Personuppgiftsbiträdesavtal

Reglerar Personuppgiftsbiträdens Underbiträdens Behandling av Personuppgifter åt den Personuppgiftsansvarige.

Personuppgiftsbiträdesavtal

Innehållsförteckning

[1 PARTER, PARTERNAS STÄLLNING, KONTAKTUPPGIFTER OCH KONTAKTPERSONER 2](#_Toc130297181)

[2 DEFINITIONER 2](#_Toc130297182)

[3 BAKGRUND OCH SYFTE 4](#_Toc130297183)

[4 BEHANDLING AV PERSONUPPGIFTER OCH SPECIFIKATION 4](#_Toc130297184)

[5 DEN PERSONUPPGIFTSANSVARIGES ANSVAR 4](#_Toc130297185)

[6 UNDERBITRÄDETS ÅTAGANDEN 5](#_Toc130297186)

[7 SÄKERHETSÅTGÄRDER 5](#_Toc130297187)

[8 SEKRETESS/TYSTNADSPLIKT 6](#_Toc130297188)

[9 GRANSKNING, TILLSYN OCH REVISION 7](#_Toc130297189)

[10 HANTERING AV RÄTTELSER OCH RADERING M.M. 7](#_Toc130297190)

[11 PERSONUPPGIFTSINCIDENTER 8](#_Toc130297191)

[12 BITRÄDEN 8](#_Toc130297192)

[13 LOKALISERING OCH ÖVERFÖRING AV PERSONUPPGIFTER TILL TREDJE LAND 9](#_Toc130297193)

[14 ANSVAR FÖR SKADA I SAMBAND MED BEHANDLING 10](#_Toc130297194)

[15 PUB-AVTALETS TECKNANDE, AVTALSTID OCH UPPSÄGNING 10](#_Toc130297195)

[16 ÄNDRINGAR OCH UPPSÄGNING MED OMEDELBAR VERKAN M.M. 10](#_Toc130297196)

[17 ÅTGÄRDER VID PUB-AVTALETS UPPHÖRANDE 11](#_Toc130297197)

[18 MEDDELANDEN INOM RAMEN FÖR DETTA PUB-AVTAL OCH INSTRUKTIONER 11](#_Toc130297198)

[19 KONTAKTPERSONER 11](#_Toc130297199)

[20 ANSVAR FÖR UPPGIFTER OM PARTERNA OCH KONTAKTPERSONER SAMT KONTAKTUPPGIFTER 12](#_Toc130297200)

[21 LAGVAL OCH TVISTER 12](#_Toc130297201)

[22 PARTERNAS UNDERTECKNANDEN AV PUB-AVTALET 12](#_Toc130297202)

**PERSONUPPGIFTSBITRÄDESAVTAL**

Avtal enligt artikel 28.4 i Allmänna dataskyddsförordningen EU 2016/679[[1]](#footnote-2)

[Gulmarkerad text inom hakparenteser tas bort innan Personuppgiftsbiträdesavtalet upprättas.]

# PARTER, PARTERNAS STÄLLNING, KONTAKTUPPGIFTER OCH KONTAKTPERSONER

|  |  |
| --- | --- |
| **Personuppgiftsbiträde** | **Underbiträde** |
| [Ange organisationens fullständiga namn] | [Ange organisationens fullständiga namn] |
| **Organisationsnummer** | **Organisationsnummer** |
| [Ange organisationens organisationsnummer] | [Ange organisationens organisationsnummer] |
| **Postadress** | **Postadress** |
| [Ange organisationens postadress] | [Ange organisationens postadress] |
| **Kontaktperson för administration av detta personuppgiftsbiträdesavtal**  | **Kontaktperson för administration av detta personuppgiftsbiträdesavtal** |
| Namn: [Ange kontaktpersonens för- och efternamn]E-post: [Ange kontaktpersonens e-postadress]Tfn: [Ange kontaktpersonens telefonnummer] | Namn: [Ange kontaktpersonens för- och efternamn]E-post: [Ange kontaktpersonens e-postadress]Tfn: [Ange kontaktpersonens telefonnummer] |
| **Kontaktperson för parternas samarbete om dataskydd**  | **Kontaktpersoner för parternas samarbete om dataskydd** |
| Namn: [Ange kontaktpersonens för- och efternamn]E-post: [Ange kontaktpersonens e-postadress]Tfn: [Ange kontaktpersonens telefonnummer] | Namn: [Ange kontaktpersonens för- och efternamn]E-post: [Ange kontaktpersonens e-postadress]Tfn: [Ange kontaktpersonens telefonnummer] |

