

Villkor för Visma Webbakturering

– tilläggsavtal till Användarvillkor för Visma Spcs webbplatser

Visma Spcs AB (556252-9155) 2013-06-29

Detta avtal utgör, tillsammans med avtalet Användarvillkor för Visma Spcs webbplatser, hela avtalet som gäller för tjänsten Visma Webbakturering. Avtalet gäller mellan kund och Visma Spcs. Tillägg till detta avtal ska godkännas skriftligen av Visma Spcs.

Godkännande av detta avtal bekräftar att kunden har läst, förstått och accepterat villkoren i de båda avtalen (Villkor för Visma Webbakturering och Användarvillkor för Visma Spcs webbplatser).

Kunden förbinder sig att följa villkoren i avtalet. Avtalet och tillhörande support gäller endast under förutsättning att kunden betalar gällande abonnemangavgift. Abonnemang är obligatoriskt under hela användandet.

Omfattning

Visma Spcs tillhandahåller på nedan angivna villkor tjänsten Visma Webbakturering.

Abonnemanget omfattar nyttjanderätt, underhåll och support. Funktionaliteten för tjänsten redovisas på Visma Spcs webbplatser. Användaren ges åtkomst till tjänsten genom en unik inloggning.

Abonnemangsvillkor

Abonnemanget ger kunden rätt, att för en (1) användares räkning använda tjänsten. Med användare avses den individ som av kunden får rätt att använda den aktuella tjänsten för kundens egna interna verksamhetsändamål.

Kunden har rätt att möjliggöra användandet av tjänsten för ytterligare användare genom att kunden förvärvar licens för ytterligare användare.

Visma Spcs rättigheter

Visma Spcs förbehåller sig rätten att förändra systemkrav och produktspecifikation för framtida versioner av tjänsten.

Visma Spcs skyldigheter

Visma Spcs skyldigheter omfattar att:

- tillhandahålla en för kunden säker leverans av tjänsten.
- lagra kundens bokföringsdata enligt vid tiden gällande lagar och normer så länge kundens avtal fortlöper.
- tillhandahålla support under separat angivna tider. Support utförs, efter Visma Spcs val, via internet, e-post, fax, brev eller telefon.
- kunna ta emot anmälan om fel och utföra support under separat angivna tider. Felanmälan kan lämnas per telefon under gällande servicetider eller via e-post/fax/internet dygnet runt.
- alla insatser från Visma Spcs sida ska stå i rimligt förhållande till abonnemangavgiften.

Begränsningar i Visma Spcs skyldigheter

Visma Spcs skyldigheter omfattar inte att:

- ge instruktioner eller utbilda användarna om nödvändig information finns i tjänstens hjälptexter, arbetsgångar, på internet eller i andra media,
- göra kundspecifika anpassningar i tjänsten,
- avhjälpa fel som uppstått på grund av åtgärder utförda av annan än Visma Spcs personal eller personal som utför åtgärder på direkt uppdrag av Visma Spcs, ovarsam hantering eller felaktig användning,
- avhjälpa fel som orsakats av produkt som kopplats till tjänsten,
- avhjälpa fel som uppkommit på grund av fel i kunds tekniska utrustning eller fel orsakad av skadlig kod,
- återställa en enskild kunds data.

Kundens rättigheter

Kunden har följande rättigheter:

- *Support*, dvs utökad hjälp och möjlighet till mer ingående frågor/hjälp om tjänsten som behövs för tjänstens användande. I viss begränsad omfattning kan även enklare frågor som rör webbläsare, skrivare, nätverk m m som behövs för tjänstens användande besvaras.
- Visma Spcs åtgärdar anmälda fel i tjänsten som på ett allvarligt sätt påverkar funktionen i tjänsten, så snart det är möjligt. Visma Spcs förbehåller sig dock rätten att avgöra när och hur ett fel ska rättas samt när och hur en åtgärd ska utföras, eftersom Visma Spcs är den som har överblicken av konsekvenserna av en rättning/ändring/åtgärd.

Visma Spcs åtgärdar fel som inte på ett allvarligt sätt påverkar kundens användande av tjänsten och/eller tjänstens funktion, tidigast vid nästa officiella version av tjänsten.

- *Rabatt på kurser och seminarier* för aktuell tjänst i Visma Spcs ordinarie utbud.
- Tillgång till Visma Spcs övriga *internettjänster*.
- Tillgång till utökad support via vår hemsida, www.vismaspcs.se.

