

PERSONUPPGIFTSBITRÄDESAVTAL

Avtal enligt artikel 28.3 i Allmänna dataskyddsförordningen EU 2016/679¹

1. PARTER, PARTERNAS STÄLLNING, KONTAKTUPPGIFTER OCH KONTAKTPERSONER

Personuppgiftsansvarig	Personuppgiftsbiträde
Region Västmanland	Visma PubliTech AB
Organisationsnummer	Organisationsnummer
232100-0172	556515-6196
Postadress	Postadress
Regionhuset, 72189 Västerås	Box 30122 104 25 Stockholm Besöksadress: Västra Järnväggsgatan 7, 111 64 Stockholm
Kontaktperson för administration av detta personuppgiftsbiträdesavtal	Kontaktperson för administration av detta personuppgiftsbiträdesavtal
Namn: Joakim Axelsson E-post: joakim.axelsson@regionvastmanland.se Tfn: 021-17 56 49	Namn: Kim Samuelsson E-post: kim.samuelsson@visma.com Tfn: +46739367864
Kontaktperson för parternas samarbete om dataskydd	Kontaktpersoner för parternas samarbete om dataskydd
Namn: Moon Carlbring E-post: dataskyddsombud@regionvastmanland.se Tfn: 021-17 30 00	Namn: Data Protection Manager (DPM) E-post: gdpr.publitechab@visma.com Tfn: 0768 431 269

2. DEFINITIONER

Utöver de begrepp som definieras i löptext, i detta personuppgiftsbiträdesavtal, ska dessa definitioner oavsett om de används i plural eller singular, i bestämd eller obestämd form, ha nedanstående innebörd när de anges med versal som begynnelsebokstav.

Behandling	En åtgärd eller kombination av åtgärder beträffande Personuppgifter eller uppsättningar av Personuppgifter, oberoende av om de utförs automatiserat eller ej, såsom insamling, registrering, organisering, strukturering, lagring, bearbetning eller ändring, framtagning, läsning, användning,
-------------------	---

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

	utlämning genom överföring, spridning eller tillhandahållning på annat sätt, justering eller sammanförande, begränsning, radering eller förstöring.
Dataskyddslagstiftning	Avser all integritets- och personuppgiftslagstiftning, samt annan eventuell lagstiftning (inklusive förordningar och föreskrifter), som är tillämplig på den Behandling som sker enligt detta PUB-avtal, inklusive nationell sådan lagstiftning och EU-lagstiftning. Vid eventuell ny lagstiftning, som påverkar detta PUB-avtal, ska Region Västmanland informera Visma PubliTech AB om behov av kompletterande instruktioner.
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 och som skriftligen godkänts av båda parter från tid till annan.
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 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 överförs, 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 i syfte att fullfölja de åtagande i Huvudavtal mellan Parterna. 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 Detta Personuppgiftsbiträdesavtal har företräde framför eventuella motstridiga bestämmelser om Behandling av Personuppgifter i Huvudavtalet.

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

3.5 Reglering av ersättning med anledning av detta PUB-avtal och de eventuella merkostnader Personuppgiftsbiträdet har för att fullgöra sina skyldigheter enligt detta avtal regleras, med undantag för vad som anges i detta Personuppgiftsbiträdesavtal, av Huvudavtalet.

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 så att Personuppgiftsbiträdet och eventuellt Underbiträde kan fullgöra sitt eller sina uppdrag enligt detta PUB-avtal och Huvudavtal i förekommande fall.

5.2 Den Personuppgiftsansvarige ska utan onödigt dröjsmål informera Personuppgiftsbiträdet om förändringar i Behandlingen vilka påverkar Personuppgiftsbiträdets skyldigheter enligt Dataskyddslagstiftningen.

5.3 Den Personuppgiftsansvarige ansvarar för att informera Registrerade om Behandlingen och för att tillvarata Registrerades rättigheter enligt Dataskyddslagstiftningen samt vidta varje annan åtgärd som åligger den Personuppgiftsansvarige enligt Dataskyddslagstiftningen.

