

# Blåappen

## Personuppgiftsbiträdesavtal

Detta dokument är baserat på **Sveriges Kommuner och Regioner (SKR)** mall för personuppgiftsbiträdesavtal, version 2.1 (2023-04-06). Texten i huvuddokumentet är identisk med mallen, endast formatet har justerats.

## Innehållsförteckning

1	PARTER, PARTERNAS STÄLLNING, KONTAKTUPPGIFTER OCH KONTAKTPERSONER.....	3
2	DEFINITIONER.....	3
3	BAKGRUND OCH SYFTE.....	5
4	BEHANDLING AV PERSONUPPGIFTER OCH SPECIFIKATION .....	5
5	DEN PERSONUPPGIFTSANSVARIGES ANSVAR.....	5
6	PERSONUPPGIFTSBITRÄDETS ÅTAGANDEN .....	6
7	SÄKERHETSÅTGÄRDER.....	6
8	SEKRETESS/TYSTNADSPLIKT .....	7
9	GRANSKNING, TILLSYN OCH REVISION.....	7
10	HANTERING AV RÄTTELSER OCH RADERING M.M. ....	8
11	PERSONUPPGIFTSINCIDENTER .....	8
12	UNDERBITRÄDE .....	9
13	LOKALISERING OCH ÖVERFÖRING AV PERSONUPPGIFTER TILL TREDJE LAND .....	10
14	ANSVAR FÖR SKADA I SAMBAND MED BEHANDLING .....	10
15	PUB-AVTALETS TECKNANDE, AVTALSTID OCH UPPSÄGNING .....	11
16	ÄNDRINGAR OCH UPPSÄGNING MED OMEDELBAR VERKAN M.M.....	11
17	ÅTGÄRDER VID PUB-AVTALETS UPPHÖRANDE .....	11
18	MEDDELANDE INOM RAMEN FÖR DETTA PUB-AVTAL OCH INSTRUKTIONER.....	12
19	KONTAKTPERSONER.....	12
20	ANSVAR FÖR UPPGIFTER OM PARTERNA OCH KONTAKTPERSONER SAMT KONTAKTUPPGIFTER	12
21	LAGVAL OCH TVISTER.....	12
22	PARTERNAS UNDERTECKNANDEN AV PUB-AVTALET.....	12

# PERSONUPPGIFTSBITRÄDESAVTAL

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

## 1 PARTER, PARTERNAS STÄLLNING, KONTAKTUPPGIFTER OCH KONTAKTPERSONER

Personuppgiftsansvarig	Personuppgiftsbiträde
Lunds universitet, Institutionen för kliniska vetenskaper i Lund (IKVL)	Stretch Care AB
Organisationsnummer	Organisationsnummer
202100-3211	559152-5414
Postadress	Postadress
BMC F12 Sölvegatan 19 221 84 Lund	Södergatan 13 211 34 Malmö
Kontaktperson för administration av detta personuppgiftsbiträdesavtal	Kontaktperson för administration av detta personuppgiftsbiträdesavtal
Mikael Bodelsson <a href="mailto:mikael.bodelsson@med.lu.se">mikael.bodelsson@med.lu.se</a> 070-590 82 18	Daniel Terborn <a href="mailto:daniel.terborn@stretch.se">daniel.terborn@stretch.se</a> 0703-599 559
Kontaktperson för parternas samarbete om dataskydd	Kontaktpersoner för parternas samarbete om dataskydd
Sanja Hebib <a href="mailto:sanja.hebib@securestatecyber.com">sanja.hebib@securestatecyber.com</a> 011-12 25 40	Dataskyddsombud (DPO) <a href="mailto:dpocare@stretch.se">dpocare@stretch.se</a>

## 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.

<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.

