



**HÖGSBY**  
K O M M U N

Avrop A-020-2022

Trygghetslarm Ordinärt boende, Högsby

## **Kontrakt**

Ramavtal för Trygghetslarm och larmmottagning 2019

Projektnummer 10453

## Innehållsförteckning

1	Parter .....	3
2	Kontaktpersoner .....	3
3	Kontraktshandlingar och deras inbördes ordning.....	3
4	Kontraktstid .....	4
5	Kontraktets omfattning och utförande .....	4
6	Ändringar och tillägg.....	5
7	Optioner .....	<b>Fel! Bokmärket är inte definierat.</b>
8	Priser och ersättning .....	5
9	Faktureringsadress och fakturering.....	5
10	Undertecknande.....	6

## 1 Parter

- 1.1 Högsby kommun (212000-0688) och Camanio AB (559215-8785) har slutit detta kontrakt efter avrop från SKL Kommentus Inköpscentral ABs ramavtal för Trygghetslarm och larmmottagning 2019.

## 2 Kontaktpersoner

- 2.1 Kontaktperson/-er för avropande myndighet är:

**Catrin Gustavsson Dahlberg,**  
Systemförvaltare  
catrin.gustavsson.dahlberg@hogsby.se

- 2.2 Kontaktperson/-er för leverantören är:

**Jasmine Dahlberg,**  
Chief Revenue Officer  
**Jasmine.dahlberg@camanio.com**

- 2.3 Angivna kontaktpersoner ska vara behöriga att fatta de beslut som krävs för att genomföra uppdraget. Om en kontaktperson byts ut ska detta omgående meddelas motpartens kontaktperson/-er.

## 3 Kontraktshandlingar och deras inbördes ordning

- 3.1 I kontraktet ingår följande handlingar. Handlingarna kompletterar varandra vid en tolkning av kontraktet. Om avtalshandlingarna är motsägelsefulla gäller de i följande ordning, om inte omständigheterna uppenbarligen föranleder något annat.
1. Ändringar och tillägg till kontraktet inklusive eventuella bilagor (upprättas vid behov under kontraktstiden).
  2. Kontraktet inklusive eventuella bilagor.
  3. Den avropande myndighetens avropsförfrågan vid den förnyade konkurrensutsättningen inklusive eventuella skriftliga förtydliganden.
  4. Ramavtal med avtalshandlingar i den ordning som framgår av 3.1 i ramavtalet.
  5. Leverantörens avropsvar i den förnyade konkurrensutsättningen inklusive eventuella skriftliga förtydliganden.

Inga andra handlingar än dessa gäller vid tolkning av kontraktet. Villkor i leverantörens avropssvar eller anbud i den förnyade konkurrensutsättningen som är till nackdel för den avropande myndigheten i jämförelse med motsvarande villkor i ramavtalet är ogiltiga.

### 3.2 Bilagor till kontraktet

Bilaga 1 – Den avropande myndighetens underlag för avrop

Bilaga 2 – Kontraktets omfattning, avropade produkter, tillbehör och tjänster

Bilaga 3 – Frågor och svar under den annonserade anbudstiden

Bilaga 4 – Personuppgiftsbiträdesavtal

Bilaga 5 – Uppförandekod

## 4 Kontraktperiod

Kontraktet gäller för perioden 2023-06-01 – 2025-05-30.

Kontraktet löper under två (2) år. Beställaren har därefter ensidig rätt att förlänga kontraktet med ytterligare 1 + 1 år. (totalt 2 år).

## 5 Kontraktets omfattning och utförande

### 5.1 Leverantören ska tillhandahålla trygghetslarm och larmmottagning (tjänsten) inom delområde 1 – Hela larmkedjan.

För omfattning, se bilaga 2 "A-020-2022 Omfattning".

#### 5.1.1 Leveransgodkännande/införande

Leverantören ska kunna leverera tjänsten till senast 2023-06-01.

Leveransen av tjänster och/eller produkter är driftsatt när installation och implementering av tjänsterna och/eller produkterna har genomförts och detta har godkänts av den avropande myndigheten.

#### 5.1.2 Tidplan

Avropande myndighet och Leverantören ska senast 2023-01-31 ha upprättat en leverans- och genomförandeplan.

#### 5.1.3 Var uppdraget ska utföras

Högsby kommun.

#### 5.1.4 Uppföljning

Leverantören ska aktivt delta i de uppföljningar som årsvis sker på Beställarens initiativ.

## **6 Ändringar och tillägg**

- 6.1 De ändringar och tillägg som görs till uppdraget ska godkännas skriftligen av behöriga personer för båda parter, om inget annat överenskomms. Båda parter ska upprätta eller spara dokumentation där det framgår vilka justeringar av uppdraget som överenskommits.

## **7 Priser och ersättning**

- 7.1 För priser – se Leverantörens anbud.

## **8 Faktureringsadress och fakturering**

- 8.1 Av ramavtalet framgår vilka uppgifter som ska framgå av fakturorna.
- 8.2 Högsby kommun  
579 80 Högsby  
Referens: Terese Stenander

## 9 Undertecknande

Detta kontrakt har upprättats i två likalydande exemplar, varav parterna har tagit var sitt.

För Högsby kommun

För Camanio AB

\_\_\_\_\_  
Ort och datum

\_\_\_\_\_  
Ort och datum

\_\_\_\_\_  
Underskrift

\_\_\_\_\_  
Underskrift

\_\_\_\_\_  
Namnförtydligande

\_\_\_\_\_  
Namnförtydligande

\_\_\_\_\_  
Befattning

\_\_\_\_\_  
Befattning



**HÖGSBY**  
K O M M U N

Avrop A-019-2022

Trygghetslarm Ordinärt boende, Högsby

*Trygghetslarm och larmmottagning 2019*

*Projektnummer 10453*

## Innehåll

1. Avropande myndighet .....	3
2. Ramavtal .....	3
3. Bakgrund och syfte med avropet .....	3
4. Handlingar .....	3
5. Kontraktets giltighetstid .....	3
6. Beskrivning av avropande myndighets organisation.....	3
7. Administrativa krav.....	3
8. Avropets omfattning.....	5
9. Förutsättningarna hos den avropande myndigheten.....	5
10. Ort för utförande .....	5
11. Personuppgifter .....	5
12. Uppgifter om anbudsgivare (ramavtalsleverantör).....	5
13. Beslut om tilldelning .....	6
14. Prövning och utvärdering av avropssvar .....	6
15. Kravspecifikation .....	6
16. Utvärderingskriterier .....	7
17. Pris .....	7
18. Fakturainformation och fakturamärkning .....	8



## 1. Avropande myndighet

Socialförvaltningen, Högsby Kommun.  
Organisationsnummer: 212000-0688.  
Nedan kallad *Beställaren*.

## 2. Ramavtal

Detta avrop görs från ramavtalet för Trygghetslarm och larmmottagning 2019, projektnummer 10453.

## 3. Syfte med avropet

Syftet med avropet är att tillsätta ett nytt trygghetslarm inom ordinärt boende då nuvarande avtal går ut.

## 4. Avropsförfrågans handlingar

Avropsförfrågan A-020-2022 består av följande handlingar:

- *Avropsförfrågan (detta dokument)*
- *Svarsmall delområde 1 (bilaga 1)*
- *Personuppgiftsbiträdesavtal (bilaga 2)*
- *Utkast till kontrakt (bilaga 3)*

## 5. Kontraktets giltighetstid

Planerad avtalstid är 2023-06-01 – 2025-05-30.

*Kontraktet löper under två (2) år. Beställaren har därefter ensidig rätt att förlänga kontraktet med ytterligare 1 + 1 år. (totalt 2 år).*

## 6. Beskrivning av avropande myndighets organisation

Socialförvaltningen i Mönsterås kommun utför insatser hos den enskilde i dennes hem. I detta ingår även att utföra oplanerade insatser som initieras av ett trygghetslarm. Beställaren har idag ca 200 digitala larm inom ordinärt boende och avtal med en trygghetscentral som ringer upp personalen och påkallar behovet.

Observera att detta antal trygghetslarm inte är garanterat. Antalet kan komma att öka eller minska.

Beställarens kontaktperson är Terese Stenander, [terese.stenander@hogsby.se](mailto:terese.stenander@hogsby.se).

Förvaltningsansvarig kommer att beslutas i samband med projektuppstart.

