

**Bilaga [1] till avtal enligt  
lag (2008:862) om  
valfrihetssystem –  
Personuppgiftsbiträdes-  
avtal avseende privata  
vårdgivare**

# Innehållsförteckning

Bilaga [1] till avtal enligt lag (2008:862) om valfrihetssystem – Personuppgiftsbiträdes-avtal avseende privata vårdgivare .....	1
Personuppgiftsbiträdesavtal .....	4
1 Parter, Parternas ställning, kontaktuppgifter och kontaktpersoner .....	4
2 Definitioner .....	4
3 Bakgrund och syfte .....	7
4 Behandling av personuppgifter och specifikation.....	8
5 Den personuppgiftsansvariges ansvar.....	8
6 Personuppgiftsbitrådets åtaganden.....	9
7 Säkerhetsåtgärder .....	10
8 Sekretess och tystnadsplikt .....	12
9 Granskning, tillsyn och revision .....	13
10 Hantering av rättelser och radering med mera .....	14
11 Personuppgiftsincidenter.....	15
12 Underbiträde.....	16
13 Lokalisering och överföring av personuppgifter till tredje land .....	17
14 Ansvar för skada i samband med behandling .....	18
15 PUB-avtalets tecknande, avtalstid och uppsägning .....	19
16 Ändringar och uppsägning med omedelbar verkan med mera.....	19
17 Åtgärder vid PUB-avtalets upphörande .....	20
18 Meddelanden inom ramen för detta PUB-avtal och instruktioner .....	21
19 Kontaktpersoner .....	21
20 Lagval och tvistlösning .....	22
21 PUB-avtalets giltighet .....	22
Bilaga 1 A - Personuppgiftsansvariges instruktion för behandling av personuppgifter .....	23
1 Ändamålet, föremålet och arten .....	23
2 Behandlingen omfattar följande typer av Personuppgifter .....	26
3 Behandlingen omfattar vissa kategorier av Registrerade.....	27

4 Ange särskilda hanteringskrav vad gäller Behandling av Personuppgifter som utförs av Personuppgiftsbiträdet.....	27
5 Ange de särskilda tekniska och organisatoriska säkerhetsåtgärder som gäller för Personuppgiftsbitrådets Behandling av Personuppgifter .....	28
6 Ange särskilda krav på Loggning vad gäller Behandling av Personuppgifter samt vilka som ska ha tillgång till dem .....	31
7 Lokalisering och överföring av Personuppgifter till Tredje land.....	32
8 Behandlingens varaktighet.....	32
9 Övriga Instruktioner angående Behandling av Personuppgifter som utförs av Personuppgiftsbiträdet.....	33
Bilaga 1 B - Lista över godkända Underbiträden.....	34

# Personuppgiftsbiträdesavtal

Avtal enligt artikel 28.3 i Allmänna dataskyddsförordningen EU 2016/679. Allmänna dataskyddsförordningen EU 2016/679 föreskriver att det ska finnas ett skriftligt avtal om Personuppgiftsbiträdets Behandling av Personuppgifter för Den personuppgiftsansvariges räkning.

## 1 Parter, Parternas ställning, kontaktuppgifter och kontaktpersoner

Uppgifter om personuppgiftsbiträdesavtalets parter och parternas kontaktuppgifter framgår av det avtal enligt lag (2008:862) om valfrihetssystem som detta personuppgiftsbiträdesavtal är en bilaga till.

## 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 innebörden som anges i detta avsnitt 2.

### 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 annan lagstiftning, förordningar och föreskrifter som är tillämplig på den Behandling som sker enligt detta personuppgiftsbiträdesavtal, inklusive nationell sådan lagstiftning och EU-lagstiftning.

## Dedikerad teknisk driftmiljö

Avser den logiskt och eller fysiskt avgränsade infrastrukturen dedikerad till Personuppgiftsbiträdet och de systemtjänster som används för att realisera tillhandahållandet av SDV.

## Huvudavtalet

Avtal mellan Parterna enligt vilket den Personuppgiftsansvarige ska tillhandahålla vård inom Region Skånes valfrihetssystem.

## 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 insamlade av uppgifter om den Behandling av Personuppgifter som utförs enligt detta personuppgiftsbiträdesavtal 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 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.

## Registrerad

Fysisk person vars Personuppgifter Behandlas.

## SDV:s Produktionsfas

Tillhandahållandet och användningen av IT-systemet efter driftstart.

## Testladdning Migrering

Verifieringsaktivitet i syfte att förbereda IT-systemet tekniskt och säkerställa att kontinuerlig drift och support kan tillhandahållas i samband med driftstart. Personuppgiftsbehandlingen omfattar alltså enbart det förberedande stadiet inför att IT-systemet SDV ska tas i skarp drift i verksamheten.

