Avtal om

TRUCK- & MASKINFÖRAR-UTBILDNING

VISNINGSEXEMPLAR

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

1 PARTER 3
2 BAKGRUND 3
3 DEFINITIONER 3
4 AVTALSINNEHÅLL 4
5 KONTAKTPERSONER 4
6 AVTALETS OMFATTNING 4
7 SÄRSKILDA ÅTAGANDEN - TYA 5
8 INTYG, UTBILDNINGSMATERIAL OCH ÖVRIG INFORMATION 5
9 SÄRSKILDA ÅTAGANDEN – UTBILDNINGSANORDNAREN 5
10 VARUMÄRKESANVÄNDNING OCH MARKNADSFÖRING 6
11 INFORMATIONSÅTAGANDEN 7
12 TYAS UTBILDNINGSMATERIAL 7
13 PERSONUPPGIFTER 7
14 UPPFÖLJNING OCH KONTROLL 8
15 AVGIFTER, FAKTURERING OCH BETALNINGSVILLKOR 8
16 MEDDELANDE 9
17 ÄNDRINGAR OCH TILLÄGG 9
18 ÖVERLÅTELSE 9
19 AVTALSTID OCH UPPSÄGNING 9
20 VITE 9
21 HÄVNING 9
22 KONSEKVENSER AV AVTALETS UPPHÖRANDE 10
23 LAGRUM OCH TVIST 10
24 AVSLUTNING 10
BILAGA 1. FÖRBINDELSE 11
BILAGA 2. VARUMÄRKES- OCH BRAND GUIDELINES 14
BILAGA 3. PERSONUPPGIFTSBEHANDLING VID GYMNASIEUTBILDNING 16
BILAGA 4. PERSONUPPGIFTSBITRÄDESAVTAL AVSEENDE UTBILDNINGAR 17

VISNINGSEXEMPLAR

1 PARTER

1.1 Detta avtal om utbildning av truck- och maskinförare (”Avtalet”) har träffats mellan TYA AB, organisationsnummer 556741-5442, Box 1826, 171 26 Solna (”TYA”) och Utbildningsanordnarens namn, organisationsnummer xxxxxx-xxxx, (”Utbildningsanordnaren”), var och en ”Part” och gemensamt ”Parterna”.

2 BAKGRUND

2.1 Biltrafikens Arbetsgivareförbund och Svenska Transportarbetareförbundet har träffat kollektivavtal om grundutbildning av truck- och maskinförare. TYA har fått uppdraget att ta fram och ansvara för denna utbildning. Detta innebär bland annat att TYA ansvarar för att ta fram och fastställa utbildningsplaner för utbildningarna samt att TYA har i uppdrag att utfärda utbildningsintyg och yrkesbevis för de förare som genomfört utbildning och fått godkänt på kompetensprov erforderliga för examination. TYA kan även utfärda utbildningsintyg och yrkesbevis för elever som genomfört grundutbildning till truck- och maskinförare inom ramen för sin gymnasieutbildning. Utbildningen följer i dessa fall inte TYA:s utbildningsplaner, utan ska genomföras enligt Skolverkets kursplaner. Eleven måste dock ha klarat TYA:s fastställda teoriprov och praktiska prov med godkänt resultat. Utbildningsanordnaren och dess instruktörer ska vara godkända av TYA och examination ska följa TYA:s fastställda riktlinjer.

2.2 Utbildningsanordnaren genomför utbildningar för truck- och maskinförare i enlighet med Skolverkets kursplaner. Utbildningsanordnaren önskar att dess elever ska kunna erhålla utbildningsintyg och yrkesbevis utfärdat av TYA. I vissa fall genomför Utbildningsanordnaren även Utbildningar enligt TYA:s Utbildningsplaner.

2.3 Detta Avtal reglerar villkoren för Utbildningsanordnarens möjlighet att examinera Utbildningsdeltagare i syfte att erhålla utbildningsintyg och yrkesbevis utfärdat av TYA, samt, i förekommande fall, villkoren för Utbildningsdeltagarens genomförande av Utbildningar framtagna av TYA.

3 DEFINITIONER

”Förbindelse” Personlig förbindelse innehållande villkor där Instruktören förbinder sig att följa de av TYA uppställda riktlinjer för att genomföra Utbildningar.

”Instruktör” Person som på uppdrag av Utbildningsanordnaren utbildar och examinerar truck- och maskinförare enligt TYA:s gällande riktlinjer.

”Gymnasieutbildning” utbildning som genomförs inom ramen för gymnasieskolan och i enlighet med Skolverkets kursplaner.

”Utbildning” Utbildning framtagen av TYA bestående av utbildningsplan, utbildningsmaterial, och/eller teoriprov, riktlinjer och krav etc. som tillhandahålls av TYA för Utbildningsanordnaren enligt villkoren i detta Avtal.

”Utbildningsanordnare” Organisation som examinerar Utbildningsdeltagare enligt TYA:s riktlinjer för prov och som ingått detta Avtal med TYA AB.

”Utbildningsdeltagare” Person som deltar i Utbildning eller Gymnasieutbildning hos Utbildningsanordnaren.

”Utbildningsintyg” (grönt kort) av TYA utfärdat kort innehållande bevis om genomförd och godkänd truckförarutbildning.

”Utbildningsintyg” (svart kort) av TYA utfärdat kort innehållande bevis om genomförd grundutbildning och godkänd examination för på kortet angiven/-na maskintyp/-er.

”**Yrkesbevis**” **(gult kort)** av TYA utfärdat kort innehållande bevis om minst 30 månaders erfarenhet av arbete med på kortet angiven/-na maskintyp/-er.

VISNINGSEXEMPLAR

I detta Avtal kan begreppen ovan användas i singularis och pluralis samt i bestämd och obestämd form.

4 AVTALSINNEHÅLL

4.1 Avtalet omfattar detta dokument, ”Avtalet”, och nedan uppräknade bilagor.

Bilaga 1. Förbindelse

Bilaga 2. Varumärkes- och brand guidelines

Bilaga 3. Personuppgiftsbehandling vid Gymnasieutbildning

Bilaga 4. Personuppgiftsbiträdesavtal med tillhörande bilagor

5 KONTAKTPERSONER

TYA AB

e-postadress: truck.maskin@tya.se

telefonnummer: 08-734 52 00

Utbildningsanordnare (firmatecknare)	Kontaktperson (frivillig uppgift)
Kontaktperson:	Kontaktperson:
e-postadress:	e-postadress:
Telefonnummer:	Telefonnummer:

6 AVTALETS OMFATTNING

6.1 Detta Avtal reglerar de övergripande villkoren för Utbildningsanordnarens och tillhörande Instruktörs utförande av Utbildningar och examination av Utbildningsdeltagare. Avtalet omfattar särskilt villkor för TYA:s utfärdande av Utbildningsintyg och/eller Yrkesbevis, samt övriga villkor för Utbildningsanordnarens genomförande av Utbildningar med grund- och fortbildning för truckar och följande maskiner:

a) Hjullastare godshantering
b) Hjullastare anläggning
c) Grävmaskin och grävlastare
d) Väghyvel
e) Fordonsmonterad kran upp till 18 t/m
f) Fordonsmonterad kran över 18 t/m
g) Teleskoplastare
h) Mobilkran
i) Betongpump
j) Truck enligt den indelning som följer gällande riktlinjer/läroplan.

