



ROBERTSFORS
KOMMUN

PERSONUPPGIFTSBITRÄDESAVTAL

Avtal enligt artikel 28.3, Allmänna dataskyddsförordningen EU 2016/679¹

Detta Personuppgiftsbiträdesavtal är träffat (2018-00-00) mellan:

(nedan kallad "Personuppgiftsansvarig"), organisationsnummer #, med adress # och, # (nedan kallad "Personuppgiftsbiträde"), organisationsnummer #, med adress # (gemensamt benämnda "Parterna") har denna dag träffat följande Personuppgiftsbiträdesavtal.

1 BAKGRUND OCH SYFTE

1.1 Detta Personuppgiftsbiträdesavtal är en del av ett huvudavtal om tillhandahållandet av tjänster som ingåtts mellan Kommunen och leverantören och ska läsas och förstås mot bakgrund av detta. Personuppgiftsbiträdesavtalet reglerar Personuppgiftsbitrådets behandling av Personuppgifter för Personuppgiftsansvarigs räkning samt den integritetsnivå som ska uppnås vid Behandlingen (nedan kallad behandling/en).

1.2 Detta Personuppgiftsbiträdesavtal syftar till att säkerställa de registrerades fri- och rättigheter när Kommunen anlitar ett Personuppgiftsbiträde vid behandling av personuppgifter och till att uppfylla artikel 28.3 Allmänna Dataskyddsförordningen EU 2016/679, i det följande kallad Dataskyddsförordningen.

2 DEFINITIONER

Behandling av personuppgifter

Åtgärd eller kombination av åtgärder beträffande personuppgifter eller uppsättningar av personuppgifter, oberoende av om de utförs automatiserat eller inte, 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.

Dataskyddslag

Avser sådan integritets- och personuppgiftslagstiftning samt all annan eventuell lagstiftning (inklusive förordningar och föreskrifter) som är tillämplig på den personuppgiftsbehandling som sker under detta Avtal, inklusive nationell sådan lagstiftning och EU Lagstiftning, såsom denna kan komma att förändras över tid.



ROBERTSFORS KOMMUN

Personuppgiftsansvarig	Fysisk eller juridisk person, offentlig myndighet, institution eller annat organ som ensamt eller tillsammans med andra bestämmer ändamålen och medlen för behandlingen av personuppgifter.
Personuppgiftsbiträde	Fysisk eller juridisk person, offentlig myndighet, institution eller annat organ som behandlar personuppgifter för den personuppgiftsansvariges räkning.
Personuppgifter	Varje upplysning som avser en identifierad eller identifierbar fysisk person (registrerad), varvid en identifierbar fysisk person är en person som direkt eller indirekt kan identifieras särskilt med hänvisning till en identifierare som ett namn, ett identifikationsnummer, en lokaliseringssuppgift eller online-identifikatorer eller en eller flera faktorer som är specifika för den fysiska personens fysiska, fysiologiska, genetiska, psykiska, ekonomiska, kulturella eller sociala identitet.
Personuppgiftsincident	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.
Register	En strukturerad samling av personuppgifter som är tillgänglig enligt särskilda kriterier, oavsett om samlingen är centraliserad, decentraliserad eller spridd på grundval av funktionella eller geografiska förhållanden.
Registrerad	Den som personuppgiften avser.
Tredje land	En stat som inte ingår i Europeiska unionen eller är ansluten till Europeiska ekonomiska samarbetsområdet.

BEHANDLINGEN AV PERSONUPPGIFTER, ÄNDAMÅL, TYPEN OCH AV PERSONUPPGIFTER M.M

3.1 Syftet med behandlingen av personuppgifterna (*infoga en beskrivning av ändamålet och var uppgifterna finns*). Personuppgiftsbiträdet får endast behandla den Personuppgiftsansvariges



ROBERTSFORS KOMMUN

personuppgifter i enlighet med syftet i avtalet och den Personuppgiftsansvariges skriftliga instruktioner för att fullgöra sitt uppdrag åt den Personuppgiftsansvarige.

