

DATABEHANDLERAFTALE

indgået mellem

FMBA CENTERFORENINGEN SCT. MATHIAS CENTRET

(den "Dataansvarlige")

og

Emplate ApS

CVR-nr.: 36031034

Helsingforsgade 27C

8200 Aarhus N

("Databehandleren")

(Den Dataansvarlige og Databehandleren kaldes tilsammen "Parterne" og hver for sig en "Part")

Indhold

Baggrund og formål	3
Omfang	3
Varighed	3
Databehandlerens forpligtelser	4
Underdatabehandlere	6
Overførsel til tredjelande og internationale organisationer	6
Databehandling udenfor instruksen	7
Vederlag	7
Misligholdelse	7
Fortrolighed	8
Overdragelse	8
Ophør	8
Tvistløsning	9
Forrang	9
Underskrifter	10
Bilag	11

Baggrund og formål

1. Da Databehandleren behandler personoplysninger på vegne af den Dataansvarlige, er Parterne forpligtet til at indgå en databehandlersaftale i henhold til art. 28, stk. 3, i databeskyttelsesforordningen (Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) 2016/679 af 27. april 2016).
2. Nærværende databehandlersaftale (herefter "Databehandlersaftalen") supplerer Parternes aftale af (herefter "Handelsaftalen").
3. Aftalen udgør en integreret del af Handelsaftalen. Alle vilkår i Databehandlersaftalen skal forblive uændret i kraft, i det omfang de ikke eksplicit eller implicit er ændret i Handelsaftalen.
4. Databehandlersaftalen har til formål at sikre, at Databehandleren overholder den til enhver tid gældende persondataretlige regulering, herunder navnlig:
 - 4.1 persondataloven (lov 2000-05-31 nr. 429 med senere ændringer)
 - 4.2 sikkerhedsbekendtgørelsen (bekendtgørelse 2000-06-15 nr. 528 med senere ændringer)
 - 4.3 databeskyttelsesloven, når denne får virkning
 - 4.4 databeskyttelsesforordningen (Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) 2016/679 af 27. april 2016), når denne får virkning.

Omfang

5. Databehandleren bemyndiges til at foretage behandling af personoplysninger på den Dataansvarliges vegne på vilkårene fastsat i Aftalen.
6. Databehandleren må alene behandle personoplysninger efter dokumenteret instruks fra den Dataansvarlige ("Instruks"). Aftalen inkl. bilag udgør Instruksen på underskriftstidspunktet.
7. Instruksen kan til enhver tid ændres eller konkretiseres nærmere af den Dataansvarlige med 1 måneds varsel.
8. Databehandleren må, i det omfang andet ikke følger af Databehandlersaftalen, benytte alle relevante hjælpemidler, herunder IT-systemer.
9. Uanset Databehandlersaftalens ophør skal bestemmelserne om fortrolighed og tvistløsning fortsat have virkning efter Databehandlersaftalens ophør.

Varighed

10. Databehandlersaftalen gælder indtil enten (a) Handelsaftalen ophører eller (b) Databehandlersaftalen opsiges eller ophæves.

Databehandlerens forpligtelser

11. Tekniske og organisatoriske sikkerhedsforanstaltninger

- 11.1 Databehandleren har ansvaret for at gennemføre fornødne (a) tekniske og (b) organisatoriske foranstaltninger for at sikre et passende sikkerhedsniveau. Foranstaltningerne skal gennemføres under hensyntagen til det aktuelle tekniske niveau, implementeringsomkostningerne og den pågældende behandlings karakter, omfang, sammensætning og formål samt risiciene af varierende sandsynlighed og alvor for fysiske personers rettigheder og frihedsrettigheder. Databehandleren skal bl.a. tage kategorien af personoplysninger beskrevet i bilag 1 i betragtning ved fastlæggelsen af disse foranstaltninger.
- 11.2 Databehandleren skal på trods af forudgående afsnit gennemføre de tekniske og organisatoriske sikkerhedsforanstaltninger som fremgår af (a) bilag 2 til denne Databehandleraftale samt (b) aftale(r)n(e) om levering af Hovedydelse(r)ne.
- 11.3 Databehandleren garanterer overfor den Dataansvarlige, at Databehandleren vil gennemføre de passende tekniske og organisatoriske foranstaltninger på en sådan måde, at Databehandlerens behandling af personoplysninger opfylder kravene i den til enhver tid gældende persondataretlige regulering.
- 11.4 Parterne er enige om, at de afgivne garantier anført i bilag 2 er tilstrækkelige på tidspunktet for indgåelsen af denne Databehandleraftale.

