

Personuppgiftsbiträdesavtal

AI-assisterad genomförandeplan

En modul i Teyze affärssystem för hemtjänst

Personuppgiftsansvarig [Kundens företagsnamn] Org.nr: [XXXXXX-XXXX] Adress: [Adress] Kontaktperson: [Namn] E-post: [E-post]	Personuppgiftsbiträde Teyze information systems AB Org.nr: 559520-4875 Adress: c/o Kayhan Utkutug Nockebyvägen 62 E-post: info@teyze.se
---	---

Parterna ovan benämns härafter som "Parterna".

1. Bakgrund och syfte

Detta personuppgiftsbiträdesavtal ("PUB-avtalet") utgör en integrerad del av det Huvudavtal som Parterna har ingått avseende Teyzes modul för AI-assisterad genomförandeplan ("Huvudavtalet").

Syftet med PUB-avtalet är att reglera Personuppgiftsbitrådets behandling av personuppgifter för den Personuppgiftsansvariges räkning i samband med att Tjänsten används för att skapa genomförandeplaner för brukare inom hemtjänst.

PUB-avtalet är tillämpligt på all behandling av personuppgifter som sker för att uppfylla Personuppgiftsbitrådets åtaganden enligt Huvudavtalet. Detta gäller dock inte den behandling som sker för att Personuppgiftsbitrådet ska kunna upprätthålla Tjänstens funktionalitet, säkerhet och kvalitet.

2. Definitioner

"Personuppgiftsansvarig", "Personuppgiftsbiträde", "Personuppgiftsincident" samt "Registrerad" ska ha samma innebörd som i Dataskyddsförordningen.

"Dataskyddsförordningen" avser Europaparlamentets och Rådets förordning (EU) 2016/679 av den 27 april 2016 om skydd för fysiska personer med avseende på behandling av personuppgifter (GDPR).

"Tillämplig dataskyddslagstiftning" betyder bestämmelser och praxis hänförlig till Dataskyddsförordningen, nationell kompletteringslagstiftning, tillsynsmyndigheters föreskrifter och yttranden samt Europeiska dataskyddsstyrelsens rättsakter på dataskyddsområdet.

“Tredje land” betyder en stat som inte ingår i Europeiska unionen (EU) eller det europeiska ekonomiska samarbetsområdet (EES).

“Underbiträde” betyder fysisk eller juridisk person som i egenskap av underleverantör till Personuppgiftsbiträdet behandlar personuppgifter för Personuppgiftsansvariges räkning.

“Genomförandeplan” avser det dokument som upprättas inom ramen för Tjänsten och som beskriver hur en brukares beviljade hemtjänstinsatser ska genomföras i praktiken.

3. Behandlingens karaktär, ändamål och kategorier

3.1 Ändamål

Personuppgiftsbiträdet behandlar personuppgifter uteslutande för att tillhandahålla Tjänsten i enlighet med Huvudavtalet, det vill säga för att möjliggöra upprättandet av genomförandeplaner genom AI-assisterad intervju, sammanställning och dokumentation.

3.2 Kategorier av registrerade

- Brukare — äldre personer som mottar hemtjänstinsatser
- Anhöriga till brukare, i den mån de deltar i intervjuprocessen
- Fast omsorgskontakt och övrig personal hos Kunden

3.3 Kategorier av personuppgifter

Behandlingen kan omfatta följande kategorier av personuppgifter:

- Kontaktuppgifter (namn, adress, telefonnummer) för brukare, anhöriga och personal
- Uppgifter om brukarens hälsotillstånd, funktionsförmåga och behov i den mån dessa framkommer i genomförandeplaneringsprocessen
- Uppgifter om beviljade insatser och önskemål kring utförande
- Innehåll från intervjuer och uppladdade dokument, t.ex. tidigare genomförandeplaner
- Metadata kopplad till användningen av Tjänsten

3.4 Minimering och radering

Tjänsten är utformad för att minimera hantering av personuppgifter. Kunden uppmanas att använda funktionen “Rensa data” omedelbart efter att en godkänd genomförandeplan skapats i PDF-format, varvid personuppgifterna raderas från Tjänsten. Personuppgiftsbiträdet lagrar inte personuppgifter längre än nödvändigt för att uppfylla ändamålet.

4. Instruktioner

Personuppgiftsbiträdet får endast behandla personuppgifter enligt Personuppgiftsansvariges dokumenterade instruktioner och ändamål. De dokumenterade instruktionerna och ändamålen framgår av detta PUB-avtal och Huvudavtalet.

