

Senast uppdaterad: den 15 januari 2021

GIGASSEMBLYS ALLMÄNNA VILLKOR FÖR BESTÄLLARE AV KONSULTUPPDRAG

ALLMÄNT

Information om GigAssembly

Dessa allmänna villkor ("**Villkoren**") gäller för alla tjänster som GigAssembly (tillhör Novare Interim & Recruitment AB, org.nr 556633-8017) ("**GigAssembly**", "**vi**", "**vår**" eller "**oss**") tillhandahåller våra kunder ("**du**").

Tillsammans "**Parterna**" och individuellt en "**Part**".

GigAssembly är en digital mötesplats för företag som söker professionell och kvalitetssäkrad kompetens för tidsbegränsade gig-uppdrag, och konsulter som erbjuder sådan kompetens. Snabbt och enkelt, utan onödiga mellanhänder.

Villkoren och dess bilagor gäller för alla överenskommelser mellan dig och GigAssembly ("**Avtalet**").

Kontaktuppgifter

Du kan kontakta oss genom att använda någon av kontaktuppgifterna nedan ("**Kontaktuppgifter**"):

GigAssembly

E-postadress: support@gigasassembly.com

Godkännande av villkoren

I samband med att du registrerar ett Konto för användning av Tjänsten godkänner du Villkoren. Om du inte godkänner Villkoren, kan du inte skapa ett Konto och använda Tjänsten.

Definitioner

"**Funktioner**" avser Hemsidan, ditt Konto och Tjänsten tillsammans.

"**Hemsidan**" avser vår hemsida (www.gigasassembly.com) rörande Tjänsten.

"**Konto**" avser det konto som du registrerar och skapar via Hemsidan.

"**Integritetspolicy**" avser vår [integritetspolicy](#) som beskriver hur vi behandlar personuppgifter.

"**Tjänsten**" avser de tjänster som beskrivs under avsnittet "Tjänsten" nedan och som tillgängliggjorts via Hemsidan, tillsammans med tillhörande produkter, utrustning, tillvalstjänster i form av bl.a. intervjuer, referenstagning och information som vi tillhandahåller till dig.

"**Konsulten**" avser en fysisk eller juridisk person som du beställer konsultuppdrag av via GigAssembly och som du ingår avtal med för att utföra konsultuppdraget.

TJÄNSTEN

Beskrivning av tjänsten

Vi tillhandahåller en plattform i form av en digital mötesplats som sammankopplar företag med frilanskonsulter för tidsbegränsade uppdrag ("**Tjänsten**"). Vår plattform erbjuder en sök- och förmedlingsfunktion där du som företag kan söka kvalitetssäkrad kompetens, och frilanskonsulter kan lägga upp sin kompetensprofil och tillgänglighetskalender. Vi erbjuder även möjlighet att köpa till extratjänster i form av intervjuer, referenstagning m.m., som en del av Tjänsten. Mer information om Tjänsten finns på Hemsidan.

Vi är endast förmedlare av konsulter/uppdrag och vi är inte ansvariga för att själva utföra något konsultuppdrag eller upprätta villkoren för utförandet av uppdraget mellan dig och Konsulten. Villkoren för uppdraget bestämt uteslutande mellan dig och Konsulten. Vi är heller inte ansvariga för hur

konsultuppdraget utförs av Konsulten, matchning av Konsult utifrån era behov eller för konsultuppdragets resultat. Vi är inte part till något avtal som ingås mellan dig och Konsulten och det juridiska förhållandet mellan dig och Konsulten ligger utanför vårt ansvarsområde. Det finns inget arbetsrättsligt förhållande mellan oss och Konsulten, Konsulten agerar uteslutande som en självständig uppdragstagare. Det är du som arbetsleder Konsulten och som ansvarar för hur arbetet med Konsulten läggs upp utifrån den kompetens som Konsulten angett på GigAssemblys plattform. Det är också du som säkerställer att kommunicerad kompetens uppfyller era förväntningar för uppdraget. GigAssembly fransäger sig därmed allt ansvar för Konsultens genomförande av uppdraget.

Utöver vad som följer av ovan har GigAssembly under inga omständigheter något ansvar för att garantera en konsults tillgänglighet eller godkännande av erbjudet konsultuppdrag.

Registrering av Konto och tillgång till Tjänsten

För att få tillgång till Tjänsten behöver du registrera och skapa ett Konto. Du får inte överlåta ett av dig registrerat Konto till någon annan. Du kan registrera flera Konton under samma företagsnamn men Kontot registreras alltid av en enskild person inom företaget. Den som registrerar Kontot är ansvarig för användningen av Kontot och Funktionerna i enlighet med dessa Villkor. När ett Konto har bekräftats som skapat är Tjänsten tillgänglig och klar att användas, och eventuella tilläggstjänster kan beställas i enlighet med instruktionerna på Hemsidan och Appen

DINA SKYLDIGHETER

Förutsättningar för avtal

Vi erbjuder Tjänsten till företag och andra juridiska personer. Du intygar härmed att du har befogenhet att ingå dessa Villkor och att använda samtliga Funktioner för den juridiska personens räkning.

Detta Avtal utgör det fullständiga avtalet mellan oss kopplat till Tjänsten. Du är alltid ansvarig för all användning av Tjänsten sker enligt dessa Villkor.

Användning

Funktionerna får enbart användas av dig. När du använder Funktionerna måste du alltid följa gällande lagstiftning, förordningar och myndighetsföreskrifter. Du får inte använda Hemsidan på annat sätt än genom de gränssnitt som tillhandahålls av oss och som uttryckligen tillåts enligt Villkoren. Du får inte heller använda Funktionerna på något sätt som strider mot våra, eller någon tredje parts, rättigheter eller berättigade intressen. Du åtar dig att följa samtliga instruktioner och rekommendationer som du från tid till annan får av oss.