5.4 Vid användning av de tjänster som tillhandahålls av Personuppgiftsbiträdet under Huvudavtalet får Personuppgiftsansvarig inte överföra några Särskilda kategorier av Personuppgifter (Känsliga Personuppgifter) enligt Bilaga 1, till Personuppgiftsbiträdet utan uttrycklig överenskommelse om detta i Instruktionen till detta PUB-avtal.

5.5 I den mån Personuppgiftsansvarig kräver bistånd och/eller support från Personuppgiftsbiträdet som överstiger sådan skälig support och/eller bistånd som måste lämnas av Personuppgiftsbiträdet för att efterleva Tillämplig Dataskyddslagstiftning eller om ändrad lagstiftning, myndighetsbeslut eller liknande innebär att merkostnader uppkommer för Personuppgiftsbiträdet vid uppfyllandet av detta PUB-avtal, Instruktioner och/eller Tillämplig Dataskyddslagstiftning, äger Personuppgiftsbiträdet rätt att debitera Personuppgiftsansvarig för sådana ytterligare tjänster i enlighet med vad som skäligen överenskommes mellan parterna.

6. PERSONUPPGIFTSBITRÄDETS ÅTAGANDEN

6.1 Personuppgiftsbiträdet förbinder sig att endast utföra Behandlingen i enlighet med PUB-avtalet och 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. Personuppgiftsbiträdet ska lämna den Personuppgiftsansvarige bistånd enligt denna punkt 6.4 i enlighet med vad som föreskrivs i Dataskyddsförordningen och i den utsträckning som den Personuppgiftsansvarige inte utan bistånd från Personuppgiftsbiträdet klarar av att själv fullgöra skyldigheterna i Dataskyddsförordningen art 32-36.

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, och invänta nya Instruktioner.

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. Nya eller ändrade Instruktioner ska alltid skriftligen överenskommas mellan Parterna.

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 i enlighet med Dataskyddsförordningen.

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

8. SEKRETESS/TYSTNADSPLIKT

8.1 Personuppgiftsbiträdet och samtliga fysiska personer som arbetar under dess ledning ska vid Behandlingen iaktta såväl sekretess som tystnadsplikt. Personuppgifterna får inte nyttjas eller spridas för andra ändamål, vare sig direkt eller indirekt, såvida inte annat avtalats.

8.2. Personuppgiftsbiträdet ska tillse att samtliga fysiska personer som arbetar under dess ledning, vilka deltar i Behandlingen, är bundna av sekretessförbindelse avseende Behandlingen. Detta krävs dock inte om dessa redan omfattas av en straffsanktionerad tystnadsplikt som följer av lag. Personuppgiftsbiträdet åtar sig även att tillse att det finns sekretessavtal med Underbiträdet samt sekretessförbindelser mellan Underbiträdet och samtliga fysiska personer som arbetar under dess ledning, vilka deltar i Behandlingen.

8.3 Personuppgiftsbiträdet ska skyndsamt underrätta den Personuppgiftsansvarige om eventuella kontakter med tillsynsmyndighet avseende Behandlingen. Personuppgiftsbiträdet har inte rätt att företräda den Personuppgiftsansvarige eller agera för den Personuppgiftsansvariges räkning gentemot tillsynsmyndigheter i frågor avseende Behandlingen.

8.4 Om den Registrerade, tillsynsmyndighet eller tredje man begär information från Personuppgiftsbiträdet vilken rör Behandlingen, ska Personuppgiftsbiträdet informera den Personuppgiftsansvarige om saken. Information om Behandlingen får inte lämnas till den Registrerade, tillsynsmyndighet eller tredje man utan skriftligt medgivande från den Personuppgiftsansvarige, såvida det inte framgår av tvingande lag att information ska lämnas. Personuppgiftsbiträdet ska, i den utsträckning som krävs enligt Dataskyddsförordningen, bistå med förmedling av den informationen som omfattas av ett medgivande eller lagkrav.

