

## **Bilaga B Deklarationsuppdrag**

Dessa instruktioner utgör en integrerad del av Biträdesavtalet och ska följas av Personuppgiftsbiträdet vid behandlingen av personuppgifter för den Personuppgiftsansvariges räkning.

Genom 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 utföra Uppdragsavtalet.

### **Ändamål för behandling**

Ändamålen med behandlingen är t.ex. 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 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: t.ex. den Personuppgiftsansvariges anställda, ägare, styrelseledamöter och deras familjemedlemmar.

### **Mottagare av personuppgifter**

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

### **Tekniska och organisatoriska åtgärder**

Följande tekniska och organisatoriska säkerhetsåtgärder ska vidtas vid behandling av personuppgifter: t.ex. åtkomstskydd, säkerhetskopiering, behörighetskontroll, loggning.