



Standard  
Databehandleravtale  
for Nasjonal  
Sikkerhetsmåned  
2018

## 1. Avtaleparter

### Avtaleparter

<i>Behandlingsansvarlig</i>	
<i>Foretaksnavn</i>	
<i>Organisasjonsnummer</i>	
<i>Daglig leder</i>	
<i>Forretningsadresse</i>	
<i>Dato/Sign.</i>	
<i>Navn (blokkbokstaver)</i>	

*Databehandler Glasspaper Learning AS  
Organisasjonsnummer: 999 582 249  
Forretningsadresse: Brynsveien 12, 0667 Oslo  
Daglig leder: Thor Kenneth Berntzen*

Denne avtalen er å betrakte som akseptert av Behandlingsansvarlig ved signering og av Databehandler ved bestilling av opplæring i forbindelse med Nasjonal Sikkerhetsmåned.

### 1.1. Beskrivelse av tjenesteleveransen

Databehandler skal levere opplæringstjenester til Behandlingsansvarlig i forbindelse med Nasjonal Sikkerhetsmåned 2018. For utfyllende informasjon om opplæringstjenestene se <https://www.xtramile.no/sikkerhetsmaneden2018>

## 2. Avtalens hensikt

Avtalens hensikt er å regulere rettigheter og plikter etter lov av 15. juni 2018 nr. 38 om behandling av personopplysninger (personopplysningsloven).

Avtalen skal sikre at personopplysninger ikke brukes ulovlig, urettmessig eller at opplysningene behandles på måter som fører til uautorisert tilgang, endring, sletting, skade, tap eller utilgjengelighet.

Avtalen regulerer databehandlers forvaltning av personopplysninger på vegne av Behandlingsansvarlig, herunder innsamling, registrering, sammenstilling, lagring, utlevering eller kombinasjoner av disse.

Ved motstrid skal vilkårene i denne avtalen gå foran databehandlers personvernerklæring eller vilkår i andre avtaler inngått mellom Behandlingsansvarlig og databehandler i forbindelse med bruk av databehandlerens tjenester.

Databehandler skal følge de skriftlige instruksjoner for forvaltning av personopplysninger i tjenesteleveransene som Behandlingsansvarlig har bestemt skal gjelde.

### 3. Formål

Formålet med avtalen er å regulere hvilke personopplysninger som skal behandles, hvilke behandlinger som omfattes av avtalen og hva som er rammene for databehandlers håndtering av personopplysninger.

#### 3.1. Formålsbegrensning

Formålet med databehandlers forvaltning av personopplysninger på vegne av Behandlingsansvarlig, er å levere og administrere tjenestene som er beskrevet i 1.1.

Personopplysninger som databehandler forvalter på vegne av Behandlingsansvarlig kan ikke brukes til andre formål enn levering og administrasjon av opplæringstjenester til Nasjonal Sikkerhetsmåned 2018, uten at dette på forhånd er godkjent av Behandlingsansvarlig.

Databehandler kan ikke overføre personopplysninger som omfattes av denne avtalen til samarbeidspartnere eller andre tredjeparter uten at dette på forhånd er godkjent av Behandlingsansvarlig, jf. punkt 7 i denne avtalen.

#### 3.2. Opplysningstyper og registrerte

Databehandleren forvalter følgende personopplysninger på vegne av Behandlingsansvarlig i forbindelse med levering og administrasjon av tjenestene:

- Navn
- E-postadresse
- Arbeidssted
- Kursgjennomføringer

Behandlingsansvarlig kan også benytte flere opplysninger for å få mer effektiv utnyttelse av tjenesten. Eksempel på slike opplysninger er:

- Avdelingstilknytning
- Geografisk
- Eller andre gruppetilknytninger i behandlingsansvarliges databaser.

Hvilke opplysninger som synkroniseres med tjenesten hos databehandler kan kontinuerlig endres av behandlingsansvarlig, uten involvering av databehandler.

Databehandler mottar ovennevnte informasjon fra Behandlingsansvarlig gjennom integrasjon mellom Active Directory eller import av Excel filer fra Behandlingsansvarlig.

Behandlingen av denne data begrenses til gjennomføring av kurs, kartlegging av kursbehov og kompetansetester.

Databehandler kan håndtere personopplysninger til følgende formål: Kurs, kartlegging av kursbehov, kompetansetester og utvikling av ny funksjonalitet i tjenesten XtraMile.

Dataene lagres hos Databehandler frem til Behandlingsansvarlig fjerner tilgang i sitt register til personen eller en gruppe hos Behandlingsansvarlig.

