| **[Fakultet/Institution/Centrumbildning]** | **Avtal** SLU ID: SLU.[Skriv numret här]20ÅÅ-MM-DD |
| --- | --- |

Personuppgiftsbiträdesavtal

## Parter

1. SVERIGES LANTBRUKSUNIVERSITET, org.nr 202100-2817, adress (**Personuppgiftsansvarig**)
2. Motpart, org.nr, adress, (**Personuppgiftsbiträdet**)

# Bakgrund och syfte

* 1. Detta Personuppgiftbiträdesavtal (“Biträdesavtalet”) är en bilaga till [hänvisning till huvudavtalets namn/Här skriver du avtalet som detta personuppgiftsbiträdesavtal hör till] (“Avtalet”).
	2. Biträdesavtalet har till syfte att reglera personuppgiftsbiträdets behandling av personuppgifter för den personuppgiftsansvariges räkning. Avtalet är utformat med beaktande av kraven i EU:s dataskyddsförordning (EU) 2016/679 (”Dataskyddsförordningen”), men kan – med eventuellt nödvändiga justeringar – även användas för personuppgiftsbehandling som regleras av annan dataskyddslagstiftning.
	3. Instruktion till Biträdesavtalet (”Bilaga 1”) fylls i av parterna för att kraven i Dataskyddsförordningen, och annan tillämplig författning som reglerar behandling av personuppgifter, ska kunna uppfyllas.

# Behandlingen

* 1. Personuppgiftsbiträdet åtar sig att endast behandla personuppgifterna i enlighet med (i) detta Biträdesavtal, (ii) den Personuppgiftsansvariges dokumenterade instruktioner, samt (iii) dataskyddslagstiftningen.
	2. Närmare instruktioner från den Personuppgiftsansvarige till Personuppgiftsbiträdet om behandlingen av personuppgifter inom ramen för detta Biträdesavtal finns i bilaga 1. Den Personuppgiftsansvarige kan ändra eller utfärda ytterligare skriftliga instruktioner i den utsträckning som det är nödvändigt för att behandlingen ska vara laglig eller för att Personuppgiftsbiträdet ska kunna genomföra den behandling som följer av Avtalet.

# Den personuppgiftsansvariges ansvar

* 1. Den Personuppgiftsansvarige åtar sig att säkerställa att det finns en laglig grund för den behandling av personuppgifter som Personuppgiftsbiträdet uppdras att utföra enligt detta Biträdesavtal.
	2. Den Personuppgiftsansvarige åtar sig att utan dröjsmål informera Personuppgiftsbiträdet om nya omständigheter eller information som påverkar Personuppgiftsbiträdets skyldigheter enligt detta Biträdesavtal eller dataskyddslagstiftningen.

# Personuppgiftsbiträdets generella åtaganden

* 1. Personuppgiftsbiträdet ska begränsa åtkomsten till personuppgifterna och tillse att endast de personer som behöver tillgång till personuppgifterna för att kunna utföra arbetsuppgifter som framgår av Avtalet eller detta Biträdesavtal bereds tillgång till personuppgifterna.
	2. Personuppgiftsbiträdet åtar sig att inte utan ett skriftligt medgivande från den Personuppgiftsansvarige göra personuppgifter som omfattas av detta Biträdesavtal tillgängliga för tredje part.
	3. Personuppgiftsbiträdet åtar sig att säkerställa att de personer som arbetar under dess ledning följer vad som framgår av detta Biträdesavtal och vid var tid gällande instruktion från den Personuppgiftsansvarige samt att de informeras om relevant dataskyddslagstiftning. Om Personuppgiftsbiträdet anser att den saknar instruktioner, eller att de av den Personuppgiftsansvarige lämnade instruktionerna är otydliga eller i strid med dataskyddslagstiftning, ska Personuppgiftsbiträdet omedelbart informera den Personuppgiftsansvarige om detta och invänta nya instruktioner.
	4. Personuppgiftsbiträdet ska på begäran från den Personuppgiftsansvarige bistå denne vid konsekvensbedömningar och förhandssamråd.
	5. Personuppgiftsbiträdet ska utan dröjsmål informera den Personuppgiftsansvarige om kontakter med relevant tillsynsmyndighet av eventuell betydelse för behandlingen av personuppgifter. Personuppgiftsbiträdet får inte företräda den Personuppgiftsansvarige eller agera för den Personuppgiftsansvariges räkning gentemot relevant tillsynsmyndighet eller annan tredje part.