9. GRANSKNING, TILLSYN OCH REVISION

9.1 Personuppgiftsbiträdet ska inom skälig tid från Personuppgiftsansvariges begäran 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, på egen bekostnad, själv eller genom annan av båda parterna gemensamt utsedd neutral tredje part (som inte får vara en konkurrent till Personuppgiftsbiträdet), följa upp att Personuppgiftsbiträdet uppfyller PUB-avtalets, Instruktionernas och Dataskyddslagstiftningens krav genom att genomföra årlig revision i enlighet med vad som

föreskrivs i Dataskyddsförordningen. Om lagstiftningen kräver det kan Personuppgiftsansvarigen utföra revisioner oftare än en gång per år. Om Behandlingen sker i en molnbaserad miljö ska revisionen av säkerhetsskäl utföras av en neutral tredjepartsrevisor som gemensamt utses av parterna. Personuppgiftsbiträdet ska vid sådan revision/granskning i skäligen utsträckning och i enlighet med vad som krävs enligt Dataskyddsförordningen 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 i enlighet med vad som föreskrivs i Dataskyddsförordningen.

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 rätt till insyn och uppföljning i enlighet med Dataskyddsförordningen även i förhållande till anlitate Underbiträdet.

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 i strid med Personuppgiftsavtalet, Instruktioner eller Dataskyddslagstiftningen 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 väntas påverka Behandlingen, ska Personuppgiftsbiträdet skriftligt informera den Personuppgiftsansvarige om detta i enlighet med vad stadgas om meddelanden i punkten 19 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 tillgång till, bistå den Personuppgiftsansvarige med att fullgöra sina skyldigheter vid en Personuppgiftsincident beträffande Behandlingen i den utsträckning som krävs enligt Dataskyddsförordningen. Personuppgiftsbiträdet ska på den Personuppgiftsansvariges begäran även, i den utsträckning som krävs enligt Dataskyddsförordningen, 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 tillgång till, 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 Behandlingen som Underbiträdet utför å en Personuppgiftsansvariges vägnar samt att endast anlita Underbiträden som ger tillräckliga garantier för att genomföra lämpliga tekniska och organisatoriska åtgärder så att Behandlingen uppfyller kraven i Dataskyddsförordningen. I fråga om dataskydd ska avtalet ålägga Underbiträdet samma skyldigheter som åläggs Personuppgiftsbiträdet i detta PUB-avtal.

12.3 Personuppgiftsbiträdet ansvarar fullt ut för Underbitrådets Behandling gentemot den Personuppgiftsansvarige.

12.4 Personuppgiftsbiträdet äger rätt att anlita nya underbiträden och ersätta befintliga underbiträden.

12.5 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

1. Underbitrådets namn, organisationsnummer och säte (adress och land),
2. vilken typ av uppgifter och kategorier av Registrerade som behandlas, och

3. var Personuppgifterna ska behandlas.

12.6 Den Personuppgiftsansvarige äger rätt att inom trettio (30) dagar från dag för meddelande enligt punkten 12.5, med saklig grund invända mot Personuppgiftsbitrådets anlitande 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 17.4.

12.7 När Personuppgiftsbitrådet upphör med att anlita Underbitrådet ska Personuppgiftsbitrådet skriftligen meddela den Personuppgiftsansvarige om att det upphör med att anlita Underbitrådet.

12.8 Personuppgiftsbitrådet ska på den Personuppgiftsansvariges begäran översända en kopia av det avtal som reglerar Behandling av Underbitrådets Behandling av Personuppgifter enligt punkten 12.2.

13. LOKALISERING OCH ÖVERFÖRING AV PERSONUPPGIFTER TILL TREDJE LAND

13.1 Personuppgiftsbitrådet 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 Personuppgiftsbitrådet 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 82 i Dataskyddsförordningen tillämpas.

Personuppgiftsbitrådets totala ansvar gentemot den Personuppgiftsansvarige under Personuppgiftsbitrådesavtalet för ersättningsanspråk enligt denna punkt 14.1 under varje kalenderår under Personuppgiftsbitrådesavtalets löptid är dock, såvida inte uppsåt eller grov vårdslöshet föreligger, begränsat till ett belopp som motsvarar 100 % av den totala löpande avgiften för tjänsteabonnemang, drift, support och underhåll som erlagts av den Personuppgiftsansvarige till Personuppgiftsbitrådet under varje sådant kalenderår enligt relevant Huvudavtal.

