

# ALLMÄNNA VILLKOR



## ALLMÄNNA VILLKOR – Rekrytering Accountor Sverige AB 2019-11-24

### 1 INLEDNING OCH TILLÄMPLIGHET

- 1.1 Dessa allmänna villkor för rekryteringstjänster ("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 8.2 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 rekryteringsuppdrag och övriga rekryteringstjänster som det specificeras i Avtalet ("Uppdraget") innebär ett affärsmässigt och rättsligt förhållande mellan Parterna i vilket Kunden avser att anställa en eller flera personer ("Kandidater") som Leverantören har i uppdrag att välja ut och presentera för Kunden. I Uppdraget ingår inte att lämna uppgifter om potentiella kandidater som inte presenteras för Kunden.
- 2.2 Kunden ansvarar för att ange korrekt och erforderlig information om Uppdraget för Leverantörens utförande av detta. Ändrade förhållanden ska omedelbart meddelas Leverantören.
- 2.3 Kunden lämnar Uppdraget exklusivt till Leverantören och åtar sig att inte anlita annan för del av eller hela Uppdragets utförande om detta inte skriftligen godkänts av Leverantören.
- 2.4 Leverantören ansvarar för att, med utgångspunkt i den information som Kunden lämnat, ta fram Kandidater. I samband med att förslag till Kandidater presenteras ska Leverantören redogöra för i vilken mån de uppfyller Kundens krav samt om det föreligger andra omständigheter av vikt som Leverantören har kännedom om och Kunden bör informeras om.
- 2.5 För det fall Kunden har egna kandidater till Uppdraget ska dessa förmedlas till Leverantören och hanteras tillsammans med övriga Kandidater i rekryteringsprocessen. Kunden kan välja att inte låta egna kandidater omfattas av Avtalet, detta ska då meddelas till Leverantören skriftligen i för tid.
- 2.6 Vid bakgrundskontroll av Kandidater sammanställer Leverantören offentliga uppgifter och information om Kandidaterna. Leverantören ansvarar inte för att denna sammanställning är uttömmande eller korrekt. Vid Uppdragets avslutande makulerar Leverantören de sammanställningar som är hänförliga till Uppdraget.
- 2.7 Kostnader för annonsering och liknande sker efter Parternas överenskommelse. För det fall Kunden önskar ytterligare annonser än de som ingår enligt Avtalet ansvarar Kunden för kostnaderna för detta.
- 2.8 Förändring av Uppdraget ska godkännas av båda Parter skriftligen och kan komma att påverka priset för Uppdraget.
- 2.9 Leverantören har rätt att anlita underleverantör för genomförande av hela eller delar av Uppdraget. Leverantören ansvarar för att underleverantör agerar som en självständig uppdragstagare och innehar F-skattsedel.

### 3 KUNDENS ÅTAGANDEN

- 3.1 Kunden svarar för att Kundens verksamhet bedrivs i enlighet med gällande lagar och bestämmelser.
- 3.2 Uppdraget baseras på det material och den information som Kunden tillhandhållit och Leverantören har ingen skyldighet att självständigt verifiera det material eller den information som lämnats.
- 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 samt finnas tillgänglig för att träffa Kandidaterna. Om så inte sker kan detta orsaka förseningar och merkostnader. Leverantören svarar inte för sådana förseningar och merkostnader.
- 3.4 Leverantören svarar inte för resultat av Uppdraget som baserats på felaktigt eller bristfälligt material eller uppgift från Kunden eller av denne anvisad tredje man.
- 3.5 Kunden ska löpande under Uppdragets utförande informera Leverantören om eventuella förändringar i förutsättningarna för Uppdraget.

### 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. Nöjd-kund-garanti
- 4.4 Om Kunden inte är nöjd med den person som rekryterats under Uppdraget förbinder sig Leverantören att utföra en ny rekrytering till Kunden utan extra kostnad. Den nya rekryteringen sker då i enlighet med den ursprungliga kravprofilen. Denna garanti är villkorad av att Kunden meddelar sitt missnöje med rekryteringen inom en tid om tre (3) månader från dess att Kandidat(er) rekryterats av Kunden samt att missnöjet beror på Leverantörens utförande av Uppdraget och inte andra orsaker så som arbetsbrist, egen uppsägning av Kandidat(er), fusion eller liknande hos Kunden.
- 4.5 Garantin gäller endast då Leverantören skött hela rekryteringsprocessen.
- 4.6 Leverantörens ansvar för fel-, försenings- och skador för det aktuella Uppdraget bortfaller om garantin tas i anspråk av Kunden.

