



**LIVSMEDELS
VERKET**

NATIONAL FOOD
AGENCY

AVTAL

2015-07-01

1 (4)

Dnr 2838/2013

Saknr

LIVSMEDELSVERKET	
Ank.	2015-07-08
Dnr.	
Saknr.	

UV_RÅ
M Pearson

Avtal om Pilotundersökning inför Riksmaten ungdom under hösten 2015

Avtal mellan beställaren Livsmedelsverket och uppdragstagaren Arbets- och miljömedicin, Universitetssjukhuset, Linköping, angående samarbete kring och genomförande av provtagning på skolbarn i årskurserna 5 och 8 samt i gymnasiets årskurs 2, och efterföljande hantering av prover i samband med matvaneundersökningen "Riksmaten ungdom".

Mellan Livsmedelsverket och Arbets- och miljömedicin, Universitetssjukhuset, Linköping, sluts följande avtal.

1. Parter

Beställare

Livsmedelsverket, Box 622, 751 26 Uppsala
Faktureringsadress: Livsmedelsverket, FE 845, 838 Frösön
Fakturan märks: birl
Organisationsnr: 202100-1850

Uppdragstagare

Arbets- och miljömedicin, Universitetssjukhuset, 581 85 Linköping

2. Studiens ändamål och omfattning

Matvaneundersökningen "Riksmaten ungdom" genomförs av Livsmedelsverket för att få kunskap om skolbarns matvanor och näringsstatus och exponering av vissa främmande ämnen i blod och urin.

Aktuell studie är en pilotundersökning inför en större undersökning under skolåret 2016/17. I denna pilotstudie ska alla system och metoder testas under hösten 2015. Det innebär att ungdomar i årskurserna 5 och 8 samt klass 2 på gymnasiet ska genomföra en kostregistrering på sin dator, surfplatta eller mobiltelefon. Blod- och urinprovstagning samt data om vikt och längd samlas in.

Det förväntas att ca 300 elever deltar i pilotundersökningen Riksmaten ungdom. Eleverna fördelas på Arbets- och miljömedicin (AMM) regionerna (Umeå, Uppsala, Stockholm, Göteborg, Linköping och Lund) med cirka 60 elever per region fördelade på ca 20 elever per årskurs. Blod och urinprover samt tillhörande data ska lämnas/levereras till Livsmedelsverket efter insamlingstidpunkten enligt överenskommelse. Studien kommer att genomföras under förutsättning att ansökan om

Postadress

Postal address
Box 622
SE-751 26 UPPSALA
SWEDEN

Besöksadress

Office address
Hamnesplanaden 5
UPPSALA

Telefon

Telephone
Nat 018-17 55 00
Int +46 18 17 55 00

Telefax

Nat 018-10 58 48
Int +46 18 10 58 48

E-post

livsmedelsverket@slv.se

Webbplats

www.livsmedelsverket.se

Bankgiro

5202-3926

godkännande för studien hos regionala Etikprövningsnämnden (EPN) i Uppsala (dnr 2015/190) beviljas.

3. Livsmedelsverkets åtaganden

Livsmedelsverket ansvarar för följande moment:

- att de skolor som ska ingå i studien identifieras
- kontakten med skolan och CAMM för att boka och genomföra informationsmöte och provtagningstillfälle och utse kontaktperson på skolan
- att leverera provrör och annat överenskommet material till uppdragstagaren (se bilaga 1, packlista)
- dela ut skriftlig information och dela ut och samla in samtyckesformulär
- att trycka och leverera etiketter
- att klasslistor finns tillhands
- att det finns vattenkannor och plastmuggar för servering av vatten i samband med provtagning, samt frukt
- att utrustning för kostregistrering finns

4. Uppdragstagarens åtaganden

Uppdragstagaren ansvarar för att ta prover och skicka dem till Livsmedelsverket.

