



Piteå kommun

Reglemente för biträdesförhållande i Piteå kommun

Dokumentnamn	Dokumenttyp	Senast reviderad	Beslutsinstans
Reglemente för biträdesförhållande i Piteå kommun	Reglemente	2023-06-26 § 202	Kommunfullmäktige
Dokumentansvarig/processägare	Version	Diarienummer	Giltig till
Kommunledningsförvaltningen	1	23KS276	2027-06-30
Dokumentinformation	Reglemente för biträdesförhållande inom Piteå kommun		
Dokumentet gäller för	Samtliga nämnder		



I. Bakgrund och syfte

1.1 När en nämnd behandlar personuppgifter för en annan nämnds räkning, är den att betrakta som personuppgiftsbiträde i förhållande till den andre nämnden. EU:s Dataskyddsförordning (GDPR) kräver att varje personuppgiftsbiträdes hantering av personuppgifter ska regleras genom avtal eller annan rättsakt.

1.2 Inom Piteå kommun regleras personuppgiftsbiträdande nämnders behandling av personuppgifter genom detta reglemente. Reglementet tillsammans med den personuppgiftsansvariges instruktioner för behandlingen enligt punkten 2 nedan utgör en sådan annan rättsakt som dataskyddsförordningen föreskriver. Det betyder att det inte behöver träffas något personuppgiftsbiträdesavtal mellan personuppgiftsansvariga nämnder och personuppgiftsbiträdande nämnder.

1.3 Tryckfrihetsförordningen och yttrandefrihetsgrundlagen har företräde framför dataskyddsförordningen och dataskyddslagen. Vad som sägs i detta reglemente gäller endast i den utsträckning det inte påverkar nämndernas tillämpning av tryckfrihetsförordningen och yttrandefrihetsgrundlagen.

1.4 För begrepp rörande dataskydd i detta reglemente gäller samma definitioner som i dataskyddsförordningen.

2. Instruktion för personuppgiftsbehandling

2.1 För varje behandling som personuppgiftsansvarig nämnd överlåter till personuppgiftsbiträdande nämnd att utföra för sin räkning, ska den personuppgiftsansvarige nämnden lämna skriftliga instruktioner om hur den biträdande nämnden ska utföra behandlingen. Instruktionerna ska ange föremål, varaktighet, art och ändamål, typ av personuppgifter samt kategorier av registrerade och särskilda behov som omfattas av behandlingen.

2.2 Personuppgiftsansvarig nämnd får endast utföra personuppgiftsbehandling i enlighet med detta reglemente och vid var tid gällande instruktioner för behandlingen.

3. Den personuppgiftsansvarige nämndens ansvar

3.1 Personuppgiftsansvarig nämnd ansvarar för att det vid var tid finns laglig grund för behandlingen och för att utforma korrekta instruktioner för behandlingen så att personuppgiftsbiträdande nämnd och eventuellt underbiträde kan fullgöra sitt eller sina uppdrag enligt detta reglemente.

3.2 Personuppgiftsansvarig nämnd ska utan onödigt dröjsmål informera personuppgiftsbiträdande nämnd om förändringar i behandlingen som påverkar personuppgiftsbiträdande nämnds skyldigheter enligt dataskyddslagstiftningen.

3.3 Personuppgiftsansvarig nämnd ansvarar för att informera registrerade om behandlingen och för att tillvarata registrerades rättigheter enligt dataskyddslagstiftningen samt vidta varje annan åtgärd som åligger den personuppgiftsansvarige nämnden enligt dataskyddslagstiftningen.



4. Personuppgiftsbiträdande nämnds åtaganden

4.1 Personuppgiftsbiträdande nämnd förbinder sig att endast utföra behandling i enlighet med detta reglemente och instruktioner samt att följa dataskyddslagstiftningen. Personuppgiftsbiträdande nämnd förbinder sig även att fortlöpande hålla sig informerad om gällande rätt på området.

4.2 Personuppgiftsbiträdande nämnd ska vidta åtgärder för att skydda personuppgifterna mot alla slag av behandlingar som inte är förenliga med detta reglemente, instruktioner och dataskyddslagstiftningen.

4.3 Personuppgiftsbiträdande nämnd åtar sig att säkerställa att samtliga fysiska personer som arbetar under dess ledning följer detta reglemente och instruktioner samt att de fysiska personerna informeras om relevant lagstiftning.

