

## PERSONUPPGIFTSBITRÄDESAVTAL

2018-05-31

Detta personuppgiftsbiträdesavtal ("Biträdesavtalet") är träffat [YYYY-MM-DD] mellan:

- (1) Vindelns Kommun 212000-2544 [Kommunalhusvägen 11, 922 81 Vindeln ("Personuppgiftsansvarig") och
- (2) SchoolSoft, 556587-6066, Kammakargatan 22 111 40 Stockholm ("Personuppgiftsbiträde").

Parterna har tecknat följande personuppgiftsbiträdesavtal för att säkerställa ett adekvat skydd för privatliv och grundläggande rättigheter och friheter för enskilda i samband med Personuppgiftsbiträdets behandling av sådana personuppgifter som anges i avtalets bilaga 1 som sker för Personuppgiftsansvarigs räkning.

### 1. INNEHÅLL OCH SYFTE

- 1.1. Mellan personuppgiftsansvarig och personuppgiftsbiträdet har ett avtal benämnt "Avtal för drift av programvara" ("Tjänsteavtalet") upprättats. Tjänsteavtalet avser de tjänster som personuppgiftsbiträdet ska tillhandahålla personuppgiftsansvarige och reglerar vad personuppgiftsbiträdet ska utföra för den personuppgiftsansvarige.
- 1.2. Personuppgiftsbiträdets fullgörande av avtalet medför att personuppgiftsbiträdet behandlar personuppgifter åt personuppgiftsansvarigs vägar i enlighet med vad som stadgas i allmänna dataskyddsförordningen (EU) 2016/679.
- 1.3. Detta avtal syftar till att uppfylla dataskyddsförordningens artikel 28 som föreskriver att det ska finnas ett skriftligt avtal om personuppgiftsbiträdets behandling av personuppgifter för personuppgiftsansvarigs räkning samt vilken integritetsnivå som ska uppnås vid behandlingen.

### 2. DEFINITIONER

- 2.1. Definitionerna motsvarar definitionerna i dataskyddsförordningen (EU 2016/679). Samtliga nedanstående begrepp har följande innebörd:

*Behandling*, avser den åtgärd eller kombination av åtgärder beträffande personuppgifter eller uppsättningar av personuppgifter, såsom insamling, registrering, organisering, strukturering, lagring, bearbetning eller ändring, framtagning, läsning, användning, utlämning genomöverföring, spridning eller tillhandahållande på annat sätt, justering eller sammanförande, begränsning, radering eller förstöring.

*Gällande dataskyddslagstiftning*, avser sådan integritets- och personuppgiftslagstiftning samt all annan eventuell lagstiftning (inklusive förordningar och föreskrifter) som är tillämplig på den personuppgiftsbehandling som sker under detta Avtal, inklusive nationell sådan lagstiftning och EU Lagstiftning, såsom denna kan komma att förändras över tid. I händelse av konflikt mellan ovan nämnda författningar ska allmänna dataskyddsförordningen (EU) 2016/679 från och med den 25 maj 2018 ha företräde.

*Personuppgifter*, varje upplysning som avser en identifierad eller identifierbar fysisk person (registrerad), 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*, avser 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 och i övrigt behandlas.

*Tredje land*, avser en stat som inte ingår i Europeiska unionen eller är ansluten till Europeiska ekonomiska samarbetsområdet.

