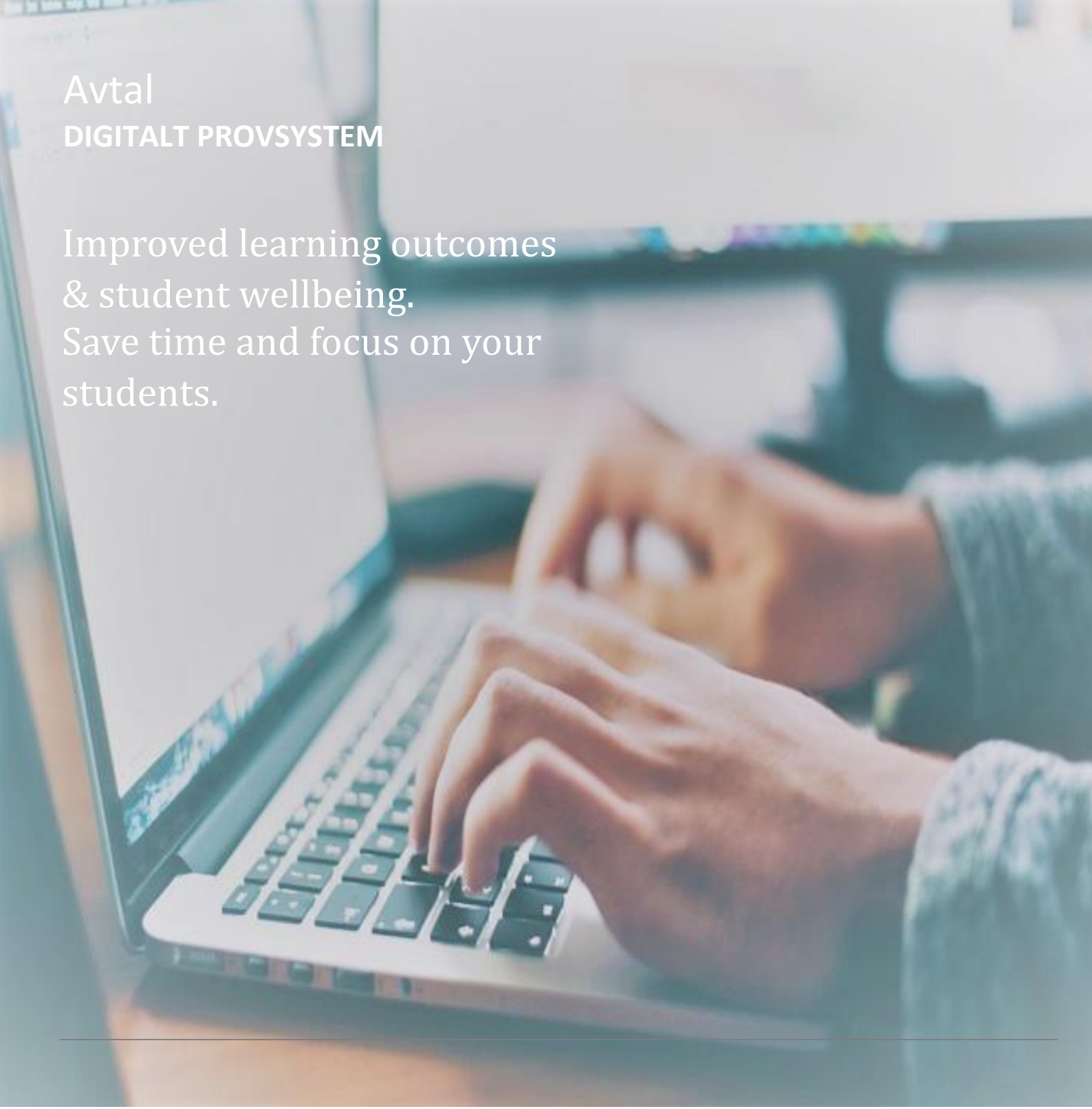


A close-up, slightly blurred photograph of a person's hands typing on a laptop keyboard. The person is wearing a light blue sweater. The laptop is silver and open. The background is out of focus, showing what appears to be a desk with some papers and a lamp.

Avtal

DIGITALT PROVSYSTEM

Improved learning outcomes
& student wellbeing.
Save time and focus on your
students.

digital assessment
dugga

Bilaga 1. PERSONUPPGIFTSBITRÄDESAVTAL

Avtal enligt artikel 28.3, Allmänna dataskyddsförordningen EU 2016/679¹

Detta Personuppgiftsbiträdesavtal har träffats mellan nedanstående parter det datum då avtalet undertecknades digitalt genom e-signering eller det datum som anges i slutet av denna bilaga om bilagan har skrivits ut och signerats.

Personuppgiftsansvarig	Personuppgiftsbiträde
Se "Kunden" i beställningsformuläret	Dugga AB
Organisationsnummer	Organisationsnummer
Se "Kunden" i beställningsformuläret	559006–5198
Adress	Adress
Se "Kunden" i beställningsformuläret	Torsgatan 39, 113 62, Stockholm

1 BAKGRUND OCH SYFTE

1.1 Detta Personuppgiftsbiträdesavtal är en del av ett huvudavtal om tillhandahållandet av tjänster som ingåtts mellan Kommunen/Landstinget/Regionen/Organisationen och leverantören Dugga AB och ska läsas och förstås mot bakgrund av detta. Personuppgiftsbiträdesavtalet reglerar Personuppgiftsbiträdets behandling av Personuppgifter för Personuppgiftsansvarigs räkning (nedan kallad behandling/en). Om texten i detta Personuppgiftsbiträdesavtal är oförenlig med texten i huvudavtalet inklusive bilagor, ska det senare ha företräde.

1.2 Detta Personuppgiftsbiträdesavtal syftar till att säkerställa de registrerades fri- och rättigheter när Kommunen/Landstinget/Regionen anlitar ett Personuppgiftsbiträde vid behandling av personuppgifter och till att uppfylla artikel 28.3 Allmänna Dataskyddsförordningen EU 2016/679, i det följande kallad Dataskyddsförordningen.