Uppdragstagaren ska:

- delta i informationsmötet som föregår provtagningsdagen
- planera provtagningsdagen
- packa material enligt Demo-kit. Materialet till Demo-kit levereras från Livsmedelsverket.
- bistå med att samla in samtyckesformulär
- ta med material och sådan utrustning som behövs för att genomföra den planerade provtagningen och efterföljande behandling av prover enligt packlista
- mäta längd och vikt på deltagarna på skolans våg och längdbräda
- ta blod- och urinprover enligt skriftliga instruktioner från Livsmedelsverket och försäkra sig om att proverna behandlas, enligt av Livsmedelsverket utdelat schema
- proverna samt tillhörande data sänds till Livsmedelsverket inom 2 veckor från provtagningstillfället eller enligt särskild överenskommelse

5. Publicering

Data från denna undersökning analyseras, utvärderas och kommer att publiceras i rapporter och internationella vetenskapliga tidskrifter med referentgranskning (*peer review*) av Livsmedelsverket. Om det i förväg tydligt (skriftligen) överenskommits kan detta ske i samarbete med uppdragstagare. Arbetet med framtida publikationer kommer kräva ett

UV_RÅ
M Pearson

2015-07-01

Dnr 2838/2013
Saknr

aktivt deltagande från uppdragstagaren i form av expertis samt utvärderings- och skrivarbete. De kostnader som är följande med framtida publikationer ska bekostas av respektive part separat.

6. Behandling av personuppgifter

Behandling av personuppgifter ska ske i enlighet med separat överenskommelse (bilaga 2).

7. Ersättning

Livsmedelsverket ersätter uppdragstagaren med en grundersättning på 21 000 kr per årskurs och sedan 1050 kr per varje elev som provtas i respektive årskurs. Betalning sker mot faktura efter avslutade provtagningar och leverans av prover till Livsmedelsverket. Betalning sker 30 dagar netto efter fakturans ankomstdag. Fakturerings-, expediti- och påminnelseavgifter betalas inte. Vid försening betalar Livsmedelsverket dröjmålsränta enligt lag.

8. Uppsägning

Om någon av parterna i väsentlig mån underlåter att fullgöra sina skyldigheter enligt avtalet och inte genast efter påpekande vidtar rättelse, har den andra parten rätt att säga upp avtalet till omedelbart upphörande.

9. Ersättning med anledning av avbrutet uppdrag mm.

Ingen ersättning utgår till uppdragstagaren för det fall Livsmedelsverket avbryter ej genomförda uppdrag eller delar därav, oavsett orsak därtill. Meddelande om avbrutet uppdrag ska ges minst en månad innan det inplanerade genomförandet skriftligen genom e-post. Ersättning medges endast för uppdrag som Livsmedelsverket godkänt. Ersättningsanspråk ska framställas inom två månader från det av uppdraget avbröts.

10. Tvister

Tvister om avtalet ska avgöras av domstol.

11. Kontaktperson beställare

Livsmedelsverkets kontaktperson Ulla-Kaisa Koivisto Hursti, ulko@slv.se eller Cecilia Nälén, cena@slv.se, 018 175500 (vx)

12. Kontaktperson uppdragstagare

Ingela Helmfrid, ingela.helmfrid@regionostergotland.se, 010-103 14 25
Louise Eskilsson, Louise.eskilsson@regionostergotland.se, 010-103 14 91
Bengt Ståhlbom, bengt.stahlbom@regionostergotland.se, 010-103 14 45

UV_RÅ
M Pearson

2015-07-01

Dnr 2838/2013
Saknr

13. Avtalets undertecknande

Detta avtal har upprättats i 2 likatydande exemplar, varav parterna har tagit varsitt.

Uppsala, 2015 07-01



Annika Rimland
Områdeschef
Undersökning och vetenskapligt stöd
Livsmedelsverket

Linköping, 2015 07-01



Bengt Ståhlbom
Verksamhetschef
Arbets- och miljömedicin

Packlista för provtagning och provhantering - fältarbete i skolor 2015-2016

Provtagning	Antal
Kit
Stas
Blodtrycksmanschett
Vacutainer nål grön
Vacutainer svart barnnål
Sprittork
Tork/svabb
EMLA plåster
Plåster
Tape
Samlingsremiss/samtyckesformulär
Etiketter
Gul burk /riskavfall
Provtagningsställ
Rörvagga**
Centrifug
Frigolit lådor med is alt. Kryoboxar*
Rondskål
Skräppåse
Handskar
Underlägg
Gröna dukar
Brits
Hygienpapper
Filt
Lakan/kudde
Rock
Värmekudde

Packlista för provtagning och provhantering - fältarbete i skolor 2015-2016

Mobiltelefon

Handsprit

Pennor

Provlogg

Provtagningsanvisning

Frukt/fika/dryck/bägare/muggar***

Övrigt (specifiera):

Blodsprovrör och överföringsrör (blodprover), pappmuggar och plastmuggar (urinprover), pipetter, lådor för katten, "gummitutor", EMLA-plåster, etiketter samt kartongboxar för förvaring av frysta prover levereras av Livsmedelsverket. Kanyler.