PERSONUPPGIFTSANSVARIGES ANSVAR

4.1 Den Personuppgiftsansvarige åtar sig att säkerställa att det finns en laglig grund för aktuella behandlingar enligt punkt 3 och att utforma skriftliga instruktioner för att Personuppgiftsbiträdet och eventuella underbiträden ska kunna fullgöra sitt uppdrag enligt detta personbiträdesavtal (bilaga 1).

4.2 Den Personuppgiftsansvarige åtar sig att utan dröjsmål informera Personuppgiftsbiträdet om förändringar i behandlingen vilka påverkar Personuppgiftsbitrådets skyldigheter enligt gällande Dataskyddslag eller annan relevant lagstiftning.

4.3 Den Personuppgiftsansvarige ansvarar för att informera registrerade om behandlingarna enligt avtalet och för att, i de fall det krävs, inhämta samtycke från den registrerade samt tillvarata de registrerades rätt till insyn och radering m.m.

PERSONUPPGIFTSBITRÄDETS ÅTAGANDEN

5.1 Personuppgiftsbiträdet förbinder sig att endast behandla personuppgifterna för de syften som anges i punkt 3 av detta avtal och följa gällande Dataskyddslagen eller annan relevant lagstiftning med avseende på behandling av personuppgifter och att hålla sig informerad om gällande rätt på området.

5.2 Personuppgiftsbiträdet ska vidta åtgärder för att skydda Personuppgifterna mot förstöring, ändring, otillåten spridning och obehörig tillgång samt mot varje annat slag av otillåten behandling.

5.3 Personuppgiftsbiträdet åtar sig att säkerställa att samtliga personer som arbetar under dennes ledning följer vad som framgår av detta Personuppgiftsbiträdesavtal och vid var tid gällande instruktion från Personuppgiftsansvarig, samt informeras om relevant lagstiftning.

5.4 Personuppgiftsbiträdet ska vid behov assistera Personuppgiftsansvarig med att ta fram information som begärts av tredje man.

5.5 För det fall att Personuppgiftsbiträdet finner att Personuppgiftsansvarigas instruktioner, enligt bilaga 1, är otydliga, olagliga eller saknas, och som Personuppgiftsbiträdet bedömer är nödvändiga för att genomföra sina åtaganden ska denne, utan dröjsmål, informera Personuppgiftsansvarig om detta och invänta nya instruktioner.

6 SÄKERHETSÅTGÄRDER

6.1 Personuppgiftsbiträdet åtar sig att vidta alla lämpliga tekniska och organisatoriska säkerhetsåtgärder i enlighet med gällande dataskyddslagstiftning samt de eventuella åtgärder som framgår av instruktionerna för att skydda personuppgifterna.

6.2 I det fall Personuppgiftsbiträdet behandlar känsliga personuppgifter vilka omfattas av sekretess, ställs särskilt höga säkerhetskrav. Personuppgiftsansvarig får då lämna ytterligare instruktioner om säkerhetsåtgärder.



ROBERTSFORS KOMMUN

6.3 Personuppgiftsbiträdet ska ha ett behörighetskontrollsystem som förhindrar obehörig behandling av personuppgifter eller obehörig åtkomst till personuppgifter. Personuppgiftsbiträdet ska använda ett loggsystem som möjliggör att behandling av personuppgifter kan spåras och ska även tillse loggarna har ett adekvat säkerhetsskydd.

6.4 Personuppgiftsbiträdet ska genom behörighetskontrollsystemet aktivt begränsa åtkomsten till personuppgifterna till sådana personer som arbetar under dennes ledning och som behöver personuppgifterna för att utföra sina arbetsuppgifter för fullgörande av avtalen mellan Personuppgiftsbiträdet och Personuppgiftsansvarig.