1.3 Detta Personuppgiftsbiträdesavtal reglerar inte Personuppgiftsbiträdets rätt till ersättning för tjänsterna utan denna rätt regleras genom huvudavtalet.

2 DEFINITIONER²

Behandling av personuppgifter	Åtgärd eller kombination av åtgärder beträffande personuppgifter eller uppsättningar av personuppgifter, oberoende av om de utförs automatiserat eller inte, såsom insamling, registrering, organisering, strukturering, lagring, bearbetning eller ändring, framtagning, läsning, användning, utlämning genom överföring, spridning eller tillhandahållande på annat sätt, justering eller sammanförande, begränsning, radering eller förstöring.
Dataskyddslagstiftning	Avser sådan integritets- och personuppgiftslagstiftning samt all annan eventuell lagstiftning (inklusive förordningar och föreskrifter) som är tillämplig på den personuppgiftsbehandling som sker under detta Avtal, inklusive nationell sådan lagstiftning och EU Lagstiftning, såsom denna kan komma att förändras över tid.
Loggning	Ett kontinuerligt insamlande av uppgifter om den befattning med personuppgifterna som utförs enligt avtalet och som kan knytas till en enskild fysisk person.
Personuppgiftsansvarig	Fysisk eller juridisk person, offentlig myndighet, institution eller annat organ som ensamt eller tillsammans med andra bestämmer ändamålen och medlen för behandlingen av personuppgifter.
Personuppgiftsbiträde	Fysisk eller juridisk person, offentlig myndighet, institution eller annat organ som behandlar personuppgifter för den personuppgiftsansvariges räkning.
Personuppgifter	Varje upplysning som avser en identifierad eller identifierbar fysisk person (registrerad), varvid en identifierbar fysisk person är en person som direkt eller indirekt kan identifieras särskilt med hänvisning till en identifierare som ett namn, ett identifikationsnummer, en lokaliseringsuppgift 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

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

² Jfr. artikel 4 Allmänna dataskyddsförordningen EU 2016/679

	ändring eller till obehörigt röjande av eller obehörig åtkomst till de personuppgifter som överförts, lagrats eller på annat sätt behandlats.
Register	En strukturerad samling av personuppgifter som är tillgänglig enligt särskilda kriterier, oavsett om samlingen är centraliserad, decentraliserad eller spridd på grundval av funktionella eller geografiska förhållanden.
Registrerad	Den som personuppgiften avser.
Tredjeland	En stat som inte ingår i Europeiska unionen eller är ansluten till europeiska ekonomiska samarbetsområdet.

3 BEHANDLING AV PERSONUPPGIFTER, ÄNDAMÅL OCH TYP AV PERSONUPPGIFTER

3.1 Personuppgiftsbiträdet får endast behandla den Personuppgiftsansvariges personuppgifter i enlighet med detta avtal och tillhörande skriftliga instruktioner för att fullgöra sitt uppdrag åt den Personuppgiftsansvarige.

4 PERSONUPPGIFTSANSVARIGES ANSVAR

4.1 Den Personuppgiftsansvarige åtar sig att säkerställa att det finns en laglig grund för aktuella behandlingar enligt punkt 3 och att utforma skriftliga instruktioner för att Personuppgiftsbiträdet och eventuella underbiträden ska kunna fullgöra sitt uppdrag enligt detta personuppgiftsbiträdesavtal (bilaga 1).

4.2 Den Personuppgiftsansvarige åtar sig att utan dröjsmål informera Personuppgiftsbiträdet om förändringar i behandlingen vilka påverkar Personuppgiftsbitrådets skyldigheter enligt Dataskyddslagstiftningen eller annan relevant lagstiftning.

4.3 Den Personuppgiftsansvarige ansvarar för att informera registrerade om behandlingarna enligt avtalet och för att, i de fall det krävs, inhämta samtycke från den registrerade samt tillvarata de registrerades rätt till insyn och radering m.m.

5 PERSONUPPGIFTSBITRÄDETS ÅTAGANDEN

5.1 Personuppgiftsbiträdet förbinder sig att endast behandla personuppgifterna för de syften i enlighet med Personuppgiftsansvarigs instruktioner som anges i bilaga 1 och att följa Dataskyddslagstiftningen eller annan relevant lagstiftning med avseende på behandling av personuppgifter samt att hålla sig informerad om gällande rätt på området.

5.2 Personuppgiftsbiträdet ska vidta åtgärder för att skydda personuppgifterna mot alla slag av otilåtna behandlingar.

5.3 Personuppgiftsbiträdet åtar sig att säkerställa att samtliga personer som arbetar under dennes ledning följer vad som framgår av detta Personuppgiftsbiträdesavtal och vid var tid gällande instruktion från Personuppgiftsansvarig, samt att de informeras om relevant lagstiftning.

5.4 Personuppgiftsbiträdet ska på begäran från Personuppgiftsansvarig bistå denne vid konsekvensbedömningar och förhandssamråd samt att ta fram information inom ramen för gällande Huvudavtal.

5.5 För det fall att Personuppgiftsbiträdet finner att Personuppgiftsansvarigas instruktioner, enligt bilaga 1, är otydliga, olagliga eller saknas, och som Personuppgiftsbiträdet bedömer är nödvändiga för att genomföra sina åtaganden ska denne, utan dröjsmål, informera Personuppgiftsansvarig om detta och invänta nya instruktioner.

6 SÄKERHETSÅTGÄRDER

6.1 Personuppgiftsbiträdet åtar sig att vidta alla lämpliga tekniska och organisatoriska säkerhetsåtgärder i enlighet med Dataskyddslagstiftningen eller annan relevant lagstiftning samt vidta

eventuella åtgärder som framgår av instruktionerna³ för att skydda personuppgifterna.

6.2 I de fall Personuppgiftsbiträdet behandlar känsliga personuppgifter vilka omfattas av sekretess, kan Personuppgiftsansvarig ställa ytterligare krav på säkerhetsåtgärder.

6.3 Personuppgiftsbiträdet ska ha rutiner och verktyg som förhindrar obehörig behandling av, eller obehörig åtkomst till, personuppgifter. Personuppgiftsbiträdet ska kunna spåra behandlingen av personuppgifter genom loggning. Dessa loggar ska omfattas av erforderliga skyddsåtgärder.

