

ALLMÄNNA VILLKOR



ALLMÄNNA VILLKOR –

Uthyrning av personal Accountor Sverige AB

2019-11-24

1 INLEDNING OCH TILLÄMPLIGHET

- 1.1 Dessa allmänna villkor för uthyrning av personal ("Allmänna Villkor") utgör bilaga till och är en integrerad del av det avtal med bilagor ("Avtalet") som träffats mellan Leverantören och Kunden ("Parterna" eller var för sig "Part").
- 1.2 Definition som görs i Avtalet ska äga motsvarande tillämpning i dessa Allmänna Villkor.
- 1.3 Personuppgiftsbiträdesavtalet i Bilaga A till dessa Allmänna Villkor utgör en integrerad del av dessa Allmänna Villkor för det fall Leverantören är personuppgiftsbiträde enligt punkt 9.3 och tillämplig dataskyddslagstiftning.
- 1.4 Om det föreligger motstridigheter mellan de delar som Avtalet består av, ska de ha tolkningsföreträde enligt följande. Avtalet och därefter bilagor i nummerordning.

2 UPPDRAGET

- 2.1 Leverantörens personaluthyrning innebär ett affärsmässigt och rättsligt förhållande mellan Parterna i vilket Leverantören, mot ersättning, ställer personal, anställd eller person från underleverantör ("Uthyrd person") till Kundens förfogande för arbete inom Kundens verksamhet under dennes kontroll och ledning ("Uppdraget"). Kunden ska upprätta en kravspecifikation som Leverantören ska godkänna ("Uppdragsbeskrivningen") som ska innehålla Uthyrd persons arbetsuppgifter hos Kunden samt en tidsplan. Kunden ska även tydligt ange de krav som ställs på Uthyrd person, så som utbildning och erfarenhet samt andra faktorer som bör beaktas med hänsyn till arbetets art. Uppdragsbeskrivningen ligger således till grund för Uppdraget och ska utgöra bilaga till Avtalet.
- 2.2 Kunden ansvarar för att ange korrekt och erforderlig information för Uppdragets fullgörande i Uppdragsbeskrivningen.
- 2.3 Leverantören ansvarar för att, med utgångspunkt i Uppdragsbeskrivningen, ta fram kandidat(er) till Uthyrd person.
- 2.4 Ändrade förhållanden ska omedelbart meddelas Leverantören. Förändring av Uppdraget ska godkännas av båda Parter skriftligen.
- 2.5 För det fall Uthyrd person är underleverantör till Leverantören ansvarar Leverantören för att underleverantör agerar som en självständig uppdragstagare och innehar F-skattsedel.
- 2.6 Leverantören äger rätt att, efter samråd med Kunden, byta ut Uthyrd person till ny person som motsvarar de krav som specificerats i Uppdragsbeskrivningen. För det fall Uthyrd person drabbas av sjukdom eller annan oplanerad frånvaro, äger Leverantören rätt att så snart som möjligt tillhandahålla lämplig ersättare. Leverantören ansvarar inte för möjliga skador, inklusive försening av arbete, som kan åsamkas Kunden på grund av sådan oplanerad frånvaro.

3 KUNDENS ÅTAGANDEN

- 3.1 Kunden svarar för att Kundens verksamhet bedrivs i enlighet med gällande lagar och bestämmelser.
- 3.2 Uppdraget baseras på Uppdragsbeskrivningen och den övriga information som Kunden tillhandahållit. Leverantören har ingen skyldighet att självständigt verifiera det material eller den information som lämnats. Leverantören svarar inte för resultat av Uppdraget som baserats på felaktigt eller bristfälligt material eller uppgift från Kunden eller av denne anvisad tredje man.
- 3.3 Kunden ska utan dröjsmål tillhandahålla Leverantören sådant underlag och lämna sådan information som Leverantören efterfrågar och som Leverantören anser erforderlig för Uppdragets genomförande. Om så inte sker kan detta orsaka förseningar och merkostnader vilka Leverantören inte svarar för.
- 3.4 Kunden ska löpande under Uppdragets utförande informera Leverantören om eventuella förändringar i förutsättningarna för Uppdraget.
- 3.5 För det fall inhyrningen av Uthyrd person aktualiserar förhandling enligt lag eller kollektivavtal ansvarar Kunden för sådan förhandling.
- 3.6 Kunden ansvarar för alla kostnader för utbildning för Uthyrd person som Kunden anser behövs t.ex. på grund av uppdaterad teknisk utrustning hos Kunden, särskild kunskap som krävs för specifikt uppdrag eller övrig typ av utbildning som Kunden anvisar.

4 LEVERANTÖRENS ÅTAGANDEN

- 4.1 Leverantören ska tillhandahålla tillräckliga resurser med den kompetens som utförandet av Uppdraget vid var tid kräver. Leverantören ansvarar således för att relevanta personer erhåller erforderliga kunskaper om Kunden och förståelse för Uppdraget.
- 4.2 Leverantören ska utföra Uppdraget med den skicklighet, snabbhet och omsorg som följer av god yrkessed i den bransch som Leverantören verkar inom.
- 4.3 Leverantören ska vid var tidpunkt inneha ansvarsförsäkring.
- 4.4 Leverantören garanterar, under Uppdragets löptid, att Uthyrd person motsvarar Kundens krav så som dessa krav specificerats i Uppdragsbeskrivningen. Om Uthyrd persons kvalifikationer inte motsvarar Uppdragsbeskrivningen behöver Kunden inte betala ersättning för Uppdraget förutsatt att detta påtalas skriftligen av Kunden inom två (2) månader från det att Uthyrd person påbörjade arbete hos Kunden.