4.4 Personuppgiftsbiträdande nämnd ska på begäran från personuppgiftsansvarig nämnd 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 utifrån den information som personuppgiftsbiträdande nämnd har att tillgå.

4.5 För det fall att personuppgiftsbiträdande nämnd finner att instruktioner är otydliga, i strid med dataskyddslagstiftningen eller saknas och personuppgiftsbiträdande nämnd bedömer att nya eller kompletterande instruktioner är nödvändiga för att genomföra sina åtaganden ska personuppgiftsbiträdande nämnd utan dröjsmål informera den personuppgiftsansvarige nämnden, tillfälligt upphöra med behandlingen och invänta nya instruktioner.

5. Säkerhetsåtgärder

5.1 Personuppgiftsbiträdande nämnd ska vidta alla lämpliga tekniska och organisatoriska säkerhetsåtgärder som krävs enligt dataskyddslagstiftningen för att förhindra personuppgiftsincidenter, genom att säkerställa att behandlingen uppfyller kraven i dataskyddslagstiftningen och att den registrerades rättigheter skyddas.

5.2 Personuppgiftsbiträdande nämnd ska fortlöpande säkerställa att den tekniska och organisatoriska säkerheten i samband med behandlingen medför en lämplig nivå av konfidentialitet, integritet, tillgänglighet och motståndskraft.

5.3 Personuppgiftsbiträdande nämnd ska styra åtkomstbehörighet så att endast sådana fysiska personer som arbetar under personuppgiftsbiträdande nämnds ledning och som behöver åtkomsten för att kunna utföra sina arbetsuppgifter har åtkomst till de personuppgifter som nämnden behandlar för personuppgiftsansvarig nämnds räkning. Personuppgiftsbiträdande nämnd ska regelbundet följa upp och säkerställa att givna behörigheter är lämpliga och aktuella.

5.4 Personuppgiftsbiträdande nämnd åtar sig att kontinuerligt logga åtkomst till personuppgifter som den behandlar för annan nämnds räkning. Loggar gallras i enlighet med gallringsföreskrifter.

5.5 Personuppgiftsbiträdande nämnd ska systematiskt testa, undersöka och utvärdera effektiviteten hos de tekniska och organisatoriska åtgärder som ska säkerställa behandlingens säkerhet.



5.6 Personuppgiftsansvarige nämnds dataskyddsbud utövar tillsyn även över den behandling som personuppgiftsbiträdande nämnd utför för den personuppgiftsansvarige nämndens räkning.

6. Sekretess/tystnadsplikt

6.1 Personuppgiftsbiträdande nämnd ansvarar för att endast de fysiska personer som arbetar under dess ledning och som behöver ta del av personuppgifterna för att kunna utföra behandlingen har tillgång till personuppgifterna. Personuppgifterna får inte nyttjas eller spridas för andra ändamål, vare sig direkt eller indirekt, såvida inte annat avtalats.

6.2 Personuppgiftsbiträdande nämnd ansvarar för att samtliga fysiska personer som deltar i behandlingen och som inte redan omfattas av straffsanktionerad tystnadsplikt som följer av lag, är bundna av sekretessförbindelse avseende behandlingen. Personuppgiftsbiträdande nämnd åtar sig även att tillse att det finns sekretessavtal med underbiträden samt sekretessförbindelser mellan underbiträden och samtliga fysiska personer som arbetar under dess ledning, som deltar i behandlingen.

6.4 Personuppgiftsansvarig nämnd företräder sig själv i frågor rörande behandlingen gentemot tillsynsmyndigheten. Personuppgiftsbiträdande nämnd ska skyndsamt underrätta den personuppgiftsansvarige nämnden om eventuella kontakter med tillsynsmyndighet avseende behandlingen.

6.5 Personuppgiftsbiträdande nämnd ska informera personuppgiftsansvarig nämnd om förfrågningar rörande behandlingen från registrerad, tillsynsmyndighet eller tredje man. Information om behandlingen får inte lämnas till den registrerade, tillsynsmyndighet eller tredje man utan godkännande från den personuppgiftsansvarige nämnden, såvida det inte framgår av tvingande lag att information ska lämnas. Personuppgiftsbiträdande nämnd ska bistå med förmedling av den informationen som omfattas av ett godkännande eller lagkrav.