7 SEKRETESS

7.1 Personuppgiftsbiträdet och den personal som arbetar under detta Personuppgiftsbiträdesavtal ska vid behandling av personuppgifter iaktta sekretess, såväl handlingssekretess som tystnadsplikt. Personuppgifterna, information, instruktioner, systemlösningar, beskrivningar eller andra handlingar som Personuppgiftsbiträdet erhåller genom informationsutbyte enligt detta Personuppgiftsbiträdesavtal eller annat avtal parterna emellan får inte utnyttjas eller röjas för annat ändamål än som framgår av detta Personuppgiftsbiträdesavtal eller annat avtal parterna emellan, vare sig direkt eller indirekt, om inte Personuppgiftsansvarig på förhand skriftligen medgivit detta.

7.2 Personuppgiftsbiträdet åtar sig att tillse att samtliga anställda, konsulter och övriga som Personuppgiftsbiträdet svarar för och som behandlar personuppgifterna är bundna av en sekretessförbindelse. (Sekretessförbindelser krävs inte om Personuppgiftsbiträdet och dess personal omfattas av en straffsanktionerad tystnadsplikt som följer av lag.) Personuppgiftsbiträdet åtar sig även att tillse att det finns lämpliga sekretessavtal med ett ev. Underbiträde samt sekretessförbindelser mellan Underbiträdet och dess personal.

7.3 Personuppgiftsbiträdet ska utan dröjsmål skriftligen underrätta Personuppgiftsansvarig om eventuella kontakter med tillsynsmyndighet som rör eller kan vara av betydelse för Behandling av Personuppgifterna. Personuppgiftsbiträdet har inte rätt att företräda Personuppgiftsansvarig eller agera för Personuppgiftsansvarigs räkning gentemot tillsynsmyndigheter i frågor som rör eller kan vara av betydelse för Behandling av Personuppgifterna.

7.4 Om Den registrerade, tillsynsmyndigheter eller annan tredje man begär information från Personuppgiftsbiträdet som rör Behandling av Personuppgifter, ska Personuppgiftsbiträdet hänvisa till Personuppgiftsansvarig. Personuppgiftsbiträdet får inte lämna ut Personuppgifter eller annan information om Behandlingen av Personuppgifter utan skriftligt föregående medgivande från Personuppgiftsansvarig. Personuppgiftsbiträdet åtar sig efter sådant medgivande att hjälpa till med att ge registrerade, tillsynsmyndigheter eller annan tredje man information om en viss behandling av Personuppgifter.

8 GRANSKNING, TILLSYN OCH REVISION

8.1 Personuppgiftsbiträdet ska utan dröjsmål, på Personuppgiftsansvariges begäran, tillhandahålla all information, t.ex. tekniska och organisatoriska säkerhetsåtgärder som den Personuppgiftsansvarige behöver för att kunna granska och utöva sin insyn i Personuppgiftsbiträdets behandling av personuppgifter som följer av detta Personuppgiftsbiträdesavtal.

8.2 Personuppgiftsbiträdet åtar sig att årligen revidera säkerheten i personuppgiftsbehandlingen genom en intern revision för att kontrollera att Personuppgiftsbiträdets behandling av



ROBERTSFORS KOMMUN

personuppgifter följer detta Personuppgiftsbiträdesavtal. Resultatet ska delges Personuppgiftsansvarig.

8.3 Personuppgiftsansvarig äger rätt att, själv eller genom annan av denne utsedd tredje part (som inte ska vara en konkurrent till Personuppgiftsbiträdet) följa upp att Personuppgiftsbiträdet lever upp till den Personuppgiftsansvariges krav på Behandlingen. Personuppgiftsbiträdet ska vid sådan uppföljning bistå Personuppgiftsansvarig eller den som utför granskningen med dokumentation, tillgång till lokaler, IT-system och andra tillgångar som behövs för att kunna följa upp Personuppgiftsbiträdets efterlevnad av detta Personuppgiftsbiträdesavtal.

