

1 Personuppgiftsbiträdesavtal

- 1.1 Detta personuppgiftsbiträdesavtal (**Personuppgiftsbiträdesavtalet**) har ingåtts mellan
- a) Licenstagaren och respektive Kontor som nyttjar Mäklarsystemet enligt uppgifter registrerade på Licensgivarens Self-Servicesida (**Personuppgiftsansvarige**), och
 - b) Mäklarsamfundet System i Sverige AB; org. nr. 556586-7941, adress: Box 1487, 171 28 Solna, (**Personuppgiftsbiträdet**).
- 1.2 Personuppgiftsbiträdet har genom Personuppgiftsbiträdesavtalet förbundit sig att behandla Personuppgifter för Personuppgiftsansvariges räkning. Parterna har kommit överens om att reglera omfattningen och den närmare utformningen av behandlingen genom upprättandet av Personuppgiftsbiträdesavtalet.

2 Definitioner

- 2.1 Med behandling (**Behandling**) avses en åtgärd eller kombination av åtgärder beträffande Personuppgifter eller uppsättningar av Personuppgifter, oberoende av om de utförs automatiserat eller ej, såsom insamling, registrering, organisering, strukturering, lagring, bearbetning eller ändring, framtagning, läsning, användning, utlämning genom överföring, spridning eller tillhandahållande på annat sätt, justering eller sammanförande, begränsning, radering eller förstöring.
- 2.2 Med personuppgift (**Personuppgift**) avses varje upplysning som avser en identifierad eller identifierbar fysisk person, varvid en identifierbar fysisk person är en person som direkt eller indirekt kan identifieras särskilt med hänvisning till en identifierare som ett namn, ett identifikationsnummer, en lokaliseringssuppgift eller onlineidentifikatorer eller en eller flera faktorer som är specifika för den fysiska personens fysiska, fysiologiska, genetiska, psykiska, ekonomiska, kulturella eller sociala identitet.
- 2.3 Med personuppgiftsincident (**Personuppgiftsincident**) avses en säkerhetsincident som leder till oavsiktlig eller olaglig förstöring, förlust eller ändring eller till obehörigt röjande av eller obehörig åtkomst till de Personuppgifter som överförts, lagrats eller på annat sätt behandlats.
- 2.4 Med tillämpliga bestämmelser (**Tillämpliga bestämmelser**) avses bestämmelser och praxis hänförlig till Personuppgiftslagen och från och med den 18 maj 2018, dataskyddsförordningen, nationell kompletteringslagstiftning till dataskyddsförordningen, tillsynsmyndigheters inkl. Europeiska

dataskyddsstyrelsen föreskrifter och yttranden och EU-kommissionens rättsakter på personuppgiftsområdet.

- 2.5 Med underbiträde (**Underbiträde**) avses den som behandlar Personuppgifter enligt instruktioner från Personuppgiftsbiträdet.

3 Behandlade personuppgifter och föremålet för behandlingen

- 3.1 Föremål för behandling är handlingar hänförliga till fastighetstransaktioner exempelvis uppdragsavtal, köpekontrakt, spekulantlistor och budgivningslistor. Även handlingar som indirekt har en anknytning till fastighetstransaktioner som uppgifter om lån och pantsättning kan komma att behandlas.
- 3.2 Kategorier av registrerade är köpare, säljare, spekulanter och mäklare och de Personuppgifter som behandlas är de Personuppgifter som är nödvändiga vid upprättande av handlingar i samband med fastighetstransaktioner.
- 3.3 Behandlingens art och ändamål är att uppfylla rättsliga skyldigheter enligt bokföringslagen, Fastighetsmäklarinspektionens krav samt andra rättsliga skyldigheter.
- 3.4 Personuppgifter kommer endast att lagras så länge behov finns för att uppfylla skyldigheter som följer av ovan nämnda regleringar.

4 Personuppgiftsansvariges skyldigheter

4.1 Dokumenterade instruktioner

Personuppgiftsansvarige ska tillhandahålla Personuppgiftsbiträdet dokumenterade instruktioner. Dessa ska bland annat, men inte uteslutande, reglera vilka Personuppgifter som ska behandlas, föremålet för behandlingen, behandlingens varaktighet och omfattning, art och ändamål, typen av Personuppgifter och kategorier av registrerade, Personuppgiftsansvariges och Personuppgiftsbiträdets skyldigheter och rättigheter samt omfattningen av skyddsåtgärder och övriga IT- och säkerhetsrelaterade skyldigheter.

