

## **Behandling av personuppgifter – information enligt Dataskyddsförordningen (2016/679/EG)**

---

För dig som är klient eller kontaktperson för klient är ASTRA ADVOKATER (nedan Advokatfirman) personuppgiftsansvarig för de personuppgifter vi erhåller i samband med uppdrag eller som annars behandlas när uppdraget förbereds eller administreras. Du är inte skyldig att lämna personuppgifter till oss men utan att det sker kan vi inte åta oss ett uppdrag eftersom vi inte kan genomföra nödvändig jävs- och penningtvättskontroll. Vi behandlar alltså uppgifterna för att genomföra obligatorisk jävs- och (i förekommande fall) penningtvättskontroll, utföra och administrera uppdraget, för att tillvarata dina eller din huvudmans intressen, för redovisnings- och faktureringsändamål. Härutöver kan dina personuppgifter komma att användas för affärs- och metodutveckling, marknadsanalys, statistik och riskhantering. Uppgifterna som hanteras i syfte att utveckla och analysera verksamheten behandlas på grundval av vårt berättigade intresse att utveckla verksamheten och kommunicera med våra kontakter. Personuppgifter kan komma att överföras mellan Advokatfirmans olika ägarbolag och, i förekommande fall, koncern- eller systerbolag. Sådan överföring kan ske i syfte att utföra jävs- och penningtvättskontroll, för informations- och kunskapsutbyte och resursallokering. Vi kommer inte att lämna ut personuppgifter till utomstående annat än i de fall då (i) det särskilt överenskommit mellan advokatbyrån och dig, (ii) då det inom ramen för ett visst uppdrag är nödvändigt för att tillvarata dina rättigheter, (iii) om det är nödvändigt för att vi skall fullgöra lagstadgad skyldighet eller efterkomma myndighetsbeslut eller beslut av domstol, eller (iv) för det fall vi anlitar utomstående tjänsteleverantörer som utför uppdrag för vår räkning. Uppgifterna kan komma att lämnas ut till domstolar, myndigheter, motparter och motpartsombud om det är nödvändigt för att tillvarata dina rättigheter. Personuppgifterna sparas, i enlighet med den skyldighet som åvilar Advokatfirman enligt Vägledande regler för god advokatsed, under en tid om tio år från dagen för ärendets slutförande, eller den längre tid som påkallas av ärendets natur. Uppgifter som behandlas i syfte att utveckla, analysera och marknadsföra Advokatfirmans verksamhet sparas under en skälig tid efter den senaste kontakten. Om du avanmäler dig från nyhetsbrev eller liknande kommer uppgifterna att raderas.

För dig som söker jobb hos Advokatfirman, är anställd eller konsult är Advokatfirman personuppgiftsansvarig för de personuppgifter vi erhåller i samband med uppdrag eller anställning eller som annars behandlas när sådant uppdrag eller anställning förbereds och administreras. I egenskap av arbetsgivare samlar Advokatfirman in och behandlar kontaktuppgifter (t.ex. namn, e-post, telefonnummer och postadress), personnummer, fotografier, anställningsinformation (såsom anställningsdatum, position, lön, förmåner, inloggningsuppgifter, uppgifter avseende semester, arbetsprestationer och utbildning), finansiell information (t.ex. bank- och kontouppgifter), hälsoinformation (t.ex. uppgifter om rehabilitering och sjukfrånvaro) samt kommunikation (t.ex. eventuell loggad data- och telefontrafik, in- och utpasseringsinformation). Vi använder de personuppgifter vi samlar in för att (i) administrera anställningsförhållandet och uppfylla de skyldigheter som följer av anställningsavtalet och relaterade avtal, (ii) för att uppfylla byråns skyldigheter enligt tillämplig lagstiftning och interna styrdokument, (iii) för att hantera hälso- och säkerhetsfrågor, (iv) för att hantera och administrera byråns IT-system och (v) för att marknadsföra Advokatfirman (t.ex. publicering av profilbilder och CV på hemsida i byråpresentationer). Den lagliga grunden för hanteringen av dina personuppgifter baseras på att behandlingen är nödvändig för att vi skall kunna administrera anställningsförfarandet och relaterade avtal till dig och fullgöra vår lagstadgade skyldighet som arbetsgivare. Vidare baseras behandlingen på Advokatfirmans berättigade intresse i egenskap av arbetsgivare. Vi bedömer att våra berättigade intressen överensstämmer med gällande rätt och dina rättigheter i egenskap av anställd.

