Region Uppsala

Personuppgiftsbiträdesavtal för användning av Region Uppsalas journalsystem Cosmic

Sveriges Kommuner och Landsting
Inera Kommentus

Version 1.1

Innehållsförteckning

PERSONUPPGIFTSBITRÄDESAVTAL

Avtal enligt Allmänna dataskyddsförordningen EU 2016/679, art. 28.3[1]

1. PARTER, PARTERNAS STÄLLNING, KONTAKTUPPGIFTER OCH KONTAKTPERSONER

Personuppgiftsansvarig	**Personuppgiftsbiträde**
Organisationens fullständiga namn	*Uppsala läns landsting (Region Uppsala)*
Organisationsnummer	**Organisationsnummer**
Organisationens organisationsnummer	*232100–0024*
Postadress	**Postadress**
Organisationens postadress	*Box 602, 751 25 Uppsala*
Kontaktperson för administration av detta personuppgiftsbiträdesavtal	**Kontaktperson för administration av detta personuppgiftsbiträdesavtal**
Namn: *Kontaktpersonens Förnamn och Efternamn* E-post: *Kontaktpersonens e-postadress* Tfn: *Kontaktpersonens telefonnummer*	Namn: *Kontaktpersonens Förnamn och Efternamn* E-post: *Kontaktpersonens e-postadress* Tfn: *Kontaktpersonens telefonnummer*
Kontaktperson för parternas samarbete om dataskydd	**Kontaktpersoner för parternas samarbete om dataskydd**
Namn: *Kontaktpersonens Förnamn och Efternamn* E-post: *Kontaktpersonens e-postadress* Tfn: *Kontaktpersonens telefonnummer*	Namn: *Niklas Magnusson* E-post: *niklas.magnusson@regionuppsala.se* Tfn: *018-611 67 37*

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.

[1] 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 all annan eventuell lagstiftning (inklusive förordningar och föreskrifter), som är tillämplig på den personuppgiftsbehandling 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 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 lokaliseringsuppgift 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 I Region Uppsala gäller sammanhållen journalföring. De privata vårdgivare som enligt förfrågningsunderlaget är ålagda att använda Region Uppsalas upphandlade journalsystem Cambio Cosmic, nedan kallat Cosmic, är skyldiga att teckna personuppgiftsbiträdesavtal.

Med detta Personuppgiftsbiträdesavtal (”PUB-avtalet”) reglerar den Personuppgiftsansvarige Personuppgiftsbiträdets Behandling av Personuppgifter i det elektroniska journalsystemet Cosmic åt den Personuppgiftsansvarige. PUB-avtalets syfte är att säkerställa den Registrerades fri- och rättigheter vid Behandlingen, i enlighet med vad stadgas i Allmänna dataskyddsförordningen EU 2016/679 (”Dataskyddsförordningen”), art. 28.3.

3.2 PUB-avtalet utgör ett självständigt avtal om Behandlingen. 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 kap. 1, 16, 17, 18.2, 19 – 22 i PUB-avtalet regleras på annat sätt i Huvudavtalet ska Huvudavtalets reglering ha företräde.

3.4 PUB-avtalets information, i form av bestämmelser och andra uppgifter som påverkar PUB-avtalets tillämpning, samt PUB-avtalets hänvisningar till sådan information, t.ex. lagstiftning (inklusive förordningar och föreskrifter), avser vid var tid gällande sådan information.

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 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 Underbiträdet 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 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 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 Dataskyddsförordningen, art. 32–36, 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.

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 tekniska och organisatoriska säkerhetsåtgärder som krävs 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 Personuppgiftbiträdet ska genom behörighetskontrollsystem endast ge åtkomst till Personuppgifterna för sådana fysiska personer som arbetar under Personuppgiftsbiträdets ledning och som behöver åtkomsten för att kunna utföra sina arbetsuppgifter.

7.5 Personuppgiftsbiträdet åtar sig att kontinuerligt Logga åtkomst till Personuppgifterna enligt PUB-avtalet i den utsträckning det krävs enligt Instruktionen. Loggar får gallras först fem (5) år efter Loggningstillfället om inte annat anges i Instruktionen. Loggar ska omfattas av erforderliga skyddsåtgärder, i enlighet med Dataskyddslagstiftningen.

