

Databehandlingstillägg

Detta databehandlingstillägg och bifogade bilagor ("**Tillägg**") tillämpas på Behandling av Personuppgifter av Ports Group AB (Personuppgiftsbiträdet) på uppdrag av Kunden (Personuppgiftsansvarig) för att tillhandahålla de tjänster som avtalats i Avtalet (Tjänster).

Detta Tillägg är underkastat de villkor som definieras i Ports Groups allmänna villkor för juridiska tjänster och Ports Groups allmänna villkor för registrartjänster. Kapitaliserade termer som används och som inte definieras här har den innebörd som anges i Allmänna dataskyddsförordningen (Förordning (EU) 2016/679 ("**GDPR**").

Bakgrund

- a) Personuppgiftsbiträdet kommer att Behandla Personuppgifter för Personuppgiftsansvarig som en del av tillhandahållandet av Tjänster till Personuppgiftsansvarig, och som kan beskrivas närmare om behövt i **bilaga 1**.
- b) Kunden är Personuppgiftsansvarig och Ports Group är Personuppgiftsbiträde enligt definitionerna i GDPR.
- c) Kunden är den enda Personuppgiftsansvarige av Kundens Personuppgifter. Kunden utser Ports Group som Personuppgiftsbiträde för att Behandla Kundens Personuppgifter enligt vad som anges i detta Tillägg. För att kräva ändringar i detta Tillägg kan Kunden kontakta Ports Group via kontaktinformationen under avsnitt 8.

1. Personuppgiftsansvariges instruktioner

- 1.1 Personuppgiftsbiträdet ska Behandla Personuppgifter endast i enlighet med dokumenterade instruktioner från Personuppgiftsansvarig, enligt vad som anges i bilaga 1, och i enlighet med GDPR. Följaktligen åtar sig Personuppgiftsansvarige att hålla Personuppgiftsbiträdet skyddad från sådan skada som Personuppgiftsbiträdet lider som en direkt följd av Personuppgiftsansvariges instruktioner som leder till Personuppgiftsbitrådets behandling av Personuppgifter i strid med GDPR. I de fall Personuppgiftsbiträdet inte har tillräckliga och nödvändiga instruktioner ska Personuppgiftsbiträdet informera Personuppgiftsansvarige och därefter vänta på instruktioner som Personuppgiftsansvarig anser tillräckliga. Personuppgiftsbiträdet ska omedelbart underrätta Personuppgiftsansvarig om en instruktion, enligt dennes uppfattning, överträder GDPR.

2. Personuppgiftsbitrådets ansvar

- 2.1 Vidare ska Personuppgiftsbiträdet i synnerhet:
 - (a) ha en lämplig teknisk och organisatorisk säkerhet och vidta alla åtgärder som krävs enligt artikel 32 i GDPR för att skydda Personuppgifter som Behandlas enligt detta Tillägg, inklusive men inte begränsat till att se till att personer som har tillstånd att Behandla Personuppgifter tillämpar sekretess eller omfattas av en lämplig rättslig förpliktelse;
 - (b) bistå Personuppgiftsansvarig med att säkerställa att skyldigheterna enligt artiklarna 32-36 i GDPR följs (såsom tekniska och organisatoriska åtgärder, anmälan och information vid Personuppgiftsincident, konsekvensbedömning

avseende dataskydd och föregående samråd) och Personuppgiftsansvariges skyldigheter enligt kapitel III i GDPR om rättigheter för Registrerad (såsom rätten till information, tillgång, rättelse, radering, begränsning av Behandling, dataportabilitet, invändning mot automatiserat beslutsfattande);