## 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**

Med detta Personuppgiftsbiträdesavtal jämte Instruktioner och en förteckning över Underbiträden (gemensamt ”PUB-avtalet”) reglerar den Personuppgiftsansvarige Personuppgiftsbiträdets Behandling av Personuppgifter åt den Personuppgiftsansvarige. PUB-avtalets syfte är att säkerställa den Registrerades fri- och rättigheter vid Behandlingen, i enlighet med vad som stadgas i artikel 28.3 i Allmänna dataskyddsförordningen EU 2016/679 (”Dataskyddsförordningen”).

## **3.2**

PUB-avtalet utgör en del av Huvudavtalet mellan Personuppgiftsansvarig och Personuppgiftsbiträdet.

## **3.3**

För det fall något av det som stadgas i avsnitt 1, punkt 3.2, avsnitt 15 eller 16, avsnitt 18 eller 21 i PUB-avtalet regleras på annat sätt i Huvudavtalet, ska Huvudavtalets reglering ha företräde.

## **3.4**

Hänvisningar i PUB-avtalet till nationell eller unionsrättslig lagstiftning, avser vid var tid tillämpliga bestämmelser.

## 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 skriftliga 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. PUB-avtalets underliggande Instruktioner är dokument som kan ändras över tid, samt att det vid behov kan tillkomma instruktioner om omständigheterna så kräver.

### 4.4

Vid behov av ändrad eller tillkommande Instruktion ska Part som vill ändra Instruktionen på förhand och i rimlig tid informera den andra Parten om kommande ändring, eller anledning till och innehåll i ny Instruktion.

## 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 med hänsyn till Behandlingens art så att Personuppgiftsbiträdet och eventuellt Underbiträde 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 Personuppgiftsbitrådets 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 Personuppgiftsbitrådets åtaganden

## 6.1

Personuppgiftsbiträdet förbinder sig att endast utföra Behandlingen i enlighet med PUB-avtalet och för de specifika ändamål som anges i Instruktioner samt att följa Dataskydds-lagstiftningen.

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 att 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 artikel 32–36 i Dataskyddsförordningen 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, om inte Parterna kommer överens om annat.

## 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.

## 6.7

Om genomförandet av nya eller ändrade Instruktioner enligt punkten 6.6 föranleder förändrade kostnader för Personuppgiftsbiträdet har denne rätt till skälig ersättning för faktiskt merarbete och påvisade merkostnader.

# 7 Säkerhetsåtgärder

## 7.1

Båda Parter ska vidta alla lämpliga tekniska och organisatoriska säkerhetsåtgärder som krävs enligt Dataskyddslagstiftningen 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

Personuppgiftsbiträdet ska genom behörighetskontrollsystem endast ge åtkomst till Personuppgifterna för sådana fysiska personer som arbetar under Personuppgiftsbitrådets 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 och 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, varken 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 som en del av sina garantier, enligt artikel 28.1 i Dataskyddsförordningen, på den Personuppgiftsansvariges begäran kunna redovisa vilka tekniska och organisatoriska säkerhetsåtgärder som används för att Behandlingen ska uppfylla kraven enligt PUB-avtalet och artikel 28.3.h i Dataskyddsförordningen.

### 9.2

Personuppgiftsbiträdet ska 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 Personuppgiftsbitrådets 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

Personuppgiftsbiträdet 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 avsnitt 9 i PUB-avtalet.

# 10 Hantering av rättelser och radering med mera

## 10.1

För det fall den Personuppgiftsansvarige begärt rättelse eller radering på grund av Personuppgiftsbitrådets 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 rättelse eller radering. För det fall rättelse eller radering begärs av den Personuppgiftsansvarige utan att det har samband med Personuppgiftsbitrådets felaktiga Behandling har Personuppgiftsbiträdet rätt till rimlig ersättning för faktiska kostnader, inbegripet ersättning som Personuppgiftsbiträdet blir skyldigt att utge i enlighet med de underbiträdesavtal Personuppgiftsbiträdet ingått för den Personuppgiftsansvariges räkning.

## 10.2

Om tekniska och organisatoriska åtgärder (till exempel uppgraderingar eller felsökningar) vidtas av Personuppgiftsbiträdet i Behandlingen, vilka kan påverka Behandlingen, ska Personuppgifts-biträdet skriftligt informera den Personuppgiftsansvarige om detta i enlighet med vad som stadgas om meddelanden i avsnitt 18 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 artikel 32.1.c i Dataskyddsförordningen.

## 11.2

Personuppgiftsbiträdet åtar sig att med beaktande av Behandlingens art, och den information som Personuppgiftsbiträdet har tillgå, bistå den Personuppgiftsansvarige med att fullgöra dennes skyldigheter vid en Personuppgiftsincident beträffande Behandlingen. Personuppgiftsbiträdet ska på den Personuppgiftsansvariges begäran även bistå med att utreda misstankar om eventuell obehörig Behandling och eller åtkomst till Personuppgifterna.

