

PERSONUPPGIFTSBITRÄDESAVTAL

Avtal enligt artikel 28.3, Allmänna dataskyddsförordningen EU 2016/679¹

Detta personuppgiftsbiträdesavtal ("**Avtalet**") är träffat mellan:

(nedan kallad "**Personuppgiftsansvarig**"), organisationsnummer

med adress

och,

StudyBee (nedan kallad "**Personuppgiftsbiträde**"), organisationsnummer 556905-6525 , med adress Djäknegatan 9, 211 35 Malmö (gemensamt benämnda "**Parterna**") har denna dag träffat följande Avtal.

1 BAKGRUND OCH SYFTE

1.1 Avtalet reglerar Personuppgiftsbitrådets behandling av Personuppgifter för Personuppgiftsansvarigs räkning samt den integritetsnivå som ska uppnås vid Behandlingen (nedan kallad behandling/en).

1.2 Avtalet ska anses vara en del av ett huvudavtal om tillhandahållandet av tjänster som ingåtts mellan Personuppgiftsansvarig och Personuppgiftsbiträdet, om sådant upprättats.

1.3 Avtalet syftar till att säkerställa de registrerades fri- och rättigheter när Personuppgiftsansvarig anlitar ett Personuppgiftsbiträde vid behandling av personuppgifter och till att uppfylla artikel 28.3 Allmänna Dataskyddsförordningen EU 2016/679, i det följande kallad Dataskyddsförordningen.

2 DEFINITIONER²

"Behandling"

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,

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

² Jfr. artikel 4 Allmänna dataskyddsförordningen EU 2016/679

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

3.1 Syftet med behandlingen av personuppgifterna är att dokumentera och kommunicera till elever; elevresultat på uppgifter, samt bedömning och vägledning mot kunskapsmål. Personuppgifterna kommer lagras på vår server (Google Cloud i England). 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,

- förskola, grund- och gymnasieutbildning.
- Uppdragsutbildning.
- Internutbildning.

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 Avtal, se [Bilaga A](#).

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 Personuppgiftsbiträdet har rätt till ersättning i det fall att Personuppgiftsansvarig ändrar instruktionerna i Bilaga A på ett sådant sätt att det medför ytterligare kostnader för Personuppgiftsbiträdet.

4.4 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.

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 Avtalet 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. Personuppgiftsbiträdet ska ha rätt att kräva ersättning för sådant framtagande om detta inneburit ökade arbetskostnader och -belastning.

5.5 För det fall att Personuppgiftsbiträdet finner att Personuppgiftsansvarigas instruktioner, enligt bilaga , 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 Dataskyddslag samt de eventuella åtgärder som framgår av instruktionerna³ för att skydda personuppgifterna.

³ 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.

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.

6.5 Personuppgiftsbiträdet rekommenderar att samtlig inloggning till tjänsten sker genom tvåfaktorsinloggning till användarens Googlekonto. Personuppgiftsansvarig ska tillse att den inloggning som sker till tjänsten av användarna är säker och korrekt. Personuppgiftsbiträdet ansvarar inte för att den inloggning som sker till tjänsten uppfyller samtliga säkerhetskrav.

7 SEKRETESS

7.1 Personuppgiftsbiträdet och den personal som arbetar under Avtalet 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 Avtalet eller annat avtal parterna emellan får inte utnyttjas eller röjas för annat ändamål än som framgår av Avtalet eller annat avtal parterna emellan, vare sig direkt eller indirekt, om inte Personuppgiftsansvarig på förhand skriftligen medgivit detta.

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 utan dröjsmål 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, om det inte föreskrivs i lag. 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 utan dröjsmål, 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 Personuppgiftsbitrådets behandling av personuppgifter som följer av Avtalet. Personuppgiftsbiträdet ska ha rätt till full ersättning för nedlagt arbete och de merkostnader som kan komma att uppstå vid sådan insyn och revision.