12. Dokumentation for overholdelse af forpligtelser

- 12.1 Databehandleren skal på skriftlig anmodning dokumentere overfor den Dataansvarlige, at Databehandleren:
 - 12.1.1 overholder sine forpligtelser efter denne Databehandleraftale og Instruksen.
 - 12.1.2 overholder bestemmelserne i den til enhver tid gældende persondataretlige regulering, for så vidt angår de personoplysninger, som behandles på den Dataansvarliges vegne.
- 12.2 Databehandlerens dokumentation heraf skal ske inden rimelig tid.
- 12.3 Det nærmere indhold af forpligtelserne under punkt 12.1.1 og 12.1.2 er beskrevet i bilag 3 til denne Databehandleraftale.

13. Fortegnelse over behandlingsaktiviteter

- 13.1 Databehandleren skal løbende føre en fortegnelse over behandlingen af personoplysningerne, i det omfang en af nedenstående betingelser er opfyldt:
 - 13.1.1 Databehandleren beskæftiger mere end 250 medarbejdere,
 - 13.1.2 Databehandlerens behandling af personoplysninger sandsynligvis vil medføre en risiko for registreredes rettigheder og frihedsrettigheder,
 - 13.1.3 Behandlingen ikke er lejlighedsvis,

- 13.1.4 Behandlingen omfatter særlige kategorier af personoplysninger, eller
- 13.1.5 Behandlingen vedrører straffedomme og lovovertrædelser.
- 13.2 Fortegnelsen skal indeholde følgende oplysninger:
 - 13.2.1 Kategorier af behandlinger, der foretages på vegne af den Dataansvarlige.
 - 13.2.2 Databehandlerens medarbejdere, der fortager databehandling af personoplysningerne.
 - 13.2.3 Hvis det er relevant, Underdatabehandlere (som defineret i afsnittet om underdatabehandlere) og disses medarbejdere, der fortager databehandling af personoplysningerne.
 - 13.2.4 En generel beskrivelse af tekniske og organisatoriske foranstaltninger, der foretages i forbindelse med behandlingen,
 - 13.2.5 Hvis det er relevant, angivelse af tredjelande eller internationale organisationer, hvortil personoplysningerne overføres, samt dokumentation for passende garantier.
 - 13.2.6 Kontaktoplysninger på Databehandlerens og Underdatabehandlerens kontaktperson eller databehandlingsrådgiver (hvis udpeget).
- 13.3 Databehandleren stiller inden rimelig tid efter anmodning fortegnelserne til rådighed for den Dataansvarlige eller enhver relevant tilsynsmyndighed.

14. Sikkerhedsbrud

- 14.1 Databehandleren skal underrette den Dataansvarlige om brud på persondatasikkerheden, der potentielt kan føre til hændelig eller ulovlig tilintetgørelse, tab, ændring, uautoriseret videregivelse af eller adgang til personoplysningerne behandlet af Databehandleren for den Dataansvarlige ("Sikkerhedsbrud").
- 14.2 Sikkerhedsbrud skal meddeles til den Dataansvarlige uden unødigt forsinkelse.
- 14.3 Databehandleren skal vedligeholde en fortegnelse over alle Sikkerhedsbrud. Fortegnelsen skal som minimum dokumentere følgende:
 - 14.3.1 De faktiske omstændigheder omkring Sikkerhedsbruddet,
 - 14.3.2 Sikkerhedsbruddets virkninger, og
 - 14.3.3 de truffne afhjælpningsforanstaltninger.
- 14.4 Fortegnelsen skal efter skriftlig anmodning stilles til rådighed for den Dataansvarlige eller tilsynsmyndighederne.