Du samtycker till att vara ansvarig för alla aktiviteter som sker på ditt Konto. Inloggningsuppgifter till ditt Konto ska alltid förvaras säkert och det är förbjudet att dela information om ditt Konto med någon tredje part. Om du misstänker att ditt Konto eller dina inloggningsuppgifter används av en tredje part ska du omedelbart kontakta oss genom Kontaktuppgifterna.

Du samtycker även till att inte:

- Förtala, missbruka, trakassera, hota eller på annat sätt kränka tredje parts eller våra lagliga rättigheter;
- Publicera, eller på något annat sätt uttrycka, material eller information som är olämpligt, ärekränkande, kränkande, obscen, pornografiskt, rasistiskt, terroristiskt, politiskt inkorrekt, otillbörligt eller olagligt;
- Bidra till förstöring genom aktiviteter som spridning av virus, skräppost eller annan aktivitet som kan skada oss, Hemsidan och/eller Appen på något sätt;
- Övervaka Tjänstens tillgänglighet, prestanda eller funktionalitet för något konkurrerande syfte, t.ex. att du samtycker till att inte få åtkomst till Tjänsten i syfte att utveckla en konkurrerande produkt eller tjänst eller kopiera Tjänstens funktioner eller användargränssnitt; eller
- Bedriva vidareförsäljning eller på något sätt dela resultat som genererats på Hemsidan och/eller i Appen eller använda Tjänsten för att skapa en konkurrerande tjänst eller produkt.

Om du tillhandahåller inkorrekt, felaktig eller inaktuell eller ofullständig information när du skapar ditt Konto har vi rätt att, när det är tillämpligt, avslå eller ändra din beställning samt att stänga ned ditt Konto. Detta gäller även om du inte följer dessa Villkor (t.ex. om du inte betalar för Tjänsten i tid) eller andra tvingande regler, eller om det finns skälig grund att misstänka att du brutit mot dessa Villkor. Skulle en sådan händelse inträffa kommer vi att kontakta dig och begära att du upphör att bryta mot dessa Villkor.

Avbrott, fel, med mera

Du är införstådd med att underhåll, uppgraderingar, "buggar" och andra planerade och planerade orsaker eller omständigheter kan leda till avbrott eller fel i Tjänsterna och accepterar att din användning av Tjänsterna kan vara föremål för sådana avbrott och fel.

Vi kan komma att tillfälligt begränsa åtkomsten till Funktionerna för att:

- Åtgärda tekniska problem eller göra mindre tekniska uppdateringar; eller
- Uppdatera ändringar av Funktionerna för att uppfylla ändringar i tillämpliga lagar och myndighetskrav.

Om vi behöver begränsa åtkomsten till Funktionerna kommer vi att kontakta dig på förhand. Detta gäller dock inte vid problem som är brådskande eller vid en nödsituation.

Eget innehåll

Hemsidan och/eller Appen innehåller funktioner för att ladda upp och lagra filer och annan information som du tillhandahåller ("**Innehåll**"). Du är ansvarig för all distribution och andra åtgärder utförda av dig och på ditt Konto.

Genom att ladda upp Innehåll till Hemsidan och eller Appen, intygar du att du a) har nödvändiga rättigheter till de uppladdade Innehållet eller b) har tillstånd att använda Innehållet på ett sådant sätt att Innehållet eller ditt användande av Innehållet inte strider mot tillämplig lagstiftning. Vi kommer inte att kontrollera om Innehållet har laddats upp eller distribuerats genom Hemsidan och/eller Appen på ett sätt som är förenligt med lag.

Genom att lägga upp Innehåll på Hemsidan och/eller Appen, är du medveten om, beroende på dina kontoinställningar, att sådant Innehåll kan bli tillgängligt för andra. Vi är inte ansvariga för förlust av något Innehåll och vi rekommenderar dig att alltid skapa en säkerhetskopia. Vi tar inte ansvar för riktigheten i det Innehåll som du har skapat.

Överlåtelse av tjänsterna

Detta Avtal eller Tjänsterna får inte överlåtas eller upplåtas (helt eller delvis) utan den andra Partens föregående skriftliga godkännande. GigAssembly får dock helt eller delvis överlåta Tjänsterna och Avtalet till annat bolag.

PRIS OCH BETALNING

Pris och avgifter

Genom att beställa Tjänsten åtar du dig att betala de avgifter som gäller för Tjänsten du beställer eller för viss användning av Tjänsten. Du ska betala alla tillämpliga avgifter på det sätt som beskrivs på Hemsidan för den Tjänst som du har beställt.

När en matchning mellan dig och en Konsult har skett och ni ingår ett konsultuppdrag, utgår en avgift för förmedlat konsultuppdrag (en så kallad "**Finder's fee**"). Finder's fee för varje förmedlat uppdrag uppgår till 25.000 kronor.

För förmedlandet av kontaktuppgifter gäller en avgift om 100 kronor per Konsult du på egen begäran erhållit kontaktuppgifter för genom Tjänsten.

Övriga priser för Tjänsten anges på Hemsidan och/eller i Appen och inkluderar specificerade leveranskostnader, mervärdesskatt eller andra avgifter och skatter. Slutgiltiga priset för Tjänsten är det som anges på beställningssidan när du gör din beställning.

Vi har rätt att ändra priserna för Tjänsten. Om vi ändrar priserna kommer vi att meddela dig om detta i förväg. Genom att fortsätta att använda Tjänsten efter att prisändringen träder i kraft är du bunden av de nya priserna. Om du har erbjudits Tjänsten för en viss period och ett visst pris, kommer det ursprungliga priset att gälla oförändrat under den överenskomna perioden.

Du förbinder dig att, under avtalstiden och under sex (6) månader därefter, inte på något sätt engagera, ingå uppdrag eller på annat sätt ingå uppgörelse med en Konsult utanför GigAssemblys plattform, vars kontaktuppgifter du erhållit genom Tjänsten eller som du i övrigt erhållit kontakt med i samband med Tjänsten, vare sig ersättning utgår eller inte för sådant uppdrag. För det fall du önskar anställa en Konsult vars kontaktuppgifter du erhållit genom Tjänsten eller som du i övrigt erhållit kontakt med i samband med Tjänsten, utgår ett fast rekryteringsarvode till GigAssembly för utförd matchning av Konsult om 100.000 kronor ("**Rekryteringsarvode**").

