

## TJÄNSTEAVTAL

### 1 BAKGRUND

- 1.1 Detta avtal ("Avtalet") gäller när Acconomy AB (publ) , org. nr. 556217-5157, Gullbergs Strandgata 36 D, 411 04 Göteborg, ("Acconomy") vid var tid tillhandahåller tjänster till Kunder.
- 1.2 Acconomy är utvecklare och leverantör av webbaserade program för bl. a bokföring, fakturering, tidredovisning, lön och orderhantering. Målgrupper för tjänsterna är framförallt redovisningskonsulter, revisorer, företag samt föreningar. Tjänsterna licensieras till Kunden mot en månadskostnad.

### 2 DEFINITIONER

Användare	Individ som vid var tid ska ha tillgång till Tjänsterna antingen i egenskap av anställd eller uppdragstagare hos Kund.
Kund	Juridisk person eller enskild firma som ingår detta Avtal med Acconomy.
Kunddata	De data hos Kund som (i) Användare tillför i eller till Tjänsterna eller (ii) som uppkommer som resultat av användningen av Tjänsterna eller (iii) är resultat av Acconomys behandling av sådan data.
Stillestånd	Avser väsentliga fel som leder till att Tjänsterna inte är tillgängliga för Kunden eller Användaren. Stillestånd ska rapporteras till Acconomy.
Supportportal	Avser den supporthantering som tillhandahålls via <a href="http://www.acconomy.com">www.acconomy.com</a> .
Tjänsterna	De tjänster som omfattas av avtal mellan Kund och Acconomy och som Acconomy ska tillhandahålla med rätt för Kunden att nyttja.

Tredjepartsapplikation Den programvara eller de programvaror i Tjänsterna vars upphovsrätt uppenbarligen tillhör annat företag än Acconomy eller något företag som ingår i samma koncern som Acconomy om annat inte framgår av Avtalet.

### **3 AVTALSTID**

3.1 Avtalet löper från den tidpunkt då Kunden har beställt Tjänsten. Avtalstiden är samma period som betalningsperioden dvs. 12 månader, eller sådan annan tid som parterna kommer överens om. Om Kunden har beställt olika Tilläggstjänster löper avtalstiden från den tidpunkt då den första Tilläggstjänsten beställdes. Avtalet förlängs vid varje tillfälle automatiskt med samma period om Tjänsten/erna inte skriftligen har sagts upp genom Supportportalen eller via e-post senast en dag före avtalstidens utgång.

#### **3.2 Tilläggstjänst**

3.2.1 Avtalet för tilläggstjänsten börjar löpa vid den tidpunkt som anges i punkt 3.1. Ett godkännande av avtalet sker genom:

- a) Företaget köper Tilläggstjänsten i Acconomy Shop.
- b) Företaget accepterar köp genom telefonförsäljning.
- c) Företaget tar del av kampanj via hemsidan [www.acconomy.com](http://www.acconomy.com).

## 4 ÖPPET KÖP

Kunden har rätt att säga upp Avtalet inom trettio (30) dagar från att Avtalet ingicks om att få tillgång till Tjänsten (s.k. öppet köp). Rätten till öppet köp gäller enbart vid beställning av Tjänsten för första gången men gäller däremot inte vid beställning av tillkommande licenser av samma program eller vid beställning av tilläggstjänster. Acconomy återbetalar eventuella licensavgifter som Kunden har erlagt vid sådan uppsägning. Inga andra avgifter återbetalas.

## 5 TJÄNSTERNA

- 5.1 Avtalet omfattar de Tjänster som Kunden har beställt i samband med Avtalets ingående samt de tilläggstjänster som Kunden, eventuellt genom Systemadministratören, beställer under avtalstiden.
- 5.2 Acconomy åtar sig att under avtalstiden och på de villkor som anges i Avtalet tillhandahålla Tjänsterna vid Anslutningspunkten. Tjänsterna ska tillhandahållas fackmannamässigt.
- 5.3 Acconomy ansvarar för vidareutveckling av Tjänsten och bestämmer ensam vilka förbättringar och tekniska anpassningar som ska göras i Tjänsten. Acconomy har rätt att under avtalstiden förändra Tjänsterna eller helt ta bort Tjänst. Om sådan förändring skulle innebära mer än ringa olägenhet eller väsentligt ökade kostnader för Kunden äger Kunden rätt att, inom trettio (30) dagar från att förändringen trätt ikraft, säga upp de Tjänster som omfattas av förändringen.
- 5.4 Acconomy lämnar support om programspecifika frågor rörande funktionaliteten i Tjänsterna. Kund kan komma i kontakt med Acconomy genom de kontaktuppgifter som finns på Acconomys hemsida.
- 5.5 Frågor avseende tillämpning av de regelverk som reglerar Tjänsternas användningsområden såsom bokföring, frågor av teknisk karaktär samt rättningar på grund av felaktigt användande av Tjänsterna ingår inte i Acconomy support.

## 6 LICENS

Genom detta Avtal och i enlighet med här i angivna villkor, upplåter Acconomy till Kunden, en icke-exklusiv, icke upplåtbar eller överlåtbar licens att i Sverige under Avtalets giltighetstid själv nyttja och att låta Användare nyttja Tjänsterna.

## **7 SYSTEMKRAV**

7.1 Acconomy ansvarar för att Tjänsten kan nyttjas i följande webbläsare:

- Google Chrome version 50 eller senare
- Apple Safari version 5 eller senare
- Microsoft Edge version 40 och senare
- Mozilla FireFox version 20 eller senare
- Opera Browser version 10 eller senare

Tjänsterna kan fungera i äldre versioner av webbläsare men Acconomy tar inget ansvar för att åtgärda eventuella problem som kan uppkomma i samband med nyttjande av andra webbläsare och versioner än de som nämnts ovan.

## **8. GENERELLA ÅTAGANDEN FÖR TJÄNSTERNA**

8.1 Kunden får endast tillgång till Tjänsterna för det syfte som de är framtagna och får endast användas för lagliga ändamål.

8.2 Kunden ansvarar för att bokföringsunderlag hanteras i enlighet med bokföringslagen och annan tillämplig lagstiftning. Om Kund valt att själv skanna och skicka leverantörsfakturor, kvitton eller annat bokföringsunderlag för tolkning genom Acconomy ansvarar Kunden för att behålla leverantörsfakturor, kvitton och annat bokföringsmaterial i mottaget format i enlighet med bokföringslagen. Filer och dokument som lagras hos Acconomy eller hos Acconomys samarbetspartners och underleverantörer ska inte ses som elektronisk lagring av verifikat.

