

2020-06-08

**NYKÖPING-OXELÖSUND
ÖVERFÖRMYNDARNÄMND****MÅNDAG DEN 8 JUNI 2020 KL. 13.30 STADSHUSET SAL B****INFORMATIONSÄRENDEN**

- 1 Synpunkter kring förvaltare
- 2 Ej genomförda stickprovskontroller pga coronapandemin
- 3 Statistik årsräkningar
- 4 Rapport från Länsstyrelsens tillsynsbesök
- 5 Läget på överförmyndarkontoret utifrån coronapandemin

BESLUTSÄRENDEN

- 1 Ekonomisk uppföljning per april 2020 för Nyköping Oxelösunds överförmyndarnämnd NOÖN20/3
 - Tjänsteskrivelse
 - Ekonomisk uppföljning

- 2 Ansökan om startarvode till gode män och förvaltare NOÖN19/29
 - Tjänsteskrivelse
 - Utredning

- 3 Personuppgiftsbiträdesavtal med Explizit Public Service AB NOÖN20/14
 - Tjänsteskrivelse
 - Förslag till avtal

- 4 Anmälningsärenden NOÖN20/6

BESLUTSÄRENDEN SEKRETESS

- 1 Begäran om entledigande av ställföreträdare NOÖN20/1
Aktnr 1775
 - *Sekretess, handlingar tas del av innan sammanträdet*

2	Begäran om entledigande av ställföreträdare - <i>Sekretess, handlingar tas del av innan sammanträdet</i>	NOÖN20/1 Aktnr 2070
3	Begäran om entledigande av ställföreträdare - <i>Sekretess, handlingar tas del av innan sammanträdet</i>	NOÖN20/1 Aktnr 10056
4	Ansökan om uttag från spärrat konto - <i>Sekretess, handlingar tas del av innan sammanträdet</i>	NOÖN20/1 Akt 11750
5	Ansökan om uttag från spärrat konto - <i>Sekretess, handlingar tas del av innan sammanträdet</i>	NOÖN20/1 Aktnr 10555
6	Föreläggande att vid vite inlämna årsräkning - <i>Sekretess, handlingar tas del av innan sammanträdet</i>	NOÖN20/1 Aktnr 2835
7	Föreläggande att vid vite inlämna årsräkning - <i>Sekretess, handlingar tas del av innan sammanträdet</i>	NOÖN20/1 Aktnr 2978
8	Föreläggande att vid vite inlämna årsräkning - <i>Sekretess, handlingar tas del av innan sammanträdet</i>	NOÖN20/1 Aktnr 3446
9	Föreläggande att vid vite inlämna årsräkning - <i>Sekretess, handlingar tas del av innan sammanträdet</i>	NOÖN20/1 Aktnr 11168
10	Föreläggande att vid vite inlämna årsräkning - <i>Sekretess, handlingar tas del av innan sammanträdet</i>	NOÖN20/1 Aktnr 11441
11	Föreläggande att vid vite inlämna sluträkning - <i>Sekretess, handlingar tas del av innan sammanträdet</i>	NOÖN20/1 Aktnr 11441

- 12 Yttrande till Nyköpings tingsrätt gällande överklagan av överförmyndarnämndens beslut NOÖN20/1
Aktnr 1967
- *Sekretess, handlingar tas del av innan sammanträdet*
- 13 Ansökan om tillstånd för minderårig att bedriva näringsverksamhet NOÖN20/1
Aktnr 11818
- *Sekretess, handlingar tas del av innan sammanträdet*

Leif Karlsson
Ordförande

Therese Larsson
Sekreterare

ÖFN §

Dnr NOÖN20/3

Ekonomisk uppföljning per april 2020 för Nyköping- Oxelösunds överförmyndarnämnd

Utfallet för perioden för verksamheten förvaltare visar på ett underskott på drygt 33 tkr. Det beror på att fler antal årsräkningar granskats i början av året vilket medför att fler arvoden betalats ut då utbetalning sker i samband med att årsräkningen granskas och godkänns.

Arvodkostnaderna för gode män till ensamkommande barn har minskat på grund av att antalet ärenden har minskat.

Utfall för administrationen på överförmyndarkontoret visar på ett underskott vilket beror på att Oxelösunds kommun ej har fakturerats under första kvartalet.

Nämnden följer budgeten för året.

Förslag till beslut

Nyköpings-Oxelösunds överförmyndarnämnd beslutar

att godkänna den ekonomiska uppföljningen per april 2020 enligt bilaga till tjänsteskrivelsen

Beslut till:

Oxelösunds kommun

Justerandes signatur

Utdragsbestyrkande

Nyköping och Oxelösunds
överförmyndarnämnd

Ekonomisk uppföljning per april 2020 för Nyköping- Oxelösunds överförmyndarnämnd

Förslag

Utfallet för perioden för verksamheten förvaltare visar på ett underskott på drygt 33 tkr. Det beror på att fler antal årsräkningar granskats i början av året vilket medför att fler arvoden betalats ut då utbetalning sker i samband med att årsräkningen granskas och godkänns.

Arvodekostnaderna för gode män till ensamkommande barn har minskat på grund av att antalet ärenden har minskat.

Utfall för administrationen på överförmyndarkontoret visar på ett underskott vilket beror på att Oxelösunds kommun ej har fakturerats under första kvartalet.

Nämnden följer budgeten för året.

Förslag till beslut

Nyköpings-Oxelösunds överförmyndarnämnd beslutar

att godkänna den ekonomiska uppföljningen per april 2020 enligt bilaga till tjänsteskrivelsen

Jenny Jonsson
Enhetschef

Beslut till:

Oxelösunds kommun

Verksamhet

År: 2020 | Period: April | Ansvar/verksamhet: Överförmyndarnämnden | Ansvar: Överförmyndarnämnd | Enhet: Tkr (vänt tecken) | Typ: Drift | Företag: 480010 Nyköpings kommun | Konto flik: Resultat

Verksamhet	Utfall Jan - Apr 2020	Förändr jmf fg år	Avv Budg et-Utfall Jan - Apr 2020	Prognos 5 2020	Budget 2020	Avv Budg et-Progno s 2020	Avvikelse föreg prognos	Utfall 2019
02200 VERKSAMHETSNAÄMNDER	-49	7	28	-183	-231	49	0	-190
09600 GODE MÄN	-946	177	-1	-2 837	-2 837	0	0	-2 252
09601 FÖRMYNDARE		1						-1
09602 FÖRVALTARE	-353	84	-33	-941	-958	17	0	-720
09603 ENSAMKOMMANDE BARN	-75	57	22	-66	-290	224	0	-1
09610 ÖVERFÖRMYNDAREN, ADM	-872	-295	-40	-2 633	-2 584	-49	-0	-1 896
Summa 0 GEMENSAM KOMMUNADMIN	-2 295	31	-24	-6 660	-6 900	240	0	-5 060
Summa Verksamhetsstruktur	-2 295	31	-24	-6 660	-6 900	240	0	-5 060

[Ursprunglig rapport](#)

ÖFN §

Dnr NOÖN19/29

Ansökan om startarvode till gode män och förvaltare

Överförmyndarnämnden gav vid sammanträde den 9 december 2019 i uppdrag till enhetschef på överförmyndarkontoret att utreda frågan om startarvode till gode män och förvaltare. Ansökan om startarvode inkom den 30 oktober 2019 från föreningen Nyköping- Oxelösunds frivilliga samhällsarbetare. En utredning har genomförts som ligger till grund för beslutet och läggs till handlingarna.

Förslag

Av utredningen framgår att gode män och förvaltare i Nyköping- Oxelösund har ett likvärdigt arvode jämfört med de kommuner i länet som har extra arvode vid uppstart och byte. Bedömningen är därför att det inte finns skäl till att ge gode män och förvaltare ytterligare extra arvode vid uppstart och byte.

Förslag till beslut

Nyköping Oxelösunds överförmyndarnämnd beslutar

att lägga genomförd utredning till handlingarna, samt

att avslå ansökan om införande av extraarvode vid uppstart och byte av uppdrag.

Beslut till:

Nyköping- Oxelösunds frivilliga samhällsarbetare
Ordförande Håkan Nyberg

Justerandes signatur

Utdragsbestyrkande

Nyköping och Oxelösunds
överförmyndarnämnd

Ansökan om startarvode till gode män och förvaltare

Överförmyndarnämnden gav vid sammanträde den 9 december 2019 i uppdrag till enhetschef på överförmyndarkontoret att utreda frågan om startarvode till gode män och förvaltare. Ansökan om startarvode inkom den 30 oktober 2019 från föreningen Nyköping- Oxelösunds frivilliga samhällsarbetare. En utredning har genomförts som ligger till grund för beslutet och läggs till handlingarna.

Förslag

Av utredningen framgår att gode män och förvaltare i Nyköping- Oxelösund har ett likvärdigt arvode jämfört med de kommuner i länet som har extra arvode vid uppstart och byte. Bedömningen är därför att det inte finns skäl till att ge gode män och förvaltare ytterligare extra arvode vid uppstart och byte.

Förslag till beslut

Nyköping och Oxelösunds överförmyndarnämnd beslutar

att lägga genomförd utredning till handlingarna, samt

att avslå ansökan om införande av extra arvode vid uppstart och byte av uppdrag.

Jenny Jonsson
Enhetschef

Beslut till:

Nyköping- Oxelösunds frivilliga samhällsarbetare

Ordförande Håkan Nyberg

Startarvode till gode män och förvaltare



Sammanfattning

Styrelsen i Nyköping- Oxelösunds frivilliga samhällsarbetare har den 30 oktober 2019 lämnat in en skrivelse till Nyköping- Oxelösunds överförmyndarnämnd avseende arvode till gode män och förvaltare. Styrelsen framför att man vill att överförmyndarnämnden inför ett extra startarvode vid nya uppdrag som god man och förvaltare och vid byten av god man och förvaltare.

Bakgrund

Styrelsen i Nyköping- Oxelösunds frivilliga samhällsarbetare vill att Nyköping- Oxelösunds överförmyndarnämnd inför ett extra arvode till gode män och förvaltare. Det gäller ett extra arvode på 1500 kr vid uppstart av ett nytt ärende som man får som god man eller förvaltare och ett extra arvode på 500 kr vid byte av god man eller förvaltare. Som skäl uppger styrelsen att det är en hel del arbete innan uppdraget fungerar som det ska. Det krävs kontakter med olika instanser och personer för att kartlägga hur livet fungerar för huvudmannen (den som har god man eller förvaltare). Det kan krävas möten som initieras av gode mannen eller förvaltaren och även samtal med huvudmannen om hur samarbetet ska fungera. Vid byten av god man eller förvaltare krävs i stort sett samma sak enligt skrivelsen men det kan variera lite beroende på vad tidigare god man eller förvaltare gjort i uppdraget.

Styrelsen har gjort en mindre genomgång av arvoden hos några kommuner där man kan se att ett extra arvode utgår i tex Nacka, Örebro och Kramfors. Styrelsen uppger att det är uppmuntrande att höra att deras arbete uppskattas och att de gör en bra insats men de uppger också att det vore trevligt om det syntes i plånboken också.

Styrelsen uppger också i skrivelsen att många kommuner redovisar på sina hemsidor vilka arvoden som gäller och många hänvisar till SKR's rekommendationer. Ett önskemål från styrelsen är att uppgifter om arvoden finns även på hemsidan för Nyköping- Oxelösund.

Utredning

Nyköping- Oxelösunds överförmyndarnämnd använder sig av SKR's cirkulär "Arvoden och ersättningar till förmyndare, gode män och förvaltare" som en riktlinje vid beslut om arvodering. Det är dock överförmyndarnämnden som ensam beslutar om arvode och ersättning efter de lokala förutsättningar som råder i varje kommun enligt 12 kap 16 § föräldrabalken.

Förordnade förmyndare, gode män och förvaltare har rätt till ett skäligt arvode för uppdraget och ersättning för de utgifter som har varit skäligen påkallade för uppdragets fullgörande.

Beslut om arvode och ersättning för utgifter fattas av överförmyndaren. Överförmyndaren bestämmer dessutom i vad mån arvode och ersättning för utgifter ska betalas med medel som tillhör den enskilde.

Om det inte finns särskilda skäl för något annat, ska arvode och ersättning för utgifter, inklusive de avgifter och skatter som utgår på dem, betalas med den enskildes medel i den mån hans eller hennes beräknade inkomst under det år när uppdraget utförs överstiger 2,65 gånger prisbasbeloppet enligt 2 kap. 6 och 7 §§ socialförsäkringsbalken eller hans eller hennes tillgångar under samma år överstiger två gånger prisbasbeloppet.

Arvode och ersättning för utgifter som avser vård av någons rätt i oskiftat dödsbo ska betalas med dödsboets medel, om inte särskilda skäl föranleder något annat.

Arvode och ersättning för utgifter som inte ska betalas med den enskildes eller dödsboets medel ska betalas av kommunen.

Överförmyndarnämnden har ställt en förfrågan till övriga överförmyndare och överförmyndarnämnder i länet för att göra en jämförelse och även för att få information om extra arvode utgår.

Två överförmyndarnämnder i länet har extra arvode. Den ena överförmyndarnämnden (innefattar 3 kommuner) ger ett startarvode på 2000 kr för uppstart av helt nya ärenden och 500 kr vid uppstart i bytesärenden. Den andra överförmyndarnämnden (innefattar 2 kommuner) ger ett startarvode på 2000 kr av nya ärenden när uppdraget omfattar alla tre delar (bevaka rätt, förvalta egendom och sörja för person). Om uppdraget enbart innefattar en del av uppdraget är uppstartsarvodet 1000 kr. Det utgår inte extra arvode vid bytesärenden. Detta kan dock innebära att grundarvodet sedan är lägre nästkommande år för att man från början fått ett startarvode.

I övriga överförmyndarverksamheter i länet utgår inte extra arvode vid nya ärenden eller bytesärenden.

Överförmyndarnämnden har också gjort en jämförelse med hur stort arvode som betalas ut i genomsnitt till gode män och förvaltare i de olika överförmyndarverksamheterna i länet. Detta är då oavsett om det betalas ut ett extra arvode eller inte. Summan kan variera lite beroende på hur man räknar och om man bara räknar på årsräkningar eller på alla typer av räkenskaper och redogörelser.

Nyköping- Oxelösund har ett genomsnittligt arvode på 9800 kr

Trosa ca 6000 kr

Katrineholm ca 7500 kr

Eskilstuna/Strängnäs ca 10200 kr

Flen/Vingåker/Gnesta 9400 kr

Ställföreträdare lämnar varje år innan den 1 mars in en årsräkning och en redogörelse kring uppdraget. Dessa granskas sedan av tjänstemännen på överförmyndarkontoret och utifrån

vad som framkommit i redogörelsen fattas beslut om hur stort arvode som ställföreträdaren ska få. Beslutet är överklagningsbart. Huvudregeln är att det är huvudmannen dvs den som har god man eller förvaltare som ska betala för arvodet. Har huvudmannen inte tillräckligt med tillgångar eller inkomster så betalar kommunen arvodet. Arvodet kan också fördelas mellan huvudman och kommun beroende på tillgångar och inkomster.

Nämnden har tittat på ungefär hur många nya ärenden och bytesärenden som gjordes under 2019. Nämnden hade ca 110 nya ärenden och 84 bytesärenden under 2019. Ett startarvode på 1500 kr x 110 ärenden innebär 165 000 kr och extra arvode vid byte 500 kr x 84 ärende innebär 42 000 kr. Ungefär hälften av alla arvoden betalas av kommunen respektive av huvudmannen. För kommunens del skulle detta innebära en extra kostnad på 103 500 kr per år.

ÖFN §

Dnr NOÖN20/14

Personuppgiftsbiträdesavtal med Explizit Public Service AB

Nyköping- Oxelösunds överförmyndarnämnd använder sig av ärendehanteringssystemet Wärna via företaget Explizit Public Service AB. Ett nytt personuppgiftsbiträdesavtal behöver tecknas mellan nämnden och Explizit Public Service AB utifrån tecknande av nytt avtal avseende nytt verksamhetssystem. Personuppgiftsbiträdesavtalet ersätter tidigare beslutat avtal daterat 2018-09-10.

Förslag till beslut

Nyköpings-Oxelösunds överförmyndarnämnd beslutar

att godkänna personuppgiftsbiträdesavtalet med Explizit Public Service AB samt

att uppdra åt enhetschef för överförmyndarkontoret att skriva under avtalet.

Beslut till:

Akten

Justerandes signatur

Utdragsbestyrkande

Nyköping och Oxelösunds
överförmyndarnämnd

Personuppgiftsbiträdesavtal med Explizit Public Service AB

Bakgrund

Nyköping- Oxelösunds överförmyndarnämnd använder sig av ärendehanteringssystemet Wärna via företaget Explizit Public Service AB. Ett nytt personuppgiftsbiträdesavtal behöver tecknas mellan nämnden och Explizit Public Service AB utifrån tecknande av nytt avtal avseende nytt verksamhetssystem. Personuppgiftsbiträdesavtalet ersätter tidigare beslutat avtal daterat 2018-09-10.

Förslag till beslut

Nyköpings-Oxelösunds överförmyndarnämnd beslutar

att godkänna personuppgiftsbiträdesavtalet och uppdra åt enhetschef för överförmyndarkontoret att skriva under avtalet.

Jenny Jonsson

Enhetschef

Beslut till:

Akten

Personuppgiftsbiträdesavtal

Innehållsförteckning

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

PERSONUPPGIFTSBITRÄDESAVTAL

Avtal enligt artikel 28.3 i Allmänna dataskyddsförordningen EU 2016/679¹

1. PARTER, PARTERNAS STÄLLNING, KONTAKTUPPGIFTER OCH KONTAKTPERSONER

Personuppgiftsansvarig	Personuppgiftsbiträde
Nyköpings kommun – Nyköping- Oxelösunds överförmyndarnämnd	Explizit Public Service AB
Organisationsnummer	Organisationsnummer
2120000-2940	556570-3831
Postadress	Postadress
Nyköpings kommun 61183 Nyköping	Explizit Public Service AB Nordlandergatan 15, 931 33 Skellefteå
Kontaktperson för administration av detta personuppgiftsbiträdesavtal	Kontaktperson för administration av detta personuppgiftsbiträdesavtal
Namn: Jenny Jonsson, enhetschef Nyköping- Oxelösunds överförmyndarnämnd E-post: jenny.jonsson@nykoping.se Tfn: 0155-24 87 14	Namn: Carina Bergkvist E-post: carina.bergkvist@explizit.se Tfn: 010-709 90 15
Kontaktperson för parternas samarbete om dataskydd	Kontaktpersoner för parternas samarbete om dataskydd
Namn: Dataskyddsombud Nyköpings kommun E-post: dataskyddsombud@nykoping.se Tfn: 0155-24 80 00	Namn: Dan Edman E-post: dan.edman@explizit.se Tfn: 0702 64 45 72

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

2. DEFINITIONER

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

Behandling	En åtgärd eller kombination av åtgärder beträffande Personuppgifter eller uppsättningar av Personuppgifter, oberoende av om de utförs automatiserat eller ej, såsom insamling, registrering, 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 personuppgifts lagstiftning, samt all annan eventuell lagstiftning (inklusive förordningar och föreskrifter), som är tillämplig på den Behandling som sker enligt detta PUB-avtal, inklusive nationell sådan lagstiftning och EU-lagstiftning.
Personuppgiftsansvarig	Fysisk eller juridisk person, offentlig myndighet, institution eller annat organ som ensamt eller tillsammans med andra bestämmer ändamål och medlen för Behandlingen av Personuppgifter.
Instruktion	De skriftliga instruktioner som närmare anger föremål, varaktighet, art och ändamål, typ av Personuppgifter samt kategorier av Registrerade och särskilda behov som omfattas av Behandlingen.
Logg	Logg är resultatet av Loggning.
Loggning	Loggning är ett kontinuerligt insamlade av uppgifter om den Behandling av Personuppgifter som utförs enligt detta PUB-avtal och som kan knytas till en enskild fysisk person.
Personuppgiftsbiträde	Fysisk eller juridisk person, offentlig myndighet, institution eller annat organ som Behandlar Personuppgifter för den Personuppgiftsansvariges räkning.
Personuppgift	Varje upplysning som avser en identifierad eller identifierbar fysisk person, varvid en identifierbar fysisk person är en person som direkt eller indirekt kan identifieras särskilt med hänvisning till en identifierare som ett namn, ett identifikationsnummer, en lokaliseringssuppgift eller online-identifikatorer eller en eller flera faktorer

	som är specifika för den fysiska personens fysiska, fysiologiska, genetiska, psykiska, ekonomiska, kulturella eller sociala identitet.
Personuppgiftsincident	En säkerhetsincident som leder till oavsiktlig eller olaglig förstöring, förlust eller ändring eller till obehörigt röjande av eller obehörig åtkomst till de Personuppgifter som överförts, lagrats eller på annat sätt Behandlats.
Registrerad	Fysisk person vars Personuppgifter Behandlas.
Tredje land	En stat som inte ingår i Europeiska unionen (EU) eller inte är ansluten till Europeiska ekonomiska samarbetsområdet (EES).
Underbiträde	Fysisk eller juridisk person, offentlig myndighet, institution eller annat organ som i egenskap av underleverantör till Personuppgiftsbiträdet Behandlar Personuppgifter för Personuppgiftsansvariges räkning.

3. BAKGRUND OCH SYFTE

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

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

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

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

4. BEHANDLING AV PERSONUPPGIFTER OCH SPECIFIKATION

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

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

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

5. DEN PERSONUPPGIFTSANSVARIGES ANSVAR

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

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

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

6. PERSONUPPGIFTSBITRÄDETS ÅTAGANDEN

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

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

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

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

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

Personuppgiftsansvarige, tillfälligt upphöra med Behandlingen och invänta nya Instruktioner.

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

7. SÄKERHETSÅTGÄRDER

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

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

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

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

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

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

8. SEKRETESS/TYSTNADSPLIKT

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

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

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

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

9. GRANSKNING, TILLSYN OCH REVISION

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

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

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

9.4 Personuppgiftsbiträdet äger alternativt till vad som stadgas i punkterna 9.2–9.3, rätt att erbjuda andra tillvägagångssätt för granskning av Behandlingen, exempelvis

granskning genomförd av oberoende tredje part. Den Personuppgiftsansvarige ska i sådant fall äga rätt, men inte skyldighet, att tillämpa detta alternativa tillvägagångssätt för granskning. Vid sådan granskning ska Personuppgiftsbiträdet ge den Personuppgiftsansvarige eller en tredje part den assistans som behövs för utförandet av granskningen.

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

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

10. HANTERING AV RÄTTELSE OCH RADERING M.M.

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

10.2 Om tekniska och organisatoriska åtgärder (t.ex. uppgraderingar eller felsökningar) vidtas av Personuppgiftsbiträdet i Behandlingen, vilka kan väntas påverka Behandlingen, ska Personuppgiftsbiträdet skriftligt informera den Personuppgiftsansvarige om detta i enlighet med vad stadgas om meddelanden i punkten 19 i PUB-avtalet. Informationen ska lämnas i god tid innan åtgärderna vidtas.

11. PERSONUPPGIFTSINCIDENTER

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

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

Beskrivningen ska redogöra för:

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

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

12. UNDERBITRÄDE

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

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

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

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

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

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

12.6 Den Personuppgiftsansvarige äger rätt att inom trettio (30) dagar från dag för meddelande enligt punkten 12.5 invända mot Personuppgiftsbitrådets 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 17.4.

12.7 När Personuppgiftsbitrådet upphör med att anlita Underbitrådet ska Personuppgiftsbitrådet skriftligen meddela den Personuppgiftsansvarige om att det upphör med att anlita Underbitrådet.

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

13. LOKALISERING OCH ÖVERFÖRING AV PERSONUPPGIFTER TILL TREDJE LAND

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

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

14. ANSVAR FÖR SKADA I SAMBAND MED BEHANDLING

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

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

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

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

15. LAGVAL OCH TVISTLÖSNING

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

16. PUB-AVTALETS TECKNANDE, AVTALSTID OCH UPPSÄGNING

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

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

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

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

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

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

18. ÅTGÄRDER VID PUB-AVTALETS UPPHÖRANDE

18.1 Vid uppsägning av PUB-avtalet ska den Personuppgiftsansvarige utan onödigt dröjsmål begära att Personuppgiftsbitrådet överlämnar samtliga Personuppgifter till

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

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

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

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

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

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

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

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

20. KONTAKTPERSONER

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

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

21. ANSVAR FÖR UPPGIFTER OM PARTERNA OCH KONTAKTPERSONER SAMT KONTAKTUPPGIFTER

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

22. PARTERNAS UNDERTECKNANDEN AV PUB-AVTALET

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

22.2 Den Personuppgiftsansvariges undertecknande av PUB-avtalet

Ort Datum

.....

Undertecknande

.....

Namnförtydligande

22.3 Personuppgiftsbitrådets undertecknande av PUB-avtalet

Skellefteå 2020-05-26

.....

Undertecknande

.....

Namnförtydligande

BILAGA 1 – INSTRUKTION FÖR BEHANDLING AV PERSONUPPGIFTER

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

1. Ändamål, föremålet och arten

Personuppgiftsbiträdet, dvs Explizit kommer att behandla personuppgifter för ändamålet i omfång och enlighet med tecknat huvudavtal. PUB relaterade tjänster utförs därför enligt det omfång som finns avtalat med Kommunen.

Explizit tillhandahåller Systemet Wärna Go för att hantera ärendehantering som rör personer inom Överförmyndarnämndens verksamhet samt även de integrationer som är avtalade.

Personuppgiftsbiträdet behandlar personuppgifter för ändamålen att tillhandahålla installation, support, utbildning och underhåll av programmet Wärna Go.

1. Vid supportärenden kommer Kommunen ges tillgång till ev personrelaterat data avseende supportärenden, via e-post eller via Kundportalen.
2. Svårare supportärenden där Explizit får databas skickad till Explizit.

Kunden utför tjänster i systemet själv. Kommunen har åtkomst med full behörighet till data, system och verksamhetsfunktioner samt publicering till kunder.

2. Behandlingen omfattar följande typer av Personuppgifter

Följande kategorier kan förekomma i behandlingen av personuppgifter.

1. Personuppgifter hänförliga till den Personuppgiftsansvariges personal som användare, i huvudsak kontaktuppgifter, namn och befattning.
2. Personuppgifter hänförliga till den Personuppgiftsansvariges ställföreträdare och huvudmän, inklusive hälsorelaterade och potentiellt känsliga uppgifter; och uppgifter om anhöriga.
3. Personnummer, namn, aktnummer, kontaktuppgifter, uppgifter som rör personliga och ekonomiska förhållanden, dossiernummer.
4. Personuppgifter annan personal (ej personuppgiftsbitrådets personal) hänförliga till myndighetsbeslut, läkarutlåtanden, tingsrättsbeslut, bouppteckning och arvskifte, försäljning av egendom, lånehandlingar, omplaceringsavtal, samt övriga handlingar som kan komma in till överförmyndarnämnden i samband med ett ställföreträdarskap.

Det är Kommunen och kommunens utpekade användare som registrerar och hanterar data. Explizit analyserar enbart eventuellt rättar funktions- och tabellfel på uppdrag.

3. Behandlingen omfattar kategorier av Registrerade

Kategorierna av registrerade inkluderar den Personuppgiftsansvariges:

- Förvaltare
- Gode män
- Förmyndare

- Huvudmän
- Anhöriga till huvudmän
- Särskild förordnad vårdnadshavare
- Kommunens personal i form av tjänstemän/anställda behöriga, dvs "inloggade" "interna" användare med olika roller.
- Personuppgifter annan personal (ej personuppgiftsbitrådets personal) Köpare, säljare, mäklare, jurist, bankpersonal, tingsrättspersonal, sjukvårdspersonal, personal från socialtjänst, myndighetspersonal

4. Ange särskilda hanteringskrav vad gäller Behandling av Personuppgifter som utförs av Personuppgiftsbitrådet/bitrådena

Gallring hanteras av Kommunen enligt systemets överenskomna funktion och gällande lag. Vid behov upplyses Kunder av Kommunen om vilka gallringsregler som gäller.

Vid uppgradering till Wärna Go har Kommunen möjlighet att gallra äldre versions databas för att tillse att Wärna Go har nygallrat data vid starten.

Se även information om GDPR som är utskickad till Kommunens kontaktpersoner.

5. Ange särskilda tekniska och organisatoriska säkerhetsåtgärder vad gäller Behandling av Personuppgifter som utförs av Personuppgiftsbitrådet/bitrådena

Alla personuppgifter som Personuppgiftsansvarige tillhandahåller Personuppgiftsbitrådet ska behandlas som konfidentiella.

- Explizit har en GDPR policy som kommit Kommunen tillhanda via utskick till kontaktpersoner inom Kommunen. Policyn finns även att ladda ned på www.explizit.ser. Här beskrivs hur Explizit hanterar personuppgifter generellt. Se även separat utskickad sk GDPR information från Explizit.
- Alla webb-applikationer ska använda HTTPS (TLS). Kommunen tillser detta vid egen drift.
- Alla anställda hos Explizit har tecknat sekretessavtal gällande bland annat information i våra kunders databaser.
- Används uppkoppling mot kommunens miljö för analys/support/konsultation ska VPN/liknande uppkoppling användas vid support och underhåll. Endast behörig personal ska ha tillgång till inloggningsuppgifter.
- Alla personuppgifter ska skyddas via kryptering vid överföring.
- Säkerhetskopior får inte sparas längre än vad gallringsföreskrifterna medger.
- Explizit får endast publicera uppgifter i samråd med personuppgiftsansvarig.

Kommunen är den som ansvarar för registrerat data i systemet och är därmed den part som rättar upptäckt eventuell felaktighet avseende registrering. Visar det sig däremot att felaktigheten uppkommit på grund av systemfel är det Explizit som ansvarar för att rätta till felaktigheten.

Personuppgiftsbitrådet och ev. underbitråden ska, vidta tekniska, administrativ och organisatoriska åtgärder för att säkerställa en säkerhetsnivå som är lämplig i förhållande till risken.

6. Ange särskilda krav på Loggning vad gäller Behandling av Personuppgifter samt

vilka som ska ha tillgång till dem
Spårbarhet ska kunna ske på vem som registrerat vad och när. Kommunen har full access till inloggningsdata, vilket Explizit inte har.
7. Lokalisering och överföring av Personuppgifter till Tredje land
Avtalat system/avtalade system är lokaliserat/de endera i Explizits lokaler i Skellefteå, eller i Kommunens lokaler, beroende på vilket avtal som överenskommes. Överföring av personuppgifter till tredje land är ej aktuellt då kommunen driftar i egen regi.
8. Övriga Instruktioner angående Behandling av Personuppgifter som utförs av biträdet/biträdena
Ej aktuellt vid avtalets ingång.

BILAGA 2 – Lista över underbiträden

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

Behandla supportärenden, samtal och andra supportförfrågningar från den personuppgiftsansvarige.

- Ex. Personuppgiftsbiträdet Limited (Storbritannien)
- Ex. Personuppgiftsbiträdet (Irland)
- (Ex. Personuppgiftsbiträdet Corporation (USA))

Upprätta fjärråtkomst till den personuppgiftsansvariges system för att undersöka och åtgärda tekniska problem.

- Externa bolag (underbiträden):
- Ex. underbiträdet ABC AB (Sverige)
- Ex. underbiträdet CDE AB (Sverige)

ÖFN §

Dnr NOÖN20/6

Anmälningssärenden

För att enklast ta del av underliggande handling i något av ärendena ombeds du kontakt nämndregistrator eller nämndsekreterare i god tid innan sammanträdet.

Nr	Från	Innehåll	Dnr
1	Revisionen	Grundläggande granskning av styrelsen och nämndernas ansvarsutövande 2019	NOÖN20/13:1

Förslag till beslut

Nyköping-Oxelösunds överförmyndarnämnden beslutar

att lägga rubricerat anmälningssärende till handlingarna.

Justerandes signatur

Utdragsbestyrkande

ÖFN §

Dnr NOÖN20/1 AKT 1775

Begäran om entledigande av ställföreträdare

Sekretess. Handlingar distribueras vid särskilt tillfälle inför sammanträdet.

Justerandes signatur

Utdragsbestyrkande

ÖFN §

Dnr NOÖN20/1 AKT 2070

Begäran om entledigande av ställföreträdare

Sekretess. Handlingar distribueras vid särskilt tillfälle inför sammanträdet.

Justerandes signatur

Utdragsbestyrkande

ÖFN §

Dnr NOÖN20/1 AKT 10056

Begäran om entledigande av ställföreträdare

Sekretess. Handlingar distribueras vid särskilt tillfälle inför sammanträdet.

Justerandes signatur

Utdragsbestyrkande

ÖFN §

Dnr NOÖN20/1 AKT 11750

Ansökan om uttag från spärrat konto

Sekretess. Handlingar distribueras vid särskilt tillfälle inför sammanträdet.

Justerandes signatur

Utdragsbestyrkande

ÖFN §

Dnr NOÖN20/1 AKT 10555

Ansökan om uttag från spärrat konto

Sekretess. Handlingar distribueras vid särskilt tillfälle inför sammanträdet.

Justerandes signatur

Utdragsbestyrkande

ÖFN §

Dnr NOÖN20/1 AKT 2835

Föreläggande att vid vite inlämna årsräkning

Sekretess. Handlingar distribueras vid särskilt tillfälle inför sammanträdet.

Justerandes signatur

Utdragsbestyrkande

ÖFN §

Dnr NOÖN20/1 AKT 2978

Föreläggande att vid vite inlämna årsräkning

Sekretess. Handlingar distribueras vid särskilt tillfälle inför sammanträdet.

Justerandes signatur

Utdragsbestyrkande

ÖFN §

Dnr NOÖN20/1 AKT 3446

Föreläggande att vid vite inlämna årsräkning

Sekretess. Handlingar distribueras vid särskilt tillfälle inför sammanträdet.

Justerandes signatur

Utdragsbestyrkande

ÖFN §

Dnr NOÖN20/1 AKT 11168

Föreläggande att vid vite inlämna årsräkning

Sekretess. Handlingar distribueras vid särskilt tillfälle inför sammanträdet.

Justerandes signatur

Utdragsbestyrkande

ÖFN §

Dnr NOÖN20/1 AKT 11441

Föreläggande att vid vite inlämna årsräkning

Sekretess. Handlingar distribueras vid särskilt tillfälle inför sammanträdet.

Justerandes signatur

Utdragsbestyrkande

ÖFN §

Dnr NOÖN20/1 AKT 11441

Föreläggande att vid vite inlämna sluträkning

Sekretess. Handlingar distribueras vid särskilt tillfälle inför sammanträdet.

Justerandes signatur

Utdragsbestyrkande

ÖFN §

Dnr NOÖN20/1 AKT 1967

**Yttrande till Nyköpings tingsrätt gällande överklagan av
överförmyndarnämndens beslut**

Sekretess. Handlingar distribueras vid särskilt tillfälle inför sammanträdet.

Justerandes signatur

Utdragsbestyrkande

ÖFN §

Dnr NOÖN20/1 AKT 11818

Ansökan om tillstånd för minderårig att bedriva näringsverksamhet

Sekretess. Handlingar distribueras vid särskilt tillfälle inför sammanträdet.

Justerandes signatur

Utdragsbestyrkande