Personuppgiftsbiträdesavtal

Version 1.0.0, gäller från 8 oktober 2026

Puraderi AB, organisationsnummer 559435-0257, c/o Primepack, Orrekulla Industrigata 55B, 425 36 Hisings Kärra

---

1. Parter och bakgrund

1.1 Parter

Detta personuppgiftsbiträdesavtal (”Biträdesavtalet”) gäller mellan den organisation som har godkänt Kundvillkoren (https://kungora.com/sv/juridik/kundvillkor) för Kungora (”Kunden”), som personuppgiftsansvarig, och Puraderi AB, organisationsnummer 559435-0257, c/o Primepack, Orrekulla Industrigata 55B, 425 36 Hisings Kärra (”Leverantören”), som personuppgiftsbiträde.

1.2 Bakgrund

Leverantören tillhandahåller Tjänsten enligt Kundvillkoren. När Leverantören behandlar personuppgifter för Kundens räkning gäller Biträdesavtalet, som uppfyller kraven i artikel 28.3 i dataskyddsförordningen.

1.3 Företräde

Biträdesavtalet har företräde framför Kundvillkoren i frågor om behandling av personuppgifter för Kundens räkning. Begrepp som definieras i Kundvillkoren har samma betydelse här.

2. Definitioner

Begrepp som personuppgifter, behandling, personuppgiftsansvarig, personuppgiftsbiträde, registrerad, personuppgiftsincident och tillsynsmyndighet har samma betydelse som i Europaparlamentets och rådets förordning (EU) 2016/679 (”dataskyddsförordningen”). Med ”Dataskyddsreglerna” avses dataskyddsförordningen, lagen (2018:218) med kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning och annan lagstiftning om personuppgifter som gäller för behandlingen. Med ”Underbiträde” avses ett annat personuppgiftsbiträde som Leverantören anlitar för behandling för Kundens räkning.

3. Behandlingens omfattning

3.1 Behandling för Kundens räkning

Leverantören behandlar personuppgifter för Kundens räkning i den omfattning som beskrivs i punkt 17 (Bilaga 1), främst Kundens kontakter och kontaktlistor, utskick till dessa, händelser för utskicken, förhandsgranskningslänkar och personuppgifter i Kundens opublicerade innehåll fram till publiceringen.

3.2 Behandling som inte omfattas

Biträdesavtalet omfattar inte behandling där Leverantören själv är personuppgiftsansvarig, till exempel användarkonton, följare och prenumeranter, journalistkonton, besöksstatistik, spärrlistan för avregistrerade adresser, säkerhetsloggar, hantering av anmälningar och personuppgifter i publicerat innehåll för arkiv, sökning och Leverantörens tjänst för företagsinformation. Den behandlingen beskrivs i Leverantörens Integritetspolicy (https://kungora.com/sv/juridik/integritetspolicy) och Integritetspolicy

för kontakter och journalister (https://kungora.com/sv/juridik/integritet-kontakter).

3.3 Kundens ansvar

Kunden ansvarar för att det finns rättslig grund för behandlingen, för att de registrerade har fått information och för att uppgifterna är riktiga. Kunden får inte lämna över känsliga personuppgifter, uppgifter om lagöverträdelser eller personnummer för behandling enligt Biträdesavtalet.

4. Instruktioner

4.1 Dokumenterade instruktioner

Leverantören behandlar personuppgifter endast enligt Kundens dokumenterade instruktioner. Instruktionerna består av Biträdesavtalet, Kundvillkoren och de val och åtgärder som Kunden och dess användare gör i Tjänsten, till exempel att importera kontakter, skicka ett utskick eller radera en kontakt. Ytterligare instruktioner ska lämnas skriftligen och vara förenliga med Tjänstens funktioner.

4.2 Olagliga instruktioner

Om Leverantören anser att en instruktion strider mot Dataskyddsreglerna ska Leverantören genast informera Kunden och får avvakta med att följa instruktionen.

4.3 Behandling som krävs enligt lag

Om Leverantören är skyldig att behandla personuppgifterna enligt unionsrätten eller svensk rätt ska Leverantören informera Kunden om det innan behandlingen påbörjas, om inte lagen förbjuder sådan information.

4.4 Inga egna ändamål

Leverantören får inte behandla personuppgifterna för egna ändamål, sammanställa dem med andra uppgifter som Leverantören behandlar eller lämna ut dem till andra än Underbiträden, utom när lag kräver det.

5. Sekretess

Leverantören ska se till att personer som har behörighet att behandla personuppgifterna har åtagit sig att iaktta konfidentialitet eller omfattas av lagstadgad tystnadsplikt, och att de endast får tillgång till uppgifterna i den utsträckning som behövs för deras arbete. Varje åtkomst av Leverantörens personal till Kundens privata arbetsyta loggas med ett angivet skäl.