För dig som prenumererar på ett nyhetsbrev sparas din mejladress för att vi skall kunna skicka ut nyhetsbrev. Uppgifterna kvarstår så länge som du vill kvarstå som prenumerant. För prenumeration gäller att du när som helst kan avsluta din prenumeration. Om du avanmäler dig som prenumerant kommer uppgifterna att raderas.

För dig som anmält dig till Advokatfirmans seminarium eller mingel sparas ditt namn, mejladress och normalt även namn på det företag du jobbar på. Namn och företagsnamn sparas för att Advokatfirman skall kunna pricka av dig vid dörren. Mejladressen sparas för att vi skall kunna nå dig med information, t.ex. om vi skulle behöva justera tiden för seminariet eller byta lokal etc.

I huvudsak samlar vi in personuppgifter direkt från dig. I vissa fall kan vi också samla in uppgifter från allmänt tillgängliga källor eller register, exempelvis från Skatteverket eller andra myndigheter och/eller institutioner.

Du har rätt att kostnadsfritt begära information från Advokatfirman om användningen av de personuppgifter som rör dig. Vi kommer på din begäran eller på eget initiativ rätta eller radera uppgifter som är felaktiga eller begränsa behandlingen av sådana uppgifter. Du har vidare rätt att begära att dina uppgifter inte behandlas för direktmarknadsföringsändamål. Du har också rätt att få del av dina personuppgifter i ett maskinläsbart format eller, om det är tekniskt möjligt, att få uppgifterna överförda till en tredje part som du anvisar. Om du är missnöjd med vår behandling kan du lämna in ett klagomål till en tillsynsmyndighet vilket i Sverige är Datainspektionen ([www.datainspektionen.se](http://www.datainspektionen.se)). Du kan också vända dig till tillsynsmyndigheten i det land där du bor eller arbetar.

Om uppgifterna överförs till tredje land, vilket det krävs lagstöd för, skall information tillhandahållas om till vilka länder överföringen sker och en länk till privacy shield eller annat regelverk som garanterar skyddet för personuppgifterna.

Advokatfirman har antagit en policy för behandling av personuppgifter. Policyn avser att ge Advokatfirmans medarbetare närmare vägledning om hur personuppgifter ska behandlas ([www.astralaw/policy/personuppgifter](http://www.astralaw/policy/personuppgifter)).

Skulle du ha ytterligare frågor rörande Advokatfirmans personuppgiftsbehandling kontaktar du oss på [info@astralaw.se](mailto:info@astralaw.se) eller adressen nedan.

Personuppgiftsansvarig är: ASTRA ADVOKATER KB, Org. nr. 969790-3129, Drottninggatan 98, 111 60 Stockholm, web: [www.astralaw.se](http://www.astralaw.se)

## **ASTRA ADVOKATERs policy för behandling av personuppgifter**

---

### **1. Bakgrund och syfte**

ASTRA ADVOKATER (nedan ASTRA) värnar om sina klienters, partners och anställdas integritet och är alltid mån om att följa gällande dataskyddsregelverk. Var och en har rätt till skydd av de personuppgifter som rör honom eller henne.

ASTRA har därför antagit denna Policy för behandling av personuppgifter för att säkerställa att alla inom organisationen följer dataskyddsreglerna. Det här dokumentet avser att ge dig som medarbetare närmare vägledning om hur du ska behandla personuppgifter.

Den 25 maj 2018 börjar dataskyddsförordningen tillämpas. Den medför ett förstärkt skydd för de personer vars personuppgifter behandlas och den ställer fler och hårdare krav på organisationer som behandlar personuppgifter.