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

8. SEKRETESS/TYSTNADSPLIKT

8.1 Personuppgiftsbiträdet och samtliga fysiska personer som arbetar under dess ledning ska vid Behandlingen iaktta såväl sekretess som tystnadsplikt. Personuppgifterna får inte nyttjas eller spridas för andra ändamål, 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 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, på den Personuppgiftsansvariges begäran, tillhandahålla den information om tekniska och organisatoriska säkerhetsåtgärder som den Personuppgiftsansvarige behöver för att kunna fastställa att Personuppgiftsbiträdet uppfyller sina åtaganden enligt PUB-avtalet och Dataskyddsförordningen, art. 28.3 h.

9.2 Personuppgiftsbiträdet åtar sig att 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 Personuppgiftsbiträdets 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 Personuppgiftbiträdet 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 kap. 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 Personuppgiftsbiträdets 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 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 informera den Personuppgiftsansvarige skriftligt om detta i enlighet med vad stadgas om meddelanden i 19 kap. 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 Dataskyddsförordningen, art. 32.1 c.

11.2 Personuppgiftbiträdet 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. Personuppgiftbiträdet ska på den

Personuppgiftsansvariges begäran även bistå med att utreda misstankar om eventuell obehörigs Behandling och/eller åtkomst till Personuppgifterna.

11.3 Vid Personuppgiftsincidenter, vilka Personuppgiftbiträdet 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.

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 Personuppgiftincidentens potentiella negativa effekter.

11.4 Om det inte är möjligt för Personuppgiftsbiträdet att tillhandahålla hela beskrivningen samtidigt, enligt punkt 11.3 i PUB-avtalet, får beskrivningen tillhandahållas i omgångar utan onödigt ytterligare dröjsmål.

12. UNDERBITRÄDE

12.1 Personuppgiftsbiträdet ansvarar fullt ut för Underbiträdets Behandling gentemot den Personuppgiftsansvarige.

12.2 Personuppgiftsbiträdet äger rätt att anlita ett nytt underbiträde. När Personuppgiftsbiträdet avser att anlita ett nytt underbiträde ska Personuppgiftsbiträdet säkerställa underbiträdets kapacitet och förmåga att uppfylla sina skyldigheter enligt Dataskyddslagstiftningen. Personuppgiftsbiträdet ska skriftligen meddela den Personuppgiftsansvarige 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.

12.3 Personuppgiftsbiträdet äger rätt att upphöra med att anlita Underbiträdet. När Personuppgiftsbiträdet upphör med att anlita Underbiträdet ska Personuppgiftsbiträdet skriftligen meddela den Personuppgiftsansvarige om att det upphör med att anlita Underbiträdet.

12.4 Personuppgiftsbiträdet åtar sig att teckna ett skriftligt personuppgiftsbiträdesavtal med det nya underbiträdet och säkerställa att det nya underbiträdet åläggs samma skyldigheter som Personuppgiftsbiträdet åläggs enligt detta PUB-avtal.

12.5 Personuppgiftsbiträdet ska på den Personuppgiftsansvariges begäran översända en kopia av det personuppgiftsbiträdesavtal som Personuppgiftsbiträdet tecknat med Underbiträdet.

12.6 Den Personuppgiftsansvarige äger inom 30 dagar rätt att invända mot Personuppgiftsbiträdets 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, punkt 17.4.

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, punkt 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 art. 82 i Dataskyddsförordningen tillämpas.

14.2 Sanktionsavgifter enligt Dataskyddsförordningen, art. 83, eller Lag (2018:218) med kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning 6 kap. 2 § ska bäras av den av PUB-avtalets parter som påförts en sådan avgift.

14.3 Om endera parten 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.

14.4 Oaktat vad sägs i Huvudavtalet gäller detta PUB-avtal, punkter 14.1 och 14.2, före andra regler om fördelning mellan Parterna av krav sinsemellan såvitt avser Behandlingen.

15. LAGVAL OCH TVISTLÖSNING

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 av svensk allmän domstol.

16. PUB-AVTALETS TECKNANDE, AVTALSTID OCH UPPSÄGNING

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 att upphöra med trettio (30) dagars varsel.

17. ÄNDRINGAR OCH UPPSÄGNING 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, Instruktioner och/eller Dataskyddslagstiftningen, 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 Personuppgiftsbiträdets anlitande av ett nytt underbiträde, enligt detta PUB-avtal, punkt 12.6, har den Personuppgiftsansvarige rätt att säga upp PUB-avtalet att upphöra med omedelbar verkan. Om Personuppgiftsbiträdet Behandlar Personuppgifterna efter den tidpunkt som anges i punkt 18.2 gäller vad stadgas i punkter 18.3–18.4.