8.4 Personuppgiftsbiträdet äger dock rätt att erbjuda alternativa tillvägagångssätt för uppföljning, exempelvis granskning genomförd av oberoende tredje part. Personuppgiftsansvarig ska i sådant fall äga rätt, men inte vara skyldig att, tillämpa detta alternativa tillvägagångssätt för uppföljning. Vid sådan revision eller kontroll ska Personuppgiftsbiträdet ge Personuppgiftsansvarige eller en tredje part den assistans som behövs för genomförandet.

8.5 Personuppgiftsbiträdet ska bereda möjlighet för tillsynsmyndighet, eller annan myndighet som rör eller kan vara av betydelse för Behandling av Personuppgifter, att göra tillsyn på plats.

8.6 Personuppgiftsbiträdet ska även tillförsäkra Personuppgiftsansvarig motsvarande rättigheter i förhållande till anlitade Underbiträden.

9 RÄTTELSE OCH RADERING AV PERSONUPPGIFTER SAMT DRIFT OCH UNDERHÅLL

9.1 Personuppgiftsbiträdet åtar sig att utan dröjsmål vidta rättelse (rätta, radera eller blocka) av felaktiga eller ofullständiga personuppgifter efter instruktioner från Personuppgiftsansvarig. Efter det att Personuppgiftsansvarig skriftligen begärt rättelse av personuppgift får Personuppgiftsbiträdet endast behandla personuppgiften som ett led i rättelseprocessen och åtar sig att vidta åtgärden utan dröjsmål, dock senast inom 90 dagar.

9.2 Innan Personuppgiftsbiträdet och dess underbiträden driftsätter sina system för mottagande eller utlämnande av information enligt detta avtal ska systemen kvalitetssäkras genom tester i testmiljö.

9.3 Personuppgiftsbiträdet åtar sig att kontinuerligt logga åtkomst till personuppgifter enligt detta avtal i den utsträckning det krävs enligt instruktionen (bilaga 1). Loggar får gallras först fem (5) år efter loggningstillfället.

9.4 Om Personuppgiftsbiträdet avser att göra förändringar i sina system (uppgraderingar, felsökningar etc.) på sätt som kan förväntas påverka informationshanteringen ska Personuppgiftsbiträdet samråda med den Personuppgiftsansvarige om detta. Sådan information ska lämnas i god tid före förändringen.

10 PERSONUPPGIFTSINCIDENTER

10.1 Personuppgiftsbiträdet ska tillhandahålla och vidta tekniska och praktiska lösningar för att utreda misstankar om att någon obehörigen behandlat eller haft obehörig åtkomst till Personuppgifterna. Vid obehörig Behandling, obehörig åtkomst, förstörelse eller ändring av Personuppgifter, samt försök till dessa, ska Personuppgiftsbiträdet omedelbart skriftligen underrätta Personuppgiftsansvarig om händelsen.



10.2 Personuppgiftsbiträdet åtar sig att assistera den Personuppgiftsansvarige att fullgöra dennes skyldigheter enligt Artikel 32 i Dataskyddsförordningen. Personuppgiftsincidenter, intrångsförsök eller annat bedrägligt förfarande för att få åtkomst till den Personuppgiftsansvariges personuppgifter ska enligt artikel 33 i Dataskyddsförordningen utan dröjsmål anmälas av Personuppgiftsbiträdet till den Personuppgiftsansvariges kontaktperson.

10.3 Personuppgiftsbiträdet ska tillhandahålla Personuppgiftsansvarig en beskrivning av personuppgiftsincidenten. En sådan ska

- redogöra för personuppgiftsincidentens art och, om möjligt, de kategorier och antalet registrerade som berörs samt kategorier och antalet personuppgiftsposter som berörs,
- redogöra för de sannolika konsekvenserna av personuppgiftsincidenten, och
- redogöra för de åtgärder som har vidtagits eller föreslagits samt åtgärder för att mildra personuppgiftsincidentens potentiella negativa effekter.

