



Användarvillkor och avtal till Tjänsten Vitaprivata GDPR-certifiering

1 Inledning

1.1 Definitioner

Med **Användare** avses en fysisk person, typiskt sett anställd hos Kund, som av Kunden får rätt att använda Tjänsten för Kundens egna interna verksamhet.

Med **Vitaprivata AB** avses leverantör av Tjänsten och Part till detta avtal.

Med Vitaprivata **GDPR-konto** avses databasen där all data registreras och sparas.

Med **Konto** avses Vitaprivata GDPR-konto.

Med **Kund** avses den juridiska eller fysiska person som ingått avtal med Vitaprivata AB i enlighet med detta avtal.

Med **Licens** avses Kundens nyttjanderätt till Tjänsten.

Med **Certifiering** avses Kundens rätt att bli Certifierad av Vitaprivata samt använda dess emblem på egen hemsida, att få GDPR-intyg i pdf-format för innevarande år.

Med **Part** avses en part till detta avtal – d.v.s. du som Kund eller Vitaprivata AB.

Med **Parter** avses parterna till detta avtal – d.v.s. du som Kund och Vitaprivata AB.

Med **Prislista** avses vid varje tidpunkt gällande priser som presenteras på vitaprivata.org.

Med **Samarbetspartner** avses en återförsäljare som innehar avtal om försäljning av tjänsten.

Med **Tjänsten** avses molntjänsten GDPR-certifiering i svenskspråkig version.

Med **Tredje part** avses annan juridisk eller fysisk person än en Part till detta avtal. Företag inom samma koncern (moder-, dotter-, systerbolag) som Part är också Tredje part.

1.2 Syfte och allmänt

Detta användaravtal (härefter *avtalet*) mellan dig som Kund och vi på Vitaprivata AB reglerar i huvudsak:

- Nyttjandet av Tjänsten (härefter *licensavtalet*)
- Tillgång till service och support som lämnas för Tjänsten (härefter *serviceavtalet*)
- Avgifter, priser och betalningsvillkor
- Databehandling och integritet för Kunden
- Ansvar och sekretess
- Syftet med detta avtal är att du som Kund köper ett abonnemang till Tjänsten. Tjänsten är en molntjänst som ska underlätta regelefterlevnad (compliance) av EU:s dataskyddsförordning (2016/679) för privaträttsliga juridiska personer genom att vara ett administrativt stöd. Tjänsten ska inte användas som ett verktyg för behandling av personuppgifter.
- Bestämmelser om avtalets ingående och uppsägning fastställs i punkt 4. Avtalsperioden börjar löpa den dag när ett Konto för Kund skapats genom vitaprivata.org eller genom Samarbetspartner.



Avtalet gäller i sin helhet oavsett om Tjänsten har tillhandahållits kostnadsfritt eller mot betalning. Om du har fått tillgång till Tjänsten genom ett demokonto gäller även punkt 11, nedan.

Avtalet gäller i sin helhet oavsett om Tjänsten har tillhandahållits genom en egenhändig registrering på vitaprivata.org eller genom Samarbetspartner.

Om du som Kund inte samtycker till avtalet måste du omedelbart logga ut och sluta använda Tjänsten. Kontakta gärna någon av Vitaprivata ABs kontaktpersoner för att diskutera alternativa villkor, via support@vitaprivata.org

1.3 Ändring av avtalet

Vitaprivata AB förbehåller sig rätten att uppdatera detta avtal för att återspegla:

1. Ändringar i lagstiftning eller praxis, eller
2. Förbättringar eller tillägg i Tjänsten.

Vi från Vitaprivata AB kommer meddela dig, genom ett meddelande till den e-postadressen du registrerar ditt Konto på samt genom en informationsruta i Tjänsten, senast sju (7) dagar innan det uppdaterade avtalet träder i kraft. Om du som Kund inte vill godkänna ett uppdaterat avtal bör du säga upp ditt avtal, återbetalning av avgift sker i så fall enligt punkt 4.1 fjärde stycket, nedan. Genom att fortsätta att använda Tjänsten efter en uppdatering av avtalet godkänner du att du som Kund är bunden av avtalet.