## 7. Administrativa krav

### Frågor och svar under avropstiden

Sista dag för ramavtalsleverantörer att ställa frågor: 2022-11-11.

Sista dag för avropande myndighet att svara på frågor: 2022-11-15.

Frågor ställs via:

***Merzell TendSign.***

Svar på frågor distribueras via:

***Merzell TendSign.***

Under anbudstiden är det inte tillåtet för Avropande myndighet att diskutera avropssvar, utvärdering etc. med ramavtalsleverantörer på ett sådant sätt att någon leverantör gynnas eller missgynnas. Finner ramavtalsleverantören att avropsförfrågan eller tillhörande dokument i något avseende är oklart eller har något att anföra mot dess innehåll, ska detta omedelbart och under svarstiden skriftligen meddelas till Avropande myndighet.

Ramavtalsleverantören ska själv se till att denne tar del av svar på frågor och eventuell övrig information under svarstiden. Ställda frågor av allmänt intresse, som avidentifierats, och svar samt eventuell ytterligare information om inbjudan (såsom förtydliganden och ev. rättelser) kommer att skickas till samtliga ramavtalsleverantörer som fått avropsförfrågan.

### Inlämnande av avropssvar

Avropssvaret ska vara formulerat på svenska.

Avropssvar ska lämnas via:

***Merzell TendSign.***

Ramavtalsleverantören ska lämna efterfrågade svar och redovisningar i svarsrutorna i denna förfrågan samt i de eventuella bilagor som efterfrågas.

Samtliga krav ska vara uppfyllda för att avropssvar ska prövas.

Alternativa avropssvar accepteras ej. Avropssvaret får inte innehålla reservationer eller avvikande villkor.

Avropssvaret ska innehålla följande dokument för att prövas:

- *Komplett ifylld avropsförfrågan (detta dokument)*
- *Svarsmall delområde 1 (bilaga 1)*

Genom inlämnande av avropssvar accepterar ramavtalsleverantören samtliga krav och villkor i avropsförfrågans handlingar.

## Sista dag att inkomma med anbud

Avropssvaret ska ha inkommit till Avropande myndighet senast 2022-11-21.

Denna dag betecknas som "sista svarsdag".

Avropssvar som inkommer efter detta datum prövas inte.

## Avropssvarets giltighetstid

Avropssvaret ska vara bindande t.o.m. 2022-12-31.

## 8. Avropets omfattning

Förfrågan avser avrop inom delområde: 1 – Stationära trygghetslarm och larmmottagning – hela larmkedjan.

Av bifogad svarsmall (bilaga 1) framgår vilka tjänster och produkter som avropsförfrågan avser.

## 9. Förutsättningarna hos den avropande myndigheten

Tekniska förutsättningarna hos den avropande myndigheten:

Under kontraktstiden kan kopplingar till tjänst för nyckelfria lås och digital tillsyn bli aktuell.

## 10. Ort för utförande

Högsby kommun.

## 11. Personuppgifter

Inom ramen för uppdraget kommer ramavtalsleverantören (Personuppgiftsbiträde) att för Beställaren (Personuppgiftsansvarig) räkning komma att behandla personuppgifter. Detta regleras i bifogat personuppgiftsbiträdesavtal (bilaga 2).

## 12. Uppgifter om anbudsgivare (ramavtalsleverantör)

Ramavtalsleverantörens företagsnamn:

Organisationsnummer:

Adress:

Postadress:

Telefonnummer (växel):

Kontaktperson för avropssvaret

Namn:

Telefonnummer:

E-post: [Klicka eller tryck här för att ange text.](#)

Eventuell underleverantör som anlitas för uppdraget

Företagsnamn: [Klicka eller tryck här för att ange text.](#)

Organisationsnummer: [Klicka eller tryck här för att ange text.](#)

## 13. Beslut om tilldelning

Beslut om vilken ramavtalsleverantör som kommer att tilldelas kontrakt samt information om utvärderingen kommer att meddelas samtliga ramavtalsleverantörer som inkommit med avropssvar till samma e-postadress som mottagit denna avropsförfrågan.

Tilldelningsbeslut utgör inte en accept i avtalsrättslig mening.

Bindande kontrakt uppkommer först när båda parter skriftligt undertecknat kontraktet. Avropet är avslutat först när kontraktet undertecknats eller avropet avslutats på annat sätt.

Det avropssvar som antas utgör för ramavtalsleverantören en förbindelse att leverera de offererade tjänsterna.

Avropande myndighet tillämpar frivillig avtalsspärr på tio (10) dagar. Kontrakt tecknas därför tidigast elva dagar efter att beslut meddelats enligt bestämmelsen om avtalsspärr.

## 14. Prövning och utvärdering av avropssvar

### Stegvis prövning

Prövning av avropssvar sker i två steg:

1. I det första steget kontrolleras att avropssvaren uppfyller samtliga krav som angetts i avropsförfrågan. I det fall ramavtalsleverantören inte uppfyller samtliga ställda krav kommer avropssvaret inte att gå vidare till utvärdering.

2. I det andra steget utvärderas avropssvaren och de utvärderingskriterier som den avropande myndigheten har angivit i svarsmallen som bifogas avropsförfrågan. Den avropande myndigheten tecknar avtal med den ramavtalsleverantör vars anbudssvar har det bästa förhållande mellan pris och kvalitet.

### Utvärdering

Avropande myndighet ingår kontrakt med den ramavtalsleverantör vars avropssvar har det bästa förhållandet mellan pris och kvalitet. För att fastställa vilket anbudssvar som har det bästa förhållandet mellan pris och kvalitet används mervärdesmodellen vilket innebär att prisavdrag erhålls för de utvärderingskriterier som anbudet kan uppfylla.

I bilaga 1 – A-020-2022 Svarsmall framgår vilka utvärderingskriterier som omfattas av avropet och vilket prisavdrag som erhålls vid uppfyllande av dessa.

Ramavtalsleverantörens anbudssumma minskat med det totala prisavdraget för de utvärderingskriterier som kan uppfyllas, utgör avropssvarets utvärderingspris.

Formeln för utvärderingen är följande:

Utvärderingspris = Totala anbudssumman i SEK – Totala prisavdraget i SEK för utvärderingskriterierna

Den ramavtalsleverantör som har lägst utvärderingspris kommer tilldelas kontrakt. Observera att utvärderingspriset endast används i utvärderingssyfte.

Om två eller flera avropssvar får samma utvärderingspris kommer den ramavtalsleverantör vars avropssvar erhåller högst prisavdrag för kvalitet antas. Om det ändå inte går att skilja anbuden åt kommer lottning att genomföras för att få fram det vinnande avropssvaret.

## 15. Kravspecifikation

Det är av stor vikt att projektorganisationen för införandeprojektet är fastställd, överenskommen och erkänd av både ramavtalsleverantören och kommunen. Leverantörens ansvariga kontaktpersoner ska aktivt delta i införandet av detta projekt samt vara behjälplig och samarbetsvillig i förhållande till det larmsystem som finns för närvarande. Projektuppgång ska ge en tydlig bild av hur samarbete kommer att ske med våra befintliga installatörer, tidsplan för införandet, leveranser av hårdvara, utbildningar, vidareutbildningar och SLA avseende support för beställaren.

I bilaga 1, "A-020-2022 Svarsmall" framgår ytterligare preciseringar som Beställaren har behov av att göra i avropet för att kunna fullgöra det enskilda kontraktet. I svarsmallen framgår även de i ramavtalsupphandlingen ställda utvärderingskriterier som avropande myndighet i avropet har ställt som krav.

## 16. Utvärderingskriterier

Se bilaga 1, "A-020-2022 Svarsmall"

## 17. Pris

Ramavtalsleverantören ska prissätta de tjänster och produkter som Avropande myndighet anger att de ska avropa i svarsmallen som har bilagts avropsförfrågan. Vilka tjänster och produkter som ska prissättas framgår av bilaga 1, "A-0120-2022 Svarsmall". Priserna anges i svenska kronor exklusive mervärdesskatt.

Observera att ramavtalsleverantören inte får offerera högre priser än det takpris som ramavtalsleverantören har angett i ramavtalet för aktuell prispost. Offererade priser ska inkludera samtliga kostnader och utgifter som är förenade med fullgörandet av uppdraget enligt ramavtalsupphandlingen. Inga ytterligare kostnader eller andra avgifter får debiteras Avropande myndighet. Kostnader och resor som ramavtalsleverantören utfört ska ingå i angivna priser.

