

Instruktion för avtal avseende testprojekt i Huddinge

Bifogat finns ett avtal för testprojekt

1. Avtalet är avsett att tecknas med en extern fysisk eller juridisk person för testmiljöprojekt. Avtalet utgör huvudavtalet. Därutöver tillkommer olika bilagor, bl.a. projektplan inklusive tidplan och eventuella säkerhetskrav som gäller för testmiljöprojektet.

2. Avtalet kan även användas mellan myndigheter som inleder ett samarbete om ett testmiljöprojekt, liksom mellan Huddinge kommun och anställda i kommunen.

3. Avtalet har utformats med olika val i form av kryss-rutor. Tanken bakom detta är att undvika i så stor utsträckning som möjligt kompletterande villkor i form av ny text. Under klausul 15 kan parterna tillföra kompletterande avtalsvillkor.

4. Upphovsrätten till resultatet av testprojektet regleras i klausulen 11. Villkoren där är i huvudsak anpassade till datorprogram och systemprogram som antingen testas eller utvecklas i ett testmiljöprojekt inom Huddinge kommun. Upphovsrätten är i Sverige, till skillnad från tex. patenträtten, formlös. Detta innebär att skyddet automatiskt uppstår då ett verk skapas. Något krav på registrering, markering, deponering etc. finns därmed inte i Sverige. I samma stund som ett alster kvalificeras som ett verk omfattas det av upphovsrättslagens skydd. I och med detta finns det ett stort utrymme att avtalsvägen reglera rättigheterna till sådana upphovsrättsliga verk genom upplåtelse av nyttjanderätt (licens) och eller överlåtelse (motsvarar försäljning). Olika scenarier kan tänkas i ett testmiljöprojekt, t.ex. att ett företag önskar testa ett datorprogram eller ber Huddinge kommun att vidareutveckla ett systemprogram. Det är viktigt att parterna klargör i avtalet upphovsrätten till datorprogram etc. före projektstarten.

5. Enligt huvudregeln har en arbetstagare rätt till uppfinningar (bortsett från upphovsrätten till datorprogram vilken övergår till arbetsgivaren automatiskt), om inte omständigheterna talar för att arbetsgivaren ska träda in som upphovsman. Det beror således på anställningsavtalets utformning samt gällande kollektivavtal. Utgör forskning eller uppfinningsverksamhet arbetstagarens huvudsakliga arbetsuppgift, och utgör en uppfinning väsentligen ett resultat av sådan verksamhet, tillfaller enligt lagen (1949:345) om rätten till arbetstagares uppfinningar upphovsrätten till arbetsgivaren. Lagen innehåller ytterligare bestämmelser om upphovsrättsliga frågor i anställningsförhållanden, t.ex. ersättning till arbetstagare. Lagen är dispositiv, dvs. en anställd och en arbetsgivare kan själva avtala om rättighetsinnehav till den anställdes resultat. Avtalet för testmiljöprojekt kan således användas i situationer när anställda inom Huddinge kommun vill testa ett egenutvecklat datorprogram.

Slut på instruktionen.

Avtal för testprojekt i Huddinge kommun

1. Parter

Företag (nedan kallad ”företaget”)	Person-/organisationsnummer
Gatuadress	
Postadress	

Testmiljöägare (nedan kallad ”testmiljöägaren”) Huddinge kommun	Förvaltning SÄF	Organisationsnummer
Gatuadress		
Postadress		

2. Avtalet

Avtalet består av detta avtalsdokument (”Avtal för testmiljöprojekt i Huddinge kommun”) och nedan angivna bilagor.

- Bilaga 1 – Projektplan inklusive tidplan
- Bilaga 2 – Personuppgiftsbiträdesavtal
- Bilaga 3 – Tredjepartsprogramvara och licensvillkor
- Bilaga 4 – Krav på företaget
- Bilaga 4a – Säkerhetskrav för testmiljön
- Bilaga 5 – Sekretessförbindelse för konsulter

Om de i avtalet ingående handlingarna innehåller motstridiga regleringar ska de gälla i nedan nämnd ordning om inte omständigheterna uppenbarligen föranleder annat.

1. Avtal för testmiljöprojekt i Huddinge
2. Personuppgiftsbiträdesavtal (Bilaga 2)
3. Krav på företaget (Bilaga 4 och 4a)
4. Projektplan inklusive tidsplan (Bilaga 1)
5. Tredjepartsprogramvara och licensvillkor (Bilaga 3)

3. Bakgrund och syfte

En testmiljö är en miljö där nya idéer kan testas såväl under utvecklingsfasen som efter avslutad produktutveckling. Testmiljöägaren, i detta fall Huddinge kommun, erbjuder tjänster som låter en fysisk eller juridisk person prova och utveckla idéer

avsedda för kommunal vård och omsorg genom ett nära samarbete med blivande användare i de miljöer där den färdiga produkten ska fungera ("testmiljön"). Ett testmiljöprojekt i Huddinge kommuns testmiljö kan bedrivas i form av en testpanel eller living lab, eller båda alternativen. En testpanel kan bestå av brukare och hemtjänstkunder, deras anhöriga, representanter från pensionärsorganisationer, personal från äldreomsorgens verksamheter samt representanter för Stockholm digital care. Ett living lab innebär att produkter eller tjänster testas på plats i den äldres bostad av den äldre själv eller av personal från äldreomsorgen. Living lab kan också innebära att personal från äldreomsorgen testar produkter eller tjänster i andra miljöer än hemma hos den äldre. Testmiljön är öppen för produkter och tjänster avsedda för kommunal vård och omsorg. Testmiljön erbjuds såväl till fysiska och juridiska personer som normalt inte har tillgång till kommunal vård och omsorg för att testa en idé, som till verksamheter inom kommunal vård och omsorg. I det fall ett test genomförs inom eller tillsammans med den kommunala verksamheten, sker testet alltid parallellt med ordinarie verksamhet. Inte i något fall ersätter testet ordinarie verksamhet, skyldigheter eller funktioner.

Företaget har presenterat en idé eller produkt som är lämplig för testning och vidareutveckling i testmiljön, varför parterna ingått detta avtal.

4. Om Testmiljöprojektet

Företagets produkt eller tjänst för detta testprojekt kallas:

.....

("produkten eller tjänsten") och beskrivs närmare i bilaga 1 (Projektplan inklusive tidplan).

Testmiljön där produkten eller tjänsten som ska testas ska specificeras i bilaga 1 (Projektplan inklusive tidplan). Testmiljön tillhandahålls i befintligt skick och i den omfattning och utformning som anges i bilaga 1 (Projektplan inklusive tidplan). Därutöver ska tidplanen för projektet, eventuella leverabler från endera parten samt förväntat resultat från projektet anges i bilaga 1 (Projektplan inklusive tidplan). Företaget bekräftar att samtliga krav och förväntningar på testmiljön och testmiljöägaren framgår uttryckligen av nämnda bilaga.

5. Testmiljöägarens åtaganden

- Testmiljöägarens alla åtaganden i testprojektet framgår av bilaga 1 (Projektplan inklusive tidplan).
- Parterna har bestämt i bilaga 1 (Projektplan inklusive tidplan) att testmiljöägaren ska behandla personuppgifter för företagets räkning i projektet. Testmiljöägarens åtaganden i denna del framgår av bilaga 3 (Personuppgiftsbiträdesavtal).

6. Företagets åtaganden

- Företagets åtaganden regleras i bilaga 5 (Krav på företaget), bilaga 5a (Säkerhetskrav) och i övriga delar av avtalet.
- Parterna har bestämt i bilaga 1 (Projektplan inklusive tidplan) att företaget ska behandla personuppgifter för testmiljöägarens räkning i projektet. Företagets åtaganden i denna del framgår av bilaga 3 (Personuppgiftsbiträdesavtal).

7. Avtalstid

- Avtalet gäller från dess undertecknande av båda parter och upphör när testmiljöägarens slutrapport har expedierats till företaget. Avtalet kan förlängas efter skriftlig överenskommelse mellan parterna.