2 Licensavtal

2.1 Nyttjanderätt

Kunden beviljas en personlig, icke-exklusiv, begränsad, icke-överförbar, återkallelig nyttjanderätt till Tjänsten.

Med personlig nyttjanderätt avses Kunds rättighet att använda Tjänsten för Kundens egna interna verksamhet. Detta medför att Kund inte får överlåta, hyra ut, låna ut eller på annat sätt avyttra Tjänsten till Tredje part.

2.2 Immateriella rättigheter

All upphovsrätt till Tjänsten och Tjänstens mjukvara innehas av Vitaprivata AB eller Samarbetspartner och leverantörer. Med mjukvara avses bl.a., men inte uteslutande, datorprogram, programvara, källkod, objektкод och algoritmer.

Genom avtalet överförs inga immateriella rättigheter till Kund eller till Tredje part. Du som Kund får inte:

1. Kopiera programvaran, delvis eller i helhet,
2. Modifiera programvara, delvis eller i helhet,
3. Genomföra åtgärd för att komma åt programvarans källkod. Exempel på sådana åtgärder är s.k. reverse engineering, demontering och dekompilering.

Förbudet i andra stycket, ovan, gäller med undantag av vad som medges enligt 2 kap. 26 g § andra till fjärde stycket och 26 h § upphovsrättslagen (1960:729).

2.3 Systemkrav och produktspecifikation

Vitaprivata AB får ändra systemkrav och produktspecifikationer för framtida versioner av programvaran.

Tjänsten är anpassad för användning i operativsystemen i Microsofts Windows-serier och Apples OS X-serie. Framtida kompatibilitet med operativsystem som inte längre underhålls av operativsystemleverantören garanteras inte.

Rekommenderade webb-läsare är Chrome och Firefox.

2.4 Överlåtelse av licens och immateriella rättigheter

Kund får inte överlåta eller tillgängliggöra Tjänsten för Tredje part. Exempel på sådana åtgärder är att sälja, låna ut, överlåta eller på annat sätt distribuera Tjänsten.



Det som fastställs i första stycket, ovan, gäller även om du som Kund blir uppköpt av ett annat företag (företagsfusion), om du som Kund delas upp i två eller flera företag (företagsfission) eller du som Kund blir försatt i konkurs eller företagsrekonstruktion. Bestämmelser om överlåtelse av andra rättigheter och skyldigheter enligt detta avtal regleras i punkt 4.4, nedan.

2.5 Tjänstens dokumentdatabas och nyhetstjänst

För att underlätta för dig som Kund tillhandahåller vi på Vitaprivata även:

1. En nyhetsdatabas. Nyhetsdatabasen uppdateras löpande med uppdateringar i relevant lagstiftning, publicering av relevant lagstiftningspraxis samt offentligt tryck så som statens offentliga utredningar (SOU)
2. En dokumentdatabas. Dokumentdatabasen innehåller:
 - a) Av Vitaprivata AB upprättad information.
 - b) Av Tredje part upprättad och allmänt tillgänglig information som kvalitetsgranskats av Vitaprivata AB.

All information som publiceras i nyhets- och dokumentdatabasen ska inte betraktas av Kund som juridisk rådgivning utan endast som vägledande information.

2.6 GDPR-certifiering

Med **Certifiering** avses Kundens rätt att bli Certifierad av Vitaprivata samt använda dess emblem på egen hemsida, att få GDPR-intyg i pdf-format för innevarande år.

Att bli GDPR-certifierad av Vitaprivata och den metodik som finns för att Inventera/Dokumentera/Implementera innebär att intyga på heder och samvete att ni utfört följande för er verksamhet:

- Utbildning av styrelse och ledning är genomförd
- Inventering av organisationens personuppgifter har genomförts
- Dokumentation av hur organisationen hanterar sina personuppgifter, varifrån de kommer och till vem de lämnas är klargjort
- Rutiner för gallring av uppgifterna är satta
- Säkerhetsrutiner kring hantering av personuppgifter har skapats
- Intyg från system och driftsleverantörer är på plats
- Rutinbeskrivningar som krävs för verksamheten är nedtecknade
- Policydokument som krävs för verksamheten är formulerade
- Samtyckesdokument som krävs för verksamheten finns förberedda
- GDPR-certifieringen är implementerad i organisationen

Är detta inte genomfört friskriver sig Vitaprivata från allt ansvar och om emblemet eller intyget används sägs GDPR-kontot upp med omedelbar verkan enligt punkt 4.3.