6.4 Personuppgiftsbiträdet ska genom behörighetskontrollsystem aktivt kunna begränsa åtkomsten till personuppgifterna till sådana personer som arbetar under dennes ledning och som behöver personuppgifterna för att utföra sina arbetsuppgifter för fullgörande av avtalen mellan Personuppgiftsbiträdet och Personuppgiftsansvarig.

6.5 Personuppgiftsbiträdet åtar sig att kontinuerligt logga åtkomst till personuppgifter enligt detta avtal i den utsträckning det krävs enligt instruktionen (bilaga 1). Loggar får gallras först fem (5) år efter loggningstillfället om inte annat anges i instruktionerna.

7 SEKRETESS

7.1 Personuppgiftsbiträdet och den personal som arbetar under detta personuppgiftsbiträdesavtal ska vid behandling av personuppgifter iakttä såväl handlingssekretess som tystnadsplikt. Personuppgifter som hanteras inom ramen för detta avtal får inte nyttjas eller spridas för andra ändamål, vare sig direkt eller indirekt, om inte personuppgiftsansvarig skriftligen medgivit detta.

7.2. Personuppgiftsbiträdet ska tillse att samtliga anställda, konsulter och övriga som personuppgiftsbiträdet svarar för och som behandlar personuppgifterna, är bundna av en sekretessförbindelse. 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 eventuella underbiträden samt sekretessförbindelser mellan underbiträdet och dess personal.

7.3 Personuppgiftsbiträdet ska skyndsamt underrätta personuppgiftsansvarig om eventuella kontakter med tillsynsmyndighet avseende behandling av personuppgifterna. Personuppgiftsbiträdet har inte rätt att företräda personuppgiftsansvarig eller agera för personuppgiftsansvarigs räkning gentemot tillsynsmyndigheter i frågor avseende sådan behandling.

7.4 Om den registrerade, tillsynsmyndighet eller tredje man begär information från personuppgiftsbiträdet som rör behandling av personuppgifter, ska personuppgiftsbiträdet informera personuppgiftsansvarig. Information om behandlingen av personuppgifter får inte lämnas ut till tredje man utan skriftligt medgivande från personuppgiftsansvarig, 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.

³ Om huvudavtalet innebär att sekretessreglerade uppgifter ska göras tekniskt tillgängliga för en aktör som inte behöver ta del av uppgifterna i fråga, bör avtalet utformas så att det är osannolikt att tjänsteleverantören eller någon annan obehörig faktiskt kommer att ta del av uppgifterna. I en sådan situation bör uppgifterna inte betraktas som röjda i offentlighets- och sekretesslagens mening.

8 GRANSKNING, TILLSYN OCH REVISION

8.1 Personuppgiftsbiträdet ska utan dröjsmål, på Personuppgiftsansvariges begäran, tillhandahålla all information, t.ex. tekniska och organisatoriska säkerhetsåtgärder som den Personuppgiftsansvarige behöver för att kunna granska och utöva sin insyn i Personuppgiftsbitrådets behandling av personuppgifter som följer av detta Personuppgiftsbiträdesavtal.

8.2 Personuppgiftsbiträdet åtar sig att minst en gång om året revidera säkerheten i personuppgiftsbehandlingen genom en intern revision för att kontrollera att Personuppgiftsbitrådets behandling av personuppgifter följer detta Personuppgiftsbiträdesavtal. Resultatet ska på begäran delges Personuppgiftsansvarig.

8.3 Personuppgiftsansvarig äger rätt att, själv eller genom annan av denne utsedd tredje part (som inte får vara en konkurrent till Personuppgiftsbiträdet) följa upp att Personuppgiftsbiträdet lever upp till den Personuppgiftsansvariges krav på Behandlingen. Personuppgiftsbiträdet ska vid sådan uppföljning bistå Personuppgiftsansvarig eller den som utför granskningen med dokumentation, tillgång till lokaler, IT-system och andra tillgångar som behövs för att kunna följa upp Personuppgiftsbitrådets efterlevnad av detta Personuppgiftsbiträdesavtal.

8.4 Personuppgiftsbiträdet äger dock rätt att erbjuda alternativa tillvägagångssätt för uppföljning, exempelvis granskning genomförd av oberoende tredje part. Personuppgiftsansvarig ska i sådant fall äga rätt, men inte skyldighet att tillämpa detta alternativa tillvägagångssätt för uppföljning. Vid sådan revision eller kontroll ska Personuppgiftsbiträdet ge Personuppgiftsansvarig eller en tredje part den assistans som behövs för genomförandet.

8.5 Personuppgiftsbiträdet ska bereda tillsynsmyndighet, eller annan myndighet som det rör eller kan vara av betydelse för Behandling av Personuppgifter, möjlighet att göra tillsyn på plats.

8.6 Personuppgiftsbiträdet ska även tillförsäkra Personuppgiftsansvarig motsvarande rättigheter i förhållande till anlitade Underbiträden.

9 RÄTTELSE OCH RADERING AV PERSONUPPGIFTER samt Drift och underhåll

9.1 Personuppgiftsbiträdet åtar sig att utan dröjsmål vidta rättelse av felaktiga eller ofullständiga personuppgifter efter instruktioner från personuppgiftsansvarig. Efter det att personuppgiftsansvarig begärt rättelse som innebär borttagande av personuppgift får personuppgiftsbiträdet endast behandla personuppgiften som ett led i rättelseprocessen och åtar sig att vidta åtgärden utan dröjsmål, dock senast inom 30 dagar.

9.2 Om Personuppgiftsbiträdet avser att göra förändringar i sina system (uppgräderingar, felsökningar etc.) på sätt som kan förväntas påverka informationshanteringen ska Personuppgiftsbiträdet samråda med den Personuppgiftsansvarige om detta. Sådan information ska lämnas i god tid före förändringen.

10 Personuppgiftsincidenter

10.1 Personuppgiftsbiträdet åtar sig att bistå den Personuppgiftsansvarige med att fullgöra dennes skyldigheter vid en personuppgiftsincident. Personuppgiftsbiträdet ska tillhandahålla stöd för att utreda misstankar om att någon obehörigen behandlat eller haft obehörig åtkomst till personuppgifterna.

