

## PERSONUPPGIFTSBITRÄDESAVTAL

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

Detta Personuppgiftsbiträdesavtal är träffat (<Dato>) mellan: <Name> (nedan kallad "Personuppgiftsansvarig") och Blue Idea AB (nedan kallad "Personuppgiftsbiträde") som nedan gemensamt är benämnda "Parterna".

### 1. Parter, parternas ställning, kontaktuppgifter och kontaktpersoner

Personuppgiftsansvarig	Personuppgiftsbiträde
<Name>	Blue Idea AB
Organisationsnummer	Organisationsnummer
<CVR>	556966-1266
Postadress	Postadress
<Address>, <ZipCity>	Gesällvägen 2, 294 77 Sölvesborg
Kontaktperson för administration av detta personuppgiftsbiträdesavtal	Kontaktperson för administration av detta personuppgiftsbiträdesavtal
Namn: <Name1> E-post: [Kontaktpersonens e-postadress] Tfn: [Kontaktpersonens telefonnummer]	Namn: Magnus Andersson E-post: magnus@blueidea.se Tfn: +46(0)723-36 56 56
Kontaktperson för parternas samarbete om dataskydd	Kontaktpersoner för parternas samarbete om dataskydd
Namn: <Name1> E-post: [Kontaktpersonens e-postadress] Tfn: [Kontaktpersonens telefonnummer]	Namn: Flemming Bøgely E-post: blueidea@blueidea.se Tfn: +45 70 20 53 53

### 2. Definitioner

2.1 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.

<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.

## 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 lokaliseringuppgift 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 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 Personuppgiftsbitrådets 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. Personuppgiftsbitrådets 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 Personuppgiftsbiträdet ska genom behörighetskontrollsystem endast ge åtkomst till Personuppgifterna för sådana fysiska personer som arbetar under Personuppgiftsbitrådets 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 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 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 Personuppgiftsbiträdet 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 avsnitt 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 Personuppgiftsbitrådets 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 påverka Behandlingen, ska Personuppgiftsbiträdet 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 Personuppgiftsbiträdet 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 tillsvidare. Parterna äger ömsesidig rätt att säga upp PUB-avtalet att upphöra med trettio (30) dagars varsel.

## 16. Ändringar och uppsägning med omedelbar verkan 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 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 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 Personuppgiftsbitrådet 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 tvister**

21.1 Vid tolkning och tillämpning av PUB-avtalet gäller svensk rätt med undantag för lagvals-reglerna. 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

<Name>

Ort och datum:

<City> <Dato>

Namnförtydligande

---

Signatur

## Personuppgiftsbiträde

Blue Idea AB

Ort och datum:

Sölvesborg <Dato>

Namnförtydligande

<YourName>

---

Signatur

## Bilaga 1 – Personuppgiftsansvariges Instruktion för Behandling av Personuppgifter

Utöver vad som redan framgår av Personuppgiftsbiträdesavtal ska Personuppgiftsbiträdet även följa nedanstående instruktioner:

### 1. Ändamålet, föremålet och arten

1a. Föremålet för Personuppgiftsbiträdets Behandling av Personuppgifter åt den Personuppgiftsansvarige är att:

Tillhandahålla en webbaserad SMS-tjänst för geografiskt avgränsade utskick. Utskicken skickas till de invånare inom vårt geografiska område som har ett registrerat telefonabonnemang i en offentlig databas och är berörda av våra projekt. Tjänsten avses användas för SMS-utskick för samhällsviktig information i samband med större störningar, kris eller extraordinära händelser.

1b. Ändamålet med Personuppgiftsbiträdets Behandling av Personuppgifter åt den Personuppgiftsansvarige är att:

Via den webbaserade SMS-tjänsten görs SMS-utskick till de invånare som berörs av våra projekt. Tjänsten hämtar personuppgifter (namn, adress och telefonnummer) utifrån en geografisk markering på en karta.

Personuppgiftsbiträdet levererar, tillhandahåller support och vidareutvecklar den webbaserade SMS-tjänsten som Personuppgiftsansvarig använder för att lämna viktig information till sina kunder via SMS och e-post.

1c. Personuppgiftsbiträdets Behandling av Personuppgifter på uppdrag av den Personuppgiftsansvarige avser huvudsakligen följande behandlingsåtgärder (Behandlingens art eller natur):

Insamling av personuppgifter för SMS-utskick.

Adressinläsning

- Personuppgiftsbiträdet läser in adresser i databasen som Personuppgiftsansvarig har relation till, men INTE någon annan är adressinformation (ingen annan kunddata som är personlig).