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, Instruktioner, systemlösningar, beskrivningar och andra handlingar som Personuppgiftsbiträdet erhållit genom informationsutbyte enligt PUB-avtalet.

18.2 Överlämning och radering enligt PUB-avtalet, punkt 18.1, ska vara utförda senast trettio (30) dagar räknat från den tidpunkt uppsägningen gjorts enligt detta PUB-avtal, punkt 16.1.

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

18.4 Bestämmelser om sekretess/tystnadsplikt i 8 kap. PUB-avtalet 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 1 kap. i PUB-avtalet alltid är aktuella. Ändring av uppgifter i 1 kap. ska meddelas skriftligt enligt punkt 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.

22.2 Den Personuppgiftsansvariges undertecknande av PUB-avtalet

Ort Datum

…….

Undertecknande

…….

Namnförtydligande

22.3 Personuppgiftsbiträdets undertecknande av PUB-avtalet

Ort Datum

…….

Undertecknande

…….

Namnförtydligande

Instruktioner till personuppgiftsbiträdet

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

1. Ändamål, föremålet och arten
Personuppgiftsbiträdet behandlar Personuppgifterna för den Personuppgiftsansvariges räkning i syfte att tillhandahålla tjänster enligt vad som följer av Huvudavtalet och där tillkommande underavtal inkluderande, men inte begränsat till: • Support (incidenthantering, defekthantering, problemhantering, tjänsteförfrågningar samt proaktiv support) • Underhåll (förbättringsförslag, verksamhetsanalys, framtagande av kravspecifikationer i nära samarbete med användare och supportpersonal, acceptans- och användarbarhetstester) • Konsultsupport (verksamhetsanalyser, konfiguration, utbildning) • Kundnöjdhetsundersökningar
2. Behandlingen omfattar följande typer av Personuppgifter
Patienter: Namn, e-postadress, kontaktuppgifter, adressuppgifter, utbildning, yrkesroll, personnummer, samordningsnummer, reservnummer och hälsorelaterade data. **Närstående till patienter:** Namn, kontaktuppgifter och personnummer. **Anställda, Hyranställda, Konsulter och Studenter som arbetar med tillhandahållandet av vården i regionen samt personer med motsvarande roll hos anslutna vårdgivare:** Namn, yrkesroll, e-postadress, kontaktuppgifter, personnummer eller HSA-ID. **Supportpersonal**: Namn, e-postadress och användarnamn.
3. Behandlingen omfattar kategorier av Registrerade
Patienter, Närstående till patienter, Anställda, Hyranställda, Konsulter och Studenter som arbetar med tillhandahållandet av vården samt Supportpersonal
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 kontrollerat sätt av behöriga personer. (ISO27002 avsnitt 15.2.2 Ändringshantering av leverantörers tjänster)
5. Ange särskilda tekniska och organisatoriska säkerhetsåtgärder vad gäller Behandling av Personuppgifter som utförs av Personuppgiftsbiträdet/biträdena
Personuppgiftsbiträdet ska ha ett ledningssystem för informationssäkerhet och ska genom ledningssystemet säkerställa att: 1 Dokumenterade Personuppgifter hos Personuppgiftsbiträdet är åtkomliga och användbara för den som är behörig (tillgänglighet) 2 Personuppgifterna är oförvanskade (riktighet) 3 Obehöriga ska inte kunna ta del av Personuppgifterna (konfidentialitet), och

4 Åtgärder kan härledas till en användare (spårbarhet) i informationssystem som är helt eller delvis automatiserade.
Ledningssystemet bör utgå från internationellt accepterade standarder för informationssäkerhet så som ISO/IEC 27000-serien.
(ISO27001)

Ett tekniskt system för behörighetskontroll ska styra åtkomsten till Personuppgifterna för Personuppgiftsbiträdet. Behörigheten ska begränsas till dem som behöver uppgifterna för sitt arbete. Användaridentitet och lösenord ska vara personliga och får inte överlåtas på någon annan. Det ska finnas rutiner för tilldelning och borttagande av behörigheter.
För inloggning till kundmiljö krävs tvåfaktorsautentisering.

(ISO27002 Kapitel 9.1 Verksamhetskrav för styrning av åtkomst)
(ISO27002 Kapitel 9.2 Hantering av användaråtkomst)

När datorutrustning och löstagbara datamedier hos Personuppgiftsbiträdet inte står under uppsikt ska utrustningen och medierna låsas in för att skyddas mot obehörig användning, påverkan och stöld. Fasta och löstagbara lagringsmedier ska vara krypterade.