3 Serviceavtal

3.1 Kundens rättigheter

Serviceavtalet ger dig som Kund:

1. Rätt att använda Tjänsten utan begräsningar i funktionalitet, med undantag av planerat underhållsarbete.
2. Teknisk support enligt punkt 3.3, nedan.
3. Automatisk säkerhetskopiering av de inmatningar du som Kund gjort i Tjänsten.
4. Regelbundna uppdateringar av Tjänsten. Uppdateringarna innefattar bl.a., men inte uteslutande:
 - a) Uppdateringar av tjänsten, och görs tillgängliga för Kund automatiskt, efter schemalagda uppdateringar i samband med underhållsarbete. Det innebär att Vitaprivata AB under avtalsperioden utan ytterligare kostnad för Kunden tillhandahåller rättningar samt alla nya officiella versioner av tjänsten.
 - b) Uppdatering av beslutsunderlag i samband med ny praxis. Det innebär



att Vitaprivata AB under avtalsperioden utan ytterligare kostnad för Kunden tillhandahåller rättningar samt alla nya officiella versioner av tjänsten.

3.2 Kundens skyldigheter

För att det ska vara möjligt för Vitaprivata AB att tillhandahålla service- och support enligt detta serviceavtal ska Kund:

1. Förse Vitaprivata AB med aktuella och korrekta företags- förenings- och kontaktuppgifter.
Med företags/föreningsuppgifter avses organisationsnummer, eller vid enskild firma personnummer, företags/föreningens namn och postadress.
Med kontaktuppgifter avses namn på en särskilt utsedd kontaktperson hos Kunden för kommunikation med Vitaprivata AB, kontaktpersonens telefonnummer, e-postadress samt andra kontaktuppgifter.
2. Följa de användningsinstruktioner som finns i Tjänstens dokumentation samt andra anvisningar som ges av Vitaprivata AB.
Användningsinstruktionerna uppdateras och revideras löpande på grund av uppdateringar i Tjänsten. Du som Kund ska vara medveten om detta och är skyldig att ta del av uppdateringar och revideringar.
3. Säkerställa att samtliga datorer som har tillgång till Tjänsten har ett tillräckligt skydd mot datavirus och andra skadliga program.
Bestämmelserna i första stycket, ovan, är särskilt viktiga för att förhindra att Tredje part på ett otillbörligt sätt får tillgång till personuppgifter och annan känslig information som administreras genom Tjänsten.
4. Utan dröjsmål ta del av uppdateringar i användarvillkoren.

3.3 Teknisk support till Kund

Vitaprivata AB ska tillhandahålla teknisk support till Tjänsten genom att utifrån behovet i det enskilda fallet, ge teknisk support genom e-post eller per telefon. Med teknisk support avses inte juridisk rådgivning, tolkning av lagtext eller medverkan till att återställa dataregister. Vitaprivata AB ska medverka till att återställa dataregister från senaste säkerhetskopian med rimliga insatser och mot gällande timersättning.

3.4 Åtgärd av produktfel i Tjänsten

Du som Kund är skyldig att utan dröjsmål skriftligen göra en anmälan till Vitaprivata AB om upptäckta produktfel till support@vitaprivata.org. Vitaprivata AB ska utan dröjsmål åtgärda produktfel som på ett allvarligt sätt påverkar funktionen i Tjänsten för dig som Kund. Vitaprivata AB förbehåller sig rätten att avgöra när och hur ett produktfel ska rättas samt när och hur en åtgärd ska utföras, eftersom Vitaprivata AB är den Part som har överblicken av konsekvenserna av en ändring i bakomliggande programvara. Vitaprivata AB ska åtgärda produktfel som, inte på ett allvarligt sätt, påverkar funktionen i Tjänsten för dig som Kund, dock tidigast vid nästkommande officiella version av systemet. Vitaprivata AB förbehåller sig rätten att avgöra när och hur ett produktfel ska rättas samt när och hur en åtgärd ska utföras, eftersom Vitaprivata AB är den som har överblicken av konsekvenserna av en ändring i bakomliggande system. Du som Kund får inte på egen hand eller genom Tredje part åtgärda produktfel i Tjänsten.



