

Till styrelsen i Sundsvalls Innebandyförning
Att: Katrine Leyonberg

2025-07-02

Uppdragsbrev för lagstadgad revision m.m. i aktiebolag

Cedra Sverige AB, org.nr 559513-6275 ("Cedra"), får härmed bekräfta revisionsuppdraget i Sundsvalls Innebandyförning, 802447-6106 ("Uppdragsgivaren").

Uppdragets omfattning och utförande

Uppdraget avser granskning och rapportering enligt 9 kap. aktiebolagslagen ("revisionen") samt, i förekommande fall, annan granskning och rapportering som enligt aktiebolagslagen eller annan författning ska utföras av en revisor ("lagstadgade tilläggsuppdrag") samt biträde och rådgivning som föranleds av iakttagelser vid sådan granskning ("revisionsrådgivning"). Revisionen utförs enligt International Standards on Auditing (ISA) och god revisionssed i Sverige.

Uppdragstid

Uppdraget löper under ett räkenskapsår fram till slutet av den årsstämma som hålls 2026.

Ansvarig revisor

Ansvarig för uppdraget är Mattias Eriksson.

Arvode

Cedras arbete kommer att utföras i löpande räkning. Ersättning för omkostnader och utlägg samt mervärdesskatt tillkommer. Utfört arbete redovisas och faktureras månadsvis.

Av FAR:s rekommendation RevR 11 *Nyttillträdd revisors tillgång till avgående revisors revisionsdokumentation* framgår att en avgående revisor efter revisionsuppdragets upphörande har en skyldighet att på begäran ge den nyttillträdda revisorn tillgång till valda delar av sin revisionsdokumentation och att lämna upplysningar om bolagets angelägenheter. Om revisionsuppdraget upphör har vi, för fullgörande av nu nämnda åtaganden, rätt att debitera uppdragsgivaren för nedlagd tid i löpande räkning.

Allmänna villkor

För uppdraget gäller i övrigt FAR:s Allmänna villkor om revision av svenska företag och organisationer (version 2022:1 – 15 december 2022) som bifogas, Bilaga 1.

Fristående rådgivning och konsulttjänster

Revisionsuppdraget omfattar inte sådana rådgivnings- och biträdestjänster som går utöver revisionsrådgivning, dvs. fristående rådgivning. Uppdragsgivaren har emellertid möjlighet att avropa fristående rådgivning och konsulttjänster ur Cedra:s övriga tjänsteutbud. Om inte annat har överenskommits så bekräftas rådgivnings- och biträdestjänster genom mejl från Cedra till angiven ansvarig person hos Uppdragsgivaren. För varje avropat uppdrag ska tjänstens innehåll, omfattning och utförande överenskommas och bekräftas per mejl eller genom annan skriftlig överenskommelse. Varje avropat uppdrag anses utgöra ett uppdrag.

För samtliga avropade uppdrag gäller FARs *Allmänna villkor om rådgivningstjänster* (version 2022:1), **Bilaga 2**. Notera att om inte annat uttryckligen anges avseende avrop gäller punkt 9 (Arvode, utlägg m.m.) och punkt 10 (Fakturerings- och betalningsvillkor m.m.).

Om Uppdragsgivaren önskar kan dotterbolag (nya/tillkommande) läggas till inom ramen för uppdragsbrevet såvitt avser fristående rådgivning. Detta kräver dock att Cedra skriftligen (inkl. via mejl) bekräftar att sådant dotterbolag kan läggas till inom ramen för uppdragsbrevet såvitt avser fristående rådgivning. Därefter ska sådant dotterbolag utgöra ett "Dotterbolag" i enlighet med uppdragsbrevets bestämmelser, innefattande att FARs *Allmänna villkor om rådgivningstjänster* (version 2022:1) gäller samt att ansvar för betalning enligt ovan gäller.

Vid tillhandahållandet av fristående rådgivning och konsulttjänster måste Cedra säkerställa att sådana tjänster inte påverkar Cedras oberoende som revisor. Detta innebär att Cedra endast kan tillhandahålla rådgivning som är tillåten enligt de vid var tidpunkt gällande bestämmelserna om revisorers oberoende. Cedra kan därför vara förhindrat att bekräfta och påbörja utförandet av ett avrop förrän erforderliga medgivanden lämnats av den kundansvarige revisorn. Bestämmelserna om revisorers oberoende kan under vissa omständigheter innebära att Cedra måste upphöra med att tillhandahålla en viss tjänst med omedelbar verkan. Cedra kan också tvingas att omedelbart avbryta ett pågående avrop om lagstiftningen eller tolkningen av densamma skulle förändras på detta område.

Nätverk

Cedra-nätverket är ett nätverk av samverkande juridiska personer. Detta uppdragsavtal är endast mellan Uppdragsgivaren och Cedra (enligt definition ovan). När andra företag inom Cedra-nätverket används som underleverantörer vid utförandet av tjänster enligt detta uppdragsavtal ansvarar Cedra (enligt definition ovan) för dessa företags arbete. Uppdragsgivaren har således inte rätt att rikta anspråk mot andra företag inom Cedra-nätverket eller deras medarbetare för tjänster som omfattas av detta uppdragsavtal.