5 ARBETETS UTFÖRANDE

- 5.1 Kunden ansvarar för att leda arbetet, utföra kontroller och uppföljning av utfört arbete samt att lämna relevanta instruktioner och information till Uthyrd person. Kunden ska tillhandahålla arbetsplats och den utrustning som krävs för att Uthyrd person ska kunna genomföra sina arbetsuppgifter samt behandla Uthyrd person rättvist och likvärdigt med övriga anställda samt i enlighet med lag och god sed på arbetsmarknaden.

ALLMÄNNA VILLKOR



- 5.2 Kunden ska iakttä 3 kap. 12 § Arbetsmiljölagen (1977:1160) genom att informera Uthyrd person om de lagar, förordningar, interna instruktioner och rutiner som är hänförliga till Kundens verksamhet. Kunden ska dessutom vidta de skyddsåtgärder som behövs för att Uthyrd person inte utsätts för ohälsa eller olycksfall. Eventuell skyddsutrustning ska tillhandahållas av Kunden. Leverantören och skyddsombud hos Leverantören har rätt att när som helst under Uppdraget besöka Kunden för att kontrollera att arbetsmiljö för Uthyrd person är godtagbar.
- 5.3 Vid olycksfall, tillbud eller liknande ska Kunden utan oskäligt dröjsmål informera Leverantören.
- 5.4 Uthyrd person ska ha motsvarande arbetstider som övriga anställda hos Kunden. Eventuellt övertidsarbete ska godkännas av Leverantören i förväg med hänsyn till det ansvar som Leverantören har för Uthyrd persons övertid enligt lag eller kollektivavtal. Förändringar av Uthyrd persons arbetstider ska meddelas Leverantören i god tid innan förändringen äger rum.
- 6 PRISER, ERSÄTTNING, REKRYTERINGSARVODE OCH BETALNINGSVILLKOR
- Priser
- 6.1 Priset för Uppdraget anges i Avtalet och är exklusive mervärdesskatt. Om inte annat har överenskommit mellan Parterna är minsta debiterbara tid åtta (8) timmar per arbetsdag sedan Uthyrd person påbörjat sitt arbete hos Kunden.
- Ersättning
- 6.2 Utöver vad som sägs om pris ovan ska Kunden erlagga tillkommande ersättning för Uthyrd person så som ersättning för obekvämt arbetstid, övertid m.m. som Uthyrd person har rätt till enligt kollektivavtal eller andra motsvarande regler. Sådan tillkommande ersättning erläggs av Kunden genom att ett procentpåslag på priset som motsvarar det procentpåslag som lönetilläggen utgör av Uthyrd persons lön hos Leverantören.
- 6.3 Kunden ska utge resttidsersättning för resor motsvarande normalt timpris för Uthyrd person samt erlagga ersättning motsvarande Leverantörens faktiska kostnader för eventuella rese-, traktaments- och logistikostnader samt andra tillkommande kostnader som är hänförliga till Uppdraget.
- 6.4 Eventuella kostnader för kontroller eller tester av Uthyrd person, så som utdrag ur belastningsregister eller drogtester bekostas av Kunden.
- 6.5 Om Leverantörens kostnader för den Uthyrd person ökar till följd av ändrade kollektivavtal, skatter, lag, arbetsgivaravgifter, andra avgifter eller andra oförutsedda händelser har Leverantören rätt att med retroaktiv verkan från dagen för ändringen justera priset med motsvarande procentuellt påslag.
- Rekryteringsarvode
- 6.6 Väljer Kunden att anlita/anställa Uthyrd person som är eller har varit inhyrd under de senaste tolv (12) månaderna hos Kunden eller bolag inom samma koncern som Kunden och som arbetat upp till 1 000 (tusen) timmar, har Leverantören rätt till ersättning motsvarande 2,5 x den månadslön som Uthyrd person erbjuds av Kunden; och om antalet timmar överstiger 1 000 (tusen) timmar utgår istället 2,0 x sådan månadslön.
- 6.7 Om Kunden inom tolv (12) månader från det att kandidater presenterats av Leverantören väljer att anställa eller anlita ytterligare en eller flera av kandidaterna har Leverantören rätt till ersättning för varje kandidat med 2,5 x den månadslön som kandidaten eller kandidaterna erbjuds av Kunden i rekryteringsarvode.
- 6.8 Önskar Kunden anställa Uthyrd person sker det genom särskild överenskommelse mellan Uthyrd person och Kunden.
- Betalningsvillkor
- 6.9 Betalningsvillkor till Leverantören är 15 dagar från fakturadatum. Efter förfallodagen debiteras dröjsmålsränta enligt räntelagen (1975:635).
- 6.10 Iakttar inte Kunden gällande betalningsvillkor eller förekommer annars skäl att antaga att Kunden inte kommer att uppfylla sina förpliktelser mot Leverantören, förbehåller sig Leverantören rätt att begära ersättning i förskott för sitt arbete. Leverantören äger även rätt att, när betalningspåminnelse skickats och efter skriftlig varning, återta Uthyrd person från Uppdraget till dess att Kunden erlagt full betalning eller ställt betryggande säkerhet.
- 7 ANSVAR
- 7.1 Leverantören ansvarar med nedan angivna begränsningar för skada som uppstår på grund av Leverantörens försumlighet vid fullgörande av Uppdraget.
- 7.2 Leverantören tillhandahåller Uppdraget för Kunden och åtar sig därför inget ansvar gentemot tredje man som förlitar sig på resultat av eller det arbete som utförts under Uppdraget. Skulle en tredje part framställa krav mot en av Parterna grundat på Uppdraget ska den andra Parten utan dröjsmål underrättas därom. Om Leverantören åläggs att kompensera för skador till en tredje part grundat på Uppdragets resultat ska Kunden hålla Leverantören skadeslös, förutsatt att förlusterna inte beror på Leverantörens uppsåt eller grova oaktsamhet.
- 7.3 Leverantörens eventuella ersättningskyldighet under Avtalet gäller enbart direkt skada. Leverantören är inte i något fall ansvarigt för bortfall av produktion, utebliven vinst eller någon annan indirekt skada eller följdskada.
- 7.4 Leverantören svarar inte för fel i Uppdraget som förorsakats av felaktigt eller bristfälligt material eller uppgift från Kunden eller av denne anvisad tredje man.
- 7.5 Leverantören svarar inte för följder av lagändringar efter Uppdragets fullgörande.
- 7.6 Leverantörens skadeståndsansvar per kalenderår ska aldrig överstiga det lägsta av antingen i) belopp motsvarande fakturerad ersättning för Uppdraget under senaste 12-månadersperioden eller ii) 100 000 kronor. Begränsningen gäller dock inte då det visas att Leverantören förorsakat skadan genom uppsåt eller grov vårdslöshet.
- 7.7 Kunden ansvarar för Uthyrd person så som för egen anställd. Detta innebär att Kunden är ansvarig för fel och skada som Uthyrd person kan orsaka Kunden eller tredje man inom ramen för Uthyrd persons arbete hos Kunden.
- 7.8 Kunden ansvarar för den tid som Uthyrd person rapporterat i Kundens tidsregistreringssystem. Kostnader och skada som uppstår på grund av felaktig tolkning av arbetad tids värde, felaktig tolkning och tillämpning av kollektivavtal och liknande är således Kundens ansvar.
- Force Majeure
- Om någon av Parterna är förhindrad från eller försenas i att genomföra sina skyldigheter enligt Avtalet, eller sådant genomförande otillbörligen försäras på grund av orsaker utanför den berörda Partens kontroll såsom strejk, lockout eller annan konflikttågärd,

