



## PERSONUPPGIFTSBITRÄDESAVTAL

Avtal enligt artikel 28.3 i Allmänna dataskyddsförordningen EU 2016/679<sup>1</sup>

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

Personuppgiftsansvarig	Personuppgiftsbiträde
Region Västmanland/Hjälpmedelscentrum	Medtronic AB
Organisationsnummer	Organisationsnummer
2321100-0172	556525-5964
Postadress	Postadress
Signalistgatan 2, 72131 Västerås	Box 1230, 164 28 Kista
Kontaktperson för administration av detta personuppgiftsbiträdesavtal	Kontaktperson för administration av detta personuppgiftsbiträdesavtal
Namn: Joakim Axelsson E-post: joakim.axelsson@regionvastmanland.se Tfn: 021-175649	Namn: Paulo Chaves E-post: paulo.chaves@medtronic.com Tfn: 070-431 00 04
Kontaktperson för parternas samarbete om dataskydd	Kontaktpersoner för parternas samarbete om dataskydd
Namn: Agata Cierzniak - DPO E-post: <a href="mailto:dataskyddsombudet@regionvastmanland.se">dataskyddsombudet@regionvastmanland.se</a>	Namn: Luc Staffa, Director EU Data Protection Officer - DPO E-post: <a href="mailto:europaedpo@medtronic.com">europaedpo@medtronic.com</a> eller <a href="mailto:rs.privacyeurope@medtronic.com">rs.privacyeurope@medtronic.com</a> Tfn: +31 455669702 eller +31 646825149
Affärsavtal/Huvudavtal som detta personuppgiftsbiträdesavtal gäller och diarienummer	
A) VF2024-00029-04 Diabetesmaterial – produkt InPen B) VF2023-00039-07 Insulinpumpar och sensorsystem – produkter Insulinpumpar MiniMed samt Guardian Link	

<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

- 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

### **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**

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.

### **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 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 När PUB-avtalet utgör ett av flera avtalsdokument inom ramen för ett annat avtal benämns det andra avtalet "Huvudavtalet" i PUB-avtalet.
- 3.3 För det fall något av det som stadgas i avsnitt 1, punkt 3.2, avsnitt 15 eller 16, punkt 17.6, avsnitt 18–20 eller 22 i PUB-avtalet regleras på annat sätt i Huvudavtalet, ska Huvudavtalets reglering ha företräde.
- 3.4 Hänvisningar i PUB-avtalet till nationell eller unionsrättslig lagstiftning, avser vid var tid tillämpliga bestämmelser.

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

- 4.1 Den Personuppgiftsansvarige utser härmed Personuppgiftsbiträdet att utföra Behandlingen för den Personuppgiftsansvariges räkning enligt vad som stadgas i detta PUB-avtal.
- 4.2 Den Personuppgiftsansvarige ska ge skriftliga Instruktioner till Personuppgiftsbiträdet om hur det ska utföra Behandlingen.
- 4.3 Personuppgiftsbiträdet får endast utföra Behandlingen i enlighet med PUB-avtalet och vid var tid gällande Instruktioner.



## 5 DEN PERSONUPPGIFTSANSVARIGES ANSVAR

- 5.1 Den Personuppgiftsansvarige ansvarar för att det vid var tid finns laglig grund för Behandlingen och för att utforma korrekta Instruktioner med hänsyn till Behandlingens art så att Personuppgiftsbiträdet och eventuellt Underbiträde kan fullgöra sitt eller sina uppdrag enligt detta PUB-avtal och Huvudavtal i förekommande fall.
- 5.2 Den Personuppgiftsansvarige ska utan onödigt dröjsmål informera Personuppgiftsbiträdet om förändringar i Behandlingen vilka påverkar 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 PERSONUPPGIFTSBITRÄDETS ÅTAGANDEN