Alla priser och tillämpliga avgifter i Villkoren anges exklusive moms.

Betalningsuppgifter

Du faktureras av GigAssembly för betalning av köpt Tjänst.

Vi kan fakturera dig för Tjänsten i förväg eller i efterskott, med den frekvens som överenskommits för den avtalade perioden. Du godkänner att vi skickar elektroniska fakturor till den e-postadress som du angett genom ditt Konto. Du är skyldig att hålla alla betalningsuppgifter korrekta och uppdaterade.

Vi har rätt att utföra en kreditkontroll när det behövs för att kunna erbjuda dig en kredit.

Du åtar dig att betala inom den angivna tiden för den betalningsmetod som du valt. Vi har rätt att stänga ned ditt Konto till dess att du har reglerat dina obetalda kostnader. Vid försenad eller utebliven betalning erhåller vi rätten att debitera dröjsmålsränta enligt räntelagen samt påminnelseavgift och ersättning för eventuella inkasso- och indrivningskostnader.

Återbetalning

Om inget annat anges i dessa Villkor har du inte rätt till återbetalning eller annan ersättning för ett oanvänt Konto eller på grund av att du är missnöjd med Tjänsten och/eller Funktionerna.

AVTALSTID OCH UPPSÄGNING

Avtalstid

Villkoren för Tjänsten gäller från att du registrerar ett Konto och godkänner Villkoren och fortsätter att gälla fram till dess att avtalet sägs upp eller ditt Konto är bekräftat som avregistrerat.

Uppsägning

Vid uppsägning gäller en ömsesidig uppsägningstid om 30 dagar.

Du kan säga upp Tjänsten genom att kontakta oss via våra Kontaktuppgifter angivna ovan.

Vid avtalets upphörande (oavsett anledning) kommer din åtkomst till Tjänsten att upphävas omedelbart. Vi kommer även radera eller anonymisera all personlig information om dig, med undantag för sådan information som vi är skyldig att behålla enligt lag.

Tjänst som fortfarande pågår vid uppsägning ska slutföras i enlighet med dessa Villkor. Skyldigheter som uppstår till följd av din överträdelse av dessa Villkor ska fortsätta att gälla även efter uppsägning.

Uppsägning i förtid

I tillägg till ovan förbehåller vi oss rätten att säga upp avtalet med dig om du:

- Överträder eller på annat sätt bryter mot dessa Villkor eller andra bestämmelser som upprättats av oss; eller
- Använder Hemsidan, Appen eller Tjänsten på något sätt som inte överensstämmer med avsedda syften eller på annat sätt är skadligt för oss eller tredje person.

VÅRT ANSVAR

Ansvar

GigAssembly ska inte ha något ansvar gentemot dig, vare sig det gäller avtal, skada (inklusive försumlighet), brott mot lagstadgad förpliktelse eller i övrigt, för utebliven intäkt, utebliven vinst, utebliven besparing, utebliven användning, produktionsbortfall, uteblivna kontrakt, goodwillförlust, förlust av data eller annan information, anspråk från tredje part eller indirekt förlust eller följdförlust.

Vårt totala ansvar gentemot dig för alla andra förluster som uppstår under eller i samband med ett avtal mellan oss, vare sig det gäller avtal, skada (inklusive försumlighet), brott mot lagstadgad förpliktelse eller i övrigt, ska under ett kalenderår begränsas till det totala belopp som du har betalat för Tjänsten, under samma kalenderår.

Vi ansvarar endast för skador som meddelas skriftligen senast tre (3) månader efter att du upptäcker eller borde ha upptäckt skadan, dock senast sex (6) månader från det att skadan inträffade.

Fel och dröjsmål utanför vår kontroll (force majeure)

Vi ansvarar inte för dröjsmål och fel utanför vår kontroll. Om våra leverantörer hamnar i dröjsmål på grund av en händelse utanför vår kontroll, kommer vi att meddela dig om detta så snart som möjligt och vidta åtgärder för att minimera skadan av dröjsmålet. Om vi har uppfyllt sådant informationskrav ansvarar vi inte för fel och dröjsmål orsakade av händelsen, men om det finns risk för att ett väsentligt fel eller dröjsmål uppstår kan du kontakta oss för att avsluta avtalet och få en återbetalning för den del av Tjänsten som du har betalat för men inte fått.

SKADESLÖSHET

Du ska hålla GigAssembly skadeslös för allt ansvar och alla anspråk, förluster, skador, kostnader och utgifter (inklusive rimliga advokatkostnader) som vi ådrar oss eller lider till följd av din överträdelse av Villkoren eller tredje parts anspråk med anledning av Innehåll uppladdat av dig på Hemsidan.

SEKRETESS

Under avtalstiden och tre (3) år efter uppsägningen av dessa Villkor åtar sig Parterna att inte för tredje part avslöja någon information om dessa Villkor eller någon annan information som Parterna har tagit del av som ett resultat av dessa Villkor, inklusive tredje parts information, vare sig det är skriftligt eller muntligt och oavsett form ("**Konfidentiell Information**").

Parterna är överens om att Konfidentiell Information endast får användas för att fullgöra skyldigheterna enligt dessa Villkor och inte för något annat syfte. Varje Part åtar sig att säkerställa att all information som lämnas ut eller röjs under detta avsnitt, i den mån det är möjligt, ska hanteras på ett säkert sätt av mottagaren. Den mottagande Parten går även med på att iaktta och få sina styrelseledamöter, anställda, underleverantörer eller andra mellanhänder att iaktta samma grad av försiktighet (men inte mindre än rimlig försiktighet) för att undvika röjande eller användning av Konfidentiell Information.