Personuppgiftsansvarige ska tillhandahålla alla de uppgifter som kan behövas för att Personuppgiftsbiträdet ska kunna uppfylla sina avtalsenliga skyldigheter gentemot Personuppgiftsansvarige.

Personuppgiftsansvarige ska omedelbart lämna Personuppgiftsbiträdet korrekta uppgifter i händelse av att de dokumenterade instruktionerna är felaktiga, ofullständiga eller i övrigt behöver förändras.

5 Personuppgiftsbiträdets ansvarsområden

5.1 Behandling av Personuppgifter

5.1.1 *Behandling enligt Personuppgiftsbiträdesavtalet, Tillämpliga bestämmelser och dokumenterade instruktioner*

Personuppgiftsbiträdet ska endast behandla Personuppgifter för Personuppgiftsansvariges räkning enligt Personuppgiftsbiträdesavtalet och Tillämpliga bestämmelser. Personuppgiftsbiträdet och personer som utför arbete under Personuppgiftsansvariges eller Personuppgiftsbiträdets överinseende, och som får tillgång till Personuppgifter, får endast

behandla dessa på instruktion från Personuppgiftsansvarige, såvida han eller hon inte är skyldig att göra det enligt unionsrätten eller medlemsstaternas nationella rätt.

Personuppgiftsbiträdet får endast behandla Personuppgifter på dokumenterade instruktioner från Personuppgiftsansvarige, inbegripet när det gäller överföringar av Personuppgifter till ett tredjeland eller en internationell organisation, såvida inte denna behandling krävs enligt EU-rätten eller enligt nationell rätt som Personuppgiftsbiträdet omfattas av, och i så fall ska Personuppgiftsbiträdet informera Personuppgiftsansvarige om det rättsliga kravet innan uppgifterna behandlas, såvida sådan information inte är förbjuden med hänvisning till ett viktigt allmänintresse enligt denna rätt.

Personuppgiftsbiträdet får inte utan Personuppgiftsansvariges samtycke, föreläggande från relevant tillsynsmyndighet eller enligt tvingande lagstiftning

- a) samla in eller lämna ut Personuppgifter från eller till någon tredje part om inte annat skriftligen överenskommits;
- b) ändra metod för behandling;
- c) kopiera eller återskapa Personuppgifter;
- d) på något annat sätt behandla Personuppgifter för andra ändamål än de som anges i de dokumenterade instruktionerna.

5.1.2 *Överföring av Personuppgifter*

Personuppgiftsbiträdet får inte överföra några Personuppgifter till en stat utanför EU-området eller till en stat som inte omfattas av undantagen från förbud mot överföring till tredje land enligt Tillämpliga bestämmelser. Förbudet omfattar även service, teknisk support, underhåll, utveckling och liknande tjänster av systemet.

5.1.3 *Skriftligt samtycke vid överföring*

En överföring som inte omfattas av ovanstående kräver Personuppgiftsansvariges skriftliga samtycke och ett säkerställande av att sådan överföring sker i överensstämmelse med Tillämpliga bestämmelser.

5.1.4 *Genomförande av förändringar*

Personuppgiftsbiträdet ska i skälig omfattning genomföra ändringar, raderingar, begränsningar och överföringar på Personuppgiftsansvariges uttryckliga begäran, dock inte om en sådan begäran strider mot Personuppgiftsbiträdesavtalet eller Tillämpliga bestämmelser.

5.2 Tekniska och organisatoriska åtgärder

5.2.1 *Vidta tekniska och organisatoriska åtgärder*

Med beaktande av den senaste utvecklingen, genomförandekostnaderna och behandlingens art, omfattning, sammanhang och ändamål samt riskerna, av varierande sannolikhetsgrad och allvar, för fysiska personers rättigheter och friheter ska Personuppgiftsbiträdet vidta lämpliga tekniska och organisatoriska åtgärder för att säkerställa en säkerhetsnivå som är lämplig i förhållande till risken, inbegripet, när det är lämpligt:

- a) Pseudonymisering och kryptering av Personuppgifter.
- b) Förmågan att fortlöpande säkerställa konfidentialitet, integritet, tillgänglighet och motståndskraft hos behandlingssystemen och -tjänsterna.
- c) Förmågan att återställa tillgängligheten och tillgången till Personuppgifter i rimlig tid vid en fysisk eller teknisk incident.
- d) Ett förfarande för att regelbundet testa, undersöka och utvärdera effektiviteten hos de tekniska och organisatoriska åtgärder som ska säkerställa behandlingens säkerhet.