3.5 Begränsningar i Vitaprivata ABs skyldigheter

Vitaprivata ABs skyldigheter enligt detta avtal innefattar inte:

1. Att ge instruktioner eller utbilda Kunden om nödvändig information som finns i Tjänstens dokumentdatabas, länksamling eller hjälptexter.
2. Att göra kundspecifika anpassningar i Tjänsten.
3. Att avhjälpa fel som orsakats av Tredje parts programvara som kopplats till Tjänsten utan godkännande av representant för Vitaprivata AB eller som skett enligt gällande, separat, avtal om anpassning av Tjänsten mellan Vitaprivata AB och dig som Kund.
4. Det som fastställs i punkt 3.5 led tre första stycket, ovan, gäller även andra fel som orsakats av programvara som hämtat eller lämnat data till Tjänstens databas på ett sätt som inte godkänts av Vitaprivata AB.
5. Det som stadgas i punkt 3.5 led tre första stycket, ovan, gäller även fel som uppkommit av orsaker utanför Vitaprivata ABs kontroll, exempelvis strömavbrott, fel i operativsystem, fel i hårdvara, fel i drivrutiner, fel orsakade av virus m.m.
6. Att avhjälpa fel som orsakats av att Kund utfört åtgärd med stöd av 2 kap. 26 g § andra till fjärde stycket och 2 kap. 26 h § upphovsrättslagen (1960:729).
7. Att bekosta kostnader som uppstår vid service utförd av Tredje part om inte detta uttryckligen har överenskommit i förväg mellan Kunden och Vitaprivata AB.

4 Avtalets ingående och uppsägning

4.1 Avtalsperiod och betalning

Avtalsperioden är tre (3) månader och börjar löpa den dag när Licens beställs och ett Konto skapats på vitaprivata.org eller genom en Samarbetspartner. Genom att slutföra beställningen intygar du som Kund att du läst igenom avtalet och godkänner det i sin helhet med betalningsvillkor 10 dagar netto.

Genom att godkänna avtalet ingår du som Kund i ett bindande juridiskt avtal med Vita Privata AB, Organisationsnummer: 559141-8834, Postadress: Box 14001, 400 20 Göteborg. Kontakt via telefon: +46 708 500 555 och kontakt via e-post: info@vitaprivata.org.

Avtalsperioden är löpande och du som Kund debiteras kvartalsvis i förskott för abonnemangsavgiften, eller enligt separat avtal med Vitaprivata AB eller Samarbetspartner. Abonnemanget förnyas automatiskt med tre (3) månader i taget, om inte Kund skriftligen meddelar Vitaprivata AB att Kund avser att säga upp Tjänsten. Uppsägning ska ske senast 90 dagar innan abonnemanget förnyas, annars påbörjas ny avtalsperiod på tre (3) månader och Kund debiteras ny abonnemangsavgift enligt gällande Prislista. Om Kund säger upp avtalet förfaller rätten att använda tjänsten och initial startavgift är förbrukad. Fakturering av Tjänsten utförs av Vitaprivata AB eller dess Samarbetspartner.

4.2 Uppsägning av avtalet i särskilda fall

Vitaprivata AB får häva detta avtal med omedelbar verkan om Kunden:

1. Är i dröjsmål med betalning av abonnemangsavgift till Vitaprivata AB,
2. Är på obestånd, försatt i konkurs eller företagsrekonstruktion, eller
3. Inte kan fullfölja andra betalningsförpliktelser enligt detta avtal.

Vitaprivata AB får säga upp avtalet med omedelbar verkan om Tjänsten inte längre är tillåten enligt lagstiftning eller myndighetsbeslut.

Abonnemangsavgiften betald i förskott återbetalas inte om Vitaprivata AB säger upp avtalet i enlighet med punkt 4.3 första stycket, ovan.



