Bilaga - Beskrivning av behandlingen av personuppgifter i Tjänsterna

Denna bilaga ska anses utgöra en integrerad del av Personuppgiftsbiträdesavtalet.

1. Ändamål med behandlingen

Personuppgifterna behandlas för följande ändamål:

- För att tillhandahålla Tjänsterna och support av Tjänsterna; samt
- För att fullgöra Kundens eller Kundens underentreprenörers eventuella ytterligare från tid till annan lämnade dokumenterade instruktioner

2. Platser där personuppgifter kommer att behandlas

Personuppgifterna behandlas av Leverantören. För information om vilka Underbiträden som Leverantören anlitat och var de behandlar Kundens personuppgifter se av Leverantören från tid till annan anvisad webbsida.

3. Bevarande av personuppgifter

Kunden kan själv välja hur länge personuppgifter lagras i Tjänsterna. Om Huvudavtalet upphör bevaras uppgifterna till dess att Leverantören i enlighet med bestämmelserna i personuppgiftsbiträdesavtalet återlämnat eller raderat Kundens personuppgifter. Se även nedan i punkten 4 för närmare information om hur länge personuppgifter bevaras inom ramen för varje deltjänst.

4. Närmare beskrivning av behandlingen av personuppgifter i Tjänsterna i förhållande till respektive deltjänst

Nedan beskrivs den behandling av personuppgifter som förekommer i Tjänsterna i förhållande till respektive deltjänst.

A. INFOBRIC SITE

Deltjänst/ändamål	Exempel på behandlingar	Kategorier av registrerade	Kategorier av personuppgifter	Bevarandetid
Arbetsplats I deltjänsten Arbetsplats ingår bl.a. personal-hantering, åtkomst-styrning, närvaro-registrering och kompetenshantering.	• Insamling genom registrering i samband med skapande av användarprofil och vid användning av kort, t.ex. kortläsning och in/utcheckning • Överföring av personuppgifter från registreringsbox, Controlbox, Machine Controller eller annan hårdvara och Appen till Programvaran • Tillgång för visning och redigering av personuppgifter genom Programvaran • Åtkomst för den registrerade till logguppgifter som avser den registrerade i samband med dennes användande av Mjukvaran • Utlämnande av personuppgifter till underentreprenör, begränsat till personuppgifter om	• Kundens anställda och annan av Kundens inhyrd eller på annat sätt anlitad personal • Kundens under-entreprenörers anställda, inhyrd eller på annat sätt anlitad personal • Annan person som besöker en arbetsplats där Mjukvaran används	• Identitetsuppgifter (t.ex. namn, anställningsnummer, tillämpligt ID-nummer[1], fotografi och fingeravtryck (om Kunden ansluter sådan utrustning till Mjukvaran och aktiverar funktionen)) • Kontaktuppgifter (t.ex. adress, telefon (arbete, hem, mobiltelefon), telefax, e-postadress (arbete/privat)) • Organisatoriska uppgifter (t.ex. titel, arbetsgivare, arbetsplats (där personen är tillagd), företag som personen är verksam för (om annan än arbetsgivare), rättighetsgrupp för inpassering) • Kortuppgifter (t.ex. kortnummer, PIN-kod och kortläsningar) • Kompetens- och intygsuppgifter (t.ex. utbildning och certifikat utifrån skydds- och	Om inte Kunden aktivt lämnar en annan instruktion är instruktionen till Leverantören att bevara uppgifterna under tre (3) år från registreringen.

[1] För *Sverige* personnummer, samordningsnummer eller motsvarande utländskt nummer, för *Norge* HMS-kortnummer, för *Finland* skattenummer, samt för *Storbritannien* CSCS/IPAF-nummer.