8.3 Kunden är ansvarig för att information som läggs in i Tjänsterna inte bryter mot gällande lagstiftning t.ex. immaterialrätt, personuppgiftslagstiftning och andra tillämpliga lagar och förordningar.

8.4 Vid användningen av Tjänsterna är Kunden skyldig att iaktta de övriga föreskrifter, anvisningar och begränsningar som kan anges i respektive Tjänsts tillhörande dokumentation och de övriga anvisningar som utfärdas av Acconomy eller tredje part med vilken Acconomy träffat avtal. Kunden ansvarar för att Användarna är införstådda med skyldigheter att iaktta sådana föreskrifter, anvisningar och begränsningar.

8.5 Kunden är ansvarig för att lösenord förvaras på ett säkert sätt. Kunden ansvarar själv för eventuellt obehörigt utnyttjande av Tjänsterna. Kunden kan begära att Acconomy spärrar Tjänsterna eller att Kunden själv begär ett nytt lösenord.

8.6 Kunden får inte, utöver vad som krävs för Kundens egen användning av Tjänsterna, överlåta, upplåta eller på annat sätt sprida användarbehörigheter som de tilldelats av Acconomy.

8.7 Kunden åtar sig att hålla Acconomy skadeslös avseende samtliga krav från tredje

man som riktas mot Acconomy med anledning av Kundens och/eller Användarens användning av Tjänsterna eller tredje mans tjänster, innefattande men inte begränsat till anspråk avseende intrång i tredje parts immateriella rättigheter. Acconomy har rätt att till tredje man överlåta rätten att framställa sådana anspråk som här avses.

- 8.8 Kunden ansvarar för att Användarna åläggs skyldighet att följa lämpliga etiska normer vid användning av Tjänsterna. Acconomy har rätt att utan föregående varning stänga av Användare från vidare användning av Tjänsterna om misstanke finns om att denne använder Tjänsterna i strid med detta Avtal.
- 8.9 Kunden ansvarar för att tredjepartsprogram såsom webbläsare, pdf-läsare, toolbars, antivirusprogram samt brandväggar är korrekt installerade och tillåter trafik mot av Acconomy hänvisade webbplatser. Kunden ska tillse att webbläsaren hålls uppdaterad med senaste versionen.
- 8.10 Kunden har inte rätt till kontinuerlig överföring av data till Tjänsterna, till exempel där bilder från kamera regelbundet uppdateras, eller att använda Tjänsterna som depå för program, film, musik eller motsvarande.
- 8.11 Kunden äger inte rätt att skicka spam-mail via Acconomys CRM säljstöd eller annan tjänst som tillhandahålls av Acconomy. Acconomy ges rätt att självständigt bedöma vad som utgör spam-mail.

## **9 ERSÄTTNING M.M.**

- 9.1 Såvida inte parterna kommit överens om annat gäller de priser för Tjänsterna som vid tidpunkten för Avtalets ingående publicerats på Acconomys hemsida. Detsamma gäller vid förlängning av Avtalet.
- 9.2 Acconomy har rätt att höja avgift med omedelbar verkan om höjningen är direkt hänförlig till externa faktorer såsom förändring av valutakurs, skatt eller liknande allmän pålaga samt vid annan liknande omständighet av ekonomisk betydelse för Tjänst utanför Acconomy kontroll och som påverkar kostnaden för tillhandahållande av Tjänst. Acconomy ska avisera avgiftsändringar som ej är att hänföra till externa faktorer senast trettio (30) dagar innan avgiftsförändringar träder i kraft, varvid Kunden erhåller möjlighet att säga upp Avtalet till avtalstidens utgång.
- 9.3 Tjänstens fasta avgifter faktureras i förskott kvartalsvis, årsvis eller den annan tid som överenskommit mellan parterna. Tjänstens löpande utgifter (Acconomy Tilläggstjänster) baseras på nyttjande och debiteras i för- alternativt efterskott. Betalningsvillkor är femton (15) dagar netto, såvida inte Parterna kommit överens om något annat.
- 9.4 Vid dröjsmål debiteras lagstadgad dröjsmålsränta från förfallodagen. Vid betalningspåminnelse debiteras påminnelseavgift enligt lag.
- 9.5 Samtliga belopp i Avtalet anges exklusive moms.

9.6 Vid uppsägning sker ingen återbetalning av redan inbetald fast avgift förutom vid uppsägning enligt punkterna 5.3 och 22. Kund är vid uppsägning skyldig att erlægga löpande utgifter till Acconomy i enlighet med punkten 9.3.

## **10 TILLGÄNGLIGHET M.M.**

10.1 Acconomy åtar sig att tillhandahålla Tjänsterna vid Anslutningspunkten tjugofyra (24) timmar per dygn, med undantag för planerade driftstopp, med de begränsningar som nedan angivna servicenivåer innebär. Planerade driftstopp ska i möjlig mån ske utanför kontorstid. Acconomy ska i förväg informera Kunden om planerat driftstopp i god tid i förväg. Antalet tillåtna driftstopp ska, om inte annat överenskommits, inte överstiga ett (1) tillfälle per månad.

## **11 FEL I TJÄNSTERNA**

11.1 Acconomy ansvarar för fel som innebär att Tjänsternas innehåll eller funktion inte i väsentliga avseenden uppfyller Acconomys vid var tid tillämpade tjänstebeskrivningar, under förutsättning att felet är hänförligt till Acconomys försumlighet. Vid fel som begränsar. För den händelse det föreligger ett fel i Tjänsterna så att bearbetningen av Kunddata föranleder ett felaktigt resultat, åtar sig Acconomy, att så snart som möjligt och med beaktande av felets art och omständigheterna i övrigt, att på egen bekostnad göra en ny bearbetning av Kunddata.

11.2 Acconomy ansvarar inte för fel som är hänförliga till Kunden, Användarna eller tredje man för vilken Acconomy inte uttryckligen ansvarar.

11.3 Acconomy ansvar för fel i Tjänsterna gäller endast under förutsättning att: (i) Användaren har levt upp till samtliga de åtaganden som anges i punkten 7 ovan; (ii) felet i Tjänsterna reklameras till Acconomy av Kunden inom tio (10) dagar efter det att Kunden upptäckt eller bort upptäcka felet; samt (iii) Kunden tillhandahåller Acconomy de data som är nödvändiga för Acconomys bearbetning av felet.

11.4 Då Tjänsten är beroende av internet är Kunden införstådd med att avbrott, fördröjningar, buggar och liknande hinder mellan Tjänsten och Användaren, såsom på internet, inte utgör fel i Tjänsten.