# ALLMÄNNA VILLKOR



## 5 PRISER, BETALNINGSVILLKOR OCH YTTERLIGARE REKRYTERING

### Priser

- 5.1 Priset för Uppdraget anges i Avtalet som timarvode enligt löpande räkning eller avtalat fast pris och är exklusive menvärdeskatt.
- 5.2 Kunden ska ersätta Leverantören för utlägg, resor, logi och traktamentskostnader som är nödvändiga för Uppdragets utförande. Ersättningen ska motsvara Leverantörens faktiska kostnader
- 5.3 Avtalat pris avser den ersättning som ska erläggas till Leverantören oavsett tidsåtgång för Uppdraget. Ersättning som är beroende av en bestämd, men vid Avtalets ingående okänd faktor, är att anse som avtalat pris.
- 5.4 Om Uppdraget utökas har Leverantören rätt att justera priset för Uppdraget. Om Uppdraget avsevärt förändras under pågående Uppdrag, ska detta anses som avbrytande av befintligt Uppdrag samt beställande av nytt uppdrag varpå ersättning för ytterligare ett uppdrag ska utgå.
- 5.5 Avbryter Kunden Uppdraget innan det slutförts och detta inte beror på Leverantörens avtalsbrott har Leverantören rätt till ersättning för nedlagd tid och awecklingskostnader. Erlagda avgifter eller annan ersättning återbetalas inte.
- Betalningsvillkor
- 5.6 Betalningsvillkor till Leverantören är femton (15) dagar från fakturadatum. Efter förfallodagen debiteras dröjsmålsränta enligt räntelagen (1975:635) och lagstadgad påminnelseavgift.
- 5.7 Iakttag 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, efter skriftlig varning säga upp Avtalet och avsluta Uppdraget med omedelbar verkan. Om Avtalet sägs upp med omedelbar verkan i enlighet med denna punkt har Leverantören rätt till skadestånd.
- Ytterligare rekrytering
- 5.8 Skulle Kunden inom tolv (12) månader från Uppdragets avslutande anställa ytterligare en eller flera Kandidater än de som avtalats har Leverantören rätt till ersättning som uppgår till 75 % av den ersättning som skulle utgå om Kandidaterna skulle anställas under Avtalet.

## 6 ANSVAR

- 6.1 Leverantören ansvarar med nedan angivna begränsningar för skada som uppstår på grund av Leverantörens försumlighet vid fullgörande av Uppdraget.
- 6.2 Leverantörens eventuella ersättningsskyldighet 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 följskada.
- 6.3 Leverantören ansvarar inte för fel, brister och/eller förseningar som beror på Kundens eller tredje mans tekniska utrustning och/eller programvara.
- 6.4 Leverantören svarar inte för fel i Uppdraget som förorsakats av felaktigt eller bristfälligt material eller uppgift från Kunden eller av denne anvisad tredje man.
- 6.5 Leverantören svarar inte för följder av lagändringar efter Uppdragets fullgörande.
- 6.6 Leverantörens maximala ansvar uppgår till det totala priset för Uppdraget, dock max 100 000 kronor. Begränsningen gäller dock inte då det visas att Leverantören förorsakat skadan genom uppsåt eller grov vårdslöshet.
- Force Majeure
- 6.7 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 konfliktåtgärd, brand eller annan olycka, skador på grund av åskväder eller annan naturkatastrof, kommunikationsavbrott eller strömavbrott, ska sådan 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 dataöverföringsledning, 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.
- Reklamation
- 6.8 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 skäligt dröjsmål från det att Kunden fick kännedom om felet eller bristen och senast tre (3) månader efter det att Uppdraget avslutats.
- Kommunikation
- 6.9 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.

## 7 IMMATERIELLA RÄTTIGHETER

- 7.1 Avtalet innebär inte att ägande- eller nyttjanderätten till material eller immateriella rättigheter hänförliga till respektive Parts processer eller annat material överförs till den andra Parten.

## 8 PERSONUPPGIFTER

- 8.1 Part ansvarar för att följa tillämplig dataskyddslagstiftning. Inom ramen för Uppdraget bestämmer part ändamålen och medlen för sin behandling av personuppgifter och Part är därmed självständigt personuppgiftsansvarig för sådan behandling.
- 8.2 För det fall Uppdraget innebär att endast Kundens system, metoder och/eller processer används när Kunden ensamt bestämmer ändamål och medel med behandlingen, är Kunden personuppgiftsansvarig och Leverantören personuppgiftsbiträde.

# ALLMÄNNA VILLKOR



## 9 SEKRETESS

- 9.1 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.
- 9.2 Vardera Part åtar sig att tillse att anställda som får del av Konfidentiell information omfattas av denna sekretessbestämmelse.
- 9.3 Vardera Part har rätt att för utomstående uppge att man har aktuellt samarbete.

## 10 UPPSÄGNING

- 10.1 Part äger rätt att skriftligen säga upp Avtalet med omedelbar verkan om motparten:
- väsentligen brister i att fullgöra sina skyldigheter enligt Avtalet och inte inom skäligen 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 beläggas med näringsförbud utan att ställa betryggande säkerhet för sina åtaganden enligt Avtalet.
- 10.2 Vid Avtalets upphörande ska Kunden betala ersättning, utlägg och eventuella andra kostnader som Leverantören enligt Avtalet är berättigad till.

## 11 FULLSTÄNDIG REGLERING

- 11.1 Avtalet 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.

## 12 ÄNDRINGAR OCH TILLÄGG

- 12.1 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 fjorton (14) dagar från sådant meddelande skriftligen säga upp Avtalet enligt sedan tidigare avtalad uppsägningstid. Inga förändringar träder i kraft under uppsägningstiden.

## 13 ÖVERLÅTELSE

- 13.1 Kunden får inte utan Leverantörens skriftliga godkännande överlåta Avtalet eller någon rättighet enligt Avtalet.

## 14 TVIST

- 14.1 Svensk lag gäller för Avtalet.
- 14.2 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 modifikation 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

Behandling kan helt eller delvis överlåtas till ett underbiträde. Personuppgiftsbiträdet ska informera Personuppgiftsansvarig

# ALLMÄNNA VILLKOR



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](http://www.accountor.se).

# ALLMÄNNA VILLKOR



## Bilaga 1

### KUNDENS PERSONUPPGIFTER

DETALJER KRING HANTERINGEN

Payroll

Löne tjänster 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"> <li>- Grunduppgifter för hantering av lön</li> <li>- Nödvändiga känsliga personuppgifter</li> <li>- Information om anställningsförhållanden enligt information från Personuppgiftsansvarig</li> <li>- Information om utbetalningsuppgifter</li> <li>- Information om mailadresser och attest vid användande av våra förssystem</li> </ul> <p><i>Information om kontaktpersoner hos Personuppgiftsansvarigs samarbetspartners och underleverantörer:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Grunduppgifter för tillhandahållande av tjänsterna</li> <li>- Information om betalningsuppgifter i samband med fakturering</li> </ul>
<i>Implementerade rättigheter för registrerade</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rätten till dataportabilitet – vid förfrågan från Personuppgiftsansvarig</li> <li>- Rätten till tillgång – vid förfrågan från Personuppgiftsansvarig</li> <li>- Rätt till rättelse – vid förfrågan från Personuppgiftsansvarig</li> <li>- Rätten till radering (att bli "glömd") – vid förfrågan från Personuppgiftsansvarig, om inte Personuppgiftsbiträdet enligt lag eller avtal ges rätt eller skyldighet att behålla data</li> <li>- Rätten till begränsning behandling – vid förfrågan från Personuppgiftsansvarig, om inte Personuppgiftsbiträdet enligt lag eller avtal ges rätt eller skyldighet att behålla data</li> </ul> <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. Inventering har genomförts och dokumenterats. Behörigheter till anställda begränsas efter arbetsuppgifter och roller, uppdateras vid förändringar och tas bort när den anställde avslutar sin tjänst. Förändringar I IT-systemen övervakas och åtgärdsrutiner har tagits fram. Våra IT-system utvecklas och konfigureras med inbyggt dataskydd och dataskydd som standard. 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. 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>Finago AB (Procountor)</i> <i>Hogia</i> <i>Agda</i> <i>Flex lön</i> <i>Flex Res</i> <i>Flex 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