Detta gäller inte om en behandling krävs enligt tillämplig lagstiftning som Personuppgiftsbiträdet omfattas av. I sådana fall ska Personuppgiftsbiträdet informera den Personuppgiftsansvarige om det rättsliga kravet innan uppgifterna behandlas, såvida sådan information inte är förbjuden med hänvisning till ett viktigt allmänintresse.

Personuppgiftsbiträdet ska behandla personuppgifterna i enlighet med tillämplig dataskyddslagstiftning.

5. Säkerhet

Personuppgiftsbiträdet ska vidta de åtgärder som krävs för att uppfylla Artikel 32 i Dataskyddsförordningen och säkerställa en säkerhetsnivå som är lämplig i förhållande till risken som behandlingen medför. Åtgärderna ska som lägst motsvara vad som framgår av Bilaga 1 till detta PUB-avtal.

Personuppgiftsbiträdet ska tillse att samtliga fysiska personer som arbetar under dess ledning och deltar i behandlingen är bundna av sekretessförbindelse och har tillräckliga kunskaper om dataskydd.

6. De registrerades rättigheter

Om det till Personuppgiftsbiträdet inkommer en begäran från en Registrerad, tillsynsmyndighet eller annan tredje man om att ta del av uppgifter som Personuppgiftsbiträdet behandlar för Personuppgiftsansvariges räkning, ska Personuppgiftsbiträdet skyndsamt informera Personuppgiftsansvarige om begäran.

Personuppgiftsbiträdet ska på begäran bistå Personuppgiftsansvarige med att besvara begäranden om utövande av registrerades rättigheter i enlighet med Dataskyddsförordningen, kapitel III.

7. Personuppgiftsincident

Vid en Personuppgiftsincident som Personuppgiftsbiträdet fått kännedom om ska Personuppgiftsbiträdet utan onödigt dröjsmål — och senast inom 24 timmar — skriftligen underrätta Personuppgiftsansvarige om händelsen. Underrättelsen ska innehålla en beskrivning av incidentens karaktär, de berörda kategorierna och den ungefärliga mängden registrerade och personuppgiftsrader som berörs, samt vilka åtgärder Personuppgiftsbiträdet vidtagit eller planerar att vidta.

Misstänkt incident eller säkerhetsproblem rapporteras omgående till [gdpr@teyze.se].

8. Konsekvensbedömning avseende dataskydd

Personuppgiftsbiträdet ska bistå Personuppgiftsansvarige med att uppfylla skyldigheterna enligt Artiklarna 35–36 i Dataskyddsförordningen avseende konsekvensbedömning och

föregående samråd, med beaktande av behandlingens karaktär och den information Personuppgiftsbiträdet har tillgång till.

9. Underbiträden

Personuppgiftsbiträdet har rätt att anlita Underbiträden för behandling av personuppgifter. En förutsättning är att Personuppgiftsbiträdet ingår ett skriftligt avtal med varje Underbiträde i vilket motsvarande dataskyddsskyldigheter åläggs.

En förteckning över aktuella Underbiträden framgår av Bilaga 2. Personuppgiftsbiträdet ska informera Personuppgiftsansvarige om ändringar i underbiträdeslistan.

Personuppgiftsansvarige kan invända mot anlitandet av ett nytt Underbiträde inom trettio (30) dagar från informationen.

10. Begränsningar i rätten att överföra personuppgifter till tredje land

Personuppgiftsbiträdet får inte överföra personuppgifter utanför EU/EES utan Personuppgiftsansvariges i förväg lämnade skriftliga godkännande. Eventuell överföring ska ske i enlighet med tillämplig dataskyddslagstiftning, inklusive godkänt beslut om adekvat skyddsnivå eller andra lämpliga skyddsåtgärder.

Personuppgiftsbiträdet ansvarar för att eventuella Underbiträden följer samma krav.

11. Granskning och tillsyn

Personuppgiftsansvarige äger rätt att, själv eller genom av denne utsedd tredje part (som inte får vara en konkurrent till Personuppgiftsbiträdet), följa upp att Personuppgiftsbiträdet uppfyller PUB-avtalets krav. Personuppgiftsbiträdet ska vid sådan granskning bistå med nödvändig information.

Personuppgiftsbiträdet ska bereda tillsynsmyndighet, eller annan myndighet som har laglig rätt till det, möjlighet att genomföra tillsyn i enlighet med tillämplig lagstiftning.

12. Ansvar för skada

Vid ersättning för skada i samband med behandling ska Artikel 82 i Dataskyddsförordningen tillämpas. Parternas ansvarsbegränsningar framgår i övrigt av Allmänna villkor (Bilaga 4 till Huvudavtalet).