Detta sekretessåtagande gäller inte information som a) är allmänt känd (på annat sätt än genom brott mot dessa Villkor eller någon annan sekretessförbindelse), b) lämnas av endera Part på en icke-konfidentiell basis och c) endera Part är skyldig att offentliggöra, bevara eller upprätthålla enligt lag eller någon regulatorisk eller statlig myndighet.

VÄRVNINGSFÖRBUD

Under avtalstiden och under tolv (12) månader därefter åtar du dig att inte erbjuda anställning eller på annat sätt försöka värva någon av våra anställda. Detta ska bara omfatta personer som du har haft kontakt med i samband med tillhandahållandet av Tjänsten. Det noteras att detta värvningsförbud inte gäller beträffande Konsulten utan ni har möjlighet att anställa Konsulten utan hinder av denna bestämmelse dock med iakttagande av avsnittet om "Pris och Betalning" angående tillämpligt Rekryteringsarvode.

Detta värvningsförbud ska inte gälla a) personer som frivilligt kontaktar dig eller svarar på allmänna annonser om anställning som inte direkt är riktade mot dig eller dina anställda; b) personer som blivit hänvisade till dig av ett rekryteringsföretag eller liknande; och c) personer som avslutat sin anställning hos oss före kontakt eller diskussion med dig inlett.

Om du bryter mot värvningsförbudet ska du betala 500.000 kronor för varje överträdelse.

ÄNDRINGAR & TILLÄGG

Vi förbehåller oss rätten att när som helst ändra Villkoren. Vi kommer i god tid att meddela dig om sådana ändringar som inte är obetydliga och vilka kommer att påverka dig. Innan en villkorsändring blir giltig informeras du alltid på Tjänsten, via e-post eller på annat lämpligt sätt. Genom att fortsätta att använda Tjänsten efter att ändringen träder i kraft är du bunden av de nya Villkoren. Du är ansvarig för att hålla dig informerad om alla ändringar av Villkoren. Den senaste versionen av Villkoren kommer alltid att finnas tillgänglig på Hemsidan.

Alla nya funktioner och allt nytt innehåll som läggs till i Tjänsten, Hemsidan eller Appen omfattas av vad som anges i Villkoren.

KLAGOMÅL OCH KUNDTJÄNST

Om du har några klagomål, vänligen kontakta vår support genom våra Kontaktuppgifter angivna ovan.

PERSONUPPGIFTER

Vi behandlar personuppgifter i enlighet med vår vid var tid gällande Integritetspolicy.

Du är personuppgiftsansvarig för de personuppgifter som vi behandlar för din räkning i samband med din användning av Tjänsten och du ansvarar därmed för att agera i enlighet med EU:s allmänna dataskyddsförordning 2016/679 ("**Dataskyddsförordningen**") samt annan tillämplig dataskyddslagstiftning. Hur vi får behandla personuppgifterna i rollen som Personuppgiftsbiträde framgår av personuppgiftsbiträdesavtalet (bilaga 1) och som du ingår genom att godkänna dessa Villkor.

IMMATERIELLA RÄTTIGHETER

Våra rättigheter

Allt innehåll i Tjänsterna som tillhandahålls av oss såsom text, grafik, design, logotype, varumärken, programvara, källkod etc., eller som utvecklas av oss i samband med Tjänsterna ägs och licensieras av GigAssembly. Alla upphovsrätter, varumärken, varunamn, loggor och andra immateriella eller industriella rättigheter som innehas eller används av oss samt de som är inkluderade i våra Funktioner (inklusive titlar, grafiska bilder, ikoner, skript, källkoder osv.) är GigAsselmblys, eller annan licensgivares, exklusiva egendom och får inte återskapas, distribueras, säljas, ändras, kopieras, begränsas eller på något sätt användas (helt eller delvis) utan vårt skriftliga samtycke.

Du får inte heller, oavsett ändamål, manipulera, försöka få obehörig åtkomst till, kopiera, ändra, modifiera, vidareutveckla, distribuera, publicera, hacka, laga eller på annat sätt justera eller bereda dig tillgång något av våra material, hårdvara, källkoder eller information eller immateriella rättigheter i övrigt (eller delar därav).

Licens

Under tiden för avtalets giltighet erhåller du en icke-exklusiv rättighet och licens att använda Hemsidan och Tjänsten för syftet att tillhandahålla Tjänsten. Du får inte överlåta, vidarelicensiera eller på annat sätt överföra denna licens eller dina rättigheter (eller delar därav) enligt Villkoren till tredje part.

Vid upphörande av detta avtal upphör även denna rättighet och licens.

Tredjepartsinnehåll, tredjepartstjänster etc.

Din tillgång till Tjänsterna kan vara beroende av tjänster som tredje part tillhandahåller (såsom internetuppkoppling och applikationsprogrammeringsgränssnitt ("API")). Vi ansvarar inte för sådana tjänster eller konsekvenserna av fel eller förseningar i sådana tjänster.

TILLÄMPLIG LAG OCH TVISTELÖSNING

Svensk lag ska tillämpas på dessa Villkor.

Tvister som uppstår i anledning av eller i samband med dessa Villkor ska slutligt avgöras genom skiljedomsförfarande administrerat av Stockholms Handelskammars Skiljedomsinstitut ("SCC"). Regler för Förenklat Skiljeförfarande ska tillämpas om inte SCC med beaktande av målets svårighetsgrad, tvisteföremålets värde och övriga omständigheter bestämmer att Skiljedomsregler ska tillämpas. I sistnämnda fall ska SCC också bestämma om skiljenämnden ska bestå av en eller tre skiljedomare. Skiljeförfarandets säte ska vara Stockholm och språket i förfarandet svenska. SCC ska utse alla skiljemän. Skiljeförfarandet ska hållas konfidentiellt.

ÖVRIGT

Parterna avser inte och ingår inte genom detta avtal något agentavtal, partnerskap, anställningsförhållande eller franchiseavtal. En person som inte är part till detta avtal har inte rätt att framställa några krav enligt Villkoren. Detta ska inte begränsa någon av tredje mans rättigheter som framgår av Villkoren.