7. Granskning, tillsyn och revision

7.1 Personuppgiftsbiträdande nämnd ska utan onödigt dröjsmål kunna redovisa vilka tekniska och organisatoriska säkerhetsåtgärder som används för att behandlingen ska uppfylla kraven enligt detta reglemente och dataskyddslagstiftningen.

7.2 Den personuppgiftsbiträdande nämnden ska ge den personuppgiftsansvarige nämnden tillgång till all information som krävs för att visa att de skyldigheter som fastställs i dataskyddsförordningen har fullgjorts samt möjliggöra och bidra till granskningar, inbegripet inspektioner, som genomförs av den personuppgiftsansvarige nämnden eller av en annan revisor som bemyndigats av den personuppgiftsansvarige nämnden.

7.3 Personuppgiftsbiträdande nämnd 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.

7.6 Personuppgiftsbiträdande nämnd ska tillförsäkra den personuppgiftsansvarige nämnden rättigheter gentemot underbiträden som motsvarar den personuppgiftsansvarige nämndens samtliga rättigheter gentemot personuppgiftsbiträdande nämnd enligt punkten 7 i detta reglemente.



8. Hantering av rättelser och radering m.m.

8.1 För det fall den personuppgiftsansvarige nämnden begärt rättelse eller radering på grund av personuppgiftsbiträdande nämnds felaktiga behandling ska personuppgiftsbiträdande nämnd vidta lämplig åtgärd utan onödigt dröjsmål, från det att personuppgiftsbiträdande nämnd mottagit erforderlig information från den personuppgiftsansvarige nämnden. När den personuppgiftsansvarige nämnden begärt radering får personuppgiftsbiträdande nämnd endast utföra behandling av den aktuella personuppgiften som ett led i processen för rättelse eller radering.

8.2 Om den personuppgiftsbiträdande nämnden avser att vidta tekniska eller organisatoriska åtgärder som kan väntas påverka behandlingen, ska den skriftligen och i god tid innan åtgärderna vidtas informera den personuppgiftsansvarige nämnden om detta.

9. Personuppgiftsincidenter

9.1 Personuppgiftsbiträdande nämnd ska återställa tillgänglighet och tillgång till personuppgifterna i rimlig tid vid en fysisk eller teknisk incident.

9.2 Personuppgiftsbiträdande nämnd åtar sig att bistå personuppgiftsansvarig nämnd med att fullgöra dennes skyldigheter vid en personuppgiftsincident. Personuppgiftsbiträdande nämnd ska även bistå med att utreda misstankar om eventuell obehörig behandling och/eller åtkomst till personuppgifterna.

9.3 Vid en personuppgiftsincident som personuppgiftsbiträdande nämnd fått vetskap om, ska personuppgiftsbiträdande nämnd utan onödigt dröjsmål underrätta den personuppgiftsansvarige nämnden om händelsen. Personuppgiftsbiträdande nämnd ska tillhandahålla den personuppgiftsansvarige nämnden en skriftlig beskrivning av personuppgiftsincidenten. Den skriftliga beskrivningen ska följa Piteå kommuns mall för rapportering av personuppgiftsincidenter.

10. Underbiträde

10.1 Personuppgiftsbiträdande nämnd får anlita den eller de underbiträden som framgår av personuppgiftsansvariges instruktioner för behandlingen.

10.2 Personuppgiftsbiträdande nämnd ska teckna skriftligt avtal med underbiträde som reglerar behandlingen som underbiträdet utför å den personuppgiftsansvarige nämndens vägnar samt att endast anlita underbiträden som ger tillräckliga garantier för att 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 personuppgiftsbiträdande nämnd i detta reglemente.

10.3 Personuppgiftsbiträdande nämnd ansvarar fullt ut för underbiträdets behandling gentemot den personuppgiftsansvarige nämnden.

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

10.5 När personuppgiftsbiträdande nämnd avser att anlita ett nytt eller ersätta ett befintligt underbiträde ska personuppgiftsbiträdande nämnd säkerställa underbiträdets kapacitet och förmåga att



uppfylla sina skyldigheter enligt Dataskyddslagstiftningen. Personuppgiftsbiträdande nämnd ska skriftligen meddela den Personuppgiftsansvarige nämnden om

1. Underbiträdets namn, organisationsnummer och säte (adress och land),
2. vilken typ av uppgifter och kategorier av Registrerade som behandlas, och
3. var Personuppgifterna ska behandlas.