# 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.  |
| Biträde | Fysisk eller juridisk person, offentlig myndighet, institution eller annat organ som i egenskap av underleverantör till Underbiträdet Behandlar Personuppgifter för Personuppgiftsansvariges räkning. |

# BAKGRUND OCH SYFTE

## Med detta Personuppgiftsbiträdesavtal jämte Instruktioner och en eventuell förteckning över Underbiträdets egna anlitade Biträden (nedan gemensamt ”PUB-avtalet”), reglerar Personuppgiftsbiträdet Underbiträdets Behandling av Personuppgifter åt den Personuppgiftsansvarige. Personuppgiftsansvarig är [ange organisationens fullständiga namn samt organisationsnummer]. PUB-avtalets syfte är att säkerställa den Registrerades fri- och rättigheter vid Behandlingen, i enlighet med vad som stadgas i artikel 28.3 i Allmänna dataskyddsförordningen EU 2016/679 (”Dataskyddsförordningen”) och de skyldigheter Personuppgiftsbiträdet har mot den Personuppgiftsansvarige enligt PUB-avtalet dem emellan.

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

## 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.

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

# BEHANDLING AV PERSONUPPGIFTER OCH SPECIFIKATION

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

## Den Personuppgiftsansvarige ska ge skriftliga Instruktioner till Personuppgiftsbiträdet och Underbiträdet om hur de ska utföra Behandlingen.

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

# DEN PERSONUPPGIFTSANSVARIGES ANSVAR

## 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 Underbiträdet kan fullgöra sitt eller sina uppdrag enligt detta PUB-avtal och Huvudavtal i förekommande fall.

## Personuppgiftsbiträdet ska utan onödigt dröjsmål informera Underbiträdet om förändringar i Behandlingen vilka påverkar Underbiträdets skyldigheter enligt Dataskyddslagstiftningen.

## Av Personuppgiftsbiträdets PUB-avtal med den Personuppgiftsansvarige framgår att 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.

# UNDERBITRÄDETS ÅTAGANDEN

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

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

## Underbiträdet 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.

## Underbiträdet ska på begäran från den Personuppgiftsansvarige eller Personuppgiftsbiträdet 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.

## För det fall att Underbiträdet finner att Instruktioner är otydliga, i strid med Dataskyddslagstiftningen eller saknas och Underbiträdet bedömer att nya eller kompletterande Instruktioner är nödvändiga för att genomföra sina åtaganden ska Underbiträdet utan dröjsmål informera Personuppgiftsbiträdet, tillfälligt upphöra med Behandlingen och invänta nya Instruktioner, om inte parterna kommer överens om annat. Personuppgiftsbiträdet ska utan onödigt dröjsmål från mottagandet informera den Personuppgiftsansvarige om Underbiträdets inställning och avvakta den Personuppgiftsansvansvariges instruktioner.

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

# SÄKERHETSÅTGÄRDER

## Underbiträdet 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.

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

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

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

## Underbiträdet 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.

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

# SEKRETESS/TYSTNADSPLIKT

## Underbiträdet 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.

## Underbiträdet 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. Underbiträdet åtar sig även att tillse att det finns sekretessavtal med egna anlitade Biträden samt sekretessförbindelser mellan dessa Biträden och samtliga fysiska personer som arbetar under dess ledning, vilka deltar i Behandlingen.