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 Parternas ansvar i övrigt, utöver vad som anges i punkt 14.1 och 14.2, för överträdelser av villkoren i detta Personuppgiftsbiträdesavtal eller åtaganden enligt dataskyddsförordningen, ska regleras av ansvars klausuler i respektive Huvudavtal mellan parterna. Detta gäller även för eventuella överträdelser som begåtts av Personuppgiftsbitrådets underleverantörer.

14.4 Om endera part får kännedom om omständighet som kan leda till skada för motparten ska parten omedelbart informera motparten om förhållandet och aktivt arbeta tillsammans med motparten för att förhindra och minimera sådan skada. Personuppgiftsansvarig ska vidare framställa krav på skadestånd till Personuppgiftsbitrådet för skadestånd enligt denna punkt 14 senast inom sex (6) månader från det att Personuppgiftsansvarig blivit skadeståndsansvarig till de Registrerade.

14.5 Oaktat vad 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. LAGVAL OCH TVISTLÖSNING

15.1 För detta avtal gäller svensk rätt. Eventuell tolkning eller tvist i anledning av PUB-avtalet, som parterna inte kan lösa på egen hand, ska avgöras i enlighet med den tvistlösningsklausul som anges i respektive Huvudavtal mellan parterna.

16. PUB-AVTALETS TECKNANDE, AVTALSTID OCH UPSÄGNING

16.1 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 och detta upphör först när Personuppgiftsbitrådet slutat behandla Personuppgifter för den Personuppgiftsansvariges räkning.

17. ÄNDRINGAR OCH UPSÄGNING MED OMEDELBAR VERKAN M.M.

17.1 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.

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

17.3 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.

17.4 Om den Personuppgiftsansvarige invänder mot Personuppgiftsbitrådets anlitande av ett nytt underbiträde, enligt detta PUB-avtal, punkten 12.6, och sådan invändning har saklig grund, har den Personuppgiftsansvarige rätt att säga upp PUB-avtalet att upphöra med omedelbar verkan.

18. ÅTGÄRDER VID PUB-AVTALETS UPPHÖRANDE

18.1 Vid uppsägning av PUB-avtalet ska den Personuppgiftsansvarige utan onödigt dröjsmål begära att Personuppgiftsbiträdet överlämnar samtliga Personuppgifter till den Personuppgiftsansvarige eller raderar dem, enligt dennes önskemål. Om Personuppgifterna överlämnas ska det ske i ett öppet och standardiserat format. Med samtliga Personuppgifter avses alla Personuppgifter vilka har omfattats av Behandlingen samt annan tillhörande information såsom Loggar innehållande personuppgifter.

18.2 Överlämning och radering enligt PUB-avtalet, punkten 18.1, ska vara utförda senast 60 dagar räknat från den tidpunkt uppsägning gjorts enligt detta PUB-avtal, punkten 16.1.

18.3 Behandling som utförs av Personuppgiftsbiträdet efter den tidpunkt som stadgas i punkten 18.2 är att betrakta som en otillåten Behandling.

18.4 Bestämmelser om sekretess/tystnadsplikt i punkten 8 enligt detta PUB-avtal ska fortsätta gälla även om PUB-avtalet i övrigt upphör av gälla.

19. MEDDELANDEN INOM RAMEN FÖR DETTA PUB-AVTAL OCH INSTRUKTIONER

19.1 Meddelanden om PUB-avtalet och dess administration inklusive uppsägning ska skickas till respektive parts kontaktperson för PUB-avtalet.

19.2 Meddelanden om parternas samarbete om dataskydd, gällande Behandlingen, ska skickas till respektive parts kontaktperson för parternas samarbete om dataskydd.

19.3 Meddelanden inom ramen för PUB-avtalet och Instruktioner ska skickas skriftligt. Ett meddelande ska anses ha kommit fram till mottagaren senast en (1) arbetsdag efter att meddelandet har skickats.