**Behandling**

En åtgärd eller kombination av åtgärder beträffande Personuppgifter eller uppsättningar av Personuppgifter, oberoende av om de utförs automatiserat eller ej, såsom insamling, registrering, organisering, strukturering, lagring, bearbetning eller ändring, framtagning, läsning, användning, utlämning genom överföring, spridning eller tillhandahållande på annat sätt, justering eller sammanförande, begränsning, radering eller förstöring.

**Dataskyddslagstiftning**

Avser all integritets- och personuppgiftslagstiftning, samt annan lagstiftning, förordningar och föreskrifter som är tillämplig på den Behandling som sker enligt detta PUB-avtal, inklusive nationell sådan lagstiftning och EU-lagstiftning.

**Personuppgiftsansvarig**

Fysisk eller juridisk person, offentlig myndighet, institution eller annat organ som ensamt eller tillsammans med andra bestämmer ändamål och medlen för Behandlingen av Personuppgifter.

**Instruktion**

De skriftliga instruktioner som närmare anger föremål, varaktighet, art och ändamål, typ av Personuppgifter samt kategorier av Registrerade och särskilda behov som omfattas av Behandlingen.

**Logg**

Logg är resultatet av Loggning.

**Loggning**

Loggning är ett kontinuerligt insamlade av uppgifter om den Behandling av Personuppgifter som utförs enligt detta PUB-avtal och som kan knytas till en enskild fysisk person.

**Personuppgiftsbiträde**

Fysisk eller juridisk person, offentlig myndighet, institution eller annat organ som Behandlar Personuppgifter för den Personuppgiftsansvariges räkning.

**Personuppgift**

Varje upplysning som avser en identifierad eller identifierbar fysisk person, varvid en identifierbar fysisk person är en person som direkt eller indirekt kan identifieras särskilt med hänvisning till en identifierare som ett namn, ett identifikationsnummer, en lokaliseringssuppgift eller online-identifikatorer eller en eller flera faktorer som är specifika för den fysiska personens fysiska, fysiologiska, genetiska, psykiska, ekonomiska, kulturella eller sociala identitet.

**Personuppgiftsincident**

En säkerhetsincident som leder till oavsiktlig eller olaglig förstöring, förlust eller ändring eller till obehörigt röjande av eller obehörig åtkomst till de Personuppgifter som överförts, lagrats eller på annat sätt Behandlats.

**Registrerad**

Fysisk person vars Personuppgifter Behandlas.

### Tredje land

En stat som inte ingår i Europeiska unionen (EU) eller inte är ansluten till Europeiska ekonomiska samarbetsområdet (EES).

### Underbiträde

Fysisk eller juridisk person, offentlig myndighet, institution eller annat organ som i egenskap av underleverantör till Personuppgiftsbiträdet Behandlar Personuppgifter för Personuppgiftsansvariges räkning.

## 3 BAKGRUND OCH SYFTE

- 3.1 Med detta Personuppgiftsbiträdesavtal jämte Instruktioner och en eventuell förteckning över Underbiträden (nedan gemensamt "PUB-avtalet") reglerar den Personuppgiftsansvarige Personuppgiftsbiträdets Behandling av Personuppgifter åt den Personuppgiftsansvarige. PUB-avtalets syfte är att säkerställa den Registrerades fri- och rättigheter vid Behandlingen, i enlighet med vad som stadgas i artikel 28.3 i Allmänna dataskyddsförordningen EU 2016/679 ("Dataskyddsförordningen").
- 3.2 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 Personuppgiftsbiträdets skyldigheter enligt Dataskyddslagstiftningen.

