Allmänna villkor

1. Allmänt

Dessa allmänna villkor gäller när Project Office Systems Scandinavia AB (”Project Office”), 556763-7573, med adress Storgatan 39, 831 33 Östersund tillhandahåller företag (”Användare”) en eller flera digitala tjänster för hantering av;

- affärssystem
- projekt och projektering
- säljstöd
- ekonomi och budget
- fakturering
- statistik och analyser
- kvalitets- och förändringsarbete
- resursplanering
- m fl

sammantaget kallat ”Tjänsten” (inklusive eventuella andra funktioner och tjänster som Project Office från tid till annan kan komma att erbjuda; ”Tilläggstjänster”).

När begreppet Tjänsten används i dessa Allmänna villkor avses även Tilläggstjänster, såvida inte annat följer av den aktuella bestämmelsen eller det sammanhang där begreppet förekommer.

Observera att Särskilda villkor kan gälla för tillhandahållandet av vissa Tilläggstjänster, se avsnitt 3 nedan.

För att få tillgång till sådana Tilläggstjänster måste Användare acceptera de Särskilda villkoren som gäller för Tilläggstjänsten. De Särskilda villkoren och eventuella övriga skriftliga överenskommelser rörande Tjänsten och Tilläggstjänsterna mellan Project Office och en Användare bildar tillsammans med dessa Allmänna villkor avtalet mellan Project Office och Användaren (”Avtalet”).

En Användare som genom en överenskommelse med Project Office väljer att utnyttja Tjänsten förbinder sig samtidigt att följa dessa Allmänna villkor och eventuella andra ordningsregler och instruktioner som Project Office från tid till annan publicerar via Tjänsten. En Användare är även skyldig att iaktta gällande lagar, regler, myndighetsbeslut samt allmänt accepterade etiska och moraliska värderingar vid användningen av Tjänsten.

2. Tjänsten

2.1. Beställning

Beställning av Tjänsten och Tilläggstjänster görs direkt till Project Office. I och med utnyttjande av Tjänsten samtycker Användare att Project Officefår registrera uppgifter som anses vara nödvändiga för tjänsternas utförande och betalning.

Avtal om Tjänsten ska anses ha ingåtts mellan Användare och Project Office när registreringen fullbordats.

2.2. Åtkomst

Åtkomst till Tjänsten sker genom något av de talternativ som Project Office informerar om via bekräftelse på vald tjänst. Användare är medveten om, och samtycker till, att Tjänsten även kan användas tillsammans med och nås via externa tjänster som erbjuds av bolag som Project Office samarbetar med. Project Office ansvarar inte för tillhandahållandet av sådana externa tjänster eller för innehållet eller resultatet av sådana externa tjänster.

2.3. Avgifter, förmedling av e-postfakturor och meddelanden

Avgifter utgår enligt Project Office vid var tid gällande prislista för Installation & Driftsättning av Tjänsten och Tilläggstjänster. Avgift utgår också i form av periodisk (årsvis om inget annat är överenskommet) fast avgift för Administratörer och Användare.

Avgiftsändringar skall på lämpligt sätt aviseras senast 30 dagar i förväg. Project Office skall dock ha rätt att med omedelbar verkan höja avgift om höjningen är direkt hänförlig till förändring av valutakurs, skatt eller liknande statlig pålaga samt vid annan liknande omständighet. Vid avgiftshöjning har Användare rätt att skriftligen, senast vid ändringens ikraftträdande, säga upp den undertecknade Offerten / Avtalet.

Om Användare inte kan utnyttja beställd tjänst på grund av omständigheter som kan hänföras till Användare eller omständighet utanför Project Office kontroll, skall detta inte befria honom från skyldighet att erlägga tillämpliga avgifter.

Project Office kan komma att skicka information om Tjänsten samt fakturor (”e-postfakturor”) för beställd tjänst till Användarens e-postadress. Project Office kan

även komma att skicka information om tredjeparts-tjänster samt viktig information rörande Tjänsten.