Avtalet kan under vissa omständigheter sägas upp i förtid enligt punkt 12 nedan.

8. Ersättning och betalning

- Ersättning för parts avtalsenliga prestation ska utgå enligt bilaga 2 (Pris). Betalning ska ske mot faktura och erläggas enligt betalningsvillkor i bilaga 2 (Pris).
- Ersättning ska inte utgå i projektet.

9. Ändringshantering

Ändring av avtalet eller projektet kräver skriftlig överenskommelse mellan parterna enligt följande. Om part önskar ändra avtalet, projekt- eller tidplan alternativt omfattningen av projektet, ska parten skriftligen framställa sina önskemål till motparten. Mottagande part ska inom rimlig tid, dock längst fjorton (14) arbetsdagar, från mottagande av ändringsbegäran ge skriftligt besked om ändringen är accepterad samt vilka eventuella villkor som man menar ska gälla för ändringens genomförande. Mottagande part får inte motsätta sig önskemål om ändring såvida inte sakliga skäl kan visas för att vägra ändringen.

Om begäran om ändring medför en väsentlig förändring av projektets syfte, ändamål och/eller omfattning, och parterna inte har kunnat enas om genomförande av ändringen inom fjorton (14) dagar från den dag då ändringsmeddelandet skickades, kan testmiljöägaren säga upp avtalet med fjorton (14) dagars uppsägningstid.

10. Ursprungligt material

10.1 Äganderätt till Ursprungligt Material

Samtliga immateriella rättigheter till de produkter, system, moduler, databaser, dokumentation, datorprogram som föreligger vid tidpunkten för avtalets ingående (inklusive vidareutveckling, anpassning och uppdatering därav som sker fristående från avtalet och testprojektet)

(”Ursprungligt Material”) tillhör och ska kvarvara hos den part som tillhandahållit materialet inom ramen för testbäddsprojektet.

Om och i den mån ursprungligt material innehåller produkt, datorprogram eller verktyg som

licensieras från tredje part ("Tredjepartsprodukt") ska detta särskilt anges i Bilaga 4 (Tredjepartsprogramvara och licensvillkor), varvid tillämpliga licensvillkor ska bifogas nämnda bilaga. Tredjepartsproduktleverantörens licensvillkor för nyttjande och rättighetsintrång ska för Tredjepartsprodukt gälla istället för bestämmelserna i detta avtal.

Testmiljöägaren gör således inga anspråk på äganderätt eller nyttjanderätt till immateriella rättigheter till ursprungligt material som företaget önskar testa eller utveckla i testmiljön, utöver den licens som framgår av punkt 10.4 nedan.

10.2 Garanti

Företaget garanterar att:

- ✓ företaget innehar samtliga nödvändiga licenser och rättigheter till ursprungligt material som krävs för att genomföra projektet enligt avtalet.
- ✓ företagets immateriella rättigheter till ursprungligt material inte är föremål för panträtt eller annan äganderättsinskränkning.
- ✓ Testmiljöägarens användning av ursprungligt material som tillhandahålls av företaget inom ramen för projektet inte utgör intrång i tredje mans rätt.

10.3 Intrång m.m.

Företaget ska ersätta och hålla testmiljöägaren skadeslös för eventuellt skadestånd, förlust, kostnad, anspråk och utgift (inklusive advokatkostnader) som testmiljöägaren drabbats av eller ådragit sig i anledning av att ursprungligt material gör intrång eller påstått intrång i tredje parts immateriella rättighet på grund av testmiljöägarens användning av sådant material i enlighet med avtalet.

Företagets ansvar enligt denna punkt omfattar inte intrångsanspråk som grundas på material eller data som testmiljöägaren tillhandahållit, eller modifiering eller vidareutveckling av ursprungligt material som testmiljöägaren (eller tredje man för vilken testmiljöägaren svarar för) utfört.

Företaget ansvarar inte för intrång eller påstått intrång hos tredje part som orsakats uteslutande av tredjepartsprodukt i det ursprungliga materialet.

11. Resultat

Det av parterna markerade alternativet nedan ska tillämpas på resultatet av projektet ("Resultatet"). För det fall inget alternativ har markerats ska alternativ A äga tillämpning.

- Alt. A – De immateriella rättigheterna till Resultatet ska övergå till och innehas av företaget.
- Alt. B – De immateriella rättigheterna av resultatet ska övergå till och innehas av testmiljöägaren.

Innehav av de immateriella rättigheterna innebär bla. att innehavaren förfogar över resultatet av testerna, själva produkten eller tjänsten samt dokumentation. Innehavet är fullständigt och

inkluderar rätt för innehavaren att själv eller genom tredje part fritt ändra och vidareutveckla resultatet. Innehavet innebär också obegränsad rätt att överlåta samt upplåta nyttjanderätt till resultat till tredje parter i obegränsat antal led. Punkten 10.3 ovan ska äga tillämpning på resultat.

Huddinge kommuns dokumentation i ett testprojekt (slutrappport, protokoll, riskanalyser eller andra motsvarande handlingar) ingår inte i resultatet. Dokumentationen är allmän handling och som huvudregel offentlig. Sekretess kan dock råda för uppgifter i dokumentationen om företagets affärs- och driftsförhållanden samt produkten eller tjänsten.

12. Förtida upphörande

Vardera parten äger säga upp avtalet till omedelbart upphörande om andra parten:

- ✓ väsentligt bryter mot sina åtaganden enligt detta avtal och inte inom trettio (30) dagar efter skriftlig anmodan har vidtagit rättelse, eller
- ✓ försatts i konkurs, själv inger eller blir föremål för rättens beslut att inleda företagsrekonstruktion, inleder ackordsförhandlingar eller annars får bedömas vara på obestånd.

Testmiljöägaren får vidare säga upp avtalet till upphörande med trettio (30) dagars uppsägningstid om:

- ✓ ekonomiska, politiska eller organisatoriska förutsättningar för testprojektet enligt testmiljöägarens bedömning ändras på grund av skäl som ligger utanför testmiljöägarens omedelbara kontroll,
- ✓ Företagets ägarbild ändras utan testmiljöägarens skriftliga medgivande i förväg,
- ✓ Företaget eller dess företrädare genom laga kraft vunnna dom har dömts för brott avseende yrkesutövningen, ekobrott, mutbrott, brott mot penningtvättslagstiftning eller belagts med näringsförbud,
- ✓ Företaget eller dess företrädare som gjort sig skyldig till allvarligt fel i yrkesutövningen och testmiljöägaren kan visa detta, eller
- ✓ Företaget inte har fullgjort sina skyldigheter avseende socialförsäkringsavgifter eller skatter.

13. Ansvar

13.1 Direkt och Indirekt skada eller förlust

Huddinge kommun friskriver sig från allt ansvar för uppkommen skada i ett testprojekt, såvida inte anställd personal hos testmiljöägaren orsakat skadan genom vårdslöshet eller oaktsamhet. Part ansvarar inte i något fall för utebliven vinst, förväntad besparing, förlust av data eller annan indirekt skada eller förlust hos motparten.

13.2 Testpersoner

Testmiljöägaren friskriver sig från allt ansvar för skador på företagets egendom pga. vårdslöst eller oaktsamt handlande av eventuellt medverkande testpersoner. Företaget avstår vidare från skadeståndsanspråk mot eventuellt medverkande testpersoner.

13.3 Skada på grund av förtida uppsägning

Om part äger rätt att säga upp avtalet med stöd av punkt 12 ovan, är motparten skyldig att svara för uppsägande parts direkta skada pga. Avtalets förtida upphörande och de omständigheter som berättigat uppsägningen. Parts totala ansvar för direkt skada enligt detta avtal ska inte överstiga tre (3) prisbasbelopp. Ansvarsbegränsningarna enligt denna punkt gäller inte vid skada som uppkommit p.g.a. uppsåt eller grov vårdslöshet, eller vid händelse av brist i uttrycklig garanti såsom punkten 10.2 ovan.

