

Allmänna villkor Waya/Inkassogram

Version 2026:4

I Waya Technology AB:s allmänna villkor (nedan "Avtalet") finner du regler, krav, och förutsättningar för att bli kund och användare av våra tjänster. Avtalet skall du ta del av och acceptera för att få tillgång till våra tjänster.

Detta Avtal gäller mellan Waya Technology AB, org.nr. 559012–7725, Klarabergsviadukten 63, 111 64 Stockholm, ("Waya") och Klient. Waya och Klient kan var och en för sig benämnas "Part" och gemensamt "Parterna".

1. Inledande bestämmelser och villkor

- 1.1 Waya tillhandahåller en automatiserad fakturaservicetjänst samt en inkassotjänst (Inkassogram), gemensamt kallat "Tjänsterna".
- 1.2 Avtalet avser Wayas tillhandahållande av Tjänsterna till Klient i den mån annat inte särskilt avtalats skriftligen.
- 1.3 Signering och identifiering mot Waya med BankID är ett krav och förutsättning för att få tillgång till Tjänsterna.
- 1.4 En förutsättning för användande av tjänsterna är att Klient erlägger Start- och månadsavgift i enlighet med avtal.
- 1.5 För det fall att Klient under avtalstiden underlåter att erlägga månadsavgift äger Waya rätt att begränsa Klientens tillgång till Tjänsterna till dess att avgift har reglerats.
- 1.6 Genom att acceptera Avtalet får Klient tillgång till Tjänsterna, vilka innefattar Wayas webbapplikation liksom omkringliggande tjänster. Med Tjänsterna kan Klient bland annat tillgodogöra sig Wayas fakturaservice- och inkassotjänster. Härigenom godkänner Klient även att upplysningar som krävs enligt lag, och annan information om dennes juridiska rättigheter och skyldigheter, kan sändas till Klient elektroniskt och att Klientens elektroniska signatur har samma verkan som egenhändigt undertecknad signatur.
- 1.7 Genom att Klient ingår Avtal med Waya förbinder sig Klient att följa Wayas vid var tid gällande Etiska regler och Policies publicerade på waya.se.
- 1.8 Waya kan från tid till annan, efter eget fritt val, komma att göra uppdateringar och ändringar i Avtalet. Det åligger Klient att ta del av vid var tid gällande versioner av Avtalet som publiceras på waya.se. Under alla omständigheter utgör Klientens fortsatta användning av Tjänsterna godkännande av dessa ändringar i Avtalet.
- 1.9 Waya förbinder sig att för Klient utföra Tjänster enligt vid varje debiteringstillfälle gällande prislista samt kompletterande avtalsvillkor för respektive Tjänst.
- 1.10 Om inte annat särskilt avtalats mellan parterna ska följande gälla. Waya fakturerar Klient löpande baserat på det arbete som utförts och de utlägg som gjorts i enlighet med rådande prislista.
- 1.11 Klient ska betala senast fjorton (14) dagar från fakturadatum. Vid försenad betalning tas dröjsmålsränta ut om 2,2 procent per månad (motsvarar årlig dröjsmålsränta om 26,4 procent). Waya har vidare rätt att vid betalningsdröjsmål påföra påminnelseavgift enligt lag.
- 1.12 Waya äger rätt att använda Klientens firma eller varumärke i reklam och marknadsföringssammanhang efter att ha inhämtat Klientens skriftliga samtycke till sådan användning.
- 1.13 Digital distribution av Faktura, Påminnelse, Inkasso och Final notice. Klienten samtycker till att Waya distribuerar faktura, betalningspåminnelse, inkassokrav och Final notice (gemensamt "Betalningsmeddelanden") i elektronisk form till Klienten och, i förekommande fall, till Klientens kund eller gäldenär. Distribution av Betalningsmeddelanden får ske via Peppol i de delar detta är tekniskt möjligt. För betalningspåminnelse, inkassokrav och Final notice, eller när distribution via Peppol inte kan genomföras, äger Waya rätt att distribuera Betalningsmeddelanden via e-post till den av Klienten angivna e-postadressen för betalningsmeddelanden samt via annat jämförbart digitalt distributionssätt. Elektronisk leverans ska anses ha skett när Betalningsmeddelandet gjorts tillgängligt via angiven elektronisk distributionskanal. Om elektronisk leverans inte kan genomföras eller bedöms olämplig äger Waya rätt att använda alternativ distributionskanal, inklusive post, varvid eventuella merkostnader kan debiteras Klienten. Klienten ansvarar för att den e-postadress som anges för Betalningsmeddelanden är korrekt, bevakad och lämpad för mottagande av faktura, betalningspåminnelse, inkassokrav och Final notice samt för att uppgiften hålls uppdaterad under avtalstiden. Elektroniska

Betalningsmeddelanden uppfyller krav på skriftlig form och har samma rättsverkan som meddelanden i pappersform.

- 1.14 Tilläggstjänster och kompletterande erbjudanden. Waya äger rätt att från tid till annan erbjuda Klienten ytterligare tjänster, produkter, funktioner eller moduler som kompletterar, vidareutvecklar eller utökar de Tjänster som omfattas av detta Avtal ("Tilläggstjänster"). Tilläggstjänster tillhandahålls endast efter särskilt avrop, aktivering eller annat uttryckligt godkännande från Klienten och omfattas av vid var tid gällande särskilda villkor och prisuppgifter. Waya äger vidare rätt att, inom ramen för fakturering, kravhantering, inkasso eller därmed sammanhängande processer, erbjuda gäldenär till Klient relevanta tilläggstjänster eller betalningslösningar, såsom avbetalningsplaner eller andra jämförbara lösningar. Sådana erbjudanden ska ske i enlighet med tillämplig lagstiftning, godkassosed samt gällande regler om dataskydd och marknadsföring och ska inte påverka gäldenärens ursprungliga betalningsförpliktelse. Vid motstridighet mellan detta Avtal och särskilda villkor för Tilläggstjänst ska de särskilda villkoren äga företräde i den mån de avser den aktuella Tilläggstjänsten. Användning av Tilläggstjänst ska anses utgöra godkännande av tillämpliga villkor och priser.

2. Fakturaservicetjänsten

- 2.1 Waya tillhandahåller möjligheten för Klient att använda Fakturaservicetjänsten integrerat via Klientens affärssystem. Tjänsten inkluderar en komplett kundreskontrahantering med distribution av faktura via e-post, brev och e-faktura, övrig administration samt automatisk kravhantering via Inkassotjänsten.
- 2.2 Wayas åtaganden
Waya åtar sig att tillhandahålla administrativ service innefattande följande:
 - Upprättande och distribution av faktura till Köpare samt därtill relaterad administration.
 - Löpande redovisa skickade fakturor till Klient.
 - Tillhandahålla konto för köparens inbetalning av fakturabelopp.
 - Mottagande av inbetalda fakturabelopp från köparen.
 - Klientservicefunktion avseende betalning av faktura.
 - Mottaga och omedelbart redovisa influtna fakturabelopp till Klient.
 - Automatisk kravhantering med utskick av betalningspåminnelse, inkassokrav, Final notice och vidare automatisk hantering via summarisk process hos Kronofogden samt efterbevakning av förfallna fordringar under "Efterbevakningstjänster", enligt villkor som följer av punkt 3.17.
- 2.3 Klientens åtaganden
Om likvid för fakturafordran skulle erläggas direkt till Klient av misstag skall Klient skyndsamt tillse att registrera betalningen i Wayas webbapplikation (Mina sidor/Insight).
 - Klient skall omgående meddela Waya om fakturamottagare bestrider betalningsskyldighet eller gör annan invändning mot faktura genererad i Fakturatjänsten.
 - Klient skall spara alla underlag som ligger till grund för faktura och vid förfrågan hålla dessa tillgängliga för Waya.
 - Klient står det fulla ansvaret för rättsliga påföljder och kostnader som kan uppstå för Waya på grund av att Klient inte fullgör sina förpliktelser enligt detta Avtal.
- 2.4 Utbetalning
Utbetalning till Klient sker, om inte annat överenskommits, en gång per vecka. Utbetalningen sker efter att Waya mottagit betalning för respektive fordran.
- 2.5 Avtalsvillkor avseende debitering av ränta och avgift för betalningspåminnelse
Wayas arvoden består av ränta och avgifter som betalas av gäldenären. Waya följer den allmänna branschrekommendationen avseende debitering av ränta. En förutsättning för Klient att använda Wayas Fakturaservicetjänst och/eller Inkassotjänst är att Klient uppdaterar sina avtalsvillkor med nedan tillägg avseende debitering av ränta och avgifter. Denna uppdatering måste göras innan Klient börjar använda Tjänsterna.
- 2.6 "Våra fakturor administreras av Waya Technology AB. Betalningsvillkor på faktura är XX dagar. Vid utebliven betalning efter förfallodagen debiteras påminnelseavgift f.n. 60 kr samt dröjsmålsränta med 8 procentenheter över gällande referensränta enligt räntelagen (1975:635)."