6.2 Efterlevandet av villkoren i detta Avtal är en förutsättning för att Utbildningsanordnaren ska få examinera Utbildningsdeltagare enligt TYA:s riktlinjer och, i förekommande fall, genomföra Utbildningar enligt TYA:s Utbildningsplaner.

VISNINGSEXEMPLAR

7 SÄRSKILDA ÅTAGANDEN - TYA

7.1 TYA åtar sig att tillhandahålla utbildningsplaner avseende Utbildningar för de truck- och maskintyper som omfattas av detta Avtal, samt teoriprov och riktlinjer för praktiska prov för Gymnasieutbildning, förutsatt att Utbildningsanordnaren har en ansluten Instruktör som uppfyller villkoren för att genomföra Utbildningar och Gymnasieutbildningar för de specifika truck- och maskintyperna.

7.2 TYA utfärdar Utbildningsintyg och/eller Yrkesbevis till de elever som slutfört en Utbildning eller Gymnasieutbildning och som blivit godkända i examination enligt TYA:s riktlinjer och som därefter av Instruktören har registrerats hos TYA.

7.3 TYA tillhandahåller information om de regler som gäller för de Utbildningsintyg eller Yrkesbevis som TYA utfärdar.

7.4 TYA tillhandahåller utbildningsmaterial för Utbildningar och Gymnasieutbildningar enligt vid var tid gällande prislista på TYA:s hemsida.

7.5 TYA tillhandahåller erforderlig fortbildning för Instruktörer.

8 INTYG, UTBILDNINGSMATERIAL OCH ÖVRIG INFORMATION

8.1 **Intyg/bevis**: Efter att TYA mottagit en korrekt registrering från Instruktören att eleven genomgått en Utbildning eller Gymnasieutbildning och blivit godkänd enligt TYA:s riktlinjer, tillser TYA att ett Utbildningsintyg och/eller Yrkesbevis i form av ett plastkort trycks och levereras ut med normal postgång snarast praktiskt möjligt (typiskt sker detta inom några arbetsdagar efter registrering). Intyget/beviset levereras till Utbildningsanordnarens postadress, och i undantagsfall till annan adress som Instruktören har uppgett. TYA fakturerar Utbildningsanordnaren efter det att TYA har påbörjat leveransen av kortet.

8.2 **Utbildningsmaterial**: Utbildningsmaterial och utbildningsplaner kan beställas via TYA:s hemsida (webbhandel). Fakturering sker i samband med att leveransen påbörjats och enligt angivna betalningsvillkor. Leverans sker snarast praktiskt möjligt.

8.3 **Teoriprov för ovan angivna maskintyper**: Teoretiska prov för ovan angivna maskintyper tillhandahålls av TYA. Beställning av teoriprov kan bara göras av den Utbildningsanordnare som har Instruktör enligt Förbindelsen kopplad till sig med behörighet för aktuell maskintyp.

8.4 Information: Ytterligare information och stödfunktioner tillhandahålls till Instruktör som undertecknat Förbindelse med TYA via TYA:s Instruktörsweb (personlig inloggning).

9 SÄRSKILDA ÅTAGANDEN – UTBILDNINGSANORDNAREN

9.1 Utbildning och Gymnasieutbildning ska ske med Instruktören som ansvarig utbildningsledare.

9.2 Utbildningsanordnaren åtar sig att alltid hålla sig uppdaterad och informerad om TYA:s villkor för genomförande Utbildningar, examination av Utbildningar och Gymnasieutbildningar samt informera berörd personal och Instruktör om sådana villkor. Gymnasieutbildning medför endast rätt till Utbildningsintyg och Yrkesbevis utfärdat av TYA om Utbildningsdeltagaren genomfört de teoretiska och praktiska prov som anvisats av TYA med godkänt resultat enligt TYA:s riktlinjer. Godkänt ordinarie gymnasiebetyg är inte tillräckligt för att erhålla utbildningsintyg och yrkesbevis från TYA.

9.3 Utbildningsanordnaren ska tillse att Instruktör som genomför och utbildar i enlighet med detta Avtal:

a) Har Yrkesbevis och/eller Utbildningsintyg för de truckar och maskiner som Utbildningen och/eller Gymnasieutbildningen avser,

b) Har genomgått TYA-godkänd instruktörsutbildning,

VISNINGSEXEMPLAR

c) Har en giltig Förbindelse med TYA (d v s har förbundit sig att följa TYAs krav och riktlinjer för Instruktörer, och har från TYA ett gällande godkännande att verka som Instruktör).

9.4 Utbildningsanordnaren ska:

a) Informera om vilka Instruktörer som Utbildningsanordnaren använder.

b) Betala avgifterna för respektive Instruktör som genomför eller på annat sätt deltar i Utbildningar för Utbildningsanordnaren,

c) Betala läromedel som beställs i Utbildningsanordnarens namn

d) Betala för Utbildningsintyg och/eller Yrkesbevis som beställs för elever som genomgått utbildning med godkänd examination.

9.5 Utbildningsanordnaren ansvarar för och ska tillse att Instruktören följer de villkor som är uppställda i detta Avtal, i Förbindelsen till detta Avtal samt övriga villkor och riktlinjer uppställda av TYA.

9.6 När Utbildning arrangeras för elever med tidigare erfarenhet av aktuell maskintyp ska Utbildningsanordnaren dokumentera och arkivera dokumentation om elevens förkunskaper, härefter ”Kunskapsdokumentation”, i tre (3) år och förvara denna säkert. Med Kunskapsdokumentation menas ifylld och undertecknad utbildningsplan samt arbetsgivarintyg för arbetade timmar. Vid upphörande av detta Avtal ska dokumentationen sändas till TYA snarast eller senast inom 14 dagar. Vid begäran ska dokumentationen lämnas till TYA utan dröjsmål.

9.7 Efter genomförd Utbildning och/eller Gymnasieutbildning och, där så krävs, godkänt kompetensprov ska Instruktören utfärda TYA:s tillfälliga utbildningsintyg. Det tillfälliga utbildningsintyget ska ha det utförande som framgår av TYAs anvisningar.

9.8 Utbildningsanordnaren och Instruktören ska tillse att Utbildningsintyg och/eller Yrkesbevis är utbildningsdeltagare tillhanda senast 14 dagar efter att Instruktören erhållit beviset/intyget från TYA.

9.9 Utbildningsanordnaren ska tillse att Instruktören deltar vid TYA:s fortbildningskonferenser, eller annan av TYA arrangerad fortbildning, minst vart tredje år.

9.10 Utbildningsanordnaren sätter självständigt priset på Utbildningar och examination. Däremot är Utbildningsintyget och/eller Yrkesbeviset inte en självständig produkt som får prissättas separat, utan det ska ingå i priset för Utbildningen och examinationen.