### **3. PERSONUPPGIFTSANSVARIGES ANSVAR**

- 3.1.** Personuppgiftsansvarig är skyldig att under detta avtal säkerställa att behandlingen av personuppgifter är laglig i enlighet med gällande dataskyddslagstiftning.
- 3.2.** Personuppgiftsansvarig får endast tillhandahålla personuppgiftsbiträdet personuppgifter som är nödvändiga i enlighet med Tjänsteavtalet och för det i bilaga 1 angivna ändamålet med behandlingen.
- 3.3.** Personuppgiftsansvarig ansvarar för att informera registrerade om behandlingarna enligt avtalet och för att, i de fall det krävs, inhämta samtycke från den registrerade samt tillvarata de registrerades rätt till insyn och radering m.m.
- 3.4.** Personuppgiftsansvarig ska i bilaga 1 tillhandahålla dokumenterade instruktioner och övriga uppgifter avseende ändamålet, omfattningen, arten och varaktigheten av behandlingen samt kategorier av registrerade i den utsträckning som är nödvändig för att Personuppgiftsbiträdet och eventuella underbiträden ska kunna uppfylla sina skyldigheter och fullgöra sitt uppdrag enligt detta Biträdesavtal och Gällande dataskyddslagstiftning.
- 3.5.** Personuppgiftsansvarig åtar sig att utan dröjsmål informera Personuppgiftsbiträdet om förändringar i behandlingen vilka påverkar Personuppgiftsbitrådets skyldigheter enligt Gällande dataskyddslagstiftning eller annan relevant lagstiftning.

### **4. PERSONUPPGIFTSBITRÄDETS ÅTAGANDEN**

- 4.1.** Personuppgiftsbiträdet ska säkerställa att kraven i dataskyddsförordningen är uppfyllda samt att den registrerades rättigheter skyddas.
- 4.2.** Personuppgiftsbiträdet garanterar att denne besitter nödvändig teknisk och organisatorisk förmåga, inbegripet tekniska lösningar, kompetens, personal- och ekonomiresurser, rutiner och metoder, för att fullgöra sina skyldigheter enligt detta Biträdesavtal och Gällande dataskyddslagstiftning för att skydda de personuppgifter som behandlas.
- 4.3.** I syfte att upprätthålla en lämplig säkerhetsnivå och för att skydda behandlingen av personuppgifterna mot obehörig åtkomst, förstörelse eller ändring ska personuppgiftsbiträdet vidta de tekniska och organisatoriska säkerhetsåtgärder som anges i bilaga 1.

- 4.4. Personuppgiftsbiträdet ska säkerställa att berörd personal följer Biträdesavtalet, personuppgiftsansvarigs instruktioner samt att de hålls informerade om Gällande dataskyddslagstiftning.
- 4.5. Personuppgiftsbiträdet får inte behandla personuppgifter på något annat sätt, för andra ändamål eller enligt andra instruktioner än vad som anges i bilaga 1. För det fall att personuppgiftsbiträdet bedömer att det saknas instruktioner som är nödvändiga för att genomföra avtalet ska personuppgiftsbiträdet utan dröjsmål informera personuppgiftsansvarig samt invänta vidare instruktioner.
- 4.6. Om personuppgiftsbiträdet fastställer ändamålen med och medlen för behandlingen, ska personuppgiftsbiträdet anses vara personuppgiftsansvarig med avseende på den behandlingen.

