Personuppgiftsbiträdesavtal

Innehåll

[**1. PARTER, PARTERNAS STÄLLNING, KONTAKTUPPGIFTER OCH KONTAKTPERSONER** 2](#_Toc182575115)

[**2. DEFINITIONER** 2](#_Toc182575116)

[**3. BAKGRUND OCH SYFTE** 4](#_Toc182575117)

[**4. BEHANDLING AV PERSONUPPGIFTER OCH SPECIFIKATION** 4](#_Toc182575118)

[**5. DEN PERSONUPPGIFTSANSVARIGES ANSVAR** 4](#_Toc182575119)

[**6. PERSONUPPGIFTSBITRÄDETS ÅTAGANDEN** 5](#_Toc182575120)

[**7. SÄKERHETSÅTGÄRDER** 5](#_Toc182575121)

[**8. SEKRETESS/TYSTNADSPLIKT** 6](#_Toc182575122)

[**9. GRANSKNING, TILLSYN OCH REVISION** 6](#_Toc182575123)

[**10. HANTERING AV RÄTTELSER OCH RADERING M.M.** 7](#_Toc182575124)

[**11. PERSONUPPGIFTSINCIDENTER** 7](#_Toc182575125)

[**12. UNDERBITRÄDE** 8](#_Toc182575126)

[**13. LOKALISERING OCH ÖVERFÖRING AV PERSONUPPGIFTER TILL TREDJE LAND** 9](#_Toc182575127)

[**14. ANSVAR FÖR SKADA I SAMBAND MED BEHANDLING** 9](#_Toc182575128)

[**15. PUB-AVTALETS TECKNANDE, AVTALSTID OCH UPPSÄGNING** 10](#_Toc182575129)

[**16. ÄNDRINGAR OCH UPPSÄGNING MED OMEDELBAR VERKAN** 10](#_Toc182575130)

[**17. ÅTGÄRDER VID PUB-AVTALETS UPPHÖRANDE** 10](#_Toc182575131)

[**18. MEDDELANDEN INOM RAMEN FÖR DETTA PUB-AVTAL OCH INSTRUKTIONER** 11](#_Toc182575132)

[**19. KONTAKTPERSONER** 11](#_Toc182575133)

[**20. ANSVAR FÖR UPPGIFTER OM PARTERNA OCH KONTAKTPERSONER SAMT KONTAKTUPPGIFTER** 11](#_Toc182575134)

[**21. LAGVAL OCH TVISTER** 11](#_Toc182575135)

[**22. PARTERNAS UNDERTECKNANDEN AV PUB-AVTALET** 12](#_Toc182575136)

[**Bilaga 1 – Instruktion för Behandling av Personuppgifter** 13](#_Toc182575137)

[**Bilaga 2 – Lista över godkända Underbiträden** 16](#_Toc182575138)

PERSONUPPGIFTSBITRÄDESAVTAL

Avtal enligt artikel 28.3 i Allmänna dataskyddsförordningen EU 2016/679[[1]](#footnote-2)

### **1. PARTER, PARTERNAS STÄLLNING, KONTAKTUPPGIFTER OCH KONTAKTPERSONER**

|  |  |
| --- | --- |
| **Personuppgiftsansvarig** | **Personuppgiftsbiträde** |
| Mittuniviersitetet | *[Organisationens fullständiga namn]* |
| **Organisationsnummer** | **Organisationsnummer** |
| 202100–4524 | *[Organisationens organisationsnummer]* |
| **Postadress** | **Postadress** |
| 851 70 Sundsvall 831 25 Östersund | *[Organisationens postadress]* |
| **Kontaktperson för administration av detta personuppgiftsbiträdesavtal** | **Kontaktperson för administration av detta personuppgiftsbiträdesavtal** |
| Namn: *[Kontaktpersonens Förnamn och Efternamn]*  E-post: *[Kontaktpersonens e-postadress]*  Tfn: *[Kontaktpersonens telefonnummer]* | Namn: *[Kontaktpersonens Förnamn och Efternamn]*  E-post: *[Kontaktpersonens e-postadress]*  Tfn: *[Kontaktpersonens telefonnummer]* |
| **Kontaktperson för parternas samarbete om dataskydd** | **Kontaktpersoner för parternas samarbete om dataskydd** |
| E-post: dataskyddsombud@miun.se | E-post: *[Kontaktpersonens e-postadress]* |

### **2. DEFINITIONER**

Utöver de begrepp som definieras i löptext, i detta personuppgiftsbiträdesavtal, ska dessa definitioner oavsett om de används i plural eller singular, i bestämd eller obestämd form, ha nedanstående innebörd när de anges med versal som begynnelsebokstav.