10 VARUMÄRKESANVÄNDNING OCH MARKNADSFÖRING

10.1 Genom detta Avtal ger TYA en rätt och en skyldighet att använda varumärket, härefter ”Utbildningsmärket”, närmare angivet i Bilaga 2.

10.2 Rättigheten och skyldigheten att använda Utbildningsmärket är begränsat och gäller endast för syftet att marknadsföra TYA:s Utbildningar och under förutsättning att Avtalet är i kraft och dess villkor efterlevs av Utbildningsanordnaren och Instruktören. Vid avtalsbrott eller då Avtalet upphör ska all användning av Utbildningsmärket upphöra med omedelbar verkan. Rätten att använda Utbildningsmärket är, liksom detta Avtal, inte överlåtbar till tredje part.

VSNIGSEXEMPLAR

10.3 TYA förbehåller sig rätten till sina varumärken och utöver vad som stadgas i 10.1 och 10.2 ovan har Utbildningsanordnaren ingen rätt att använda TYA:s logotyp eller något annat av TYA:s varumärken eller kännetecken i sin marknadsföring. Utbildningsanordnaren erkänner härmed TYA:s rätt till sina varumärken och åtar sig härmed att inte använda eller registrera ett kännetecken, firma, domännamn, socialt mediekonto eller liknande rättighet som är identiskt med eller liknar ett av TYA:s varumärken eller något annat av TYA:s kännetecken eller riskera att ge associationer till TYA eller TYA:s verksamhet.

10.4 Skyldigheten och rätten att använda Utbildningsmärket, gäller under förutsättning att Utbildningsanordnaren tillhandahåller Utbildningar. Detta innebär att:

a) En eller flera Utbildningar måste vara aktiva och tydligt erbjudna till marknaden av Utbildningsanordnaren,

b) Utbildningar genomförs med viss regelbundenhet, minst en gång per år och,

c) Utbildningsanordnaren har Instruktörer som undertecknat Förbindelsen.

10.5 Utöver vad som uttryckligen stadgas i detta Avtal äger Utbildningsanordnaren ej rätt att, i marknadsföring eller i sin verksamhet i övrigt, referera till TYA, dess kännetecken, sitt samarbete med eller på annat sätt omnämna sin relation till TYA.

11 INFORMATIONSÅTAGANDEN

11.1 Utbildningsanordnaren ska informera elever om de regler och villkor som gäller för att få Utbildningsintyg och/eller Yrkesbevis utfärdat av TYA.

11.2 Utbildningsanordnaren ska informera TYA om förändringar av kontakt-, leverans- och faktureringsuppgifter.

11.3 Utbildningsanordnaren ska hålla TYA informerad om vilka Instruktörer som ska vara kopplade till Utbildningsanordnaren via detta Avtal.

12 TYAS UTBILDNINGSMATERIAL

12.1 TYA innehar samtliga rättigheter till allt material, dokumentation och annan information, härefter ”**TYA:s Utbildningsmaterial**” som TYA tillhandahåller eller som finns tillgänglig på någon av TYA:s webbsidor eller på annan plats angiven av TYA.

12.2 TYA ger härmed Utbildningsanordnaren en begränsad rätt att använda TYA:s Utbildnings-material enligt villkoren i detta Avtal och under förutsättning att Utbildningsanordnaren erlagt betalning för det aktuella Utbildningsmaterialet enligt prisvillkor på TYA:s hemsida. Utbildningsmaterialet får endast användas av Utbildningsanordnaren och Instruktören i syfte att genomföra Utbildningar och Gymnasieutbildningar i enlighet med detta Avtal.

12.3 För den situation Utbildningsanordnaren önskar använda TYA:s Utbildningsmaterial på ett sätt som avviker från villkoren uppställda i detta Avtal, krävs skriftligt godkännande från TYA.

12.4 Det är inte tillåtet att förändra, bearbeta, kopiera, sälja vidare, mot betalning låna ut eller digitalt sprida TYA:s Utbildningsmaterial.

13 PERSONUPPGIFTER

13.1 Gymnasieutbildningar. Både Utbildningsanordnaren och TYA behandlar personuppgifter om Utbildningsdeltagare i samband med Gymnasieutbildningar. Behandlingen av personuppgifter samt respektive Parts ansvar för behandlingen i samband med Gymnasieutbildningar framgår av bilaga 3 Personuppgiftsbehandling vid Gymnasieutbildning.

VISNINGSEXEMPLAR

13.2 Utbildningar. TYA är personuppgiftsansvarig för den behandling av personuppgifter som sker i samband med Utbildningar enligt TYA:s utbildningsplan. Utbildningsanordnaren är ett personuppgiftsbiträde som behandlar personuppgifter för TYA:s räkning. TYA och Utbildningsanordnaren har därför ingått ett personuppgiftsbiträdesavtal (bilaga 4), vilket reglerar respektive parts ansvar för behandlingen av personuppgifter i samband med Utbildningar.

13.3 Utbildningsanordnaren ska informera Utbildningsdeltagare om insamlandet av personuppgifter och lämna information om att Utbildningsdeltagaren hittar TYA:s personuppgiftspolicy på TYA www.tya.se.

13.4 Utbildningsanordnaren ansvarar för att ha erforderliga rutiner avseende legitimationskontroll av Utbildningsdeltagare för att säkerställa en korrekt insamling och uppföljning av Utbildningsdeltagare.

14 UPPFÖLJNING OCH KONTROLL

14.1 Utbildningsanordnaren ska, då TYA så begär, tillhandahålla den information om sin utbildningsverksamhet och dess omfattning som TYA då efterfrågar.

14.2 TYA har rätt att genomföra inspektioner hos Utbildningsanordnaren för kontroll av hur Utbildning och examination genomförs. Utbildningsanordnaren och Instruktören ska lämna TYA all den information TYA anser sig behöva i samband därmed.

14.3 Instruktör som inte efterlever villkoren i Förbindelsen kan stängas av från TYA med omedelbar verkan. Vid sådan situation är Instruktören inte längre att betrakta som Instruktör enligt detta Avtal och Utbildningsanordnaren har således ej rätt att låta denne Instruktör genomföra Utbildningar och examination eller på annat sätt delta i verksamhet avseende Utbildning.

15 AVGIFTER, FAKTURERING OCH BETALNINGSVILLKOR

15.1 Utbildningsanordnaren ska betala en årlig avtalsavgift till TYA. Avtalsavgiften fastställs av TYA för varje kalenderår senast två månader före årets början, och meddelas Utbildningsanordnaren genom brev eller e-post.

15.2 Avgiften är en årsavgift som normalt tas ut per kalenderår. För Avtal som ingås under innevarande år justeras avgiften för den tid under året som Avtalet gäller. För Avtal tecknade innan den 15:e kalenderdagen i en månad inräknas hela denna månad i avgiften, och för avtal tecknade på eller efter den 15:e dagen i månaden beräknas avgiften från påföljande månad.

15.3 Avtalsavgiften för nya avtal som ingås för innevarande år faktureras när Avtalet ingås. Därefter faktureras avtalsavgiften kalenderårsvis i förskott, vanligtvis under november månad varje år.