10.2 Vid personuppgiftsincidenter, samt risker för sådana, ska personuppgiftsbiträdet utan onödigt dröjsmål skriftligen underrätta personuppgiftsansvarig om händelsen. Personuppgiftsbiträdet ska tillhandahålla Personuppgiftsansvarig en skriftlig beskrivning av personuppgiftsincidenten. En sådan ska redogöra för:

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

11 UNDERBITRÄDEN

11.1. Personuppgiftsbiträdet är skyldig att informera personuppgiftsansvarig då nya underbiträden anlitas. Personuppgiftsbiträdet åtar sig att teckna avtal och säkerställa att alla underbiträden omfattas av samma villkor som gäller personuppgiftsbiträdet. Personuppgiftsbiträdet ansvarar fullt ut för de underbiträden som anlitas gentemot personuppgiftsansvarige.

11.2 Om Personuppgiftsbiträdet avser att anlita Underbiträden ska denne tillhandahålla information om vilken typ av uppgifter och kategorier av registrerade ett visst Underbiträde ska befatta sig med samt dess kapacitet och förmåga att leva upp till sina skyldigheter enligt Dataskyddslagstiftningen och annan relevant lagstiftning med avseende på behandling av personuppgifter.

11.3 Personuppgiftsbiträdet ska på Personuppgiftsansvariges begäran översända en kopia på personuppgiftsbiträdesavtalet med underbiträdet.

11.4 Personuppgiftsbiträdet åtar sig även att informera Personuppgiftsansvarig om eventuella planer på att upphöra att använda sig av ett godkänt underbiträde.

12 ÖVERFÖRING AV PERSONUPPGIFTER TILL TREDJE LAND OCH LOKALISERING

12.1 Personuppgiftsbiträdet ska tillse att personuppgifterna (hanteras och) lagras inom EU/EES, om inte parterna kommer överens om något annat.

12.2 Personuppgiftsbiträdet äger endast rätt att överföra personuppgifter till tredje land, för exempelvis service, support, underhåll, utveckling, drift eller liknande hantering, om den personuppgiftsansvarige godkänt sådan överföring och utfärdat särskilda instruktioner (bilaga 1).

12.3 Överföring till tredje land får endast ske om Dataskyddslagstiftningen och annan relevant lagstiftning samt detta avtal med tillhörande instruktioner är uppfyllda.

13 ANSVAR FÖR SKADA

13.1 Vid ersättning för skada som, genom fastställd dom eller annat beslut, utgått till registrerad/e på grund av överträdelse av någon bestämmelse i detta avtal, instruktion från Personuppgiftsansvarig eller tillämplig dataskyddsbestämmelse ska ersättningen totalt maximeras till ett basbelopp under avtalstiden.

13.2 Sanktionsavgifter enligt artikel 83 i Dataskyddsförordningen eller 6 kap. 2 § lag (2018:218) med kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning ska bäras av den Part som påförts en sådan avgift och i enlighet med punkt 13.1.

13.3 Om Personuppgiftsansvarig får kännedom om omständighet som kan leda till skadestånd eller betalningsansvar för Personuppgiftsbiträde ska Personuppgiftsansvarig omedelbart informera

Personuppgiftsbiträdet om förhållande och aktivt arbeta tillsammans med Personuppgiftsbiträdet för att förhindra och minimera sådant skadestånd eller betalningsansvar.

13.4 Det som anges i Huvudavtalet och dess Bilagor gäller före 13.1 och 13.2 och andra regler om fördelning mellan Parterna av krav sinsemellan såvitt avser behandling av personuppgifter.

14 LAGVAL OCH TVISTLÖSNING

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

15 TILLÄGG, ÄNDRING ELLER UPSÄGNING AV AVTAL

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

15.2 Parterna har rätt att påkalla omförhandling av detta avtal och andra bilagor, för det fall att

1. motpartens ägarförhållanden ändras väsentligt, eller

2. tillämplig lagstiftning eller tolkningen av den, ändras på ett sätt som påverkar behandlingen av personuppgifter som omfattas av detta avtal, eller
3. Personuppgiftsansvarig har invändningar mot anlitan­de av underbiträde (se 15.5 nedan).

15.3 En begäran om ändring av endera parten innebär inte att Personuppgiftsbiträdesavtalet bryts utan endast att en omförhandling påbörjas.

15.4 Vardera Part har rätt att skriftligen säga upp tjänsten om motparten gör sig skyldig till väsentligt brott mot bestämmelse i detta avtal, och underlåter att vidta rättelse inom trettio (30) dagar från mottagande av skriftlig begäran därom från den andra Parten.

15.5 Om den Personuppgiftsansvarige invänder mot ett ev. utbyte av underbiträde har denne rätt att säga upp tjänsten och erhålla återbetalning av erlagda avgifter för kvarvarande period.

15.6 Vid uppsägning av avtalet gäller en uppsägningstid om tre (3) månader.

16 AVTALSTID OCH UPPHÖRANDE AV BEHANDLING,

16.1 Detta Personuppgiftsbiträdesavtal gäller tillsvidare och upphör först när Personuppgiftsbiträdet slutat behandla Personuppgifter för Personuppgiftsansvarigs räkning. När Personuppgiftsbiträdes-avtal upphör, oavsett orsak, ska samtliga Personuppgifter på begäran av Personuppgiftsansvarig överlämnas till Personuppgiftsansvarig i ett

överenskommet standardiserat eller öppet format eller raderas.

16.2 Radering av personuppgifter ska ske omgående om inte annat överenskommits, dock senast inom 30 dagar. Vid överlämning av personuppgifter gäller samma tidsfrist efter det att överlämning skett. Detta gäller även annan tillhörande information såsom, instruktioner, systemlösningar, beskrivningar eller andra handlingar som Personuppgiftsbiträdet erhållit genom informationsutbyte enligt detta Personuppgiftsbiträdesavtal

16.3 Personuppgiftsbiträdet ska även lämna ut loggarna till den Personuppgiftsansvarige i överenskommet standardiserat eller öppet format om detta avtal upphör att gälla.