14. Överlåtelse m.m.

Avtalet, eller enskilda rättigheter eller skyldigheter härunder, får inte överlåtas utan andra partens skriftliga godkännande.

15. Övrigt

Lägg till tillkommande avtalsvillkor här

16. Kontakt personer och meddelanden

Namn	Telefonnummer	Mobil	E-post
Huddinge kommun			
Företaget			

Uppsägning eller andra meddelanden skall ske genom bud, rekommenderat brev eller e-post till parternas kontaktperson och ovan angivna nummer/adresser. Meddelandet skall anses ha kommit andra parten tillhanda:

- ✓ om avlämnat med bud; vid avlämnandet,
- ✓ om avsänt med rekommenderat brev; fem (5) dagar efter avsändandet för postbefordran,
- ✓ om avsänt som epost; vid mottagande till mottagarens elektroniska adress under förutsättning att avsändande part även sänt meddelandet per brev samma dag.

17. Tillämplig lag

Vid händelse av tvist eller tolkning av detta avtal, ska svensk materiell rätt tillämpas.

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

Huddinge, datum	Ort, datum
Huddinge kommun, social- och äldreomsorgsförvaltningen	Företagets namn
..... Namn, efternamn och titel Namn, efternamn och titel

Avtalsbilaga 1

Projektplan för testprojekt inklusive tidplan

Projektplanen ska läggas som bilaga till avtal för testprojekt (huvudavtalet). Projektplanen är central eftersom den anger ramarna för projektet i form av mål, syfte, metod, tidplan etcetera. Projektplanen utarbetas tillsammans med företaget. När projektplanen är klar samt frågeställningar i huvudavtalet är klargjorda kan parterna gå vidare och underteckna huvudavtalet. Använd gärna ordet ”parterna” genomgående i dokumentet eftersom Huddinge kommun och företaget ska vara överens om innehållet.

TESTPROJEKT: (Skriv testprojektets namn eller beteckning)

.....

1. Parter

1.1 Huddinge kommun, organisationsnummer 212000-0068.

1.2 (Skriv företaget eller ansvarigs namn), organisationsnummer.

1.3 (Om två eller flera företag deltar i projektet, fyll på här, kopiera ytterligare rader eller ta bort detta om bara ett företag deltar), organisationsnummer.

2. Bakgrund

2.1 (Börja skriva i den grå rutan.)

(Ta bort denna text efter när du är klar med all text under rubriken!

Under denna rubrik ska bakgrunden till testprojektet presenteras. Sammanhanget där behovet av projektet uppstått samt referenser till tidigare relevanta projekt ska också introduceras. Bakgrunden kan även motivera varför detta projekt behövs och varför företaget har valt att vända sig till Huddinge kommun. Beskriv även eventuella problem eller behov som ligger till grund för projektet. Sätt in problemen eller behoven i ett samband. Vilka vinster finns i testprojektet?)

3. Produkten eller tjänsten

3.1 (Börja skriva i den grå rutan.)

(Ta bort denna text efter när du är klar med all text under rubriken!

Under denna rubrik ska produkten eller tjänsten beskrivas. Är det en produkt eller en metod? Hur långt i utvecklingen har produkten kommit? Vilka tester har företaget hittills gjorts? Vad ska produkten eller tjänsten användas för när den är färdigutvecklad? Om det är oklart så kan det ju vara ett av syftena med projektet, det vill säga att testa design och användbarhet. Vad syftet och målsättningen är med testprojektet beskriver projektledaren nedan.)

4. Syfte

4.1 (Börja skriva i den grå rutan.)

(Ta bort denna text efter när du är klar med alla text under rubriken!

Syftet beskriver kortfattat vad ni tillsammans, du som projektledare och företaget, vill göra och få ut av testbädden: Exempel på hur ett syfte kan formuleras: ”Syftet med detta projekt är att se om bäddmadrassen Fjäderlätt kan minska risken för liggsår hos brukare med omfattande fysisk funktionsnedsättning”. Tänk på att hålla syftet konkret och så detaljerat som möjligt.)

5. Mål

5.1 (Börja skriva i den grå rutan.)

(Ta bort denna text efter när du är klar med alla text under rubriken!

Målet beskriver kortfattat och kärnfullt vad ni tillsammans, du som projektledare och företaget, vill nå med testprojektet. Målet för företaget kan till exempel vara att

- ✓ testa en ofärdig produkt av personal som i framtiden kommer att vara användare av samma produkt,
- ✓ testa produkten i en ordinarie verksamhet, eller
- ✓ testa användbarheten hos en produkt eller tjänst under en viss period.

Exempel på hur ett mål kan formuleras: ”Målet är att testa madrassen ”ABC” i särskilda boenden under ett år”. Tänk på att formulera målet så konkret och detaljerat som möjligt.)

6. Frågeställningar

6.1 (Börja skriva i den grå rutan.)

(Ta bort denna text efter när du är klar med alla text under rubriken!

Frågeställningar är en betydelsefull rubrik i projektplanen. Den här rubriken ska inte tas med när man saknar konkreta frågeställningar. Detta beror på att det ibland är svårt att formulera exakta frågeställningar när man på förhand inte riktigt vet hur resultatet blir i testprojektet.

Frågeställningarna ska vara konkreta. De ska formuleras så klart och detaljerat som möjligt. Är era frågor formulerade så att de är möjliga att besvara? Det är viktigt att era frågeställningar går att svara på. Här är inte rätta avsnittet att ställa retoriska frågor, dvs. frågor som inte förväntar svar. Exempel på hur frågeställningen kan formuleras är:

- ✓ ”Kan madrassen ”ABC” göra att brukare i särskilda boenden med omfattande fysisk funktionsnedsättning får färre liggsår och mindre omvårdnadsbehov än jämförbar grupp brukare som använder Huddinge kommuns madrasser?”
- ✓ ”Kan lågintensiv motion med metoden ”XYZ” göra att fysisk inaktiva seniorer i kommunen minskar risken för benskörhet mer än en jämförbar fysisk inaktiv kontrollgrupp med testpersoner?”)

7. Metod

7.1 (Börja skriva i den grå rutan.)

(Ta bort denna text efter när du är klar med alla text under rubriken!

Beskriv så detaljerat som möjligt vad ni tillsammans, du som projektledare och företaget, planerar att göra och hur ni tänker gå tillväga. Vilken kvalitativ eller kvantitativ metod tänker ni använda? Var konkreta, inte generella eller svävande. Man kan också under metodrubriken ifrågasätta och värdera eventuella existerande produkter eller metoder som används i Huddinge kommun som ni vill jämföra er mot. Beskriv också om produkten eller tjänsten ska testas i en kontrollerad eller verklig miljö.)

8. Tidplan

8.1 (Börja skriva i den grå rutan.)

(Ta bort denna text efter när du är klar med alla text under rubriken!

Ange projektstart och projektslut. Sätt upp viktiga milstolpar som driver projektet framåt och samtidigt utgör kontrollstationer. Schemalägg din tid som projektledare och vad som ska göras under projekttiden. Sätt upp avstämningsmöten med nyckelpersoner i projektet. Tidsplanen ska vara realistisk. Tänk på att projekt alltid har en benägenhet att stanna upp. Beakta större helger och semestertider.)

9. Genomförandet

9.1 (Börja skriva i den grå rutan.)

(Ta bort denna text efter när du är klar med alla text under rubriken!

Här lämnas en redogörelse för hur testprojektet ska genomföras och vilka resurser och miljöer som ska tas i anspråk. Här ska också framgå hur kommunikation mellan inblandade parter ska ske under projekttiden. Detta bestäms i dialog med ansvarig verksamhetschef där ett test ska genomföras, t.ex. ett särskilt boende eller andra befattningshavare som berörs, t.ex. IT-chefen för IT-relaterade tester. All nödvändig förankring som krävs eller har gjorts ska anges här. Använd gärna Checklista Fakta som stöd. Glöm inte att ange vem som är ansvarig för vad för att undvika missförstånd. Andra saker att tänka på är dokumentation och protokoll. Var tydlig med vem som ska dokumentera testprojektet samt föra protokoll i olika projektkonstellationer. Här är också lämpligt att ange eventuella avgränsningar i projektet.)