15.4 I avtalsavgiften ingår avgiften för en (1) Instruktör kopplad till Utbildningsanordnaren.

15.5 För varje ytterligare Instruktör som kopplas till Utbildningsanordnaren tillkommer en Instruktörsavgift på samma belopp som avtalsavgiften. Omräkning för nya Instruktörsavgifter sker enligt punkt 15.2 ovan.

15.6 Alla avgifter anges exklusive moms. Moms tillkommer vid fakturering.

15.7 För avtalsavgifter och instruktörsavgifter gäller:

a) Fakturor ska betalas senast trettio (30) dagar efter på fakturan angiven fakturadag.

b) Dröjsmålsränta utgår med gällande referensränta + 8 %.

c) Påminnelseavgift utgår med 60 kronor.

d) Om betalning inte inkommit inom 14 dagar efter utsänd påminnelse debiteras förseningsavgift på 250 kronor.

VISNINGSEXEMPLAR

e) Om betalning inte inkommit inom 30 dagar efter påminnelse överlämnas ärendet till inkasso.

15.8 Övriga avgifter och betalningsvillkor för Utbildningsmaterial anges på TYA:s webbplats.

15.9 Avgifter och betalningsvillkor för Utbildningsintyg (grönt kort), Utbildningsintyg (svart kort) och Yrkesbevis (gult kort) anges på Instruktörswebben.

16 MEDDELANDE

16.1 Ska ske med e-post eller brev till kontaktpersonerna angivna i detta Avtal.

17 ÄNDRINGAR OCH TILLÄGG

17.1 TYA ska skriftligen informera Utbildningsanordnaren om alla ändringar och tillägg till detta Avtal.

18 ÖVERLÅTELSE

18.1 Det är inte möjligt att överlåta detta Avtal.

19 AVTALSTID OCH UPPSÄGNING

19.1 Detta Avtal ska gälla från och med dagen för Avtalets undertecknande och fram till närmast följande kalenderårsskifte (”Initial Avtalstid”). Endera Parten har rätt att med tillämpande av 12 månaders uppsägningstid, säga upp Avtalet till upphörande vid den Initiala Avtalstidens slut. Om Avtalet inte sagts upp av någon av parterna senast 12 månader före utgången av den Initiala Avtalstiden, ska Avtalet automatiskt förlängas med ett år i taget med en uppsägningstid om minst 12 månader för varje sådan förlängningsperiod. Uppsägning ska ske skriftligen.

20 VITE

20.1 Bryter Utbildningsanordnaren eller Instruktör som denne ansvarar för mot bestämmelse i detta Avtal ska denne vid anfordran till TYA utge ett vite om femtontusen (15.000) kronor i varje enskilt fall. Detta gäller om Utbildningsanordnaren bryter mot bestämmelse i detta Avtal och rättelse inte sker inom trettio (30) dagar efter att TYA skriftligen påtalat avtalsbrottet.

20.2 Utgivande av vite inverkar ej på TYA:s rätt att göra andra påföljder gällande i anledning av avtalsbrottet. Om Utbildningsanordnaren eller Instruktör som denne ansvarar för under Avtalet bryter mot någon väsentlig bestämmelse i detta Avtal har TYA, utöver rätten till vite enligt 20.1 ovan, även rätt att häva Avtalet och kräva skadestånd. Upprepade brott mot Avtalets bestämmelser enligt punkt 20.1 ovan av Utbildningsanordnaren och/eller dess Instruktörer, ska anses som väsentligt avtalsbrott.

21 HÄVNING

21.1 TYA har rätt att häva detta Avtal med omedelbar verkan om:

21.2 Utbildningsanordnaren eller Instruktör bryter mot någon väsentlig bestämmelse i detta Avtal eller bifogad Förbindelse och rättelse inte sker inom trettio (30) dagar efter att TYA skriftligen påtalat avtalsbrottet. Vid upprepade förseelser ges inte tid för rättelse.

21.3 Utbildningsanordnaren träder i likvidation, försätts i konkurs, inleder ackordsförhandling, inställer sina betalningar, ansöker om företagsrekonstruktion eller annars kan antas vara på obestånd, eller enligt TYA:s bedömning inte är lämpad att bedriva sådan verksamhet som avses i detta Avtal.

VISNINGSEXEMPLAR

22 KONSEKVENSER AV AVTALETS UPPHÖRANDE

22.1 Vid Avtalets upphörande ska Utbildningsanordnaren omedelbart upphöra med all form av erbjudande och tillhandahållande av Utbildningar, inkluderat marknadsföring av TYA:s Utbildningar samt all användning av Utbildningsmärket.

22.2 Utbildningsanordnaren är medveten om att marknadsföring och användning av TYA:s Utbildningsmärke efter det att Avtalet upphört är i strid med detta Avtal och att sådan otillåten användning medför vite enligt punkt 20 i detta Avtal samt andra rättsliga påföljder.

23 LAGRUM OCH TVIST

23.1 Svensk rätt ska äga tillämpning på detta Avtal.

23.2 Tvist i anledning av detta Avtal, som inte kan lösas genom förhandling mellan parterna, ska slutligt avgöras av svensk domstol.

24 AVSLUTNING

24.1 Avtalet har upprättats i två exemplar av vilka Parterna erhållit ett exemplar vardera.

VISNINGSEXEMPLAR

BILAGA 1. FÖRBINDELSE

1 DEFINITIONER

1.1 Avseende definitioner till denna Förbindelse hänvisas härmed till Avtalet mellan TYA och Utbildningsanordnaren.

2 PARTER

2.1 TYA AB, organisationsnummer 556741-5442, Box 1826, 171 26 Solna (härefter kallad ”TYA”)

Och

2.2 [Instruktören]

3 FÖRBINDELSENS OMFATTNING

Denna Förbindelse är personlig och innehåller de villkor som Instruktören förbinder sig till att följa vid genomförandet av Utbildningar och Gymnasieutbildningar.

Förbindelsen omfattar markerade maskin-/trucktyper

- ☐ Hjullastare godshantering
- ☐ Hjullastare anläggning
- ☐ Grävmaskin/grävlastare
- ☐ Väghyvel
- ☐ Fordonsmonterad kran över 18 t/m
- ☐ Fordonsmonter kran upp till 18 t/m
- ☐ Teleskoplastare
- ☐ Mobilkran
- ☐ Betongpump

- ☐ A-truckar
- ☐ B-truckar
- ☐ D-truckar
- ☐ C2 Hjullastare – industriell godshantering
- ☐ C3A Containertruck
- ☐ C3B Timmertruck
- ☐ C4 Sidlastare
- ☐ C5 Grensletruck
- ☐ C7 Teleskoplastare

4 SÄRSKILDA ÅTAGANDEN INSTRUKTÖREN

4.1 Instruktören är ansvarig utbildningsledare för Utbildningen och Gymnasieutbildningen.

4.2 Instruktörens personliga närvaro och engagemang krävs under hela utbildningstiden.

4.3 Instruktören ska delta i någon av TYA:s truck- och/eller maskininstruktörskonferenser, eller annan av TYA arrangerad fortbildning, minst vart tredje (3) år.