11 UNDERBITRÄDEN

11.1 Personuppgiftsansvarig har rätt invända mot att andra Underbiträden än de som framgår av bilaga 2 anlitas. Personuppgiftsbiträdet har inte rätt att anlita nya Underbiträden för behandling av personuppgifter utan skriftligt godkännande från Personuppgiftsansvarig.

11.2 Om Personuppgiftsbiträdet avser att anlita Underbiträden ska denne tillhandahålla information om vilken typ av uppgifter och kategorier av registrerade ett visst Underbiträde ska befatta sig med samt dess kapacitet och förmåga att leva upp till sina skyldigheter enligt Dataskyddslag och annan relevant lagstiftning med avseende på behandling av personuppgifter.

11.3 Efter godkännandet får Personuppgiftsbiträdet teckna avtal med Underbiträden. Enligt sådant avtal ska Underbiträden åta sig motsvarande villkor för behandlingen av personuppgifterna som gäller enligt detta Personuppgiftsbiträdesavtal. Personuppgiftsbiträdet ska på Personuppgiftsansvariges begäran översända en kopia på avtalet med underbiträdet.

11.4 Personuppgiftsbiträdet åtar sig även att informera Personuppgiftsansvarig om eventuella planer på att upphöra att använda sig av ett godkänt underbiträde.

12 ÖVERFÖRING AV PERSONUPPGIFTER TILL TREDJE LAND OCH LOKALISERING

12.1 Personuppgiftsbiträdet äger endast överföra personuppgifter till tredje land, för exempelvis service, support, underhåll, utveckling, drift eller liknande hantering, om den Personuppgiftsansvarige skriftligt godkänt sådan överföring och utfärdat särskilda instruktioner (bilaga 1).

12.2 Innan överföring påbörjas, ska Personuppgiftsbiträdet uppvisa dokumentation som styrker att kraven i gällande Dataskyddslag eller annan relevant lagstiftning och instruktionen till detta Personuppgiftsavtal är uppfyllda.



ROBERTSFORS KOMMUN

12.4 Personuppgiftsbiträdet ska tillse att personuppgifterna lagras inom Sverige/EU, om inte parterna skriftligen kommer överens om något annat.

13 ANSVAR FÖR SKADA

13.1 Personuppgiftsbiträdet åtar sig att hålla Personuppgiftsansvarig skadeslös för materiell eller immateriell skada till följd av att Personuppgiftsansvarig är skyldig att utge skadestånd till någon enligt artikel 82 i Dataskyddsförordningen, om den Behandling av Personuppgifter som ligger till grund för skadeståndsansättningen har utförts av Personuppgiftsbiträdet eller ett underbiträde i strid med Dataskyddsförordningen, detta Personuppgiftsbiträdesavtal eller instruktion från Personuppgiftsansvarig.

13.2 Personuppgiftsbiträdet åtar sig att även i övrigt hålla Personuppgiftsansvarig skadeslös för det fall Personuppgiftsansvarig drabbas av skada till följd av Bitrådets behandling av Personuppgifter i strid med detta Personuppgiftsbiträdesavtal.

14 LAGVAL OCH TVISTLÖSNING

14.1 För detta avtal gäller svensk rätt. Eventuell tolkning eller tvist i anledning av avtalet, som parterna inte kan lösa på egen hand, ska avgöras av svensk allmän domstol.

15 TILLÄGG, ÄNDRING ELLER UPSÄGNING AV AVTAL

15.1 Tillägg och ändringar av detta Personuppgiftsbiträdesavtal ska, för att vara giltiga, vara skriftliga och undertecknas av båda Parter.

15.2 Parterna har rätt att påkalla omförhandling av detta avtal och andra bilagor, för det fall att

1. motpartens ägarförhållanden ändras väsentligt, eller

2. tillämplig lagstiftning eller tolkningen av den, ändras på ett sätt som påverkar behandlingen av personuppgifter som omfattas av detta avtal.

15.3 En begäran om ändring av endera parten innebär inte att Personuppgiftsbiträdesavtalet bryts utan endast att en omförhandling påbörjas.