16.4 Bestämmelser om sekretess i punkten 7 ska fortsätta att gälla även efter detta Personuppgifts-biträdesavtal i övrigt upphört av gälla.

17 ÖVRIGT

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

17.2 Reglering av ersättning med anledning av detta Personuppgiftsbiträdesavtal och de eventuella merkostnader Personuppgiftsbiträdet har för att fullgöra sina skyldigheter enligt detta avtal regleras av huvudavtalet.

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

Om PUB-avtalet ska signeras av annan person än firmatecknare kan detta göras digitalt genom e-signering via GetAccept eller så kan avtalet skrivas ut och signeras nedan.

Behörig firmatecknare för
Personuppgiftsansvarig

Ort och datum

Underskrift

Namnförtydligande

Behörig firmatecknare för
Personuppgiftsbiträdet

Stockholm den

Ort och datum

Underskrift

vVD, Patrik Nilsson

Namnförtydligande

Bilaga 1A – Instruktion för hantering av Personuppgifter

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

Ändamål Beskriv kortfattat syftet med de personuppgifter som biträdet kommer behandla. Beskriv var informationen kommer lagras.	Exempel; Ändamålet med tjänsten är att hantera och genomföra kunskapsutvärdering digitalt. Samtliga personuppgifter i systemet syftar till användning av och inloggning till systemet beroende på roll och funktion. Kunden skall bland annat kunna identifiera de som tilldelar/skapar prov och de som gör prov och deras prov/uppgifter och resultat. Personuppgifter används även i supportsyfte och för tekniskt underhåll och säkerhetskopiering. Informationen kommer att lagras inom EU/EES.
Behandlingen omfattar följande typer av personuppgifter Ange vilka personuppgifter biträdet kommer ha åtkomst till.	Personuppgifter i systemet utgörs av - Användarnamn, Förnamn och Efternamn, gruppstillhörighet, bilder, mobilnummer. I förekommande fall kan på kunds begäran även video och ljudupptagning vara del av uppgifter som samlas in. - Personens prov och kunskapsutvärderingsresultat samt i förekommande fall betyg vid genomförande av prov/uppgifter samt återkoppling från lärare. - Personens emailadress (vid användande av konton). - Dugga kräver ej användande av personnummer men kunden har möjlighet att lägga in sådana uppgifter i plattformen. - Behandling av särskilda kategorier av personuppgifter enligt artikel 9.1 i dataskyddsförordningen kan förekomma beroende på såväl lärares som elevers införande av information i plattformen. - Biträdet ansvarar också, i förekommande fall, för att via teknisk integration föra över nyss nämnda uppgifter till system som pekas ut av kunden.
Behandlingen omfattar kategorier av registrerade personer Ange vilka kategorier av registrerade vars uppgifter personuppgiftsbiträdet har åtkomst till eller kommer behandla.	- Lärare - Administratörer - Elever - Skrivvakter - Studieadministratörer
Ange särskilda hanteringskrav vad gäller personuppgiftsbehandlingen som utförs av personuppgiftsbiträdet. Lägg till förtydligande beskrivningar i förekommande fall till exempel avseende gallring	- Personuppgifter gallras efter det antal år som personuppgiftsansvarige anger skriftligen till Dugga. Sådan förfrågan om gallring skall inkomma till Dugga senast 90 dagar innan gallring ska ske. Personuppgiftsansvarige har därtill möjlighet att själv gallra uppgifter närhelst så önskas. - Säkerhetskopior får inte sparas längre än 3 år - Biträdet får endast publicera information på webbplats app.dugga.se som innehåller personuppgifterna angivna ovan.
Ange särskilda tekniska skyddsåtgärder vad gäller personuppgiftsbehandlingen som utförs av personuppgiftsbiträdet. Lägg till förtydligande beskrivningar i förekommande fall.	Leverantören uppfyller de krav som anges utifrån leverantörens specifikationer om tekniska skyddsåtgärder. Personuppgiftsbiträdet vidtar tekniska, administrativa och organisatoriska åtgärder för att säkerställa en säkerhetsnivå som är lämplig i förhållande till risken. För utökad säkerhet använder personuppgiftsbiträdet: kryptering av personuppgifter där biträdet ensamt innehar krypteringsnycklarna.

Ange särskilda loggningskrav vad gäller personuppgiftsbehandlingen samt vilka som ska tillgång till dem.	Av loggar i systemet framgår; • Vem som genomfört bedömning, gett betyg för enskild elev samt vem som genomfört bedömning av grupp av elever.
Överföring av personuppgifter till tredje land	Överföring av personuppgifter sker ej till annat land än vad som framgår under "Ändamål".
Övriga instruktioner angående personuppgiftshanteringen som utförs av personuppgiftsbiträdet	1. Upprätta fjärråtkomst till den personuppgiftsansvariges system för att undersöka och åtgärda tekniska problem; och 2. Publicering av statistik om antalet behandlingar som genomförts i systemet. Personuppgiftsbiträdesavtalets punkt 7.3 & 7.4 gäller inte för rutinkontakter som leverantören har med myndigheter. Detta eftersom personuppgiftsbiträdet har kontinuerlig kontakt med tillsynsmyndigheter för att utveckla tjänstens kvalitet vad avser hantering av personuppgifter. Till personuppgiftsbiträdesavtalets adderas följande: <i>Personuppgiftsbiträdet ska även kunna lämna ut loggarna och annan data till den personuppgiftsansvarige endast i xml-format om detta avtal samt huvudavtalet upphör att gälla.</i> <i>Övrigt - Dugga äger rätt under avtalsperioden samt även efter avslutat avtal behålla/använda/analysera meta-data/avidentifierad data i forsknings- och utvecklingssyfte. All data skall vara avpersonifierad. Dvs, ingen fysisk person (personuppgifter) ska kunna härledas till eller identifieras i sparad data.</i>

Bilaga 2 Lista över underbiträden

Nedan anges de länder där respektive bolag är etablerat och från vilka personal kan komma att behandla personuppgifter på sätt som framgår av bilaga 1.