VISNINGSEXEMPLAR

Maskinförarutbildningar

4.4 Utbildning ska genomföras i enlighet med gällande kursplaner inom gymnasieskolan/de utbildningsplaner TYA fastställt.

4.5 Individuell utbildningsplan ska skapas för varje Utbildningsdeltagare (gäller ej ungdomselever som genomgår Gymnasieutbildning). Utifrån denna ska Utbildningen anpassas till Utbildningsdeltagarnas dokumenterade kunskaper och tidigare erfarenheter.

4.6 Rikttid för respektive grundutbildning anläggningsmaskiner:

a.	Arbetsmiljö och säkerhet	50 tim
b.	Hjullastare	150 tim
c.	Grävmaskin/grävlastare	200 tim
d.	Väghyvel	100 tim
e.	Anläggning	100 tim

4.7 Rikttid för respektive grundutbildning för kranar:

a.	Arbetsmiljö och säkerhet	50 tim
b.	Lastbilsmonterad kran	100 tim
c.	Teleskoplastare	100 tim
d.	Mobilkran	200 tim
e.	Betongpump	100 tim

4.8 Ovanstående rikttider beräknas på utbildningsdeltagare utan tidigare erfarenhet.

4.9 När Utbildning arrangeras för Utbildningsdeltagare med tidigare erfarenhet av aktuell maskintyp ska Utbildningsanordnaren i samverkan med Instruktören dokumentera och arkivera dokumentation om Utbildningsdeltagarens förkunskaper i tre (3) år. Vid begäran skall dokumentationen lämnas till TYA utan dröjsmål. *(Med kunskapsdokumentation menas ifylld och undertecknad utbildningsplan samt arbetsgivarintyg för arbetade timmar.)*

4.10 Efter avslutad Utbildning/Gymnasieutbildning ska Utbildningsdeltagare, i den utsträckning TYA från tid till annan bestämmer, genomgå av TYA fastställda teoretiska och praktiska prov.

Truckutbildningar

4.11 Gymnasieutbildning och Utbildning ska genomföras i enlighet med gällande kursplaner inom gymnasieskolan respektive de utbildningsplaner TYA fastställt.

4.12 Rikttid för A-truckar är 16 timmars utbildning, inklusive teoretiska och praktiska prov.

4.13 Rikttid för B-truckar är 40 timmars utbildning, inklusive teoretiska och praktiska prov.

4.14 Rikttid för respektive C-truck är 40 timmars utbildning, inklusive teoretiska och praktiska prov.

4.15 Rikttid för D-truckar gäller att drag-/flaktruckar mer kan liknas vid A-truckar i det här avseendet, medan terminaldragtrucken är av samma karaktär som C-truckarna.

5 INTYG, UTBILDNINGSMATERIAL OCH ÖVRIG INFORMATION

5.1 **Intyg/bevis**: Efter genomförd utbildning ska Instruktören registrera hos TYA att Utbildningsdeltagaren genomgått Utbildning/Gymnasieutbildning och blivit godkänd enligt TYA:s riktlinjer.

VISNINGSEXEMPLAR

5.2 **Information**: Ytterligare information och stödfunktioner tillhandahålls till Instruktör som undertecknat Förbindelse med TYA via TYA:s Instruktörsweb (personlig inloggning).

6 INFORMATIONSÅTAGANDEN

6.1 Instruktören skall informera Utbildningsdeltagarna om de regler som gäller för att få Utbildningsintyg och/eller Yrkesbevis utfärdat av TYA.

7 UPPFÖLJNING OCH KONTROLL

7.1 När TYA genomför uppföljning eller kontroll som grundar sig på misstanke om fusk förbehåller sig TYA rätten att stänga möjligheten för Instruktören med omedelbar verkan att registrera Utbildningar/Gymnasieutbildningar.

8 ÖVERLÅTELSE

8.1 Denna Förbindelse är personlig för Instruktören, det är således inte möjligt att överlåta denna Förbindelse.

9 FÖRBINDELSEN GILTIGHET

9.1 Denna Förbindelse är giltig från det datum då Instruktören undertecknar Förbindelsen och så länge som avtalet mellan TYA och Utbildningsanordnaren är i kraft.

10 UPPSÄGNING

10.1 TYA äger rätt att säga upp denna Förbindelse med omedelbar verkan om Instruktören bryter mot någon bestämmelse i denna Förbindelse och rättelse inte sker inom trettio (30) dagar efter att TYA skriftligen påtalat avsteg från denna Förbindelse.

11 KONSEKVENSER AV FÖRBINDELSENS UPPHÖRANDE

11.1 Vid Förbindelsens upphörande upphör Instruktörens möjligheter att genomföra Utbildningar och registrera Utbildningar/Gymnasieutbildningar hos TYA.

VISNINGSEXEMPLAR

BILAGA 2. VARUMÄRKES- OCH BRAND GUIDELINES

1 TYA:S VARUMÄRKEN

1.1 Genom detta Avtal ger TYA en begränsad rätt och en skyldighet att använda Utbildningsmärket vid marknadsföring av Utbildningar som genomförs enligt TYA:s utbildningsplaner och som registreras hos TYA. Rätten att använda Utbildningsmärket är begränsat och gäller endast under förutsättning att Avtalet är i kraft och dess villkor efterlevs. Rätten att använda Utbildningsmärket är, liksom detta Avtal, inte överlåtbar.

1.2 Utbildningsmärket i tre versioner:







1.3 Om du har ett giltigt Avtal med TYA ska du ladda ned olika versioner av Utbildningsmärket genom följande länk: kortad.tya.se samt använda nedladdningarna. Bilderna på Utbildningsmärket ovan är endast för att åskådliggöra de tre versioner som finns och ska inte kopieras för användning.

1.4 För användning av de olika färgversionerna gäller följande. Värna om märkets läsbarhet. Originalmärket (det gröna) passar bäst på vit eller ljus bakgrund. På svart eller mörk bakgrundsfärg används det vita märket.

1.5 Det svarta och vita märket passar bäst om det ska ligga ovanpå en bild / foto eller om endast en färg är möjlig.

VISNINGSEXEMPLAR

2 ANVÄNDNING AV UTBILDNINGSMÄRKET

2.1 Utbildningsmärket får endast användas i samband med marknadsföring av Utbildningar som genomförs enligt TYA:s utbildningsplaner och som registreras hos TYA. Utbildningsmärket får endast användas i sin ursprungliga form och får inte ändras eller modifieras.

Marknadsföring online:

2.2 Utbildningsmärket ska användas på sådan plats där Utbildningsanordnaren marknadsför utbildningar som registreras hos TYA.

2.3 I direkt anslutning till Utbildningsanordnarens marknadsföring av utbildning som registreras hos TYA ska det finnas en synlig länk till TYA:s hemsida, www.tya.se.

Marknadsföring generellt

2.4 All marknadsföring ska ske i enlighet med god affärssed.

3 REFERENS TILL TYA

3.1 I enlighet med punkt 10 i Avtalet är det ej tillåtet att använda TYA:s namn eller varumärken på annat sätt än vad som anges i Avtalet och denna bilaga 2.

