

## Checklista PUB-avtal

1. Utred vem/vilka som är forskningshuvudman i etikansökan och hur personuppgiftsansvaret är fördelat. Är det en biträdessituation eller en utlämnandesituation. För stöd i dessa frågor kontakta [forskning@regionvastmanland.se](mailto:forskning@regionvastmanland.se)
2. Anmäl personuppgiftsbehandlingen i Researchweb projektdatabas [FoU i Region Västmanland | FoU i Region Västmanland \(researchweb.org\)](https://www.researchweb.org)
3. Om en privat aktör (t.ex. företag) anlitas som personuppgiftsbiträde, ska ny konsekvensbedömning göras enligt [mall i Ledningssystemet](#). Fyll i steg 3 i mallen. Ifall stöd behövs kontakta [infosakerhet@regionvastmanland.se](mailto:infosakerhet@regionvastmanland.se)
4. Fyll i PUB-avtal enligt (se ovan). För stöd med ifyllandet av instruktionen till PUB-avtalet, kontakta Regionens regionjurist för att boka in ett möte.
5. Rådgör PUB-avtal med informationssäkerhetsfunktionen genom att mejla PUB-avtalet till [infosakerhet@regionvastmanland.se](mailto:infosakerhet@regionvastmanland.se)
6. Skicka PUB-avtal till leverantör för påsyn och påskrift – be dem skriva ut PUB-avtalet i två kopior, de signerar och återsänder
7. Dataskyddsombud [dataskyddsombudet@regionvastmanland.se](mailto:dataskyddsombudet@regionvastmanland.se) granskar att avtalet är ok och sammanfattar en granskningsrapport som biläggs till direktör inför PUB-avtalstecknande
8. Skicka originalet av PUB-avtalet till forskningsdirektör Kent Nilsson med internposten som skriver på båda PUB-avtalen
9. Ett PUB-avtal återsänds till leverantör