4.3 Uppsägning till följd av avtalsbrott

1. Vitaprivata AB får häva detta avtal med omedelbar verkan om:
2. Kunden utfört åtgärd i strid med licensavtalet punkt 2.3, eller
3. Kunden överlåtit Tjänsten till Tredje part i strid med punkt 4.4 första stycket.
4. Kunden, genom otillräckliga säkerhetsåtgärder enligt punkt 3.2 led 3, ovan, orsakat
5. skada på Tjänsten
6. Kunden inte genomfört de punkter som tas upp i 2.6 men ändå använder sig av
7. vitaprivata.orgs emblem för GDPR-certifiering.

Uppsägning av avtalet enligt punkt 4.4 första stycket, ovan, utgör inget hinder mot Vitaprivata AB rätt att begära ersättning enligt upphovsrättslagens (1960:729) eller annan lagstiftnings skadeståndsregler.

4.4 Överlåtelse

Kund får inte överlåta rättigheter eller skyldigheter enligt detta avtal till Tredje part utan skriftligt godkännande av Vitaprivata AB. Detsamma gäller om Kunden blir fusionerad eller försatt i konkurs.

Vitaprivata AB får överlåta sina rättigheter eller skyldigheter enligt detta avtal till ett annat bolag inom samma koncern.

5 Priser och betalningsvillkor

5.1 Avgift för abonnemanget

Avgiften för ett abonnemang till Tjänsten debiteras enligt gällande Prislista. Vitaprivata AB förbehåller sig rätten att ändra pris för ett abonnemang för kommande fakturerperiod utan att detta särskilt aviseras till dig som Kund. Normalt justeras priset årligen.

5.2 Moms, övriga avgifter och dröjsmålsränta

Moms tillkommer på samtliga angivna avgifter och priser.

5.3 Ångerrätt

Det föreligger ingen ångerrätt utan vi hänvisar till uppsägningsreglerna. Vid en ev. reklamation ska anledning till reklamation anges tydligt och utan dröjsmål skickas till compliance@vitaprivata.org

6 Databehandling och integritet

6.1 Personuppgifter

Vitaprivata AB behandlar personuppgifter med stöd av informationsteknik i särskilda register. De personuppgifter som behandlas är de som Kunden lämnar när Kunden beställer Tjänster, begär support, registrerar Användare via Tjänsten och/eller när Kunden aktiverar Licenser, samt i förekommande fall vid andra kontakter. Behandling sker huvudsakligen i administrativt syfte innebärande att Vitaprivata AB kan fullgöra ingångna avtal.

Ni har rätt att gratis, efter skriftlig egenhändigt undertecknad ansökan, erhålla besked om vilka personuppgifter om er som behandlas och varifrån uppgifterna hämtats. Skulle begäran vara ogrundad eller orimlig förbehåller sig Vitaprivata AB rätten att antingen ta ut en administrativ avgift för att tillhandahålla informationen som begärts eller vägra lämna ut informationen.

Er skriftliga begäran skall skickas till Vita Privata AB, Box 14001, 400 20 Göteborg. Anser ni att personuppgift om er är felaktig ber vi er vänligen kontakta Vitaprivata AB så att rättelse kan genomföras. I samband med att rättelse begärs förbehåller sig Vitaprivata AB rätten att ställa kontrollfrågor för att säkerställa Kundens identitet.

I de fall Vitaprivata AB behandlar personuppgifter för vilka Kund är personuppgiftsansvarig, exempelvis Kunds anställda och kunder, fungerar Vitaprivata AB som personuppgiftsbiträde



åt Kund. Villkoren för detta regleras i särskilt personuppgiftsbiträdesavtal för Tjänsten, vilken bifogas i registreringsbekräftelse.

6.2 Insamling av information

Vitaprivata AB får samla in anonymiserad information i Tjänsten via automatiserade datainsamlingsverktyg. Vitaprivata AB samlar in och använder sådan information i syfte att säkerställa, underhålla och förbättra Tjänsten samt för statistik och analyser av olika slag.

6.3 Användarnas data

Användaren innehar samtliga rättigheter till Användarens data. Vitaprivata AB har dock rätt att använda Kundens data för statistiska ändamål (där data presenteras anonymt och inte specifikt för Användaren) samt för att förbättra och utveckla Tjänsten. Med Kundens data avses här all information som Kund och Användare lagrar eller genererar i Tjänsten.