|  |  |
| --- | --- |
| Behandling | En åtgärd eller kombination av åtgärder beträffande Personuppgifter eller uppsättningar av Personuppgifter, oberoende av om de utförs automatiserat eller ej, såsom insamling, registrering, organisering, strukturering, lagring, bearbetning eller ändring, framtagning, läsning, användning, utlämning genom överföring, spridning eller tillhandahållande på annat sätt, justering eller sammanförande, begränsning, radering eller förstöring. |
| Dataskyddslagstiftning | Avser all integritets- och personuppgiftslagstiftning, samt annan lagstiftning, förordningar och föreskrifter som är tillämplig på den Behandling som sker enligt detta PUB-avtal, inklusive nationell sådan lagstiftning och EU-lagstiftning. |
| Personuppgiftsansvarig | Fysisk eller juridisk person, offentlig myndighet, institution eller annat organ som ensamt eller tillsammans med andra bestämmer ändamål och medlen för Behandlingen av Personuppgifter. |
| Instruktion | De skriftliga instruktioner som närmare anger föremål, varaktighet, art och ändamål, typ av Personuppgifter samt kategorier av Registrerade och särskilda behov som omfattas av Behandlingen. |
| Logg | Logg är resultatet av Loggning. |
| Loggning | Loggning är ett kontinuerligt insamlande av uppgifter om den Behandling av Personuppgifter som utförs enligt detta PUB-avtal och som kan knytas till en enskild fysisk person. |
| Personuppgiftsbiträde | Fysisk eller juridisk person, offentlig myndighet, institution eller annat organ som Behandlar Personuppgifter för den Personuppgiftsansvariges räkning. |
| Personuppgift | Varje upplysning som avser en identifierad eller identifierbar fysisk person, varvid en identifierbar fysisk person är en person som direkt eller indirekt kan identifieras särskilt med hänvisning till en identifierare som ett namn, ett identifikationsnummer, en lokaliseringsuppgift eller online-identifikatorer eller en eller flera faktorer som är specifika för den fysiska personens fysiska, fysiologiska, genetiska, psykiska, ekonomiska, kulturella eller sociala identitet. |
| Personuppgiftsincident | En säkerhetsincident som leder till oavsiktlig eller olaglig förstöring, förlust eller ändring eller till obehörigt röjande av eller obehörig åtkomst till de Personuppgifter som överförts, lagrats eller på annat sätt Behandlats. |
| Registrerad | Fysisk person vars Personuppgifter Behandlas. |
| Tredje land | En stat som inte ingår i Europeiska unionen (EU) eller inte är ansluten till europeiska ekonomiska samarbetsområdet (EES). |
| Underbiträde | Fysisk eller juridisk person, offentlig myndighet, institution eller annat organ som i egenskap av underleverantör till Personuppgiftsbiträdet Behandlar Personuppgifter för Personuppgiftsansvariges räkning. |

### **3. BAKGRUND OCH SYFTE**

3.1 Med detta Personuppgiftsbiträdesavtal jämte Instruktioner och en eventuell förteckning över Underbiträden (nedan gemensamt ”PUB-avtalet”) reglerar den Personuppgiftsansvarige Personuppgiftsbiträdets Behandling av Personuppgifter åt den Personuppgiftsansvarige. PUB-avtalets syfte är att säkerställa den Registrerades fri- och rättigheter vid Behandlingen, i enlighet med vad stadgas i artikel 28.3 i Allmänna dataskyddsförordningen EU 2016/679 (”Dataskyddsförordningen”).

3.2 När PUB-avtalet utgör ett av flera avtalsdokument inom ramen för ett annat avtal benämns det andra avtalet ”Huvudavtalet” i PUB-avtalet.

3.3 För det fall något av det som stadgas i avsnitt 1, punkt 3.2, avsnitt 15 eller 16, punkt 17.6, avsnitt 18–20 eller 22 i PUB-avtalet regleras på annat sätt i Huvudavtalet, ska Huvudavtalets reglering ha företräde.

3.4 Hänvisningar i PUB-avtalet till nationell eller unionsrättslig lagstiftning, avser vid var tid tillämpliga bestämmelser.

### **4. BEHANDLING AV PERSONUPPGIFTER OCH SPECIFIKATION**

4.1 Den Personuppgiftsansvarige utser härmed Personuppgiftsbiträdet att utföra Behandlingen för den Personuppgiftsansvariges räkning enligt vad som stadgas i detta PUB-avtal.

4.2 Den Personuppgiftsansvarige ska ge skriftliga Instruktioner till Personuppgiftsbiträdet om hur det ska utföra Behandlingen.

4.3. Personuppgiftsbiträdet får endast utföra Behandlingen i enlighet med PUB-avtalet och vid var tid gällande Instruktioner.

### **5. DEN PERSONUPPGIFTSANSVARIGES ANSVAR**

5.1 Den Personuppgiftsansvarige ansvarar för att det vid var tid finns laglig grund för Behandlingen och för att utforma korrekta Instruktioner med hänsyn till Behandlingens art så att Personuppgiftsbiträdet och eventuellt Underbiträde kan fullgöra sitt eller sina uppdrag enligt detta PUB-avtal och Huvudavtal i förekommande fall.

5.2 Den Personuppgiftsansvarige ska utan onödigt dröjsmål informera Personuppgiftsbiträdet om förändringar i Behandlingen vilka påverkar Personuppgiftsbiträdets skyldigheter enligt Dataskyddslagstiftningen.

5.3 Den Personuppgiftsansvarige ansvarar för att informera Registrerade om Behandlingen och för att tillvarata Registrerades rättigheter enligt Dataskyddslagstiftningen samt vidta varje annan åtgärd som åligger den Personuppgiftsansvarige enligt Dataskyddslagstiftningen.

### **6. PERSONUPPGIFTSBITRÄDETS ÅTAGANDEN**

6.1 Personuppgiftsbiträdet förbinder sig att endast utföra Behandlingen i enlighet med PUB-avtalet och för de specifika ändamål som anges i Instruktioner samt att följa Dataskyddslagstiftningen. Personuppgiftsbiträdet förbinder sig även att fortlöpande hålla sig informerad om gällande rätt på området.

6.2 Personuppgiftsbiträdet ska vidta åtgärder för att skydda Personuppgifterna mot alla slag av Behandlingar som inte är förenliga med PUB-avtalet, Instruktioner och Dataskyddslagstiftningen.