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

## 6 PERSONUPPGIFTSBITRÄDETS 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 iakttä såväl sekretess som tystnadsplikt. Personuppgifterna får inte nyttjas eller spridas för andra ändamål, varken direkt eller indirekt, såvida inte annat avtalats.
- 8.2 Personuppgiftsbiträdet ska tillse att samtliga fysiska personer som arbetar under dess ledning, vilka deltar i Behandlingen, är bundna av sekretessförbindelse avseende Behandlingen. Detta krävs dock inte om dessa redan omfattas av en straffsanktionerad tystnadsplikt som följer av lag. Personuppgiftsbiträdet åtar sig även att tillse att det finns sekretessavtal med Underbiträdet samt sekretessförbindelser mellan Underbiträdet och samtliga fysiska personer som arbetar under dess ledning, vilka deltar i Behandlingen.
- 8.3 Personuppgiftsbiträdet ska skyndsamt underrätta den Personuppgiftsansvarige om eventuella kontakter med tillsynsmyndighet avseende Behandlingen. Personuppgiftsbiträdet har inte rätt att företräda den Personuppgiftsansvarige eller agera för den Personuppgiftsansvariges räkning gentemot tillsynsmyndigheter i frågor avseende Behandlingen.
- 8.4 Om den Registrerade, tillsynsmyndighet eller tredje man begär information från Personuppgiftsbiträdet vilken rör Behandlingen, ska Personuppgiftsbiträdet informera den Personuppgiftsansvarige om saken. Information om Behandlingen får inte lämnas till den Registrerade, tillsynsmyndighet eller tredje man utan skriftligt medgivande från den Personuppgiftsansvarige, såvida det inte framgår av tvingande lag att information ska lämnas. Personuppgiftsbiträdet ska bistå med förmedling av den informationen som omfattas av ett medgivande eller lagkrav.

## 9 GRANSKNING, TILLSYN OCH REVISION

- 9.1 Personuppgiftsbiträdet ska utan onödigt dröjsmål som en del av sina garantier, enligt artikel 28.1 i Dataskyddsförordningen, på den Personuppgiftsansvariges begäran kunna redovisa vilka tekniska och organisatoriska säkerhetsåtgärder som används för att Behandlingen ska uppfylla kraven enligt PUB-avtalet och artikel 28.3.h i Dataskyddsförordningen.
- 9.2 Personuppgiftsbiträdet ska minst en (1) gång om året granska säkerheten avseende Behandlingen genom en egenkontroll för att säkerställa att Behandlingen följer PUB-avtalet. Resultatet av sådan egenkontroll ska på begäran delges den Personuppgiftsansvarige.
- 9.3 Den Personuppgiftsansvarige äger rätt att, själv eller genom annan av denne utsedd tredje part (som inte får vara en konkurrent till Personuppgiftsbiträdet), följa upp att Personuppgiftsbiträdet uppfyller PUB-avtalets, Instruktionernas och Dataskyddslagstiftningens krav.

Personuppgiftsbiträdet ska vid sådan granskning bistå den Personuppgiftsansvarige, eller den som utför granskningen i den Personuppgiftsansvariges ställe, med dokumentation, tillgång till lokaler, IT-system och andra tillgångar som behövs för att kunna granska Personuppgiftsbitrådets efterlevnad av PUB-avtalet, Instruktioner och Dataskyddslagstiftningen. Den Personuppgiftsansvarige ska säkerställa att personal som genomför granskningen är underkastade sekretess eller tystnadsplikt enligt lag eller avtal.

- 9.4 Personuppgiftsbiträdet äger alternativt till vad som stadgas i punkterna 9.2–9.3, rätt att erbjuda andra tillvägagångssätt för granskning av Behandlingen, exempelvis granskning genomförd av oberoende tredje part. Den Personuppgiftsansvarige ska i sådant fall äga rätt, men inte skyldighet, att tillämpa detta alternativa tillvägagångssätt för granskning. Vid sådan granskning ska Personuppgiftsbiträdet ge den Personuppgiftsansvarige eller en tredje part den assistans som behövs för utförandet av granskningen.
- 9.5 Personuppgiftsbiträdet ska bereda tillsynsmyndighet, eller annan myndighet som har laglig rätt till det, möjlighet att göra tillsyn enligt myndighetens begäran i enlighet med vid var tid gällande lagstiftning, även om sådan tillsyn annars skulle stå i strid med bestämmelserna i PUB-avtalet.
- 9.6 Personuppgiftsbiträdet ska tillförsäkra den Personuppgiftsansvarige rättigheter gentemot Underbiträdet vilka motsvarar den Personuppgiftsansvariges samtliga rättigheter gentemot Personuppgiftsbiträdet enligt avsnitt 9 i PUB-avtalet.