ALLMÄNNA VILLKOR



brand eller annan olycka, skador på grund av åskväder eller annan naturkatastrof, kommunikationsavbrott eller strömavbrott, skasådan Part befrias från att uppfylla sina skyldigheter under Avtalet och från relaterade sanktioner så länge som sådana omständigheter föreligger. Ytterligare, innefattar force majeure eventuella fel eller fördröjningar från myndigheter eller bank, felaktigheter i maskinvara, programvara, kommunikationer eller dataöverföringsledningar, förlust av eller avbrott i datakommunikation eller anslutningar, eller eventuella åtgärder från nätverksoperatörens sida, under förutsättning att detta inträffar utanför den berörda Partens kontroll. Den andra Parten ska informeras om inträdande och upphörande av force majeure. Om Avtalets fullgörande till väsentliga delar förhindras för längre tid än trettio (30) dagar på grund av sådan omständighet äger den andra Parten rätt att skriftligen säga upp Avtalet.

Reklamation

- 7.9 Kunden ska utan dröjsmål skriftligen till Leverantören reklamera sådana fel eller brister i utförandet av Uppdraget som Kunden upptäcker eller bort upptäcka. Reklamationen ska innehålla tydliga uppgifter om felets art och omfattning. Efter en reklamation ska Leverantören beredas tillfälle att inom skälig tid avhjälpa felet innan Kunden kräver ersättning. Anspråk på ersättning ska, för att kunna medföra rätt till ersättning, föregås av reklamation och möjlighet till avhjälpan enligt ovan, och Kunden ska framställa sådant anspråk, för att inte förlora sin rätt till talan, utan oskäligt dröjsmål från det att Kunden fick kännedom om felet eller bristen och senast tre (3) månader efter det att Uppdraget avslutats.
- 7.10 Om Kunden har anmärkningar på Uthyrd person ska Kunden framställa sådana anmärkningar direkt till Leverantören. Kommunikation
- 7.11 Leverantören använder sig av e-post som en del i kommunikationen med sina kunder i den mån det är tillåtet enligt tillämplig dataskyddslagstiftning. Leverantören använder sig av program som är i linje med branschpraxis och påtar sig inget ansvar för de risker som kommunikation via e-post och Internet medför.

