
Avtal

Webbplattform inklusive service- och support, drift, hosting samt utveckling 2025

1. Parter

Beställare

Staffanstorps kommun, 212000-1017 (Kommunen)
245 80 Staffanstorp
Telefon: 046: 25 11 00
Besöksadress: Rådhuset, Torget 1, Staffanstorp

Staffanstorps Centrum AB, 556189-1622, inklusive dotterbolag Staffanstorps Energi AB, Staffanstorps Fibernät AB, Staffanstorps Kommunfastigheter AB (Bolagskoncernen)
245 80 Staffanstorp
Telefon: 046-280 43 00
Besöksadress: Kometvägen 1, Staffanstorp

Leverantör

Whitespace AB, 556937-6477 (Leverantören)
Adress: Kivra: 556937-6477, 106 31 Stockholm
Telefon: 040-619 58 00

2. Inledning

Denna handling har upprättats i syfte att bekräfta Leverantörens ställning som leverantör av webbplattform med tillhörande tjänster till Kommunen och Bolagskoncernen. Handlingen innehåller i förenklande syfte utvalda delar av de administrativa föreskrifterna för upphandlingen samt kompletterande eller förtydligande uppgifter som tillkommit under anbudstiden och genom Leverantörens anbud.

Handlingen innehåller redigeringar av vad som sägs i upphandlingsdokumenten (förfrågningsunderlaget) utan avsikt att förändra något i sak. Om en förändring likväl förekommer är den inte gällande.

3. Avtalstid

Avtalet träder i kraft samma dag som båda parter har undertecknat det och gäller två år från detta datum. Avtalet upphör att gälla vid avtalstidens slut utan föregående uppsägning.

Förlängningsoption

Kommunen och Bolagskoncernen har på oförändrade villkor rätt att två (2) gånger förlänga avtalet i period om fyra (4) år vid första förlängningen sedan två (2) år vid förlängning två (4+2).

Varje förlängning ska vara skriftlig för att äga giltighet.

4. Option

Kunden vill utnyttja option i förfrågningsunderlagets kravspecifikation 2.3 för total drift, hosting och underhåll av webbplatserna/webbplattformen hos webbleverantören.

5. Ombud och kontaktpersoner

Kommunens ombud

Per Almström, kommundirektör, adress och telefon enligt p.1.

Kommunens kontaktperson

Andreas Holm, kommunikatör, adress enligt p.1.

Telefon: 046- 25 16 81 / 0709- 35 16 81

E-post: andreas.holm@staffanstorp.se

Bolagskoncernens ombud

Cecilia Jansson, vd, adress och telefon enligt p.1.

Bolagskoncernens kontaktperson

Emma Rosenquist, kommunikatör, adress enligt p.1.

Telefon: 046- 280 43 11 / 0704-35 73 27

E-post: emma.rosenquist@staffanstorp.se

Leverantörens ombud

David Blomberg, adress och telefon enligt p.1.

Leverantörens kontaktperson

David Blomberg, adress enligt p.1.

Telefon: 0704-81 60 72

E-post: david.blomberg@whitespace.se

6. Avtalshandlingar

De avtalshandlingar som ingår i avtalet framgår av upphandlingens administrativa föreskrifter, se KV.1.1 och UF.2.2. Vid eventuella motstridigheter mellan handlingarna gäller det som sägs under KV.1.1

I avtalet ingår bland annat följande handlingar:

- Skriftliga ändringar och tillägg till avtalet
- Avtalet (denna handling)
- Kommersiella föreskrifter (KV – del av administrativa föreskrifter)
- Kravspecifikation (KS – bilaga till av administrativa föreskrifter)
- SLA
- PUB-avtal samt instruktioner och underbiträdesavtal
- Beskrivning av samarbetskommunernas IT-miljö
- Anbudet

7. Ekonomi

Samtliga priser är exklusive moms.

7.1 Införandepris (engångskostnad för Kommunen)

I införandepris ingår Leverantörens samtliga med avtalet förenade leverans- och införandekostnader inklusive övriga åtgärder för att webbplattformen med tillhörande tjänster ska kunna tas i operativt bruk i enlighet med de krav som ställs i förfrågningsunderlaget.

Etthundratusen (100 000) SEK.

7.2 Införandepris (engångskostnad för Bolagskoncernen)

I införandepris ingår Leverantörens samtliga med avtalet förenade leverans- och införandekostnader inklusive övriga åtgärder för att webbplattformen med tillhörande tjänster ska kunna tas i operativt bruk i enlighet med de krav som ställs i förfrågningsunderlaget.

Tvåhundratusen (200 000) SEK.

7.3 Pris för drift, service- och support för webbplattformen och tillhörande tjänster för Kommunen och Bolagskoncernen

Leverantören ska ta helhetsansvar för tjänsterna i avtalet. I detta pris ingår drift, hosting (enligt option i KS 2.3), service- och support samt uppgradering och uppdatering av webbplattformen, kriswebb samt analysverktygen Matomo med tillhörande tjänster.

Etthundrafyrtiofyratusen (144 000) SEK per år, vilket innebär tolv tusen (12 000) SEK per månad.

7.4 Pris för konsult/utveckling

Arvode utgår för tjänster som inte ingår i priset enligt ovan. Ersättning kan vara rörligt arvode eller fast arvode.

7.4.1 Rörligt arvode

Arvode utgår för konsult- och utvecklingstjänster som inte omfattas av leverantörens fasta åtagande i avtalet (till exempel installation och uppsättning av plugin i plattformen, API-kopplingar utöver ordinarie tjänster med mera).

Om parterna inte avtalar om fast pris enligt vad som sägs i KV.6.1.3 (Administrativa föreskrifter) ska leverantören för konsult- och utvecklingstjänster erhålla ersättning för uppdrag på löpande räkning. Ersättning utgår härvid med rörligt arvode per timme med ettusentvåhundra (1 200) SEK.

Arvodet omfattar samtliga kostnader för arbetet inklusive exempelvis eventuella resor, milersättning samt övertidstillägg, försäkringar och påslag för administration och vinst.

7.4.1.1 Ersättning mot budget

Om Kunden (Kommunen och/eller Bolagskoncernen) så begär ska Leverantören upprätta och till Kunden redovisa budget för uppdrag samt löpande följa upp nedlagd tid i uppdrag mot angiven budget. Om inget annat avtalas ska Leverantören månadsvis underrätta Kunden om totalt på uppdraget upparbetat arvode och nedlagda kostnader.

Om Kunden så begär ska leverantören utan dröjsmål i skriftligen underrätta Kunden när 50 % respektive 75 % av budgeten är upparbetad. Om budget inte kan hållas ska leverantören utan dröjsmål skriftligen underrätta Kunden om detta. Leverantörens rätt till ersättning utöver budget förutsätter att underrättelse skett på nu angivet sätt.

Vid ersättning med rörligt arvode ska nedlagd tid tydligt verifieras via dagboksanteckningar eller dylikt.

7.4.2 Fast arvode

Kommunen och Bolagskoncernen får begära offert av Leverantören avseende fast pris för konsulttjänster. Efter lämnad offert har Kunden (Kommunen och/eller Bolagskoncernen) rätt att antingen (i) acceptera leverantörens anbud som fast pris för uppdraget eller (ii) förhandla med leverantören om det fasta priset eller (iii) begära att uppdraget utförs på löpande räkning med rörligt arvode enligt ovan.

7.5 Ersättning för ändringar

Skriftlig beställning från Kunden måste föreligga för att leverantören ska vara berättigad till tillkommande ersättning på grund av ändring av uppdrag.

7.6 Särskild ersättning

Särskild ersättning för kostnader utgår inte om parterna överenskommit om fast eller rörligt pris.

7.7 Kostnadsändringar (indexreglering) m m

Se upphandlingens administrativa föreskrifter, KV.6.2 – 6.2.2.

7.8 Betalning och fakturering

Se upphandlingens administrativa föreskrifter, KV.6.3 – 6.3.2.

8. Övrigt

Detta avtal har upprättats i tre likalydande exemplar varav parterna tagit var sitt.

För Staffanstorps kommun

För Whitespace AB

Georg Heuwing, tf kommundirektör

David Blomberg

För Staffanstorps Centrum AB

Cecilia Jansson, vd Staffanstorps Centrum AB

UNDERSKRIFTSSIDA

**Detta dokument har undertecknats med avancerade elektroniska
underskrifter:**

Bilaga 1

ADMINISTRATIVA FÖRESKRIFTER

2025-08-05

KV KOMMERSIELLA VILLKOR

Upphandling har ägt rum och resulterat i detta Avtal. Parternas avsikt med detta avtal är att Leverantören ska leverera en tillgänglig, modern, säker, responsiv och användarvänlig webbplats med tillhörande tjänster.

KV.1 Omfattning

Avtalet omfattar en webbplattform med tillhörande webbplatser inklusive övriga tjänster så som beskrivs i förfrågningsunderlaget med tillhörande handlingar.

KV.1.1 Avtalshandlingar

Avtalshandlingarna kompletterar varandra om inte omständigheterna föranleder annat.

Vid motstridiga uppgifter i avtalshandlingarna gäller de i följande ordning om inte omständigheterna uppenbarligen föranleder annat.

1. Skriftliga ändringar och tillägg till avtalet som överenskommits mellan parterna
2. Detta avtal/föreskrifter
3. Förfrågningsunderlag inklusive bilagor och eventuella kompletteringar
4. Anbudshandlingar inklusive bilagor
5. Övriga handlingar

KV.1.2 Förutsättningar

KV.1.2.1 Överlåtelse av avtal

Leverantören har inte rätt att överlåta avtalet, helt eller delvis, utan Kundens skriftliga medgivande.

KV.1.2.2 Upphovs- och äganderätt, rå- och metadata

Kunden har äganderätt till rå- och metadata med anledning av uppdraget liksom arbetsresultat och eventuellt utredningsmaterial som tas fram i samband med uppdraget. Detta får fritt nyttjas inom Kundens organisation oavsett syfte med nyttjandet.

Leverantören får inte utan Kundens skriftliga medgivande publicera eller på annat sätt använda sådant som omfattas av Kundens äganderätt.

All rå- och metadata framtagen med anledning av uppdraget ska vara läsbar i på marknaden förekommande format, exempelvis XML, semikolonseparerad textfil eller likvärdigt.

Marknadsföring

Leverantören har inte rätt att använda Kundens namn, material eller logotyp utan Kundens skriftliga medgivande. Leverantören har inte rätt att använda sig av direkt marknadsföring mot brukarna av systemet, utan Kundens skriftliga medgivande.

KV.1.2.3 Intrång

Leverantören ansvarar för att denne har erforderliga tillstånd och rättigheter att leverera avtalat åtagande. Leverantören ansvarar för att det inte krävs någon ytterligare licens eller ytterligare kostnader på grund av leveransen än de leverantören specificerat och kommunicerat till Kunden. Leverantören garanterar att Kunden inte på grund av leveransen gör intrång i tredje parts immateriella rättigheter. Leverantören åtar sig därför att på egen bekostnad försvara Kunden mot krav som riktas mot denne med anledning av leveransen.

Leverantörens åtagande att försvara Kunden mot krav gäller endast om Kunden givit leverantören meddelande härom inom skälig tid. Leverantören är inte ansvarig för krav som riktas mot Kunden med anledning av intrång som inte härrör från leverantörens leverans eller om Kunden inte följt de instruktioner som leverantören lämnat.

KV.1.2.4 Arbetstider, rökning

Arbeten utanför arbetstiden kl. 08.00-17.00 vardagar ska anmälas till och godkännas av Kunden.

Rökning inklusive användning av e-cigarett och liknande får inte förekomma i eller i omedelbar anslutning till Kundens lokaler, skolgårdar eller motsvarande ytor avsedda för Kundens verksamheter.

KV.1.2.5 Material och varor

Material och (program-)varor ska vara ändamålsenligt, nytt och obegagnat samt av senaste version om inget annat sägs i avtalshandlingarna.

Leverantören ska på egen bekostnad anskaffa samtliga arbetsredskap och arbetsmaterial som behövs för uppdragets utförande.

KV.1.2.6 Sekretess

Leverantören förbinder sig att behandla all information, såväl skriftlig som muntlig, som erhålls av Kunden med anledning av uppdraget konfidentiellt. Samma sak gäller för information som rör förhållanden hos eller för enskild tredje man som erhålls med anledning av uppdraget oavsett hur leverantören erhåller informationen. Sekretessen gäller även efter att avtalet har upphört.

Denna bestämmelse är inte avsedd att begränsa grundlagsskyddade rättigheter.

KV.2 Utförande

Webbplattformen ska präglas av hög användbarhet och tillgänglighet. Hantering, drift och förvaltning av webbplattformen med tillhörande tjänster ska genomföras enligt avtalshandlingarna samt i övrigt fackmässigt med hög professionalitet i linje med standarder och god praxis inom området. Detta innebär bland annat att plattform och tjänster ska levereras och hanteras på ett kontrollerat och processororienterat sätt för att tillgodose Kundens krav samt för löpande utveckling och förbättring av plattform och tjänster till godo för berörda.

Leverantören är, om inte annat följer av författning, berättigad och skyldig att under avtalstiden utföra av Kunden beställda ändringar av uppdraget, förutsatt att dessa står i omedelbart samband med uppdraget och inte är av väsentligt annan natur.

KV.3 Organisation

KV.3.1 Parternas organisation

Parterna ska ange ombud och kontaktpersoner i avtalet.

De konsulter entreprenören tillhandahåller Kunden i uppdraget ska ha erforderlig kompetens för uppdraget och god förmåga att samarbeta och kommunicera med representanter för Kunden samt personer som berörs av konsultens uppdrag. Leverantören är skyldig att utan oskäligt dröjsmål byta ut sådan konsult som Kunden inte anser uppfyller ställda krav.

Personal som i uppdraget har kontakt med Kunden och dess verksamheter ska kunna kommunicera på svenska i tal och skrift.

KV.3.3 Möten

Möten kommer att hållas kontinuerligt med överenskomna intervaller under införandeperioden och efter lansering av webbplatsen/rna var tredje månad. Kunden är sammankallande. Möten ska hållas och protokollföras på svenska och justeras i den omfattning parterna kommer överens om. Möten ska hållas i Kundens lokaler eller via Teams enligt Kundens önskemål. Leverantörens underleverantörer ska delta i möten i den omfattning som erfordras med relevant personal.

KV.3.5 Underleverantörer

Anlitande av underleverantör liksom byte av underleverantör ska godkännas skriftligt av Kunden innan arbete av underleverantör påbörjas. Godkännande nekas om Kunden har objektivt goda och motiverade skäl för detta.

Leverantören får bara anlita underleverantör som i föreskriven ordning är registrerad för betalning av mervärdesskatt, innehållen preliminär A-skatt samt arbetsgivaravgifter och övriga eventuella allmänna avgifter. Underleverantör ska uppfylla sina skyldigheter avseende betalning av skatter och allmänna avgifter. Det ankommer på leverantören att kontrollera dessa registreringar och inhämta uppgift om för vilka skatter eller allmänna avgifter underleverantören eventuellt står i skuld.

Leverantören ansvarar för underleverantörens eller konsultens arbete som för eget arbete, så länge Parterna inte överenskommit annat.

KV. 3.6 Beställarens kontroll

Leverantören ska på begäran utan kostnad, årsvis upprätta statistik på levererade produkter/tjänster och översända denna till Kundens kontaktperson enligt detta Avtal. Leverantören ska också på begäran av Kunden även i övrigt lämna uppgifter om Uppdraget.

KV. 4 Tider

KV.4.1 Avtalstid

Tecknat avtal gäller två (2) år från och med då båda parter undertecknat det. Leverantören ska underteckna avtalet senast en (1) vecka efter det att avtalsspärren i upphandlingen har upphört. Kunden har på oförändrade villkor rätt att två (2) gånger förlänga avtalet i period om fyra (4) år vid första förlängningen sedan två (2) år vid förlängning två (4+2).

Varje förlängning ska vara skriftlig för att äga giltighet.

KV.4.2 Leveransdag för webbplattform med tillhörande tjänster

Webbplattformens installation ska vara påbörjad inom fyra (4) veckor från dag för avtalsteckning (leveransdag) med möjlighet för Kunden att utföra leveransk kontroll därefter.

Leverantören ska ta fram och presentera en införandeplan (se UF.52 D) för arbetet för plattformen med i avtalet tillhörande tjänster.

Under tidsperioden ska Kunden på begäran medverka och vara leverantören behjälplig med sådana upplysningar om förhållanden hos Kunden som behövs för att kunna genomföra installationen.

KV.4.3 Leveransk kontroll av webbplattform/webbplatser med mera

Kunden ansvarar för att genomföra leveransk kontroll under fyra (4) veckor efter leveransdagen (kontrollperiod).

Under tidsperioden ska leverantören utan kostnad och på begäran medverka och vara Kunden behjälplig med sådana upplysningar och övrigt angående tjänsten som behövs för att kunna genomföra leveransk kontrollen.

Godkänd leveransk kontroll förutsätter att webbplatserna/webbplattformen och övriga tjänster överensstämmer med vad som sägs i avtalshandlingarna såvitt går att bedöma utan provdrift.

KV.4.4 Effektiv leveransdag

Effektiv leveransdag inträffar då tjänsten uppfyller avtalad specifikation eller om något av följande kriterier är uppfyllt:

- Kunden meddelar leverantören skriftligt att leveransk kontroll är godkänd med inga eller få kvarstående anmärkningar (restlista) av mindre betydelse för Kunden,
- Kunden inte inom fem (5) arbetsdagar meddelat leverantören från leveransk kontrollens slut om leveransk kontrollen är godkänd eller inte godkänd, eller
- Kunden tar tjänsten i operativ drift efter tiden för leveransk kontroll utan att parterna är överens om förlängd tid för leveransk kontroll.

KV.5 Avhjälpande av fel, vite och ansvar

KV.5.1 Avhjälpande vid avvikelse (fel)

Kunden ska skriftligt reklamera fel utan oskäligt dröjsmål från det att Kunden upptäckt eller borde ha upptäckt felet. Sägs inget annat börjar leverantörens ansvar för fel från och med effektiv leveransdag. Fel föreligger om tjänsten inte uppfyller avtalade krav.

Avhjälpande av fel ska ske av leverantören utan oskäligt dröjsmål och på dennes bekostnad oavsett när leverantörens felansvar inträder. Leverantören ska utan dröjsmål skriftligt underrätta Kunden när fel har avhjälppts.

Leverantören är fri från felansvar för sådant fel som är en direkt följd av att Kunden underlåtit att upplysa om förutsättning av särpräglad art som leverantören inte bort känna till eller informera sig om.

KV.5.1.1 Avvikelse från avtal vid leveranskontroll (fel)

Visar det sig vid leveranskontroll att tjänsten avviker från avtalad prestanda och/eller övriga egenskaper som krävs för godkänd kontroll föreligger fel. I sådant fall är leverantören skyldig att vidta de åtgärder som behövs för att avhjälpa felet. På parts begäran ska ny leveranskontroll utföras inom skälig tid. Ny leveranskontroll ska omfatta de delar av leveransen som inte kunnat kontrolleras av Kunden på ett tillfredsställande sätt vid den ursprungliga kontrollen och/eller påverkats av felet eller av åtgärd som vidtagits för att avhjälpa felet.

KV.5.1.3 Avhjälpande vid fel av mindre betydelse

Fel som enligt Kundens bedömning är av mindre betydelse för tjänstens användning på avsett och ändamålsenligt sätt är leverantören inte skyldig att avhjälpa i den utsträckning detta skulle vara oskäligt med hänsyn till avhjälpandekostnader och andra omständigheter.

Vid tillämpning av föregående stycke är Kunden berättigad till avdrag på vad Kunden annars har att betala till leverantören motsvarande skillnaden mellan värdet på en webbplattform/webbplatser i avtalsenligt respektive felaktigt skick. Beloppet ska dock inte vara mindre än den besparing leverantören gjort genom det felaktiga utförandet.

KV.5.2 Vite

Försening föreligger då fel inte avhjälpas inom avtalad tid och/eller effektiv leveransdag inträffar efter avtalad leveransdag. Försening berättigar Kunden till vite under förutsättning att brist och/eller försening beror på något förhållande på leverantörens sida. Vite utgår med femtusen (5 000) SEK per påbörjad förseningsvecka.

Vite förfaller till betalning trettio (trettio) dagar efter att Kunden skriftligt framställt krav på leverantören att betala vite.

KV.5.3 Skadestånd, Ansvar för skada

Ansvar för skada med mera regleras även i personuppgiftsbiträdesavtalet, bilaga 10. Vad som sägs i personuppgiftsbiträdesavtalet ska gälla oavsett vad som sägs nedan.

Förtida uppsägning och hävning av avtalet berättigar till skadestånd för Kunden. Eventuellt vite som utgått ska dock avräknas från sådant skadestånd.

Leverantören ansvarar för personskador och direkta sakskador (exempelvis Kundens information i plattformen eller dess utvecklingsmiljö) som orsakats av leverantören, dennes anställda eller underleverantör inklusive dennes anställda om skadan orsakats av någon av dessas vårdslöshet eller fel för vilket leverantören är ansvarig.

Ersättningsskyldigheten är per skadetillfälle begränsad till 15 % av den ersättning som leverantören är berättigad till per avtalsår och 30 % av hela avtalssumman. Hela avtalssumman är den ersättning som leverantören är berättigad till under avtalstiden inklusive avtalade men inte nödvändigtvis utnyttjade möjligheter till förlängd avtalstid. Ersättningen per avtalsår är i detta avseende hela avtalssumman delat på de år som ligger till grund för beräkning av hela avtalssumman.

Ovan sagda begränsning gäller inte om leverantören har försäkringsskydd till högre belopp. I sådant fall maximeras ersättningsskyldigheten till detta belopp jämte förekommande självrisk. Ansvarsbegränsningen gäller inte heller vid personskada eller om sakskada orsakats uppsåtligt eller av grov vårdslöshet. Ansvarsbegränsningen gäller inte heller för inträngsersättning avseende immateriell rättighet.

KV.6 Ekonomi

KV.6.1 Ersättning

Ersättningsform kan vara fast pris, rörligt arvode eller fast arvode.

KV.6.1.1 Fast pris

Fast pris gäller för leverantörens fasta åtaganden enligt avtalet inklusive införandekostnad (engångskostnad) av webbplattform inklusive webbplatser och övriga tjänster däri.

KV.6.1.2 Rörligt arvode

Arvode utgår för konsult- och utvecklingstjänster som inte omfattas av leverantörens fasta åtagande i avtalet (till exempel installation och uppsättning av plugin i plattformen, API-kopplingar utöver ordinarie tjänster med mera).

Om parterna inte avtalar om fast pris enligt vad som sägs nedan under KV.613 ska leverantören för konsult- och utvecklingstjänster erhålla ersättning för uppdrag på löpande räkning. *För aktuell ersättning se Huvudavtalet.*

Arvodet omfattar samtliga kostnader för arbetet inklusive exempelvis eventuella resor, milersättning samt övertidstillägg, försäkringar och påslag för administration och vinst.

Leverantören ska, om så begärs, upprätta och till Kunden redovisa budget samt löpande följa upp nedlagd tid mot budget. Om inget annat avtalas ska leverantören månadsvis underrätta Kunden om totalt på uppdraget upparbetat arvode och nedlagda kostnader. Om så begärs ska leverantören utan dröjsmål i skriftligen underrätta Kunden när 50 % respektive 75 % av budgeten är upparbetad. Om budget inte kan hållas ska leverantören utan dröjsmål skriftligen underrätta Kunden om detta. Leverantörens rätt till ersättning utöver budget förutsätter att underrättelse skett på nu angivet sätt.

Vid ersättning med rörligt arvode ska nedlagd tid tydligt verifieras via dagboksanteckningar eller dylikt.

KV.6.1.3 Fast arvode

För det fall Kunden i begäran om offert för konsult- eller utvecklingstjänst som inte ingår i leverantörens fasta åtagande har angett att fast pris för uppdraget ska gälla ska leverantören lämna sitt anbud avseende fast pris för uppdraget i sin offert. Kunden har därefter rätt att antingen (i) acceptera leverantörens anbud som fast pris för uppdraget eller (ii) förhandla med leverantören om det fasta priset eller (iii) begära att uppdraget utförs på löpande räkning med rörligt arvode enligt vad som sägs under KV.612.

KV.6.1.4 Ersättning för ändringar

Skriftlig beställning från Kunden måste föreligga för att leverantören ska vara berättigad till tillkommande ersättning på grund av ändring av uppdrag.

KV.6.2 Ersättning för kostnadsändring (indexreglering)

KV.6.2.1 Indexreglering

Avtalade priser ska vara fasta under första avtalsperioden. Förlängs avtalet kan pris-/arvodesjustering ske av 100 (etthundra) procent av priset/arvodet för konsulttjänster i enlighet med förändring det av SCB publicerade Labour Cost index (LCI) för tjänstemän enl. SNI 2007 preliminära siffror för näringsgren J – ”Informations- och kommunikationsverksamhet”, eller det uppdaterade index som ersätter nämnda index.

Pris-/arvodesjustering kan ske en gång per år i samband med avtalsförlängning och kan påkallas av båda parter. Kunden har rätt att begära att leverantören sänker sina priser på avtalade konsultuppdrag om avtalat index utvecklats negativt. Sänkningens storlek begränsas då till detta index förändring under den föregående 12-månadersperioden.

Bas månad är den månad som leverantörens anbud kom Kunden tillhanda.

Jämförelsemånad är månaden innan prisjusteringen begärs.

De indexreglerade priserna/arvodena ska ha fastställts skriftligt för att få användas vid fakturering. Leverantören ansvarar för att senast en (1) månad innan aktuell reglering ska träda i kraft anmäla ändrade kostnader. Kostnadsändringar uppkomna före sådan anmälan gjorts beaktas inte vid reglering. Pris-/arvodesförändring får tillämpas tidigast vid påföljande kalendermånad efter giltig överenskommelse. Nya priser/arvoden ska gälla minst tolv (12) månader i taget. Överenskommelse om pris-/arvodesjustering är giltig när den är godkänd av kunden samt undertecknats av båda parter.

KV.6.2.2 Övriga kostnadsökningar och kostnadssänkningar

Om leverantören sänker priserna för tjänster och produkter som omfattas av avtalet, ska sänkningarna omgående tillämpas vid fakturering. Föregående avtalade priser ska uppdateras i avtalet under förutsättning att sänkningen inte endast är tillfällig.

Utöver vad som sägs under rubrik KV 621 får priser för tjänster och varor som omfattas av avtalet endast höjas eller sänkas om det kan motiveras med att tjänstens eller varans innehåll och funktionalitet har förändrats eller om det finns andra väsentligt prispåverkande faktorer som inte parterna har kontroll över. Part som begär höjning eller sänkning ska presentera dokumentation eller uppgifter att förändringar av råvaru-, personal-, tillverknings- eller distributionskostnader eller därmed jämförbara kostnader har skett samt att den allmänna prissättningen på avtalade tjänster och varor har ändrats.

KV.6.3 Betalning

Betalning sker efter fullföljt uppdrag och godkänd leverans. Slutavräkning ska ske senast två (2) månader efter det att uppdrag eller leverans har fullförts.

Betalning förutsätter av Kunden godkänd faktura samt att leverantören är godkänd för F-skatt om Kunden i annat fall kan bli skyldig att betala sociala avgifter eller andra liknande avgifter till det allmänna.

Kunden tillämpar trettio (30) dagars betalningstid efter inkommen och godkänd faktura.

Kunden betalar inte någon ersättning utöver det avtalade ersättningsbeloppet.

Vid dröjsmål med betalning tillämpas räntelagens bestämmelser.

KV.6.3.1 Förskott

Förskottsbetalning medges ej om annat inte överenskoms eller annars är avtalat.

KV.6.3.2 Fakturering

Vissa delar i avtalet ska faktureras antingen Kunden gemensamt eller Staffanstorps kommun och Bolagskoncernen var för sig. Information om detta sker i dialog med leverantören

Staffanstorps kommun

Fakturering till Kommunen ska ske genom e-faktura (elektronisk faktura). Kommunen önskar ta emot faktura enligt standard PEPPOL BIS Billing 3. Kommunen har även möjlighet att ta emot Svefaktura. Fakturering får ske en (1) gång per månad om annat inte framgår av avtalshandlingarna.

Om leverantören redan är ansluten till en e-fakturatjänst via en VAN-operatör, ska leverantören kontakta operatören för att lägga till Kommunen. Följande uppgifter ska anges:

- GLN-kod: 7362120001019
- Org.nr: 212000-1017
- PEPPOL-id: 0007:2120001017

Faktura ska vara ställd till

Staffanstorps kommun
245 80 Staffanstorp

Momsregistreringsnummer: SE212000-101701.

Alla fakturor som inkommer till Kommunen ska vara märkta med Kommunens interna referensnummer enligt specifikation nedan. Referensnumret ska anges i fältet för ”Er referens” på faktura.

Referensnummer: 1206

Kommunens interna referensnummer gäller övergripande och generellt för uppdraget. Vid beställning av tilläggstjänster, såsom exempelvis för olika projekt, kan Kommunen anvisa annat och för tilläggstjänsten individuellt anpassat internt referensnummer.

Fakturan ska härutöver minst innehålla följande uppgifter:

- Fakturadatum
- Unikt fakturadatum alternativt OCR-nummer
- Fakturaadress enligt ovan
- Leverantörens namn och adress
- Leverantörens organisationsnummer
- Leverantörens momsregistreringsnummer
- Kommunens momsregistreringsnummer när uppdraget innebär omvänd skattskyldighet
- Uppgift om leverantören är godkänd för F-skatt
- Specifikation av vad fakturan avser, eventuellt i bilaga
- Datum när varan/tjänsten levererades, för vilket period som fakturan avser
- Betalningsvillkor samt förfallodatum (får ej avvika från vad som sägs i avtalet)

- Bank och/eller Plusgiro
- Belopp i SEK (nettobelopp, moms, bruttobelopp)
- Momssats

Ovanstående uppgifter får inte finnas i färgade fält. Kraven på fakturan kan komma att förändras och kommer då att meddelas leverantören.

Faktura-, expeditionsavgifter och liknande avgifter får inte debiteras.

Felaktig eller ofullständig faktura returneras utan betalning om annat inte avtalats. Returnerad faktura ska krediteras och ny faktura med ny förfallodag ska ersätta den returnerade om annat inte överenskoms eller annars är avtalat.

Faktura i retur betyder inte att Kommunen bestrider betalningsansvar. Helt eller delvis bestridande av betalningsansvar görs i särskild ordning.

Bolagskoncernen

Fakturering till Staffanstorps Centrum AB ska ske genom e-faktura (elektronisk faktura). Vi önskar ta emot faktura enligt standard PEPPOL BIS Billing 3. Vi har även möjlighet att ta emot Svefaktura. Fakturering får ske en (1) gång per månad om annat inte framgår av avtalshandlingarna.

PEPPOL-ID: 0007:5561891622

GLN-nummer: 7365561891621

VAN-operatör: Crediflow

Faktura ska vara ställd till:
Staffanstorps Centrum AB
Box 137
245 22 Staffanstorp

På fakturan ska det framgå vem av oss som är beställare, ett referensnamn, samt ett erhållet projektnummer om vi har angett ett sådant.

KV.7 Hantering av personuppgifter

Leverantören och dess eventuella underleverantörer ska följa de riktlinjer och regler som finns gällande personuppgifter.

Personuppgifter såsom exempelvis namn, användarnamn, lösenord, IP-adress kan komma att användas i webbplattformen. PUB-avtalet kommer att anpassas efter tilldelningsbeslut och i diskussion med leverantören. Leverantören ska godkänna och signera ett personuppgiftsbiträdesavtal senast vid avtalsteckning, se mallexempel i bilaga 10.

Eventuella underleverantörer omfattas också av Kundens krav gällande dataskydd, informationssäkerhet och personuppgiftsbiträde, fast med leverantören som ansvarig och personuppgiftsansvarig.

Kommunens policy för dataskydd och informationssäkerhetspolicy finns att ta del av i författningssamlingen på Kommunens hemsida (<https://staffanstorp.se>):

1. Dataskyddspolicy.pdf
2. Informationssäkerhetspolicy.pdf

KV.8 Informationssäkerhet

Leverantören ska bedriva ett riskbaserat och systematiskt informationssäkerhetsarbete. Kunden ser det som önskvärt om Leverantören arbetar utifrån informations-säkerhetsstandard ISO 27001 eller motsvarande, för att erbjuda en säker tjänst för Kunden. Leverantören ska ha en etablerad organisation som arbetar med informations- och cybersäkerhetsfrågor.

För att tjänsten ska anses säker och ge förväntad trygghet ska tekniken ge skydd för information. Det förutsätter att samtliga delar i avtalade tjänster fungerar och samverkar. Information som lagras och överförs i den tekniska lösning som leverantören tillhandahåller för en avtalad tjänst, ska vara skyddad avseende konfidentialitet, riktighet och tillgänglighet. Det innebär bland annat att vidta de erforderliga tekniska och organisatoriska åtgärder som krävs för att skydda de personuppgifter som behandlas.

Tjänsten ska vara utformad så att oplanerade avbrott kan hanteras utan att information går förlorad. Känsliga uppgifter som överförs över öppet nät ska vara krypterade.

Under avtalsperioden ska leverantören följa gällande lagar, förordningar, föreskrifter och relevanta standarder. Om det under avtalsperioden tillkommer nya lagar, förordningar, föreskrifter eller standarder inom aktuellt område så skal även dessa gälla och följas av leverantör.

KV.9 Hävning, uppsägning i förtid (avbeställning), force majeure

KV.9.1 Hävningsgrunder

Part har rätt att skriftligen häva ett avtal om motparten gör sig skyldig till väsentligt avtalsbrott.

Som väsentligt avtalsbrott anses att part gör sig skyldig till väsentliga brister i sina förpliktelser och inte vidtar rättelse inom skälig tid efter skriftlig anmodan.

Kunden har härutöver rätt att skriftligen helt eller delvis häva avtalet om något av följande villkor är uppfyllda:

1. Leverantör eller underleverantör inte fullgör sina skyldigheter avseende skatter och allmänna avgifter som enligt lag åvilar dessa och rättelse inte sker inom skälig tid efter skriftlig anmodan.
2. Leverantören försätts i konkurs eller är på sådant obestånd att denne inte kan förväntas fullgöra sina åtaganden i avtalet.
3. Leverantören eller företrädare för denna enligt Kundens bedömning gjort sig skyldig till allvarligt fel i yrkesutövningen i den mening som avses i LOU.

4. Leverantören fått allvarlig kritik av tillsynsmyndighet och rättelse inte skett inom skälig tid.
5. Leverantören har lämnat oriktiga uppgifter i samband med upphandlingen av avtalet.
6. Leverantören vid tidpunkten för beslutet att tilldela avtalet eller att ingå avtalet befann sig i någon av de situationer som avses i 13 kap. 1 § LOU och borde ha uteslutits från upphandlingen.
7. Leverantören utan Kundens skriftliga medgivande helt eller delvis överlåter avtalet.
8. Maximalt vite till följd av avtalet är uppnått enligt KV. 52.
9. Det föreligger ett immaterialrättsligt intrång i tredje mans rättighet som inte kan undanröjas på tillfredsställande sätt och som medför väsentlig olägenhet för Kunden.
10. Avtalet varit föremål för en ändring som inte är tillåten enligt 17 kap. 9-14 §§ LOU.
11. EU:s domstol i förfarande enligt artikel 258 i fördraget om EU:s funktionssätt (EUF-fördraget) finner att Sverige, genom att låta den upphandlande myndigheten ingå avtalet, allvarligt har åsidosatt sina skyldigheter enligt fördraget avseende EU, EUF-fördraget eller Europaparlamentets och rådets direktiv 2014/24/EU av den 26 februari 2014 om offentlig upphandling.

Kunden får dessutom häva avtalet eller den del av avtalet som hänför sig till grunden för hävningen om webbplattformen och tillhörande tjänster inte uppfyller tillgänglighet och/eller funktion enligt vad som avtalats på grund av brister hänförliga till leverantören efter tolv (12) månader från godkänd leveranskroll.

KV.9.2 Uppsägning i förtid (avbeställning)

Kunden har rätt att helt eller delvis, med iakttagande av trettio (30) dagars uppsägningstid, säga upp avtalet avseende ännu inte genomförda delar om effektiv leveransdag inträffar senare än tio (10) veckor eller det annars föreligger sakliga skäl.

Som sakligt skäl räknas exempelvis att leverantören eller någon av dess företrädare agerar på ett sätt som allvarligt kan rubba allmänhetens förtroende för leverantören och därigenom förtroendet för Kunden.

Vid uppsägning har leverantören rätt till ersättning för utfört arbete, styrkta nödvändiga kostnader och direkta kostnader för avveckling av uppdraget.

Kunden har rätt att disponera eventuella konsulter som ingår i uppdraget för annat likvärdigt arbete under uppsägningstiden om så önskas.

KV.9.3 Force majeure

Förhindras parts fullgörande på grund av omständigheter utanför partens kontroll som av parten inte skäligen kunnat förutse vid tecknande av avtalet eller vars följderna parten inte heller skäligen kunde ha undvikit eller övervunnit, ska detta utgöra befrielsegrund som medför framflyttning av tidpunkt för prestation och befrielse från påföljder.

Som händelser utanför partens kontroll anses konflikt på arbetsmarknaden, naturkatastrof, eldsvåda, krig, mobilisering, terrorishandling, blockad, uppror och andra liknande händelser. Som händelse utanför parts kontroll anses inte konflikt på arbetsmarknaden

som beror på att parten inte följer på arbetsmarknaden gällande eller annars gängse tillämpade regler eller principer.

För att befrielsegrund enligt denna bestämmelse ska kunna göras gällande ska motpart omedelbart skriftligen underrättas om att det föreligger omständigheter som kan föranleda tillämpning av bestämmelsen. Så snart den åberopade omständigheten upphört ska parten skriftligen underrätta motparten samt omedelbart återuppta avtalad prestation.

Förhindras avtalets fullgörande till väsentlig del för längre tid än tolv (12), eller annan tid som parterna är eniga om, på grund av viss ovan angiven omständighet har part rätt att utan ersättningsskyldighet skriftligen häva avtalet till att upphöra med omedelbar verkan.

KV.10 Tvist

Kommer parterna inte överens om annat ska tvist mellan parterna med anledning av avtalet och därmed sammanhängande rättsförhållanden avgöras av allmän domstol med tillämpning av svensk rätt utan tillämpning av dess lagvalsregler. Talan ska väckas och avgöras i den domstol inklusive dess överinstanser där Kunden har sin rättsliga hemvist.

Den omständigheten att tvist hänskjutits till rättsligt avgörande berättigar inte leverantören att helt eller delvis underlåta att uppfylla åligganden som inte direkt omfattas av tvisten. Kunden har inte heller på sådan grund rätt att innehålla betalning av belopp som inte direkt omfattas av tvisten, eller underlåta att i övrigt uppfylla sina åligganden.

Oberoende av vad som sägs ovan har part rätt att ansöka hos myndighet om betalning av ostridig och förfallen fordran avseende uppdraget.

KV.10.1 Ändring i avtal vid tvist

Parterna har rätt att göra ändringar i avtalet, även ändringar som inte är av mindre värde, om dessa är följden av en förhandling för att lösa avtalstvist under förutsättning att ändringarna (i) anges i ett skriftligt förlikningsavtal och (ii) inte ändrar avtalets övergripande karaktär.

Ändringen kan avse ersättning och/eller parternas skyldigheter eller rättigheter i övrigt enligt avtalet.

KV.10.2 Avveckling och överlämning

Leverantören ska medverka och tillse att alla aktiviteter i samband med att avtalet avslutas (avvecklas) som krävs för att avveckling och överföring till Kunden eller en ny leverantör sker på ett kontrollerat, säkert, smidigt, enkelt och i övrigt fackmannamässigt sätt med utan oskälig störning eller kostnad för Kunden och dess verksamheter. Leverantören ansvarar för att all relevant dokumentation och information överlämnas i läsbart skick till Kunden. Leverantören ska upprätta en detaljerad plan för avvecklingen om Kunden så begär.

Leverantören ska under överlämnandefasen bidra med sin kompetens kring Kundens uppdrag samt överföra sin kompetens kring uppdraget och webbplattformen med tillhörande tjänster till Kunden eller tredje man.

Leverantören ska under överlämnandefasen säkerställa att nyckelpersoner är tillgängliga för medverkan i överlämnandet i den omfattning som efterfrågas. Med nyckelpersoner

avses personer som är viktiga för överlämnandet på grund av att de har speciell kompetens eller har spelat en speciell roll vid utförandet av uppdraget.

För det fall leverantören byts mot annan leverantör efter avtalstidens slut ska leverantören på timbasis genom eget expertkonsultstöd delta i ett leverantörsskifte (migrering/transition).

Bilaga 2

KRAVSPECIFIKATION

2025-08-05

KS KRAVSPECIFIKATION

KS.1 Upphandlingen omfattar

Helhetslösning för extern webbplats i form av installation, implementering av open source-plattform Municipio i Wordpress för staffanstorp.se enligt uppdraget, se KS2 i detta dokument, samt en ny grafisk formgivning för Bolagskoncernens externa webbplats, baserad på bolagens behov och önskemål med möjlighet att profilera sig med en unik egen kampanjwebb under www.staffanstorp.se med unik domänadress.

Kundens behov är en leverantör som kan ta helhetsansvar för webbplattformen vilket omfattar:

- Utveckling, service- och support för webbplattformen och övriga tjänster i avtalet
- Konsulttjänster för Municipio och övriga tjänster i avtalet
- Drift och underhåll av webbplatserna (se mer under KS.2-3 Server)
- Uppsättning, drift och underhåll inklusive uppdatering och support av webbanalysverktyget Matomo
- Kriswebb (separerad från plattformen för extern webbplats, se KS.2-6)

I anbudet ska förutom pris för Fas 1-4 även anges pris för service- underhåll och support samt utveckling. Priset kommer att vägas in i utvärderingspriset, se UF. 5-3 i Anbudsutvärdering i Bilaga ”Administrativa föreskrifter”.

Lanseringen av de båda webbplatserna ska ske enligt instruktion från Kunden och planeras nödvändigtvis inte ske samtidigt. Målet är att webbplatserna ska vara färdiga för lansering från Leverantören senast 2025-12-31. Arbetet sker i samråd med Kundens kontaktpersoner.

K1.1.1 Behov och uppdelning

Då Kunden har olika behov beskrivs nedan nuläge samt behov för Staffanstorps kommun respektive Bolagskoncernen.

Staffanstorps kommun

Kommunen använder idag plattformen Municipio headless-version (multisite) och ämnar uppdatera nuvarande webbplats samt undersiter (kampanjwebbar) till senaste version av plattformen i klassisk version. Kommunen har behov av att implementera nuvarande webbplats inklusive installerade funktioner och migrera samt anpassa information till uppdaterad klassisk plattform av Municipio.

Kommunens webbplatser bygger på kodbasen för helsingborg.se (och trelleborg.se) som består av flera olika repon där Helsingborg lagrar och versionshanterar plugins och teman. De komponenter som används är:

- Plattform: Municipio headless, version 1.0 eller senaste
- Wordpress, version 5.9.8 eller senaste
- Bootstrap-theme (grundläggande tema)
- Modularity (plugin för att hantera widgets).
- Elasticsearch (sökfunktion/sökmotor)

- iThemes (för MFA-inloggning i gränssnittet)
- WP Mail SMTP Pro (plugin för e-post)
- Kampanjwebbar: Bråhögssbadet, Musikskolan, Familjecentralen Paletten
- Content Insights for editors (CIFE)
- Matomo
- Wordpressplattformen finns publicerad på github:
<https://github.com/helsingborg-stad/Municipio> samt github.com/municipio-se

Bolagskoncernen

Bolagskoncernen har idag en webbplats byggd i Wordpress och behöver en ny design för <https://staffanstorpscentrum.se/> baserad på den senaste versionen av plattformen Municipio i klassisk version. Bolagskoncernen behöver även stöd med grafisk formgivning för en ny webbplats på staffanstorp.se, samt möjlighet att skapa en egen kampanjwebb med en unik domänadress och unikt uttryck.

KS.1.2 Kostnader

Alla kostnader förenliga med krav och villkor som ställs i denna förfrågan ska ingå i grundpriset. Inga extra avgifter får tillkomma under avtalsperioden.

KS2 Krav

KS.2.1 Beskrivning av utförande

Leverantören ska i sitt anbud presentera en införandeplan med planerad driftstart senast 2025-12-31.

Vi förutsätter att webbplattformen inklusive webbplatser under införandeperioden finns på tillfälliga serverutrymme hos leverantören fram till lansering. Inför lansering ska information överföras till av kunden anvisat serverutrymme anpassade för Municipio. Detta ska ske i samverkan mellan kundens serverleverantör och webbleverantören.

All datalagring ska ske inom EU/EES, önskvärt inom Norden/Sverige.

Ovan stycke gäller ej om Kunden väljer option där webbleverantören tar helhetsansvar för tjänsterna (se KS 2-4)

Projektet ska bedrivas i två (2) delar, fördelat i totalt fyra (4) faser:

Del 1. Staffanstorps kommun

- Fas 1: grundinstallation och anpassning av plattformen inklusive funktioner med mera i Municipio. Anpassning gäller för Staffanstorps kommun och nuvarande struktur och grafisk profil enligt staffanstorp.se. Kommunen ska efter installation få åtkomst till externwebb i test- och utvecklingsmiljö för att påbörja publicering/ändring av innehåll på huvudsida och kampanjwebbar. Här ingår utvecklingsarbete och förbättringar efter Kommunens behov och sker parallellt med Kommunens informationsinmatning **innan** lansering. Kunden upprättar en eventuell fyllista för kostnadsfria åtgärder. I Fas 1 ingår även kostnadsfri support.

- Fas 2: Lansering av staffanstorp.se samt kommunens kampanjwebbar.

Del 2. Bolagskoncernen

- Fas 3: grundinstallation och anpassning av kampanjwebben staffanstorpscentrum.se inom kommunens plattformsmiljö inklusive funktioner i Municipio. Anpassningen ska göras för Bolagskoncernen i enlighet med deras grafiska profil och specifika önskemål. Efter installationen ska Kunden få åtkomst till den externa webben i en test- och utvecklingsmiljö för att kunna påbörja publicering och ändring av innehåll innan lansering. Parallellt med Bolagskoncernens informationsinmatning ska vidareutveckling och förbättringar genomföras utifrån Bolagskoncernens behov. Kunden upprättar en eventuell fella för kostnadsfria åtgärder. I Fas 3 ingår även kostnadsfri support.
- Fas 4: Lansering av staffanstorpscentrum.se under egen unik domän som kampanjwebb under staffanstorp.se

Faserna kan löpa parallellt och lanseringen sker i samråd mellan Kommunen, Bolagskoncernen och Leverantören. I arbetet kan både nya staffanstorp.se samt staffanstorpscentrum.se publiceras samtidigt eller var för sig. Kunden har slutgiltig beslutanderätt. Kunden avser samarbeta med Leverantören kring utveckling och implementering av extern webb. Vid behov kan arbete ske i samverkan med Kundens IT.

I detta arbete ingår även byggandet av en enkel kriswebb, separerad från plattformen för extern plattform, enligt KS. 2-7.

Leverantören **ska** tillhandahålla testmiljö för Kundens webbplatser under hela avtalsperioden. Kunden ska ha möjlighet att testa plattformens funktioner i testmiljön.

KS. 2.2 Tekniska förutsättningar och funktionskrav

Båda webbplatserna ska baseras på kodbasen från Helsingborg stads (se även Trelleborgs och Arvidsjaurs kommuners) externa webb baserat på Staffanstorps kommuns grafiska profil i samråd med Kunden. Kunden har dock beslutanderätt i samtliga frågor.

De plugins och teman som används är:

- Bootstrap-theme (grundläggande tema)
- Modularity (plugin för att hantera widgets)
- Plattformen och ytterligare information som tekniska förutsättningar, dokumentation och ärendehanteringsportal finns tillgänglig för nedladdning via <https://github.com/helsingborg-stad/Municipio>
- Documentation modularity: <https://github.com/helsingborg-stad/Modularity/>
- Documentation bootstrap-theme: <https://github.com/helsingborg-stad/Bootstrap-Theme/blob/master/readme.md>

De nya webbplatserna ska:

- Följa gällande lagar och regelverk för att uppnå tillgänglighetskraven som beskrivs enligt WCAG 2.1 nivå AA eller högre samt IT-standard för tillgänglighet EN 301 549 gällande version eller senare.
- Vara responsiva och fungera väl i alla olika former av enheter.

- Följa kodstruktur för Helsingborg stads externa webbplats och ansvara för att utvecklingen är dokumenterad och strukturerad så att andra utvecklare kan sätta sig in i koden.
- Utvecklas så att kompatibilitet mellan Helsingborgsplattformen och Kundens plattform kvarstår. Detta innebär att leverantören ska ha en aktiv dialog med kunden kring kompatibilitet, och vid behov även med Helsingborgs stads webbteam.
- Ha hantering av rollbaserade behörigheter. Åtkomst till information och funktioner i tjänsten/systemet ska kunna behörighetsstyras. Om behörigheten ändras på en roll så slår det igenom på alla som har den specifika rollen. En central administratör kan tillfälligt inaktivera en eller flera roller så att medarbetare inte kan logga in, samt ge användare behörigheter i systemet.
- Konto- och behörighetsadministration ske med minst accepterad nivå genom tvåstegsinloggning genom användarnamn och lösenord samt säkerhetskod (MFA-lösning) för inloggning i plattformen. Leverantören bör erbjuda lösning med inloggning via Freja OrgID alternativt Kundens identitetslösning (MIM/AD/AzureAD) för single-sign-on från en kommun- eller bolagsägd datorarbetsplats för att uppnå krav på informationssäkerhet. I sin företagspresentation (bilaga 4) **ska** anbudsgivaren ange om möjlighet för detta finns.
- Samtliga funktioner som installerade plugins eller utveckling i Municipio fram till och med lanseringsdatum ska ingå enligt Kundens önskemål (exempelvis content insights for editors, Helsingborg stads, digital anslagstavla, driftsinformation, sökfunktion, automatisk avpublicering av innehåll, menynavigation, iThemes, WP Mail SMTP Pro, cookie-meddelande som följer cookielagen med mera). Leverantören **ska bistå** med information om vilka funktioner som finns i tjänsten i sitt anbudsunderlag (se bilaga 4 ”Företagspresentation med införandeplan”)
- Installeras med tilläggstjänst Matomo (analysverktyg) där leverantören står för drift, hosting, underhåll, uppdateringar och support
- Språket i plattformen ska vara på svenska för samtliga användare
- Möjlighet för integration (API-koppling) med exempelvis Kundens driftsinformationstjänst, evenemangsfunktion
- Ha loggning av webbplattformen med minst följande uppgifter:
 - Användare
 - Datum och tid
 - Aktivitet i form av exempelvis senast inloggning, skapad information, antal sidor, senast uppdatering/förändring, radering eller liknande

KS. 2.2.1 Installation och utvecklingsmiljö

Leverantören ska ha ett totalansvar för installationen så att Kunden vid driftsättning kan ta i bruk ett fullt fungerande system.

Leverantören ska tillhandahålla en stagemiljö (test- och utvecklingsmiljö) för varje webbplats utan extra kostnad på Kundens begäran. Kunden ska ha tillgång till miljöerna och ska efter installation kunna arbeta med att påbörja publicering av innehåll i denna miljö parallellt med av Leverantören vidareutveckling och förbättringar i plattformen efter Kundens behov.

KS. 2.3 Serverstruktur

Leverantören ska ha ett totalansvar för installationen så att Kunden vid driftsättning kan ta i bruk ett fullt fungerande system.

Staffanstorps kommun har idag hostingtjänst hos extern leverantör. Kommunens serverleverantör kommer att se till att webbleverantören får tillgång/access till relevanta servrar för att utföra och fullfölja avtalet. Vid implementering och lansering av nya siter ska detta ske i samråd mellan Leverantören och Kommunens hostingleverantör. Detta sker efter beställning från Kunden. DNS ägs av IT inom samverkanskommunerna BKS och vid behov sker samverkan med kundens IT vid ompekning av domäner med mera.

staffanstorp.se – Abion AB
Elastic search – Abion AB

Alla servrar har Debian som OS.

Övrig serverstruktur

Matomo: Hanteras idag av Glesys/Whitespace

Option för server

I avtalet ska option för total drift, hosting (till exempel serverutrymme inklusive certifikathantering) och underhåll av webbplatserna/webbplattformen hos webbleverantören. Kunden ska ha möjlighet att avropa denna tjänst inklusive kostnadsfri överföring av information från extern serverleverantör till webbleverantörens serverlösning. Pris anges i bilaga 2.

KS.2.4 Ägande av kodbas

Kodbasen ska tillgängliggöras som open source och kan därmed nyttjas av båda parterna och även av andra aktörer. Leverantören ska tillgängliggöra all kod för de båda webbplatserna på GitHub.com inför slutreglering.

Funktioner som utvecklas specifikt för Kunden ska återföras till Municipio-plattformen eller på annat sätt tillgängliggöras som öppen källkod.

KS.2.5 Implementering av utvecklingsite

Leverantören ska senast fyra (4) veckor efter kontraktsskrivning leverera en installation så att Kunden kan börja migrera information till de nya databaserna. Den externa webben ska styras av informationsstruktur som bland annat utgår från Kundens önskemål, behov och processer genom att gruppera innehållet på ett sätt som är logiskt för användarna, genom nuvarande upplägg på staffanstorp.se.

Bolagskoncernen behöver stöd med design och struktur innan utvecklingsiten implementeras. Leverantören ska, i samråd med Bolagskoncernen, ta fram en anpassad design baserad på deras behov. Denna design ska godkännas av Bolagskoncernen innan vidare utveckling påbörjas.

KS.2.6 Kriswebb

Kunden har behov av en kriswebb som ersätter ordinarie webbplats då den blir otillgänglig. Siten ska vara enkel och bör byggas i plattformen Municipio och ska gå att utveckla vid behov. Fullständig separation av infrastruktur och kontohantering. Minsta

krav är manuell aktivering vid kris som utförs i samverkan med webbleverantör och kommunens IT-team. Möjlighet ska finnas att införa automatisk aktivering dygnet runt. Kunden ska efter avtalsskrivning få tillgång till stagemiljö för att skapa sin kriswebb med stöd av leverantören gällande uppsättning och installation samt lansering. Tjänsten ska vara en helhetslösning med etablering, drift (minsta krav inom EU/EES, önskvärt inom Norden/Sverige), uppdateringar och support.

Ange förslag på en enkel, robust, tillgänglig och stabil kriswebb i bilaga 4 "Företagspresentation med införandeplan" samt separat pris i bilaga 2.

KS.2.7 Krav på anbudsgivaren/leverantören

Leverantören ska ha ett team av konsulter som står för installation, design, utveckling, anpassning och support av Kundens webbplatser och tillhörande tjänster.

Anbudsgivaren ska uppfylla nedan ställda krav. Kraven är indelade i flera delar; krav på anbudsgivare och krav på webbutvecklare, lösningsarkitekt, UX-designer, tillgänglighetsspecialist samt projektledare, utbildning samt support.

- Leverantören ska ha säkerställd kompetens och resurser att utföra uppdraget för Kunden genom utbildad och erfaren personal inom utveckling, webbdesign och projektarbete med kommunal eller annan offentlig.
- Leverantören ska även ha dokumenterad erfarenhet av Wordpress, open source-plattformen Municipio, tillgänglighetsanpassade webbplatser enligt WCAG 2.1 AA (eller senare), drift/upsättning/uppdatering med mera av Matomo, samt MIM/AD/Azure-integration och integration av inloggning med Freja orgID. Leverantören ska till sitt anbud bifoga dylik information som bevisar detta, antingen i bilaga 4 eller bilaga 6.
- Leverantören ska kunna uppge minst två (2) referensuppdrag, se Administrativa föreskrifter, UF.52 D. Detta underlag ska bifogas till anbudet i bilaga 6.
- Leverantören ska, för att Kunden ska till sitt anbud leverera en företagspresentation samt införandeplan, se Administrativa föreskrifter, UF.52 D. där följande frågor även besvaras:
 - Hur säkerställer ni att standarder för Municipio följs?
 - Hur säkerställer ni kontinuerlig uppdatering av plattformen samt kvalitet och stabilitet av denna över tid?
 - Hur förvaltar ni Municipio för att säkerställa support, utveckling, uppdatering med mera över tid?

KS.2.8 Krav på erfarenhet

Leverantören ska under hela avtalsperioden tillhandahålla ett team med roller och kompetensnivå (se KS 4 "Kompetensnivå konsulter") enligt nedan:

UX-designer med kompetensnivå 3 eller högre

Med användbarhet avses effektivitet i användning, design av gränssnitt (GUI) och användarupplevelse (UX) för webb samt andra tillämpningsområden. Det avser också tillgänglighet, där användbarhet anpassas för användargrupper med bredast möjliga spektrum av förmågor.

Konsulten ska minst ha uppnått nedan kompetensnivå alternativt att leverantören styrker att konsulten innehar tillräcklig kompetens inom aktuell roll för att uppnå kriterierna trots att konsulten arbetat under kortare tid än vad som anges.

Webb/systemutvecklare med kompetensnivå 3 eller högre

Med systemutveckling avses aktiviteter för kravhantering och skapande av programvara i enlighet med kundens behov, t.ex. systemarkitektur, datamodellering, design, gränssnittsutveckling, systemering, programmering, och databasdesign. Det avser också anpassning av programvara dvs. hjälp med att vidareutveckla, förändra och modifiera programvara samt integration av programvara.

Konsulten ska minst ha uppnått nedan kriterier alternativt att leverantören styrker att konsulten innehar tillräcklig kompetens inom aktuell roll för att uppnå kriterierna trots att konsulten arbetat under kortare tid än vad som anges.

Utöver detta ska webbutvecklaren och lösningsarkitekt/huvudutvecklare ha erfarenhet av nedanstående tekniker:

- Wordpress
- Municipio
- PHP och Nginx
- Node.js
- Docker
- Elasticsearch
- Laravel Blade
- MariaDB/MySQL
- CSS/SASS
- Web components/Custom properties
- Tailwind
- Matomo reporting API
- REST API
- HTML5
- Composer
- NPM/Yarn/PNPM
- Redis
- Debian

Projektledare med kompetensnivå 3 eller högre

Med projektledning avses ledning och hjälp med att planera, genomföra och följa upp hela projekt, exempelvis ledning och styrning av tjänsteleveranser enligt ett strukturerat arbetssätt. Konsulten ska minst ha uppnått nedan kriterier (KS.4) alternativt att leverantören styrker att konsulten innehar tillräcklig kompetens inom aktuell roll för att uppnå kriterierna trots att konsulten arbetat under kortare tid än vad som anges.

Tillgänglighetsspecialist med kompetensnivå 2 eller högre

Leverantören ska i sitt team ha en tillgänglighetsspecialist som kan säkerställa att webbplatserna uppnår gällande tillgänglighetskrav samt bistå med konsultation för att uppnå tillgänglighet på kommunens webbar, ge stöd i att ta fram tillgänglighetsredogörelser med mera.

- Alla medlemmar i teamet ska behärska svenska i tal och skrift.
- Alla medlemmar i teamet ska ha dokumenterad erfarenhet av Wordpress-plattformen Municipio
- Minst en (1) medlem i teamet ska ha tidigare erfarenhet av uppdrag för kommunal eller annan offentlig verksamhet.
- Det är önskvärt att minst en (1) person i teamet ska ha erfarenhet av målgruppsanpassad eller prenumerationsstyrd tjänst, exempelvis ”Mina sidor” eller ”Mina ärenden”. Beskriv gärna detta i referensuppdraget, se bilaga 6.

Cv:n för teamet av konsulter samt supportmedarbetare ska bifogas till anbudet, se bilaga 6. Dessa används för att bedöma om Leverantörens medarbetare i teamet uppfyller ställda krav.

KS.2.9 Tillgänglighet

Leverantören ska säkerställa att uppnår minst tillgänglighetskraven som beskrivs i WCAG 2.1 nivå AA. Leverantören ansvarar för att säkerställa att teknisk tillgänglighet som beskrivs i WCAG 2.1 AA behålls vid utveckling och lansering av nya webbplatser samt vid uppdateringar, nya releaser av befintliga webbplatser.

Leverantören ansvarar utan kostnad för att lösa tillgänglighetsproblem som uppkommer på webbplatserna som inte beror på Kunden eller något på dennes sida.

Leverantörens tillgänglighetsspecialist ska vid lansering av Kundens webbplatser bistå med stöd att skapa tillgänglighetsrapporter.

KS.2.10 Support under införandeperioden

Leverantören ska under införandeperioden fram till lansering tillhandha support för funktioner och Municipio-plattformen i Wordpressmiljö, öppet helgfria vardagar mellan klockan 08.00-17.00.

Leverantören ska även under överenskommen period (vid exempelvis lanseringarna av webbplatserna) ha en förstärkt supportberedskap gentemot Kunden för att snabbt lösa akuta problem som kan uppstå. Under lanseringsperioden ska Kunden vara prioriterad och akuta supportärenden ska kunna påbörjas från klockan 09 och avslutas fram till klockan 22 vardagar och helger.

För akuta ärenden ska åtgärd påbörjas inom två (2) timmar från tidpunkten från inrapportering. Övriga ärenden ska påbörjas enligt överenskommelse eller senast inom 48 timmar från tidpunkten från inrapportering.

Ärenden ska kunna rapporteras in via e-post, telefon samt om möjligt en webbaserad supportportal som tillhandahålls av Leverantören. Kunden väljer själv vilka medarbetare som ska kunna rapportera in supportärenden.

KS.2.11 Möten

Ett uppstartsmöte ska genomföras mellan Parterna efter kontraktsskrivning.

Månatliga digitala avstämningsmöten mellan Parterna ska utan extra kostnad genomföras under implementeringsperioden där dialog sker kring projektet. Kunden har rätt att

kostnadsfritt kräva ytterligare möten vid behov. Under projektets gång fram till lansering av nya webbplatser kan krävas fler möten och/eller workshops, antingen fysiskt eller digitalt. Kunden är sammankallande till respektive möte.

Kostnadsfria digitala avstämningar/möten efter lanseringar ska ske kvartalsvis samt när Kunden så begär.

KS.2.12 Personuppgiftsbiträdesavtal

Personuppgiftsbiträdesavtal ska tecknas i samband med kontraktsskrivning. Enligt Staffanstorps kommuns riktlinjer ska i första hand SKR:s senaste mall inklusive instruktioner användas. Se mer i avsnitt KV.7 i ”Administrativa föreskrifter”.

KS.2.13 Informationssäkerhet

Leverantören ska följa och säkerställa att tjänsterna i avtalet uppfyller de lagar, regelverk och förordningar som ställs på informationssäkerhet/cybersäkerhet. Leverantören ska i bilaga 3 även berätta om sitt arbete med informationssäkerhet/ cybersäkerhet och hur de arbetar mot NIS2-direktivet och kommande cybersäkerhetslag. Se mer i avsnitt KV.8 ”Administrativa föreskrifter”.

KS.2.14 Kontroll och revision

Uppställda ska-krav ska gälla under hela avtalsperioden och Kunden har rätt att genom egen försyn eller genom anlitande av extern konsult kontrollera att de uppställda kraven uppfylls, exempelvis genom revisioner av samtliga ingående delar i leveranser eller genom penetrationstester med mera. Vid sådan kontroll/revision ska leverantör som tilldelas uppdrag baserat på denna upphandling vara Kunden och/eller dennes anlitade konsult behjälplig. Om kontrollen visar att Leverantören inte uppfyller de angivna kraven ska Leverantören stå för kostnaden för kontrollen.

KS. 3 Drift, service och support

KS.3.1 Tillgänglighet, service, support och kundtjänst

Plattformen och övriga tjänster ska vara tillgänglig 24/7/365.

Kommunens och Bolagskoncernens tjänstemän arbetar mestadels helgfria vardagar klockan 08.00-17.00. Leverantörens service och support för problemhantering, **ska** vara tillgänglig dessa tider.

Support ingår till fastpris (anges i bilaga 2) och ska innefatta felsökning, avhjälpande av fel med mera vid driftstörningar eller då tjänsten i övrigt ej kan anses uppfylla de krav som ställts i upphandling respektive avtal.

KS.3.2 Uppgradering

Uppgradering och uppdatering **ska** ingå i leverantörens åtagande.

Kunden **ska** alltid informeras innan en uppgradering/uppdatering görs inkluderande mindre uppdateringar.

För mer information se bilaga 7, ”SLA – Service och support”.

KS.3.3 Systemdrift

Leverantören **ska** drifva webbplattformen samt drifva och hosta Matomo och följa de regelverk som ställs enligt Svensk Standard (SS) och Stölskyddsföreningen (SSF).

Informationssäkerhetscertifiering enligt ISO 27001 eller motsvarande **ska** uppfyllas. Serverhall bör uppfylla minst SSF200 Klass 2.

Leverantören **ska** uppfylla samtliga regelverk ovan, lagar och förordningar inklusive de krav som följer av rättspraxis. Leverantören ansvarar även för att eventuella underleverantörer som används för hosting och drift även uppfyller ställda krav.

Leverantören **ska** på Kundens begäran redovisa vilka eventuella underleverantörer som anlitas och hur de uppfyller ovan ställda krav.

KS.3.3.1 Systemdrift och hosting (option)

Leverantören **ska** ta helhetsansvar för tjänsterna i avtalet, vilket bland annat inkluderar hosting och drift av webbplattformen och Matomo samt följa de regelverk som ställs enligt Svensk Standard (SS) och Stölskyddsföreningen (SSF).

Informationssäkerhetscertifiering enligt ISO 27001 eller motsvarande **ska** uppfyllas. Serverhall bör uppfylla minst SSF200 Klass 2.

Leverantören **ska** uppfylla samtliga regelverk ovan, lagar och förordningar inklusive de krav som följer av rättspraxis. Leverantören ansvarar även för att eventuella underleverantörer som används för hosting och drift även uppfyller ställda krav.

Leverantören **ska** på Kundens begäran redovisa vilka eventuella underleverantörer som anlitas och hur de uppfyller ovan ställda krav.

KS.3.4 Driftstörningar

Kundens systemadministratörer **ska**, så snart som skäligen är möjligt, ges tillgång till rapportering kring incidenter och annan relevant information om störningar i tjänsten.

KS.3.5 Backup-krav

Backup med återställningsfunktion **ska** ingå i leverantörens åtagande.

KS.3.6 Livscykel

Leverantören ansvarar för att webbplattformens kapacitet anpassas efter användningen.

Plattformen **ska** vara stabil och kontinuerligt tillgänglig enligt 24/7 kravet i KS. 3-1.

KS.3-7 Konsultstöd

Leverantören **ska** tillhandahålla konsulter för vidareutveckling och övrig konsultation som ej kan innefattas i service- och support. Konsultarvode får debiteras, se Kommersiella villkor, KV. 612. Timpris för konsultstöd anges i bilaga 2.

KS. 4 Kompetensnivå konsulter

Varje leverantör som lämnar anbud ska tillhandahålla ett team med roller och kompetensnivå enligt nedan.

Syftet med denna kompetensnivåmodell är att underlätta klassificering av kompetensen genom att använda enhetliga principer och begrepp. Nedan angivna kompetensnivåer baseras på Statens inköpscentral vid Kammarkollegiets kompetensnivåer för konsulttjänster, nivå 2-5.

Nivåbeskrivningarna är profilbeskrivningar på en övergripande nivå. Vid klassning av en konsults kompetens inom aktuellt kompetensområde kommer den kompetensnivå som passar bäst väljas (se nedan). Erfarenhet i antal år innebär antal arbetade år inom rollen/kompetensen – det vill säga inte nödvändigtvis i antal år som konsult inom aktuell roll.

Nivå 2

Kunskap: Har utbildning inom området, viss svårighetsgrad.
 Erfarenhet: Har deltagit i utförandet av ett flertal liknande uppdrag. Nivån uppnås normalt efter 1-3 års arbete inom aktuell roll.
 Ledning: Kräver arbetsledning.
 Självständighet: Kan självständigt utföra avgränsade arbetsuppgifter.

Nivå 3

Kunskap: Hög kompetens inom sitt område.
 Erfarenhet: Är en förebild för andra Konsulter på lägre nivå. Nivån uppnås normalt efter 4-8 års arbete inom aktuell roll.
 Ledning: Tar ansvar för delområde, kan leda en mindre grupp.
 Självständighet: Kan arbeta självständigt.

Nivå 4

Kunskap: Hög generalistkompetens, eller mycket hög kompetens inom ett område.
 Erfarenhet: Har utfört komplexa uppdrag inom aktuell roll och genomför Konsulttjänst med mycket hög kvalitet. Nivån uppnås normalt efter 9-12 års arbete inom aktuell roll.
 Ledning: Tar huvudansvar för ledning av större grupp.
 Självständighet: Mycket stor.

Nivå 5

Kunskap: Kompetens av högsta rang, uppfattas som expert på marknaden.
 Erfarenhet: (som nivå 4)
 Ledning: Har stor vana och erfarenhet att verka i ledande befattning.
 Självständighet: Mycket stor.

KS. 5 Pris

Leverantören ska i bilaga 2 ”Anbudsformulär” redovisa sitt anbud som definieras utifrån:

1. Fast pris för förberedande arbete, uppsättning, installation av plattformen Municipio, samt migrering åt Staffanstorps kommun av staffanstorp.se inklusive kampanjwebbar till ny plattform enligt kravspecifikation inklusive support, drift, uppdatering, underhåll och eventuell utveckling innan samt vid lansering av webbplatsen/webbplatserna (*så kallat införandeperioden*)
2. Fast pris för förberedande arbete för Bolagskoncernens webbplats/webbplatser med uppsättning, installation, utveckling, konsultation enligt grafisk profil och önskemål enligt kravspecifikation inklusive support, drift, uppdatering, underhåll och eventuell utveckling innan samt vid lansering av webbplatsen/webbplatserna på kommunens plattform (*så kallat införandeperioden*)
3. Ett fast månadspris i SEK för drift, service- och support. I detta pris ska ingå uppdateringar, support, felsökning, åtgärdande av fel, drift/hosting av webbanalysverktyg, med mera enligt förfrågningsunderlaget, men inte hosting av webbplattform/webbplatser. Tillgång ges till Kundens servrar för att säkerställa leverans av tjänsterna.
4. Ett fast månadspris i SEK för **helhetsansvar** plattformen Municipio och tillhörande tjänster för Staffanstorps kommun och Bolagskoncernen.
5. Pris för kriswebb
6. Timpris för konsultation för rådgivning av tjänsten, utveckling med mera

Vid beräkning av pris tas hänsyn till att tjänsterna är momsfria.

Personuppgiftsbiträdesavtal

Innehållsförteckning

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

PERSONUPPGIFTSBITRÄDESAVTAL

Avtal enligt artikel 28.3 i Allmänna dataskyddsförordningen EU 2016/679¹

1 PARTER, PARTERNAS STÄLLNING, KONTAKTUPPGIFTER OCH KONTAKTPERSONER

Personuppgiftsansvarig	Personuppgiftsbiträde
Staffanstorps kommun	Whitespace AB
Organisationsnummer	Organisationsnummer
212000-1017	556937-6477
Postadress	Postadress
Rådhuset, Torget 1, 245 80 Staffanstorp	Kivra: 556937-6477, 106 31 Stockholm
Kontaktperson för administration av detta personuppgiftsbiträdesavtal	Kontaktperson för administration av detta personuppgiftsbiträdesavtal
Namn: Andreas Holm E-post: andreas.holm@staffanstorp.se Tfn: 046-25 16 81	Namn: David Blomberg E-post: david.blomberg@whitespace.se Tfn: 0704-81 60 72
Kontaktperson för parternas samarbete om dataskydd	Kontaktpersoner för parternas samarbete om dataskydd
Namn: Anna Berger E-post: anna.berger@staffanstorp.se Tfn: 046-25 14 89	Namn: David Blomberg E-post: david.blomberg@whitespace.se Tfn: 0704-81 60 72

2 DEFINITIONER

- 2.1 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.

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

Behandling

En åtgärd eller kombination av åtgärder beträffande Personuppgifter eller uppsättningar av Personuppgifter, oberoende av om de utförs automatiserat eller ej, 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

Dataskyddslagstiftning

Avser all integritets- och personuppgiftslagstiftning, samt annan lagstiftning, 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 som 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 avsnitt 1, punkt 3.2, avsnitt 15 eller 16, punkt 17.6, avsnitt 18–20 eller 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 med hänsyn till Behandlingens art 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 Personuppgiftsbiträdets 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 för de specifika ändamål som anges i 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, om inte parterna kommer överens om annat.
- 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, varken 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 vad som gäller enligt 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 avsnitt 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 påverka Behandlingen, ska Personuppgiftsbiträdet skriftligt informera den Personuppgiftsansvarige om detta i enlighet med vad som stadgas om meddelanden i avsnitt 18 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 obehörig 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.
- 11.4 Beskrivningen ska redogöra för:
- Personuppgiftsincidentens art och, om möjligt, de kategorier och antalet Registrerade som berörs samt kategorier och antalet personuppgiftsposter som berörs,
 - de sannolika konsekvenserna av Personuppgiftsincidenten, och
 - åtgärder som har vidtagits eller föreslagits samt åtgärder för att mildra Personuppgiftsincidentens potentiella negativa effekter.
- 11.5 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 förteckningen över Underbiträden, bilaga 2.
- 12.2 Personuppgiftsbiträdet åtar sig att teckna ett skriftligt avtal med Underbiträdet som reglerar den Behandling som Underbiträdet utför å den Personuppgiftsansvariges vägnar samt att endast anlita Underbiträden som ger tillräckliga garantier. Underbiträdet ska genomföra lämpliga tekniska och organisatoriska åtgärder så att Behandlingen uppfyller kraven i Dataskyddslagstiftningen. I fråga om dataskydd ska avtalet ålägga Underbiträdet samma skyldigheter som åläggs Personuppgiftsbiträdet i detta PUB-avtal.
- 12.3 Personuppgiftsbiträdet ska i avtalet med Underbiträdet säkerställa att den Personuppgiftsansvarige har rätt att säga upp Underbiträdet och instruera Underbiträdet att exempelvis radera eller återlämna Personuppgifterna om Personuppgiftsbiträdet har upphört att existera i faktisk eller rättslig mening eller hamnat på obestånd.
- 12.4 Personuppgiftsbiträdet ansvarar fullt ut för Underbiträdets Behandling gentemot den Personuppgiftsansvarige. Personuppgiftsbiträdet ska skyndsamt underrätta den Personuppgiftsansvarige om Underbiträdet underlåter att uppfylla sina skyldigheter i PUB-avtalet.
- 12.5 Personuppgiftsbiträdet äger rätt att anlita nya underbiträden och ersätta befintliga underbiträden om inte annat anges i Instruktionen.
- 12.6 När Personuppgiftsbiträdet avser att anlita ett nytt eller ersätta ett befintligt Underbiträde ska Personuppgiftsbiträdet säkerställa Underbiträdets kapacitet och förmåga att uppfylla sina skyldigheter enligt Dataskyddslagstiftningen. Personuppgiftsbiträdet ska skriftligen meddela den Personuppgiftsansvarige om
- Underbiträdets namn, organisationsnummer och säte (adress och land),
 - vilken typ av uppgifter och kategorier av Registrerade som behandlas, och
 - var Personuppgifterna ska behandlas.
- 12.7 Den Personuppgiftsansvarige äger rätt att inom trettio (30) dagar från dag för meddelande enligt punkten 12.6 invända mot Personuppgiftsbiträdets anlitande 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 16.4.

- 12.8 Personuppgiftsbiträdet ska vid var tid föra en korrekt och uppdaterad förteckning över de Underbiträden som anlitas för Behandling av Personuppgifter för den Personuppgiftsansvariges räkning samt göra denna förteckning tillgänglig för den Personuppgiftsansvarige. Av förteckningen ska särskilt framgå i vilket land Underbiträdet behandlar Personuppgifterna och vilka typer av Behandlingar som Underbiträdet utför.
- 12.9 När Personuppgiftsbiträdet slutar använda ett Underbiträde ska Personuppgiftsbiträdet skriftligen meddela den Personuppgiftsansvarige om detta. Personuppgiftsbiträdet ska när ett avtal upphör säkerställa att Underbiträdet raderar eller återlämnar Personuppgifterna.
- 12.10 Personuppgiftsbiträdet ska på den Personuppgiftsansvariges begäran översända en kopia av det avtal som reglerar Underbiträdets Behandling av Personuppgifter och förteckningen över Underbiträden enligt punkten 12.1.

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 utan onödigt dröjsmål informera motparten om förhållandet och aktivt arbeta tillsammans med motparten för att förhindra och minimera sådan skada.
- 14.4 Oaktat vad som 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 PUB-AVTALETS TECKNANDE, AVTALSTID OCH UPPSÄGNING

- 15.1 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.

16 ÄNDRINGAR OCH UPPSÄGNING MED OMEDELBAR VERKAN M.M.

- 16.1 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.
- 16.2 Tillägg till, och ändringar i, PUB-avtalet ska vara skriftliga och undertecknade av båda parter.
- 16.3 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.
- 16.4 Om den Personuppgiftsansvarige invänder mot Personuppgiftsbitrådets anlitande av ett nytt underbiträde, enligt detta PUB-avtal, punkten 12.7, har den Personuppgiftsansvarige rätt att säga upp PUB-avtalet att upphöra med omedelbar verkan.

17 ÅTGÄRDER VID PUB-AVTALETS UPPHÖRANDE

- 17.1 Efter uppsägning av PUB-avtalet ska Personuppgiftsbitrådet utan onödigt dröjsmål, beroende på vad den Personuppgiftsansvarige väljer, antingen radera och intyga för den Personuppgiftsansvarige att det är utfört, eller återlämna
- a. alla Personuppgifter som Behandlats för den Personuppgiftsansvariges räkning och
 - b. all tillhörande information såsom Loggar, Instruktioner, systemlösningar, beskrivningar och andra handlingar som Personuppgiftsbitrådet erhållit genom informationsutbyte enligt PUB-avtalet.
- 17.2 I samband med återlämning ska Personuppgiftsbitrådet även radera befintliga kopior av Personuppgifter och tillhörande information.
- 17.3 Skyldigheten att radera eller återlämna Personuppgifter eller tillhörande information gäller inte om lagring av Personuppgifterna eller informationen krävs enligt unionsrätten eller relevant nationell rätt där Behandling får utföras enligt PUB-avtalet.
- 17.4 Om Personuppgifter eller tillhörande information återlämnas ska det ske i ett allmänt använt och standardiserat format, om parterna inte har kommit överens om något annat format.
- 17.5 Till dess att uppgifterna raderas eller återlämnas ska Personuppgiftsbitrådet säkerställa efterlevnaden av PUB-avtalet.
- 17.6 Återlämning eller radering enligt PUB-avtalet ska vara utförd senast trettio (30) kalenderdagar räknat från tidpunkten för uppsägningen av PUB-avtalet, om inte annat anges i Instruktionen.

Behandling av Personuppgifter som Personuppgiftsbiträdet utför därefter är att betrakta som otillåten Behandling.

- 17.7 Bestämmelser om sekretess/tystnadsplikt i avsnitt 8 ska fortsätta gälla även om PUB-avtalet i övrigt upphör att gälla.

18 MEDDELANDEN INOM RAMEN FÖR DETTA PUB-AVTAL OCH INSTRUKTIONER

- 18.1 Meddelanden om PUB-avtalet och dess administration inklusive uppsägning ska skickas via e-post eller på något annat av parterna överenskommet sätt till respektive parts kontaktperson för PUB-avtalet.
- 18.2 Meddelanden om parternas samarbete om dataskydd gällande Behandlingen ska skickas via e-post eller på något annat av parterna överenskommet sätt till respektive parts kontaktperson för parternas samarbete om dataskydd.
- 18.3 Ett meddelande ska anses ha kommit fram till mottagaren senast en (1) arbetsdag efter att meddelandet har skickats.

19 KONTAKTPERSONER

- 19.1 Parterna ska utse var sin kontaktperson för PUB-avtalet.
- 19.2 Parterna ska utse var sin kontaktperson för parternas samarbete om dataskydd.

20 ANSVAR FÖR UPPGIFTER OM PARTERNA OCH KONTAKTPERSONER SAMT KONTAKTUPPGIFTER

- 20.1 Varje part ansvarar för att de uppgifter som anges i avsnitt 1 i PUB-avtalet alltid är aktuella och korrekta.
- 20.2 Ändring av uppgifter i avsnitt 1 ska meddelas motparten enligt punkt 18.1 i PUB-avtalet.

21 LAGVAL OCH TVISTER

- 21.1 Vid tolkning och tillämpning av PUB-avtalet gäller svensk rätt med undantag för lagvals-reglerna. Tvister med anledning av PUB-avtalet ska avgöras av behörig svensk domstol.

22 PARTERNAS UNDERTECKNANDEN AV PUB-AVTALET

- 22.1 Detta PUB-avtal tillhandahålls antingen i digitalt format för elektroniskt undertecknande eller i pappersformat för egenhändigt undertecknande. I sistnämnda fall upprättas avtalet i två likalydande exemplar, varav parterna erhåller varsitt.
- 22.2 Om PUB-avtalet undertecknas elektroniskt lämnas signatursidan utan avseende.

[Resten av sidan har avsiktligt lämnats tom. Signatursida följer.]



Staffanstorps
kommun

Personuppgiftsansvarig

Staffanstorps kommun

Georg Heuwing, tf kommundirektör

Personuppgiftsbiträde

Whitespace AB

David Blomberg

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, 17.3, 17.4, 18.2, 18.3, 18.4, 21.1, 22.1	NE
1.2.1	2020-01-02	17.4	PR
2.0	2022-12-21	1, 2, 3.1, 3.3, 5.1, 6.1, 6.5, 10.2, 12.2, 12.3, 12.4, 12.5, 12.7, 12.8, 12.9, 12.10, 14.3, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22	HA, EW, FS
2.1	2023-04-06	Ändrat hänvisning i 16.4 till 12.7	HA, PR

Personuppgiftsbiträdesavtal

Innehållsförteckning

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

PERSONUPPGIFTSBITRÄDESAVTAL

Avtal enligt artikel 28.3 i Allmänna dataskyddsförordningen EU 2016/679¹

1 PARTER, PARTERNAS STÄLLNING, KONTAKTUPPGIFTER OCH KONTAKTPERSONER

Personuppgiftsansvarig	Personuppgiftsbiträde
Staffanstorps Centrum AB	Whitespace AB
Organisationsnummer	Organisationsnummer
556189-1622	556937-6477
Postadress	Postadress
Kometvägen 1, 245 80 Staffanstorps	Kivra: 556937-6477, 106 31 Stockholm
Kontaktperson för administration av detta personuppgiftsbiträdesavtal	Kontaktperson för administration av detta personuppgiftsbiträdesavtal
Namn: Emma Rosenquist E-post: emma.rosenquist@staffanstorp.se Tfn: 046- 280 43 11	Namn: David Blomberg E-post: david.blomberg@whitespace.se Tfn: 0704-81 60 72
Kontaktperson för parternas samarbete om dataskydd	Kontaktpersoner för parternas samarbete om dataskydd
Namn: Belma Basimamovic E-post: belma.basimamovic@securebyq.se Tfn:	Namn: David Blomberg E-post: david.blomberg@whitespace.se Tfn: 0704-81 60 72

2 DEFINITIONER

- 2.1 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.

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

Behandling

En åtgärd eller kombination av åtgärder beträffande Personuppgifter eller uppsättningar av Personuppgifter, oberoende av om de utförs automatiserat eller ej, 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

Dataskyddslagstiftning

Avser all integritets- och personuppgiftslagstiftning, samt annan lagstiftning, 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 som 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 avsnitt 1, punkt 3.2, avsnitt 15 eller 16, punkt 17.6, avsnitt 18–20 eller 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 med hänsyn till Behandlingens art 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 Personuppgiftsbiträdets 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 för de specifika ändamål som anges i 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, om inte parterna kommer överens om annat.
- 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, varken 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 vad som gäller enligt 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 avsnitt 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 påverka Behandlingen, ska Personuppgiftsbiträdet skriftligt informera den Personuppgiftsansvarige om detta i enlighet med vad som stadgas om meddelanden i avsnitt 18 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 obehörig 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.
- 11.4 Beskrivningen ska redogöra för:
- Personuppgiftsincidentens art och, om möjligt, de kategorier och antalet Registrerade som berörs samt kategorier och antalet personuppgiftsposter som berörs,
 - de sannolika konsekvenserna av Personuppgiftsincidenten, och
 - åtgärder som har vidtagits eller föreslagits samt åtgärder för att mildra Personuppgiftsincidentens potentiella negativa effekter.
- 11.5 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 förteckningen över Underbiträden, bilaga 2.
- 12.2 Personuppgiftsbiträdet åtar sig att teckna ett skriftligt avtal med Underbiträdet som reglerar den Behandling som Underbiträdet utför å den Personuppgiftsansvariges vägnar samt att endast anlita Underbiträden som ger tillräckliga garantier. Underbiträdet ska genomföra lämpliga tekniska och organisatoriska åtgärder så att Behandlingen uppfyller kraven i Dataskyddslagstiftningen. I fråga om dataskydd ska avtalet ålägga Underbiträdet samma skyldigheter som åläggs Personuppgiftsbiträdet i detta PUB-avtal.
- 12.3 Personuppgiftsbiträdet ska i avtalet med Underbiträdet säkerställa att den Personuppgiftsansvarige har rätt att säga upp Underbiträdet och instruera Underbiträdet att exempelvis radera eller återlämna Personuppgifterna om Personuppgiftsbiträdet har upphört att existera i faktisk eller rättslig mening eller hamnat på obestånd.
- 12.4 Personuppgiftsbiträdet ansvarar fullt ut för Underbiträdets Behandling gentemot den Personuppgiftsansvarige. Personuppgiftsbiträdet ska skyndsamt underrätta den Personuppgiftsansvarige om Underbiträdet underlåter att uppfylla sina skyldigheter i PUB-avtalet.
- 12.5 Personuppgiftsbiträdet äger rätt att anlita nya underbiträden och ersätta befintliga underbiträden om inte annat anges i Instruktionen.
- 12.6 När Personuppgiftsbiträdet avser att anlita ett nytt eller ersätta ett befintligt Underbiträde ska Personuppgiftsbiträdet säkerställa Underbiträdets kapacitet och förmåga att uppfylla sina skyldigheter enligt Dataskyddslagstiftningen. Personuppgiftsbiträdet ska skriftligen meddela den Personuppgiftsansvarige om
- Underbiträdets namn, organisationsnummer och säte (adress och land),
 - vilken typ av uppgifter och kategorier av Registrerade som behandlas, och
 - var Personuppgifterna ska behandlas.
- 12.7 Den Personuppgiftsansvarige äger rätt att inom trettio (30) dagar från dag för meddelande enligt punkten 12.6 invända mot Personuppgiftsbiträdets anlitande 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 16.4.

- 12.8 Personuppgiftsbiträdet ska vid var tid föra en korrekt och uppdaterad förteckning över de Underbiträden som anlitas för Behandling av Personuppgifter för den Personuppgiftsansvariges räkning samt göra denna förteckning tillgänglig för den Personuppgiftsansvarige. Av förteckningen ska särskilt framgå i vilket land Underbiträdet behandlar Personuppgifterna och vilka typer av Behandlingar som Underbiträdet utför.
- 12.9 När Personuppgiftsbiträdet slutar använda ett Underbiträde ska Personuppgiftsbiträdet skriftligen meddela den Personuppgiftsansvarige om detta. Personuppgiftsbiträdet ska när ett avtal upphör säkerställa att Underbiträdet raderar eller återlämnar Personuppgifterna.
- 12.10 Personuppgiftsbiträdet ska på den Personuppgiftsansvariges begäran översända en kopia av det avtal som reglerar Underbiträdets Behandling av Personuppgifter och förteckningen över Underbiträden enligt punkten 12.1.

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 utan onödigt dröjsmål informera motparten om förhållandet och aktivt arbeta tillsammans med motparten för att förhindra och minimera sådan skada.
- 14.4 Oaktat vad som 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 PUB-AVTALETS TECKNANDE, AVTALSTID OCH UPPSÄGNING

- 15.1 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.

16 ÄNDRINGAR OCH UPPSÄGNING MED OMEDELBAR VERKAN M.M.

- 16.1 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.
- 16.2 Tillägg till, och ändringar i, PUB-avtalet ska vara skriftliga och undertecknade av båda parter.
- 16.3 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.
- 16.4 Om den Personuppgiftsansvarige invänder mot Personuppgiftsbitrådets anlitande av ett nytt underbiträde, enligt detta PUB-avtal, punkten 12.7, har den Personuppgiftsansvarige rätt att säga upp PUB-avtalet att upphöra med omedelbar verkan.

17 ÅTGÄRDER VID PUB-AVTALETS UPPHÖRANDE

- 17.1 Efter uppsägning av PUB-avtalet ska Personuppgiftsbitrådet utan onödigt dröjsmål, beroende på vad den Personuppgiftsansvarige väljer, antingen radera och intyga för den Personuppgiftsansvarige att det är utfört, eller återlämna
- a. alla Personuppgifter som Behandlats för den Personuppgiftsansvariges räkning och
 - b. all tillhörande information såsom Loggar, Instruktioner, systemlösningar, beskrivningar och andra handlingar som Personuppgiftsbitrådet erhållit genom informationsutbyte enligt PUB-avtalet.
- 17.2 I samband med återlämning ska Personuppgiftsbitrådet även radera befintliga kopior av Personuppgifter och tillhörande information.
- 17.3 Skyldigheten att radera eller återlämna Personuppgifter eller tillhörande information gäller inte om lagring av Personuppgifterna eller informationen krävs enligt unionsrätten eller relevant nationell rätt där Behandling får utföras enligt PUB-avtalet.
- 17.4 Om Personuppgifter eller tillhörande information återlämnas ska det ske i ett allmänt använt och standardiserat format, om parterna inte har kommit överens om något annat format.
- 17.5 Till dess att uppgifterna raderas eller återlämnas ska Personuppgiftsbitrådet säkerställa efterlevnaden av PUB-avtalet.
- 17.6 Återlämning eller radering enligt PUB-avtalet ska vara utförd senast trettio (30) kalenderdagar räknat från tidpunkten för uppsägningen av PUB-avtalet, om inte annat anges i Instruktionen.

Behandling av Personuppgifter som Personuppgiftsbiträdet utför därefter är att betrakta som otillåten Behandling.

- 17.7 Bestämmelser om sekretess/tystnadsplikt i avsnitt 8 ska fortsätta gälla även om PUB-avtalet i övrigt upphör att gälla.

18 MEDDELANDEN INOM RAMEN FÖR DETTA PUB-AVTAL OCH INSTRUKTIONER

- 18.1 Meddelanden om PUB-avtalet och dess administration inklusive uppsägning ska skickas via e-post eller på något annat av parterna överenskommet sätt till respektive parts kontaktperson för PUB-avtalet.
- 18.2 Meddelanden om parternas samarbete om dataskydd gällande Behandlingen ska skickas via e-post eller på något annat av parterna överenskommet sätt till respektive parts kontaktperson för parternas samarbete om dataskydd.
- 18.3 Ett meddelande ska anses ha kommit fram till mottagaren senast en (1) arbetsdag efter att meddelandet har skickats.

19 KONTAKTPERSONER

- 19.1 Parterna ska utse var sin kontaktperson för PUB-avtalet.
- 19.2 Parterna ska utse var sin kontaktperson för parternas samarbete om dataskydd.

20 ANSVAR FÖR UPPGIFTER OM PARTERNA OCH KONTAKTPERSONER SAMT KONTAKTUPPGIFTER

- 20.1 Varje part ansvarar för att de uppgifter som anges i avsnitt 1 i PUB-avtalet alltid är aktuella och korrekta.
- 20.2 Ändring av uppgifter i avsnitt 1 ska meddelas motparten enligt punkt 18.1 i PUB-avtalet.

21 LAGVAL OCH TVISTER

- 21.1 Vid tolkning och tillämpning av PUB-avtalet gäller svensk rätt med undantag för lagvals-reglerna. Tvister med anledning av PUB-avtalet ska avgöras av behörig svensk domstol.

22 PARTERNAS UNDERTECKNANDEN AV PUB-AVTALET

- 22.1 Detta PUB-avtal tillhandahålls antingen i digitalt format för elektroniskt undertecknande eller i pappersformat för egenhändigt undertecknande. I sistnämnda fall upprättas avtalet i två likalydande exemplar, varav parterna erhåller varsitt.
- 22.2 Om PUB-avtalet undertecknas elektroniskt lämnas signatursidan utan avseende.

[Resten av sidan har avsiktligt lämnats tom. Signatursida följer.]

Personuppgiftsansvarig

Staffanstorps Centrum AB

Cecilia Jansson, vd

Personuppgiftsbiträde

Whitespace AB

David Blomberg

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, 17.3, 17.4, 18.2, 18.3, 18.4, 21.1, 22.1	NE
1.2.1	2020-01-02	17.4	PR
2.0	2022-12-21	1, 2, 3.1, 3.3, 5.1, 6.1, 6.5, 10.2, 12.2, 12.3, 12.4, 12.5, 12.7, 12.8, 12.9, 12.10, 14.3, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22	HA, EW, FS
2.1	2023-04-06	Ändrat hänvisning i 16.4 till 12.7	HA, PR