

PROJEKTAVTAL - DEN DIGITALA ASSISTENTEN

1. Parter

1.1 Avtalet har ingåtts mellan följande forsknings- och utvecklingsorganisation:

a) Lindholmen Science Park (556568-6366) "LSP"

och mellan:

b) **[Part X], ([organisationsnummer]), ("Brukande Organisation")**

Notering, avtalet kommer att signeras digitalt. Region Stockholm org. nr. 232100-0016

1.2 Ovan nämnda parter benämns nedan enskilt "Part" och gemensamt "Parterna".

2. Bakgrund

2.1 Parterna har gemensamt beslutat att samverka rörande ett projekt med projektnamn "En gemensam digital assistent för offentlig sektor – Etapp 3".

2.2 "En gemensam digital assistent för offentlig sektor" är ett samarbete mellan svenska myndigheter, kommuner, regioner och näringslivet, koordinerat av LSP genom AI Sweden.

2.3 Syftet är att främja nationell samverkan kring AI för textuppgifter och skapa förutsättningar för gemensamma lösningar i offentlig sektor. Målet är att dela på kritiska resurser samtidigt som man delar på bördan av att samla den datamängd som krävs för att kunna skapa verkligt kapabla och flexibla lösningar.

2.4 Etapp 3 av initiativet syftar till att vidareutveckla och testa grundidén med en gemensam digital assistent i en mer omfattande och realistisk miljö. Projektet kommer att fokusera på att skala upp och utöka testningen av prototypen, med målet att utvärdera potentialen för en gemensam digital assistent och undersöka om medarbetare kan spara tid, öka kvaliteten på sina texter eller känna sig avlastade med hjälp av den.

2.5 Etapp 3 kommer att involvera ett stort antal användare ("Brukargruppen"), som utgörs av bland annat kommuner, regioner och statliga myndigheter. Projektet kommer att fokusera på utbildning och värdeskapande, datagenerering och insamling, samt juridisk innovation och regelefterlevnad. Målet är att öka AI-mognad och kunskap och kompetens inom AI bland Brukargruppen och samtidigt utvärdera potentialen av en gemensam digital assistent för offentlig sektor.

3. Projektansvarig

3.1 LSP har utsetts till Projektansvarig.

4. Undertecknande organisations åtagande

Organisationens åtagande för etapp 3	Kontantinsats	Timmar för annotering
	[summa] SEK	[antal] timmar

Notering, avtalet signeras digitalt. 800 Tkr

Notering, avtalet signeras digitalt. 400 timmar.

5. Avtalets handlingar och fullständighet

5.1 Parterna och har kommit överens om att gemensamt genomföra Projektet i enlighet med de villkor som framgår i detta Avtalet jämte tillhörande bilagor.

5.2 Följande, vid var tid gällande, bilagor ingår i Avtalet:

- i) **Bilaga A** – Allmänna villkor
- ii) **Bilaga B** – Bakgrundsinformation
- iii) **Bilaga C** – Projektplan
- iv) **Bilaga D** – Styrgruppens representanter
- v) **Bilaga E** – Finansiärens beslut med tillhörande villkor

- vi) **Bilaga 1** – Personuppgiftsbiträdesavtal
- vii) **Bilaga 2** – Personuppgiftsansvariges Instruktion för Behandling av Personuppgifter
- viii) **Underbilaga 2 a** – Underbiträden
- ix) **Underbilaga 2 b** – Säkerhetsdeklaration för Svea
- x) **Underbilaga 2 c** - Specifikation av behandlingar och personuppgifter

5.3 Avtalet och eventuellt tillhörande tilläggsavtal och bilagor utgör Parternas fullständiga reglering av samtliga frågor som berör Projektet.

5.4 Om det skulle uppstå en konflikt i informationen mellan Avtalet och bilagorna gäller följande ordning vid tolkning och tillämpning av villkor med undantag för villkor om personuppgiftsbiträdesavtal som äger företräde framför Avtalet och eventuellt tillhörande tilläggsavtal och bilagor avseende villkor om behandling av personuppgifter.

- a) Tillägg/ändring till Avtalet
- b) Avtalet
- c) Tillägg/ändring till tilläggsavtal
- d) Tilläggsavtal

e) Tillägg/ändring till bilagor

f) Bilagor

5.5 Alla skriftliga och muntliga åtaganden och utfästelser som föregått Avtalet ersätts av innehållet i Avtalet inklusive dess eventuella tilläggsavtal och bilagor.

5.6 Parterna är överens om att verkställa Avtalet genom elektronisk signatur, vilket ska anses ha samma kraft och effekt som originalsignaturer.

* * * *

Avtalet har utfärdats i en (1) elektronisk originalkopia. Det undertecknade Avtalet kommer att lagras i ett elektroniskt arkiv som gör det möjligt för Parterna att ta del av en kopia.

BILAGA A - Allmänna villkor

1. Definitioner

- 1.1 Om inte annat klart framgår av sammanhanget ska följande termer – när de används i någon del av Avtalet – ha den innebörd som anges nedan.
- 1.1.1 **"Avtalet"** avser innehållet i detta avtalsdokument jämte dess bilagor samt ändringar och tillägg till Avtalet eller dess bilagor som vidtagits i enlighet med Avtalets bestämmelser.
- 1.1.2 **"Bakgrundsinformation"** avser information som Part och/eller organisation i Brukargrupp innehar, eller utvecklar oberoende av Avtalet, med ägande- eller nyttjanderätt och i något skede av Projektiden tydligt tillför Projektet enligt bestämmelser i Avtalet och som har betydelse för Projektets genomförande i enlighet med Projektplanen. Bakgrundsinformation omfattar men är inte begränsat till teknisk know-how, uppfinningar, kunskap om material, utrustning och produkter samt patent och andra immateriella rättigheter.
- 1.1.3 **"Bidragsbeslutet"** avser Finansiären eventuella beslut om finansiering av arbete i Projektet.
- 1.1.4 **"Brukande Organisation"** avser den organisation som använder "En gemensam digital assistent för offentlig sektor" (SVEA) och har undertecknat detta Avtal.
- 1.1.5 **"Brukargruppen"** avser de organisationer förutom LSP som är projektparter i Projektet.
- 1.1.6 **"Egen Verksamhet"** avser Parternas eller organisation i Brukargruppens respektive verksamheter så som de ser ut vid Avtalets ingående.
- 1.1.7 **"Enskilt Projektresultat"** avser Projektresultat som Part och/eller organisation i Brukargrupp genererat ensam eller oberoende av samverkan med annan.
- 1.1.8 **"Finansiären"** avser den myndighet till vilken en ansökan om finansiering av Projektet ställts (t.ex. Vinnova men kan även avse andra statliga bidragsgivare).
- 1.1.9 **"Finansiärvillkoren"** avser finansiärens beslut, inklusive alla tillhörande allmänna och specifika villkor, krav och bestämmelser.
- 1.1.10 **"Gemensamt Projektresultat"** avser Projektresultat som genererats av flera organisationer (Parter och/eller organisationer i Brukargruppen) i samverkan.
- 1.1.11 **"In-cash"** avser finansiella bidrag som en Part och/eller organisation i Brukargrupp tillför Projektet i form av direkta betalningar i pengar. Dessa medel används för att täcka kostnader relaterade till Projektets genomförande.
- 1.1.12 **"In-kind"** avser icke-finansiella bidrag som en Part och/eller organisation i Brukargrupp tillför Projektet i form av resurser, tjänster eller arbete utan direkt ekonomisk ersättning. Detta kan inkludera tillhandahållande av personal,

användning av utrustning, lokaler, data, eller andra materiella och immateriella tillgångar som är nödvändiga för Projektets genomförande.

- 1.1.13 **"Koncernföretag"** avser juridisk person som enligt 1 kap 11 § Aktiebolagslagen (2005:551) ingår i samma koncern som Part eller organisation i Brukargruppen eller (i fråga om utländsk juridisk person) skulle gjort det enligt samma lagrum om dess styrelse haft sitt säte i Sverige.
- 1.1.14 **"Konfidentiell Information"** avser all information, som Part och/eller organisation i Brukargruppen fått eller får del av från annan Part och/eller organisation i brukargruppen inom ramen för Projektet, i den mån informationen tydligt märkts som konfidentiell eller angivits vara konfidentiell.
- 1.1.15 **"Kostnadsplan"** avser Projektets budget för att genomföra, underhålla och hålla Projektet i drift samt utgör en beskrivning av finansiering till Projektet.
- 1.1.16 **"Medlem"** och **"Medlemmar"** avser person(er) som representerar Part eller organisation i Brukargruppen i Styrgruppen.
- 1.1.17 **"Nyttja"** avser Parts eller organisation i Brukargruppens direkta eller indirekta användning av Projektnytt resultat eller Bakgrundsinformation i forskning eller för att utveckla, skapa, tillverka, marknadsföra, tillhandahålla och/eller underhålla en produkt, process eller tjänst i sin Egen Verksamhet.
- 1.1.18 **"Projektandel"** avser den insats i svenska kronor räknat vilken enligt Kostnadsplanen motsvarar berörd Parts eller organisation i Brukargruppens totala kostnader (oavsett hur dessa finansieras) för egna insatser i Projektet.
- 1.1.19 **"Projektansvarig"** har särskilt angivits i Avtalet och, på sätt som närmare framgår av Avtalet, agerar som koordinator/direkt stödmottagare för Projektet.
- 1.1.20 **"Projektet"** avser det forsknings- eller innovationsprojekt som Parterna och organisationer i Brukargruppen avser att bedriva gemensamt enligt Avtalet och som definieras i Projektplanen.
- 1.1.21 **"Projektledaren"** avser av LSP utsedd projektledare för Projektet.
- 1.1.22 **"Projektplan"** avser den projektbeskrivning som framgår av Bilaga C.
- 1.1.23 **"Projektnytt resultat"** avser allt resultat och utkomster, inklusive information, som uppkommer genom utförande av Projektet, oavsett om det går att skydda immaterialrättsligt eller inte, såsom tekniskt know-how, uppfinningar, kunskap om material, utrustning och produkter samt andra immateriella rättigheter.
- 1.1.24 **"Projektetid"** avser den tid för Projektets bedrivande.
- 1.1.25 **"Publiceringsanmälan"** avser skriftlig anmälan om avsikt att publicera information från Projektet, inklusive men inte begränsat till Bakgrundsinformation och Projektnytt resultat. Detta avser inte lagstadgat utlämnanden vilket görs av Parter och/eller organisation i Brukargruppen som ett led i utlämnande av allmän handling.

- 1.1.26 **"Resultatanmälan"** avser skriftlig anmälan om Projektnresultat i enlighet med Parternas och organisationerna i Brukargruppens åtaganden i Avtalet.
- 1.1.27 **"Styrgruppen"** avser den grupp som ansvarar för att Projektet genomförs inom ramen för tillgängliga medel. Styrgruppen utgör den högsta beslutande instansen för Projektet och består av personer som representerar Parterna och organisationer i Brukargruppen.
- 1.1.28 **"SVEA"** avser prototypen som utvecklats inom Projektet "En gemensam digital assistent för offentlig sektor".

2. Finansiering och fakturering

- 2.1 Varje organisation i Brukargruppen i Projektet ska, i enlighet med vad som specificeras i Avtalet bidra till projektets genomförande genom att tillhandahålla finansiella medel och/eller icke-finansiella resurser.
- 2.2 Samtliga bidrag, oavsett form, ska vara ägnade att uppfylla de överenskomna projektmålen och ska behandlas i enlighet med gällande redovisningsprinciper samt eventuella Finansiärsvillkor som är tillämpliga för projektet. Dokumentation över de faktiska In Kind- och In Cash-bidragen ska löpande upprättas och hållas tillgänglig för granskning.
- 2.3 Betalningsvillkor för Part och organisationer i Brukargruppen ska vara 30 kalenderdagar netto från anmodan av LSP.
- 2.4 LSP äger rätt att aktivt söka och beviljas extern finansiering (såsom bidrag, anslag eller stöd) från offentliga eller privata finansiärer för projektets bedrivande.
- 2.5 Vid erhållande av sådan finansiering ska Finansiärsvillkoren tillämpas och vara bindande för mottagare av finansieringen.
- 2.6 Samtliga övriga parter som genom avtal eller på annat sätt deltar i eller bidrar till Projektet, och som därmed berörs av finansieringen, ska aktivt samarbeta och säkerställa att de nödvändiga åtgärder vidtas för att Finansiärsvillkoren i sin helhet kan efterlevas.

3. Styrgrupp

- 3.1 Styrgruppen ansvarar för att Projektet genomförs inom ramen för Projektplanen och Kostnadsplanen. Styrgruppen är den högsta beslutande instansen för Projektet.
- 3.2 Styrgruppen har inte:
- a) arbetsgivaransvar för de personer som arbetar inom Projektet,
 - b) rätt att fatta beslut som utgör myndighetsutövning,
 - c) rätt att företräda Parterna gentemot tredje man, eller

- d) rätt att fatta beslut som innebär att Parts rättigheter eller skyldigheter enligt Avtalet förändras med undantag för vad som uttryckligen anges i detta Avtal.

För tydlighets skull, Styrgruppen kan aldrig besluta om att öka en enskild Parts och/eller organisation i Brukargruppens bidrag till Projektet, oavsett om det avser in-cash eller in-kind. Beslut som direkt eller indirekt medför att en Parts och/eller organisation i Brukargruppen på något sätt skulle behöva öka sitt bidrag till projektet mot vad denne har godkänt, är utan verkan. Denna punkt (3.2) har företräde framför punkt 3.10.

- 3.3 Styrgruppen ska bestå av en representant för respektive Part och/eller organisation i Brukargrupp (Medlem).
- 3.4 De Medlemmar som ingår i Styrgruppen vid Avtalets undertecknande framgår av Bilaga D. Lista i Bilaga D är inte komplett, vilket beror på att alla deltagare ännu inte utnämnt en styrgruppsrepresentant.
- 3.5 Deltagarna har rätt att utse en ny styrgruppsrepresentant under projektets gång.
- 3.6 Part äger när som helst rätt att byta sin Medlem i Styrgruppen. Vid ett sådant byte ska Parterna meddelas i enlighet med kapitel 15 (Meddelanden).
- 3.7 Ordförande i Styrgruppen utses genom överenskommelse mellan samtliga Parter och organisationer i Brukargruppen. Kandidaten ska vara anställd vid LSP eller annan organisation på anmodan av LSP och ska vara engagerad i projektet AI Sweden.
- 3.8 Ordföranden ansvarar för att sammankalla möten i Styrgruppen så ofta som Styrgruppen anser behövs. Styrgruppen ska alltid sammankallas om en Medlem begär det.
- 3.9 Kallelse till Styrgruppsmöten ska ske genom ordförandens försorg, skriftligen via post eller e-mail till varje Medlem om minst fjorton (14) kalenderdagar före utsatt Styrgruppsmöte för att samtliga Medlemmar ska beredas tillfälle att närvara vid mötet.
- 3.10 För att Styrgruppen ska vara beslutsfär ska mer än hälften av Medlemmarna vara representerade vid Styrgruppsmötet. Beslut om förändring i Projektplan och Kostnadsplan eller andra förändringar av ekonomisk betydelse mellan Parterna ska fattas i full enighet i Styrgruppen och föregås av notering i kallelse till Styrgruppsmötet. Övriga beslut inom Styrgruppen fattas med enkel majoritet. Varje Medlem har en röst. Vid lika röstetal är Styrgruppens ordförandes röst utslagsröst. Protokoll över Styrgruppens möten ska föras av Projektansvariges Medlem och skickas till övriga Parter utan dröjsmål efter genomfört Styrgruppsmöte. Om Projektansvarig inte mottagit invändningar från annan Part beträffande innehållet i protokollet inom femton (15) kalenderdagar från avsändandet av protokollet är innehållet godkänt.

4. Parternas och organisationer i Brukargruppens inbördes åtaganden

4.1 Projektets genomförande

- 4.1.1 Part och organisation i Brukargruppen åtar sig att under hela Projektet verka för bästa möjliga förutsättningar för ett framgångsrikt projekt och att efter bästa förmåga genomföra Projektet i överensstämmelse med Projektplanen och med den omsorg och fackmässighet som skäligen kan förväntas, samt att inte diskriminera annan Part och/eller organisation i Brukargruppen.
- 4.1.2 Part och organisation i Brukargruppen åtar sig att träffa avtal med anställda, konsulter och andra medhjälpare som Part anlitar för att arbeta i Projektet på sådant sätt att Part och organisation i Brukargruppen kan uppfylla sina skyldigheter enligt Avtalet. Med de begränsningar som följer av punkt 4.3 (Ansvar och ansvarsbegränsningar) nedan, ansvarar Part och organisation i Brukargruppen gentemot annan Part och organisation i Brukargruppen för alla sina medhjälpare som för sig själv. Avseende de begränsningarna i punkt 4.3 ska detta avtalas om särskilt. Vidare ska dessa avtal inte begränsa avseende meddelarfriheten eller visselblåsares rättigheter.

4.2 Upplyningsplikt

- 4.2.1 Part och organisation i Brukargruppen ska med all den omsorg som skäligen kan förväntas, eftersträva att all information (innefattande även Bakgrundsinformation) som inom ramen för Projektet delges annan Part och/eller organisation i Brukargruppen är korrekt och aktuell. Part och organisation i Brukargruppen ska med samma omsorg utan oskäligt dröjsmål upplysa om alla eventuella reservationer som i sådana avseenden behöver göras p.g.a. omständigheter denne känner till eller senare får vetskap om. Part och organisation i Brukargruppen ska därför efter bästa förmåga upplysa om begränsningar avseende informationens giltighet och risker för intrång i tredje mans rättigheter som Part skäligen kan förväntas känna till vid tidpunkt för lämnande av upplysning.
- 4.2.2 Genererande Part och organisation i Brukargruppen är skyldig att utan oskäligt dröjsmål skriftligen anmäla till Projektansvarig och övriga Parter och organisationer i Brukargruppen (genom deras respektive Medlemmar) uppkomsten av varje Projekteresultat som skäligen kan antas vara av nutida eller framtida forsknings- eller kunskapsspridande intresse för egen del eller annan Part och/eller organisation i Brukargruppen (Resultatanmälan), med utförlig beskrivning av Projekteresultatet samt namnge de personer som bidragit samt hur var och en av de namngivna personerna har bidragit till Projekteresultatet. Den utförliga beskrivningen ska på ett aggregerat och konceptuellt sätt beskriva Projekteresultatet, inte detaljerat och aldrig innehålla personuppgifter om individer utanför den Resultatanmälande organisationen eller för denna organisationens engagerade individer, enligt punkt 4.1.2 (som reglerar Projektets genomförande).

4.3 Ansvar och ansvarsbegränsning

- 4.3.1 Utan inverkan på upplysningsplikten enligt ovan, ansvarar ingendera Part eller organisation i Brukargruppen för att visst resultat inte uppnås i Projektet eller för att Projektnresultat inte kan användas på visst sätt.

4.4 Personuppgiftsbehandling

- 4.4.1 Respektive Part ansvarar inom ramen för sitt personuppgiftsansvar för efterlevnad av dataskyddsförordningen (EU 2016/679) inklusive fullgörande av rättigheter och skyldigheter gentemot registrerade samt eventuellt betalningsansvar för sanktionsavgifter från tillsynsmyndighet och/eller skadestånd från registrerad enligt beslut eller dom.
- 4.4.2 Inom ramen för genomförandet av detta Projekt kommer Parterna att dela data och personuppgifter mellan varandra. Parternas behandling av personuppgifter regleras i Bilaga 1 Personuppgiftsbiträdesavtal med tillhörande bilagor och underbilagor.
- 4.4.3 I undantagsfall kan Brukargruppen inom ramen för genomförandet av detta Projekt komma att dela personuppgifter mellan varandra. Om någon av Parterna och/eller organisationer i Brukargruppen avser att behandla personuppgifter för annan Parts och/eller organisation i Brukargruppens räkning i egenskap av personuppgiftsbiträde, ska berörda organisationer ingå ett personuppgiftsbiträdesavtal innan sådan behandling genomförs.
- 4.4.4 Personuppgiftsbehandlingen som sker inom ramen för Projektet ska inte innehålla sekretessbelagda eller känsliga uppgifter. Uppgifterna ska vara av sådan art att de typiskt sett är offentliga och okänsliga.
- 4.4.5 Behandling av känsliga personuppgifter i den mening som avses i artikel 9 i dataskyddsförordningen (GDPR), eller uppgifter som omfattas av sekretess enligt offentlighets- och sekretesslagen (2009:400), är inte tillåten inom ramen för detta Avtal. Brukande Organisation och organisationer i Brukargruppen åtar sig att vidta nödvändiga tekniska och organisatoriska åtgärder för att säkerställa att sådan behandling inte sker.

4.5 Villkor för användning

4.5.1 Användning och begränsning

- 4.5.2 SVEA är en prototyp och tillhandahålls i befintligt skick ("as is"), utan garantier eller åtaganden avseende särskilda anpassningar, funktionalitet, värdeskapande, informationssäkerhet, tillgänglighet (SLA) eller liknande.
- 4.5.3 Part och organisation i Brukargruppen får inte använda SVEA på ett sätt som kan äventyra dess funktionalitet eller säkerhet. Detta innefattar, men är inte begränsat till, att Part och/eller organisation i Brukargruppen varken själv eller genom tredje part får:
- 4.5.4 genomföra överbelastningsattacker eller intrångsförsök,
- 4.5.5 försöka utvinna träningsdata eller annan underliggande information, eller

4.5.6 använda Svea på ett sätt som kan skada SVEA, LSP:s eller AI Sweden:s anseende.