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

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

- Eventful AB (Sweden)
- FastDev AB (Sweden)

Ansvarig för datalagring och automatisk behandling av personuppgifter.

- Microsoft, Microsoft Azure (the Netherlands)
- Microsoft, Microsoft Azure (Ireland)
- Microsoft, Microsoft Azure (Sweden)
- Proctor.io Incorporated (the Netherlands)
- Urkund – PrioInfo AB/Ouriginal (Sweden)
- Skolfederation, Internet Foundation, IIS (Sweden)
- Safe Exam Browser Consortium, (Switzerland)
- GeoGebra GmH, (Austria)

Bilaga 3 Versionshantering

Version	Datum	Förändringar	Ansvarig
1	2020-01-01		Patrik Nilsson

Kundavtal

1. PARTER

- 1.1 Dugga AB, 559006–5198, Torsgatan 39, 113 62, Stockholm ("Dugga")
- 1.2 [.....] ("Kunden")

2. BAKGRUND

- 2.1 Dugga tillhandahåller en tjänst avseende digitala prov ("Tjänsten"). Kundavtalet utgör huvudavtal.
- 2.3 Duggas programvara installeras på servrar i Duggas lagringspartners faciliteter och Kunden får genom detta abonnemangsavtal ("Avtalet") tillgång till Tjänsten via internet, genom inloggning med tilldelat användarnamn och lösenord eller via SSO.

3. BESTÄLLNING OCH ÄNDRING

- 3.1 Genom undertecknande av detta Avtal beställer Kunden de i Bilaga "Offert/Orderformulär/Beställningsformulär" angivna tjänsterna, på däri angivna villkor.
- 3.2 Kunden kan när som helst utöka Avtalet så att det omfattar fler användare. Detta kan ske genom att Kunden lägger till fler användare i Duggas administrationsgränssnitt eller genom att lägga till användare i Kundens lärplattform eller annat system som är integrerat med Dugga så att nya användare hos Kunden får tillgång till Tjänsten. Sådana nya användare utgör nya abonnemang, oavsett om det gjorts en beställning till Dugga eller om Kunden själv lagt in de nya användarna. Om antalet användare därmed överskrider den inledande beställningen sker efterfakturerings av dessa överskjutande abonnemang vid avstämningar som Dugga gör en gång per kalenderkvartal.

4. AVTALSTID

- 4.1 Avtalet gäller för en inledande period om 2 år från angivet startdatum på orderformuläret eller, om startdatum saknas, från datum för signering av avtalet.
- 4.2 Om uppsägning inte sker skriftligen senast 6 månader före utgången av den inledande avtalsperioden eller förlängningsperiod, förlängs Avtalet automatiskt med 3 år i sänder (vilket är standardavtalslängd).

5. ANVÄNDARE OCH ANVÄNDNING

- 5.1 Rätten till tillgång till Tjänsten omfattar det antal användare som anges i den inledande beställningen enligt detta Avtal eller senare utökning av antalet användare.
- 5.2 Användare får endast vara Kundens elever/studenter, anställda eller konsulter som utför tjänster för Kunden.
- 5.3 Kunden svarar i förhållande till Dugga för att användarna uppfyller i detta Avtal angivna villkor, innefattande bl.a. att:
- All användning ska ske i enlighet med detta Avtal och gällande lagar och förordningar.
 - Erforderliga tillstånd finns för de uppgifter, det material och den information som behandlas i samband med Tjänsten.
 - Tjänsten inte får användas för utskick av skräppost eller annat olagligt material.
 - Material som innehåller programvirus och liknande skadliga datorkoder, skript, filer eller program, får inte lagras eller skickas med Tjänsten.
 - Obehörig tillgång till Tjänsten eller tillhörande nätverk eller system är förbjudet.
 - Tjänsten får inte användas på ett sätt som innebär att Tjänstens integritet eller prestanda, eller de uppgifter som Tjänsten innehåller, störs eller hindras.

- 5.4 Kunden svarar för att användarna iakttar vederbörlig försiktighet med lösenord och att obehöriga personer inte får tillgång till Tjänsten eller dokumentation kopplad till Tjänsten.
- 5.5 Kunden får endast använda Tjänsten för interna ändamål. Kunden har inte rätt att behandla uppgifter för annans räkning.

6. TJÄNSTENS TILLGÄNGLIGHET

- 6.1 Dugga har som målsättning att Tjänstens tillgänglighet ska uppgå till 99,1 procent.
- 6.2 Följande gäller för beräkning av tillgänglighet och konsekvenser om målsättningen enligt 6.1 inte uppfylls:
- Den procentuella tillgängligheten per månad definieras som det totala antalet minuter i en viss kalendermånad minus det totala antalet minuter då Tjänsten är otillgänglig under en viss kalendermånad i förhållande till det totala antalet minuter under en viss kalendermånad.
 - Tjänstens otillgänglighet definieras som en tidsperiod då Kunden, av skäl som är hänförliga till Dugga, inte kan läsa eller skriva några som helst uppgifter som de har tillstånd och/eller rättigheter för.
 - Vissa typer av underhåll kommer att leda till driftstörningar i Tjänsten och ingår inte i otillgänglighet för Tjänsten som har fastställts ovan. Kunden ska i möjligaste mån informeras om sådant underhållsarbete i god tid. Underhållet ska företrädesvis utföras före eller efter normal kontorstid och på ett sätt som stör Tjänsten så lite som möjligt. Underhållsarbetet får dock utföras med kort varsel eller utan varsel samt under kontorstid om detta är nödvändigt för att åtgärda fel i Tjänsten eller förhindra uppkomsten av fel i Tjänsten.
 - Tillgång till Tjänsten är beroende av internetåtkomst, vilken kan drabbas av begränsningar, förseningar eller andra problem som ligger utanför Duggas kontroll. Förseningar, leveransproblem eller otillgänglighet till följd av sådana problem eller andra yttre faktorer såsom Kundens utrustning eller programvara, räknas inte in i Tjänstens otillgänglighet.
 - Om Tjänstens tillgänglighet är mindre än 98,0 procent under en viss kalendermånad och om detta orsakas av fel i Duggas miljö, utrustning eller programvara, får Kunden kräva en proportionerlig sänkning av abonnemangsavgiften för den aktuella månaden.
 - En förutsättning för reducering av månadsavgiften är att Kunden anmält problemet till Duggas supportcenter på "support@dugga.com", inom 24 timmar efter det att problemet uppstått. Kunden måste tillhandahålla all relevant information om felet, bland annat en utförlig beskrivning av felet och vilket/vilka operativsystemsversioner samt webbläsarversioner som använts, antalet drabbade användare och var dessa befinner sig samt eventuella försök som Kunden har gjort för att lösa problemet.
 - Otillgängligheten börjar räknas när Kunden har informerat Dugga om problemet.
 - Dugga avgör ensamt vilka åtgärder som ska vidtas med anledning av anmälda tillgänglighetsproblem och när. Kunden har inte rätt till annan ersättning än nedsättning av månadsavgiften enligt ovan vid bristande tillgänglighet.

