

PERSONUPPGIFTSBITRÄDESAVTAL

Avtal enligt artikel 28.3, Allmänna dataskyddsförordningen EU 2016/679¹

Detta Personuppgiftsbiträdesavtal är träffat (20 - -) mellan:

nedan benämnt "KUNDEN" eller "Personuppgiftsansvarige"

Och

Väddö Media Information IS AB, Grönlandsgatan 1, 761 30 NORRTÄLJE, org.nr: 556518-5682, nedan benämnt "VMI" eller "Personuppgiftsbiträdet" (gemensamt benämnda "Parterna") har denna dag träffat följande Personuppgiftsbiträdesavtal.

1. BAKGRUND OCH SYFTE

- 1.1. Detta Personuppgiftsbiträdesavtal är tilläggsavtal till befintligt gällande huvudavtal parterna emellan och avser tillhandahållandet av tjänster som ingått mellan KUNDEN och VMI och ska läsas och förstås mot bakgrund av detta. Personuppgiftsbiträdesavtalet reglerar Personuppgiftsbitrådets behandling av Personuppgifter för Personuppgiftsansvarigs räkning samt den integritetsnivå som ska uppnås vid Behandlingen (nedan kallad behandling/en).
- 1.2. Detta Personuppgiftsbiträdesavtal syftar till att säkerställa de registrerades fri- och rättigheter när KUNDEN anlitar ett Personuppgiftsbiträde vid behandling av personuppgifter och till att uppfylla artikel 28.3 Allmänna Dataskyddsförordningen EU 2016/679, i det följande kallad Dataskyddsförordningen.

¹ Allmänna Dataskyddsförordningen EU 2016/679 föreskriver att det ska finnas ett skriftligt avtal om Personuppgiftsbitrådets behandling av personuppgifter för den Personuppgiftsansvariges räkning.

2. DEFINITIONER

| | |
|-------------------------------|---|
| Behandling av personuppgifter | Åtgärd eller kombination av åtgärder beträffande personuppgifter eller uppsättningar av personuppgifter, oberoende av om de utförs automatiserat eller inte, 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. |
| Dataskyddslag | Avser sådan integritets- och personuppgiftslagstiftning samt all annan eventuell lagstiftning (inklusive förordningar och föreskrifter) som är tillämplig på den personuppgiftsbehandling som sker under detta Avtal, inklusive nationell sådan lagstiftning och EU Lagstiftning, såsom denna kan komma att förändras över tid. |
| Personuppgiftsansvarig | Fysisk eller juridisk person, offentlig myndighet, institution eller annat organ som ensamt eller tillsammans med andra bestämmer ändamålen och medlen för behandlingen av personuppgifter. |
| Personuppgiftsbiträde | Fysisk eller juridisk person, offentlig myndighet, institution eller annat organ som behandlar personuppgifter för den personuppgiftsansvariges räkning. |
| Personuppgifter | Varje upplysning som avser en identifierad eller identifierbar fysisk person (registrerad), 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. |
| Register | En strukturerad samling av personuppgifter som är tillgänglig enligt särskilda kriterier, oavsett om samlingen är centraliserad, decentraliserad eller spridd på grundval av funktionella eller geografiska förhållanden. |
| Registrerad | Den som personuppgiften avser. |
| Tredje land | En stat som inte ingår i Europeiska unionen eller är ansluten till Europeiska ekonomiska samarbetsområdet. |

3. BEHANDLINGENS AV PERSONUPPGIFTER, ÄNDAMÅL, TYPEN OCH AV PERSONUPPGIFTER M.M

Syftet med behandlingen av personuppgifterna (*infoga en beskrivning av ändamålet och var uppgifterna finns*).

Personuppgiftsbiträdet får endast behandla den Personuppgiftsansvariges personuppgifter i enlighet med syftet i avtalet och den Personuppgiftsansvariges skriftliga instruktioner för att fullgöra sitt uppdrag åt den Personuppgiftsansvarige, till exempel, men inte begränsat till,

- hälso- och sjukvård,
- socialtjänst,
- förskola, grund- och gymnasieutbildning,
- samhällsbyggnad,
- utveckling av näringsliv,
- kollektivtrafik,
- kultur,
- personal- och ekonomiadministration, och
- person- och adresskontroll.