13. Giltighetstid

PUB-avtalet gäller från dess att det undertecknats av Parterna och under den tid Personuppgiftsbiträdet behandlar personuppgifter för Personuppgiftsansvariges räkning, eller till dess att någon av Parterna säger upp PUB-avtalet. Uppsägningstid och form följer vad som gäller enligt Huvudavtalet.

14. Överlämning och radering av personuppgifter vid upphörande

Vid PUB-avtalets upphörande kan Personuppgiftsansvarige begära export av kvarvarande personuppgifter. Tillhandahållandet ska ske inom trettio (30) dagar från begäran i ett sedvanligt format (t.ex. PDF eller CSV). Därefter raderas eller anonymiseras samtliga personuppgifter av Personuppgiftsbiträdet, om inte längre lagring krävs enligt lag.

15. Ändringar och tillägg

Ändringar av och tillägg till detta PUB-avtal ska vara skriftliga och godkännas av båda Parter för att vara giltiga.

16. Lagval och tvistelösning

För detta PUB-avtal gäller svensk rätt. Eventuell tolkning eller tvist med anledning av PUB-avtalet, som Parterna inte kan avgöra på egen hand, ska avgöras av svensk allmän domstol.

Underskrifter

Personuppgiftsansvarig	Personuppgiftsbiträde – Teyze AB
Underskrift	Underskrift
Namnförtydligande	Namnförtydligande
Datum	Datum

Bilaga 1 – Säkerhetsåtgärder

Personuppgiftsbiträdet ska som lägstanivå tillämpa följande säkerhetsåtgärder.

1. Logisk åtkomstkontroll

- Rutiner för användaridentifiering och autentisering
- Lösenordspolicyer med krav på komplexitet och regelbundet byte
- Krav på multifaktorautentisering (MFA) för åtkomst till Tjänsten
- Övervakning av intrångsförsök
- Kryptering av lagrade data

2. Behörighetsstyrning

- Interna policyer och procedurer för åtkomsthantering
- Rollbaserad behörighetsstyrning
- Säker standardkonfiguration
- Differentierade åtkomsträttigheter per användare och roll
- Loggning och åtkomstrapportering
- Procedurer för åtkomst, ändring och radering

3. Överförings- och utlämningskontroll

- Kryptering vid överföring (TLS)
- Loggning av dataöverföringar
- Kontroll av till vilka mottagare uppgifter lämnas

4. Registrerings- och inmatningskontroll

- Loggnings- och rapporteringssystem
- Spårbarhet (audit trails) och dokumentation av ändringar

5. Instruktionskontroll

- Tydlig avtalsformulering om tillåten behandling
- Formell beställningsprocess

6. Tillgänglighet, integritet och robusthet

- Regelbunden säkerhetskopiering
- Redundans och geografisk separering av data
- Antivirus- och brandväggssystem
- Beredskaps- och återställningsplan (disaster recovery)

7. Separationskontroll

- Funktionsseparering av produktions- och testmiljöer
- Procedurer för lagring, ändring, radering och överföring för olika ändamål

8. Test och utvärdering

- Regelbunden genomgång och test av återställningsplan
- Test av programvaruuppdateringar innan driftsättning

9. IT-styrning (governance)

- Processer för dataminimering
- Processer för begränsade lagringstider (retention)
- Processer för ansvarsskyldighet (accountability)
- Policyer och rutiner för hantering av registrerades rättigheter

Bilaga 2 – Förteckning över underbiträden

Denna bilaga förtecknar de underbiträden som Teyze AB anlitar vid behandling av personuppgifter för den personuppgiftsansvariges räkning.

Underbiträde	Funktion	Geografisk plats	Kategorier av personuppgifter	Överföringsmekanism
Amazon Srl	Infrastruktur och serverhosting	Stockholm, Sverige	Brukardata, personaluppgifter, intervjuinnehåll, systemloggar	Ingen tredjelandsoverföring
Amazon Srl	Språkmodell för AI-intervju och sammanställning	Stockholm, Sverige	Intervjuinnehåll, uppladdade dokument, genomförandeplaner	Ingen tredjelandsoverföring
Gladia Srl	Transkribering	EU	Metadata	Ingen tredjelandsoverföring
Mail Sinchgun	Utskick och hantering av e-post	EU (Belgien)	E-postadresser, kommunikationsloggar	Ingen tredjelandsoverföring

Listan ska hållas uppdaterad. Personuppgiftsansvarig ska informeras om förändringar i enlighet med avsnitt 9 i PUB-avtalet.