5.2.2 Uppförandekod och certifieringsmekanism

Personuppgiftsbiträdet kan genom anslutning till en godkänd uppförandekod eller godkänd certifieringsmekanism visa att ovan nämnda skyldigheter efterlevs.

5.3 Upprättande av register

Personuppgiftsbiträdet ska om det krävs enligt Tillämpliga bestämmelser föra ett register skriftligen, inbegripet i elektronisk form, över alla kategorier av behandling som utförs för Personuppgiftsansvariges räkning. Registret ska omfatta följande:

- a) Namn och kontaktuppgifter för Personuppgiftsbiträdet och Personuppgiftsansvarige för vars räkning Personuppgiftsbiträdet agerar och, i tillämpliga fall, för Personuppgiftsansvariges eller Personuppgiftsbitrådets företrädare samt dataskyddsombud.
- b) De kategorier av behandling som har utförts för Personuppgiftsansvariges räkning.
- c) I tillämpliga fall, överföringar av Personuppgifter till ett tredjeland eller en internationell organisation, inbegripet identifiering av tredjelandet eller den internationella organisationen och eventuellt nödvändig dokumentation av lämpliga skyddsåtgärder.
- d) Om möjligt, en allmän beskrivning av de tekniska och organisatoriska säkerhetsåtgärderna.

5.4 Meddelandeskyldighet

Personuppgiftsbiträdet ska omedelbart meddela Personuppgiftsansvarige i händelse av att personuppgiftsbehandlingen strider mot Personuppgiftsbiträdesavtalet, dataskyddsförordningen eller annan lagstiftning. Personuppgiftsbiträdet ska därefter invänta instruktioner från Personuppgiftsansvarige.

5.5 Information

5.5.1 Utlämnande av Personuppgifter

Personuppgiftsbiträdet får inte lämna ut Personuppgifter eller information om behandlingen av Personuppgifter utan medgivande i förväg från Personuppgiftsansvarige, utom för det fall föreläggande finns därom från relevant tillsynsmyndighet eller om Personuppgiftsbiträdet är skyldigt att göra det enligt Tillämpliga bestämmelser.

5.5.2 Meddelandeskyldighet vid kontakt

Personuppgiftsbiträdet ska utan onödigt dröjsmål meddela Personuppgiftsansvarige om Personuppgiftsbiträdet kontaktas av behörig tillsynsmyndighet, registrerad eller tredje part i syfte att få tillgång till Personuppgifter som Personuppgiftsbiträdet behandlar.

5.6 Revision m.m.

5.6.1 *Kontroll av efterlevnad*

Personuppgiftsansvarige äger rätt att, själv eller genom tredje man, genomföra revision gentemot Personuppgiftsbiträdet eller på annat sätt kontrollera att Personuppgiftsbitrådets behandling av Personuppgifter följer Personuppgiftsbiträdesavtalet och Tillämpliga bestämmelser. Vid sådan revision eller kontroll ska Personuppgiftsbiträdet i skäligen omfattning ge Personuppgiftsansvarige den assistans som behövs för genomförande av revision.

5.6.2 *Tillgång till lokaler och utrustning*

Personuppgiftsbiträdet ska bereda Personuppgiftsansvarige tillgång till lokaler och utrustning för inspektion i syfte att säkerställa att Personuppgiftsbiträdet uppfyller sina skyldigheter enligt Personuppgiftsbiträdesavtalet och gällande rätt. Personuppgiftsansvarige har dock inte sådan rätt när tillgången och/eller inspektionen kan medföra säkerhets- eller integritetsrisker för de registrerade.

5.6.3 *Visa efterlevnad av Personuppgiftsbiträdesavtalet och Tillämpliga bestämmelser*

Personuppgiftsbiträdet ska på begäran och utan onödigt dröjsmål visa att förpliktelserna enligt Personuppgiftsbiträdesavtalet och Tillämpliga bestämmelser efterlevs. Detta innefattar bland annat, men inte uteslutande, en skyldighet att tillhandahålla dokumentation, visa att eventuella godkända uppförandekoder eller certifieringar är uppfyllda samt möjliggöra och bidra till att Personuppgiftsansvarige kan utföra nödvändiga granskningar och inspektioner.