4. PERSONUPPGIFTSANSVARIGES ANSVAR

- 4.1. Den Personuppgiftsansvarige åtar sig att säkerställa att det finns en laglig grund för aktuella behandlingar enligt punkt 3 och att utforma skriftliga instruktioner för att Personuppgiftsbiträdet och eventuella underbiträden ska kunna fullgöra sitt uppdrag enligt detta personbiträdesavtal (bilaga 1).
- 4.2. Den Personuppgiftsansvarige åtar sig att utan dröjsmål informera Personuppgiftsbiträdet om förändringar i behandlingen vilka påverkar Personuppgiftsbitrådets skyldigheter enligt gällande Dataskyddslag eller annan relevant lagstiftning.
- 4.3. Den Personuppgiftsansvarige ansvarar för att informera registrerade om behandlingarna enligt avtalet och för att, i de fall det krävs, inhämta samtycke från den registrerade samt tillvarata de registrerades rätt till insyn och radering m.m.
- 4.4. Om Personuppgiftsansvarige har en egenutvecklad applikation såsom t.ex. hemsida eller annan applikation som driftas i Personuppgiftsbitrådets servertjänst, är Personuppgiftsansvarige ansvarig för att hålla applikationen uppdaterad och skyddad mot intrångsförsök.

5. PERSONUPPGIFTSBITRÄDETS ÅTAGANDEN

- 5.1. Personuppgiftsbiträdet förbinder sig att endast behandla personuppgifterna för de syften som anges i punkt 3 av detta avtal och följa gällande Dataskyddslagen eller annan relevant lagstiftning med avseende på behandling av personuppgifter och att hålla sig informerad om gällande rätt på området.

- 5.2. Personuppgiftsbiträdet ska vidta åtgärder för att skydda Personuppgifterna mot förstöring, ändring, otillåten spridning och obehörig tillgång samt mot varje annat slag av otillåten behandling.
- 5.3. Personuppgiftsbiträdet åtar sig att säkerställa att samtliga personer som arbetar under dennes ledning följer vad som framgår av detta Personuppgiftsbiträdesavtal och vid var tid gällande instruktion från Personuppgiftsansvarig, samt informeras om relevant lagstiftning.
- 5.4. Personuppgiftsbiträdet ska vid behov assistera Personuppgiftsansvarig med att ta fram information som begärts av tredje man.
- 5.5. För det fall att Personuppgiftsbiträdet finner att Personuppgiftsansvarigas instruktioner, enligt bilaga 1, är otydliga, olagliga eller saknas, och som Personuppgiftsbiträdet bedömer är nödvändiga för att genomföra sina åtaganden ska denne, utan dröjsmål, informera Personuppgiftsansvarig om detta och invänta nya instruktioner.

6. SÄKERHETSÅTGÄRDER

- 6.1. Personuppgiftsbiträdet åtar sig att vidta alla lämpliga tekniska och organisatoriska säkerhetsåtgärder i enlighet med gällande dataskyddslagstiftning samt de eventuella åtgärder som framgår av instruktionerna² för att skydda personuppgifterna.
- 6.2. I det fall Personuppgiftsbiträdet behandlar känsliga personuppgifter vilka omfattas av sekretess, ställs särskilt höga säkerhetskrav. Personuppgiftsansvarig får då lämna ytterligare instruktioner om säkerhetsåtgärder.
- 6.3. Personuppgiftsbiträdet ska ha ett behörighetskontrollsystem som förhindrar obehörig behandling av personuppgifter eller obehörig åtkomst till personuppgifter. Personuppgiftsbiträdet ska använda ett loggsystem som möjliggör att behandling av personuppgifter kan spåras och ska även tillse loggarna har ett adekvat säkerhetsskydd.
- 6.4. Personuppgiftsbiträdet ska genom behörighetskontrollsystemet aktivt begränsa åtkomsten till personuppgifterna till sådana personer som arbetar under dennes ledning och som behöver personuppgifterna för att utföra sina arbetsuppgifter för fullgörande av avtalen mellan Personuppgiftsbiträdet och Personuppgiftsansvarig.