10. Projektorganisation

10.1 (Börja skriva i den grå rutan.)

(Ta bort denna text efter när du är klar med alla text under rubriken!

I större projekt kan det finnas behov av att beskriva projektorganisationen. Det kan till exempel krävas en styrgrupp och en projektgrupp. Beskriv i sådant fall vilket syfte och vilket mandat sådana projektkonstellationer har i projektet. Testgrupper i form av anställda eller försökspersoner kan också regelbundet ha behov av möten. Schemaläggningen av möten förs in under rubriken Tidplan. Beskriv dessutom särskilda kompetenser eller nyckelpersoner som behövs i projektet, till exempel jurist eller IT-tekniker. Externa aktörer som medverkar ska också anges.)

11. Leveranser

11.1 (Börja skriva i den grå rutan.)

(Ta bort denna text efter när du är klar med alla text under rubriken!

Testprojektet ska utmynna i en projektrapport. Det bör framgå tydligt av tidplanen när den ska levereras och vem som ska få tycka till om den. Vem ansvarar för att skriva rapporten? I regel

är det projektledaren, men även företaget kan tänkas göra det. Eller båda i samverkan. Det är bra att ange här. Finns det andra viktiga leveranser? I större projekt kan behov finnas av delrapporter. I sådant fall anges de också här)

12. Övrigt

12.1 (Börja skriva i den grå rutan.)

(Ta bort denna text efter när du är klar med alla text under rubriken!

Här upptas övriga frågor i testprojektet som inte faller sig naturliga att redovisa under de andra rubrikerna eller i någon av de andra bilagorna till huvudavtalet, se till exempel Krav på företaget och Säkerhetskrav.)

Avtalsbilaga 2.

Instruktion för personuppgiftsbiträdesavtal för testprojekt

Bifogat finns ett standardiserat personuppgiftsbiträdesavtal avsett för testprojekt.

Ett personuppgiftsbiträdesavtal aktualiseras först och främst om ett testprojekt kräver behandling av personuppgifter samt en av parterna hanterar personuppgifterna för den andres räkning enligt uppdrag. Två situationer är tänkbara i ett testprojekt: när en verksamhet inom Huddinge kommun ska behandla personuppgifter för företagets räkning eller när företaget ska behandla personuppgifter för kommunens räkning.

Personuppgiftsbiträdesavtalet ska användas när samtliga av följande förutsättningar är uppfyllda enligt punkterna 1-3:

1. Nyttjande av ett testprojekt inom Huddinge kommuns verksamheter innefattar någon slags hantering – manuellt eller elektroniskt – av personuppgifter, dvs. uppgifter som direkt eller indirekt går att koppla till en fysisk levande person. Observera att uppgifter inom hälso- och sjukvård om avliden person också indirekt kan kopplas till en närstående person. Patientdatalagen är nämligen tillämplig på uppgift om avliden person.

2. Den som vill nyttja ett testprojekt inom Huddinge kommuns verksamheter antingen är

a) en fysisk person som företräder någon annan än Huddinge kommun, till exempel ett universitet alternativt ett företag, eller

b) en annan juridisk person (myndighet, handelsbolag, aktiebolag m.fl.)

3. Den ena parten (Huddinge kommun eller företaget) ska hantera personuppgifterna i ett testprojekt för den andra partens räkning. Den som är utpekad i lagstiftning eller faktiskt bestämmer över dem är personuppgiftsansvarig, och den som bara tekniskt hanterar uppgifterna är personuppgiftsbiträde, till exempel genom att upplåta en logisk lagringsplats för data eller samla in och/eller databehandla personuppgifter enligt uppdragsbeskrivning.

4. Personuppgiftsbiträdesavtal aktualiseras normalt inte när till exempel

a) nyttjande av ett testprojekt inom Huddinge kommun inte alls innefattar någon hantering av personuppgifter, oavsett vem som är ansvarig för hanteringen,

b) nyttjande av ett testprojekt inom Huddinge kommun innefattar hantering av uppgifter som inte alls går att direkt eller indirekt spåra till en fysisk levande person, till exempel avidentifierade eller envägskrypterade uppgifter, oavsett vem som är ansvarig för hanteringen,

c) vård- och omsorgsenhet inom Huddinge kommun avser att själv nyttja ett testprojekt inom vård och omsorg, oavsett varifrån personuppgifterna samlas in, eller

d) vård- och omsorgspersonal inom Huddinge kommun som avser att själva nyttja ett testprojekt inom vård och omsorg.

5. Personuppgiftsbiträdesavtalet läggs som en bilaga till ”Avtal om testprojekt”.

Slut på instruktionen.

Personuppgiftsbiträdesavtal för testprojekt

Detta personuppgiftsbiträdesavtal har träffats mellan följande parter:

Personuppgiftsansvarig:
(Namn, org.nr samt i förekommande fall ansvarig nämnd eller styrelse i Huddinge kommun)

Personuppgiftsbiträde:
(Namn, org.nr samt i förekommande fall ansvarig nämnd eller styrelse i Huddinge kommun)

1. Bakgrund och syfte

1.1 Testmiljön låter en fysisk eller juridisk person prova och utveckla innovationer avsedda för äldre personer och personer med funktionsnedsättning genom ett nära samarbete med blivande användare i de miljöer där den färdiga produkten ska användas.

1.2 Parterna har träffat ett separat huvudavtal om ett testprojekt ("Avtal om testprojekt"). Projektet innefattar bland annat behandling av personuppgifter (se punkten 2.3). Den ena parten är ansvarig för personuppgifterna, det vill säga personuppgiftsansvarig (se punkten 2.1). Den andra parten är inte ansvarig för personuppgifterna, men ska behandla/hantera dem för den andres räkning i projektet, det vill säga personuppgiftsbiträde (se punkten 2.2).

1.3 Personuppgiftslagen (1998:204) ställer krav på ett skriftligt avtal när en juridisk eller fysisk person ska behandla personuppgifter för en personuppgiftsansvarigs räkning.

1.4 Föreliggande avtal syftar till att reglera personuppgiftsbiträdets behandling av personuppgifter i ett testprojekt i enlighet med den personuppgiftsansvariges anvisningar och tillämplig lag, föreskrifter och praxis. Avtalet syftar också till att reglera parternas skyldigheter och rättigheter i övrigt. Avtalet omfattar all behandling av personuppgifter som personuppgiftsbiträdet utför för den personuppgiftsansvariges räkning inom ramen för de ändamål som anges i punkt 3.2 i detta avtal.

2. Begrepp och termer som används i avtalet

2.1 Med personuppgiftsansvarig avses den fysiska eller juridiska person som ensam eller tillsammans med andra bestämmer ändamålen med och medlen för behandlingen av personuppgifter. Den som är personuppgiftsansvarig är den som är ansvarig för att behandlingen av personuppgifter är lagenlig.

2.2 Med personuppgiftsbiträde avses den som behandlar personuppgifter för den personuppgiftsansvariges räkning.

2.3 Med personuppgifter avses all slags information som direkt eller indirekt kan hänföras till en fysisk person som är i livet och som behandlas för den personuppgiftsansvariges räkning. Med personuppgifter i detta avtal avses även i förekommande fall uppgifter om avlidna.

2.4 Med registrerad avses den som personuppgiften avser.

2.5 Med behandling av personuppgifter avses varje åtgärd eller serie av åtgärder som vidtas i fråga om personuppgifter, vare sig det sker på automatisk väg eller inte, till exempel insamling, registrering, organisering, lagring, bearbetning eller ändring, återvinning, inhämtande, användning, utlämnande genom översändande, spridning eller annat tillhandahållande av uppgifter, sammanställning eller samkörning, blockering, utplåning eller förstörelse.