## 10 HANTERING AV RÄTTELSER OCH RADERING M.M.

- 10.1 För det fall den Personuppgiftsansvarige begärt rättelse eller radering på grund av Personuppgiftsbitrådets felaktiga Behandling ska Personuppgiftsbiträdet vidta lämplig åtgärd utan onödigt dröjsmål, senast inom trettio (30) dagar, från det att Personuppgiftsbiträdet mottagit erforderlig information från den Personuppgiftsansvarige. När den Personuppgiftsansvarige begärt radering får Personuppgiftsbiträdet endast utföra Behandling av den aktuella Personuppgiften som ett led i processen för rättelse eller radering.
- 10.2 Om tekniska och organisatoriska åtgärder (t.ex. uppgraderingar eller felsökningar) vidtas av Personuppgiftsbiträdet i Behandlingen, vilka kan påverka Behandlingen, ska Personuppgiftsbiträdet skriftligt informera den Personuppgiftsansvarige om detta i enlighet med vad som stadgas om meddelanden i avsnitt 18 i PUB-avtalet. Informationen ska lämnas i god tid innan åtgärderna vidtas.

## 11 PERSONUPPGIFTSINCIDENTER

- 11.1 Personuppgiftsbiträdet ska ha förmåga att återställa tillgängligheten och tillgången till Personuppgifterna i rimlig tid vid en fysisk eller teknisk incident enligt 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:
- Personuppgiftsincidentens art och, om möjligt, de kategorier och antalet Registrerade som berörs samt kategorier och antalet personuppgiftsposter som berörs,
  - de sannolika konsekvenserna av Personuppgiftsincidenten, och
  - 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 Underbiträdets kapacitet och förmåga att uppfylla sina skyldigheter enligt Dataskyddslagstiftningen. Personuppgiftsbiträdet ska skriftligen meddela den Personuppgiftsansvarige om
- a. Underbiträdets 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 Personuppgiftsbiträdets 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 12.67, 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
- alla Personuppgifter som Behandlats för den Personuppgiftsansvariges räkning och
  - all tillhörande information såsom Loggar, Instruktioner, systemlösningar, beskrivningar och andra handlingar som Personuppgiftsbitrådet erhållit genom informationsutbyte enligt PUB-avtalet.
- 17.2 I samband med återlämning ska Personuppgiftsbitrådet även radera befintliga kopior av Personuppgifter och tillhörande information.
- 17.3 Skyldigheten att radera eller återlämna Personuppgifter eller tillhörande information gäller inte om lagring av Personuppgifterna eller informationen krävs enligt unionsrätten eller relevant nationell rätt där Behandling får utföras enligt PUB-avtalet.
- 17.4 Om Personuppgifter eller tillhörande information återlämnas ska det ske i ett allmänt använt och standardiserat format, om parterna inte har kommit överens om något annat format.
- 17.5 Till dess att uppgifterna raderas eller återlämnas ska Personuppgiftsbitrådet säkerställa efterlevnaden av PUB-avtalet.
- 17.6 Återlämning eller radering enligt PUB-avtalet ska vara utförd senast trettio (30) kalenderdagar räknat från tidpunkten för uppsägningen av PUB-avtalet, om inte annat anges i Instruktionen.

Behandling av Personuppgifter som Personuppgiftsbiträdet utför därefter är att betrakta som otillåten Behandling.