## Underbiträdet ska skyndsamt underrätta Personuppgiftsbiträdet om eventuella kontakter med tillsynsmyndighet avseende Behandlingen. Underbiträdet har inte rätt att företräda vare sig den Personuppgiftsansvarige eller Personuppgiftsbiträdet eller agera för deras räkning gentemot tillsynsmyndigheter i frågor avseende Behandlingen. Personuppgiftsbiträdet ska utan onödigt dröjsmål från mottagandet av underrättelsen informera den Personuppgiftsansvarige och avvakta den Personuppgiftsansvariges instruktioner.

## Om den Registrerade, tillsynsmyndighet eller tredje man begär information från Underbiträdet vilken rör Behandlingen, ska Underbiträdet informera Personuppgiftsbiträdet om saken. Information om Behandlingen får inte lämnas till den Registrerade, tillsynsmyndighet eller tredje man utan skriftligt medgivande från Personuppgiftsbiträdet, såvida det inte framgår av tvingande lag att information ska lämnas. Personuppgiftsbiträdet ska utan onödigt dröjsmål från mottagandet av Underbiträdets underrättelse informera den Personuppgiftsansvarige och avvakta den Personuppgiftsansvariges instruktioner. Underbiträdet ska bistå med förmedling av den informationen som omfattas av ett medgivande eller lagkrav.

# GRANSKNING, TILLSYN OCH REVISION

## Underbiträdet ska utan onödigt dröjsmål som en del av sina garantier, enligt artikel 28.1 i Dataskyddsförordningen, på den Personuppgiftsansvariges eller Personuppgiftsbiträdets 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.

## Underbiträdet 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 eller Personuppgiftsbiträdet.

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

## Underbiträdet 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 eller Personuppgiftsbiträdet ska i sådant fall äga rätt, men inte skyldighet, att tillämpa detta alternativa tillvägagångssätt för granskning. Vid sådan granskning ska Underbiträdet ge den Personuppgiftsansvarige, Personuppgiftsbiträdet eller en tredje part den assistans som behövs för utförandet av granskningen.

## Underbiträdet 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.

## Underbiträdet ska tillförsäkra Personuppgiftsbiträdet och den Personuppgiftsansvarige rättigheter gentemot Biträden som Underbiträdet anlitar vilka motsvarar den Personuppgiftsansvariges och Personuppgiftsbiträdets samtliga rättigheter gentemot Underbiträdet enligt avsnitt 9 i PUB-avtalet.

# HANTERING AV RÄTTELSER OCH RADERING M.M.

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

## Om tekniska och organisatoriska åtgärder (t.ex. uppgraderingar eller felsökningar) vidtas av Underbiträdet i Behandlingen, vilka kan påverka Behandlingen, ska Underbiträdet skriftligen informera Personuppgiftsbiträdet om detta i enlighet med vad som stadgas om meddelanden i avsnitt 18 i PUB-avtalet. Informationen ska lämnas i god tid innan åtgärderna vidtas. Personuppgiftsbiträdet ska utan onödigt dröjsmål från mottagandet av underrättelsen förmedla den till den Personuppgiftsansvarige.

# PERSONUPPGIFTSINCIDENTER

## Underbiträdet 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.

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

## Vid en Personuppgiftsincident, vilken Underbiträdet fått vetskap om, ska Underbiträdet utan onödigt dröjsmål skriftligen underrätta Personuppgiftsbiträdet om händelsen. Underbiträdet ska, med beaktande av typen av Behandling och den information som Underbiträdet har att tillgå, tillhandahålla Personuppgiftsbiträdet en skriftlig beskrivning av Personuppgiftsincidenten. Om Personuppgiftsbiträdet bedömer att det är en Personuppgiftsincident enligt Dataskyddsförordningen ska Personuppgiftsbiträdet utan onödigt dröjsmål från mottagandet av underrättelsen underrätta den Personuppgiftsansvarige om incidenten.

## Underbiträdets beskrivning 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.

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

# BITRÄDEN

## Underbiträdet äger rätt att anlita det eller de Biträden som anges i bilaga 2 Lista över godkända Biträden.

## Underbiträdet åtar sig att teckna ett skriftligt avtal med Biträden som anlitas. Avtalet ska reglera den Behandling som Biträdena utför å den Personuppgiftsansvariges vägnar. Underbiträdet får endast anlita sådana Biträden som ger tillräckliga garantier om att genomföra lämpliga tekniska och organisatoriska åtgärder så att Behandlingen uppfyller kraven i Dataskyddslagstiftningen. I fråga om dataskydd ska avtalet ålägga Biträdena samma skyldigheter som åläggs Underbiträdet i detta PUB-avtal.