15. Bistand

- 15.1 Databehandleren skal i fornødent og rimeligt omfang bistå ved den Dataansvarliges opfyldelse af dennes forpligtelser ved behandling af personoplysningerne, der er omfattet af denne Databehandleraftale, herunder ved:
 - 15.1.1 besvarelser til registrerede ved udøvelse af disses rettigheder,
 - 15.1.2 Sikkerhedsbrud,
 - 15.1.3 konsekvensanalyser, og
 - 15.1.4 forudgående høringer fra tilsynsmyndighederne.
- 15.2 Databehandleren skal herunder fremskaffe de oplysninger, der skal indgå i en anmeldelse til tilsynsmyndigheden, i det omfang Databehandleren er den nærmeste hertil.

Underdatabehandlere

16. Databehandleren må kun gøre brug af en tredjepart til behandlingen af personoplysninger for den Dataansvarlige ("Underdatabehandler") i det omfang dette fremgår af:
 - 16.1 bilag 4 til denne Databehandleraftale, eller
 - 16.2 Instruks fra den Dataansvarlige.
17. Databehandleren og Underdatabehandleren skal indgå en skriftlig aftale, som pålægger Underdatabehandleren de samme databeskyttelsesforpligtelser, som påhviler Databehandleren (herunder i medfør af denne Databehandleraftale).
18. Den Dataansvarlige skal på skriftlig anmodning have udleveret alle aftaler indgået med eventuelle Underdatabehandlere.
19. Underdatabehandleren handler herudover ligeledes alene på Instruks fra den Dataansvarlige. Al kommunikation med Underdatabehandleren varetages af Databehandleren, med mindre andet særskilt aftales. Enhver ændret eller konkretiseret Instruks fra den Dataansvarlige skal straks videregives af Databehandleren til Underdatabehandleren, hvis det er relevant for de opgaver, som underdatabehandleren løser for databehandleren.
20. **FORBUD:** Hvis en Underdatabehandler ikke lever op til Instruksen, kan den Dataansvarlige forbyde anvendelse af den pågældende Underdatabehandler.
21. **ANSVAR:** Databehandleren er direkte ansvarlig og hæfter for Underdatabehandlerens behandling af personoplysninger på samme vis, som var behandling foretaget af Databehandleren selv. Det forhold, at den Dataansvarlige har meddelt samtykke til Databehandlerens aftaleindgåelse med en anden databehandler er uden præjudice for Databehandlerens pligt til at efterleve Databehandleraftalen.

Overførsel til tredjelande og internationale organisationer

22. Databehandleren må kun overføre personoplysninger til tredjelande eller internationale organisationer i det omfang dette fremgår af:
- 22.1 bilag 5 til denne Databehandleraftale,
eller
- 22.2 Instruks fra den Dataansvarlige.
23. Overførsel af personoplysninger må i alle tilfælde kun ske i det omfang, det er tilladt ifølge den til enhver tid gældende persondataretlige regulering.
24. Hvis den Dataansvarlige i bilag 5, Instruksen eller konkret har givet tilladelse til en overførsel af personoplysninger til et tredjeland eller til internationale organisationer, påhviler det Databehandleren at sikre, at der foreligger et lovligt overførselsgrundlag.
25. Hvis Databehandleren vurderer, at en instruktion fra den Dataansvarlige er i strid med den til enhver tid gældende persondataretlige regulering, skal den Dataansvarlige omgående skriftligt orientere den Dataansvarlige herom.
26. I det omfang der sker overførelse af personoplysninger til et tredjeland, bistår den Dataansvarlige uden vederlag herfor Databehandleren ved indgåelse af nødvendige aftaler, eller den Dataansvarlige udsteder bemyndigelse til Databehandleren til at indgå de fornødne aftaler på den Dataansvarliges vegne.

Databehandling udenfor instruksen

27. Databehandleren kan behandle personoplysninger udenfor Instruksen i tilfælde, hvor det kræves af EU-retten eller national ret, som Databehandleren er underlagt.
28. Ved behandling af personoplysninger udenfor Instruksen skal Databehandleren underrette den Dataansvarlige om årsagen hertil. Underretningen skal ske, inden behandlingen foretages og skal indeholde en henvisning til de retlige krav, der ligger til grund for behandlingen.
29. Underretning skal ikke ske, hvis underretning vil være i strid med EU retten eller den nationale ret.