8.2 Personuppgiftsbiträdet åtar sig att revidera säkerheten i personuppgiftsbehandlingen när nödvändigt och som oftast årligen genom en intern revision för att kontrollera att Personuppgiftsbitrådets behandling av personuppgifter följer Avtalet. Resultatet ska delges Personuppgiftsansvarig.

8.3 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. Personuppgiftsbiträdet ska ha rätt till full ersättning för det merarbete och -kostnader sådan granskning innebär.

8.4 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.

8.5 Personuppgiftsbiträdet ska även tillförsäkra Personuppgiftsansvarig motsvarande rättigheter i förhållande till anlitade underbiträden.

9 RÄTTELSE OCH RADERING AV PERSONUPPGIFTER SAMT DRIFT OCH UNDERHÅLL

9.1 Personuppgiftsbiträdet åtar sig att utan dröjsmål 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 Personuppgiftsbiträdet endast behandla personuppgiften som ett led i rättelse processen och åtar sig att vidta åtgärden utan dröjsmål, dock senast inom 90 dagar.

9.2 Om Personuppgiftsbiträdet avser att göra väsentliga förändringar i sina system (ex. förändringar i den tekniska säkerhetsmetodiken) 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

1. redogöra för personuppgiftsincidentens art och, om möjligt, de kategorier och antalet registrerade som berörs samt kategorier och antalet personuppgiftsposter som berörs,
2. redogöra för de sannolika konsekvenserna av personuppgiftsincidenten, och
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 att invända mot att andra underbiträden än de som framgår av bilaga B anlitas, om väsentliga grunder för sådan invändning skriftligen kan presenteras till Personuppgiftsbiträdet. Personuppgiftsbiträdet ska ges möjlighet att kommentera de skriftliga invändningarna. Personuppgiftsbiträdet har inte rätt att anlita nya underbiträden för behandling av personuppgifter utan skriftligt godkännande från Personuppgiftsansvarig. Om Personuppgiftsansvarig invänder mot användandet av ett underbiträde och Behandlingen därav inte kan genomföras har Parterna rätt att skriftligen säga upp Avtalet med omedelbar verkan.

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 underbiträden åta sig motsvarande villkor för behandlingen av personuppgifterna som gäller enligt Avtalet. 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 land utanför EU eller EES, för exempelvis service, support, underhåll, utveckling, drift eller liknande hantering, om den Personuppgiftsansvarige skriftligt godkänt sådan överföring och utfärdat särskilda instruktioner (bilaga A).

12.2 Innan överföring påbörjas, ska Personuppgiftsbiträdet uppvisa dokumentation som styrker att kraven i gällande Dataskyddslag eller annan relevant lagstiftning och instruktionen till detta Avtal är uppfyllda.

12.3 Personuppgiftsbiträdet ska tillse att personuppgifterna lagras inom Sverige/EU, om inte parterna skriftligen kommer överens om något annat.

13 ERSÄTTNING FÖR UTFÖRT ARBETE

13.1 Utöver vad som annars följer av Avtalet ska Personuppgiftsbiträdet ha rätt till skäligen ersättning för att följa Personuppgiftsansvarigs skriftliga instruktioner om den begärda åtgärden inte specifikt framgår ur Avtalet i övrigt.

13.2 Personuppgiftsbiträdet har rätt till ersättning för utfört arbete i enlighet med Personuppgiftsbitrådets vid var tid gällande prislister.

13.3 Personuppgiftsbiträdet har enbart rätt till ersättning för eventuellt arbete, samt för kostnader och utgifter som sådana ändringar föranleder i den mån sådan ändring är riktad specifikt mot den Personuppgiftsansvarige och gäller inte för övriga av Personuppgiftsbitrådets kunder eller för Personuppgiftsbitrådets verksamhet. Personuppgiftsbiträdet ska utan dröjsmål, dock senast tre (3) månader från det att Personuppgiftsbiträdet inser eller bort inse att tillkommande arbete, kostnader eller utgifter kan uppkomma hos Personuppgiftsbiträdet, meddela den Personuppgiftsansvarige vilken ersättning Personuppgiftsbiträdet anser sig ha rätt till med stöd av denna punkt 13.3. Om sådant meddelande inte lämnas inom denna tid, har Personuppgiftsbiträdet inte rätt till någon tillkommande ersättning enligt denna punkt 13.3.