3.2 För att förtydliga, det är således inte tillåtet att använda ”TYA” som namn eller del av namn för en produkt eller tjänst. Det är dock tillåtet att referera till TYA för att beskriva att tjänsten eller produkten följer TYAs Utbildningsplaner.

Exempelvis:

Tillåtet:

”Våra utbildningar följer TYAs utbildningsplaner” eller,

”Efter genomförd utbildning och godkänd examination får eleven ett utbildningsintyg utfärdat av TYA”.

EJ tillåtet:

”Vi erbjuder TYA-Truckkort” eller ”Vi är certifierade av TYA att utfärda äkta TYA-kort”.

VISNINGSEXEMPLAR

BILAGA 3. PERSONUPPGIFTSBEHANDLING VID GYMNASIEUTBILDNING

1 PERSONUPPGIFTER SOM SAMLAS IN

För att TYA ska kunna utfärda utbildningsintyg och/eller yrkesbevis behöver TYA tillgång till följande personuppgifter om Utbildningsdeltagarna: namn, personnummer, utbildningens benämning, antalet genomförda utbildningstimmar för respektive kompetensområde inom utbildningen, vilka praktiska prov som genomförts samt antalet rätt på teoriprovet.

2 BEHANDLINGSAKTIVITETER

Behandling av personuppgifter sker:

i. under Utbildningsanordnarens genomförande av Gymnasieutbildningarna;

ii. i samband med att Utbildningsanordnaren överför personuppgifter om Utbildningsdeltagare när genomförda Gymnasieutbildningar och resultat registreras i TYA:s system ”Kortad – TYA:s register för truck- och maskinförarutbildning”;

iii. när TYA utfärdar utbildningsintyg och/eller yrkesbevis; samt

iv. när respektive Part lagrar personuppgifterna för sina egna ändamål.

3 FÖRDELNING OCH INNEBÖRD AV PERSONUPPGIFTSANSVARET

3.1 Utbildningsanordnaren är ensamt personuppgiftsansvarig för den insamling och behandling av personuppgifter som sker under Gymnasieutbildningarnas genomförande.

3.2 TYA är ensamt personuppgiftsansvarig för den behandling av personuppgifter som sker i samband med utfärdandet av utbildningsintyg och yrkesbevis.

3.3 Respektive Part är personuppgiftsansvarig för sin lagring av personuppgifterna efter Gymnasieutbildningarna och utfärdandet av utbildningsintyg.

3.4 Utbildningsanordnaren och TYA är gemensamt personuppgiftsansvariga för den registrering av personuppgifter som Utbildningsanordnaren vidtar när denne registrerar uppgifter om en Utbildningsdeltagares resultat i TYA:s system.

3.5 Utbildningsanordnaren ansvarar för att de uppgifter som samlats in och fylls i är korrekta och för att Utbildningsdeltagarna fått erforderlig information om att denne överför personuppgifter till TYA. Utbildningsanordnaren ansvarar för att denne har rätt att överföra personuppgifterna till TYA genom registreringen i TYA:s system.

3.6 TYA ansvarar för att tillse att Utbildningsanordnaren endast ombeds registrera sådana personuppgifter som är nödvändiga för ändamålet. Med ”ändamålet” avses TYA:s kontroll av om Utbildningsdeltagare uppfyllt de kunskaps- och färdighetsprov som enligt TYA:s riktlinjer krävs för att erhålla utbildningsintyg och/eller yrkesbevis. TYA ansvarar även för att personuppgiftsbehandlingen i TYA:s system omfattas av erforderliga tekniska och organisatoriska säkerhetsåtgärder.

VISNINGSEXEMPLAR

BILAGA 4. PERSONUPPGIFTSBITRÄDESAVTAL AVSEENDE UTBILDNINGAR

Detta personuppgiftsbiträdesavtal (”**Biträdesavtalet**”) har denna dag träffats mellan:

TYA AB, org. nr: 556741-5442, (”**Personuppgiftsansvarig**”); och Utbildningsanordnare som anges under pkt 1 i framförliggande Avtal om truck- och maskinförarutbildning (”**Personuppgiftsbiträdet**”).

1. Allmänt

Utbildningsanordnaren kommer vid genomförandet av Utbildningar enligt Avtal om truck- och maskinförarutbildning (”**Avtalet**”) mellan TYA och Utbildningsanordnaren, att Behandla Personuppgifter för TYA:s räkning. Behandlingen av Personuppgifterna ska härvid alltid ske i enlighet med detta Biträdesavtal, vilket utgör en integrerad del av Avtalet. Detta Biträdesavtalet gäller inte vid genomförandet av Gymnasieutbildningar. För sådana utbildningar gäller istället bilaga 3 Personuppgiftsbehandling vid Gymnasieutbildning.

Syftet med Biträdesavtalet är att Personuppgiftsansvarig och Personuppgiftsbiträdet ska uppfylla vid var tid gällande krav på personuppgiftsbiträdesavtal enligt Dataskyddsreglerna.

Biträdesavtalet består av detta dokument och följande bilagor:

Bilaga 1 – Instruktion om hantering av Personuppgifter

Bilaga 2 – Förhandsgodkända Underbiträden

2. Definitioner

Personuppgiftsansvarig	TYA
Personuppgiftsbiträde	Utbildningsanordnaren
Behandling	Varje åtgärd eller kombination av åtgärder som vidtas i fråga om Personuppgifter, vare sig det sker på automatisk väg eller inte.
Dataskyddsregler	Vid var tid gällande lag eller förordning som ska tillämpas på Behandling av Personuppgifter, vilket från och med den 25 maj 2018 innefattar Europaparlamentets och Rådets Förordning (EU) 2016/679 (”GDPR”) samt tillämplig lokal anpassning och reglering avseende dataskydd.
Personuppgifter	Information som direkt eller indirekt kan hänföras till en fysisk person som är i livet och som Personuppgiftsbiträdet Behandlar för den Personuppgiftsansvariges räkning under Biträdesavtalet.
Registrerad	Den fysiska person som en Personuppgift avser.
Tillsynsmyndighet	Den eller de tillsynsmyndigheter som anses vara berörd tillsynsmyndighet enligt Dataskyddsregler, t.ex. Datainspektionen.
Underbiträde	Den som Personuppgiftsbiträdet anlitat för utförande av specifik Behandling på den Personuppgiftsansvariges vägnar och som Behandlar Personuppgifter som underleverantör på Personuppgiftsbiträdets vägnar.

VISNINGSEXEMPLAR

Eventuella övriga uttryck eller definitioner med stor begynnelsebokstav som används i detta Biträdesavtal ska, om inget annat uttryckligen anges, ha den innebörd som framgår i första hand av Dataskyddsregler och annars av Avtalet.

3. Den Personuppgiftsansvariges skyldigheter

Den Personuppgiftsansvarige ska utan onödigt dröjsmål anmäla till Personuppgiftsbiträdet alla förhållanden som kan medföra behov av förändringar i det sätt som Personuppgiftsbiträdet behandlar Personuppgifterna.