## Underbiträdet ska i avtalen med Biträdena säkerställa att den Personuppgiftsansvarige har rätt att säga upp Biträdena och instruera Biträdena att exempelvis radera eller återlämna Personuppgifterna om Underbiträdet har upphört att existera i faktisk eller rättslig mening eller hamnat på obestånd.

## Underbiträdet ansvarar fullt ut för Biträdenas Behandling gentemot Personuppgiftsbiträdet. Underbiträdet ska skyndsamt underrätta Personuppgiftsbiträdet om Biträdena underlåter att uppfylla sina skyldigheter i PUB- avtalet.

## Underbiträdet äger rätt att anlita nya Biträden och ersätta Biträden om inte annat anges i Instruktionen.

## När Underbiträdet avser att anlita ett nytt eller ersätta ett befintligt Biträde ska Underbiträdet säkerställa det nya Biträdets kapacitet och förmåga att uppfylla sina skyldigheter enligt Dataskyddslagstiftningen. Underbiträdet ska skriftligen meddela Personuppgiftsbiträdet

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

## Personuppgiftsbiträdet äger rätt att inom trettio (30) dagar från dag för meddelande enligt punkten 12.6 invända mot Underbiträdets anlitande av ett nytt Biträde 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.

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

## När Underbiträdet slutar använda ett Biträde ska detta skriftligen meddelas Personuppgiftsbiträdet. Underbiträdet ska när ett avtal upphör säkerställa att Biträdet raderar eller återlämnar Personuppgifterna.

## Underbiträdet ska på den Personuppgiftsansvariges begäran översända en kopia av det avtal som reglerar Biträdenas Behandling av Personuppgifter och förteckningen över Biträden enligt punkten 12.8.

# LOKALISERING OCH ÖVERFÖRING AV PERSONUPPGIFTER TILL TREDJE LAND

## Underbiträdet 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.

## Underbiträdet 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 till Personuppgiftsbiträdet för detta ändamål.

## 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.

# ANSVAR FÖR SKADA I SAMBAND MED BEHANDLING

## 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.

## 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.

## Om endera part får kännedom om omständighet som kan leda till skada för motparten ska parten utan onödigt dröjsmål informera motparten om förhållandet och aktivt arbeta tillsammans med motparten för att förhindra och minimera sådan skada.

## Oaktat vad som 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.

# PUB-AVTALETS TECKNANDE, AVTALSTID OCH UPPSÄGNING

## 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.

# ÄNDRINGAR OCH UPPSÄGNING MED OMEDELBAR VERKAN M.M.

## 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.

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

## 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.

## Om Personuppgiftsbiträdet invänder mot Underbiträdets anlitande av ett nytt Biträde, enligt detta PUB-avtal, punkten 12.7, har Personuppgiftsbiträdet rätt att säga upp PUB-avtalet att upphöra med omedelbar verkan.

# ÅTGÄRDER VID PUB-AVTALETS UPPHÖRANDE

## 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 till den Personuppgiftsansvarige

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.

## I samband med återlämning ska Underbiträdet även radera befintliga kopior av Personuppgifter och tillhörande information.

## Skyldigheten att radera eller återlämna Personuppgifter eller tillhörande information gäller inte om lagring av Personuppgifterna eller informationen krävs enligt unionsrätten ellerrelevant nationell rättdär Behandling får utföras enligt PUB-avtalet.