11.5 Denna punkt 13 utgör Acconomy enda ansvar med anledning av fel i Tjänsterna.

## 12 ANSVAR OCH ANSVARSBEGRÄNSNING

- 12.1 Kunden ska ersätta Acconomy för skador som Acconomy åsamkas på grund av att Kunden och/eller Användare genom försumlighet använder Tjänsterna i strid med Avtalet eller på sätt som skadar Acconomy.
- 12.2 Utöver vad som anges ovan under punkten 12 och 13 har Acconomy inte något ansvar för Tjänsternas funktion eller kvalitet. Acconomy ansvarar inte för råd eller information som Kunden och/eller Användare har beretts möjlighet att erhålla från Acconomys anställda, konsult eller tredje part i anslutning till Tjänsterna.
- 12.3 Acconomy ansvarar inte för fel i Tjänsterna eller för bristande uppfyllelse av avtalad tillgänglighet, om Acconomy kan visa att detta har orsakats av någon av nedanstående omständigheter och under förutsättning att sådan omständighet inte är direkt hänförlig till Acconomy:
- a) fel i Kundens utrustning eller programvara;
  - b) virus eller annat angrepp på säkerheten hos Kunden;
  - c) omständighet utanför Acconomy ansvarsområde för Tjänsterna som t.ex. brist i kommunikation eller andra produkter eller tjänster från tredje man som Acconomy inte uttryckligen tagit ansvar för;
  - d) Dos-attacker;
  - e) Force majeure som betyder att Acconomy inte är skyldigt att utge ersättning för förlust eller skada som Kunden kan komma att lida till följd av att fullgörandet av Acconomy åtaganden förhindrats eller väsentligen försvårats av omständigheter som Acconomy eller underleverantör inte rimligen kunnat råda över eller förutse, inklusive men inte begränsade till arbetskonflikt, krig, uppror eller upplopp, mobilisering eller oförutsedda militärinkallelser, rekvisition, beslag, valutarestriktioner, export- eller importrestriktioner, lockout eller annan arbetskonflikt, jordbävning, blixtnedslag, eldsvåda, översvämning eller vattenskada, allmän varuknapphet eller knapphet i fråga om transportmedel, lagstiftning och myndighetsrestriktioner.
- 12.4 Acconomy sammanlagda ansvar är under ett avtalsår begränsat till direkt skada om maximalt ett (1) prisbasbelopp enligt 2 kap. 6 § socialförsäkringsbalken om inte Acconomy agerat uppsåtligt eller med grov vårdslöshet. Acconomy ansvarar inte gentemot någon annan än Kunden, såsom t.ex. Användarna, Kundens kunder, leverantörer eller samarbetspartners.
- 12.5 Acconomy är aldrig ansvarig för förlust av data eller för indirekt skador, såsom förlorad eller utebliven vinst och/eller produktion etc.
- 12.6 Acconomy ansvarar, med de undantag som anges här samt i punkt 12.7, för Tredjepartsapplikationer såsom för egen leverans. Acconomy har dock inget ansvar för Tredjepartsapplikationer där Kunden i samband med att Tjänsterna nyttjas för

första gången accepterar underleverantörens avtal eller för Tredjepartsapplikationer som endast har kopplat upp sig mot Tjänsterna via av Acconomy tillhandahållna API:er och som redovisas på Acconomy hemsida.

- 12.7 Acconomy ansvarar inte för att tolkning av leverantörsfakturor, kvitton och annat bokföringsunderlag blir korrekt, utan Kunden ansvarar själv för slutlig kontroll av bokföringens korrekthet.

### **13 BEGRÄNSNING I ÅTKOMST AV TJÄNSTERNA**

Acconomy har rätt att begränsa åtkomsten för specifik eller specifika Användare, under förutsättning att detta är bedöms påkallat för att hantera risker eller av andra skäl som skäligen påkallar en begränsning av åtkomst till Tjänsterna. I de fall begränsning av tillgänglighet sker av nu anförda skäl har föreligger ingen rätt till ersättning enligt punkt 10.

### **14 IMMATERIELLA RÄTTIGHETER**

- 14.1 Avtalet medför inte att upphovsrätt eller andra immateriella rättigheter till Tjänsterna överläts till Kund, Användare eller annan tredje man. Kunden får inte kopiera, ändra eller på annat sätt hantera programvara eller annat material som hör till Tjänsterna, inte heller överlåta eller upplåta rätt till sådan programvara eller material till annan, om det inte skriftligen har avtalats med Acconomy.

- 14.2 Kunden åtar sig att på egen bekostnad försvara Acconomy om krav riktas eller talan väcks om intrång på grund av Kundens eller Användarens användning av Tjänsterna i strid med detta Avtal. Kunden åtar sig vidare att ersätta Acconomy för alla de kostnader och skadestånd som denna genom förlikning eller dom kan bli skyldig att utge.

### **15 PERSONUPPGIFTER**

- 15.1 Avseende behandling av personuppgifter i Tjänsterna gäller vad som anges i personuppgiftsbiträdesavtalet i bilaga 1 och dess underbilagor.
- 15.2 Med "Personuppgiftsansvarig" i personuppgiftsbiträdesavtalet avses Kunden. Med "Personuppgiftsbiträde" avses Acconomy.



## 16 **KUNDDATA**

- 16.1 Acconomy har inte rätt att använda Kunddata såvida inte annat framgår av dessa villkor.
- 16.2 Acconomy har i förhållande till Kunden rätt att använda Kunddata som inte innehåller personuppgifter för statistiska ändamål, för att förbättra och utveckla Tjänsterna samt för marknadsföring enligt punkt 18.
- 16.3 Acconomy har vidare rätt att överföra Kunddata som inte innehåller personuppgifter till koncernbolag, leverantör eller samarbetspartner för att kunna leverera och/eller utveckla Tjänsterna eller för att sådant bolag ska kunna tillhandahålla och marknadsföra tjänster som har nära samband med Acconomys tjänster. Av personuppgiftsbiträdesavtalet i bilaga 1 framgår dock att Direktkund som är enskild firma ger i instruktion till Acconomy att överföra även Kunddata som innehåller personuppgifter till koncernbolag för detta ändamål.
- 16.4 Kunden ska tillse att Kunddata är fri från virus, trojaner, maskar eller annan programvara eller kod som kan skada Tjänsterna.
- 16.5 Kunden ska hålla Acconomy skadeslös från all eventuell direkt och indirekt skada som Acconomy åsamkas på grund av att Kunddata gör intrång i immateriell rättighet eller annan rättighet eller att Kunddata eller användningen av detta i Tjänsterna i övrigt strider mot tillämplig lagstiftning.
- 16.6 Kunden ansvarar för att Kunden i samband med uppsägning av Avtalet tar ut all Kunddata från Tjänsterna som Kunden kan komma att behöva för framtida bruk.
- 16.7 Har Avtalet upphört, lagras Kunddata i trettio (30) dagar från dagen för uppsägning, varefter Acconomy har rätt att radera Kundens kvarvarande material i Tjänsterna.