Deltjänst/ändamål	Exempel på behandlingar	Kategorier av registrerade	Kategorier av personuppgifter	Bevarandetid
	underentreprenörens egna anställda, inhyrda, konsulter eller övrig personal som kan likställas med anställda • Framtagande av rapporter för uppföljning och underlag		arbetsmiljöregler, intyg om skattskyldighet) • Logguppgifter (t.ex. in- och utregistreringar på arbetsplatser) • Platsinformation (t.ex. GPS-position vid in- och utregistreringar på arbetsplatser via Appen) • Uppgift om kontaktperson vid olycka (ICE) • Ytterligare kategorier av personuppgifter som följer av Kundens från tid till annan lämnade instruktioner	
Personalliggare/ manskapslista I deltjänsten Personal-liggare/ Manskapslista ingår bl.a. hantering av personalliggare och manskapslista för arbetsplatser.	• Utlämnande av personuppgifter genom rapport till behöriga mottagare (t.ex. arbetsgivare, skyddsombud och myndighet) • Utlämnande av personuppgifter till underentreprenör, begränsat till personuppgifter om underentreprenörens egna anställda, inhyrda, konsulter eller övrig	• Kundens anställda och annan av Kundens inhyrd eller på annat sätt anlitad personal • Kundens underentreprenörers anställda, inhyrd eller på annat sätt anlitad personal • Annan person som besöker en arbetsplats där Mjukvaran används •	• Identitetsuppgifter (t.ex. namn och tillämpligt ID-nummer[2]) • Demografiska uppgifter (t.ex. födelsedatum (i tillämpliga länder)) • Organisatoriska uppgifter (t.ex. arbetsgivare, arbetsplats (där personen är tillagd), företag som personen är verksam för (om annan än arbets-givare)) • Logguppgifter (t.ex. tidpunkt för påbörjat och	*Sverige*: Uppgifterna bevaras till utgången av innevarande kalenderår samt tre (3) år därefter räknat från registreringen. *Norge*: Uppgifterna bevaras sex månader efter att bygg- eller anläggningsplatsen är avslutad.

[2] För *Sverige* personnummer, samordningsnummer eller motsvarande utländskt nummer, för *Norge* HMS-kortnummer, för *Finland* skattenummer, samt för *Storbritannien* CSCS/IPAF-nummer.

Deltjänst/ändamål	Exempel på behandlingar	Kategorier av registrerade	Kategorier av personuppgifter	Bevarandetid
	personal som kan likställas med anställda • Framtagande av rapporter för uppföljning		avslutat arbetspass eller dag person utför arbete på arbetsplats) •	
Företag I deltjänsten Företag ingår bl.a. företags-hantering för de företag som finns registrerade i Mjukvaran, hantering av personalregister och hantering av föranmälan till arbetsplatser.	• Insamling genom registrering av uppgifter • Överföring av personuppgifter från registreringsbox, Controlbox, Machine Controller eller annan hårdvara och Appen till Programvaran • Tillgång för visning och redigering av personuppgifter genom Programvaran • Överföring av personuppgifter för att samla in och säkerställa uppdaterade och korrekta uppgifter • Åtkomst för den registrerade till uppgift som avser den registrerade i samband med dennes	• Kundens anställda och annan av Kundens inhyrd eller på annat sätt anlitad personal • Användare av Appen	• Identitetsuppgifter (t.ex. namn, anställnings-nummer, tillämpligt ID-nummer[3] och fotografi) • Kontaktuppgifter (t.ex. adress, telefon (arbete, hem, mobiltelefon), telefax, e-postadress (arbete/privat)) • Organisatoriska uppgifter (t.ex. titel, arbetsgivare, arbetsplats (där personen är tillagd), företag som personen är verksam för (om annan än arbets-givare), rättighetsgrupp för inpassering) • Kortuppgifter (t.ex. kortnummer, kortläs-ningar och PIN-kod) • Kompetens- och intygsuppgifter (t.ex. utbildning och certifikat utifrån skydds- och	Om inte Kunden aktivt lämnar en annan instruktion är instruktionen till Leverantören att bevara uppgifterna under tre (3) år från senaste åtgärd.

[3] För *Sverige* personnummer, samordningsnummer eller motsvarande utländskt nummer, för *Norge* HMS-kortnummer, för *Finland* skattenummer, samt för *Storbritannien* CSCS/IPAF-nummer.

Deltjänst/ändamål	Exempel på behandlingar	Kategorier av registrerade	Kategorier av personuppgifter	Bevarandetid
	användande av Mjukvaran • Framtagande av rapporter för uppföljning och underlag		arbetsmiljöregler, intyg om skattskyldighet) • Uppgift om kontaktperson vid olycka (ICE) • Ytterligare kategorier av personuppgifter som följer av Personuppgifts-ansvarigs från tid till annan lämnade instrukt-ioner	
Systemadministration	• Tillgång för visning och redigering av användarkonton • Tillgång för visning och redigering av systembehörigheter • Hantering av GDPR-ärenden	• Systemanvändare • Systemförvaltare • Avtalstecknare • Användare av Appen	• Identitetsuppgifter (t.ex. användarnamn) • Kontaktuppgifter (t.ex. telefonnummer och e-postadress) • Organisatoriska uppgifter (t.ex. arbetsgivare) • Användarkontouppgifter (t.ex. tillgänglighet (publikt eller inte), system-behörigheter, språkinställ-ningar, inställningar av påminnelser) • Ytterligare kategorier av personuppgifter som följer av Personuppgifts-ansvarigs från tid till annan lämnade instrukt-ioner	Personuppgifter kopplade till användarkonton bevaras så länge användarkontot är aktivt och för en tid om tre (3) månader därefter.