Teledata

- Information från teleoperatörerna läses in kontinuerligt. Underlaget till inläsning är adressdatabasen i punkten ovan vilket innebär att det är enbart dessa adresser som används för att hämta teledata.

Sändning av SMS-meddelande

- Kombinera adresser med de mobilnummer som är registrerade på adressen – och skickar detta till en SMS Gateway. Texterna är inte känslig personuppgift utan texterna är serviceinformation.

Statusrapport av SMS-sändningar

- Namn, adress, telefon/e-post och SMS-text.

### 2. Behandlingen omfattar följande typer av Personuppgifter

Personuppgiftsbiträdet har rätt att behandla följande typer av Personuppgifter för den Personuppgiftsansvariges räkning:

Personnamn, verksamhetsnamn, adressinformation, telefonnummer och e-postadress.

<b>3. Behandlingen omfattar vissa kategorier av Registrerade</b>
<p>Personuppgiftsbiträdet har rätt att Behandla Personuppgifter avseende följande kategorier av Registrerade:</p> <p>Adresser till invånare/boende i områden som berörs av våra projekt eller större störningar, kris eller extraordinära händelser.</p>
<b>4. Ange särskilda hanteringskrav vad gäller Behandling av Personuppgifter som utförs av Personuppgiftsbiträdet</b>
<p>Personuppgiftsbiträdet ska iaktta följande hanteringskrav vid Behandlingen av Personuppgifter åt den Personuppgiftsansvarige:</p> <p>Personuppgiftsansvarig äger full förfoganderätt över de personuppgifter som behandlas och lagras av Personuppgiftsbiträdet på Personuppgiftsansvarigs uppdrag (personuppgifter kopplade till Personuppgiftsansvarigs kundnummer). Personuppgiftsbiträdet ska omedelbart radera eller returnera (överlämna) personuppgifter på begäran från Personuppgiftsansvarig i samband med huvudavtalets slut.</p>
<b>5. Ange de särskilda tekniska och organisatoriska säkerhetsåtgärder som gäller för Personuppgiftsbitrådets Behandling av Personuppgifter</b>
<p>Personuppgiftsbiträdet ska vidta följande säkerhetsåtgärder vid Behandlingen av Personuppgifterna:</p> <p>Personuppgiftsbiträdet och ev. underbiträden ska, vidta tekniska, administrativa och organisatoriska åtgärder för att säkerställa en säkerhetsnivå som är lämplig (och avtalad) gällande personuppgifterna.</p> <p>Personuppgifter som inhämtats av Personuppgiftsbiträdet till följd av beställning från Personuppgiftsansvarig får inte under några omständigheter användas i andra syften än som följer av detta avtal. Detsamma gäller personuppgifter som inhämtats genom att personer själva skriver i kontaktuppgifter via modul som hålls tillgänglig av Personuppgiftsbiträdet.</p> <p>Behörighet och tillgång till personuppgifter är isolerad till personuppgiftsbitrådets användare med arbetsrelaterade behov.</p>
<b>6. Ange särskilda krav på Loggning vad gäller Behandling av Personuppgifter samt vilka som ska ha tillgång till dem</b>
<p>Personuppgiftsbiträdet ska iaktta följande krav avseende loggning av användaraktivitet och logghantering:</p> <p>Om Personuppgiftsansvarig så begär ska Personuppgiftsbiträdet och eventuella underbiträden ansvara för att det av dokumentationen (loggar) ska framgå;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Vilken användare som har gjort anrop till systemet och vid vilken tidpunkt.</i></li></ul>
<b>7. Lokalisering och överföring av Personuppgifter till Tredje land</b>
<p>Personuppgiftsbiträdet ska iaktta följande krav avseende lokalisering av Personuppgifter:</p> <p>Personuppgiftsbiträdet har endast rätt att behandla Personuppgifterna på följande plats/er:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• utveckling av se.sms-service – utvecklat av Blue Idea AB på sin adress</li><li>• hosting – hostas i Microsoft Azure på en icke specificerad adress på Irland och i Nederländerna</li></ul> <p>Om den Personuppgiftsansvarige inte har gett anvisningar om överföring av Personuppgifter till ett Tredje land i Instruktionen, har Personuppgiftsbiträdet inte rätt att göra en sådan överföring.</p>