## 5. BEHANDLING AV PERSONUPPGIFTER

- 5.1. Personuppgiftsbiträdet ska endast behandla personuppgifter som tillhandahållits av personuppgiftsansvarig i enlighet med detta avtal, dataskyddsförordningen, tillsynsmyndighetens föreskrifter och personuppgiftsansvarigs instruktioner.
- 5.2. Personuppgiftsbiträdet får inte behandla personuppgifter andra ändamål än de ändamål som personuppgiftsbiträdet anlitas för av personuppgiftsansvarig.
- 5.3. Den registrerades rättigheter enligt dataskyddsförordningen ska tillgodoses. Personuppgiftsbiträdet är skyldigt att bistå den personuppgiftsansvarige i sådan omfattning att dessa rättigheter kan utövas och säkerställas.
- 5.4. Personuppgiftsansvarig ska få tillgång till all information för att
  - 5.4.1. kunna visa att de skyldigheter som åläggs personuppgiftsansvarig enligt dataskyddsförordningen uppfylls, och
  - 5.4.2. kunna verifiera att personuppgiftsbiträdet vidtar lämpliga tekniska och organisatoriska säkerhetsåtgärder samt uppfyller övriga krav.
- 5.5. Personuppgiftsbiträde ska när det är nödvändigt eller vid förfrågan möjliggöra och bidra till granskningar, inbegripet inspektioner, som genomförs av den personuppgiftsansvarige eller av en annan revisor som bemyndigats av den personuppgiftsansvarige.
- 5.6. Med beaktande av typen av behandling och den information personuppgiftsbiträdet har tillgång till ska personuppgiftsbiträdet bistå personuppgiftsansvarig vid konsekvensbedömning avseende dataskydd samt vid förhandssamråd.
- 5.7. Personuppgiftsbiträdet ska utan onödigt dröjsmål underrätta personuppgiftsansvarig vid en personuppgiftsincident.
- 5.8. Personuppgiftsbiträdet ska skriftligen och i förväg informera personuppgiftsansvarige om planerade ändringar av behandlingsförfarandet, däribland tekniska och organisatoriska ändringar som kan påverka skyddet av personuppgifterna och personuppgiftsbiträdes efterlevnad av den gällande dataskyddslagstiftningen.
- 5.9. Innan genomförandet av sådana ändringar som avses ovan i 5.8 ska samtycke inhämtas av personuppgiftsansvarig.

## 6. UNDERBITRÄDEN

- 6.1. Personuppgiftsbiträdet har inte rätt att anlita underleverantör för behandling av personuppgifter enligt detta avtal, utan skriftligt godkännande från personuppgiftsansvarig.

- 6.2. Underbiträde får endast anlitas genom ingående av skriftligt avtal med personuppgiftsbiträdet, genom vilket underbiträdet åläggs samma skyldigheter som åligger personuppgiftsbiträdet enligt detta avtal.
- 6.3. Om underbiträdet inte uppfyller sina skyldigheter vad gäller behandling enligt ovan nämnda underbiträdesavtal ska personuppgiftsbiträdet förbli fullt ansvarig gentemot den personuppgiftsansvarige för utövandet av underbiträdets skyldigheter.

## **7. ÖVERFÖRING AV PERSONUPPGIFTER TILL TREDJE LAND**

- 7.1. Personuppgiftsbiträdet har inte rätt att överföra personuppgifter till tredje land, såvida inte personuppgiftsansvarig skriftligen godkänt sådan överföring och förutsättningarna i gällande dataskyddslagstiftning är uppfyllda.

## **8. TEKNISKA OCH ORGANISATORISKA ÅTGÄRDER**

- 8.1. Personuppgifterna ska av personuppgiftsbiträdet skyddas mot förstöring, ändringar, otillåten spridning, obehörig tillgång samt alla slag av otillåten behandling.
- 8.2. Personuppgiftsbiträdet ska genom lämpliga tekniska och organisatoriska åtgärder begränsa åtkomsten till personuppgifterna till personer som arbetar under dennes ledning och som behöver personuppgifterna för att utföra sina arbetsuppgifter för fullgörande av avtal ingångna mellan personuppgiftsansvarig och personuppgiftsbiträdet. Personuppgiftsbiträdet ska även tillse att sådan personal har erforderlig utbildning och i tillräcklig mån har instruerats att hantera personuppgifterna på ett ändamålsenligt och säkert sätt.
- 8.3. Personuppgiftsbiträdet ska se till att de personer som har åtkomst till personuppgifterna omfattas av sekretess enligt vad som framgår av avsnitt 9.
- 8.4. Behandlingssystemen och tjänsterna ska fortlöpande säkerställa sekretess, integritet, tillgänglighet och motståndskraft.
- 8.5. När datorutrustning och löstagbara datamedier hos personuppgiftsbiträdet inte står under uppsikt ska utrustningen och medierna skyddas för att förhindra obehörig användning, påverkan och stöld. I annat fall ska personuppgifterna krypteras.
- 8.6. Personuppgiftsbiträdet ska vidta åtgärder och tillhandahålla tekniska lösningar för att utreda misstankar om att någon obehörigen har behandlat eller har haft obehörig åtkomst till personuppgifterna.
- 8.7. I det fall personuppgiftsbiträdet behandlar integritetskänsliga personuppgifter vilka exempelvis omfattas av sekretess, ställs särskilt höga säkerhetskrav såsom tvåfaktorsautentisering.
- 8.8. Personuppgifterna ska regelbundet överföras till säkerhetskopior hos personuppgiftsbiträdet. Kopiorna ska förvaras avskilt och väl skyddade så att personuppgifterna kan återställas för att säkerställa tillgänglighet och tillgång till personuppgifterna i rimlig tid vid en fysisk eller teknisk incident.
- 8.9. Personuppgiftsbiträdet ska fastställa ett förfarande för att regelbundet testa, undersöka och utvärdera effektiviteten hos de tekniska och organisatoriska säkerhetsåtgärderna.