7. SUPPORT OCH SUPPORTAVTAL

- 7.1 Om Kunden tecknat supportavtal, genom att ange detta i beställningsformuläret (Bilaga 2) eller genom senare meddelande till Dugga, har Kunden rätt till support från Duggas supportavdelning i Stockholm.
- 7.2 Support kan tecknas för olika tillgänglighetsnivåer.
- A Supportnivå A avser tillgänglighet 09:00 – 16:00 vardagar.

- B Supportnivå B avser tillgänglighet 08:00 – 18:00 vardagar.
- C Supportnivå C avser tillgänglighet 07:00 – 18:00 vardagar samt 08:00 – 17:00 lördagar som inte är helgdagar.

Ytterligare supportnivåer kan erbjudas individuellt.

- 7.3 I supportavtalet ingår support per telefon och remote samt att kunden får tillgång till alla mjukvaruuppdateringar kopplade till avtalad funktionalitet.
- 7.4 Supportärenden skickas med e-post till Duggas supportcenter (support@dugga.com).
- 7.5 Support tillhandahålls under måndag till fredag med undantag för julafton, nyårsafton och andra allmänna helgdagar samt klämdagar eller vid andra särskilda tidpunkter som Dugga har angett.
- 7.6 Supporten innebär att Dugga ska vidta de åtgärder Dugga bedömer vara erforderliga för att lösa programvarurelaterade problem, utifrån en detaljerad problembeskrivning från Kunden. Inga garantier ges dock för att problemet kan lösas.
- 7.7 Support ges på följande villkor:
- Kunder med fler än 5 användare (inte elever/studenter) ska utse en Supportkontakt som fungerar som Kundens kontaktperson gentemot Dugga.
 - Kunden ska med kvalificerad personal försöka finna orsaken till problemet och vara beredd att ge utförlig information till Duggas supportpersonal.
 - Ärenden som inte omfattas av Duggas supportåtagande debiteras enligt Duggas då gällande timtaxa.
- 7.8 Supporten omfattar inte:
- Problem som beror på att tjänsten använts på annat än av Dugga angivet sätt eller i andra konfigurationer med avseende på t.ex. operativsystem och webbläsare eller på annat sätt har orsakats av Kunden.
 - Återställande av innehåll i databaser.
 - Frågor avseende annat än den tjänst som Kunden abonnerar på eller problem som endast rör Kundens maskinvara, interna nätverk och internetanslutningar och/eller delar av kringutrustning som inte omfattas av Tjänsten.

8. ANSVARSBEGRÄNSNING

- 8.1 Dugga garanterar inte att programvarans funktionalitet kommer att motsvara kundens individuella krav, förväntningar eller behov och inte heller att avbrott eller fel inte kommer att uppstå under driften av Tjänsten.
- 8.1 Duggas skadeståndsansvar är begränsat till direkta skador uppgående till ett belopp motsvarande vad Kunden erlagt till Dugga under den föregående tolv månadersperioden.

9. BEHANDLING AV PERSONUPPGIFTER

- 9.1 Dugga behandlar personuppgifter för Kundens räkning i samband med att Tjänsten tillhandahålls i enlighet med Avtalet.
- 9.2 Kunden är "personuppgiftsansvarig" och Dugga är "personuppgiftsbiträde".
- 9.3 Av **Bilaga 1 - 3 – Personuppgiftsbiträdesavtal** framgår de villkor som gäller för Duggas behandling av personuppgifter för Kundens räkning.
- 9.4 Alla uppgifter i Tjänsten lagras på servrar inom EU på Microsoft Azure center i Nederländerna/Irland/Sverige.

10. SEKRETESS

- 10.1 Dugga och underleverantörer till Dugga behandlar med sekretessinformation om Kunden och Kundens företag, affärsförbindelser och andra uppgifter, som man får del av genom detta Avtal och som klassats som konfidentiell information. Sådan information lämnas inte ut till utomstående utan Kundens godkännande.

- 10.2 Kunden ska på motsvarande sätt skydda information om detta Avtal och Dugga, som Kunden får del av genom detta Avtal.
- 10.3 Sekretetsåtagandet gäller även efter det att detta Avtal i övrigt upphört att gälla.

11. PRIS OCH BETALNING

- 11.1 Abonnemangsvgifter debiteras enligt följande:
- Fakturerings sker årsvis i förskott för överenskommet antal användare.
 - Tillkommande användare (abonnemang) faktureras enligt då gällande pris i samband med nästföljande kvartalsavstämning och samordnas sedan med den årsvisa faktureringen.
 - Om rabatt, kampanj eller särskilt erbjudande har angivits i orderformuläret avser detta det första året eller den tidsperiod som annars har angivits i orderformuläret.
 - Uppgifter om priser i orderformuläret är angivna efter det att eventuell rabatt dragits av.
 - Angivna priser justeras den första juli varje år, med en procentsats motsvarande förändringen av Konsumentprisindex (KPI) under den föregående 12-månadersperioden. Basår 1980=100. Det justerade priset tillämpas i nästföljande faktura.
- 11.2 Tilläggstjänster debiteras enligt följande:
- Avgifter för supportavtal, utveckling av nya systemfunktioner, workshops, utbildning o.d. faktureras i förskott, enligt avtalat pris i orderformuläret eller annars enligt gällande prislista.
 - Övriga tilläggstjänster, t.ex. support i avsaknad av eller utöver gällande supportavtal, faktureras efter att den aktuella tjänsten har utförts enligt Duggas då gällande prislista.
- 11.3 Betalningsvillkor är senast 20 dagar från fakturadatum.
- 11.4 Vid sen betalning utgår dröjsmålsränta enligt räntelagen.
- 11.5 Inför förlängning av Avtalet uppdateras abonnemangsvgifterna enligt den då gällande prislistan.