Personuppgiftsbiträdet ska iaktta följande krav avseende överföring av Personuppgifter till Tredje land:
<b>8. Behandlingens varaktighet</b>
Detta Personuppgiftsbiträdesavtal gäller tills vidare och upphör först när avtalet sägs upp av någon av parterna.
<b>9. Övriga Instruktioner angående Behandling av Personuppgifter som utförs av Personuppgiftsbiträdet</b>
<p>Personuppgifter kommer att behandlas av Personuppgiftsbiträdet för att kunna tillhandahålla tjänsterna enligt Huvudavtalet.</p> <p>Utöver den personuppgiftsbehandling som sker som en del i Personuppgiftsansvarigs tillhandahållande av tjänsten enligt Huvudavtalet kan Personuppgiftsbiträdet, från tid till annan, komma att behandla personuppgifter vid:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Behandling av supportärenden, samtal och andra supportförfrågningar från den Personuppgiftsansvarige</li></ul> <p>Personuppgiftsbiträdet hanterar följande information:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Användarinformation<ul style="list-style-type: none"><li>○ Information på de medarbetare som skall kunna logga in och använda systemet</li><li>○ Data: namn och e-postadress</li></ul></li><li>• Standardmottagare / mottagarlistor<ul style="list-style-type: none"><li>○ En lista på namn, e-post och/eller mobilnummer på interna medarbetare, externa samarbetsparter som skall kunna mottaga en kopia på SMS-meddelanden</li><li>○ Det är data som Personuppgiftsansvarig registrerar på Personuppgiftsbitrådets webapplikation och som Personuppgiftsansvarig själv administrerar</li></ul></li><li>• Registreringsmodul<ul style="list-style-type: none"><li>○ På Personuppgiftsbitrådets webapplikation är det möjligt att registrera sig för SMS. Data hostas hos Personuppgiftsbiträdet databas, men Personuppgiftsansvarig har äganderätten till denna data</li><li>○ Data är namn, mobilnummer/e-post i kombination med en adress</li><li>○ Lösningen är en registreringsmetod som säkrar att hemliga nummer o.s.v. också kan ta emot SMS eller e-postmeddelande. All data kommer från slutanvändaren. Slut användaren kan även avregistrerar sig i lösningen</li></ul></li><li>• Kundadressdata<ul style="list-style-type: none"><li>○ Personuppgiftsansvarig skickar en Excel/CSV-fil till Personuppgiftsbiträdet med de adresser som Personuppgiftsansvarig har en kundrelation till. Filen innehåller ADRESSER som är användare hos Personuppgiftsansvarig. Det behandlas inte information om namn, telefonnummer, förbrukning o.s.v. Data läses in i databasen och raderas automatiskt vid en uppdatering av en ny fil. Excel/CSV-fil sparas lokalt hos Personuppgiftsbiträdet</li></ul></li></ul>

## Bilaga 2 – Lista över godkända Underbiträden

Bolag/ organisation	Adress och kontaktuppgifter	Lokalisering av Personuppgifter (adress, land)	Typer av Personuppgifter som Behandlas av Underbiträdet	Ändamål med Underbitrådets Behandling	Behandlingstid	Ytterligare information om Underbitrådets Behandling av Personuppgifter
Microsoft Danmark ApS	Kanalvej 7, 2800 Kongens Lyngby, Danmark	På en icke specificerad adress på Irland och i Nederländerna	Personnamn, verksamhetsna mn, adressinformatio n, telefonnummer och e- postadress	Hosting av servermiljö	Gäller tills vidare och upphör först när avtalet sägs upp av någon av parterna	<a href="https://privacy.microsoft.com/sv-SE/privacystatement">https://privacy.microsoft.com/sv-SE/privacystatement</a>

## Geodatasamverkan

# FÖRBINDELSE UPPDRAGSTAGARE

Denna förbindelse gäller uppdrag som organisationen/företaget

Blue Idea AB organisationsnummer 556966–1266

i fortsättningen kallad *uppdragstagare*, utför åt uppdragsgivaren tillika licensinnehavaren, i fortsättningen kallad *uppdragsgivaren*.

<Name>

*Uppdragsgivaren*

## 1. Definitioner i detta dokument

Med *geodata* avses data som beskriver företeelser inklusive deras geografiska läge. Geodata innefattar exempelvis både kartdata och registerdata.

Med *licensgivare* avses aktör som upplåter en eller flera rättigheter att nyttja geodata, i det här fallet dataleverantörer inom Geodatasamverkan.

Med *licensinnehavare* avses den som förvärvat en eller flera rättigheter avseende användning av geodata.

Med *uppdragsgivare* avses licensinnehavare som uppdrar arbetsuppgift till uppdragstagare.