(ISO27002 Kapitel 11.2.8 Obevakad utrustning som hanteras av användare)
(ISO27002 Kapitel 10.1.1 Policy för användning av kryptografiska säkerhetsåtgärder).

Vid informationsöverföring skyddas informationen mot manipulation och avlyssning. Skyddet gäller oberoende av på vilket sätt informationen kommuniceras och omfattar hela kedjan oavbrutet från avsändaren till mottagaren.

(ISO27002 Kapitel 13.2.1 Regler och rutiner för informationsöverföring)

Personuppgifterna ska regelbundet överföras till säkerhetskopior. Kopiorna ska förvaras avskilt och väl skyddade så att personuppgifterna kan återskapas efter en störning. Personuppgiftsbiträdet ska ha en rutin för test av återläsning.

(ISO27002 Kapitel 12.3 Säkerhetskopiering)

När fasta eller löstagbara lagringsmedier som innehåller personuppgifter inte längre ska användas för sitt ändamål ska personuppgifterna raderas på sådant sätt att de inte kan återskapas.

(ISO27002 kapitel 8.3.2 Bortskaffande av lagringsmedia).

Personuppgiftsbiträdets IT-system ska skyddas av brandväggar, antivirus och system för skadlig kod för att skydda åtkomst till kundens data.

(ISO27002 kapitel 12.6.1 Hantering av tekniska sårbarheter)
(ISO27002 kapitel 13.1.2 Säkerhet hos nätverkstjänster)

Vid reparation och service av datautrustning, som används för lagring av Personuppgifter inbegripet hälsorelaterade data, utförs av en annan person än Personuppgiftsbiträdet, måste avtal ingås som styr säkerhet och sekretess hos serviceföretaget. Servicebesök måste utföras, under övervakning av Personuppgiftsbiträdet och vid fjärrstyrd datakommunikationstjänst, endast i en säker anslutning och efter en säker elektronisk identifiering av serviceföretaget. Servicepersonal ska endast få tillgång till systemet vid tidpunkten för service.

(ISO27002 Avsnitt 8.3.1 Hantering av flyttbara lagringsmedia)
(ISO27002 Avsnitt 8.3.3 Transport av fysiska lagringsmedia)

Förvara inte eller skicka hälsorelaterad data- och / eller användarinformation någon annanstans än i den avsedda lagringslösningen.
(ISO27002 avsnitt 8.2.3 Avsnitt Hantering av tillgångar)

Personuppgiftsbiträdet ska säkerställa en formell process för att radera hälsorelaterad data- och / eller användarinformation när informationen inte längre behövs.
(ISO27002 avsnitt 9.4.1 Begränsning av åtkomst till information)

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

Åtkomst till Personuppgifter ska kunna följas upp i efterhand genom en logg eller liknande underlag. Underlaget ska kunna kontrolleras av Personuppgiftsbiträdet och återrapporteras till den Personuppgiftsansvarige.
(ISO27002 Kapitel 12.4.1 Loggning av händelser)

Den Personuppgiftsansvarige och Personuppgiftsbiträdet ska säkerställa att hälsorelaterade data inte behandlas på ett sätt som inte tillåter spårbarhet, t ex genom skärmdelning
(ISO27002 kapitel 12.4.1 Loggning av händelser)

Personuppgiftsbiträdet ska säkerställa att loggningsverktyg och logginformation skyddas mot manipulation och obehörig åtkomst
(ISO27002 Kapitel 12.4.2 Skydd av logginformation)

Personuppgiftsbiträdet ska säkerställa en säker lösning för att ladda upp loggfiler eller andra filer som kan innehålla hälsorelaterad data- och / eller användarinformation, eller alternativt använda lagringslösning som Personuppgiftsansvarig har utsett.
(ISO27002 Avsnitt 8.3.1 Tillgång till nätverk och nätverkstjänster)

(ISO27002 Avsnitt 13.1.3 Separation av nätverk)

7. Lokalisering och överföring av Personuppgifter till Tredje land

Personuppgiftsbiträdet äger ej rätt att överföra personuppgifter till tredje land.

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

För åtkomst till kundmiljö som innehåller känsliga och integritetskänsliga Personuppgifter krävs en inloggningsmetod som ska tillhandhållas av Personuppgiftsansvarig.
(ISO27002 Kapitel 9.1.2 Tillgång till nätverk 9.1.2 och nätverkstjänster)

Förteckning över Underbiträden vid PUB-avtalets ingående

Inga underbiträden är aktuella för detta PUB-avtal.