# Säkerhetsåtgärder

* 1. Personuppgiftsbiträdet ska vidta de åtgärder som krävs för att uppfylla artikel 32 i Dataskyddsförordningen samt andra lämpliga tekniska och organisatoriska säkerhetsåtgärder som framgår av annan dataskyddslagstiftning. Personuppgiftsbiträdet ska mot bakgrund därav säkerställa en säkerhetsnivå som är lämplig i förhållande till risken som behandlingen medför och i synnerhet ta särskild hänsyn till risken för oavsiktlig eller olaglig förstöring, förlust, ändring, obehörigt röjande av eller obehörig åtkomst till de personuppgifter som behandlas. Personuppgiftsbiträdet ska vid var tid dokumentera de säkerhetsåtgärder som vidtagits och Personuppgiftsbiträdet ska utan dröjsmål på förfrågan från den Personuppgiftsansvarige tillhandahålla den Personuppgiftsansvarige en redogörelse för vidtagna säkerhetsåtgärder. Den Personuppgiftsansvarige har alltid rätt att begära att Personuppgiftsbiträdet vidtar ytterligare säkerhetsåtgärder, om det krävs för att uppfylla dataskyddslagstiftning.
	2. Personuppgiftsbiträdet ska genom lämpliga tekniska och organisatoriska åtgärder bistå den Personuppgiftsansvarige med att fullgöra den Personuppgiftsansvariges skyldighet att tillvarata de registrerades rättigheter i enlighet med kapitel III i Dataskyddsförordningen.

# Personuppgiftsincidenter

* 1. Personuppgiftsbiträdet åtar sig att bistå den Personuppgiftsansvarige med att fullgöra dennes skyldigheter vid en personuppgiftsincident. Personuppgiftsbiträdet ska tillhandahålla stöd för att utreda misstankar om att någon obehörigen behandlat eller haft obehörig åtkomst till personuppgifterna.
	2. Vid personuppgiftsincidenter, samt risker för sådana, ska Personuppgiftsbiträdet skriftligen underrätta den Personuppgiftsansvarige om händelsen utan dröjsmål. Personuppgiftsbiträdet ska tillhandahålla den Personuppgiftsansvarige en skriftlig beskrivning av personuppgiftsincidenten. Beskrivning ska bland annat redogöra för:
		1. personuppgiftsincidentens art, tidpunkt för upptäckt av indicenten och, om möjligt, tidpunkt för när incidenten inträffade, de kategorier och antal registrerade som berörs samt antalet personuppgiftsposter som omfattas av personuppgiftsincidenten,
		2. namn och kontaktuppgifter till Personuppgiftsbiträdets dataskyddsombud eller andra kontaktuppgifter till en person inom Personuppgiftsbiträdets organisation som kan ge ytterligare information,
		3. sannolika konsekvenser av personuppgiftsincidenten, och
		4. åtgärder som har vidtagits eller föreslagits samt åtgärder för att mildra personuppgiftsincidentens potentiella negativa effekter.

# Underbiträden

* 1. Personuppgiftsbiträdet får inte anlita underbiträden för behandling av personuppgifterna utan att ett särskilt skriftligt förhandstillstånd har erhållits av den Personuppgiftsansvarige.
	2. I det fall Personuppgiftsbiträdet har fått ett särskilt skriftligt förhandstillstånd från den Personuppgiftsansvarige att anlita ett underbiträde för utförande av en specifik behandling ska underbiträdet genom avtal åläggas samma skyldigheter i fråga om behandlingen av personuppgifter som enligt Biträdesavtalet åligger Personuppgiftsbiträdet. Underbiträdet ska framför allt ge tillräckliga garantier om att genomföra lämpliga tekniska och organisatoriska åtgärder på ett sådant sätt att behandlingen uppfyller kraven i fataskyddslagstiftningen.
	3. Om underbiträdet inte fullgör sina skyldigheter i fråga om behandlingen av personuppgifterna ska Personuppgiftsbiträdet vara fullt ansvarig gentemot den Personuppgiftsansvarige för utförandet av underbiträdes skyldigheter.