7. SEKRETESS

- 7.1. Personuppgiftsbiträdet och den personal som arbetar under detta Personuppgiftsbiträdesavtal ska vid behandling av personuppgifter iakttä sekretess, såväl handlingssekretess som tystnadsplikt. Personuppgifterna, information, instruktioner, systemlösningar, beskrivningar eller andra handlingar som Personuppgiftsbiträdet erhåller genom informationsutbyte enligt detta Personuppgiftsbiträdesavtal eller annat avtal parterna emellan får inte utnyttjas eller röjas för annat ändamål än som framgår av detta Personuppgiftsbiträdesavtal eller annat avtal parterna emellan, vare sig direkt eller indirekt, om inte Personuppgiftsansvarig på förhand skriftligen medgivit detta.

² Om tjänsteavtalet innebär att sekretessreglerade uppgifter ska göras tekniskt tillgängliga för en aktör som inte behöver ta del av uppgifterna i fråga, bör avtalet utformas så att det är osannolikt att tjänsteleverantören eller någon annan obehörig faktiskt kommer att ta del av uppgifterna. I en sådan situation bör uppgifterna inte betraktas som röjda i offentlighets- och sekretesslagens mening.

- 7.2. Personuppgiftsbiträdet åtar sig att tillse att samtliga anställda, konsulter och övriga som Personuppgiftsbiträdet svarar för och som behandlar personuppgifterna är bundna av en sekretessförbindelse. (Sekretessförbindelser krävs inte om Personuppgiftsbiträdet och dess personal omfattas av en straffsanktionerad tystnadsplikt som följer av lag.) Personuppgiftsbiträdet åtar sig även att tillse att det finns lämpliga sekretessavtal med ett ev. Underbiträde samt sekretessförbindelser mellan Underbiträdet och dess personal.
- 7.3. Personuppgiftsbiträdet ska skriftligen underrätta Personuppgiftsansvarig om eventuella kontakter med tillsynsmyndighet som rör eller kan vara av betydelse för Behandling av Personuppgifterna. Personuppgiftsbiträdet har inte rätt att företräda Personuppgiftsansvarig eller agera för Personuppgiftsansvarigs räkning gentemot tillsynsmyndigheter i frågor som rör eller kan vara av betydelse för Behandling av Personuppgifterna.
- 7.4. Om Den registrerade, tillsynsmyndigheter eller annan tredje man begär information från Personuppgiftsbiträdet som rör Behandling av Personuppgifter, ska Personuppgiftsbiträdet hänvisa till Personuppgiftsansvarig. Personuppgiftsbiträdet får inte lämna ut Personuppgifter eller annan information om Behandlingen av Personuppgifter utan skriftligt föregående medgivande från Personuppgiftsansvarig. Personuppgiftsbiträdet åtar sig efter sådant medgivande att hjälpa till med att ge registrerade, tillsynsmyndigheter eller annan tredje man information om en viss behandling av Personuppgifter.

8. GRANSKNING, TILLSYN OCH REVISION

- 8.1. Personuppgiftsbiträdet ska, på Personuppgiftsansvariges begäran, tillhandahålla all information, t.ex. tekniska och organisatoriska säkerhetsåtgärder som den Personuppgiftsansvarige behöver för att kunna granska och utöva sin insyn i Personuppgiftsbiträdets behandling av personuppgifter som följer av detta Personuppgiftsbiträdesavtal.
- 8.2. Personuppgiftsbiträdet åtar sig att årligen revidera säkerheten i personuppgiftsbehandlingen genom en intern revision för att kontrollera att Personuppgiftsbiträdets behandling av personuppgifter följer detta Personuppgiftsbiträdesavtal. Resultatet delges Personuppgiftsansvarig på begäran.
- 8.3. Personuppgiftsansvarig äger rätt att, själv eller genom annan av denne utsedd tredje part (som inte ska vara en konkurrent till Personuppgiftsbiträdet) följa upp att Personuppgiftsbiträdet lever upp till den Personuppgiftsansvariges krav på Behandlingen. Personuppgiftsbiträdet ska vid sådan uppföljning bistå Personuppgiftsansvarig eller den som utför granskningen med dokumentation och andra tillgångar som behövs för att kunna följa upp Personuppgiftsbiträdets efterlevnad av detta Personuppgiftsbiträdesavtal.
- 8.4. Personuppgiftsbiträdet äger dock rätt att erbjuda alternativa tillvägagångssätt för uppföljning, exempelvis granskning genomförd av oberoende tredje part. Personuppgiftsansvarig ska i sådant fall äga rätt, men inte vara skyldig att, tillämpa detta alternativa tillvägagångssätt för uppföljning. Vid sådan revision eller kontroll ska Personuppgiftsbiträdet ge Personuppgiftsansvarige eller en tredje part den assistans som behövs för genomförandet.