12. ÄNDRING AV ANTAL ANVÄNDARE OCH FUNKTIONER

- 12.1 Som framgår av punkt 3 får Kunden när som helst utöka Avtalet så att det omfattar fler användare.
- 12.2 Kunden får inför nästkommande avtalsperiod minska antalet användare för Tjänsten eller reducera Tjänstens funktionalitet. Minskning ska meddelas Dugga skriftligen, senast 6 månader före slutet av den innevarande avtalsperioden.
- 12.3 Kunden är medveten om att en begäran om nedgradering eller reducering av Tjänsten med färre funktioner kan orsaka förlust av data, innehåll, funktioner eller kapacitet hos Tjänsten. Dugga har inget ansvar för sådana eventuella förluster.

13. FÖRTIDA UPPSÄGNING

- 13.1 Vardera parten har rätt att med omedelbar verkan säga upp detta Avtal om den andra parten:
- I väsentligt avseende bryter mot sina åtaganden enligt detta Avtal och inte vidtar rättelse inom 30 dagar efter skriftlig anmodan;
 - Försätts i konkurs, inleder förhandlingar om ackord eller av annan anledning skäligen kan förmodas inte kunna rätteligen fullgöra sina ekonomiska åtaganden.
- 13.2 När Avtalet upphör, ska parterna på begäran av den andra parten radera filer och återlämna eller förstöra material som erhållits från den andra parten.

14. ÖVERLÅTELSE

- 14.1 Dugga får helt eller delvis överlåta sina rättigheter eller skyldigheter enligt detta Avtal, förutsatt att detta inte påtagligt hindrar eller försvårar genomförandet av Avtalet. Sådan överlåtelse ska om möjligt meddelas 30 dagar i förväg.
- 14.2 Kunden får inte överlåta sina rättigheter eller skyldigheter enligt detta avtal utan Duggas föregående skriftliga medgivande, vilket inte oskäligen ska vägras.
- 14.3 Dugga svarar för underleverantörers åtgärder som om åtgärden vidtagits av Dugga.

15. NYHETSBREV

- 15.1 Kunden samtycker till att Dugga ibland skickar relevant information inklusive marknadsföringsmaterial till Kunden och användarna. Om Kunden inte önskar få sådan information, ska detta meddelas Dugga skriftligen.
- 15.2 Eftersom Tjänsten är en webbaserad programvaruapplikation, bör det noteras att det ibland kan vara nödvändigt att skicka viktig information eller meddelanden om driften av Tjänsten till

samtliga kunder och användare. Sådana meddelanden skickas till alla, även om Kunden har valt att inte ta emot information.

- 15.3 Dugga kommer inte att förse tredje part med uppgifter eller information om Kunden i något annat syfte än att underlätta Duggas drift och tillhandahållande av Tjänsten.

16. KONTAKTUPPGIFTER OCH MEDDELANDEN

- 16.1 Ändringar av kundens kontaktuppgifter, inklusive adressändringar och byte av den person som fungerar som Kundens kontaktperson, ska meddelas Dugga skriftligt.
- 16.2 Meddelanden rörande detta Avtal ska skickas med bud, rekommenderat brev eller e-post. Vid rekommenderat brev anses meddelandet ha kommit mottagaren tillhanda 3 dagar efter avsändandet och vid e-post när mottagandet bekräftats.

17. TVISTER

Twist angående tolkning eller tillämpning av detta Avtal ska hänskjutas till allmän domstol, med exklusiv behörighet för Stockholms Tingsrätt i första instans.

För DUGGA AB

Ort & Datum: _____

Underskrift

Namnförtydligande:

Detta avtal kan skrivas ut i två exemplar och signeras ovan eller signeras digitalt genom den digitala e-signeringstjänsten GetAccept.

För [KUNDEN]

Ort & Datum: _____

Underskrift

Namnförtydligande



Utvärdera kunskap enkelt med många
olika frågetyper!
www.dugga.se

Tack för ditt intresse för Dugga!



ASSESSMENT PLATFORM FOR K-12 AND UNIVERSITIES

**better grades and wellbeing
with the world leading
assessment platform**

[learn more](#) [free trial](#)

Metric	Improvement
better grades	+10%
increased wellbeing	+60%
knowledge retention	+75%
saved time	+98%

Ny forskningsstudie* visar på bättre betyg, lärande och välbefinnande hos elever som använder Dugga!

Dugga är en lättanvänd, flexibel och säker plattform för olika typer av prov, uppgifter, läxförhör, och nationella prov. Dugga är plattformsberoende och stödjer Windows, OSX, Chromebook och iPad. Systemet ger lärare möjlighet att ägna mer kvalitativ tid med elever.

*Forskningsstudie vid Southern Alberta Institute of Technology, Canada 2022.

Använd Microsoft Teams. Med Duggas tillgänglighetsverktyg får eleverna nya möjligheter att uppnå sin fulla potential!

Alla elever kan använda tillgänglighetsverktyg såsom Avancerad Läsare (Immersive Reader), Readspeaker, högskontrast, zoom och många andra verktyg. Som lärare blir skapandet och rättningen enkel, effektiv och rolig. Fokusera på elevernas inläring och utveckling. Börja idag och kom i gång direkt.

Använd Duggas Teamsapp & integration så att både lärare och elever kan arbeta på ett ställe.

Dugga AB

Norr Mälarstrand 6A, 112 20 Stockholm

Tfn: 08-30 70 80

Org. Nr. 559006–5198

Företaget innehar F-skattsedel