6.3 Personuppgiftsbiträdet åtar sig att säkerställa att samtliga fysiska personer som arbetar under dess ledning följer PUB-avtalet och Instruktioner samt att de fysiska personerna informeras om relevant lagstiftning.

6.4 Personuppgiftsbiträdet ska på begäran från den Personuppgiftsansvarige bistå denne med att säkerställa att skyldigheterna enligt artikel 32–36 i Dataskyddsförordningen fullgörs och svara på begäran om utövande av den Registrerades rättigheter i enlighet med Dataskyddsförordningen, kap. III, med beaktande av typen av Behandling och den information som Personuppgiftsbiträdet har att tillgå.

6.5 För det fall att Personuppgiftsbiträdet finner att Instruktioner är otydliga, i strid med Dataskyddslagstiftningen eller saknas och Personuppgiftsbiträdet bedömer att nya eller kompletterande Instruktioner är nödvändiga för att genomföra sina åtaganden ska Personuppgiftsbiträdet utan dröjsmål informera den Personuppgiftsansvarige, tillfälligt upphöra med Behandlingen och invänta nya Instruktioner, om inte parterna kommer överens om annat.

6.6 För det fall att den Personuppgiftsansvarige förser Personuppgiftsbiträdet med nya eller ändrade Instruktioner ska Personuppgiftsbiträdet, utan onödigt dröjsmål från mottagandet, meddela den Personuppgiftsansvarige huruvida genomförandet av de nya Instruktionerna föranleder förändrade kostnader för Personuppgiftsbiträdet.

### **7. SÄKERHETSÅTGÄRDER**

7.1 Personuppgiftsbiträdet ska vidta alla lämpliga tekniska och organisatoriska säkerhetsåtgärder som krävs enligt Dataskyddslagstiftningen för att förhindra Personuppgiftsincidenter, genom att säkerställa att Behandlingen uppfyller kraven i Dataskyddsförordningen och att den Registrerades rättigheter skyddas.

7.2 Personuppgiftsbiträdet ska fortlöpande säkerställa att den tekniska och organisatoriska säkerheten i samband med Behandlingen medför en lämplig nivå av konfidentialitet, integritet, tillgänglighet och motståndskraft.

7.3 Eventuella tillkommande eller ändrade krav på skyddsåtgärder från den Personuppgiftsansvarige, efter parternas tecknande av PUB-avtalet, ska betraktas som nya Instruktioner enligt PUB-avtalet.

7.4 Personuppgiftbiträdet ska genom behörighetskontrollsystem endast ge åtkomst till Personuppgifterna för sådana fysiska personer som arbetar under Personuppgiftsbiträdets ledning och som behöver åtkomsten för att kunna utföra sina arbetsuppgifter.

7.5 Personuppgiftsbiträdet åtar sig att kontinuerligt Logga åtkomst till Personuppgifterna enligt PUB-avtalet i den utsträckning det krävs enligt Instruktionen. Loggar får gallras först fem (5) år efter Loggningstillfället om inte annat anges i Instruktionen. Loggar ska omfattas av erforderliga skyddsåtgärder, i enlighet med Dataskyddslagstiftningen.

7.6 Personuppgiftsbiträdet ska systematiskt testa, undersöka och utvärdera effektiviteten hos de tekniska och organisatoriska åtgärder som ska säkerställa Behandlingens säkerhet.

### **8. SEKRETESS/TYSTNADSPLIKT**

8.1 Personuppgiftsbiträdet och samtliga fysiska personer som arbetar under dess ledning ska vid Behandlingen iaktta såväl sekretess som tystnadsplikt. Personuppgifterna får inte nyttjas eller spridas för andra ändamål, varken direkt eller indirekt, såvida inte annat avtalats.

8.2. Personuppgiftsbiträdet ska tillse att samtliga fysiska personer som arbetar under dess ledning, vilka deltar i Behandlingen, är bundna av sekretessförbindelse avseende Behandlingen. Detta krävs dock inte om dessa redan omfattas av en straffsanktionerad tystnadsplikt som följer av lag. Personuppgiftsbiträdet åtar sig även att tillse att det finns sekretessavtal med Underbiträdet samt sekretessförbindelser mellan Underbiträdet och samtliga fysiska personer som arbetar under dess ledning, vilka deltar i Behandlingen.

8.3 Personuppgiftsbiträdet ska skyndsamt underrätta den Personuppgiftsansvarige om eventuella kontakter med tillsynsmyndighet avseende Behandlingen. Personuppgiftsbiträdet har inte rätt att företräda den Personuppgiftsansvarige eller agera för den Personuppgiftsansvariges räkning gentemot tillsynsmyndigheter i frågor avseende Behandlingen.

8.4 Om den Registrerade, tillsynsmyndighet eller tredje man begär information från Personuppgiftsbiträdet vilken rör Behandlingen, ska Personuppgiftsbiträdet informera den Personuppgiftsansvarige om saken. Information om Behandlingen får inte lämnas till den Registrerade, tillsynsmyndighet eller tredje man utan skriftligt medgivande från den Personuppgiftsansvarige, såvida det inte framgår av tvingande lag att information ska lämnas. Personuppgiftsbiträdet ska bistå med förmedling av den informationen som omfattas av ett medgivande eller lagkrav.

### **9. GRANSKNING, TILLSYN OCH REVISION**

9.1 Personuppgiftsbiträdet ska utan onödigt dröjsmål som en del av sina garantier, enligt artikel 28.1 i Dataskyddsförordningen, på den Personuppgiftsansvariges begäran kunna redovisa vilka tekniska och organisatoriska säkerhetsåtgärder som används för att Behandlingen ska uppfylla kraven enligt PUB-avtalet och artikel 28.3.h i Dataskyddsförordningen.