- 8.5. Personuppgiftsbiträdet ska bereda möjlighet för tillsynsmyndighet, eller annan myndighet som rör eller kan vara av betydelse för Behandling av Personuppgifter, att göra tillsyn på plats.
- 8.6. Personuppgiftsbiträdet ska även tillförsäkra Personuppgiftsansvarig motsvarande rättigheter i förhållande till anlitate Underbiträden.
- 8.7. Alla typer av uppdrag från Personuppgiftsansvarig under punkt 8 ska ske skriftligen och kan komma att debiteras enligt gällande konsult taxa.

9. RÄTTELSE OCH RADERING AV PERSONUPPGIFTER SAMT DRIFT OCH UNDERHÅLL

- 9.1. Personuppgiftsbiträdet åtar sig att vidta rättelse (rätta, radera eller blocka) av felaktiga eller ofullständiga personuppgifter efter instruktioner från Personuppgiftsansvarig. Efter det att Personuppgiftsansvarig skriftligen begärt rättelse av personuppgift får Personuppgifts-biträdet endast behandla personuppgiften som ett led i rättelseprocessen och åtar sig att vidta åtgärden utan dröjsmål, dock senast inom 90 dagar.
- 9.2. Innan Personuppgiftsbiträdet och dess underbiträden driftsätter sina system för mottagande eller utlämnande av information enligt detta avtal ska systemen kvalitetssäkras genom tester i testmiljö.
- 9.3. Personuppgiftsbiträdet åtar sig att kontinuerligt logga åtkomst till personuppgifter enligt detta avtal i den utsträckning det krävs enligt instruktionen (bilaga 1). Loggar får gallras först fem (5) år efter loggningstillfället.
- 9.4. Om Personuppgiftsbiträdet avser att göra förändringar i sina system (uppgraderingar, felsökningar etc.) på sätt som kan förväntas påverka informationshanteringen ska Personuppgiftsbiträdet samråda med den Personuppgiftsansvarige om detta. Sådan information ska lämnas i god tid före förändringen.

10. PERSONUPPGIFTSINCIDENTER

- 10.1. Personuppgiftsbiträdet ska tillhandahålla och vidta tekniska och praktiska lösningar för att utreda misstankar om att någon obehörigen behandlat eller haft obehörig åtkomst till Personuppgifterna. Vid obehörig Behandling, obehörig åtkomst, förstörelse eller ändring av Personuppgifter, samt försök till dessa, ska Personuppgiftsbiträdet omedelbart skriftligen underrätta Personuppgiftsansvarig om händelsen.
- 10.2. Personuppgiftsbiträdet åtar sig att assistera den Personuppgiftsansvarige att fullgöra dennes skyldigheter enligt Artikel 32 i Dataskyddsförordningen. Personuppgiftsincidenter, intrångsförsök eller annat bedrägligt förfarande för att få åtkomst till den Personuppgiftsansvariges personuppgifter ska enligt artikel 33 i Dataskyddsförordningen utan dröjsmål anmälas av Personuppgiftsbiträdet till den Personuppgiftsansvariges kontaktperson.
- 10.3. Personuppgiftsbiträdet ska tillhandahålla Personuppgiftsansvarig en beskrivning av personuppgiftsincidenten. En sådan ska
 - 10.3.1. redogöra för personuppgiftsincidentens art och, om möjligt, de kategorier och antalet registrerade som berörs samt kategorier och antalet personuppgiftsposter som berörs,
 - 10.3.2. redogöra för de sannolika konsekvenserna av personuppgiftsincidenten, och
 - 10.3.3. redogöra för de åtgärder som har vidtagits eller föreslagits samt åtgärder för att mildra personuppgiftsincidentens potentiella negativa effekter.

