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”.]* |