Kundens skyldigheter

Kundens skyldigheter omfattar att:

- allt material som kunden lagrar via tjänsten följer gällande lagar och bestämmelser avseende innehåll och kommunikation t ex beträffande Personuppgifter (Personuppgiftslagen) och Upphovsrättsregler,
- ensam ansvara för att material som lagras via tjänsten inte strider mot god etik och moral eller på annat sätt kan uppfattas som stötande, obscen, diskriminerande, sexistiskt eller oanständigt,
- utse en kontaktperson och se till att denne har tillräckliga kunskaper om tjänsten för att klara användning och att den utbildar övriga användare i hur tjänsten ska användas,
- följa de instruktioner som finns i tjänstens dokumentation och de instruktioner som Visma Spcs eventuellt har givit,
- ansvara för och vara medveten om det som registreras inom tjänsten med den för användaren unika inloggningen,
- följa de systemkrav som tjänsten kräver,
- eventuella tillstånd för t ex bankinloggning införskaffas.

Begränsningar i tjänsten

Den mängd data som lagras i tjänsten ska vara rimlig för ett litet företag. I tjänsten kan det maximalt registreras 5 000 fakturor per kalenderår. Kontakta oss för offert vid behov av fler än 5 000 fakturor per kalenderår

Avtalsperiod

Abonnemanget gäller från det att beställningen har mottagits och accepterats av Visma Spcs. Vilken avtalsperiod som gäller står specificerat på fakturan.

Avtalet förlängs automatiskt vid varje avtalsperiods upphörande. Om kunden inte önskar förlänga avtalet ska Visma Spcs meddela detta innan nuvarande avtalsperiods utgång.

Avtalets upphörande

Abonnemanget upphör efter meddelande från ena avtalsparten till den andra enligt följande:

Uppsägning - Parterna kan när som helst säga upp detta avtal. Uppsägning innebär att förlängning inte kommer till stånd. Den i förskott erlagda avgiften återbetalas ej. Vid avtalets upphörande sparas kundens räkenskapsinformation i tjänsten så länge som lagstiftningen kräver lagring av sådan information i originalformat. Kunden har under de åren möjlighet att logga in, ta del av samt skriva ut lagrad räkenskapsinformation, vilket för nuvarande är kostnadsfritt. Om kund därefter önskar tillgång till lagrad räkenskapsinformation kan detta ske mot särskild avgift. Räkenskapsinformation som är äldre än bokföringslagens krav på arkivering raderas automatiskt och det är upp till kunden att spara undan informationen på annat sätt.

Hävning - Visma Spcs kan häva detta avtal med omedelbar verkan om kunden är i dröjsmål med betalning av avgifter, är på obestånd, är försatt i konkurs eller av annan anledning inte kan fullfölja sina betalningsförpliktelser eller om kunden bryter mot detta avtal. Visma Spcs har då rätt att stänga av tjänsten helt och hållet med omedelbar verkan. Vid avtalets upphörande sparas kundens räkenskapsinformation i tjänsten så länge som lagstiftningen kräver lagring av sådan information i originalformat. Kunden har under de

Ären möjlighet att logga in, ta del av samt skriva ut lagrad räkenskapsinformation, vilket för nuvarande är kostnadsfritt. Om kund därefter önskar tillgång till lagrad räkenskapsinformation kan detta ske mot särskild avgift. Räkenskapsinformation som är äldre än bokföringslagens krav på arkivering raderas automatiskt och det är upp till kunden att spara undan informationen på annat sätt.

Visma Spcs äger alltid rätt att häva avtalet med omedelbar verkan om tjänsten inte längre är tillåten enligt lagstiftning eller myndighetsbeslut. Den i förskott erlagda avgiften återbetalas ej.

Avgifter och betalningsvillkor

Avgiften för abonnemanget betalas i förskott. Betalning för kommande avtalsperiod ska vara Visma Spcs tillhanda innan den nya perioden påbörjas. Tjänster som inte omfattas av avtalet debiteras kunden per timme enligt gällande prislista. Minsta debiterbara tid är en timme.

Avgifter, t ex fakturaavgift, debiteras i samband med abonnemangsfakturan enligt de villkor som vid var tid tillämpas av Visma Spcs. Moms tillkommer på angivna priser. Dröjsmålsränta är av Riksbanken fastställd referensränta plus åtta procentenheter. Visma Spcs förbehåller sig rätten att ändra priset för själva abonnemanget för kommande perioder samt ändra priserna för varor och tjänster under gällande avtalsperiod.