## 18. Fakturainformation och fakturamärkning

Faktura märkt med namn och referensnummer sänds till beställarens fakturaadress:

Högsby kommun  
579 80 Högsby  
Referens: Terese Stenander

Antagen leverantör ska vara beredd att, tillsammans med Upphandlande myndighet, under avtalstiden införa elektronisk fakturering.

## Bilaga 2 - A-020-2022 Omfattning

Produkt - Hyra	Uppskattat antal
<b>Stationära trygghetslarm – Hela larmkedjan (hyra)</b>	
– Fast IP-nät	0
– Mobilt IP-nät	200
– Fast och Mobilt IP-nät	0
<b>Tillbehörslarm - Hyra</b>	
<b>Uppskattat antal</b>	
Sänglarm	10
Rökdetektorlarm	10
Dörrlarm	10
Passagelarm	10
Fall-larm	10
Mattlarm	10
Rörelsevakt	10
Röstlarm	10
Extra larmknapp	10
EP-larm	2
<b>Installation</b>	
<b>Uppskattat antal larm</b>	
Installation	10
<b>Utbildning</b>	
<b>Uppskattat antal utbildningstimmar</b>	
Utbildning	8
<b>Service och support</b>	
<b>Antal brukare (fylls i av UM)</b>	
– Service och support exklusive utökad servicenivå	200
<b>Implementering av information</b>	
<b>Uppskattat antal brukare (fylls i av UM)</b>	
Implementering av information	200



## Frågor och svar

### Köpare

**Köpare:** Högsby kommun  
**Handläggare:** Fredrik Lindström  
**Telefon:** +46(0)490 25 40 32  
**E-post:** fredrik.lindstrom@vastervik.se

### Upphandling

**Namn:** Trygghetslarm Ordinärt boende  
**Referensnr:** A-020-2022  
**Beskrivning:** Avrop från Addas ramavtal Trygghetslarm 2019, delområde 1.

#### 1 Publik fråga

**Från:** Dold

**Datum:** 2022-11-10 11:30

**Till:** Alla

Är det korrekt uppfattat att Tidplan för implementation och de aktiviteter som krävs för införande är något leverantören upprättat efter att avtal tecknats? Eller ska det bifogas generell tidplan i samband med svar på avropsförfrågan?

#### Publikt svar

**Från:** Högsby kommun

**Datum:** 2022-11-11 11:54

**Till:** Alla

Tack för er fråga

Ja

#### 2 Publik fråga

**Från:** Dold

**Datum:** 2022-11-10 11:43

**Till:** Alla

Är det rätt tolkat att ljudfiler i nedan kravformulering är ett börkrav?

Det bör också gå att få fram ljudfiler i de fall där kommunikation har skett via röstsamtal antingen via systemet eller via leverantören.

#### Publikt svar

**Från:** Högsby kommun

**Datum:** 2022-11-11 11:57

**Till:** Alla

Tack för er fråga avseende "A-020-2022 Trygghetslarm Ordinärt boende".

Ja, detta är ett börkrav som inte utvärderas.

Om Leverantören har funktionen vill upphandlande myndighet ha möjlighet att kunna använda den under avtalstiden.

Vänliga hälsningar,  
Fredrik

#### 3 Publik fråga

**Från:** Dold

**Datum:** 2022-11-11 17:30

**Till:** Alla

Avropsförfrågans punkt 6 inleds med texten "Socialförvaltningen i Mönsterås kommun utför insatser...". Vi antar att "Mönsterås kommun" är en felskrivning och att beskrivningen i stället ska avse Högsby kommun, kan UM bekräfta att vårt antagande är korrekt?

#### Publikt svar

**Från:** Högsby kommun

**Datum:** 2022-11-14 08:02

**Till:** Alla

Tack för er fråga gällande "A-020-2022 Trygghetslarm Ordinärt boende".

Ja, antagandet är korrekt. Avropsförfrågan avser Högsby kommun.

Hälsningar,  
Fredrik



**4 Publik fråga****Från:** Dold**Datum:** 2022-11-11 17:32**Till:** Alla

Ska trygghetslarmen för den mobila kommunikation kunna kommunicera via de mobila näten 2G, 3G och 4G för att säkerställa funktion under avtalsperioden i och med de pågående och kommande nätförändringar som är aviserade av teleoperatörerna?

**Publikt svar****Från:** Högsby kommun**Datum:** 2022-11-14 08:10**Till:** Alla

Tack för er fråga gällande "A-020-2022 Trygghetslarm Ordinärt boende".

Ja, det är korrekt.

Hälsningar,  
Fredrik

**5 Publik fråga****Från:** Dold**Datum:** 2022-11-11 17:31**Till:** Alla

Bilaga 1 svarsmodell flik 4 prisuppgifter rad 68. Antal månader för kontraktet saknas i cell C68 för service och support, bör vara 36 månader i den här avropsförfrågan för att motsvara angivet antal månader i cell C12 och C41. Vid avsaknad av värde i cell C68 tas ej det totala priset för vald servicenivå med vidare i utvärderingen. Kan UM korrigera och publicera ny svarsmodell?

**Publikt svar****Från:** Högsby kommun**Datum:** 2022-11-14 09:15**Till:** Alla

Tack för er fråga gällande "A-020-2022 Trygghetslarm Ordinärt boende".

Jag beklagar detta och korrigerar svarsmodellen.

Rättad mall, "Bilaga 1 - A-020-2022 Svarsmodell v2 221114" publiceras tillsammans med detta svar.

Hälsningar,  
Fredrik

Bilaga 1 - A-020-2022 Svarsmodell v2 221114.xlsx



# Personuppgiftsbiträdesavtal

Högsby Kommun

## Innehållsförteckning

<a href="#"><u>1. PARTER, PARTERNAS STÄLLNING, KONTAKTUPPGIFTER OCH KONTAKTPERSONER</u></a>	2
<a href="#"><u>2. DEFINITIONER</u></a>	2
<a href="#"><u>3. BAKGRUND OCH SYFTE</u></a>	3
<a href="#"><u>4. BEHANDLING AV PERSONUPPGIFTER OCH SPECIFIKATION</u></a>	4
<a href="#"><u>5. DEN PERSONUPPGIFTSANSVARIGES ANSVAR</u></a>	4
<a href="#"><u>6. PERSONUPPGIFTSBITRÄDETS ÅTAGANDEN</u></a>	4
<a href="#"><u>7. SÄKERHETSÅTGÄRDER</u></a>	5
<a href="#"><u>8. SEKRETESS/TYSTNADSPLIKT</u></a>	6
<a href="#"><u>9. GRANSKNING, TILLSYN OCH REVISION</u></a>	6
<a href="#"><u>10. HANTERING AV RÄTTELSE OCH RADERING M.M.</u></a>	7
<a href="#"><u>11. PERSONUPPGIFTSINCIDENTER</u></a>	7
<a href="#"><u>12. UNDERBITRÄDE</u></a>	8
<a href="#"><u>13. LOKALISERING OCH ÖVERFÖRING AV PERSONUPPGIFTER TILL TREDJE LAND</u></a>	9
<a href="#"><u>14. ANSVAR FÖR SKADA I SAMBAND MED BEHANDLING</u></a>	9
<a href="#"><u>15. LAGVAL OCH TVISTLÖSNING</u></a>	9
<a href="#"><u>16. PUB-AVTALETS TECKNANDE, AVTALSTID OCH UPPSÄGNING</u></a>	9
<a href="#"><u>17. ÄNDRINGAR OCH UPPSÄGNING MED OMEDELBAR VERKAN M.M.</u></a>	10
<a href="#"><u>18. ÅTGÄRDER VID PUB-AVTALETS UPPHÖRANDE</u></a>	10
<a href="#"><u>19. MEDDELANDE INOM RAMEN FÖR DETTA PUB-AVTAL OCH INSTRUKTIONER</u></a>	10
<a href="#"><u>20. KONTAKTPERSONER</u></a>	11
<a href="#"><u>21. ANSVAR FÖR UPPGIFTER OM PARTERNA OCH KONTAKTPERSONER SAMT KONTAKTUPPGIFTER</u></a>	11
<a href="#"><u>22. PARTERNAS UNDERTECKNANDE AV PUB-AVTALET</u></a>	11
<b>BILAGOR</b>	
<a href="#"><u>VERSIONSHANTERING</u></a>	13
<a href="#"><u>PERSONUPPGIFTSANSVARIGES INSTRUKTION FÖR BEHANDLING AV PERSONUPPGIFTER</u></a>	14
<a href="#"><u>LISTA ÖVER UNDERBITRÄDEN</u></a>	17