## 17 **DATASÄKERHET**

Acconomy vidtar åtskilliga åtgärder för att säkerställa att Tjänsterna fungerar och att Kunddata är säker. De åtgärder som Acconomy vidtar beskrivs närmare på Acconomy hemsida.

**18 SEKRETESS**

18.1 Parterna förbinder sig att inte, utan motpartens medgivande, under avtalstiden och därefter lämna ut "Konfidentiell Information" till tredje man. Med Konfidentiell information menas varje uppgift av ekonomisk, teknisk, kommersiell eller annan art, oavsett om uppgiften dokumenterats i skrift eller inte, som kommer part till del i anledning av Avtalet eller därmed sammanhängande förhållanden (oavsett om den erhålls direkt från den andra parten eller tredje man eller genereras under avtalstiden).

Som Konfidentiell Information ska dock inte betraktas information som part kan visa;

a) är publikt tillgänglig eller blir publikt tillgänglig på annat sätt än genom informationsmottagarens brott mot den andra parten,

b) att part tagit fram oberoende av den andra parten, dennes Konfidentiella Information och oberoende av parternas avtal,

c) att part behörigen har fått tillgång till av tredje man utan åtagande om sekretesskyldighet,

d) att part, utan att vara föremål för sekretessåtagande, hade kännedom om när parten mottog denna från den andra parten.

18.2 Oaktat vad som anges i punkt 18.1 har Acconomy rätt att lämna ut följande Konfidentiella Information som inte innehåller personuppgifter till Acconomy koncernbolag, samarbetspartners och/eller leverantörer;

a) information om vem Kunden är,

b) annan information som behöver lämnas ut för att Acconomy, leverantör eller samarbetspartner ska kunna leverera och/eller utveckla Tjänsterna, och

c) information som behöver lämnas ut för att annan samarbetspartner som tillhandahåller tjänster som har samband med Acconomy tjänster ska kunna leverera och/eller utveckla sådana tjänster.

18.3 Parterna åtar sig vidare att inte utnyttja Konfidentiell Information för andra syften än att fullgöra sina rättigheter och skyldigheter enligt Avtalet.

18.4 Oaktat vad som annars anges i detta Avtal har part en rätt att lämna ut Konfidentiell Information eller annan information när sådan part är skyldig att lämna ut informationen enligt lag, domstols-/myndighetsbeslut eller enligt bindande borsregler eller om informationen omfattas av beslut om tvångsmedel från brottsutredande myndighet (t.ex. Polis, Åklagarmyndighet eller Ekobrottsmyndigheten) eller som annars är relaterad till brottsmisstanke på vilket fängelse kan följa.

18.5 Part ska genom sekretessförbindelse eller andra lämpliga åtgärder tillse att anställda, konsulter och annan personal som anlitas iakttar sekretess enligt ovan. Part ansvarar för att även eventuell underleverantör samt dennes anställda som deltar i uppdraget undertecknar en sekretessförbindelse av motsvarande innehåll.

## **19 MARKNADSFÖRING**

19.1 Acconomy får, efter särskild överenskommelse med Kunden, i marknadsföringssyfte, ange att Kunden är användare av Tjänsterna.

19.2 Acconomy har rätt att i Tjänsterna, genom e-postmeddelanden eller på annat sätt marknadsföra tjänster som Acconomy, annat bolag i Acconomy-koncernen, eller Acconomys samarbetspartner tillhandahåller med de begränsningar som framgår av punkt 18 angående användning av Kunddata.

19.3 Marknadsföring i Tjänsten eller med elektronisk post ska alltid innehålla en giltig adress till vilken Kunden kan sända en begäran om att marknadsföringen ska upphöra. Kunden kan välja att säga upp marknadsföringen i Tjänsten och/eller med elektronisk post.

## **20 FÖRTIDA UPPHÖRANDE**

20.1 Utöver vad som i övrigt anges i detta Avtal har part rätt att med omedelbar verkan säga upp Avtalet om motparten (a) begått avtalsbrott och underlåter att vidta rättelse inom trettio (30) dagar från mottagande av andra partens skriftliga erinran om avtalsbrottet eller (b) inleder likvidationsförfarande, ansöker om eller försätts i konkurs, ställer in betalningarna eller på annat sätt kan befaras vara på väg mot obestånd.

20.2 Vid betalningsdröjsmål har Acconomy rätt att tillfälligt stänga av Användarnas tillgång till Tjänsterna till dess samtliga förfallna belopp erlagts och/eller säga upp Avtalet till upphörande fjorton (14) dagar efter att Kund skulle erlagt betalning.

20.3 Hur meddelande ska skickas framgår av punkt 24.

20.4 Från och med dagen för Avtalets upphörande har Kunden och Användarna inte längre någon rätt att använda Tjänsterna. Acconomy har rätt att radera Kunddata som finns lagrad i Tjänsterna enligt punkt 14.

## **21 ÄNDRING AV AVTALET**

Acconomy har rätt att ändra detta Avtal utan föregående godkännande från Kunden. Kunden kommer att informeras om sådana ändringar som är till väsentlig nackdel för denne och sådana ändringar träder ikraft trettio (30) dagar efter det att Kunden underrättats om ändringen eller det senare datum som Acconomy anger. Vid ändringar som är till väsentlig nackdel för Kunden har denne rätt att senast fjorton (14) dagar innan ändringens ikraftträdande underrätta Acconomy om att Kunden säger upp Avtalet till upphörande från och med dagen för ändringens ikraftträdande. Uppsägningen ska vara skriftlig. Hur meddelanden ska skickas framgår av punkt 24.

## **22 ÖVERLÅTELSE AV AVTALET**

Kund får inte upplåta eller överlåta sina rättigheter enligt Avtalet till tredje man utan Acconomys i förväg lämnade skriftliga tillstånd. Vid eventuell överlåtelse ska ny avtalspart skriftligen bekräfta att denne godtar bestämmelserna i Avtalet

## **23 MOTSTRIDIGA INSTRUKTIONER FRÅN BEHÖRIGA FÖRETRÄDARE**

23.1 Om Acconomy mottar motstridiga direktiv av behöriga företrädare för en Kund om vem som ska ha rätt att få tillgång till Kunddata eller andra instruktioner avseende Tjänsterna har Acconomy rätt, innan Acconomy vidtar åtgärder, att begära skriftlig instruktion från styrelsen eller i förekommande fall hela styrelsen hos den aktuella Kunden. Acconomy ska vidare också ha rätt att välja vems instruktioner Acconomy ska följa, under förutsättning att detta inte innebär överträdelse av Avtalet i övrigt.