20. KONTAKTPERSONER

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

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

21. ANSVAR FÖR UPPGIFTER OM PARTERNA OCH KONTAKTPERSONER SAMT KONTAKTUPPGIFTER

21.1 Varje part ansvarar för att de uppgifter som anges i punkten 1 i PUB-avtalet alltid är aktuella. Ändring av uppgifter i punkten 1 ska meddelas skriftligen enligt punkten 19.1 i PUB-avtalet.

22. PARTERNAS UNDERTECKNANDEN AV PUB-AVTALET

22.1 Detta PUB-avtal tillhandahålls antingen i digitalt format för elektroniskt tecknande eller i pappersformat för tecknande med penna. Om PUB-avtalet tillhandahålls i digitalt format utgår punkter 22.2–22.3.

Detta PUB-avtal har undertecknats elektroniskt och båda parter har erhållit varsin kopia

Region Västmanland

Visma PubliTech AB

.....

Magnus Loman
Verksamhetschef, Hjälpmedelscentrum

Marie Ceder
VD, Visma PubliTech AB

1. Ändamål, föremålet och arten

Personuppgiftsbiträdet behandlar Personuppgifterna för den Personuppgiftsansvariges räkning för att tillhandahålla enligt vad som följer av Huvudavtalet och där tillkommande underavtal inkluderande, men inte begränsat till:

- Implementation av programvaran (on-premise)
- Support (incidenthantering, defekthantering, problemhantering, tjänsteförfrågningar samt proaktiv support)
- Underhåll (förbättringsförslag, verksamhetsanalys, framtagande av kravspecifikationer i nära samarbete med supportpersonal, acceptans- och användbarhetstester)
- Konsultsupport (verksamhetsanalyser, konfiguration, utbildning)

Gäller programvaror: Sesam, webSesam, Insight, S2 Lager app

2. Behandlingen omfattar följande typer av Personuppgifter

Mottagare av hjälpmedel eller hjälpmedelsnära produkt: Namn, e-postadress, kontaktuppgifter, adressuppgifter, yrke, personnummer, samordningsnummer, reservnummer och hälsorelaterade data i form av hjälpmedel eller hjälpmedel (ingen journalrelaterad information får behandlas i Systemet. Se avsnitt Övrigt nedan).

Närstående till mottagare av hjälpmedel eller hjälpmedelsnära produkt: Namn, kontaktuppgifter och personnummer

Anställda, Hyranställda, Konsulter och Studenter som arbetar med tillhandahållandet av hjälpmedel och tjänster, i samt personer med motsvarande roll hos anslutna vårdgivare: Namn, yrke, arbetsplats, kontaktuppgifter och HSN-IC

Supportpersonal: Namn, e-postadress och användarnamn.

3. Behandlingen omfattar kategorier av Registrerade

Mottagare av hjälpmedel eller hjälpmedelsnära produkt , Närstående till mottagare av hjälpmedel eller hjälpmedel
Anställda, Hyranställda, Konsulter och Studenter som arbetar med tillhandahållandet av hjälpmedel/tjänster samt Su

4. Ange särskilda hanteringskrav vad gäller Behandling av Personuppgifter som utförs av Personuppgiftsbiträdet/Biträdena

Personuppgiftsbiträdet ska etablera och använda en ändringsprocess för att säkerställa att ändring införs på ett korrekt sätt för alla behöriga personer.

Vid situation där biträde behöver ladda ned och lagra Region Västmanlands information i sin egen regi måste detta göras i Region Västmanland.

5. Ange särskilda tekniska och organisatoriska säkerhetsåtgärder vad gäller Behandling av Personuppgifter som utförs av Personuppgiftsbiträdet/Biträdena

- Varje användare ska ha en unik identitet både internt och externt, information ska loggas.
- Systemförvaltningen godkänner användare innan de får ett konsultkonto hos Region Västmanland.
- Anslutning till region Västmanland ska ske enligt Region Västmanlands instruktioner.

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

- Samtliga användare ska ha en unik identitet.
- Användarnas aktivitet loggas enligt systemets kapacitet.