- (c) hänvisa eventuell begäran om tillgång till Personuppgifter från en Registrerad, Dataskyddsmyndigheten eller någon annan tredje part till Personuppgiftsansvarig. Personuppgiftsbiträdet ska också utan dröjsmål meddela Personuppgiftsansvarig om någon kontakt skett med Dataskyddsmyndigheten angående eller eventuellt rörande Behandling av Personuppgifter enligt detta Tillägg;
- (d) efter eventuell begäran från Personuppgiftsansvarig, radera, anonymisera eller återlämna alla Personuppgifter till Personuppgiftsansvarig efter avslutandet av Tillägget, oavsett orsak, inklusive radering av befintliga kopior, såvida inte GDPR, domännamnsregistren eller medlemsstatens lag kräver lagring av Personuppgifterna;
- (e) omedelbart underrätta Personuppgiftsansvarige om eventuella säkerhetsincidenter där sådana händelser har resulterat i eller sannolikt kommer att resultera i oavsiktlig eller olaglig förstörelse, förlust, ändring, obehörigt avslöjande eller tillgång till de Personuppgifter som omfattas av detta Databehandlingstillägg;
- (f) på begäran av Personuppgiftsansvarige, omedelbart tillhandahålla Personuppgiftsansvarige all information som begärs om händelsen, såsom fakta som hänför sig till händelsen, dess effekter och åtgärdsåtgärder som vidtagits och samarbeta med Personuppgiftsansvarig i att kommunicera om händelsen med tillsynsmyndigheten vid behov;
- (g) efter eventuell instruktion för att ta bort Personuppgifter från Personuppgiftsansvariges Registrerad, förstöra, skriva över eller på annat sätt ta bort data inom högst 180 dagar;
- (h) bistå Personuppgiftsansvarig med information som är nödvändig för att Personuppgiftsansvarig ska uppfylla sina skyldigheter som Personuppgiftsansvarig gentemot Dataskyddsmyndigheten och/eller Registrerade; och

2.2 Vidare ska Personuppgiftsbiträdet alltid Behandla Personuppgifter i enlighet med GDPR. Detta inkluderar, men är inte begränsat till, upprätthållande av en förteckning över Behandlingsaktiviteter, ge tillgång till register av Behandlingsaktiviteter när det begärs av den Registrerade eller Personuppgiftsansvarig och omedelbart anmäla Personuppgiftsansvarig om Personuppgiftsbiträdet misstänker att det finns risk att individernas rättigheter och friheter kränks.

2.3 Kunden ger fullmakt till Ports Group att ingå standardklausuler för Kundens räkning med underbiträden i tredje land, specifikt standardavtalsklausuler för överföring av personuppgifter till registerförare etablerade i tredje land i enlighet med Europaparlamentets och rådets direktiv 95/46/EG (2010/87/EU).

3. Ansvar

- 3.1 Ingendera parten ska under några omständigheter vara ansvarig gentemot den andra parten för indirekta skador såsom förlust av vinst, minskad omsättning, förlust och korruption av data, bristande efterlevnad av tredje parts skyldigheter eller förlust av förmåner med Behandlingen eller Tillägget i övrigt.

4. Avtalsperiod

- 4.1 Detta Tillägg ska påbörjas från sju (7) dagar efter det att Kunden har erhållit Tillägget om inga ändringar i Tillägget har begärts och i vart fall senast den 25 maj 2018. Tillägget ska gälla så länge som Personuppgiftsbiträdet Behandlar Personuppgifter på uppdrag av Personuppgiftsansvarig. Tillägget kan avslutas av endera parten genom att säga upp Avtalet i enlighet med uppsägningsreglerna som anges i Avtalet.

5. Förfrågningar från tredje part och konfidentialitet

- 5.1 Ports Group kommer inte att avslöja Kundens Personuppgifter till någon tredje part, såvida inte Kunden har godkänt det eller om det krävs enligt lag. Om en regering eller tillsynsmyndighet kräver tillgång till Kundens Personuppgifter, kommer Ports Group att meddela Kunden före offentliggörandet, såvida inte det förbjuds enligt lag.
- 5.2 Ports Group kräver att all personal som är behörig att Behandla Kundens Personuppgifter tillämpar sekretess och inte Behandlar Kundens Personuppgifter för andra ändamål, med undantag av om detta sker enligt instruktioner från Kunden eller om inte annat följer av gällande lag.