## **24 MEDDELANDEN**

24.1 Acconomy lämnar meddelanden till Kund via Tjänsterna, brev till den adress som Kund har meddelat, e-post till den e-postadress som Kund har meddelat eller på annat sätt som parterna kommit överens om.

24.2 Meddelande till Kund om villkorsändring och övriga eventuella meddelanden enligt Avtalet, ska anses ha kommit Kunden tillhanda senast tre (3) dagar efter det att meddelandet avsänts med post till den av Kund till Acconomy senast skriftligen anmälda adressen. Meddelande som görs i Tjänsten eller som sänds via e-

postmeddelande till den av Kund till Acconomy senast anmälda e- postadressen ska anses ha kommit Kunden tillhanda omedelbart.

- 24.3 Kunden är skyldig att i Tjänsten meddela Acconomy uppdateringar i sin adress, e-postadress eller andra kontaktuppgifter som lämnats till Acconomy.
- 24.4 Kund kan lämna meddelanden till Acconomy gällande detta Avtal genom att använda Acconomy användarstöd i Tjänsterna.

## **25 TILLÄMPLIG LAG OCH TVISTLÖSNING**

- 25.1 Parternas rättigheter och skyldigheter vid tolkning och tillämpning av Avtalet ska bestämmas i enlighet med svensk lag.
- 25.2 Tvister som uppstår i anledning av detta avtal ska slutligt avgöras genom skiljedomsförfarande administrerat av Stockholms Handelskammares Skiljedomsinstitut (SCC).
- 25.3 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 skiljemän. Skiljeförfarandets säte ska vara Malmö, Sverige. Språket för förfarandet ska vara svenska.
- 25.4 Part har alltid rätt att vända sig till svensk domstol eller annan behörig myndighet om tvistigt kapitalbelopp inte överstiger etthundratusen (100 000) SEK.

-----

## Bilagor

### Bilaga 1 – Acconomy som Personuppgiftsbiträde

#### Personuppgiftsbiträdesavtal

##### 1. Parter

- 1.1** Acconomy AB (publ) med organisationsnummer 556217-5157, adress Gullbergs Strandgata 36D, 411 04 Göteborg, härnäst under benämning **Acconomy** eller **Personuppgiftsbiträdet**.
- 1.2** Avtalet gäller mellan Acconomy och dig som näringsidkare, härnäst under benämning **Företag/Företaget** eller **Personuppgiftsansvarig**.

##### 2. Definitioner

- 2.1. Med "Personuppgifter" avses varje upplysning som avser en identifierad eller identifierbar fysisk person, varvid en identifierbar fysisk person är en person som direkt eller indirekt kan identifieras särskilt med hänvisning till en identifierare som ett namn, ett identifikationsnummer, en lokaliseringssuppgift eller online-identifikatorer eller en eller flera faktorer som är specifika för den fysiska personens fysiska, fysiologiska, genetiska, psykiska, ekonomiska, kulturella eller sociala identitet.
- 2.2. Med "Registrerad" avses nedan den som en personuppgift avser.
- 2.3. Med "Behandling" eller "Behandla" avses en åtgärd eller kombination av åtgärder beträffande personuppgifter eller uppsättningar av personuppgifter, oberoende av om de utförs automatiserat eller ej, såsom insamling, registrering, organisering, strukturering, lagring, bearbetning eller ändring, framtagning, läsning, användning, utlämning genom överföring, spridning eller tillhandahållande på annat sätt, justering eller sammanförande, begränsning, radering eller förstöring.
- 2.4. Med "Förordningen" menas Dataskyddsförordningen 2016/679.
- 2.5. I övrigt skall begrepp enligt detta avtal tolkas i enlighet med Förordningen.

### 3. Den Personuppgiftsansvariges ansvar

- 3.1. Den Personuppgiftsansvarige ska tillse att Behandlingen sker i enlighet med Förordningen. Den Personuppgiftsansvarige ansvarar bland annat för att informera de Registrerade om Behandlingen, för att i nödvändiga fall inhämta samtycke från de Registrerade och för att i tillämpliga fall samråda avseende Behandlingen till Datainspektionen.
- 3.2. Den Personuppgiftsansvarige ska utan dröjsmål informera Personuppgiftsbiträdet om förändringar i Behandlingen som påverkar Personuppgiftsbitrådets skyldigheter. Den Personuppgiftsansvarige ska tillika informera Personuppgiftsbiträdet om tredje parts, däribland Datainspektionen och de Registrerades åtgärder med anledning av Behandlingen.

### 4. Personuppgiftsbitrådets åtagande

- 4.1. Personuppgiftsbiträdet förbinder sig att utföra Behandlingen, såsom denna är specificerad i avtalet "**Användarvillkor företag**" till vilket denna bilaga tillhör samt i "**Bilaga 2 – Vad som lagras i Acconomy**".
- 4.2. Personuppgiftsbiträdet förbinder sig att följa Dataskyddsförordningen, samt att hålla sig informerad om Förordningen och angränsande lagstiftning av relevans för den avtalade Behandlingen.
- 4.3. Personuppgiftsbiträdet och den eller de personer som arbetar under dennes ledning får endast Behandla Personuppgifter i enlighet med de instruktioner som anges i avtalet "**Användarvillkor företag**" till vilket denna bilaga tillhör samt i "**Bilaga 2 – Vad som lagras i Acconomy**" eller som från tid till annan lämnas av den Personuppgiftsansvarige. Instruktioner som lämnas kan innefatta konsultation eller support som Personuppgiftsansvarige efterfrågar. För det fall Personuppgiftsbiträdet saknar instruktioner som Personuppgiftsbiträdet bedömer är nödvändiga för att genomföra det uppdrag Personuppgiftsbiträdet erhållit från den Personuppgiftsansvarige ska Personuppgiftsbiträdet, utan dröjsmål, informera den Personuppgiftsansvarige om sin inställning och invänta de instruktioner som den Personuppgiftsansvarige bedömer erfordras. Mottagna instruktioner skall dokumenteras.