4.5.7 *Olagligt och skadligt innehåll*

4.5.7.1 Det är strikt förbjudet att använda SVEA för att generera, efterfråga eller framkalla text som:

4.5.7.2 Kränker, hotar, trakasserar, förtalar, utgör hets mot folkgrupp eller uppviglar till etniskt eller rasistiskt hat mot individer eller grupper.

4.5.7.3 Kan uppfattas som diskriminerande, obscen, oanständigt, våldsbejakande, sexistiskt eller innehåller pornografiskt innehåll eller skildringar av sexuellt våld.

4.5.7.4 Hetsar till, underlättar eller tillhandahåller instruktioner för brottslig verksamhet, inklusive bedrägeri, olaga hot, skadegörelse eller dataintrång.

4.5.7.5 Bryter mot eller inkräktar på tredje parts immateriella rättigheter (såsom upphovsrätt och varumärkesrätt) eller avslöjar konfidentiell information, affärshemligheter eller känsliga personuppgifter utan uttryckligt samtycke.

4.5.7.6 Utgör spridning av falsk information, bedrägliga utsagor, desinformation eller "deepfakes" i syfte att vilseleda allmänheten eller enskilda.

4.5.8 *Otillåten användning av SVEA:s funktioner*

4.5.9 Det är förbjudet att:

4.5.10 Använda SVEA för alla olagliga, omoraliska, obehöriga eller icke-avtalsenliga ändamål som strider mot tillämplig lagstiftning, föreskrifter eller god sed.

4.5.11 Försöka kringgå eller manipulera de inbyggda säkerhetsspärrarna eller filter som implementerats i SVEA. Detta inkluderar försök till att framkalla skadligt eller otillåtet innehåll genom "jailbreaking" eller liknande prompt-tekniker.

4.5.12 Använda bots, skript, webbcrawlers eller andra automatiserade metoder (utöver normal interaktion) för att komma åt, extrahera data från, eller systematiskt samla in genererat innehåll.

4.5.13 Mata in eller på annat sätt introducera skadlig kod, såsom virus, maskar, trojanska hästar, spionprogram eller annan skadlig fil i SVEA:s gränssnitt eller system.

4.5.14 Automatiskt generera storskalig spam, bedrägerier, phishing-försök eller annan oönskad eller skadlig masskommunikation.

5. Konfidentialitet

5.1 Part och organisation i Brukargruppen åtar sig att hantera Konfidentiell Information med den omsorg och integritet som Part och organisation i Brukargruppen själva skulle hanterat egen information av motsvarande art.

- 5.2 Offentliga aktörer som omfattas av Tryckfrihetsförordningen (TF) och Offentlighets- och sekretesslagen (OSL) ansvarar själva för att pröva och hantera utlämning av allmänna handlingar.
- 5.3 Konfidentiell Information, såsom definierad i detta avtal, får inte vidarebefordras eller användas för andra ändamål än Projektets syften utan uttryckligt skriftligt godkännande från den Part och organisation i Brukargruppen som tillhandahållit informationen.
- 5.4 Information som delas inom ramen för Projektet ska endast användas för Projektets syften och enligt vad som överenskommits mellan Parterna och organisationerna i Brukargruppen. Offentliga aktörer ska inte vara begränsade av denna paragraf att fullfölja sina skyldigheter enligt TF, OSL och Arkivlagen (1990:782) utan att detta utgör avtalsbrott.
- 5.5 Part och organisation i Brukargruppen ska hantera Konfidentiell Information enligt följande principer:
- Begränsa åtkomsten till Konfidentiell Information till de personer som behöver den för Projektets genomförande.
 - Vidta rimliga åtgärder för att skydda informationen mot obehörig åtkomst, förvanskning och förstörelse.
 - Säkerställa att all Konfidentiell Information, där det är praktiskt möjligt, märks tydligt som konfidentiell vid överföring.
- 5.6 Offentliga aktörers skyldigheter enligt TF, OSL och arkivlagen ska alltid ha företräde framför eventuella åtaganden i detta avtal. För privata aktörer gäller dessa bestämmelser i fem (5) år efter Projektets slut, med undantag för information där annan tidsram överenskommits eller krävs enligt lag.
- 5.7 LSP:s hantering av Konfidentiell Information från offentliga parter ska hanteras på följande sätt:
- a) LSP åtar sig att, i de fall Konfidentiell Information mottas från en offentlig Part och/eller organisation i Brukargruppen, medverka till att den översändande offentliga Part och/eller organisation i Brukargruppen kan upprätthålla samma lagar och regler för den översända informationen som skulle gälla för det fall den Konfidentiella Informationen kvarvarande hos den offentliga Parten och organisation i Brukargruppen enligt TF, OSL och Arkivlagen.
- b) LSP ska inte behålla Konfidentiell Information som mottagits från en offentlig Part och/eller organisation i Brukargruppen efter Projektets slut, såvida det inte finns en uttrycklig överenskommelse mellan Part och/eller organisation i Brukargruppen om fortsatt konfidentialitet. Sådan överenskommelse ska ske genom separat avtal som reglerar villkoren för hantering av informationen.

c) Vid Projektets slut ska LSP först erbjuda den översändande Parten och/eller organisation i Brukargruppen att få den Konfidentiella Informationen återsänd, därefter antingen radera eller på annat sätt förstöra all Konfidentiell Information som mottagits från offentliga Parten och/eller organisation i Brukargruppen, om inte:

- Informationen omfattas av en annan överenskommelse mellan Parterna om fortsatt hantering.
- Organisationer i Brukargruppen ska underrätta LSP omedelbart om lag eller annan rättslig skyldighet kräver att informationen bevaras. LSP ska därefter säkerställa att hanteringen sker enligt tillämpliga lagar och avtalsbestämmelser.

5.8 Sekretess ska inte gälla

- i) för Konfidentiell Information som bevisligen redan var känd för mottagande Part och/eller organisation i Brukargruppen vid den tidpunkt då den mottogs,
- ii) för uppgifter som redan är allmänt kända och blivit det på annat sätt än genom brott mot Avtalet,
- iii) om mottagande Part och/eller organisation i Brukargruppen bevisligen redan tagit fram motsvarande kunskap oberoende av överlämnande Part och/eller organisation i Brukargruppen och berörd Konfidentiell Information,
- iv) för uppgifter som mottagande Part och/eller organisation i Brukargruppen erhållit från tredje man utan att den senare brutit mot sekretesskyldighet,
- v) om den Part och/eller organisation i Brukargruppen som äger eller överlämnat Konfidentiell Information skriftligen samtyckt till röjande eller spridning.

6. Bakgrundsinformation

- 6.1 Bakgrundsinformation är och ska förbli tillförande Part och/eller organisation i Brukargruppens egendom och får av denne fritt användas och förfogas över (t.ex. genom överlåtelse).
- 6.2 Bakgrundsinformation får under Projektiden vederlagsfritt användas av samtliga Parter och organisationer i Brukargruppen för genomförande av Projektet.
- 6.3 Vad som utgör respektive Parts eller organisation i Brukargruppens Bakgrundsinformation specificeras i Bilaga B.
- 6.4 Bilaga B ska uppdateras så snart Part och/eller organisation i Brukargruppen tillfört eller avser att tillföra ytterligare Bakgrundsinformation.

- 6.5 Part och organisation i Brukargruppen får i Bilaga B undanta eller begränsa annan Parts och/eller organisation i Brukargruppens rätt att använda viss Bakgrundsinformation, vilket om möjligt ska ske redan vid Avtalets undertecknande eller när Bakgrundsinformationen tillförs Projektet. Part och organisation i Brukargruppen ska snarast möjligt vid förändring av nyttjanderätt till Bakgrundsinformation informera övriga Parter och organisationer i Brukargruppen om förändringen och eventuell begränsning i användning av Bakgrundsinformation.
- 6.6 Med beaktande av punkterna 6.1 - 6.3 (Bakgrundsinformation), ska Parterna och organisationerna i Brukargruppen ha rätt att erhålla en icke-exklusiv, global och evig licens på skäliga villkor att Nyttja annan Parts och organisationer i Brukargruppen Bakgrundsinformation, om och i den utsträckning som licenstagaren behöver tillgång till Bakgrundsinformationen för att kunna i enlighet med Avtalet Nyttja eget Enskilt Projektsresultat eller egen andel i Gemensamt Projektsresultat. Parts och organisation i Brukargruppens Koncernföretag ska ha motsvarande rätt.

7. Villkor om rätt till Projektsresultat

- 7.1 Äganderätt till Projektsresultat tillkommer den Part eller organisation i Brukargruppen som genererat detsamma eller,
- 7.2 om Projektsresultat genererats av flera parter och organisationer i Brukargruppen, av dessa parter tillsammans med lika delar. Om i sistnämnda fall parternas och/eller organisation i Brukargruppens olika insatser (intellektuella eller andra insatser som enligt lag genererar ägande till immateriell rättighet) i tillskapandet är klart urskiljbara och kvantifierbara, ska dock äganderättsandelarna fördelas proportionellt efter omfattningen av de respektive insatserna.

7.3 Äganderätt till Projektsresultat

Enskilt Projektsresultat

- 7.3.1 Enskilt Projektsresultat tillkommer den Part eller organisation i Brukargruppen som ensam har genererat resultatet. Denna Part eller organisation i Brukargruppen äger rätten att fritt nyttja, överlåta och förvalta sitt enskilda Projektsresultat, om inte annat uttryckligen framgår av Avtal, tvingande lag, domstolsbeslut eller beslut fattas i Styrgruppen.

Gemensamt Projektsresultat

- 7.3.2 Gemensamt Projektsresultat som Part och/eller organisation i Brukargruppen är delägare i får denne fritt Nyttja i Egen Verksamhet eller hos Koncernföretag (genom att till Koncernföretaget upplåta nyttjanderätt till och överlåta andelen i Projektsresultatet) inklusive att ge icke exklusiva licenser (dock ej till tredje part), i den mån ett sådant Nyttjande inte strider mot Avtalet, tvingande lag, beslut fattas i Styrgruppen eller domstolsbeslut.

7.3.3 Vidareupplåtelse utan samtycke från eller ersättningsskyldighet till annan delägare är tillåten till tredje man som behöver tillgång till berört Projektresultat för sin inblandning i upplåtarens eller Koncernföretagets verksamhet, såsom vid legotillverkning.

7.3.4 Varken Lag (1904:48) om samäganderätt eller Lag (1980:1102) om handelsbolag och enkla bolag, ska tillämpas i någon del på Gemensamt Projektresultat eller delägares förvaltning av detsamma.

7.4 Användande av annan Parts och/eller organisation i Brukargruppens Projektresultat

7.4.1 Alla Parter och organisationer i Brukargruppen ska ha rätt att nyttja både Enskilt och Gemensamt Projektresultat vederlagsfritt under Projektiden i syfte att bidra till Projektets mål och genomförande. Nyttjandet får dock inte strida mot detta avtal eller beslut fattade av Styrgruppen.

7.5 Slutlig förvaltning och användning av Projektresultat

7.5.1 Styrgruppen ansvarar för att fatta beslut om den långsiktiga förvaltningen av Projektresultat, med hänsyn till Projektets syfte och mål. Följande modeller för förvaltning kan övervägas (detta är inte en uttömmande lista):

- Publicering av Projektresultat som öppen källkod (open source).
- Överlåtelse och förvaltning av Projektresultat av en offentlig aktör, stiftelse eller annan neutral organisation.
- Licensiering av Projektresultat till tredje part för vidareutveckling och kommersialisering.

7.5.2 Styrgruppen ska sträva efter att maximera allmänhetens nytta av Projektresultaten genom öppna och transparenta lösningar, i enlighet med Projektets natur.

7.5.3 Respektive Part och organisation i Brukargruppen ska, oavsett vilken slutlig förvaltningsmodell som beslutas, ha fri och evig nyttjanderätt till sitt Enskilda Projektresultat samt sin andel i Gemensamt Projektresultat. Detta inkluderar rätten att nyttja resultaten i Egen Verksamhet eller i samarbete med tredje part, dock utan att det inverkar på andra Parter och/eller organisationer i Brukargruppens rättigheter.

8. Publicering och offentliggöranden

8.1 Alla offentliggöranden och publiceringar ska ske i enlighet med tillämplig lagstiftning, såsom TF och OSL, där det är tillämpligt. I det fall en Offentlig aktör får en begäran om utlämnande av allmän handling ska detta inte hanteras i enlighet med denna sektion utan istället handläggas i enlighet med den Offentliga aktörens egna rutiner och lag för sådan handläggning. Offentliga

aktörer ansvarar för att pröva vad som utgör "begäran om utlämnande" och "allmän handling" samt hur detta ska hanteras enligt lag.

- 8.2 Med "offentliggörande" och "publiceringar" avses spridning av information till externa aktörer utanför Projektet. Publicering i interna kanaler, såsom intranät, utgör inte offentliggörande enligt denna definition, såvida informationen inte är tillgänglig för allmänheten.
- 8.3 Offentliggöranden ska ske i linje med etablerade standarder för akademisk och professionell publicering. Detta innebär att:
- Hänsyn tas till andra Parter och organisationer i Brukargruppens rättigheter och intressen.
 - Konfidentiell Information enligt definition i detta avtal inte offentliggörs utan uttryckligt tillstånd.
- 8.4 Part och organisation i Brukargruppen har rätt att publicera information och resultat från Projektet i syfte att sprida kunskap och erfarenheter, under förutsättning att detta inte bryter mot avtalet eller påverkar andra Parter eller organisationer i Brukargruppens rättigheter negativt.
- 8.5 En Part eller organisation i Brukargruppen som avser att offentliggöra information från Projektet ska skriftligen informera övriga Parter och/eller organisationer i Brukargruppen minst trettio (30) kalenderdagar i förväg (fyrtyofem [45] kalenderdagar under juni-augusti). Meddelandet ska inkludera:
- En sammanställning av vad som ska publiceras.
 - Hur och var publiceringen kommer att ske.
- 8.6 Om en Part eller organisation i Brukargruppen invänder mot publiceringen ska invändningen specificera vilken information som är problematisk och varför. Parterna och/eller organisationerna i Brukargruppen ska samarbeta för att hitta en lösning, exempelvis genom att justera innehållet eller avvakta publicering.
- 8.7 Den Part eller organisation i Brukargruppen som invänder ska ges möjlighet att vidta nödvändiga åtgärder för att skydda sina rättigheter eller minska potentiella negativa konsekvenser. Publiceringen får inte innehålla Konfidentiell Information.
- 8.8 Om invändningar kvarstår efter tre (3) månader från det att en publiceringsanmälan gjordes, får den publicerande Parten eller organisationen i Brukargruppen ändå genomföra publiceringen under förutsättning att detta inte inkluderar information som påverkar andra Parter eller organisationer i Brukargruppens rättigheter eller bryter mot avtalet.

9. Användning av namn, logotyper eller varumärken

- 9.1 Användning av annan Parts eller organisation i Brukargruppens logotyper eller varumärken kräver skriftligt medgivande, med följande undantag:

- Kommunikation om Projektet och dess resultat, inklusive kunskapsspridning och publikationer i linje med Projektets syfte.

9.2 Parterna och organisationerna i Brukargruppen ska vid behov samråda för att säkerställa att användningen av namn, logotyper eller varumärken sker på ett sätt som är lämpligt och i överensstämmelse med Projektets syften.

10. Avtalstid

10.1 Detta Avtal träder i kraft (Ikraftträdandedagen) när det har undertecknats av båda Parterna.

10.2 Avtalet gäller tills vidare och upphör att gälla vid den tidpunkt då Projektet har avslutats. Oavsett Projektets slutdatum, ska Avtalet gälla som kortast till och med den 31 december 2026.

10.3 Trots att Avtalet upphör att gälla – antingen i sin helhet eller endast i förhållande till viss Part – ska de bestämmelser i Avtalet som till sin natur är sådana att de ska fortsätta att gälla – följande punkter och kapitel 4.3 Ansvar och ansvarsbegränsning, 5 Konfidentialitet, 6 Bakgrundsinformation, 9 Användning av namn, logotyper eller varumärken, 12 Överlåtelse, 15 Meddelanden, 16 Tillämplig lag och tvistlösning, 17 Force Majeure fortsätta att vara bindande. I de fall det inte av bestämmelsen i fråga framgår hur länge den ska fortsätta att vara bindande, ska den vara bindande så länge den har praktisk betydelse, dock längst tio (10) år från Avtalets upphörande. Avtalets upphörande ska inte heller innebära att Part befrias från påföljd pga. kontraktsbrott som denne har begått innan eller i samband med Avtalets upphörande.

11. Förtida upphörande av Avtalet

11.1 Part äger rätt att säga upp Avtalet med iakttagande av en uppsägningstid om tre (3) månader. Avtalet upphör dock aldrig att gälla före den 31 december 2026, oavsett tidigare uppsägning.

11.2 Ett förtida upphörande av Avtalet kan ske om Parterna och organisationerna i Brukargruppen godkänner ett utträde eller med beslut från Styrgruppen. Uppsägande Part eller organisation i Brukargruppen är därvid skyldig att fullgöra samtliga förpliktelser under och efter uppsägningstiden med avseende på redan gjorda åtaganden, om inte Projektet på annat sätt kan erhålla motsvarande insatser under rimliga förutsättningar och villkor.

11.3 Avtalet får sägas upp gentemot en Part eller organisation i Brukargruppen som begått väsentligt eller upprepade avtalsbrott och underlåtit att vidta rättelse inom trettio (30) kalenderdagar efter skriftlig anmodan från Part och/eller organisation i Brukargruppen. Uppsägning får också ske av Part eller organisation i Brukargruppen som försatts i konkurs, ställt in sina betalningar, upptagit ackordsförhandling, trätt i likvidation, inlett företagsrekonstruktion eller av annat

skäl kan antas vara på obestånd. Beslut om uppsägning enligt denna punkt 11.3 fattas av övriga Parter och organisationer i Brukargruppen med enkel majoritet.

- 11.4 Om förutsättningarna för Projektet väsentligen ändras kan Parterna och organisationerna i Brukargruppen överenskomma att Avtalet ska upphöra att gälla och Projektet avslutas. Med eventuell Finansiärs godkännande har i så fall Parterna och organisationerna i Brukargruppen rätt att ur de av Finansiärens medel som eventuellt finns tillgängliga få skälig ersättning för utfört arbete och nödvändiga avvecklingskostnader.

12. Överlåtelse

- 12.1 Parts och organisation i Brukargruppen rättigheter eller skyldigheter enligt Avtalet får inte överlåtas till annan utan övriga Parters och organisationer i Brukargruppens skriftliga medgivande därom. Medgivande ska beslutas med enkel majoritet i Styrgruppen.

13. Ändringar och tillägg

- 13.1 Ändringar eller tillägg till Avtalet ska för att bli bindande upprättas skriftligen och undertecknas av samtliga Parter och organisationer i Brukargruppen.
- 13.2 Part och organisation i Brukargruppen är skyldig, att på begäran av motparten, uppta förhandlingar om tillämpning av Avtalet och eventuellt tillhörande tilläggsavtal och bilagor samt att förhandla om sådan ändring av desamma under avtalstiden som betingas av väsentligt ändrade förhållanden eller av omständigheter utanför någondera Partens eller organisation i Brukargruppens kontroll. Exempel på detta kan vara ändringar i tvingande lagstiftning.

14. Tillkommande organisation till Brukargruppen

- 14.1 Tillkommande av en organisation till Brukargruppen i Projektet ska ske genom undertecknande av ett separat projektavtal. Det åligger LSP att formellt signera detta projektavtal med den tillkommande organisationen till Brukargruppen.
- 14.2 Om projektets externa finansiär ställer krav på att godkänna tillkommande organisationer till Brukargruppen som projektpart, ska Projektansvarig ombesörja att detta godkännande inhämtas skriftligen innan den tillkommande organisationen formellt inkluderas i Projektet och innan avtalet med denna organisation träder i kraft.
- 14.3 Projektledaren har mandat att besluta om att införliva nya organisationer i Brukargruppen under följande förutsättningar:
- Tillkommande organisation till Brukargruppen är en statlig myndighet, kommun eller region.
 - Tillkommande organisation till Brukargruppen accepterar samtliga skyldigheter och rättigheter som anges i detta Avtal samt eventuella tilläggsavtal.

- 14.4 Tillkommande organisation till Brukargruppen till Projektet ska underteckna ett projektavtal för Projektet, vilket samtliga i Brukargruppen undertecknat. Projektavtalet ska säkerställa att tillkommande organisation till Brukargruppen erhåller samma skyldigheter och rättigheter som motsvarar de övriga organisationerna i Brukargruppen.

15. Meddelanden

- 15.1 Alla krav, anmälningar, information och andra meddelanden (nedan "Meddelanden") som ska eller får lämnas enligt Avtalet ska lämnas skriftligen till Parterna till detta avtal och/eller Brukargruppen (om det är skäligt) genom deras respektive Medlemmar.
- 15.2 Meddelanden får skickas via bud, rekommenderat brev eller per e-mail till varje Parts och organisation i Brukargruppens respektive Medlem på sådan adress som Medlemmarna meddelat för detta ändamål. Meddelande ska anses ha kommit mottagaren tillhanda vid överlämnandet om det har levererats med bud, fem (5) kalenderdagar efter avlämnande för postbefordran om det har skickats som rekommenderat brev eller vid mottagande av läskvitto, om det har skickats per e-mail.

16. Tillämplig lag och tvistelösning

- 16.1 Svensk lag, med undantag för dess lagvalsregler, ska tillämpas på Avtalet.
- 16.2 Tvist avseende tolkning, tillämpning, giltighet och tillämplighet av Avtalet som uppstått i anslutning till Avtalet ska i första hand avgöras genom förhandling mellan Parterna och/eller organisation i Brukargruppen. Förhandlingsskyldigheten ska anses vara uppfylld om en av Parterna och/eller organisation i Brukargruppen så finner. Tvist ska i andra hand och slutligt avgöras i allmän domstol. Förfarandet ska äga rum i den domsaga där svarande har sin hemvist, om Parterna och/eller organisation i Brukargruppen inte gemensamt kommer överens om annat.