- 2.7 Waya får, i samband med fakturahanteringsärenden, erbjuda gäldenären tilläggstjänster såsom avbetalningsplaner, refinansiering, kreditskydd eller andra betalningslösningar, antingen direkt eller via noggrant utvalda samarbetspartners.

3. Inkassotjänsten (Inkassogram)

- 3.1 Förfallna fordringar kommer att hanteras via Wayas särskilda företagsnamn Inkassogram.
- 3.2 Inkassogram förbinder sig att driva inkassoverksamhet enligt god inkassosed efter vad som följer av Inkassolag 1974:182 samt Datainspektionens vid var tid gällande föreskrifter avseende samma lag. Inkassogram äger rätt att avstå hela eller delar av uppdrag, om uppdraget strider mot gällande lagstiftning, praxis, myndighetsingripande och riktlinjer, god inkassosed samt Inkassograms allmänna villkor och etiska regler.
- 3.3 Lagstadgade arvoden och avgifter, ränta samt utlägg och övriga kostnader som påförs fakturans kapitalbelopp och som betalas av gäldenären utgör Inkassograms arvode. I de fall sådana arvoden och avgifter, ränta samt utlägg och övriga kostnader inte betalas av gäldenären, äger Inkassogram rätt att debitera Klient.
- 3.4 Inkassogram äger rätt att begära förskottsbetalning av Klient och erhåller generell panträtt i de fordringar som Klient uppdrar åt Inkassogram att inkassera med rätt att ur indrivna medel kvittera eller innehålla belopp motsvarande Inkassograms kostnader, utlägg, arvoden och provisioner.
- 3.5 Reglering av Inkassograms arvode sker genom avräkning från influtet medel eller enligt annan överenskommelse om sådan finns. Inkassogram redovisar mot Klient vad som inkasserats av kapital, ränta och kostnader. Om gäldenärens inbetalning inte täcker det sammanlagda kravet ska Inkassograms avgifter avräknas i följande ordning. Först dras påminnelseavgift och inkassoavgift samt eventuella ansökningsavgifter från erhållet belopp. Av kvarvarande medel dras därefter ränta. Inkassograms arvoden är momspliktiga, vilket medför att Klient debiteras moms med 25 %. Dessa belopp avräknas enligt huvudregel mot indrivet kapitalbelopp innan utbetalning sker. Klient återfår belopp som motsvarar momsdebitering vid sin eventuella momsredovisning.
- 3.6 Inkassogram håller alltid inbetalda belopp avseende Klienters fakturor åtskilda från egna medel genom ett separat klientmedelskonto hos banken där Klient har separationsrätt gentemot Inkassograms övriga borgenärer.
- 3.7 Det åligger kund att beträffande lämnade uppdrag snarast informera Inkassogram om allt som är av vikt för Inkassograms utförande av uppdraget, så som till exempel betalningar, medgivna krediteringar, bestridanden och liknande uppgifter av betydelse för uppdraget.
- 3.8 Till Inkassogram överlämnat ärende skall avse förfallen fordran uppkommen hos Klient och i dennes ordinarie verksamhet i enlighet med den ändamålsbeskrivning som finns på Bolagsverket. Fordran skall avse levererad vara eller utförd tjänst. Klient är ansvarig för att de inkassoärenden som överlämnas till Inkassogram utgörs av förfallna fordringar, att fordringarna inte är bestridna, föremål för tvist, motfordran, del i en gäldenärs konkurs, rekonstruktion, likvidation, skuldsanering, riktade mot minderåriga eller på annat sätt oklara. Klient skall på förfrågan från Inkassogram kunna styrka fordrans riktighet.
- 3.9 Fordringarna får, i enlighet med såväl inkassolagen som god inkassosed, inte heller vara föremål för annan pågående inkassoåtgärd eller sedan tidigare ett registrerat pågående mål hos Kronofogdemyndigheten. Inkassograms Tjänster får således inte användas som påtryckningsmedel i ett sådant pågående ärende.
- 3.10 Klient är obegränsat ansvarig för skada uppkommen hos såväl gäldenären som hos Inkassogram för inkassoärenden ingivna på felaktig grund. Vid avslut av bestridna eller felaktigt inskickade ärenden debiteras kunden obetalda avgifter och eventuella utlägg i enlighet med vid var tid gällande prislista eller skriftlig överenskommelse mellan Klient och Inkassogram.
- 3.11 Förfallna och obetalda fordringar hanteras i första hand i Inkassograms flöde med utskick av betalningspåminnelse, inkassokrav samt Final notice.
- 3.12 Vid mottagen slutbetalning från gäldenär avräknar Inkassogram upplupen ränta på kapitalbeloppet som arvode för utförd Tjänst, kravavgifter samt moms på dessa arvoden i enlighet med punkt 3.3. Utbetalning av ursprungligt kapitalbelopp sker därefter till av Klient angivet konto.
- 3.13 Om Klient är en samfällighetsförening eller motsvarig organisation kommer sådan Klienters krav att hanteras genom ett särskilt processflöde. Om gäldenären inte betalar förfallen fordran har Inkassogram möjlighet att begära verkställighet hos kronofogdemyndigheten utan att den föregås av ansökan om

betalningsföreläggande. I den förenklade processen har Inkassogram endast rätt att begära ersättning för ursprungligt kapitalbelopp. Det innebär att Inkassogram vid mottagen betalning i ärendet efter att ansökan om verkställighet lämnats in till Kronofogden avräknar arvoden som består av kravavgifter, ränta på kapitalbeloppet samt moms på arvoden. Utbetalning av resterande belopp sker därefter till av Klient angivet konto.