Vederlag

30. Der er ved Databehandleraftalen ikke taget stilling til den Dataansvarliges honorering af Databehandleren for Databehandlerens ydelser i medfør af Databehandleraftalen, idet honorering heraf er indeholdt i den mellem Parterne indgåede Handelsaftale.

Misligholdelse

31. Reguleringen af misligholdelse i Handelsaftalen finder anvendelse også for denne Databehandleraftale, som om denne Databehandleraftale var en integreret del

heraf. I tilfælde af at Handelsaftalen ikke tager stilling hertil, skal gældende rets almindelige misligholdelsesbeføjelser finde anvendelse på denne Databehandleraftale.

Fortrolighed

32. Databehandleren skal holde personoplysningerne fortrolige.
33. Databehandleren må ikke formidle personoplysningerne til nogen eller tage kopi af personoplysningerne, medmindre dette er absolut nødvendigt til varetagelse af Databehandlerens forpligtelser over for den Dataansvarlige i henhold til Databehandleraftalen og forudsat, at den, til hvem personoplysningerne overlades, er bekendt med oplysningernes fortrolige karakter og har indvilget i at holde personoplysningerne fortrolige i overensstemmelse med Databehandleraftalen.
34. Bestemmelserne i Databehandleraftalen omfatter enhver af Databehandlerens medarbejdere, og Databehandleren indestår for, at medarbejderne overholder Databehandleraftalen.
35. Databehandleren skal begrænse adgangen til personoplysningerne til de medarbejdere, for hvem det er nødvendigt at have adgang til personoplysninger for at kunne opfylde Databehandlerens forpligtelser over for den Dataansvarlige.
36. Databehandlerens forpligtelser efter nærværende afsnit om fortrolighed består uden tidsbegrænsning, og uanset om Parternes samarbejde i øvrigt måtte være ophørt.
37. Den Dataansvarlige skal behandle fortrolige oplysninger, som modtages fra den Dataansvarlige, fortroligt, og må ikke uberettiget udnytte eller videregive de fortrolige oplysninger.

Overdragelse

38. Databehandleren må ikke overdrage sine rettigheder og forpligtelser i henhold til Databehandleraftalen uden den Dataansvarliges forudgående skriftlige samtykke.

Ophør

39. Opsigelse og ophævelse
 - 39.1 Databehandleraftalen kan alene opsiges eller ophæves i overensstemmelse med bestemmelserne om opsigelse og ophævelse i Handelsaftalen.
 - 39.2 Opsigelse eller ophævelse af Databehandleraftalen kan alene ske ved - og berettiger til - samtidig opsigelse eller ophævelse af Handelsaftalen, der vedrører behandling af personoplysninger i medfør af Databehandleraftalen.
40. Virkning af ophør
 - 40.1 Databehandlerens bemyndigelse til at behandle personoplysninger på vegne af den Dataansvarlige bortfalder ved Databehandleraftalens ophør, uanset årsag.

- 40.2 Databehandleren må fortsat behandle personoplysningerne i op til tre måneder efter Databehandleraftalens ophør, i det omfang dette er nødvendigt for at foretage nødvendige lovpligtige foranstaltninger. I samme periode er Databehandleren berettiget til at lade personoplysningerne indgå i Databehandlerens sædvanlige backupprocedure. Databehandlerens behandling i denne periode anses fortsat for at ske under overholdelse af Instruksen.
- 40.3 Databehandleren og dennes Underdatabehandlere skal overføre alle personoplysninger, som Databehandleren har behandlet under denne Databehandleraftale, til den Dataansvarlige ved Databehandleraftalens ophør, i det omfang den Dataansvarlige ikke allerede er i besiddelse af personoplysningerne. Databehandleren er herefter forpligtet til at slette alle personoplysninger fra den Dataansvarlige. Den Dataansvarlige kan anmode om fornøden dokumentation for, at dette er sket.
- 40.4 Databehandleren er under ingen omstændigheder berettiget til at betinge den fulde og ubegrænsede efterlevelse af den Dataansvarliges instrukser af den Dataansvarliges betaling af udestående fakturaer, mv., og Databehandleren har ingen tilbageholdsret i personoplysningerne.

tvistløsning

41. Reguleringen af tvistløsning, inkl. lovvalg og værneting, i Handelsaftalen finder anvendelse også for denne Databehandleraftale.