Upphör avtal lagras Kundens data i trettio (30) dagar efter avtalets sista giltighetsdag, varefter Vitaprivata AB äger rätt att radera Kundens kvarvarande material från Vitaprivata ABs servrar. På begäran av Kund ska samtlig data raderas omedelbart efter att avtalet upphört. Består Kundens data av bl.a. personuppgifter ska Kund självständigt rensa ut samtliga lagrade personuppgifter senast samma dag som avtalet upphör.

Om det på grund av gällande lagstiftning eller andra myndighetsbeslut skulle föreligga hinder för Vitaprivata AB att radera Kundens data, gäller inte 6.3 andra stycket.

6.4 Datasäkerhet

För tillgång till Tjänsten krävs inloggning med användarnamn och lösenord. Kund ska säkerställa att inloggningsuppgifter till Tjänsten förvaras säkert. Inloggningsförfarandet är helt krypterat, vilket innebär att ingen information skickas i icke-krypterad form.

7 Begränsning av Vitaprivata ABs ansvar

Vitaprivata AB friskriver sig från allt ansvar för skada, bortsett från den skada som orsakats av grov oaktsamhet, som kan följa av Vitaprivata ABs åtaganden enligt detta avtal.

Ersättningskyldigheten är begränsad till direkt skada och Vitaprivata AB ansvarar inte för utebliven vinst eller annan indirekt skada.

8 Sekretess

Ingen av Parterna får lämna ut uppgifter som är skyddade enligt lagen om skydd för företagshemligheter (1990:409) i annan utsträckning än vad som krävs på grund av lagändringar, myndighetsbeslut, för att kunna utföra service enligt avtalet eller om andra Parten godkänt förfarandet.

Kunden förbinder sig att informera och genom sekretessförbindelse eller annan lämplig åtgärd tillse att dennes personal, konsulter och underleverantörer iakttar sekretess enligt denna bestämmelse.

9 Force majeure

Parts skyldigheter gäller med reservation för händelser utanför Parts kontroll som exempelvis krig, terrordåd, arbetskonflikt, sabotage, eldsvåda, vattenskada, inbrott, myndighetsingripande eller liknande som försvårar eller omöjliggör för Part att utföra service eller vidtagna åtgärder.

10 Val av lag och tvistelösningsforum

Vid en tvist är vi från Vitaprivata AB måna om att komma fram till en gemensam lösning innan en eventuell formell rättslig anmälan. Du som Kund förbinder dig därför först till att försöka lösa tvisten informellt genom att kontakta support@vitaprivata.org. Vi kommer



VITAPRIVATA.org

försöka lösa tvisten informellt genom att kontakta dig. Om en tvist inte lösts efter femton (15) arbetsdagar efter att du kontaktat oss har du som Kund, eller Vitaprivata AB, rätt att inleda ett rättsligt förfarande. All kommunikation mellan parterna ska ske på svenska.

Ett rättsligt förfarande vid tvist ska lösas av allmän domstol med Göteborgs tingsrätt som första instans.

Parternas rättigheter och skyldigheter ska i sin helhet lyda under svensk lag.

11 Referens

I samband med att avtal ingås, enligt 4.1 första stycket ovan, ger Kunden Vitaprivata AB rätten att använda Kundens företagslogotyp och företagsnamn som referens i sin marknadsföring. Sägs avtalet upp, gäller bestämmelsen i 6.3 andra stycket.



Bilaga Personuppgiftsbiträdesavtal

Avtal mellan personuppgiftsansvarig och personuppgiftsbiträde

1. Parter

1.1. Personuppgiftsansvarig (PuA): Användare enligt användarvillkor och kundavtal vitaprivata.org

1.2. Personuppgiftsbiträde (PuB): Vita Privata AB, org.nr 559141-8834, Box 14001, SE 400 20 Gothenburg.

2. Definitioner

2.1. Detta avtal har motsvarande definitioner som återfinns i 3 § personuppgiftslagen (SFS 1998:204) PUL, vilket bland annat innebär att:

a) med personuppgiftsansvarig avses den som ensam eller tillsammans med andra bestämmer ändamålen och medlen för behandlingen av personuppgifter.

b) med personuppgiftsbiträde avses den som behandlar personuppgifter för den personuppgiftsansvariges räkning.

c) med behandling avses varje åtgärd eller serie av åtgärder som vidtas i fråga om personuppgifter, vare sig det sker på automatisk väg eller inte.

d) med personuppgifter avses all slags information som direkt eller indirekt kan hänföras till en fysisk person som är i livet.