- 3.14 I den händelse att Inkassogram erhåller i uppdrag att för kunds räkning inleda ett stämningsförfarande och kund därefter önskar avbryta den pågående processen, äger Inkassogram rätt att debitera kund obetalda kostnader, eventuell ränta och kostnad för nedlagd tid i enlighet med vid var tid gällande prislista för tjänsterna.
- 3.15 Inkassogram har enligt lag och enligt Inkassograms allmänna villkor skyldighet att spärra Klientens konto hos Inkassogram från fortsatt användning samt att omgående stoppa utbetalningar till Klient av indrivna medel vid misstanke om användning av konto hos Inkassogram i strid med detta Avtal eller tillämpligt regelverk samt Inkassograms allmänna villkor och etiska regler. Om att Klient förekommer på någon form av "svartlista" eller "varningslista", bestående av företag som bedriver en oseriös verksamhet eller på annat sätt uppvisar brister i sin verksamhet, har Inkassogram rätt att spärra Klientens konto hos Inkassogram och starta en utredning i enlighet med följande.
- 3.16 Spärras Klientens konto har Inkassogram skyldighet att skyndsamt utreda användningen av kontot samt klarlägga om användning strider mot detta Avtal, tillämpligt regelverk samt Inkassograms allmänna villkor och etiska regler.
- 3.17 Klient har skyldighet att bistå Inkassogram under utredningen genom att skyndsamt besvara frågor från Inkassogram. Klient skall på förfrågan tillhandahålla av Inkassogram efterfrågade dokument, underlag för hos Inkassogram registrerade ärenden samt annan i ärendet relevant information oavsett om denna efterfrågats av Inkassogram eller ej.
- 3.18 Framkommer det i Inkassograms utredning och enligt Inkassograms bedömning att Klientens konto har använts i strid med detta Avtal och tillämpligt regelverk, Inkassograms allmänna villkor och etiska regler äger Inkassogram rätt att avsluta samarbetet med Klient. I samband med avslutat samarbete, avslutas Klientens samtliga ärenden hos Inkassogram oaktat dess status. Klientens gäldenärer informeras om att samarbetet mellan Inkassogram och Klient är avslutat samt att gäldenärens ärende är avslutat hos Inkassogram.
- 3.19 Efter att Klientens konto har avslutats av Inkassogram med anledning av felaktig användning och i strid med detta Avtal eller tillämpligt regelverk samt Inkassograms allmänna villkor och etiska regler äger Inkassogram rätt att debitera Klient uppkomna obetalda avgifter, upplupen ränta, eventuella uteblivna intäkter samt kostnader för nedlagd tid i samband med utredning av kontots användning. Inkassogram debiterar kostnader för nedlagd tid med timkostnad som motsvarar vid vart års gällande rättshjälptaxa (1.982,50 kronor per timme för år 2025).
- 3.20 Inkassogram kommunicerar med Klient via de kanaler som kund har registrerat hos Waya/Inkassogram i samband med registrering av Klientens konto. Det åligger Klient och Klientens användare av Inkassograms tjänster att hålla Inkassogram vid var tid uppdaterad med aktuella e-post adresser, telefonnummer, postadresser etc.
- 3.21 Inkassogram kontrollerar inte behörighet av beslutsfattande hos Klient avseende personer som för Klientens räkning använder Inkassograms tjänster enligt de kommunikationsvägar som angivits av Klient. Inkassogram förutsätter härvid att Klient innehar en korrekt intern kontroll över av Klient angiven beslutsfattare.
- 3.22 Inkassogram kan ej hållas ansvarig i den händelse att information eller förfrågningar i Klientens ärenden hos Inkassogram skickats till en hos Inkassogram av Klient registrerad felaktig eller ej aktuell adress. Inkassogram kan ej heller hållas ansvarig för skada uppkommen genom uteblivet svar från Klient i dessa förfrågningar.
- 3.23 Vid uteblivet svar på förfrågningar från Inkassogram i Klientens ärenden äger Inkassogram rätt att avsluta dessa ärenden och debitera Klient obetalda avgifter, ränta och upplupna kostnader enligt Inkassograms vid var tid gällande prislista eller enligt annan skriftlig överenskommelse mellan Inkassogram och Klient, om sådan finns.
- 3.24 Inkassogram frånsäger sig allt ansvar för skada som förorsakas av organisation som anlitats av Inkassogram för inkassoåtgärd enligt detta avtal.
- 3.25 Det är Inkassograms målsättning att administrera Klientens ärenden så snabbt som möjligt. Inkassogram lämnar dock inga

