

Vedlegg – Beskrivelse av behandlingen av personopplysninger i Tjenesten

Dette vedlegget skal anses å utgjøre en integrert del av Databehandleravtalen.

1. Formål med behandlingen

Personopplysningene behandles for følgende formål:

- For å levere Tjenesten og support av Tjenesten; samt
- For å oppfylle Kundens eller Kundens underentreprenørs eventuelle ytterligere dokumenterte instruksjoner som blir gitt til enhver tid

2. Steder der personopplysningene kommer til å bli behandlet

Personopplysningene behandles av Leverandøren. For informasjon om hvilke Underdatabehandlere Leverandøren har benyttet og hvor de behandler Kundens personopplysninger, se nettside som til enhver tid angis av Leverandøren.

3. Lagring av personopplysninger

Kunden kan selv velge hvor lenge personopplysningene lagres i Tjenesten. Hvis Hovedavtalen opphører, lagres opplysningene inntil Leverandøren har levert tilbake eller slettet Kundens personopplysninger i henhold til bestemmelsene i databehandleravtalen. Se også under i punkt 4 vedrørende nærmere informasjon om hvor lenge personopplysninger blir lagret innenfor rammen for hver deltjeneste.

4. Nærmere beskrivelse av behandlingen av personopplysninger i Tjenesten i forhold til respektive deltjeneste

Nedenfor beskrives behandlingen av personopplysninger som forekommer i Tjenesten i forhold til respektive deltjeneste.

A. INFOBRIC SITE

Deltjenesten/formål	Behandling av personopplysninger	Kategorier av registrerte	Kategorier av personopplysninger	Lagring av personopplysninger
Arbeidsplass I deltjenesten Arbeidsplass inngår bl.a. personalhåndtering, tilgangsstyring, registrering av oppmøte og kompetansehåndtering .	- Innsamling ved registrering i forbindelse med oppretting av brukerprofil og ved bruk av kort, f.eks. kortlesing og inn /utsjekking - Overføring av personopplysninger fra registreringsboks, Controlbox, Machine Controller eller annen maskinvare og Appen til Programvaren - Tilgang for visning og redigering av personopplysninger i Programvaren - Tilgang for den registrerte til loggopplysninger som gjelder den registrerte i forbindelse med dennes bruk av Tjenesten - Utlevering av personopplysninger til underentreprenør, begrenset til personopplysninger om underentreprenørens	- Kundens ansatte og annet personale som er innleid eller på annen måte benyttet av Kunden - Ansatte hos Kundens underentreprenører, innleid eller på annen måte benyttet personale - Andre personer som besøker en arbeidsplass der Tjenesten blir brukt	- Identitetsopplysninger (f.eks. navn, ansettelsesnummer, gjeldende ID-nummer¹, fotografi og fingeravtrykk (hvis Kunden knytter slikt utstyr opp mot Tjenesten og aktiverer funksjonen)) - Kontaktopplysninger (f.eks. adresse, telefon (arbeid, hjem, mobiltelefon), telefaks, e-postadresse (arbeid/privat)) - Organisatoriske opplysninger (f.eks. tittel, arbeidsgiver, arbeidssted (der personen er lagt til), firma som personen er ansatt i (hvis annet enn arbeidsgiver), rettighetsgruppe for innpassering) - Kortopplysninger (f.eks. kortnummer, PIN-kode og kortlesninger) - Kompetanse- og attestopplysninger (f.eks. utdanning og sertifikater ut fra	Dersom ikke Kunden aktivt endrer innstillingene, er instruksjonen til Leverandøren å lagre opplysningene i tre (3) år fra registrering.

¹ For Sverige personnummer, samordningsnummer eller tilsvarende utenlandsk nummer, for Norge HMS-kortnummer, for Finland skattnummer, samt for Storbritannia CSCS/IPAF-nummer.