- 17.7 Bestämmelser om sekretess/tystnadsplikt i avsnitt 8 ska fortsätta gälla även om PUB-avtalet i övrigt upphör att gälla.

## 18 MEDDELANDEN INOM RAMEN FÖR DETTA PUB-AVTAL OCH INSTRUKTIONER

- 18.1 Meddelanden om PUB-avtalet och dess administration inklusive uppsägning ska skickas via e-post eller på något annat av parterna överenskommet sätt till respektive parts kontaktperson för PUB-avtalet.
- 18.2 Meddelanden om parternas samarbete om dataskydd gällande Behandlingen ska skickas via e-post eller på något annat av parterna överenskommet sätt till respektive parts kontaktperson för parternas samarbete om dataskydd.
- 18.3 Ett meddelande ska anses ha kommit fram till mottagaren senast en (1) arbetsdag efter att meddelandet har skickats.

## 19 KONTAKTPERSONER

- 19.1 Parterna ska utse var sin kontaktperson för PUB-avtalet.
- 19.2 Parterna ska utse var sin kontaktperson för parternas samarbete om dataskydd.

## 20 ANSVAR FÖR UPPGIFTER OM PARTERNA OCH KONTAKTPERSONER SAMT KONTAKTUPPGIFTER

- 20.1 Varje part ansvarar för att de uppgifter som anges i avsnitt 1 i PUB-avtalet alltid är aktuella och korrekta.
- 20.2 Ändring av uppgifter i avsnitt 1 ska meddelas motparten enligt punkt 18.1 i PUB-avtalet.

## 21 LAGVAL OCH TVISTER

- 21.1 Vid tolkning och tillämpning av PUB-avtalet gäller svensk rätt med undantag för lagvalsreglerna. Tvister med anledning av PUB-avtalet ska avgöras av behörig svensk domstol.

## 22 PARTERNAS 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**

Lunds universitet, Institutionen för  
kliniska vetenskaper i Lund (IKVL)

Ort och datum:

Ort  
2024-09-22 | 23:51 PDT

Mikael Bodelsson

---

Namnförtydligande

DocuSigned by:

**Mikael Bodelsson**

A627577AFFEB41C...

---

Signatur

**Personuppgiftsbiträde**

Stretch Care AB

Ort och datum:

Malmö  
2024-09-16 | 13:05 CEST

Daniel Terborn

---

Namnförtydligande

DocuSigned by:

*Daniel Terborn*

B06ED089861D420...

---

Signatur

## Versionshantering

Version	Datum	Förändringar	Ansvarig
SKR 1.1	2018-12-19	10.1, 14.1, 18.2,	PR
SKR 1.2	2019-12-17	2, 3.1, 3.3, 5.1, 6.3, 6.4, 7.1, 8.2, 9.1, 9.2, 9.6, 10.1, 10.2, 11.4, 12, 13.3, 14.2, 14.3, 17.3, 17.4, 18.2, 18.3, 18.4, 21.1, 22.1	NE
SKR 1.2.1	2020-01-02	17.4	PR
SKR 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 2.1	2023-04-06	Ändrat hänvisning i 16.4 till 12.7	HA, PR
2.0.1	2023-03-17	Förstasida, sidhuvud och sidfot samt formatering.	Daniel Terborn, Stretch Care AB
3.0	2024-05-22	Uppdaterat kontaktuppgifter för dataskydd, uppdaterat Bilaga 2.	Karl Marhäll, Stretch Care AB
3.1	2024-06-19	Förtydligat syfte i flera paragrafer i instruktionen samt lagt till text om supportärenden.	Daniel Terborn, Stretch Care AB
3.2	2024-08-28	Ersatt personligt namn på DPO med funktion.	Daniel Terborn, Stretch Care AB

# Bilaga 1 - Personuppgiftsansvariges Instruktion för Behandling av Personuppgifter

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

## 1. Ändamål, föremålet och arten

Behandlingens föremål är Personuppgifter som Personuppgiftsbiträdet Behandlar för Personuppgiftsansvarigs räkning i samband med fullgörandet av Huvudavtalet.