8 IMMATERIELLA RÄTTIGHETER

- 8.1 Leverantören ska tillse att äganderätten till allt material och övriga resultat som Uthyrd person tar fram med anledning av Uppdraget ("Resultatet") tillkommer Kunden om inte annat följer av tvingande lag. All upphovsrätt, exklusiv ideell rätt, liksom annan immateriell rätt till Resultatet ska således utgöra Kundens egendom. För det fall Leverantören blir skyldig att betala Uthyrd person för de immateriella rättigheterna enligt lag eller kollektivavtal ska Kunden ersätta Leverantören för dessa kostnader. Om det rör sig om en uppfinning får Kunden inträda som rättsinnehavare till uppfinning enbart enligt gällande lag eller kollektivavtal.
- 8.2 Leverantören ansvarar inte för Resultatets eventuella immaterialrättsliga intrång eller Uthyrd persons olovliga brukande av annans system.
- 8.3 Avtalet innebär inte att ägande och/eller nyttjanderätten till material eller immateriella rättigheter hänförliga till respektive Parts processer eller annat material överförs på den andre parten. Om Uthyrd person använder programvara eller andra verktyg som tillhör Leverantören eller Uthyrd Person under arbetet hos Kunden har Kunden ingen rätt till sådan programvara eller verktyg.

9 PERSONUPPGIFTER

- 9.1 Part ansvarar för att följa tillämplig dataskyddslagstiftning. Inom ramen för Uppdraget bestämmer respektive Part ändamålen och medlen för sin behandling av personuppgifter och Part är därmed självständigt personuppgiftsansvarig för sådan behandling.
- 9.2 Leverantören är varken personuppgiftsansvarig eller personuppgiftsbiträde för eventuella personuppgifter som Uthyrd person behandlar under sitt arbete hos Kunden och som Leverantören inte behandlar eller får tillgång till.
- 9.3 För det fall Leverantören i sin organisation behandlar personuppgifter å Kundens vägnar inom ramen för Uppdraget är Leverantören personuppgiftsbiträde.

10 SEKRETESS

- 10.1 Part får inte obehörigen till utomstående röja uppgifter som rör den andra Partens affärs- eller driftsförhållanden, uppgifter som rör Parts kunder och kunders kunder eller annan information som skäligen får anses utgöra konfidentiell information ("Konfidentiell information"). Detta sekretessåtagande gäller även efter det att Uppdraget upphört. Parterna är vidare överens om att innehållet i Avtalet inte utan särskild överenskommelse får delges utomstående. Ovanstående gäller under förutsättning att gällande lag inte föreskriver annat.
- 10.2 Vardera Part åtar sig att tillse att anställda som får del av Konfidentiell information omfattas av denna sekretessbestämmelse.
- 10.3 Vardera Part har rätt att för utomstående uppge att man har aktuellt samarbete.

11 UPPSÄGNING

- 11.1 Part äger rätt att skriftligen säga upp Avtalet med omedelbar verkan om den andre Parten:
- väsentligen brister i att fullgöra sina skyldigheter enligt Avtalet och inte inom skälig tid efter skriftligt påpekande rättar till bristen;
 - är i dröjsmål med betalning med mer än 30 dagar efter förfallodagen; eller
 - försätts i konkurs, inleder ackordsförhandlingar, träder i likvidation eller annars kan antas ha kommit på obestånd eller beläggs med näringsförbud utan att ställa betryggande säkerhet för sina åtaganden enligt Avtalet.
- 11.2 Leverantören äger säga upp Avtalet med omedelbar verkan om Kunden begär att Uthyrd person ska efterge krav på god sed på arbetsmarknaden eller god yrkessed. Detsamma gäller om Uthyrd person utsätts för diskriminering enligt lag eller om arbetsmiljön hos Kunden uppenbart inte är godtagbar.
- 11.3 Vid Avtalets upphörande ska Kunden betala arvode, utlägg och eventuella andra kostnader som Leverantören enligt Avtalet är berättigad till.

12 FULLSTÄNDIG REGLERING

- 12.1 Huvudavtalet och dessa Allmänna villkor utgör Parternas fullständiga reglering av de förhållanden som omfattas av Avtalet. Det finns inga uttalanden eller underförstådda överenskommelser, garantier eller åtaganden utöver vad som framgår av Avtalet.

13 ÄNDRINGAR OCH TILLÄGG

- 13.1 Eventuella ändringar och tillägg till Avtalet ska göras skriftligen. Leverantören äger dock rätt att föreskriva förändringar i dessa Allmänna Villkor. Sådana förändringar meddelas Kunden skriftligen senast trettio (30) dagar innan förändringen träder i kraft. Kunden äger rätt att inom 14 (fjorton) dagar från sådant meddelande skriftligen säga upp Avtalet enligt sedan tidigare avtalad uppsägningstid.

ALLMÄNNA VILLKOR



Inga förändringar träder i kraft under uppsägningstiden.

14 ÖVERLÅTELSE

14.1 Kunden får inte utan Leverantören skriftliga godkännande överlåta Avtalet eller någon rättighet enligt Avtalet.

15 TVIST

15.1 Svensk lag gäller för Avtalet.

15.2 Tvist som härrör från Avtalet ska primärt lösas genom förhandling mellan Parterna. Om tvisten inte kan lösas genom förhandling ska den handläggas av allmän domstol, med Stockholms tingsrätt som första instans, om fordran understiger 200 000 kr eller, om fordran avser ett högre belopp, genom skiljedomsförfarande via Stockholms Handelskammars Skiljedomsinstitut (SCC). Reglerna för Förenklat Skiljeförfarande ska tillämpas om inte SCC, med beaktande av fallets komplexitet, tvistebeloppet och andra omständigheter enligt eget gottfinnande beslutar att Skiljedomsreglerna vid SCC ska gälla. I det senare fallet ska SCC även besluta om skiljenämnden ska bestå av en eller tre skiljemän. Skiljeförfarandet ska ske i Stockholm på svenska. Sekretessåtagandet enligt Avtalet ska även omfatta förhandlingar, skiljeförfarande, skiljedom eller medling enligt Avtalet och även samtliga handlingar, beslut och domar upprättade eller meddelade i anledning därav.