Databehandler deler alle personopplysninger med underleverandører nevnt i pkt. 7.

<i>Informasjonsformål</i>	<i>Sende ut kurs og samle gjennomføringsdata for kursdeltakere</i>
<i>Sensitive personopplysninger</i>	Nei
<i>Kommunikasjon av opplysninger</i>	Passordbeskyttet
<i>Lagring av opplysninger</i>	ukryptert, passordbeskyttet
<i>Omfang</i>	Ansatte hos Behandlingsansvarlig
<i>System</i>	XtraMile

## 4. De registrertes rettigheter

Databehandler plikter å bistå Behandlingsansvarlig ved ivaretagelse av den registrertes rettigheter, jf. Europa-parlamentets og Rådets forordning (EU) 2016/679 av 27. april 2016, kapittel III.

Den registrertes rettigheter inkluderer retten til informasjon om hvordan hans eller hennes personopplysninger behandles, retten til å kreve innsyn i egne personopplysninger, retten til å kreve retting eller sletting av egne personopplysninger og retten til å kreve at behandlingen av egne personopplysninger begrenses.

I den grad det er relevant, skal Databehandler bistå Behandlingsansvarlig med å ivareta de registrertes rett til dataportabilitet og retten til å motsette seg automatiske avgjørelser, inkludert profilering.

## 5. Databehandlerens plikter

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

Behandlingsansvarlig har, med mindre annet er avtale eller følger av lov, rett til tilgang til og innsyn i personopplysningene som behandles og systemene som benyttes til dette formål. Databehandler plikter å gi nødvendig bistand til dette.

## 6. Informasjonssikkerhet

Databehandler skal iverksette tilfredsstillende tekniske, fysiske og organisatoriske sikringstiltak for å beskytte personopplysninger som omfattes av denne avtalen mot uautorisert eller ulovlig tilgang, endring, sletting, skade, tap eller utilgjengelighet.

Databehandler skal dokumentere egen sikkerhetsorganisering, retningslinjer og rutiner for sikkerhetsarbeidet, risikovurderinger og etablerte tekniske, fysiske eller organisatoriske sikringstiltak. Dokumentasjonen skal være tilgjengelig for Behandlingsansvarlig.

Databehandler skal etablere kontinuitets- og beredskapsplaner for effektiv håndtering av alvorlige sikkerhetshendelser. Dokumentasjonen skal være tilgjengelig for Behandlingsansvarlig.

Databehandler skal gi egne ansatte tilstrekkelig informasjon om og opplæring i informasjonssikkerhet slik at sikkerheten til personopplysninger som behandles på vegne av Behandlingsansvarlig blir ivarettatt.

Databehandler skal dokumentere opplæringen av egne ansatte i informasjonssikkerhet. Dokumentasjonen skal være tilgjengelig for Behandlingsansvarlig.

## 7. Bruk av underleverandører

Databehandler plikter å inngå egne avtaler med underleverandører til de leverte tjenestene som regulerer underleverandørenes forvaltning av personopplysninger i forbindelse med levering og administrasjon av disse.

I avtaler mellom Databehandler og underleverandører skal underleverandørene pålegges å ivareta alle plikter som Databehandleren selv er underlagt i henhold til denne avtalen. Databehandler plikter å forelegge avtalene for Behandlingsansvarlig etter forespørsel.

Databehandler skal kontrollere at underleverandører av opplæringstjenestene for Nasjonal Sikkerhetsmåned overholder sine avtalemessige plikter, spesielt at informasjonssikkerheten er tilfredsstillende og at ansatte hos underleverandører er kjent med sine forpliktelser og oppfyller disse.

Behandlingsansvarlig godkjenner at Databehandler engasjerer følgende underleverandører i forbindelse med levering og administrasjon av tjenestene:

<i>Underleverandør</i>	<i>Epost</i>	<i>Telefon</i>	<i>Tjenestebeskrivelse</i>
<i>XtraMile AS</i>	<a href="mailto:support@xtramile.no">support@xtramile.no</a>	924 32 057	Tjenesteleverandør e-læring
<i>NorSIS</i>	<a href="mailto:post@norsis.no">post@norsis.no</a>	92042511	Ansvarlig for Nasjonal Sikkerhetsmåned

Databehandler kan ikke engasjere andre underleverandører enn de som er nevnt ovenfor uten at dette på forhånd er godkjent av Behandlingsansvarlig.