## PERSONUPPGIFTSBITRÄDESAVTAL

Avtal enligt artikel 28.3 i Allmänna dataskyddsförordningen EU 2016/679<sup>1</sup>

### 1. PARTER, PARTERNAS STÄLLNING, KONTAKTUPPGIFTER OCH KONTAKTPERSONER

Personuppgiftsansvarig	Personuppgiftsbiträde
Högsby kommun	Camanio AB
Organisationsnummer	Organisationsnummer
212000-0688	<a href="#">559215-8785</a>
Postadress	Postadress
579 80 Högsby	Hästholmsvägen 32, 13130 Nacka
Kontaktperson för administration av detta personuppgiftsbiträdesavtal	Kontaktperson för administration av detta personuppgiftsbiträdesavtal
Namn: Susanne Winsth E-post: <a href="mailto:susann.winst@hogsby.se">susann.winst@hogsby.se</a> Tfn: 0491-29000	Namn: <a href="#">Johanna Lethin Jacobson</a> E-post: <a href="mailto:upphandling@camanio.com">upphandling@camanio.com</a> Tfn: 070 2970 007
Kontaktperson för parternas samarbete om dataskydd	Kontaktpersoner för parternas samarbete om dataskydd
Namn: Kerstin Lagensjö E-post: <a href="mailto:kerstin.lagensjo@hogsby.se">kerstin.lagensjo@hogsby.se</a> Tfn: 0491-29000	Namn: <a href="#">Catharina Borgenstierna</a> E-post: <a href="mailto:catharina.borgenstierna@camanio.com">catharina.borgenstierna@camanio.com</a> Tfn: 0733 930 007

### 2. DEFINITIONER

Utöver de begrepp som definieras i löptext, i detta personuppgiftsbiträdesavtal, ska dessa definitioner oavsett om de används i plural eller singular, i bestämd eller obestämd form, ha nedanstående innebörd när de anges med versal som begynnelsebokstav.

Behandling	En åtgärd eller kombination av åtgärder beträffande Personuppgifter eller uppsättningar av Personuppgifter, oberoende av om de utförs automatiserat eller ej, såsom insamling, registrering,
------------	--

<sup>1</sup> Allmänna dataskyddsförordningen EU 2016/679 föreskriver att det ska finnas ett skriftligt avtal om Personuppgiftsbiträdets Behandling av Personuppgifter för Den personuppgiftsansvariges räkning.

	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.
Dataskyddslagstiftning	Avser all integritets- och personuppgiftslagstiftning, samt all annan eventuell lagstiftning (inklusive förordningar och föreskrifter), som är tillämplig på den Behandling som sker enligt detta PUB-avtal, inklusive nationell sådan lagstiftning och EU-lagstiftning.
Personuppgiftsansvarig	Fysisk eller juridisk person, offentlig myndighet, institution eller annat organ som ensamt eller tillsammans med andra bestämmer ändamål och medlen för Behandlingen av Personuppgifter.
Instruktion	De skriftliga instruktioner som närmare anger föremål, varaktighet, art och ändamål, typ av Personuppgifter samt kategorier av Registrerade och särskilda behov som omfattas av Behandlingen.
Logg	Logg är resultatet av Loggning.
Loggning	Loggning är ett kontinuerligt insamlande av uppgifter om den Behandling av Personuppgifter som utförs enligt detta PUB-avtal och som kan knytas till en enskild fysisk person.
Personuppgiftsbiträde	Fysisk eller juridisk person, offentlig myndighet, institution eller annat organ som Behandlar Personuppgifter för den Personuppgiftsansvariges räkning.
Personuppgift	Varje upplysning som avser en identifierad eller identifierbar fysisk person, 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.
Registrerad	Fysisk person vars Personuppgifter Behandlas.

Tredje land	En stat som inte ingår i Europeiska unionen (EU) eller inte är ansluten till Europeiska ekonomiska samarbetsområdet (EES).
Underbiträde	Fysisk eller juridisk person, offentlig myndighet, institution eller annat organ som i egenskap av underleverantör till Personuppgiftsbiträdet Behandlar Personuppgifter för Personuppgiftsansvariges räkning.

### 3. BAKGRUND OCH SYFTE

3.1 Med detta Personuppgiftsbiträdesavtal jämte Instruktioner och en eventuell förteckning över Underbiträden (nedan gemensamt "PUB-avtalet") reglerar den Personuppgiftsansvarige Personuppgiftsbiträdets Behandling av Personuppgifter åt den Personuppgiftsansvarige. PUB-avtalets syfte är att säkerställa den Registrerades fri- och rättigheter vid Behandlingen, i enlighet med vad stadgas i artikel 28.3 i Allmänna dataskyddsförordningen EU 2016/679 ("Dataskyddsförordningen").

3.2 När PUB-avtalet utgör ett av flera avtalsdokument inom ramen för ett annat avtal benämns det andra avtalet "Huvudavtalet" i PUB-avtalet.

3.3 För det fall något av det som stadgas i punkterna 1, 16, 17, 18.2, 19–22 i PUB-avtalet regleras på annat sätt i Huvudavtalet ska Huvudavtalets reglering ha företräde.

3.4 Hänvisningar i PUB-avtalet till nationell eller unionsrättslig lagstiftning, avser vid var tid tillämpliga bestämmelser.

### 4. BEHANDLING AV PERSONUPPGIFTER OCH SPECIFIKATION

4.1 Den Personuppgiftsansvarige utser härmed Personuppgiftsbiträdet att utföra Behandlingen för den Personuppgiftsansvariges räkning enligt vad som stadgas i detta PUB-avtal.

4.2 Den Personuppgiftsansvarige ska ge skriftliga Instruktioner till Personuppgiftsbiträdet om hur det ska utföra Behandlingen.

4.3. Personuppgiftsbiträdet får endast utföra Behandlingen i enlighet med PUB-avtalet och vid var tid gällande Instruktioner.

### 5. DEN PERSONUPPGIFTSANSVARIGES ANSVAR

5.1 Den Personuppgiftsansvarige ansvarar för att det vid var tid finns laglig grund för Behandlingen och för att utforma korrekta Instruktioner så att Personuppgiftsbiträdet och eventuellt Underbiträde kan fullgöra sitt eller sina uppdrag enligt detta PUB-avtal och Huvudavtal i förekommande fall.

5.2 Den Personuppgiftsansvarige ska utan onödigt dröjsmål informera Personuppgiftsbiträdet om förändringar i Behandlingen vilka påverkar Personuppgiftsbitrådets skyldigheter enligt Dataskyddslagstiftningen.

5.3 Den Personuppgiftsansvarige ansvarar för att informera Registrerade om Behandlingen och för att tillvarata Registrerades rättigheter enligt Dataskyddslagstiftningen samt vidta varje annan åtgärd som åligger den Personuppgiftsansvarige enligt Dataskyddslagstiftningen.

## 6. PERSONUPPGIFTSBITRÄDETS ÅTAGANDEN

6.1 Personuppgiftsbiträdet förbinder sig att endast utföra Behandlingen i enlighet med PUB-avtalet och Instruktioner samt att följa Dataskyddslagstiftningen. Personuppgiftsbiträdet förbinder sig även att fortlöpande hålla sig informerad om gällande rätt på området.

6.2 Personuppgiftsbiträdet ska vidta åtgärder för att skydda Personuppgifterna mot alla slag av Behandlingar som inte är förenliga med PUB-avtalet, Instruktioner och Dataskyddslagstiftningen.

6.3 Personuppgiftsbiträdet åtar sig att säkerställa att samtliga fysiska personer som arbetar under dess ledning följer PUB-avtalet och Instruktioner samt att de fysiska personerna informeras om relevant lagstiftning.

6.4 Personuppgiftsbiträdet ska på begäran från den Personuppgiftsansvarige bistå denne med att säkerställa att skyldigheterna enligt artikel 32–36 i Dataskyddsförordningen fullgörs och svara på begäran om utövande av den Registrerades rättigheter i enlighet med Dataskyddsförordningen, kap. III, med beaktande av typen av Behandling och den information som Personuppgiftsbiträdet har att tillgå.