11. UNDERBITRÄDEN

- 11.1. Personuppgiftsansvarig har rätt invända mot att andra Underbiträden än de som arbetar inom VMIs organisation. Personuppgiftsbiträdet har inte rätt att anlita nya Underbiträden för behandling av personuppgifter utan skriftligt godkännande från Personuppgiftsansvarig.
- 11.2. Om Personuppgiftsbiträdet avser att anlita Underbiträden ska denne tillhandahålla information om vilken typ av uppgifter och kategorier av registrerade ett visst Underbiträde ska befatta sig med samt dess kapacitet och förmåga att leva upp till sina skyldigheter enligt Dataskyddslag och annan relevant lagstiftning med avseende på behandling av personuppgifter.
- 11.3. Efter godkännandet får Personuppgiftsbiträdet teckna avtal med Underbiträden. Enligt sådant avtal ska Underbiträdena åta sig motsvarande villkor för behandlingen av personuppgifterna som gäller enligt detta Personuppgiftsbiträdesavtal. Personuppgiftsbiträdet ska på Personuppgiftsansvariges begäran översända en kopia på avtalet med underbiträdet.
- 11.4. Personuppgiftsbiträdet åtar sig även att informera Personuppgiftsansvarig om eventuella planer på att upphöra att använda sig av ett godkänt underbiträde.

12. ÖVERFÖRING AV PERSONUPPGIFTER TILL TREDJE LAND OCH LOKALISERING

- 12.1. Personuppgiftsbiträdet äger endast överföra personuppgifter till tredje land, för exempelvis service, support, underhåll, utveckling, drift eller liknande hantering, om den Personuppgiftsansvarige skriftligt godkänt sådan överföring och utfärdat särskilda instruktioner.
- 12.2. Innan överföring påbörjas, ska Personuppgiftsbiträdet uppvisa dokumentation som styrker att kraven i gällande Dataskyddslag eller annan relevant lagstiftning och instruktionen till detta Personuppgiftsavtal är uppfyllda.
- 12.3. Personuppgiftsbiträdet ska tillse att personuppgifterna lagras inom Sverige/EU, om inte parterna skriftligen kommer överens om något annat.

13. ANSVAR FÖR SKADA

- 13.1. Personuppgiftsbiträdet åtar sig att hålla Personuppgiftsansvarig skadeslös för materiell eller immateriell skada till följd av att Personuppgiftsansvarig är skyldig att utge skadestånd till någon enligt artikel 82 i Dataskyddsförordningen, om den Behandling av Personuppgifter som ligger till grund för skadeståndsansättningen har utförts av Personuppgiftsbiträdet eller ett underbiträde i strid med Dataskyddsförordningen, detta Personuppgiftsbiträdesavtal eller instruktion från Personuppgiftsansvarig.
- 13.2. Personuppgiftsbiträdet åtar sig att även i övrigt hålla Personuppgiftsansvarig skadeslös för det fall Personuppgiftsansvarig drabbas av skada till följd av Biträdets behandling av Personuppgifter i strid med detta Personuppgiftsbiträdesavtal.
- 13.3. Maximalt skadeståndsbelopp är begränsat till summan av Personuppgiftsansvariges fakturaomsättning på KUNDEN för de 12 senaste månaderna.

14. LAGVAL OCH TVISTLÖSNING

- 14.1. För detta avtal gäller svensk rätt. Eventuell tolkning eller tvist i anledning av avtalet, som parterna inte kan lösa på egen hand, ska avgöras av svensk allmän domstol.

15. TILLÄGG, ÄNDRING ELLER UPSÄGNING AV AVTAL

- 15.1. Tillägg och ändringar av detta Personuppgiftsbiträdesavtal ska, för att vara giltiga, vara skriftliga och undertecknas av båda Parter.
- 15.2. Parterna har rätt att påkalla omförhandling av detta avtal och andra bilagor, för det fall att
 - 15.2.1. motpartens ägarförhållanden ändras väsentligt, eller
 - 15.2.2. tillämplig lagstiftning eller tolkningen av den, ändras på ett sätt som påverkar behandlingen av personuppgifter som omfattas av detta avtal.
 - 15.2.3. En begäran om ändring av endera parten innebär inte att Personuppgiftsbiträdesavtalet bryts utan endast att en omförhandling påbörjas.