10.6 När Personuppgiftsbiträdande nämnd upphör med att anlita ett underbiträde ska Personuppgiftsbiträdande nämnd skriftligen meddela den personuppgiftsansvarige nämnden om att det upphör med att anlita underbiträdet.

10.7 Personuppgiftsbiträdande nämnd ska på den personuppgiftsansvarige nämndens begäran översända en kopia av det avtal som reglerar behandling av underbiträdets behandling av personuppgifter enligt punkten 10.2.

I 1. Lokalisering och överförings av personuppgifter till tredje land

11.1 Personuppgiftsbiträdande nämnd ska säkerställa att personuppgifterna hanteras och lagras inom EU/EES av en fysisk eller juridisk person som är etablerad inom EU/EES, om inte personuppgiftsansvarig nämnd och personuppgiftsbiträdande nämnd kommer överens om något annat.

11.2 Personuppgiftsbiträdande nämnd äger endast rätt att överföra personuppgifter till tredje land för behandling (t.ex. service, support, underhåll, utveckling, drift eller liknande hantering) om den personuppgiftsansvarige nämnden på förhand skriftligen godkänt sådan överföring och utfärdat instruktioner för detta ändamål.

11.3 Överföring till tredje land för behandling enligt punkten 13.2, får endast ske om den är förenlig med dataskyddslagstiftningen och uppfyller de krav på behandlingen vilka ställs i detta reglemente och instruktioner från den personuppgiftsansvarige nämnden.

I 2. Ansvar för skada i samband med behandling

12.1 Om ersättning för skada ska utgå till registrerad enligt fastställd dom eller förlikning på grund av överträdelse av bestämmelse i detta reglemente, instruktioner och/eller dataskyddslagstiftning ska artikel i 82 i dataskyddsförordningen tillämpas om inte nämnderna överenskommit om annat.

12.2 Sanktionsavgifter enligt artikel 83 i dataskyddsförordningen eller dataskyddslagen ska bäras av den nämnd som påförts en sådan avgift om inte nämnderna överenskommit om annat.

12.3 Om endera nämnd får kännedom om omständighet som kan leda till skada för den andre nämnden ska parten omedelbart informera motparten om förhållandet och aktivt arbeta tillsammans med den andre nämnden för att förhindra och minimera sådan skada.



I 3. Åtgärder i samband med att behandlingen upphör

13.1 När den personuppgiftsbiträdande nämnden inte längre behandlar personuppgifter för den personuppgiftsansvarige nämnden, ska den personuppgiftsbiträdande nämnden utan onödigt dröjsmål överlämna samtliga personuppgifter till den personuppgiftsansvarige nämnden eller radera 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, instruktioner, systemlösningar, beskrivningar och andra handlingar som personuppgiftsbiträdande nämnd erhållit genom informationsutbyte enligt detta reglemente.

13.2 Bestämmelser om sekretess/tystnadsplikt i punkten 6 enligt detta reglemente ska fortsätta gälla även efter att behandlingen upphört.

I 4. Kontaktpersoner

14.1 Nämnderna ska utse var sin kontaktperson rörande behandlingen som biträdesförhållanden avser. Det kan till exempel vara nämndens personuppgiftssamordnare.



SKR:s mall för instruktioner för behandling av personuppgifter och lista på godkända underbiträden

Bilaga 1 - [Mall för] Personuppgiftsansvariges Instruktion för Behandling av Personuppgifter

[Gulmarkerad text inom hakparenteser tas bort inför att Personuppgiftsbiträdesavtal upprättas.]

[Observera att om Personuppgiftsbiträdet ska utföra flera Behandlingar av Personuppgifter åt den Personuppgiftsansvarige för olika ändamål, t.ex. dels tillhandahålla ett IT-system, dels tillhandahålla support och service avseende systemet, ska Instruktionen specificera vad som gäller för respektive Behandling.]

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

1. Ändamålet, föremålet och arten

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

[Ange övergripande det huvudsakliga syftet med Personuppgiftsbitrådets Behandling av Personuppgifter åt den Personuppgiftsansvarige, t.ex. tillhandahållande av ett HR-verktyg för löneadministration, en molntjänst för lagring av verksamhetsdata eller ett system för övervakning av inpassering till kontorslokaler.]