16 AVTALSTID OCH UPPHÖRANDE AV BEHANDLING

16.1 Detta Personuppgiftsbiträdesavtal gäller tillsvidare och upphör först när Personuppgiftsbiträdet slutat behandla Personuppgifter för Personuppgiftsansvarigs räkning. När Personuppgiftsbiträdesavtal upphör, oavsett orsak, ska samtliga Personuppgifter överlämnas till Personuppgiftsansvarig i ett format som denne bestämmer.

16.2 Biträdet åtar sig att radera samtliga Personuppgifter som behandlats enligt detta Personuppgiftsbiträdesavtal inom 180 dagar från uppsägningen. Radering ska emellertid inte ske förrän Personuppgiftsbiträdet skriftligen har informerat Personuppgiftsansvarig om när radering kommer att ske och har överlämnat Personuppgifterna.

Detta gäller även annan tillhörande information såsom, instruktioner, systemlösningar, beskrivningar eller andra handlingar som Personuppgiftsbiträdet erhållit genom informationsutbyte enligt detta Personuppgiftsbiträdesavtal



ROBERTSFORS KOMMUN

16.3 Personuppgiftsbiträdet ska även lämna ut loggarna till den Personuppgiftsansvarige i överenskommet format om detta avtal upphör att gälla.

16.4 Bestämmelser om sekretess i punkten 7 ska fortsätta att gälla även efter detta Personuppgiftsbiträdesavtal i övrigt upphört av gälla.

16.5 Vardera Part har rätt att skriftligen säga upp avtalet. Vid uppsägning av avtalet gäller en uppsägningstid om tre (3) månader.

Part är berättigad att säga upp detta avtal om motparten;

1. gör sig skyldig till väsentligt brott mot bestämmelse i detta avtal, och underlåter att vidta rättelse inom trettio (30) dagar från mottagande av skriftlig begäran därom från den andra Parten, eller

2. försätts i konkurs, inleder ackordsförhandling eller annars är på obestånd.

16.6 Om den Personuppgiftsansvarige invänder mot ett ev. utbyte av underbiträde har denne rätt att säga upp tjänsten och erhålla återbetalning av erlagda avgifter för kvarvarande period.

17 ÖVRIGT

17.1 Parterna ska utse var sin kontaktperson med ansvar för Parternas samarbete. Ändring av kontaktperson eller kontaktuppgifter ska skriftligen meddelas den andra parten.

17.2 Reglering av ersättning med anledning av detta personuppgiftsbiträdesavtal och de eventuella merkostnader Personuppgiftsbiträdet har för att fullgöra sina skyldigheter enligt detta avtal regleras av huvudavtalet.

Biträdesavtal har upprättats i två (2) exemplar, varav Parterna har tagit var sitt.

Ordförande för nämnden
(Personuppgiftsansvarig)

Behörig firmatecknare för
Personuppgiftsbiträdet

Ort och datum

Ort och datum

Underskrift

Underskrift

Namnförtydligande

Namnförtydligande



ROBERTSFORS KOMMUN

Bilaga 1 – Instruktion för hantering av Personuppgifter

Utöver vad som redan framgår av detta avtal ska Personuppgiftsbiträdet även följa nedanstående instruktioner:

Personuppgiftsbehandling

Ändamål Specificera samtliga ändamål för vilka Personuppgiftsbiträdet kommer att behandla personuppgifter.	(Infoga en beskrivning av samtliga ändamål och var uppgifterna finns). Personuppgiftsbiträdet kommer att behandla personuppgifter för ändamålet att tillhandahålla tjänsterna i enlighet med Tjänsteavtalet.
Kategorier av personuppgifter Specificera kategorier av personuppgifter som kommer att behandlas av Personuppgiftsbiträdet.	Infoga text; Följande kategorier kan förekomma i behandlingen av personuppgifter. 1) Personuppgifter hänförliga till den Personuppgiftsansvariges personal, i huvudsak kontaktuppgifter; Namn, Befattning 2) Personuppgifter hänförliga till den Personuppgiftsansvariges patienter, inklusive hälsorelaterade och potentiellt känsliga uppgifter; och Personnummer Sjukfrånvaro/frånvaro Patientuppgifter Uppgifter som rör personliga förhållanden (socialtjänsten) Betyg