2.6 Med huvudavtalet avses det avtal som parterna har tecknat om testmiljön med mera samt om kommersiella och andra villkor för tjänsterna. Föreliggande personuppgiftsbiträdesavtal utgör bilaga till huvudavtalet.

3. Ändamål och omfattning

3.1 Den personuppgiftsansvariges uppdrag till personuppgiftsbiträdet samt omfattning av och syfte med uppdraget framgår av huvudavtalet.

3.2 Personuppgiftsbiträdet får enligt huvudavtalet behandla personuppgifter för den personuppgiftsansvariges räkning som är nödvändiga för (välj ett eller flera alternativ):

- Vård och behandling av enskilda patienter
- Socialtjänst enligt 2 § lagen (2001:454) om behandling av personuppgifter inom socialtjänsten
- Uppföljning och utvärdering av

.....

- Utveckling avseende

.....

- Säkring av kvaliteten avseende

.....

- Framställning av statistik avseende

.....

- Forskning som ska besvara följandefrågeställning/ar:

.....

- Annat ändamål än ovanstående:

.....

3.3 Personuppgiftsbiträde får inte behandla den personuppgiftsansvariges personuppgifter för några andra ändamål än de angivna i detta avtal, om inte parterna har avtalat annat.

4. Överlåtelse av personuppgiftsbehandling till ett underbiträde

4.1 Personuppgiftsbiträdet får överlåta behandlingen av den personuppgiftsansvariges personuppgifter till ett eller flera underbiträden. I varje sådan situation ska personuppgiftsbiträdet upprätta ett särskilt personuppgiftsbiträdesavtal med varje underbiträde. Av avtalet ska tydligt framgå att de villkor som gäller för personuppgiftsbiträdets personuppgiftsbehandling enligt detta avtal även ska gälla för den behandling som överläts till underbiträdet. Personuppgiftsbiträdet ska anmäla till den personuppgiftsansvarige vilka underbiträden som anlitas.

4.2 I avtal med ett underbiträde eller då särskilda instruktioner ges till en sådan ska personuppgiftsbiträdet se till att underbiträdet hanterar den personuppgiftsansvariges personuppgifter i enlighet med detta avtal. Personuppgiftsbiträdet ska vara särskilt uppmärksam på personuppgiftsbehandling i det allmännas verksamhet också kan omfattas av annan särskild reglering som inte får åsidosättas, om underbiträdet är en enskild aktör.

4.3 Ett underbiträde får överlåta behandlingen till ett annat biträde bara om det sker på samma villkor som gäller för att personuppgiftsbiträdet ska få överlåta behandlingen.

4.4 Om den personuppgiftsansvarige blir ersättningsskyldig enligt 48 § personuppgiftslagen för en skada eller kränkning på enskild person som orsakats av personuppgiftsbiträdet eller ett underbiträde, ska personuppgiftsbiträdet ersätta den personuppgiftsansvarige med det belopp som ska utges till den ersättningsberättigade. Detta gäller dock inte om den personuppgiftsansvarige istället erhåller ersättningen från ett underbiträde.

4.5 Upphör denna överenskommelse att gälla får personuppgiftsbiträdet eller ett underbiträde inte fortsätta behandla personuppgifter som omfattas av detta avtal. Personuppgifterna ska i sådant fall återlämnas eller utplånas i enlighet med vad parterna kommer överens om.

5. Personuppgiftsbiträdets åtaganden

Personuppgiftsbehandling

5.1 Personuppgiftsbiträdet förbinder sig att följa tillämplig registerförfattning på behandlingen av personuppgifter och hålla sig informerad om gällande rätt.

5.2 Personuppgiftsbiträdet och den eller de personer som arbetar under dennes ledning får endast behandla personuppgifter i enlighet med huvudavtalet ("Avtal om testprojekt"), instruktioner som anges i detta avtal eller som från tid till annan lämnas av den personuppgiftsansvarige eller behörig företrädare för denne. För det fall att personuppgiftsbiträdet saknar instruktioner som är nödvändiga för att genomföra uppdraget ska biträdet, utan dröjsmål, informera den personuppgiftsansvarige om sin inställning och invänta de instruktioner som den personuppgiftsansvarige bedömer erfordras.

5.3 Personuppgiftsbiträdet ska behandla personuppgifter på utrustning som fysiskt befinner sig i Sverige.

5.4 För det fall att registrerad, Datainspektionen eller annan tredje man begär information från personuppgiftsbiträdet som rör behandling av personuppgifter ska biträdet hänvisa till den personuppgiftsansvarige.

Av punkten 5.2 ovan och 5.6 nedan följer bland annat att personuppgiftsbiträdet inte får lämna ut personuppgifter eller annan information om behandlingen av personuppgifter utan skriftlig instruktion från den personuppgiftsansvarige.

5.5 Personuppgiftsbiträdet ska utan dröjsmål informera den personuppgiftsansvarige om eventuella kontakter från Datainspektionen eller Socialstyrelsen som rör eller kan vara av betydelse för behandling av personuppgifter. Personuppgiftsbiträdet har inte rätt att företräda den personuppgiftsansvarige eller agera för den personuppgiftsansvariges räkning gentemot Datainspektionen, Socialstyrelsen eller annan tredje man.

Förvaring av handling, offentlighet och utlämnade av handlingar på begäran samt sekretessprövning

5.6 De handlingar som personuppgiftsbiträdet hanterar för den personuppgiftsansvariges räkning utgör och förblir en del av den personuppgiftsansvariges samling av handlingar. Om den personuppgiftsansvarige är en myndighet utgör och förblir de allmänna handlingar som personuppgiftsbiträdet hanterar för den personuppgiftsansvariges räkning en del av den personuppgiftsansvariges allmänna handlingar enligt 2 kap. 10 § tryckfrihetsförordningen.

5.7 Personuppgiftsbiträdet ska förvara den personuppgiftsansvariges uppgifter och handlingar skilda från personuppgiftsbitrådets egna uppgifter och handlingar. Personuppgiftsbiträdet ska i övrigt hantera och förvara uppgifter och handlingar åt den personuppgiftsansvarige i enlighet med den personuppgiftsansvariges instruktioner.

5.8 I avtal som personuppgiftsbiträdet träffar med underbiträde ska personuppgiftsbiträdet tydliggöra att en begäran till underbiträdet om utlämnade av en handling eller en uppgift omedelbart ska överlämnas till personuppgiftsbiträdet, och att underbiträdet inte i något sammanhang själv får hantera en sådan begäran.

5.9 Personuppgiftsbiträdet ska se till att det i avtal med ett underbiträde, vilken inte lyder under bestämmelserna i offentlighets- och sekretesslagen (2009:400), finns en bestämmelse med förbud för underbitrådets anställda som arbetar med den personuppgiftsansvariges uppgifter att röja dessa, vare sig detta sker muntligen, genom utlämnande av handling eller på något annat sätt (sekretessförbindelse).

5.10 Personuppgiftsbiträdet ansvarar för att den egna personalen har god kännedom om den sekretess och tystnadsplikt som kan gälla för de uppgifter som förekommer hos den personuppgiftsansvarige.

Om en uppgift som rör den personuppgiftsansvarige begärs utlämnad, ska personuppgiftsbiträdet som ett led i beredningen av begäran samråda med behörig representant hos den personuppgiftsansvarige. Personuppgiftsbiträdet får inte lämna ut uppgifter eller annan information som omfattas av detta avtal utan skriftlig instruktion från den personuppgiftsansvarige.

Säkerheten vid behandling personuppgifter

5.11 Personuppgiftsbiträdet ska vidta skäligen tekniska, administrativa och organisatoriska åtgärder för att skydda personuppgifter mot obehörig åtkomst, förstörelse och ändring (informationssäkerhet).

Personuppgiftsbiträdet ska arbeta systematiskt och fortlöpande med informationssäkerheten.