Om en behandling av personuppgifter skulle strida mot bestämmelserna i dataskyddsförordningen finns risken för intrång i den personliga integriteten för de registrerade, men även risken för skadat anseende för ASTRA. Vidare kan firman dessutom bli skyldig att utge skadestånd eller påföras en administrativ sanktionsavgift på upp till tjugo miljoner euro eller 4 % av den totala globala årsomsättningen, beroende på vilket värde som är högst. För att undvika sådana konsekvenser är alla medarbetare skyldiga att följa dessa riktlinjer.

### **2. Tillämpningsområde och omfattning**

Policyn gäller för ASTRAs partners, anställda och konsulter, på alla marknader och vid var tid.

ASTRAs styrelse ska se till att denna Policy efterlevs, vilket bland annat innefattar utbildning för alla anställda. Informationen till de anställda ska även innefatta information om att överträdelse av policyn kan komma att medföra t ex arbetsrättsliga konsekvenser.

### 3. Grundläggande principer

De grundläggande principer som beskrivs nedan ska alltid iakttas när personuppgifter behandlas. ASTRA ansvarar för och ska kunna visa att följande principer efterlevs:

*Laglighet, skälighet, transparens* – Personuppgifter ska behandlas lagligt, korrekt och transparent i förhållande till den registrerade. Det innebär att varje typ av behandling ska baseras på en giltig s.k. laglig grund, såsom exempelvis fullgörande av avtal, fullgöra en rättslig förpliktelse, utföra en uppgift av allmänt intresse, berättigat intresse eller samtycke (se avsnitt 5 nedan). Kan man inte identifiera någon laglig grund som är tillämplig för behandlingen får behandlingen således inte utföras. Utgångspunkten för denna princip är tydlig kommunikation med den registrerade om bl.a. för vilka ändamål personuppgifterna behandlas, vilken typ av behandling som utförs, om och hur personuppgifterna delas med andra, hur länge personuppgifterna lagras och hur man kommer i kontakt med ASTRA. De registrerade ska alltså ges tydlig och transparent information om behandlingen av deras personuppgifter.

*Ändamålsbegränsning* – Personuppgifter får endast samlas in och på annat sätt behandlas för särskilda, uttryckligt angivna och berättigade ändamål och de får inte senare behandlas på ett sätt som är oförenligt med dessa ändamål.

*Uppgiftsminimering* – Personuppgifter som behandlas ska vara adekvata, relevanta och inte alltför omfattande i förhållande till ändamålen. Säkerställ att uppgifterna som samlas in verkligen behövs och fråga inte efter information bara för att den kanske kan vara bra att ha.

*Riktighet* – personuppgifter som behandlas ska vara korrekta och om nödvändigt uppdaterade. Vidta lämpliga åtgärder för att se till att felaktiga eller ofullständiga uppgifter rättas, exempelvis rutiner för ändring av adress vid flytt med en sammanställning av system och register där adressen lagras. Undvik dock att lagra kopior av uppgifterna i många system i syfte att undvika felkällor och att ouppdaterad information sparas.

*Lagringsbegränsning* – Personuppgifter får inte lagras under längre tid än nödvändigt med hänsyn till ändamålen med behandlingen. När uppgifterna inte längre behövs måste dessa gallras, vilket innebär att de antingen måste raderas eller avidentifieras.

Principen om ansvarsskyldighet innebär att ASTRA måste kunna visa att dataskyddsförordningen efterlevs. ASTRA måste därför exempelvis dokumentera implementerade och planerade processer och åtgärder som avser dataskyddsfrågor. Vidare ska det finnas ett register över alla typer av behandlingar av personuppgifter som utförs och ASTRA ska kunna redovisa ett sådant register för tillsynsmyndigheten när så krävs.

#### **4. Personuppgifter**

*Personuppgifter* är alla uppgifter som avser en identifierad eller identifierbar fysisk person och som direkt eller indirekt kan identifiera en person. Exempel på personuppgifter är namn, kontaktuppgifter, lokaliseringuppgifter eller faktorer som är specifika för en persons fysiska, ekonomiska, kulturella eller sociala identitet. Uppgifter som enskilt inte når upp till kraven kan tillsammans ändå utgöra personuppgifter.