## **9. SEKRETESS & SÄKERHET**

- 9.1. Personuppgiftsbiträdet ska säkerställa att de personer som arbetar under dennes ledning vid behandling av personuppgifter inte obehörigen röjer personuppgifter för tredje man. Personuppgiftsbiträdet åtar sig att se till att de personer som arbetar under

personuppgiftsbiträdets ledning och kommer att behandla personuppgifter enligt detta avtal iakttar och följer personuppgiftsbiträdets sekretessplikt.

- 9.2. Handlingar som personuppgiftsbiträdet erhåller enligt avtalsförhållandet med personuppgiftsansvarig, såsom personuppgifter, instruktioner, systemlösningar, beskrivningar eller andra handlingar som erhålls genom informationsutbyte får inte utnyttjas eller röjas för annat ändamål än vad som framgår av detta avtal, vare sig direkt eller indirekt, om inte ansvarig på förhand medgivit detta skriftligen.
- 9.3. Sekretessplikten omfattar inte information som part kan visa har varit allmänt känd eller som kommit till parts kännedom från tredje man utan att ha föregåtts av brott mot detta avtal.
- 9.4. Sekretessplikten gäller även om avtalsförhållandet mellan parterna i övrigt upphör.

## 10. ANSVAR

- 10.1. I de fall en registrerad person riktar anspråk mot personuppgiftsansvarig för skada eller om en behörig myndighet utfärdar vite eller andra administrativa påföljder med anledning av personuppgiftsbehandling i strid med personuppgiftsansvariges instruktioner, detta biträdesavtal eller Gällande dataskyddslagstiftning ska personuppgiftsbiträdet ersätta personuppgiftsansvarige motsvarande deras del av ansvaret för skadan.
- 10.2. Personuppgiftsansvarige ska ersätta personuppgiftsbiträdet för sådana anspråk på ersättning från en registrerad person, vite eller annan administrativ påföljd utfärdad av en behörig myndighet till följd av personuppgiftsansvariges bristfälliga instruktioner eller andra uttryckliga skyldigheter enligt detta avtal.

## 11. AVTALSTID & UPPSÄGNING

- 11.1. Detta Biträdesavtal gäller från dess undertecknande tills vidare. Vardera part har rätt att skriftligen säga upp avtalet. Vid uppsägning av avtalet gäller en uppsägningstid om tre (3) månader.
- 11.2. Part är berättigad att säga upp detta avtal för omedelbart upphörande om motparten:
  - 11.2.1 gör sig skyldig till väsentligt brott mot bestämmelse i detta avtal eller,
  - 11.2.2 försätts i konkurs, inleder ackordsförhandling eller annars är på obestånd.
- 11.3. Personuppgiftsbiträdet ska vid avslutad behandling återlämna personuppgifterna i ett allmänt och läsbart format till Personuppgiftsansvarige och därefter radera personuppgifterna från sådana system som använts vid behandlingen, såvida inte detta är oförenligt med annan tvingande lag.

