

# Personuppgiftsbiträdesavtal

Avtal enligt Allmänna dataskyddsförordningen EU 2016/679, art. 28.3<sup>1</sup>

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

## 1. Parter och parternas ställning

Detta personuppgiftsbiträdesavtal (PUB-avtal) har dagen för undertecknande ingåtts mellan parterna:

<b>Namn på den tjänst eller det system som avses i detta PUB-avtal (huvudavtal):</b>	
<b>Personuppgiftsansvarig</b>	<b>Personuppgiftsbiträde</b>
[Ange organisationens fullständiga namn t.ex. Nämnd, Region Gävleborg]	[Ange organisationens fullständiga namn]
<b>Organisationsnummer</b>	<b>Organisationsnummer</b>
[Ange organisationens organisationsnummer]	[Ange organisationens organisationsnummer]
<b>Postadress</b>	<b>Postadress</b>
[Ange organisationens postadress]	[Ange organisationens postadress]
<b>Kontaktperson för administration av detta personuppgiftsbiträdesavtal</b>	<b>Kontaktperson för administration av detta personuppgiftsbiträdesavtal</b>
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]
<b>Kontaktperson för parternas samarbete om dataskydd</b>	<b>Kontaktpersoner för parternas samarbete om dataskydd</b>
Namn: Dataskyddsombud E-post: <a href="mailto:dataskyddsombud@regiongavleborg.se">dataskyddsombud@regiongavleborg.se</a> Tfn: 026-15 40 00	Namn: [Kontaktpersonens Förnamn och Efternamn] E-post: [Kontaktpersonens e-postadress] Tfn: [Kontaktpersonens telefonnummer]

Var för sig benämnda ”Part” och tillsammans ”Parterna”.

<sup>1</sup> Allmänna dataskyddsförordningen EU 2016/679 föreskriver att det ska finnas ett skriftligt avtal om Personuppgiftsbiträdets Behandling av Personuppgifter för Den personuppgiftsansvariges räkning.

## 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 insamlade 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 lokaliseringssuppgift 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 som stadgas i artikel 28.3 i Allmänna dataskyddsförordningen EU 2016/679 ("Dataskyddsförordningen").

3.2 PUB-avtalet utgör ett självständigt avtal om Behandlingen. 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 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 åtagande

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 Dataskydds-lagstiftningen. 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 Personuppgiftsbiträdet 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, vare sig 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 Personuppgiftsbitrådets 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 Personuppgiftsbitrådet 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 Personuppgiftsbitrådet ge den Personuppgiftsansvarige eller en tredje part den assistans som behövs för utförandet av granskningen.

9.5 Personuppgiftsbitrådet 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 Personuppgiftsbitrådet ska tillförsäkra den Personuppgiftsansvarige rättigheter gentemot Underbitrådet vilka motsvarar den Personuppgiftsansvariges samtliga rättigheter gentemot Personuppgiftsbitrådet enligt punkten 9 i PUB-avtalet.

## 10. Hantering av rättelse och radering m.m.

10.1 För det fall den Personuppgiftsansvarige begärt rättelse eller radering på grund av Personuppgiftsbitrådets felaktiga Behandling ska Personuppgiftsbitrådet vidta lämplig åtgärd utan onödigt dröjsmål, senast inom trettio (30) dagar, från det att Personuppgiftsbitrådet mottagit erforderlig information från den Personuppgiftsansvarige. När den Personuppgiftsansvarige begärt radering får Personuppgiftsbitrådet 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 Personuppgiftsbitrådet i Behandlingen, vilka kan påverka Behandlingen, ska Personuppgiftsbitrådet skriftligt informera den Personuppgiftsansvarige 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.

## 11. Personuppgiftsincidenter

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



11.2 Personuppgiftsbiträdet 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. Personuppgiftsbiträdet ska på den Personuppgiftsansvariges begäran även bistå med att utreda misstankar om eventuell obehörig Behandling och/eller åtkomst till Personuppgifterna.

11.3 Vid Personuppgiftsincidenter, vilka Personuppgiftsbiträdet 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.

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 Personuppgiftsincidentens potentiella negativa effekter.

11.4 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.

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 faktisk eller rättslig mening eller hamnat på obestånd.