All behandling av personuppgifter omfattas av dataskyddsförordningen och dess regler. Med *behandling* menas en åtgärd eller kombination av åtgärder avseende personuppgifter, som utförs helt eller delvis automatiserat. Även personuppgifter i e-post och i dokument på servrar, i en enkel lista, på webbplatser och i annat ostrukturerat material omfattas.

Behandling av personuppgifter som avslöjar ras eller etniskt ursprung, politiska åsikter, religiös eller filosofisk övertygelse eller medlemskap i fackförening och behandling av genetiska uppgifter, biometriska uppgifter, uppgifter om hälsa eller uppgifter om en persons sexualliv eller sexuella läggning (s.k. *särskilda kategorier av personuppgifter*) är som huvudregel förbjuden. För att sådan behandling ska vara tillåten krävs ett giltigt undantag från förbudet. De vanligaste undantagen är att den registrerade lämnat samtycke eller själv offentliggjort uppgifterna, för att utöva rättigheter eller fullgöra skyldigheter inom arbetsrätten, för att kunna fastställa, göra gällande eller försvara rättsliga anspråk eller för hälso- och sjukvårdsändamål.

Behandling av *personnummer* får bara utföras om det är klart motiverat med hänsyn till ändamålet med behandlingen, vikten av en säker identifiering eller något annat beaktansvärt skäl.

Behandling av uppgifter om *lagöverträdelser* (fällande domar i brottmål och överträdelser eller därmed sammanhängande säkerhetsåtgärder men sannolikt inte uppgift om misstanke om brott) får endast behandlas i vissa särskilda fall. Som advokatbyrå får vi behandla personuppgifter om (i) behandlingen är nödvändig för kontroll av att jävssituation inte föreligger, (ii) enstaka uppgift som är nödvändig för att rättsliga anspråk ska kunna fastställas, göras gällande eller försvaras i ett enskilt fall eller (iii) för penningtvättskontroll

## 5. Laglig grund för behandlingen av personuppgifter

En behandling av personuppgifter är endast laglig om och i den mån någon av följande grunder är tillämplig.

- Den registrerade har lämnat sitt *samtycke* till att personuppgifterna behandlas för ett eller flera specifika ändamål. Särskilda krav finns som måste vara uppfyllda för att samtycket ska vara giltigt.
- Behandlingen är nödvändig för att *fullgöra ett avtal* i vilket den registrerade är part eller för att vidta åtgärder på begäran av den registrerade innan ett sådant avtal ingås.
- Behandlingen är nödvändig för att *fullgöra en rättslig förpliktelse* som åvilar ASTRA. Som exempel kan här nämnas kontrolluppgifter som lämnas till Skatteverket.
- Behandlingen är nödvändig för att skydda intressen som är av *grundläggande betydelse* för den registrerade eller för en annan fysisk person (t ex när det är fara för livet).
- Behandlingen är nödvändig för att utföra en *uppgift av allmänt intresse* (t ex som offentlig försvarare) eller som ett led i myndighetsutövning (t ex som Notarius Publicus).
- Behandlingen är nödvändig för ändamål som rör ASTRA eller tredje parts intressen, om inte den registrerades intressen eller grundläggande rättigheter

och friheter väger tyngre och kräver skydd av personuppgifter, (*intresseavvägning*). Vid intresseavvägning tillkommer särskilda krav på dokumentation avseende den bedömning som gjorts.