## 11.3

Vid Personuppgiftsincident, vilken Personuppgiftsbiträdet 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 tillgå, tillhandahålla den Personuppgiftsansvarige en skriftlig beskrivning av Personuppgiftsincidenten.

## 11.4

Beskrivningen ska redogöra för:

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

## 11.5

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

# 12 Underbiträde

## 12.1

Personuppgiftsbiträdet äger rätt att anlita den eller de Underbiträden som framgår av bilagd förteckning över Underbiträden, bilaga B.

## 12.2

Personuppgiftsbiträdet åtar sig att teckna ett skriftligt avtal med Underbiträdet som reglerar den Behandling som Underbiträdet utför å den Personuppgiftsansvariges vägnar samt att endast anlita Underbiträden som ger tillräckliga garantier. Underbiträdet ska 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 Personuppgiftsbiträdet i detta PUB-avtal.

## 12.3

Personuppgiftsbiträdet ansvarar fullt ut för Underbitrådets Behandling gentemot den Personuppgiftsansvarige.



## 12.4

Personuppgiftsbiträdet äger rätt att anlita nya Underbiträden och ersätta befintliga Underbiträden. När Personuppgiftsbiträdet avser att anlita ett nytt eller ersätta ett befintligt Underbiträde ska Personuppgiftsbiträdet säkerställa Underbitrådets kapacitet och förmåga att uppfylla sina skyldigheter enligt Dataskyddslagstiftningen. Personuppgiftsbiträdet ska skriftligen meddela den Personuppgiftsansvarige om

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

## 12.5

När Personuppgiftsbiträdet upphör med att anlita ett Underbiträde ska Personuppgiftsbiträdet skriftligen meddela den Personuppgiftsansvarige om detta.

## 12.6

Vid förändringar avseende godkända Underbiträden ska tillämpliga förteckningar av Underbiträden och förteckningar av Underbiträden i Instruktioner erforderligt uppdateras.

# 13 Lokalisering och överföring av personuppgifter till tredje land

## 13.1

Personuppgiftsbiträdet ska säkerställa att Personuppgifterna hanteras och lagras inom EU eller EES av en fysisk eller juridisk person som är etablerad inom EU eller 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 (till exempel service, support, underhåll, utveckling, drift eller liknande hantering) om den Personuppgiftsansvarige skriftligen godkänt mottagande Underbiträde enligt punkten 12.1.

## 13.3

Överföring till Tredje land för Behandling enligt PUB-avtalet, punkten 13.2, får endast ske om den är förenlig med Dataskyddslagstiftningen och uppfyller de krav på Behandlingen vilka ställs i PUB-avtalet och gällande 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 artikel 82 i Dataskyddsförordningen tillämpas.

## 14.2

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

## 14.3

Personuppgiftsansvarig ska hålla Personuppgiftsbiträdet skadeslös i det fall Personuppgiftsbiträdet har utfört Behandlingen i enlighet med Personuppgiftsansvariges Instruktioner men har orsakats skada (vilket innefattar krav från Registrerade och andra personuppgiftsansvariga än den Personuppgiftsansvarige) genom överträdelse av Dataskyddslagstiftningen

på grund av att dessa Instruktioner har varit otydliga, bristfälliga eller oförenliga med tillämplig lagstiftning. Ingen ansvarsbegränsning ska gälla för Personuppgiftsansvariges ersättningsskyldighet för skada som orsakats av tredje parts krav på ersättning enligt artikel 82 i Dataskyddsförordningen.

## 14.4

Om endera Part 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.

## 14.5

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

# 15 PUB-avtalets tecknande, avtalstid och uppsägning

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.

# 16 Ändringar och uppsägning med omedelbar verkan med mera

## 16.1

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.

## 16.2

Tillägg till, och ändringar i, PUB-avtalet ska vara skriftliga och undertecknade av båda Parter.

## 16.3

När någon av Parterna får kännedom om att motparten agerar i strid med PUB-avtalet och eller Instruktioner 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 Åtgärder vid PUB-avtalets upphörande

## 17.1

Vid uppsägning av PUB-avtalet ska den Personuppgiftsansvarige utan onödigt dröjsmål begära att Personuppgiftsbiträdet överlämnar samtliga Personuppgifter till den Personuppgiftsansvarige eller radera dem, enligt dennes önskemål (om inte Personuppgiftsbiträdet har en skyldighet att behålla personuppgifter enligt lag). 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 handling som Personuppgiftsbiträdet erhållit genom informationsutbyte enligt PUB-avtalet.