Deltjenesten/formål	Behandling av personopplysninger	Kategorier av registrerte	Kategorier av personopplysninger	Lagring av personopplysninger
	egne ansatte, innleide, konsulenter eller annet personale som kan likestilles med ansatte • Utarbeiding av rapporter for oppfølging og underlag • Framtagande av rapporter för uppföljning och underlag		sikkerhets- og arbeidsmiljøregler,) • Loggopplysninger (f.eks. inn- og utregistreringer på arbeidsplasser) • Stedsinformasjon (f.eks. GPS-posisjon ved inn- og utregistreringer på arbeidsplasser via Appen) • Opplysning om kontaktperson ved ulykke (ICE) • Ytterligere kategorier av personopplysninger som følger av instruksjonene som Kunden til enhver tid gir	
Deltjenesten/formål	Behandling av personopplysninger	Kategorier av registrerte	Kategorier av personopplysninger	Lagring av personopplysninger
Personalregister/Mannskapsliste I deltjenesten Personalregister/Mannskapsliste inngår bl.a. behandling av personalregister og mannskapsliste for arbeidsplasser.	• Utlevering av personopplysninger ved rapportering til behørig mottakere (f.eks. arbeidsgiver, verneombud og myndighet) • Utlevering av personopplysninger til underentreprenør, begrenset til	• Kundens ansatte og annet personale som er innleid eller på annen måte benyttet av Kunden • Ansatte hos Kundens underentreprenører, innleid eller på annen måte benyttet personale • Andre personer som besøker en arbeidsplass der Tjenesten blir brukt	• Identitetsopplysninger (f.eks. navn og gjeldende ID-nummer²) • Demografiske opplysninger (f.eks. fødselsdato (i gjeldende land)) • Organisatoriske opplysninger (f.eks. arbeidsgiver, arbeidssted (der	<i>Sverige:</i> Opplysningene lagres til utgangen av inneværende kalenderår samt tre (3) år etter dette regnet fra registrering. <i>Norge:</i> Opplysningene lagres i seks måneder etter at bygg og anleggsplassen er avsluttet.

² For Sverige personnummer, samordningsnummer eller tilsvarende utenlandsk nummer, for Norge HMS-kortnummer, for Finland skattnummer, samt for Storbritannia CPCS/IPAF-nummer.

Deltjenesten/formål	Behandling av personopplysninger	Kategorier av registrerte	Kategorier av personopplysninger	Lagring av personopplysninger
	personopplysninger om underentreprenørens egne ansatte, innleide, konsulenter eller annet personale som kan likestilles med ansatte • Utarbeiding av rapporter for oppfølging		personen er lagt til), firma som personen er ansatt i (hvis annet enn arbeidsgiver)) • Loggopplysninger (f.eks. tidspunkt for påbegynt og avsluttet skift eller dag da personen utfører arbeid på arbeidsplass)	

Deltjenesten/formål	Behandling av personopplysninger	Kategorier av registrerte	Kategorier av personopplysninger	Lagring av personopplysninger
Firma I deltjenesten Firma inngår bl.a. firmabehandling for firmaer som er registrert i Tjenesten, håndtering av personalregister og håndtering av forhånds til arbeidsplasser.	• Utlevering av personopplysninger ved rapportering til behørig mottakere (f.eks. arbeidsgiver, verneombud og myndighet) • Utlevering av personopplysninger til underentreprenør, begrenset til personopplysninger om underentreprenørens egne ansatte, innleide, konsulenter eller annet personale som kan likestilles med ansatte • Utarbeiding av rapporter for oppfølging	• Kundens ansatte og annet personale som er innleid eller på annen måte benyttet av Kunden • Brukere av Appen	• Identitetsopplysninger (f.eks. navn, ansettelsesnummer, gjeldende ID-nummer³ og fotografi) • Kontaktopplysninger (f.eks. adresse, telefon (arbeid, hjem, mobiltelefon), telefaks, e-postadresse (arbeid/privat)) • Organisatoriske opplysninger (f.eks. tittel, arbeidsgiver, arbeidssted (der personen er lagt til), firma som personen er ansatt i (hvis annet enn arbeidsgiver), rettighetsgruppe for innpassering) • Kortopplysninger (f.eks. kortnummer, kortlesninger og PIN-kode) • Kompetanse- og attestopplysninger (f.eks. utdanning og sertifikater ut fra sikkerhets- og arbeidsmiljøregler, attest for skatteplikt)	Dersom ikke Kunden aktivt endrer innstillingene, er instruksjonen til Leverandøren å lagre opplysningene i tre (3) år fra siste endring.

³ For Sverige personnummer, samordningsnummer eller tilsvarende utenlandsk nummer, for Norge HMS-kortnummer, for Finland skattnummer, samt for Storbritannia CSCS/IPAF-nummer.