6.5 För det fall att Personuppgiftsbiträdet finner att Instruktioner är otydliga, i strid med Dataskyddslagstiftningen eller saknas och Personuppgiftsbiträdet bedömer att nya eller kompletterande Instruktioner är nödvändiga för att genomföra sina åtaganden ska Personuppgiftsbiträdet utan dröjsmål informera den Personuppgiftsansvarige, tillfälligt upphöra med Behandlingen och invänta nya Instruktioner.

6.6 För det fall att den Personuppgiftsansvarige förser Personuppgiftsbiträdet med nya eller ändrade Instruktioner ska Personuppgiftsbiträdet, utan onödigt dröjsmål från mottagandet, meddela den Personuppgiftsansvarige huruvida genomförandet av de nya Instruktionerna föranleder förändrade kostnader för Personuppgiftsbiträdet.

## 7. SÄKERHETSÅTGÄRDER

7.1 Personuppgiftsbiträdet ska vidta alla lämpliga tekniska och organisatoriska säkerhetsåtgärder som krävs enligt Dataskyddslagstiftningen för att förhindra Personuppgiftsincidenter, genom att säkerställa att Behandlingen uppfyller kraven i Dataskyddsförordningen och att den Registrerades rättigheter skyddas.

7.2 Personuppgiftsbiträdet ska fortlöpande säkerställa att den tekniska och organisatoriska säkerheten i samband med Behandlingen medför en lämplig nivå av konfidentialitet, integritet, tillgänglighet och motståndskraft.

7.3 Eventuella tillkommande eller ändrade krav på skyddsåtgärder från den Personuppgiftsansvarige, efter parternas tecknande av PUB-avtalet, ska betraktas som nya Instruktioner enligt PUB-avtalet.

7.4 Personuppgiftsbiträdet ska genom behörighetskontrollsystem endast ge åtkomst till Personuppgifterna för sådana fysiska personer som arbetar under Personuppgiftsbitrådets ledning och som behöver åtkomsten för att kunna utföra sina arbetsuppgifter.

7.5 Personuppgiftsbiträdet åtar sig att kontinuerligt Logga åtkomst till Personuppgifterna enligt PUB-avtalet i den utsträckning det krävs enligt Instruktionen. Loggar får gallras först fem (5) år efter Loggningstillfället om inte annat anges i Instruktionen. Loggar ska omfattas av erforderliga skyddsåtgärder, i enlighet med Dataskyddslagstiftningen.

7.6 Personuppgiftsbiträdet ska systematiskt testa, undersöka och utvärdera effektiviteten hos de tekniska och organisatoriska åtgärder som ska säkerställa Behandlingens säkerhet.

## 8. SEKRETESS/TYSTNADSPLIKT

8.1 Personuppgiftsbiträdet och samtliga fysiska personer som arbetar under dess ledning ska vid Behandlingen iaktta såväl sekretess som tystnadsplikt. Personuppgifterna får inte nyttjas eller spridas för andra ändamål, vare sig direkt eller indirekt, såvida inte annat avtalats.

8.2. Personuppgiftsbiträdet ska tillse att samtliga fysiska personer som arbetar under dess ledning, vilka deltar i Behandlingen, är bundna av sekretessförbindelse avseende Behandlingen. Detta krävs dock inte om dessa redan omfattas av en straffsanktionerad tystnadsplikt som följer av lag. Personuppgiftsbiträdet åtar sig även att tillse att det finns sekretessavtal med Underbiträdet samt sekretessförbindelser mellan Underbiträdet och samtliga fysiska personer som arbetar under dess ledning, vilka deltar i Behandlingen.

8.3 Personuppgiftsbiträdet ska skyndsamt underrätta den Personuppgiftsansvarige om eventuella kontakter med tillsynsmyndighet avseende Behandlingen. Personuppgiftsbiträdet har inte rätt att företräda den Personuppgiftsansvarige eller agera för den Personuppgiftsansvariges räkning gentemot tillsynsmyndigheter i frågor avseende Behandlingen.

8.4 Om den Registrerade, tillsynsmyndighet eller tredje man begär information från Personuppgiftsbiträdet vilken rör Behandlingen, ska Personuppgiftsbiträdet informera den Personuppgiftsansvarige om saken. Information om Behandlingen får inte lämnas till den Registrerade, tillsynsmyndighet eller tredje man utan skriftligt medgivande från den Personuppgiftsansvarige, såvida det inte framgår av tvingande lag att information ska lämnas. Personuppgiftsbiträdet ska bistå med förmedling av den informationen som omfattas av ett medgivande eller lagkrav.



## 9. GRANSKNING, TILLSYN OCH REVISION

9.1 Personuppgiftsbiträdet ska utan onödigt dröjsmål som en del av sina garantier, enligt artikel 28.1 i Dataskyddsförordningen, på den Personuppgiftsansvariges begäran kunna redovisa vilka tekniska och organisatoriska säkerhetsåtgärder som används för att Behandlingen ska uppfylla kraven enligt PUB-avtalet och artikel 28.3.h i Dataskyddsförordningen.

9.2 Personuppgiftsbiträdet ska minst en (1) gång om året granska säkerheten avseende Behandlingen genom en egenkontroll för att säkerställa att Behandlingen följer PUB-avtalet. Resultatet av sådan egenkontroll ska på begäran delges den Personuppgiftsansvarige.

9.3 Den Personuppgiftsansvarige äger rätt att, själv eller genom annan av denne utsedd tredje part (som inte får vara en konkurrent till Personuppgiftsbiträdet), följa upp att Personuppgiftsbiträdet uppfyller PUB-avtalets, Instruktionernas och Dataskyddslagstiftningens krav. Personuppgiftsbiträdet ska vid sådan granskning bistå den Personuppgiftsansvarige, eller den som utför granskningen i den Personuppgiftsansvariges ställe, med dokumentation, tillgång till lokaler, IT-system och andra tillgångar som behövs för att kunna granska Personuppgiftsbitrådets efterlevnad av PUB-avtalet, Instruktioner och Dataskyddslagstiftningen. Den Personuppgiftsansvarige ska säkerställa att personal som genomför granskningen är underkastade sekretess eller tystnadsplikt enligt lag eller avtal.

9.4 Personuppgiftsbiträdet äger alternativt till vad som stadgas i punkterna 9.2–9.3, rätt att erbjuda andra tillvägagångssätt för granskning av Behandlingen, exempelvis granskning genomförd av oberoende tredje part. Den Personuppgiftsansvarige ska i sådant fall äga rätt, men inte skyldighet, att tillämpa detta alternativa tillvägagångssätt för granskning. Vid sådan granskning ska Personuppgiftsbiträdet ge den Personuppgiftsansvarige eller en tredje part den assistans som behövs för utförandet av granskningen.

9.5 Personuppgiftsbiträdet ska bereda tillsynsmyndighet, eller annan myndighet som har laglig rätt till det, möjlighet att göra tillsyn enligt myndighetens begäran i enlighet med vid var tid gällande lagstiftning, även om sådan tillsyn annars skulle stå i strid med bestämmelserna i PUB-avtalet.

9.6 Personuppgiftsbiträdet ska tillförsäkra den Personuppgiftsansvarige rättigheter gentemot Underbiträdet vilka motsvarar den Personuppgiftsansvariges samtliga rättigheter gentemot Personuppgiftsbiträdet enligt punkten 9 i PUB-avtalet.

### **10. HANTERING AV RÄTTELSE OCH RADERING M.M.**

10.1 För det fall den Personuppgiftsansvarige begärt rättelse eller radering på grund av Personuppgiftsbitrådets felaktiga Behandling ska Personuppgiftsbiträdet vidta lämplig åtgärd utan onödigt dröjsmål, senast inom trettio (30) dagar, från det att Personuppgiftsbiträdet mottagit erforderlig information från den Personuppgiftsansvarige. När den Personuppgiftsansvarige begärt radering får Personuppgiftsbiträdet endast utföra Behandling av den aktuella Personuppgiften som ett led i processen för rättelse eller radering.