2.4. Betalning

Kostnader för Installation & Driftsättning faktureras med hälften i förskott och resterande vid slutfört arbete. Fast avgift för administratör(er) och användare faktureras periodvis i förskott. Fakturan skickas en gång per år via brev eller e-post. Vid eventuella tilläggstjänster kan dessa faktureras separat mellan årsavgifterna

Betalningsvillkor är 20 dagar netto om ej annat anges på respektive faktura. Vid försenad betalning äger Project Office rätt att debitera dröjsmålsränta enligt räntelagen samt lagreglerad påminnelseavgift och i förekommande fall inkassoavgift.

Vidare har Project Office rätt att avbryta pågående leveranser av ingångna avtal samt stänga av Tjänsten till dess full betalning skett. Om Användare helt eller delvis dröjer med betalning efter på påminnelsen angiven tid äger Project Office rätt att med omedelbar verkan säga upp avtalet för varor och tjänster i fråga samt slutfakturera Användare.

2.5. Adress

Användare skall ange den adress (e-postadress) dit faktura och andra meddelanden skall skickas till. Har Project Office skickat ett meddelande till denna adress, anses det ha kommit fram till Användare senast 7 (sju) dagar efter avsändandet (fysiskt brev) eller 1 (en) dag vid epostmeddelande, om det inte framstår som sannolikt att meddelandet anlänt efter denna tidpunkt. Det ligger på kundens ansvar att meddela Project Office om ny adress vid t.ex. flytt eller byte av kontaktperson.

2.6. Avtalsperiod

Avtalsperiod löper över 12 månader där inget annat anges. Uppsägning skall ske senast tre (3) månader innan abonnemangsperioden löper ut där inget annat anges. Uppsägningen skall ske skriftligt och skickas undertecknad med brev. Har skriftlig uppsägning ej inkommit, förutsätts att abonnemanget skall fortlöpa.

Återbetalning utgår inte på abonnemangsavgift. Utebliven betalning gäller ej som uppsägning.

2.7. Kommunikation

Inom ramen för Tjänsten kan Project Office komma att skicka e-post eller SMS till - eller via tjänsten kommunicera med - Användare gällande Tjänsten, information om ändringar i Tjänsten samt information om nya funktioner. Denna kommunikation betraktas som en integrerad del av Tjänsten vilket innebär att den inte kan väljas bort.

En e-postförsändelse anses ha kommit en Användare tillhanda 1 (en) dag från det tillfälle det skickats. Användare ansvarar på samma sätt som för fysisk post för att ta del av e-postförsändelsens innehåll.

2.8. Lagring

Dokument lagrade elektroniskt, lagras under den tid Användare har ett godkänt konto registrerat hos Project Office. Under denna tid ansvarar Användaren själv för vilka elektroniska dokument som denne väljer att radera. De meddelanden som raderas kommer inte längre att vara tillgänglig för Användaren.

Vid avstängning eller avslutande av Tjänsten för en Användare enligt avsnitt 11 Avstängning och avslutande av Tjänsten nedan raderas Användarens samtliga elektroniska dokument som lagrats inom ramen för Tjänsten efter tjugofem (25) till trettio (30) dagar.

2.9. Innehåll

Project Office tillåter inte material som kan klassas som olagligt. Användaren är ensamt ansvarig för allt innehåll. Användaren är ansvarig att tillhandahålla alla rättigheter som behövs för att Project Office ska kunna tillhandahålla Tjänsten utan att göra intrång i tredje mans rättigheter.

3. Tilläggstjänster

Project Office har rätt att när som helst introducera och erbjuda Tilläggstjänster. Tilläggstjänster kan dels vara tjänster vars nyttjande är frivillig för Användare och som tillhandahålls utan kostnad för Användaren, och som inte kräver Användarens samtycke. Tilläggstjänster som erbjuds mot en avgift eller som kräver Användarens samtycke informerar Project Office Användaren om via Tjänsten eller epost. Användaren väljer själv om sådana Tilläggstjänster ska läggas till eller inte. Som anges ovan kan särskilda villkor gälla för tillhandahållandet av vissa Tilläggstjänster.