- 4.4. För det fall Personuppgiftsbiträdet avser anlita ytterligare Personuppgiftsbiträden för uppfyllande av detta avtal, skall Personuppgiftsbiträdet inhämta godkännande från den Personuppgiftsansvarige innan detta sker. Har allmänt godkännande inhämtats, ska Personuppgiftsbiträdet informera den Personuppgiftsansvarige för att tillgodose möjligheten att invända mot valet av ytterligare biträde. Vid anlitan av ytterligare Personuppgiftsbiträde, ska Personuppgiftsbiträdet säkerställa att detta ytterligare Personuppgiftsbiträde åtar sig att utföra Behandling på samma villkor och efter samma standard som Personuppgiftsbiträdet självt.
- 4.5. Personuppgiftsbiträdet ska endast Behandla Personuppgifter på utrustning som fysiskt befinner sig inom EU/EES, inbegripet nyttjandet av molntjänster. Personuppgiftsbiträdet äger rätt att flytta utrustningen eller Behandla Personuppgifter på annan utrustning endast efter den Personuppgiftsansvariges medgivande.
- 4.6. För de fall att en Registrerad, Datainspektionen eller annan tredjeman begär information från Personuppgiftsbiträdet som för Behandling av Personuppgifter ska Personuppgiftsbiträdet hänvisa till den Personuppgiftsansvarige. Av punkten 4.4 ovan och punkten 5 nedan följer bland annat att Personuppgiftsbiträdet inte får lämna ut Personuppgifter eller annan information om Behandlingen av Personuppgifter utan uttrycklig instruktion från den Personuppgiftsansvarige.
- 4.7. Personuppgiftsbiträdet ska utan dröjsmål informera den Personuppgiftsansvarige om eventuella kontakter från Datainspektionen som rör eller kan vara av betydelse för Behandlingen av Personuppgifter. Personuppgiftsbiträdet har inte rätt att företräda den Personuppgiftsansvarige eller agera för den Personuppgiftsansvariges räkning gentemot Datainspektionen eller annan tredje man.
- 4.8. Vid upptäckt av en personuppgiftsincident, ska Personuppgiftsbiträdet informera den Personuppgiftsansvarige om detta utan onödigt dröjsmål.
- 4.9. Personuppgiftsbiträdet ska vidta skäligen tekniska och organisatoriska åtgärder för att skydda Personuppgifter mot obehörig åtkomst, förstörelse och ändring i enlighet med Förordningens krav, med särskilt beaktande av kraven i artikel 32. Personuppgiftsbiträdet ska därvid särskilt iakttä Datainspektionens instruktioner i dess allmänna råd "Säkerhet för personuppgifter" eller andra föreskrifter som Datainspektionen ger ut.
- 4.10. Personuppgiftsbiträdet ska, i den mån det är aktuellt med hänsyn till Behandlingens art, omfattning, sammanhang och ändamål, utföra en konsekvensbedömning avseende den planerade behandlingens konsekvenser för skyddet av personuppgifter, om det är sannolikt att Behandlingen kan leda till hög risk för fysiska personers rättigheter och friheter. Konsekvensbedömningens utformande ska göras med utgångspunkt i artikel 35 i Förordningen.



- 4.11. Personuppgiftsbiträdet ska samråda med Datainspektionen, om konsekvensbedömningen visar att Behandlingen sannolikt leder till hög risk för Registrerade.
- 4.12. Den Personuppgiftsansvarige har rätt att på egen bekostnad själv eller genom tredje man kontrollera att Personuppgiftsbiträdet följer detta avtal. Personuppgiftsbiträdet ska därvid lämna den Personuppgiftsansvarige den assistans som behövs.
- 4.13. Personuppgiftsbiträdet ska assistera den Personuppgiftsansvarige med att ta fram information som begärts av Datainspektionen eller av en Registrerad, eller på annat sätt underlätta för den Personuppgiftsansvarige att tillgodose den Registrerads rättigheter enligt Förordningen.
- 4.14. Personuppgiftsbiträdet får inte under några omständigheter föra ut Personuppgifter från den Personuppgiftsansvarige utanför EU/EES utan den personuppgiftsansvariges samtycke.

## **5. Sekretess**

- 5.1. Personuppgiftsbiträdet förbinder sig att inte till tredje man lämna ut eller på annat sätt röja information om Behandlingen av Personuppgifter som omfattas av detta avtal eller annan information som Personuppgiftsbiträdet erhållit till följd av detta avtal eller annan information som Personuppgiftsbiträdet erhållit i sin roll som Personuppgiftsbiträde. Detta åtagande gäller inte information som Personuppgiftsbiträdet föreläggs utge till myndighet.
- 5.2. Sekretessåtagandet gäller även efter att detta avtal i övrigt upphört att gälla. Personuppgiftsbiträdet förbinder sig att säkerställa att personer med behörighet att Behandla Personuppgifter åtar sig att iaktta samma nivå av konfidentialitet som gäller för Personuppgiftsbiträdet enligt detta avtal eller lag.

## Bilaga 2 – Vad som lagras i Acconomy

### Datakategorier i Acconomy

#### 1. Inledning

1.1 Denna bilaga beskriver vilka personuppgifter som lagras av Acconomy samt en motivering till varför informationen lagras.

#### 2 Benämningar

2.1 I bilagan kommer följande benämningar att användas kontinuerligt och då innebära hänvisning till

2.2 **Tjänsten** – [www.acconomy.com](http://www.acconomy.com) eller api-kopplingar.

2.3 **Acconomy** - Tjänsten [www.acconomy.com](http://www.acconomy.com) eller företaget Acconomy AB (publ).

2.4 **Användare** – En på Acconomy registrerad användare och dess information.

2.5 **Företag** – Ett på Acconomy registrerat företag med dess information.

2.6 **Bolag/Bolaget** – Syftar till företag eller bolaget i fråga.

2.7 **Kund/Kunder** – Syftar till bolagets/företagets kunder i Acconomy.

2.8 **Leverantör/Leverantörer** – Syftar till bolagets/företagets leverantörer i Acconomy.

2.9 **Referens/Referenser** – Syftar till kontaktpersoner hos antingen kund eller leverantör.

2.10 **Administratör/Administratörer** – Användare som arbetat för Acconomy som har tilldelats rättigheter för att kunna läsa och ändra bolagets information i syfte att hjälpa, ge support till bolag/företag/användare då detta har efterfrågats av användaren.

2.11 **Supportportalen** – Den speciella supportdelen på [www.acconomy.com](http://www.acconomy.com) som används vid support.

#### 3 Vilka personuppgifter lagras av Acconomy

### **3.1 I tjänsten**

3.1.1 Följande fält används och lagras i Acconomy för att hålla information om personuppgifter.

#### **3.1.2 Användare**

##### *3.1.2.1 Data som lagras*

För Användare lagras information om registrerade användare som loggar in på hemsidan [www.acconomy.com](http://www.acconomy.com) eller via någon av API-tjänsterna. Informationen som lagras är information som Användaren själv valt att fylla i och omfattar följande:

- **E-postadress**

En e-postadress som måste vara giltig samt unik. E-postadressen används för identifiering av en användare samt för viss kommunikation till användaren. (inget tvång på personlig epost)

- **Förnamn**

Ett förnamn på användaren som registrerat sig (inget krav på giltigt namn) och som visas för alla anslutna användare på bolaget, samt administratörer för att kunna identifiera vilka som har rättigheter till bolagets information.

- **Efternamn**

Ett efternamn på användaren som registrerat sig (inget krav på giltigt efternamn) och som visas för alla anslutna användare på bolaget, samt administratörer.

- **Telefonnummer**

Ett telefonnummer till användaren som registrerar sig (inget krav på giltigt telefonnummer). Telefonnumret används för att meddela användaren om ex nya fakturor eller annan information som användaren valt att prenumerera på.

##### *3.1.2.2 Motivering*

All information som lagras om användare används för att spåra vem som gör vad i systemet samt kunna erbjuda enskilda rättigheter till bolag. Det unika som identifierar en användare är e-postadressen och den kan ha valfritt format och väljs av användaren själv, så länge det är en verifierad e-postadress.

##### *3.1.2.3 Insamling*

All information kommer genom att användaren själv lämnat uppgifter och godkänt ett avtal i samband med registreringen.

##### *3.1.2.4 Lagringstid*

All information om användaren lagras så länge användaren finns kvar. Om användaren vill bli borttagen från systemet lagras fortfarande användarens e-postadress för att kunna se användarens händelser på aktiva bolag samt att markera för framtida bruk att användaren inte vill vara kund hos oss och inte heller ska få utskick om nyheter eller försäljning.

### 3.1.3 Företag

#### 3.1.3.1 Data som lagras

Informationen som lagras är uppgifter om företaget. Information fylls i av användaren eller genom uppslag. Mycket av informationen är offentliga uppgifter.

- **Organisationsnummer**

Ett organisationsnummer (valfritt tills man väljer att bli betalande) tillhörande företaget som är registrerat.

- **Namn**

Namnet på företaget. Publik information men är valfritt att döpas till vad som helst.

- **Säte**

Eg säte där företaget är registrerat. (Ingen kontroll på validerat säte)

#### 3.1.3.2 Motivering

Informationen som lagras för varje Företag är till stor del publik information från uppslag. Det kan dock vara så att enskilda firmor och privatpersoner\* registrerar sina egna uppgifter. Dock är informationen viktig för Användaren för att Tjänsten ska kunna nyttjas vid fakturering och bokföring.

\* Avtalet är med näringsidkare

#### 3.1.3.3 Insamling

Informationen om Företag kommer från någon av följande:

- Manuellt inskriven av en användare.
- Automatiskt genom uppslag ([www.allaverksamheter.se](http://www.allaverksamheter.se))
- Genom API-koppling

#### 3.1.3.4 Lagringstid

Informationen för ett företag lagras tills annat ombeds av Användaren på Företaget. När ett Företag tas bort finns informationen kvar i upp till 3 månader innan det är utrensats från Databasen och backuper.

## Kunder

### 3.1.3.5 Data som lagras

Varje Företag har möjlighet att skapa Kunder som kan användas vid fakturering eller i bokföringen. Det som lagras för en kund är följande:

- **Organisationsnummer** (valfri)  
Kundens organisationsnummer eller personnummer som användaren själv fyller i.
- **Namn**  
Namnet på kunden.
- **E-postadress** (valfri)  
E-postadress till kunden som Företaget kan använda vid kontakt eller fakturering.
- **Telefon** (valfri)  
Telefonnummer till kunden.
- **Momsnummer** (valfri)  
Det finns möjlighet att spara momsnummer till kunder.
- **Adress** (valfri)  
Användaren ges möjlighet att spara en adress till kunder vid fakturering eller annan kontakt.

### 3.1.3.6 Motivering

Informationen på en kund anses viktig i de fall då bolaget fakturerar kunden eller bokför annan transaktionsdata kopplat till kunden.

### 3.1.3.7 Insamling

Information om Företagets kunder sker genom att Användaren själv initierat skapandet av en kund. Det kan vara genom hemsidan eller via en API-koppling. Informationen samlas in på något av följande sätt.

- Manuell inskrivning

- Automatiskt genom uppslag ([www.allaverksamheter.se](http://www.allaverksamheter.se))
- Genom API

#### 3.1.3.8 Lagringstid

Informationen för en kund lagras så länge Företaget finns. Företaget har möjlighet att genom funktioner ta bort information för kunden genom att maskera data till oläsligt ej återställbart format.

### 3.1.4 Leverantörer

#### 3.1.4.1 Data som lagras

Varje Företag har möjlighet att skapa Leverantörer som kan användas vid fakturering eller i bokföringen. Det som lagras för en leverantör är följande:

- **Organisationsnummer**  
Leverantörens organisationsnummer eller personnummer som användaren själv fyller i.
- **Namn**  
Namnet på leverantören
- **Adress**  
Företaget ges möjlighet att ange leverantörens adress.
- **Epost (valfri)**  
Företaget ges möjlighet att ange e-postadress till leverantören
- **Telefon (valfri)**  
Företaget ges möjlighet att ange telefonnummer till leverantören
- **Bankuppgifter (valfri)**  
Företaget ges möjlighet att ange bankuppgifter till leverantören som används vid skapande av betalfiler till banken.

#### 3.1.4.2 Motivering

Informationen på en Leverantör anses viktig i de fall då bolaget får fakturor eller bokför annan transaktion kopplat till leverantören som ex kvitto. Detta eftersom man enligt lag måste kunna redogöra till vem man har betalat ut pengar.

#### 3.1.4.3 Insamling

Information om Leverantörer samlas till största delen in genom manuell inskrivning eller uppslag men även via API.

- Manuell inskrivning
- Automatiskt genom uppslag ([www.allaverksamheter.se](http://www.allaverksamheter.se))
- Genom API
- Automatisk genom Acconomy (interna fakturor)
- Automatisk genom skanning (skannade fakturor)

#### 3.1.4.3 *Lagringstid*

Informationen för en leverantör lagras så länge företaget finns. Företaget har möjlighet att genom funktioner ta bort information för leverantören genom att maskera data till oläsligt ej återställbart format.