# Upphörande av behandling

* 1. Som ett led i fullgörandet av punkt 6.2 ovan åtar sig Personuppgiftsbiträdet att utan dröjsmål ta bort eller vidta rättelse av felaktiga eller ofullständiga personuppgifter efter instruktioner från den Personuppgiftsansvarige. Efter den Personuppgiftsansvariges framställan om begäran om borttagande av personuppgift får Personuppgiftsbiträdet endast behandla personuppgiften som ett led i borttagandet och åtar sig att vidta åtgärden utan dröjsmål, dock senast inom trettio (30) dagar räknat från begäran.
	2. I samband med detta Biträdesavtals upphörande ska Personuppgiftsbiträdet i enlighet med instruktion från den Personuppgiftsansvarige (i) överlämna samtliga personuppgifter till den Personuppgiftsansvarige på ett överenskommet standardiserat eller öppet format, eller (ii) radera samtliga personuppgifter. Efter överlämning av personuppgifterna åtar sig Personuppgiftsbiträdet att radera personuppgifterna. Överlämning ska ske skyndsamt efter instruktion från den Personuppgiftsansvarige och senast inom tio (10) dagar. Radering av personuppgifter ska ske utan dröjsmål och senast inom trettio (30) dagar räknat från instruktion därom eller efter överlämning av personuppgifterna har skett.

# Sekretess

Personuppgiftsbiträdet ska vid behandlingen av personuppgifterna iaktta såväl handlingssekretess som tystnadsplikt, vilket innebär att personuppgifter eller information om behandlingen därom inte obehörigen får röjas för tredje part. Personuppgiftsbiträdet åtar sig även att tillse att de personer som kommer i kontakt med personuppgifterna som ett led i Personuppgiftsbiträdets fullgörande av sina skyldigheter enligt detta Biträdesavtal ingår en sekretessförbindelse som tillskriver dem samma skyldigheter som anges ovan i denna punkt 7.

# Ansvar för skada

Personuppgiftsbiträdet ska ersätta och hålla den Personuppgiftsansvarige skadelös för alla anspråk, kostnader, skador och förluster som orsakats av Personuppgiftsbiträdets felaktiga hantering. Personuppgiftsbiträdet ska även ersätta den Personuppgiftsansvarige för eventuella skadestånd till enskilda och sådana sanktionsavgifter som föreskrivs i dataskyddslagstiftningen på grund av den felaktiga hanteringen. Likaså ska personuppgiftsbiträdet täcka rimliga kostnader som följer av att den personuppgiftsansvarige behöver försvara sig mot krav från tredje part och/eller av åtgärder som föreskrivs av tillsynsmyndighet. Med felaktig hantering avses hantering som strider mot dataskyddslagstiftningen, Avtalet, detta Biträdesavtal eller instruktioner från den Personuppgiftsansvarige.

# Övrigt

* 1. Parterna ska gemensamt säkerställa att vid var tid gällande instruktioner framgår av bilaga 1.
	2. Tillägg till och ändringar av detta Biträdesavtal ska, för att vara giltiga, upprättas skriftligen och undertecknas av behöriga företrädare från båda Parter. Personuppgiftsansvarig äger dock ändra i den vid var tid gällande instruktionen i bilaga 1i enlighet med vad som anges i punkt 3.2 i detta Biträdesavtal.

Personuppgiftsbiträdet får inte varken helt eller delvis överlåta sina åtaganden enligt detta Biträdesavtal till tredje part utan skriftligt medgivande från den Personuppgiftsansvarige.

# Giltighetstid

* 1. Bestämmelser om uppsägning finns i Avtalet.
	2. Biträdesavtalet gäller från undertecknandet och så länge som personuppgiftsbiträdet behandlar den personuppgiftsansvariges personuppgifter inom ramen för Avtalet, samt under den efterföljande tid som krävs för att personuppgiftsbiträdet ska kunna uppfylla sina kvarvarande skyldigheter enligt Biträdesavtalet.

# Tvistelösning

Eventuell tvist angående tolkning eller tillämpning av detta Biträdesavtal ska avgöras i enlighet med Avtalets bestämmelser om tvistlösning.

Detta Biträdesavtal ska regleras av svensk materiell rätt utan beaktande av dess lagvalsregler.

