



Vad innebär det att vara personuppgiftsbiträde i programmen för Erasmus+ och Europeiska solidaritetskåren för förmånstagaren?

1. Följa anvisningar: du får endast behandla personuppgifter för de ändamål som beskrivs i sekretesspolicyn som finns tillgänglig på <https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc/index/privacy-statement>. Om du behandlar uppgifterna för dina ändamål kommer du att gå utöver din roll som personuppgiftsbiträde och blir personuppgiftsansvarig för den behandlingen. En beskrivning av huvudaktörerna finns på följande sidor i detta dokument.
2. Bunden av ett avtal: du har ett bidragsavtal med de nationella programkontoren för Erasmus+ eller Europeiska solidaritetskåren som beskriver dina skyldigheter som personuppgiftsbiträde. Detta avtal fastställer den rättsliga ramen för din roll som personuppgiftsbiträde i enlighet med förordning (EU) 2018/1725 om personuppgiftsbiträdens skyldigheter i artikel 29.
3. Användning av underbiträden: Du får inte anlita något annat personuppgiftsbiträde utan föregående skriftligt tillstånd från den personuppgiftsansvarige. Vänligen kontakta den personuppgiftsansvarige för mer information i denna fråga. Du hittar kontaktuppgifterna till den personuppgiftsansvarige i sekretessmeddelandet. Kopiera in ditt nationella programkontor i detta meddelande.
4. Tillämpa datasäkerhet: Du måste implementera lämpliga tekniska och organisatoriska åtgärder med hänsyn till risken med behandlingen för att garantera säkerheten för personuppgifter, inbegripet skydd mot oavsiktlig eller olaglig förstörelse eller förlust, ändring, obehörigt utlämnande eller åtkomst. (Se säkerhetschecklistan nedan).
5. Meddela om personuppgiftsintrång: Du måste utan onödigt dröjsmål meddela den personuppgiftsansvarige om du blir medveten om ett personuppgiftsintrång. Du måste också hjälpa den personuppgiftsansvarige att uppfylla sina skyldigheter när det gäller personuppgiftsintrång genom att tillhandahålla all nödvändig information om intrånget, vilka åtgärder som redan vidtagits för att begränsa intrånget och genom att bedöma de troliga följderna för de registrerade. Du hittar kontaktuppgifterna till den personuppgiftsansvarige i sekretessmeddelandet. Kopiera in ditt nationella programkontor i detta meddelande.
6. Meddela om eventuella dataskyddsöverträdelser: du måste omedelbart meddela den personuppgiftsansvarige om ändamålen och metoderna för behandling skulle leda till överträdelse av förordning (EU) 2018/1725 eller lokala dataskyddslagar.
7. Ansvarsskyldighet: du måste fullgöra vissa ansvarsskyldigheter, till exempel skapa och implementera dataskyddspolicyer (policyer som standardiserar användning, övervakning och hantering av personuppgifter i din organisation), upprätthålla dokumentation över din bearbetning av personuppgifterna (se ett exempel på en mall för register över kategorier av bearbetning i bilagan).



8. Begränsning av internationell överföring: I dataskyddsförordningen fastställs mycket strikta regler för överföring av personuppgifter till tredje land. Du måste se till att den personuppgiftsansvarige har godkänt all överföring utanför

EU/EES utöver de överföringar som anges i bidragsavtalet med de nationella programkontoren för Erasmus+ eller Europeiska solidaritetskåren, och att överföringen uppfyller bestämmelserna i förordningen om internationell överföring av uppgifter. Detta gäller situationer där du direkt överför uppgifter utan stöd av Europeiska kommissionens IT-verktyg till andra organisationer utanför EU/EES, eller när du ger sådana organisationer tillgång till Europeiska kommissionens IT-verktyg. Kontakta den personuppgiftsansvarige för mer information i denna fråga. Du hittar kontaktuppgifterna till den personuppgiftsansvarige i sekretessmeddelandet. Kopiera in ditt nationella programkontor i detta meddelande.

Säkerhetschecklista

- Vi är insatta i kraven på konfidentialitet, integritet, tillgänglighet och motståndskraft för system och tjänster där uppgifterna behandlas. o Sekretess ligger nära integritet. Sekretessåtgärder är utformade för att förhindra otillåten åtkomst till känslig information. I
- Integritet innebär att man upprätthåller uppgifternas enhetlighet, noggrannhet och tillförlitlighet under hela livscykeln. Uppgifter får inte ändras vid överföringen, och du måste vidta åtgärder för att säkerställa att uppgifter inte kan ändras av obehöriga personer (t.ex. vid sekretessbrott)
- Tillgänglighet innebär att informationen bör vara konsekvent och lätt tillgänglig för behöriga parter. Detta krav innebär att maskinvara och teknisk infrastruktur och system som lagrar och visar uppgifterna underhålls på lämpligt sätt.
- Motståndskraft avser organisationens förmåga att fortsätta att fungera under ett verksamhetsavbrott och dess förmåga att återställa sina system till att fungera effektivt inom "rimlig tid"
- Vi vet vilka som har tillgång till de uppgifter som vi kontrollerar, och vi kontrollerar regelbundet listan över auktoriserade personer; detta gäller både de IT-verktyg som tillhandahålls av Europeiska kommissionen och de IT-verktyg som vi använder. Personerna omfattas av en lämplig lagstadgad tystnadsplikt.
- Vi överför endast uppgifterna via säkra överföringsprotokoll (t.ex. säkra webbläsaranslutningar, men inte via e-post - om den inte är krypterad)
- Vi lagrar data på säkra platser när vi exporterar data från Europeiska kommissionens IT-verktyg, vilket säkerställer att endast behörig personal har åtkomst (goda exempel: lokal enhet på en lösenordsskyddad dator, nätverksenhet (filserver) med åtkomstkontroll; dåliga exempel: lokal enhet på en offentligt tillgänglig dator, USB-enhet, molnlagring - om inte organisationens säkerhetspolicy tillåter det).
- Vi är medvetna om den begränsade lagringsperioden för personuppgifter och slutar behandla personuppgifter i samband med de ändamål som definieras i sekretesspolicyn, förutom de IT-verktyg som tillhandahålls av Europeiska kommissionen, när denna period har löpt ut.



Vilka är de viktigaste aktörerna vid behandlingen av personuppgifter inom programmen för Erasmus+ och Europeiska solidaritetskåren?

För de bearbetningsaktiviteter som definieras i sekretesspolicyn, finns de tillgängliga på <https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc/index/privacy-statement>:

1. Europeiska kommissionen, generaldirektoratet för utbildning och kultur, är personuppgiftsansvarig
2. De nationella programkontoren för Erasmus+ och Europeiska solidaritetskåren fungerar som personuppgiftsbiträden.
3. Organisationer och enskilda personer som undertecknar och övertar de rättigheter och skyldigheter som följer av bidragsavtalet med de nationella programkontoren för Erasmus+ och Europeiska solidaritetskåren övertar rollen som personuppgiftsbiträden (även kallade underbiträden)