

Avtal om

**TRUCK- &
MASKINFÖRAR-
UTBILDNING**

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

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

11	UPPSÄGNING	14
12	KONSEKVENSER AV FÖRBINDELSENS UPPHÖRANDE	15
1	BILAGA 2. VARUMÄRKES- OCH BRAND GUIDELINES	16
2	TYAS VARUMÄRKEN.....	16
3	ANVÄNDNING AV UTBILDNINGSMÄRKET	17
4	REFERENS TILL TYA.....	17
	BILAGA 3. PERSONUPPGIFTSBITRÄDESAVTAL.....	18
1.	Allmänt.....	18
2.	Definitioner	18
3.	Den Personuppgiftsansvariges skyldigheter	19
4.	Personuppgiftsbiträdets skyldigheter	19
5.	Rätt till omförhandling.....	21
6.	Ansvar för skada.....	21
7.	Lagval och jurisdiktion.....	21
8.	Avtalstid	21

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 ansvara för denna utbildning. Generellt gäller att grundutbildningarna ska följa de kursplaner, fastställda av Skolverket, som gäller inom gymnasieskolan för utbildning för truckar och maskiner som omfattas av ovanstående kollektivavtal, eller att utbildningarna ska följa de utbildningsplaner som fastställs av TYA. Utbildningsanordnaren och dess instruktörer ska vara godkända av TYA och examination ska följa TYAs fastställda riktlinjer.
- 2.2 Efter genomförd utbildning, och efter godkända kompetensprov enligt ovan, kan TYA utfärda utbildningsintyg respektive yrkesbevis för förarna.
- 2.3 Detta Avtal reglerar villkoren för Utbildningsanordnarens möjlighet att genomföra Utbildningar och examinera truck- och maskinförare baserat på Utbildning framtagen 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 TYAs utbildningsplan och gällande riktlinjer.

"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" Företag som marknadsför och tillhandahåller Utbildning framtagen av TYA och som ingått detta Avtal med TYA AB.

"Utbildningsdeltagare" Person som deltar i Utbildning 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.

- 3.1 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. Personuppgiftsbiträdesavtal med tillhörande bilagor

5 KONTAKTPERSONER

TYA AB

e-postadress: truck.maskin@tya.se

telefonnummer: 08-734 52 00

Utbildningsanordnare (firmatecknare)

Kontaktperson:

e-postadress:

Telefonnummer:

Kontaktperson (frivillig uppgift)

Kontaktperson:

e-postadress:

Telefonnummer:

6 AVTALETS OMFATTNING

- 6.1 Detta Avtal reglerar de övergripande villkoren för Utbildningsanordnarens och tillhörande Instruktörs utförande av Utbildningar. Avtalet omfattar särskilt hur Utbildningsanordnaren ska genomföra Utbildningar, hur tillhörande material och information får användas, villkor för hur eventuell marknadsföring ska ske, villkor för TYAs 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 grävlaster
- 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 genomföra Utbildningar.

7 SÄRSKILDA ÅTAGANDEN - TYA

- 7.1 TYA åtar sig att tillhandahålla utbildningsplaner avseende Utbildningar för de truck- och maskintyper som omfattas av detta Avtal förutsatt att Utbildningsanordnaren har en ansluten Instruktör som uppfyller villkoren för att genomföra Utbildningar för de specifika truck- och maskintyperna.
- 7.2 TYA utfärdar Utbildningsintyg och/eller Yrkesbevis till de elever som slutfört en Utbildning och som blivit godkända i examination enligt TYAs 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 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 och blivit godkänd enligt TYAs 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 TYAs 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 TYAs Instruktörsweb (personlig inloggning).

9 SÄRSKILDA ÅTAGANDEN – UTBILDNINGSANORDNAREN

- 9.1 Utbildningen ska ske med Instruktören som ansvarig utbildningsledare.
- 9.2 Utbildningsanordnaren åtar sig att alltid hålla sig uppdaterad och informerad om TYAs villkor för genomförande och examination av Utbildningar, samt informera berörd personal och Instruktör om sådana villkor.
- 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 avser,
- b) Har genomgått TYA-godkänd instruktörsutbildning,
- 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, härafter "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, där så krävs, godkänt kompetensprov ska Instruktören utfärda TYAs 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 TYAs 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, härafter "Utbildningsmärket", närmare angivet i Bilaga 2.

- 10.2 Rättigheten och skyldigheten att använda Utbildningsmärket är begränsat och gäller endast för syftet att marknadsföra TYAs 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.
- 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 TYAs logotyp eller något annat av TYAs varumärken eller kännetecken i sin marknadsföring. Utbildningsanordnaren erkänner härmed TYAs rätt till sina varumärken och åtar sig härmed, under Avtalstiden och därefter, att inte använda eller registrera ett kännetecken, firma, domännamn, socialt mediekonto eller liknande rättighet som är identiskt med eller liknar ett av TYAs varumärken eller något annat av TYAs kännetecken eller riskera att ge associationer till TYA eller TYAs 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 INFORMATIONSAVTAGANDEN

- 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 "TYAs Utbildningsmaterial" som TYA tillhandahåller eller som finns tillgänglig på någon av TYAs webbsidor eller på annan plats angiven av TYA.
- 12.2 TYA ger härmed Utbildningsanordnaren en begränsad rätt att använda TYAs Utbildningsmaterial 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 i enlighet med detta Avtal.