4. Ändring i Tjänsten

Project Office har rätt att när som helst göra ändringar i Tjänsten. Ändringar kan t.ex. avse förändringar av den tekniska lösningen för Tjänsten och/eller Tjänstens design och utformning och kan medföra att vissa funktioner

upphör, ändras eller tillkommer och/eller att de tekniska förutsättningarna för åtkomst av Tjänsten ändras. Ändringarna kommer dock aldrig att påverka innehållet i en Användares tjänst. Project Office ansvarar även löpande för informationssäkerheten i Tjänsten.

Om ändringar i Tjänsten inte godkänns av en Användare har Användaren alltid rätt att säga upp Avtalet enligt avsnitt 11.1 Användarens rättigheter nedan.

5. Tillgänglighet

Tjänsten är normalt tillgänglig 24 timmar per dygn, sju (7) dagar i veckan, året runt. Project Office garanterar dock inte och ansvarar heller inte för att Tjänsten är fri från eventuella fel, förseningar och/eller avbrott. Project Office förbehåller sig rätten att när som helst tillfälligt avbryta tillhandahållandet av Tjänsten för serviceändamål, t.ex. buggrättningar, underhåll och uppgraderingar. Project Office har inget ansvar för uppdatering av Tjänstens åtkomsträttigheter.

6. Användarens ansvar för åtkomst till Tjänsten m.m.

Användaren ansvarar för:

- att ha för Tjänsten nödvändiga anslutningar och utrustning, bl.a. en fungerande Internetanslutning och digitala enheter och webbläsare som möjliggör åtkomst till Tjänsten.
- riktigheten i den information som lämnas i samband med registrering och användande av
- Tjänsten och eventuella Tilläggstjänster.
- att fortlöpande uppdatera sina kontaktuppgifter så att dessa vid var tid är korrekta.
- att personlig och användarspecifik information såsom användaridentitet och lösenord eller andra handlingar, certifikat eller enheter som kan nyttjas för åtkomst till Tjänsten förvaras på ett betryggande sätt och inte används av eller avslöjas för någon obehörig. Om en Användare misstänker att sådan information kommit någon obehörig tillhanda eller på annat sätt missbrukas, är Användaren skyldig att omedelbart vidta åtgärd för att begränsa åtkomst till Tjänsten och informera Project Office om den uppkomna situationen.

7. Användarens ansvar för användning av Tjänsten

Användare ansvarar för aktiviteter som vidtas av Användaren och eventuella andra Användare som Användaren gett hanteringsrättigheter till. Användare ansvarar således bl.a. för innehåll och överföring av information, samt elektroniska dokument, som vidtas av Användaren inom ramen för Tjänsten.

Användaren ansvarar för att de elektroniska dokument som Användaren sparar i Tjänsten inte står i strid med svensk lagstiftning.

Användare får inte använda Tjänsten på sådant sätt att Project Office eller tredje part drabbas av olägenhet, skada eller kriminell handling. Användaren är ensamt ansvarig för alla handlingar och det sätt Tjänsten används.

Om Project Office misstänker att en Användare använder Tjänsten i strid med detta avsnitt har Project Office rätt att utan föregående meddelande till Användaren radera och/eller förhindra att Användaren överför information och/eller elektroniska dokument samt rätt att stänga av Tjänsten för Användaren och säga upp Avtalet med Användaren med omedelbar verkan. Se vidare avsnitt 11.2 Project Offices rättigheter nedan.

