

Avtalsvillkor för Licensavtal

Avseende licensavtal för produkten Senovic Cloud. Licensen gäller för en anläggning om inte annat avtalats

1. Parter och tjänster

I avtalstexten nedan kallas Du/Ditt företag för Användaren och Senovic Solutions AB, 559118-7769, Majvägen 5, 906 37 Umeå, för Senovic.

2. Användarens åtaganden mm

2.1 Tjänsten Senovic Cloud faktureras i enlighet med de villkor som står angivna i detta avtal. Betalningsvillkor är normalt 30 dagar netto. Vid uppsägning sker ingen återbetalning av redan inbetald avgift.

2.2 Avtalet medför inte att upphovsrätt eller andra immateriella rättigheter till tjänsten överläts till Användaren. Användaren får inte kopiera, ändra eller på annat sätt hantera programvara eller annat material som hör till tjänsten, inte heller överlåta eller upplåta rätt till sådan programvara eller material till annan, om det inte skriftligen har avtalats med Senovic.

2.3 Användaren är skyldig att ange korrekt information om sitt företag och dess organisationsnummer när registrering som Användare sker hos Senovic. Är det fråga om privatperson skall personnummer uppges. Användaren intygar genom registreringen att den person som utför registreringen har erforderlig behörighet för detta.

Användaren är ansvarig för att licensens lösenord förvaras på ett säkert sätt.
Användaren ansvarar själv för eventuellt obehörigt utnyttjande av tjänsten.

2.4 Användaren är införstådd med att tjänsten endast får användas för lagliga ändamål och Användaren åtar sig att hålla Senovic skadeslös avseende samtliga krav från tredje man som riktas mot Senovic med anledning av Användarens användning av tjänsten, innefattande men inte begränsat till anspråk avseende intrång i tredje parts immateriella rättigheter.

2.5 Användaren är ansvarig för att upphovsrätten, personuppgiftslagen och andra svenska lagar och förordningar följs.

2.6 Användaren ansvarar för att tredjepartsprogram såsom webbläsare, PDF-läsare, toolbars, antivirusprogram samt brandväggar är korrekt installerade och tillåter trafik mot av Senovic hänvisade webbplatser när sådant erfordras.

3. Senovics åtaganden

3.1 Senovic åtar sig att tillhandahålla tjänsten Senovic till Användaren med undantag för planerade driftstopp, och övriga omständigheter som inte Senovic kan råda över.

Om Senovic även levererar hårdvara gäller 12 månaders garanti för hårdvaran. Efter garantitidens utgång har Senovic inget ansvar för service och underhåll av hårdvaran.

3.2 Felanmälan kan ske dygnet runt, årets alla dagar, via e-post, support@senovic.se eller kontaktformulär på www.senovic.se.

3.3 Fri support lämnas avseende programspecifika frågor. Frågor avseende tillämpningar av de regelverk som rör programmens användningsområden. Frågor av teknisk karaktär samt rättningar på grund av felaktigt användande av programmen ingår inte i den fria supporten.

Supportinsatser som visar sig bero på system, tjänster eller produkter utanför Senovics ansvarsområde debiteras med den för tillfället gällande timdebitering. Minsta debitering är en (1) timme.

Support lämnas i första hand via e-post, support@senovic.se

3.4 Då supporten och tjänsten till viss del är avhängig att Internet fungerar normalt är Användaren införstådd med att avbrott, fördröjningar, buggar och liknande hinder på Internet inte utgör fel i tjänsten.

4. Ansvarsfrihet för Senovic

4.1 Senovic ansvarar inte för brister som har orsakats av någon av nedanstående omständigheter och under förutsättning att sådan omständighet inte direkt kan hänföras till Senovic.