Forrang

42. Såfremt der er modstrid mellem denne Databehandleraftale og Handelsaftalen, har denne Databehandleraftale forrang, med mindre andet følger direkte af Databehandleraftalen.

Underskrifter

For den dataansvarlige:

_____, den _____

Navn: Jesper Maagaard

Funktion: Centerchef

For databehandleren:

Aarhus_____, den _____

Navn: Nikolaj Dahlgaard

Funktion: Partner

Bilag

Bilag 1	Hovedydelsen
Bilag 2	Tekniske og organisatoriske sikkerhedskrav og garantier
Bilag 3	Dokumentation for overholdelse af forpligtelser
Bilag 4	Underdatabehandlere
Bilag 5	Overførsel til tredjelande og internationale organisationer

Bilag 1: Hovedydelsen

Hovedydelsen

1. Hovedydelsen består af følgende:
 - 1.1 Online-servicen består i, at Emplate hoster og udbyder en platform med tilhørende smartphoneapplikationer til iOS og Android, som den Dataansvarlige, kan anvende i forbindelse med sin markedsføring, som loyalitetsskabende bonusprogram (herefter benævnt "Systemet").
 - 1.2 De fysiske personer, der anvender smartphoneapplikationerne har mulighed for at oprette en profil i Systemet, ved at tilmelde sig med sin emailadresse eller med en eksisterende profil på sociale medier. Vedkommende kan optjene bonuspoint ved at besøge den Dataansvarlige. Hvilke kundeaktiviteter, der udløser bonuspoint, varierer. Bonuspoint kan indløses til præmier udbudt af den Dataansvarlige.

Personoplysninger

2. I sammenhæng med levering af hovedydelsen behandles alene personoplysninger, som hører under art. 6 i databeskyttelsesforordningen:
 - 2.1 Almindelige personoplysninger på de fysiske personer, der anvender smartphoneapplikationerne i form af:
 - 2.1.1 Navn, emailadresse, køn og alder indsamlet i forbindelse med vedkommendes oprettelse i smartphoneapplikationen.
 - 2.1.2 Vedkommendes brug af smartphoneapplikationen, herunder vedkommendes til- og fravalg af tilbudsafsendere, vedkommendes geografiske placering hos den dataansvarlige, hvilke tilbud og præmier vedkommende indløser i applikationen og vedkommendes øvrige navigation i applikationen.
 - 2.1.3 Emailadresse på den Dataansvarlige indsamlet i forbindelse med deres oprettelse i Systemet.
 - 2.1.4 Personoplysninger, som den Dataansvarlige selv uploader til Systemet.
3. Kategorien af registrerede identificerede eller identificerbare fysiske personer omfattet af Databehandleraftalen:
 - 3.1 Den Dataansvarliges besøgende, som opretter sig i Systemet (smartphoneapplikationerne).
 - 3.2 Den Dataansvarliges ansatte og bestyrelsesformand/centerchef som opretter sig i Systemet (smartphoneapplikationerne).

Lokation(er), inklusive angivelse af land for behandlingen

4. Databehandlingen foregår indenfor EU/EØS.
- 4.1 Databehandleren forpligter sig til at give skriftligt varsel til den Dataansvarlige mindst 2 måneder forud for, at persondata flyttes udenfor EU/EØS eller til en internationale organisation. Dette kræver en formel ændring af Bilag 1.

Bilag 2: Tekniske og organisatoriske sikkerhedskrav og garantier

Databehandlerens informationssikkerhedspolitik

1. Databehandleren har etableret og implementeret et ledelsessystem for informationssikkerhed i overensstemmelse med kravene i ISO-standarden, DS/EN ISO/IEC 27001:2017, herunder med henblik på at leve op til de til enhver tid gældende regler om behandling af persondata. Databehandleren forpligter sig til løbende at vedligeholde og forbedre ledelsessystemet.
2. Som et led i ovenstående har Databehandleren desuden besluttet at et af ledelsessystemets målsætninger skal være at sikre, at Databehandleren årligt kan opnå en anmærkningsfri revisionserklæring på baggrund af ISAE 3000-standarden, herunder den af FSR - danske revisorer udarbejdede skabelon for afgivelse af revisionserklæring, "*Uafhængig revisors ISAE 3000 erklæring med sikkerhed om beskrivelsen af kontroller rettet mod databeskyttelse og behandling af personoplysninger*".
3. Databehandleren udarbejder et statement of applicability i overensstemmelse med kravet herom i ovennævnte ISO-standard med henblik på at dokumentere ledelsessystemets etablering, implementering, vedligeholdelse og løbende forbedring, herunder at dokumentere at de til enhver tid gældende regler om persondata løbende overholdes.
4. Statement of applicability anvendes i forbindelse med indhentelse af revisionserklæring.