## 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.

## Till dess att uppgifterna raderas eller återlämnas ska Underbiträdet säkerställa efterlevnaden av PUB-avtalet.

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

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

# MEDDELANDEN INOM RAMEN FÖR DETTA PUB-AVTAL OCH INSTRUKTIONER

## 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.

## 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.

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

# KONTAKTPERSONER

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

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

# ANSVAR FÖR UPPGIFTER OM PARTERNA OCH KONTAKTPERSONER SAMT KONTAKTUPPGIFTER

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

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

# LAGVAL OCH TVISTER

## 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.

# PARTERNAS UNDERTECKNANDEN AV PUB-AVTALET

## 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.

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

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

[Resten av sidan har avsiktligen lämnats tom. Signatursida följer.]

|  |  |
| --- | --- |
| **Personuppgiftsbiträde**[Ange organisationens fullständiga namn] | **Underbiträde**[Ange organisationens fullständiga namn] |
| Ort och datum: [Ange ort och datum för signatur] | Ort och datum: [Ange ort och datum för signatur] |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Namnförtydligande | Namnförtydligande |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Signatur | Signatur |

**Versionshantering**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Version | Datum | Förändringar | Ansvarig |
| 1.1 | 2018-12-19 | 10.1, 14.1, 18.2, | PR |
| 1.2 | 2019-12-17 | 2, 3.1, 3.3, 5.1, 6.3, 6.4, 7.1, 8.2, 9.1, 9.2, 9.6, 10.1, 10.2, 11.4, 12, 13.3, 14.2, 14.3, 17.3, 17.4, 18.2, 18.3, 18.4, 21.1, 22.1  | NE |
| 1.2.1 | 2020-01-02 | 17.4 | PR |
| 2.0 | 2022-12-21 | 1, 2, 3.1, 3.3, 5.1, 6.1, 6.5, 10.2, 12.2, 12.3, 12.4, 12.5, 12.7, 12.8, 12.9, 12.10, 14.3, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22 | HA, EW, FS  |
| 2.1 | 2023-04-06 | Ändrat hänvisning i 16.4 till 12.7. | HA, PR |

### Bilaga 1 - [Mall för] Personuppgiftsansvariges Instruktion för Behandling av Personuppgifter

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

[Observera att om Underbiträdet ska utföra flera Behandlingar av Personuppgifter åt den Personuppgiftsansvarige för olika ändamål, t.ex. dels tillhandahålla ett IT-system, dels tillhandahålla support och service avseende systemet, ska Instruktionen specificera vad som gäller för respektive Behandling.]