### 3.1.5 Referenser

#### 3.1.5.3 *Data som lagras*

För varje kund eller leverantör kan det kopplas Referenser, eg kontaktpersoner. Informationen är helt valfri och anges av Användare.

- **Namn** (valfri)  
Namnet på referensen
- **E-postadress** (valfri)  
Epostadress till referensen
- **Telefon** (valfri)  
Telefonnummer till referensen.

#### 3.1.5.4 *Motivering*

Användare väljer själva att använda möjligheten till kontaktpersoner för att underlätta hantering av fakturor och försäljning.

#### 3.1.5.5 *Insamling*

All information skrivs in av Användaren direkt via hemsidan eller genom API.

- Manuell inskrivning
- Genom API

### 3.1.5.6 Lagringstid

Informationen om referenser lagras så länge som informationen om Kunden eller Leverantören finns med läsbara data. Referenser försvinner även när Företaget tas bort.

## 3.1.6 Personer vid ROT/RUT

### 3.1.6.3 Data som lagras

För varje Kund kan det vid ROT- eller RUT-fakturering läggas till personer som faktureras och som är de som använder sitt ROT- eller RUT-avdrag.

- **Namn**  
Namnet på personen

- **Personnummer**

Personnummer till personen som måste vara exakt för att få avdraget.

### 3.1.6.4 Motivering

Vid ROT- eller RUT-fakturering är det ett krav från Skatteverket att personen/personerna som ska ha avdraget måste finnas angiven på fakturan med personnummer. För att kunna tillhandahålla ROT- och RUT-fakturering lagrar vi information om personuppgifterna.

### 3.1.6.5 Insamling

All information skrivs in av Användaren direkt via hemsidan eller genom API.

- Manuell inskrivning
- Genom API

### 3.1.6.6 Lagringstid

Informationen om personer lagras så länge som informationen om Kunden finns kvar. Informationen försvinner även om Företaget tas bort.



## **3.2 Support och övrig kontakt**

3.2.4 Följande information används vid olika typer av support eller annan kontakt

### **3.2.5 Telefonsupport**

#### *3.2.5.3 Data som lagras*

När en användare ringer till Acconomy för support lagras inga nya uppgifter om användaren än de som redan finns i systemet.

#### *3.2.5.4 Motivering*

En användare som ringer in för support uppger endast sin epost-adress eller sitt organisationsnummer. Eftersom dessa uppgifter redan finns lagrade i systemet används det endast för att kunna utföra de åtgärder som krävs för att vara behjälplig mot Företaget/Användaren i den mån det krävs för att fullfölja syftet med ärendet.

#### *3.2.5.5 Insamling*

Vi samlar inte in nya uppgifter när det gäller information via telefon.

#### *3.2.5.6 Lagringstid*

Eftersom vi inte lagrar någon ny information finns ingen lagringstid.

### **3.2.6 Telefonförsäljning**

#### *3.2.6.3 Data som lagras*

När en Användare ringer till eller blir uppringd av en Acconomy-säljare så lagras endast uppgifter som säljaren värderar som viktiga för framtida kontakttagning samt som syfte av historik (eg kontaktuppgifter till en annan kontaktperson eller förbättringsförslag som lämnas av kunden och som då kan bli kontaktad när funktioner är lanserade). Den data som lagras är en fritext vilket nödvändigtvis inte innehåller personuppgifter.

#### *3.2.6.4 Motivering*

Denna data lagras för att undvika missförstånd vid en kommande kontakttagning då både andra säljare och administratörer ser denna information. Användaren kan exempelvis ange en annan kontaktperson eller att de inte vill bli uppringda vilket sedan noteras.

### 3.2.6.5 *Insamling*

Det noteras endast information som användaren själv har angivit eller överenskommelser som har framkommit under samtalet.

### 3.2.6.6 *Lagringstid*

Denna information lagras till och det datumet då en administratör tar bort uppgifterna.

## 3.2.7 **Via supportportalen**

### 3.2.7.3 *Data som lagras*

När en Användare lägger ett ärende via Supportportalen lagras information om vilken Användare och vilket Företag supporten gäller. Det sparas också eventuellt en kopplad bild/dokument som användaren har möjlighet att bifoga till sitt ärende.

### 3.2.7.4 *Motivering*

Vi behöver samtliga uppgifter om vem som behöver hjälp (Användare) och på vilket Företag som problemet berör för att i den mån det krävs hjälpa användare för att lösa supportärendet.

### 3.2.7.5 *Insamling*

Utöver de uppgifter som redan finns kan det ibland efterfrågas mer detaljerad information i efterhand från Användaren för att kunna felsöka djupare.

### 3.2.7.6 *Lagringstid*

Ett supportärende lagras för företaget så länge Företaget finns. Om Användaren som skapat ärendet tas bort försvinner supportärendet.

## 3.2.8 **Via epost**

### 3.2.8.3 *Data som lagras*

När en Användare kontaktar Acconomy genom att skicka epost till [support@acconomy.com](mailto:support@acconomy.com) lagras det som Användaren själv väljer att delge oss utöver sin egen e-postadress.

#### 3.2.8.4 *Motivering*

Ett e-postmeddelande som tas emot vet vi inte vad det innehåller innan det är läst. Beroende på innehållet i meddelandet kan ett e-postmeddelande sparas för att kunna visa på ex en uppsägning eller annan viktig information.

#### 3.2.8.5 *Insamling*

Användaren själv delger all information när denne själv väljer att skicka ett e-postmeddelande.

#### 3.2.8.6 *Lagringstid*

Baserat på innehåller i e-postmeddelandet lagras ett e-postmeddelande olika lång tid. För en befintlig kund lagras alla e-postmeddelanden som anses vara av vikt för avtalet med kunden även om e-postmeddelandet innehåller vissa personuppgifter. Om e-postmeddelandet inte är från kunder kommer det att raderas om det innehåller personuppgifter som inte finns skäl att behålla.

### **3.2.9 Via kontaktformulär**

#### 3.2.9.3 *Data som lagras*

När en Användare kontaktar Acconomy genom kontaktformuläret på hemsidan får användaren själv uppge sin e-postadress om användaren önskar ett svar.

#### 3.2.9.4 *Motivering*

Användaren skriver information om vad användaren vill och anger en valfri e-postadress om användaren vill ha ett svar tillbaka.

#### 3.2.9.5 *Insamling*

Informationen som samlas in behandlas i systemet.

#### 3.2.9.6 *Lagringstid*

Om uppgifterna innehåller personuppgifter raderas informationen. Annars behålls den för historiken som skapas när vi svarar Användaren.