## 17.2

Överlämning och radering enligt PUB-avtalet, punkten 17.1, ska vara utförda senast sextio (60) dagar räknat från den tidpunkt uppsägning gjorts enligt detta PUB-avtal.

## 17.3

Behandling som utförs av Personuppgiftsbiträdet efter den tidpunkt som stadgas i punkten 17.2 är att betrakta som otillåten behandling.

## 17.4

Bestämmelser om sekretess eller tystnadsplikt i avsnitt 8 enligt detta PUB-avtal ska fortsätta gälla även om PUB-avtalet i övrigt upphör att gälla.

# 18 Meddelanden inom ramen för detta PUB-avtal och instruktioner

## 18.1

Meddelanden om PUB-avtalet och dess administration inklusive uppsägning ska skickas till respektive Parts kontaktperson för PUB-avtalet.

## 18.2

Meddelanden om Parternas samarbete om dataskydd gällande Behandlingen ska skickas till respektive Parts kontaktperson för Parternas samarbete om dataskydd.

## 18.3

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.

# 19 Kontaktpersoner

## 19.1

Parterna ska tillse att det alltid finns var sin kontaktperson för PUB-avtalet, och att dessa alltid är aktuella.

## 19.2

Parterna ska tillse att det alltid finns var sin kontaktperson för Parternas samarbete om dataskydd, och att dessa alltid är aktuella.

## 19.3

Ändring av kontaktuppgifter ska meddelas skriftligen enligt punkten 18.1 i PUB-avtalet.

# 20 Lagval och tvistlösning

Tvister med anledning av PUB-avtalet ska hanteras i enlighet med vad som anges om lagval och tvistlösning i Huvudavtalet.

# 21 PUB-avtalets giltighet

PUB-avtalet blir giltigt i samband med att Huvudavtalet revideras i enlighet med vad som anges om ändringar av avtal i Huvudavtalet.

# **Bilaga 1 A - Personuppgiftsansvariges instruktion för behandling av personuppgifter**

Utöver vad som redan framgår av PUB-avtalet ska Personuppgiftsbiträdet även följa denna Instruktion.

## **1 Ändamålet, föremålet och arten**

Personuppgiftsbiträdet har upphandlat vårdinformationssystemet SDV. SDV används inom Personuppgiftsbitrådets vårdverksamhet samt av externa vårdgivare som tillhandahåller vård på Personuppgiftsbitrådets uppdrag. Den Personuppgiftsansvarige är en sådan extern vårdgivare.

Syftet är att förbereda användarmiljön i systemet för kommande faser och använda systemet efter driftstart. För systemets leverans tillhandahålls en Dedikerad teknisk driftmiljö inom ett för uppdraget adekvat datacenter i Sverige.

### **Personuppgiftsbehandling vid konvertering av data**

Innan fasen Testladdning Migrering påbörjas kommer data från de befintliga systemen konverteras och mellanlagras för att kunna användas i det nya systemet.

### **Följande Behandlingar av Personuppgifter utförs under fasen Testladdning Migrering:**

#### **Datamigrering**

Denna aktivitet innebär flytt av Personuppgifter från Personuppgiftsansvarigs befintliga system till SDV.

## Lagring

All registrerad data inom ramen för PUB-avtalet ska lagras inom den Dedikerade tekniska driftmiljön. Lagring utgör i sig en typ av Behandling.

## Support

Support av vårdssystem innebär hantering av ärenden som initieras av användare eller av automatisk övervakning. Vid supportärenden kommer medarbetare i varierande grad ges åtkomst till Personuppgifter. Exakt vilka Personuppgifter som visas beror på ärendets art och kan inte i alla sammanhang förutses.

## Underhåll

Underhåll av den Dedikerade tekniska driftmiljön innebär att adekvata fysiska, tekniska och organisatoriska åtgärder genomförs i syfte att säkerställa adekvat funktionalitet, samt för att minimera risken för säkerhetsincidenter. Underhåll är oftast på teknisk eller systemadministrativ nivå och Behandling av Personuppgifter är mindre vanlig än för support men kan inte helt undvikas.

## Utveckling

Utveckling av mjukvara sker i utvecklingsmiljöer av aktuella vårdssystem som inte innehåller Personuppgifter.

## Test och verifiering

Aktiviteten Testladdning Migrering för med Personuppgifter om patienter och anställda in i systemet. En efterföljande verifiering innebär att Personuppgiftsbiträdet vidtar särskilda tekniska och organisatoriska åtgärder för att säkerställa att Personuppgifter som har överförts till systemet är korrekta och på korrekt plats, samt att systemet kan skapa fördefinierade rapporter eller analyser.

## Följande Behandlingar av Personuppgifter utförs under SDV:s Produktionsfas:

### Support

Support av vårdssystem inom SDV innebär hantering av ärenden som initieras av användare eller av automatisk övervakning. Vid supportärenden kommer medarbetare i varierande grad ges åtkomst till Personuppgifter.



