Utkast till Instruktion till Personuppgiftsbiträdesavtal

Skanningtjänst

Uppdaterad 2018-12-10

*Den här mallen innehåller ett utkast till Instruktion till Personuppgiftsbiträdesavtal. Instruktionen avser behandling av personuppgifter som kan vara aktuella för Skanningtjänst, diarienummer Kammarkollegiet 23.5-00033-2018. (Upphandlingen genomfördes av Ekonomistyrningsverket (ESV)*

*Personuppgiftsansvarig behöver säkerställa att den föreslagna texten är relevant samt modifiera och anpassa instruktionen utifrån de specifika förutsättningar som varje avrop innebär. Därefter kan instruktionen klippas in under avsnitt 1 i den mall för Personuppgiftsbiträdesavtal som Statens inköpscentral har tagit fram, se* [*www.avropa.se/innehall/dataskyddsforordningen-gdpr*](file:///%5C%5CSICFILP%5CDOK%5CUPPHPROJ%5CE-handelstj%C3%A4nst%202015%5C12%20St%C3%B6ddokument%C3%96vrigt%5CPUB-mall%5Cwww.avropa.se%5Cinnehall%5Cdataskyddsforordningen-gdpr)*. Instruktionen kan som ett alternativ anpassas och användas i avroparens eget personuppgiftsbiträdesavtal.*

***Observera att denna instruktion inte självständigt utgör ett Personuppgiftbiträdesavtal!***

# **Instruktion till Personuppgiftsbiträdesavtal**

# **Avsnitt 1 Behandling som omfattas av Personuppgiftsbiträdesavtal**

Denna del utgör den Personuppgiftsansvariges instruktioner till Personuppgiftsbiträde.

**Registrerade**

Personuppgifter som rör följande kategorier av registrerade ska behandlas av Personuppgiftsbiträde:

|  |
| --- |
| **Registrerade** 1. Personuppgifter på skannade leverantörsfakturor XX
2. XX
 |

**Typ av personuppgifter som överförs**

De personuppgifter som överförs är av följande slag:

|  |
| --- |
| 1. Personuppgifter på skannade leverantörsfakturor
	1. Namn på leverantör
	2. Till leverantören kopplade uppgifter om: adress, organisationsnummer, momsregistreringsnummer och motsvarande
	3. Referensuppgifter
	4. XX
 |

**Känsliga personuppgifter (i förekommande fall)**

Överföringen rör följande känsliga personuppgifter:

|  |
| --- |
| XX |

**Behandling**

De personuppgifter som överförs kommer att behandlas på följande sätt:

|  |
| --- |
| * Anställda, konsulter och motsvarande hos personuppgiftsbiträdet hanterar enbart personuppgifter om detta är nödvändigt för att upprätthålla drift och underhåll av tjänsten, till exempel hantera rapporterade ärenden, fel eller incidenter eller genomföra konsultuppdrag. De söker aldrig aktivt efter, samlar in eller lämnar ut personuppgifter som finns i Skanningtjänsten.
* Lagring av personuppgifter görs enbart i syfte att upprätthålla funktionalitet och säkerhet i Skanningtjänsten enligt de regler för åtkomst som gäller för användare av den. Någon ytterligare automatisk hantering såsom kategorisering, klassificering eller beräkning där personuppgifter ingår förekommer inte. Detta gäller även behandling av personuppgifter i samband med säkerhetskopiering.
* Skanningtjänsten exporterar personuppgifter i syfte att de ska kunna behandlas i myndighetens system för elektronisk fakturabehandling (EFH-system).
* XX

Personuppgifterna ingår till största delen direkt eller indirekt i myndighetens räkenskapsinformation och behöver därför sparas under den tid som krävs för den typen av information. XX |

**Art och ändamål med behandlingarna**

Behandlingen av personuppgifter sker i syfte att:

|  |
| --- |
| Skanningtjänsten ger myndigheten möjlighet att hantera pappersfakturor i ett elektroniskt arbetsflöde. Behandlingen av personuppgifter sker ibland annat i syfte att upprätthålla Skanningtjänstens funktionalitet i fråga om externa krav samt interna krav på dokumentation, internkontroll och hantering av ärenden. XX |

**Särskilda instruktioner angående behandlingarna**

Vid behandlingen av personuppgifter ska Personuppgiftsbiträde särskilt beakta:

|  |
| --- |
| Den information som finns i Skanningtjänsten får inte läsas ut eller hanteras separat utan att myndigheten har gett en tydlig instruktion om det. XX |

**Behandling med hjälp av underbiträden**

 Personuppgiftsbiträde äger inte rätt att anlita ett annat Personuppgiftsbiträde (underbiträde) enligt denna instruktion.

Personuppgiftsbiträde får endast anlita ett annat Personuppgiftsbiträde om ett skriftligt förhandstillstånd har inhämtats från den Personuppgiftsansvarige.

X

Personuppgiftsbiträde har en allmän rätt att anlita ett nytt Personuppgiftsbiträde (underbiträde), som uppfyller dataskyddslagstiftningen och Personuppgiftsbiträdesavtals 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

B**ehandling av personuppgifter inom Sverige, EU/EES samt tredje land**

Alternativ 1: Personuppgifter får endast behandlas inom Sverige.

X

Alternativ 2: Personuppgifter får behandlas inom EU/EES.

Alternativ 3: Personuppgifter får överföras till ett tredje land. Ange rättslig lösning för att sådan överföring ska vara tillåten:

|  |
| --- |
| Fylls i. |

Vid alternativ 2 eller 3 ovan, ange land där Personuppgiftsbiträde kommer att hantera personuppgifter:

|  |
| --- |
| Fylls i. |

# **Avsnitt 2 Underbiträden**

I detta avsnitt förtecknas underbiträden som har godkänts av den Personuppgiftsansvarige. Enligt punkt 5.4 är Personuppgiftsbiträde skyldigt att hålla en aktuell förteckning över underbiträden som anlitas.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Underbiträde(namn) | Bistår Personuppgiftsbiträde med följande | Behandling sker i (land) |
| Fylls i vid behov. | Fylls i vid behov. | Fylls i vid behov. |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

# **Avsnitt 3 Tekniska och organisatoriska säkerhetsåtgärder**

Detta avsnitt utgör kompletterande instruktioner till Personuppgiftsbiträde avseende tekniska och organisatoriska säkerhetsåtgärder.

Ange kompletterande instruktioner:

Fylls i vid behov.