ALLMÄNNA VILLKOR



BILAGA A

PERSONUPPGIFTSBITRÄDESAVTAL

1. Bakgrund

Kunden är personuppgiftsansvarig i den mening som följer av tillämplig dataskyddslagstiftning ("Personuppgiftsansvarig" eller "Kunden") i relation till personuppgifter avseende dennes kunder, anställda eller andra personer som behandlas inom ramen för Leverantörens tjänster ("Kundens Personuppgifter"). Personuppgiftsansvarig ansvarar för Kundens Personuppgifter och för laglig behandling av dessa i enlighet med tillämplig dataskyddslagstiftning. Personuppgiftsansvarig ska vidta alla nödvändiga åtgärder samt säkerställa och bibehålla alla rättigheter, samtycken och tillstånd som är nödvändiga för att Leverantören ("Personuppgiftsbiträdet", "Biträdet" eller "Leverantören") ska kunna tillhandahålla tjänster i enlighet med Personuppgiftsbiträdesavtalet ("PUB-avtalet") utan att detta strider mot lag eller inkräktar på tredje mans rättigheter. Kundens Personuppgifter och detaljer kring behandling samt annan därtill relevant information anges i [Bilaga 1](#).

2. Personuppgiftsbitrådets åtaganden

Personuppgiftsbiträdet garanterar att behandlingen av Kundens Personuppgifter på den Personuppgiftsansvariges vägnar sker i enlighet med tillämplig dataskyddslagstiftning och på det sätt som är nödvändigt för att Personuppgiftsbiträdet ska kunna tillhandahålla tjänsterna och fullgöra PUB-avtalet. Kundens Personuppgifter kommer att behandlas i enlighet med den Personuppgiftsansvariges instruktioner, vilka Personuppgiftsansvarig bekräftar är angivna fullt ut i PUB-avtalet vid tidpunkten för undertecknande. För det fall Personuppgiftsansvarig ger ytterligare instruktioner till Personuppgiftsbiträdet som rör behandling av Kundens Personuppgifter, har Personuppgiftsbiträdet rätt att ta ut en avgift för de extrakostnader som uppstår samt för nödvändigt arbete som utförts för att möjliggöra efterlevnad av givna instruktioner. För det fall Personuppgiftsbiträdet inte kan följa givna instruktioner ska Personuppgiftsansvarig omedelbart informeras om detta och parterna ska tillsammans arbeta för att lösa frågan på ett lämpligt sätt. Om frågan inte är löst inom en (1) månad därefter har vardera part rätt till uppsägning med en uppsägningstid om två (2) månader.

Oaktat ovan har Leverantören rätt att använda all information som genereras i samband med den tillhandahållna tjänsten och behandlingen av Kundens personuppgifter under PUB-avtalet för att utveckla, analysera och utvärdera dess tjänster och verksamheter samt för statistiska ändamål, med förbehåll för de av Kundens Personuppgifter som anonymiseras i den utsträckning nödvändigt för att Leverantören ska uppfylla sina sekretessförpliktelser. Kunden kan skriftligen ge Leverantören en vidare rätt att behandla Kundens Personuppgifter. Parterna är överens om att sådan behandling som avses kan innebära vissa skyldigheter både för Kund och Leverantör, t.ex. att personer som Kundens Personuppgifter hänför sig till ska informeras om sådan behandling.

Personuppgiftsbiträdet ska hålla Kundens Personuppgifter konfidentiella och ska säkerställa att de personer som är behöriga att behandla Kundens Personuppgifter är bundna av sekretess eller lyder under adekvata lagstadgade sekretessåtaganden.

Lämpliga tekniska och organisatoriska åtgärder har vidtagits för att skydda Kundens Personuppgifters konfidentialitet, integritet och tillgänglighet. Dessa åtgärder beskrivs övergripande i Bilaga 1. Oaktat vad som anges ovan kan Biträdet från tid till annan modifiera sina säkerhetsåtgärder under förutsättning att sådan modifiering inte försämrar den övergripande säkerheten.

I händelse av personuppgiftsincident avseende Kundens Personuppgifter ska Biträdet underrätta Personuppgiftsansvarig utan onödigt dröjsmål och, när det möjligt, senast 48 timmar efter Biträdet fick kännedom om sådan personuppgiftsincident.

Personuppgiftsbiträdet ska tillhandahålla Personuppgiftsansvarig all tillgänglig information och dokumentation som är nödvändig för att Personuppgiftsansvarig ska kunna fullgöra sin anmälningskyldighet. Personuppgiftsbiträdet ska göra sitt bästa för att åtgärda och mildra följderna av personuppgiftsincidenten.

Personuppgiftsbiträdet ska vid Personuppgiftsansvarigs förfrågan, förutsatt att förfrågan är på kommersiellt godtagbara villkor, bistå Personuppgiftsansvarig vid fullgörande av registrerads rättigheter och med de skyldigheter som ställs på en personuppgiftsansvarig enligt tillämplig dataskyddslagstiftning. De registrerades rättigheter är implementerade i tjänsterna i enlighet med vad som anges i Bilaga 1.

Personuppgiftsbiträdet ska vid förfrågan tillhandahålla nödvändig information och dokumentation för uppvisande av efterlevnad av tillämplig dataskyddslagstiftning.