			• Opplysning om kontaktperson ved ulykke (ICE) • Ytterligere kategorier av personopplysninger som følger av instruksjonene som til enhver tid gis av Behandlingsansvarlig	
Deltjenesten/formål	Behandling av personopplysninger	Kategorier av registrerte	Kategorier av personopplysninger	Lagring av personopplysninger
Systemadministrasjon I deltjenesten Systemadministrasjon inngår bl.a. brukerhåndtering og administrasjon av tjenester.	• Tilgang for visning og redigering av brukerkontoer • Tilgang for visning og redigering av systemrettigheter • Håndtering av GDPR-spørsmål	• Systembruker • Systemforvalter • Avtaletegner • Brukere av Appen	• Identitetsopplysninger (f.eks. brukernavn) • Kontaktopplysninger (f.eks. telefonnummer og e-postadresse) • Organisatoriske opplysninger (f.eks. arbeidsgiver) • Brukerkontoopplysninger (f.eks. tilgjengelighet (offentlig eller ikke), systemtilganger, språkinnstillinger, innstillinger av påminnelser) • Ytterligere kategorier av personopplysninger som følger av instruksjonene som til enhver tid gis av Behandlingsansvarlig	Personopplysninger knyttet til brukerkontoen lagres så lenge brukerkontoen er aktiv og i en tid på tre (3) måneder etter dette.
Deltjenesten/formål	Behandling av personopplysninger	Kategorier av registrerte	Kategorier av personopplysninger	Lagring av personopplysninger

Analyse I deltjenesten Analyse inngår bl.a. leverandøroppfølging og utarbeiding av rapporter.	- Innsamling av kredittopplysninger fra kredittopplysningsselskaper - Analyse av innsamlede opplysninger og presentasjon av resultatet i Tjenesten - Oppbevaring av opplysninger for å muliggjøre oppfølging over tid - Utarbeiding av rapporter for oppfølging	- Stedfortreder (f.eks. styremedlem og varamedlem til styret) for leverandører som er aktive på Kundens arbeidsplass - Innehaver	- Identitetsopplysninger (f.eks. navn og personnummer) - Kontaktopplysninger (f.eks. adresse) - Organisatoriske opplysninger (f.eks. stilling) - Demografiske opplysninger (f.eks. sivilstand) - Opplysning om finansiell status og risiko (f.eks. inntektsopplysninger, kredittengasjementer og betalingsanmerkninger) - Ytterligere kategorier av personopplysninger som følger av instruksjonene som til enhver tid gis av Behandlingsansvarlig	Kredittopplysninger oppbevares i en periode på tre måneder regnet fra tidspunktet for innsamling. Opplysninger om status oppbevares i en periode på 12 måneder regnet fra tidspunktet da oppfølgingen ble gjennomført, for å muliggjøre oppfølging over tid. Manuell status oppbevares inntil videre eller til det tidligste tidspunktet der ny oppfølging blir gjennomført. Opplysninger om status oppbevares i en periode på 12 måneder regnet fra tidspunktet for status for å muliggjøre oppfølging over tid.
Håndtere spørsmål og support	- Kommunikasjon i forbindelse med spørsmål eller support - Feilsøking og feilhåndtering	- Kundens ansatte - Kundens innleide eller på annen måte engasjerte personell - Systembrukere	- Identitetsopplysninger - Kontaktopplysninger - Organisatoriske opplysninger - Kommunikasjon - Tekniske opplysninger	Personopplysninger oppbevares i den tiden Kunden bruker Tjenesten, dog maksimalt i en periode på to (2) år regnet fra tidspunktet da saken ble avsluttet.

B. INFOBRIC FIELD

Deltjenesten/formål	Behandling av personopplysninger	Kategorier av registrerte	Kategorier av personopplysninger	Lagring av personopplysninger
---------------------	----------------------------------	---------------------------	----------------------------------	-------------------------------