* för lämning av urinprov samt förvaring av blod- och urinprov som ska frysas; ej kolsyreis.

** underlättar vid provtagningen, alternativt finns en person som vänder rören som assistent till den som tar prover

***Bägare/muggar ska finnas tillgängliga på skolan. Livsmedelsverket tar ansvaret att frukt/fika/dryck beställs i tid

Utöver beräknade antalet av material, måste det finnas extra av kanyler, plåster, glas- och plastpipetter, rör, svabb, etiketter.

Ansvarig sjuksköterska (namn):

Datum:

Tid och plats:

Personuppgiftsbiträdesavtal

Parter

Livsmedelsverket (benämns *Personuppgiftsansvarig* nedan) organisationsnummer: 202100-1850.

Arbets- och miljömedicin, Universitetssjukhuset, Linköping

(benämns *Personuppgiftsbiträde* nedan) organisationsnummer: 232100-0040.

Bakgrund

Personuppgiftslagen (1998:204) (PUL) ställer krav på skriftliga avtal när Personuppgiftsbiträden ska behandla personuppgifter för en Personuppgiftsansvarigs räkning. Med anledning av dessa krav har parterna kommit överens om att ingå följande Personuppgiftsbiträdesavtal.

1 Definitioner

1.1 Med *personuppgifter* avses i detta avtal all slags information som direkt eller indirekt kan hänföras till en fysisk person som är i livet som behandlas för den Personuppgiftsansvariges räkning.

1.2 Med *registrerad* avses i detta avtal den person som en personuppgift avser.

1.3 Med *behandling* eller *behandla* avses i detta avtal varje åtgärd eller serie av åtgärder som vidtas i fråga om personuppgifter, vare sig det sker på automatisk väg eller inte, t.ex. 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 förstöring.

2 Personuppgiftsbitrådets åtaganden enligt avtalet

2.1 Personuppgiftsbiträdet accepterar att följa PUL och att hålla sig informerad om lagen.

2.2 Personuppgiftsbiträdet och den eller de personer som arbetar under dennes ledning får endast behandla personuppgifter i enlighet med de instruktioner som följer av detta avtal eller instruktioner som lämnats av den Personuppgiftsansvarige. För det fall att Personuppgiftsbiträdet saknar instruktioner som biträdet bedömer vara nödvändiga för att kunna genomföra det uppdrag som biträdet har fått av den Personuppgiftsansvarige ska biträdet utan dröjsmål kontakta och informera den ansvarige om detta och invänta kompletterande instruktioner från den ansvarige.

2.3 Personuppgiftsbiträdet ska endast behandla personuppgifter med hjälp av utrustning som fysiskt befinner sig i Sverige. Personuppgiftsbiträdet får endast flytta utrustningen eller behandla personuppgifter i strid med detta med den Personuppgiftsansvariges medgivande.

2.4 Om en registrerad, Datainspektionen eller tredje man begär att ta del av information från Personuppgiftsbiträdet som rör behandling av personuppgifter som omfattas av avtalet ska biträdet hänvisa till den Personuppgiftsansvarige. Av punkt 2.2 och 4 i detta avtal framgår det att Personuppgiftsbiträdet inte får lämna ut personuppgifter eller annan information om behandlingen av personuppgifter utan uttrycklig instruktion från den Personuppgiftsansvarige.

2.5 Personuppgiftsbiträdet ska utan dröjsmål informera den Personuppgiftsansvarige om eventuella kontakter från Datainspektionen som kan vara av betydelse för behandlingen av personuppgifter. Personuppgiftsbiträdet har inte rätt att företräda den Personuppgiftsansvarige eller agera för den Personuppgiftsansvariges räkning gentemot Datainspektionen eller annan tredje part.

2.6 Personuppgiftsbiträdet ska vidta skäligen tekniska och organisatoriska åtgärder för att skydda personuppgifter mot obehörig åtkomst, förstörelse och ändring. Personuppgiftsbiträdet ska som ett led i detta iakttä Datainspektionens instruktioner dess allmänna råd "Säkerhet för personuppgifter" eller andra föreskrifter som Datainspektionen meddelar.

2.7 Den Personuppgiftsansvarige har rätt att på egen bekostnad kontrollera att Personuppgiftsbiträdet följer detta avtal eller uppdra åt tredje man utföra en sådan kontroll. Personuppgiftsbiträdet ska lämna den assistans som den Personuppgiftsansvarige behöver för sådan kontroll.

2.8 Personuppgiftsbiträdet ska när detta avtal har upphört att gälla överlämna aktuella personuppgifter till den Personuppgiftsansvarige på av den ansvarige angivet sätt. När personuppgifterna har överlämnats ska Personuppgiftsbiträdet radera alla personuppgifter som hör till den behandling som omfattats av detta avtal på ett sätt som gör att de inte kan återskapas och se till att det inte finns kvar några personuppgifter hos Personuppgiftsbiträdet.

2.9 Personuppgiftsbiträdet ska assistera den Personuppgiftsansvarige med att ta fram information som begärts av Datainspektionen eller av en registrerad person.

3 Den Personuppgiftsansvariges ansvar

3.1 Den Personuppgiftsansvarige ska se till att behandlingen sker enligt PUL. Den Personuppgiftsansvarige ansvarar bland annat för att informera de registrerade om behandlingen, för att i nödvändiga fall inhämta samtycke från de enskilda och för att i tillämpliga fall anmäla behandlingen till Datainspektionen.

3.2 Den Personuppgiftsansvarige ska utan dröjsmål informera Personuppgiftsbiträdet in förändringar i behandlingen som påverkar bitrådets skyldigheter. Den Personuppgiftsansvarige ska även informera Personuppgiftsbiträdet om andras åtgärder, inklusive av Datainspektionen och registrerade personer, med anledning av behandlingen.

4 Sekretess

Personuppgiftsbiträdet förbinder sig att till tredje part inte lämna ut eller på annat sätt röja information om behandlingen av personuppgifter som omfattas av detta avtal eller annan information som biträdet har tagit del av som en följd av detta avtal eller annan information som biträdet tagit del av i sin roll som Personuppgiftsbiträde. Detta åtagande gäller inte information som Personuppgiftsbiträdet är ålagd att lämna ut till myndighet. Sekretessåtagandet gäller även efter att detta avtal har upphört att gälla i övrigt.

5 Ersättning

Personuppgiftsbiträdet har endast rätt att debitera ersättning av den Personuppgiftsansvarige för behandlingen av personuppgifter till den del detta framgår av andra delar av detta avtal.

6 Ansvar gentemot tredje part

Om en registrerad person eller annan tredje part riktar krav mot den Personuppgiftsansvarige på grund av Personuppgiftsbitrådets behandling av personuppgifter ska biträdet ersätta den ansvarige för de kostnader som följer av att biträdet inte har följt detta avtal eller av den ansvarige särskilt givna instruktioner.

7 Avtalstid

Detta avtal gäller från dess undertecknande och så länge som Personuppgiftsbiträdet behandlar personuppgifter för den Personuppgiftsansvariges räkning eller till dess att endera parten säger upp avtalet till upphörande. Vid uppsägning ska en ömsesidig uppsägningstid om sex månader gälla. Personuppgiftsbitrådets skyldigheter enligt punkterna 2.8 och 4 gäller även efter avtalets uppsägning.

Detta avtal har upprättats i två exemplar varav parterna har tagit var sitt.

Uppsala 20150701

Ort och datum

Linköping 2015.07.06

Ort och datum

Livsmedelsverket

Arbets- och miljömedicin

Universitetssjukhuset, Linköping

Rimland

Underskrift

Bengt Ståhlbom

Underskrift

Annika Rimland

Namnförtydligande

BENGT STÅHLBOM

Namnförtydligande