- 6.1 Personuppgiftsbiträdet förbinder sig att endast utföra Behandlingen i enlighet med PUB-avtalet och för de specifika ändamål som anges i Instruktioner samt att följa Dataskyddslagstiftningen. Personuppgiftsbiträdet förbinder sig även att fortlöpande hålla sig informerad om gällande rätt på området.
- 6.2 Personuppgiftsbiträdet ska vidta åtgärder för att skydda Personuppgifterna mot alla slag av Behandlingar som inte är förenliga med PUB-avtalet, Instruktioner och Dataskyddslagstiftningen.
- 6.3 Personuppgiftsbiträdet åtar sig att säkerställa att samtliga fysiska personer som arbetar under dess ledning följer PUB-avtalet och Instruktioner samt att de fysiska personerna informeras om relevant lagstiftning.
- 6.4 Personuppgiftsbiträdet ska på begäran från den Personuppgiftsansvarige bistå denne med att säkerställa att skyldigheterna enligt artikel 32–36 i Dataskyddsförordningen fullgörs och svara på begäran om utövande av den Registrerades rättigheter i enlighet med Dataskyddsförordningen, kap. III, med beaktande av typen av Behandling och den information som Personuppgiftsbiträdet har att tillgå.
- 6.5 För det fall att Personuppgiftsbiträdet finner att Instruktioner är otydliga, i strid med Dataskyddslagstiftningen eller saknas och Personuppgiftsbiträdet bedömer att nya eller kompletterande Instruktioner är nödvändiga för att genomföra sina åtaganden ska Personuppgiftsbiträdet utan dröjsmål informera den Personuppgiftsansvarige, tillfälligt upphöra med Behandlingen och invänta nya Instruktioner, om inte parterna kommer överens om annat.
- 6.6 För det fall att den Personuppgiftsansvarige förser Personuppgiftsbiträdet med nya eller ändrade Instruktioner ska Personuppgiftsbiträdet, utan onödigt dröjsmål från mottagandet, meddela den Personuppgiftsansvarige huruvida genomförandet av de nya Instruktionerna föranleder förändrade kostnader för Personuppgiftsbiträdet.

## 7 SÄKERHETSÅTGÄRDER

- 7.1 Personuppgiftsbiträdet ska vidta alla lämpliga tekniska och organisatoriska säkerhetsåtgärder som krävs enligt Dataskyddslagstiftningen för att förhindra Personuppgiftsincidenter, genom



att säkerställa att Behandlingen uppfyller kraven i Dataskyddsförordningen och att den Registrerades rättigheter skyddas.

- 7.2 Personuppgiftsbiträdet ska fortlöpande säkerställa att den tekniska och organisatoriska säkerheten i samband med Behandlingen medför en lämplig nivå av konfidentialitet, integritet, tillgänglighet och motståndskraft.
- 7.3 Eventuella tillkommande eller ändrade krav på skyddsåtgärder från den Personuppgiftsansvarige, efter parternas tecknande av PUB-avtalet, ska betraktas som nya Instruktioner enligt PUB-avtalet.
- 7.4 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 RÄTTELSE 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 artikel 32.1.c i Dataskyddsförordningen.
- 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 Personuppgiftsincident, vilken 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.
- 11.4 Beskrivningen ska redogöra för:
  - a. Personuppgiftsincidentens art och, om möjligt, de kategorier och antalet Registrerade som berörs samt kategorier och antalet personuppgiftsposter som berörs,
  - b. de sannolika konsekvenserna av Personuppgiftsincidenten, och
  - c. åtgärder som har vidtagits eller föreslagits samt åtgärder för att mildra Personuppgiftsincidentens potentiella negativa effekter.
- 11.5 Om det inte är möjligt för Personuppgiftsbiträdet att tillhandahålla hela beskrivningen samtidigt, enligt punkten 11.3 i PUB-avtalet, får beskrivningen tillhandahållas i omgångar utan onödigt ytterligare dröjsmål.