Specifikke tekniske og organisatoriske sikkerhedskrav og garantier

5. Der stilles følgende specifikke krav til Databehandlerens **fysiske sikkerhed**:
 - 5.1 Kun medarbejdere hos Databehandleren og relevante samarbejdspartnere har fysisk adgang til kontoret.
 - 5.2 Kontoret og maskiner er forsvarligt aflåst når kontoret forlades. Der er installeret alarm på vinduer, med automatisk tilkaldelse af vagten.
 - 5.3 Kun medarbejdere og relevante eksterne interessenter (rengøringspersonale mm.) har nøgler til kontoret.
 - 5.4 Adgang til Databehandlerens interne netværk begrænses til medarbejdere.

- 5.5 Gæster tilgår et separat trådløst netværk.
6. Der stilles følgende specifikke krav til Databehandlerens **tekniske sikkerhed**:
- 6.1 For alle systemer og applikationer hos Databehandleren, herunder Systemet, forefindes kontroller for at begrænse adgangen til information i disse systemer, herunder følgende:
- 6.1.1 Alle systemer, herunder Systemet, benytter sikre login-systemer (med password-håndtering).
- 6.1.2 Loginforsøg og brug af systemer, herunder Systemet, logføres og overvåges.
- 6.1.3 Adgang til programkode er begrænset til de medarbejdere, der nødvendigvis skal have adgang for at sikre vedligehold og videreudvikling af systemerne, herunder Systemet.
- 6.1.4 Al kommunikation i Systemet med Brugernes maskiner foregår via en krypteret forbindelse.
- 6.1.5 Alle systemer, herunder Systemet, er beskyttet af firewalls, som er indstillet for at beskytte imod udefrakommende.
- 6.1.6 Alle maskiner med adgang til persondata har antivirussoftware installeret, som benyttes til månedlig kontrol af maskinen.
- 6.2 Til sikring af den daglige drift af Systemet er følgende kontroller implementeret (bemærk at listen ikke er udtømmende):
- 6.2.1 Der foretages automatiseret backups af al data i systemer, herunder Systemet, og integriteten af disse backups afprøves løbende.
- 6.2.2 Automatisk logning af (sikkerheds)hændelser i Systemet.
- 6.2.3 Logning overvåges dagligt, og er forsvarligt sikret mod adgang for uvedkommende.
- 6.2.4 Der forefindes beskrevne procedurer, der skal følges i tilfælde af:
- 6.2.4.1 Brud på persondatasikkerheden
- 6.2.4.2 Systemnedbrud
- 6.2.4.3 Hackerangreb/indbrud i Systemet
7. Der stilles følgende specifikke krav til Databehandlerens **organisatoriske sikkerhed**:
- 7.1 Databehandleren har formelle procedurer for registrering og afregistrering af medarbejdere hos Databehandleren, således at der kun gives adgang til Systemet i det omfang, det er strengt nødvendigt for at medarbejderen kan udføre sit arbejde.