7. Lokalisering och överföring av Personuppgifter till Tredje land

Biträdet får ej ha några tredjelandsöverföringar av PUA:s personuppgifter.

c4a0609-db44-4b8d-8a-55-543e15170184
Add Sign ID-nummer

8. Övriga Instruktioner angående Behandling av Personuppgifter som utförs av biträdet/biträden

För åtkomst till kundmiljö som innehåller känsliga och integritetskänsliga Personuppgifter krävs inloggning/metod tillhandhållas av Personuppgiftsansvarig.

9. Särskilda kategorier av Personuppgifter (känsliga personuppgifter) m m

Det här avsnittet är endast relevant om Personuppgiftsbiträdet ska Behandla Särskilda kategorier av Personuppgifter, sk Känsliga (angivna nedan) på uppdrag av Personuppgiftsansvarig som en del av respektive Tjänsteavtal.

För att Personuppgiftsbiträdet ska kunna Behandla sådan information på Personuppgiftsansvariges uppdrag, måste Personuppgif aktuella typer av Särskilda kategorier av Personuppgifter (Känsliga Personuppgifter) nedan. Det är således viktigt att Personuppgi noggrant går igenom nedanstående tabell och säkerställer att informationen är korrekt. Personuppgiftsansvarig är också ansvarig Personuppgiftsbiträdet, och ange nedan, om det finns ytterligare typer av Känsliga Personuppgifter enligt gällande dataskyddslag

Personuppgiftsbiträdet ska på Personuppgiftsansvariges uppdrag, Behandla information om:	Ja	Nej
ras eller etniskt ursprung, politiska åsikter, religiös eller filosofisk övertygelse,		N
att en person har misstänkts för, åtalats för eller dömts för brott,		N
hälsoinformation,	J	
en persons sexualliv eller sexuell läggning,		N
medlemskap i fackförening,		N
genetiska uppgifter eller biometriska uppgifter som entydigt identifierar en person		N

Bilaga 1. Personuppgiftsansvariges Instruktion för Behandling av Personuppgifter

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

Allmänt:

Systemet är lokalt installerat i Kundens IT-miljö på Kundens utrustning. Kunden ansvarar för driften av Systemet. I de fall Personuppgiftsbiträdets Behandling av Kundens Personuppgifter sker i Systemet på Kundens utrustning och/eller i Kundens IT-miljö ansvarar således Kunden för att vidta de nödvändiga tekniska och organisatoriska åtgärder för att skydda Personuppgifterna.

När Personuppgiftsbiträdet utför underhåll, support, konsulttjänster och liknande i Systemet via extern åtkomst eller på plats lokalt hos Kunden ska rutiner för Personuppgiftsbiträdets åtkomst till Systemet upprättas gemensamt mellan Parterna. Personuppgiftsbiträdet ska vidare vid utförande av underhåll, support och konsulttjänster i Systemet följa Kundens skäligena säkerhetsföreskrifter.

I de fall Personuppgiftsbitrådets Behandling av Kundens Personuppgifter sker på Personuppgiftsbitrådets utrustning och/eller i IT-miljö som Personuppgiftsbitrådet ansvarar för, ansvarar Personuppgiftsbitrådet för att vidta de nödvändiga tekniska och organisatoriska åtgärder som är nödvändiga för att skydda Personuppgifterna

Övrigt

Personuppgiftsansvarig är införstådd med att logistiklösningen Sesam (Systemet) inte är avsett för journalföring. Journalföring ska ske i annat/andra system utanför Systemet. Personuppgiftsansvarig bekräftar att i Systemet ska (i) endast nödvändig information avseende hantering av logistik kopplat till hjälpmedel, läkemedelsnära produkter samt förbrukningsmaterial hanterade på centralförråd behandlas. Personuppgiftsansvarig bekräftar också att ingen patient- eller journalrelaterad information ska inkluderas i Systemet, utan enbart mottagare av beställt hjälpmedel och/eller läkemedelsnära produkt.

Bilaga 2. Personuppgiftsbitrådets biträdesförhållande vid avtalstecknandet.

Visma PubliTech AB ingår i koncernen Visma AS

Bitrådet ska vid de fall det är aktuellt ange ifall personuppgiftsbitrådet ingår i en koncern, om ja redogör bolagsuppgifter för koncernen.