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

[Ange ändamålet med Behandlingen, dvs. varför Personuppgiftsbiträdet ska Behandla Personuppgifterna åt den Personuppgiftsansvarige - vad är syftet med Behandlingen? Exempel på ändamål är att administrera utbetalning av löner och andra förmåner till medarbetare, att lagra informationstillgångar på ett säkert och kostnadseffektivt sätt eller att motverka olovlig inpassering i kontorslokaler. Beskrivningen ska vara så pass fullständig att externa parter (t.ex. en tillsynsmyndighet) kan förstå innehållet och riskerna med den Behandling som anförts av Personuppgiftsbiträdet.]

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

[Ange Behandlingens art, dvs. vilka behandlingsåtgärder som Personuppgiftsbiträdet ska utföra åt den Personuppgiftsansvarige. Exempel på behandlingsåtgärder är insamling, lagring, läsning, strukturering, överföring osv.]

2. Behandlingen omfattar följande typer av Personuppgifter

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



[Ange vilka typer av Personuppgifter som Personuppgiftsbiträdet har rätt att behandla åt den Personuppgiftsansvarige, t.ex. namn, e-postadress, postadress, telefonnummer, medlemsnummer, IP-adress, bilder, rörliga bilder, hälsouppgifter osv.]



3. Behandlingen omfattar vissa kategorier av Registrerade

Personuppgiftsbiträdet har rätt att Behandla Personuppgifter avseende följande kategorier av Registrerade:

[Ange vilka kategorier av Registrerade som Personuppgiftsbiträdet har rätt att behandla Personuppgifter om, t.ex. anställda, konsulter, patienter, brukare, närstående, elever, vårdnadshavare osv.]

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

Personuppgiftsbiträdet ska iaktta följande hanteringskrav vid Behandlingen av Personuppgifter åt den Personuppgiftsansvarige:

[Exempel på hanteringskrav är att personuppgifter ska gallras efter en viss angiven tidsperiod eller att säkerhetskopior inte får sparas längre än en viss angiven tidsperiod. Även krav på rutiner kring behörighetshantering kan anges här.]

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

Personuppgiftsbiträdet ska vidta följande säkerhetsåtgärder vid Behandlingen av Personuppgifterna:

[För att den Personuppgiftsansvarige ska kunna bedöma vilka säkerhetsåtgärder som Personuppgiftsbiträdet behöver vidta, behöver Personuppgiftsbiträdet redovisa teknisk dokumentation och systemspecifikation avseende aktuell tjänst eller system som klargör hur Personuppgifter hanteras och skyddas inom ramen för tjänsten eller systemet. Relevant information kan även framgå av Personuppgiftsbitrådets integritetspolicy (Privacy Policy). Utifrån dokumentationen kan den Personuppgiftsansvarige bedöma vilka åtgärder som ev. behöver anpassas eller kompletteras med för att uppnå en tillräcklig skyddsnivå för Personuppgifterna i syfte att bevara skyddet för Registrerades personliga integritet. Den här informationen kan mycket väl framgå av en särskild bilaga.

Samtliga tekniska och organisatoriska säkerhetsåtgärder som den Personuppgiftsansvarige kräver att Personuppgiftsbiträdet vidtar ska anges i detta avsnitt, ev. med hänvisning till en eller flera bilagor. Kravens närmare innehåll och utformning fastställs utifrån den Personuppgiftsansvariges risk- och sårbarhetsanalyser, t.ex. informationssäkerhetsklassning eller konsekvensbedömning avseende dataskydd enligt artikel 35 i dataskyddsförordningen, samt genom dialog med Personuppgiftsbiträdet. Säkerhetsåtgärderna ska vara dimensionerade efter Behandlingens art, omfattning och ändamål samt riskerna för de Registrerades integritet.

Åtgärderna kan exempelvis anges under följande underrubriker: Organisatoriska säkerhetsåtgärder, Säkerhetsåtgärder avseende personer, Fysiska säkerhetsåtgärder och Tekniska säkerhetsåtgärder (se ISO/IEC 27002).

Organisatoriska säkerhetsåtgärder kan avse krav gällande t.ex. ansvarsfördelning och roller, styrande dokument, risk- och incidenthantering, revision och annan uppföljning osv.