- garantier eller utfästelser om inom vilken tid Inkassogram skall genomföra uppdraget.
- 3.26 Betalning av fordran direkt till Klients konto skall anses vara indriven av Inkassogram om betalningen erlagts efter det att Inkassogram erhållit uppdraget.
- 3.27 Klient äger inte rätt att själv eller genom annat ombud vidta åtgärder avseende inkassouppdrag som överlämnats till Inkassogram för indrivning innan uppdraget avslutats av Inkassogram.
- 3.28 Klient står det fulla ansvaret för rättsliga påföljder och kostnader som kan uppstå för Inkassogram på grund av att kunden inte fullgör sina förpliktelser enligt detta avtal.
- 3.29 Vid utebliven betalning från Klient för av Inkassogram utförda Tjänster samt därtill relaterade kostnader såsom avgifter och upplupen ränta, äger Inkassogram rätt att vidta sådana åtgärder som kan innebära att Inkassogram avslutar samarbetet med Klient samt spårar Klients konto. I samband med avslutat samarbete, avslutas Klients samtliga ärenden hos Inkassogram oaktat dess status. Klients gäldenärer informeras om att samarbetet mellan Inkassogram och Klient är avslutat samt att gäldenärens ärende är i sin helhet avslutat hos Inkassogram.
- 3.30 För det fall att kund återkallar ärende eller avslutar samarbetet med Inkassogram äger Inkassogram rätt att fakturera kund upparbetat arvode som framgår av prislista.
- 3.31 Waya får, i samband med fakturahanteringsärenden, erbjuda gäldenären tilläggstjänster såsom avbetalningsplaner, refinansiering, kreditkydd eller andra betalningslösningar, antingen direkt eller via noggrant utvalda samarbetspartners.
- 4. Processföring**
- 4.1 Om ett ärende bestrids av Gäldenär är Inkassogram enligt lag förhindrad att vidta ytterligare inkassoåtgärder gentemot Gäldenären. Samma gäller för de fall att Gäldenär undandrar sig delgivning i process genom Kronofogdemyndigheten. Vid dessa tillfällen behöver Klient driva ärendet genom domstolsprocess i syfte att söka rätt att vidare utkräva betalning. Inkassogram kan bistå i processen såsom ombud för Klient via bolagets processjurister.
- 5. Efterbevakning ("Efterbevakningstjänsten")**
- 5.1 När ett ärende genomgått Inkassograms ordinarie kravprocess utan att gäldenären reglerat sin skuld och om Inkassogram bedömer att gäldenären saknar betalningsförmåga på kort sikt, kan ärendet, efter Klients godkännande genom av Klient angiven företrädare, överföras till Efterbevakningstjänsten.
- 5.2 I Efterbevakningstjänsten arbetar Inkassogram aktivt och efter eget gottfinnande i syfte att säkerställa betalning och kontrollerar löpande gäldenärens betalningsförmåga och vidtar preskriptionsavbrytande åtgärder. Inkassogram ansvarar dock inte för skada till följd av att fordran preskriberas. Inkassogram äger rätt att träffa uppgörelse med gäldenär eller avskriva en fordran som är föremål för efterbevakning. Fordringar som är tvistiga, föremål för avbetalningsplan eller verkställighet kan inte överföras till Efterbevakningstjänsten.
- 5.3 Inkassograms ersättning för Efterbevakningstjänsten utgörs av provision beräknad på 20% av återstående kapitalbelopp samt upplupen ränta och kravavgifter. Avräkning för Inkassograms provision sker vid varje inbetalning från Gäldenär.
- 5.4 Inkassogram äger därutöver rätt att debitera Klient skäliga utlägg i eventuell summarisk processhantering inom ramen för Efterbevakningstjänsten.
- 5.5 Om Klient återkallar efterbevakningsärende eller säger upp detta avtal om inkassotjänster äger Inkassogram rätt att debitera Klient a) alla obetalda utlägg samt b) ersättning motsvarande den överenskomna provisionen beräknad på återstående kapitalbeloppet samt upplupen ränta och kravavgifter.
- 6. Personuppgifter**
- 6.1 Behandling av Klients data
Personuppgifter som Waya vid registrering och användning av Tjänsterna inhämtar och behandlar hanteras i överensstämmelse med Wayas Integritetspolicy, tillgänglig på waya.se. Integritetspolicyen är en del av detta Avtal. Waya är personuppgiftsansvarig för behandling av personuppgifter som sker för egna ändamål, såsom uppfyllande av rättsliga skyldigheter, kreditbedömning, bokföring och utveckling av tjänster.
- 6.2 Behandling av andra personers data
Waya är personuppgiftsbiträde när personuppgifter behandlas för Klients räkning inom ramen för Tjänsterna och ska i sådant fall ingå ett särskilt personuppgiftsbiträdesavtal med Klient, tillgänglig på waya.se. Personuppgiftsbiträdesavtalet är en del av detta Avtal. När Waya behandlar gäldenärens personuppgifter för egna syften (exempelvis för att fullgöra rättsliga förpliktelser, förebygga bedrägerier eller erbjuda finansieringslösningar) agerar Waya som personuppgiftsansvarig och ansvarar för att sådan behandling sker i enlighet med gällande lag, inklusive EU:s dataskyddsförordning (GDPR).
- 6.3 Ändamål, kategorier och lagring
Waya får behandla personuppgifter för ändamål kopplade till fakturahantering, inkasso, kreditupplysning, efterbevakning, betalningslösningar och relaterad kommunikation. Behandlingen kan avse namn, kontaktuppgifter, personnummer, betalningshistorik, ärendedata samt annan information som är nödvändig för att uppfylla ändamålen. Personuppgifter lagras endast så länge det är nödvändigt för det ändamål de samlats in för, därefter anonymiseras eller raderas de enligt Wayas gallringsrutiner.
- 6.4 Incidenthantering
Vid personuppgiftsincidenter ska Waya utan onödigt dröjsmål och senast inom 36 timmar från upptäckt meddela Klient om incidenten omfattar personuppgifter som Waya behandlar som personuppgiftsbiträde. Waya ska även lämna den information som krävs för att Klient ska kunna uppfylla sina rapporteringsskyldigheter enligt GDPR.
- 6.5 Delning av information till tredje part
Waya får lämna ut personuppgifter till tredje part i följande situationer:
- till kreditupplysningsföretag och banker i syfte att bedöma kreditrisk och betalningsförmåga,
 - till underleverantörer och samarbetspartners som tillhandahåller tjänster åt Waya, förutsatt att dessa är bundna av avtal som säkerställer minst motsvarande skyddsnivå som i detta Avtal,
 - till myndigheter om sådan skyldighet följer av lag eller myndighetsbeslut,
 - till finansieringspartners eller betalningslösningssleverantörer för att kunna erbjuda gäldenären alternativa betalnings- eller finansieringslösningar, under förutsättning att sådan behandling sker i enlighet med GDPR och marknadsföringslagens regler.
- 6.6 Erbjudande av tjänster till gäldenär
Waya får, i samband med indrivnings- eller fakturahanteringsärenden, erbjuda gäldenären tilläggstjänster såsom avbetalningsplaner, refinansiering, kreditkydd eller andra betalningslösningar, antingen direkt eller via noggrant utvalda samarbetspartners. Sådan kommunikation får endast ske om:
- Waya har en rättslig grund enligt GDPR (t.ex. samtycke eller berättigat intresse med nödvändig intresseavvägning),
 - erbjudandet är relevant för gäldenärens ärende och sker i enlighet med marknadsföringslagen,
 - gäldenären informeras om att erbjudandet inte påverkar den ursprungliga skuldförbindelsen eller de rättsliga åtgärder som kan komma att vidtas vid utebliven betalning.
- Gäldenären ska alltid ges möjlighet att tacka nej till vidare marknadsföring från Waya och/eller dess samarbetspartners. Waya ska informera Klient och/eller gäldenären om utlämning enligt ovan i enlighet med gällande dataskyddslagstiftning, om inte sekretess- eller lagkrav hindrar sådan information.
- 7. Kundkännedom, AML/KYC och löpande kontroll**
- 7.1 Onboarding och inledande kontroll
Waya's kontroller avseende kundkännedom (KYC) samt åtgärder mot penningtvätt och finansiering av terrorism (AML) genomförs i samband med onboarding av Kunden. Som ett led i onboarding undertecknar Kunden Ansökan till Waya och intygar därigenom på heder och samvete att lämnade uppgifter – inklusive uppgifter om verklig huvudman, ägarstruktur, PEP-status och eventuell anknytning till sanktionslistor – är fullständiga och korrekta. Fullföljer Kunden inte AML/KYC-kontrollerna, eller uppfyller Kunden inte Waya's krav, avslås Ansökan. Waya är inte skyldigt att ange skäl för avslaget. Oriktiga eller ofullständiga uppgifter som lämnats i Ansökan utgör väsentligt avtalsbrott och ger Waya rätt att vidta åtgärder enligt 7.4–7.5.
- 7.2 Kundens upplysningsskyldighet under avtalstiden
Kunden är skyldig att utan dröjsmål skriftligen meddela Waya om förändringar avseende:
- (a) person i politiskt utsatt ställning (PEP) eller dennes närstående/medarbetare,
 - (b) träff eller anknytning till nationella eller internationella sanktionslistor, samt
 - (c) verklig huvudman eller verkliga huvudmän.
- Upplysningsskyldigheten gäller såväl Kunden som dess företrädare och ägare och oavsett om förändringen i sig medför någon rättslig konsekvens för Kunden.