Personuppgiftsbiträdet Behandlar Personuppgifter i samband med att Personuppgiftsbiträdet tillhandahåller en webbaserad tjänst för Personuppgiftsansvarigs uppdrag ("Blåappen"). Därutöver Behandlar Personuppgiftsbiträdet Personuppgifter i samband med att Personuppgiftsbiträdet ger support, tekniskt underhåll och säkerhetskopiering avseende tjänsten till Personuppgiftsansvarig. Personuppgifter Behandlas delvis automatiserat och helt automatiserat. De behandlingsaktiviteter som Personuppgiftsbiträdet genomför för Personuppgiftsansvarig räkning följer av denna Bilaga, PUB-avtalet och vad som i övrigt framgår av Huvudavtalet.

Personuppgiftsbitrådets Behandling av Personuppgifter sker i syfte att:

- Tillhandahålla och leverera tjänsterna till Personuppgiftsansvarig och fullgöra sina åtaganden enligt Huvudavtalet. Detta innefattar stöd till verksamheten för triagering, utredning, behandling, uppföljning, verksamhetsutveckling och forskning.
- Ge support till användare, superanvändare och administratörer
- Utdrag av statistik, dock endast på Personuppgiftsansvarigs begäran
- Leverera Blåappen som en molntjänst
- Genomföra tekniskt underhåll och säkerhetskopiering
- Användningsstatistik för syfte av fakturering och monitorering  
*Notera: Denna statistik innehåller aldrig personuppgifter.*
  - Räkna aktiva enheter och hur de är konfigurerade
  - Räkna antal aktiva och passiva användare
  - Räkna formulär som skapas och avslutas
  - Räkna antal skickade SMS och e-post
  - Räkna tekniska felrapporter

## 2. Behandlingen omfattar följande typer av Personuppgifter

### Vårdpersonal

All vårdpersonal som någon gång loggat in i Blåappen lagras i Blåappen. Informationen behövs för att bedriva triagering, utredning, behandling och uppföljning av patienter samt validera tillgång till rätt information och behålla historik och spårning. Utöver detta nyttjas informationen för verksamhetsutveckling och forskning.

Information som hanteras:

- HSA-Id
- Namn
- Roll
- Enhet(er) de arbetar på
- Koppling till alla formulär de skapat
- Koppling till alla samtycken de registrerat
- Koppling till alla meddelanden de skrivit
- Tid för händelser
- Loggning enligt PDL vid tillgång till och/eller bearbetning av patientinformation
- Spårning kopplat till versionshistorik av journalklassad information

### Patient

Patienter registreras av vårdpersonal efter att de informerats om hur deras data hanteras. Patientens information samlas in i syfte av triagering, utredning, behandling och uppföljning. Utöver detta nyttjas informationen för verksamhetsutveckling och forskning.

Information som hanteras:

- Personnummer (för presentation, autentisering samt kommande BankID-funktionalitet)
- Namn (för presentation)
- Telefonnummer (för SMS-kommunikation)
- Taggning (om de hör till en viss patientgrupp, ex IKBT)
- Besvarade formulär med tillhörande scoring och normering
- Meddelanden
- Tid för händelser
- Loggning enligt PDL vid tillgång till och/eller bearbetning av patientinformation
- Spårning kopplat till versionshistorik av journalklassad information



## Patientrelationer

Patientrelationer som vårdnadshavare och lärare kan registreras i syfte av triagering, utredning, behandling och uppföljning för patienten. Utöver detta nyttjas informationen för verksamhetsutveckling och forskning.