Säkerhetsåtgärder gällande personer kan avse krav på t.ex. sekretessåtagande, utbildning, arbete på distans, incidentrapportering osv.



Fysiska säkerhetsåtgärder kan avse krav avseende t.ex. utrustning, inpassering, övervakning av lokaler, lokalisering och skydd av hårdvara osv.

Tekniska säkerhetsåtgärder kan avse krav på t.ex. pseudonymisering av data, kryptering, systemövervakning samt tekniska metoder för säkerställande av sekretess, tillgänglighet, robusthet, återställande efter säkerhetsincident, loggning osv.]

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

Personuppgiftsbiträdet ska iaktta följande krav avseende loggning av användaraktivitet och logghantering:

[Kraven kan t.ex. avse vad som ska framgå av loggarna, vilka som får ha tillgång till dem och hur länge de ska sparas.]

7. Lokalisering och överföring av Personuppgifter till Tredje land

Personuppgiftsbiträdet ska iaktta följande krav avseende lokalisering av Personuppgifter:

Personuppgiftsbiträdet har endast rätt att behandla Personuppgifterna på följande plats/er:

- [Ange plats/er för Behandlingen (postadress, land).]

Om den Personuppgiftsansvarige inte har gett anvisningar om överföring av Personuppgifter till ett Tredje land i Instruktionen, har Personuppgiftsbiträdet inte rätt att göra en sådan överföring.

Personuppgiftsbiträdet ska iaktta följande krav avseende överföring av Personuppgifter till Tredje land:

- [Ange ev. Instruktioner för överföring av Personuppgifter till Tredje land enligt följande exempel. För ändamålet xyz har Personuppgiftsbiträdet rätt att föra över Personuppgifter i form av xyz till xyzlandet för Behandling i form av xyz av Underbiträdet xyz. Rättslig grund för överföringen är xyz i kapitel V i Dataskyddsförordningen.]

8. Behandlingens varaktighet

[Ange tidsperioden, eller de kriterier som används för att fastställa tidsperioden, under vilken Personuppgiftsbiträdet får Behandla Personuppgifter åt den Personuppgiftsansvarige. Till exempel kan man hänvisa till Personuppgiftsbiträdesavtalets varaktighet.]

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

[Lägg vid behov till ytterligare Instruktioner för Personuppgiftsbiträdets Behandling av Personuppgifter åt den Personuppgiftsansvarige utöver de som framgår ovan. Instruktionerna kan t.ex. avse förfarandet vid den Personuppgiftsansvariges granskningar och inspektioner av Personuppgiftsbiträdets Behandling av Personuppgifter enligt avsnitt 9 i PUB-avtalet.]



Bilaga 2 – [Mall för] Lista över godkända Underbiträden

[Gulmarkerad text inom hakparenteser tas bort inför att Personuppgiftsbiträdesavtal upprättas.]

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	Behandlingstid	Ytterligare information om Underbitrådets Behandling av Personuppgifter
[Ange firma (namn) på det bolag eller annan organisation som anlitas.]	[Ange Underbitrådets postadress samt namn, telefonnr och e-postadress till kontaktperson.]	[Ange var Underbiträdet Behandlar Personuppgifter.]	[Ange vilka typer av Personuppgifter som Underbiträdet Behandlar.]	[Ange ändamålet med Underbitrådets Behandling.]	[Ange under vilken tidsperiod som Underbitrådets Behandling sker.]	[Infoga ev. länk till ytterligare information om Underbitrådets Behandling av Personuppgifter, t.ex. Privacy Policy eller information om säkerhetsåtgärder.]
[Ange firma (namn) på det bolag eller annan organisation som anlitas.]	[Ange Underbitrådets postadress samt namn, telefonnr och e-postadress till kontaktperson.]	[Ange var Underbiträdet Behandlar Personuppgifter.]	[Ange vilka typer av Personuppgifter som Underbiträdet Behandlar.]	[Ange ändamålet med Underbitrådets Behandling.]	[Ange under vilken tidsperiod som Underbitrådets Behandling sker.]	[Infoga ev. länk till ytterligare information om Underbitrådets Behandling av Personuppgifter, t.ex. Privacy Policy eller information om säkerhetsåtgärder.]