4. Personuppgiftsbiträdets skyldigheter

4.1. Säkerhetsåtgärder

Personuppgiftsbiträdet ska etablera lämpliga tekniska och organisatoriska åtgärder för att säkerställa att Personuppgifterna behandlas i enlighet med kraven i Dataskyddsreglerna och villkoren i Avtalet och detta Biträdesavtal. Säkerhetsåtgärderna ska minst motsvara den nivå som Tillsynsmyndigheterna normalt kräver för motsvarande Behandlingar. Åtgärderna ska vara dokumenterade och ska utan onödigt dröjsmål lämnas till den Personuppgiftsansvarige på begäran.

4.2. Instruktioner

Personuppgiftsbiträdet får endast behandla Personuppgifterna på uppdrag av den Personuppgiftsansvarige för dennes räkning och endast för det ändamål som framgår av Bilaga 1. Personuppgiftsbiträdet är skyldig att följa de instruktioner som den Personuppgiftsansvarige gett i Avtalet och i Bilaga 1 till detta Biträdesavtal.
Personuppgiftsbiträdet ska säkerställa att var och en som utför arbete under dennes överinseende och som får tillgång till Personuppgifterna som omfattas av Biträdesavtalet, endast Behandlar dessa i enlighet med givna instruktioner.
Om Personuppgiftsbiträdet anser att den Personuppgiftsansvariges instruktioner står i strid med Dataskyddsreglerna, ska Personuppgiftsbiträdet skyndsamt underrätta den Personuppgiftsansvarige om detta. Personuppgiftsbiträdet har dock inte rätt att avbryta uppdraget av den anledningen.

4.3. Utlämnande av Personuppgifter och användningen av Underbiträden

Personuppgiftsbiträdet får inte överföra eller ge åtkomst till Personuppgifterna som omfattas av detta Biträdesavtal till en extern part utan den Personuppgiftsansvariges uttryckliga förhandstillstånd, i annat fall än när det föreligger en lagstadgad skyldighet för Personuppgiftsbiträdet att göra det. Om en sådan lagstadgad skyldighet föreligger, ska Personuppgiftsbiträdet underrätta den Personuppgiftsansvarige om det, innan Behandlingen påbörjas, under förutsättning att en sådan underrättelse inte är förbjuden enligt lag.

Personuppgiftsbiträdet får inte anlita Underbiträde för att utföra hela eller delar av behandlingen av Personuppgifter utan att den Personuppgiftsansvarige på förhand har lämnat sitt skriftliga godkännande. Ett sådant godkännande ges härmed till de Underbiträden som framgår av Bilaga 2 till detta Biträdesavtal.

Personuppgiftsbiträdet ska ingå ett skriftligt avtal med sina Underbiträden, som binder Underbiträdet vid minst samma skyldigheter som Personuppgiftsbiträdet har enligt Avtalet och detta Biträdesavtal. Personuppgiftsbiträdet ansvarar fullt ut gentemot den Personuppgiftsansvarige för hur Underbiträdena Behandlar Personuppgifterna, inklusive deras säkerhetsåtgärder.

VISNINGSEXEMPLAR

Om ett nytt Underbiträde tillkommer, eller vid byte av Underbiträde, ska Personuppgiftsbiträdet informera den Personuppgiftsansvarige om detta minst tre månader innan förändringen sker, och inhämta dennes skriftliga godkännande.

4.4. Krav på lokalisering och överföring av Personuppgifter till tredjeland

Personuppgiftsbiträdet ska se till att Personuppgifterna endast lagras och i övrigt behandlas inom EU/EES om inte parterna skriftligen kommer överens om något annat.

4.5. Tystnadsplikt och behörigheter

Personuppgiftsbiträdet ska säkerställa att personer med behörighet att behandla Personuppgifterna enligt detta avtal antingen omfattas av en lagstadgad tystnadsplikt eller har åtagit sig sådan i ett bindande avtal. Tystnadsplikten ska gälla för all information som behandlas av Personuppgiftsbiträdet enligt detta Biträdesavtal, och även efter att det har upphört att gälla. Åtkomst till Personuppgifterna ska begränsas till sådana personer som behöver dem för att kunna utföra sina arbetsuppgifter.

4.6. Incidentrapportering

Personuppgiftsbiträdet ska skyndsamt underrätta den Personuppgiftsansvarige om säkerhetsincidenter som har medfört eller sannolikt kan leda till oavsiktlig eller olovlig förstörelse, förlust, ändring, obehörigt utlämnande av eller åtkomst till Personuppgifterna. Alla sådana incidenter ska dokumenteras av Personuppgiftsbiträdet och dokumentationen ska överlämnas inom fem arbetsdagar till den Personuppgiftsansvarige på begäran. I de fall en incident ska rapporternas till Tillsynsmyndigheten, ska Personuppgiftsbiträdet samarbeta med och skyndsamt bistå den Personuppgiftsansvarige med all information som efterfrågas.

4.7. Bistånd för att fullgöra skyldigheter gentemot de Registrerade

Personuppgiftsbiträdet ska bistå den Personuppgiftsansvarige att fullgöra sina skyldigheter gentemot de Registrerade när dessa utövar sina rättigheter enligt dataskyddslagstiftningen, exempelvis rätten till insyn, rättelse, radering, dataportabilitet etc. Detta ska ske utan oskäligt dröjsmål och utan krav på ytterligare ekonomisk kompensation, om inte parterna kommer överens om annat.

4.8. Radering av Personuppgifter

Under löpande avtalstid meddelar den Personuppgiftsansvariges användare att Personuppgifter ska raderas. De ska därefter förstöras, skrivas över eller på annat sätt raderas av Personuppgiftsbiträdet inom 30 dagar.
När Avtalet har avslutats ska Personuppgiftsbiträdet lämna tillbaka och/eller radera eller förstöra alla Personuppgifter som omfattats av Avtalet på det sätt som Personuppgiftsansvarig väljer och meddelar Personuppgiftsbiträdet om vid det aktuella tillfället. Detta ska ske inom 30 dagar och utan krav på ytterligare ekonomisk kompensation, om inte parterna kommer överens om annat.

4.9. Revision

Personuppgiftsbiträdet ska se till att den Personuppgiftsansvarige eller en extern granskare som den Personuppgiftsansvarige utser har möjlighet att revidera att Personuppgiftsbiträdet och dennes Underbiträden efterlever alla bestämmelser om Behandlingen av Personuppgifter enligt detta avtal. Ytterligare bestämmelser om hur revisionen ska gå till, framgår av instruktionerna i Bilaga 1 till detta avtal.

VISNINGSEXEMPLAR

4.10. Hävning

Den Personuppgiftsansvariga kan när som helst, genom skriftligt meddelande till Personuppgiftsbiträdet, välja att tillfälligt avbryta eller helt avsluta Avtalet och detta Biträdesavtal med omedelbar verkan och utan skyldighet att utge kompensation till Personuppgiftsbiträdet om det är så att den Personuppgiftsansvariga har skälig anledning att tro att Personuppgiftsbiträdet är oförmöget att eller har misslyckats med att möta de skyldigheter som framgår av denna paragraf (4).