Behandle introduksjoner	• Kommunisere invitasjoner til tjenesten • Registrering av data ved innmelding • Sammenstilling av data • Oppbevaring av registrerte data	• Kundens ansatte • Kundens innleide eller på annen måte innleide personell • Slektninger av Kundens ansatte og Kundens innleide eller innleide personell	• Bilde • Identitet • Kompetansedata • Kontakt • Organisatoriske oppgaver • Statusdata • Nasjonalitet (hvis aktuelt)	Personopplysninger oppbevares under byggeprosjektet og i en periode på to (2) år etter ferdigstillelse av byggeprosjektet for sporbarhet. Opplysninger om pårørende lagres i tilsvarende periode.
Administrere inspeksjoner	• Registrering av inspeksjoner • Planlegging av inspeksjoner • Registrer handlingsleder • Dokumentinspeksjoner • Sammendrag av tiltakspunkter	• Kundens ansatte • Kundens innleide eller på annen måte innleide personell • Eksterne deltakere	• Identitet • Kontakt • Organisatoriske oppgaver	Personopplysninger oppbevares under byggeprosjektet og i en periode på to (2) år etter ferdigstillelse av byggeprosjektet for sporbarhet.
Gjennomføre løpende rapportering	• Registrering av meldinger om observasjoner, hendelser og ulykker • Utarbeidelse av oversikt over rapporter	• Kundens ansatte • Kundens innleide eller på annen måte innleide personell • Eksterne deltakere • Besøkende	• Bilde • Helseopplysninger • Identitet • Kontakt • Stedsdata • Organisatoriske oppgaver	Personopplysninger som registreres for observasjoner og hendelser lagres i byggeprosjektet og i en periode på to (2) år etter at byggeprosjektet er avsluttet for sporbarhet. Personopplysninger registrert for ulykker lagres i ti (10) år etter at ulykken ble meldt for samme formål.
Driftsledelse	• Tildeling av avvik • Registrering av avvik • Kommunikasjon om avvik • Oversikt over registrerte avvik	• Kundens ansatte • Kundens innleide eller på annen måte innleide personell	• Identitet • Kontakt • Organisatoriske oppgaver • Data om ytelse	Personopplysninger oppbevares under byggeprosjektet og i en periode på to (2) år etter ferdigstillelse av byggeprosjektet for sporbarhet.

Håndtering av hendelser	• Registrering av hendelsesdetaljer • Generering av dossierer/rapporter	• Kundens ansatte • Kundens innleide eller på annen måte innleide personell • Eksterne deltakere • Besøkende	• Detaljer om ansettelsesforhold • Bilde • Helseopplysninger • Identitet • Detaljer om hendelsen • Kontakt • Organisatoriske oppgaver	Personopplysninger som registreres for observasjoner og hendelser lagres i byggeprosjektet og i en periode på to (2) år etter at byggeprosjektet er avsluttet for sporbarhet. Personopplysninger registrert for ulykker lagres i ti (10) år etter at ulykken ble meldt for samme formål.
Innsikt	• Sammenstilling av registrerte data på aggregert nivå • Oppfølging og evaluering av sentrale resultatindikatorer knyttet til avvikshåndtering, risiko, hendelser og ulykker	• Kundens ansatte • Kundens innleide eller på annen måte innleide personell • Eksterne deltakere • Besøkende	• Identitet • Detaljer om hendelsen • Organisatoriske oppgaver • Data om ytelse	Personopplysninger lagres i samme periode som for de relevante undertjenestene ovenfor. Rapporter som ikke inneholder personopplysninger og statistikk, lagres så lenge Kunden bruker Tjenesten eller til de slettes.
Administrasjon av tjenesten	• Registrering av brukerkontoer • Registrering av tillatelser/tilgang	• Systembrukere	• Identitet • Kontakt • Stedsdata • Tekniske data	Personopplysninger lagres så lenge brukerkontoen er aktiv. Brukerkontoen er aktiv hvis brukeren har logget inn i løpet av de siste to (2) årene eller hvis brukerkontoen er knyttet til et byggeprosjekt.
Behandle spørringer og support	• Kommunikasjon i forbindelse med spørsmål eller support • Feilsøking og feilhåndtering	• Kundens ansatte • Kundens innleide eller på annen måte innleide personell • Systembrukere	• Identitet • Kontakt • Organisatoriske oppgaver • Kommunikasjon • Tekniske data	Personopplysninger lagres så lenge Kunden bruker Tjenesten, men i maksimalt to (2) år fra datoen saken avsluttes.
Utvikle og forbedre tjenesten	• Lagring av data i et testmiljø • Bruk av data for gjennomføring av tester • Anonymiser data	• Kundens ansatte • Kundens innleide eller på annen måte innleide personell	• Tekniske data	Personopplysninger lagres i den tidsperioden det er nødvendig å aidentifisere dataene, teste funksjonalitet

		Slektninger av Kundens ansatte og Kundens innleide eller innleide personell		og utføre verifisering av korreksjoner, men ikke i maksimalt seks (6) måneder fra det tidspunktet handlingen påbegynnes.
Sikre teknisk funksjonalitet og sikkerhet	- Sikkerhetskopi - Feilsøking - Håndtering av hendelser	Alle kategorier av registrerte som inngår i andre behandlingsaktiviteter	Alle kategorier inkludert i andre behandlinger Tekniske data	Personopplysninger vil bli lagret så lenge Kunden bruker Tjenesten. Personopplysninger i logger oppbevares for feilsøking og hendelseshåndtering i en periode på tolv (12) måneder fra tidspunktet for logghendelsen. Data i sikkerhetskopier beholdes i en periode på tolv (12) måneder fra datoen for sikkerhetskopien.