9.2 Personuppgiftsbiträdet ska minst en (1) gång om året granska säkerheten avseende Behandlingen genom en egenkontroll för att säkerställa att Behandlingen följer PUB-avtalet. Resultatet av sådan egenkontroll ska på begäran delges den Personuppgiftsansvarige.

9.3 Den Personuppgiftsansvarige äger rätt att, själv eller genom annan av denne utsedd tredje part (som inte får vara en konkurrent till Personuppgiftsbiträdet), följa upp att Personuppgiftsbiträdet uppfyller PUB-avtalets, Instruktionernas och Dataskyddslagstiftningens krav. Personuppgiftsbiträdet ska vid sådan granskning bistå den Personuppgiftsansvarige, eller den som utför granskningen i den Personuppgiftsansvariges ställe, med dokumentation, tillgång till lokaler, IT-system och andra tillgångar som behövs för att kunna granska Personuppgiftsbiträdets efterlevnad av PUB-avtalet, Instruktioner och Dataskyddslagstiftningen. Den Personuppgiftsansvarige ska säkerställa att personal som genomför granskningen är underkastade sekretess eller tystnadsplikt enligt lag eller avtal.

9.4 Personuppgiftsbiträdet äger alternativt till vad som stadgas i punkterna 9.2–9.3, rätt att erbjuda andra tillvägagångssätt för granskning av Behandlingen, exempelvis granskning genomförd av oberoende tredje part. Den Personuppgiftsansvarige ska i sådant fall äga rätt, men inte skyldighet, att tillämpa detta alternativa tillvägagångssätt för granskning. Vid sådan granskning ska Personuppgiftsbiträdet ge den Personuppgiftsansvarige eller en tredje part den assistans som behövs för utförandet av granskningen.

9.5 Personuppgiftbiträdet ska bereda tillsynsmyndighet, eller annan myndighet som har laglig rätt till det, möjlighet att göra tillsyn enligt myndighetens begäran i enlighet med vid var tid gällande lagstiftning, även om sådan tillsyn annars skulle stå i strid med bestämmelserna i PUB-avtalet.

9.6 Personuppgiftsbiträdet ska tillförsäkra den Personuppgiftsansvarige rättigheter gentemot Underbiträdet vilka motsvarar den Personuppgiftsansvariges samtliga rättigheter gentemot Personuppgiftsbiträdet enligt punkten 9 i PUB-avtalet.

### **10. HANTERING AV RÄTTELSER OCH RADERING M.M.**

10.1 För det fall den Personuppgiftsansvarige begärt rättelse eller radering på grund av Personuppgiftsbiträdets felaktiga Behandling ska Personuppgiftsbiträdet vidta lämplig åtgärd utan onödigt dröjsmål, senast inom trettio (30) dagar, från det att Personuppgiftsbiträdet mottagit erforderlig information från den Personuppgiftsansvarige. När den Personuppgiftsansvarige begärt radering får Personuppgiftsbiträdet endast utföra Behandling av den aktuella Personuppgiften som ett led i processen för rättelse eller radering.

10.2 Om tekniska och organisatoriska åtgärder (t.ex. uppgraderingar eller felsökningar) vidtas av Personuppgiftsbiträdet i Behandlingen, vilka kan väntas påverka Behandlingen, ska Personuppgiftsbiträdet skriftligt informera den Personuppgiftsansvarige om detta i enlighet med vad stadgas om meddelanden i punkten 18 i PUB-avtalet. Informationen ska lämnas i god tid innan åtgärderna vidtas.

### **11. PERSONUPPGIFTSINCIDENTER**

11.1 Personuppgiftsbiträdet ska ha förmåga att återställa tillgängligheten och tillgången till Personuppgifterna i rimlig tid vid en fysisk eller teknisk incident enligt artikel 32.1.c i Dataskyddsförordningen.

11.2 Personuppgiftbiträdet åtar sig att med beaktande av Behandlingens art, och den information som Personuppgiftsbiträdet har att tillgå, bistå den Personuppgiftsansvarige med att fullgöra dennes skyldigheter vid en Personuppgiftsincident beträffande Behandlingen. Personuppgiftbiträdet ska på den Personuppgiftsansvariges begäran även bistå med att utreda misstankar om eventuell obehörigs Behandling och/eller åtkomst till Personuppgifterna.

11.3 Vid Personuppgiftsincident, vilken Personuppgiftbiträdet fått vetskap om, ska Personuppgiftsbiträdet utan onödigt dröjsmål skriftligen underrätta den Personuppgiftsansvarige om händelsen. Personuppgiftsbiträdet ska, med beaktande av typen av Behandling och den information som Personuppgiftsbiträdet har att tillgå, tillhandahålla den Personuppgiftsansvarige en skriftlig beskrivning av Personuppgiftsincidenten.

11.4. Beskrivningen ska redogöra för:

1. Personuppgiftsincidentens art och, om möjligt, de kategorier och antalet Registrerade som berörs samt kategorier och antalet personuppgiftsposter som berörs,
2. de sannolika konsekvenserna av Personuppgiftsincidenten, och
3. åtgärder som har vidtagits eller föreslagits samt åtgärder för att mildra Personuppgiftincidentens potentiella negativa effekter.

11.5 Om det inte är möjligt för Personuppgiftsbiträdet att tillhandahålla hela beskrivningen samtidigt, enligt punkten 11.3 i PUB-avtalet, får beskrivningen tillhandahållas i omgångar utan onödigt ytterligare dröjsmål.