6. Säkerhet

Leverantören ska vidta de tekniska och organisatoriska åtgärder som krävs enligt artikel 32 i dataskyddsförordningen. Åtgärderna beskrivs i punkt 18 (Bilaga 2) och i Leverantörens Säkerhetspolicy (https://kungora.com/sv/juridik/sakerhetspolicy). Leverantören får ändra åtgärderna om skyddsnivån inte sänks.

7. Underbiträden

7.1 Allmänt godkännande

Kunden ger Leverantören ett allmänt förhandsgodkännande att anlita Underbiträden. De Underbiträden som anlitas när Biträdesavtalet ingås anges i punkt 19 (Bilaga 3).

7.2 Förteckning

Leverantören håller en aktuell förteckning över Underbiträden på sidan Underbiträden (https://kungora.com/sv/juridik/underbitraden), med namn, ändamål, kategorier av uppgifter, platser för behandling och skyddsåtgärd vid överföring. Förteckningen finns även i maskinläsbart format på https://kungora.com/legal/subprocessors.json och som nyhetsflöde på https://kungora.com/legal/subprocessors.rss.

7.3 Förhandsbesked

Leverantören ska meddela Kunden minst 30 dagar innan ett nytt Underbiträde anlitas eller ett befintligt ersätts, via e-post till kontots ägare och i förteckningen.

7.4 Invändning

Kunden får invända mot ett nytt Underbiträde av sakliga skäl som rör skyddet av personuppgifter, senast när perioden i punkt 7.3 löper ut. Parterna ska då försöka hitta en lösning. Om ingen lösning nås får Kunden säga upp avtalet utan kostnad med verkan innan det nya Underbiträdet börjar behandla Kundens personuppgifter.

7.5 Brådskande byten

Om ett Underbiträde måste bytas snabbare av säkerhetsskäl eller för att upprätthålla Tjänsten ska Leverantören meddela Kunden så snart som möjligt. Kunden har då samma rätt att invända som enligt punkt 7.4.

7.6 Villkor för Underbiträden

Leverantören ska ingå skriftliga avtal med Underbiträden som ålägger dem motsvarande skyldigheter som enligt Biträdesavtalet. Leverantören ansvarar gentemot Kunden för Underbiträdens behandling som för sin egen.

8. Överföring till tredjeland

Leverantören behandlar och lagrar personuppgifterna inom EU och EES. Om ett Underbiträde kan komma åt personuppgifter från ett land utanför EU och EES får det bara ske med en giltig skyddsåtgärd enligt kapitel V i dataskyddsförordningen, till exempel ett beslut om adekvat skyddsnivå eller EU-kommissionens standardavtalsklausuler (genomförandebeslut (EU) 2021/914) tillsammans med en bedömning av överföringens konsekvenser och de kompletterande åtgärder som behövs. Skyddsåtgärden för varje Underbiträde anges i förteckningen.

9. De registrerades rättigheter

9.1 Verktyg i Tjänsten

Kunden kan själv söka fram, exportera, rätta och radera kontakter och deras historik i Tjänsten, och därmed besvara de flesta begäranden från registrerade.

9.2 Begäranden som kommer till Leverantören

Om Leverantören får en begäran från en registrerad som gäller uppgifter som Leverantören behandlar för Kundens räkning ska Leverantören utan onödigt dröjsmål, och senast inom fem arbetsdagar, vidarebefordra begäran till Kunden och inte själv besvara den i sak, om inte Kunden har instruerat Leverantören att göra det.

9.3 Avregistrering och radering hos flera kunder

En registrerad som avregistrerar sig från alla utskick genom Tjänsten eller begär radering hos Leverantören spärras från utskick från alla kunder. Om den registrerade begär radering eller tillgång meddelar Leverantören dessutom de kunder som har den registrerade i sina kontaktlistor, så att de kan hantera begäran i sina egna system.

9.4 Övrigt bistånd

Leverantören ska i övrigt bistå Kunden med lämpliga tekniska och organisatoriska åtgärder så att Kunden kan fullgöra sina skyldigheter enligt kapitel III i dataskyddsförordningen.

10. Personuppgiftsincidenter

10.1 Underrättelse

Leverantören ska underrätta Kunden om en personuppgiftsincident som rör Kundens personuppgifter utan onödigt dröjsmål och senast 48 timmar efter att Leverantören har fått kännedom om den. Underrättelsen skickas via e-post till kontots ägare och administratörer.