Detta Biträdesavtal har upprättats i två exemplar, varav parterna har tagit var sitt.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Ort & Datum Ort & Datum

Sveriges lantbruksuniversitet XXX AB

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Underskrift Underskrift

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
N.N./Titel Namnförtydligande/Titel
XX-avdelningen

(Samma person som har rätt att
underteckna det första avtalet.)

# BILAGA 1INSTRUKTION TILL PERSONUPPGIFTSBITRÄDE

Denna del utgör den Personuppgiftsansvariges instruktioner till Personuppgiftsbiträdet.

## Ändamål med behandlingen (biträdets ändamål)

|  |
| --- |
| * [Beskriv ändamålet med behandlingen och knyt det till den tjänst som Personuppgiftsbiträdet ska utföra för att säkerställa att Personuppgiftsbiträdet endast behandlar personuppgifterna i den utsträckning som krävs för att fullgöra uppdraget.]
 |

## Kategorier av registrerade

|  |
| --- |
| * [Ange de kategorier av personer som personuppgifterna avser, t.ex. patienter, studenter eller anställda.]
 |

## Personuppgifter

|  |
| --- |
| [Ange även vilka typer av uppgifter som behandlas, t.ex. namn, personnummer, telefonnummer eller adress.] |

## Känsliga personuppgifter (i förekommande fall)

|  |
| --- |
| [Ange vilka typer av känsliga personuppgifter som behandlas.] |

## Särskilda säkerhetsåtgärder

|  |
| --- |
| * [Ange särskilda tekniska och organisatoriska säkerhetsåtgärder vad gäller behandling av Personuppgifter som utförs av Personuppgiftsbiträdet.]
 |

## Upphörande av behandling

|  |
| --- |
| * [Ange vilket alternativ som ska gälla avseende återlämnande eller radering av personuppgifter vid avtalets upphörande, se punkt 8.2]
 |

## Behandling med hjälp av underbiträden

Välj ett av alternativen nedan.

 Alternativ 1: Personuppgiftsbiträdet äger inte rätt att anlita ett annat personuppgiftsbiträde (underbiträde) enligt denna instruktion.

Alternativ 2: Personuppgiftsbiträdet får endast anlita ett annat personuppgiftsbiträde om ett skriftligt förhandstillstånd har inhämtats från den personuppgiftsansvarige.

Alternativ 3: Personuppgiftsbiträdet har en allmän rätt att anlita ett nytt personuppgiftsbiträde (underbiträde), som uppfyller dataskyddslagstiftningen och Biträdesavtalets krav. Ett nytt underbiträde får emellertid endast anlitas efter det att den personuppgiftsansvarige har underrättats om planerna och givits möjlighet att inom skälig tid göra invändningar mot valet.

X

## Behandling av personuppgifter inom Sverige, EU/EES samt tredje land

Väj ett av alternativen nedan.

Alternativ 1: Personuppgifter får endast behandlas inom Sverige.

Alt Alternativ 2: Personuppgifter får behandlas inom EU/EES.

X

Alternativ 3: Personuppgifter får behandlas inom EU/EES samt får överföras till och behandlas i tredje land, territorium, sektor i tredje land och inom internationell organisation som vid varje tidpunkt har ett giltigt beslut från EU-kommissionen om adekvat skyddsnivå.

*Behandling av personuppgifter i tredjeland eller inom internationell organisation utan beslut om adekvat skyddsnivå*

Personuppgifter får överföras till och behandlas i nedan angivet tredje land eller inom internationell organisation utan beslut om adekvat skyddsnivå med stöd av nedan angiven rättslig lösning och eventuella skyddsåtgärder. Med skyddsåtgärder avses sådana som säkerställer att överföring och efterföljande behandling är förenlig med kap. V Dataskyddsförordningen.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tredje land eller internationell organisation** | **Rättslig lösning** | **Eventuella skyddsåtgärder (hänvisa till bilaga vid behov)** |
| [Namn] | [Ange rättslig lösning] | [Ange skyddsåtgärd som säkerställer att överföringen är förenlig med kapitel V i Dataskyddsförordningen] |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

## Godkända underbiträden

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Underbiträde** | **Beskrivning av behandling** | **Land** |
| [Namn] | [Beskriv vilken behandling underbiträdet ska utföra] | [Ange var behandlingen utförs] |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |