

PERSONUPPGIFTSBITRÄDESAVTAL

Detta Personuppgiftsbiträdesavtal är träffat () mellan nedanstående parter

Personuppgiftsansvarig	Personuppgiftsbiträden
	Stiftelsen Natur & Kultur <i>och</i> Digilär AB
Organisationsnummer	Organisationsnummer
	802000-3813 <i>och</i> 556859-7172
Obligatorisk adress/kontaktperson	Adress/kontaktperson
<i>Adress:</i>	<i>Adress:</i> Box 27 323, 102 54 Stockholm
<i>E-post:</i>	<i>E-post:</i> integritet@nok.se
<i>Telefon:</i>	<i>Telefon:</i> 08-453 86 00

1. Bakgrund

- 1.1 Stiftelsen Natur & Kultur ("Natur & Kultur") och Digilär AB ("Digilär") producerar och licensierar digitala läromedel och andra digitala tjänster, nedan ("**Tjänster/na**"). Efter en sammanslagning av verksamheterna kommer Natur & Kultur och Digilär kunna licensiera varandras Tjänster till skolor och andra utbildningsanordnare. Natur & Kultur och Digilär har upprättat ett datadelningsavtal för att säkerställa en säker och laglig behandling av personuppgifter.
- 1.2 Mellan Personuppgiftsansvarig och Personuppgiftsbiträdena har träffats ett licensavtal ("**Licensavtalet**") som rör nyttjande av Tjänsterna.
- Kommuner, skolor och andra utbildningsanordnare, nedan gemensamt benämnda ("**Skolan**") är personuppgiftsansvarig för behandlingen av personuppgifterna som förekommer i Tjänsterna.
- 1.3 Föreliggande biträdesavtal ("**Biträdesavtalet**") syftar till att reglera Personuppgiftsbiträdenas behandling av Personuppgifter i enlighet med den Personuppgiftsansvariges anvisningar. Avtalet syftar även till att reglera parternas skyldigheter och rättigheter i övrigt rörande hantering av Personuppgifter.
- 1.4 Parterna ska utse var sin kontaktperson med ansvar för kontakterna kring detta Biträdesavtal, exempelvis s.k. incidentrapportering. Ändring av kontaktperson eller kontaktuppgifter ska skriftligen meddelas den andra parten.

2. Definitioner

- 2.1 Biträdesavtalet ska tolkas med bakgrund av den terminologi som används i Europaparlamentets och Rådets förordning (EU) 2016/679 ("GDPR").
- 2.2 Med "**Personuppgifter**" avses nedan all slags information som direkt eller indirekt kan hänföras till en fysisk person som är i livet och som behandlas för Personuppgiftsansvariges räkning.
- 2.3 Med "**Behandling**" avses nedan varje åtgärd eller serie av åtgärder som vidtas i fråga om Personuppgifter, vare sig det sker på automatisk väg eller inte, t.ex. insamling, registrering, organisering, lagring, bevarande, bearbetning eller ändring, återvinning, inhämtande, användning, utlämnande genom översändande, spridning eller annat tillhandahållande av uppgifter, sammanställning eller samkörning, blockering, utplåning, rättelse eller förstöring.
- 2.4 Med "**Registrerad**" avses den fysiska person som en Personuppgift avser.
- 2.5 Med "**Underbiträde**" avses fysisk eller juridisk person, myndighet eller annat organ som anlitas av Personuppgiftsbiträdena för Behandling av Personuppgifter.
- 2.5 Med "**Gällande Dataskyddslagstiftning**" avses GDPR (den allmänna dataskyddsförordningen) med tillhörande genomförandeförfattningar samt all annan eventuell lagstiftning (inklusive förordningar och föreskrifter) som är tillämplig på Behandling av Personuppgifter såsom denna kan komma att förändras över tid.
- 2.6 Begrepp och uttryck som rör personuppgifter och personuppgiftsbehandling och som inleds med gemen, t.ex. "personuppgiftsansvarig", "personuppgiftsbiträde", "personuppgiftsincident" etc. ska ges den betydelse som anges i Gällande Dataskyddslagstiftning.