10.2 Innehåll

Underrättelsen ska, i den mån uppgifterna finns tillgängliga, beskriva incidentens art, kategorier av och ungefärligt antal registrerade och personuppgiftsposter, sannolika konsekvenser och vilka åtgärder som har vidtagits eller föreslås. Uppgifter som inte finns tillgängliga vid den första underrättelsen lämnas så snart de blir kända.

10.3 Bistånd

Leverantören ska bistå Kunden med information som behövs för Kundens anmälan till tillsynsmyndigheten och information till de registrerade, och dokumentera incidenten i sitt register över incidenter.

11. Konsekvensbedömningar och förhandssamråd

Leverantören ska, med hänsyn till behandlingens art och den information som Leverantören har, bistå Kunden med konsekvensbedömningar avseende dataskydd och förhandssamråd med tillsynsmyndigheten.

12. Radering och återlämnande

12.1 Under avtalstiden

Kunden kan när som helst exportera och radera personuppgifter som Leverantören behandlar för Kundens räkning.

12.2 När avtalet upphör

Kunden kan exportera personuppgifterna under avtalstiden och även efter att avslutet har genomförts enligt punkt 18.4 i Kundvillkoren (https://kungora.com/sv/juridik/kundvillkor#c-18-4), fram till att de raderas. Leverantören raderar personuppgifterna senast 30 dagar efter att kontot har avslutats. Kopior i säkerhetskopior skrivs över inom ytterligare 30 dagar, det vill säga senast 60 dagar efter avslutet.

12.3 Undantag

Leverantören får spara personuppgifter längre endast om unionsrätten eller svensk rätt kräver det, och då endast för det ändamålet.

12.4 Intyg

Leverantören ska på Kundens begäran skriftligen bekräfta att raderingen har skett.

13. Information och revision

13.1 Information

Leverantören ska ge Kunden tillgång till den information som behövs för att visa att skyldigheterna enligt artikel 28 i dataskyddsförordningen har fullgjorts, bland annat Säkerhetspolicyn, förteckningen över Underbiträden och tillgängliga intyg och certifieringar från Underbiträden.

13.2 Revision

Kunden får, om informationen enligt punkt 13.1 inte räcker, låta genomföra en revision av Leverantörens behandling för Kundens räkning, själv eller genom en oberoende revisor som har tystnadsplikt. Revision får ske högst en gång per tolvmånadersperiod, efter minst 30 dagars skriftligt varsel, under kontorstid och utan att störa Tjänsten eller ge tillgång till andra kunders uppgifter. Kunden står för sina egna kostnader och för Leverantörens rimliga kostnader, om inte revisionen visar att Leverantören väsentligt har brutit mot Biträdesavtalet.

13.3 Tillsynsmyndigheter

Begränsningarna i punkt 13.2 gäller inte revisioner som en tillsynsmyndighet begär.

14. Ansvar

Mellan parterna gäller ansvarsbegränsningarna i punkt 15 i Kundvillkoren även för Biträdesavtalet. De gäller inte skada som Leverantören har orsakat genom att uppsåtligen eller grovt vårdslöst behandla personuppgifter i strid med Biträdesavtalet. Ansvar gentemot registrerade enligt artikel 82 i dataskyddsförordningen påverkas inte. Varje part svarar själv för administrativa sanktionsavgifter som påförs den.

15. Avtalstid

Biträdesavtalet gäller så länge Leverantören behandlar personuppgifter för Kundens räkning.

16. Tillämplig lag och tvister

Svensk lag gäller för Biträdesavtalet. Tvister avgörs enligt punkt 22 i Kundvillkoren.

17. Bilaga 1: Beskrivning av behandlingen

Område	Beskrivning

Ändamål	Tillhandahålla Tjänsten till Kunden: lagra och hantera Kundens kontakter och kontaktlistor, importera och exportera kontakter, skicka Kundens utskick, registrera leverans, studsar, klagomål, avregistreringar, öppningar och klick, visa kontakters aktivitet, hantera förhandsgranskningslänkar under embargo och lagra opublicerat innehåll fram till publiceringen.
Kategorier av registrerade	Kundens kontakter, till exempel journalister, redaktioner, analytiker, investerare, kunder och samarbetspartner; mottagare av Kundens direkta utskick och provutskick; mottagare av förhandsgranskningslänkar; personer som förekommer i Kundens opublicerade innehåll.
Kategorier av personuppgifter	E-postadress, namn, titel, organisation eller redaktion, telefonnummer, språk, länkar, listor och taggar, uppgift om källa och rättslig grund som Kunden har angett, uppgift om vilken användare som intygade importen, utskickshistorik och händelser för utskicken, förkortad IP-adress och webbläsarens identifiering vid öppning av förhandsgranskningslänkar, samt bilder, citat och andra uppgifter om personer i opublicerat innehåll.
Känsliga personuppgifter	Inga. Kunden får inte lämna över sådana uppgifter.
Behandlingens art	Insamling genom import eller inmatning, lagring, strukturering, sökning, användning för utskick, överföring till mottagarnas e-postleverantörer, export och radering.
Varaktighet	Under avtalstiden och därefter enligt punkt 12.
Lagringstider i Tjänsten	Kontakter och listor: tills Kunden raderar dem eller kontot avslutas. Uppgifter om enskilda mottagare av utskick: 13 månader. Händelser för e-post per mottagare: 13 månader, därefter sammanställda. Importerade filer och exportfiler: 7 dagar. Förhandsgranskningslänkar och deras visningslogg: 12 månader.
Platser för behandling	Tyskland (drift och lagring); Nederländerna (krypterade säkerhetskopior); Sverige (leverans av e-post i AWS region eu-north-1).