10.2 Om tekniska och organisatoriska åtgärder (t.ex. uppgraderingar eller felsökningar) vidtas av Personuppgiftsbiträdet i Behandlingen, vilka kan väntas påverka Behandlingen, ska Personuppgiftsbiträdet skriftligt informera den Personuppgiftsansvarige om detta i

enlighet med vad stadgas om meddelanden i punkten 19 i PUB-avtalet. Informationen ska lämnas i god tid innan åtgärderna vidtas.

## 11. PERSONUPPGIFTSINCIDENTER

11.1 Personuppgiftsbiträdet ska ha förmåga att återställa tillgängligheten och tillgången till Personuppgifterna i rimlig tid vid en fysisk eller teknisk incident enligt artikel 32.1.c i Dataskyddsförordningen.

11.2 Personuppgiftsbiträdet åtar sig att med beaktande av Behandlingens art, och den information som Personuppgiftsbiträdet har att tillgå, bistå den Personuppgiftsansvarige med att fullgöra dennes skyldigheter vid en Personuppgiftsincident beträffande Behandlingen. Personuppgiftsbiträdet ska på den Personuppgiftsansvariges begäran även bistå med att utreda misstankar om eventuell obehörigs Behandling och/eller åtkomst till Personuppgifterna.

11.3 Vid Personuppgiftsincident, vilken Personuppgiftsbiträdet fått vetskap om, ska Personuppgiftsbiträdet utan onödigt dröjsmål skriftligen underrätta den Personuppgiftsansvarige om händelsen. Personuppgiftsbiträdet ska, med beaktande av typen av Behandling och den information som Personuppgiftsbiträdet har att tillgå, tillhandahålla den Personuppgiftsansvarige en skriftlig beskrivning av Personuppgiftsincidenten.

Beskrivningen ska redogöra för:

1. Personuppgiftsincidentens art och, om möjligt, de kategorier och antalet Registrerade som berörs samt kategorier och antalet personuppgiftsposter som berörs,
2. de sannolika konsekvenserna av Personuppgiftsincidenten, och
3. åtgärder som har vidtagits eller föreslagits samt åtgärder för att mildra Personuppgiftsincidentens potentiella negativa effekter.

11.4 Om det inte är möjligt för Personuppgiftsbiträdet att tillhandahålla hela beskrivningen samtidigt, enligt punkten 11.3 i PUB-avtalet, får beskrivningen tillhandahållas i omgångar utan onödigt ytterligare dröjsmål.

## 12. UNDERBITRÄDE

12.1 Personuppgiftsbiträdet äger rätt att anlita den eller de Underbiträden som framgår av bilagd förteckning över Underbiträden.

12.2 Personuppgiftsbiträdet åtar sig att teckna ett skriftligt avtal med Underbiträdet som reglerar Behandlingen som Underbiträdet utför å den Personuppgiftsansvariges vägnar samt att endast anlita Underbiträden som ger tillräckliga garantier för att genomföra lämpliga tekniska och organisatoriska åtgärder så att Behandlingen uppfyller kraven i Dataskyddsförordningen. I fråga om dataskydd ska avtalet ålägga Underbiträdet samma skyldigheter som åläggs Personuppgiftsbiträdet i detta PUB-avtal.

12.3 Personuppgiftsbiträdet ansvarar fullt ut för Underbiträdets Behandling gentemot den Personuppgiftsansvarige.

12.4 Personuppgiftsbiträdet äger rätt att anlita nya underbiträden och ersätta befintliga underbiträden.

12.5 När Personuppgiftsbiträdet avser att anlita ett nytt eller ersätta ett befintligt Underbiträde ska Personuppgiftsbiträdet säkerställa Underbitrådets kapacitet och förmåga att uppfylla sina skyldigheter enligt Dataskyddslagstiftningen. Personuppgiftsbiträdet ska skriftligen meddela den Personuppgiftsansvarige om

1. Underbitrådets namn, organisationsnummer och säte (adress och land),
2. vilken typ av uppgifter och kategorier av Registrerade som behandlas, och
3. var Personuppgifterna ska behandlas.

12.6 Den Personuppgiftsansvarige äger rätt att inom trettio (30) dagar från dag för meddelande enligt punkten 12.5 invända mot Personuppgiftsbitrådets anlitan av ett nytt underbiträde och att, med anledning av sådan invändning, säga upp detta PUB-avtal att upphöra i enlighet med vad stadgas i PUB-avtalet, punkten 17.4.

12.7 När Personuppgiftsbiträdet upphör med att anlita Underbiträdet ska Personuppgiftsbiträdet skriftligen meddela den Personuppgiftsansvarige om att det upphör med att anlita Underbiträdet.

12.8 Personuppgiftsbiträdet ska på den Personuppgiftsansvariges begäran översända en kopia av det avtal som reglerar Behandling av Underbitrådets Behandling av Personuppgifter enligt punkten 12.2.

### 13. LOKALISERING OCH ÖVERFÖRING AV PERSONUPPGIFTER TILL TREDJE LAND

13.1 Personuppgiftsbiträdet ska säkerställa att Personuppgifterna hanteras och lagras inom EU/EES av en fysisk eller juridisk person som är etablerad inom EU/EES, om inte PUB-avtalets parter kommer överens om något annat.

13.2 Personuppgiftsbiträdet äger endast rätt att överföra Personuppgifter till Tredje land för Behandling (t.ex. service, support, underhåll, utveckling, drift eller liknande hantering) om den Personuppgiftsansvarige på förhand skriftligen godkänt sådan överföring och utfärdat Instruktioner för detta ändamål.

13.3 Överföring till Tredje land för Behandling enligt PUB-avtalet, punkten 13.2, får endast ske om den är förenlig med Dataskyddslagstiftningen och uppfyller de krav på Behandlingen vilka ställs i PUB-avtalet och Instruktioner.

### 14. ANSVAR FÖR SKADA I SAMBAND MED BEHANDLING

14.1 Vid ersättning för skada i samband med Behandling som, genom fastställd dom eller förlikning, ska utgå till den Registrerade på grund av överträdelse av bestämmelse i PUB-avtalet, Instruktioner och/eller tillämplig bestämmelse i Dataskyddslagstiftningen ska artikel i 82 i Dataskyddsförordningen tillämpas.

14.2 Sanktionsavgifter enligt artikel 83 i Dataskyddsförordningen, eller 6 kap. 2 § lagen (2018:218) med kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning ska bäras av den av PUB-avtalets parter som påförts en sådan avgift.

14.3 Om endera part får kännedom om omständighet som kan leda till skada för motparten ska parten omedelbart informera motparten om förhållandet och aktivt arbeta tillsammans med motparten för att förhindra och minimera sådan skada.

14.4 Oaktat vad sägs i Huvudavtalet gäller detta PUB-avtal, punkterna 14.1 och 14.2, före andra regler om fördelning mellan Parterna av krav sinsemellan såvitt avser Behandlingen.

## 15. LAGVAL OCH TVISTLÖSNING

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

## 16. PUB-AVTALETS TECKNANDE, AVTALSTID OCH UPPSÄGNING

16.1 PUB-avtalet gäller från och med den tidpunkt PUB-avtalet undertecknats av båda parter och tillsvidare. Parterna äger ömsesidig rätt att säga upp PUB-avtalet att upphöra med trettio (30) dagars varsel.

## 17. ÄNDRINGAR OCH UPPSÄGNING MED OMEDELBAR VERKAN M.M.

17.1 Endera part i PUB-avtalet äger rätt att påkalla omförhandling av PUB-avtalet om motpartens ägarförhållanden ändras väsentligt eller om tillämplig lagstiftning, eller tolkningen av den, ändras på ett för Behandlingen avgörande sätt. Påkallande av omförhandling enligt första meningen innebär inte att PUB-avtalet till någon del upphör att gälla utan endast att en omförhandling om PUB-avtalet ska påbörjas.

17.2 Tillägg till, och ändringar i, PUB-avtalet ska vara skriftliga och undertecknade av båda parter.

17.3 När någon av parterna får kännedom om att motparten agerar i strid med PUB-avtalet och/eller Instruktioner ska parten utan dröjsmål meddela motparten om agerandet. Därefter äger parten rätt att med omedelbar verkan upphöra att utföra sina förpliktelser enligt PUB-avtalet till den tidpunkt motparten förklarat att agerandet upphört och förklaringen accepterats av den part som påtalat agerandet.

17.4 Om den Personuppgiftsansvarige invänder mot Personuppgiftsbitrådets anlitanande av ett nytt underbiträde, enligt detta PUB-avtal, punkten 12.6, har den Personuppgiftsansvarige rätt att säga upp PUB-avtalet att upphöra med omedelbar verkan.