## **6. Säkerhetsåtgärder, behörighetsstyrning och åtkomst, radering**

Personuppgifterna ska behandlas på ett sätt som säkerställer lämplig säkerhet för personuppgifterna med användning av tekniska och organisatoriska åtgärder. Organisatoriska säkerhetsåtgärder kan innebära att behörighetskontroll används för de system som innehåller personuppgifter, loggning av åtkomst till personuppgifter eller att datorer och dylikt som innehåller personuppgifter ska förvaras så att obehörig åtkomst försvåras och inte lämnas framme. Exempel på tekniska åtgärder som måste kontrolleras är om ASTRA har tillräckliga back-up rutiner, tillräckliga brandväggar, lösenordskyddade trådlösa nätverk, uppdaterat viruskydd, lösenordsskydd för mobila enheter såsom mobiltelefoner och surfplattor, skydd mot obehörig intern åtkomst, lösenordskrav, kryptering vid behov, loggning av, åtkomst till och användning av IT-system m.m.

Personuppgifter får inte bevaras längre än vad som är nödvändigt med hänsyn till ändamålet med behandlingen. Genom att upprätta och följa en gallringsrutin för respektive databas/behandling säkerställer man det strukturerade gallringsarbetet. Även personuppgifter i så kallat ostrukturerat material såsom i dokument på servrar, i en enkel lista, på webbplatser etc. behöver raderas när ändamålet med behandlingen är uppfyllt.

## **7. Överföring till tredje land**

För överföring av personuppgifter till länder utanför EU och EES (så kallad tredjelandsöverföring) gäller särskilda regler. Dataskyddsförordningen innebär att alla EU:s medlemsstater samt EES-länderna har ett likvärdigt skydd för personuppgifter och personlig integritet och därför kan personuppgifter föras över fritt inom det området utan begränsningar. För länder utanför det området finns däremot inte några generella regler som ger motsvarande garantier och därför får tredjelandsöverföring endast ske under särskilda förutsättningar. Det här berör varje form av överföring av information över gränserna, t ex många online IT-tjänster, molnbaserade tjänster,



tjänster för extern åtkomst eller globala databaser m.m. och behöver analyseras särskilt.

## **8. Konsekvensbedömning**

ASTRA har en särskild rutin på plats för att kunna identifiera och hantera särskilda integritetsrisker inom verksamheten och för strukturerad uppföljning. Särskilda risker för fysiska personers rättigheter och friheter kan exempelvis förekomma i samband med en viss typ av behandling av uppgifter, särskilt känsliga uppgifter, behandling i särskilt stor omfattning, användning av ny teknik eller dylikt.

Om en ny eller ändrad personuppgiftsbehandling i visst avseende sannolikt kan komma att medföra hög risk för fysiska personers rättigheter och friheter ska rutinen följas och en bedömning göras av effekterna av de påtänkta behandlingarna för skyddet av personuppgifter innan behandlingen påbörjas.

Innan sådan personuppgiftsbehandling påbörjas ska kontorschefen kontaktas för utredning om en konsekvensbedömning krävs och vid behov utförs konsekvensbedömning tillsammans med den ansvarige genom besvarande av vissa särskilda frågor, arbetsmöten samt riskbedömning.

## **9. Registerutdrag och utlämnande**

Dataskyddsförordningen ger de registrerade ett flertal rättigheter vad gäller behandling av personuppgifter. Det är ASTRAs uppgift att uppfylla dessa rättigheter och tillse att tillräckliga processer härför finns för att tillmötesgå de registrerade.

- Den registrerade har rätt till *information* när personuppgifterna samlas in. Denna information ska tillhandahållas i en lättillgänglig skriftlig form med ett klart och tydligt språk. I dataskyddsförordningen föreskrivs ett antal tydliga krav som måste vara uppfyllda och kraven varierar beroende på om informationen har samlats in från den registrerade själv eller från tredje man.
- Den registrerade har rätt att få bekräftelse på huruvida personuppgifter som tillhör denne behandlas, och i sådana fall få en kopia av personuppgifterna

(*registerutdrag*). Denna rättighet gäller oberoende av den plats där personuppgifterna behandlas.