12.4 Personuppgiftsbiträdet ansvarar fullt ut för Underbitrådets 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 Underbitrådets kapacitet och förmåga att uppfylla sina skyldigheter enligt Dataskyddslagstiftningen. Personuppgiftsbiträdet ska skriftligen meddela den Personuppgiftsansvarige om

- Underbitrådets namn, organisationsnummer och säte (adress och land),
- vilken typ av uppgifter och kategorier av Registrerade som behandlas, och
- 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 Personuppgiftsbitrådets anlitan 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 Underbitrådets 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 art. 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 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.

14.4 Oaktat vad sägs i Huvudavtalet gäller detta PUB-avtal, punkter 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 så länge som PUB behandlar personuppgifter för PUA:s räkning i enlighet med Huvudavtalet, eller om detta PUB-avtal ersätts av ett annat PUB-avtal.

Oaktat föregående stycke äger parterna ömsesidig rätt att säga upp PUB-avtalet att upphöra med trettio (30) dagars varsel.

## 16. Ändringar och uppsägning med omedelbarverkan m.m.

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 Personuppgiftsbitrådets anlitanande 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 Personuppgiftsbitrådet utan onödigt dröjsmål, beroende på vad den Personuppgiftsansvarige väljer, antingen radera och intyga för den Personuppgiftsansvarige att det är utfört, eller återlämna

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

17.2 I samband med återlämning ska Personuppgiftsbitrådet 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 Personuppgifterna 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 Personuppgiftsbitrådet säkerställa efterlevnaden av PUB-avtalet.

17.6 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 Personuppgiftsbiträdet utför därefter är att betrakta som otillåten Behandling.

17.7 Bestämmelser om sekretess/tystnadsplikt i avsnitt 8 ska fortsätta 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 tvistlösning

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 undertecknande 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.

<b>Personuppgiftsansvarig nämnd/styrelse/bolag Region Gävleborg</b>	<b>Personuppgiftsbiträdet</b>
Underskrift av ansvarig firmatecknare	Underskrift av ansvarig firmatecknare
Namnförtydligande	Namnförtydligande
Ort och datum	Ort och datum

## Bilaga 1 – Instruktion om hantering av personuppgifter

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

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

<b>Personuppgiftsbehandling</b>	
<p>Ändamål <i>Specificera samtliga ändamål för vilka personuppgifter som kommer behandlas av personuppgiftsbiträdet.</i></p>	<p>1 a. Föremålet för Personuppgiftsbiträdet Behandling av Personuppgifter åt den Personuppgiftsansvarige är att: [Ange övergripande det huvudsakliga syftet med Personuppgiftsbiträdet 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.]</p> <p>1 b. Ändamålet med Personuppgiftsbiträdet Behandling av Personuppgifter åt den Personuppgiftsansvarige är att: [Ange ändamålet med Behandlingen, dvs. varför Personuppgiftsbiträdet 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 anförts av Personuppgiftsbiträdet.]</p> <p>1 c. Personuppgiftsbiträdet Behandling av Personuppgifter på uppdrag av 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, lagring, bearbetning eller ändring, framtagning, läsning osv.]</p>
<p>Kategorier av personuppgifter <i>Specificera kategorier av personuppgifter som kommer behandlas av personuppgiftsbiträdet.</i></p>	<p>Personuppgiftsbiträdet har rätt att behandla följande typer av Personuppgifter för den Personuppgiftsansvariges räkning: [t.ex. Personnummer, Ekonomisk eller finansiell information, Lokaliseringsuppgifter (till exempel GPS-position, ej adressuppgifter), Kommunikationsloggar, Metadata om Födelsedatum, Identifierande information (till exempel för- och efternamn), Kontaktinformation (telefonnummer, adress mm.).]</p>