- 12.3 För den situation Utbildningsanordnaren önskar använda TYAs 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 TYAs Utbildningsmaterial.

13 PERSONUPPGIFTER OCH SEKRETESS

- 13.1 Utbildningsanordnaren förbinder sig att, för TYAs räkning, samla in personuppgifter avseende Utbildningsdeltagaren i form av: namn, personnummer samt benämning på genomgången Utbildning.
- 13.2 Utbildningsanordnaren ska informera Utbildningsdeltagare om insamlandet av personuppgifter och lämna information om att Utbildningsdeltagaren hittar TYAs personuppgiftspolicy på TYA www.tya.se.
- 13.3 Utbildningsanordnaren ansvarar för att de personuppgifter som insamlats för TYAs räkning, utöver de personuppgifter som nämns i pkt 5.9 i Förbindelsen, raderas eller makuleras snarast, eller senast inom 30 dagar, efter att de har rapporterats till TYAs register.
- 13.4 Utbildningsanordnaren ansvarar för att följa de förpliktelser som anges i Bilaga 3 Personuppgiftsbiträdesavtal och dess bilagor.
- 13.5 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.
 - e) Om betalning inte inkommit inom 30 dagar efter påminnelse överlämnas ärendet till inkasso.
- 15.8 Övriga avgifter och betalningsvillkor för Utbildningsmaterial anges på TYAs 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 till närmast följande kalenderårsskifte. Om Avtalet inte skriftligen sagts upp av någon av parterna senast en månad före utgången av nämnda tid, ska det fortsätta att löpa kalenderårsvis med samma uppsägningstid.

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

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 TYAs Utbildningar samt all användning av Utbildningsmärket.
- 22.2 Utbildningsanordnaren är medveten om att marknadsföring och användning av TYAs 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.

1 BILAGA 1. FÖRBINDELSE

2 DEFINITIONER

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

3 PARTER

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

Och

3.2 [Instruktören]

4 FÖRBINDELSENS OMFATTNING

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

Förbindelsen omfattar markerade maskin-/trucktyper

- ☐ Hjullastare godshantering
- ☐ Hjullastare anläggning
- ☐ Grävmaskin/grävlaster
- ☐ Väghyvel

- ☐ A-truckar
- ☐ B-truckar
- ☐ D-truckar

- ☐ Fordonsmonterad kran över 18 t/m
- ☐ Fordonsmonterad kran upp till 18 t/m
- ☐ Teleskoplastare
- ☐ Mobilkran
- ☐ Betongpump

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

5 SÄRSKILDA ÅTAGANDEN INSTRUKTÖREN

- 5.1 Instruktören är ansvarig utbildningsledare för Utbildningen.
- 5.2 Instruktörens personliga närvaro och engagemang krävs under hela utbildningstiden.
- 5.3 Instruktören ska delta i någon av TYAs truck- och/eller maskininstruktörskonferenser, eller annan av TYA arrangerad fortbildning, minst vart tredje (3) år.

Maskinförarutbildningar

- 5.4 Utbildning ska genomföras i enlighet med gällande kursplaner inom gymnasieskolan/de utbildningsplaner TYA fastställt.
- 5.5 Individuell utbildningsplan ska skapas för varje Utbildningsdeltagare (gäller ej ungdomselever som följer gymnasieskolans ordinarie kursplaner). Utifrån denna ska Utbildningen anpassas till Utbildningsdeltagarnas dokumenterade kunskaper och tidigare erfarenheter.
- 5.6 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
- 5.7 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
- 5.8 Ovanstående riktider beräknas på Utbildningsdeltagare utan tidigare erfarenhet.
- 5.9 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.)*
- 5.10 Efter avslutad Utbildning ska Utbildningsdeltagare, i den utsträckning TYA från tid till annan bestämmer, genomgå av TYA fastställda teoretiska och praktiska prov.

Truckutbildningar

- 5.11 Utbildning ska genomföras i enlighet med gällande kursplaner inom gymnasieskolan/de utbildningsplaner TYA fastställt.
- 5.12 Rikttid för A-truckar är 16 timmars utbildning, inklusive teoretiska och praktiska prov.
- 5.13 Rikttid för B-truckar är 40 timmars utbildning, inklusive teoretiska och praktiska prov.
- 5.14 Rikttid för respektive C-truck är 40 timmars utbildning, inklusive teoretiska och praktiska prov.
- 5.15 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.