Med uppdragstagare avses konsult, entreprenör eller annan som på uppdrag av uppdragsgivaren utför en avgränsad arbetsuppgift för uppdragsgivarens räkning, till exempel analyser, skogsavverkning, väghållning etc.

## 2. Beskrivning

Uppdragstagaren ska för uppdragsgivarens räkning utföra följande uppdrag:

Används i samband med kommunikation till kommuninvånarna för att skicka SMS med samhällskritisk information.

Geodata används för att säkerställa att det är rätt adresser i det område som är behov av information samt att underlätta och förenkla urvalet av berörda adresser.

## 3. Geodata

För att utföra uppdrag enligt vad som anges under punkt 2, behöver uppdragstagare ha tillgång till följande geodata som omfattas av användaravtalet för Geodatasamverkan.

Geodata som omfattas:

Fastighet nedladdning.

Uppdragsgivaren har rätt att använda geodata för offentlig användning enligt licensvillkoren i användaravtalet för Geodatasamverkan. Gällande användaravtal med licensvillkor finns publicerat på [www.lantmateriet.se](http://www.lantmateriet.se).

#### 4. Villkor för uppdragstagarens användning

- Rätt att för uppdragsgivarens räkning under den tid uppdraget pågår, använda under punkt 3 uppräknade geodata;
- Rätt att under denna tid lagra geodata. Lagring av Lantmäteriets fastighetsinformation genom utnyttjande av externa lagringstjänster (molntjänsteleverantörer) eller lagring utanför EU/EES är tillåtet endast om Lantmäteriet godkänner detta genom ett särskilt beslut och på de villkor, krav och förutsättningar som Lantmäteriet ställer för att skydda personlig integritet, säkerhet, immaterialrättsliga rättigheter m.m.;
- Rätt att bearbeta geodata genom att lägga till egen information;
- Rätt att bearbeta geodata vad gäller koordinattransformationer;
- Rätt att bearbeta geodata vad gäller format och form, undantaget rätt att konvertera rasterdata till vektorform;
- Rätt att för uppdragets räkning framställa enstaka analoga utskrifter/exemplar;
- Rätten för uppdragstagaren att använda geodata upphör efter uppdragets slut varefter geodata ska raderas från samtliga lagringsmedier, t.ex. servrar, hårddiskar, nätverk, usb-minnen, molntjänster etc.;
- Geodata som utgör personuppgifter enligt Europaparlamentets och rådets förordning (EU) 2016/679 av den 27 april 2016 om skydd för fysiska personer med avseende på behandling av personuppgifter och om det fria flödet av sådana uppgifter och om upphävande av direktiv 95/46/EG (allmän dataskyddsförordning) med kompletterande svensk lagstiftning, får inte behandlas i strid med dessa;
- Enligt 9 § lagen (2016:319) om skydd för geografisk information är det förbjudet att sprida en sammanställning av geografisk information, ett exempel är sammanställning av flygbilder. För att kunna göra detta krävs ett särskilt tillstånd. Sådant tillstånd lämnas av Lantmäteriet, 801 82 Gävle. Tillståndet är avgiftsfritt.
- Användning för andra ändamål än det som ingår i uppdragsgivarens uppdrag eller användning i uppdraget som uppdragsgivarens licens inte omfattar, förutsätter eget licensavtal för uppdragstagaren.

#### 5. Förbindelse

*Uppdragstagaren* förbinder sig härmed att endast använda *geodata* i den utsträckning som är nödvändigt för att fullgöra uppdraget enligt ovan. Vidare förbinder sig *uppdragstagaren* att förstöra alla kopior av aktuell geodata när uppdraget är slutfört.

Härmed intygas att jag läst och förstått ovanstående och att jag accepterar dessa villkor och åtaganden.

Denna förbindelse har upprättats i två (2) likalydande exemplar varav parterna tagit var sitt. Detta är en förbindelse mellan uppdragsgivare och uppdragstagare och ska inte skickas in till Lantmäteriet. Förbindelsen ska vid anmodan kunna uppvisas för Lantmäteriet eller den som företräder Lantmäteriet.



<City> <Dato>

---

Ort och datum

Klicka eller tryck här för att ange text.

---

För uppdragsgivaren

<Name1>

---

Namnförtydligande

Sölvesborg <Dato>

---

Ort och datum

Klicka eller tryck här för att ange text.

---

För uppdragstagaren

<YourName>

---

Namnförtydligande

Lantmäteriet, TELEFON 0771-63 63 63 E-POST [lantmateriet@lm.se](mailto:lantmateriet@lm.se) WEBBPLATS [www.lantmateriet.se](http://www.lantmateriet.se)