Information som hanteras:

- Namn
- Telefonnummer (för SMS-kommunikation)
- E-post (för e-post-kommunikation till skolpersonal)
- Besvarade formulär (om patienten)
- Vårdnadshavare kan agera ombud för patienten (om patienten är ett barn)
- Tid för händelser
- Loggning enligt PDL vid tillgång till och/eller bearbetning av patientinformation
- Spårning kopplat till versionshistorik av journalklassad information

### 3. Behandlingen omfattar vissa kategorier av Registrerade

- Anställda hos Personuppgiftsansvarig
- Konsulter (vårdpersonal som arbetar i liknande kapacitet som Anställd hos Personuppgiftsansvarig)
- Anställda hos Biträde
- Patienter
- Vårdnadshavare
- Övriga patientrelationer som lärare och kurator

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

- Personuppgifter ska gallras endast på begäran av Personuppgiftsansvarig.
- Säkerhetskopior får inte sparas längre än 1 år.

### 5. Ange de särskilda tekniska och organisatoriska säkerhetsåtgärder som gäller för Personuppgiftsbitrådets Behandling av Personuppgifter

- Biträdet ska uppfylla de krav som anges utifrån den Personuppgiftsansvariges informationsklassning samt redovisa status för dessa på begäran.

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

- Loggning skall ske av:
  - Inloggning
  - Vårdpersonals tillgång till en patients information
  - Händelser av central karaktär för journalklassad information
- Loggarna ska vara tillgängliga för Personuppgiftsansvariges medarbetare med rollen administratör.

## 7. Lokalisering och överföring av Personuppgifter till Tredje land

- Personuppgifterna får endast behandlas av ett biträde etablerat inom EU, med undantag för nedanstående punkter.
- E-postadress och telefonnummer kan i samband med utskick av e-post och SMS skickas till biträde i Tredje land som följer EU GDPR alternativt bedömts ha adekvat skyddsnivå, exempelvis genom EU-U.S. Data Privacy Framework.

## 8. Behandlingens varaktighet

- **Opt-out:** En administrativ funktion skall finnas för att radera en patients all information vid begäran. Det innebär att regionens administratörer kan genomföra opt-out vid begäran från patient. Opt-out-funktionen raderar även all information om en patients relationer.
- Personuppgiftsansvarig skall upprätta fjärråtkomst till system för Biträde vid behov för Biträde att undersöka och åtgärda tekniska problem
- Biträde har rätt att tillgängliggöra pseudonymiserad statistik från Blåappen
- Personuppgiftsansvarig och Personuppgiftsbiträdet är överens om att Huvudavtalet, PUB-avtalet, Blåappens dokumentation samt Personuppgiftsansvarigs användning och konfigurationen av Blåappen utgör Personuppgiftsansvarigs instruktioner för Behandling av Personuppgifter till Personuppgiftsbiträdet. Blåappens dokumentation finns tillgänglig på <https://www.stretchcare.se/blaappen>. Personuppgiftsbiträdet ska informera Personuppgiftsansvarig om väsentliga ändringar i Blåappens funktioner som rör Behandling av Personuppgifter i enlighet med Huvudavtalet.

## 9. Övriga Instruktioner angående Behandling av Personuppgifter som utförs av Personuppgiftsbiträdet

- Support
  - Supportärenden får ej innehålla patientuppgifter.
  - Supportärenden innehåller namn samt kontaktuppgifter till personal.
  - Med anledning av EU:s förordning 2017/745 om medicintekniska produkter (MDR) är Stretch Care personuppgiftsansvarig för supportärenden och denna behandling hanteras enligt Stretch Cares policy:  
<https://www.stretchcare.se/personuppgiftspolicy>



## Bilaga 2 – Lista över godkända Underbiträden

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

### **ELASTX AB**

Org.nr: 556906-5617

#### **Adress**

Regeringsgatan 29  
111 53 Stockholm

[support@elastx.se](mailto:support@elastx.se)

#### **Kontakt**

Henrik Grankvist, COO  
0725-717802

[henrik.grankvist@elastx.se](mailto:henrik.grankvist@elastx.se)

#### **Lokalisering av Personuppgifter**

Tre serverhallar i Stockholmsregionen, Sverige.