- 7.3 **Wayas löpande kontroll**
Waya genomför löpande kontroller i enlighet med fastställt regelverk för att motverka penningtvätt och finansiering av terrorism. Kunden samtycker till sådana kontroller och åtar sig att på Wayas begäran utan dröjsmål tillhandahålla de uppgifter och handlingar som Waya bedömer nödvändiga.
- 7.4 **Åtgärder vid träff eller misstanke**
Framkommer vid kontroll enligt 7.2 eller 7.3 information som föranleder Waya att ifrågasätta Kundens status, äger Waya rätt att med omedelbar verkan:
(a) stänga av Kundens konto, samt
(b) stoppa utskick av fakturor och övriga utgående flöden. Kunden har därefter sju (7) kalenderdagar från Wayas underrättelse på sig att skriftligen inkomma med förklaring till den förändrade statusen och inge sådan dokumentation Waya begär.
- 7.5 **Konsekvenser vid utebliven eller icke godtagbar förklaring**
Inkommer Kunden inte med förklaring inom föreskriven tid, eller bedömer Waya att inkommen förklaring inte är godtagbar, äger Waya rätt att häva avtalet med omedelbar verkan. Influtna medel återbetalas i sådant fall till respektive inbetalare. Samtliga kostnader för återbetalning och avveckling bärs av Kunden och får kvittas mot influtna medel innan återbetalning sker.
- 7.6 **Tystradspåbjud och rapportering**
Waya är förhindrad att informera Kunden om bakomliggande skäl till åtgärd enligt 7.4–7.5 i den utsträckning sådan information omfattas av meddelandeförbud (s.k. tipping off) enligt lag (2017:630) om åtgärder mot penningtvätt och finansiering av terrorism eller annan tillämplig lagstiftning.
- 8. Förtida uppsägning**
- 8.1 Waya har rätt att, utan att återbetalning av erlagd avgift sker, säga upp eller häva Avtalet med omedelbar verkan om:
- Ansökan om att Klient skall försättas i konkurs ges in, Klient ställer in sina betalningar, upptar ackordsförhandlingar, beviljas eller ansöker om företagsrekonstruktion, upprättar kontrollbalansräkning eller eljest får anses ha kommit på obestånd,
 - Klient grovt försummar att iakttä sina skyldigheter enligt detta Avtal, tillämpligt regelverk eller det annars finns anledning att anta att Klient inte kommer att vidta rättelse,
 - Klient medvetet lämnar oriktiga eller vilseledande uppgifter eller förtiger omständigheter som är av betydelse,
 - om det framkommer uppgifter som innebär att Klient inte uppfyller allmänna krav på kreditvärdighet,
 - Klient initierar rättsligt förfarande gentemot Waya, eller
 - Klient erbjuder till försäljning varor eller tjänster av sådan natur som bryter mot tillämpligt regelverk eller branschrekommendationer.
- 8.2 Vid uppsägning eller hävning enligt ovan bestämmelse äger Waya rätt att innehålla ytterligare utbetalningar och istället vidta en slutavräkning efter det att Waya kontrollerat utestående fordringars status och returtider passerats. Waya äger rätt att stänga Klientens access till Wayas webbtjänst (Mina Sidor/Insight) samt att begära del av information som kan vara av betydelse för att utvärdera huruvida Klient brutit mot Avtalet.
- 9. Åtgärder vid och efter uppsägning**
- 9.1 För det fall att kund säger upp Avtalet, att uppsägning sker enligt punkt 7.1 ovan eller i övriga fall att Avtalet mellan parterna avslutas ska parternas samtliga mellanhavanden skyndsamt avslutas.
- 9.2 Vid avslut ska Part tillse att dess kunder informeras om att samarbete har avslutats med Waya och informera kunder om vart eventuella betalningar ska ställas framgent.
- 9.3 Om det efter avtalets slut förekommer situationer där Waya nödgas handlägga eller informera part eller parts kund och/eller nedlägga oskälig tid på återbetalningar av felaktigt inbetalda medel förbehåller sig Waya rätten att debitera part för nedlagd tid i enlighet med prislista avseende handläggningstid.
- 10. Ansvarsbegränsning**
- 10.1 Om endera parten inte fullgör sina förpliktelser enligt Avtalet har den andra parten rätt att kräva ersättning. Wayas ansvar för skador som kan uppkomma till följd av Wayas agerande eller underlåtenhet att agera enligt detta Avtal är per skada begränsat till ett belopp motsvarande Wayas avgifter gentemot Klient under den månad närmast föregående skadans uppkomst. Wayas sammanlagda ansvar per år är begränsat till 100 % av Wayas avgifter gentemot Klient under föregående kalenderår, dock aldrig högre än två prisbasbelopp enligt lagen (1962:381) om allmän försäkring. Waya svarar aldrig för utebliven vinst eller annan indirekt skada eller skada hos tredje man.
- 10.2 Återvinning och regress
För det fall betalning, arvode, provision, ränta, avgift eller annat belopp som tillkommit Waya eller Inkassogram med anledning av detta Avtal helt eller delvis återvinns enligt konkurslagen (1987:672) eller annars återkrävs med stöd av lag eller myndighetsbeslut, ska Klient ersätta Waya för motsvarande belopp.
Klient ska därutöver ersätta Waya för skäliga kostnader som uppkommer med anledning av sådant återkrav, inklusive kostnader för juridiskt biträde, handläggning och ränta. Waya äger rätt att kvitta fordran enligt denna punkt mot medel som annars skulle ha utbetalats till Klient.
Klientens ansvar enligt denna punkt gäller oberoende av om Klient varit i god tro och kvarstår även efter Avtalets upphörande.
- 11. Sekretess**
- 11.1 Parterna förbinder sig att inte, under avtalstiden samt för en period om två (2) år därefter, för tredje man avslöja konfidentiell information, vilken Parterna erhåller från varandra med anledning av detta Avtal eller med anledning av samarbetet under Avtalet, eller som genereras i det arbete som utförs med utgångspunkt i Avtalet. Med "konfidentiell information" avses i detta avtal varje upplysning av teknisk, kommersiell eller av annan art, oavsett om upplysningen dokumenterats eller inte och som rättighetsinnehavande Part uttryckligen angett är hemlig eller rimligen får förmodas önska hålla hemlig, med undantag för:
- Upplysning som är allmänt känd eller som kommer till allmän kännedom på annat sätt än genom brott från Parts sida gentemot innehållet i detta Avtal,
 - upplysning som Part kan visa att Part redan kände till innan den mottogs från den andra Parten eller innan den genererades i det arbete som utförs med utgångspunkt i Avtalet,
 - upplysning som Part är skyldig att lämna ut enligt tillämplig lag, noteringsavtal, domstols- eller myndighetsbeslut och
 - upplysning som Part mottagit från tredje man utan att vara bunden av sekretess i förhållande till denne.
- 12. Force majeure**
- 12.1 Om parts fullgörande av sina åtaganden enligt detta avtal förhindras eller försvåras av omständighet som part ej kunnat råda över, såsom t.ex. blixtnedslag, eldsvåda, ändrade myndighetsbestämmelser, myndighetsingripande, strejk, kommunikations-, leverantörs-, produktions- eller transportstörningar, valutakursförändringar eller naturkatastrof, skall detta utgöra befrielsegrund som medför framflyttning av tid för prestation och befrielse från skadestånd och andra eventuella påföljder.
- 13. Tillämplig lag och tvistelösning**
- 13.1 Svensk rätt tillämpas på rättsförhållandet mellan Waya och Klient. Tvist med anledning av detta Avtal skall hänskjutas till och avgöras i allmän domstol med Göteborgs tingsrätt som första instans.
- 14. Övrigt**
- 14.1 Waya® och Inkassogram® är registrerade varumärken hos Patent- och registreringsverket (PRV). Wayas Klient eller Partner har inte rätt att använda varumärkena utan överenskommelse med Waya.

Personuppgiftsbiträdesavtal

Detta Avtal gäller mellan Kunden ("Personuppgiftsansvarig") och Waya Technology AB, org.nr. 559012-7725, Klarabergsviadukten 63, 111 64 Stockholm, ("Personuppgiftsbiträdet"). Waya och Kunden benämns var för sig "Part" och gemensamt "Parterna".

1. Bakgrund

1.1 Parterna har ingått ett avtal ("Avtalet") avseende Wayas fakturerings tjänst ("Fakturatjänsten") och/eller påminnelse- och inkassotjänst Inkassogram ("Inkassotjänsten"), gemensamt kallat "Tjänsterna" genom vilket Personuppgiftsbiträdet kommer behandla personuppgifter för Personuppgiftsansvariges räkning.

1.2 Parterna har ingått detta personuppgiftsbiträdesavtal ("Biträdesavtal") för att säkerställa skyddet för den personliga integriteten och grundläggande fri- och rättigheter för individer vid Personuppgiftsbitrådets behandling av Personuppgifter för Personuppgiftsansvariges räkning.

2. Definitioner

2.1 Begrepp i detta avtal ska anses ha samma innebörd som i Tillämplig Dataskyddslag samt den praxis som vid var tid utvecklats avseende Tillämplig Dataskyddslag. Det innebär att detta Biträdesavtals definitioner kan komma att ändras under avtalets löptid.

"Behandling" har den betydelse som anges i Dataskyddsförordningen.

"Dataskyddsförordningen" avser 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 upphävandet av direktiv 95/46/EG inklusive alla eventuella ändringar och tillägg till denna.

"Personuppgift" har den betydelse som anges i Dataskyddsförordningen.

"Tillsynsmyndighet" avser varje domstol, myndighet eller organ som enligt tillämplig lagstiftning och/eller förordning (inklusive Tillämplig Dataskyddslag), utövar tillsyn över integritetsfrågor och/eller behandling av personuppgifter.

"Tillämplig Dataskyddslag" avser sådan integritets- och personuppgiftslagstiftning, inklusive förordningar och Tillsynsmyndighets beslut och föreskrifter, samt annan eventuell lagstiftning och nyligen nämnda typer av beslut och föreskrifter, som är tillämpliga på den personuppgiftsbehandling som sker under detta Biträdesavtal, inklusive nationell sådan lagstiftning, beslut och föreskrifter, och Dataskyddsförordningen och sådan lagstiftning, beslut och föreskrifter som vid varje tidpunkt kan komma att ersätta ovan nämnda lagstiftning, beslut och föreskrifter.