## 18. ÅTGÄRDER VID PUB-AVTALETS UPPHÖRANDE

18.1 Vid uppsägning av PUB-avtalet ska den Personuppgiftsansvarige utan onödigt dröjsmål begära att Personuppgiftsbiträdet överlämnar samtliga Personuppgifter till den Personuppgiftsansvarige eller raderar dem, enligt dennes önskemål. Om Personuppgifterna överlämnas ska det ske i ett öppet och standardiserat format. Med samtliga Personuppgifter avses alla Personuppgifter vilka har omfattats av Behandlingen samt annan tillhörande information såsom Loggar, Instruktioner, systemlösningar, beskrivningar och andra handlingar som Personuppgiftsbiträdet erhållit genom informationsutbyte enligt PUB-avtalet.

18.2 Överlämning och radering enligt PUB-avtalet, punkten 18.1, ska vara utförda senast trettio (30) dagar räknat från den tidpunkt uppsägning gjorts enligt detta PUB-avtal, punkten 16.1.

18.3 Behandling som utförs av Personuppgiftsbiträdet efter den tidpunkt som stadgas i punkten 18.2 är att betrakta som en otillåten Behandling.

18.4 Bestämmelser om sekretess/tystnadsplikt i punkten 8 enligt detta PUB-avtal ska fortsätta gälla även om PUB-avtalet i övrigt upphör av gälla.

## 19. MEDDELANDEN INOM RAMEN FÖR DETTA PUB-AVTAL OCH INSTRUKTIONER

19.1 Meddelanden om PUB-avtalet och dess administration inklusive uppsägning ska skickas till respektive parts kontaktperson för PUB-avtalet.

19.2 Meddelanden om parternas samarbete om dataskydd, gällande Behandlingen, ska skickas till respektive parts kontaktperson för parternas samarbete om dataskydd.

19.3 Meddelanden inom ramen för PUB-avtalet och Instruktioner ska skickas skriftligt. Ett meddelande ska anses ha kommit fram till mottagaren senast en (1) arbetsdag efter att meddelandet har skickats.

## 20. KONTAKTPERSONER

20.1 Parterna ska utse var sin kontaktperson för PUB-avtalet.

20.2 Parterna ska utse var sin kontaktperson för parternas samarbete om dataskydd.

## 21. ANSVAR FÖR UPPGIFTER OM PARTERNA OCH KONTAKTPERSONER SAMT KONTAKTUPPGIFTER

21.1 Varje part ansvarar för att de uppgifter som anges i punkten 1 i PUB-avtalet alltid är aktuella. Ändring av uppgifter i punkten 1 ska meddelas skriftligen enligt punkten 19.1 i PUB-avtalet.

## 22. PARTERNAS UNDERTECKNANDEN AV PUB-AVTALET

22.1 Detta PUB-avtal tillhandahålls antingen i digitalt format för elektroniskt tecknande eller i pappersformat för tecknande med penna. Om PUB-avtalet tillhandahålls i digitalt format utgår punkter 22.2–22.3.

### 22.2 Den Personuppgiftsansvariges undertecknande av PUB-avtalet

Ort och datum

Ort och datum

.....

.....

*Undertecknande*

.....

.....

*Namnförtydligande*

### 22.3 Personuppgiftsbitrådets undertecknande av PUB-avtalet

Ort

Datum

.....

*Undertecknande*

.....

*Namnförtydligande*

### Versionshantering

Version	Datum	Förändringar	Ansvarig
1.1	2018-12-19	10.1, 14.1, 18.2,	PR
1.2	2019-12-17	2, 3.1, 3.3, 5.1, 6.3, 6.4, 7.1, 8.2, 9.1, 9.2, 9.6, 10.1, 10.2, 11.4, 12, 13.3, 14.2, 14.3,	NE

		17.3, 17.4, 18.2, 18.3, 18.4, 21.1, 22.1	
1.2.1	2020-01-02	17.4	PR

## Personuppgiftsansvariges Instruktion för Behandling av Personuppgifter

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

### 1. Ändamål, föremålet och arten

Behandlingen av data sker utifrån de uttryckta ändamål som definierats i upprättade tjänsteavtal mellan Personuppgiftsansvarig och Personuppgiftsbiträde. Behandling innefattar felsökning, lagring och administrering av generella, extra skyddsvärda och känsliga persondata tillhörande Personuppgiftsansvarig. Administrering inkluderar

larmmottagning med tillhörande direktkommunikation mellan kund och Personuppgiftsbiträdet.
<b>2. Behandlingen omfattar följande typer av Personuppgifter</b>
<p>a) <i>Generella</i> personuppgifter såsom:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>i. Kundens namn, adressuppgifter, telefonnummer, e-postadress, positioneringsuppgifter (vid nyttjande av trygghetslarm med spårningsfunktionalitet)</li> <li>ii. Kontaktuppgifter till kunders närstående, förvaltare, god man, eller annan angiven kontaktperson.</li> </ol> <p>b) <i>Extra skyddsvärda</i><sup>2</sup> personuppgifter såsom:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>i. Kundens personnummer, samordningsnummer</li> </ol> <p>c) <i>Känsliga personuppgifter</i> såsom:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>i. Kundens hälso- och sjukdomstillstånd.</li> <li>ii. Kundens behov av tolkning till annat språk (etnicitet)</li> </ol> <p><i>Not 1: Kategorier av personuppgifter varierar mellan de olika system som ingår i larmmottagningstjänsten. Gällande tjänsteavtal mellan personuppgiftsansvarig och personuppgiftsbiträdet definierar berört/berörda system.</i></p>
<b>3. Behandlingen omfattar kategorier av Registrerade</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Kunder;</i> Personer med trygghetslarm och/eller tjänst</li> <li>• <i>Kontaktperson;</i> Närstående, förvaltare, god man, eller annan angiven kontaktperson till kund.</li> <li>• <i>Utförarenhet;</i> Personer som ansvarar för att larm hänförligt till kund åtgärdas</li> <li>• <i>Systemanvändare;</i> Personer som använder de system som ingår i den/de upphandlade tjänsten/tjänsterna</li> </ul> <p><i>Not 1) Kategorier av registrerade personer varierar mellan de olika system som ingår i larmmottagningstjänsten. Vilket/vilka system som används för databehandling beror på den/de specifika tjänsten/tjänsterna som parterna tecknat ett tjänsteavtal för.</i></p> <p><i>Not 2) Endast personer med koppling till registrerad kund och/eller som nyttjar den upphandlade tjänsten, med tillhörande system, registreras.</i></p>
<b>4. Ange särskilda hanteringskrav vad gäller Behandling av Personuppgifter som utförs av Personuppgiftsbiträdet/biträdena</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personuppgiftsbiträde säkerställer att lämpliga organisatoriska och tekniska säkerhetsåtgärder implementeras i förhållande till den tjänst som levereras och rådande lagstiftning. Eventuella ytterligare kundspecifika säkerhetskrav regleras genom tjänsteavtal mellan personuppgiftsansvarig och personuppgiftsbiträde. Sekretessförbindelse ska upprättas med de personer som tar del av uppgifterna.</li> </ul>

<sup>2</sup> Datainspektionen. (2018). Känsliga personuppgifter. Hämtad 2019-01-05 från <https://www.datainspektionen.se/lagar--regler/dataskyddsförordningen/kansliga-personuppgifter/>