- A) Fel i Användarens utrustning eller programvara
- B) Virus eller annat angrepp på säkerheten hos Användaren
- C) Omständighet utanför Senovics ansvarsområde för tjänsten som t.ex. brist i kommunikation med andra produkter eller tjänster från tredje man som Senovic inte skriftligen tagit ansvar för.
- D) DoS-attacker, DDos-attacker eller liknande

4.2 Senovic är inte skyldigt att på något sätt kompensera för förlust eller skada som Användaren kan komma att lida till följd av att fullgörandet av Senovics åtaganden förhindrats eller väsentligen försvårats av omständigheter som Senovic inte rimligen kunnat råda över eller förutse, inklusive men inte begränsade till arbetskonflikt, krig, uppror eller upplopp, mobilisering eller oförutsedda militärinkallelser, rekvisition, beslag, valutarestriktioner, export- eller importrestriktioner, jordbävning, blixtnedslag, eldsvåda, översvämning eller vattenskada, allmän varuknapphet eller knapphet i fråga om transportmedel, lagstiftning och myndighetsrestriktioner.

5. Fel i tjänsten

5.1 För den händelse det föreligger ett fel i tjänsten så att bearbetningen av Användarens Data föranleder ett felaktigt resultat, åtar sig Senovic, att så snart omständigheterna kräver med hänsyn till felets art och omständigheterna i övrigt göra en ny bearbetning av Användarens befintliga data.

5.2 Senovic ansvar enligt punkten 5.1 ovan gäller endast under förutsättning att:

- A) Användaren har levt upp till samtliga de åtaganden som anges i punkten 2 ovan.
- B) Felet i tjänsten reklameras till Senovic av Användaren inom trettio (30) dagar efter det att Användaren upptäckt eller borde ha upptäckt felet.
- A) Användaren tillhandahåller Senovic de data som är nödvändiga för Senovics bearbetning enligt punkten 5.1 ovan.

5.3 Denna punkt 5 utgör Senovics enda ansvar med anledning av fel i tjänsten.

6. Användarens Data

6.1 Användaren innehar samtliga rättigheter till Användarens Data och Senovic erhåller inga rättigheter till någon del av Användarens Data under avtalsperioden.

6.2 Användaren ansvarar för att Användaren i samband med uppsägning tar ut all Användarens Data som Användaren kan komma att behöva för framtida bruk.

6.3 Har avtalet upphört på grund av utebliven betalning, lagras Användarens Data i maximalt 30 dagar varefter Senovic äger rätt att radera kundens kvarvarande material från Senovics servrar, detta gäller inte data som användaren lagrar på egna datorer eller lagringsmedia.

6.4 Senovics ansvar för Användarens Data är begränsat till vad som framgår av punkten ovan.

7. Datasäkerhet

Backuper av Användarens data sker kontinuerligt på Senovics servrar. Användaren svarar själv för att kopiera sina data till extern lagringsmedia som egen server, USB-minne eller extern hårddisk om användaren så önskar. Senovics servrar är väl skyddade mot intrång och all trafik till och från dessa krypteras. Teknisk specifikation gällande datasäkerheten kan lämnas på begäran.

8. Ansvarsbegränsning

Kompensation till Användaren utgår inte i några andra fall än de som regleras i Avtalet. Senovics ansvar är under alla förhållanden begränsat till maximalt ett prisbasbelopp enligt Lag (1962:381) om Allmän försäkring. För att ersättning ska utgå ska krav framställas inom en månad från det att skadan upptäckts eller borde ha upptäckts.

9. Personuppgifter

Senovic registrerar personuppgifter och annan information om Användaren i den utsträckning det behövs för att Senovic skall kunna tillhandahålla tjänsten och kunna skicka uppdateringar, marknadsföringsmaterial mm till Användaren.

Senovics policy för personuppgiftshantering i enlighet med EUs dataskyddsförordning (General Data Protection Regulation – GDPR) samt det personuppgiftsbiträdesavtal vi har med vår underleverantör av serverhosting - Ipeer ett bolag i Cygate som ingår i Telia Sonera. **Se bilaga 1 och bilaga 2.**

10. Tillämplig lag och tvistlösning

10.1 Parternas rättigheter och skyldigheter vid tolkning och tillämpning av Avtalet skall bestämmas i enlighet med svensk lag.

10.2 Eventuell tvist i anledning av tillämpningen eller tolkning av detta avtal skall avgöras på svenska språket, enligt svensk lag vid allmän domstol.

11. Avtalstid

Så snart Användaren har beställt tjänsten och erhållit sina inloggningsuppgifter via E-post och/eller brev börjar Avtalet att löpa. Avtalstiden är normalt 1 år samt de dagar på innevarande månad som återstår innan den första kommande hela månaden. Dessa dagar samt den kommande betalningsperioden debiteras på den första fakturan. Andra avtalstider än 1 år kan avtalas.

Avtalet förlängs automatiskt med samma period om tjänsten inte skriftligen sagts upp vi brev, E-post eller via kontaktformuläret på www.senovic.se Uppsägning via telefon eller telefonmeddelanden godkänns inte. Uppsägningstiden är normalt 4 månader före avtalstidens utgång om inte annan uppsägningstid har avtalats.

Beställning av tjänsten kan också ske genom Senovics ombud eller personal via muntlig eller skriftlig överenskommelse med Användaren.

Vid kampanjer med "prova på tid" gäller att användaren skriftligen via brev, E-post eller via kontaktformuläret på www.senovic.se avsäger sig fortsatt användande av tjänsten senast den sista dagen i provotiden om man inte önskar fortsätta med tjänsten efter provotiden.

Uppsägning via telefon eller telefonmeddelanden godkänns inte. Sker ingen uppsägning träder användaravtalet i kraft med avtalstid 1 år.

12. Prisförändring

Avgiftsändringar som beror på externa faktorer aviseras i direkt anslutning till genomförande av avgiftsförändringarna. Leverantören har rätt att höja avgift med omedelbar verkan om höjningen är direkt hänförlig till externa faktorer såsom förändring av valutakurs, skatt eller liknande allmän pålaga samt vid annan liknande omständighet av ekonomisk betydelse för Tjänst utanför Leverantörens kontroll och som påverkar kostnaden för tillhandahållande av tjänst. Senovic skall avisera avgiftsändringar som inte är att hänföra till externa faktorer senast en (1) månad innan avgiftsförändringen träder i kraft.

13. Faktureringsperiod

Faktureringsperioder kan väljas av Användaren, för närvarande finns för Senovic Cloud alternativ på 3, 6 eller 12 mån.

Senovic HomeCare faktureras månadsvis med en fast och en rörlig del där den rörliga delen faktureras månadsvis i efterskott efter avstämning.

Vid pappersfaktura debiteras en avgift på 48 kronor, vid påminnelse debiteras även påminnelseavgift om 100 kronor. E-faktura är kostnadsfri förutom påminnelseavgift.

Alla priser är exklusive moms.

Policy för personuppgiftshantering

Innehållsförteckning

| | |
|---|---------------------------------|
| 1 | Inledning och syfte..... |
| 2 | Tillämpning och revidering..... |
| 3 | Organisation och ansvar |
| 4 | Begrepp och förkortningar..... |
| 5 | Personuppgiftsbehandling |

1. Inledning och syfte

Syftet med denna policy är att säkerställa att Senovic Solutions AB hanterar personuppgifter i enlighet med EUs dataskyddsförordning (General Data Protection Regulation – GDPR). Policyn omfattar alla behandlingar där personuppgifter hanteras och omfattar såväl strukturerad som ostrukturerad data.

Denna policy är förankrad hos alla våra medarbetare.

2. Tillämpning och revidering

Senovic Solutions styrelse ansvarar för att behandlingen av personuppgifter följer denna policy. Policyn ska fastställas av styrelsen minst en gång per år och uppdateras vid behov.

VD för Senovic Solutions AB är ansvarig för att hålla i processen kring årlig uppdatering av policyn till följd av nya och förändrade regelverk.

Denna policy är tillämplig för företagets styrelseledamöter, VD, medarbetare samt uppdragstagare som berörs av vår verksamhet.

3. Organisation och ansvar

VD har det övergripande ansvaret för innehållet i denna policy samt att den implementeras och efterlevs av verksamheten. VD får delegera ansvaret och implementationen till lämplig person på företaget. VD har delegerat implementering av denna policy till Utvecklingsansvarig på Senovic Solutions AB.

Alla medarbetare ansvarar för att de agerar i enlighet med denna policy och vad den vill säkerställa.

4. Begrepp och förkortningar

| Begrepp | Betydelse |
|--------------------------|---|
| Personuppgift | En personuppgift är all slags information som direkt eller indirekt kan hänföras till en fysisk person som är i livet. |
| Registrerad | Den som en personuppgift avser, det vill säga den fysiska person som direkt eller indirekt kan identifieras genom personuppgifterna i ett register. |
| Personuppgiftsbehandling | En åtgärd eller kombination av åtgärder beträffande personuppgifter – oberoende av om de utförs automatiserat eller ej – såsom insamling, registrering, organisering och strukturering. |

5. Personuppgiftsbehandling

- Varje personuppgiftsbehandling ska ske enligt följande principer:
 - Laglighet
 - Ändamålsbegränsning
 - Uppgiftsminimering
 - Korrekthet
 - Lagringsminimering
 - Integritet och konfidentialitet
- För följande behandlingar gäller följande:
 - Mejlhantering – Personuppgifter via mejl som ej är nödvändiga för programregistrering lagras ej.
 - Vid avslutat kundavtal raderas samtliga personuppgifter efter 30 dagar.
 - Varje kund kan när helst de önskar radera registrerade personuppgifter.
- Våra uppgiftsbehandlingar dokumenteras löpande i *Behandlingsregistret*
- Uppföljning och utvärdering av vår hantering av personuppgifter ska ske minst årligen
- Eventuella incidenter rörande personuppgifter som vi behandlar ska utan dröjsmål rapporteras till Utvecklingsansvarige som ska utan onödigt dröjsmål och senast inom 72 timmar anmäla incidenten till Datainspektionen samt i övrigt vidta nödvändiga åtgärder med anledning av incidenten.
- Våra krav på att personuppgifter hanteras enligt GDPR ska alltid säkerställas vid upphandling och utveckling av IT-lösningar och tjänster, och ska vara en del i kravspecifikationen och eventuella avtal.
- All datatrafik till och från Senovic och dess servrar krypteras med kommunikationsprotokollet TLS (tidigare SSL)

Syftet med insamling och behandling av personuppgifter från våra befintliga och potentiella kunder samt partners är att kunna fullfölja Senovics avtalade åtagande och skyldigheter samt att kunna kommunicera med våra kunder. Vidare att informera potentiella kunder om marknaden allmänt och om Senovic AB, samt bearbeta och marknadsföra företaget och våra tjänster. Uppgifterna lagras i enlighet med gällande lagstiftning och sparas som längst i 7+1 år efter avtalet upphör (Bokföringslagen) eller 2 år efter senaste kontakt med potentiell kund.

Typ av personuppgifter vi behandlar

Avseende våra kunder hanterar vi personuppgifter både vad avser kunds medarbetare, eventuellt respektive kunds vårdtagare beroende vad vår kund registrerar i vårt system. Detta inkluderar Namn, Adress, Personnummer, Telefonnummer, E-postadress

1. Insamling av information

Vid registrering till våra tjänster sparas den informationen du anger, samt när du loggar in på ditt konto, gör en beställning av utökad tjänst, och/eller när du loggar ut. Den insamlade informationen inkluderar ditt namn, din e-postadress, ditt telefonnummer.

Dessutom tar vi automatiskt emot och sparar information såsom typ av webbläsare, IP-adress, uppgifter om programvara och hårdvara och den begärda sidan.

2. Användning av information

Den information vi samlar in från dig kan användas för att:

- Göra din upplevelse personlig och tillgodose dina personliga behov
- Tillhandahålla anpassade annonser
- Förbättra vår hemsida
- Förbättra vår kundservice och ditt behov av hjälp
- Kontakta dig via e-post
- Administrera ett erbjudande eller en undersökning

4. Utlämnande till tredje part

Vi överför inte personligt identifierbar information till utomstående parter i någon form. All data stannar hos oss. Detta inkluderar inte betrodd tredjepart som hjälper oss att driva vår webbplats eller vårt företag, med kravet att det finns personuppgiftsbiträdesavtal samt att dessa parter godkänner att hålla informationen konfidentiell.

Vi anser att det är nödvändigt att dela information i syfte att undersöka, förhindra eller vidta åtgärder mot illegala aktiviteter, misstänkt bedrägeri, situationer som medför en potentiell risk för en persons fysiska säkerhet, brott mot våra användarvillkor eller andra tillfällen då lagen kräver så.

Allmänna uppgifter kan dock delas vidare till utomstående parter för marknadsföring eller andra ändamål som information om uppdateringar eller liknande.

5. Informationsskydd

Vi vidtar en rad olika säkerhetsåtgärder för att skydda dina personliga uppgifter. Vi använder oss av avancerade krypteringsmetoder för att skydda känsliga uppgifter som överförs över internet. Endast medarbetare som ska uträtta ett specifikt jobb (t.ex. fakturering eller kundservice), får tillgång till personligt identifierbar information. De datorer/serverar som används för att lagra personligt identifierbar information lagras i en säker miljö.

Använder vi oss av cookies?

Ja. Våra cookies förbättrar tillgången till vår webbplats och identifierar återkommande besökare. Dessutom förbättrar våra cookies användarupplevelsen genom att spåra och målanpassa användarens intressen. Vår användning av cookies kopplas över huvud taget inte till personligt identifierbar information på vår webbplats.

6. Avsluta prenumeration

Vi använder den e-postadress du förser oss med för att skicka information och uppdateringar som angår din beställning, enstaka nyhetsbrev, relaterad produktinformation etc. Om du inte längre vill ta emot sådana meddelanden hittar du information om hur du avslutar prenumerationen i slutet av varje e-postmeddelande.

7. Samtycke

Genom att använda vår webbplats godkänner du vår integritetspolicy.

Om du har några frågor eller vill veta mer hur vi hanterar dina personuppgifter är du välkommen att kontakta oss.

Senovic Solutions AB
Majvägen 5
906 37 Umeå
info@senovic.com
070-662 60 70



DIN INTEGRITET ÄR VIKTIG FÖR OSS

Vi vill att du ska känna dig trygg när du använder Cygates produkter och tjänster. På den här sidan presenterar vi därför vår Integritetspolicy

1. INLEDNING

Vi är en del av Telia och på Sveriges största nät kan vi erbjuda lokalproducerade och skräddarsydda IT-tjänster med både bredd och spets för att hjälpa dig att förverkliga dina idéer. Våra 750 medarbetare på 21 orter i Sverige gör det möjligt. I detta dokument beskriver vi vår Integritetspolicy. Denna integritetspolicy gäller vid användning av produkter och tjänster som tillhandahålls av Cygate i Sverige. På Cygate är säkerhet och integritet en betydelsefull komponent för vår organisation och kundens förtroende att tillåta oss hantera och lagra data om dig och din verksamhet. Vi på Cygate vill att du som kund är medveten om hur vi hanterar persondata och att informationen som vi lagrar hanteras på ett lagligt och ansvarigt sätt.

2. VILKEN TYP AV PERSONUPPGIFTER VI SAMLAR IN

Cygate tillhandahåller IT-tjänster enligt avtal ("Tjänsten") med Kunden. Tjänsten produceras av personal anställd av Cygate. Inom ramen för Tjänsten har Kunden möjlighet att lagra data. I den mån denna data innehåller personuppgifter så regleras Leverantörens behandling av sådana uppgifter i denna instruktion.

2.1. Kategorier av registrerade personuppgifter

Cygate lagrar i tjänsten enbart registrerade som till personuppgiftsansvarig har lämnat sitt samtycke om lagring av personuppgifter.

Eller vidare där personuppgiftsansvarigs behandling är nödvändig för att fullgöra ett avtal i vilket den registrerade är part eller för att vidta åtgärder på begäran av den registrerade innan ett sådant avtal ingåtts.

3. ÄNDAMÅL FÖR BEHANDLING AV PERSONUPPGIFTER

Bilaga 2

För att Cygate ska tillåtas behandla personuppgifter krävs att det alltid finns ett stöd från dataskyddsförordningen, en så kallad rättslig grund. Det innebär att behandling av alla personuppgifter som berörs inom vår verksamhet är laglig genom att; vara nödvändig (1) för att fullgöra ett avtal med en kund eller (2) för att uppfylla en för Cygate rättslig förpliktelse. Ytterligare behandlingar av personuppgiftsdata får ske (3) efter ett samtycke eller (4) efter en intresseavvägning.

Tillhandahållande av tjänster

Dessa registrerade personuppgifter behandlar vi för att tillhandahålla våra tjänster i form av att identifiera en kund, att fullborda leverans av tjänster i enlighet med avtal och att genomföra betalningar för våra tjänster, att hantera fakturor samt att hantera support.

Rättslig grund: Fullgörande av avtal

Kommunikation om tjänster

Vi behandlar data i samband med kommunikation med våra kunder om våra tjänster. Detta omfattas när Cygate skickar information och är i kontakt med kunden gällande våra tjänster. Det omfattas även när våra kunder är i kontakt med vår kundtjänst. Samtal kan komma att spelas in, i syfte att utbilda våra anställda och att förbättra Cygates arbetssätt gentemot kund.

Rättslig grund: Berättigat intresse (kunddata)

Efterlevnad av lagar

Vi behandlar data i syfte att fullgöra våra lagstadgade skyldigheter.

Rättslig grund: rättslig förpliktelse

Marknadsföring

Cygate behandlar olika typer av data för att kunna marknadsföra våra produkter och tjänster. Detta kan ske via t.ex. brev, telefon, sms och e-post. I detta syfte kan Cygate även komma att sammanställa statistik för analysbehov.

Event

Cygate behandlar och begär in personuppgifter för att kunna genomföra evenemang antingen via webb eller fysiska. Dessa personuppgifter kan delas med partners och underleverantörer med syftet att evenemangen skall kunna genomföras samt för marknadsföringssyfte i efterhand.

Känsliga uppgifter som specialkost eller faktureringsuppgifter sparas för sitt syfte men gallras regelbundet efter genomfört evenemang.

Under evenemang kan fotografering eller filmupptagning att ske.

Cookies

Cygate sparar cookies på besökare till våra webbplatser med syftet att sammanställa statistik för analysbehov men även för att presentera unikt relevant information hos användaren av webbplatsen.

Rättslig grund: Intresseavvägning och Kundens samtycke (kunddata)

4. HUR LAGRAR OCH HANTERAR VI PERSONUPPGIFTER

Lagring och datorkapacitet tillhandahålls i Sverige. Administration av system för lagring och datorkapacitet sker i Sverige och i Indien genom ett till Cygate helägt dotterbolag med hjälp av ett underbiträdesavtal.

Cygate ska tillse att underbiträden är bundna av skriftliga avtal som ålägger dem samma skyldigheter vid behandlingen av personuppgifter som de skyldigheter som gäller enligt Biträdesavtalet.

Personuppgifter som personuppgiftsansvarig behandlar i tjänsten används inte av Cygate i syfte att förbättra tjänsten.

4.1. Lagringsregler

Gallring av Personuppgifter som lagras i Tjänsten av Personuppgiftsansvarig hanteras av Personuppgiftsansvarig. Radering av data resulterar i omedelbar radering från Cygates primära lagringssystem.

Kunden utför själv önskad radering. Radering av data resulterar i omedelbar radering från primärt lagringssystem. Data som har säkerhetskopierats kommer att sparas i upp till 9 månader efter radering eller enligt specifikation för respektive tjänst.

4.2. Tillgänglighetskontroll

Tjänstens tillgänglighet skyddad genom att med olika tekniker skydda mot enskilda komponentfel. Säkerhetskopiering av data som kan innehålla personuppgifter som lagras i Tjänsten sker i syfte att skydda tjänsten och kundens data mot förlust av data. Säkerhetskopiering sker dagligen och data sparas enligt specifikation för respektive tjänst.

Data som har säkerhetskopierats kan endast tas bort i sin helhet. Enskilda personuppgifter kan inte raderas från säkerhetskopian.

Säkerhetskopierad data kan endast läsas tillbaka i syfte att återställa tjänstens funktion eller på uppdrag från Kunden. Säkerhetskopierad data kan inte tillgängliggöras för att söka efter enskilda personuppgifter.

5. DINA RÄTTIGHETER

Rätt till begränsning av behandling och rätt till dataportabilitet av data börjar gälla i samband med att EU:s nya dataskyddsförordning, även kallad GDPR, träder i kraft den 25 maj 2018. För att fullgöra dessa rättigheter eller kontakta oss gällande detta, se sektion 6 Kontaktuppgifter.

6. KONTAKTUPPGIFTER

För kontakt gällande biträdesavtal, vänligen kontakta din ordinarie kund-/säljkontakt på Cygate. För kontakt gällande personuppgiftsansvarig, personuppgiftsombud eller dina rättigheter hänvisar vi till att kontakta Telia Sverige AB:

Personuppgiftsansvarig Telia Sverige AB

Telia Sverige AB är att anse som personuppgiftsansvarig i de fall då Telia bestämmer ändamål och medel för den data som behandlas.

Telia Sverige AB (org.nr 556430-0142)
Stjärntorget 1
169 94 Solna
Telefon: 90 200

Personuppgiftsombud Telia Sverige AB

Telia har utsett ett personuppgiftsombud som ser till att personuppgifterna behandlas på ett korrekt och lagligt sätt hos Telia. Personuppgiftsombudets kontaktuppgifter är anmälda till Datainspektionen. Ring vår kundtjänst för att prata med personuppgiftsombudet.

Telefon: 90 200

Kontakt för att utöva Användarens individuella rättigheter

Begäran om att utöva en eller flera individuella rättigheter skall ställas skriftligen till Telia på adressen nedan.

Telia Sverige AB

Box 50077

973 22 Luleå

7. CERTIFIERINGAR M.M.

Cygates säkerhetsstyrningsramverk, föreskrifter, och ledningssystem (policy, instruktioner och riktlinjer) är baserade på, och har harmoniserats enligt ISO/IEC 27001.

Cygate ingår i Telia Companys program för att under 2018 certifiera den svenska företagsaffären enligt ISO/IEC 27001. Leverantören är sedan vintern 2017 certifierade enligt ISO/IEC 9001:2015 samt ISO/IEC 14001:2015.

Beställarens uppgifter och underskrifter.

| | |
|----------------------------|---|
| Kommun / Företag | Förvaltning / Avdelning |
| Organisationsnummer | Kontaktperson |
| Faktureringsadress | E-post (Kontaktperson) |
| Postnummer | Telefon (Kontaktperson) |
| Ort | Anläggningar (fler kan läggas till senare) |

Jag godkänner Licensavtalet och genomför beställningen genom undertecknande.

Detta avtal har upprättats i två exemplar av vilka parterna tagit var sitt

Ort – Datum

Ort – Datum

Underskrift behörig köpare

Underskrift behörig säljare

Namnförtydligande

Namnförtydligande

Föredrar ni att göra beställningen via internet fyll i följande adress i er webbläsare.

<https://senovic.com/se/order-senovic.php>