- Om personuppgifter som behandlas är felaktiga eller ofullständiga kan den registrerade kräva *korrigering*. Om den registrerade visar att ändamålet för vilket personuppgifterna behandlas inte längre är tillåtet, nödvändigt eller rimligt under omständigheterna, ska de aktuella personuppgifterna *raderas*, om det inte finns några lagbestämmelser som anger annat.
- Den registrerade har rätt att överföra personuppgifter som denne lämnat till ASTRA till annan personuppgiftsansvarig (rätt till *dataportabilitet*) om behandlingen stöds på de lagliga grunderna avtal eller samtycke. Personuppgifterna ska tillhandahållas den registrerade i ett strukturerat, allmänt använt och maskinläsbart format. Om det är tekniskt möjligt kan den registrerade begära att uppgifterna överförs direkt till annan personuppgiftsansvarig. Rätten gäller endast för de personuppgifter som den registrerade själv har lämnat till ASTRA.
- Den registrerade har i vissa fall rätt att kräva att ASTRA *begränsar behandlingen* av dennes personuppgifter, d v s begränsar behandlingen till vissa avgränsade syften. Rätten till begränsning gäller bland annat när den registrerade anser att uppgifterna är felaktiga och har begärt att personuppgifterna rättas. Den registrerade kan då begära att behandlingen av personuppgifterna begränsas under tiden uppgifternas korrekthet utreds. När begränsningen upphör ska den enskilde informeras om detta.
- Den registrerade har rätt att *invända mot behandling* av personuppgifter som stöds på legitimt intresse som rättslig grund. Vid en invändning ska firman upphöra med behandlingen om man inte kan visa tvingande legitima grunder för behandlingen som överväger den registrerades intressen, rättigheter och friheter eller om behandlingen av personuppgifter utförs för etablering, utövande eller försvar av rättsliga anspråk.

- I vissa fall har den registrerade rätt att begära radering av sina personuppgifter ("*rätten att bli bortglömd*"). Ett exempel är när samtycke är den lagliga grunden för behandlingen och den registrerade återkallar sitt samtycke.
- När personuppgifter behandlas för *direktmarknadsföring* har den registrerade rätt att när som helst invända mot behandling av personuppgifter om denne. Om en registrerad motsätter sig behandling av personuppgifter för direktmarknadsändamål ska behandling för sådana ändamål upphöra.

## **10. Personuppgiftsincidenter**

En personuppgiftsincident är en säkerhetsincident som leder till oavsiktlig eller olaglig förstörelse, förlust, ändring eller obehörig åtkomst till personuppgifter. Exempel på personuppgiftsincidenter kan vara stöld av kundregister, oavsiktligt avslöjande av löneinformation via e-post till fel mottagare, en anställd tar hem en okrypterad arbetsdator som senare stjäls i ett inbrott och som leder till att information om anställda eller kunder avslöjas, personuppgifter publiceras på webben av misstag, en bärbar dator innehållande personuppgifter tappas bort eller stjäls, m.m.

Personuppgiftsincidenter kan behöva anmälas till tillsynsmyndigheten inom 72 timmar från upptäckten av incidenten om det är sannolikt att det föreligger en risk för fysiska personers rättigheter och friheter. Inträffade incidenter ska dokumenteras och man kan behöva underrätta berörda registrerade.

Vid en misstänkt personuppgiftsincident kontakta omedelbart kontorschefen på [info@astralaw.se](mailto:info@astralaw.se). Kontorschefen ska sedan konsultera firmans ansvarige delägare (MP). Det är sedan MP som avgör om tillsynsmyndigheten eller de registrerade behöver underrättas.

## **11. Övrigt**

För definitioner avseende termer som används i den här policyn hänvisas till dataskyddsförordningen. Advokatsamfundet har utarbetat en vägledning för tillämpningen av EU:s dataskyddsförordning i advokatverksamhet, vilken finns tillgänglig på Advokatsamfundets hemsida och vilken hänvisas till för närmare information.

Denna policy ska uppdateras årligen eller vid behov baserat på instruktioner från ASTRAs styrelse.

## **12. Frågor**

Vid frågor som anknyter till behandling av personuppgifter, vänligen kontakta kontorschefen på [info@astralaw.se](mailto:info@astralaw.se).

---

Policy antagen av ASTRAs styrelse den 1 november 2019