<b>Personuppgiftsbehandling</b>	
<p>Känsliga personuppgifter <i>Ange vilka särskilda kategorier av personuppgifter som behandlas</i></p>	<p>Personuppgiftsbiträdet har rätt att behandla följande typer av känsliga Personuppgifter för den Personuppgiftsansvariges räkning: [t.ex. – etniskt ursprung, – politiska åsikter, – religiös eller filosofisk övertygelse medlemskap i fackförening och genetiska uppgifter, – biometriska uppgifter, – uppgifter om hälsa – uppgifter om sexualliv eller sexuella läggning.]</p>
<p>Kategorier av registrerade <i>Specificera samtliga kategorier av registrerade vars uppgifter kommer behandlas av personuppgiftsbiträdet.</i></p>	<p>Personuppgiftsbiträdet har rätt att Behandla Personuppgifter avseende följande kategorier av Registrerade: [t.ex. anställda, konsulter, patienter, brukare, närstående, elever, vårdnadshavare osv.]</p>
<p>Överföring av personuppgifter <i>Den omfattning som personuppgifter kan komma att överföras utanför EES i syfte att tillhandahålla tjänsterna enligt Huvudavtalet.</i></p>	<p>Personuppgiftsbiträdet ska iaktta följande krav avseende lokalisering av Personuppgifter: Personuppgiftsbiträdet har endast rätt att behandla Personuppgifterna på följande plats/er: [Ange plats/er för Behandlingen (ort, land).]</p> <p>Om den Personuppgiftsansvarige inte har gett anvisningar om överföring av Personuppgifter till ett Tredje land i Instruktionsen, har Personuppgiftsbiträdet inte rätt att göra en sådan överföring.</p> <p>Personuppgiftsbiträdet ska iaktta följande krav avseende överföring av Personuppgifter till Tredje land: Överföring till tredjeland får endast ske om beslut om adekvat skyddsnivå föreligger enligt artikel 45 eller om lämpliga skyddsåtgärder vidtagits enligt artikel 46. Personuppgiftsbiträde ansvarar för att tillämpa EDPBs rekommendationer 01/2020 om åtgärder som komplement till överföringsverktyg för att säkerställa överensstämmelsen med EU-nivån för skydd av personuppgifter.</p>
<p>Arkivering och gallring <i>Specificera gallringstid avseende när personuppgifterna som behandlas av personuppgiftsbiträdet ska gallras.</i></p>	<p>PUA ansvarar för att samråda med arkivmyndigheten om gallring och att eventuellt gallringsbeslut fattas i ansvarig nämnd. PUB ansvarar för att förhålla sig till arkivmyndighetens och nämndens bestämmelser</p> <p>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</p>
<p>Återlämning av data <i>Ange hur PUB ska lämna tillbaka data efter avslutande behandling av personuppgifter</i></p>	<p>Ange ett av nedan alternativ:</p> <p>Personuppgiftsbiträde ska senast 30 dagar efter Personuppgiftsbiträdesavtalets upphörande återlämna personuppgifter i elektroniskt läsbart format samt radera samtliga personuppgifter.</p> <p>Personuppgiftsbiträde ska senast 30 dagar efter Personuppgiftsbiträdesavtalets upphörande återlämna samt radera samtliga personuppgifter.</p>