6. Revision

- 6.1 På Kundens skriftliga begäran ska Ports Group tillåta och bidra till revisioner, inklusive inspektioner, utförda av Kunden eller av en annan revisor som uppdragats av Kunden.
- 6.2 Ports Group kommer att ge Kunden eller dess uppdragsgivna revisor den information som är nödvändig för att visa att de skyldigheter som följer av detta Tillägg följs.
- 6.3 Varje part ska stå för sina egna kostnader i enlighet med klausul 6.1 och 6.2.

7. Övrigt

7.1 Överlevande förpliktelser

- 7.1.1 Vid uppsägning av detta Tillägg, oavsett anledningen till uppsägningen, ska följande klausuler överleva och fortsätta i full kraft och effekt: klausul 7.1 (Överlevande förpliktelser) och klausul 7.4 (Gällande lag och tvister).

7.2 Ändring och tillägg

- 7.2.1 Ändringar och tillägg måste vara skriftliga (med uttrycklig hänvisning till detta Tillägg) och vederbörligen verkställda av parterna.

7.3 Underbiträden

- 7.3.1 Personuppgiftsbiträdet har rätt att anställa underbiträden för behandling av Personuppgifter på Personuppgiftsansvarigs vägnar. Personuppgiftsbiträdet förbinder sig att informera Personuppgiftsansvarige om Personuppgiftsbitrådets eventuella planer att anställa och/eller ersätta ett underbiträde, vilket ger Personuppgiftsansvarig möjlighet att invända mot sådana ändringar.
- 7.3.2 Om Personuppgiftsbiträdet anställer underbiträden för behandling av Personuppgifter på Personuppgiftsansvariges vägnar är Personuppgiftsbiträdet helt ansvarig gentemot Personuppgiftsansvarig för sådana underbiträdens aktiviteter.
- 7.3.3 Personuppgiftsbiträdet ska anställa underbiträden i enlighet med de kategorier som definieras i bilaga 2.

7.4 Gällande lag och tvister

- 7.4.1 Detta Tillägg ska styras av och tolkas i enlighet med Sveriges lagar.
- 7.4.2 Eventuell tvist, kontrovers eller anspråk som härrör från eller i anslutning till detta Tillägg, eller brott, uppsägning eller ogiltighet som följd därav skall slutgiltigt avgöras genom skiljeförfarande i Stockholms Handelskammars skiljedomsinstitut ("**Institutet**"). Skiljeförfarandets säte ska vara Göteborg, Sverige.
- 7.4.3 Reglerna för förenklat skiljeförfaranden i Stockholms Handelskammars skiljedomsinstitut ska tillämpas, såvida inte Institutet, med hänsyn till ärendets komplexitet, det ifrågavarande beloppet och andra omständigheter, bestämmer att skiljedomsregler i Stockholms Handelskammars skiljedomsinstitut ska tillämpas. I det senare fallet ska Institutet också avgöra huruvida skiljenämnden ska bestå av en eller tre skiljemän.
- 7.4.4 Parterna är överens om att, utan begränsning i tid, inte avslöja existensen eller innehållet eller några beslut eller belopp avseende detta Tillägg eller information om förfaranden, skiljeförfarande eller medling på grund av detsamma. Bestämmelserna i denna klausul 7.4.4 ska inte gälla om den strider mot lag, annan lagstiftning, myndighetens föreskrifter, värdepappersutbytesbestämmelser eller praxis i värdepappersutbytet eller annars krävs för verkställighet av ett beslut.

8. Kontaktuppgifter

8.1 Företagets kontaktuppgifter

- 8.1.1 För eventuella ändringar i detta Tillägg, frågor om hur vi Behandlar dina Personuppgifter eller information och kontaktuppgifter till utvald ansvarig kontaktperson för Personuppgifter, vänligen kontakta oss på följande kontaktuppgifter:

gdpr@portsgroup.com

legal@portsgroup.com



Bilaga 1 – Syftet med Behandlingen

1. Instruktioner

- 1.1 Personuppgiftsbiträdet åtar sig att följa instruktionerna i denna **bilaga 1**, som kan ändras då och då genom ett skriftligt meddelande från Personuppgiftsansvarig till Personuppgiftsbiträdet.
- 1.2 Personuppgiftsbiträdet ska Behandla Personuppgifter för att tillhandahålla helhetslösningar för hantering av och ett aktivt globalt skydd för immateriella rättigheter och domännamn. Detta inkluderar ansökan, registrering och hantering av varumärkesregistreringar och andra immateriella tillgångar; ansökan, registrering och hantering av domännamn och relaterade tjänster; IT-tjänster som värdskap, säkerhetstjänster, bevakningstjänster och relaterade tjänster. Dessutom Behandlar Personuppgiftsbiträdet Personuppgifter för att ge strategisk rådgivning avseende ovan nämnda tjänster, konsulttjänster relaterade till dem och säkerhetshantering för minimering av affärsrisker.
- 1.3 Behandlingens art och syfte är att tillhandahålla Tjänsten enligt beskrivningen i Avtalet.

2. Tiden för Behandling

- 2.1.1 Personuppgiftsbiträdet ska Behandla Personuppgifter under Avtalets varaktighet, om inte annat avtalats skriftligen.
- 2.1.2 Vissa uppgifter måste lagras under längre tid, även efter det att ett affärsförhållande har avslutats, när det krävs enligt nationell lagstiftning. Sådana krav kan exempelvis ingå i skatte- eller bokföringslagar. Observera också att vissa domännamnregistern också kräver att viss data lagras under en längre tid. Ingen information om dig kommer emellertid att sparas längre än nödvändigt eller på ett sätt som strider mot lagen.

3. Säkerhet

- 3.1 Personuppgiftsbiträdet kommer att sträva efter att vidta adekvata tekniska och organisatoriska åtgärder mot förlust eller någon form av olaglig behandling (som obehörigt avslöjande, försämring, ändring eller offentliggörande av Personuppgifter) i samband med utförandet av behandling av Personuppgifter enligt detta Databehandlingstillägg.
- 3.2 Personuppgiftsbiträdet garanterar inte att säkerhetsåtgärderna är effektiva under alla omständigheter. Personuppgiftsbiträdet kommer att sträva efter att säkerställa att säkerhetsåtgärderna är på en rimlig nivå med hänsyn till den senaste tekniken, Personuppgifternas känslighet och kostnaderna för säkerhetsåtgärderna.



4. Typer av Personuppgifter

4.1 Personuppgiftsbiträdet Behandlar Personuppgifter som är nödvändiga för att administrera relationen med Personuppgiftsansvarig och att tillhandahålla tjänster i enlighet med Avtalet.

Detta inkluderar normalt sett information som namn, adress, e-postadress och telefonnummer, men kan också innehålla annan teknisk information, till exempel IP-adress, inklusive;

- namn;
- adress;
- e-postadress;
- telefonnummer;
- titel;
- position;
- arbetsgivare;
- kontaktinformation;
- anslutningsdata;
- lokaliseringsdata.

5. Kategorier av Registrerade

5.1 Personuppgiftsansvariges Registrerade kan innehålla Personuppgiftsansvariges slutanvändare, anställda, entreprenörer, leverantörer och andra tredje parter.



Bilaga 2 – Underleverantörer

1. Kategorier av underleverantörer

1.1 Personuppgiftsbiträdet ska använda underleverantörer i följande kategorier:

1.1.1 Domäner

Partners som Personuppgiftsbiträdet använder för att registrera domäner inom Europeiska Unionen men även globalt, så som:

- Domänregistryn
- Domänleverantör
- Domänregistrar

1.1.2 Juridiska tjänster

Juridiska ombud Personuppgiftsbiträdet använder för att hantera immateriella rättigheter så som varumärken.

1.1.3 IT-leverantörer

Partners Personuppgiftsbiträdet använder för att erbjuda kunder olika IT-relaterade tjänster så som:

- SSL-leverantörer
- Molnbaserade servrar

1.1.4 Affärsprogramvara

Partners Personuppgiftsbiträdet använder för att behålla och hantera affärer med Personuppgiftsbitrådets kunder, så som:

- Fakturering och bokföring
- CRM-system
- E-signering och Sales Follow Up
- Juridiska hanteringssystem
- E-post
- Support-programvara

1.1.5 Övrigt

- Indrivningstjänster
- Posttjänster