### **12. UNDERBITRÄDE**

12.1 Personuppgiftsbiträdet äger rätt att anlita den eller de Underbiträden som framgår av bilagd förteckning över Underbiträden, bilaga 2.

12.2 Personuppgiftsbiträdet åtar sig att teckna ett skriftligt avtal med Underbiträdet som reglerar den Behandling som Underbiträdet utför å den Personuppgiftsansvariges vägnar samt att endast anlita Underbiträden som ger tillräckliga garantier. Underbiträdet ska genomföra lämpliga tekniska och organisatoriska åtgärder så att Behandlingen uppfyller kraven i Dataskyddslagstiftningen. I fråga om dataskydd ska avtalet ålägga Underbiträdet samma skyldigheter som åläggs Personuppgiftsbiträdet i detta PUB-avtal.

12.3 Personuppgiftsbiträdet ska i avtalet med Underbiträdet säkerställa att den Personuppgiftsansvarige har rätt att säga upp Underbiträdet och instruera Underbiträdet att exempelvis radera eller återlämna Personuppgifterna om Personuppgiftsbiträdet har upphört att existera i faktiskt eller rättslig mening eller hamnat på obestånd.

12.4 Personuppgiftsbiträdet ansvarar fullt ut för Underbiträdets Behandling gentemot den Personuppgiftsansvarige. Personuppgiftsbiträdet ska skyndsamt underrätta den Personuppgiftsansvarige om Underbiträdet underlåter att uppfylla sina skyldigheter i PUB-avtalet.

12.5 Personuppgiftsbiträdet äger rätt att anlita nya Underbiträden och ersätta befintliga Underbiträden om inte annat anges i Instruktionen.

12.6 När Personuppgiftsbiträdet avser att anlita ett nytt eller ersätta ett befintligt Underbiträde ska Personuppgiftsbiträdet säkerställa Underbiträdets kapacitet och förmåga att uppfylla sina skyldigheter enligt Dataskyddslagstiftningen. Personuppgiftsbiträdet ska skriftligen meddela den Personuppgiftsansvarige om

1. Underbiträdets namn, organisationsnummer och säte (adress och land),
2. vilken typ av Personuppgifter och kategorier av Registrerade som behandlas, och
3. var Personuppgifterna ska behandlas.

12.7 Den Personuppgiftsansvarige äger rätt att inom trettio (30) dagar från dag för meddelande enligt punkten 12.6 invända mot Personuppgiftsbiträdets anlitande av ett nytt underbiträde och att, med anledning av sådan invändning, säga upp detta PUB-avtal att upphöra i enlighet med vad stadgas i PUB-avtalet, punkten 16.4.

12.8 Personuppgiftsbiträdet ska vid var tid föra en korrekt och uppdaterad förteckning över de Underbiträden som anlitas för Behandling av Personuppgifter för den Personuppgiftsansvariges räkning samt göra denna förteckning tillgänglig för den Personuppgiftsansvarige. Av förteckningen ska särskilt framgå i vilket land Underbiträdet behandlar Personuppgifterna och vilka typer av Behandlingar som Underbiträdet utför.

12.9 När Personuppgiftsbiträdet slutar använda ett Underbiträde ska Personuppgiftsbiträdet skriftligen meddela den Personuppgiftsansvarige om detta. Personuppgiftsbiträdet ska när ett avtal upphör säkerställa att Underbiträdet raderar eller återlämnar Personuppgifterna.

12.10 Personuppgiftsbiträdet ska på den Personuppgiftsansvariges begäran översända en kopia av det avtal som reglerar Underbiträdets Behandling av Personuppgifter och förteckningen över Underbiträden enligt punkten 12.1.

### **13. LOKALISERING OCH ÖVERFÖRING AV PERSONUPPGIFTER TILL TREDJE LAND**

13.1 Personuppgiftsbiträdet ska säkerställa att Personuppgifterna hanteras och lagras inom EU/EES av en fysisk eller juridisk person som är etablerad inom EU/EES, om inte PUB-avtalets parter kommer överens om något annat.

13.2 Personuppgiftsbiträdet äger endast rätt att överföra Personuppgifter till Tredje land för Behandling (t.ex. service, support, underhåll, utveckling, drift eller liknande hantering) om den Personuppgiftsansvarige på förhand skriftligen godkänt sådan överföring och utfärdat Instruktioner för detta ändamål.

13.3 Överföring till Tredje land för Behandling enligt PUB-avtalet, punkten 13.2, får endast ske om den är förenlig med Dataskyddslagstiftningen och uppfyller de krav på Behandlingen vilka ställs i PUB-avtalet och Instruktioner.

### **14. ANSVAR FÖR SKADA I SAMBAND MED BEHANDLING**

14.1 Vid ersättning för skada i samband med Behandling som, genom fastställd dom eller förlikning, ska utgå till den Registrerade på grund av överträdelse av bestämmelse i PUB-avtalet, Instruktioner och/eller tillämplig bestämmelse i Dataskyddslagstiftningen ska artikel i 82 i Dataskyddsförordningen tillämpas.

14.2 Sanktionsavgifter enligt artikel 83 i Dataskyddsförordningen, eller 6 kap. 2 § lagen (2018:218) med kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning ska bäras av den av PUB-avtalets parter som påförts en sådan avgift.

14.3 Om endera parten får kännedom om omständighet som kan leda till skada för motparten ska parten omedelbart informera motparten om förhållandet och aktivt arbeta tillsammans med motparten för att förhindra och minimera sådan skada.