## 12 UNDERBITRÄDE

- 12.1 Personuppgiftsbiträdet äger rätt att anlita den eller de Underbiträden som framgår av bilagd förteckningen över Underbiträden, bilaga 2.
- 12.2 Personuppgiftsbiträdet åtar sig att teckna ett skriftligt avtal med Underbiträdet som reglerar den Behandling som Underbiträdet utför å den Personuppgiftsansvariges vägnar samt att endast anlita Underbiträden som ger tillräckliga garantier. Underbiträdet ska genomföra lämpliga tekniska och organisatoriska åtgärder så att Behandlingen uppfyller kraven i Dataskyddslagstiftningen. I fråga om dataskydd ska avtalet ålägga Underbiträdet samma skyldigheter som åläggs Personuppgiftsbiträdet i detta PUB-avtal.
- 12.3 Personuppgiftsbiträdet ska i avtalet med Underbiträdet säkerställa att den Personuppgiftsansvarige har rätt att säga upp Underbiträdet och instruera Underbiträdet att exempelvis radera eller återlämna Personuppgifterna om Personuppgiftsbiträdet har upphört att existera i faktisk eller rättslig mening eller hamnat på obestånd.
- 12.4 Personuppgiftsbiträdet ansvarar fullt ut för Underbiträdets Behandling gentemot den Personuppgiftsansvarige. Personuppgiftsbiträdet ska skyndsamt underrätta den Personuppgiftsansvarige om Underbiträdet underlåter att uppfylla sina skyldigheter i PUB-avtalet.
- 12.5 Personuppgiftsbiträdet äger rätt att anlita nya underbiträden och ersätta befintliga underbiträden om inte annat anges i Instruktionen.



- 12.6 När Personuppgiftsbiträdet avser att anlita ett nytt eller ersätta ett befintligt Underbiträde ska Personuppgiftsbiträdet säkerställa Underbitrådets kapacitet och förmåga att uppfylla sina skyldigheter enligt Dataskyddslagstiftningen. Personuppgiftsbiträdet ska skriftligen meddela den Personuppgiftsansvarige om
- a. Underbitrådets namn, organisationsnummer och säte (adress och land),
  - b. vilken typ av uppgifter och kategorier av Registrerade som behandlas, och
  - c. 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 artikel i 82 i Dataskyddsförordningen tillämpas.

- 14.2 Sanktionsavgifter enligt artikel 83 i Dataskyddsförordningen, eller 6 kap. 2 § lagen (2018:218) med kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning ska bäras av den av PUB-avtalets parter som påförts en sådan avgift.
- 14.3 Om endera 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 som sägs i Huvudavtalet gäller detta PUB-avtal, punkterna 14.1 och 14.2, före andra regler om fördelning mellan parterna av krav sinsemellan såvitt avser Behandlingen.

## 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 12.6, 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 Personuppgiftsbiträdet säkerställa efterlevnaden av PUB-avtalet.
- 17.6 Återlämning eller radering enligt PUB-avtalet ska vara utförd senast trettio (30) kalenderdagar räknat från tidpunkten för 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 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**

Region Västmanland, Hjälpmedelscentrum

Ort och datum: Västerås 2025-04-03

Magnus Loman  
Verksamhetschef, Hjälpmedelscentrum

*Magnus Loman*

Namnförtydligande

A large, stylized handwritten signature in blue ink, appearing to read "Magnus Loman".

Signatur

**Personuppgiftsbiträde**

Medtronic AB

Ort och datum: Kista 2025-04-03

Benny Borgman  
Head of Health Economics, Medtronic AB

Panu Lauha Country/Regional Director

Namnförtydligande

DocuSigned by:  
A small, stylized handwritten signature in blue ink, appearing to read "Panu Lauha".  
A7AF5ADE2E2440C...

