

# Hur du fyller i personuppgiftsbiträdesavtalet



Hej!

För att hjälpa dig att fylla i vårt personuppgiftsbiträdesavtal, har vi på Securitas tagit fram den här instruktionen. Allt du behöver göra är att fylla i dina uppgifter i pdf:en, signera – elektroniskt eller utskrivet – och sedan skanna dokumentet för att kunna skicka det till oss.

## Så här gör du:

Gå till [securitas.se/gdpr](https://securitas.se/gdpr). Där öppnar du dokumentet som heter Personuppgiftsbiträdesavtal. Dokumentet består av två delar: avtalets huvuddokument respektive bilagor.

Fyll i samtliga skrivbara fält i huvuddokumentet; du förflyttar dig enkelt mellan de olika fälten med hjälp av tabbtangenten.

1. Börja med att skriva in företagsuppgifter på första sidan. Ange den kontaktperson som ska föras in i Securitas register för behandling av personuppgifter och e-post. Du kan även ange särskild kontaktperson för det aktuella avtalet om det är en annan person.

|  |
|--|
| <b>Personuppgiftsansvarig</b><br>Företagsnamn ("kund" eller "PuA")   |
| _____  |
| Adress   |
| _____  |
| Org. nr  |
| _____  |
| Kontaktperson (kontaktperson för avtal/GDPR)   |
| _____  |
| E-post   |
| _____  |
| Ange dataskyddsombud om sådan är utsedd ("DPO"), fyll i namn och e-post  |
| _____  |
| Kundnummer (fakturamottagare)  |
| _____  |
| <input type="checkbox"/> Kryssa om det här avtalet gäller samtliga avtalsnummer eller ange nedan vilket eller vilka avtal som omfattas |
| _____  |
| Affärsavtals avtalsnummer (ange avtalsnummer om det inte ska gälla samtliga)   |
| _____  |

- Kundnumret - på vissa fakturor ersatt med och detsamma som fakturamottagare - hittar du på fakturan.
- Även avtalsnumret framgår av fakturan: under Specifikation.
- Fyll i namnet på ert dataskyddsbud, om ni har ett sådant, och hens kontaktuppgifter.

|                        |                    |                         |                                |  |
|------------------------|--------------------|-------------------------|--------------------------------|--|
| <b>Att betala, SEK</b> | <b>34 051</b>      | <b>Faktura-/OCR-nr</b>  | <b>Simulerings ref. 000003</b> |  |
| <b>Förfalldatum</b>    | <b>2018-06-15</b>  | <b>Fakturadatum</b>     | <b>2018-05-14</b>              |  |
|                        |                    | <b>Fakturamottagare</b> | <b>030000000</b>               |  |
| <b>Bankgiro</b>        | <b>0040-7116</b>   | <b>Ert referensnr</b>   | <b>Kallipo staden</b>          |  |
| <b>Plusgiro</b>        | <b>990 11 00-0</b> | <b>Ert referensnamn</b> |                                |  |

  

| <b>Specifikation</b>  | <b>Antal</b> | <b>Å-pris</b> | <b>Belopp</b> |
|---|--------------|---------------|---------------|
| Avtalsnr 000100<br>Ert referensnr Kallipo staden<br><br>Postgatan 22-31 Göteborg<br>Avtalsfakturerings<br>Avser tiden 160601-161231<br>Bevakningstjänster | 7 Mån        | 1 050,00      | 7 350,00      |

2. Markera med ett kryss om du har flera avtal med Securitas och vill att personuppgiftsbiträdesavtalet ska gälla samtliga avtal.
3. På avtalets sista sida fyller du i fullständigt firmanamn. Glöm inte att ange ort, datum och att göra ett namnförtydligande.
  - Tips: fullständigt firmanamn hittar du på registreringsbeviset.
  - Underteckna avtalet elektroniskt om du har möjlighet eller skriv ut och underteckna för hand.

**Personuppgiftsansvarig**  
Företagsnamn ("kund" eller "PuA")

\_\_\_\_\_

Adress

\_\_\_\_\_

Org. nr

\_\_\_\_\_

Kontaktperson (kontaktperson för avtal/GDPR)

\_\_\_\_\_

E-post

\_\_\_\_\_

Ange dataskyddsbud om sådan är utsedd ("DPO"), fyll i namn och e-post

\_\_\_\_\_

Kundnummer (fakturamottagare)

\_\_\_\_\_

Kryssa om det här avtalet gäller samtliga avtalsnummer eller ange nedan vilket eller vilka avtal som omfattas

\_\_\_\_\_

Affärsavtals avtalsnummer (ange avtalsnummer om det inte ska gälla samtliga)

\_\_\_\_\_

Om du föredrar en annan personuppgiftsbehandling än vad som anges i bilaga 1 – eller om Securitas ska ändra befintliga instruktioner – markerar du det med ett kryss på sista sidan i nämnda bilaga. Du tar själv kontakt med oss för att vi tillsammans ska se över att förändringarna är genomförbara; notera att du inte ska bifoga egna handlingar till personuppgiftsbiträdesavtalet.

#### 4. Signera bilagorna.

**Varaktighet**

1-8. Om inget annat anges ska Securitas behandling bara ske så länge det behövs för att kunna fullgöra sina förpliktelser enligt Affärsavtalet.

Om avtal redan har ingåtts mellan parterna är parterna överens om att ovan angivna personuppgiftsbehandlingar kompletterar tidigare givna instruktioner som har dokumenterats.

- Kryssa i denna ruta om Securitas ska genomföra andra personuppgiftsbehandlingar än ovan eller om Securitas ska ändra befintliga instruktioner gällande dessa personuppgiftsbehandlingar.

Plats för signatur kund:

5. Skicka in det undertecknade avtalet – huvuddokumentet och samtliga bilagor – till: [pub-avtal@securitas.se](mailto:pub-avtal@securitas.se). Om du skriver ut dokumentet: skanna samtliga sidor till en och samma pdf och skicka den till ovan nämnda mejladress.

6. Skriv gärna ert kundnummer i mejlets ämnesrad.