14.4 Oaktat vad sägs i Huvudavtalet gäller detta PUB-avtal, punkterna 14.1 och 14.2, före andra regler om fördelning mellan Parterna av krav sinsemellan såvitt avser Behandlingen.

### **15. PUB-AVTALETS TECKNANDE, AVTALSTID OCH UPPSÄGNING**

15.1 PUB-avtalet gäller från och med den tidpunkt PUB-avtalet undertecknats av båda parter och tillsvidare. Parterna äger ömsesidig rätt att säga upp PUB-avtalet att upphöra med trettio (30) dagars varsel.

### **16. ÄNDRINGAR OCH UPPSÄGNING MED OMEDELBAR VERKAN**

16.1 Endera part i PUB-avtalet äger rätt att påkalla omförhandling av PUB-avtalet om motpartens ägarförhållanden ändras väsentligt eller om tillämplig lagstiftning, eller tolkningen av den, ändras på ett för Behandlingen avgörande sätt. Påkallande av omförhandling enligt första meningen innebär inte att PUB-avtalet till någon del upphör att gälla utan endast att en omförhandling om PUB-avtalet ska påbörjas.

16.2 Tillägg till, och ändringar i, PUB-avtalet ska vara skriftliga och undertecknade av båda parter.

16.3 När någon av parterna får kännedom om att motparten agerar i strid med PUB-avtalet och/eller Instruktioner ska parten utan dröjsmål meddela motparten om agerandet. Därefter äger parten rätt att med omedelbar verkan upphöra att utföra sina förpliktelser enligt PUB-avtalet till den tidpunkt motparten förklarat att agerandet upphört och förklaringen accepterats av den part som påtalat agerandet.

16.4 Om den Personuppgiftsansvarige invänder mot Personuppgiftsbiträdets anlitande av ett nytt Underbiträde, enligt detta PUB-avtal, punkten 12.7, har den Personuppgiftsansvarige rätt att säga upp PUB-avtalet att upphöra med omedelbar verkan.

### **17. ÅTGÄRDER VID PUB-AVTALETS UPPHÖRANDE**

17.1 Efter uppsägning av PUB-avtalet ska Personuppgiftsbiträdet utan onödigt dröjsmål, beroende på vad den Personuppgiftsansvarige väljer, antingen radera och intyga för den Personuppgiftsansvarige att det är utfört, eller återlämna

1. alla Personuppgifter som Behandlats för den Personuppgiftsansvariges räkning och
2. all tillhörande information såsom Loggar, Instruktioner, systemlösningar, beskrivningar och andra handlingar som Personuppgiftsbiträdet erhållit genom informationsutbyte enligt PUB-avtalet.

17.2. I samband med återlämning ska Personuppgiftsbiträdet även radera befintliga kopior av Personuppgifter och tillhörande information.

17.3 Skyldigheten att radera eller återlämna Personuppgifter eller tillhörande information gäller inte om lagring av Personuppgifter eller informationen krävs enligt unionsrätten eller relevant nationell rätt där Behandling får utföras enligt PUB-avtalet.

17.4 Om Personuppgifter eller tillhörande information återlämnas ska det ske i ett allmänt använt och standardiserat format, om parterna inte har kommit överens om något annat format.

17.5 Till dess att uppgifterna raderas eller återlämnas ska Personuppgiftsbiträdet säkerställa efterlevnaden av PUB-avtalet.

17.6 Återlämning eller radering enligt PUB-avtalet ska vara utförd senast trettio (30) kalenderdagar räknat från tidpunkten för uppsägning av PUB-avtalet, om inte annat anges i Instruktionen. Behandling av Personuppgifter som Personuppgiftsbiträdet utför därefter är att betrakta som otillåten Behandling.

17.7 Bestämmelser om sekretess/tystnadsplikt i avsnitt 8 ska fortsatt gälla även om PUB-avtalet i övrigt upphör att gälla.

### **18. MEDDELANDEN INOM RAMEN FÖR DETTA PUB-AVTAL OCH INSTRUKTIONER**

18.1 Meddelanden om PUB-avtalet och dess administration inklusive uppsägning ska skickas via e-post eller på något annat av parterna överenskommet sätt till respektive parts kontaktperson för PUB-avtalet.

18.2 Meddelanden om parternas samarbete om dataskydd gällande Behandlingen ska skickas via e-post eller på något annat av parterna överenskommet sätt till respektive parts kontaktperson för parternas samarbete om dataskydd.

18.3 Ett meddelande ska anses ha kommit fram till mottagaren senast en (1) arbetsdag efter att meddelandet har skickats.

### **19. KONTAKTPERSONER**

19.1 Parterna ska utse var sin kontaktperson för PUB-avtalet.

19.2 Parterna ska utse var sin kontaktperson för parternas samarbete om dataskydd.

### **20. ANSVAR FÖR UPPGIFTER OM PARTERNA OCH KONTAKTPERSONER SAMT KONTAKTUPPGIFTER**

20.1 Varje part ansvarar för att de uppgifter som anges i avsnitt 1 i PUB-avtalet alltid är aktuella och korrekta.

20.2 Ändring av uppgifter i avsnitt 1 ska meddelas motparten enligt punkt 18.1 i PUB-avtalet.

### **21. LAGVAL OCH TVISTER**

21.1 Vid tolkning och tillämpning av PUB-avtalet gäller svensk rätt med undantag för lagvalsreglerna. Tvister med anledning av PUB-avtalet ska avgöras av behörig svensk domstol.