5. Rätt till omförhandling

Båda parter har rätt att påkalla omförhandling av detta avtal inklusive instruktioner och andra bilagor, för det fall att

- motpartens ägarförhållanden ändras väsentligt
- tillämplig lagstiftning eller tolkningen av den, ändras på ett sätt som påverkar behandlingen av Personuppgifter som omfattas av Biträdesavalet.

Personuppgiftsbiträdet har inte rätt att avbryta uppdraget endast av den anledningen att rätten till omförhandling åberopas eller att en omförhandling påbörjas.

6. Ansvar för skada

Parts ansvar och rätt till ersättning för skadeståndskrav från Registrerade regleras enligt artikel 82 i den allmänna dataskyddsförordningen. Vardera Part har även rätt att få skälig och proportionerlig ersättning för sina rättegångskostnader för att försvara sig mot Registrerades krav. Parts ersättningsskyldighet enligt denna punkt gäller även efter att Biträdesavtalet i övrigt har upphört.

Part ska framställa krav på skadestånd till motparten för skadeståndskrav enligt denna punkt senast inom sex (6) månader från det att Part blivit skadeståndsansvarig till Registrerade. Parts ansvar för andra typer av skador än de som uttryckligen regleras i denna punkt 6 regleras uteslutande i det övergripande avtalet med den Personuppgiftsansvarige.

7. Lagval och jurisdiktion

Detta Biträdesavtal ska tolkas enligt svensk lagstiftning.
Tvister enligt detta avtal ska avgöras av svensk allmän domstol om inte parterna kommer överens om annat.

8. Avtalstid

Detta Biträdesavtal gäller från och med undertecknandet av Avtalet och så länge Personuppgiftsbiträdet Behandlar Personuppgifter för den Personuppgiftsansvariges räkning.

VISNINGSEXEMPLAR

Bilaga 1 till Biträdesavtal– Instruktion om hantering av Personuppgifter

Följande instruktioner gäller för hantering av de Personuppgifter som TYA är personuppgiftsansvarig för. Utöver vad som redan framgår av detta Biträdesavtal ska Utbildningsanordnaren följa nedanstående instruktioner:

Personuppgiftsbehandling

Ändamål	Parterna har ingått Avtal om truck- och maskinförarutbildning. Enligt detta avtal ska Personuppgiftsbiträdet bistå Personuppgiftsansvarig med att genomföra truck- och maskinförarutbildningar samt registrera utbildningsdeltagare i det register som Personuppgiftsansvarig upprättat för detta ändamål. Utbildningsintyg/yrkesbevis för ovanstående utbildningar krävs utifrån gällande arbetsmiljölagstiftning och/eller vissa kollektivavtal. Uppdraget att genomföra utbildning medför att Personuppgiftsbiträdet behandlar personuppgifter för Personuppgiftsansvarigs räkning. Detta för att Personuppgiftsansvarig ska kunna utfärda utbildningsintyg/yrkesbevis. Även den utbildning som utbildningsdeltagaren genomgått registreras. Det är av största vikt att utbildningsdeltagaren även i framtiden kan få kopia på sitt utbildningsintyg/yrkesbevis.
Kategorier av Personuppgifter	Följande Personuppgifter om Utbildningsdeltagare behandlas: namn, personnummer, utbildningens benämning, antalet genomförda utbildningstimmar för respektive kompetensområde inom utbildningen, vilka praktiska prov som genomförts samt antalet rätt på teoriprovet.
Kategorier av Registrerade	Utbildningsdeltagare vid de truck- och maskinförarutbildningar som genomförs av Personuppgiftsbiträdet med hänvisning till Avtalet.
Gallringstid	Personuppgifter som härrör från truckförarutbildning ska raderas eller makuleras snarast, eller senast inom 30 dagar, efter registrering i TYAs register. Utbildningshistorik och intyg som har koppling till Avtal om truck- och maskinförarutbildning ska raderas eller makuleras efter 36 månader enligt Avtalet. Vid uppsägning av Avtalet, oavsett om Avtalet sägs upp av Personuppgiftsansvarig eller Personuppgiftsbiträde, ska utbildningshistorik och intyg enligt ovan översändas till TYA inom 30 dagar efter Avtalets upphörande.

VISNINGSEXEMPLAR

Praktisk hantering	Personuppgiftsbiträdet ska tillse att de Personuppgifter som samlas in och registreras är korrekta. Personuppgiftsbiträdet ska informera Utbildningsdeltagare om insamlandet av personuppgifter och lämna information om att Utbildningsdeltagaren hittar TYA:s personuppgiftspolicy på TYA www.tya.se. Utbildningsanordnaren ansvarar för att ha erforderliga rutiner avseende legitimationskontroll av Utbildningsdeltagare för att säkerställa en korrekt insamling och uppföljning av Utbildningsdeltagare.
Revision	Granskare som utsetts av Personuppgiftsansvarig ska ges tillgång till Personuppgiftsbiträdets styrande dokument som innehåller instruktioner om hantering av Personuppgifter. Granskaren ska även ges möjlighet att intervjua de personer som arbetar med sådana rutiner.

IT säkerhetsåtgärder

Åtkomstkontroll	Personuppgiftsbiträdets lokaler ska vara skyddade för obehörig fysisk åtkomst. IT-utrustning med vilken man kan få åtkomst till Kundens personuppgifter ska låsas när den lämnas utan tillsyn inom Personuppgiftsbiträdets lokaler.
Backup	Personuppgiftsbiträdet ska löpande göra backup av Personuppgifterna som Personuppgiftsbiträdet Behandlar på uppdrag av den Personuppgiftsansvarige och säkerställa förmåga att återställa tillgänglighet och tillgång till Personuppgifter i rimlig tid vid en fysisk eller teknisk incident.
Service och reparationer av enheter där Personuppgifter lagras	Personuppgiftsbiträdet ska ha och följa rutiner för att säkerställa att relevanta sekretessförbindelser träffas med leverantörer som tillhandahåller t.ex. service och reparation av den IT-utrustning som används för att lagra den Personuppgiftsansvariges Personuppgifter.

VSNINGSEXEMPLAR

Bilaga 2 till Biträdesavtal – Förhandsgodkända Underbiträden

Följande företag och organisationer är på förhand godkända att anlita som Underbiträden:

Godkännande ges härmed till Personuppgiftsbiträdet att anlita Underbiträden som har tecknat Avtal om truck- och maskinförarutbildning med Personuppgiftsansvarig och därmed uppfyller samma krav som Personuppgiftsbiträdet. Det är Personuppgiftsbiträdet som innan anlitande av Underbiträde säkerställer att Underbiträdet har ett aktivt Avtal med Personuppgiftsansvarig.

Underbiträdet ska även uppfylla kravet om att det ska finnas utsedd Instruktör med Förbindelse kopplad till aktuellt Avtal för att leda Utbildning, examination och registrering av Utbildningsdeltagare.

VSNINGSEXEMPLAR