

## Mall för den Personuppgiftsansvariges Instruktion för Behandling av Personuppgifter

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

<p><b>1. Ändamål, föremålet och arten</b></p> <p><i>[Beskriv kortfattat ändamål, föremålet för Behandlingen och arten av Behandling avseende de Personuppgifter som Personuppgiftsbiträdet/biträdena kommer Behandla.</i></p> <p><i>Exempel 1;</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>• Samtliga Personuppgifter i systemet xxx i supportsyfte och för tekniskt underhåll och säkerhetskopiering.]</i></li> </ul>
<p><b>2. Behandlingen omfattar följande typer av Personuppgifter</b></p> <p><i>[Ange vilka Personuppgifter Personuppgiftsbiträdet/biträdena kommer ha åtkomst till.</i></p> <p><i>Exempel 1;</i> <i>Personuppgifter i systemet utgörs av:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>• Användarnamn</i></li> <li><i>• Personnummer</i></li> <li><i>• Xxx</i></li> <li><i>• Xxx</i></li> </ul> <p><i>Personuppgiftsbiträdet/biträdena ansvarar också för att via teknisk integration föra över följande uppgifter till system:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>• Xxx</i></li> <li><i>• Xxx]</i></li> </ul>
<p><b>3. Behandlingen omfattar kategorier av Registrerade</b></p> <p><i>[Ange vilka kategorier av Registrerade vars Personuppgifter Personuppgiftsbiträdet/biträdena har åtkomst till eller kommer Behandla.</i></p> <p><i>Exempel 1;</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>• Anställda</i></li> <li><i>• Arbetssökande</i></li> <li><i>• Konsulter</i></li> <li><i>• Patienter</i></li> <li><i>• Elever</i></li> <li><i>• Vårdnadshavare]</i></li> </ul>
<p><b>4. Ange särskilda hanteringskrav vad gäller Behandling av Personuppgifter som utförs av Personuppgiftsbiträdet/biträdena</b></p> <p><i>[Lägg till förtydligande beskrivningar i förekommande fall, till exempel avseende gallring.</i></p> <p><i>Exempel 1;</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>• Personuppgifter ska gallras efter x år.</i></li> <li><i>• Säkerhetskopior får inte sparas längre än x år.</i></li> <li><i>• Biträdet får endast publicera information på webbplats x som innehåller förnamn.</i></li> </ul> <p><i>Exempel 2;</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>• Se Huvudavtal punkt x.x]</i></li> </ul>

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

*[Lägg till förtydligande beskrivningar i förekommande fall.*

*Exempel 1;*

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

*Exempel 2;*

- *Se Huvudavtal punkt x.x]*

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

*[Lägg till förtydligande beskrivningar i förekommande fall.*

*Exempel 1;*

- *Av Loggar ska framgå;*
- *Historik över förändring av ett betyg för enskild elev samt vem som genomfört förändringen.*

*Exempel 2;*

- *Inga särskilda krav utöver vad som framgår av Huvudavtalet.]*

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

*[Lägg till förtydligande beskrivningar i förekommande fall.*

*Exempel 1;*

- *Personuppgifterna får endast behandlas av ett biträde etablerat inom unionen.*

*Exempel 2;*

- *Endast Personuppgifter om personal, elever och vårdnadshavare relaterade till supportärenden i form av kontaktuppgifter (namn, telefonnummer och e-postadress) får föras över till bitrådets underleverantör.*

*Exempel 3;*

- *Endast följande Personuppgifter får överföras till Tredje land:*
- *Användares skostorlek*
- *Användares förnamn]*

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

*[Lägg till förtydligande beskrivningar i förekommande fall.*

*Exempel 1;*

- *Upprätta fjärråtkomst till den Personuppgiftsansvariges system för att undersöka och åtgärda tekniska problem; och*
- *Publicering av pseudonymiserad statistik om antalet ansökningar som genomförts i systemet samt förväntad väntetid för handläggning på angiven webbplats.*

*Exempel 2;*

- *PUB-avtalets punkt 7.3 är gällande inte för denna tjänst.*

*Exempel 3;*

- *PUB-avtalets punkt 18.1 kompletteras med följande*
- *"Personuppgiftsbiträdet ska även lämna ut Loggarna till den Personuppgiftsansvarige i xml-format om detta PUB-avtal upphör att gälla".]*

## Mall för förteckning över Underbiträden vid PUB-avtalets ingående

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

Behandla supportärenden, samtal och andra supportförfrågningar från den Personuppgiftsansvarige.

- Ex. Personuppgiftsbiträdet Limited (Storbritannien)
- Ex. Personuppgiftsbiträdet (Irland)
- Ex. Personuppgiftsbiträdet Corporation (USA)

Upprätta fjärråtkomst till den Personuppgiftsansvariges system för att undersöka och åtgärda tekniska problem.

- Externa bolag (Underbiträden):
- Ex. Underbiträdet ABC AB (Sverige)
- Ex. Underbiträdet CDE AB (Sverige)

