utskrifter eller andre former for personopplysninger i noen form.

8. Øvrige plikter og rettigheter

Øvrige plikter og rettigheter følger av Hovedavtalen som gjelder mellom Databehandleren og Behandlingsansvarlige om tjenestene som nødvendiggjør behandling av personopplysninger og denne **Avtale**. De samme kontaktpersoner gjelder for **Avtalen** som etter Hovedavtalen.

Denne **Avtalen** skal ikke utvide Behandlingsansvarliges sanksjonsmuligheter, herunder erstatningsansvar for Databehandleren, utover det som følger av Hovedavtalen.

Ved eventuell overdragelse av Hovedavtalen til andre parter, skal denne **Avtale** overdras tilsvarende.

9. Meddelelser

Meddelelser etter denne databehandleravtalen skal sendes skriftlig til de kontaktpersoner som er identifisert i **Avtalen** som partenes representant.

10. Lovvalg og verneting

Avtalen er underlagt norsk rett og partene og lovvalg og verneting er regulert i **Standard leveransevilkår fra Vitec Agrando AS**.

Sted, dato

Databehandler
Vitec Agrando AS

Behandlingsansvarlig

(Per Halvorsen)

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

Vedlegg 1

Henviser til gjeldende avtaler/lisensavtaler (Hovedavtale) for hvilke produkter og moduler i dette vedlegget denne avtalen omfatter.

1.A LabOra TID

Formål med behandlingen

Tidsplanlegging og tidsrapportering for ansatte i kirken.

Varighet ved behandlingen

Behandlingen skal vare så lenge Databehandleren yter tjenestene etter Hovedavtalen med Behandlingsansvarlig.

Behandlingens art

Lagring av ansatte og integrasjon med lønssystem for kirkens ansatte.

Type personopplysninger som skal behandles

System/Modul	Personopplysninger som behandles	Kategorier av registrerte
LabOra TID	Personnavn, fødselsnummer, epostadresse, telefonnummer, stillingsinformasjon, fravær, oppmøte, pålogginger til systemet, endringslogg.	Ansatte

Underdatabehandlere ved inngåelse av Avtalen

Navn på underdatabehandler	Underdatabehandlers nasjonalitet	Hvor lagres personopplysningene
Cegal AS	Norge	Norge

1.B Medarbeideren med moduler

Formål med behandlingen

Aktivitet og ressursplanlegging for medlemmer og ansatte i kirken.

Varighet ved behandlingen

Behandlingen skal være så lenge Databehandleren yter tjenestene etter Hovedavtalen med Behandlingsansvarlig.

Behandlingens art

Lagring av personopplysninger om medlemmer, frivillige og ansatte og planlagte og gjennomførte aktiviteter. Kommunikasjon gjennom epost og SMS.

Type personopplysninger som skal behandles

System/Modul	Personopplysninger som behandles	Kategorier av registrerte
Medarbeideren	Personnavn, fødselsnummer, adresse, epostadresse, telefonnummer, deltakelse i grupper og aktiviteter.	Frivillige, medlemmer og ansatte
Credo	Personnavn, telefonnummer, aktiviteter	Frivillige og ansatte
Gudstjenesteplanlegger	Personnavn, stilling, aktiviteter	Ansatte
Generell påmelding	Personnavn, kontaktopplysninger og gruppetilhørighet	Frivillige, medlemmer
Dåpspåmelding	Personnavn, Fødselsnummer, adresse, telefon og epost, familierelasjoner.	Medlemmer
Konfirmasjonspåmelding	Personnavn, fødselsnummer, adresse, telefon og epost, familierelasjoner	Medlemmer
Vigselspåmelding	Personnavn, fødselsnummer, adresse, telefon og epost	Par som skal vies
Betalingsmodul	Personnavn, telefon, betalingstransaksjoner	Frivillige

Underdatabehandlere ved inngåelse av Avtalen

Navn på underdatabehandler	Underdatabehandlers nasjonalitet	Hvor lagres personopplysningene
Cegal AS	Norge	Norge
Bambora (betalingstjenesten)	Dansk	Danmark
MailChimp (gjelder e-post sendt fra Medarbeideren)	USA	USA
Vianet	Norge	Norge

1.C LabOra Menighet

Formål med behandlingen

Forberedelse til kirkelig aktivitet og avlevering til sentral e-kirkebok.

Varighet ved behandlingen

Behandlingen varer til personopplysningene er overført til sentral kirkebok.

Behandlingens art

Lagring av medlemsinformasjon for registrering i sentral e-kirkebok.

Type personopplysninger som skal behandles

System/Modul	Personopplysninger som behandles	Kategorier av registrerte
LabOra Menighet	Personnavn, fødselsnummer, epostadresse, telefonnummer, status, familierelasjoner	Medlemmer

Underdatabehandlere ved inngåelse av Avtalen

Navn på underdatabehandler	Underdatabehandlers nasjonalitet	Hvor lagres personopplysningene
Cegal AS	Norge	Norge

1.D LabOra Saksbehandler og LabOra Arkiv

Formål med behandlingen

Saksbehandling og lagring av arkivinformasjon knyttet til saksbehandling i kirken.

Varighet ved behandlingen

Behandlingen skal vare så lenge Databehandleren yter tjenestene etter Hovedavtalen med Behandlingsansvarlig.

Behandlingens art

Lagring av saker/dokumenter, også for overføring til godkjent Noark5.4-arkiv.

Type personopplysninger som skal behandles

System/Modul	Personopplysninger som behandles	Kategorier av registrerte
LabOra Saksbehandler	Personnavn, epostadresse, telefonnummer, verv	Ansatte og råd/utvalgsmedlemmer
NOARK Arkivet	Dokumenter med eventuelle personopplysninger	

Underdatabehandlere ved inngåelse av Avtalen

Navn på underdatabehandler	Underdatabehandlers nasjonalitet	Hvor lagres personopplysningene
Cegal AS	Norge	Norge
Documaster	Norge	Norge

1.E LabOra Portal - nettsider

Formål med behandlingen

Lagring av opplysninger knyttet til bruk av kirkens nettsider.

Varighet ved behandlingen

Behandlingen skal vare så lenge Databehandleren yter tjenestene etter Hovedavtalen med Behandlingsansvarlig.

Behandlingens art

Lagring av person og aktivitetsopplysninger ved bruk av nettsider.

Type personopplysninger som skal behandles

System/Modul	Personopplysninger som behandles	Kategorier av registrerte
LabOra Portal	Brukernavn, telefon og epost	Brukere av løsningen, besøkende

Underdatabehandlere ved inngåelse av Avtalen

Navn på underdatabehandler	Underdatabehandlers nasjonalitet	Hvor lagres personopplysningene
Cegal AS	Norge	Norge