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

|  |
| --- |
| **1. Ändamålet, föremålet och arten**  |
| 1 a. Föremålet för Underbiträdets Behandling av Personuppgifter åt den Personuppgiftsansvarige är att:[Ange övergripande det huvudsakliga syftet med Underbiträdets Behandling av Personuppgifter åt den Personuppgiftsansvarige, t.ex. tillhandahållande av ett HR-verktyg för löneadministration, en molntjänst för lagring av verksamhetsdata eller ett system för övervakning av inpassering till kontorslokaler.]1 b. Ändamålet med Underbiträdets Behandling av Personuppgifter åt den Personuppgiftsansvarige är att: [Ange ändamålet med Behandlingen, dvs. varför Underbiträdet ska Behandla Personuppgifterna åt den Personuppgiftsansvarige - vad är syftet med Behandlingen? Exempel på ändamål är att administrera utbetalning av löner och andra förmåner till medarbetare, att lagra informationstillgångar på ett säkert och kostnadseffektivt sätt eller att motverka olovlig inpassering i kontorslokaler. Beskrivningen ska vara så pass fullständig att externa parter (t.ex. en tillsynsmyndighet) kan förstå innehållet och riskerna med den Behandling som anförtrotts Underbiträdet.]1 c. Underbiträdets Behandling av Personuppgifter åt den Personuppgiftsansvarige avser huvudsakligen följande behandlingsåtgärder (Behandlingens art eller natur):[Ange Behandlingens art, dvs. vilka behandlingsåtgärder som Personuppgiftsbiträdet ska utföra åt den Personuppgiftsansvarige. Exempel på behandlingsåtgärder är insamling, lagring, läsning, strukturering, överföring osv.] |
| **2. Behandlingen omfattar följande typer av Personuppgifter** |
| Underbiträdet har rätt att behandla följande typer av Personuppgifter för den Personuppgiftsansvariges räkning:[Ange vilka typer av Personuppgifter som Underbiträdet har rätt att behandla åt den Personuppgiftsansvarige, t.ex. namn, e-postadress, postadress, telefonnummer, medlemsnummer, IP-adress, bilder, rörliga bilder, hälsouppgifter osv.] |
| **3. Behandlingen omfattar vissa kategorier av Registrerade**  |
| Underbiträdet har rätt att Behandla Personuppgifter avseende följande kategorier av Registrerade:[Ange vilka kategorier av Registrerade som Underbiträdet har rätt att behandla Personuppgifter om, t.ex. anställda, konsulter, patienter, brukare, närstående, elever, vårdnadshavare osv.] |
| **4. Ange särskilda hanteringskrav vad gäller Behandling av Personuppgifter som utförs av Underbiträdet** |
| Underbiträdet ska iaktta följande hanteringskrav vid Behandlingen av Personuppgifter åt den Personuppgiftsansvarige:[Exempel på hanteringskrav är att personuppgifter ska gallras efter en viss angiven tidsperiod eller att säkerhetskopior inte får sparas längre än en viss angiven tidsperiod. Även krav på rutiner kring behörighetshantering kan anges här.] |
| **5. Ange de särskilda tekniska och organisatoriska säkerhetsåtgärder som gäller för Underbiträdets Behandling av Personuppgifter** |
| Underbiträdet ska vidta följande säkerhetsåtgärder vid Behandlingen av Personuppgifterna:[För att den Personuppgiftsansvarige eller Personuppgiftsbiträdet ska kunna bedöma vilka säkerhetsåtgärder som Underbiträdet behöver vidta, behöver Underbiträdet redovisa teknisk dokumentation och systemspecifikation avseende aktuell tjänst eller system som klargör hur Personuppgifter hanteras och skyddas inom ramen för tjänsten eller systemet. Relevant information kan även framgå av Underbiträdets integritetspolicy (Privacy Policy). Utifrån dokumentationen kan den Personuppgiftsansvarige eller Personuppgiftsbiträdet bedöma vilka åtgärder som ev. behöver anpassas eller kompletteras med för att uppnå en tillräcklig skyddsnivå för Personuppgifterna i syfte att bevara skyddet för Registrerades personliga integritet. Den här informationen kan mycket väl framgå av en särskild bilaga. Samtliga tekniska och organisatoriska säkerhetsåtgärder som den Personuppgiftsansvarige kräver att Personuppgiftsbiträdet eller Underbiträdet vidtar ska anges i detta avsnitt, ev. med hänvisning till en eller flera bilagor. Kravens närmare innehåll och utformning fastställs utifrån den Personuppgiftsansvariges risk- och sårbarhetsanalyser, t.ex. informationssäkerhetsklassning eller konsekvensbedömning avseende dataskydd enligt artikel 35 i dataskyddsförordningen, samt genom dialog med Personuppgiftsbiträdet. Säkerhetsåtgärderna ska vara dimensionerade efter Behandlingens art, omfattning och ändamål samt riskerna för de Registrerades integritet. Åtgärderna kan exempelvis anges under följande underrubriker: Organisatoriska säkerhetsåtgärder, Säkerhetsåtgärder avseende personer, Fysiska säkerhetsåtgärder och Tekniska säkerhetsåtgärder (se ISO/IEC 27002).Organisatoriska säkerhetsåtgärder kan avse krav gällande t.ex. ansvarsfördelning och roller, styrande dokument, risk- och incidenthantering, revision och annan uppföljning osv.Säkerhetsåtgärder gällande personer kan avse krav på t.ex. sekretessåtagande, utbildning, arbete på distans, incidentrapportering osv.Fysiska säkerhetsåtgärder kan avse krav avseende t.ex. utrustning, inpassering, övervakning av lokaler, lokalisering och skydd av hårdvara osv.Tekniska säkerhetsåtgärder kan avse krav på t.ex. pseudonymisering av data, kryptering, systemövervakning samt tekniska metoder för säkerställande av sekretess, tillgänglighet, robusthet, återställande efter säkerhetsincident, loggning osv.] |
| **6. Ange särskilda krav på Loggning vad gäller Behandling av Personuppgifter samt vilka som ska ha tillgång till dem** |
| Underbiträdet ska iaktta följande krav avseende loggning av användaraktivitet och logghantering:[Kraven kan t.ex. avse vad som ska framgå av loggarna, vilka som får ha tillgång till dem och hur länge de ska sparas.] |
| **7. Lokalisering och överföring av Personuppgifter till Tredje land**  |
| Underbiträdet ska iaktta följande krav avseende lokalisering av Personuppgifter:Underbiträdet har endast rätt att behandla Personuppgifterna på följande plats/er:* [Ange plats/er för Behandlingen (postadress, land).]