5.12 Personuppgiftsbiträdet ska följa de krav, riktlinjer och regler som framgår av den personuppgiftsansvariges informationssäkerhetspolicy (motsvarande).

Behörighetstilldelning

5.13 Personuppgiftsbiträdet ska ansvara för att det finns rutiner för tilldelning, förändring, borttagning och regelbunden uppföljning av den egna personalens behörigheter för åtkomst till den personuppgiftsansvariges personuppgifter.

Loggning

5.14 Se punkt 5.25.

Säkerhetskopiering

5.15 Personuppgiftsbiträdet ska ha rutiner för säkerhetskopiering av personuppgifter i enlighet med den personuppgiftsansvariges informationssäkerhetspolicy (motsvarande). Om någon av parterna säger upp avtalet ska personuppgiftsbiträdet utlämna säkerhetskopior till den personuppgiftsansvarige.

Elektronisk informationsöverföring

5.16 Personuppgiftsbiträdet ska vid elektronisk överföring av personuppgifter från eller till den personuppgiftsansvariges system kryptera uppgifterna med mellan parterna överenskommen krypteringsmetod, krypto eller krypteringsprodukt, om uppgifterna innefattar känsliga uppgifter – individrelaterade eller pseudonymiserade – som kommuniceras över internet eller ett annat öppet nät.

5.17 Ingen form av överföring av information som regleras i detta avtal får äga rum utan att erforderliga tekniska specifikationer rörande överföringssätt med mera har upprättats, utväxlats och godkänts av utsedda och ansvariga kontaktpersoner hos respektive part. Överföring får heller aldrig ske i strid med de tekniska specifikationer som fastställts mellan parterna. Inte heller får överföring ske om sättet som överföring sker på förändras och utsedda kontaktpersoner inte har godkänt denna förändring.

Drift och underhåll

5.18 Innan personuppgiftsbiträdet driftsätter sina system för mottagande eller utlämnande av information enligt detta avtal ska systemen kvalitetssäkras genom tester. Den personuppgiftsansvarige ska godkänna personuppgiftsbitrådets genomförda tester innan skarp drift får påbörjas.

5.19 Om personuppgiftsbiträdet avser att göra förändringar i sitt system (uppgradering, patchning etc.) på sätt som kan förväntas påverka informationshanteringen ska bitrådets kontaktperson i projektet underrätta den personuppgiftsansvariges kontaktperson om detta och

inhämta godkännande. Sådant samråd ska ske i så god tid att parterna gemensamt kan genomföra erforderliga tester för att säkerställa normal drift efter genomförda förändringar. Samråden ska dokumenteras och resultera i en dokumenterad plan för testning och driftsättning.

Driftstörningar

5.20 Driftsäkerhet samt avhjälpande av fel eller brist regleras i parternas huvudavtal.

5.21 Driftstörningar hos personuppgiftsbiträdet som påverkar informationshanteringen mellan parterna negativt ska omedelbart vid upptäckt anmälas till den andra parten. Vid driftstörningar eller underhåll som kan påverka informationsöverföringen mellan parterna negativt och som kan beräknas vara längre än 24 timmar ska personuppgiftsbiträdet ha förberedda alternativa lösningar för informationsöverföring.

5.22 Intrångsförsök eller annat bedrägligt förfarande för att få åtkomst till den personuppgiftsansvariges personuppgifter ska omedelbart anmälas av personuppgiftsbiträdet vid upptäckt till den andra parten. Inga ändringar (omstart, uppgraderingar, felsökningar) får normalt vidtas utan samråd med den andra parten.

5.23 Den personuppgiftsansvarige ansvarar för förlust, försening, förvanskning och/eller obehörigt intrång i datafiler efter det att de lämnat användarapplikationen till dess att den är mottagen av personuppgiftsbitrådets system. Personuppgiftsbiträdet ansvarar för förlust, försening, förvanskning och/eller obehörigt intrång i datafilerna efter att den har mottagits av personuppgiftsbitrådets system.

5.24 Personuppgiftsbiträdet åtar sig att kontinuerligt logga systemhändelser och kommunikation enligt detta avtal. System- och säkerhetsloggar skall ha ett adekvat säkerhetsskydd. Loggar får gallras först ett år efter loggningstillfället. Loggen ska lämnas ut till den personuppgiftsansvarige om någon av parterna säger upp avtalet.

Kontroll

5.25 Den personuppgiftsansvarige har rätt att på egen bekostnad själv eller genom tredje man kontrollera att personuppgiftsbiträdet följer detta avtal. Personuppgiftsbiträdet ska därvid lämna den personuppgiftsansvariges representanter den assistans som behövs. Den personuppgiftsansvariges representanter ska ha rätt till inspektion av den hårdvara och mjukvara som används för behandling av personuppgifter som omfattas av detta avtal samt tillträde till de fysiska lokaler där utrustning och annan hård- och mjukvara finns.

Övrigt

5.26 Personuppgiftsbiträdet ska när detta avtal upphör att gälla överlämna eventuella personuppgifter på av den personuppgiftsansvarige angivet lagringsmedium och se till att det inte finns några personuppgifter kvar i egna system.

5.27 Personuppgiftsbiträdet ska assistera den personuppgiftsansvarige med att ta fram information som begärts av Datainspektionen eller registrerad. Den personuppgiftsansvarige ska ersätta personuppgiftsbiträdet för sådant arbete. Ersättningen ska avse personuppgiftsbitrådets självkostnader.

6. Personuppgiftsansvariges åtaganden

6.1 Den personuppgiftsansvarige ska vid elektronisk överföring av personuppgifter från eller till personuppgiftsbitrådets system kryptera uppgifterna med en mellan parterna överenskommen krypteringsmetod, krypto eller krypteringsprodukt, om uppgifterna innefattar känsliga uppgifter – individrelaterade eller pseudonymiserade – som kommuniceras över internet eller ett annat öppet nät.

6.2 Den personuppgiftsansvarige ansvarar för information enligt tillämplig registerförfattning till registrerade om personuppgiftsbehandlingen, för att i nödvändiga fall inhämta samtycke från de registrerade och för att i tillämpliga fall anmäla behandlingar till Datainspektionen.

6.3 Den personuppgiftsansvarige ska utan dröjsmål informera personuppgiftsbitrådet om förändringar i behandlingen vilka påverkar personuppgiftsbitrådets skyldigheter. Den personuppgiftsansvarige ska tillika informera personuppgiftsbitrådet om tredje parts, däribland Datainspektionens och registrerades åtgärder med anledning av behandlingen.

7. Ersättning

7.1 Rätt till ersättning för behandling av personuppgifter i enlighet med detta avtal regleras i särskild ordning mellan den personuppgiftsansvarige och personuppgiftsbitrådet.

8. Ansvar mot tredje man

8.1 För den händelse registrerad, eller annan tredje man riktar krav mot den personuppgiftsansvarige på grund av personuppgiftsbitrådets behandling av personuppgifter ska personuppgiftsbitrådet hålla den personuppgiftsansvarige skadeslös för sådana krav som följer av att personuppgiftsbitrådet inte följt detta avtal. Den personuppgiftsansvarige ska skyndsamt informera personuppgiftsbitrådet om att sådant krav inkommit.

8.2 Den personuppgiftsansvarige ska hålla personuppgiftsbitrådet skadeslös för skador eller kostnader i anledning av behandlingen som är hänförliga till den personuppgiftsansvariges agerande.

Personuppgiftsbitrådet ska snarast underrätta den personuppgiftsansvarige om anspråk på skadestånd som riktas mot bitrådet med anledning av behandlingar av personuppgifter inom ramen för detta avtal.

9. Avtalstid

9.1 Avtalet gäller så länge huvudavtalet gäller mellan parterna. Om huvudavtalet sägs upp, upphör även detta avtal med omedelbar verkan att gälla mellan parterna.

10. Tvist

10.1 Tvist angående tolkning eller tillämpning av detta avtal ska avgöras av allmän domstol.

Detta avtal har upprättats i två (2) exemplar, varav parterna har tagit ett vardera.