Deltjänst/ändamål	Exempel på behandlingar	Kategorier av registrerade	Kategorier av personuppgifter	Bevarandetid
Analys I deltjänsten Analys ingår bl.a. leverantörs-uppföljning och framtagande av rapporter.	• Insamling av kreditupplysning från kreditupplysningsföretag • Analys av insamlade uppgifter och presentation av resultatet i Mjukvaran • Bevarande av uppgifter för att möjliggöra uppföljning över tid • Framtagande av rapporter för uppföljning	• Ställföreträdare (t.ex. styrelseledamot och styrelsesuppleant) för leverantörer verksamma på Kundens arbetsplats • Innehavare	• Identitetsuppgifter (t.ex. namn och person-nummer) • Kontaktuppgifter (t.ex. adress) • Organisatoriska uppgifter (t.ex. befattning) • Demografiska uppgifter (t.ex. civilstånd) • Uppgift om finansiell status och risk (t.ex. inkomstuppgifter, kredit-engagemang, samt betalningsanmärkningar) • Ytterligare kategorier av personuppgifter som följer av Personuppgifts-ansvarigs från tid till annan lämnade instrukt-ioner.	Kreditupplysningar bevaras under en period om tre månader räknat från tidpunkten för insamlingen. Uppgift om status bevaras under en period om 12 månader räknat från tidpunkten för när uppföljningen genomfördes för att möjliggöra uppföljning över tid. Manuell status bevaras tills vidare eller till den tidigare tidpunkt ny uppföljning genomförs. Uppgift om manuell status bevaras även under en period om 12 månader räknat från tidpunkten för status för att möjliggöra uppföljning över tid.
Hantera frågor och support	• Kommunikation i samband med fråga eller support • Felsökning och felhantering	• Kundens anställda • Kundens inhyrda eller på annat sätt anlitad personal • Systemanvändare	• Identitetsuppgifter • Kontaktuppgifter • Organisatoriska uppgifter • Kommunikation • Tekniska uppgifter	Personuppgifter bevaras under den tid som Kunden använder Tjänsten, dock maximalt under en period om två (2) år räknat från tidpunkten från när ärendet avslutats.

B. INFOBRIC FIELD

Deltjänst	Exempel på behandlingar	Kategorier av registrerade	Kategorier av personuppgifter	Bevarandetid
Hantera introduktioner	• Kommunicera inbjudan till Tjänsten • Registrering av uppgifter vid inskrivning • Sammanställning av uppgifter • Lagring av registrerade uppgifter	• Kundens anställda • Kundens inhyrda eller på annat sätt anlitad personal • Anhöriga till Kundens anställda och Kundens inhyrda eller på annat sätt anlitad personal	• Bild • Identitetsuppgifter • Kompetensuppgifter • Kontaktuppgifter • Organisatoriska uppgifter • Statusuppgifter • Uppgift om medborgarskap (i förekommande fall)	Personuppgifter bevaras under byggprojektet och för en tid om två (2) år efter det att byggprojektet avslutats för spårbarhet. Uppgift om anhöriga bevaras under motsvarande period.
Hantera inspektioner	• Registrering av inspektioner • Schemaläggning av inspektioner • Registrera åtgärdsansvarig • Dokumentera inspektioner • Sammanställning av åtgärdspunkter	• Kundens anställda • Kundens inhyrda eller på annat sätt anlitad personal • Externa deltagare	• Identitetsuppgifter • Kontaktuppgifter • Organisatoriska uppgifter	Personuppgifter bevaras under byggprojektet och för en tid om två (2) år efter det att byggprojektet avslutats för spårbarhet.
Genomföra löpande rapportering	• Registrering av rapporter av observationer, tillbud och olyckor • Framställning av översikt över rapporter	• Kundens anställda • Kundens inhyrda eller på annat sätt anlitad personal • Externa deltagare • Besökare	• Bild • Hälsouppgifter • Identitetsuppgifter • Kontaktuppgifter • Lokaliseringsuppgifter • Organisatoriska uppgifter	Personuppgifter registrerade för observationer och tillbud bevaras under byggprojektet och för en tid om två (2) år efter det att byggprojektet avslutats för spårbarhet. Personuppgifter registrerade för olyckor bevaras för en tid om tio (10) år efter det att olyckan rapporterats för samma syfte.