18. Bilaga 2: Tekniska och organisatoriska säkerhetsåtgärder

1. **Åtskillnad**: Kundens privata arbetsyta lagras i ett eget databasschema med radbaserad åtkomstkontroll per organisation. Den lämnar aldrig den primära databasen och ingår aldrig i statistik, exporter till tredje part eller Leverantörens tjänst för företagsinformation.
2. **Behörigheter**: databasroller med minsta möjliga behörighet; de publika webbservrarna saknar åtkomst till privata data; Leverantörens personal saknar direkt åtkomst till kontakter och får bara sammanställda uppgifter genom särskilda funktioner som loggar varje åtkomst.

3. **Kryptering**: TLS 1.2 eller senare för all trafik; krypterade diskar för databasen; krypterade säkerhetskopior; hemligheter krypterade i vila.
4. **Inloggning**: lösenord om minst 12 tecken som kontrolleras mot kända läckta lösenord; tvåstegsverifiering och nycklar (passkeys); organisationens ägare kan kräva tvåstegsverifiering för alla; personalens inloggning kräver nyckel och sker bara via krypterat privat nätverk.
5. **Loggning**: granskningslogg som inte kan ändras, som förseglas varje natt med en kedja av kontrollsummor och sparas i 12 månader; logg över personalens åtkomst med angivet skäl; förkortade IP-adresser i åtkomstloggar.
6. **Säkerhetskopiering**: kontinuerlig arkivering av databasens transaktionslogg och regelbundna fullständiga kopior, krypterade och lagrade på annan plats inom EU i 30 dagar; återläsningstester som dokumenteras.
7. **Filer**: uppladdade filer genomsöks efter skadlig kod; opublicerade filer lagras privat med slumpmässiga adresser och visas bara genom kortlivade signerade länkar.
8. **Utveckling**: kodgranskning, automatiska tester av databasbehörigheter, beroendeuppdateringar, sökning efter läckta hemligheter och säkerhetsskanning.
9. **Incidenter**: dokumenterad rutin för incidenthantering och ett register över incidenter.
10. **Personal**: sekretessåtaganden, utbildning och behörigheter som tas bort när de inte längre behövs.

19. Bilaga 3: Underbiträden när Biträdesavtalet ingås

Underbiträde	**Ändamål**	**Plats**	**Skyddsåtgärd vid överföring**
Hetzner Online GmbH, Tyskland	Drift av servrar och lagring	Tyskland	Ingen överföring
Backblaze, Inc., USA	Lagring av krypterade säkerhetskopior	Nederländerna	EU–US Data Privacy Framework
Amazon Web Services EMEA SARL, Luxemburg	Leverans av e-post (Amazon Simple Email Service)	Sverige (eu-north-1)	EU-kommissionens standardavtalsklausuler 2021 och en bedömning av överföringens konsekvenser

Därefter gäller förteckningen enligt punkt 7.2.

20. Underskrifter

Biträdesavtalet gäller när Kunden har godkänt det i Tjänsten. Om Kunden vill ha ett undertecknat exemplar kan detta dokument laddas ner som PDF, undertecknas av Kunden och skickas till dpo@kungora.com. Leverantören undertecknar och returnerar det.

	Kunden	**Leverantören**
Organisation		Puraderi AB
Organisationsnummer		559435-0257
Ort och datum		
Underskrift		

Namnförtydligande och befattning		

Underskrifter

Kunden (personuppgiftsansvarig)

Underskrift _____

Namnförtydligande _____

Befattning _____

Ort och datum _____

Puraderi AB (personuppgiftsbiträde)

Underskrift _____

Namnförtydligande _____

Befattning _____

Ort och datum _____

SHA-256-summa för texten: 4f6b7ad5c35ebbd00922b4640b9c7229068a0d0c7e64152ebd0dea2c764abc60