Ort och datum

Ort och datum

För personuppgiftsansvarige:

För personuppgiftsbiträdet:

.....
(Underskrift)

.....
(Underskrift)

.....
(Namnförtydligande samt befattning)

.....
(Namnförtydligande samt befattning)

Avtalsbilaga 3.

Tredjepartsprogramvara och licensvillkor

TESTPROJEKT: (Skriv testprojektets namn eller beteckning)

1. Bakgrund

1.1 Se projektplan i projektet

2. Tredjepartsprogramvaror och licensvillkor

2.1 (Börja skriva i den grå rutan.)

(Ta bort denna och efterföljande text efter när du är klar med tabellen nedan.

I Avtal för testprojekt (huvudavtalet), under punkten 10.1, framgår att om företagets produkt eller tjänst innehåller produkt, datorprogram eller verktyg som licensieras från en tredje part ska detta särskilt anges i en bilaga (Bilaga 4) som har rubriken ”Tredjepartsprogramvara och licensvillkor”.

I denna bilaga ska företaget lista produkt, programvara etc. samt tillämpliga licensvillkor. Skälet är att Huddinge kommun ska undvika att göra sig skyldig till rättighetsintrång i ett testprojekt. Genom att kräva att företaget listar tredjepartsprogram m.m. och licensvillkor kan projektledaren för ett testprojekt utöva kontroll och säkerställa att tredjepartsproduktleverantörens licensvillkor för nyttjande och rättighetsintrång respekteras i testbädden. Det framgår för övrigt av huvudavtalet att tredjepartsprodukternas licensvillkor gäller istället för bestämmelserna i huvudavtalet. Företaget fyller i tabellen nedan. De första raderna innehåller exempel som ska tas bort vid användning av dokumentet. Fyll på rader i tabellen om det behövs.)

Nr	Ursprungligt material /metod, produkt, program, dokumentation etc.)	Version	Licens/innehav av licens (kryss)	Beskrivning och licensvillkor
1	OpenOffice (exempel)	2.3.0	X	Open source GNU

Avtalsbilaga 4.

Krav på företaget

TESTPROJEKT: (Skriv testprojektets namn eller beteckning)

1. Parter

1.1 Huddinge kommun, org.nr. 212000-0068

1.2 (Skriv företagets eller ansvarigs namn), org.nr.

1.3 (Om två eller flera företag, fyll på här, kopiera ytterligare rader eller ta bort detta om bara ett företag), org.nr.

2. Bakgrund

2.1 Se projektplan i projektet

3. Krav

3.1 (Börja skriva i den grå rutan.)

(Ta bort denna och efterföljande text efter när du är klar med all text under rubriken!

Detta är en frivillig bilaga till avtalet som tecknas med företaget om ett testprojekt (Avtal för testprojekt). Under denna rubrik upptas krav på företaget som inte redan framgår av avtalet och projektplanen i projektet. Det kan röra sig om följande omständigheter som är väsentliga förutsättningar för projektet och som parterna har kommit överens om. Listan kan göras lång beroende på testprojekt. Exempel på krav på företaget:

- ✓ Krav på tecknande av ansvarsförsäkring om företaget saknar sådan.
- ✓ Krav på leveranser och dokumentation.
- ✓ Krav på att teckna sekretessförbindelse (se Sekretessförbindelse Konsult Personlig i Huddinges avtalssamling + instruktion till densamma).
- ✓ Krav på underleverantörer till företaget.
- ✓ Kvalitetskrav på tester (hur de ska genomföras).
- ✓ Krav på innehåll i projektrapport (slutrapport) om företaget ska leverera den enligt överenskommelse.
- ✓ Övrigt.

Avtalsbilaga 4A.

Säkerhetskrav

TESTPROJEKT: (Skriv testprojektets namn eller beteckning)

1. Parter

1.1 Huddinge kommun, org.nr. 212000-0068

1.2 (Skriv företagets eller ansvarigs namn), org.nr.

1.3 (Om två eller fler företag, fyll på här, kopiera ytterligare rader eller ta bort detta om bara ett företag), org.nr.

2. Bakgrund

2.1 Se projektplan i projektet

3. Säkerhetskrav på Huddinge kommun

3.1 (Börja skriva i den grå rutan.)

(Ta bort denna och efterföljande text efter när du är klar med all text under rubriken!

Detta är en frivillig bilaga till avtalet som tecknas med företaget om ett testprojekt (Avtal för testprojekt). I denna bilaga regleras ömsesidiga säkerhetskrav som inte redan framgår av avtalet, projektplanen eller andra bilagor till avtalet i projektet. Det rör sig alltså om säkerhetskrav som både Huddinge kommun och företaget kan tänkas ställa på varandra. Allt beror på typen av testprojekt. Under denna rubrik upptas säkerhetskrav på företaget eller fysiska personer som arbetar åt företaget. Företaget kan anse att prototypen är en företagshemlighet och har kanske särskilda krav på Huddinge kommun hantering av densamma med avseende på exempelvis:

- ✓ Fysiskt skydd, tillträde.
- ✓ Hantering av dokumentation.
- ✓ Avgränsningar gällande hur många i den kommunala förvaltningen som ska delta i testprojektet.

När det gäller personuppgiftsbehandling så finns vissa säkerhetskrav angivna i bilagan Personuppgiftsbiträdesavtal.

4. Säkerhetskrav på

(Skriv namnet på företaget eller en eller flera fysiska personer)

4.1 (Börja skriva i den grå rutan.)

(Ta bort denna och efterföljande text efter när du är klar med all text under rubriken!

Även Huddinge kommun/projektledaren för ett testprojekt kan ha krav på företaget eller dettas

personal/medarbetare beräffande, till exempel:

- ✓ behörighet till vissa system i kommunens förvaltning,
- ✓ ”ordningsregler” i särskilda boenden, eller
- ✓ hantering av utelämnade nycklar, passerkort etc.

När det gäller skyddet för personuppgifter finns särskilda dokument i Huddinge kommuns avtalssamling som kan användas, t.ex. Sekretessförbindelse Konsult Personlig eller Personuppgiftsbiträdesavtal.

Den sistnämnda ska bifogas huvudavtalet.

Avtalsbilaga 5

Instruktion för sekretessförbindelse för konsulter i testprojekt

Bifogat finns en sekretessförbindelse avsedd för testprojekt

- En sekretessförbindelse aktualiseras när en verksamhet inom Huddinge kommun anlitar externa konsulter eller andra uppdragstagare som genom sitt uppdrag kan förväntas ta del av uppgifter som normalt omfattas av sekretess enligt offentlighets- och sekretesslagen (2009:400; OSL).
- I ett testprojekt kan förekomma uppgifter som omfattas av hälso- och sjukvårdssekretessen (25 kap. 1 § OSL) och/eller socialtjänstsekretessen (26 kap. 1 § OSL). Även sekretess för upphovsrättsligt skyddade verk kan aktualiseras (31 kap. 23 § OSL) samt företagshemligheter som skyddas enligt lagen om skydd för företagshemligheter.
- Personal anställd av Huddinge kommun som involveras i ett testprojekt, t.ex. hälso- och sjukvårdspersonal, ska inte teckna bifogade sekretessförbindelse. Det beror på att de genom sin anställning med automatik omfattas av OSL:s bestämmelser om sekretess och tystnadsplikt samt lagen om skydd för företagshemligheter. Verksamhet med ansvar för ett testprojekt rekommenderas att låta anställda i Huddinge kommun som involveras i projektet att teckna en sekretesserinran till påminnelse av sina skyldigheter som anställda. Det finns en särskild sekretesserinran avsedd för testprojekt.

Exempel på situationer när en sekretessförbindelse aktualiseras i ett testprojekt inom Huddinge kommun.