Signatur

**Versionshantering**

Versionshantering				
Dokument	Version	Datum	Ändringar	Ansvarig
Avtal, Bilaga 1, Bilaga 2	2.0	2022-12-21	1, 2, 3.1, 3.3, 5.1, 6.1, 6.5, 10.2, 12.2, 12.3, 12.4, 12.5, 12.7, 12.8, 12.9, 12.10, 14.3, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22	HA, EW, FS (SKR)
<b>Avtal</b>	2.0	2023-09-27	Tillägg om diarienumret till affärsavtal/huvudavtal	MC (RV)
Bilaga 2	1.1	2023-09-27	Modul 1  Redogör ifall biträdet ingår i en koncern  Modul 1 och 2 tillägg av organisationsnummer  Ändamål som biträdet eller koncern behandlar personuppgifter	MC (RV)
<b>Avtal</b>	2.1	2025-03-25	Specifikt avtal Region Västmanland	JAX (RV)
<b>Bilaga 1</b>	2.1	2025-03-25	Tillägg punkt 9 Övriga instruktioner	JAX (RV)
<b>Bilaga 2</b>	3.0	2025-04-03	Justerad av av Medtronic	SW (MED)



## Bilaga 1 - Personuppgiftsansvariges Instruktion för Behandling av Personuppgifter

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

### 1. Ändamålet, föremålet och arten

Ändamålet är att tillhandahålla god, patientsäker och effektiv diabetesvård till användare enligt Socialstyrelsens nationella riktlinje för Diabetesvård.

- Möjliggöra för patienter att bedriva god egenvård.
- Möjliggöra för vårdpersonalen att vägleda och utbilda patienterna för egenvård.
- Leverantör ska ge teknisk support för de diabetestekniska produkter som leverantören tillhandahåller för den personuppgiftsansvarige.

Personuppgiftsbiträdet ska behandla personuppgifter för följande ändamål

- För att göra det möjligt att tillhandahålla Tjänsterna enligt beskrivningen i Huvudavtalet, inklusive:
  - För patienter: Behandling av relevanta personuppgifter om den registrerade och att göra dessa uppgifter fjärråtkomliga för personer som har fått behörighet av Personuppgiftsansvarige.
  - För vårdpersonal: Behandling av relevanta personuppgifter om den registrerade inom ramen för användningen av produkterna och Tjänsterna.
- Säkerställa att Tjänsterna samt produkter, teknik och infrastruktur som krävs för att tillhandahålla dessa fungerar korrekt, bland annat genom regelbundet underhåll, incidentrespons, felsökning och teknisk support för Personuppgiftsansvarige och de registrerade, inklusive patienter.
- Utvärdering av prestanda och användning av Tjänsterna samt utrustning, teknik och infrastruktur som krävs för deras tillhandahållande samt av produkterna, bland annat identifiera områden för förbättring som kan bidra till Tjänsternas, produkternas och patientbehandlingarnas säkerhet och kvalitet, inklusive, men inte begränsat till:
  - Skapa och utvärdera aggregerade data avseende produktinställningar, produktprestanda och kliniska data för produkterna, möjlighet till proaktiv optimering av utbildning och information till vårdpersonal med fokus på optimal patientbehandling.
  - Skapa och utvärdera aggregerade data erhållna från incidentrespons, felsökning och teknisk support för Personuppgiftsansvarige och patienterna för att förbättra Tjänsterna och relaterad utbildning för Personuppgiftsansvarige och patienterna.
  - Skapa och utvärdera data avseende överföringar för att proaktivt kunna optimera utbildning och information för Personuppgiftsansvarige och patienterna.
- Utvärdera, analysera och rapportera om insamlade personuppgifter på begäran av Personuppgiftsansvarig.

- Vidta lämpliga tekniska och organisatoriska åtgärder för att säkerställa en lämplig säkerhetsnivå för Behandlade Personuppgifter, vilket kan inkludera pseudonymisering, anonymisering och kryptering.
- Efterkomma rimliga begäranden från behörig brottsbekämpande personal eller representanter, rättsliga myndigheter, offentliga myndigheter eller organ, inklusive behöriga dataskyddsmyndigheter, varvid behandlingen begränsas till miniminivån för att uppfylla begäran. Personuppgiftsbiträde kommer i vilket fall att underrätta Personuppgiftsansvarig om en sådan begäran, förutom om förhandsanmälan inte är tillåten på grund av skyldighet till sekretess som åläggs Personuppgiftsbiträdet enligt tillämplig lag eller av begärande person, representant, myndighet eller organ.