Om den Personuppgiftsansvarige inte har gett anvisningar om överföring av Personuppgifter till ett Tredje land i Instruktionen, har Underbiträdet inte rätt att göra en sådan överföring.Underbiträdet ska iaktta följande krav avseende överföring av Personuppgifter till Tredje land:* [Ange ev. Instruktioner för överföring av Personuppgifter till Tredje land enligt följande exempel. För ändamålet xyz har Underbiträdet rätt att föra över Personuppgifter i form av xyz till xyzlandet för Behandling i form av xyz av underbiträdet xyz. Rättslig grund för överföringen är xyz i kapitel V i Dataskyddsförordningen.]
 |
| **8. Behandlingens varaktighet**  |
| [Ange tidsperioden, eller de kriterier som används för att fastställa tidsperioden, under vilken Underbiträdet får Behandla Personuppgifter åt den Personuppgiftsansvarige. Till exempel kan man hänvisa till PUB-avtalets varaktighet.] |
| **9. Övriga Instruktioner angående Behandling av Personuppgifter som utförs av Personuppgiftsbiträdet** |
| [Lägg vid behov till ytterligare Instruktioner för Underbiträdets Behandling av Personuppgifter åt den Personuppgiftsansvarige utöver de som framgår ovan. Instruktionerna kan t.ex. avse förfarandet vid den Personuppgiftsansvariges eller Personuppgiftsbiträdets granskningar och inspektioner av Underbiträdets Behandling av Personuppgifter enligt avsnitt 9 i PUB-avtalet.] |

### Bilaga 2 – [Mall för] Lista över godkända Biträden

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

Personuppgiftsbiträdet godkänner att Underbiträdet anlitar nedanstående Biträden för Behandling av Personuppgifter.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Bolag/ organisation** | **Adress och kontaktuppgifter** | **Lokalisering av Personuppgifter (adress, land)** | **Typer av Personuppgifter som Behandlas av Biträdet** | **Ändamål med Biträdets Behandling** | **Behandlingstid** | **Ytterligare information om B­iträdets Behandling av Personupp­gifter** |
| [Ange firma (namn) på det bolag eller annan organisation som anlitas som Biträde.]  | [Ange Biträdets postadress samt namn, telefonnr och e-postadress till kontaktperson.] | [Ange var Biträdet Behandlar Personuppgifter.] | [Ange vilka typer av Personuppgifter som Biträdet Behandlar.] | [Ange ändamålet med Biträdets Behandling.] | [Ange under vilken tidsperiod som Biträdets Behandling sker.] | [Infoga ev. länk till ytterligare information om Biträdets Behandling av Personuppgifter, t.ex. Privacy Policy eller information om säkerhetsåtgärder.] |
| [Ange firma (namn) på det bolag eller annan organisation som anlitas som Biträde.]  | [Ange Biträdets postadress samt namn, telefonnr och e-postadress till kontaktperson.] | [Ange var Biträdet Behandlar Personuppgifter.] | [Ange vilka typer av Personuppgifter som Biträdet Behandlar.] | [Ange ändamålet med Biträdets Behandling.] | [Ange under vilken tidsperiod som Biträdets Behandling sker.] | [Infoga ev. länk till ytterligare information om Biträdets Behandling av Personuppgifter, t.ex. Privacy Policy eller information om säkerhetsåtgärder.] |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

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)