<i>Registrerade</i>	<i>Personuppgiftsansvarigs anställda, kunder, leverantörer, underleverantörer och samarbetspartners.</i>
<i>Typ av personuppgifter</i>	<p><i>Information om Personuppgiftsansvarigs anställda:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Grundläggande information</i></li> <li>- <i>Information om utbetalningsuppgifter</i></li> </ul> <p><i>Information om kontaktpersoner hos Personuppgiftsansvarigs kunder:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Grundläggande information</i></li> <li>- <i>Faktureringsinformation</i></li> </ul> <p><i>Information om kontaktpersoner hos Personuppgiftsansvarigs leverantörer, underleverantörer och samarbetspartners:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Grundläggande information</i></li> <li>- <i>Fakturerings- och betalningsinformation</i></li> </ul>
<i>Implementerade rättigheter för registrerade</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Rätten till dataportabilitet – vid förfrågan från Personuppgiftsansvarig</i></li> <li>- <i>Rätten till tillgång – vid förfrågan från Personuppgiftsansvarig</i></li> <li>- <i>Rätt till rättelse – vid förfrågan från Personuppgiftsansvarig</i></li> <li>- <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></li> <li>- <i>Rätten till begränsning behandling – vid förfrågan från Personuppgiftsansvarig, om inte Personuppgiftsbiträdet enligt lag eller avtal ges rätt eller skyldighet att behålla data</i></li> </ul> <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. Inventering har genomförts och dokumenterats. Behörigheter till anställda begränsas efter arbetsuppgifter och roller, uppdateras vid förändringar och tas bort när den anställde avslutar sin tjänst. Förändringar I IT-systemen övervakas och åtgärdsrutiner har tagits fram. Våra IT-system utvecklas och konfigureras med inbyggt dataskydd och dataskydd som standard. 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. Datavalidering sker regelbundet.</i></p> <p><i>Alla vidtagna säkerhetsåtgärder övervakas och kommer löpande att förbättras.</i></p>
<i>Godkända underbiträden</i>	<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>



# ALLMÄNNA VILLKOR



	<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"> <li>- Grundläggande information</li> <li>- Faktureringsinformation</li> </ul>
<i>Implementerade rättigheter för registrerade</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rätten till dataportabilitet – vid förfrågan från Personuppgiftsansvarig</li> <li>- Rätten till tillgång – vid förfrågan från Personuppgiftsansvarig</li> <li>- Rätt till rättelse – vid förfrågan från Personuppgiftsansvarig</li> <li>- Rätten till radering (att bli "glömd") – vid förfrågan från Personuppgiftsansvarig, om inte Personuppgiftsbiträdet enligt lag eller avtal ges rätt eller skyldighet att behålla data</li> <li>- Rätten till begränsning behandling – vid förfrågan från Personuppgiftsansvarig, om inte Personuppgiftsbiträdet enligt lag eller avtal ges rätt eller skyldighet att behålla data</li> </ul> <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. Inventering har genomförts och dokumenterats. Behörigheter till anställda begränsas efter arbetsuppgifter och roller, uppdateras vid förändringar och tas bort när den anställda avslutar sin tjänst. Förändringar I IT-systemen övervakas och åtgärdsrutiner har tagits fram. Våra IT-system utvecklas och konfigureras med inbyggt dataskydd och dataskydd som standard. 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. 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 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"> <li>- Grundläggande personuppgifter</li> <li>- Faktureringsinformation</li> </ul>
<i>Implementerade rättigheter för registrerade</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rätten till dataportabilitet – vid förfrågan från Personuppgiftsansvarig</li> <li>- Rätten till tillgång – vid förfrågan från Personuppgiftsansvarig</li> <li>- Rätt till rättelse – vid förfrågan från Personuppgiftsansvarig</li> <li>- Rätten till radering (att bli "glömd") – vid förfrågan från Personuppgiftsansvarig, om inte Personuppgiftsbiträdet enligt lag eller avtal ges rätt eller skyldighet att behålla data</li> <li>- Rätten till begränsning behandling – vid förfrågan från Personuppgiftsansvarig, om inte Personuppgiftsbiträdet enligt lag eller avtal ges rätt eller skyldighet att behålla data</li> </ul> <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. Inventering har genomförts och dokumenterats. Behörigheter till anställda begränsas efter arbetsuppgifter och roller, uppdateras vid förändringar och tas bort när den anställde avslutar sin tjänst. Förändringar I IT-systemen övervakas och åtgärdsrutiner har tagits fram. Våra IT-system utvecklas och konfigureras med inbyggt dataskydd och dataskydd som standard. 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. 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>