

Bilaga till personuppgiftsbiträdesavtalet, Deklarationsuppdrag

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 för att utföra Uppdragsavtalet, vilket innefattar följande:

- att upprätta deklarerationer såsom inkomstdeklarerationer, skattedeklarerationer och arbetsgivardeklarerationer,
- att göra skatteberäkningar,
- att upprätta periodiska sammanställningar,
- att ge råd om svensk och/eller internationell beskattning samt tullar och avgifter 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 bosättning och medborgarskap,
- uppgifter om anställda, t.ex. befattning,
- inkomstuppgifter som t.ex. uppgifter om lön och andra förmåner, inkomst av kapital och näringsverksamhet,
- uppgifter om tillgångar som t.ex. kontonummer, bankkontoinnehav, innehav av värdepapper och fastigheter, m.m.,
- uppgifter om försäkringar och pension,
- uppgift om facklig tillhörighet,
- uppgifter om hälsa såsom t.ex. sjukfrånvaro,
- uppgift om medlemskap i Svenska kyrkan (kyrkoskatt) eller annat religiöst samfund,
- personnummer/samordningsnummer och
- uppgift om att Skatteverket beslutat om skattetillägg.

Kategorier av registrerade

De personuppgifter som Personuppgiftsbiträdet kommer att behandla rör följande kategorier av registrerade: Personuppgiftsansvariges anställda, ägare, styrelseledamöter samt familjemedlemmar.

Mottagare av personuppgifter

Personuppgifterna kan komma att göras tillgängliga för följande mottagare som inte är Underbiträden: Skatteverket.

Tekniska och organisatoriska åtgärder

Följande tekniska och organisatoriska säkerhetsåtgärder ska vidtas vid behandling av personuppgifter:

Personuppgifter och tillhörande känsliga uppgifter hanteras enbart i syfte att kunna fullgöra uppdragsavtalet och dess innehåll. Personuppgifterna hanteras i våra program där vi har lösenord till alla system som inom programmen har behörighetsbegränsningar. Säkerhetskopiering sker av extern leverantör, Dalabäckens Teknik AB, vilka Lidhed Boström Redovisning & Revision AB ingått avtal med, där det säkerhetsställs att Dalabäckens Teknik AB uppfyller de krav som finns. Vid hantering av utskick via e-post krypteras känslig information.