- ✓ Extern konsult anlitas för att göra en klinisk utvärdering av en medicinteknisk produkt som testas.
- ✓ Extern konsult anlitas för att göra en patientsäkerhetsriskanalys av en arbetsmetod som testas.
- ✓ Medarbetare hos en av Huddinge kommun anlita privat utförare involveras.
- ✓ Företag med egna konsulter anlitas av en verksamhet inom Huddinge kommun som personuppgiftsbiträde för viss behandling av personuppgifter i ett projekt eller permanent.

Slut på instruktionen.

Personlig sekretessförbindelse för konsulter i testprojekt

.....

(Efternamn och förnamn)

.....

(Personnummer)

.....

(Arbetsgivare)

Beskrivning av testbäddsprojektet:

.....
.....
.....

1. Innebörd

Jag bekräftar härmed att jag denna dag har informerats om innebörden och omfattningen av följande beträffande mitt uppdrag åt Huddinge kommun i ovan angivet testprojekt:

- ✓ Begreppet sekretess enligt 1 kap. 1 § andra stycket och 3 kap. 1 § offentlighets- och sekretesslagen (2009:400).
- ✓ Sekretess kan råda enligt 25 kap. 1 § och 26 kap. 1 § offentlighets- och sekretesslagen för uppgift om en enskilds hälsotillstånd eller personliga förhållanden inom vård och omsorg.
- ✓ Sekretess kan råda enligt 31 kap. 23 § offentlighets- och sekretesslagen för uppgifter om upphovsrättsligt skyddade verk eller enligt 31 kap. 21 § offentlighets- och sekretesslagen för sådan uppgift om uppfinning som har lämnats till en myndighet enligt lagen (1949:345) om rätten till arbetstagares uppfinningar.

- ✓ Sekretess kan råda enligt 31 kap. 12 § offentlighets- och sekretesslagen för uppgifter som kommer fram genom vetenskaplig, teknisk, ekonomisk eller statistisk undersökning eller liknande tester.
- ✓ Sekretess kan råda enligt 31 kap. 16 § offentlighets- och sekretesslagen för uppgift om en enskilds affärs- eller driftförhållanden.
- ✓ 20 kap. 3 § brottsbalken rörande brott mot tystnadsplikten.
- ✓ Lagen (1990:409) om skydd för företagshemligheter.
- ✓ Sekretess gäller även efter avslutad anställning eller uppdrag.

2. Uppgifter

- ✓ Med uppgifter avses här både muntliga och skriftliga uppgifter. Som exempel kan nämnas uppgifter som har dokumenterats i någon form, inbegripet ritningar, bilder, dokument, modeller och andra liknande tekniska förebilder. Uppgifter om enskilda personers personliga förhållanden utgör också uppgifter, även om det inte har dokumenterats på något särskilt sätt.
- ✓ Med affärs- eller driftförhållanden avses t.ex. affärsplaner, prissättningskalkyler, utredningar av olika slag, konstruktionsarbeten, prov, förhandlingar och liknande.
- ✓ Med företagshemlighet avses sådan information enligt lagen (1990:409) om företagshemligheter om affärs- eller driftförhållanden i en näringsidkares rörelse som näringsidkaren håller hemlig och vars röjande är ägnat att medföra skada för honom i konkurrenshänseende.

3. Förbindelse

Jag förbinder mig att utan begränsning i tiden noggrant beakta ovanstående krav på sekretess och skydd för företagshemligheter i ovan angivet testprojekt.

Detta avtal har upprättats i två exemplar, varav parterna har tagit ett vardera.

.....

(Ort och datum)

.....

(Egenhändig namnteckning)

.....

(Namnförtydligande)

Information om innebörden av sekretessförbindelse för konsulter i testprojekt

Till dig som är anlitad som uppdragstagare av Huddinge kommun och ska medverka i ett testprojekt.

Huddinge kommun bedriver offentlig verksamhet. Som uppdragstagare i sådan verksamhet ska du iakttä sekretess enligt offentlighets- och sekretesslagen (2009:400; förkortad OSL). Sekretess innebär ett förbud att röja en uppgift, vare sig det sker muntligen, genom utlämnande av en allmän handling eller på något annat sätt. I lagen anges de uppgifter i offentlig verksamhet för vilka sekretess kan föreligga. För varje sekretessfall i lagen anges den maximala sekretesstiden räknat i år. Sekretess gäller även efter avslutad anställning eller uppdrag.

OSL innehåller inga egna ansvarsbestämmelser. I stället omfattas du av ett straffansvar enligt 20 kap. 3 § brottsbalken (BrB) om du uppsåtligt eller av oaktsamhet bryter mot sådan tystnadsplikt som följer av att viss uppgift omfattas av sekretess enligt OSL. Ringa fall av oaktsamma brott är straffria. Förorsakar en straffbar gärning ren förmögenhetsskada, följer det av 2 kap. 2 § skadeståndslagen (1972:207) att skadan ska ersättas.

I ett testprojekt kan följande sekretessbestämmelser i OSL aktualiseras:

- ✓ 31 kap. 12 § OSL: sekretess gäller för uppgift som avser provning, bestämning av egenskaper eller myckenhet, värdering, vetenskaplig, teknisk, ekonomisk eller statistisk undersökning eller annat sådant uppdrag som myndigheten utför för en enskilds räkning, om det måste antas att uppdraget har lämnats under förutsättning att uppgiften inte röjs.
- ✓ 31 kap. 16 § OSL: sekretess gäller för uppgift om en enskilds affärs- eller driftförhållanden när denne har trätt i affärsförbindelse med en myndighet, om det av särskild anledning kan antas att den enskilde lider skada om uppgiften röjs. Med affärs- eller driftförhållanden avses t.ex. affärsplaner, prissättningskalkyler, utredningar av olika slag, konstruktionsarbeten, prov, förhandlingar och liknande.
- ✓ 31 kap. 21 § OSL: sekretess gäller för sådan uppgift om uppfinning som har lämnats till en myndighet enligt lagen (1949:345) om rätten till arbetstagares uppfinningar. Om patent har sökts på uppfinningen, gäller dock sekretessen endast om ansökan om patent har skett.
- ✓ 25 kap. 1 § OSL: sekretess gäller inom hälso- och sjukvården för uppgift om en enskilds hälsotillstånd eller andra personliga förhållanden, om det inte står klart att uppgiften kan röjas utan att den enskilde eller någon närstående till denne lider men.
- ✓ 25 kap. 9 § OSL: sekretess gäller i verksamhet som avser hälso- eller sjukvård för sådan uppgift om en viss varus tillverkning eller innehåll som har lämnats till myndigheten för att användas som upplysning om eller underlag för behandling eller någon annan liknande åtgärd, om det kan antas att tillverkaren eller försäljaren lider skada om uppgiften röjs.
- ✓ 26 kap. 1 § OSL: sekretess gäller inom socialtjänsten för uppgift om en enskilds personliga förhållanden, om det inte står klart att uppgiften kan röjas utan att den enskilde eller någon närstående till denne lider men.

Som uppdragstagare vid Huddinge kommun omfattas du inte av bestämmelserna om meddelandefrihet i tryckfrihetsförordningen, dvs. rätten att lämna ut muntlig uppgift till press och media utan risk för straff för brott mot tystnadsplikten.

Som uppdragstagare är du också skyldig att iaktta lagen (1990:409) om skydd för företagshemligheter. Med företagshemlighet avses i lagen sådan information om affärs- eller driftförhållanden i en näringsidkares rörelse som näringsidkaren håller hemlig och vars röjande är ägnat att medföra skada för denne i konkurrenshänseende. Omständigheterna avgör vad som är hemlig information. Normala affärsmässiga förhållanden betraktas dock som hemliga i lagens mening. Lagen gäller endast obehöriga angrepp på företagshemligheter. Som ett obehörigt angrepp anses inte att någon anskaffar, utnyttjar eller röjer en företagshemlighet hos en näringsidkare för att avslöja något som skäligen kan misstänkas utgöra brott, på vilket fängelse kan följa eller som kan anses utgöra annat allvarligt missförhållande i näringsidkarens rörelse. Inte heller röjande i god tro är straffbart.

Slut på informationen.