Reklamationsvillkor

Reklamation av tjänst eller invändning mot erhållen faktura måste vara Visma Spcs tillhanda senast 14 dagar efter fakturadatum. Reklamation görs på telefon 0470-70 60 00 eller via e-post retur.spcs@visma.com. För fullständiga reklamationsvillkor hänvisar vi till Visma Spcs hemsida, www.vismaspcs.se.

Bilaga – Personuppgiftsbiträdesavtal

1. Syfte och giltighetstid

- 1.1. Personuppgiftslagen (1998:204) ställer krav på upprättande av skriftligt avtal när personuppgiftsbiträden ska behandla personuppgifter för en personuppgiftsansvarigs räkning. Detta avtal utgör en integrerad del av befintligt tjänsteavtal mellan parterna för de tjänster som innebär att Visma Spcs AB ("Personuppgiftsbiträdet") såsom Personuppgiftsbiträde skall behandla personuppgifter på uppdrag av Kunden ("Personuppgiftsansvarig") som Personuppgiftsansvarig. Avtalet gäller så länge som Personuppgiftsbiträdet behandlar personuppgifter för Personuppgiftsansvarigs räkning.
- 1.2. Med personuppgifter avses nedan all slags information som direkt eller indirekt kan hänföras till en fysisk person som är i livet och som behandlas för Personuppgiftsansvarigs räkning.
- 1.3. Med registrerad avses nedan den som en personuppgift avser.
- 1.4. Med behandling avses nedan varje åtgärd eller serie av åtgärder som vidtas i fråga om personuppgifter, vare sig det sker på automatiskt väg eller inte, till exempel insamling, registrering, organisering, inhämtande, användning, utlämnande genom översändande, spridning eller annat tillhandahållande av uppgifter, sammanställning eller samkörning, blockering, utplåning eller förstöring.

2. Personuppgiftsbiträdets åtaganden

- 2.1. Personuppgiftsbiträdet accepterar att följa personuppgiftslagen (1998:204) och att vid var tid hålla sig informerad och uppdaterad om densamma.
- 2.2. Personuppgiftsbiträdet och den eller de personer som arbetar under dennes ledning får endast behandla personuppgifter i enlighet med de instruktioner som anges i avtalet för respektive tjänst eller som från tid till annan lämnas av Personuppgiftsansvarig. För det fall Personuppgiftsbiträdet saknar instruktioner som Personuppgiftsbiträdet bedömer är nödvändiga för att genomföra uppdraget skall Personuppgiftsbiträdet, utan dröjsmål, informera Personuppgiftsansvarig om sin inställning och invänta de instruktioner som Personuppgiftsansvarig bedömer erfordras.