6 INTYG, UTBILDNINGSMATERIAL OCH ÖVRIG INFORMATION

- 6.1 **Intyg/bevis:** Efter genomförd Utbildning ska Instruktören registrera hos TYA att Utbildningsdeltagaren genomgått Utbildning och blivit godkänd enligt TYA:s riktlinjer.
- 6.2 **Information:** Ytterligare information och stödfunktioner tillhandahålls till Instruktör som undertecknat Förbindelse med TYA via TYAs Instruktörsweb (personlig inloggning).

7 INFORMATION SÅTAGANDEN

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

8 UPPFÖLJNING OCH KONTROLL

- 8.1 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.

9 ÖVERLÅTELSE

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

10 FÖRBINDELSENS GILTIGHET

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

11 UPPSÄGNING

- 11.1 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.

12 KONSEKVENSER AV FÖRBINDELSENS UPPHÖRANDE

- 12.1 Vid Förbindelsens upphörande upphör Instruktörens möjligheter att genomföra Utbildningar och registrera Utbildningar hos TYA.

VISNINGSEXEMPLAR

1 BILAGA 2. VARUMÄRKES- OCH BRAND GUIDELINES

2 TYAS VARUMÄRKEN

2.1 Genom detta Avtal ger TYA en begränsad rätt och en skyldighet att använda Utbildningsmärket vid marknadsföring av Utbildningar som genomförs enligt TYAs 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.

2.2 Utbildningsmärket i tre versioner:



2.3 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.

2.4 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.

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

3 ANVÄNDNING AV UTBILDNINGSMÄRKET

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

Marknadsföring online:

- 3.2 Utbildningsmärket ska användas på sådan plats där Utbildningsanordnaren marknadsför utbildningar som registreras hos TYA.
- 3.3 I direkt anslutning till Utbildningsanordnarens marknadsföring av Utbildning som registreras hos TYA ska det finnas en synlig länk till TYAs hemsida, www.tya.se.

Marknadsföring generellt

- 3.4 All marknadsföring ska ske i enlighet med god affärssed.

4 REFERENS TILL TYA

- 4.1 I enlighet med punkt 10 i Avtalet är det ej tillåtet att använda TYAs namn eller varumärken på annat sätt än vad som anges i Avtalet och denna bilaga 2.
- 4.2 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".

BILAGA 3. PERSONUPPGIFTSBITRÄDESAVTAL

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

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

1. Allmänt

Leverantören kommer vid fullföljandet av Avtal om truck- och maskinförarutbildning ("**Avtalet**") mellan Kunden och Leverantören, att Behandla Personuppgifter för Kundens räkning. Detta Biträdesavtal utgör en integrerad del av Avtalet.

Syftet med Biträdesavtalet är att Kunden och Leverantören 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

<i>Personuppgiftsansvarig</i>	Kunden
<i>Personuppgiftsbiträde</i>	Leverantören
<i>Behandling</i>	Varje åtgärd eller kombination av åtgärder som vidtas i fråga om Personuppgifter, vare sig det sker på automatisk väg eller inte.
<i>Dataskyddsregler</i>	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.
<i>Personuppgifter</i>	Information som direkt eller indirekt kan hänföras till en fysisk person som är i livet och som Leverantören Behandlar för Kundens räkning under Biträdesavtalet.
<i>Registrerad</i>	Den fysiska person som en Personuppgift avser.
<i>Tillsynsmyndighet</i>	Den eller de tillsynsmyndigheter som anses vara berörd tillsynsmyndighet enligt Dataskyddsregler, t.ex. Datainspektionen.
<i>Underbiträde</i>	Den som Leverantören anlitat för utförande av specifik Behandling på Kundens vägnar och som Behandlar Personuppgifter som underleverantör på Leverantörens vägnar.

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. Personuppgiftsbitrådets 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.

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 rapporteras 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.

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 Biträdesavtalet.

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 kunden.

7. Lagval och jurisdiktion

Detta Biträdesavtal ska tolkas enligt svensk lagstiftning.

Twister 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 Avtal om Truck- och Maskinförarutbildning och så länge Personuppgiftsbiträdet Behandlar Personuppgifter för den Personuppgiftsansvariges räkning.

Bilaga 1 – Instruktion om hantering av Personuppgifter

Följande instruktioner gäller för hantering av de Personuppgifter som Kunden är personuppgiftsansvarig för. Utöver vad som redan framgår av detta Biträdesavtal ska Leverantören 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	För att särskilja utbildningsdeltagarna från varandra registreras förnamn, efternamn och personnummer för aktuellt utbildningsgenomförande.
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.
Praktisk hantering	Se Avtal om truck- och maskinförarutbildning.
Revision	Granskare som utsetts av Personuppgiftsansvarig ska ges tillgång till Personuppgiftsbitrådets 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	Leverantörens 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 Leverantörens lokaler.
Backup	Leverantören ska löpande göra backup av Personuppgifterna som Leverantören Behandlar på uppdrag av Kunden 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	Leverantören 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 Kundens Personuppgifter.

Bilaga 2 – 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.