3. Behandling av personuppgifter

3.1 I syfte att utföra de åtaganden som Personuppgiftsbiträdet har under Avtalet, nämligen att leverera avtalade tjänster, kommer Personuppgiftsbiträdet att få tillgång till vissa personuppgifter och behandling av dessa är en naturlig del av Avtalet. Personuppgiftsbiträdet kommer därmed att, på uppdrag av Personuppgiftsansvarig behandla personuppgifter i enlighet med instruktioner för behandling av personuppgifter, bilaga 1.

3.2 Ovan beskrivna personuppgifter får endast behandlas i syfte att utföra de åtaganden som Personuppgiftsbiträdet har under Avtalet och de ändamål som närmare beskrivs i bilaga 1.

4. Ansvar och instruktion

4.1 Personuppgiftsansvarig ska vara personuppgiftsansvarig för de personuppgifter som behandlas för Personuppgiftsansvariges räkning under Avtalet. Personuppgiftsansvarig ansvarar därmed för att:

a) Samtycke eller annat lagstöd finns för den behandling av personuppgifter som Personuppgiftsansvarig genom Avtalet och detta Biträdesavtal uppdrar åt Personuppgiftsbiträdet;

b) de registrerade har fått tillräcklig information om personuppgiftsbehandlingen i enlighet med Tillämplig Dataskyddslag, inklusive att personuppgiftsbiträden kan komma att behandla personuppgifterna för Personuppgiftsansvariges räkning;

c) vara kontaktperson gentemot de registrerade via Chatt, mail, telefon eller mina sidor;

d) de instruktioner som Personuppgiftsansvarig lämnar Personuppgiftsbiträdet vad gäller behandlingen är i enlighet med Tillämplig Dataskyddslag; och

e) informera Personuppgiftsbiträdet om felaktiga, rättade, uppdaterade eller raderade personuppgifter som omfattas av Personuppgiftsbitrådets behandling, omedelbart efter att detta kommit till Personuppgiftsansvariges kännedom.

4.2 Personuppgiftsbiträdet ska vara personuppgiftsbiträde för de personuppgifter som behandlas för Personuppgiftsansvariges räkning under Avtalet.

4.3 Personuppgiftsbiträdet åtar sig att, vad gäller den behandling av personuppgifter som ska ske under Avtalet, endast utföra sådan behandling i enlighet med Avtalet och detta Biträdesavtal och Personuppgiftsansvariges vid var tid givna tillkommande dokumenterade instruktioner.

Personuppgiftsbiträdet förbinder sig att inte lämna ut eller på annat sätt göra personuppgifter som har behandlats enligt detta personuppgiftsbiträdesavtal tillgängliga för tredje part, med undantag av underbiträden som har anlitats enligt Biträdesavtalet.

4.4 Personuppgiftsbiträdet skall informera Personuppgiftsansvarig om Personuppgiftsbiträdet anser att en instruktion som Personuppgiftsansvarig lämnat strider mot Tillämplig Dataskyddslag. För undvikande av missförstånd ska Avtalet och detta Biträdesavtal anses vara sådana dokumenterade instruktioner. Personuppgiftsbiträdet får utföra behandling av personuppgifter utöver Personuppgiftsansvariges givna dokumenterade instruktioner i den mån sådan behandling krävs enligt Tillämplig Dataskyddslag. Personuppgiftsbiträdet ska dock informera Personuppgiftsansvarig om sådan behandling innan den utförs, om det inte föreligger hinder mot att lämna sådan information enligt Tillämplig Dataskyddslag.

4.5 Personuppgiftsbiträdet skall utan oskäligt dröjsmål, dock senast trettio (30) dagar från Personuppgiftsansvariges begäran, ge denne tillgång till de personuppgifter Personuppgiftsbiträdet behandlar för Personuppgiftsansvariges räkning samt genomföra begärd ändring, radering, begränsning eller överföring av nämnda personuppgifter så till vida detta inte är oförenligt med Tillämplig Dataskyddslag. Om Personuppgiftsansvarig raderat eller anvisat Personuppgiftsbiträdet att radera personuppgifter skall Personuppgiftsbiträdet vidta åtgärder för att personuppgiften inte skall kunna återskapas. Detta åtagande skall dock inte påverka Personuppgiftsbiträdets möjligheter till sedvanlig back-up av data för säkerhetsändamål.

4.6 Personuppgiftsbiträdet ska upprätthålla ett skriftligt register över all personuppgiftsbehandling som sker på uppdrag av Personuppgiftsansvarige, samt att på Personuppgiftsansvariges eller behörig tillsynsmyndighets uttryckliga begäran överlämna ett läsbart registerutdrag omfattandes, till ett minimum, uppgifter om:

- a) namn och kontaktuppgifter hos Personuppgiftsbiträdet och i förekommande fall namn och kontaktuppgifter hos varje annan personuppgiftsansvarig som anlitar Biträdet som personuppgiftsbiträde, sådana företrädare som Biträdet anlitar, och i förekommande fall Biträdets företrädare, dataskyddsombud och i förekommande fall anlitade av Underbiträden;
- b) den behandling som utförs av Personuppgiftsbiträdet för Personuppgiftsansvariges räkning
- c) i förekommande fall, överföring av personuppgifter till tredje land, det tredje land där data behandlas samt vilka adekvata skyddsåtgärder som vidtagits, samt
- d) en allmän beskrivning av vilka tekniska och organisatoriska åtgärder som vidtagits för att upprätthålla en lämplig skyddsnivå.

5. Kapacitet och Förmåga

5.1 Personuppgiftsbiträdet garanterar att denne besitter nödvändig teknisk och organisatorisk kapacitet och förmåga, inbegripet tekniska lösningar, kompetens, ekonomiska och personella resurser, rutiner och metoder, att fullgöra sina skyldigheter enligt detta Biträdesavtal och Tillämplig Dataskyddslag.

5.2 Personuppgiftsbiträdet ska på Personuppgiftsansvarigs begäran, eller oberoende tredje part som denna anlitat, styrka att de skyldigheter som framgår av detta Biträdesavtal och Tillämplig Dataskyddslag uppfylls genom att utan onödigt dröjsmål tillhandahålla relevant dokumentation, hänvisa till relevant och godkänd uppförandekod eller certifiering, möjliggöra och bidra till granskningar och inspektioner av lokaler, IT-system och andra tillgångar och/eller tillhandahålla annan adekvat bevisning.

6. Säkerhet och sekretess

6.1 Personuppgiftsbiträdet ska vidta alla åtgärder som krävs för att uppfylla säkerhetskraven i samband med behandlingen av personuppgifter enligt Tillämplig Dataskyddslag bland annat, men inte begränsat till, i fråga om pseudonymisering och kryptering av personuppgifter, förmågan att fortlöpande säkerställa integritet och motståndskraft hos behandlingssystemen och tjänsterna samt förmågan att återställa tillgängligheten och tillgången till personuppgifter i rimlig tid vid en fysisk eller teknisk incident. Detaljerade informationssäkerhetsinstruktioner har bilagts Avtalet.

6.2 Personuppgiftsbiträdet ska genom lämpliga tekniska och organisatoriska åtgärder begränsa tillgången till personuppgifterna och endast ge behörighet till sådan personal som behöver ha tillgång till personuppgifterna för att fullgöra sina åtaganden enligt detta Biträdesavtal, tillse att sådan personal har erforderlig utbildning och i tillräcklig mån har instruerats att hantera personuppgifterna på ett ändamålsenligt och säkert sätt samt tillse att personalen endast behandlar personuppgifterna när Personuppgiftsansvarige instruerats att så ska ske samt i enlighet med de instruktioner som lämnats av Personuppgiftsansvarige.