## 8. Sikkerhetsrevisjoner

Databehandler plikter å gjennomføre årlige sikkerhetsrevisjoner av informasjonssystemet de benytter i ledd av arbeidet de utfører på vegne av Behandlingsansvarlig og som er relevant for denne avtalen. Resultatet av denne sikkerhetsrevisjonen skal gjøres tilgjengelig for Behandlingsansvarlig på forespørsel.

Behandlingsansvarlig har anledning til å gjennomføre sikkerhetsrevisjon av Databehandlers rutiner for informasjonssikkerhet og internkontroll. Revisjonen kan omfatte stedlig inspeksjon eller gjennomføres ved at Databehandler oversender sine risikovurderinger, samtykkeskjema, oppdaterte rutiner for informasjonssikkerhet og internkontroll, sletterutiner, samt resultatet av den sikkerhetsrevisjonen som Databehandler har gjort av informasjonssystemet.

Behandlingsansvarlig har videre adgang til å foreta stikkprøvekontroller av Databehandlers informasjonssikkerhet og internkontroll.

Dersom Behandlingsansvarlig ønsker å foreta stedlig inspeksjon eller stikkprøvekontroll skal Databehandler varsles skriftlig og innen rimelig tid forut for stedlig inspeksjon.

## 9. Taushetsplikt

Kun ansatte hos Databehandler som har tjenstlige behov for tilgang til personopplysninger som forvaltes på vegne av Behandlingsansvarlig, kan gis slik tilgang. Databehandler plikter å

dokumentere retningslinjer og rutiner for tilgangsstyring. Dokumentasjonen skal være tilgjengelig for Behandlingsansvarlig.

Ansatte hos Databehandler har taushetsplikt om dokumentasjon og personopplysninger som vedkommende får tilgang til i henhold til denne avtalen. Denne bestemmelsen gjelder også etter avtalens opphør. Taushetsplikten omfatter ansatte hos tredjeparter som utfører vedlikehold (eller liknende oppgaver) av systemer, utstyr, nettverk eller bygninger som Databehandler anvender for å levere eller administrere tjenestene.

## 10. Varslingsplikt ved sikkerhetsbrudd

Databehandler skal uten ubegrunnet opphold varsle Behandlingsansvarlig dersom personopplysninger som forvaltes på vegne av Behandlingsansvarlig utsettes for sikkerhetsbrudd som innebærer risiko for krenkelser av de registrertes personvern.

Varslet til Behandlingsansvarlig skal som minimum inneholde informasjon som beskriver sikkerhetsbruddet, hvilke registrerte som er berørt av sikkerhetsbruddet, hvilke personopplysninger som er berørt av sikkerhetsbruddet, hvilke strakstiltak som er iverksatt for å håndtere sikkerhetsbruddet og hvilke forebyggende tiltak som eventuelt er etablert for å unngå liknende hendelser i fremtiden.

Behandlingsansvarlig er ansvarlig for at varsler om sikkerhetsbrudd fra Databehandler blir videreformidlet til Datatilsynet.

## 11. Avtalens varighet

Avtalen gjelder så lenge Databehandler behandler personopplysninger på vegne av Behandlingsansvarlig.

Ved brudd på denne avtale eller personopplysningsloven kan Behandlingsansvarlig pålegge Databehandler å stoppe den videre behandlingen av opplysningene med øyeblikkelig virkning

Avtalen kan sies opp av begge parter med en gjensidig frist tilsvarende oppsigelsesvilkår i oppdragsavtale.

## 12. Ved opphør

Ved opphør av denne avtalen plikter Databehandler å slette og tilbakelevere personverndata behandlet for Behandlingsansvarlig, såfremt det ikke foreligger krav igjennom i.e. regnskapsloven eller andre regulatoriske krav om oppbevaring.

## 13. Mislighold

Ved mislighold av vilkårene i denne avtalen som skyldes feil eller forsømmelser fra Databehandlers side, kan Behandlingsansvarlig si opp avtalen med øyeblikkelig virkning. Databehandler vil fortsatt være pliktig til å tilbakelevere og slette personopplysninger som forvaltes på vegne av Behandlingsansvarlig i henhold til bestemmelsene i punkt 12 ovenfor.

## 14. Meddelelser

Meddelelser etter denne avtalen skal sendes skriftlig til Glasspaper Learning AS.

## 15. Lovvalg og verneting

Avtalen er underlagt norsk rett og partene vedtar Oslo tingrett, Postboks 8023 Dep. 0030 Oslo som verneting. Dette gjelder også etter opphør av avtalen.

\*\*\*