### **22. PARTERNAS UNDERTECKNANDEN AV PUB-AVTALET**

22.1 Detta PUB-avtal tillhandahålls antingen i digitalt format för elektroniskt undertecknande eller i pappersformat för egenhändigt undertecknande. I sistnämnda fall upprättas avtalet i två likalydande exemplar, varav parterna erhåller varsitt.

22.2 Om PUB-avtalet undertecknas elektroniskt lämnas signatursidan utan avseende.

**Personuppgiftsansvarig Personuppgiftsbiträde**

Mittuniversitetet *[Ange organisationens fullständiga namn]*

Ort och datum: Ort och datum:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Namnförtydligande Namnförtydligande

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Signatur Signatur

### **Bilaga 1 – Instruktion för Behandling av Personuppgifter**

[Gulmarkerad text inom hakparenteser tas bort inför att avtalet upprättas.]

Utöver vad som redan framgår av Personuppgiftsbiträdesavtalet ska Personuppgiftsbiträdet även följa nedanstående Instruktion:

|  |
| --- |
| **1. Ändamål, föremålet och arten** |
| [Ange det huvudsakliga syftet med Personuppgiftsbiträdets Behandling av Personuppgifter. Ange vad Personuppgiftsbiträdet tillhandahåller samt vad syftet med detta är. Varför utförs Behandlingen? Vad är ändamålet? Beskrivningen ska vara så pass fullständig att vem som helst ska kunna förstå innehållet och varför ett Personuppgiftsbiträdesavtal har upprättats. Ett tips är att formulera ändamålet som om ni skriver en annons. Exempel: Tillhandahållande av ett HR-verktyg i syfte att administrera utbetalning av löner. Tillhandahållande av en molntjänst i syfte att lagra information på ett säkert sätt.]  Den Personuppgiftsansvarige har gett Personuppgiftsbiträdet i uppdrag att: |
| **2. Behandlingen omfattar följande typer av Personuppgifter** |
| [Ange och sammanställ en lista över vilka typer av Personuppgifter som Personuppgiftsbiträdet har rätt att behandla. Exempel: Namn, e-postadress, postadress, telefonnummer, personnummer, anställnings-ID, studie-ID, bilder, ljudupptagningar, videor, löneuppgifter, personlighetstester, forsknings-ID eller annan typ av kodad uppgift, etc. Det rör sig om all slags information som direkt eller indirekt kan kopplas till en levande person.  Vissa personuppgifter är till sin natur särskilt känsliga och kräver därför ett starkare skydd (känsliga personuppgifter). Ange om någon av följande kategori behandlas: etniskt ursprung, politiska åsikter, religiös eller filosofisk övertygelse, medlemskap i fackförening, hälsouppgifter, en persons sexualliv eller sexuella läggning, genetiska uppgifter eller biometriska uppgifter.]  De Personuppgifter som kommer att Behandlas är: |
| **3. Behandlingen omfattar kategorier av Registrerade** |
| [Sammanställ en utförlig lista över vilka olika kategorier av individer vars Personuppgifter kommer att Behandlas. Exempel: anställda, konsulter, studenter, forskningsdeltagare, arbetssökande, vårdnadshavare, praktikanter, barn, patienter etc.]  Behandlingen omfattar följande kategorier av Registrerade: |
| **4. Ange särskilda hanteringskrav vad gäller Behandling av Personuppgifter som utförs av Personuppgiftsbiträdet/biträdena** |
| [Ange vilka särskilda hanteringskrav som Personuppgiftsbiträdet måste ta hänsyn till. Det kan till exempel handla om loggning, gallring, om uppgifterna ska återlämnas på något särskilt sätt, etc. Nedan anges särskilda hanteringskrav som är vanligt förekommande och därför på förhand angivna. Om hanteringskraven inte är aktuella för den specifika Behandlingen kan de tas bort.]  Exempel: När Behandling sker av känsliga Personuppgifter ska dessa krypteras.  Exempel: Personuppgiftsbiträdet får inte exportera eller på annat sätt hämta hem eller Behandla den Personuppgiftsansvariges Personuppgifter som Behandlas i tjänsten och/eller på uppdrag från den Personuppgiftsansvarige, för att sedan använda Personuppgifter och/eller annan typ av data för egen användning i Personuppgiftsbiträdets verksamhet. I de fall Personuppgiftsbiträdet vill använda den data som framkommer i samband med Behandlingen, gäller att Personuppgiftsbiträdet får begära ut denna information som en begäran av allmän handling. All information som begärs ut ska genomgå en sekretess- och menprövning och får endast lämnas ut efter att denna prövning är genomförd och med förutsättning att sekretess inte föreligger. |
| **5. Ange särskilda tekniska och organisatoriska säkerhetsåtgärder vad gäller Behandling av Personuppgifter som utförs av Personuppgiftsbiträdet/biträdena** |
| [Ange de tekniska och organisatoriska säkerhetsåtgärder som ska vidtas för Behandlingen. Eventuell hänvisning kan göras till en eller flera bilagor, om sådana finns. Oftast behöver en dialog föras med Personuppgiftsbiträdet för att undersöka vilka säkerhetsåtgärder som blir tillämpliga. Nedan anges exempel på särskilda hanteringskrav som är vanligt förekommande.]  Personuppgiftsbiträdet ska vidta följande säkerhetsåtgärder vid Behandlingen av Personuppgifterna:  Organisatoriska säkerhetsåtgärder:  [Kan t.ex. avse upprättande av rutiner för hanteringen, ansvarsfördelning, tilldelning av behörighet, risk- och incidenthantering, uppföljning, utredning av olovlig åtkomst etc.].  Personrelaterade säkerhetsåtgärder:  [Kan t.ex. avse utbildning för hantering av uppgifterna, rutiner kring distansarbete, etc.].  Fysiska säkerhetsåtgärder:  [Kan t.ex. avse övervakning av lokaler, lokalisering och skydd av hårdvara, krav avseende utrustning, krav avseende inpassering, åtkomstskydd, förstöring och utplåning av fysiska lagringsmedier etc.]  Tekniska säkerhetsåtgärder:  [Kan t.ex. avse kryptering, pseudonymisering av uppgifter, systemövervakning, loggning, säkerhetskopiering, teknisk behörighetskontroll, krav kring datakommunikation, krav kring åtkomst för reparation och service etc].  Exempel: Särskilt vid fjärråtkomst:  Den Personuppgiftsansvarige och Personuppgiftsbiträdet ska säkerställa att Personuppgifter inte Behandlas på ett sätt som inte tillåter spårbarhet, exempelvis skärmdelning.  Den Personuppgiftsansvarige ansvarar för Loggning i den egna miljön vid fjärruppkoppling.  I de fall Personuppgiftsbiträdet vid fjärruppkoppling hämtar hem Personuppgifter för att Behandla utanför den Personuppgiftsansvariges infrastruktur, ska Behandlingen Loggas. Av Loggarna ska det framgå vilka åtgärder som har vidtagits och vilka Personuppgifter det avser. Det ska även framgå när åtgärden har vidtagits samt av vem. |
| **6. Ange särskilda krav på Loggning vad gäller Behandling av Personuppgifter samt vilka som ska ha tillgång till dem** |
| [Beskriv om Behandlingen som Personuppgiftsbiträdet utför ska Loggas, och i så fall hur Loggningen ska ske. Nedan anges särskilda krav på Loggning som är vanligt förekommande och därför på förhand angivna. Om beskrivningarna inte är aktuella för den specifika Behandlingen kan de tas bort.]  Exempel: Åtkomst till Personuppgifter ska kunna följas upp i efterhand genom Logg eller liknande underlag. Vid hantering av Personuppgifter ska det medges spårbarhet om vem som behandlat uppgiften, tidpunkt, vilken uppgift som varit föremål för Behandlingen och vad Behandlingen bestod av. Av Loggar ska framgå historik över förändring av anteckningar samt vem som genomfört förändringen. Underlaget ska kunna kontrolleras av Personuppgiftsbiträdet och ska kunna återrapporteras till den Personuppgiftsansvarige. |
| **7. Lokalisering och överföring av Personuppgifter till Tredje land** |
| Alternativ 1 (rekommenderat): Personuppgifterna får endast Behandlas inom EU/EES samt inom ett land som har erhållit ett godkänt och giltigt beslut från EU-kommissionen om adekvat skyddsnivå.  Alternativ 2: För överföring av Personuppgifter till Tredjeland ska EU-kommissionens standardavtalsklausuler upprättas mellan den Personuppgiftsansvarige och Personuppgiftsbiträdet. Följande kompletterande säkerhetsåtgärder ska implementeras vid överföringen:   * [Ange kompletterande säkerhetsåtgärder, t.ex. kryptering, pseudonymisering, etc.] |
| **8. Övriga Instruktioner angående Behandling av Personuppgifter som utförs av biträdet/biträdena** |
| [Lägg vid behov till ytterligare Instruktioner för Personuppgiftsbiträdets Behandling av Personuppgifter, utöver vad som redan framgår ovan. Det kan till exempel vara information som inte har passat in någon annanstans, eller avgränsningar för att tydliggöra vad Personuppgiftsbiträdet får göra och inte göra.]  Följande övriga Instruktioner gäller för Personuppgiftsbehandlingen:   * Alternativ 1: [Ange vilka övriga Instruktioner som gäller.] * Alternativ 2: Inga övriga Instruktioner. |