6.3 Personuppgiftsbiträdet ska Behandla Personuppgifter med sekretess och tillse att personer med behörighet att Behandla Personuppgifterna hos Personuppgiftsbiträdet har ingått särskild sekretessförbindelse eller upplysts om att särskild tystnadsplikt föreligger enligt avtal eller gällande rätt.

6.4 Personuppgiftsbiträdet ska utan oskäligt dröjsmål från att det kommit Personuppgiftsbiträdet till kännedom, underrätta Personuppgiftsansvarige om förekomsten av eller risken för oavsiktlig eller obehörig åtkomst till personuppgifter eller andra säkerhetsincidenter (personuppgiftsincident). En sådan underrättelse ska innehålla all nödvändig och tillgänglig information som Personuppgiftsansvarige behöver för att kunna vidta lämpliga förebyggande åtgärder och motåtgärder samt uppfylla sina skyldigheter avseende anmälan av personuppgiftsincidenter till behörig tillsynsmyndighet.

7. Samverkan

7.1 Personuppgiftsbiträdet ska på Personuppgiftsansvariges förfrågan bistå denne att fullgöra sina skyldigheter enligt Tillämplig Dataskyddslag, såsom utförandet av konsekvensbedömningar avseende dataskydd, utformningen av lämpliga tekniska och organisatoriska åtgärder för inbyggt dataskydd, förhandssamarbete med behörig tillsynsmyndighet samt medverka till utredning av personuppgiftsincidenter. Med tanke på behandlingens art ska Personuppgiftsbiträdet även bistå med lämpliga tekniska och organisatoriska åtgärder, i den mån detta är möjligt, så att den Personuppgiftsansvarige kan fullgöra sin skyldighet att efterfölja en registrerads begäran om insyn, information om och tillgång till personuppgifter, radering, rättelse, begränsning av behandling eller dataportabilitet eller annan begäran i enlighet med Tillämplig Dataskyddslag om utövande av den registrerades rättigheter. Såvida Parterna inte kommit överens om annat ska sådant bistånd som avses i detta stycke inte ge Personuppgiftsbiträdet rätt till särskild ersättning.

7.2 Personuppgiftsbiträdet ska utan oskäligt dröjsmål underrätta Personuppgiftsansvarige om denne kontaktas av behörig tillsynsmyndighet eller annan tredje part i syfte att få tillgång till personuppgifter som Personuppgiftsbiträdet, eller i förekommande fall Underbiträdet, har i sin besittning.

7.3 Personuppgiftsbiträdet ska skriftligen och i förväg informera Personuppgiftsansvarige om planerade ändringar av behandlingsförfarandet, däribland tekniska och organisatoriska ändringar som kan påverka skyddet av Personuppgifterna och Personuppgiftsbitrådets efterlevnad av Tillämplig Dataskyddslag. Innan sådana ändringar genomförs ska Personuppgiftsansvarige lämna sitt samtycke, vilket inte skäligen ska förvägras.

8. Anlitande av underbiträde och överföring till tredje land

8.1 Personuppgiftsbiträdet har rätt att anlita underleverantör för fullgörandet av Personuppgiftsbitrådets åtaganden enligt detta Biträdesavtal, förutsatt att sådan underleverantör ingår ett skriftligt så kallat underbiträdesavtal med Personuppgiftsbiträdet med villkor som motsvarar villkoren i detta Biträdesavtal, och då särskilt för att ge tillräckliga garantier om att genomföra lämpliga tekniska och organisatoriska åtgärder för att uppfylla kraven i Tillämplig Dataskyddslag. De underbiträden som anges i bilaga 2 till detta biträdesavtal är godkända av Personuppgiftsansvarig per dagen för detta Biträdesavtal.

8.2 Innan Personuppgiftsbiträdet anlitar en ny underleverantör eller byter ut befintlig underleverantör för behandling av personuppgifter som omfattas av detta Biträdesavtal ska Personuppgiftsbiträdet informera den Personuppgiftsansvarige så att den Personuppgiftsansvarige har möjlighet att invända mot sådan förändring. Personuppgiftsbiträdet ska tillhandahålla den Personuppgiftsansvarige all information som den Personuppgiftsansvarige kräver för bedömning av underleverantören. Motsätter sig Personuppgiftsansvarige den föreslagna underleverantören eller återkallar sitt tidigare medgivande om användning av en underleverantör har Personuppgiftsansvarige rätt att säga upp detta Biträdesavtal och andra ingångna avtal som berör behandling av personuppgifter. Under uppsägningstiden får överföring av personuppgifter till den nya underleverantören inte ske.

8.3 I de fall Personuppgiftsbiträdet anlitar underbiträde är det Personuppgiftsbitrådets ansvar att den anlitade underleverantören utför uppdraget på ett sådant sätt att underleverantören uppfyller alla de åtaganden och iakttar de begränsningar som följer av detta Biträdesavtal eller Tillämplig Dataskyddslag.

8.4 Om Personuppgiftsbiträdet avser att i samband med Behandling av Personuppgifter överföra personuppgifter till underleverantör som är etablerad utanför Europeiska Ekonomiska Samarbetsområdet ("EES") och som av Europeiska Kommissionen inte anses uppfylla en adekvat skyddsnivå i förhållande till Tillämplig Dataskyddslag skall Personuppgiftsbiträdet vidta de åtgärder som krävs för att tillse att laglig grund för överföring enligt Tillämplig Dataskyddslag uppfylls, i den mån detta krävs enligt Tillämplig Dataskyddslag. Bilaga 2 innehåller en lista över underentreprenörer som är förhandsgodkända vid det datum då personuppgiftsbiträdesavtalet träder i kraft.

8.5 Om Personuppgifter överförs utanför Europeiska unionen ska Personuppgiftsbiträdet säkerställa att det finns rättsliga grunder enligt tillämpliga dataskyddslagar för dessa överföringar, till exempel Europeiska unionens modellklausuler. Den Personuppgiftsansvarige ger Personuppgiftsbiträdet fullmakt att på den personuppgiftsansvariges vägnar gå in i Europeiska unionens modellklausuler.

8.6 Personuppgiftsbiträdet får inte överföra personuppgifter utanför EES i annat fall än vad som anges ovan, såvida inte sådan överföring krävs enligt Tillämplig Dataskyddslag. I så fall ska Personuppgiftsbiträdet informera Personuppgiftsansvarig om kravet på överföring innan sådan överföring görs.

9. Rätt till insyn och underrättelser

9.1 Personuppgiftsbiträdet ska ge Personuppgiftsansvarig tillgång till all information som krävs för att Personuppgiftsansvarig ska kunna kontrollera att Personuppgiftsbiträdet, samt eventuella underleverantörer enligt punkt 8 ovan, uppfyller de åtaganden som har beskrivits under detta Biträdesavtal.

9.2 Vid inträffad eller befarad personuppgiftsincident ska Personuppgiftsbiträdet rapportera per e-post till Personuppgiftsansvarig.

10. Skada

10.1 En registrerad eller annan person som har lidit skada till följd av en överträdelse av Tillämplig Dataskyddslag har rätt till ersättning från den Personuppgiftsansvarige eller Personuppgiftsbiträdet för den uppkomna skadan enligt artikel 82 i Dataskyddsförordningen.

Den Personuppgiftsansvarige ansvarar, Parterna emellan, för skada uppkommen till följd av behandlingen om denne inte fullgjort de skyldigheter som specifikt riktas till personuppgiftsansvariga enligt Tillämplig Dataskyddslag.