- 7.2 Der udføres review af medarbejdernes adgang til systemer, herunder Systemet, og data ved hver ansættelse og minimum hver 6 måneder.
- 7.3 Alle medarbejdere er underlagt en fortrolighedsklausul.
- 7.4 Når en medarbejder fratræder hos Databehandleren, slettes al data på medarbejderens telefon/computer og øvrige tekniske apparater vedkommende måtte have rådighed over.
- 8. Der stilles følgende specifikke krav til Databehandlerens **sletning mv. af personoplysninger**:
 - 8.1 Databehandleren skal straks assistere den Dataansvarlige med håndteringen af enhver anmodning fra en registreret, herunder anmodning om indsigt, berigtigelse, blokering eller sletning. Databehandleren skal ligeledes implementere passende tekniske og organisatoriske foranstaltninger til at bistå den Dataansvarlige med opfyldelse af den Dataansvarliges forpligtelse til at besvare sådanne anmodninger.
 - 8.2 Persondata indsamlet om de fysiske personer, der anvender smartphoneapplikationerne:
 - 8.2.1 slettes efter 12 måneders inaktivitet.
 - 8.2.2 slettes ved vedkommendes tilbagetrækning af samtykke.
 - 8.3 Persondata indsamlet om den dataansvarlige:
 - 8.3.1 Slettes ved ophør af Databehandleraftalen eller Handelsaftalen.
 - 8.4 Uanset ovenstående må Databehandleren dog fortsat behandle personoplysningerne i op til 3 måneder efter de ovennævnte slettetidspunkter, i det omfang dette er nødvendigt for at foretage nødvendige tekniske eller lovpligtige foranstaltninger.

Bilag 3: Dokumentation for overholdelse af forpligtelser

Som led i Databehandlerens demonstrering overfor den Dataansvarlige af overholdelse af de forpligtelser i Databehandleraftalen, som fremgår af afsnittet om dokumentation for overholdelse af forpligtelser, skal nedenstående punkter udføres og overholdes.

Generel dokumentation til den Dataansvarlige

1. Databehandleren er på skriftlig anmodning forpligtet til at fremsende følgende generelle dokumentation til den Dataansvarlige:
 - 1.1 En erklæring fra Databehandlerens ledelse om, at Databehandleren under sin behandling af personoplysninger på den Dataansvarliges vegne løbende sikrer overholdelse af sine forpligtelser efter denne Databehandleraftale.
 - 1.2 En beskrivelse af de praktiske tiltag, herunder såvel tekniske som organisatoriske, som Databehandleren har gennemført for at sikre overholdelse af sine forpligtelser efter Databehandleraftalen. Beskrivelsen kan bl.a. omfatte en fremstilling af etablerede og implementerede ledelsessystemer for informationssikkerhed og for behandling af personoplysninger samt beskrivelsen af andre iværksatte tiltag. Databehandleren er som led heri også forpligtet til at deltage i opfølgende møder med den Dataansvarlige herom.
 - 1.3 En beskrivelse af hvilke kontrolforanstaltninger Databehandleren har iværksat og gennemført til måling og kontrol af virkningen af det etablerede ledelsessystem for informationssikkerhed og for behandling af personoplysninger samt resultatmålinger herfra.
2. Den generelle dokumentation skal udleveres senest fem arbejdsdage efter, at den Dataansvarlige har fremsat sin skriftlige anmodning overfor Databehandleren, med mindre andet aftales konkret. Databehandlerens udarbejdelse af dokumentation sker for Databehandlerens egen regning.

Revisionserklæring

3. Databehandleren skal årligt og uden særskilt vederlag foranledige udarbejdelse af en revisionserklæring omhandlende Databehandlerens informationssikkerhedsniveau, og hvilke foranstaltninger Databehandleren har truffet. Revisionserklæringen skal indeholde en gennemgang af etablerede ledelsessystemer og en afrapportering af effekten heraf samt den udpegede tredjemands anmærkninger.
4. Revisionserklæringen afgives efter almindeligt accepterede standarder, herunder eksempelvis ISAE 3000 og den erklæringsskabelon, "*Uafhængig revisors ISAE 3000 erklæring med sikkerhed om beskrivelsen af kontroller rettet mod databeskyttelse og behandling af personoplysninger*", som er udgivet februar 2017 af FSR – danske revisorer.
5. Revisionserklæringen skal udarbejdes af en kompetent tredjepart, som skal være underlagt sædvanlig fortrolighedsforpligtelse.
6. Revisionserklæringerne skal fremsendes til den Dataansvarlige umiddelbart efter, at Databehandleren har modtaget disse fra den uvildige tredjemand og senest den 31. december i det pågældende år, første gang senest [..].

7. Databehandleren skal, på skriftlig anmodning og mod særskilt betaling af vederlag, foranledige udarbejdelse og udlevering af yderligere revisionserklæringer om forhold, som nærmere aftales.