### **Bilaga 2 – Lista över godkända Underbiträden**

[Gulmarkerad text inom hakparenteser tas bort inför att avtalet upprättas.]

Den Personuppgiftsansvarige godkänner att Personuppgiftsbiträdet anlitar nedanstående Underbiträden för Behandling av Personuppgifter.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Organisation** | **Adress och kontakt-uppgifter** | **Lokalisering av Person-uppgifter (land)** | **Typer av Person-uppgifter** | **Ändamål med Underbiträdets behandling** | **Skyddsmekanism för eventuell överföring till Tredjeland** |
| [Ange namn och organisations-nummer på den organisation som anlitas] | [Ange Underbiträdets adress samt e-post till kontaktperson] | [Ange var Underbiträdet Behandlar Personuppgifter] | [Ange vilka typer av Personuppgifter som Underbiträdet Behandlar] | [Ange ändamålet med Underbiträdets Behandling] | [Ange om överföring till Tredjeland sker och i så fall vilken skyddsmekanism som används] |
| [Ange namn och organisations-nummer på den organisation som anlitas] | [Ange Underbiträdets adress samt e-post till kontaktperson] | [Ange var Underbiträdet Behandlar Personuppgifter] | [Ange vilka typer av Personuppgifter som Underbiträdet Behandlar] | [Ange ändamålet med Underbiträdets Behandling] | [Ange om överföring till Tredjeland sker och i så fall vilken skyddsmekanism som används] |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

1. Allmänna dataskyddsförordningen EU 2016/679 föreskriver att det ska finnas ett skriftligt avtal om Personuppgiftsbiträdets Behandling av Personuppgifter för Den personuppgiftsansvariges räkning. [↑](#footnote-ref-2)