Exakt vilka Personuppgifter som visas beror på ärendets art och kan inte i alla sammanhang förutses.

### **Drift och Underhåll**

Underhåll av den Dedikerade tekniska driftmiljön innebär att adekvata fysiska, tekniska och organisatoriska åtgärder genomförs i syfte att säkerställa adekvat funktionalitet, samt för att minimera risken för säkerhetsincidenter. Underhåll är oftast på teknisk eller systemadministrativ nivå och Behandling av Personuppgifter är mindre vanlig än för support men kan inte helt undvikas.

### **Lagring och säkerhetskopiering**

All registrerad data inom ramen för PUB-avtalet ska lagras och säkerhetskopieras inom den Dedikerade tekniska driftmiljön. Lagring och säkerhetskopiering utgör i sig en typ av Behandling.

### **Datamigrering**

Denna aktivitet innebär flytt av Personuppgifter från Personuppgiftsansvarigs befintliga system till SDV.

### **Utveckling**

Utveckling av mjukvara sker i utvecklingsmiljöer av aktuella vårdssystem som inte innehåller Personuppgifter.

### **Test och verifiering**

Primärt sker tester i utvecklingsmiljöer av aktuella vårdssystem som ej innehåller personuppgifter utan allt data är fiktiv eller anonymiserad. I en del fall behöver validering av funktion ske i produktionsmiljö som innehåller personuppgifter på sådant sätt kontakt med Personuppgifter för medarbetare inte kan undvikas. För vidareutveckling av datamigrering i samband med felsökning efter driftstart kommer migreringstestladdning att genomföras med Personuppgifter om patienter och anställda i systemet.

### **Rapportering till myndighet och SKR**

Personuppgiftsbiträdet kan, i enlighet med Huvudavtalet, komma att rapportera Personuppgiftsansvarigs personuppgifter till myndigheter om det krävs enligt tillämplig lag eller enligt överenskommelse med SKR på uppdrag av den Personuppgiftsansvarige.

## Arkivering och förvaring av uppgifter

Personuppgiftsbiträdet kommer under SDV:s Produktionsfas och efter upphörandet av Huvudavtalet arkivera och förvara den Personuppgiftsansvariges Personuppgifter å den Personuppgiftsansvariges vägnar enligt vad som framgår av Huvudavtalet.

## 2 Behandlingen omfattar följande typer av Personuppgifter

Inom ramen för Huvudavtalet kommer Personuppgifter avseende patienter och anställda i SDV att Behandlas.

Typer av Personuppgifter hänförliga till patienter, såsom:

- Namn (för- och efternamn)
- Adress och kontaktuppgifter (även hemtelefon- och mobiltelefonnummer)
- Personnummer
- Uppgifter om hälsa
- Uppgifter om sexualliv
- Genetiska uppgifter
- Primärspråk (eventuellt behov av tolk)

Typer av Personuppgifter hänförliga till närstående till patienter, såsom:

- Kontaktuppgifter
- Uppgifter om hälsa
- Antal barn

Typer av Personuppgifter hänförliga till anställda (användare samt testanvändare av IT-systemet), såsom:

- Namn (för- och efternamn)
- Unik identifierare (HSAID eller RSID)
- Yrkestitel
- Organisatorisk tillhörighet

Loggningsinformation hänförliga till anställda och patienter.

## 3 Behandlingen omfattar vissa kategorier av Registrerade

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

- Patienter
- Närstående till patienter
- Anställda

## 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:

Personuppgiftsbiträdet ska i sitt tillhandahållande av SDV agera så att behandling av Personuppgifter minimeras.

All behandling av Personuppgifter ska ha adekvata skäl, antingen som följd av nödvändiga aktiviteter för att hantera ett ärende, säkerställa tillhandahållandet av SDV eller genom explicit anvisning från Personuppgiftsansvarig.

### Gallring

Gallring av Personuppgifter om patienter får endast utföras av Personuppgiftsbiträdet i enlighet med Instruktion från Personuppgiftsansvarig och då endast av de Personuppgifter som enligt Instruktionen ska bort.

När Personuppgiftsbiträdet anser att aktiviteten Testladdning Migrering är genomförd ska de Dedikerade tekniska driftmiljöer som inte längre ska vara en del av tillhandahållandet av SDV på ett säkert sätt helt gallras på Personuppgiftsansvarigs personuppgifter. Gallringen ska omfatta all data, alla nycklar och alla använda folders.

I övrigt gäller att gallring ska ske i enlighet med Personuppgiftsbitrådets riktlinjer för gallring som finns publicerade på webbsidan Vårdgivare Skåne. Utöver vad som anges i dessa riktlinjer lagras nätverksloggar och applikationsaccessloggar som inte relateras till patientjournaler i ett år. Därefter gallras loggarna.