- 2.3. Personuppgiftsbiträdet skall behandla personuppgifter på utrustning som fysiskt befinner sig inom EU/ESS eller av EU-kommissionen godkänt tredje land.
- 2.4. För det fall att registrerad, Datainspektionen eller annan tredje man begär information från Personuppgiftsbiträdet som rör behandling av personuppgifter skall Personuppgiftsombudet hänvisa till Personuppgiftsansvarig. Personuppgiftsbiträdet äger inte rätt att lämna ut personuppgifter eller annan information om behandlingen av personuppgifter utan uttrycklig instruktion från Personuppgiftsansvarig.
- 2.5. Personuppgiftsbiträdet skall utan dröjsmål informera Personuppgiftsansvarig om eventuella kontakter från Datainspektionen eller andra myndigheter som rör eller kan vara av betydelse för behandling av personuppgifter. Personuppgiftsbiträdet har inte rätt att företräda Personuppgiftsansvarig eller agera för Personuppgiftsansvarigs räkning gentemot Datainspektionen, annan myndighet eller tredje man.
- 2.6. Personuppgiftsbiträdet skall vidta skäliga tekniska och organisatoriska åtgärder för att skydda personuppgifter mot obehörig åtkomst, förstörelse och ändring. Personuppgiftsbiträdet skall därvid särskilt iakttä Datainspektionens instruktioner i dess allmänna råd "Säkerhet för personuppgifter" eller andra föreskrifter som Datainspektionen ger ut.
- 2.7. Personuppgiftsansvarig har rätt att på egen bekostnad själv eller genom tredje man kontrollera att Personuppgiftsbiträdet följer detta avtal. Personuppgiftsbiträdet ska därvidlag kostnadsfritt lämna Personuppgiftsansvarig den assistans som behövs. För det fall Personuppgiftsansvarig finner brister och rättelse inte vidtas inom 30 dagar från skriftlig anmodan, har Personuppgiftsansvarig rätt att säga upp avtal för respektive tjänst samt detta avtal till omedelbar verkan.
- 2.8. Personuppgiftsbiträdet äger rätt att använda underleverantörer för behandling av personuppgifter och skall under sådana omständigheter teckna underbiträdesavtal med underleverantörerna som minst motsvarar åtagandena, samt skyldigheterna i förhållande till Personuppgiftsansvarig enligt detta avtal, samt förpliktigande för underleverantör att reservationsfritt lämna Personuppgiftsansvarig rätt att utföra erforderliga inspektioner av behandlingen. I de fall underleverantörer används skall personuppgiftsbiträdet även hålla en vid var tid aktuell förteckning tillgänglig över sina underleverantörer.
För det fall Personuppgiftsansvarig finner brister i behandling hos underleverantör, eller underleverantör på annat sätt inte lever upp till åtagande i underbiträdesavtal, har Personuppgiftsansvarig rätt att skriftligen kräva att Personuppgiftsbiträde omedelbart och på egen bekostnad säger upp underbiträdesavtal och säkerställer att underleverantör inte fortsatt har tillgång till personuppgifter. För det fall Personuppgiftsbiträdet inte delar uppfattningen att brist föreligger ska båda parter samverka för att få till stånd ett skyndsamt samråd med Datainspektionen. Till dess Datainspektionens samrådsyttrande avgivits skall eventuellt krav på uppsägning av underbiträdesavtal ej vara gällande. Datainspektionens åsikt i samrådsyttrande skall vara vägledande för parternas fortsatta hantering av frågan.
- 2.9. Personuppgiftsbiträdet skall när detta avtal upphör att gälla och efter den frist som anges i avtalet för respektive tjänst, alternativt omgående efter uppsägning enligt punkten 2.8 ovan, förstöra samtliga personuppgifter så att ingen av dessa finns kvar hos Personuppgiftsbiträdet eller hos underleverantör.
- 2.10. Personuppgiftsbiträdet skall assistera Personuppgiftsansvarig med att ta fram information som begärts av Datainspektionen, annan myndighet eller registrerad. Personuppgiftsansvarig skall ersätta Personuppgiftsbiträdet för sådant arbete i enlighet med Personuppgiftsbitrådets vid var tid gällande prislista.

3. Personuppgiftsansvarigs ansvar

- 3.1. Personuppgiftsansvarig skall tillse att behandlingen sker i enlighet med personuppgiftslagen. Personuppgiftsansvarig 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 anmäla behandlingen till Datainspektionen.
- 3.2. Personuppgiftsansvarig skall utan dröjsmål informera Personuppgiftsbiträdet om förändringa i behandlingen vilken påverkar Personuppgiftsbitrådets skyldigheter. Personuppgiftsansvarig skall tillika informera Personuppgiftsbiträdet om tredje parts, däribland Datainspektionen och registrerades åtgärder med anledning av behandlingen.
- 3.3. Personuppgiftsansvarig skall hålla Personuppgiftsbiträdet skadeslös för skador eller kostnader i anledning av behandlingen som är hänförliga till Personuppgiftsansvarigs agerande.

4. Sekretess

- 4.1. Personuppgiftsbiträdet förbinder sig att inte till tredje man lämna ut Personuppgifter, eller eljest obehörigen röja information om behandling av Personuppgifter som omfattas av detta avtal. Detta

Åtagande gäller inte information som Personuppgiftsbiträdet föreläggs ute till myndighet. Sekretessåtagandet gäller även efter det att detta avtal i övrigt upphört att gälla.

5. Ansvar mot tredje man

- 5.1. För den händelse registrerad, annan tredje man, eller myndighet riktar krav mot Personuppgiftsansvarig på grund av Personuppgiftsbitrådets eller underleverantörs behandling av personuppgifter skall Personuppgiftsbiträdet hålla Personuppgiftsansvarig skadeslös för sådana krav som följer av att Personuppgiftsbiträdet eller underleverantör inte efterföljt detta avtal och/eller underbiträdesavtal.