8. Behandling av personuppgifter

En personuppgift är all slags information som direkt eller indirekt kan kopplas till en levande fysisk person. Project Office tar emot, sparar, och behandlar i övrigt personuppgifter som Användaren uppger när Användaren ingår avtal för Tjänsten samt när Project Office förmedlar information och dokument genom brev eller elektroniska försändelser mellan tredje part och Användaren (nedan kallat ”Behandlar” och/eller ”Behandling”).

Project Office kommer, vid Behandlingen av Användarens personuppgifter, att vidta tekniska och organisatoriska åtgärder för att skydda personuppgifterna och Användarens personliga integritet.

Behandlingen av personuppgifter på det sätt som anges nedan sker för att Project Office ska kunna förmedla Tjänsten till Användaren samt för de ändamål som anges nedan i avsnitt Behandling av personuppgifter.

8.1. Personuppgiftsansvar

All Behandling av Användarens personuppgifter sker i enlighet med Dataskyddsförordningen (GDPR) som trädde i kraft den 25 maj 2018, till GDPR tillhörande nationell följdlagstiftning samt övrig tillämplig dataskyddslagstiftning (”Dataskyddslagstiftning”).

Project Office är personuppgiftsansvarig för de personuppgifter som Användaren lämnar vid registreringen hos Project Office och som används vid registrering, behörighetskontroller och inloggning (inkluderande, men ej uteslutande av namn, e-postadress, personnummer, telefonnummer, IP-adress).

8.2. Behandling av personuppgifter

Användarens organisationsnummer/personnummer Behandlas av Project Office för att på ett säkert sätt kunna identifiera Användaren som korrekt mottagare av meddelanden från Avsändare. e-postadress och telefonnummer används för att Project Office ska kunna skicka meddelanden till Användaren samt för att skicka information till Användaren gällande Tjänsten.

Användarens namn behandlas för att höja säkerheten i tjänsten, t.ex. vid fakturering eller verifiering av Användare. Användarens IP-adress Behandlas för att kunna genomföra erforderlig felsökning och för analys och produktutveckling. Den rättsliga grunden för Project Office att Behandla nämnda uppgifter är för att Project Office ska kunna fullgöra förevarande Avtal med Användaren.

Utöver ovan nämnda ändamål kan personuppgifterna, grundat på en intresseavvägning, även behandlas för statistikoch marknadsföringsändamål samt för Project Offices affärs- och produktutveckling. För marknadsföringsändamål kommer Användarens epostadress att användas. Project Office kommer endast att marknadsföra liknande tjänster som Project Offices befintliga och endast mot Användaren så länge denne fortsätter att vara Användare. Användaren har rätt att avstå marknadsföring genom att kontakta Project Officeenligt avsnitt 8.3 Användarens rättigheter nedan eller att välja att avsäga sig ytterligare utskick via e-post genom att klicka på länken i själva mejlet.

Project Office kan även komma att samköra personuppgifter med andra personregister (t.ex. Statens personadressregister) för ovanstående syften och för att hålla personuppgifterna uppdaterade och korrekta.

Project Office kan även komma att överlämna personuppgifter till andra bolag inom samma koncern som Project Office och till av Project Office anlitade underbiträden för Behandling enligt de ovan angivna ändamålen. Project Office är ansvarig för att all eventuell behandling av insamlade personuppgifter som genomförs av tredje part sker enligt Dataskyddslagstiftningen och endast för de ändamål som beskrivs i detta Avtal.

Användarens personuppgifter kommer inte säljas. Användarens personuppgifter kommer inte heller att vidareförmedlas eller användas för andra syften än vad som anges ovan.

Project Office Behandlar personuppgifterna så länge Användaren använder Tjänsten.

8.3. Användarens rättigheter

Användare har rätt att få information om de personuppgifter rörande Användaren som är under Behandling av Project Office samt har rätt att få en kopia av dessa personuppgifter. Användaren har även rätt att begära att Project Office rättar, blockerar eller raderar personuppgifter som Användaren anser är felaktiga eller ofullständiga.