5.6.4 *Tillgång till Personuppgifter*

Personuppgiftsbiträdet ska ge Personuppgiftsansvarige tillgång till alla de Personuppgifter som Personuppgiftsbiträdet behandlar för Personuppgiftsansvariges räkning. Detta innefattar även tillgång till upplysningar och handlingar som Personuppgiftsansvarige behöver för att utöva kontroll över Personuppgiftsbitrådets efterlevnad av Personuppgiftsbiträdesavtalet och Tillämpliga bestämmelser. En sådan tillgång ska ges utan oskäligt dröjsmål från Personuppgiftsansvariges uttryckliga och skriftliga begäran.

5.7 Säkerhet och sekretess

5.7.1 *Utvärdera risker*

Personuppgiftsbiträdet ska utvärdera riskerna med behandlingen och vidta lämpliga åtgärder, såsom kryptering, för att minska dem. Åtgärderna bör säkerställa en lämplig säkerhetsnivå, inbegripet konfidentialitet, med beaktande av den senaste utvecklingen, genomförandekostnaderna i förhållande till riskerna och vilken typ av Personuppgifter som ska skyddas.

5.7.2 *Säkerhetsåtgärder*

Personuppgiftsbiträdet ska vidta åtgärder för att säkerställa att varje fysisk person som utför arbete under Personuppgiftsbitrådets överinseende, och som får tillgång till Personuppgifter, endast behandlar dessa på instruktion från den Personuppgiftsansvarige, om inte EU-rätten eller nationell rätt ålägger honom eller henne att göra det.

5.7.3 *Tillräcklig kunskap och utbildning*

Personuppgiftsbiträdet ansvarar för att varje fysisk person som har tillgång till Personuppgifterna som behandlas enligt Personuppgiftsbiträdesavtalet har tillräckliga kunskaper och utbildning för att på ett säkert och ändamålsenligt sätt behandla Personuppgifterna.

5.7.4 *Förändringar av personuppgiftsbehandling*

Om Personuppgiftsbiträdet avser att genomföra förändringar av hur Personuppgifter behandlas eller i övrigt genomföra förändringar som kan påverka säkerheten för de registrerade, de registrerades rättigheter eller efterlevnaden av Personuppgiftsbiträdesavtalet eller gällande rätt ska Personuppgiftsbiträdet skriftligen informera Personuppgiftsansvarige i förväg. Personuppgiftsansvarige ska ge sitt samtycke till sådana förändringar.

5.7.5 *Sekretess och tystnadsplikt*

Personuppgiftsbiträdet förbinder sig att behandla Personuppgifter och annan information som har samband med Personuppgiftsbiträdesavtalet i enlighet med tillämplig sekretesslagstiftning. Personuppgiftsbiträdet ska tillse att samtliga anställda, konsulter och övriga som Personuppgiftsbiträdet svarar för och som behandlar Personuppgifter är bundna av ett ändamålsenligt sekretessåtagande samt att de är informerade om hur behandling av Personuppgifterna får ske. Personalen som behandlar Personuppgifter har ingått särskilda sekretessförbindelser samt upplysts om att tystnadsplikt föreligger enligt avtal eller nationell rätt.

5.7.6 *Information till personer med åtkomst*

Personuppgiftsbiträdet ansvarar för att de personer som har åtkomst till Personuppgifterna är informerade om hur de får behandla Personuppgifterna i enlighet med de dokumenterade instruktionerna från Personuppgiftsansvarige. Personuppgiftsbiträdet ska om tillämpligt även säkerställa att adekvat behörighetsstyrning finns.

5.7.7 *Obehörig åtkomst*

Personuppgiftsbiträdet ska tillse att det finns tekniska och praktiska förutsättningar att utreda eventuella misstankar om att någon hos Personuppgiftsansvarige eller Personuppgiftsbiträdet haft obehörig åtkomst till Personuppgifterna.

5.8 Personuppgiftsincidenter

5.8.1 *Vidta skadebegränsande åtgärder*

Vid en misstänkt eller upptäckt Personuppgiftsincident ska Personuppgiftsbiträdet omedelbart undersöka incidenten och vidta lämpliga åtgärder för att mildra dess potentiella negativa effekter.