3. Innehåll och syfte

3.1. Detta avtal har till syfte att uppfylla personuppgiftslagens krav enligt 30 § andra stycket om att det ska finnas ett skriftligt avtal om personuppgiftsbitrådets behandling av personuppgifter för den personuppgiftsansvariges räkning.

3.2. Mellan PuA och PuB finns ett avtal ("Användarvillkor - Kundavtalet") angående de tjänster som PuB ska tillhandahålla PuA. Av Användarvillkor - Kundavtalet framgår personuppgiftsbitrådets behandling av personuppgifter för PuAs räkning och vad PuB ansvarar för att utföra.

4. Behandling av personuppgifter

4.1. PuB äger endast rätt att behandla av PuA lämnade personuppgifter i enlighet med PuAs instruktioner och enligt Användarvillkor - Kundavtalet.

4.2. Driften av systemet sker hos underbiträde, Oderland Webshotell AB, org.nr. 556680-8746, som vi har kontrollerat att de uppfyller GDPR.

4.3. Lagring av data sker av underbiträde, Oderland Webshotell AB, org.nr. 556680-8746, som vi har kontrollerat att de uppfyller GDPR.

5. Säkerhet

5.1. Det åligger PuB att vidta tekniska och organisatoriska åtgärder för att skydda de personuppgifter som behandlas till en nivå som är lämplig med hänsyn till hur känsliga personuppgifterna är; de särskilda risker som finns; befintliga tekniska möjligheter samt kostnaderna för att genomföra åtgärderna. Personuppgifterna ska skyddas mot varje slag av otillåten behandling som till exempel ändring, förstörelse eller otillåten tillgång och spridning. PuB ska vara beredd att följa Datainspektionens beslut om åtgärder för att uppfylla PuLs krav på säkerhet. PuB får inte lämna ut personuppgifter eller annan information om behandlingen av personuppgifter utan skriftlig instruktion från PuA.

5.2. PuA har rätt att kontrollera att PuB vidtar de säkerhetsåtgärder som anges ovan. PuB ska härvid ge skälig hjälp för sådan kontroll.



5.3. PuB och dess personal ska vid behandling av personuppgifter för vilka PuA är personuppgiftsansvarig iakta sekretess, vilket innebär att uppgifter om fysisk eller juridisk person inte får röjas.

6. Ansvar

6.1. PuB ska ersätta PuA om PuA åsamkas skada som är att hänföra till PuBs behandling av personuppgifter i strid med instruktion från PuA eller Användarvillkor - Kundavtalet.

6.2. Parts skadeståndsansvar enligt detta avtal är begränsat i omfattning och belopp av den ansvarsbegränsning som följer av Användarvillkor - Kundavtalet.

7. Avtalstid

7.1. Detta personuppgiftsbiträdesavtal gäller så länge Användarvillkor - Kundavtalet är gällande mellan parterna och upphör därmed när Användarvillkor - Kundavtalet upphör såvida inte parterna kommer överens om annat.

8. Upphörande av behandling av personuppgifter

8.1. Vid upphörande av PuBs behandling av personuppgifter för PuAs räkning ska alla data återlämnas till PuA eller förstöras.

9. Tvist

9.1. Tvist angående tolkning eller tillämpning av detta Personuppgiftsbiträdesavtal ska avgöras enligt Användarvillkor -Kundavtalets bestämmelse om tvist.

9.2. Svensk lag ska tillämpas på detta avtal.

Detta avtal bifogas kunden efter att försäkran av att ha läst användarvillkor, kundavtal och ovan avtal mellan personuppgiftsansvarig och personuppgiftsbiträde.