Användaren har rätt att få ut de personuppgifter som Användaren tillhandahållit till Project Office i ett allmänt maskinläsbart format. Om så är tekniskt möjligt, vilket avgörs av Project Office, har Användaren även möjlighet att få sagda personuppgifter överförda till en annan personuppgiftsansvarig. Detta kan exempelvis ske om Användaren vill byta till en annan tjänst liknande Project Office.

En begäran enligt detta avsnitt 8.3 Användarens rättigheter ska skickas till:

Project Office Systems Scandinavia AB
Storgatan 39
831 33 Östersund.

För att begäran ska behandlas ska den skickas per brev och innehålla kopia av identitetshandling. Project Office skall då besvara förfrågan inom 30 dagar. Denna begäran kan göras kostnadsfritt en (1) gång per år. Vid upprepade begäranden har Project Office rätt att ut en avgift alternativt vägra att tillmötesgå en begäran som exempelvis, men inte uteslutande, sker vid upprepade tillfällen eller är orimlig eller uppenbart ogrundad.

Användare kan även vända sig till Datainspektionen för de fall Användaren anser att Användarens personuppgifter

behandlas av Project Office i strid med Dataskyddslagstiftningen eller för det fall Project Office anser att Project Office inte behöver tillmötesgå en Användares begäran. För mer information se Datainspektionens hemsida: www.datainspektionen.se

För en fungerande användning av Tjänsten måste Project Office ha möjlighet att Behandla personuppgifterna på så sätt som anges i detta Avtal. Om Användaren inte vill att personuppgifterna ska behandlas på nämnda sätt eller raderas måste Användaren avregistrera sig från Tjänsten. En avregistrering innebär att Tjänsten inte längre kommer att vara tillgänglig för Användaren enligt avsnitt 11 Avstängning och avslutande av Tjänsten nedan.

9. Ansvar och ansvarsbegränsningar

Project Office ansvarar inte för eventuella skador som uppkommer på grund av att Användaren lämnat felaktig information vid registrering eller hantering av Användarens Tjänst. Project Office ansvarar för den tekniska delen, dvs, att Användarens Tjänst är tillgänglig på nätet och att stödja detta tekniskt. Project Office gör säkerhetskopior på Användarens material en (1) gång per dygn. Säkerhetskopian finns tillgänglig under 14 dagar.

Skulle det ske ett intrång på Användarens Tjänst, måste denne omedelbart meddela Project Office. Användaren är själv ansvarig för intrång som gjorts på Användarens tjänster genom oaktsamhet eller förlust/utlämnande av inloggningsuppgifter. Project Office ersätter endast Användare för styrkta och skäliga kostnader som uppkommit som en direkt följd av vårdslöshet från Project Office sida.

Project Office ersätter dock inte Användare för indirekta kostnader, skador eller förluster, såsom t.ex. utebliven vinst eller andra följdskador, såvida inte Project Office har handlat uppsåtligt eller grovt vårdslöst. Detta innebär t.ex. att Project Office inte ansvarar för skador i form av datahaverier eller utebliven vinst som beror på avbrott i tillgängligheten av Tjänsten.

Oaktat vad som anges ovan är Project Offices sammanlagda ersättningsskyldighet gentemot en Användare under varje tolvmånadersperiod begränsad till ett belopp motsvarande en fjärdedel (25 %) av vid var tid gällande prisbasbeloppet enligt Socialförsäkringsbalken (2010:110).

Användare är skyldiga att framställa krav på ersättning till Project Office inom tre (3) månader efter det att skadan upptäckts eller borde ha upptäckts. Om en Användare inte gör detta förlorar Användaren rätten att göra kravet gällande.

10. Force majeure

Project Office är befriat från ersättningsskyldighet eller annat ansvar om skada eller underlåtenhet att handla beror på ett hinder utanför Project Officekontroll som Project Office inte skäligen kunde ha förväntats räkna med och vars följder Project Office inte heller skäligen kunde ha undvikit eller övervunnit, innefattande men inte begränsat till t.ex. krig, naturkatastrofer, lockout eller annan arbetskonflikt, brand, avbrott i energiförsörjning, samt avbrott i driften av elektronisk databehandling som orsakats av ovanstående.