När behandling av Kundens Personuppgifter inte längre är nödvändig ska Personuppgiftsbiträdet återlämna Kundens Personuppgifter till Personuppgiftsansvarig. Personuppgiftsansvarig kan istället välja att Biträdet ska radera Kundens Personuppgifter och intyga att så har skett till Personuppgiftsansvarig.

3. Underbiträden

ALLMÄNNA VILLKOR



Behandling kan helt eller delvis överlätas till ett underbiträde. Personuppgiftsbiträdet ska informera Personuppgiftsansvarig innan nytt underbiträde anlitas. Personuppgiftsansvarig har rätt att skriftligen invända mot föreslagna förändringar inom två (2) veckor om det finns skäl som är relevanta för dataskyddet. I sådant fall ska Personuppgiftsbiträdet fortsätta behandlingen enligt vad som avtalats till och med det första av följande inträffar, att (i) parterna är överens om att behandlingen ska upphöra och Kundens Personuppgifter ska återlämnas till Personuppgiftsansvarig eller till ny tjänsteleverantör, eller att (ii) parterna är överens om hur fortsatt behandling ska ske, inklusive relevanta kostnader för denna.

För tillhandahållandet av tjänsterna under PUB-avtalet godkänner Personuppgiftsansvarig att Biträdet låter Kundens Personuppgifter behandlas av, och görs åtkomlig för, underbiträden utanför det land där Personuppgiftsansvarige har sitt huvudsakliga verksamhetsställe. Om Kundens Personuppgifter överförs till land utanför EU eller EES ska Personuppgiftsbiträdet vidta lämpliga skyddsåtgärder för att säkerställa den registrerades fri- och rättigheter enligt tillämplig dataskyddslagstiftning.

Personuppgiftsbiträdet har rätt att anlita de underbiträden som anges i Bilaga 1 vid behandling av Kundens Personuppgifter.

4. Övrigt

Utan inverkan på vad som sägs ovan behandlar Leverantören, i samband med tillhandahållande av tjänster i enlighet med parternas avtal, vissa personuppgifter om Kundens anställda, beslutsfattare eller andra personer (t.ex. Kundens tekniska eller administrativa kontaktpersoner) för tillhandahållande av tjänsterna, felsökningar, kundhantering, kundvård, fakturering, kommunikation, marknadsföring, tjänsteutveckling och andra motsvarande ändamål ("Leverantörens Personuppgifter"). Vad gäller Leverantörens Personuppgifter är Leverantören personuppgiftsansvarig i den mening som följer av tillämplig dataskyddslagstiftning och ansvarar för laglig behandling. Om inte annat skriftligen avtalats har Kunden inte rätt att ge instruktioner avseende Leverantörens Personuppgifter eller behandling därav. Information om behandling av Leverantörens Personuppgifter finns tillgänglig på www.accountor.se.

ALLMÄNNA VILLKOR



Bilaga 1

KUNDENS PERSONUPPGIFTER

DETALJER KRING HANTERINGEN

Payroll

Lönetjänster och tillhörande rådgivning

<i>Registrerade</i>	<i>Anställda och andra som erhåller ersättning från Personuppgiftsansvarig. Samarbetspartners och underleverantörer till Personuppgiftsansvarig.</i>
<i>Typ av personuppgifter</i>	<p><i>Information om Personuppgiftsansvarigs anställda och andra som erhåller ersättning från Personuppgiftsansvarig:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Grunduppgifter för hantering av lön - Nödvändiga känsliga personuppgifter - Information om anställningsförhållanden enligt information från Personuppgiftsansvarig - Information om utbetalningsuppgifter - Information om mailadresser och attest vid användande av våra försystem <p><i>Information om kontaktpersoner hos Personuppgiftsansvarigs samarbetspartners och underleverantörer:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Grunduppgifter för tillhandahållande av tjänsterna - Information om betalningsuppgifter i samband med fakturering
<i>Implementerade rättigheter för registrerade</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Rätten till dataportabilitet – vid förfrågan från Personuppgiftsansvarig - Rätten till tillgång – vid förfrågan från Personuppgiftsansvarig - Rätt till rättelse – vid förfrågan från Personuppgiftsansvarig - Rätten till radering (att bli "glömd") – vid förfrågan från Personuppgiftsansvarig, om inte Personuppgiftsbiträdet enligt lag eller avtal ges rätt eller skyldighet att behålla data - Rätten till begränsning behandling – vid förfrågan från Personuppgiftsansvarig, om inte Personuppgiftsbiträdet enligt lag eller avtal ges rätt eller skyldighet att behålla data <p><i>Inga beslut som enbart grundas på automatiserat beslutsfattande innefattas i tjänsterna.</i></p>
<i>Vidtagna tekniska och organisatoriska säkerhetsåtgärder</i>	<p><i>Policyer och arbetsinstruktioner har godkänts och implementerats.</i></p> <p><i>Inventering har genomförts och dokumenterats.</i></p> <p><i>Behörigheter till anställda begränsas efter arbetsuppgifter och roller, uppdateras vid förändringar och tas bort när den anställde avslutar sin tjänst.</i></p> <p><i>Förändringar i IT-systemen övervakas och åtgärdsrutiner har tagits fram. Våra IT-system utvecklas och konfigureras med inbyggt dataskydd och dataskydd som standard.</i></p> <p><i>Intrångsförsök och skadlig kod detekteras och förhindras med hjälp av säkerhetssystem av typen SIEM. Potentiella sårbarheter övervakas och åtgärder vidtas när så är nödvändigt. Incidenter hanteras, rapporteras och åtgärdas vederbörligen. Fullständiga backuper genomförs dagligen och process för återläsning av backuper finns.</i></p>

ALLMÄNNA VILLKOR



	<p><i>Datavalidering sker regelbundet.</i></p> <p><i>Alla vidtagna säkerhetsåtgärder övervakas och kommer löpande att förbättras.</i></p>
<p><i>Godkända underbiträden</i></p>	<p><i>Finago AB (Procountor)</i> <i>Hogia</i> <i>Agda</i> <i>Flex lön</i> <i>Flex Res</i> <i>Flex</i> <i>HRM</i> <i>Promark</i> <i>Visma</i> <i>Nmbrs</i> <i>Tempura</i> <i>Kombrus</i> <i>Visma Net Expense</i> <i>Accountor Expense</i></p> <p><i>Övriga kundspecifika underbiträden lämnas vid förfrågan.</i></p> <p><i>Leverantören kan komma att uppdatera listan över godkända underbiträden från tid till annan på grund av ändringar av underbiträden genom att informera Kunden om ändringen.</i></p>

ALLMÄNNA VILLKOR



Accounting & Advisory

Redovisningstjänster och tillhörande rådgivning

<p><i>Registrerade</i></p>	<p><i>Personuppgiftsansvarigs anställda, kunder, leverantörer, underleverantörer och samarbetspartners.</i></p>
<p><i>Typ av personuppgifter</i></p>	<p><i>Information om Personuppgiftsansvarigs anställda:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Grundläggande information</i> - <i>Information om utbetalningsuppgifter</i> <p><i>Information om kontaktpersoner hos Personuppgiftsansvarigs kunder:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Grundläggande information</i> - <i>Faktureringsinformation</i> <p><i>Information om kontaktpersoner hos Personuppgiftsansvarigs leverantörer, underleverantörer och samarbetspartner:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Grundläggande information</i> - <i>Fakturerings- och betalningsinformation</i>
<p><i>Implementerade rättigheter för registrerade</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Rätten till dataportabilitet – vid förfrågan från Personuppgiftsansvarig</i> - <i>Rätten till tillgång – vid förfrågan från Personuppgiftsansvarig</i> - <i>Rätt till rättelse – vid förfrågan från Personuppgiftsansvarig</i> - <i>Rätten till radering (att bli "glömd") – vid förfrågan från Personuppgiftsansvarig, om inte Personuppgiftsbiträdet enligt lag eller avtal ges rätt eller skyldighet att behålla data</i> - <i>Rätten till begränsning behandling – vid förfrågan från Personuppgiftsansvarig, om inte Personuppgiftsbiträdet enligt lag eller avtal ges rätt eller skyldighet att behålla data</i> <p><i>Inga beslut som enbart grundas på automatiserat beslutsfattande innefattas i tjänsterna.</i></p>
<p><i>Vidtagna tekniska och organisatoriska säkerhetsåtgärder</i></p>	<p><i>Policyer och arbetsinstruktioner har godkänts och implementerats.</i></p> <p><i>Inventering har genomförts och dokumenterats.</i></p> <p><i>Behörigheter till anställda begränsas efter arbetsuppgifter och roller, uppdateras vid förändringar och tas bort när den anställde avslutar sin tjänst.</i></p> <p><i>Förändringar i IT-systemen övervakas och åtgärdsrutiner har tagits fram. Våra IT-system utvecklas och konfigureras med inbyggt dataskydd och dataskydd som standard.</i></p> <p><i>Intrångsförsök och skadlig kod detekteras och förhindras med hjälp av säkerhetssystem av typen SIEM. Potentiella sårbarheter övervakas och åtgärder vidtas när så är nödvändigt. Incidenter hanteras, rapporteras och åtgärdas vederbörligen. Fullständiga backuper genomförs dagligen och process för återläsning av backuper finns.</i></p> <p><i>Datavalidering sker regelbundet.</i></p> <p><i>Alla vidtagna säkerhetsåtgärder övervakas och kommer löpande att förbättras.</i></p>

ALLMÄNNA VILLKOR



<p><i>Godkända underbiträden</i></p>	<p><i>Fortnox AB Brijant Ekonomisystem AB Finago AB Hogia Professional Systems AB Wolters Kluwer Scandinavia AB Microsoft Dynamics NAV Xledger AB Vitec Förvaltningssystem AB Aaro Systems AB Företagsplatsen AB Nordiska Värdepappersregistret AB</i></p>
	<p><i>Accountor Expense Adorro Adra Match Nordkap AB Tempura</i></p> <p><i>Övriga kundspecifika underbiträden lämnas vid förfrågan.</i></p> <p><i>Leverantören kan komma att uppdatera listan över godkända underbiträden från tid till annan på grund av ändringar av underbiträden genom att informera Kunden om ändringen.</i></p>