Personuppgiftsbiträdet (eller någon tredje part denne svarar för) ansvarar, Parterna emellan för skada uppkommen till följd av behandlingen om denne inte fullgjort de skyldigheter som specifikt riktas till personuppgiftsbiträden enligt Tillämplig Dataskyddslag, agerar utanför eller i strid med den Personuppgiftsansvariges lagenliga anvisningar eller detta Biträdesavtal.

Den Personuppgiftsansvarige eller Personuppgiftsbiträdet ska undgå ansvar för den registrerades skada om den visar att den inte på något sätt är ansvarig för den händelse som orsakade skadan. För det fall bägge Parter har ett ansvar för den registrerades skada skall detta ansvar, så långt möjligt, fördelas parterna emellan i förhållande till respektive Parts medverkan till den skadevällande handlingen.

10.2 Part skall hålla den andra Parten skadeslös för eventuella administrativa sanktionsavgifter som påförs den parten enligt artikel 83 i Dataskyddsförordningen om den behandling som ligger till grund för den administrativa sanktionsavgiften utförts av den felande Parten (eller någon tredje part denne svarar för) i strid med Tillämplig Dataskyddslag, detta Biträdesavtal eller instruktion från Personuppgiftsansvarig. För det fall bägge Parter har ett ansvar för den behandling som ligger till grund för den administrativa sanktionsavgiften skall detta ansvar, så långt möjligt, fördelas parterna emellan i förhållande till respektive Parts medverkan till den skadevällande handlingen.

10.3 Om Part mottar ett anspråk enligt 10.1 och 10.2 ovan ska detta meddelas den andra Parten utan onödigt dröjsmål och låta den andra Parten få insyn i den registrerades eller tillsynsmyndighets och Partens handlingar i sådant mål och låta den andra Parten lämna synpunkter på detta. Part ska vidare framställa krav till motparten enligt punkt 10 senast inom 6 månader från det att Part blivit ersättningsskyldig. Båda parter åtar sig att vidta alla rimliga åtgärder för att minimera de negativa effekterna av sådana anspråk.

10.4 Ovanstående gäller oaktat eventuella ansvarsbegränsningar i övrigt i Avtalet.

11. Ersättning

11.1 Personuppgiftsbiträdet har rätt till särskild ersättning enligt Personuppgiftsbitrådets vid var tid gällande prislista för arbete som utförs enligt punkterna 4.5, 5.2, 7, 9.1 och 13.1.

12. Avtalstid och upphörande av behandling av personuppgifter

12.1 Detta gäller så länge som Personuppgiftsbiträdet behandlar personuppgifter för Personuppgiftsansvariges räkning med anledning av detta Biträdesavtal eller Avtalet.

12.2 Vid upphörande av Avtalet (oavsett orsak) ska Personuppgiftsbitrådets behandling av Personuppgiftsansvariges personuppgifter upphöra. Personuppgiftsbiträdet ska då, enligt instruktion från Personuppgiftsansvarig, återlämna eller förstöra all data som innehåller personuppgifter som Personuppgiftsansvarig överlämnat till Personuppgiftsbiträdet eller som på annat sätt kommit Personuppgiftsbiträdet tillhanda, inklusive sådana uppgifter som genererats vid Personuppgiftsbitrådets behandling av Personuppgiftsansvariges uppgifter, i ett av Personuppgiftsansvarig skäligen begärt format och lagringsmedium senast inom tre (3) månader från det att Avtalet eller detta Biträdesavtal upphörde att gälla. Sådant återlämnande eller sådan förstöring av data ska innebära att aktuell data inte längre ska finnas kvar samt inte gå att återskapa hos Personuppgiftsbiträdet eller i Personuppgiftsbitrådets system. För det fall förstöring ska ske ska Personuppgiftsbiträdet, utan dröjsmål, skriftligen bekräfta att förstöring skett. Denna punkt 12.2 gäller såvida inte Tillämplig Dataskyddslag eller annan lagstiftning tillämplig på Personuppgiftsbitrådets verksamhet förhindrar Personuppgiftsbiträdet att återlämna eller radera personuppgifterna. I sådana fall ska Personuppgiftsbiträdet hantera alla personuppgifter med sekretess samt inte behandla personuppgifterna utöver vad som är tillåtet enligt Tillämplig Dataskyddslag eller annan tillämplig lagstiftning. Oaktat vad som stadgas ovan öger Personuppgiftsbiträdet rätt att behålla och använda anonymiserad data för användning för statistik, marknadsundersökning och produktutveckling.

13. Tillägg och ändringar

13.1 Om Tillämplig Dataskyddslag förändras under tiden för Biträdesavtalet, eller om behöriga Tillsynsmyndigheter publicerar riktlinjer, beslut eller föreskrifter kring tillämpningen som föranleder att detta Biträdesavtal inte uppfyller de krav som ställs på ett avtal rörande behandling av personuppgifter ska detta Biträdesavtal ändras för att uppfylla sådana krav. Sådant ändring ska träda i kraft senast trettio (30) dagar efter att Personuppgiftsansvarig skickat skriftligt meddelande till Personuppgiftsbiträdet om ändringen, eller annars senast inom sådan tidperiod som krävs enligt den ändrade Tillämpliga Dataskyddslagen. Om Personuppgiftsbiträdet skulle vägra sådan ändring har Personuppgiftsansvarig rätt att säga upp Avtalet, inklusive detta Biträdesavtal, med omedelbar verkan.

14. Tvist och lagval

14.1 Detta Biträdesavtal ska regleras av materiell svensk rätt utan beaktande av dess lagvalsregler. Tvister som uppstår i anledning av detta Biträdesavtal ska avgöras enligt Avtalets bestämmelser om tvistlösning.

Instruktioner för behandling av personuppgifter

Ändamål: Tillhandahållande av tjänster för i enlighet med Avtalet.

Kategorier av uppgifter: Namn, organisations-/personnummer, kontaktuppgifter, bankkontonummer, IP-adress, inloggnings-ID, adress, telefonnummer, e-postadress, skuldsaldo för fakturamottagaren och meddelanden till/från den registrerade.

Kategorier av registrerade: Kontaktpersoner hos Kund, anställda som är fysiska personer; Kunder samt potentiella kunder som är fysiska personer; Användare av Wayas system som är fysiska personer.

Behandlingar: Insamling, registrering, lagring, behandling, bearbetning och spridning. Import av personuppgifter via filöverföring: samkörning av personuppgifter gentemot externa register t ex folkbokföringsregister. Överföring av personuppgifter till myndigheter.

Plats för behandlingar: Behandling av personuppgifter äger rum i Sverige.

Informationssäkerhet: Personuppgifterna krypteras och lagras i två geografiskt separata datahallar i Sverige med full redundans och är endast åtkomliga av vår IT-säkerhetsansvarige. Processer och rutiner är implementerade för behandlingen av personuppgifter enligt Dataskyddsförordningen, och validering sker kontinuerligt för att kontrollera efterlevnaden av detta. Fullständig information avseende organisatoriska och tekniska åtgärder för informationssäkerhet finns på <https://www.waya.se/integritetspolicy>.

Godkända underbiträden

Underbiträde	Plats för behandling:	Tjänst
21Grams AB	EU	Distribution
Tre Partner Communication AB	Sverige	Telefonileverantör
SEB	Sverige	Bank
LiveChat	EU	Chatt
Google Gsuit	EU	Mailtjänst
CreditSafe AB	Sverige	Upplysningstjänster
CheckBiz AB	Sverige	Upplysningstjänster
Bisnode Dun & Bradstreet Sverige AB	Sverige	Upplysningstjänster
PipeDrive	Tyskland	CRM funktion
MailChimp	USA	Automation mailsystem
Ekonomipartner i Göteborg AB	Sverige	Redovisningstjänst
Postmark/Wildbit	USA	Maildistribution
Google Cloud Service	Finland	Datalagring
DocTech	Sverige	Fakturatolkning