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

Inom ramen för Huvudavtalet kommer Personuppgifter att Behandlas avseende identifierade patienter. Dessa Personuppgifter är belagda med sekretess enligt svensk lag. Således kommer mycket integritetskänsliga uppgifter att Behandlas. Personuppgiftsbitrådet ska vidta de organisatoriska och tekniska säkerhetsåtgärder som krävs för att uppnå en säker informationshantering. Därvid ska säkerställas att uppgifterna skyddas så att endast behöriga får tillgång till dem (konfidentialitet), att de är korrekta och inte är manipulerade eller förstörda (riktighet) och att de finns åtkomliga när de behövs (tillgänglighet).

### **Kontroll av fysisk åtkomst**

Obehörig åtkomst till system vari personuppgifter behandlas och används ska nekas.

Personuppgiftsbitrådet ska skydda dess byggnader med tillräckliga system för inpasseringskontroll, baserade på en säkerhetsklassificering av byggnaden och på motsvarande sätt för ett angivet koncept för behörighetsåtkomst. Alla byggnader ska vara skyddade genom åtgärder för inpasseringskontroll. Fastigheter, byggnader och enskilda platser ska vara skyddade genom ytterligare åtgärder i enlighet med deras säkerhetsklassificering. Detta ska inkludera speciella åtkomstprofiler, lösenords-dosa, videoövervakning och säkerhetspersonal. Rätt till åtkomst för obehöriga personer ska ges i enskilda fall i enlighet med bestämda kriterier. Detta gäller även för externa personer.

## Kontroll av åtkomst till system

Obehöriga personer får inte tillåtas åtkomst till system vari personuppgifter behandlas.

Åtkomst till system vari personuppgifter behandlas (PB-system) ska endast ges till behöriga användare på basis av rollbaserad behörighetstilldelning genom följande säkerhetsåtgärder: datakryptering, tilldelning av individuella lösenord med minst åtta tecken, som regelbundet ska automatiskt upphöra att gälla, lösenordskyddad skärmläckare efter en viss periods inaktivitet, system för upptäckt- och förhindrande av intrång, samt regelbundet uppdaterade antivirus- och spionprogramfilter för nätverket, individuella PC:s och mobila anordningar.

## Kontroll av åtkomst till data

Det ska säkerställas att de personer som ges behörighet att använda system vari personuppgifter behandlas endast kan ges åtkomst till data som de är behöriga att ha åtkomst till, samt att personuppgifter inte läses, kopieras, ändras eller raderas utan behörighet efter att ha behandlats, använts eller lagrats.

Åtkomst till personuppgifter ska ges på basis av rollbaserad behörighetstilldelning. Vidare ska obehörig åtkomst till personuppgifter förhindras genom lämplig datakryptering.

## Behörighetskontroller

Personuppgifter ska inte obehörigen kunna läsas, kopieras, modifieras eller raderas under elektronisk överföring, under transport eller vid lagring på databärare och det ska vara möjligt att undersöka och fastställa var en överföring av personuppgifter via dataöverföringsanläggningar är avsedd att utföras.

Skydd för elektroniska kommunikationsvägar genom anläggningar, slutna nätverk och datakrypteringsprocesser ska finnas. Om en transport av data på en fysisk databärare sker, ska det finnas verifierbara förfaranden för transporten vilka ska förhindra obehörig åtkomst till data eller förlust av data till följd därav. Databärare ska kasseras på ett sätt som överensstämmer med tillämplig dataskyddslagstiftning.

## Inmatningskontroll

Det ska vara möjligt att i efterhand kontrollera och avgöra om och av vem personuppgifter har matats in i system för personuppgiftbehandling, ändrats eller raderats.

Personuppgiftsbiträdet ska tillämpa rollbaserad behörighetstilldelning och enbart tillåta att behöriga användare har åtkomst till personuppgifter. Åtkomst till personuppgifter ska loggas i loggfiler och varje skapande, ändring eller radering av sådana filer ska loggas på motsvarande sätt.

## Instruktioner för personuppgiftsbehandling

Personuppgifter som behandlas som en del av uppdraget ska endast behandlas i enlighet med Personuppgiftsansvarigs dokumenterade Instruktioner.

Personuppgiftsbiträdet ska tillämpade standardiserade processer för att bedöma efterlevnaden av Personuppgiftsansvarigs Instruktioner. Tekniska säkerhetsåtgärder ska användas för identifiering av personer som lämnar och mottar Instruktioner.

## Tillgänglighetskontroll

Personuppgifter ska skyddas från oavsiktlig förvanskning eller förlust.