## **2. Behandlingen omfattar följande typer av Personuppgifter**

Patientens personuppgifter: Förnamn, efternamn, postadress, e-postadress, telefonnummer, mobiltelefonnummer, födelsenummer, patientdata, apparatdata och hälsodata.

Patientens Indirekta personuppgifter: typ av behandling/diagnos.

Vårdnadshavares/godmans/anhörigas personuppgifter: Förnamn, efternamn, postadress, e-postadress, telefonnummer, mobiltelefonnummer och inloggningsuppgifter.

Personuppgiftsansvariges anställdas personuppgifter: Förnamn, efternamn, e-postadress, telefonnummer, inloggningsuppgifter och arbetsplatsadress.

Anställdas indirekta personuppgifter: befattning.

<p><b>3. Behandlingen omfattar vissa kategorier av Registrerade</b></p> <p>Personuppgiftsbiträdet har rätt att Behandla Personuppgifter avseende följande kategorier av Registrerade:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Patienter/brukare</li> <li>• Vårdnadshavare, god man, anhörig eller annat ombud</li> <li>• Personuppgiftsansvariges anställda</li> </ul>
<p><b>4. Ange särskilda hanteringskrav vad gäller Behandling av Personuppgifter som utförs av Personuppgiftsbiträdet</b></p> <p>I samband med supportärenden/uppföljningsärenden ska leverantören ge support till uppringaren enligt den personuppgiftsansvarige enligt ett av följande alternativ:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tillhandahålla support och uppfoljningsärenden genom bekräftelse mot utrustningens serienummer utan att efterfråga namn eller personnummer.</li> <li>2. Tillhandahålla full service i samband med support, vilket inkluderar att direkt skicka hem ev. utrustning till patient och återrapportera det till den personuppgiftsansvariges anvisande kontaktfunktion.</li> </ol> <p>Personuppgiftsbiträdet ska på Personuppgiftsansvariges begäran exportera patientdata i standardiserat, öppet och maskinläsbart filformat till en mottagare som Personuppgiftsansvarige utser.</p>
<p><b>5. Ange de särskilda tekniska och organisatoriska säkerhetsåtgärder som gäller för Personuppgiftsbitrådets Behandling av Personuppgifter</b></p> <p>Personuppgiftsbiträdet ska säkerställa att personuppgifter behandlas enbart i enlighet med Personuppgiftsansvariges anvisningar (anvisningskontroll).</p> <p>Ledningssystem: Personuppgiftsbiträdet ska ha ett ledningssystem för informationssäkerhet.</p> <p>Fysisk åtkomstkontroll:</p> <p>Personuppgiftsbiträdet ska vidta tekniska och organisatoriska åtgärder som förhindrar obehörigt tillträde och skadlig inverkan på personuppgifter och system där personuppgifter behandlas.</p> <p>Personuppgiftsbärande system ska skyddas mot elavbrott och andra störningar orsakade i tekniska försörjningsystem. 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. 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>Logisk åtkomst:</p> <p>Personuppgiftsbiträdet ska i sin tjänst tillhandahålla ett gränssnitt för den personuppgiftsansvarige att styra, administrera och följa upp behörigheter utifrån tilldelade roller.</p>

Personuppgiftsbiträdet ska ha en effektiv behörighetsstyrning. Personal med behörighet till personuppgiftsansvariges personuppgifter ska vara dokumenterade. Personuppgiftsbiträdet ska säkerställa att personer som har rätt att använda system för behandling av personuppgifter får åtkomst till sådana personuppgifter endast i den utsträckning de har rätt till, i enlighet med sina åtkomsträttigheter, och att det under behandlingen eller användningen och efter lagringen inte går att läsa, kopiera, ändra eller radera personuppgifter utan behörighet (kontroll av dataåtkomst).

**Autentisering/Identifiering:** Personuppgiftsbiträdet ska se till att endast behörig personal kan komma åt personuppgifterna genom att skydda personuppgifterna med rätt identifiering. Personalen ska instrueras att hantera och förvara användaridentitet och lösenord med försiktighet och att använda lösenord som inte har anknytning till person eller på annat sätt som med lätthet kan forceras. Personalen ska logga ut från sina respektive klientdatorer när de inte används.