Aktuella underleverantörer till Personuppgiftsbitrådet som har tillgång till Personuppgiftsansvarigs Personuppgifter vid undertecknandet av detta Avtal inkluderar:

Tjänsteavtalet reglerar vilka av nedan leverantörer som är aktuella

Underleverantörer Visma				
Namn	Adress	Organisationsnummer	Geografisk plats för behandlingen	Behandlingens karaktär
Visma IT & Communications AS	Karenslyst allé 56 0277 Oslo (Norge)	979 207 379	Inom EU/EES	• Intern IT miljö
Visma Labs SIA	Sporta eila 11 Riga (Lettland)	LV40103863798	Inom EU/EES	• Utveckling & underhåll av Sesam

Externa underleverantörer				
SFDC Ireland Ltd. (Sales Force)	1 Central Park, Block G Central Park, Leopardstown Dublin 18, Ireland	05094083	Inom EU/EES	• Ärendehanteringssystem support

Bitrådet ska vid de fall det är aktuellt ange vilka underbiträden bolaget anlitar som kommer behandla eller ta del av personuppgiftsansvariges personuppgifter.

Underbiträden utöver de ovan angivna måste i samtliga fall godkännas av Region Västmanland.

Inom parentes anges de länder där respektive bolag är etablerat och från vilka personal kan komma att behandla personuppgifter.

Versionshantering

Dokument	Version	Datum	Ändringar	Ansvarig
Avtal	0.2	2022-05-18		Joakim Axelsson, HMC
Bilaga 1	0.2	2022-05-18		Joakim Axelsson, HMC
Bilaga 2	0.2	2022-05-18		Joakim Axelsson, HMC
Avtal, Bilaga 1, Bilaga 2	0.3	2022-06-07		Johan Samuelsson, Visma DPM
Avtal, Bilaga 1, Bilaga 2	0.4	2022-08-29		Lars Mossling, HMC
Avtal, Bilaga 1, Bilaga 2	0.5	2022-10-13		Kristina Walles, Legal Counsel
Avtal, Bilaga 1, Bilaga 2	0.6	2022-11-10		Lars Mossling, HMC
Avtal, Bilaga 1, Bilaga 2	0.7	2022-11-18		Lars Mossling, HMC
Avtal, Bilaga 1, Bilaga 2	0.8	2023-12-20		Lars Mossling, HMC
Avtal, Bilaga 1, Bilaga 2	1.0	2024-02-07		Sofie Lundhem, Visma Legal Counsel

Signaturerna i detta dokument är juridiskt bindande. Dokumentet är signerat med Visma Addos säkra digitala signatur.
Undertecknarens identitet registreras fysiskt i det elektroniska PDF-dokumentet och visas nedan.
Alla tider anges i koordinerad universell tid (Coordinated Universal Time, UTC).

Undertecknare

 Olof Harald Thedéen Sales Manager XOL7U0E6dj/QhVlc27++aQ 2024-02-21 10:04:54Z	 Marie Kristin Ceder Managing Director uHc+gMmTRnx5/hv1zM9FvA 2024-02-21 10:05:49Z
 MAGNUS LOMAN J+NtxRJj9yc5NntW7HFQYQ 2024-02-21 12:33:38Z	

Dokument i försändelsen

PUB-avtal Region Västmanland och Visma Publitech version 1.0.docx.pdf

Detta dokument

Addo Sign ID-nummer : c4a06c39-db44-4b8d-8159-543c151701b4



Dokumentet signeras digitalt med den säkra signeringstjänsten Visma Addo. Signaturbeviset i dokumentet säkras och valideras med det matematiska hashvärdet för originaldokumentet.

Dokumentet är låst för ändringar och tidsstämplat med ett certifikat från en betrodd tredje part. Alla kryptografiska signeringsbevis är inbäddade i PDF-dokumentet ifall de ska användas för validering i framtiden.

Hur man verifierar dokumentets äkthet

Dokumentet är skyddat med ett Adobe CDS-certifikat. När dokumentet öppnas i Adobe Reader ser det ut att vara signerat genom Visma Addo signeringstjänst.