17. Force Majeure

- 17.1 Underlåtenhet att fullgöra skyldigheter enligt Avtalet får inte åberopas mot en Part och/eller organisation i Brukargruppen under tid då fullgörelsen hindras av omständighet utanför dennes kontroll (Force Majeure) såsom lagbud, domstolsavgörande, import- eller exportrestriktion, naturkatastrof, krigshändelse och arbetskonflikt. Det åligger Part och/eller organisation i Brukargruppen som önskar åberopa Force Majeure att skyndsamt underrätta övriga Parter och/eller organisationer i Brukargruppen om hindrets uppkomst respektive upphörande.

Bilaga B: Bakgrundsinformation

Bakgrundsinformation som tillförs projektet av respektive part inkluderar följande:

1. Lindholmen Science Park AB (AI Sweden)

- All mjukvara som utvecklas inom projektet, inklusive Svea gränssnitt och backend, RAG-systemet, algoritmer och moduler för utvärdering och träning av stora språkmodeller.
- All data som AI Sweden skapat, inklusive syntetiskt och mänskligt framställda träningsdata, syntetiskt och mänskligt framställda utvärderingsdata, samt RAG-data.

2. Kommuner och regioner från etapp 1

(Kungsbacka kommun, Tjörns kommun, Göteborgs stad, Region Skåne, Region Halland):

- De träningsdata som framställts av deltagarnas anställda.
- De utvärderingsdata som framställts av deltagarnas anställda.
- De RAG-data som samlats in och laddats upp i deltagarens RAG-databas.

Villkor för användning av bakgrundsinformation

- Denna bakgrundsinformation är och förblir tillförande parts egendom och får av denne fritt användas och förfogas över.
- Bakgrundsinformationen får under projektiden vederlagsfritt användas av AI Sweden för genomförande av projektet.
- Bakgrundsinformationen överförs inte eller licensieras till någon annan part, och får inte användas för något annat ändamål än det som anges i detta avtal.

3. Kommuner, regioner och statliga myndigheter från etapp 2

(Ale kommun, Alingsås kommun, Arvika kommun, Burlöv kommun, Domstolsverket, Eda kommun, Forshaga kommun, Flens kommun, Göteborgsregionen, Göteborgs stad, Grums kommun, Hagfors kommun, Hammarö kommun, Huddinge kommun, Höganäs kommun, Hårryda kommun, Inera, Jönköpings kommun, Karlstad kommun, Kil kommun, Kungälv kommun, Kungsbacka kommun, Kristinehamn kommun, Kävlinge kommun, Lidköping kommun, Lilla Edet kommun, Lerum kommun, Luleå kommun, Malmö stad, Mölndals kommun, Partille kommun, Region Halland, Region Skåne, Region Värmland, SKR arbetsgivarpolitiska avdelningen, Skaraborgs kommunalförbund, Skara kommun, Skövde kommun, Staffanstorps kommun, Stenungsund kommun, Storfors kommun, Sollentuna kommun, Stockholms stad, Sunne kommun, Svenljunga kommun, Svedala kommun, Swedac, Säfle kommun, Tibro kommun, Tjörns kommun, Trelleborgs kommun, Torsby kommun, Uppsala kommun, Upplands Väsby kommun, Vara kommun, Öckerö kommun):

De träningsdata som framställts av deltagarnas anställda.

De utvärderingsdata som framställts av deltagarnas anställda.

De RAG-data som samlats in och laddats upp i deltagarens RAG-databas.

Villkor för användning av bakgrundsinformation

Denna bakgrundsinformation är och förblir tillförande parts egendom och får av denne fritt användas och förfogas över.

Bakgrundsinformationen får under projektiden vederlagsfritt användas av AI Sweden för genomförande av projektet.

Bakgrundsinformationen överförs inte eller licensieras till någon annan part, och får inte användas för något annat ändamål än det som anges i detta avtal.

En gemensam digital assistent för offentlig sektor – Etapp 3

1. Sammanfattning

Den pågående och ökande personalbristen i offentlig sektor nödvändiggör innovation och utveckling av nya verktyg som kan stödja offentligt anställda. Generativ AI har en enorm potential att avlasta, effektivisera och höja kvaliteten i offentlig service, och det gör offentlig sektor till en av de största behovsägarna för generativ AI i Sverige just nu.

Men offentlig sektor står inför betydande utmaningar för att kunna realisera denna potential eftersom de saknar de tekniska, juridiska och organisatoriska förutsättningar som krävs för att använda tekniken på ett effektivt och ansvarsfullt sätt. Därför behövs nationella satsningar som bygger en gemensam och långsiktigt hållbar AI-förmåga och som gör det enkelt för offentliga organisationer att börja använda generativ AI på bred front.

Initiativet *En gemensam digital assistent för offentlig sektor* syftar till att utveckla en nationell samarbetsmodell för att skala användningen av generativ AI i offentlig sektor genom att dela på kritiska resurser, annotera data gemensamt och utveckla en gemensam AI-tjänst som kan skalas nationellt. I Etapp 1 och 2 har samarbetsmodellen varit en stor framgång med stor potential att replikeras även för andra projekt.

Ett fortsatt innovationsarbete i en tredje etapp är nu kritiskt för att färdigställa de metoder, arbetssätt och tekniska ramverk som byggts upp i etapp 1 och 2 och som riskerar att gå förlorade om arbetet avstannar. Etapp 3 fokuserar på att vidareutveckla prototypen Svea för ökad stabilitet och utveckla ett agentramverk; implementera ett uppgraderat RAG-system; bredda nationell annotering och gemensam modellträning; stärka organisationernas databeredskap; genomföra testbäddsarbete för känslig information; och etablera en långsiktig modell för förvaltning, infrastruktur, finansiering och öppen utveckling.

Genom att förfina resultaten och göra dem redo att delas brett med hela ekosystemet skapar etapp 3 ett bestående strukturkapital – tekniskt, juridiskt och organisatoriskt – som stärker Sveriges digitala suveränitet och förmåga att erbjuda en modern, jämlik och effektiv offentlig service.

2. Bakgrund

Bakgrunden till initiativet är den pågående och förväntade personalbristen inom offentlig

sektor. Enligt beräkningar som Sveriges kommuner och regioner (SKR) gjort behöver 410,000 nya medarbetare anställas fram till 2031¹. Tidigare studier har redan identifierat att AI, i synnerhet stora språkmodeller, har potential att avlasta arbetare och skapa betydande ekonomiskt värde, vilket understryker vikten av att främja ett brett användande av denna teknik inom den svenska offentliga sektorn²³.

Men trots den stora potentialen gör flera utmaningar att det är svårt att realisera värdet av AI i offentlig sektor. De största utmaningarna är expertis, informationssäkerhet, infrastruktur och bristen på sektorspecifika träningsdata. Dessa utmaningar är för stora för de allra flesta offentliga organisationer att överkomma och därför krävs ett nationellt samarbete med gemensamma initiativ för AI.

3. Beskrivning av initiativet

(För en mer uttömmande beskrivning av initiativet, se bilaga 1)

Innovationsinitiativet *En gemensam digital assistent för offentlig sektor* startades 2023 och syftar till att främja nationellt samarbete kring generativ AI och skapa förutsättningar för gemensamma AI-lösningar i offentlig sektor. Målet är att utforska hur myndigheter kan dela på kritiska resurser samtidigt som man delar på bördan av att samla den datamängd som krävs för att kunna träna gemensamma sektorspecifika AI-modeller.

Etapp 1

Genomfördes mellan november 2023 och september 2024 i samarbete med 3 kommuner, 3 regioner, med stöd från Vinnova och teknikbolaget Intel. Denna etapp var ett explorativt innovationsprojekt som syftade till att:

- Kartlägga behov och förutsättningar hos organisationerna
- Utbilda användare och stödja deltagarna i deras förändringsledning
- Skapa ramverk för gemensam annotering
- Påbörja utvecklingen av prototypen Svea

Etapp 2

Genomfördes mellan oktober 2024 och december 2025 i samarbete med 55 kommuner, regioner och statliga myndigheter, med stöd från Vinnova och den svenska infrastrukturleverantören Airon. Denna etapp var ett innovationsprojekt som syftade till att:

¹ Sveriges Kommuner och Regioner (2022). Valfärdens kompetensförsörjning. Hämtad från <https://skr.se/download/18.1eb2584e1850542abfaac29/1670940688212/Valfardens-kompetensforsorjning.pdf>

² Främja den offentliga förvaltningens förmåga att använda AI, I2019/0141

³ Dell'Acqua, F., et al (2023). Navigating the Jagged Technological Frontier: Field Experimental Evidence of the Effects of AI on Knowledge Worker Productivity and Quality (Working Paper No. 24-013). Harvard Business School

- Vidareutveckla och testa grundidén med en gemensam digital assistent i en mer omfattande och realistisk miljö
- Skala upp den gemensamma annoteringen av data och genomföra träning av en gemensam embeddingmodell för Sveas RAG-system
- Skala upp förändringsarbetet med utökning av antalet utbildningar och kompetenshöjande aktiviteter
- Genomföra en juridisk utredning för att säkerställa att Svea efterlever regelverken GDPR och OSL vid behandling av känsliga personuppgifter och sekretessbelagd information
- Utredda förutsättningarna för långsiktig drift och utveckling och identifiera aktörer för överlämning

Etapp 3

Etapp 3 bygger vidare på den grund som etablerats i tidigare etapper och vidareutvecklar metoder, arbetssätt och tekniska komponenter. Ett fortsatt innovationsarbete är avgörande för att ta tillvara resultat från Etapp 2 som nu befinner sig i ett kritiskt utvecklingsskede. Flera centrala områden — såsom möjligheten att arbeta med känslig information i Svea, utvecklingen av RAG-systemet, gemensam annotering och modellutveckling samt organisationernas databeredskap — är påbörjade men kräver mer tid och utveckling för att nå sin fulla potential.

Etapp 2 visade också att ingen offentlig aktör ännu är redo att ta över drift och vidareutveckling av en gemensam digital assistent, vilket gör att en tredje etapp är nödvändig för att färdigställa underlag för en långsiktig förvaltningsmodell. Utan denna fortsättning riskerar viktiga värden, synergier och erfarenheter att gå förlorade.

Innovationshöjd och systemnytta

Under etappen fördjupas arbetet med teknisk utveckling, gemensam datagenerering, gemensam modellträning, suverän AI-infrastruktur och juridiska ramverk för hantering av känsliga personuppgifter och sekretessbelagd information. Dessa delar utgör viktiga innovationsområden där projektet nu går från lovande resultat till mer mogna modeller som kan spridas, skalas och etableras brett i sektorn.

Ett centralt innovationsområde i Etapp 3 är utforskandet av ett agentbaserat ramverk där generativa AI-agenter kan nyttjas via den digitala assistenten som aktivt utför strukturerade uppgifter, integrerar information från flera datakällor och stödjer komplexa arbetsflöden i offentlig sektor. Agenter representerar ett betydande skifte från traditionell användarstyrd AI-interaktion till mer automatiserade och processintegrerade arbetssätt. Denna ansats ställer nya krav på organisationernas förmåga att arbeta med riskhantering, styrning, ansvarsfördelning och kontinuerlig uppföljning.

Därför är också ansvarsfull användning av generativ AI ett särskilt viktigt innovationsområde i Etapp 3. Projektet har ambitionen att kombinera juridik, säkerhet, etik och tekniska skyddsmekanismer i ett ramverk som kan informera andra projekt som syftar till att utveckla AI-

lösningar i enlighet med svenska värderingar, europeiska regelverk och höga krav på transparens och kontroll. Detta är ett område med stort innovationsutrymme där Sverige kan ta en ledande position.

Etappen genererar ett omfattande strukturkapital som kommer att vara värdefullt långt utöver projektets tidsramar. Det omfattar öppna mjukvarukomponenter, metodstöd, datastandarder, metoder för storskalig annotering, juridiska riktlinjer och ett brett utbildningsmaterial. Sveas källkod kommer att delas, och ambitionen är även att dela den färdigtränade embeddingmodellen. Detta skapar resurser som kan användas och vidareutvecklas av många olika aktörer i nya projekt eller för att skapa nya AI-lösningar.

Genom Etapp 3 fortsätter initiativet att utveckla den samarbetsmodell som varit central sedan projektets start. Modellen har redan visat att gemensam utveckling över organisatoriska gränser är möjlig och värdeskapande. I Etapp 3 fördjupas och breddas detta arbete så att fler organisationer kan dra nytta av gemensamma resurser, lärdomar och kompetenser. Den fortsatta satsningen på utbildning och förändringsarbete höjer AI-mognaden i sektorn och den nationella kompetensen vilket stärker organisationernas förmåga att arbeta med generativ AI i många olika sammanhang — både inom ramen för Svea och i andra framtida initiativ.

4. Genomförande Etapp 3

Etapp 3 genomförs med ett iterativt och utforskande arbetssätt där arbetet anpassas efter de lärdomar och erfarenheter som uppstår under projektets gång. Många av målen är experimentella och etappen designas för att fungera som en nationell innovationsmiljö för att söka lösningar och skapa ny kunskap.

Förändringsarbete

I Etapp 3 vidareutvecklas förändringsledningen med målet att skapa bestående AI-mognad hos deltagande organisationer. Baserat på lärdomar från tidigare etapper vidareutvecklas metoderna för att nå ännu fler medarbetare och ge djupare stöd till olika målgrupper.

En ny ansats för projektet är att arbeta med skräddarsytt stöd för tre målgrupper som är kritiska för framgångsrik AI-transformation: högsta ledning, verksamhetsledare och enskilda användare. Varje målgrupp får i Etapp 3 anpassade verktyg, utbildningar och vägledning som svarar mot deras specifika behov och utmaningar.

Utbildningarna i effektivt och ansvarsfullt användande av generativ AI vidareutvecklas också och skalbart utbildningsmaterial tas fram som gör det möjligt att nå många fler slutanvändare. Detta ger också organisationer möjligheten att själva utbilda sin personal.

Fortsatt utveckling av prototypen Svea

Under Etapp 3 fortsätter utvecklingen av Svea med fokus på att stärka plattformens stabilitet, kvalitet och skalbarhet. Arbetet bygger vidare på de utvecklingsspår som påbörjades i Etapp 2 och bevakar utvecklingen inom generativ AI och de senaste lärdomarna från liknande digitala assistenter. Arbetet sker samtidigt nära användarna genom intervjuer, observationer, workshops och enkäter för att säkerställa att Svea blir enklare att använda och bättre anpassad till deras faktiska behov.

Utvecklingen baseras också på data från hur Svea används i praktiken. Genom att samla in statistik, KPI:er och beteendedata kan det synliggöras vilka funktioner som fungerar bra, vad som behöver förbättras och hur plattformen kan bli mer stabil och effektiv. Detta gör att Svea kan utvecklas steg för steg på ett sätt som är tydligt, snabbt och grundat i verkliga användarbeteenden.

Gemensam annotering och modellträning

Den gemensamma annoteringen fortsätter i Etapp 3 och fler organisationer kommer att delta i arbetet. Nya typer av annoteringsuppgifter kommer utvecklas som täcker fler aspekter av AI-modellutveckling.

Modellträningen kommer också att fortsätta i Etapp 3 med fokus på att utveckla en embeddingmodell som är redo att användas brett i RAG-system för offentlig sektor.

Databeredskap

Databeredskap innebär att göra organisationens egen information strukturerad, sökbar och lätt att använda som kontext i AI-tjänster. Detta leder till att värdet av generativ AI ökar, eftersom användarna enklare kan nyttja intern dokumentation och assistenten kan ge mer verksamhetsanpassade svar.

I Etapp 3 ska praktiska metoder, mallar och verktyg utvecklas som hjälper deltagarna att bygga och underhålla egna RAG-databaser.

Skapa en utvecklingsgemenskap

För att möjliggöra öppen utveckling och undvika att många offentlig aktörer bygger egna parallella lösningar kommer Svea att vidareutvecklas till en gemensam grundplattform som andra kan bidra till och bygga vidare på.

Genom att göra Sveas källkod öppen under MIT-licens kan organisationer utveckla egna funktioner, agenter och integrationer som sedan kan delas och skalas brett. Detta skapar en utvecklingsgemenskap där offentlig sektor, tillsammans med övriga aktörer, kan samverka kring en gemensam lösning där allas utvecklingsarbete skalar.

Juridik

Baserat på resultaten från den juridiska utredningen i Etapp 2, kommer projektet att testa att på bred front låta användare använda känsliga personuppgifter och sekretessbelagd information i Svea.

Projektet kommer också att arbeta med regelefterlevnad avseende AI Act och NIS 2-direktivet för att säkerställa att Svea uppfyller relevanta krav från EU-lagstiftningen.

5. Aktörer i projektet

AI Sweden är Sveriges nationella center för tillämpad artificiell intelligens med uppdraget att accelerera användningen av AI i Sverige till nytta för vår konkurrenskraft, vårt samhälle och alla som bor i Sverige. AI Sweden står för utvecklarorganisationen och leder projektet. AI Sweden har ett av Europas ledande team för utveckling av storskaliga språkmodeller samt en gedigen kunskap och erfarenhet av förändringsledning i offentlig sektor, två nyckelkompetenser för att projektet ska lyckas. AI Sweden har även stor erfarenhet från flera tidigare projekt vars lärdomar ligger till grund för initiativet (se relaterade projekt nedan).

Kommuner, regioner och statliga myndigheter, projektets deltagare, utgör projektets huvudintressenter och är de som den gemensamma lösningen syftar till att tjäna. De kommer att vara djupt involverade i utformning och design av systemets alla delar och att med stöd från AI Sweden identifiera behov och användningsfall, annotera data och ägna sig åt intern förändringsledning.

Bland de hittills över 100 bekräftade deltagarna finns kommuner, regioner och statliga myndigheter. Antalet kommer att öka fram till slutet av Q1 då projektet stänger för nya deltagare.

Airon är projektets infrastrukturpartner och bidrar med all den nödvändiga hårdvaran som krävs för att drifva Svea, framförallt de AI-acceleratorer som krävs för att drifva de stora språkmodellerna. Bidraget från Airon kommer även att kunna användas för att träna AI-modeller med den data som annoterats i Etapp 2 och fortsatt i Etapp 3.

Myndigheten för digital förvaltning, DIGG, kommer att fungera som stödpartner i frågan om att utreda förutsättningarna för Svea-plattformen att byggas och levereras enligt vad som krävs i ramverk och riktlinjer för förvaltningsgemensam digital infrastruktur samt gällande lagstiftning. Stödet kan innebära:

- Stödja i arbetet att identifiera en lämplig leveransmodell för Svea som är förenlig med offentlig förvaltnings lagstiftning, digital förvaltningsgemensam infrastruktur och nationella strategier för digitalisering och AI.

- Rådgivning och stöd i att etablera tekniska- och datastandarder som underlättar bred adoption av Svea i hela den offentliga sektorn.

6. Relaterade projekt

Projekt	Beskrivning
En gemensam digital assistent – Etapp 1 (2023-11 – 2024-09)	Projektet syftade till att skapa samarbetet kring datagenerering bland organisationer i offentlig sektor och utveckla en gemensam digital assistent för deras textbaserade uppgifter.
En gemensam digital assistent – Etapp 2 (2024-10 – 2025-12)	Projektet syftade till att vidareutveckla och testa grundidén med en gemensam digital assistent för offentlig sektor i en mer omfattande och realistisk miljö.
Språkmodeller för svenska myndigheter (2019-11 – 2022-10)	Projektet syftade till utveckling av svenska språk modeller specifikt för offentlig sektor. Erfarenheter och lärdomar kommer att informera det här projektet.
Databeredskapsverkstaden (2021-12 – 2023-10)	Projektet tog fram och sammanställde strukturkapital för att stärka offentlig sektors databeredskap. Danila Petrelli, projektledare i Databeredskapsverkstaden kommer ha rollen som Data Manager i det här projektet.
GPT-SW3: en svensk basmodell för texthantering (2022-09 – 2024-08)	Projektet utvärderade GPT-SW3 på användningsfall i både privat och offentlig sektor. Erfarenheter och lärdomar kommer att informera det här projektet.
NLU Talent program (2022-2024)	Talangprogrammet startades med Vinnova och Region Halland för att höja kompetensen kring LLM:s i respektive organisation. Ett liknande talangprogram kommer genomföras inom ramen för det här projektet.
Kraftsamling för kommuner och Civilsamhälle (2022-2025)	Kraftsamlingen är ett program finansierat av Vinnova där AI Sweden styrker kommuner och civilsamhällesorganisationers förmåga att nyttja AI. Identifierade utmaningar och behov kommer att informera det här projektet.
Informationsdriven vård (2019-2025)	Projektet syftade till att accelerera tillämpningen av AI i hälso- och sjukvården i Sverige genom samarbete

Projekt	Beskrivning
	mellan Regioner. Erfarenheter och lärdomar kommer att informera det här projektet.
AI Sweden – Use case factory (2023-2024)	En samarbetsarena och verktygslåda för organisationer och verksamhetsroller som vill identifiera och skapa värde med AI där användningsfall är det centrala temat. Dess metoder och strukturkapital kommer att nyttjas i det här projektet.
Data-driven organizations – Best practices for operationalization of AI in Sweden (2024-2025)	Att skapa förutsättningar för funktionell och skalbar MLOps för AI-implementering hos svenska organisationer, inklusive kringliggande processer och organisatoriska förändringar. Dess metoder och strukturkapital kommer att nyttjas i det här projektet.

Projektet relaterar även till regeringsuppdrag:

Förstärkt AI-förmåga i Sverige (Dir. 2023:164)	En kommitté – en AI-kommission – ska identifiera behov av och lämna förslag på åtgärder som kan bidra till att stärka utveckling och användning av artificiell intelligens (AI) i Sverige på ett hållbart och säkert sätt.
Uppdrag till Försäkringskassan och Skatteverket att utreda förutsättningarna för en AI-verkstad för den offentliga förvaltningen (Fi2025/01523)	Regeringen ger Försäkringskassan och Skatteverket i uppdrag att utreda förutsättningarna för att etablera och förvalta en AI-verkstad – en förvaltningsgemensam infrastruktur och tillhörande stödfunktioner för utveckling och användning av artificiell intelligens (AI) i offentlig förvaltning.
Uppdrag till Myndigheten för digital förvaltning och Post- och telestyrelsen att stödja genomförandet av Sveriges digitaliseringsstrategi 2025–2030	Regeringen ger Myndigheten för digital förvaltning (Digg) och Post- och telestyrelsen (PTS) i uppdrag att stödja genomförandet av Sveriges digitaliseringsstrategi 2025–2030.

7. Projektets mål

Ökad AI-mognad och nyttorealiserings

Projektet ska leda till ökad AI-mognad i deltagande organisationer, med fler aktiva användare och nya arbetssätt med generativ AI i verksamheten. Aktiva användare ska uppleva både betydande tidsbesparingar och ökad kvalitet i sina texter och arbetsuppgifter med hjälp från

Svea. Organisationernas databeredskap ska också höjas, så att intern information kan användas som kontext i AI-verktyg på ett mer effektivt sätt.

Förstärkt teknisk kapacitet och gemensam kunskapsbas

Svea ska vidareutvecklas till en mer användarvänlig, stabil, skalbar och datadriven plattform som kan hantera ett mycket stort antal användare och stödja avancerade funktioner som agenter, uppgraderad RAG-funktionalitet och behörighetsstyrning. Den nationella kunskapskällan ska vara välfylld och uppdaterad genom ett tekniskt ramverk för automatiserad hämtning från offentliga källor. Annoteringsarbetet ska utökas med fler annoteringsuppgifter och ett större antal som annoterar. En embeddingmodell ska utvecklas och tränas med de annoterade data.

Möjlighet till känslig information

Projektet ska skapa de juridiska och tekniska förutsättningarna för att användare ska kunna arbeta med känsliga personuppgifter och sekretessbelagd information i Svea. Samtidigt ska plattformen förberedas för full efterlevnad av kommande europeiska regelverk såsom AI Act och NIS2.

Långsiktig förvaltning och öppen utveckling

Etapp 3 ska ta fram en konkret plan för långsiktig drift, förvaltning och vidareutveckling av Svea, inklusive de resurser, roller och kompetenser som krävs samt hur en nationell förvaltnings- och utvecklingsgrupp bör organiseras. Plattformen ska också förberedas för att kunna delas öppet enligt MIT-licens, så att organisationer kan bidra till utvecklingen med egna komponenter och lösningar.

Kvantifierade projektmål

Deltagare och användare	Deltagande organisationer	Uppnå minst 100 deltagande organisationer i Etapp 3
	Användarkonton	Uppnå minst 100 000 användarkonton i Svea
	Aktiva användare	Minst 10 000 aktiva användare
Utbildning och kompetenshöjning	Onboardingutbildning	Minst 3 000 personer går onboardingutbildningen
	Heldagsutbildning	Minst 500 ledare går heldagsutbildningen
	Utbildning för ledning	Utvecklat under Etapp 3 och minst 7 ledningsgrupper genomgår den
	Erfarenhetsutbyte	Minst 5 organisations-

		överskridande träffar inom olika områden (ex. HR, skola, stadsbygg etc).
	Juridiskt nätverk	Minst 4 möten med minst 30 jurister
Svea	Skalbarhet	Svea hanterar stabilt >100 000 användare
	Källor 2.0	Uppgraderat agentiskt RAG-system i full produktion
	Agenter	Agents SDK implementerat och minst 3 verksamhetsagenter testas
	Behörighetsstyrning	Åtkomstkontroll implementerat för agenter, assistenter och datamängder
	Öppen utveckling	Svea delas öppet under MIT-licens och bidrag från externa aktörer möjliggörs
Data & AI-modellutveckling	Annotering	Minst 50 % av deltagarna bidrar med 5 000 arbetstimmar totalt
	Nationell RAG-databas	Tekniskt ramverk för automatiserad insamling och uppdatering framtaget
	AI-modellutveckling	Embeddingmodell redo för brett användande i RAG-system
	Databeredskap	Metodstöd för databeredskap framtaget
Juridik	Känsliga uppgifter	Möjlighet för användare att prompta med känsliga personuppgifter och sekretessbelagd information
	Chattdonation	Metodik framtagen i linje med regler om allmän handling
	AI Act & NIS2	Regelefterlevnad säkerställd för Svea
Långsiktig drift och utveckling	Leveransmodell	Minst 3 modeller för långsiktig leverans utvärderade
	Finansieringsmodeller	Minst 3 modeller för långsiktig finansiering framtagna

	Governance-modell	Nationell modell för kontinuerlig datainsamling, annotering och modellträning etablerad
	Organisation och resurser	Beskrivning av resurser, roller och kompetenser för långsiktig drift och utveckling

8. Mätning, utvärdering och uppföljning

I projektet används en kombination av kvantitativa nyckeltal, kvalitativa metoder och beteendedata för att ge en helhetsbild av hur Svea används och vilket värde plattformen skapar i deltagande organisationer. Det tydliggör också vilka insatser som ger bäst utfall och vilka områden som behöver prioriteras.

(En fullständig lista över KPI:er och metoder finns i bilaga 2)

Kvantitativ mätning

Den kvantitativa mätningen följer användning, kvalitet och teknisk stabilitet. Det omfattar bland annat totalt antal användare, aktiva användare, interaktionsnivåer, användarbeteenden, adoption av funktioner, RAG-användning, annoteringar samt teknisk prestanda. Dessa nyckeltal analyseras löpande för att identifiera trender, följa projektets mål och ge underlag för fortsatt utveckling.

Kvalitativa metoder

De kvantitativa data kompletteras med kvalitativa metoder som enkäter, djupintervjuer och fokusgrupper med utvalda användare och verksamheter. Den kvalitativa utvärderingen är designad för att ge insikter om tidsbesparingar, kvalitetsförbättringar och hur en gemensam digital assistent kan integreras i verksamheternas processer.

Event tracking

Under Etapp 3 implementeras även event tracking i Sveas gränssnitt. Detta möjliggör analys av användarbeteenden, såsom hur funktioner används, var användare avbryter sitt flöde och hur de rör sig mellan olika delar av plattformen. Event tracking ger ett viktigt underlag för att snabbare identifiera förbättringsområden och för att informera utvecklingen.

9. Strategi för överlämning och framtida förvaltning

Under Etapp 2 genomfördes ett utforskande arbete för att undersöka hur en gemensam digital assistent kan levereras och förvaltas långsiktigt för hela offentlig sektor. Arbetet skedde i dialog

med bland andra Skatteverket, Sambruk, Inera, flera kommuner såsom Kungsbacka, Göteborg och Stockholm, samt projektets styrgrupp.

Analysen visade att flera modeller är möjliga. Exempel är att Svea kan integreras i Skatteverkets AI-verkstad, att ett kommunalt bolag eller en region tar rollen som leverantör till övrig offentlig sektor, eller att ett nytt icke vinstdrivande bolag skapas och finansieras av deltagande organisationer.

Den samlade bedömningen är dock att ingen offentlig aktör i dagsläget är redo att ta fullt ansvar för drift och vidareutveckling av en gemensam digital assistent.

Ett mer omfattande utredningsarbete behövs därför under 2026, vilket motiverar att initiativet fortsätter i ytterligare en etapp innan en långsiktig förvaltningsmodell kan etableras. Dialogen kommer att fortsätta med nämnda aktörer och i Etapp 3 deltar även DIGG som kommer att stödja i arbetet att identifiera en lämplig leveransmodell för Svea som är förenlig med offentlig förvaltnings lagstiftning, digital förvaltningsgemensam infrastruktur och nationella strategier för digitalisering och AI.

10. Jämställdhet, jämlikhet och hållbarhet

Vid tillämpning av språkmodeller i den offentliga sektorn är aspekter som könsneutralitet, partiskhet, fördomar och transparens extra viktiga och angelägna. Därför kommer projektet att ägna betydande arbete åt att minska risken för skevhet och främja jämlikhet och representation. Begreppet "Ansvarsfull användning av AI" är en ledstjärna i projektet, och handlar om att som användare lära sig minska risken att använda AI på ett diskriminerande sätt. I projektet ges en särskild utbildning i ansvarsfullt användande av AI till över 1000 medarbetare.

Eftersom projektet främjar att deltagande organisationer delar på energikrävande infrastruktur bidrar projektet till ett effektivare nyttjande av resurser jämfört med en decentraliserad modell där många organisationer investerar i och driftar liknande hårdvara. Airon, den infrastrukturpartner vars hårdvara kommer användas för att drifva Svea, försörjs också till 98% av förnybar energi.

Projektgruppen strävar efter en så jämn könsfördelning som möjligt. Från AI Swedens sida kommer vi att eftersträva en personalstyrka med 50/50 män och kvinnor. Samma målsättning gäller de medarbetare i deltagande organisationer som bidrar till utvärdering och datagenerering. Mångfald kommer att uppmuntras och följas upp aktivt för att säkerställa så representativa och högkvalitativa data som möjligt.

11. Arbetspaket

AP1: Projektledning och koordinering

Arbetspaketet omfattar den övergripande styrningen av projektet. Det inkluderar projektledning, koordinering av deltagande organisationer, rapportering till Vinnova, samt hantering av projektets ekonomi och personalresurser. En viktig del är också att säkerställa effektiv intern och extern kommunikation med alla intressenter.

Leverans: En välstrukturerad och effektiv projektledning som säkerställer projektets framgång och måluppfyllelse.

AP2: Vidareutveckling av prototyp och teknisk infrastruktur

Arbetspaketet syftar till experimentell utveckling av öppna tekniska komponenter, agentarkitektur och gemensam infrastruktur som kan återanvändas av hela sektorn. Användargränssnittet vidareutvecklas baserat på kontinuerlig feedback från användare. En central uppgift är att skala upp och optimera systemet för att hantera ett större antal användare. Detta inkluderar robusta lösningar för datalagring, data pipelines, säkerhet och kryptering.

Leverans: En skalbar och optimerad teknisk plattform som stödjer ett ökat antal användare och funktioner.

AP3: Utbildning och förändringsledning

Arbetspaketet omfattar utbildningar, workshops och kompetenshöjande aktiviteter för slutanvändare, ledare och ledningsgrupper. Tvärorganisatoriska nätverksträffar genomförs för olika verksamhetsområden. Stödmaterial för effektiv användning av generativ AI tas fram och distribueras online.

Leverans: Ett omfattande utbildnings- och stödprogram som är generiskt och gäller all AI, inte bara Svea.

AP4: Data och modellträning

Arbetspaketet innefattar vidareutveckling av metodik och genomförande av storskalig annotering från deltagande organisationer. Detta innefattar planering och utformning av annoteringsuppgifter, utvärdering, rengöring och management av insamlade data. Annoteringsmetodiken är replikerbar och kan användas i många andra sammanhang, både i offentlig sektor och privat.

Paketet fokuserar även på träning av en embeddingmodell och ambitionen är att denna ska kunna -delas öppet för att kunna användas brett i offentlig sektor.

Leverans: Omfattande utökning av mängden annoterade data, samt utveckling av embeddingmodell.

AP5: Mätning och utvärdering

Arbetspaketet innefattar implementering av både kvalitativa och kvantitativa mätmetoder (se sektion 7), samt analys av användarbeteenden och systemprestanda. En kontinuerlig uppföljning och rapportering av nyckeltal genomförs för att säkerställa projektets framsteg och effektivitet.

Leverans: Kontinuerlig mätning och utvärdering som belyser assistentens effekter och värdeskapande i olika organisationer.

AP6: Juridisk innovation och ansvarsfull användning av AI

Juridiskt innovationsarbete genomförs i syfte att testa behandling av känsliga personuppgifter och sekretessbelagd information vid AI-inferens. Paketet innefattar genomförande av risk och konsekvensanalys (DPIA) enligt standarder från Integritetsskyddsmyndigheten (IMY). Paketet omfattar även utveckling av ett bredare ramverk för ansvarsfull användning av generativ AI.

Leverans: Implementering av tekniska och organisatoriska säkerhetsåtgärder samt utveckling av ramverk för ansvarsfull AI.

AP7: Framtidsplanering och etablering

Arbetspaketet innefattar utredning av förutsättningar för långsiktig drift och utveckling samt en långsiktig finansieringsmodell för detta. En resurs- och kompetensbeskrivning tas fram samt förslag på form för etablering.

Leverans: Reekommendation för långsiktig förvaltning och vidareutveckling av en gemensam digital assistent för offentlig sektor.

AP8: Forskningsbidrag och kunskapsspridning

Arbetspaketet samlar och delar projektets resultat i öppna kunskapsprodukter. Det säkerställer att projektets resultat sprids till hela ekosystemet genom öppna resurser och akademiska publikationer, vilket stärker Sveriges position inom AI-forskning och offentlig sektor-innovation.

Leverans: Rapporter, guider, studiematerial samt akademiska artiklar som bidrar till det bredare AI-fältet.

12. Tidplan

Projektet startar den 1 januari 2026 och avslutas den 31 december 2026. Den exakta tidsplanen för individuella arbetspaket kommer att vara föremål för kontinuerlig revidering under

projektets gång, men vi förväntar oss att de huvudsakliga insatserna kommer att fördelas enligt följande tabell:

	% av totala arbetstimmar	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
AP1	5												
AP2	25												
AP3	30												
AP4	20												
AP5	2,5												
AP6	5												
AP7	7,5												
AP8	5												

13. Budget

I den formella budgeten ingår endast AI Sweden (Lindholmen Science Park). För att effektivt hantera det stora antalet aktörer i Etapp 3 och underlätta anslutning av nya deltagare, hanteras deras engagemang och finansiering som ett tillägg till projektet, snarare än som en integrerad del av projektansökan. En komplett lista med alla deltagare kan lämnas i slutet av Q1.

Detta innebär att projektets totala finansiering kan komma att överstiga det som anges i denna projektansökan. AI Sweden kommer att hantera deltagarnas åtaganden genom bilaterala avtal och rapportera deras bidrag och projektets uppväxling i lägesrapporterna.

Projektpart	Kostnad
Personalkostnader, AI Sweden (formell sett Lindholmen Science Park)	12 770 000
Övriga direkta kostnader (ex. resor)	440 000
Indirekta kostnader, AI Sweden (formell sett Lindholmen Science Park)	3 780 000
Konsultkostnader	3 010 000

Arbets tid för annotering deltagande organisationer (in kind)	7 000 000
Arbets tid för intern projektledning och förändringsarbete deltagande organisationer (in kind)	7 000 000
Infrastrukturpartner (in kind)	8 000 000
Totalt	42 000 000

14. Finansiering

Projektpart	Arbets tid (om inte annat anges)	Kontant	Total
Vinnova		3 000 000	3 000 000
Deltagare	14 000 000	17 000 000	31 000 000
Infrastrukturpartner	500 000 arbets tid 7 500 000 infrastruktur		8 000 000
Totalt	22 000 000	20 000 000	42 000 000

15. Rapportering

Som nämnt ovan, kommer AI Sweden under projektets gång uppskatta och rapportera alla insatser i projektet, detta kommer bland annat innefatta:

- Uppskattade insatser och investeringar.
- Antalet engagerade organisationer och individer.
- Uppskattat värde av kunskapsökning och förändring.
- Uppskattat värde av nyttjandet av den digitala assistenten i organisationerna.
- Uppskattat värde av de genererade data.

Bilaga 1. Bakgrund – utökad beskrivning

En gemensam digital assistent för offentlig sektor

Innovationsinitiativet *En gemensam digital assistent för offentlig sektor* startades 2023 och syftar till att främja nationell samarbete kring generativ AI och skapa förutsättningar för gemensamma AI-lösningar i offentlig sektor. Målet är att utforska hur myndigheter kan dela på kritiska resurser samtidigt som man delar på bördan av att samla den datamängd som krävs för att kunna träna gemensamma sektorspecifika AI-modeller.

Initiativet syftar till att utveckla och samordna en gemensam lösning för den offentliga sektorn, så att resurser som expertis och infrastruktur kan delas. Genom ett webbaserat chattgränssnitt, tillgängligt via internet, kan alla offentliga organisationer nyttja lösningen utan att behöva anställa ny personal eller investera i sin befintliga IT-miljö.

För att skräddarsy lösningen och den underliggande språkmodellen bidrar alla deltagande organisationer till gemensam datagenerering. Den centrala utvecklingsorganisationen använder sedan denna data för att träna gemensamma AI-modeller, vilket gör att alla organisationers datagenerering kommer till gemensam nytta.

Initiativet genomför också en juridisk utredning för att utforma ett system som flera myndigheter kan använda gemensamt i enlighet med gällande lagstiftning, även för känsliga personuppgifter och sekretessbelagd information. Ett gemensamt system som kan behandla sådan information åt användarna skulle medföra stor effektivisering och kvalitetsökning för offentlig sektor.

Slutligen så fokuserar initiativet stor del av sina insatser på utbildning och kompetenshöjande aktiviteter. För att medarbetarna ska kunna skapa värde med assistenten och nyttja den på ett ansvarsfullt sätt krävs att de lär sig hur tekniken fungerar och vilka möjligheter och begränsningar den för med sig. Därför kommer den centraliserade utvecklingsorganisationen även att utbilda användare, ledare och ledningsgrupper samt tillgängliggöra ett utbildningsmaterial för alla som ska nyttja assistenten.

Etapp 1

Genomfördes mellan november 2023 och september 2024 i samarbete med 3 kommuner, 3 regioner, med stöd från Vinnova och teknikbolaget Intel. Denna etapp var ett explorativt innovationsprojekt som syftade till att:

- Kartlägga behov och förutsättningar hos organisationerna
- Utforska tekniken
- Påbörja utvecklingen av prototypen Svea

Kartläggning av behov och utveckling av Svea

Etappen inleddes med en kartläggning av behov genom fältstudier hos samtliga deltagande organisationer. Utvecklingen av prototypen Svea påbörjades och testades av över 700 personer i sex organisationer. Enligt en enkät som skickades ut till användarna sparade Svea tid åt dem som använde prototypen aktivt och förbättrade kvaliteten i deras texter och leveranser.

Metodramverk för annotering

Parallellt med utvecklingen av Svea utvecklades ett metodramverk för annotering. Detta ramverk gick ut på att medarbetare från de deltagande organisationerna slutförde särskilda annoteringsuppgifter i Svea. Metoden var framgångsrik och resulterade i:

- 500 RAG-utvärderingsdata från hemtjänsten
- 4 000 annoterade instruktionsdata

Förändringsarbete

Under hela etappen genomfördes även omfattande förändringsarbete. Utbildningar togs fram för:

- Nybörjare: nådde omkring 300 personer
- Ledare: 25 heldagsutbildningar

Workshops i strategi, databeredskap och förankring genomfördes även med ledare från de deltagande organisationerna.

Lärdomar från Etapp 1

Etapp 1 visade tydligt att den viktigaste utmaningen för offentlig sektor är bristande kunskap om hur man som organisation och som enskild användare skapar värde med generativ AI, och på ett ansvarsfullt sätt. Prototypen Svea visade redan på detta tidiga stadium tydlig potential att effektivisera och förbättra textarbete i offentlig sektor.

Etappen visade även på det stora behovet av att kunna använda en gemensam digital assistent även med känsliga personuppgifter och sekretessbelagd information. Den stora majoriteten av användningsfall kan annars aldrig realiseras och ett stort värde skulle gå förlorat. Därför krävs ett juridiskt utredningsarbete för att säkerställa att den gemensamma digitala assistenten kan utvecklas och implementeras på ett sätt som respekterar lagstiftningen och skyddar medborgarnas rättigheter, samtidigt som den möjliggör en effektiv och säker användning inom offentlig sektor.

Etapp 2

Genomfördes mellan oktober 2024 och december 2025 i samarbete med 55 kommuner, regioner och statliga myndigheter, med stöd från Vinnova och den svenska infrastrukturleverantören Airon. Denna etapp var ett innovationsprojekt som syftade till att:

- Skala upp utveckling och användning av prototypen Svea
- Skala upp den gemensamma annoteringen av data för träning av språkmodeller
- Genomföra träning av en gemensam embeddingmodell för Sveas RAG-system
- Skala upp förändringsarbetet med utökning av antalet utbildningar och kompetenshöjande aktiviteter
- Genomföra en juridisk utredning för att säkerställa att Svea efterlever regelverken GDPR och OSL vid behandling av känsliga personuppgifter och sekretessbelagd information.

Svea

Under Etappen utvecklades Svea betydligt med utökad funktionalitet och stabilitet. Gränssnittet uppdaterades för att bli mer modernt och intuitivt, och nya funktioner som assistenter, agenter, och transkribering implementerades. Sveas källor-funktion (RAG-system) utvecklades också betydligt med bättre möjlighet att navigera och avgränsa sökningar.

Vid etappens slut hade Svea över 13 000 konton och tusentals unika användare varje vecka. Enligt en enkät som skickades ut i november rapporterar aktiva användare att Svea hjälper dem spara tid och öka kvaliteten i sina texter och sitt arbete på ett betydande sätt.

Gemensam Annotering

Den gemensamma annoteringen skalades upp i Etapp 3 och över 700 personer deltog. Tillsammans spenderade de över 4000 timmar på annoteringsarbete. Detta arbete resulterade i över 400 000 annoterade datapunkter som kan användas för att träna och förbättra Svea. En embeddingmodell tränades med dessa data under etappen som nu rankar högst i världen i globala benchmarks för embeddingmodeller på svenska.

Förändringsarbete

Under hela etappen genomfördes även omfattande förändringsarbete. Över 2 500 personer utbildades, och workshops i strategi, databeredskap och förankring genomfördes med ledare från de deltagande organisationerna.

Juridik

Ett juridiskt utredningsarbete genomfördes i Etapp 2 av en extern jurist. Resultatet presenterades i ett juridiskt PM vars slutsats är att det är förenligt med svensk lag att behandla känsliga personuppgifter och sekretessbelagd information vid inferens (promptning) i Svea. Ett viktigt fynd som kommer att bana väg för realisering av en betydande mängd nya användningsfall i Etapp 3.

Lärdomar från Etapp 2

Etapp 2 visade tydligt att en gemensam digital assistent har en stor potential att effektivisera och förbättra textarbete i offentlig sektor. Den viktigaste faktorn är dock fortsatt att organisationer genomför omfattande förändringsarbete som syftar till att utbilda medarbetare i effektiv och ansvarsfull användning av AI och utforska hur tillgången till generativ AI kan förändra arbetssätt och processer på ett värdeskapande sätt.

Etappen visade även på värdet av gemensam annotering av data för träning av språkmodeller. Detta i sin tur visar på värdet av en fungerande samarbetsmodell för offentlig sektor där många organisationer bidrar till träning av gemensamma modeller.

En viktig faktor framåt är organisationernas databeredskap – deras förmåga att förbereda och strukturera intern dokumentation så att den kan användas effektivt i AI-lösningar som Svea. Kärnan i detta arbete är att skapa och underhålla en organisationsövergripande RAG-databas där den information medarbetarna behöver finns samlad och sökbar via Sveas källor. En välskött RAG-databas har mycket stort värde men är samtidigt en av de största utmaningarna för att realisera generativ AI:s fulla potential.

Bilaga 2. KPI:er och metoder för mätning och utvärdering

1. Användning och beteende

1.1 Grundläggande användarstatistik

- Totalt antal konton i Svea
- Aktiva användare per dag, vecka och månad
- Aktivitet över tid (chattar per dag/vecka/månad)
- Adoption rate (andel som börjar använda Svea efter onboarding)
- Tillväxtkurvor för användare

1.2 Interaktion och beteenden

- Totalt antal chattmeddelanden
- Meddelanden per användare
- Genomsnittligt antal meddelanden per chatt
- Genomsnittlig sessionlängd
- Längd på agentkörningar

1.3 Segmentering av användare

I Etapp 2 definierades denna segmentering av användare som mäts i antal. Det utgjorde även underlag för riktade enkäter till varje segment.

- Erfaren (50+ meddelanden)
- Junior (10–49 meddelanden)
- Nybörjare (1–9 meddelanden)
- Registrerade (0 meddelanden)
- Inbjudna (ej registrerade)

1.4 Organisation och rollbaserad användning

- Användare per organisation
- Meddelanden per organisation
- Genomsnittligt antal prompts per användare per organisation
- Användning per yrkesroll/professionsgrupp
- Skillnader mellan organisationer
- Skillnader i användning per rolltyp
- Penetrationsgrad per organisation

2. Effektivitets- och kvalitetsökningar

2.1 Självrapporterat värde

- Självrapporterade tidsbesparingar
- Självrapporterade kvalitetsförbättringar
- Självrapporterad arbetsmiljöeffekt
- Upplevd användbarhet (ex. SUS)
- Nöjdhet med Svea
- Rekommendationsgrad (NPS-liknande mått)
- Trygghet vid användning av känsliga uppgifter
- Upplevd stabilitet och tillgänglighet

2.2 Kvalitativa metoder

- Enkäter
- Fokusgrupper
- Djupintervjuer

3. RAG

3.1 Aktivitet

- Antal RAG-meddelanden
- Andel chattar som använder RAG
- RAG-anrop per organisation

3.2 Dokument

- Dokumenttrender (mest/minst använda dokument)
- Dokument som aldrig hämtas

3.3 Nationell RAG-databas

- Totalt antal dokument
- Mest/minst använda dokument
- Jämförelse av användning: nationella källor vs. lokala databaser

4. Annotering och modellutveckling

4.1 Annotering

- Arbetstid för annotering, totalt, per organisation, per annoterare
- Antal annoteringar, totalt, per organisation, per annoterare
- Antal och andel organisationer som bidrar
- Antal personer som bidrar
- Annoteringskvalitet
 - Utvärdering genom vedertagna statistiska metoder
 - Inter-annotator agreement

4.2 Modellutveckling

- Ramverk med 5+ utvärderingsmetoder för språkmodeller som togs fram i Etapp 2
- Globala benchmarktester för embeddingmodell

5. Event-tracking i frontend

5.1 Feature adoption

- Användning av chatten
- Användning av RAG-systemet
- Användning av uppladdningar
- Användning av transkribering
- Användning av agenter
- Användning av assistenter
- Användning av transkribering
- Användning av röst-till-prompt
- Klickfrekvens på guider, tips och rekommendationer

6. Teknisk prestanda och stabilitet

- Uptime
- Laddtider för gränssnitt
- Modellens svarstid (latens)
- Exekveringstid för agenter
- Antal incidenter och driftstörningar
- CPU/GPU-belastning
- Minnes- och lagringsanvändning
- Kostnad per användare och per prompt

7. Utbildning och förändringsledning

- Deltagare i onboarding
- Deltagare i heldagsutbildning
- Deltagare i ledningsgruppsutbildningar
- Antal andra kompetenshöjande aktiviteter (workshops, promptathon, nätverksträffar osv.)

Bilaga D: Styrgruppens representanter

Förtydligande: Denna lista är inte komplett baserat på att alla deltagare ännu inte utnämnt en styrgruppsrepresentant. Deltagarna har rätt att utse en ny styrgruppsrepresentant under projektets gång.

Styrgruppsrepresentanter:

Namn	Organisation
Maria Ahrgren	Uppsala kommun
Andrej Kravljaca	Huddinge kommun
Håkan Bergsten	Flens kommun
Julia Kahlow	Upplands Väsby kommun
Anton Jörnåker	Upplands Väsby kommun
Linnea Holm	Swedac
Niclas Jonsson	Tjörns kommun
Iwona Carlsson	Kungsbacka kommun
Thomas Miliander	Region Värmland
Joakim Uddling	Sollentuna kommun
Marcus Wihk	Arvika kommun
Lena Norén	Hammarö kommun
Ivan Ljungdahl	Inera
Annika Liljegren	Inera
Emma Breheim	Luleå kommun
Dan Folkesson	Intraservice, Göteborgs Stad
Wendy Tapper	Skövde kommun
Mårten Lindskog	Stockholms stad
Anders Erenius	Burlövs kommun
Magnus Tegsved	Kävlinge kommun
Jonatan Tensetti	Trelleborgs kommun
Andreas Breiler	Malmö stad

Namn	Organisation
Paulina Pilo	Höganäs kommun
Niklas Lingvall	Jönköpings kommun

BESLUT OM BIDRAG

Diarienummer: 2025-04682

Projekttitel: Etapp 3 - En gemensam digital assistent för offentlig sektor

Koordinator: Lindholmen Science Park AB
AI Sweden
Box 8077
40278 GÖTEBORG

Organisationsnummer: 556568-6366

Firmatecknare/prefekt: Johan Löfvenholm

Projektledare: Jonatan Permert

Vinnovas handläggare: Anna Bjurström

Vinnovas administratör: Julia Engström

Startdatum-Slutdatum: 2025-12-03 - 2026-10-31

Er ansökan om bidrag har beviljats

Tack för er ansökan om bidrag inom utlysningen "AI - Särskilda insatser 2025". Vi har beslutat att bevilja er ansökan.

Vi beviljar ofta medel i projekt för ett eller ett par år i taget samtidigt som ytterligare medel reserveras för hela projektiden. Nedan framgår hur mycket som initialt har beviljats och hur mycket som ytterligare har reserverats för projektet som ansökan avser. Summan av beviljad och reserverad finansiering utgör vår totalt planerade finansiering av projektet.

Under förutsättning att projektplanen följs, och de allmänna och särskilda villkoren uppfyllts, avser vi att bevilja också de reserverade medlen. Detta gäller dock endast under förutsättning att vi tilldelas erforderliga medel.

Beslut om beviljande av reserverade medel kommer att fattas genom s.k. ändringsbeslut, utan särskild begäran från koordinatör. Så snart sådant ändringsbeslut fattas kommer det att expedieras till koordinatör.

Beviljat bidrag (kr):	2 700 000
Reserverad finansiering (kr):	300 000
Total planerad finansiering (kr):	3 000 000

Bidragsmottagare	Maxbelopp (kr) <i>Maximalt bidrag under projektiden</i>	Max stödnivå (%) <i>Maximal andel som bidraget får utgöra av de stödberättigande kostnaderna</i>	Stödgrund **
Lindholmen Science Park AB AI Sweden 556568-6366	3 000 000	100 %	Inte statsstöd
Summa:	3 000 000		

** Stödgrunder

Inte statsstöd beviljas enligt 5 § förordning (2015:208) om stöd till forskning och utveckling samt innovation.

Det slutliga bidraget som en bidragsmottagare har rätt till är det lägsta av Maxbelopp och Max stödnivå.

Beslutet omfattar samtliga projektparter som ska delta i genomförandet av projektet enligt ansökan inklusive eventuella kompletteringar.

Vad ni behöver göra nu

Innan vi kan göra den första utbetalningen måste ni först bekräfta att ni åtar er att genomföra projektet enligt beslutet och att projektet är startklart.

Detta görs genom att:

- Samtliga parter inklusive koordinatörn fyller i "Projektparts godkännande"
<https://www.vinnova.se/sok-finansiering/regler-for-finansiering/allmanna-villkor/>.
- Om inte annat framgår av ett särskilt villkor (se Villkor för bidrag nedan) gäller följande. Den av koordinatörn utsedda projektledaren i samband med startrappen bifogar kopia på alla projektparts godkännanden, tillsammans med en projektsammanfattning och uppgift om koordinatörns bankgiro eller plusgiro för utbetalning av bidrag (för utlandsbetalningar anges kontonummer eller liknande). Startrappen skickas in av projektledaren via Vinnovas e-tjänster <https://etjanster.vinnova.se/> senast det datum som anges under avsnittet "Rapporter från projektet".

Projektledaren kommer att få ytterligare instruktioner i ett separat e-postmeddelande.

Den första utbetalningen sker när vi har fått in och godkänt ovanstående handlingar.

Villkor för bidrag

I bilagan "Vinnovas allmänna villkor för bidrag EN PROJEKTPART - 2025" regleras bland annat en koordinators ansvar, vad som gäller vid förändringar i projektet samt vår rätt att hålla inne eller begära återbetalning av medel. I bilagan hittar ni även villkor om projektreferat, projektavtal och revisorsintyg.

Kom ihåg att en bidragsmottagare har ett eget ansvar för att bidrag inte medges på felaktiga grunder eller med för högt belopp.

Övriga anvisningar och rekommendationer

För att stärka resultatspridningen rekommenderas koordinatören ombesörja att en slutkonferens arrangeras i lämpligt format. Kostnader för detta är stödberättigande.

Rapporter från projektet

För att vi ska kunna följa upp projektet, ska ni lämna in följande dokument elektroniskt till oss.

Rapport	Rapportnamn	Lämnas senast	Avser redovisningsperiod t.o.m.
Startrapport		2025-12-05	
Lägesrapport		2026-05-26	2026-04-30
Slutrapport		2026-11-17	2026-10-31

Instruktioner för rapportering skickas till projektledaren inför respektive rapporteringstillfälle.

Hur bidraget kommer att betalas ut

Alla utbetalningar görs till koordinatören, som ansvarar för att föra över medel till eventuella övriga bidragsmottagare.

Utbetalningsplanen är preliminär och kan justeras beroende på er faktiska förbrukning av medel. Den förutsätter också att ni följer projektplanen och rapporterar enligt våra anvisningar.

Vinnova gör normalt utbetalningar på onsdagar.

Preliminärt utbetalningsdatum	Belopp (kr)
2025-12-09	2 700 000
2026-11-24	300 000

Motiv för beslut

Vinnova finansierade projektet "En gemensam digital assistent för svensk offentlig sektor - steg 2" i slutet av 2024 (2024-03560). Denna ansökan gäller ett tredje steg där AI Sweden leder ett fortsatt innovationsarbete för att färdigställa de metoder, arbetssätt och tekniska ramverk som byggts upp i etapp 1 och 2. Fokus ligger på att vidareutveckla prototypen Svea för ökad stabilitet och utveckla ett agentramverk; implementera ett uppgraderat RAG-system; bredda nationell annotering och gemensam modellträning; stärka organisationernas databeredskap; genomföra testbäddsarbete för känslig information; och etablera en långsiktig modell för förvaltning, infrastruktur, finansiering och öppen utveckling.

Ansökan har bedömts av tre oberoende granskare och av Vinnova. Ansökan adresserar en fundamentalt viktig förmåga för Sverige och avser att driva kompetensutveckling och mognad inom området med konkreta mål. Vinnova och bedömarna konstaterar att de tidigare stegen har resulterat i en bra bas för fortsatt utveckling. Av ansökan framgår att det finns tusentals aktiva användarkonton och 400 000 annoterade datapunkter som kan användas för att träna och förbättra Svea. Det är mycket viktigt att projektet framgångsrikt paketerar och sprider den kunskap som byggs upp och att frågan om hur offentlig sektor tar ett nästa större och mer kostsamt steg behöver adresseras kraftfullt så att det finns bästa möjligheter för en långsiktig förvaltningsmodell och fortsatt öppen utveckling efter projektets slut.

Beslut i ärendet har fattats av VL-företrädare Cecilia Sjöberg. I den slutliga handläggningen har även Erik Borälv och Anna Bjurström deltagit, den sistnämnda som föredragande.

Beslutet kan inte överklagas.

Frågor besvaras av ansvarig handläggare Anna Bjurström, anna.bjurstrom@vinnova.se

Verket för innovationssystem, Vinnova

Vinnovas allmänna villkor för bidrag – 2025
EN PROJEKTPART

Dnr: 2024-04036

Villkoren ska tillämpas såvida inte annat följer av beslut, särskilda villkor eller utlysningstext och gäller för bidrag till projekt med en ensam part.

I Vinnovas beslut och system m.m. använder vi begreppen ”Projektpart” och ”Koordinator”. När det bara finns en part motsvarar begreppen ”Bidragsmottagare”.

Definitioner

Bidragsmottagare – Den som enligt beslutet får bidrag från Vinnova.

Projektbeskrivning – beskrivning av projektet i ansökningsformulär och bilagor, inklusive tidplan och budget.

Projektparts godkännande – åtagande av Bidragsmottagaren att genomföra projektet i enlighet med beslutet. Blankett tillhandahålls av Vinnova.

Stödnivå – Vinnovas bidrag uttryckt i procent av Bidragsmottagarens stödberättigande kostnader. Maximal Stödnivå framgår av beslutet.

§ 1 Genomförande av projektet

Bidragsmottagaren ska genomföra projektet i enlighet med beslutet, inklusive dess villkor, och Projektbeskrivningen. Ändringar förutsätter Vinnovas skriftliga godkännande.

1.1 Regulatoriska krav m.m.

Bidragsmottagaren ska vid genomförande av projektet

- följa etiska principer och god forskningssed samt uppfylla regulatoriska krav, och
- följa tillämpliga lagar och regler.

1.2 Projektparts godkännande

Bidragsmottagaren ska underteckna Projektparts godkännande.

1.3 Projektsammanfattning för extern publicering

Bidragsmottagaren ska tillhandahålla Vinnova projektsammanfattning för extern publicering på Vinnovas hemsida och som öppen data. Projektsammanfattning för extern publicering är en beskrivning av projektet och ska utformas enligt Vinnovas anvisningar. Den får inte innehålla någon konfidentiell information. Vinnova har rätt att göra ändringar i projektsammanfattningen.

1.4 Rapportering och uppföljning

Rapportering och uppföljning ska ske i enlighet med Vinnovas beslut och anvisningar. Kostnader i lägesrapporter och slutrapport ska vara faktiska och upparbetade och även i övrigt uppfylla bestämmelserna i § 6.1.

Vinnovas allmänna villkor för bidrag – 2025
EN PROJEKTPART

Dnr: 2024-04036

Bidragsmottagaren ska även efter att projektet upphört tillhandahålla uppgifter i enlighet med Vinnovas anvisningar och förfrågningar, dock högst tre gånger inom tio (10) år från dagen då slutrapporten ska vara inlämnad.

1.5 Övriga åtaganden

Det åligger Bidragsmottagaren

- a) att förvara Projektparts godkännande i original, och
- b) att omedelbart underrätta Vinnova
 - om projektet försenas eller riskerar att försenas, liksom om det framkommer en risk att projektet inte kommer att motsvara rimligt ställda förväntningar,
 - om omständigheter av betydelse som kan påverka projektets genomförande eller dess finansiering (t.ex. ytterligare offentligt/EU-stöd, förutsättningarna för nyttjande av projektresultatet minskar),
 - om eget obestånd (se § 5),
 - om ändring av firma, firmatecknare eller adress, samt
 - om ändring av Bidragsmottagarens status (t.ex. från SMF till stort företag).

Bidragsmottagaren är ansvarig för projektledaren. Projektledaren ska i förhållande till Vinnova vara behörig att företräda Bidragsmottagaren avseende projektet. Byte av projektledare kräver Vinnovas skriftliga godkännande.

§ 2 Uppdragstagare

Bidragsmottagaren får endast anlita konsult eller annan uppdragstagare för arbete i projektet i enlighet med vad som framgår av budget och övriga uppgifter i Projektbeskrivningen. Bidragsmottagaren ansvarar för sådan uppdragstagare såsom för sig själv.

**§ 3 Byte av
Bidragsmottagare**

Rätten till bidrag får inte överlåtas utan Vinnovas skriftliga godkännande.

§ 4 Ändrade förutsättningar

Bidragsmottagaren får inte utan Vinnovas skriftliga godkännande bedriva projektet om förutsättningarna för nyttjande av projektresultatet minskat i väsentlig omfattning. Detta gäller också om det uppkommer tekniska, ekonomiska eller andra omständigheter som har väsentlig inverkan på projektets genomförande.

§ 5 Obestånd

Om Bidragsmottagaren under projektet kommer på obestånd ska denne omedelbart informera Vinnova om situationen.¹

**§ 6 Finansiella
bestämmelser**

6.1 Stödberättigande kostnader

Stödberättigande kostnader är de kostnader som Bidragsmottagarens bidragsbelopp beräknas på.

¹Ang. obestånd se 1 kap. 2 § andra stycket konkurslagen (1987:672)

Vinnovas allmänna villkor för bidrag – 2025 EN PROJEKTPART

Dnr: 2024-04036

6.1.1 Generella förutsättningar

För att en kostnad ska vara stödberättigande ska den

- vara faktisk och kunna styrkas,
- ha uppkommit hos Bidragsmottagaren,
- ha uppkommit under den projekttid som framgår av beslutet,
- vara bokförd och fastställd i enlighet med Bidragsmottagarens vanliga redovisningsprinciper och god redovisningssed,
- vara skäligen och ha uppkommit enbart för genomförande av projektet,
- vara i enlighet med Bidragsmottagarens interna policys, riktlinjer och andra styrdokument, särskilt med avseende på miljö- och klimatpåverkan, och
- vara avdragsgill enligt gällande skattelagstiftning inklusive Skatteverkets föreskrifter och allmänna råd.

För att kostnader ska vara stödberättigande ska de i Bidragsmottagarens bokföring vara särredovisade på en projektspecifik kod eller motsvarande och vara rapporterade till Vinnova senast i slutrapporten.

Vinnovas Anvisning för stödberättigande kostnader ska följas och är en del av dessa villkor². Stödgrunden avgör vilka kostnader som är stödberättigande. Nedan följer de kostnadsslag som kan vara stödberättigande

1. personalkostnader, dvs. bruttolön och lönebikostnad, i den omfattning som Bidragsmottagarens personal arbetar i projektet, dock med de begränsningar och undantag som framgår i 6.1.2 nedan,
2. kostnader för utrustning, mark och byggnader i den utsträckning och under den tid som de används för projektet,
3. kostnader för konsulter och licenser m.m., dock med de begränsningar och undantag som framgår i 6.1.2 nedan,
4. övriga direkta kostnader samt
5. indirekta kostnader i den omfattning som framgår nedan.

6.1.2 Indirekta kostnader

1) Universitet och högskola, får göra påslag för indirekta kostnader enligt den fullkostnadsprincip som de tillämpar. De behöver i sin bokföring bara särredovisa kostnader motsvarande bidragsbeloppet.

2) Följande organisationer får, när de deltar i projektet med icke-ekonomisk verksamhet, ta upp faktiska indirekta kostnader till ett belopp motsvarande högst 45 % av sina stödberättigande personalkostnader:

- forskningsorganisationer som är
 - (i) aktiebolag eller handelsbolag där staten direkt eller indirekt utövar ett rättsligt bestämmande inflytande, eller
 - (ii) stiftelser i vilka regeringen utser en eller flera styrelseledamöter

²Anvisning för stödberättigande kostnader finns på Vinnovas hemsida.

Vinnovas allmänna villkor för bidrag – 2025 **EN PROJEKTPART**

Dnr: 2024-04036

- statliga myndigheter (andra än universitet och högskolor) som enligt sin instruktion ska bedriva egen forskning,

Villkoret om högst 45 % gäller förutsatt att organisationen genom regeringsbeslut får medel för att bedriva oberoende forskning. Om organisationen även bedriver ekonomisk verksamhet som exempelvis uppdragsforskning ska verksamheterna redovisas separat. Om organisationen deltar i projektet med ekonomisk verksamhet gäller villkoret i 3) nedan.

3) Övriga Bidragsmottagare får ta upp faktiska indirekta kostnader, dock högst med ett belopp som motsvarar 30 % av sina stödberättigande personalkostnader.

6.1.3 Generella begränsningar och undantag

Från stödberättigande kostnader undantas kostnader hos Bidragsmottagare som är på obestånd samt kostnader för arbete som utförs i strid mot regler om bisysslor som gäller för deltagande persons anställning hos universitet eller högskola.

När Vinnova har krav på att utländsk organisation ska ha filial eller driftställe i Sverige för att kunna vara Bidragsmottagare, ska kostnaderna hos Bidragsmottagaren vara hänförliga till filialens eller driftställets verksamhet för att vara stödberättigande.

Kostnader för revisorsintyg enligt § 8.2 nedan utgör en stödberättigande kostnad upp till 30 000 kr.

6.2 Utbetalning

Utbetalningsplanen är preliminär och kan justeras beroende på Bidragsmottagarens faktiska förbrukning av medel. En förutsättning för första utbetalning av bidrag är att Startrapport samt kopia av Projektparts godkännande har inkommit i tid och att eventuell efterfrågad komplettering inkommit.

Förutom att genomföra projektet i enlighet med beslutet, inklusive dess villkor och Projektbeskrivningen, förutsätts för fortsatt utbetalning att rapport inkommit i tid och att eventuell efterfrågad komplettering inkommit.

Om Bidragsmottagaren är på obestånd har Vinnova rätt att ändra förutsättningarna för utbetalning.

Om medel inte kan utbetalas under det kalenderår som de fördelats på av skäl hänförliga till Bidragsmottagaren, förlorar Bidragsmottagaren rätt till dessa medel. Vinnova kan dock besluta att omfördela medlen till kommande kalenderår.

6.3 Återbetalning

Bidragsmottagare som erhållit mer medel än vad denne har rätt till enligt beslutet är återbetalningsskyldig för sådant belopp till Vinnova. Bidragsmottagare har inte rätt till mer än det lägsta av de belopp som följer av maximal Stödnivå respektive maximalt bidragsbelopp.

Vinnovas allmänna villkor för bidrag – 2025 EN PROJEKTPART

Dnr: 2024-04036

Vid godkännande av slutrapport meddelar Vinnova Bidragsmottagaren om återbetalningsskyldighet föreligger och med vilket belopp. Återbetalning ska ske senast 30 dagar från Vinnovas meddelande.

Återbetalningsskyldighet enligt ovan föreligger även om projektet avbryts.

6.4 Kvittning

Vinnova har rätt att kvitta en fordran mot Bidragsmottagaren i ett annat projekt mot ej utbetalda medel till Bidragsmottagaren i detta projekt.

§ 7 Nyttiggörande av resultat och spridning m.m.

7.1 Nyttiggörande av resultat

Bidragsmottagare ska nyttiggöra projektresultat i enlighet med plan för nyttiggörande. Med nyttiggörande avses att projektresultat kommer till användning t.ex. genom kommersialisering, licensiering eller offentliggörande.

Offentliggörande genom vetenskaplig publicering som tas fram inom ramen för projektet ska ske med öppen tillgång i enlighet med Vinnovas anvisning³.

Bidragsmottagare får inte överlåta eller upplåta projektresultat, eller på annat sätt vidta någon åtgärd, som medför att det blir fråga om indirekt statligt stöd.

Vinnova gör inte anspråk på äganderätt till projektresultat.

7.2 Angivande av Vinnova som finansiär

Vid information om projektet och vid varje offentliggörande av projektresultat ska Bidragsmottagaren ange att arbetet utförts med stöd från Vinnova (på engelska återges namnet med *Sweden's Innovation Agency*). Med offentliggörande avses t.ex. publicering oavsett medium och muntliga presentationer.

7.3 Vinnovas rätt att sprida information från projektet

Vinnova har rätt att mångfaldiga och sprida hela eller delar av rapporter från projektet samt även rätt att i övrigt sprida information från och om projektet, dock under förutsättning att uppgifter som omfattas av sekretess inte röjs.

§ 8 Granskning

8.1 Granskning

Vinnova eller person/-er som Vinnova utsett, t.ex. kvalificerad revisor eller utvärderare, har rätt att granska projektet och ta del av handlingar som kan lämna upplysningar om ekonomiska, tekniska eller andra förhållanden i projektet. Bidragsmottagaren ska då, på egen bekostnad, tillhandahålla allt erforderligt material. Denna rätt gäller under projekttiden och i tio (10) år efter sista utbetalning.

8.2 Revisorsintyg

Om Bidragsmottagarens maximala bidragsbelopp enligt beslutet uppgår till tre (3) miljoner kronor eller mer ska revisorsintyg bifogas slutrapporten. Universitet och högskolor är undantagna från skyldigheten att inkomma med revisorsintyg.

³ Anvisning för publicering med öppen tillgång finns på Vinnovas hemsida.

Vinnovas allmänna villkor för bidrag – 2025
EN PROJEKTPART

Dnr: 2024-04036

Oavsett ovanstående ska revisorsintyg bifogas rapport om det framgår av beslut eller särskilda villkor.

Intyget ska utformas enligt Vinnovas anvisningar⁴. Granskningen ska utföras av kvalificerad revisor. För kommun, landsting, statliga myndigheter, accepteras också revisorsintyg från kommunal yrkesrevisor eller internrevisor.

§ 9 Sanktioner

Vinnova får besluta att ett beviljat bidrag helt eller delvis inte ska betalas ut om

1. den som sökt om eller mottagit bidraget genom att lämna oriktiga uppgifter eller på något annat sätt har förorsakat att stödet beviljats eller betalats ut felaktigt eller med för högt belopp,
2. bidraget av något annat skäl har beviljats eller betalats ut felaktigt eller med för högt belopp och mottagaren borde ha insett detta,
3. bidraget inte har utnyttjats eller använts eller det finns anledning att anta att bidraget inte kommer att utnyttjas eller användas för det som det har beviljats för, eller
4. villkoren för bidraget inte uppfylls.

Bidragsmottagare är återbetalningsskyldig om någon av de grunder som anges i punkterna 1, 2 och 4 ovan föreligger, eller om bidraget inte har utnyttjats eller använts för det som det har beviljats för. Vinnova kommer att efter särskilt beslut helt eller delvis kräva tillbaka stödet jämte ränta enligt räntelagen (1975:635).

Om bidraget utgör olagligt statsstöd kommer Vinnova att återkräva bidraget jämte ränta från utbetalningsdagen i enlighet med lagen (2013:388) om tillämpning av Europeiska unionens statsstödsregler.

§ 10 Ändringar och tillägg

Ändringar eller tillägg till Vinnovas beslut ska vara skriftliga för att gälla.

Vinnova har rätt att fatta beslut om ändring eller tillägg till Bidragsmottagarens fördel.

⁴ Anvisningar och mall finns tillgängliga på Vinnovas hemsida

Bilaga 1 - Personuppgiftsbiträdesavtal

Innehållsförteckning

Bilaga 1 - Personuppgiftsbiträdesavtal	1
1 PARTER, PARTERNAS STÄLLNING, KONTAKTUPPGIFTER OCH KONTAKTPERSONER	2
2 DEFINITIONER	2
3 BAKGRUND OCH SYFTE	4
4 BEHANDLING AV PERSONUPPGIFTER OCH SPECIFIKATION	4
5 DEN PERSONUPPGIFTSANSVARIGES ANSVAR	4
6 PERSONUPPGIFTSBITRÄDETS ÅTAGANDEN	5
7 SÄKERHETSÅTGÄRDER	5
8 SEKRETESS/TYSTNADSPLIKT	6
9 GRANSKNING, TILLSYN OCH REVISION	6
10 HANTERING AV RÄTTELSE OCH RADERING M.M.	7
11 PERSONUPPGIFTSINCIDENTER	7
12 UNDERBITRÄDE	8
13 LOKALISERING OCH ÖVERFÖRING AV PERSONUPPGIFTER TILL TREDJE LAND	9
14 ANSVAR FÖR SKADA I SAMBAND MED BEHANDLING	9
15 PUB-AVTALETS TECKNANDE, AVTALSTID OCH UPPSÄGNING	10
16 ÄNDRINGAR OCH UPPSÄGNING MED OMEDELBAR VERKAN M.M.	10
17 ÅTGÄRDER VID PUB-AVTALETS UPPHÖRANDE	10
18 MEDDELANDE INOM RAMEN FÖR DETTA PUB-AVTAL OCH INSTRUKTIONER	11
19 KONTAKTPERSONER	11
20 ANSVAR FÖR UPPGIFTER OM PARTERNA OCH KONTAKTPERSONER SAMT KONTAKTUPPGIFTER	11
21 LAGVAL OCH TVISTER	11

Personuppgiftsbiträdesavtal

Avtal enligt artikel 28.3 i Allmänna dataskyddsförordningen EU 2016/679¹

1 PARTER, PARTERNAS STÄLLNING, KONTAKTUPPGIFTER OCH KONTAKTPERSONER

Personuppgiftsansvarig	Personuppgiftsbiträde
Organisationsnummer	Organisationsnummer
Postadress	Postadress
Kontaktperson för administration av detta personuppgiftsbiträdesavtal	Kontaktperson för administration av detta personuppgiftsbiträdesavtal
Namn:	Namn:
E-post:	E-post:
Tfn:	Tfn:
Kontaktperson för parternas samarbete om dataskydd	Kontaktpersoner för parternas samarbete om dataskydd
Namn:	Namn:
E-post:	E-post:
Tfn:	Tfn:

2 DEFINITIONER

2.1 Definitioner

Utöver de begrepp som definieras i löptext, i detta personuppgiftsbiträdesavtal, ska dessa definitioner, oavsett om de används i plural eller singular, i bestämd eller obestämd form, ha nedanstående innebörd när de anges med versal som begynnelsebokstav.

¹ Allmänna dataskyddsförordningen EU 2016/679 föreskriver att det ska finnas ett skriftligt avtal om Personuppgiftsbiträdets Behandling av Personuppgifter för Den personuppgiftsansvariges räkning.

Behandling

En åtgärd eller kombination av åtgärder beträffande Personuppgifter eller uppsättningar av Personuppgifter, oberoende av om de utförs automatiserat eller ej, såsom insamling, registrering, organisering, strukturering, lagring, bearbetning eller ändring, framtagning, läsning, användning, utlämning genom överföring, spridning eller tillhandahållande på annat sätt, justering eller sammanförande, begränsning, radering eller förstöring

Dataskyddslagstiftning

Avser all integritets- och personuppgiftslagstiftning, samt annan lagstiftning, förordningar och föreskrifter som är tillämplig på den Behandling som sker enligt detta PUB-avtal, inklusive nationell sådan lagstiftning och EU-lagstiftning

Personuppgiftsansvarig

Fysisk eller juridisk person, offentlig myndighet, institution eller annat organ som ensamt eller tillsammans med andra bestämmer ändamål och medlen för Behandlingen av Personuppgifter.

Instruktion

De skriftliga instruktioner som närmare anger föremål, varaktighet, art och ändamål, typ av Personuppgifter samt kategorier av Registrerade och särskilda behov som omfattas av Behandlingen.

Logg

Logg är resultatet av Loggning.

Loggning

Loggning är ett kontinuerligt insamlande av uppgifter om den Behandling av Personuppgifter som utförs enligt detta PUB-avtal och som kan knytas till en enskild fysisk person.

Personuppgiftsbiträde

Fysisk eller juridisk person, offentlig myndighet, institution eller annat organ som Behandlar Personuppgifter för den Personuppgiftsansvariges räkning

Personuppgift

Varje upplysning som avser en identifierad eller identifierbar fysisk person, varvid en identifierbar fysisk person är en person som direkt eller indirekt kan identifieras särskilt med hänvisning till en identifierare som ett namn, ett identifikationsnummer, en lokaliseringsuppgift eller online-identifikatorer eller en eller flera faktorer som är specifika för den fysiska personens fysiska, fysiologiska, genetiska, psykiska, ekonomiska, kulturella eller sociala identitet.

Personuppgiftsincident

En säkerhetsincident som leder till oavsiktlig eller olaglig förstöring, förlust eller ändring eller till obehörigt röjande av eller obehörig åtkomst till de Personuppgifter som överförts, lagrats eller på annat sätt Behandlats.

Registrerad

Fysisk person vars Personuppgifter Behandlas.

Tredje land

En stat som inte ingår i Europeiska unionen (EU) eller inte är ansluten till Europeiska ekonomiska samarbetsområdet (EES).

Underbiträde

Fysisk eller juridisk person, offentlig myndighet, institution eller annat organ som i egenskap av underleverantör till Personuppgiftsbiträdet Behandlar Personuppgifter för Personuppgiftsansvariges räkning.

3 BAKGRUND OCH SYFTE

- 3.1 Med detta Personuppgiftsbiträdesavtal jämte Instruktioner och en eventuell förteckning över Underbiträden (nedan gemensamt "PUB-avtalet") reglerar den Personuppgiftsansvarige Personuppgiftsbiträdets Behandling av Personuppgifter åt den Personuppgiftsansvarige. PUB-avtalets syfte är att säkerställa den Registrerades fri- och rättigheter vid Behandlingen, i enlighet med vad som stadgas i artikel 28.3 i Allmänna dataskyddsförordningen EU 2016/679 ("Dataskyddsförordningen").
- 3.2 När PUB-avtalet utgör ett av flera avtalsdokument inom ramen för ett annat avtal benämns det andra avtalet "Projektavtalet" i PUB-avtalet.
- 3.3 För det fall något av det som stadgas PUB-avtalet regleras på annat sätt i Projektavtalet, ska Personuppgiftsbiträdesavtalets reglering ha företräde i personuppgiftsfrågor.
- 3.4 Hänvisningar i PUB-avtalet till nationell eller unionsrättslig lagstiftning, avser vid var tid tillämpliga bestämmelser.

4 BEHANDLING AV PERSONUPPGIFTER OCH SPECIFIKATION

- 4.1 Den Personuppgiftsansvarige utser härmed Personuppgiftsbiträdet att utföra Behandlingen för den Personuppgiftsansvariges räkning enligt vad som stadgas i detta PUB-avtal.
- 4.2 Den Personuppgiftsansvarige ska ge skriftliga Instruktioner till Personuppgiftsbiträdet om hur det ska utföra Behandlingen.
- 4.3 Personuppgiftsbiträdet får endast utföra Behandlingen i enlighet med PUB-avtalet och vid var tid gällande Instruktioner.

5 DEN PERSONUPPGIFTSANSVARIGES ANSVAR

- 5.1 Personuppgiftsansvarige ansvarar för att det vid var tid finns laglig grund för Behandlingen och för att utforma korrekta Instruktioner med hänsyn till Behandlingens art så att Personuppgiftsbiträdet och eventuellt Underbiträde kan fullgöra sitt eller sina uppdrag enligt detta PUB-avtal och Projektavtal i förekommande fall.
- 5.2 Den Personuppgiftsansvarige ska utan onödigt dröjsmål informera Personuppgiftsbiträdet om förändringar i Behandlingen vilka påverkar Personuppgiftsbiträdets skyldigheter enligt Dataskyddslagstiftningen.

- 5.3 Den personuppgiftsansvarige ska skyndsamt tillse att Instruktionerna uppdateras i linje med gällande lagstiftning.

6 PERSONUPPGIFTSBITRÄDETS ÅTAGANDEN

- 6.1 Personuppgiftsbiträdet förbinder sig att endast utföra Behandlingen i enlighet med PUB-avtalet och för de specifika ändamål som anges i Instruktioner samt att följa Dataskyddslagstiftningen. Personuppgiftsbiträdet förbinder sig även att fortlöpande hålla sig informerad om gällande rätt på området.
- 6.2 Personuppgiftsbiträdet ska vidta åtgärder för att säkerställa att Personuppgifterna inte behandlas på sätt som inte är förenligt med PUB-avtalet, Instruktionerna eller Dataskyddslagstiftningen.
- 6.3 Personuppgiftsbiträdet åtar sig att säkerställa att samtliga fysiska personer som arbetar under dess ledning följer PUB-avtalet och Instruktioner samt att de fysiska personerna informeras om relevant lagstiftning.
- 6.4 Personuppgiftsbiträdet ska på begäran från den Personuppgiftsansvarige bistå denne med att säkerställa att skyldigheterna enligt artikel 32–36 i Dataskyddsförordningen fullgörs och svara på begäran om utövande av den Registrerades rättigheter i enlighet med Dataskyddsförordningen, kap. III, med beaktande av typen av Behandling och den information som Personuppgiftsbiträdet har att tillgå. Personuppgiftsbiträdet ska vidare överenskomma med Personuppgiftsansvarig om en tydlig process för hur sådana begäranden ska hanteras, inklusive ansvarsfördelning, tidsramar och kommunikationsvägar mellan Parterna.
- 6.5 För det fall att Personuppgiftsbiträdet finner att Instruktioner är otydliga, i strid med Dataskyddslagstiftningen eller saknas och Personuppgiftsbiträdet bedömer att nya eller kompletterande Instruktioner är nödvändiga för att genomföra sina åtaganden ska Personuppgiftsbiträdet utan dröjsmål informera den Personuppgiftsansvarige, tillfälligt upphöra med Behandlingen och invänta nya Instruktioner, om inte parterna kommer överens om annat.
- 6.6 Personuppgiftsbiträdet ska löpande utvärdera behovet av att uppdatera Instruktionerna. Om ett sådant behov föreligger ska Personuppgiftsbiträdet informera den Personuppgiftsansvarige om behovet att uppdatera Instruktionerna. Personuppgiftsbiträdet ska därefter assistera den Personuppgiftsansvarige vid framtagandet av nya Instruktioner.
- 6.7 För det fall att den Personuppgiftsansvarige förser Personuppgiftsbiträdet med nya eller ändrade Instruktioner ska Personuppgiftsbiträdet, utan onödigt dröjsmål från mottagandet, meddela den Personuppgiftsansvarige huruvida genomförandet av de nya Instruktionerna föranleder förändrade kostnader för Personuppgiftsbiträdet.

7 SÄKERHETSÅTGÄRDER

- 7.1 Personuppgiftsbiträdet ska vidta alla lämpliga tekniska och organisatoriska säkerhetsåtgärder som krävs enligt Dataskyddslagstiftningen för att förhindra Personuppgiftsincidenter, genom att säkerställa att Behandlingen uppfyller kraven i Dataskyddsförordningen och att den Registrerades rättigheter skyddas.

- 7.2 Personuppgiftsbiträdet ska fortlöpande säkerställa att den tekniska och organisatoriska säkerheten i samband med Behandlingen medför en lämplig nivå av konfidentialitet, integritet, tillgänglighet och motståndskraft.
- 7.3 Eventuella tillkommande eller ändrade krav på skyddsåtgärder från den Personuppgiftsansvarige, efter parternas tecknande av PUB-avtalet, ska betraktas som nya Instruktioner enligt PUB-avtalet.
- 7.4 Personuppgiftsbiträdet ska genom behörighetskontrollsystem endast ge åtkomst till Personuppgifterna för sådana fysiska personer som arbetar under Personuppgiftsbitrådets ledning och som behöver åtkomsten för att kunna utföra sina arbetsuppgifter.
- 7.5 Personuppgiftsbiträdet ska systematiskt testa, undersöka och utvärdera effektiviteten hos de tekniska och organisatoriska åtgärder som ska säkerställa Behandlingens säkerhet.

8 SEKRETESS/TYSTNADSPLIKT

- 8.1 Personuppgiftsbiträdet och samtliga fysiska personer som arbetar under dess ledning ska vid Behandlingen iaktta såväl sekretess som tystnadsplikt. Personuppgifterna får inte nyttjas eller spridas för andra ändamål, varken direkt eller indirekt, såvida inte annat avtalats.
- 8.2 Personuppgiftsbiträdet ska tillse att samtliga fysiska personer som arbetar under dess ledning, vilka deltar i Behandlingen, är bundna av sekretessförbindelse avseende Behandlingen. Detta krävs dock inte om dessa redan omfattas av en straffsanktionerad tystnadsplikt som följer av lag. Personuppgiftsbiträdet åtar sig även att tillse att det finns sekretessavtal med Underbiträdet samt sekretessförbindelser mellan Underbiträdet och samtliga fysiska personer som arbetar under dess ledning, vilka deltar i Behandlingen.
- 8.3 Personuppgiftsbiträdet ska skyndsamt underrätta den Personuppgiftsansvarige om eventuella kontakter med tillsynsmyndighet avseende Behandlingen. Personuppgiftsbiträdet har inte rätt att företräda den Personuppgiftsansvarige eller agera för den Personuppgiftsansvariges räkning gentemot tillsynsmyndigheter i frågor avseende Behandlingen.
- 8.4 Om den Registrerade, tillsynsmyndighet eller tredje man begär information från Personuppgiftsbiträdet vilken rör Behandlingen, ska Personuppgiftsbiträdet informera den Personuppgiftsansvarige om saken. Information om Behandlingen får inte lämnas till den Registrerade, tillsynsmyndighet eller tredje man utan skriftligt medgivande från den Personuppgiftsansvarige, såvida det inte framgår av tvingande lag att information ska lämnas. Personuppgiftsbiträdet ska bistå med förmedling av den informationen som omfattas av ett medgivande eller lagkrav.

9 GRANSKNING, TILLSYN OCH REVISION

- 9.1 Personuppgiftsbiträdet ska utan onödigt dröjsmål som en del av sina garantier, enligt artikel 28.1 i Dataskyddsförordningen, på den Personuppgiftsansvariges begäran kunna redovisa vilka tekniska och organisatoriska säkerhetsåtgärder som används för att Behandlingen ska uppfylla kraven enligt PUB-avtalet och artikel 28.3.h i Dataskyddsförordningen.
- 9.2 Personuppgiftsbiträdet ska minst en (1) gång om året granska säkerheten avseende Behandlingen genom en egenkontroll för att säkerställa att Behandlingen följer PUB-avtalet. Resultatet av sådan egenkontroll ska på begäran delges den Personuppgiftsansvarige.

- 9.3 Den Personuppgiftsansvarige äger rätt att, själv eller genom annan av denne utsedd tredje part (som inte får vara en konkurrent till Personuppgiftsbiträdet), följa upp att Personuppgiftsbiträdet uppfyller PUB-avtalets, Instruktionernas och Dataskyddslagstiftningens krav. Personuppgiftsbiträdet ska vid sådan granskning bistå den Personuppgiftsansvarige, eller den som utför granskningen i den Personuppgiftsansvariges ställe, med dokumentation, tillgång till lokaler, IT-system och andra tillgångar som behövs för att kunna granska Personuppgiftsbitrådets efterlevnad av PUB-avtalet, Instruktioner och Dataskyddslagstiftningen. Den Personuppgiftsansvarige ska säkerställa att personal som genomför granskningen är underkastade sekretess eller tystnadsplikt enligt lag eller avtal.
- 9.4 Personuppgiftsbiträdet äger alternativt till vad som stadgas i punkterna 9.2-9.3, rätt att erbjuda andra tillvägagångssätt för granskning av Behandlingen, exempelvis granskning genomförd av oberoende tredje part. Den Personuppgiftsansvarige ska i sådant fall äga rätt, men inte skyldighet, att tillämpa detta alternativa tillvägagångssätt för granskning. Vid sådan granskning ska Personuppgiftsbiträdet ge den Personuppgiftsansvarige eller en tredje part den assistans som behövs för utförandet av granskningen.
- 9.5 Personuppgiftsbiträdet ska bereda tillsynsmyndighet, eller annan myndighet som har laglig rätt till det, möjlighet att göra tillsyn enligt myndighetens begäran i enlighet med vid var tid gällande lagstiftning, även om sådan tillsyn annars skulle stå i strid med bestämmelserna i PUB-avtalet.

10 HANTERING AV RÄTTELSE OCH RADERING M.M.

- 10.1 För det fall den Personuppgiftsansvarige begärt rättelse eller radering på grund av Personuppgiftsbitrådets felaktiga Behandling ska Personuppgiftsbiträdet vidta lämplig åtgärd utan onödigt dröjsmål, senast inom trettio (30) dagar, från det att Personuppgiftsbiträdet mottagit erforderlig information från den Personuppgiftsansvarige. När den Personuppgiftsansvarige begärt radering får Personuppgiftsbiträdet endast utföra Behandling av den aktuella Personuppgiften som ett led i processen för rättelse eller radering.
- 10.2 Om tekniska och organisatoriska åtgärder (t.ex. uppgraderingar eller felsökningar) vidtas av Personuppgiftsbiträdet i Behandlingen, vilka kan påverka Behandlingen, ska Personuppgiftsbiträdet skriftligt informera den Personuppgiftsansvarige om detta i enlighet med vad som stadgas om meddelanden i avsnitt 18 i PUB-avtalet. Informationen ska lämnas i god tid innan åtgärderna vidtas.

11 PERSONUPPGIFTSINCIDENTER

- 11.1 Personuppgiftsbiträdet ska ha förmåga att återställa tillgängligheten och tillgången till Personuppgifterna i rimlig tid vid en fysisk eller teknisk incident enligt artikel 32.1.c i Dataskyddsförordningen.
- 11.2 Personuppgiftsbiträdet åtar sig att med beaktande av Behandlingens art, och den information som Personuppgiftsbiträdet har att tillgå, bistå den Personuppgiftsansvarige med att fullgöra dennes skyldigheter vid en Personuppgiftsincident beträffande Behandlingen. Personuppgiftsbiträdet ska på den Personuppgiftsansvariges begäran även bistå med att utreda misstankar om eventuell obehörigs Behandling och/eller åtkomst till Personuppgifterna.

- 11.3 Vid Personuppgiftsincident, vilken Personuppgiftsbiträdet fått vetskap om, ska Personuppgiftsbiträdet utan onödigt dröjsmål skriftligen underrätta den Personuppgiftsansvarige om händelsen. Personuppgiftsbiträdet ska, med beaktande av typen av Behandling och den information som Personuppgiftsbiträdet har att tillgå, tillhandahålla den Personuppgiftsansvarige en skriftlig beskrivning av Personuppgiftsincidenten.
- 11.4 Beskrivningen ska redogöra för:
- a. Personuppgiftsincidentens art och, om möjligt, de kategorier och antalet Registrerade som berörs samt kategorier och antalet personuppgiftsposter som berörs,
 - b. de sannolika konsekvenserna av Personuppgiftsincidenten, och
 - c. åtgärder som har vidtagits eller föreslagits samt åtgärder för att mildra Personuppgiftsincidentens potentiella negativa effekter.
- 11.5 Om det inte är möjligt för Personuppgiftsbiträdet att tillhandahålla hela beskrivningen samtidigt, enligt punkten 11.3 i PUB-avtalet, får beskrivningen tillhandahållas i omgångar utan onödigt ytterligare dröjsmål.

12 UNDERBITRÄDE

- 12.1 Personuppgiftsbiträdet äger rätt att anlita den eller de Underbiträden som framgår av bilagd förteckningen över Underbiträden, bilaga 2a.
- 12.2 Personuppgiftsbiträdet åtar sig att teckna ett skriftligt avtal med Underbiträdet som reglerar den Behandling som Underbiträdet utför å den Personuppgiftsansvariges vägnar samt att endast anlita Underbiträden som ger tillräckliga garantier. Underbiträdet ska genomföra lämpliga tekniska och organisatoriska åtgärder så att Behandlingen uppfyller kraven i Dataskyddslagstiftningen. I fråga om dataskydd ska avtalet ålägga Underbiträdet samma skyldigheter som åläggs Personuppgiftsbiträdet i detta PUB-avtal.
- 12.3 Personuppgiftsbiträdet ska i avtalet med Underbiträdet säkerställa att den Personuppgiftsansvarige har rätt att säga upp Underbiträdet och instruera Underbiträdet att exempelvis radera eller återlämna Personuppgifterna om Personuppgiftsbiträdet har upphört att existera i faktisk eller rättslig mening eller hamnat på obestånd.
- 12.4 Personuppgiftsbiträdet ansvarar fullt ut för Underbiträdets Behandling gentemot den Personuppgiftsansvarige. Personuppgiftsbiträdet ska skyndsamt underrätta den Personuppgiftsansvarige om Underbiträdet underlåter att uppfylla sina skyldigheter i PUB-avtalet.
- 12.5 Personuppgiftsbiträdet äger rätt att anlita nya underbiträden och ersätta befintliga underbiträden.
- 12.6 När Personuppgiftsbiträdet avser att anlita ett nytt eller ersätta ett befintligt Underbiträde ska Personuppgiftsbiträdet säkerställa Underbiträdets kapacitet och förmåga att uppfylla sina skyldigheter enligt Dataskyddslagstiftningen. Personuppgiftsbiträdet ska skriftligen meddela den Personuppgiftsansvarige om
- a. **Underbiträdets namn, organisationsnummer och säte (adress och land),**

b. vilken typ av uppgifter och kategorier av Registrerade som behandlas, och

c. var Personuppgifterna ska behandlas.

- 12.7 Den Personuppgiftsansvarige äger rätt att inom trettio (30) dagar från dag för meddelande enligt punkten 12.6 invända mot Personuppgiftsbiträdets anlitande av ett nytt Underbiträde och att, med anledning av sådan invändning, säga upp detta PUB-avtal att upphöra.
- 12.8 Personuppgiftsbiträdet ska vid var tid föra en korrekt och uppdaterad förteckning över de Underbiträden som anlitas för Behandling av Personuppgifter för den Personuppgiftsansvariges räkning samt göra denna förteckning tillgänglig för den Personuppgiftsansvarige. Av förteckningen ska särskilt framgå i vilket land Underbiträdet behandlar Personuppgifterna och vilka typer av Behandlingar som Underbiträdet utför.
- 12.9 När Personuppgiftsbiträdet slutar använda ett Underbiträde ska Personuppgiftsbiträdet skriftligen meddela den Personuppgiftsansvarige om detta. Personuppgiftsbiträdet ska när ett avtal upphör säkerställa att Underbiträdet raderar eller återlämnar Personuppgifterna.
- 12.10 Personuppgiftsbiträdet ska på den Personuppgiftsansvariges begäran översända en kopia av det avtal som reglerar Underbiträdets Behandling av Personuppgifter och förteckningen över Underbiträden enligt punkten 12.1.

13 LOKALISERING OCH ÖVERFÖRING AV PERSONUPPGIFTER TILL TREDJE LAND

- 13.1 Personuppgiftsbiträdet ska säkerställa att Personuppgifterna hanteras och lagras inom Sverige av en fysisk eller juridisk person som är etablerad inom Sverige, om inte PUB-avtalets parter kommer överens om något annat.
- 13.2 Personuppgiftsbiträdet äger endast rätt att överföra Personuppgifter till Tredje land för Behandling (t.ex. service, support, underhåll, utveckling, drift eller liknande hantering) om den Personuppgiftsansvarige på förhand skriftligen godkänt sådan överföring och utfärdat Instruktioner för detta ändamål.
- 13.3 Överföring till Tredje land för Behandling enligt PUB-avtalet, punkten 13.2, får endast ske om den är förenlig med Dataskyddslagstiftningen och uppfyller de krav på Behandlingen vilka ställs i PUB-avtalet och Instruktioner.

14 ANSVAR FÖR SKADA I SAMBAND MED BEHANDLING

- 14.1 Vid ersättning för skada i samband med Behandling som, genom fastställd dom eller förlikning, ska utgå till den Registrerade på grund av överträdelse av bestämmelse i PUB-avtalet, Instruktioner och/eller tillämplig bestämmelse i Dataskyddslagstiftningen ska artikel i 82 i Dataskyddsförordningen tillämpas.
- 14.2 Sanktionsavgifter enligt artikel 83 i Dataskyddsförordningen, eller 6 kap. 2 § lagen (2018:218) med kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning ska bäras av den av PUB-avtalets parter som påförts en sådan avgift.
- 14.3 Om endera Parten får kännedom om omständighet som kan leda till skada för motparten ska parten utan onödigt dröjsmål informera motparten om förhållandet och aktivt arbeta tillsammans med motparten för att förhindra och minimera sådan skada.

- 14.4 Oaktat vad som sägs i Projektavtalet gäller detta PUB-avtal, punkterna 14.1 och 14.2, före andra regler om fördelning mellan parterna av krav sinsemellan såvitt avser Behandlingen.

15 PUB-AVTALETS TECKNANDE, AVTALSTID OCH UPPSÄGNING

- 15.1 PUB-avtalet gäller från och med den tidpunkt det undertecknats av båda parter och så länge som Personuppgiftsbiträdet behandlar personuppgifter för den Personuppgiftsansvariges räkning inom ramen för Projektavtalet.
- 15.2 Parterna äger ömsesidig rätt att säga upp PUB-avtalet att upphöra med trettio (30) dagars varsel.

16 ÄNDRINGAR OCH UPPSÄGNING MED OMEDELBAR VERKAN M.M.

- 16.1 Endera Parten i PUB-avtalet äger rätt att påkalla omförhandling av PUB-avtalet om motpartens ägarförhållanden ändras väsentligt eller om tillämplig lagstiftning, eller tolkningen av den, ändras på ett för Behandlingen avgörande sätt. Påkallande av omförhandling enligt första meningen innebär inte att PUB-avtalet till någon del upphör att gälla utan endast att en omförhandling om PUB-avtalet ska påbörjas.
- 16.2 Tillägg till, och ändringar i, PUB-avtalet ska vara skriftliga och undertecknade av båda parter.
- 16.3 När någon av parterna får kännedom om att motparten agerar i strid med PUB-avtalet och/eller Instruktioner ska parten utan dröjsmål meddela motparten om agerandet. Därefter äger parten rätt att med omedelbar verkan upphöra att utföra sina förpliktelser enligt PUB-avtalet till den tidpunkt motparten förklarat att agerandet upphört och förklaringen accepterats av den part som påtalat agerandet.
- 16.4 Om den Personuppgiftsansvarige invänder mot Personuppgiftsbitrådets anlitande av ett nytt underbiträde, enligt detta PUB-avtal, punkten 12.7, har den Personuppgiftsansvarige rätt att säga upp PUB-avtalet med omedelbar verkan.

17 ÅTGÄRDER VID PUB-AVTALETS UPPHÖRANDE

- 17.1 Efter uppsägning av PUB-avtalet ska Personuppgiftsbiträdet utan onödigt dröjsmål, beroende på vad den Personuppgiftsansvarige väljer, antingen radera och intyga för den Personuppgiftsansvarige att det är utfört, eller återlämna
- a. alla Personuppgifter som Behandlats för den Personuppgiftsansvariges räkning och
 - b. all tillhörande information såsom Loggar, Instruktioner, systemlösningar, beskrivningar och andra handlingar som Personuppgiftsbiträdet erhållit genom informationsutbyte enligt PUB-avtalet.
- 17.2 I samband med återlämning ska Personuppgiftsbiträdet även radera befintliga kopior av Personuppgifter och tillhörande information.
- 17.3 Skyldigheten att radera eller återlämna Personuppgifter eller tillhörande information gäller inte om lagring av Personuppgifterna eller informationen krävs enligt unionsrätten eller relevant nationell rätt där Behandling får utföras enligt PUB-avtalet.

- 17.4 Om Personuppgifter eller tillhörande information återlämnas ska det ske i ett allmänt använt och standardiserat format, om parterna inte har kommit överens om något annat format.
- 17.5 Till dess att uppgifterna raderas eller återlämnas ska Personuppgiftsbiträdet säkerställa efterlevnaden av PUB-avtalet.
- 17.6 Återlämning eller radering enligt PUB-avtalet ska vara utförd senast trettio (30) kalenderdagar räknat från tidpunkten för uppsägningen av PUB-avtalet, om inte annat anges i Instruktionen. Behandling av Personuppgifter som Personuppgiftsbiträdet utför därefter är att betrakta som otillåten Behandling.
- 17.7 Bestämmelser om sekretess/tystnadsplikt i avsnitt 10 ska fortsätta gälla även om PUB-avtalet i övrigt upphör att gälla.

18 MEDDELANDEN INOM RAMEN FÖR DETTA PUB-AVTAL OCH INSTRUKTIONER

- 18.1 Meddelanden om PUB-avtalet och dess administration inklusive uppsägning ska skickas via e-post eller på något annat av parterna överenskommet sätt till respektive parts kontaktperson för PUB-avtalet.
- 18.2 Meddelanden om parternas samarbete om dataskydd gällande Behandlingen ska skickas via e-post eller på något annat av parterna överenskommet sätt till respektive parts kontaktperson för parternas samarbete om dataskydd.
- 18.3 Ett meddelande ska anses ha kommit fram till mottagaren senast en (1) arbetsdag efter att meddelandet har skickats.

19 KONTAKTPERSONER

- 19.1 Parterna ska utse var sin kontaktperson för PUB-avtalet.
- 19.2 Parterna ska utse var sin kontaktperson för parternas samarbete om dataskydd.

20 ANSVAR FÖR UPPGIFTER OM PARTERNA OCH KONTAKTPERSONER SAMT KONTAKTUPPGIFTER

- 20.1 Varje part ansvarar för att de uppgifter som anges i avsnitt 1 i PUB-avtalet alltid är aktuella och korrekta.
- 20.2 Ändring av uppgifter i avsnitt 1 ska meddelas motparten enligt punkt 18.1 i PUB-avtalet.

21 LAGVAL OCH TVISTER

- 21.1 Vid tolkning och tillämpning av PUB-avtalet gäller svensk rätt med undantag för lagvals-reglerna. Tvister med anledning av PUB-avtalet ska avgöras av behörig svensk domstol.

Bilaga 2 - Personuppgiftsansvariges Instruktion för Behandling av Personuppgifter

Utöver vad som redan framgår av Personuppgiftsbiträdesavtalet ska Personuppgiftsbiträdet även följa nedanstående Instruktion:

1. Ändamålet, föremålet och arten

1 a. Föremålet för Personuppgiftsbiträdets Behandling av Personuppgifter åt den Personuppgiftsansvarige är att:

Ge behöriga medarbetare hos den Brukande organisationen (Personuppgiftsansvarig) tillgång till SVEA som är en prototyp av en avancerad AI-baserad assistent för textarbete inom ramen för Projektet ”En gemensam digital assistent för offentlig sektor”.

1 b. Ändamålet med Personuppgiftsbiträdets Behandling av Personuppgifter åt den Personuppgiftsansvarige är att:

Drifta, förvalta och möjliggöra den Personuppgiftsansvariges användande av SVEA i enlighet med Avtalet och tillhörande bilagor, inkluderat Personuppgiftsbiträdesavtalet och denna Instruktion.

1 c. Personuppgiftsbiträdets Behandling av Personuppgifter sker på uppdrag av den Personuppgiftsansvarige och avser huvudsakligen följande behandlingsåtgärder (Behandlingens art eller natur):

Bearbetning: Uppgifterna behandlas av en avancerad språkmodell för att generera text eller en embeddingmodell för att analysera innehåll baserat på den givna inputen.

Lagring: Personuppgifterna lagras tillfälligt i systemets minne under den mycket korta tidsperiod (upp till 1 minut) som krävs för att ta emot data, bearbeta den med embedding- och generativa språkmodeller och returnera resultatet till klienten.

Läsning: Systemet utför en teknisk inläsning av personuppgifterna som en del av bearbetningsprocessen, utan att någon mänsklig part får tillgång till eller läser informationen.

Strukturering: Personuppgifterna organiseras och formateras på ett sätt som gör dem lämpliga för inmatning i och bearbetning av embedding- och generativa språkmodeller.

Överföring: Personuppgifterna tas emot från klienten (begreppet definieras i Underbilaga 2b), överförs mellan olika komponenter i systemet under bearbetningen, och skickas slutligen tillbaka till klienten i form av genererad eller analyserad text.

Behandlingarna beskrivs mer utförligt i Underbilaga 2 c - Specifikation av behandlingar och personuppgifter

2. Behandlingen omfattar följande typer av Personuppgifter

Personuppgiftsbiträdet har rätt att behandla följande typer av Personuppgifter för den Personuppgiftsansvariges räkning:

Se Underbilaga 2 c - Specifikation av behandlingar och personuppgifter

3. Behandlingen omfattar vissa kategorier av Registrerade
Personuppgiftsbiträdet har rätt att Behandla Personuppgifter avseende följande kategorier av Registrerade: • Användare av SVEA • Personer som förekommer i information som matas in i SVEA
4. Ange särskilda hanteringskrav vad gäller Behandling av Personuppgifter som utförs av Personuppgiftsbiträdet
Personuppgiftsbiträdet ska iaktta följande hanteringskrav vid Behandlingen av Personuppgifter åt den Personuppgiftsansvarige: Se Underbilaga 2 b Säkerhetsdeklaration för Svea
5. Ange de särskilda tekniska och organisatoriska säkerhetsåtgärder som gäller för Personuppgiftsbitrådets Behandling av Personuppgifter
Personuppgiftsbiträdet ska vidta följande säkerhetsåtgärder vid Behandlingen av Personuppgifterna som framgår av: Avsnitt 7 i Personuppgiftsbiträdesavtalet samt Bilaga 2 b Säkerhetsdeklaration för Svea.
6. Ange särskilda krav på Loggning vad gäller Behandling av Personuppgifter samt vilka som ska ha tillgång till dem
Personuppgiftsbiträdet ska iaktta följande krav avseende loggning av användaraktivitet och logghantering: Åtkomst till den Personuppgiftsansvariges information som hanteras i Svea ska loggas och granskas i enlighet med punkt 7 i Bilaga 2 b Säkerhetsdeklaration för Svea.
7. Lokalisering och överföring av Personuppgifter till Tredje land

Personuppgiftsbiträdet ska iaktta följande krav avseende lokalisering av Personuppgifter:

Behandlingen får ej ske på sådant sätt att personuppgifter överförs till länder utanför EU/EES (s.k. tredjeland).

Personuppgiftsbiträdet har endast rätt att behandla Personuppgifterna på den/de plats/er som framgår av:

Bilaga 2 a – Lista över godkända Underbiträden

Bilaga 2 b Säkerhetsdeklaration för Svea

8. Behandlingens varaktighet

Personuppgiftsbiträdet får Behandla Personuppgifter åt den Personuppgiftsansvarige under tiden som Avtalet gäller i enlighet med avsnitt 15 i Personuppgiftsbiträdesavtalet. Detta innebär att när Avtalet upphört gälla får Personuppgiftsbiträdet inte längre behandla Personuppgifter för den Personuppgiftsansvariges räkning annat än för att uppfylla sina kvarvarande skyldigheter enligt avsnitt 17 i Personuppgiftsbiträdesavtalet.

Underbilaga 2a – Underbiträden

Nedan listas godkända Underbiträden.

Den Personuppgiftsansvarige godkänner att Personuppgiftsbiträdet anlitar nedanstående Underbiträden för Behandling av Personuppgifter.

Airon

Adress och kontaktuppgifter	AI Iron AB, Fabriksgatan 4, 531 60 Lidköping Email support@airon.ai
Lokalisering av Personuppgifter (adress, land)	AI Iron AB, Fabriksgatan 4, 531 60 Lidköping Sverige
Typer av Personuppgifter som Behandlas av Underbiträdet	De personuppgifter som AI Irons infrastruktur faciliterar beskrivs i Underbilaga 2 c - Specifikation av behandlingar och personuppgifter
Ändamål med Underbitrådets Behandling	Underbiträdet bistår med teknisk infrastruktur som består av GPU- servrar, som är avgörande för prototypen SVEA.
Behandlingstid	Underleverantörens behandling av personuppgifter pågår så länge Svea används. Detta innebär att Underbiträdet kommer att ha tillgång till och behandla uppgifter som behövs för drift och underhåll av den tekniska infrastrukturen under hela den period som Svea används.
Ytterligare information om Underbitrådets Behandling av Personuppgifter	https://www.airon.ai/legal/privacy-policy

Oderland

Adress och kontaktuppgifter	Oderland Webbhotell AB, Kungsgatan 56, 411 08 Göteborg Email support@oderland.se
------------------------------------	---

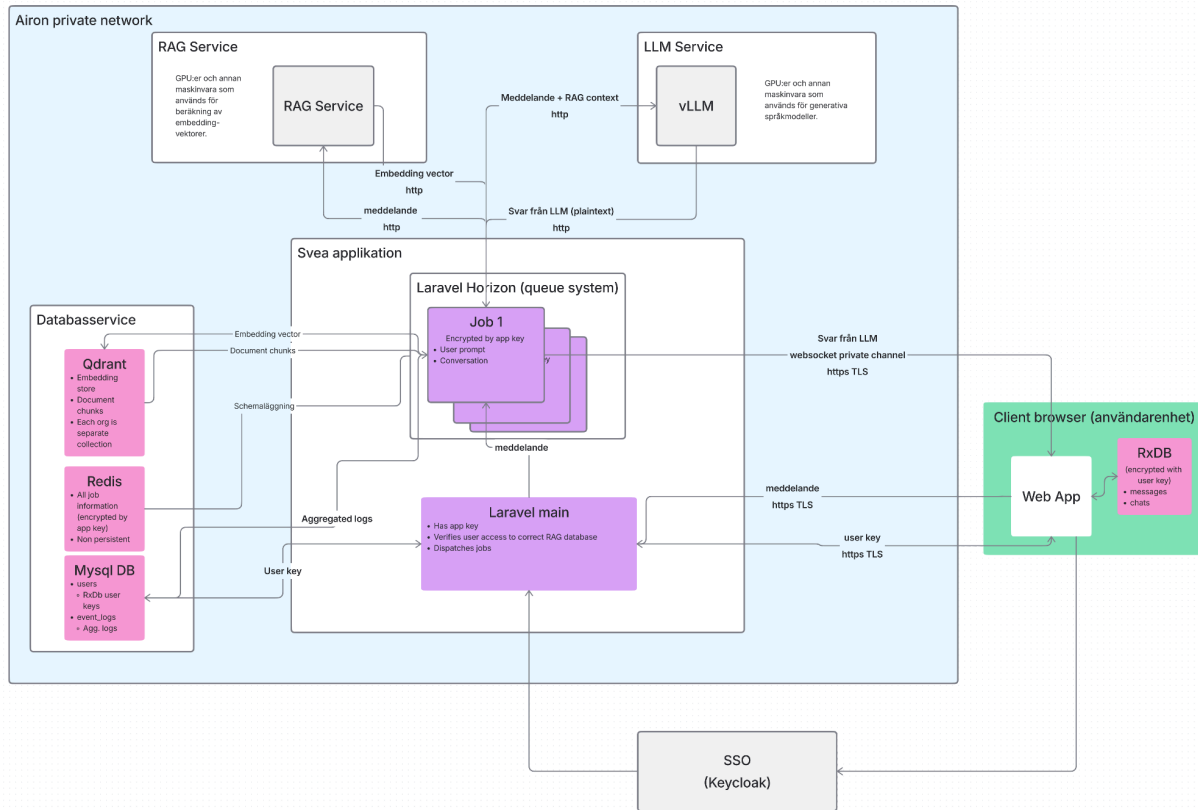
Lokalisering av Personuppgifter (adress, land)	Oderland Webbhotell AB, Kungsgatan 56, 411 08 Göteborg Sverige
Typer av Personuppgifter som Behandlas av Underbiträdet	Kontaktuppgifter i form av namn och e-postadresser som ingår i e-postmeddelanden.
Ändamål med Underbitrådets Behandling	Underbiträdet (Oderland) tillhandahåller e-posttjänster och serverinfrastruktur (SMTP) för att möjliggöra utskick av e-post från systemet.
Behandlingstid	Behandlingen pågår så länge avtalet gällande e-posttjänster/SMTP med Oderland löper, eller tills dess att Svea upphör att använda tjänsten för utskick.
Ytterligare information om Underbitrådets Behandling av Personuppgifter	https://www.oderland.se/support/artikel/hur-hanteras-mina-personuppgifter/

Underbilaga 2b – Säkerhetsdeklaration för Svea

1. Definitioner

1. **Användare:** En människa med ett konto i Svea som kan interagera med systemet.
2. **Klient:** En användares dator/enhet som används för att komma åt Svea.
3. **Meddelande/Prompt:** En fråga eller uppmaning som användaren skriver in i Svea.
4. **Svar:** Det svar som generativa språkmodellen genererar baserat på prompten.
5. **Aktivera konto:** Processen där användaren får tillgång till Svea via en länk i ett e-postmeddelande.
6. **Logga in:** Åtkomst till Svea genom e-postadress och personlig kod eller SSO.
7. **Laravel Main:** Systemdel som hanterar kommunikation mellan användarklienten och andra komponenter.
8. **Jobb:** En uppgift som ska utföras av RAG-tjänsten eller LLM-tjänsten.
9. **Laravel Horizon:** Systemdel som köar och prioriterar jobb.
10. **GPU:er:** Hårdvara dedikerad till att köra språkmodeller.
11. **Plain text:** Oskyddad, okrypterad text.
12. **RAG-tjänst:** Hanterar informationshämtning från RAG-databasen.
13. **Embeddingmodell:** Omvandlar plain text till vektorrepresentationer.
14. **Vektordatabas:** Databas med information för RAG.
15. **Kontext:** Synonymt med chatthistorik.
16. **RAG-kontext:** Hämtad kontext från vektordatabasen för ett meddelande/prompt.
17. **LLM-tjänst:** Generativa språkmodeller som genererar svar.
18. **Dataström:** Dataflöde från Svea till klienten via WSS-kryptering.

2. Systemöversikt



2.1 Beskrivning av dataflödet och tekniska säkerhetsåtgärder

- Vid kontoaktivering tilldelas klienten en krypteringsnyckel (skickas via HTTPS), som lagras i arbetsminnet och i databas-servicen.
- Användarens meddelanden och svar sparas i krypterade chattar (AES-256) i webbläsarens lokala databas. Krypteringsnyckeln raderas vid utloggning.
- Vid inloggning skickas krypteringsnyckeln till klienten (HTTPS) för att låsa upp historiken.
- Användarens meddelande och tillhörande chatt skickas till **Laravel Main** (HTTPS).
- Ett krypterat jobb skapas och skickas till **Laravel Horizon**, där det lagras i arbetsminnet.
- Ett jobb kan antingen vara ett RAG-jobb eller ett icke-RAG-jobb.
 - För icke-RAG-jobb avkrypteras meddelandet/prompten och skickas direkt till **LLM-tjänsten**.
 - För RAG-jobb avkrypteras meddelandet/prompten och skickas i plain text till **RAG-tjänsten**.
 - RAG-tjänsten** hämtar RAG-kontext från vektordatabasen
 - RAG-kontexten skickas vidare till **LLM-tjänsten**.
- LLM-tjänsten** får plain texten från (6.1) eller (6.2.2) och genererar ett svar.
- Svaret från **LLM-tjänsten** skickas till **Laravel Horizon**.
- Svaret skickas till klienten via **WSS** (WebSocket Secure) som en dataström.

10. Efter avslutad överföring raderas jobbet från **Laravel Horizon**.
11. Metadata om jobbet (utan personuppgifter) sparas i en **MySQL-databas**.

3. Arkitektur

3.1 Datacenter

- **Plats:** AI Iron AB, Fabriksgatan 4, 531 60 Lidköping, Sverige.
- **Skalskydd:**
 - Fysisk säkerhet: Larm, kameraövervakning, kort- och kodlås.
 - Säkerhetszoner med behörighetskontroll.
 - Väckartjänst kopplad till lokalerna.
 - Redundanta system (elförsörjning, nätverk).
- **Tekniska säkerhetsåtgärder:** Skyddas med SSH-nycklar, IP-begränsningar och 2FA.

3.2 Systemkomponenter

3.2.1 Komponenters roll i systemet

- **Frontend-klient:** Webbapplikation för användarinteraktion.
- **Laravel Main:** Hanterar autentisering, sessionshantering och krypteringsnycklar.
- **Laravel Horizon:** Köhantering för jobb.
- **RAG- och LLM-tjänsterna** behandlar användarens meddelande/prompt.
- **Redis-databas:** Temporär caching mellan RAG-tjänsten och LLM-tjänsten.
- **MySQL-databas:** Lagring av metadata och loggar.

3.2.2 Säkerhetskomponenter

- **AES-256-kryptering** för lagring och överföring.
- **SSH-nycklar + IP-begränsningar** för serveråtkomst.
- **Tvåfaktorsautentisering (2FA)** för inloggning.
- **WebSocket Secure (WSS)** för realtidskommunikation.
- **Minnesisolering** via vLLM för att förhindra dataläckage.

4. Åtkomsthantering

4.1 Autentisering och auktorisation

- **Tech lead** har övergripande ansvar.
- **Principen om minsta privilegier** tillämpas.
- **Utvecklingsteam:** Färre än 10 utvecklare.
- **Autentisering:** SSH-nycklar + IP-begränsningar + 2FA.

- **Roller:**
 - **Tech- och Frontend-lead:** Åtkomst till databaser.
 - **Systemadministratör:** Kan hantera organisationer, användarkonton och behörigheter i Svea, men har ingen åtkomst till databaser.
 - **Andra utvecklare:** Ingen åtkomst till databaser.

4.1.1 Lösenordsprinciper

- Minst 12 tecken (stor/liten bokstav, siffra, specialtecken).
- Byte var 6:e månad.
- Hashade lösenord (bcrypt).

4.1.2 Tvåfaktorsautentisering (2FA)

- Obligatoriskt för fjärrinloggning.

4.2 Autentisering för höga behörigheter

- **Tech-lead** säkerställer strikt åtkomstkontroll.
- Endast tech- och frontend-lead får åtkomst via **SSH-nycklar + 2FA + IP-begränsningar**.
- Utvecklingsmiljöer är isolerade från produktion.

4.3 Avslut av behörigheter

- Behörigheter avslutas/justeras omedelbart vid personalförändringar av tech-lead.
- Regelbunden granskning av åtkomst.

4.4 Tredjeparts åtkomst

- Ingen tredje part har åtkomst till Sveas databaser.

5. Datasäkerhet

5.1 Lagring och separation

5.1.1 Dokumentdatabaser (minIO)

För varje organisation har vi två databaser, en som innehåller de dokument som laddats upp till er databas i Sveas källor, och en som innehåller de dokument som laddats upp till organisationens assistenter. Båda dessa databaser är separata databasobjekt (S3 Buckets).

- Organisationens rådatafiler
 - Innehåller organisationens uppladdade dokument till Sveas källor
- Organisationens assistent filer

- Innehåller organisationens uppladdade filer till organisationens assistenter
- Varje assistent har en separat bucket.

Den publika datan vi har sparas precis på samma sätt.

- Publika rådatafiler
 - Innehåller uppladdade publika dokument till Sveas källor
- Publika assistent filer
 - Innehåller uppladdade publika filer till publika assistenter
 - Varje assistent har en separat bucket.

5.1.2 Vektor-databaser (Qdrant)

För varje organisation har vi en qdrant "collection" som innehåller vektorer från organisationens dokument. Endast medlemmar i organisationen har tillgång till denna databas (se mer om behörighet i Sektion 2).

Den publika data har en qdrant "collection" som alla organisationer har tillgång till.

5.1.3 Orkestrering Databas (SQL)

Vi har en SQL-databas som innehåller metadata om filerna som laddats upp för organisationen. Denna databas innehåller

- Filnamn
- Fil id
- Filhash
- Uppladdare id
- Organisations id

5.1.4 Ljudfiler och transkribering (Ingen databas)

När användaren använder ljudinspelning sparas den inspelade ljudfilen på användarens dator. Ljudfilen stannar kvar på användarens dator tills transkriberingen av filen startar, och den tas när transkriberingen är klar.

5.2 Behörigheter

5.2.1 Tillgång till publika filer

För de publika filerna har vi en flagga som säger "publik?", om denna flaggan är "True" så har alla användare tillgång till denna fil.

5.2.2 Tillgång till organisationens filer

För organisationens filer har vi satt upp en policy som matchar “organisation_id” hos en användare med “organisation_id” för ett dokument.

En användare har ett organisations-ID, och varje dokument har ett organisations-ID. Om dessa två är precis samma, så har användaren tillgång till dokumentet, annars inte.

5.2.3 Databasadministrering

Vi har fyra olika roller som kan:

- Ladda upp filer
- Ta bort filer

Dessa roller är:

- RAG-administratör
- Datasamordnare
- Avdelningsadministratör
- Administratör

Det är endast personer med dessa roller som kan göra ändringar i organisationens databas.

5.2.4 Borttagning av data från databasen

En användare som har en av följande roller: RAG-administratör, Datasamordnare, Avdelningsadministratör, eller Administratör kan ta bort filer från våra databaser.

När en administratör tar bort en fil från organisationens databas sker det i två steg.

- Steg 1: Mjuk-radering, filen markeras som “ta bort”, men behålls i MinIO databasen
 - I detta steg tas den markerade filen bort från Qdrant databasen direkt
- Steg 2: Permanent radering, 7 dagar efter mjuk-raderingen registrerades i vårt system så tas filen bort permanent från MinIO databasen

6. Lagring och gallringsrutiner

Datatyp	Lagringsplats	Lagringens varaktighet (gallring)
Chatthistorik (prompt, svar, och bifogade filer)	På användarens enhet	Tills användaren raderar datan i Sveas gränssnitt eller

		raderar webbläsardata
Uppladdade filer till Sveas källor	Underleverantör enligt underbilaga 2a	Tills administratörer tar bort filen manuellt, eller när organisationen raderas från systemet
Ljudfiler (uppladdade filer och inspelningar)	På användarens enhet	Tills transkriberingen är klar
Transkriberingar	På användarens enhet	Tills användaren raderar datan i Sveas gränssnitt eller raderar webbläsardata
Användarinformation (email, id, organisation, o.s.v.)	Underleverantör enligt underbilaga 2a	Tills användaren raderas från systemet
Organisationsinformation (användarinformation, dokument, o.s.v.)	Underleverantör enligt underbilaga 2a	Tills organisationen raderas från systemet
Användarassistenter och organisations assistenter (och dokument uppladdade till assistenten)	Underleverantör enligt underbilaga 2a	Tills administratören raderar assistenten, eller organisationen raderas från systemet
Annoteringsunderlag (textutdrag från organisationens källor)	Underleverantör enligt underbilaga 2a	Tills en administratör ber om att ta bort underlaget
Annoterad data (det som produceras av användare)	Underleverantör enligt underbilaga 2a	Tills annotatören eller administratör ber om att ta bort den annoterade datan
Händelselogg och användarstatistik	Underleverantör enligt underbilaga 2a	När användare eller organisation raderas från systemet fränkopplas händelseloggen och användarstatistik från användar-ID (anonymisering)

Underbilaga 2 c - Specifikation av behandlingar och personuppgifter

1. Skapande av konto

- E-post
- Användar-ID
- Namn (valfritt)
- Organisationstillhörighet
- Yrkesroll
- Användarroll

2. Inloggning

- E-post
- Organisationstillhörighet
- Användarspecifik sessionsnyckel
- SSO
 - Keycloak¹ (skickar E-post och får tillbaka en nyckel för inloggning)
- IP-adress
- User agent (information om användarens webbläsare, operativsystem och enhetstyp)
- Användarspecifik tvåfaktorsautentiseringsnyckel (valfritt)
- Användarspecifik krypteringsnyckel för återskapa chatthistorik

3. Användning chatt (valfritt)

Skicka meddelanden

- Användar-ID
- Organisations-ID
- Chatt-ID
- Prompt
 - potentiella personuppgifter som användaren matat in

¹ Keycloak är en öppen källkodsplattform för identitetshantering och åtkomstkontroll (IAM) som utvecklas av Red Hat och är en branschstandard för att säkra och förenkla inloggning till digitala tjänster. Med stöd för standarder som OAuth 2.0, OpenID Connect (OIDC) och SAML 2.0 möjliggör Keycloak enkel inloggning (SSO), användarhantering, social inloggning (t.ex. via Google eller Microsoft), tvåfaktorsautentisering (2FA) och integration med externa system som LDAP eller Active Directory. Keycloak uppfyller säkerhetskrav som GDPR och NIS2.

Generering (en AI-modell behandlar prompten)

- Chatt-ID
- Prompt
 - potentiella personuppgifter som användaren matat in
 - potentiella personuppgifter som finns i RAG-databasen
- RAG-systemets behandling
 - Potentiella personuppgifter som användaren matat in
 - potentiella personuppgifter som finns i RAG-databasen

Ta emot svar

- Användar-ID
- Chatt-ID
- Prompt
 - potentiella personuppgifter som användaren matat in
- Genererat svar
 - potentiella personuppgifter som användaren matat in
 - potentiella personuppgifter som finns i RAG-databasen

Radering

- Samtliga uppgifter lagras så länge kontot är aktivt. Vid inaktivering av konto raderas samtliga uppgifter kopplade till kontot.

4. Användning Transkribering (valfritt)

Skicka meddelanden

- Användar-ID
- Organisations-ID
- Ljudfil eller inspelning (potentiella personuppgifter)
 - potentiella personuppgifter till exempel röst och/eller innehåll som användaren matat in under inspelningen, eller som redan finns i ljudfilen

Transkribering (En AI-modell behandlar ljudfilen)

- Användar-ID
- Röst
 - potentiella personuppgifter till exempel röst och/eller innehåll som användaren matat in under inspelningen, eller som redan finns i ljudfilen
- Transkriberat tal
 - potentiella personuppgifter som användaren matat in

Ta emot svar

- Användar-ID
- Transkriberat tal
 - potentiella personuppgifter som användaren matat in

Radering

- Samtliga uppgifter raderas efter transkribering

5. Uppladdning av dokument till Sveas källor (valfritt)

- Filnamn (potentiellt personuppgifter som förekommer i filnamnet)
- Filens innehåll (samt enhetsinformation (skapas av [t.ex.](#) Acrobat Reader): Title, Author, Subject, Keywords, Creation/Modification Dates, Creator/Producer Software, Page Count, and Language)
- Användar-ID (vem som laddade upp)
- Organisations-ID

6. Avslutande av användarkonto

Vid inaktivering av användarkonto raderas samtliga uppgifter kopplade till kontot.

- När ett användarkonto raderas, anonymiseras personuppgifter kopplade till kontot. De filer användaren laddat upp till Sveas källor sparas dock kvar för organisationen.
- När organisationen tas bort så tas alla filer organisationen har laddat upp till Sveas källor bort.

7. Support (valfritt)

- E-post
- Användar-ID
- Ärende (fritext)
 - potentiella personuppgifter som användaren matat in

8. Kontoadministration

- Organisations-ID
- Användar-ID
- Avdelning
- Yrkesroll
- Verksamhetsområde (väljs vid annotering)
- Användarroll

9. Förbättringar och vidareutveckling av systemet och dess användning

Ladda upp dokument till organisationens databas i Sveas källor

- Potentiella personuppgifter som finns i RAG-databasen
- Potentiella personuppgifter som finns i de dokument som laddas upp

Händelselogg

- Användar-ID
- Eventdata (modell, tid tills svar, chatt-id, antal tecken i prompt, antal tecken i svar, fil-ID på valda filer från källor)

Användarstatistik

- Aggregering av systemanvändning på individuell nivå
- Topp användare (namn och e-post på mest aktiva användare)
- Antal skickade meddelande per användare (prompter)
- Inloggningsfrekvens per användare
- Återkommande användning per användare

E-postutskick (för att delge statistik till organisationernas administratörer)

- E-postadress
- Namn

10. Annotering (valfritt)

Under annotering

- Användar-ID
- Datum och tid när annotering skett
- Tid användare har spenderat på annotering
- Verksamhetsområde
- Organisations-ID
- Feedback (fritext) (valfritt)
 - potentiella personuppgifter som matas in av användaren
- Innehåll i fil
 - potentiella personuppgifter som finns i filen

Efterhandsbearbetning

- Användar-ID

- Datum och tid när annotering skett
- Tid användare har spenderat på annotering
- Verksamhetsområde
- Organisations-ID
- Feedback (fritext) (valfritt)
 - potentiella personuppgifter som matas in av användaren
- Innehåll i fil
 - potentiella personuppgifter som finns i filen

11. Assistenten (valfritt)

Skapande av assistent

- Namn på assistenten
 - potentiella personuppgifter som matas in av användaren
- Skaparen av en assistents Användar-ID
- Assistent-ID
- Beskrivning av assistenten
 - potentiella personuppgifter som användaren matat in
- Assistentens instruktioner
 - potentiella personuppgifter som användaren matat in
- Filer som laddas upp till assistenten (som kan laddas upp från användarens dator)
 - potentiella personuppgifter som finns i filen användaren laddat upp
- Hjälppromptar
 - Titel
 - potentiella personuppgifter som användaren matat in
 - Prompt
 - potentiella personuppgifter som användaren matat in

Användning

Samma som användning chatt (punkt 3 i denna bilaga).

Administration av assistent

- Användar-ID på de som bokmärker assistenten

Radering av en assistent

- Filerna som laddats upp till assistenten tas bort
- Assistenten behålls om användaren som skapat den tas bort (Användar-ID frånges)