<p><b>5. Ange särskilda tekniska och organisatoriska säkerhetsåtgärder vad gäller Behandling av Personuppgifter som utförs av Personuppgiftsbiträdet/biträdena</b></p>
<p><b>6. Ange särskilda krav på Loggning vad gäller Behandling av Personuppgifter samt vilka som ska ha tillgång till dem</b></p> <p>Systemloggar, åtkomstloggar och larmloggar innehållandes persondata kopplat till Personuppgiftsansvariges kunder eller användare i systemet lagras för uppföljning- och felsökningssyfte.</p> <p>Loggar hanteras och/eller överförs <u>ej</u> av/till personer eller system utanför EES.</p>
<p><b>7. Lokalisering och överföring av Personuppgifter till Tredje land</b></p> <p>Personuppgifter hanteras och/eller överförs <u>ej</u> av/till personer eller system utanför EU/EES, om detta inte specifikt framgår av förteckningen på underbiträden tillhörande detta avtal, eller på förhand, skriftligt, har överenskommits mellan personuppgiftsansvarig och personuppgiftsbiträde.</p>
<p><b>8. Övriga Instruktioner angående Behandling av Personuppgifter som utförs av biträdet/biträdena</b></p> <p>Elektroniska och analoga strukturerade data som lagras i datasystem gallras i syfte att skydda den enskilda kunden och systemanvändaren vars personuppgifter lagras och hanteras.</p> <p>Elektroniska och analoga ostrukturerade data gallras om detta anses rimligt utifrån rådande tekniska och ekonomiska förutsättningar.</p> <p>Lagringstid och gallringsrutiner definieras per system i förhållande till lagliga och kontraktbaserade behov, samt de tekniska förutsättningar som ges. Generellt gäller att uppgifter endast lagras så länge dessa anses vara adekvata och relevanta för ändamålet med behandlingen, samt att lagringsperioden är begränsad till ett strikt minimum.</p> <p>Manuell gallring görs vid skriftlig begäran från personuppgiftsansvarig i enlighet med rådande lagstiftning.</p> <p>Automatiska gallringsrutiner tillämpas beroende på datasystem.</p> <p>Personuppgiftsansvarig ansvarar primärt för att registrera och underhålla den kunddata som behandlas av personuppgiftsbiträdets personal. Personuppgiftsbiträde är behjälplig att uppdatera denna data om detta överenskommits med och skriftligen efterfrågats av personuppgiftsansvarig.</p> <p>Felaktiga data som måste justeras för att personuppgiftsbiträdet ska kunna fullfölja sitt åtagande, liksom data som anses kränkande eller på annat sätt strider mot gällande lagstiftning, kan ändras av personuppgiftsbiträde och informeras personuppgiftsansvarig i efterhand.</p>

Personuppgiftsbiträdet hanterar registrerade data i enlighet med det som reglerats i detta avtal och gällande tjänsteavtal, samt försäkrar att arbetsrutiner, utbildningsinsatser, samt organisatoriska och tekniska åtgärder motsvarar syftet med databehandlingen.

### Lista över underbiträden

Inom parentes anges de länder där respektive bolag är etablerat och från vilka personal kan komma att behandla personuppgifter.

Ta emot larmsamtal från kommunens brukare som är beviljade trygghetslarm, förmedla larmhändelser, dialog med kommunens personal angående larm.

SOS Alarm Sverige AB, Org.nr 556159-5819 (Sverige)

## Uppförandekod för hållbar utveckling

Produkter, tjänster och entreprenader som levereras till Högsby kommun ska vara framställda under förhållanden som är förenliga med vår uppförandekod. Vi förutsätter att våra leverantörer (avtalspartners) uppfyller tillämplig lagstiftning i tillverkningslandet samt utifrån de internationella konventioner och förklaringar som uttrycks i FN:s Global Compact ([www.globalcompact.org](http://www.globalcompact.org)) respekterar minst följande grundläggande principer:

- Mänskliga rättigheter
- Rättigheter i arbetslivet
- Hälsa och säkerhet på arbetsplatsen
- Minimering av miljöpåverkan
- Etiska och moraliska affärsregler

### Mänskliga rättigheter

Leverantören ska respektera de mänskliga rättigheterna enligt FN:s definition.

### Principer och anställdas rättigheter

#### *Nationell lagstiftning*

Lagstiftningen i de länder där leverantören är verksam ska efterlevas och utgör alltid en miniminivå för de anställdas villkor. Ställer nationell lagstiftning högre krav än ILO:s konventioner, eller FN:s deklaration om mänskliga rättigheter, ska alltid denna ha företräde.

#### *Ingen förekomst av barnarbete (ILO 138 och 182 samt FN:s barnkonvention, artikel 32)*

Barnarbete, enligt definitionen i ILO-konventionen, får inte förekomma.

Barn får inte ha tvingats till skadligt arbete som skadar eller hindrar barnets skolgång eller hälsa.

#### *Ingen förekomst av tvångsarbete (ILO 29 och 105)*

Att utnyttja någon form av tvångs- eller straffarbete accepteras inte.

#### *Ingen förekomst av diskriminering (ILO 100 och 111)*

Diskriminering på grundval av etnisk tillhörighet, kön, religion, socialt ursprung, funktionshinder, politiska åsikter eller sexuell orientering får inte förekomma.

#### *Löner och arbetstider*

Lön ska betalas direkt till den anställda på överenskommen tid och till fullo. Den nationellt lagstadgade minimilönen är lägsta accepterad lönenivå. Levnadslön är alltid eftersträvanvärd. Veckoarbetstiden får inte överstiga den lagliga gränsen och övertid ska vara kompenserad. Skatter och avgifter ska betalas och redovisas korrekt.

Vid upphandling av entreprenader eller tjänster ska den utförande parten tillämpa villkor i svenska kollektivavtal för de anställda.

Vid upphandling av entreprenader eller tjänster ska meddelarfrihet gälla för entreprenörens eller underentreprenörens personal.

#### *Föreningsfrihet och organisationsrätt (ILO 87 och 98)*

I länder där föreningsrätten är begränsad eller under utveckling, ska leverantören medverka till att anställda får möta företagsledningen för att diskutera löne- och arbetsvillkor utan negativa konsekvenser.

## **Jämställdhetsarbete**

Leverantörer med mer än 25 anställda ska ha en jämställdhetsplan som uppfyller gällande lagkrav. Leverantören har samma ansvar för att säkerställa och främja jämställdhet i sitt uppdrag som om kommunen själv hade tillhandahållit tjänsten.

## **Miljö**

Leverantören ska ha mål och handlingsplaner för att minska såväl sin energi- och resursförbrukning som sitt avfall och utsläpp till mark, atmosfär och vatten. Kemikalier ska hanteras på ett för människan och naturen säkert sätt.

## **Hälsa och säkerhet**

Arbetsmiljön ska hålla en nivå som överensstämmer med internationella riktlinjer samt det arbetarskydd, den arbetsrätt och det socialförsäkringsskydd som gäller i tillverkningslandet. Anställda ska informeras om de eventuella hälsorisker som arbetet kan medföra. Alla anställda ska ha tillgång till och använda relevant skyddsutrustning.

## **Etiska och moraliska affärsregler**

### *Hög etisk standard*

Vi kräver oss att våra leverantörer uppvisar hög affäretik, att de följer gällande nationella lagar, och att de inte på något sätt medverkar i korruption, bestickning, bedrägeri eller utpressning.

### *Transparenta affärsrelationer*

Våra leverantörer ska varken erbjuda eller ta emot gåvor, betalningar eller andra förmåner som kan vara ägnade att förleda mottagaren att handla mot sin plikt.

## **Uppföljning**

Högsby kommun förbehåller sig rätten att på egen hand, eller genom tredje part, genomföra uppföljning och kontroller på plats i produktionen.

Uppföljningarna är vid förfrågan enligt avtal obligatoriska att besvara. Vid kontroll ska leverantören kunna visa verifikat eller annan dokumentation som styrker att kraven efterlevs. Finns behov av komplettering av uppgifterna, exempelvis då uppgifter saknas, dokumentationen ej är tillräcklig eller är av tvivelaktig äkthet, är leverantören skyldig att vara behjälplig med dessa för att samarbetet ska kunna fortgå.

Skulle avvikelser upptäckas vid revisionstillfället ska leverantören vidta lämpliga åtgärder. Bedömer Högsby kommun bristerna allvarliga nog förbehåller sig även kommunen rätten att vidta åtgärder så som exempelvis begära vite eller avbryta samarbetet.

Genom att leverantören skriver under dokumentet intygas att leverantören, och eventuella underleverantörer, följer de krav som är formulerade i detta dokument.

FÖRETAGETS NAMN.....

SIGNATUR.....

NAMNFÖRTYDLIGANDE.....

DATUM.....

Detta dokument är elektroniskt signerat.

Signed by: CATHARINA BORGENSTIERNA

Date: 2023-02-28 15:13:57

BankID refno: 6d748d21-ebe0-4284-86ae-f85a1312258a



VD: Catharina Borgenstierna

Signed by: SUSANN WINST

Date: 2023-02-28 16:06:20

BankID refno: 146d7f3a-01d0-47f8-b925-99ee21f4166d



Socialchef: Susanne Winsth