## 12. LAGVAL

- 12.1. Vid behandlingen av personuppgifter och vid tolkningen av detta avtal tillämpas svensk rätt.

Detta Avtal har upprättats i två (2) original, av vilka parterna har erhållit ett (1) original var.  
Avtalet finns även i elektroniskt format.

<u>Vindeln</u>	
ORT	ORT
<u>18/10/05</u>	
DATUM	DATUM
<u>L. Johansson</u>	
PERSONUPPGIFTSANSVARIG	SCHOOLSOFT
<u>Lars Johansson</u>	
UNDERSKRIFT	UNDERSKRIFT
NAMNFÖRTYDLIGANDE	NAMNFÖRTYDLIGANDE

## **BILAGA 1**

### **INSTRUKTIONER**

#### **Behandlingens art och ändamål**

Som extern systemleverantör ingår SchoolSoft avtal med skolan för att få behandla skolans personuppgifter. Det är skolans (huvudmannens) uppgift att fastsätta ändamålet med behandlingen.

[Syftet med behandlingen är skoladministrativt. I SchoolSoft behandlas personuppgifter som är nödvändiga för att personuppgiftsansvarig ska kunna bedriva en rättssäker utbildningsverksamhet där information om elevens kunskapsutveckling ligger till grund för skriftligt omdöme och betyg. I skollagen fastställs bl.a. att skolan ska kunna uppvisa vilka insatser skolan har gjort för att ge eleven möjlighet att nå de uppsatta målen.]

#### **Typ av behandling**

Insamling, registrering, lagring.

Organisering, strukturering, bearbetning eller ändring, framtagning, läsning, användning, utlämning genom överföring, spridning eller tillhandahållande på annat sätt, justering eller sammanförande, begränsning, radering eller förstöring

#### **Typ av personuppgifter som behandlas**

Se bilaga "SchoolSoft – Behandling av personuppgifter"

#### **Känsliga personuppgifter (i förekommande fall):**

Se bilaga "SchoolSoft – Behandling av personuppgifter"

#### **Kategorier av registrerade**

Se bilaga "SchoolSoft – Behandling av personuppgifter"

Om period inte kan anges, specificera hur perioden ska avgöras:

Vid avtalets upphörande

#### **Underbiträde**

I förekommande fall, ange namn och kontaktuppgifter på Underbiträde:

Eventful AB

#### **Överföring till tredje land**

Personuppgifterna överförs av personuppgiftsbiträdet varken direkt eller indirekt till ett tredjeland.

## **BEHANDLINGSSPECIFIKATION**

Personuppgiftsbiträde har vidtagit följande tekniska och organisatoriska åtgärder för inbyggt dataskydd:

- Personuppgiftsbiträdet har tydliga rutiner för tilldelning och borttagande av behörigheter. Användaridentitet och lösenord är personliga och får inte överlåtas till annan.
- Åtkomst till personuppgifter kan följas upp i efterhand genom enlogg eller liknande underlag. Underlaget kan kontrolleras av personuppgiftsbiträdet och på förfrågan återrapporeras till den personuppgiftsansvarige.
- Personuppgifter som överförs via datorkommunikation utanför lokaler som kontrolleras av personuppgiftsbiträdet skyddas med kryptering.
- När reparation och service av datorutrustning hos personuppgiftsbiträdet, vilken används för att lagra personuppgiftsansvariges personuppgifter, utförs av annan än personuppgiftsbiträdet, upprättas avtal med serviceföretaget som reglerar säkerhet och sekretess.
- Service via fjärrstyrd datorkommunikation sker endast via säker anslutning och efter säker elektronisk identifiering av den som utför service. Servicepersonal ges åtkomst i systemet endast vid servicetillfället.