<b>Personuppgiftsbehandling</b>	
<p>Informationssäkerhet och IT-säkerhet <i>Ange de specifika krav som framkommit vid genomförande av informationsklassning och riskanalys utöver de krav som listas i instruktionerna</i></p>	<p>Personuppgiftsbiträdet ska vidta följande säkerhetsåtgärder vid Behandlingen av Personuppgifterna:</p> <p><b>Fysisk säkerhet</b> - Personuppgiftsbärande system ska skyddas mot elavbrott och andra störningar orsakade i tekniska försörjningssystem. Utrymmen där personuppgifter förvaras, så som serverhallar, ska skyddas genom lämpliga tillträdeskontroller för att säkerställa att endast behörig personal får tillträde. Det ska också finnas ett tillfredställande skydd mot stöld och händelser som kan förstöra IT-system och lagringsmedia.</p> <p><b>Åtkomstskydd</b> - När datorutrustning och löstagbara datamedier hos PUB inte står under uppsikt ska utrustningen och medierna låsas in för att skyddas mot obehörig användning, påverkan och stöld. I annat fall ska personuppgifterna krypteras.</p> <p><b>Skadlig kod</b> - Personuppgiftsbärande system ska vara skyddade mot virus, trojaner och andra former av digitala intrång.</p> <p><b>Bärbara datorer</b> - För det fall eventuella bärbara datorer används vid behandlingen ska personuppgifterna på fasta och löstagbara lagringsmedier alltid vara krypterade.</p> <p><b>Säkerhetskopia</b> - Personuppgifterna ska regelbundet överföras till säkerhetskopior. Kopior ska förvaras avskilt och väl skyddade så att personuppgifterna kan återskapas efter en störning. PUB ska ha en rutin för test av återläsning.</p> <p><b>Behörighetskontroll</b> - Ett tekniskt system för behörighetskontroll ska styra åtkomsten till personuppgifterna för PUB. Behörigheten ska begränsas till dem som behöver uppgifterna för sitt arbete. Användaridentitet och lösenord ska vara personliga och får inte överlåtas på någon annan. Det ska finnas rutiner för tilldelning och borttagande av behörigheter.</p> <p><b>Loggning</b> - Åtkomst till personuppgifter ska kunna följas upp i efterhand genom en logg eller liknande underlag. Underlaget ska kunna kontrolleras av PUB och återrapporteras till PUA.</p> <p><b>Datakommunikation</b> - PUB ska se till att PUB:s informationssystem är skyddade från extern åtkomst genom exempelvis perimeterskydd och kontroll av fjärråtkomst vid extern access. Insynsskydd ska tillföras transport och lagring när behovet finns.</p> <p><b>Åtkomst till personuppgifter via fjärrstyrning</b> - Service via fjärrstyrd datakommunikation får endast ske efter säker elektronisk identifiering av den som utför servicen. Servicepersonal ska ges åtkomst i systemet endast vid servicetillfället. Finns separat kommunikationsingång för service ska den vara stängd när service inte pågår.</p> <p><b>Känsliga personuppgifter</b> - För åtkomst till känsliga och integritetskänsliga personuppgifter krävs merfaktorsautentisering till personuppgifterna.</p> <p><b>Teknisk överföring av personuppgifter</b> - Personuppgifter som överförs via datorkommunikation utanför lokaler som kontrolleras av PUB ska skyddas med kryptering.</p> <p><b>Utplåning</b> - När fasta eller löstagbara lagringsmedier som innehåller personuppgifter inte längre ska användas för sitt ändamål ska personuppgifterna raderas på sådant sätt att de inte kan återskapas.</p> <p><b>Reparation och service</b> - När reparation och service av datorutrustning, vilken används för att lagra PUA:s personuppgifter, utförs av annan än PUB, ska kontrakt som reglerar säkerhet och sekretess träffas med serviceföretaget.</p> <p><b>Servicebesök</b> - Vid servicebesök ska servicen ske under PUB:s överinseende. Är detta inte möjligt ska lagringsmedier som innehåller personuppgifter avlägsnas.</p> <p><b>Kontroll</b> - PUA har rätt att utföra kontroller av att avtalade säkerhetsåtgärder faktiskt vidtas eller att kontrollen sker av oberoende part.</p> <p><b>Obehörig åtkomst</b> - PUA har rätt att utreda obehörig åtkomst hos PUB.</p>

Dokumentnamn: Informationssäkerhet - Personuppgiftsbiträdesavtal mall - Region Gävleborg

Dokument ID: 11-320257

Giltigt t.o.m.: 2026-10-08

Revisionsnr: 9

Personuppgiftsbehandling	
Särskilda instruktioner om behandlingen <i>T.ex. om vissa uppgifter ska beaktas särskilt (skyddade personuppgifter m.m.) eller om behandlingen av vissa uppgifter ska utföras på ett särskilt sätt</i>	Personuppgiftsbiträdet ska iaktta följande hanteringskrav vid Behandlingen av Personuppgifter åt den Personuppgiftsansvarige: [Exempel på hanteringskrav är krav på rutiner kring behörighetshantering kan anges här. Instruktionerna kan avse förfarandet vid den Personuppgiftsansvariges granskningar och inspektioner av Personuppgiftsbiträdets Behandling av Personuppgifter enligt avsnitt 9 i PUB-avtalet]

## BILAGA 2 Lista över godkända underbiträden

(underleverantörer som hanterar personuppgifter)

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

Bolag/ organisation	Adress och kontaktuppgifter	Lokalisering av Personuppgifter (adress, land)	Typer av Personuppgifter som Behandlas av Underbiträde	Ändamål med Underbitrådets Behandling	Behandlingstid
<input type="checkbox"/> Det finns inga underleverantörer vid avtalets ingående					
[Ange firma (namn) på det bolag eller annan organisation som anlitas.]	[Ange Underbitrådets postadress samt namn, telefonnr och e-postadress till kontaktperson.]	[Ange var Underbiträdet Behandlar Personuppgifter.]	[Ange vilka typer av Personuppgifter som Underbiträdet Behandlar.]	[Ange ändamålet med Underbitrådets Behandling.]	[Ange under vilken tidsperiod som Underbitrådets Behandling sker. ]