

## **Bilaga till personuppgiftsbiträdesavtalet, Löneuppdrag**

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 har 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 utföra Uppdragsavtalet t.ex. bistå den personuppgiftsansvarige med:

- att upprätta och skicka detaljerade lönebesked baserat på uppgifter i tidredovisningen och andra uppgifter om frånvaro,
- att ta fram betalningsfiler,
- dess skyldigheter avseende arbetsgivardeklarationer och kontrolluppgifter,
- att ta fram årssammanställningar på den Personuppgiftsansvariges begäran,
- att ta fram underlag avseende löneutmätning och därmed sammanhängande personuppgiftsbehandling,
- upprättande av underlag till myndigheter och andra mottagare enligt gällande rätt,
- intern dokumentation 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:  
t.ex.

- kontaktuppgifter som t.ex. namn, adress, telefonnummer och e-postadresser,
- uppgifter om anställning som t.ex. anställningsnummer, avdelningstillhörighet, befattning och anställningstid,
- uppgifter om hälsa och frånvaro, t.ex. läkarintyg och uppgifter om sjukfrånvaro, tjänstledighet eller föräldraledighet,
- facklig tillhörighet,
- uppgift om medlemskap i Svenska kyrkan (kyrkoskatt)
- Personnummer/samordningsnummer och
- uppgifter om ekonomiska förhållanden som t.ex. bankkontouppgifter, uppgifter om lön och andra förmåner, försäkringsuppgifter, fordonsuppgifter

### ***Kategorier av registrerade***

De personuppgifter som Personuppgiftsbiträdet kommer att behandla rör följande:  
Personuppgiftsansvariges anställda

### ***Mottagare av personuppgifter***

Personuppgifterna kan komma att göras tillgängliga för följande mottagare som inte är Underbiträden: Skatteverket, banker, försäkringsbolag, kronofogdemyndigheten samt Statistiska Centralbyrån.

### ***Tekniska och organisatoriska åtgärder***

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

Personuppgifter och tillhörande känsliga uppgifter hanteras enbart i syfte med 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.