14 ANSVAR FÖR SKADA

14.1 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, Avtalet eller instruktion från Personuppgiftsansvarig. Personuppgiftsbitrådets ansvar är begränsat till den ersättning som Personuppgiftsansvarig betalt för tjänsten de senaste 12 månaderna, såvida Personuppgiftsbiträdet inte förfarit med grov oaktsamhet eller uppsåt vid behandlingen av personuppgifterna.

15 LAGVAL OCH TVISTLÖSNING

15.1 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.

16 TILLÄGG, ÄNDRING ELLER UPPSÄGNING AV AVTAL

16.1 Tillägg och ändringar av detta Avtal ska, för att vara giltiga, vara skriftliga och undertecknas av båda Parter.

16.2 En begäran om ändring av endera Parter innebär inte att Avtalet bryts utan endast att en omförhandling påbörjas.

17 AVTALSTID OCH UPPHÖRANDE AV BEHANDLING

17.1 Avtalets upphörande

17.1.1 Detta Personuppgiftsbiträdesavtal gäller från dess undertecknande och så länge som Personuppgiftsbiträdet behandlar personuppgifter för den Personuppgiftsansvariges räkning. Personuppgiftsansvarig har rätt att när som helst säga upp Personuppgiftsbiträdesavtalet med tre (3) månaders uppsägningstid.

17.1.2 När Avtalet upphör ska samtliga Personuppgifter överlämnas till Personuppgiftsansvarig i formatet CSV inom 30 dagar. Personuppgiftsbiträdet åtar sig att radera samtliga Personuppgifter som behandlats enligt Avtalet inom 30 dagar.

17.1.3 Radering ska emellertid inte ske förrän Personuppgiftsbiträdet skriftligen har informerat Personuppgiftsansvarig om när radering kommer att ske och har överlämnat Personuppgifterna. Personuppgiftsbiträdet kommer inte att radera Personuppgifterna i det fall att Behandling krävs enligt lag.

17.1.4 Detta gäller även annan tillhörande information såsom, instruktioner, beskrivningar eller andra handlingar som Personuppgiftsbiträdet erhållit genom informationsutbyte enligt Avtalet.

17.4 Fortsatta förbindelser

17.4.1 Bestämmelser om sekretess i punkten 7 ska fortsätta att gälla även efter detta Avtalet i övrigt upphört av gälla.

18 ÖVRIGT

18.1 Parterna ska utse var sin kontaktperson med ansvar för Parternas samarbete. Ändring av kontaktperson eller kontaktuppgifter ska skriftligen meddelas den andra parten.

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

Personuppgiftsansvarig

date.iso

Ort och datum

Underskrift

Personuppgiftsbiträdet

Malmö

Ort och datum

Underskrift Ian Rattigan

Bilaga A – Instruktion för hantering av Personuppgifter

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

Ändamål Specificera samtliga ändamål för vilka Personuppgiftsbiträdet kommer att behandla personuppgifter.	Personuppgiftsansvariges syfte med behandlingen är att; <i>Dokumentera och kommunicera till elever; elevresultat på uppgifter, samt bedömning och vägledning mot kunskapsmål.</i> Personuppgiftsbiträdet kommer att behandla personuppgifter för ändamålet att tillhandahålla tjänsterna i enlighet med Tjänsteavtalet.
Kategorier av personuppgifter Specificera kategorier av personuppgifter som kommer att behandlas av Personuppgiftsbiträdet.	Följande kategorier kan förekomma i behandlingen av personuppgifter. 1) Personuppgifter hänförliga till den Personuppgiftsansvariges personal, i huvudsak kontaktuppgifter; <i>Namn</i> <i>Email</i> 2) Personuppgifter hänförliga till den Personuppgiftsansvariges elever, såsom; <i>Namn</i> <i>Email</i> <i>Uppgiftsbedömningar</i> <i>Bedömning av kunskapskrav</i> <i>IUP</i> <i>Betyg</i>
Kategorier av registrerade Specificera samtliga kategorier av registrerade vars uppgifter kommer behandlas av Personuppgiftsbiträdet.	Kategorierna av registrerade inkluderar den Personuppgiftsansvariges: 1. Personal; <i>Pedagoger</i> <i>Mentorer</i> <i>Skolledning</i> 2. Elever; <i>Elever</i> <i>Vårdnadshavare</i>