**Behörighetsstyrning:** 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.

**Risk- och incidenthantering:**

Personuppgiftsbiträdet ska ha ett arbetssätt som upptäcker och identifierar incidenter samt förankrade rutiner för incidentrapportering inom organisationen och till personuppgiftsansvarig. Personuppgiftsbiträdet ska ha ett etablerat arbetssätt för riskhanteringar.

**Tidsfrister för radering:**

Personuppgiftsbiträdet ska på begäran av personuppgiftsansvarige och/eller 6 månader efter avslutat konto radera samtliga personuppgifter och tillhörande kontouppgifter.

Utrustningens diagnostikdata kan sparas av Personuppgiftsbiträdet efter att samtliga personuppgifter är oidentifierade.

**Kryptering i samband med dataöverföring:**

I samband med att beställning sker via en webbsida, kunddatabas och/eller övrigt informationssystem som lagrar Personuppgiftsansvariges patientuppgifter ska personuppgifterna vara krypterade.

I samband med att det sker en dataöverföring mellan applikationer och analysverktyg ska personuppgifterna vara krypterade.

Krypteringsprotokoll ska vara standardiserad enligt TLS 1.3/AES256 eller motsvarande.

**Kryptering:**

För det fall eventuella bärbara datorer används vid behandlingen ska personuppgifterna på fasta och löstagbara lagringsmedier alltid vara krypterade.

**Separering och segmentering av data:**

Personuppgiftsbiträdet ska separera och segmentera Personuppgiftsansvariges personuppgifter från övriga kunders personuppgifter.

**Driftsäkerhet och tekniskt underhåll:**

Personuppgiftsbiträdet ska upprätthålla driftsäkerhet och tekniskt underhåll för att tillhandahålla den tjänst och utrustning som den personuppgiftsansvarige använder. Personuppgiftsbiträdet ska säkerställa att personuppgifter skyddas mot oavsiktlig förstöring eller förlust samt säkerställa säkerhetskopiering och kontinuitet (tillgänglighetskontroll).

Leverantören ska ha en inbyggd funktion för automatisk utloggning efter X minuters inaktivitet.

Skadlig kod: Personuppgiftsbärande system ska vara skyddade mot virus, trojaner och andra former av digitala intrång.

Datakommunikation: 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.

Personuppgiftsbitrådets åtkomst till personuppgifter via fjärrstyrd datakommunikation: Service och support 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.

Säkerhetskopiering: Personuppgiftsbiträdet ska regelbundet säkerhetskopiera den personuppgiftsansvariges personuppgifter med tillhörande data minst 1 gång per dygn.

Säkerhetskopieringen ska lagras fysiskt åtskilt från produktionsdata, inte vara beroende av samma it-komponenter och vara väl skyddade så att personuppgifterna kan återläsas efter en störning. Personuppgiftsbiträdet ska ha en rutin för test av återläsning.

Stark autentisering: Åtkomst till känsliga personuppgifter ska föregås av stark autentisering

**6. Ange särskilda krav på Loggning vad gäller Behandling av Personuppgifter samt vilka som ska ha tillgång till dem**

Personuppgiftsbiträdet ska ansvara för att

1. det av dokumentationen av åtkomsten (loggar) framgår vilka åtgärder som har vidtagits med uppgifter om en patient,
2. det av loggarna framgår vid vilken organisatorisk enhet åtgärderna vidtagits,
3. det av loggarna framgår vid vilken tidpunkt åtgärderna vidtagits,
4. användarens och patientens identitet framgår av loggarna,
5. systematiska och återkommande stickprovskontroller av loggarna görs,