Om personuppgifter lagras ska de så ske i, med beaktande av teknikens utveckling, säkra redundanta system för återställning beroende på dess säkerhetsklassificering. Därutöver ska Personuppgiftsbiträdet ha tillgång till oavbruten strömförsörjning (genom till exempel UPS, batterier eller generatorer) för att säkra datacentren. En utförlig krisrutin ska upprättas skriftligen. Krisrutiner och system ska testas regelbundet.

Personuppgiftsbiträdet ska använda brandväggar och andra tekniker för att säkerställa nätverkssäkerhet. Vidare ska regelbundet uppdaterade antivirus- och spionprogramfilter skydda nätverket och samtliga PB-system.

## Separationskontroll

Personuppgifter som inhämtats för olika ändamål ska kunna behandlas separat.

Personuppgiftsbiträdet ska säkerställa att personuppgifter avsedda för olika ändamål ska behandlas så separerat som möjligt genom att tillämpa rollvaserad behörighetstilldelning för att reglera åtkomst till personuppgifter. Vidare ska olika leverantörers data separeras på hårdvara och mjukvara. Personuppgifter ska krypteras på lämpligt sätt vid lagring. Testsystem och produktionssystem ska vara logiskt åtskilda.

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

Aktiviteter som genomförs i den Dedikerade tekniska driftmiljön under given behörighet ska loggas i detalj för oberoende uppföljning. Loggarna ska finnas inom den Dedikerade tekniska driftmiljön, och tillgängliggöras Personuppgiftsansvarig vid behov.

Behandling av Personuppgifter oavsett kategori av Registrerade ska vid åtkomst alltid loggas och loggen ska minst omfatta:

- Vilken enskild användare som hade tillgång till Personuppgifter,
- Under vilken tidsperiod som den enskilde användaren hade tillgång till Personuppgifter,
- Vilken kategori av Registrerade som Personuppgiften eller Personuppgifterna avsåg,
- Vilken informationstillgång som den enskilda användaren hade tillgång till och hur tillgången avgränsades utifrån användarens behov,
- På vilken grund tillgången till Personuppgifter initierades
- Vilket eller vilka tekniska verktyg som användes för behörighetstilldelning och åtkomst
- Vilka aktiviteter som den enskilde användaren utförde under tiden för åtkomst.

Personuppgiftsbiträdet ska genom nödvändiga organisatoriska och tekniska åtgärder säkerställa att loggarna är tillförlitliga och fullständiga. Personuppgiftsbiträdet ska säkerställa att oberoende uppföljning av loggar är möjlig. Loggning i den Dedikerade tekniska driftmiljön ska även

registrera intrång och intrångsförsök från utomstående Part, samt behörighetseskalering och försök till behörighetseskalering oavsett vem inom eller utanför systemet som har utfört handlingen.

Personuppgiftsbiträdet ska tillhandahålla information om incidenter proaktivt och ska på begäran från Personuppgiftsansvarig vid misstanke om intrång eller intrångsförsök eller vid stickprovskontroller ta fram begärd information om åtkomst eller åtkomstförsök till den Dedikerade tekniska driftmiljön.

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

Personuppgifter får som huvudregel behandlas inom Sverige och av godkänt Underbiträde etablerat inom EU eller EES.

Som enda undantag till det som anges i detta avsnitt 7 och endast i de fall det är absolut nödvändigt att överföra Personuppgifter till Tredje Land får Personuppgifter om anställda behandlas i USA och Storbritannien av godkända Underbiträden i syfte att utreda specifika problem och svårigheter i SDV.

## **8 Behandlingens varaktighet**

Behandlingens varaktighet pågår från dagen för start av fasen Testladdning Migrering fram till dagen för gallring i enlighet med punkt 4.



## **9 Övriga Instruktioner angående Behandling av Personuppgifter som utförs av Personuppgiftsbiträdet**

### **Personuppgiftsincidenter**

Personuppgiftsincidenter ska rapporteras till Personuppgiftsansvarig genom att kontakta Personuppgiftsansvarig.

## Bilaga 1 B - Lista över godkända Underbiträden

Den Personuppgiftsansvarige godkänner att Personuppgiftsbiträdet anlitar de Underbiträden för Behandling av Personuppgifter som anges i denna Bilaga 1.