Fysisk møde hos databehandleren

8. Databehandleren skal på skriftlig anmodning deltage i et fysisk møde hos Databehandleren eller den Dataansvarlige, hvorpå Databehandleren nærmere skal kunne redegøre for overholdelsen, samt hvordan overholdelsen sikres.

Audit

9. Databehandleren skal på skriftlig anmodning bidrage til og give adgang til audit.
10. Audit skal foretages af en uafhængig tredjepart valgt af den Dataansvarlige. Den uafhængige tredjepart skal have adgang til Databehandlerens fysiske faciliteter for behandling af personoplysninger samt modtage de nødvendige informationer til udførelsen af undersøgelsen af, hvorvidt Databehandleren har truffet de nødvendige tekniske og organisatoriske sikkerhedsforanstaltninger. Den uafhængige tredjepart skal på Databehandlerens anmodning tiltræde en sædvanlig fortrolighedserklæring overfor Databehandleren og må alene dele informationen med den Dataansvarlige.

Oplysninger

11. Databehandleren skal til myndigheder og den Dataansvarliges eksterne rådgivere, herunder revisorer, give alle ønskede oplysninger i relation til udførelsen af databehandlingsopgaven, i det omfang oplysningerne er nødvendige for deres opgavevaretagelse i medfør af EU-retten eller lovgivningen i en medlemsstat.
12. Databehandleren skal give myndigheder, der efter EU-retten eller lovgivningen i en medlemsstat har adgang til den Dataansvarliges og den Dataansvarliges leverandørers faciliteter, eller repræsentanter, der optræder på myndighedernes vegne, adgang til Databehandlerens fysiske faciliteter mod forevisning af behørig legitimation.

Øvrigt

13. Overstående punkter skal ikke anses for udtømmende, og Databehandleren er derfor forpligtet til at foretage sådanne yderligere handlinger og tiltag, som er nødvendige for demonstration af Databehandlerens forpligtelse efter afsnittet om databehandlerens forpligtelser i Databehandleraftalen.
14. Databehandleren er ikke forpligtet til at følge en anmodning fra den Dataansvarlige i henhold til dette bilag 3 hvis anmodningen strider mod den persondataretlige regulering. Databehandleren skal underrette den Dataansvarlige i det omfang, det er Databehandlerens vurdering, at dette er tilfældet.

Bilag 4: Underdatabehandlere

Generelt

1. Den Dataansvarlige giver hermed sin godkendelse til, at Databehandleren anvender følgende Underdatabehandlere:
 - 1.1 Zendesk, Inc, 1019 Market Street, San Francisco, CA 94103, UNITED STATES
 - 1.2 Digital Ocean, Inc., 101 Ave of the Americas 10th Floor, New York 10013, UNITED STATES
2. Databehandleren må herudover ikke gøre brug af en Underdatabehandler uden forudgående specifikt skriftligt samtykke fra den Dataansvarlige.

Særlige vilkår

3. Den Dataansvarlige accepterer, at Databehandleren anvender standardprogrammel fra Microsoft, Google og Dropbox, og at de nævnte virksomheder behandler persondata på vegne af den Dataansvarlige på de nævnte virksomheders til enhver tid gældende vilkår herfor.

Bilag 5: Overførsel til tredjelande og international organisation

Generelt

1. Den Dataansvarlige giver hermed sin godkendelse til, at Databehandleren overfører personoplysninger til følgende sikre tredjelande:
 - 1.1 USA i det omfang overførslen sker til en virksomhed eller organisation, der har tilsluttet sig EU - U.S. Privacy Shield.
2. Personoplysninger kan herudover ikke underkastes behandling af Databehandleren eller en Underdatabehandler i et land uden for den Europæiske Union eller EØS (et "Tredjeland"), eller en international organisation, medmindre den Dataansvarlige giver konkret tilladelse hertil.
3. Databehandleren skal underrette den Dataansvarlige om overførslen, inden den finder sted.

Særlige vilkår

4. Den Dataansvarlige accepterer, at Databehandleren anvender standardprogrammel fra Microsoft, Google og Dropbox, og at de nævnte virksomheder behandler persondata på vegne af den Dataansvarlige på de nævnte virksomheders til enhver tid gældende vilkår herfor.