<p>6. kontroller av loggarna dokumenteras, och</p> <p>7. loggarna sparas minst fem år för att möjliggöra kontroll av åtkomsten till uppgifter om en patient</p> <p>Loggarna ska delges den Personuppgiftsansvarige på begäran.</p>
<p><b>7. Lokalisering och överföring av Personuppgifter till Tredje land</b></p> <p>Personuppgiftsöverföring till tredje land får endast ske efter skriftligt godkännande av Personuppgiftsansvarige.</p> <p>Leverantören ska ha vidtagit adekvata säkerhetsskyddsåtgärder för sin tredjelandsöverföring som den personuppgiftsansvarige godkänner.</p> <p>I det fall leverantören avser att överföra personuppgifter till ett tredjeland så ska leverantören använda en dokumenterad överföringsmekanism i enlighet med kapitel V GDPR för att garantera att personuppgifterna i alla lägen tillförsäkras en adekvat skyddsnivå.</p> <p>Ska personuppgifter överföras till USA ska leverantören vara certifierad i enlighet med EU-US Data Privacy Framework senast ett år efter avtalets ingående. I det fall certifieringsmekanismen förklaras ogiltig av EU-domstolen ska leverantören istället följa föregående stycke.</p>
<p><b>8. Behandlingens varaktighet</b></p> <p>Behandlingen får fortgå tillsvidare fram till dess att PUB-avtalet upphör att gälla och leverantören har fullgjort sina skyldigheter enligt detta PUB-avtal punk 17.6. Behandling av Personuppgifter som leverantörer utför därefter är att betrakta som otillåten Behandling.</p>
<p><b>9. Övriga Instruktioner angående Behandling av Personuppgifter som utförs av Personuppgiftsbiträdet</b></p> <p>Personuppgiftsbiträdet ska ha en rutin för rapportering och hantering av personuppgiftsincidenter och säkerhetsincidenter samt återrapporera utan dröjsmål (inom 24 timmar) till PUA genom att kontakta <b>PUAs kontaktperson för detta avtal</b> och <a href="mailto:dataskyddsombudet@regionvastmanland.se">dataskyddsombudet@regionvastmanland.se</a>. Rapporten som förmedlas ska innehålla uppgifter om hur, vad, när, vilkas uppgifter och i vilken omfattning incidenten har skett samt vilka åtgärder som vidtagits.</p> <p>Vid utökning eller införande med behandling av ny eller innovativ teknik så som AI funktionalitet eller annan liknande automatiserad teknik/funktion skall detta regleras genom separat instruktion som särskilt beaktar den nya AI förordningen (AI- Act)</p>

## Bilaga 2 – Lista över godkända Underbiträden

Personuppgiftsbiträdet redogör för följande om bolaget ingår i en koncern.

Bolag/ organisation och Organisationsnummer	Adress och kontaktuppgifter	Lokalisering av Personuppgifter (adress, land)	Typer av Personuppgifter som koncernen kan ha insyn och tillgång till

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 Underbiträdet	Ändamål med Underbitrådets Behandling	Behandlings-tid	Ytterligare information om Underbitrådets Behandling av Personuppgifter
Medtronic Limited	Building 9, Croxley Park, Watford, WD18 8WW, Storbritannien	Building 9, Croxley Park, Watford, WD18 8WW, Storbritannien	<p>Patient: Förnamn/ Efternamn, Födelsedatum, E-postadress, Kön, Patientnummer, Mobil- telefonnummer, Patient- anteckningsfält, Diabetestyp Uppgifter från patientens enhet (Hälsouppgifter): Enhetens serienummer, Insulinpumpsdata , BG-mätardata, CGM-data</p> <p>Vårdpersonal: Användarnamn, Namn (Titel /Förnamn/ Efternamn), Land, Vårdenhetens namn, Vårdenhetens adress, E-postadress, Lösenord, Funktion (t.ex.</p>	Tillhandahåller teknisk support på Nivå 1	I enlighet med gällande Huvudavtal	<p>Tillfällig åtkomst enbart för felsökning/ underhåll Ta del av personuppgifter för att tillhandahålla Tjänsterna: Dataanalys och rapportering (baserad på förfrågningar från Vårdenheten) Datahosting</p>