#### **Typer av Personuppgifter som Behandlas av Underbiträdet**

All data som Stretch Care behandlar enligt detta PUB-avtal ligger på servrar hos ElastX.

#### **Ändamål med underbitrådets behandling**

Tillhandahållande av IT-infrastruktur tjänsterna OpenStack IaaS, Private Kubernetes, databas samt drift och support av dessa.

#### **Behandlingstid**

Under avtalets löptid.

#### **Ytterligare information om Underbitrådets Behandling av Personuppgifter**

- ElastX är ISO 27001-certifierade.
- Personuppgiftsbiträdesavtal är tecknat mellan Stretch Care AB och Elastx AB.
- Patientinformation lagras på servrar som hanteras av Elastx AB
- Backup av patientinformation hanteras av Elastx AB
- Data lagras endast i Sverige, på redundant infrastruktur spridd över tre datacenter



## Svensk e-identitet AB

Org.nr: 556776-6992

### Adress

Vaksalagatan 6  
753 20 Uppsala

### Kontakt

018-481 19 00  
[info@e-identitet.se](mailto:info@e-identitet.se)

### Lokalisering av Personuppgifter

Inom EU/EES.

### Typer av Personuppgifter som Behandlas av Underbiträdets

Personnummer, namn och e-postadress för användare av Blåappen.

### Ändamål med underbiträdets behandling

Tillhandahållande av autentiseringstjänst.

### Behandlingstid

Under avtalets löptid.

### Ytterligare information om Underbiträdets Behandling av Personuppgifter

Svensk e-identitet AB agerar ombud för Inera och är rekommenderad part från Inera för att få tillgång till medarbetaruppdrag från nationella HSA-katalogen.

- Personuppgiftsbiträdesavtal är tecknat mellan Stretch Care AB och Svensk e-identitet AB
- Inloggnings av vårdpersonal hanteras av Svensk e-identitet AB
- BankID-tjänster för patientinloggning hanteras via Svensk e-identitet AB
- Ingen patientinformation förutom potentiell inloggning hanteras med Svensk e-identitet AB



## Twilio Ireland Limited

### Adress

3 Dublin Landings  
North Wall Quay  
Dublin 1, Ireland

### Kontakt

privacy@twilio.com

### Lokalisering av Personuppgifter

USA.

### Typer av Personuppgifter som Behandlas av Underbiträdets

Telefonnummer och e-postadress för användare av Blåappen.

### Ändamål med underbiträdets behandling

Tillhandahållande av tjänst för utskick av mejl och SMS.

### Behandlingstid

Under avtalets löptid.

### Ytterligare information om Underbiträdets Behandling av Personuppgifter

- Twilio är ISO 27001-certifierade
- Personuppgiftsbiträdesavtal är tecknat mellan Stretch Care AB och Twilio Ireland Limited
- Endast telefonnummer och e-postadress skickas till Twilio i samband med utskick av SMS och mejl
- Loggar för mejl sparas i 30 dagar
- Loggar för SMS sparas i 7 dagar
- Twilios amerikanska moderbolag är självcertifierat mot EU-U.S. Data Privacy Framework

## Inera AB

Org.nr: 556559-4230

Inera agerar inte underbiträde formellt men omnämns här i syfte att klargöra att Inera tillhandahåller uppgifter om regionens vårdpersonal till Blåappen från nationella katalogtjänsten HSA. Detta informationsutbyte regleras via HSA Anslutningsavtal mellan Inera AB och Stretch Care AB.

Utöver detta tillhandahåller Inera AB till Stretch Care AB som agent nationella säkerhetstjänster som Personuppgiftstjänsten, SITHS eID IdP, Loggtjänst och Samtycke och Spärr.