16. AVTALSTID OCH UPPHÖRANDE AV BEHANDLING

- 16.1. Detta Personuppgiftsbiträdesavtal gäller tillsvidare och upphör först när Personuppgiftsbiträdet slutat behandla Personuppgifter för Personuppgiftsansvarigs räkning. När Personuppgiftsbiträdesavtal upphör, oavsett orsak, ska samtliga Personuppgifter överlämnas till Personuppgiftsansvarig i ett format som denne bestämmer.
- 16.2. Biträdet åtar sig att radera samtliga Personuppgifter som behandlats enligt detta Personuppgiftsbiträdesavtal inom 180 dagar från en skriftlig uppsägning. Detta gäller även annan tillhörande information såsom, instruktioner, systemlösningar, beskrivningar eller andra handlingar som Personuppgiftsbiträdet erhållit genom informationsutbyte enligt detta Personuppgiftsbiträdesavtal
- 16.3. Personuppgiftsbiträdet ska även på begäran lämna ut loggarna till den Personuppgiftsansvarige i överenskommet format om detta avtal upphör att gälla.
- 16.4. Bestämmelser om sekretess i punkten "Sekretess" ska fortsätta att gälla även efter detta Personuppgifts-biträdesavtal i övrigt upphört av gälla.
- 16.5. Vardera Part har rätt att skriftligen säga upp avtalet. Vid uppsägning av avtalet gäller en uppsägningstid om tre (3) månader.

Part är berättigad att säga upp detta avtal om motparten;

1, gör sig skyldig till väsentligt brott mot bestämmelse i detta avtal, och underlåter att vidta rättelse inom trettio (30) dagar från mottagande av skriftlig begäran därom från den andra Parten,

eller

2, försätts i konkurs, inleder ackordsförhandling eller annars är på obestånd.

- 16.6. Om den Personuppgiftsansvarige invänder mot ett ev. utbyte av underbiträde har denne rätt att säga upp tjänsten och erhålla återbetalning av erlagda avgifter för kvarvarande period.

17. ÖVRIGT

- 17.1. Parterna ska utse var sin kontaktperson med ansvar för Parternas samarbete. Ändring av kontaktperson eller kontaktuppgifter ska skriftligen meddelas den andra parten.
- 17.2. Reglering av ersättning med anledning av detta personuppgiftsbiträdesavtal och de eventuella merkostnader Personuppgiftsbiträdet har för att fullgöra sina skyldigheter enligt detta avtal regleras av huvudavtalet.
- Om huvudavtal saknas eller inte omnämner GDPR debiteras arbetet enligt följande:
- | | |
|------------------------|------------|
| Påbörjande av revision | 4.950 kr |
| Löpande timarvode | 950 kr / h |
- Lagstadgad moms tillkommer

Biträdesavtal har upprättats i två (2) exemplar, varav Parterna har tagit var sitt.

Behörig firmatecknare för

Behörig firmatecknare för

VMI IT Services AB
Norrtälje 20 - -

Underskrift

Underskrift

Namnförtydligande

Namnförtydligande

Bilaga 1 – Instruktion för hantering av Personuppgifter

Utöver vad som redan framgår av detta avtal ska Personuppgiftsbiträdet även följa nedanstående instruktioner:

Personuppgiftsbehandling

| | |
|---|--|
| <p>Ändamål</p> <p>Specificera samtliga ändamål för vilka Personuppgiftsbiträdet kommer att behandla personuppgifter.</p> | |
| <p>Kategorier av personuppgifter</p> <p>Specificera kategorier av personuppgifter som kommer att behandlas av Personuppgiftsbiträdet.</p> | |
| <p>Kategorier av registrerade</p> <p>Specificera samtliga kategorier av registrerade vars uppgifter kommer behandlas av Personuppgiftsbiträdet.</p> | |
| <p>Särskilda säkerhetskrav</p> | |
| <p>Loggar</p> | |
| <p>Överföring av personuppgifter till tredje land</p> <p>Den omfattning som personuppgifter kan komma att överföras utanför EES i syfte att tillhandahålla tjänsterna enligt Tjänsteavtalet.</p> | |

| | |
|---|--|
| Gallringstid Specificera gallringstid avseende när personuppgifterna som behandlas av Personuppgiftsbiträdet ska gallras. | |
| Praktisk hantering Specificera hur behandling ska gå till. | |

Bilaga 2 Lista över underbiträden

För alla VMIs tjänster (Office 365 undantaget) så förvaltar VMI sin egen serverpark. Informationen ligger lagrad i Sverige på 3 olika geografiska platser.

Primary server sites:

- Bäckvägen 18A, Sollentuna, Stockholm, Sverige
- Sandhamnsgatan 63, Gärdet, Stockholm

Backup server site:

- Hantverkarsvägen 15, Vaddö

För Office 365 anlitar VMI följande underbiträden: Microsoft Corporation, Ireland