3. Närmare om Personuppgiftsbiträdenas behandling av personuppgifter

- 3.1 De personuppgifter som behandlas av Personuppgiftsbiträdena är lärare och elevers kontaktuppgifter i form av e-postadress, förnamn, efternamn och skola, inloggningsuppgifter, nätidentifierare samt de Personuppgifter som i övrigt kan förekomma i uppladdat innehåll. Även användardata såsom resultat på övningar, elevarbeten (texter, ljud och bilder) kan behandlas. Vidare behandlas personuppgifter hos kontaktpersoner/skoladministratör på Skolan, t.ex. adress, e-post, namn och skola samt i tillämpliga fall motsvarande personuppgifter för förälder till elev.

4. Personuppgiftsansvariges åtaganden

- 4.1 Personuppgiftsansvarige åtar sig att säkerställa att det finns en laglig grund för aktuella Behandlingar, jmf. punkt 3 ovan, och att utforma tydliga instruktioner för att Personuppgiftsbiträdet ska kunna fullgöra sitt uppdrag enligt detta Biträdesavtal. Personuppgiftsansvarig åtar sig vidare att under Biträdesavtalets hela giltighetstid tillse att de i Biträdesavtalet angivna kontaktvägarna är uppdaterade och gällande. Personuppgiftsansvarigs instruktioner till Personuppgiftsbiträdena avseende

Behandlingens art och ändamål, varaktighet, typen av Personuppgifter och kategorier av Registrerade samt andra frågor framgår av **Bilaga 1** till Biträdesavtalet.

- 4.2 Personuppgiftsansvarige ska utan dröjsmål informera Personuppgiftsbiträdena om förändringar i behandlingen vilka påverkar Personuppgiftsbiträdenas skyldigheter enligt Gällande Dataskyddslagstiftning. Personuppgiftsansvarige ska tillika informera Personuppgiftsbiträdena om tredje parts, däribland Datainspektionens och Registrerades, åtgärder med anledning av behandlingen.

5. Personuppgiftsbitrådets åtaganden

- 5.1 Allmänt: Personuppgiftsbiträdena skall säkerställa att deras behandling av personuppgifterna sker i enlighet med Gällande Dataskyddslagstiftning.
- 5.2 Personuppgiftsbiträdena ska behandla Personuppgifter på utrustning som fysiskt befinner sig inom EU/EES. Personuppgiftsbiträdena har dock rätt att genom godkända underbiträden, se punkt 10 nedan behandla personuppgifter utanför EU/EES. Vid sidan om behandling enligt punkt 10 äger Personuppgiftsbiträdena endast rätt att behandla Personuppgifter i länder utanför EU/EES efter medgivande från den Personuppgiftsansvarige.
- 5.3 Instruktioner: Personuppgiftsbiträdena får bara behandla Personuppgifter i enlighet med de instruktioner som anges i Licensavtalet eller som från tid till annan lämnas av behörig företrädare för den Personuppgiftsansvarige, se **Bilaga 1**. Personuppgiftsbiträdena ska informera den Personuppgiftsansvarige om denne anser att en instruktion strider mot GDPR eller mot andra av unionens eller medlemsstats dataskyddsbestämmelser.
- 5.4 Den Registrerades rättigheter: Personuppgiftsbiträdena ska hjälpa den Personuppgiftsansvarige att genomföra lämpliga tekniska och organisatoriska åtgärder, i den mån detta är möjligt, så att den Personuppgiftsansvarige kan fullgöra sin skyldighet att svara på begäran om utövande av den registrerades rättigheter i enlighet med kapitel III i GDPR, art 12-23. Det gäller exempelvis krav på lämnande av tydlig information beträffande utövandet av den registrerades rättigheter. Det gäller vidare den Registrerades rätt till rättelse och radering, rätt till dataportabilitet samt rätten för den Registrerade att göra invändningar.
- 5.5 Säkerhet: Personuppgiftsbiträdena ska bistå den Personuppgiftsansvarige att se till att skyldigheterna enligt artiklarna 32–36 GDPR kring säkerhet, personuppgiftsincidenter och konsekvensbedömning fullgörs, med beaktande av typen av behandling och den information som Personuppgiftsbiträdena har att tillgå.
- 5.6 Tekniska och organisatoriska åtgärder: Med beaktande av den senaste utvecklingen, genomförandekostnaderna och behandlingens art, omfattning, sammanhang och ändamål samt riskerna, av varierande sannolikhetsgrad och allvar, för fysiska personers rättigheter och friheter ska Personuppgiftsbiträdena vidta lämpliga tekniska och organisatoriska åtgärder för att säkerställa en säkerhetsnivå som är lämplig i förhållande till risken och när det är lämpligt genomföra följande:

- Pseudonymisering och kryptering av personuppgifter.
- Säkerställa integritet, tillgänglighet och motståndskraft hos IT-systemen och Tjänsterna.
- Återställa tillgängligheten och tillgången till personuppgifter i rimlig tid vid en fysisk eller teknisk incident.
- Inrätta ett förfarande för att testa, undersöka och utvärdera effektiviteten hos de tekniska och organisatoriska åtgärder som ska säkerställa behandlingens säkerhet.

5.6 Personuppgiftsincident: Vid en Personuppgiftsincident ska Personuppgiftsbiträdena utan dröjsmål underrätta Personuppgiftsansvarig. Personuppgiftsbiträdena är medvetna om att anmälan ska göras till Datainspektionen inom 72 timmar från att incidenten upptäcktes och ska i god tid innan denna tidsperiod löpt ut bistå Personuppgiftsansvarig med relevant information som kan användas vid anmälan.

6. Sekretess

- 6.1 Personuppgiftsbiträdena förbinder sig att inte till tredje man lämna ut eller på annat sätt röja information om behandling av Personuppgifter som omfattas av Biträdesavtalet eller annan information som Personuppgiftsbiträdena erhållit till följd av Licensavtalet. Detta åtagande gäller inte information som Personuppgiftsbiträdena föreläggs utge till myndighet. Sekretessåtagandet gäller även efter att detta avtal i övrigt har upphört att gälla.
- 6.2 Personuppgiftsbiträdena ska vidta åtgärder för att säkerställa att varje fysisk person som utför arbete under Personuppgiftsbiträdenas överinseende, och som får tillgång till personuppgifter, endast behandlar dessa på instruktion från den Personuppgiftsansvarige, såvida inte annat följer av Gällande Dataskyddslagstiftning.

7. Avtalstid, åtgärder vid Avtalets upphörande

- 7.1 Biträdesavtalet gäller från dess undertecknande och så länge som Personuppgiftsbiträdena behandlar Personuppgifter på Personuppgiftsansvariges uppdrag i enlighet med mellan parterna ingånget Licensavtal.
- 7.2 Personuppgiftsansvarig ska i **Bilaga 2** till Biträdesavtalet ange om denne önskar att Personuppgiftsbiträdena, när Licensavtalet upphör, se till att det inte finns några Personuppgifter kvar hos Personuppgiftsbiträdena. Vidare ska Personuppgiftsbiträdena radera samtliga Personuppgifter som behandlats enligt detta Biträdesavtal inom 180 dagar från Biträdesavtalets upphörande, såvida inte lagring av Personuppgifter krävs enligt lag eller Gällande Dataskyddslagstiftning.

8. Behandling utanför EU/EES

Personuppgiftsbiträdena får inte behandla personuppgifter utanför EU/EES utan ett på förhand skriftlig medgivande från den Personuppgiftsansvarige, med undantag för redan godkända underbiträden, se punkt 10 nedan.

