Mall för den Personuppgiftsansvariges Instruktion för Behandling av Personuppgifter

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

|  |
| --- |
| **1. Ändamål, föremålet och arten** |
| *[Beskriv kortfattat ändamål, föremålet för Behandlingen och arten av Behandling avseende de Personuppgifter som Personuppgiftsbiträdet/biträdena kommer Behandla.**Exempel 1;** *Samtliga Personuppgifter i systemet xxx i supportsyfte och för tekniskt underhåll och säkerhetskopiering.]*
 |
| **2. Behandlingen omfattar följande typer av Personuppgifter** |
| *[Ange vilka Personuppgifter Personuppgiftsbiträdet/biträdena kommer ha åtkomst till.**Exempel 1l;**Personuppgifter i systemet utgörs av:** *Användarnamn*
* *Personnummer*
* *Xxx*
* *Xxx*

*Personuppgiftsbiträdet/biträdena ansvarar också för att via teknisk integration föra över följande uppgifter till system:** *Xxx*
* *Xxx]*
 |
| **3. Behandlingen omfattar kategorier av Registrerade**  |
| *[Ange vilka kategorier av Registrerade vars Personuppgifter Personuppgiftsbiträdet/biträdena har åtkomst till eller kommer Behandla.**Exempel 1;** *Anställda*
* *Arbetssökande*
* *Konsulter*
* *Patienter*
* *Elever*
* *Vårdnadshavare]*
 |
| **4. Ange särskilda hanteringskrav vad gäller Behandling av Personuppgifter som utförs av Personuppgiftsbiträdet/biträdena** |
| *[Lägg till förtydligande beskrivningar i förekommande fall, till exempel avseende gallring.**Exempel 1;** *Personuppgifter ska gallras efter x år.*
* *Säkerhetskopior får inte sparas längre än x år.*
* *Biträdet får endast publicera information på webbplats x som innehåller förnamn.*

*Exempel 2;** *Se Huvudavtal punkt x.x]*
 |
| **5. Ange särskilda tekniska och organisatoriska säkerhetsåtgärder vad gäller Behandling av Personuppgifter som utförs av Personuppgiftsbiträdet/biträdena** |
| *[Lägg till förtydligande beskrivningar i förekommande fall.**Exempel 1;** *Biträdet ska uppfylla de krav som anges utifrån den Personuppgiftsansvariges informationsklassning samt redovisa status för dessa på begäran.*

*Exempel 2;** *Se Huvudavtal punkt x.x]*
 |
| **6. Ange särskilda krav på Loggning vad gäller Behandling av Personuppgifter samt vilka som ska ha tillgång till dem** |
| *[Lägg till förtydligande beskrivningar i förekommande fall.**Exempel 1;** *Av Loggar ska framgå;*
* *Historik över förändring av ett betyg för enskild elev samt vem som genomfört förändringen.*

*Exempel 2;** *Inga särskilda krav utöver vad som framgår av Huvudavtalet.]*
 |
| **7. Lokalisering och överföring av Personuppgifter till Tredje land**  |
| *[Lägg till förtydligande beskrivningar i förekommande fall.**Exempel 1;** *Personuppgifterna får endast behandlas av ett biträde etablerat inom unionen.*

*Exempel 2;** *Endast Personuppgifter om personal, elever och vårdnadshavare relaterade till supportärenden i form av kontaktuppgifter (namn, telefonnummer och e-postadress) får föras över till biträdets underleverantör.*

*Exempel 3;** *Endast följande Personuppgifter får överföras till Tredje land:*
* *Användares skostorlek*
* *Användares förnamn]*
 |
| **8. Övriga Instruktioner angående Behandling av Personuppgifter som utförs av biträdet/biträdena** |
| *[Lägg till förtydligande beskrivningar i förekommande fall.**Exempel 1;** *Upprätta fjärråtkomst till den Personuppgiftsansvariges system för att undersöka och åtgärda tekniska problem; och*
* *Publicering av pseudonymiserad statistik om antalet ansökningar som genomförts i systemet samt förväntad väntetid för handläggning på angiven webbplats.*

*Exempel 2;** *PUB-avtalets punkt 7.3 är gäller inte för denna tjänst.*

*Exempel 3;** *PUB-avtalets punkt 18.1 kompletteras med följande*
* *”Personuppgiftsbiträdet ska även lämna ut Loggarna till den Personuppgiftsansvarige i xml-format om detta PUB-avtal upphör att gälla”.]*
 |