Detsamma gäller om underleverantör till Project Office drabbas av hinder som avses i detta avsnitt.

11. Avstängning och avslutande av Tjänsten

11.1. Användarens rättigheter

Användaren äger rätt till all information och elektroniska dokument lagrade på Användarens konto. Det står Användaren fritt att själv inhämta informationen elektroniskt från Tjänsten.

11.2. Project Offices rättigheter

Project Office har genom skriftlig underrättelse till Användaren rätt att, helt eller delvis, avsluta Tjänsten för en Användare och säga upp Avtalet med omedelbar verkan om Användaren bryter mot sina åtaganden enligt Avtalet eller mot författning, myndighetsbeslut eller lämnade instruktioner.

Project Office har vidare genom skriftlig underrättelse till Användaren rätt att, helt eller delvis, avsluta Tjänsten för en Användare och säga upp Avtalet med tre (3) månaders uppsägningstid genom skriftlig underrättelse till Användaren.

Project Office kan, men är inte skyldig att, i samband med avslutande eller avbrytande av Tjänsten, erbjuda Användare en Tilläggstjänst som innebär att Project Office tillhandahåller Användarens information som finns i Tjänsten, där detta är möjligt.

11.3. Dödsfall

Vid dödsfall förbehåller sig Project Office rätten att avsluta tjänsten och radera data i tjänsten för den avlidne Användaren efter nio (9) månader från dödsfallet.

12. Sekretess

Project Office ska iaktta sekretess beträffande elektroniska dokument som hanteras via Tjänsten och får inte otillbörligen bereda sig tillgång till innehåll eller lämna ut sådana dokument till obehöriga personer. Project Office förbehåller sig dock rätten att lämna ut information som Project Office är skyldigt att avslöja eller lämna ut på grund av beslut från åklagare.

13. Immateriella rättigheter

Samtliga rättigheter, innefattande men inte uteslutande alla immateriella rättigheter, till Tjänsten inklusive den tekniska lösningen och eventuellt innehåll däri som Project Office tillhandahåller tillkommer Project Office eller dess rättighetsinnehavare och är skyddade enligt lag.

14. Villkorsändringar

Project Office förbehåller sig rätten att när som helst ändra och/eller göra tillägg i dessa allmänna villkor och/eller de särskilda villkoren för Tilläggstjänster. Villkorsändringar ska meddelas Användare via Tjänsten senast en (1) månad innan ändringen träder i kraft. Project Office har dock alltid rätt att omedelbart vidta sådana ändringar och tillägg som föranleds av lag, förordning eller myndighetsbeslut. Om ändringar och tillägg inte godkänns av en Användare har Användaren alltid rätt att säga upp Avtalet enligt avsnitt 11 Avstängning och avslutande av Tjänsten ovan.

15. Överlåtelse och underleverantörer

Användare får inte överlåta Avtal, eller sina rättigheter och skyldigheter enligt Avtal, utan föregående skriftligt medgivande från Project Office.

Project Office har rätt att utan Användarens samtycke helt eller delvis överlåta Avtal, eller sina rättigheter och skyldigheter enligt Avtal, till bolag som ingår i samma koncern som Project Office.

Project Office har rätt att anlita underleverantörer för fullgörandet av sina åtaganden enligt Avtalet. I dessa fall tillser Project Office givetvis att erforderliga regleringar vad avser t.ex. hanteringen av personuppgifter återfinns i avtalen mellan Project Office och underleverantören.

16. Tvist

Avtalet regleras av svensk lag. Vid tvist som rör tolkning eller tillämpning av Avtalet ska Project Office och Användaren i första hand försöka komma överens.

Tvisten ska annars prövas vid Östersunds Tingsrätt.