Deltjänst	Exempel på behandlingar	Kategorier av registrerade	Kategorier av personuppgifter	Bevarandetid
Åtgärdshantering	• Tilldelning av avvikelser • Registrering av avvikelser • Kommunikation om avvikelser • Sammanställning av översikt över registrerade avvikelser	• Kundens anställda • Kundens inhyrda eller på annat sätt anlitad personal	• Identitetsuppgifter • Kontaktuppgifter • Organisatoriska uppgifter • Prestationsuppgifter	Personuppgifter bevaras under byggprojektet och för en tid om två (2) år efter det att byggprojektet avslutats för spårbarhet.
Incidenthantering	• Registrering av incidentinformation • Generering av underlag/rapporter	• Kundens anställda • Kundens inhyrda eller på annat sätt anlitad personal • Externa deltagare • Besökare	• Anställningsuppgifter • Bild • Hälsouppgifter • Identitetsuppgifter • Incidentuppgifter • Kontaktuppgifter • Organisatoriska uppgifter	Personuppgifter registrerade för observationer och tillbud bevaras under byggprojektet och för en tid om två (2) år efter det att byggprojektet avslutats för spårbarhet. Personuppgifter registrerade för olyckor bevaras för en tid om tio (10) år efter det att olyckan rapporterats för samma syfte.
Insights	• Sammanställning av registrerade uppgifter på aggregerad nivå • Uppföljning och utvärdering av nyckeltal kopplat till avvikelsehantering, risker, tillbud och olyckor	• Kundens anställda • Kundens inhyrda eller på annat sätt anlitad personal • Externa deltagare • Besökare	• Identitetsuppgifter • Incidentuppgifter • Organisatoriska uppgifter • Prestationsuppgifter	Personuppgifter bevaras för samma period som för relevanta deltjänster ovan. Rapporter som inte innehåller personuppgifter och statistik sparas under den tid som Kunden använder Tjänsten eller till dess att de raderas.
Administration av Tjänsten	• Registrering av användarkonton • Registrering av behörigheter/åtkomst	• Systemanvändare	• Identitetsuppgifter • Kontaktuppgifter • Lokaliseringsuppgifter • Tekniska uppgifter	Personuppgifter bevaras så länge som användarkontot är aktivt. Användarkontot är aktivt om inloggning har skett under de senaste två (2) åren eller om användarkontot är kopplat till ett förekommande byggprojekt.

Deltjänst	Exempel på behandlingar	Kategorier av registrerade	Kategorier av personuppgifter	Bevarandetid
Hantera frågor och support	• Kommunikation i samband med fråga eller support • Felsökning och felhantering	• Kundens anställda • Kundens inhyrda eller på annat sätt anlitad personal • Systemanvändare	• Identitetsuppgifter • Kontaktuppgifter • Organisatoriska uppgifter Kommunikation • Tekniska uppgifter	Personuppgifter bevaras under den tid som Kunden använder Tjänsten, dock maximalt under en period om två (2) år räknat från tidpunkten från när ärendet avslutats.
Utveckla och förbättra Tjänsten	• Lagring av uppgifter i testmiljö • Användning av uppgifter för genomförande av test • Anonymisera uppgifter	• Kundens anställda • Kundens inhyrda eller på annat sätt anlitad personal • Anhöriga till Kundens anställda och Kundens inhyrda eller på annat sätt anlitad personal	• Tekniska uppgifter	Personuppgifter bevaras för den tid det är nödvändigt att avidentifiera uppgifterna, testa funktionalitet och genomföra verifiering av rättningar, dock maximalt under en period om sex (6) månader räknat från tidpunkten för när åtgärden påbörjas.
Säkerställa teknisk funktionalitet och säkerhet	• Säkerhetskopiering • Felsökning • Incidenthantering	Samtliga kategorier av registrerade som ingår i övriga behandlingar	Samtliga kategorier som ingår i övriga behandlingar Tekniska uppgifter	Personuppgifter bevaras under den tid som Kunden använder Tjänsten. Personuppgifter i loggar bevaras för felsökning och incidenthantering under en tid om tolv (12) månader räknat från tidpunkten för logghändelsen. Uppgifter i säkerhetskopior bevaras under en period om tolv (12) månader räknat från dagen för säkerhetskopian.