9. Granskning och kontroll

- 9.1 Personuppgiftsbiträdena ska ge den Personuppgiftsansvarige tillgång till all information som krävs för att visa att de skyldigheter som fastställs i Biträdesavtalet och Gällande Dataskyddslagstiftning har fullgjorts, samt möjliggöra och bidra till granskningar, inbegripet inspektioner, som genomförs av den Personuppgiftsansvarige eller av en annan revisor som bemyndigats av den Personuppgiftsansvarige. Personuppgiftsansvarig ska säkerställa att personal som genomför granskningen är underkastad sekretess eller tystnadsplikt enligt lag eller avtal och ska informera personuppgiftsbiträdet i god tid innan sådan granskning och vid samma tidpunkt specificera innehållet och omfattningen av granskningen. Personuppgiftsbiträdet kan kräva Personuppgiftsansvarig på rimliga kostnader som uppstår i samband med sådan granskning.
- 9.2 Personuppgiftsbiträdena äger som alternativ till inspektioner rätt att erbjuda andra tillvägagångssätt för granskning av att Personuppgiftsbiträdena uppfyller sina skyldigheter enligt Biträdesavtalet, tillhörande bilagor samt Gällande Dataskyddslagstiftning. Personuppgiftsbiträdena ska genast informera Personuppgiftsansvarig om Personuppgiftsbiträdena anser att information, inklusive inspektioner, i enlighet med punkten 9.1 ovan, inte krävs eller gör intrång enligt Gällande Dataskyddslagstiftning. En inspektion får endast företas om en granskning enligt Gällande Dataskyddslagstiftning inte kan tillgodoses genom att Personuppgiftsbiträdena tillhandahåller Personuppgiftsansvarig information.
- 9.3 Om det till Personuppgiftsbiträdena kommer in en begäran från en registrerad, tillsynsmyndighet eller annan tredje man om att få ta del av information som Personuppgiftsbiträdet behandlar för Personuppgiftsansvariges räkning ska Personuppgiftsbiträdet utan dröjsmål vidarebefordra sådan begäran till Personuppgiftsansvarige. Personuppgiftsbiträdet har inte rätt att lämna ut Personuppgifter eller annan information om Behandling av Personuppgifter utan uttrycklig instruktion från Personuppgiftsansvarig eller om utlämnandet krävs enligt lag. Personuppgiftsbiträdet har inte heller rätt att företräda Personuppgiftsansvarige eller agera för Personuppgiftsansvariges räkning gentemot en tillsynsmyndighet.

10. Anlitande av underbiträden

- 10.1 Personuppgiftsbiträdena har rätt att anlita ett Underbiträde för fullgörandet av Personuppgiftsbiträdenas åtaganden enligt Biträdesavtalet. De Underbiträden som för närvarande anlitas anges i **Bilaga 2**. Personuppgiftsbiträdena ska informera Personuppgiftsansvarig om de önskar att lägga till eller byta ut ett Underbiträde. Den Personuppgiftsansvarige har rätt att inom 30 dagar skriftligen invända mot Personuppgiftsbiträdets anlitande av ett nytt Underbiträde. Om ingen invändning görs inom denna tid äger Personuppgiftsbiträdena rätt byta ut eller lägga till ett Underbiträde och därmed uppdatera **Bilaga 2**. En eventuell invändning mot ett Underbiträde ska i första hand lösas i samförstånd mellan parterna, i sista hand upphör detta Biträdesavtal att gälla.
- 10.2 Personuppgiftsbiträdena ska genom avtal tillse att Underbiträden som anlitas ska åläggas motsvarande villkor för behandling av personuppgifter som i Biträdesavtalet. En lista på de Underbiträden som anlitas för Behandling av Personuppgifter framgår av **Bilaga 2** till Biträdesavtalet.

11. Ansvar

- 11.1 Vid ersättning för skada i samband med Behandling som, genom fastställd dom eller annat beslut, utgått till den Registrerade på grund av överträdelse av bestämmelse i Biträdesavtalet, instruktionerna i **Bilaga 1** i Biträdesavtalet och/eller tillämplig bestämmelse i relevant dataskyddslagstiftning ska art. 82 i GDPR tillämpas.
- 11.2 Sanktionsavgifter enligt GDPR, art. 83, eller Lag (2018:218) med kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning 6. kap 2 § ska bäras av den av Biträdesavtalets parter som påförts en sådan avgift.
- 11.3 Om endera parten får kännedom om omständighet som kan leda till skada för motparten ska parten omedelbart informera motparten om förhållandet och aktivt arbeta tillsammans med motparten för att förhindra och minimera sådan skada.

12. Övrigt

- 12.1 Ersättning: Utöver vad som annars följer av Biträdesavtalet ska Personuppgiftsbiträdet ha rätt till skälig ersättning för att följa Personuppgiftsansvarigs skriftliga instruktioner om den begärda åtgärden inte specifikt framgår av Licensavtalet eller instruktionen enligt **Bilaga 1** i Biträdesavtalet.
- 12.2 Ändringar: Ändringar i och tillägg till Biträdesavtalet skall för att vara bindande avtalas skriftligen och undertecknas av båda parter.
- 12.3 Meddelanden: Meddelanden enligt Biträdesavtalet skall ske skriftligen. Meddelande som skickats med e-post eller fax anses utgöra skriftligt meddelande om mottagandet bekräftats.
- 12.4 Överlåtelse: Part får inte överlåta sina rättigheter och skyldigheter enligt Biträdesavtalet utan skriftligt godkännande av den andra parten. Uppdragstagaren äger dock rätt att överlåta sina rättigheter och skyldigheter enligt detta avtal till ett av Uppdragstagaren helägt aktiebolag.

13. Tvist och lagval

Biträdesavtalet ska tolkas och tillämpas i enlighet med svensk rätt. Tvist gällande tolkning eller tillämpning av Biträdesavtalet ska lösas i allmän domstol i Sverige med Stockholms tingsrätt som första instans.

Bilaga 1: Instruktion för behandling av personuppgifter.

Bilaga 2: Godkända underbiträden.

Detta avtal har upprättats i två (2) exemplar, varav parterna har tagit var sitt.

Ort/datum:

Stiftelsen Natur & Kultur

Digilär AB

Ort/datum:

Organisation:

Carl-Magnus Österlind

CTO

Namnförtydligande

Titel

BILAGA 1 – Instruktion för hantering av Personuppgifter

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

Ändamål för behandling av personuppgifter	<p><u>För elever:</u></p> <p>Personuppgiftsbiträdet kommer att behandla personuppgifter för ändamålet att färdighetsträna i tjänsten.</p> <p><u>För lärare:</u> Personuppgiftsbiträdet kommer att behandla personuppgifter för ändamålet att följa upp elevernas resultat i tjänsten.</p> <p>Information lagras inom EU/EES och kan komma att överföras till USA och Israel.</p>
Kategorier av personuppgifter	<p>Följande kategorier kan förekomma i behandlingen av personuppgifter:</p> <p><u>För elever:</u></p> <p>Namn, e-postadress, lösenord och skoltillhörighet.</p> <p><u>För lärare:</u></p> <p>Namn, e-postadress, lösenord och skoltillhörighet.</p> <p><u>Användningsdata:</u></p> <p>IP-adresser, elektronisk enhet, land, stad, sökhistorik, webbläsare, cookies och användarstatistik.</p>
Känsliga personuppgifter	Känsliga personuppgifter ska inte behandlas i systemet.
Kategorier av registrerade	Kategorier av registrerade innefattar elever och lärare.
Skyddade personuppgifter	Personer med skyddade personuppgifter hanteras enligt instruktion från Personuppgiftsansvarig.
Särskilda säkerhetskrav	<p>Personuppgiftsbiträdet och ev. underbiträden ska vidta tekniska, administrativa och organisatoriska åtgärder för att säkerställa en säkerhetsnivå som är lämplig i förhållande till risken, inbegripande:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pseudonymisering av personuppgifter, 2. Kryptering av personuppgifter, 3. Förmågan att fortlöpande säkerställa konfidentialitet, integritet, tillgänglighet och motståndskraft hos informationssystemet,

	<ol style="list-style-type: none"> 4. Förmågan att återställa tillgänglighet och tillgång till personuppgifter i rimlig tid vid en fysisk eller teknisk incident, 5. Ett förfarande för att regelbundet testa, undersöka och utvärdera effektiviteten hos de tekniska och organisatoriska åtgärder som ska säkerställa behandlingens säkerhet, och 6. De specifika krav som tagits fram vid genomförande av informationsklassning (se Bilaga 3 – Specifika informationssäkerhetskrav).
Överföring av personuppgifter till tredje land	<p>Ingen överföring av personuppgifter ska ske utanför EU/EES. Överföring får dock ske till USA om underbiträden är anslutna till Privacy Shield med aktivt certifikat eller till underbiträden listade i Bilaga 2 och som skrivit under EU-kommissionens standardkontrakt för överföring av personuppgifter till tredje parter.</p>
Gallringstid	<p>Personuppgiftsbiträdet ska gallra personuppgifter löpande med etthundraåttio (180) dagars fördröjning för användare som inte längre är kopplade mot en licens som omfattas av detta avtal/aktiv licens.</p> <p>För lärare och administrativ personal som avslutar sitt konto, eller avslutar anställningen inom utbildningsnämnden, innan licensavtalet löper ut ska gallringsfristen på etthundraåttio (180) dagar påbörjats vid tiden för kontoupphörandet.</p>

Bilaga 2 - Godkända underbiträden

Denna Bilaga 2 till Biträdesavtalet anger de Underbiträden som anlitas för Behandling av Personuppgifter under Biträdesavtalet. Förteckningen ska justeras och uppdateras varje gång ett nytt Underbiträde anlitas eller ett Underbiträde ersätts. Kopia på biträdesavtal lämnas på begäran.

Underbiträde Iver	Typ av tjänst IT-drift, hosting
Geografisk placering EU/EES	Kontaktinformation 08-506 106 60 servicedesk@dgc.se
Används av följande Tjänster Qnoddarna	

Underbiträde Cloubi	Typ av tjänst Utbildningsplattform
Geografisk placering EU/EES	Kontaktinformation support@cloubi.com
Används av följande Tjänster Cloubi utbildningsplattform	

Underbiträde Microsoft Azure	Typ av tjänst Hosting, molntjänst
Geografisk placering EU/EES	Kontaktinformation https://support.microsoft.com/sv-se/contactus/
Används av följande Tjänster NOKFlex, Cloubi, CodeMonkey	

Underbiträde Zendesk, Inc.	Typ av tjänst Kundsupport (bl.a. chatt, e-post, formulär, telefon)
Geografisk placering USA (Privacy Shield-certifierade)	Kontaktinformation 1019 Market Street, San Francisco, CA 94103 privacy@zendesk.com
Används av följande Tjänster NOKFlex, Cloubi, CodeMonkey, Digilär, Qnoddarna	

Underbiträde CodeMonkey Studios	Typ av tjänst Utbildningsplattform
Geografisk placering Israel (EU-kommissionen har genom beslut 2011/61/EU av den 31 januari 2011 fastställt att Staten Israel håller adekvat skyddsnivå vid automatiserad behandling av personuppgifter)	Kontaktinformation CodeMonkey Studios Inc 2345 Yale St 1st Floor Palo Alto, CA 94306 info@cm-studios.com
Används av följande Tjänster CodeMonkey	

Underbiträde Svensk E-identitet AB (org. Nr 556776-6992)	Typ av tjänst Inloggning/SSO (Skolfederation, Google, Facebook)
Geografisk placering EU/EES	Kontaktinformation Jörgen Hellgren, VD, 073-430 18 18 Jorgen.hellgren@e-identitet.se
Används av följande Tjänster NOKFlex, Cloubi, CodeMonkey, Digilär	

Underbiträde Amazon Web Services, Inc.	Typ av tjänst Hosting, molntjänst
Geografisk placering EU/EES	Kontaktinformation 410 Terry Avenue North, Seattle, WA, 98 109-5210 Attention: General Counsel
Används av följande Tjänster Digilär	

Underbiträde Mailgun Technologies, Inc.	Typ av tjänst E-postleverans
Geografisk placering EU/EES	Kontaktinformation 535 Mission St., San Francisco, CA 94105 Attention: Joshua Odom, CTO
Används av följande Tjänster Digilär	

Underbiträde Google LLC	Typ av tjänst Statistik (Google Analytics)
Geografisk placering USA (Privacy Shield certifierade)	Kontaktinformation 1600 Amphitheatre Parkway Mountain view, CA 94043 +1 650 253 0000
Används av följande Tjänster NOKFlex, Cloubi, Digilär	