<p>Särskilda säkerhetskrav</p>	<p>Personuppgiftsbiträdet och ev. underbiträden ska, vidta tekniska, administrativa och organisatoriska åtgärder för att säkerställa en säkerhetsnivå som är lämplig i förhållande till risken, inbegripande;</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kryptering av personuppgifter via https. 2. förmågan att fortlöpande säkerställa konfidentialitet, integritet, tillgänglighet och motståndskraft hos informationssystemet samt e-tjänster, 3. förmågan att återställa tillgänglighet och tillgång till personuppgifter i rimlig tid vid en fysisk eller teknisk incident, och 4. ett förfarande för att regelbundet testa, undersöka och utvärdera effektiviteten hos de tekniska och organisatoriska åtgärder som ska säkerställa behandlingens säkerhet.
<p>Loggar</p>	<p>Personuppgiftsbiträdet och Underbiträden ska ansvara för att,</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. det av dokumentationen av åtkomsten (loggar) framgår vilka konton som ändrat uppgifter om en registrerad person, 2. det av loggarna framgår vid vilken tidpunkt åtgärderna vidtagits, 3. användarens Namn och Email adress framgår av loggarna.
<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>	<p>Som en del av Personuppgiftsbitrådets fullgörande av tjänsterna som levereras enligt Tjänsteavtalet kan personuppgifter relaterade till supportärenden samt personuppgifter i form av kontaktuppgifter såsom namn, telefonnummer och e-postadress hänförliga till den Personuppgiftsansvariges personal komma att föras över till Personuppgiftsbitrådets underleverantör, se Bilaga B.</p>
<p>Gallringstid</p> <p>Specificera gallringstid avseende när personuppgifterna som behandlas av Personuppgiftsbiträdet ska gallras.</p>	<p>Gallringstiden för personuppgifter är 30 dagar.</p>
<p>Praktisk hantering</p> <p>Specificera hur behandling ska gå till.</p>	<p>Personuppgifter kan komma att behandlas av Personuppgiftsbiträdet om det krävs för att tillhandahålla tjänsterna enligt Tjänsteavtalet.</p> <p>Detta kan, från tid till annan, inkludera till exempel:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Upprätta fjärråtkomst till den Personuppgiftsansvariges system för att undersöka och åtgärda tekniska problem; och 2) Behandla supportärenden, samtal och andra support förfrågningar från den Personuppgiftsansvarige.

Bilaga B Lista över underbiträden

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

Externa bolag (underbiträden), för behandling av supportärenden, samtal och andra support förfrågningar från den Personuppgiftsansvarige

Intercom (USA): För att behandla supportärenden. Enbart namn och email lagras här. E.U.-U.S. Privacy Shield. Information om Intercoms anpassning till GDPR finns [här](#).

MailChimp (USA): För att skicka ut information till StudyBees användare. Enbart namn och email lagras här. EU/Swiss Privacy Shield. Information om MailChimps anpassning till GDPR finns [här](#).

MixPanel (USA): För användarstatistik och informationsutskick. Enbart namn och email lagras här. EU-US and Swiss-US Privacy Shield. Information om MixPanels anpassning till GDPR finns [här](#).

Externa bolag (underbiträden), för mjukvaruutveckling, servertjänster och databas

10-Clouds (Polen): Produktion av mjukvara.

Tenesis (Polen): Support av vår virtuella server.

Google Cloud (England): Server och databas tjänst.