5.8.2 *Beskrivning av Personuppgiftsincident*

Om Personuppgiftsansvarige begär det ska en beskrivning av Personuppgiftsincidenten lämnas till Personuppgiftsansvarige utan onödigt dröjsmål. En sådan beskrivning ska åtminstone

- a) beskriva Personuppgiftsincidentens art, inbegripet, om så är möjligt, de kategorier av och det ungefärliga antalet registrerade som berörs samt de kategorier av och det ungefärliga antalet personuppgiftsposter som berörs;
- b) förmedla namnet på och kontaktuppgifterna för eventuellt dataskyddsombud eller andra kontaktpunkter där mer information kan erhållas;
- c) beskriva de sannolika konsekvenserna av Personuppgiftsincidenten;
- d) beskriva de åtgärder som Personuppgiftsbiträdet har vidtagit eller föreslagit för att åtgärda Personuppgiftsincidenten, inbegripet, när så är lämpligt, åtgärder för att mildra dess potentiella negativa effekter.

Om och i den utsträckning det inte är möjligt att tillhandahålla informationen samtidigt, får informationen tillhandahållas i omgångar utan onödigt ytterligare dröjsmål.

5.8.3 Bistå med skyldigheter gällande Personuppgiftsincidenter

Personuppgiftsbiträdet ska bistå Personuppgiftsansvarige med att se till att dennes skyldigheter enligt Tillämpliga bestämmelser om Personuppgiftsincidenter fullgörs, inklusive information till de registrerade, med beaktande av typen av behandling och den information som Personuppgiftsbiträdet har att tillgå. Detta gäller även om Personuppgiftsansvarige misstänkt eller upptäckt en Personuppgiftsincident.

5.8.4 Meddelande om Personuppgiftsincident

Personuppgiftsbiträdet ska meddela Personuppgiftsansvarige utan onödigt dröjsmål efter att ha fått vetskap om en Personuppgiftsincident.

Ett meddelande enligt ovan ska innehålla all den information som Personuppgiftsansvarige behöver för att uppfylla sina skyldigheter i förhållande till tillsynsmyndigheten.

5.8.5 Ovillkorlig meddelandeskyldighet

Ovanstående meddelandeskyldighet till Personuppgiftsansvarige gäller även om Personuppgiftsbiträdet av någon annan anledning inte kan uppfylla åtaganden enligt Personuppgiftsbiträdesavtalet eller de dokumenterade instruktionerna alternativt får kännedom om att Personuppgifter har behandlats i strid med Personuppgiftsbiträdesavtalet.

5.9 Bistå Personuppgiftsansvarige

5.9.1 Konsekvensbedömningar och förhandssamråd

Personuppgiftsbiträdet ska vid behov och på begäran bistå Personuppgiftsansvarige med fullgörande av de skyldigheter som denne har och som härrör från bestämmelserna i dataskyddsförordningen angående utförandet av konsekvensbedömningar avseende dataskydd och förhandssamråd med tillsynsmyndigheten.

5.9.2 Fullgörande av skyldigheter gällande registrerades rättigheter

Personuppgiftsbiträdet ska också vid behov och på begäran bistå Personuppgiftsansvarige med fullgörande av de skyldigheter som denne har och som härrör från bestämmelserna i dataskyddsförordningen angående de registrerades rättigheter.

6 Personuppgiftsbitrådets anlitande av Underbiträde

6.1 Skriftligt tillstånd för anlitande av Underbiträde

Personuppgiftsbiträdet får inte anlita ett annat personuppgiftsbiträde (Underbiträde) utan att ett allmänt skriftligt förhandstillstånd har erhållits av Personuppgiftsansvarige.

6.2 Allmänt skriftligt tillstånd

Om ett allmänt skriftligt tillstånd har erhållits, ska Personuppgiftsbiträdet informera Personuppgiftsansvarige om eventuella planer på att anlita nya personuppgiftsbiträden eller ersätta personuppgiftsbiträden, så att Personuppgiftsansvarige har möjlighet att göra invändningar mot sådana förändringar.

6.3 Riskfördelning

Personuppgiftsbitrådets anlitande av Underbiträde sker på egen risk. Det medför ingen förändring beträffande den ansvarsfördelning som gäller mellan Parterna enligt Personuppgiftsbiträdesavtalet.

6.4 Tillräcklig skyddsnivå

Om Personuppgiftsansvarige godkänner Personuppgiftsbitrådets förfrågan om anlitande av Underbiträde ska Personuppgiftsbiträdet ingå avtal med Underbiträdet och vidta de åtgärder som krävs för att säkerställa att Underbiträdet upprätthåller en tillräcklig skyddsnivå för de Personuppgifter som behandlas samt i övrigt följer tillämpliga delar av Personuppgiftsbiträdesavtalet och gällande dataskyddslagstiftning. Underbiträdet har samma skyldigheter som Personuppgiftsbiträdet.