Tabellen nedenfor gir ytterligere informasjon om kategoriene av personopplysninger behandlet av Leverandøren som beskrevet ovenfor.

Kategori av personopplysninger	Eksempel på type opplysninge
Detaljer om ansettelsesforhold	Type arbeidsforhold, opplysninger siste virkedag
Bilde	Bilde av person
Helseopplysninger	Helseopplysninger
Identitet	Navn, brukernavn, personnummer/identitetsnummer, passnummer
Detaljer om hendelsen	Angivelse av type hendelse, beskrivelse av hendelsen, tidspunkt for hendelsen, årsak til hendelsen
Kommunikasjon	Innhold i meldinger
Kompetansedata	Informasjon om fagbrev og fagbrev av ulike slag
Kontakt	E-postadresse, telefonnummer
Stedsdata	Stedsinformasjon fra en mobil enhet

Kategori av personopplysninger	Eksempel på type opplysninge
Organisatoriske oppgaver	Arbeidsgiver/oppdragsgiver, tittel, rolle i prosjektet, ansvar
Data om ytelse	Informasjon om iverksatte tiltak, status for oppgave
Statusdata	Aktiv/inaktiv
Tekniske data	IP-adresse, UID, språkinnstillinger
Informasjon om nasjonalitet	Statsborgerskap

5. Benyttede Underdatabehandlere

Følgende Underdatabehandlere benyttes av Leverandøren for å levere Tjenestene på tidspunktet for inngåelse av Hovedavtalen.

A. Infobric Site

Identitet	Sted for behandling	Tjeneste
<i>Sigma Nordic Software AB</i> , 559492-6692, Lindholmspiren 9, 417 56 Göteborg	Sverige og Ukraina	Support og utvikling
<i>Axians AB</i> , 556590-7069 Råsundavägen 4, 169 67 Solna	Sverige	IT-drift
<i>Microsoft</i>	EU	Lagring av dokumentation
<i>Intercom R&D Unlimited Company</i> Stephen Court, 18-21 St. Stephen's Green, Dublin 2, Irland	Irland	Support

B. Infobric Field

Identitet	Sted for behandling	Tjeneste
<i>Amazon Web Services</i> 38 John F. KennedyL-1855 Luxembourg	EU	IT-drift
<i>Comstream Sweden AB</i> Östra Vittusgatan 36, 371 14 Karlskrona	EU	Utvikling og kvalitetssikring
<i>Mixpanel Inc</i> 1 Front St., Suite 2800, San Francisco, CA 94111, United States	USA	Produktanalyse
<i>Branchmetrics Inc</i> 1400 Seaport Blvd, Building B, 2nd Floor, Redwood City, CA 94063, United States	USA	Länk distribusjon
<i>OneSignal Inc</i> 2194 Esperanca Avenue Santa Clara, CA 95054 United States	USA	Pushnotis-fordeling
<i>StartDeliver AB</i> Kungsgatan 33, 111 51 Stockholm, Sweden	Sverige	Vedlikehold av konto

*Intercom R&D Unlimited
Company*
Stephen Court, 18-21 St.
Stephen's Green, Dublin 2,
Irland

Irland

Support

6. Endringer i denne instruksjonen

Partene er enige om at denne instruksjonen fra tid til annen kan oppdateres for å gjenspeile behandlingen av personopplysninger som Leverandøren (og dets Underdatabehandlere) utfører på vegne av Kunden i forbindelse med levering av Tjenestene.

Vedlegg – Tekniske og organisatoriske sikkerhetstiltak

Leverandøren og Underdatabehandlere iverksetter følgende tekniske og organisatoriske tiltak for å beskytte Personopplysningene som er omfattet av Databehandleravtalen:

- Tiltak for adgangskontroll, f.eks. rutiner for håndtering av passord og autentisering (med tofaktorautentisering), logging, tilgangsstyring for brukere og tilgang til driftslokaler.
- Tiltak for å sikre konfidensialitet, f.eks. kryptering ved overføring.
- Tiltak for å sikre tilgjengelighet, f.eks. sikkerhetskopiering, brannmurer, antivirussystem, logging og uavbrutt strømforsyning (UPS).

I tillegg har Leverandøren rutiner for å håndtere sikkerhetshendelser, personalet er omfattet av konfidensialitet og sikkerhets tiltak gjennomføres på regelmessig basis.