I tabellen nedan anges närmare information om de kategorier av personuppgifter som Leverantören behandlar enligt ovan (Infobric Field).

Kategori av personuppgift	Exempel på typ av uppgift
Anställningsuppgifter	Anställningsform, uppgift om sista arbetsdag
Bild	Bild på person
Hälsouppgifter	Uppgift om hälsa
Identitetsuppgifter	Namn, användarnamn, personnummer/identitetsnummer, passnummer
Incidentuppgifter	Uppgift om typ av incident, beskrivning av incidenten, tidpunkt för incident, orsak till incident
Kommunikation	Innehåll i meddelanden
Kompetensuppgifter	Uppgift om yrkesbevis och yrkesintyg av olika slag
Kontaktuppgifter	E-postadress, telefonnummer
Lokaliseringsuppgift	Uppgift om position från mobil enhet
Organisatoriska uppgifter	Arbetsgivare/uppdragsgivare, titel, roll i projekt, ansvar
Prestationsuppgifter	Uppgift om genomförda åtgärder, status på uppgift
Statusuppgifter	Aktiv/inaktiv
Tekniska uppgifter	IP-adress, UID, språkinställningar
Uppgift om medborgarskap	Medborgarskap

5. Anlitade Underbiträden

Följande Underbiträden anlitas av Leverantören för att tillhandahålla Tjänsterna vid tidpunkten för Huvudavtalets ingående.

INFOBRIC SITE

Identitet	Plats för behandling	Tjänst
Sigma Nordic Software AB, 559492-6692, Lindholmspiren 9, 417 56 Göteborg	Sverige och Ukraina	Support och utveckling
Axians AB, 556590-7069 Råsundavägen 4, 169 67 Solna	Sverige	IT-drift
Microsoft	EU	Lagring av dokumentation
Intercom R&D Unlimited Company Stephen Court, 18-21 St. Stephen's Green, Dublin 2, Irland	Irland	Ärendehantering och kommunikation

INFOBRIC FIELD

Identitet	Plats för behandling	Tjänst
Amazon Web Services 38 John F. Kennedy, L-1855 Luxembourg	EU	Hosting/infrastruktur
Comstream Sweden AB Östra Vittusgatan 36, 371 14 Karlskrona	EU	Utveckling och kvalitetssäkring
Mixpanel Inc 1 Front St., Suite 2800, San Francisco, CA 94111, USA	USA	Produktanalys
Branchmetrics Inc 1400 Seaport Blvd, Building B, 2nd Floor, Redwood City, CA 94063, USA	USA	Länkdistribution
OneSignal Inc 2194 Esperanca Avenue Santa Clara, CA 95054 USA	EU	Pushnotis-distribution
StartDeliver AB Kungsgatan 33, 111 51 Stockholm, Sweden	Sverige	Underhåll av konton
Intercom R&D Unlimited Company Stephen Court, 18-21 St. Stephen's Green, Dublin 2, Irland	Irland	Ärendehantering och kommunikation

6. Ändringar av denna instruktion

Parterna är överens om att denna instruktion kan uppdateras från tid till annan för att återspegla den behandling av personuppgifter som Leverantören (och dess Underbiträden) genomför på uppdrag av Kunden i samband med tillhandahållandet av Tjänsterna.

Bilaga - Tekniska och organisatoriska säkerhetsåtgärder

Följande tekniska och organisatoriska åtgärder vidtar Leverantören och Underbiträden för att skydda de Personuppgifter som omfattas av Personuppgiftsbiträdesavtalet:

- Åtgärder för åtkomstkontroll, t.ex. rutiner för lösenordshantering och autentisering (genom tvåfaktor-autentisering), loggning, behörighetsstyrning för användare och tillgång till driftlokaler.
- Åtgärder för att säkerställa konfidentialitet, t.ex. kryptering vid överföring.
- Åtgärder för att säkerställa tillgänglighet, t.ex. säkerhetskopiering, brandväggar, antivirussystem, loggning och oavbruten strömförsörjning (UPS).

I övrigt har Leverantören rutiner för att hantera säkerhetsincidenter, personalen omfattas av sekretess och säkerhetsåtgärder genomförs på regelbunden basis.