ALLMÄNNA VILLKOR



Accounts payable services

Leverantörsreskontratjänste

r

<i>Registrerade</i>	<i>Personuppgiftsansvarigs leverantörer, underleverantörer och samarbetspartners.</i>
<i>Typ av personuppgifter</i>	<i>Information om kontaktpersoner hos Personuppgiftsansvarigs leverantörer, underleverantörer och samarbetspartners:</i> <ul style="list-style-type: none"> - Grundläggande information - Faktureringsinformation
<i>Implementerade rättigheter för registrerade</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Rätten till dataportabilitet – vid förfrågan från Personuppgiftsansvarig - Rätten till tillgång – vid förfrågan från Personuppgiftsansvarig - Rätt till rättelse – vid förfrågan från Personuppgiftsansvarig - Rätten till radering (att bli "glömd") – vid förfrågan från Personuppgiftsansvarig, om inte Personuppgiftsbiträdet enligt lag eller avtal ges rätt eller skyldighet att behålla data - Rätten till begränsning behandling – vid förfrågan från Personuppgiftsansvarig, om inte Personuppgiftsbiträdet enligt lag eller avtal ges rätt eller skyldighet att behålla data <p><i>Inga beslut som enbart grundas på automatiserat beslutsfattande innefattas i tjänsterna.</i></p>
<i>Vidtagna tekniska och organisatoriska säkerhetsåtgärder</i>	<p><i>Policyer och arbetsinstruktioner har godkänts och implementerats.</i></p> <p><i>Inventering har genomförts och dokumenterats.</i></p> <p><i>Behörigheter till anställda begränsas efter arbetsuppgifter och roller, uppdateras vid förändringar och tas bort när den anställde avslutar sin tjänst.</i></p> <p><i>Förändringar i IT-systemen övervakas och åtgärdsrutiner har tagits fram. Våra IT-system utvecklas och konfigureras med inbyggt dataskydd och dataskydd som standard.</i></p> <p><i>Intrångsförsök och skadlig kod detekteras och förhindras med hjälp av säkerhetssystem av typen SIEM. Potentiella sårbarheter övervakas och åtgärder vidtas när så är nödvändigt. Incidenter hanteras, rapporteras och åtgärdas vederbörligen. Fullständiga backuper genomförs dagligen och process för återläsning av backuper finns.</i></p> <p><i>Datavalidering sker regelbundet.</i></p> <p><i>Alla vidtagna säkerhetsåtgärder övervakas och kommer löpande att förbättras.</i></p>
<i>Godkända underbiträden</i>	<p><i>Palette Sverige AB</i> <i>Scancloud AB</i></p> <p><i>Övriga kundspecifika underbiträden lämnas vid förfrågan.</i></p> <p><i>Leverantören kan komma att uppdatera listan över godkända underbiträden från tid till annan på grund av ändringar av underbiträden genom att informera Kunden om ändringen.</i></p>

ALLMÄNNA VILLKOR



HR Services

Rekrytering / Uthyrning av personal / HR-konsultation

<i>Registrerade</i>	<i>Personuppgiftsansvarigs anställda, styrelse, ledning och deras underleverantörer.</i>
<i>Typ av personuppgifter</i>	<i>Information om Personuppgiftsansvarigs anställda, styrelse, ledning och kontaktpersoner hos underleverantörer:</i> <ul style="list-style-type: none"> - Grundläggande personuppgifter - Faktureringsinformation
<i>Implementerade rättigheter för registrerade</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Rätten till dataportabilitet – vid förfrågan från Personuppgiftsansvarig - Rätten till tillgång – vid förfrågan från Personuppgiftsansvarig - Rätt till rättelse – vid förfrågan från Personuppgiftsansvarig - Rätten till radering (att bli "glömd") – vid förfrågan från Personuppgiftsansvarig, om inte Personuppgiftsbiträdet enligt lag eller avtal ges rätt eller skyldighet att behålla data - Rätten till begränsning behandling – vid förfrågan från Personuppgiftsansvarig, om inte Personuppgiftsbiträdet enligt lag eller avtal ges rätt eller skyldighet att behålla data <p><i>Inga beslut som enbart grundas på automatiserat beslutsfattande innefattas i tjänsterna.</i></p>
<i>Vidtagna tekniska och organisatoriska säkerhetsåtgärder</i>	<p><i>Policyer och arbetsinstruktioner har godkänts och implementerats.</i></p> <p><i>Inventering har genomförts och dokumenterats.</i></p> <p><i>Behörigheter till anställda begränsas efter arbetsuppgifter och roller, uppdateras vid förändringar och tas bort när den anställde avslutar sin tjänst.</i></p> <p><i>Förändringar i IT-systemen övervakas och åtgärdsrutiner har tagits fram. Våra IT-system utvecklas och konfigureras med inbyggt dataskydd och dataskydd som standard.</i></p> <p><i>Intrångsförsök och skadlig kod detekteras och förhindras med hjälp av säkerhetssystem av typen SIEM. Potentiella sårbarheter övervakas och åtgärder vidtas när så är nödvändigt. Incidenter hanteras, rapporteras och åtgärdas vederbörligen. Fullständiga backuper genomförs dagligen och process för återläsning av backuper finns.</i></p> <p><i>Datavalidering sker regelbundet.</i></p> <p><i>Alla vidtagna säkerhetsåtgärder övervakas och kommer löpande att förbättras.</i></p>
<i>Godkända underbiträden</i>	<p><i>Emply International A/S</i></p> <p><i>Övriga kundspecifika underbiträden lämnas vid förfrågan.</i></p> <p><i>Leverantören kan komma att uppdatera listan över godkända underbiträden från tid till annan på grund av ändringar av underbiträden genom att informera Kunden om ändringen.</i></p>