

Villkor för Doksi

Senast uppdaterade: 2026-06-01

1. Om villkoren

Dessa villkor gäller för användning av Doksi, en digital tjänst för bland annat hantering, elektronisk underskrift och dokumentation av arbeten som utförs.

Tjänsten tillhandahålls av Pewall AB organisationsnummer 556832-9592, nedan kallat "Doksi", "tjänsten", "vi" eller "oss".

Genom att registrera ett konto godkänner Kunden dessa villkor och ett bindande avtal ingås mellan Kunden och Doksi.

Tjänsten är avsedd för företag och andra juridiska personer och erbjuds inte privatpersoner för privat bruk.

2. Definitioner

I dessa villkor avses med:

Tjänsten: den webbaserade tjänsten Doksi och de funktioner som vid var tid tillhandahålls genom tjänsten.

Kunden: det företag eller den juridiska person som registrerat ett konto hos Doksi.

Användare: fysisk person som använder Tjänsten för Kundens räkning.

Mottagare: person som genom Kunden får tillgång till ett dokument eller annat material genom Tjänsten och erbjuds att elektroniskt underteckna ett dokument

Kunddata: dokument, bilder, uppgifter och annat material som Kunden lägger in, skapar, lagrar eller på annat sätt behandlar genom Tjänsten.

3. Registrering och konto

Den som registrerar ett konto för ett företag intygar att personen har rätt att företräda företaget eller annars har företagets behörighet att registrera och använda Tjänsten.

Ett organisationsnummer får endast vara kopplat till ett konto (ej flera konton med samma orgnr) i Tjänsten.

Kunden ansvarar för att de uppgifter som anges vid registreringen är riktiga och aktuella.

Den e-postadress som anges vid registreringen används för inloggning och som primär kontaktväg mellan Doksi och Kunden. Kunden ansvarar för att utan onödigt dröjsmål uppdatera eller meddela Doksi om kontaktuppgifterna förändras.

Om den person vars e-postadress används för kontot inte längre är behörig att företräda Kunden ska Kunden kontakta Doksi för ändring av kontots kontakt- och inloggningsuppgifter. Doksi har rätt att begära information eller identifiering som skäligen behövs för att kontrollera behörigheten.

Kunden ansvarar för att inloggningsuppgifter förvaras på ett säkert sätt och inte görs tillgängliga för obehöriga.

Doksi har rätt att neka registrering om det finns sakliga skäl för detta, exempelvis säkerhetsrisk, misstanke om missbruk eller tidigare väsentligt avtalsbrott.

4. Tjänsten

Doksi tillhandahåller digitala funktioner för bland annat:

- uppladdning och hantering av dokument,
- utskick av dokument till Mottagare,
- digital underskrift,
- lagring av signerade dokument,
- dokumentation av projekt och arbeten genom exempelvis text och bilder, samt
- andra närliggande funktioner som vid var tid erbjuds i Tjänsten.

Tjänstens exakta funktioner kan förändras och vidareutvecklas över tid.

Doksi har rätt att göra mindre förändringar och förbättringar utan föregående meddelande. Om Doksi planerar en förändring som väsentligt försämrar en central funktion i Tjänsten ska Doksi eftersträva att informera Kunden i skälig tid innan förändringen genomförs. Detta gäller inte förändringar som behöver genomföras skyndsamt av säkerhetsmässiga, rättsliga eller tekniska skäl.

5. Digital underskrift

5.1 Doksis roll

Doksi tillhandahåller tekniska funktioner genom vilka Kunden kan skicka dokument till andra personer för digital underskrift.

Doksi är inte part i avtal, offerter eller andra rättshandlingar mellan Kunden och en Mottagare eller annan tredje part.

Doksi upprättar inte Kundens dokument och ansvarar inte för dokumentens juridiska innehåll, innebörd, fullständighet eller lämplighet.

5.2 Signeringsmetoder

Tjänsten kan erbjuda olika metoder för digital underskrift.

Vilka metoder som finns tillgängliga kan förändras över tid.

När BankID-baserad underskrift eller underskrift via e-post erbjuds sker denna genom en extern leverantör av signerings tjänster. Tillgängligheten och funktionen hos dessa metoder är därför även beroende av externa system och leverantörer som Doksi inte har full kontroll över. Doksi garanterar därför inte att dessa metoder är tillgängliga vid varje enskilt tillfälle.

I samband med signeringsförloppet kan tekniska uppgifter registreras, exempelvis e-postadress, IP-adress, datum och tid, händelseinformation och annan teknisk information som används för att dokumentera signeringsförloppet.

Underskrift via e-post innebär inte samma metod för identifiering av Mottagaren som en BankID-baserad underskrift.

Doksi ansvarar för att Tjänsten initierar utskick av e-post enligt dess normala funktion men kan inte garantera att e-postmeddelanden når Mottagaren, eftersom leveransen även är beroende av externa e-postsystem och Mottagarens inställningar.

5.2.1 BankID-baserad underskrift

Vid underskrift via BankID skickas en unik länk till den e-postadress som Kunden angett för Mottagaren.

Mottagaren kan genom länken ta del av dokumentet och, om Mottagaren väljer att underteckna, signera med BankID.

5.2.2 Underskrift via e-post

Vid underskrift via e-post skickas en unik länk till den e-postadress som Kunden angett för Mottagaren.

Mottagaren kan genom länken ta del av dokumentet och, om Mottagaren väljer att underteckna, skapa en elektronisk underskrift genom att rita sin namnteckning på skärmen.

5.3 Kundens ansvar för val av signeringsmetod

Kunden ansvarar för att bedöma vilken signeringsmetod som är lämplig för det aktuella dokumentet.

Kunden ansvarar särskilt för att bedöma om lag, myndighetskrav, avtal eller andra omständigheter ställer särskilda krav på identifiering, elektronisk underskrift eller annan form för ingående av den aktuella rättshandlingen.

Doksi garanterar inte att en viss signeringsmetod uppfyller särskilda formkrav som gäller för en viss typ av dokument eller rättshandling.

5.4 Signerade dokument

När signeringsprocessen har slutförts låses den signerade versionen av dokumentet och är inte avsedd att kunna ändras genom Tjänsten.

Tjänsten är utformad för att de personer som undertecknar dokumentet ska få tillgång till en färdig version av dokumentet. Kunden har även tillgång till dokumentet genom sitt konto.

Kunden ansvarar för att själv bevara de dokument och den dokumentation som Kunden enligt lag, avtal eller av andra skäl behöver spara.

6. Avtal mellan Kunden och Mottagaren

Alla dokument, offerter, avtal och andra rättshandlingar som hanteras genom Tjänsten är en angelägenhet mellan Kunden och berörda Mottagare eller andra parter.

Doksi:

- är inte part i sådana avtal,
- lämnar inte juridisk rådgivning,
- kontrollerar inte dokumentens innehåll,
- garanterar inte att ett dokument är juridiskt giltigt eller verkställbart,
- kontrollerar inte att en person har behörighet att ingå ett visst avtal,
- ansvarar inte för att Kunden valt en signeringsmetod som är lämplig för dokumentet.

Kunden ansvarar för att dokument som skickas genom Tjänsten är korrekta och lagliga och att Kunden har rätt att skicka dokumentet till den aktuella Mottagaren.

Kunden ansvarar för att ge nödvändig och relevant information till Mottagaren angående tjänsten och dessa villkor. Bland annat, men inte begränsat till, angående Doksi:s Ansvar (enligt punkten "6. Avtal mellan Kunden och Mottagaren") och Signeringsmetoder (enligt punkterna "5.2 Signeringsmetoder" och "5.3 Kundens ansvar för val av signeringsmetod").

7. Dokumentation av projekt och arbeten

Kunden kan, när sådan funktion erbjuds, använda Tjänsten för att dokumentera projekt eller arbeten genom exempelvis text, fotografier, filer och annan information.

Kunden ansvarar för det material som läggs in i Tjänsten.

Kunden ansvarar bland annat för att Kunden har rätt att fotografera, samla in, lagra och på annat sätt behandla materialet samt att behandlingen sker i enlighet med tillämplig lagstiftning.

Kunden ska ta rimlig hänsyn till att fotografier och annan dokumentation kan innehålla personuppgifter eller annan information om tredje man.

8. Kunddata och rättigheter

Kunden behåller sina rättigheter till Kunddata.

Doksi får behandla Kunddata i den omfattning som krävs för att tillhandahålla, driva, säkra, felsöka, underhålla och utveckla Tjänsten samt fullgöra Doksis rättsliga skyldigheter.

Doksi får använda anonymiserad eller aggregerad information för statistik, analys och utveckling, under förutsättning att informationen inte rimligen kan hänföras till Kunden eller en identifierbar fysisk person.

Doksi får inte använda innehållet i Kundens avtal, dokument, fotografier eller motsvarande Kunddata för marknadsföring utan särskilt stöd eller godkännande för sådan användning.

9. Förbjudet innehåll och användning

Tjänsten får endast användas för lagliga ändamål.

Kunden får inte använda Tjänsten för att:

- begå eller underlätta brott,
- göra intrång i tredje mans rättigheter,
- sprida skadlig kod,
- försöka kringgå säkerhetsfunktioner,
- få obehörig åtkomst till andra konton eller system,
- avsiktligt överbelasta eller störa Tjänsten, eller
- behandla uppgifter på ett sätt som uppenbart strider mot lag.

Tjänsten är inte särskilt utformad för behandling av uppgifter som omfattas av särskilda lagstadgade säkerhets- eller sekretesskrav. Kunden ansvarar för att bedöma om Tjänsten är lämplig för det material som Kunden avser att behandla.

10. Kundens utrustning och säkerhet

Kunden ansvarar för den utrustning, internetanslutning, webbläsare och annan programvara som behövs för att använda Tjänsten.

Kunden ansvarar för att vidta rimliga säkerhetsåtgärder och för att, efter skälig förmåga, förhindra att utrustning som används för Tjänsten utsätter Tjänsten för skadlig kod eller andra säkerhetsrisker.

Teknisk utveckling kan innebära att äldre enheter, operativsystem eller webbläsare inte längre stöds.

11. Drift och tillgänglighet

Doksi strävar efter att Tjänsten ska ha god tillgänglighet men garanterar inte oavbruten eller felfri drift.

Tjänsten kan tillfälligt vara otillgänglig på grund av exempelvis:

- planerat underhåll,
- uppdateringar,
- säkerhetsåtgärder,

- tekniska fel,
- internet- eller nätverksproblem, eller
- driftstörningar hos externa leverantörer.

Doksi strävar efter att efter skäligen förmåga försöka begränsa omfattningen och varaktigheten av störningar.

Planerat underhåll som kan förväntas medföra en mer betydande störning ska, när det är praktiskt möjligt, meddelas i förväg.

12. Externa tjänster och leverantörer

Doksi använder externa leverantörer för delar av Tjänsten, exempelvis serverdrift, betalning, kommunikation och elektronisk underskrift.

Vissa funktioner kan därför vara beroende av externa tjänster.

Doksi ansvarar för sina skyldigheter enligt tillämplig lag och ingångna avtal men kan inte garantera att en extern tjänst alltid är tillgänglig eller fri från tekniska fel.

13. Support

Support tillhandahålls via e-post och/eller de kontaktfunktioner som vid var tid finns i Tjänsten.

Doksi garanterar inte en viss svarstid om detta inte särskilt har avtalats med Kunden.

14. Pris och betalning

Aktuellt pris framgår vid beställning eller på Doksis webbplats.

Abonnemang betalas i förskott för respektive avtalsperiod efter eventuell kostnadsfri provperiod.

Om betalning inte sker på förfallodagen har Doksi rätt att begränsa eller stänga av tillgången till Tjänsten till dess att betalning skett.

Vid misslyckad betalning får Doksi eller Doksis betalningsleverantör göra ytterligare betalningsförsök avseende den förfallna avgiften.

Doksi har rätt att förändra priset för kommande avtalsperioder. Kunden ska informeras om en väsentlig prisförändring innan den börjar gälla.

15. Avtalstid och uppsägning

Abonnemanget löper enligt den betalningsperiod Kunden valt.

Om abonnemanget inte sägs upp förnyas det automatiskt för nästa betalningsperiod.

Uppsägning ska ske före nästa förnyelsedatum. Om abonnemanget inte sagts upp före förnyelsedatumet förnyas abonnemanget för nästa betalningsperiod och Kunden är betalningsskyldig för den perioden även om betalningen inte kan genomföras på förnyelsedagen.

Kunden kan säga upp och avsluta abonnemanget genom den funktion som finns i Tjänsten.

Uppsägning kan även ske genom kontakt med Doksi. Om uppsägning sker på annat sätt än genom Tjänstens uppsägningsfunktion ska Kunden säkerställa att Doksi har bekräftat att uppsägningen mottagits.

Bekräftad uppsägning innebär att abonnemanget inte förnyas efter den redan betalda perioden.

Redan erlagd avgift återbetalas inte annat än när detta följer av tvingande lag eller särskild överenskommelse.

16. Data efter avslutat abonnemang

Efter att Kundens abonnemang upphört har Doksi som huvudregel en gallringsperiod om 365 dagar för Kundens konto och Kunddata. Under denna period avser Doksi att behålla Kunddata för att bland annat möjliggöra återaktivering av Tjänsten. Kunden ansvarar dock alltid för att själv ladda ner och säkerhetskopiera dokument och annan information som Kunden behöver bevara.

Tjänsten är inte avsedd att utgöra Kundens enda eller permanenta arkiv och Kunden ska inte förlita sig på Tjänsten som enda lagringsplats för dokument eller annan information som Kunden är skyldig eller har behov av att bevara.

Syftet är bland annat att göra det möjligt för en tidigare Kund att återuppta användningen av Tjänsten och återfå tillgång till tidigare material.

Under lagringsperioden kan tillgången till funktionerna i Tjänsten vara begränsad eftersom Kunden inte längre har ett aktivt abonnemang.

Efter gallringsperiodens utgång har Doksi rätt att radera Kundens konto och Kunddata från de aktiva systemen, om inte uppgifterna ska bevaras längre enligt lag, dokumenterad instruktion eller annan rättslig skyldighet.

Uppgifter kan under en ytterligare begränsad tid förekomma i säkerhetskopior och raderas då enligt Doksis ordinarie rutiner för säkerhetskopiering och gallring.

Om Kunden begär radering eller återlämnande av personuppgifter som Doksi behandlar som personuppgiftsbiträde gäller även personuppgiftsbiträdesavtalet.

17. Avstängning

Doksi har rätt att omedelbart begränsa eller stänga av ett konto om det finns skälig anledning att misstänka:

- olaglig användning,
- allvarligt missbruk av Tjänsten,
- säkerhetsintrång,
- försök till obehörig åtkomst,
- utebliven betalning, eller
- annat väsentligt avtalsbrott.

Doksi får även stänga av ett konto om detta krävs enligt lag eller myndighetsbeslut eller är nödvändigt för att skydda Tjänsten, Kunden eller tredje man.

Om det är möjligt utan att äventyra säkerhet, utredning eller rättsliga skyldigheter ska Kunden informeras om avstängningen.

Doksi får säga upp avtalet av andra sakliga skäl med skäligt varsel.

18. Ansvarsbegränsning

Doksis ansvar för skada som uppstår i samband med Tjänsten är begränsat enligt bestämmelserna nedan.

Doksi ansvarar inte för skada som beror på omständigheter utanför Doksis rimliga kontroll, Kundens eller tredje mans handlande, felaktiga uppgifter eller instruktioner från Kunden, eller fel och störningar i externa tjänster som Doksi inte skäligen kunnat förebygga eller avhjälpa.

Doksi ansvarar inte för indirekt skada såsom utebliven vinst, produktionsbortfall, förlust av affärsmöjlighet eller annan följdskada, såvida inte annat följer av tvingande lag.

Doksi ansvarar inte för innehållet i Kundens dokument, avtal eller Kunddata eller för tvister mellan Kunden och en Mottagare eller annan tredje part.

Kunden ansvarar för att löpande ladda ner och säkerhetskopiera dokument och annan Kunddata som är av särskild betydelse för Kunden. Tjänsten är inte avsedd att utgöra Kundens enda långtidsarkiv eller säkerhetskopior.

Doksi ansvarar inte heller för att en viss signeringsmetod uppfyller ett särskilt lagstadgat eller avtalsmässigt formkrav när Kunden själv valt signeringsmetoden.

I den utsträckning det är tillåtet enligt lag är Doksis sammanlagda skadeståndsansvar under en tolv månadersperiod begränsat till de avgifter som Kunden faktiskt betalat till Doksi under de senaste tolv månaderna. Begränsningarna gäller inte i den utsträckning ansvar inte lagligen kan begränsas.

19. Force majeure

Doksi ansvarar inte för underlåtenhet eller försening som beror på en omständighet utanför Doksis rimliga kontroll och som Doksi inte skäligen kunnat förutse eller undvika.

Sådan omständighet kan exempelvis vara krig, myndighetsåtgärd, omfattande cyberattack, naturkatastrof, brand, pandemi, omfattande internet- eller elavbrott eller allvarlig störning hos kritisk underleverantör.

20. Sekretess

Parterna ska behandla information om den andra parten som skäligen kan anses utgöra företagshemlighet eller annan konfidentiell information med sekretess.

Sekretessskyldigheten gäller inte information som är allmänt känd, som parten lagligen fått från tredje man eller som måste lämnas ut enligt lag eller myndighetsbeslut.

Doksis behandling av personuppgifter regleras dessutom av integritetspolicyn och, när Doksi agerar personuppgiftsbiträde, personuppgiftsbiträdesavtalet.

21. Personuppgifter

Doksi behandlar vissa personuppgifter som personuppgiftsansvarig, exempelvis uppgifter som behövs för kontohantering, kundrelation, betalning, säkerhet och administration.

När Doksi behandlar personuppgifter som Kunden lagt in i Tjänsten för Kundens räkning agerar Doksi normalt som personuppgiftsbiträde och Kunden som personuppgiftsansvarig.

Dessa behandlingar regleras närmare i Doksis integritetspolicy respektive personuppgiftsbiträdesavtal.

22. Överlåtelse

Kunden får inte överlåta avtalet eller kontot till annan juridisk person utan Doksis skriftliga godkännande.

Byte av behörig kontaktperson eller e-postadress inom samma juridiska person betraktas inte som överlåtelse.

Doksi har rätt att överlåta avtalet i samband med exempelvis överlåtelse av verksamheten, fusion eller annan bolagsrättslig omorganisation, under förutsättning att Kundens rättigheter enligt avtalet inte väsentligen försämras.

23. Ändringar av villkoren

Doksi får ändra dessa villkor.

Ändringar som endast är administrativa, språkliga, förtydligande eller som inte innebär någon väsentlig nackdel för Kunden börjar gälla när de publiceras.

Vid en väsentlig förändring till Kundens nackdel ska Doksi informera Kunden i skälig tid innan förändringen börjar gälla.

Om Kunden inte accepterar en väsentlig förändring har Kunden rätt att säga upp abonnemanget innan förändringen träder i kraft.

24. Tillämplig lag och tvist

Avtalet ska tillämpas och tolkas enligt svensk lag.

Parterna ska i första hand försöka lösa en tvist genom dialog.

Om en överenskommelse inte kan nås ska tvisten avgöras av svensk allmän domstol med Växjö tingsrätt som första instans, om inte annat följer av tvingande lag.

Bilaga 1 – Integritetspolicy

1. Om integritetspolicyn

Denna integritetspolicy beskriver hur Doksi behandlar personuppgifter när Doksi själv bestämmer ändamålen och medlen för behandlingen och därmed är personuppgiftsansvarig.

För personuppgifter som Kunden behandlar genom Tjänsten för sina egna ändamål är Kunden normalt personuppgiftsansvarig och Doksi personuppgiftsbiträde. Sådan behandling regleras i Bilaga 2.

2. Personuppgiftsansvarig

Personuppgiftsansvarig är:

Pewall AB

Organisationsnummer: 556832-9592

Kontakt: <https://doksi.se/kontakt>

3. Vilka personuppgifter behandlar vi?

Beroende på hur Tjänsten används kan Doksi behandla exempelvis:

- namn,
- företagsnamn och organisationsnummer,
- e-postadress,
- telefonnummer,
- konto- och inloggningsinformation,
- IP-adress,
- teknisk information och säkerhetsloggar,
- betalnings- och abonnemangsinformation,

- kommunikation med support eller kundservice, samt
- annan information som lämnas till Doksi inom ramen för kundrelationen.

4. Varför behandlar vi uppgifterna?

Tillhandahålla och administrera Tjänsten

Vi behandlar personuppgifter för att registrera och administrera konton, tillhandahålla Tjänsten, hantera betalningar och kommunicera med Kunden.

Behandlingen sker i den utsträckning den är nödvändig för att fullgöra avtalet eller för Doksis berättigade intresse av att administrera kundrelationen.

Säkerhet

Vi kan behandla IP-adresser, loggar och annan teknisk information för att förebygga missbruk, upptäcka säkerhetsincidenter och skydda Tjänsten.

Behandlingen grundas normalt på Doksis berättigade intresse av att upprätthålla en säker tjänst.

Utveckling och analys

Vi kan behandla information om hur Tjänsten används för felsökning, statistik och utveckling.

När det är möjligt använder vi anonymiserade eller aggregerade uppgifter för sådana ändamål.

Bokföring och andra rättsliga skyldigheter

Vissa uppgifter behandlas och sparas när detta krävs enligt exempelvis bokföringslagstiftning eller annan lag.

Marknadsföring

Doksi kan använda Kundens kontaktuppgifter för information och marknadsföring av Doksis egna tjänster i den utsträckning detta är tillåtet enligt lag.

Mottagaren kan motsätta sig direktmarknadsföring.

Innehållet i Kundens avtal, bilder och andra dokument används inte för marknadsföring utan särskilt stöd eller godkännande.

5. Personuppgifter i Kundens dokument

Dokument, bilder, Mottagaruppgifter, signeringsinformation och annat material som Kunden behandlar genom Tjänsten kan innehålla personuppgifter.

För sådan behandling är Kunden normalt personuppgiftsansvarig och Doksi personuppgiftsbiträde.

Doksi behandlar då uppgifterna enligt Kundens dokumenterade instruktioner och Bilaga 2.

6. Mottagare och leverantörer

Doksi kan dela personuppgifter med leverantörer som är nödvändiga för att tillhandahålla och administrera Tjänsten, exempelvis:

- leverantörer av webbhotell, hosting och teknisk infrastruktur,
- leverantörer av elektronisk signering och identifiering,
- betalningsleverantörer,
- leverantörer av e-post och kommunikation,
- leverantörer av bokförings-, fakturerings- och administrativa tjänster.

Personuppgifter lämnas endast ut i den utsträckning det är nödvändigt för respektive ändamål eller när Doksi är skyldigt att göra det enligt lag.

7. Överföring utanför EU/EES

Doksi eftersträvar att personuppgifter som behandlas inom ramen för Tjänsten ska behandlas inom Sverige eller EU/EES. Om personuppgifter behöver överföras till ett land utanför EU/EES ska sådan överföring ske i enlighet med tillämplig dataskyddslagstiftning.

8. Hur länge sparas personuppgifter?

Personuppgifter sparas inte längre än vad som behövs för respektive ändamål.

Kundkonto och Kunddata sparas som huvudregel under den tid abonnemanget är aktivt och därefter i upp till **365 dagar**, enligt de allmänna villkoren.

Vissa uppgifter kan behöva sparas längre på grund av rättsliga skyldigheter, exempelvis bokföringsregler.

Tekniska loggar, marknadsföringsuppgifter och supportkommunikation kan ha andra lagringstider beroende på ändamålet.

9. Dina rättigheter

Den registrerade kan, när förutsättningarna enligt dataskyddslagstiftningen är uppfyllda, ha rätt att:

- få information om behandlingen,
- begära tillgång till sina personuppgifter,
- begära rättelse,
- begära radering,

- begära begränsning av behandling,
- invända mot viss behandling, och
- få ut vissa uppgifter genom dataportabilitet.

Om en begäran gäller personuppgifter som Doksi behandlar enbart för en Kunds räkning kan Doksi hänvisa den registrerade till den Kund som är personuppgiftsansvarig.

10. Klagomål

Den som anser att personuppgifter behandlas i strid med dataskyddsreglerna har rätt att lämna klagomål till Integritetsskyddsmyndigheten (IMY).

11. Säkerhet

Doksi vidtar lämpliga tekniska och organisatoriska säkerhetsåtgärder med hänsyn till behandlingens art, omfattning och risk.

Tillgång till personuppgifter begränsas till personer som behöver uppgifterna för sitt arbete och som omfattas av lämplig konfidentialitet.

Bilaga 2 – Personuppgiftsbiträdesavtal

1. Parter och omfattning

Detta personuppgiftsbiträdesavtal, nedan **”Biträdesavtalet”**, utgör en del av avtalet mellan Kunden och Doksi.

När Doksi behandlar personuppgifter för Kundens räkning är:

Kunden: Personuppgiftsansvarig

Doksi: Personuppgiftsbiträde

Biträdesavtalet gäller så länge Doksi behandlar personuppgifter för Kundens räkning.

2. Föremål, art och ändamål

Doksi behandlar personuppgifter för att tillhandahålla Tjänsten enligt Kundens användning och instruktioner.

Behandlingen kan bland annat omfatta:

- lagring,
- strukturering,
- visning,
- överföring,

- elektronisk underskrift,
- loggning,
- säkerhetskopiering,
- support,
- radering och
- annan teknisk behandling som krävs för att tillhandahålla Tjänsten.

Ändamålet är att göra det möjligt för Kunden att hantera dokument, genomföra elektroniska signeringsprocesser och dokumentera projekt och arbeten genom Tjänsten.

3. Kategorier av registrerade

Personuppgifterna kan avse exempelvis:

- Kundens kunder,
- Mottagare,
- Kundens personal,
- kontaktpersoner,
- personer som förekommer i uppladdade dokument eller bilder, och
- andra personer vars uppgifter Kunden väljer att behandla genom Tjänsten.

4. Typer av personuppgifter

Beroende på Kundens användning kan behandlingen omfatta exempelvis:

- namn,
- adress,
- telefonnummer,
- e-postadress,
- personnummer,
- IP-adress,
- signeringsinformation,
- elektroniska underskrifter,
- datum och tid för händelser,
- tekniska loggar,
- avtals- och offertinformation,
- bilder,
- PDF-filer och andra dokument, samt
- andra personuppgifter som Kunden väljer att lägga in i Tjänsten.

5. Kundens ansvar

Kunden ansvarar för att det finns laglig grund och i övrigt rättsligt stöd för den personuppgiftsbehandling som Kunden utför genom Tjänsten.

Kunden ansvarar även för att lämna nödvändig information till registrerade och uppfylla sina övriga skyldigheter som personuppgiftsansvarig.

Kunden ska inte instruera Doksi att behandla personuppgifter på ett sätt som strider mot tillämplig dataskyddslagstiftning.

6. Dokumenterade instruktioner

Doksi får endast behandla personuppgifter för Kundens räkning i enlighet med detta Biträdesavtal, Kundens användning av Tjänstens funktioner och andra dokumenterade instruktioner från Kunden, om inte behandling krävs enligt unionsrätt eller svensk lag.

K Kundens användning av Tjänstens funktioner utgör en dokumenterad instruktion om den behandling som är nödvändig för att utföra den funktion som Kunden valt att använda.

Ytterligare instruktioner ska lämnas skriftligen.

Om Doksi anser att en instruktion strider mot tillämplig dataskyddslagstiftning ska Doksi informera Kunden utan onödigt dröjsmål.

7. Konfidentialitet

Doksi ska säkerställa att personer som är behöriga att behandla personuppgifterna omfattas av sekretess- eller konfidentialitetsåtaganden.

Tillgång till personuppgifter ska begränsas till personer som behöver uppgifterna för att utföra sina arbetsuppgifter.

8. Säkerhet

Doksi ska vidta lämpliga tekniska och organisatoriska åtgärder enligt artikel 32 i GDPR med hänsyn till bland annat:

- den tekniska utvecklingen,
- genomförandekostnader,
- behandlingens art och omfattning,
- sammanhang och ändamål, samt
- riskerna för registrerades rättigheter och friheter.

Åtgärderna ska efter vad som är lämpligt omfatta skydd mot obehörig åtkomst, förlust, förstörelse och otillåten förändring eller spridning av personuppgifter.

9. Personuppgiftsincidenter

Om Doksi får kännedom om en personuppgiftsincident som berör personuppgifter som behandlas för Kundens räkning ska Doksi informera Kunden utan onödigt dröjsmål.

Doksi ska, i den utsträckning informationen finns tillgänglig, lämna den information som Kunden skäligen behöver för att bedöma och fullgöra sina skyldigheter enligt GDPR.

Doksi ska vidta skäliga åtgärder för att begränsa och avhjälpa incidenten.

10. Registrerades rättigheter

Doksi ska, med hänsyn till behandlingens art och i den utsträckning det är möjligt, bistå Kunden genom lämpliga tekniska och organisatoriska åtgärder när Kunden ska besvara en begäran från en registrerad.

Om Doksi direkt mottar en begäran från en registrerad som avser personuppgifter som behandlas för Kundens räkning ska Doksi som huvudregel vidarebefordra eller hänvisa begäran till Kunden och inte själv fatta beslut om begäran, om inte annat krävs enligt lag.

11. Bistånd enligt artiklarna 32–36 GDPR

Doksi ska, med hänsyn till behandlingens art och den information som Doksi har tillgång till, skäligen bistå Kunden med att fullgöra skyldigheter avseende:

- säkerhet för personuppgifter,
- personuppgiftsincidenter,
- information till registrerade vid incidenter,
- konsekvensbedömningar avseende dataskydd, och
- förhandssamråd med tillsynsmyndighet.

12. Underbiträden

Kunden ger Doksi ett allmänt skriftligt förhandstillstånd att anlita underbiträden som behövs för att tillhandahålla Tjänsten.

Doksi ska hålla Kunden informerad om de underbiträden som används.

Doksi ska informera Kunden om planerade väsentliga förändringar som innebär att ett nytt underbiträde anlitas eller att ett befintligt underbiträde ersätts. Kunden ska ges skälig möjlighet att invända mot förändringen av berättigade dataskyddsskäl.

Doksi ska genom avtal säkerställa att underbiträden omfattas av dataskyddsskyldigheter som ger ett skydd som motsvarar vad som krävs enligt tillämplig dataskyddslagstiftning.

Doksi ansvarar gentemot Kunden för underbitrådets fullgörande av sina dataskyddsskyldigheter i den utsträckning som följer av GDPR.

13. Nuvarande underbiträden

Vid tidpunkten för Biträdesavtalets upprättande kan leverantörer inom dessa områden behandla personuppgifter för Kundens räkning, beroende på vilka funktioner som används:

- leverantörer av webbhotell, hosting och teknisk infrastruktur,
- leverantörer av elektronisk signering och identifiering,

14. Överföring utanför EU/EES

Doksi ska inte överföra personuppgifter som behandlas för Kundens räkning till ett land utanför EU/EES annat än enligt Kundens dokumenterade instruktioner eller när överföringen annars är tillåten enligt tillämplig dataskyddslagstiftning.

Om överföring sker ska Doksi säkerställa att erforderlig överföringsmekanism och andra nödvändiga skyddsåtgärder finns.

15. Granskning

Doksi ska på begäran tillhandahålla Kunden sådan information som skäligen krävs för att visa att skyldigheterna enligt artikel 28 GDPR och detta Biträdesavtal fullgörs.

Doksi ska möjliggöra och bidra till skäligen granskningar som utförs av Kunden eller en oberoende granskare som Kunden utsett.

Granskning ska, om inte en incident eller myndighetskrav motiverar annat, ske med rimligt förhandsbesked och på ett sätt som inte oskäligt stör Doksis verksamhet eller äventyrar andra kunders säkerhet eller sekretess.

16. Behandlingens varaktighet och avslut

Doksi behandlar personuppgifterna under den tid som krävs för att tillhandahålla Tjänsten och därefter enligt Kundens dokumenterade instruktioner och detta Biträdesavtal.

Efter att abonnemanget upphört sparas Kunddata som huvudregel i upp till **365 dagar** för att möjliggöra återaktivering.

Kunden har dock rätt att, med de begränsningar som följer av tillämplig lag och tekniskt nödvändiga säkerhetskopieringsrutiner, instruera Doksi att radera eller återlämna personuppgifter.

När lagringsperioden löpt ut, eller när Kunden dessförinnan lämnat en giltig instruktion om radering, ska Doksi radera personuppgifterna och befintliga kopior i enlighet med tillämplig dataskyddslagstiftning, om inte fortsatt lagring krävs enligt unionsrätt eller svensk lag.

Personuppgifter som finns i säkerhetskopior kan finnas kvar under den begränsade tid som följer av ordinarie backup- och gallringsrutiner. Sådana uppgifter ska fortsatt omfattas av

detta Biträdesavtal och får inte återföras till aktiv behandling annat än när detta krävs för återställning, säkerhet eller rättslig skyldighet.

17. Företräde

Om bestämmelser i detta Biträdesavtal står i konflikt med Doksis allmänna villkor i frågor som specifikt rör behandling av personuppgifter för Kundens räkning ska Biträdesavtalet ha företräde.

Tvingande dataskyddslagstiftning har alltid företräde framför detta Biträdesavtal.