			läkare, sjuksköterska, administratör osv.) E-data (t.ex. loggningsdetaljer, IP-adress)			
Medtronic MiniMed Inc.	1800 Devonshire Street, Northridge, California, 91325, USA	1800 Devonshire Street, Northridge, California, 91325, USA	Patient: Förnamn/ Efternamn, Födelsedatum, E-postadress, Kön, Patientnummer, Mobil- telefonnummer, Patient- anteckningsfält, Diabetestyp Uppgifter från patientens enhet (Hälsouppgifter): Enhetens serienummer, Insulinpumpsdata , BG mätardata, CGM-data  Vårdpersonal: Användarnamn, Namn (Titel/ Förnamn/ Efternamn), Land, Vårdenhetens namn, Vårdenhetens adress, E-postadress, Lösenord, Funktion (t.ex. läkare, sjuksköterska, administratör osv.) E-data (t.ex. loggningsdetaljer, IP-adress)	Globalt huvudkontor för Medtronic Diabetesenhet. Stöder utvecklingen och underhållet av diabetes- produkter inklusive insulinpumpar, sensorer för kontinuerlig glukos- övervakning och programvaror inklusive CareLink™Clinic. Stöder teknisk support för Nivå 2 och 3.	I enlighet med gällande Huvudavtal	Vårdenheten informerar om Support för Nivå 2 och Nivå 3 innebär en internationell överföring av personuppgifter från Vårdenheten, inklusive Vårdgivarens användar- och personuppgifter.  Support på nivå 3 sker i samarbete med forsknings-och utvecklingsteamet i USA. Vid support på nivå 3 sker överföring av data i mycket begränsad utsträckning, endast den data som är nödvändig för att kunna tillhandahålla efterfrågad support.
Medtronic B.V.	Earl Bakkenstraat 10 Heerlen, NL 6422PJ, Nederländerna	Earl Bakkenstraat 10 Heerlen, NL 6422PJ, Nederländerna	Patient: Förnamn/ Efternamn, Födelsedatum, E-postadress, Kön, Patientnummer, Mobil- telefonnummer, Patient- anteckningsfält, Diabetestyp Uppgifter från patientens enhet (Hälsouppgifter): Enhetens serienummer, Insulinpumpsdata	Tillhandahåller internt Medtronic EMEA regionalt stöd för myndighetsanmälningar /-godkännanden, forskningsstudier och analyser samt globala översättningar.	I enlighet med gällande Huvudavtal	

			<p>, BG mätardata, CGM-data</p> <p>Vårdpersonal: Användarnamn, Namn (Titel/ Förnamn/ Efternamn), Land, Vårdenhetens namn, Vårdenhetens adress, E-postadress, Lösenord, Funktion (t.ex. läkare, sjuksköterska, administratör osv.) E-data (t.ex. loggningsdetaljer, IP-adress)</p>			
Amazon Web Services EMEA SARL	38 Avenue John F. Kennedy, L-1855, Luxemburg	38 Avenue John F. Kennedy, L-1855, Luxemburg	<p>Patient: Förnamn/ Efternamn, Födelsedatum, E-postadress, Kön, Patientnummer, Mobiltelefonnummer, Patientanteckningsfält, Diabetestyp Uppgifter från patientens enhet (Hälsouppgifter): Enhetens serienummer, Insulinpumpsdata, BG mätardata, CGM-data</p> <p>Vårdpersonal: Användarnamn, Namn (Titel/ Förnamn/ Efternamn), Land, Vårdenhetens namn, Vårdenhetens adress, E-postadress, Lösenord, Funktion (t.ex. läkare, sjuksköterska, administratör osv.) E-data (t.ex. loggningsdetaljer, IP-adress)</p>	Tillhandahåller molnbaserad server och datahosting. Baserad i Tyskland	I enlighet med gällande Huvudavtal	De data som samlas in för tillhandahållandet av Carelink™-systemtjänster bearbetas med stark kryptering innan den lagras på AWS servrar. Medtronic har fullständigt ägandeskap över krypteringsnycklarna, vilket innebär att AWS inte har tillgång till data i klartext (d.v.s. i en okrypterad form).