6.5 Meddelande om anlitande eller byte av Underbiträde

Personuppgiftsbiträdet ska, innan åtgärder vidtas och under förutsättning att förfrågan om Underbiträde accepterats av Personuppgiftsansvarige, informera denne om anlitande eller byte av Underbiträde. Personuppgiftsansvarige ska ha möjlighet att rikta invändningar mot Personuppgiftsbitrådets förslag om förändring. En sådan invändning utgör hinder för Personuppgiftsbiträdet att genomföra föreslagen förändring.

7 Ansvar för skada

7.1 Personuppgiftsbitrådets ansvar

Personuppgiftsbiträdet ska i förhållande till Personuppgiftsansvarige ansvara för skada uppkommen till följd av behandling av Personuppgifter endast om denne inte har fullgjort de skyldigheter enligt Tillämpliga bestämmelser som specifikt riktar sig till Personuppgiftsbiträdet eller agerat utanför eller i strid med Personuppgiftsbiträdesavtalet.

Personuppgiftsbiträdet ska undgå ansvar enligt ovan om det visar att det inte på något sätt är ansvarigt för den händelse som orsakade skadan.

7.2 Personuppgiftsansvariges ansvar

Personuppgiftsansvarige ska ersätta Personuppgiftsbiträdet för de anspråk som riktas mot Personuppgiftsbiträdet, under förutsättning att anspråket har sin grund i Personuppgiftsansvariges bristfälliga eller felaktiga instruktioner till Personuppgiftsbiträdet.

8 Personuppgiftsbiträdesavtalets varaktighet samt ändringar i Personuppgiftsbiträdesavtalet

8.1 Varaktighet

Personuppgiftsbiträdesavtalet gäller från det att Personuppgiftsbiträdet aktiverat Personuppgiftsansvariges licens och Personuppgiftsansvarige mottagit en bekräftelse på godkänd registrering och under den tid Personuppgiftsbiträdet behandlar Personuppgifter i enlighet med Personuppgiftsansvariges instruktioner.

8.2 Återlämnande eller radering av Personuppgifter

Efter det att behandlingen på Personuppgiftsansvariges vägnar har avslutats, ska Personuppgiftsbiträdet radera eller återlämna Personuppgifterna, och radera befintliga kopior, såvida inte lagring av Personuppgifterna krävs enligt EU-rätten eller nationell rätt som Personuppgiftsbiträdet omfattas av. Om Personuppgifterna ska återlämnas ska det ske utan onödigt dröjsmål och i ett allmänt och läsbart elektroniskt format.

8.3 Personuppgiftsansvariges rätt att företa ändringar

Personuppgiftsansvarige får endast företa ändringar i Personuppgiftsbiträdesavtalet i den mån det behövs för att efterleva gällande rätt.

En ändring i Personuppgiftsbiträdesavtalet börjar gälla 30 dagar efter att meddelandet om ändring kommit Personuppgiftsbiträdet tillhanda.

8.4 Personuppgiftsbitrådets rätt att företa ändringar

Personuppgiftsbiträdet äger inte rätt att ensidigt vidta ändringar i Personuppgiftsbiträdesavtalet.

8.5 Samtycke vid nya typer av behandlingar

För det fall Personuppgiftsansvarige avser att utöka Personuppgiftsbitrådets behandling av Personuppgifter till att avse nya typer av behandlingar kräver detta Personuppgiftsbitrådets uttryckliga samtycke.

9 Meddelanden

9.1 Skriftliga meddelanden

Meddelanden enligt Personuppgiftsbiträdesavtalet ska ske skriftligen. Meddelanden ska ställas till nedan nämnda kontaktpersoner.

Personuppgiftsansvarige:

Till adress som Personuppgiftsansvarige vid vart tillfälle har registrerat på Personuppgiftsbitrådets Self-Servicesida.

Personuppgiftsbiträdet:

Till adress som Personuppgiftsbiträdet vid vart tillfälle anger på Personuppgiftsbitrådets Self-Servicesida.

9.2 Skriftlig anmälan av Personuppgiftsincident

Personuppgiftsincidenter ska alltid anmälas per e-mail till den adress som Personuppgiftsansvarige har registrerat på Personuppgiftsbitrådets Self-Servicesida.

10 Tillämplig lag och tvister

Vad som stadgas i huvuddokumentet till detta Avtal om tillämplig lag och tvister ska gälla även för detta Personuppgiftsbiträdesavtal.