BOLAGSINFORMATION

GigAssembly är en del av Novare Interim & Recruitment AB som är registrerat i Sverige.

Registrerad adress: Blasieholmsgatan 4B, 111 48 Stockholm

Organisationsnummer: 556633-8017

Momsregistreringsnummer: SE556633-801701

Bilaga 1

PERSONUPPGIFTSBITRÄDESAVTAL

Detta personuppgiftsbiträdesavtal med bilagor ("**Biträdesavtalet**") har ingåtts mellan:

Personuppgiftsansvarig

Du ("**Personuppgiftsansvarig**"); och

Personuppgiftsbiträde

GigAssembly, org. nr 556633-8017 ("**Personuppgiftsbiträde**")

Tillsammans "**Parterna**" och individuellt en "**Part**".

1. BAKGRUND

Biträdesavtalet avser de Personuppgifter som behandlas mot bakgrund av GigAssemblys *Allmänna Villkor för beställare av konsultuppdrag* ("**Villkoren**"), av vilket följer att Personuppgiftsbiträdet behandlar personuppgifter för den Personuppgiftsansvariges räkning.

Biträdesavtalet har upprättats för att uppfylla de krav som framgår av artikel 28.3 i Europaparlamentets och Rådets förordning (EU) 2016/679 av den 27 april 2016 om skydd för fysiska personer med avseende på behandling av personuppgifter och om det fria flödet av sådana uppgifter och om upphävande av direktiv 95/46/EG ("**Dataskyddsförordningen**"). Enligt denna bestämmelse ska det finnas ett skriftligt avtal om Personuppgiftsbitrådets behandling av personuppgifter för Personuppgiftsansvariges räkning.

Vid eventuella motstridigheter har detta Biträdesavtal företräde framför Villkoren.

Biträdesavtalet innehåller följande bilagor:

- Bilaga 1 - Befintliga och godkända underbiträden
- Bilaga 2 - Tekniska och organisatoriska säkerhetsåtgärder
- Bilaga 3 - Kontaktuppgifter

Om annat inte framgår av Biträdesavtalet, ska begrepp som används i detta Biträdesavtal tolkas i enlighet med alla inom EU/EES tillämpliga lagar, förordningar och myndigheters föreskrifter, beslut, domar och rekommendationer som är tillämpliga för behandlingen av personuppgifter inom ramen för Biträdesavtalet ("**Tillämplig Dataskyddslagstiftning**").

Termer som definierats i Villkoren ska ha samma innebörd i detta Biträdesavtal.

2. BESKRIVNING AV PERSONUPPGIFTSBEHANDLINGEN

2.1 Kategorier av registrerade

Personuppgiftsansvarige uppdrar Personuppgiftsbiträdet att behandla uppgifter som identifierar Personuppgiftsansvariges:

- Anställda som använder tjänsten
- Eventuella externa om registrerade av kunden

2.2 Kategorier av personuppgifter

- Namn
- Övriga kontaktuppgifter såsom telefonnummer, e-postadress, adress etc.

2.3 Källa

Personuppgiftsbiträdet behandlar de personuppgifter som:

- Personuppgiftsansvarige lägger in i Tjänsten

2.4 Ändamålet med behandlingen av personuppgifter ("**Ändamålet**")

- För att uppfylla syftet med användning av Tjänsten enligt Villkoren

- Registrera användarkonto för att möjliggöra inloggning i Tjänsten
- Lagra personuppgifter i databas

2.5 Behandlingsaktiviteter

- Personuppgiftsbiträdet kommer att samla in, registrera och organisera personuppgifter i enlighet med den Personuppgiftsansvariges instruktioner.

3. PERSONUPPGIFTSBITRÄDETS SÄRSKILDA ÅTAGANDEN

- 3.1 Personuppgiftsbiträdet åtar sig att i samband med all behandling beakta och iakttä de principer för behandling av personuppgifter som framgår av artikel 5 i Dataskyddsförordningen.
- 3.2 Personuppgiftsbiträdet åtar sig att endast behandla personuppgifter enligt vad som följer av Biträdesavtalet, för de ändamål som framgår av Villkoren, enligt Tillämplig Dataskyddslagstiftning och på dokumenterade instruktioner från den Personuppgiftsansvariga (även när det gäller överföringar till ett tredjeland eller en internationell organisation) om inte behandlingen är nödvändig enligt EU-rätten eller medlemsstaternas nationella rätt.
- 3.3 Personuppgiftsbiträdet ska, genom att vidta lämpliga tekniska och organisatoriska åtgärder, bistå Personuppgiftsansvarige att fullgöra sina skyldigheter gentemot de registrerade i enlighet med kapitel III i Dataskyddsförordningen.
- 3.4 Personuppgiftsbiträdet ska bistå den Personuppgiftsansvariga med att se till att skyldigheterna enligt artiklarna 32-36 i Dataskyddsförordningen följs genom att svara på begäran om utövande av registrerades rättigheter samt, med hänsyn till typen av behandling och tillgänglig information, genomföra konsekvensbedömningar avseende dataskydd och förhandssamråd med tillsynsmyndighet i enlighet med Tillämplig Dataskyddslagstiftning.
- 3.5 Om Personuppgiftsbiträdet överträder Tillämplig Dataskyddslagstiftning genom att självständigt fastställa ändamålen med och medlen för behandlingen (t.ex. behandlar personuppgifterna för andra ändamål än Ändamålet), ska Personuppgiftsbiträdet anses vara personuppgiftsansvarig för den nya behandlingen utan att det påverkar behandlingen som sker i enlighet med Biträdesavtalet i övrigt.
- 3.6 Om Personuppgiftsbiträdet anser att instruktionerna som Personuppgiftsansvarige har lämnat är inkompleta, bristfälliga eller felaktiga ska Personuppgiftsbiträdet genast meddela Personuppgiftsansvarig. Personuppgiftsbiträdet har även rätt att avstå från att följa Personuppgiftsbitrådets instruktioner om de strider mot Tillämplig Dataskyddslagstiftning.

4. PERSONUPPGIFTSANSVARIGES SÄRSKILDA ÅTAGANDEN

- 4.1 Personuppgiftsansvarige bestämmer ändamål och medel för behandlingen av personuppgifterna. Personuppgiftsansvarige har äganderätt till och formell kontroll över personuppgifterna som behandlas av Personuppgiftsbiträdet.
- 4.2 Personuppgiftsansvarige är ansvarig i förhållande till den registrerade för behandlingen av personuppgifterna.
- 4.3 Personuppgiftsansvarige ansvarar för att personuppgifterna är riktiga och uppdaterade.

5. PERSONUPPGIFTSINCIDENT

- 5.1 För det fall det uppstår en situation som leder till oavsiktlig eller olaglig förstöring, förlust eller ändring eller obehörigt röjande av eller obehörig åtkomst till personuppgifterna ("**Personuppgiftsincident**") ska Personuppgiftsbiträdet utan onödigt dröjsmål och senast inom åtta (8) timmar från att Personuppgiftsincidenten upptäcktes skriftligen informera Personuppgiftsansvarige på de kontaktuppgifter som framgår av bilaga 3.
- 5.2 Informationen ska, i den mån den är tillgänglig för Personuppgiftsbiträdet, åtminstone innehålla följande:
 - En beskrivning av omständigheterna kring Personuppgiftsincidenten;

- En beskrivning av Personuppgiftsincidentens art, och, om så är möjligt, de kategorier av och det ungefärliga antalet registrerade som berörs samt de kategorier av och det ungefärliga antalet personuppgifter som berörs;
- En beskrivning av de sannolika konsekvenserna av Personuppgiftsincidenten;
- En beskrivning av de åtgärder som har vidtagits eller föreslagits för att åtgärda Personuppgiftsincidenten, samt, när så är lämpligt, åtgärder för att minska dess potentiella negativa effekter; samt
- Kontaktuppgifter till dataskyddsbud eller annan kontaktperson som kan tillhandahålla mer information till Personuppgiftsansvarige.

5.3 Om det inte är möjligt för Personuppgiftsbiträdet att tillhandahålla informationen vid ett tillfälle, får informationen tillhandahållas i omgångar utan onödigt ytterligare dröjsmål.

6. REVISION OCH GRANSKNING

- 6.1 Personuppgiftsbiträdet ska på begäran av Personuppgiftsansvarige ge denne tillgång till all information som krävs för att visa att Personuppgiftsbitrådets skyldigheter enligt Tillämplig Dataskyddslagstiftning samt Biträdesavtalet har fullgjorts.
- 6.2 Om informationen enligt tidigare punkt inte rimligtvis kan anses som tillräcklig för att visa att de skyldigheter som fastställs enligt Tillämplig Dataskyddslagstiftning är uppfyllda, har Personuppgiftsansvarige rätt att utföra fysiska granskningar.
- 6.3 Personuppgiftsbiträdet ska möjliggöra och bidra till granskningar och inspektioner som genomförs av Personuppgiftsansvarig eller av Personuppgiftsansvarige utsedd opartisk tredje part. Personuppgiftsansvarige ska skriftligen notifiera Personuppgiftsbiträdet om den planerade granskningen minst tio (10) arbetsdagar i förväg.
- 6.4 Granskningen får endast utföras:
- under normal kontorstid;
 - efter att Personuppgiftsansvarige har säkerställt att den som utför granskningen lyder under en sekretessförbindelse som är lämplig i förhållande till de personuppgifter och den information som ska granskas, och
 - i enlighet med Personuppgiftsbitrådets interna policys och säkerhetsrutiner.
- 6.5 Vardera Part står för sina egna kostnader som uppkommer i samband med granskning.
- 6.6 Tillkommer ytterligare granskning inom ett (1) år från utförd granskning ska Personuppgiftsansvarig stå för samtliga kostnader.

7. UNDERBITRÄDE

- 7.1 Personuppgiftsbiträdet får inte anlita andra biträden (underbiträden) utan ett särskilt eller allmänt skriftligt förhandstillstånd från Personuppgiftsansvarige.
- 7.2 I de fall Personuppgiftsbiträdet planerar att anlita ett underbiträde eller byta ut ett befintligt underbiträde ska Personuppgiftsbiträdet informera Personuppgiftsansvarige senast fem (5) arbetsdagar innan för att Personuppgiftsansvarige ska ha möjlighet att motsäga sig ändringen.
- 7.3 Om det finns rimliga skäl för Personuppgiftsansvarige att motsäga sig ett underbiträde ska Parterna i första hand samarbeta för att hitta ett lämpligt alternativ, i andra hand har Personuppgiftsansvarige rätt att säga upp detta Avtal och (om tillämpliga) Villkoren.
- 7.4 De underbiträden som anges i bilaga 1 till detta Biträdesavtal är godkända av Personuppgiftsansvarig per dagen för detta Biträdesavtal.
- 7.5 Vid anlitan av ett underbiträde ska Personuppgiftsbiträdet genom ett underbiträdesavtal säkerställa att underbiträdet har samma skyldigheter som Personuppgiftsbiträdet har enligt Biträdesavtalet. Detta gäller i synnerhet avseende tillräckliga garantier om att genomföra de lämpliga tekniska och organisatoriska åtgärder som krävs för att uppfylla Tillämplig Dataskyddslagstiftning.
- 7.6 Personuppgiftsansvarige har alltid rätt att ta del av Personuppgiftsbitrådets underbiträdesavtal (strikt kommersiell information får redigeras).

- 7.7 Personuppgiftsbiträdet ska hålla en uppdaterad förteckning över sina underbiträden. Förteckningen ska göras tillgänglig för Personuppgiftsansvarige på begäran.
- 7.8 Om underbiträdet inte fullgör sina skyldigheter enligt underbiträdesavtalet ska Personuppgiftsbiträdet vara fullt ansvarig gentemot Personuppgiftsansvarige för underbiträdets åtgärder eller underlåtenhet att vidta åtgärder.

8. REGISTER OCH DATASKYDDSOMBUD

- 8.1 Personuppgiftsbiträdet åtar sig att föra ett skriftligt register över behandlingen av personuppgifter med det innehåll som anges i artikel 30.2 i Dataskyddsförordningen. Registret ska vara tillgängligt för Personuppgiftsansvarig på begäran.
- 8.2 I det fall behandlingen eller verksamhetens karaktär kräver att Personuppgiftsbiträdet ska utse ett Dataskyddsombud enligt artikel 37 i Dataskyddsförordningen, ska dataskyddsombudets kontaktuppgifter framgå av bilaga 3.

9. KONTAKT MED TILLSYNSMYNDIGHET OCH DEN REGISTRERADE

- 9.1 Personuppgiftsbiträdet ska utan dröjsmål informera Personuppgiftsansvarige om all kontakt med den Registrerade, tillsynsmyndighet eller annan tredje part som rör Personuppgiftsbiträdets behandling av personuppgifterna.
- 9.2 För det fall där den Registrerade framställer begäran till Personuppgiftsbiträdet om sina rättigheter kopplat till behandlingen ska Personuppgiftsbiträdet hänvisa den Registrerade till Personuppgiftsansvarige.
- 9.3 Personuppgiftsbiträdet ska tillåta de inspektioner som tillsynsmyndighet kan kräva enligt Tillämplig Dataskyddslagstiftning.
- 9.4 Personuppgiftsbiträdet har inte rätt att företräda Personuppgiftsansvarige eller på annat sätt agera för Personuppgiftsansvariges räkning gentemot den Registrerade, tillsynsmyndighet eller annan tredje part.

10. TEKNISKA OCH ORGANISATORISKA SKYDDSÅTGÄRDER

- 10.1 Personuppgiftsbiträdet ska vidta lämpliga organisatoriska och tekniska säkerhetsåtgärder för att skydda personuppgifterna som omfattas av Biträdesavtalet mot obehörig eller olaglig åtkomst. Detta innefattar att säkerställa tillräcklig kapacitet, tekniska lösningar, kompetens, ekonomiska och personella resurser, rutiner och metoder.
- 10.2 De tekniska och organisatoriska säkerhetsåtgärdernas lämplighet ska bedömas med beaktande av den senaste utvecklingen, genomförandekostnaderna och behandlingens art, omfattning, sammanhang och ändamål samt vilken risk behandlingen medför för de grundläggande fri- och rättigheterna.
- 10.3 Om Personuppgiftsansvarige bedömer behandlingens risknivå som hög, och därmed genomför en konsekvensbedömning, ska Personuppgiftsansvarige dela resultatet av konsekvensbedömningen med Personuppgiftsbiträdet så att detta kan tas i beaktande vid fastställande av vad som utgör lämpliga säkerhetsåtgärder.
- 10.4 Personuppgiftsbiträdet ska följa de eventuella beslut och samrådsyttranden som tillsynsmyndighet meddelar om åtgärder för att uppfylla säkerhetskraven i Tillämplig Dataskyddslagstiftning och samtliga övriga krav som avser Personuppgiftsbiträdet enligt Tillämplig Dataskyddslagstiftning.
- 10.5 Personuppgiftsbiträdet ska säkerställa att anställda (hos Personuppgiftsbiträdet eller dennes underleverantörer) endast får tillgång till personuppgifter i den utsträckning det är nödvändigt och att de som får tillgång till personuppgifterna har åtagit sig att iaktta sekretess för sådan information (t.ex. genom att underteckna ett individuellt sekretessavtal).
- 10.6 Endast personer anställda/anlitade som konsulter hos Personuppgiftsbiträdet och som bedöms ha nödvändig kunskapsnivå i förhållande till personuppgiftsbehandlingens art och omfattning får behandla personuppgifterna.

10.7 Datorutrustning, lagringsmedier och övrig utrustning som används vid behandling av personuppgifter som utförs av Personuppgiftsbiträdet ska förvaras så att obehöriga inte kan få tillgång till dem.

10.8 Säkerheten i Personuppgiftsbitrådets lokaler där personuppgifter behandlas ska vara lämplig och säker avseende låsutrustning, fungerande larmutrustning, skydd mot brand, vatten och inbrott, skydd mot strömavbrott och strömstörningar. Den utrustning som används för att behandla personuppgifter ska ha ett gott skydd mot stöld och händelser som kan förstöra utrustningen och/eller personuppgifterna.

11. KONTROLL ÖVER PERSONUPPGIFTER

Personuppgiftsbiträdet ska säkerställa att Personuppgifterna inte oavsiktligt eller olagligt förstörs, ändras eller förvanskas. Uppgifterna ska skyddas mot obehörig åtkomst vid lagring, överföring och annan behandling. Personuppgifterna får endast lämnas till Personuppgiftsansvarige efter säkerställd identifiering av mottagaren.

12. ÖVERFÖRING AV PERSONUPPGIFTER UTANFÖR EU/EES

Personuppgiftsbiträdet behandlar i första hand Personuppgifterna inom EU/EES. I de fall personuppgifterna inte behandlas inom EU/EES ska Personuppgiftsbiträdet säkerställa att behandlingen är laglig enligt Tillämplig Dataskyddslagstiftning genom att någon av följande krav är uppfyllda:

- Det finns ett beslut från EU-kommissionen om att landet säkerställer adekvat skyddsnivå
- Personuppgiftsbiträdet tillämpar EU-kommissionens standardavtalsklausuler för tredjelandsöverföring och Personuppgiftsbiträdet har vidtagit eventuella nödvändiga ytterligare skyddsåtgärder i enlighet med Tillämplig Dataskyddslagstiftning.

13. ANSVAR OCH ERSÄTTNINGSSKYLDIGHET

13.1 Part är fri från ansvar för åtaganden enligt Biträdesavtalet i de fall fullgörande hindras av omständighet av extraordinär natur utanför Parts kontroll vilken Part inte skäligen kunde förväntas ha räknat med och vars följder Part inte heller skäligen kunde ha undvikit eller övervunnit.

13.2 Eftersom Personuppgiftsbiträdet endast ska behandla personuppgifter i enlighet med den Personuppgiftsansvariges instruktioner, ansvarar Personuppgiftsbiträdet inte i de fall Personuppgiftsbiträdet har agerat enligt den Personuppgiftsansvariges instruktioner. Den Personuppgiftsansvarige ska ersätta och hålla Personuppgiftsbiträdet skadelös från kostnader, förluster och skador som drabbat Personuppgiftsbiträdet till följd av att Personuppgiftsbiträdet agerat enligt den Personuppgiftsansvariges instruktioner.

13.3 Personuppgiftsbiträdet ska ersätta Personuppgiftsansvarig för direkt skada som uppkommer till följd av att Personuppgiftsbiträdet har behandlat personuppgifter i strid med Personuppgiftsansvariges instruktioner enligt Biträdesavtalet och Tillämplig Dataskyddslagstiftning, med maximalt 100.000 kronor. Ersättningen ska inte betalas om kravet har koppling till behandling som godkänts eller utförts enligt Personuppgiftsansvariges instruktioner.

13.4 Personuppgiftsbiträdet ansvarar inte för Personuppgiftsansvariges kostnader för ombud.

13.5 Personuppgiftsbitrådets ansvar ska inte omfatta indirekta skador eller följdskador såsom förlorade intäkter eller vinster, kontrakt, kunder eller affärsmöjligheter, goodwillförlust, eller förväntade besparingar.

14. KONFIDENTIELL INFORMATION

14.1 Personuppgiftsbiträdet får inte använda information eller annat material som denne ges tillgång till inom ramen för Biträdesavtalet eller Villkoren för något annat syfte än för att fullgöra förpliktelseerna enligt detta Avtal eller Villkoren.

14.2 Personuppgiftsbiträdet får inte till tredje man eller till annan obehörig, lämna ut eller röja information om behandling av personuppgifter eller innehållet i personuppgifter, som omfattas av detta Avtal eller annan information som Personuppgiftsbiträdet getts tillgång till som följd av detta Avtal. Detta gäller inte information som Personuppgiftsbiträdet är skyldig att lämna ut enligt lag. Sekretessförpliktelsen är giltig från och med den dag båda Parterna undertecknat Biträdesavtalet och obegränsat i tiden därefter. Personuppgiftsbiträdet ska säkerställa att sekretessåtagandet gäller

för alla anställda och andra personer som arbetar hos eller på uppdrag av Personuppgiftsbiträdet och som under Personuppgiftsbitrådets överinseende behandlar personuppgifter.

15. GILTIGHETSTID OCH UPPHÖRANDE

- 15.1 Biträdesavtalet är giltigt under den tid Personuppgiftsbiträdet behandlar personuppgifter för Personuppgiftsansvariges räkning.
- 15.2 Personuppgiftsbitrådets skyldigheter enligt Biträdesavtalet ska fortsätta att gälla, oavsett om Biträdesavtalet har sagts upp eller annars upphört att gälla, så länge som Personuppgiftsbiträdet behandlar personuppgifter för Personuppgiftsansvariges räkning.

16. RADERING OCH ÅTERLÄMNANDE AV PERSONUPPGIFTER

- 16.1 När giltighetstiden för Biträdesavtalet upphör att gälla enligt punkt 15 ovan ska Personuppgiftsbiträdet, beroende på vad den Personuppgiftsansvarige väljer, enligt den Personuppgiftsansvariges instruktioner radera eller återlämna alla personuppgifter som behandlats enligt Biträdesavtalet till den Personuppgiftsansvarige, eller till den som den Personuppgiftsansvarige anvisar, inom trettio (30) dagar efter Avtalets upphörande, såvida inte Personuppgiftsbiträdet enligt svensk eller europeisk lagstiftning är skyldigt att spara en kopia av personuppgifterna.

17. TILLÄMPLIG LAG OCH TVISTELÖSNING

- 17.1 Svensk lag ska tillämpas på detta Avtal.
- 17.2 Den tvistlösningsmekanism som framgår av Villkoren ska tillämpas även på detta Avtal.

BILAGA 1 - BEFINTLIGA OCH GODKÄNDA UNDERBITRÄDEN

Namn: Platform.sh

Organisationsnummer: RSC: 521 496 059 R.C.S. Paris

N° TVA : FR21521496059

SIRET: 52149605900036

APE: 5829C

Hemsida: <https://platform.sh/security/>

Typ av tjänst: Plattform, mjukvara, datalagring

Uppgifter som behandlas: Databas, loggar, e-mail

Säkerhetsåtgärder: Uppgifterna behandlas inom EU/EES

BILAGA 2 - TEKNISKA OCH ORGANISATORISKA SÄKERHETSÅTGÄRDER

Personuppgiftsbiträdet har vidtagit följande tekniska och organisatoriska åtgärder för att säkerställa att personuppgifterna behandlas på ett säkert sätt och att de skyddas från förlust, missbruk och obehörig eller otillåten åtkomst.

Tekniska säkerhetsåtgärder är åtgärder som implementeras genom tekniska lösningar.

- Åtkomstlista
- Åtkomst logg
- Säkert nätverk
- Brandvägg
- Säkerhetskopiering
- Regelbunden kontroll av säkerhetsnivå
- Tvåstegsverifiering

Organisatoriska säkerhetsåtgärder är åtgärder som implementeras i arbetssätt och rutiner inom organisationen.

- Interna styrdokument (policys/instruktioner)
- Inlogg- och lösenordshantering

Ytterligare åtaganden och åtgärder rörande skydd av personuppgifter framgår av Biträdesavtalet som helhet.

BILAGA 3 – KONTAKTUPPGIFTER

David Lindquist

Telefon: 070-4011436

E-post: david.lindquist@novare.se