Bolag eller 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
Cerner Sverige AB	Cerner Sverige AB Råsundavägen 4 169 67 Solna Postadress: Box 1429 171 27 Solna Kontakt: Dataskyddsombud EU <a href="mailto:PrivacyOffice@cerner.com">PrivacyOffice@cerner.com</a>	Personuppgifter om patient och patienters närstående kommer behandlas i Sverige och i vissa fall inom EU eller EES. Personuppgifter om anställda kan i vissa fall komma att behandlas i USA och Storbritannien. För överföringen till USA är Cerner Privacy Framework Certifiering överföringsmekanism. För Storbritannien är EU adekvansbeslut 2021-06-28 överföringsmekanism.	Typer av personuppgifter avseende patienter, såsom: Namn (för-och efternamn), adress och kontaktuppgifter, personnummer, uppgifter om hälsa, uppgifter om sexualliv, genetiska uppgifter, primärspråk  Typer av Personuppgifter hänförliga till närstående till patienter, såsom:	Implementering, applikationssupport, lagring och säkerhetskopiering, teknisk support, drift och underhåll	Behandlingens varaktighet pågår från dagen för start av fasen Testladdning Migrering fram till dagen för gallring i enlighet med punkt 4 i bilaga 1.A.	Underbiträdet är utöver denna instruktion informerade om och införstådda med innehållet i den aktuella versionen av Personuppgiftsbitrådets Riktlinjer för Informationssäkerhet omfattande dokumenten "Riktlinjer för informationssäkerhet", "Instruktion för tillämpning av riktlinje för informationssäkerhet" och "Personuppgiftsbehandling i Region Skåne - Sammanställning av regler och krav" som återfinns på Personuppgiftsbitrådets externa webbplats och som är bindande för

			<p>Kontaktuppgifter, uppgifter om hälsa, antal barn</p> <p>Typer av Personuppgifter om anställda, såsom: Namn (för-och efternamn), unik identifierare (HSAID eller RSID), yrkestitel, organisatorisk tillhörighet</p>			<p>Personuppgiftsbiträdet, samt att dessa dokumenten revideras årligen vid behov.</p>
Tietoevry Tech Services AB	<p>Tietoevry Tech Services AB Hallenborgs gata 1 A 211 19 Malmö          Kontaktperson: Alexandra Holmström          E-post: dpo@tietoevry.com          Tfn: +47 91 63 39 03</p>	<p>Inga Personuppgifter får exporteras från Reconciliation Engine och lagras på annan plats.          Tieto ska säkerställa att Personuppgifterna hanteras och lagras inom Sverige av en fysisk eller juridisk person som är etablerad inom EU eller EES, om inte underbiträdesavtalets parter kommer överens om något annat.</p>	<p>Personuppgifter om patienter          Personuppgifter om anställda</p>	<p>Förbereda data inför datamigrering (konvertering) och mellanlagring.</p>	<p>Behandlingens varaktighet pågår från dagen för PUB-avtalets ingående fram till driftstart.</p>	
Oracle Svenska AB	<p>Oracle Svenska AB Råsundavägen 4 169 67 Solna          Postadress: Box 1429</p>	<p>Personuppgifter om patient och patienters närstående kommer behandlas i Sverige</p>	<p>Typer av personuppgifter avseende patienter, såsom: Namn (för-och</p>	<p>Implementering, applikationssupport, lagring och säkerhetskopiering,</p>	<p>Behandlingens varaktighet pågår från dagen för start av fasen</p>	<p>Underbiträdet är utöver denna instruktion informerade om och införstådda med innehållet i den aktuella versionen av</p>

	<p>171 27 Solna  Kontakt:  Dataskyddsbud EU  <a href="mailto:PrivacyOffice@cerner.com">PrivacyOffice@cerner.com</a></p>	<p>och i vissa fall inom EU eller EES. Personuppgifter om anställda kan i vissa fall komma att behandlas i USA och Storbritannien. För överföringen till USA är Oracle Data Privacy Framework Certifiering överföringsmekanism. För Storbritannien är EU adekvansbeslut 2021-06-28 överföringsmekanism.</p>	<p>efternamn), adress och kontaktuppgifter, personnummer, uppgifter om hälsa, uppgifter om sexualliv, genetiska uppgifter, primärspråk  Typer av Personuppgifter hänförliga till närstående till patienter, såsom: Kontaktuppgifter, uppgifter om hälsa, antal barn  Typer av Personuppgifter om anställda. såsom: Namn (för-och efternamn), unik identifierare (HSAID eller RSID), yrkestitel, organisatorisk tillhörighet</p>	<p>teknisk support, drift och underhåll</p>	<p>Testladdning  Migrering fram till dagen för gallring i enlighet med punkt 4 i bilaga 1.A.</p>	<p>Personuppgiftsbitrådets Riktlinjer för Informationssäkerhet omfattande dokumenten "Riktlinjer för informationssäkerhet", "Instruktion för tillämpning av riktlinje för informationssäkerhet" och "Personuppgiftsbehandling i Region Skåne - Sammanställning av regler och krav" som återfinns på Personuppgiftsbitrådets externa webbplats och som är bindande för Personuppgiftsbitrådet, samt att dessa dokumenten revideras årligen vid behov.</p>
--	---	---	---	---	--	--