ROBERTSFORS
KOMMUN

<p>Kategorier av registrerade Specificera samtliga kategorier av registrerade vars uppgifter kommer behandlas av Personuppgiftsbiträdet.</p>	<p>Infoga t.ex.;</p> <p>Kategorierna av registrerade inkluderar den Personuppgiftsansvariges:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Personal; Anställda Arbetssökande Konsulter Användare i IT-systemet (AD-login)2. Enskilda; Patienter Klienter Elever Närstående/föräldrar
<p>Särskilda säkerhetskrav</p>	<p>Infoga t.ex.;</p> <p>Personuppgiftsbiträdet och ev. underbiträden ska, vidta tekniska, administrativa och organisatoriska åtgärder för att säkerställa en säkerhetsnivå som är lämplig i förhållande till risken, inbegripande;</p> <ol style="list-style-type: none">1. pseudonymisering och kryptering av personuppgifter,2. förmågan att fortlöpande säkerställa konfidentialitet, integritet, tillgänglighet och motståndskraft hos informationssystemet samt e-tjänster,3. förmågan att återställa tillgänglighet och tillgång till personuppgifter i rimlig tid vid en fysisk eller teknisk incident, och4. ett förfarande för att regelbundet testa, undersöka och utvärdera effektiviteten hos de tekniska och organisatoriska åtgärder som ska säkerställa behandlingens säkerhet.
<p>Loggar</p>	<p>Infoga t.ex.;</p> <p>Personuppgiftsbiträdet och Underbiträden ska ansvara för att,</p> <ol style="list-style-type: none">1. det av dokumentationen av åtkomsten (loggar) framgår vilka åtgärder som har vidtagits med uppgifter om en registrerad person,2. det av loggarna framgår vid vilken enhet åtgärderna vidtagits,3. det av loggarna framgår vid vilken tidpunkt åtgärderna vidtagits,4. användarens och den registrerades identitet framgår av loggarna,



ROBERTSFORS
KOMMUN

	<p>5. systematiska och återkommande stickprovskontroller av loggarna görs, och</p> <p>6. kontroller av loggarna dokumenteras.</p>
<p>Överföring av personuppgifter till tredje land Den omfattning som personuppgifter kan komma att överföras utanför EES i syfte att tillhandahålla tjänsterna enligt Tjänsteavtalet</p>	<p>Infoga t.ex.;</p> <p>Som en del av Personuppbitrådets fullgörande av tjänsterna som levereras enligt Tjänsteavtalet kan aidentifierade personuppgifter relaterade till supportärenden samt personuppgifter i form av kontaktuppgifter såsom namn, telefonnummer och e-postadress</p>
<p>Gallringstid Specificera gallringstid avseende när personuppgifterna som behandlas av Personuppgiftsbitrådet ska gallras.</p>	<p>Infoga t.ex.;</p> <p>Personuppgiftsansvarig ska bestämma gallringstiderna (antal år) för personuppgifter.</p>
<p>Praktisk hantering Specificera hur behandling ska gå till.</p>	<p>Infoga t.ex.;</p> <p>Personuppgifter kan komma att behandlas av Personuppgiftsbitrådet om det krävs för att tillhandahålla tjänsterna enligt Tjänsteavtalet. Detta kan, från tid till annan, inkludera till exempel:</p> <ol style="list-style-type: none">1) Upprätta fjärråtkomst till den Personuppgiftsansvariges system för att undersöka och åtgärda tekniska problem; och2) Behandla supportärenden, samtal och andra supportförfrågningar från den Personuppgiftsansvarige.