Behandling av personuppgifter

Cedra är personuppgiftsansvarig när Cedra behandlar personuppgifter för administrativa ändamål såsom antagande av ny kund eller nytt uppdrag och vid administration av uppdraget inklusive arkivering av arbetspapper. Cedra är även personuppgiftsansvarig när Cedra behandlar personuppgifter vid utförandet av själva revisionsuppdraget. För det fall uppdragsgivaren avropar fristående rådgivning och konsulttjänster där uppdragets utförande innefattar behandling av personuppgifter utgör Cedra ett personuppgiftsbiträde, dvs. Cedra behandlar personuppgifterna på instruktioner från Uppdragsgivaren. I en sådan situation behöver ett särskilt personuppgiftsbiträdesavtal upprättas parterna emellan.

All behandling av personuppgifter ska ske på ett lagligt, öppet och korrekt sätt. Personuppgifter får endast behandlas för särskilda, uttryckligt angivna och berättigade ändamål, och inte sparas för längre tid än vad som är nödvändigt. Med beaktande av behandlingens art, omfattning, sammanhang och ändamål samt riskerna för den registrerades rättigheter ska Cedra genomföra lämpliga tekniska och organisatoriska säkerhetsåtgärder för att säkerställa att behandlingen utförs i enlighet med gällande rätt. Som personuppgiftsansvarig har Cedra rätt att använda sig av underleverantörer, inom eller utom EES-området, i samband med antagandet och utförandet av uppdraget och/eller för att lagra information hänförlig till revisionsuppdraget. Detta under förutsättning att avtal rörande behandlingen av personuppgifter har ingåtts med sådan underleverantör enligt gällande rätt, att underleverantören är bunden av ett sekretessåtagande och har förpliktat sig att vidta lämpliga tekniska och organisatoriska åtgärder som säkerställer att den registrerades rättigheter skyddas. Personuppgifter kan också komma att behandlas av tredje part till vilken personuppgifter lämnas ut enligt gällande rätt, t.ex. till myndigheter. Ytterligare information om behandlingen av personuppgifter lämnas i Bilaga 3-4.



Uppdragsgivaren ansvarar vidare för att de registrerade, vars personuppgifter överlämnas till Cedra inför antagandet och i samband med utförandet av revisionsuppdraget, har försetts med sådan information som det åligger den personuppgiftsansvarige att lämna till den registrerade vid insamlingen enligt gällande rätt (inkl. att den registrerades personuppgifter kan komma att behandlas i samband med revisionsuppdraget), så att kraven på rättvis och öppen behandling tillgodoses.

Signatursida följer

Detta uppdragsbrev har upprättats och signerats elektroniskt.

Med vänlig hälsning,

Cedra Sverige AB

CEDRA SVERIGE AB

Mattias Eriksson

Uppdragsgivarens bekräftelse

Sundsvalls Innebandyörening

Katrine Leyonberg

Bilagor

Bilaga 1 - FAR:s Allmänna villkor om revision av svenska företag och organisationer (version 2022:1 – 15 december 2022)

Bilaga 2 - FAR:s Allmänna villkor om rådgivningstjänster och andra tjänster (version 2022:1 – 15 december 2022)

Bilaga 3 – FAR:s Information om behandling av personuppgifter för antagande och hantering av kunder och uppdrag samt för utförande av revisionsuppdrag

Bilaga 4 – FAR:S information om behandling av personuppgifter för antagande och hantering av kunder och uppdrag

Bilaga 1 - FARs allmänna villkor om revision_version 2022_1.pdf (6 sidor, bifogade nedan)

 [Ladda ner](#) D57E85824A8E2B4B82861F51826D01BB663C1225C856DB9B0391AEE504D43F6A

Bilaga 2 - FARs allmänna villkor om rådgivningstjänster_version 2022_1.pdf (7 sidor, bifogade nedan)

 [Ladda ner](#) 6694A2318A82D757599C8017526082DF12731E80B0A426861B753164CBC59D41

Bilaga 3 - FARs Info behandling personuppgifter revisionsuppdrag.pdf (3 sidor, bifogade nedan)

 [Ladda ner](#) A75922A47AE87D9D1B8432AFE866CE245A09970F6ED9F8D3A0E1315A1AC0A9E1

Bilaga 4 - FARs Info behandling personuppgifter rådgivning- och andra tjänster.pdf (2 sidor, bifogade nedan)

 [Ladda ner](#) 25E99DECEF6F64069D30CD5810482386CB81429475294AED4887AF0EA5C88F25

Deltagare

CEDRA SVERIGE AB 559513-6275 Sverige

<i>Signerat med Svenskt BankID</i>	<i>2025-07-02 09:20:45 UTC</i>
Undertecknare	Datum
Namn returnerat från Svenskt BankID: MATTIAS ERIKSSON	
Mattias Eriksson	
Director	
	Leveranskanal: E-post

SUNDSVALLS INNEBANDYFÖRENING Sverige

<i>Signerat med Svenskt BankID</i>	<i>2025-07-07 08:35:40 UTC</i>
Undertecknare	Datum
Namn returnerat från Svenskt BankID: Katrine Sofie Leyonberg	
Katrine Leyonberg	
	Leveranskanal: E-post

Allmänna villkor om revision av svenska företag och organisationer

Version 2022:1 – 15 december 2022

1 Allmänt

Tillämpning

1.1 Dessa allmänna villkor reglerar förhållandet mellan revisorn ("Revisorn") och uppdragsgivaren ("Företaget") (tillsammans "Parterna") vid Revisorns utförande av revision och tilläggsuppdrag som är reglerade i lag samt revisionsrådgivning som kan hänföras till sådana uppdrag, om inte något annat följer av tvingande bestämmelser i lag eller annan författning.

1.2 Med Revisorn avses antingen en personvald revisor eller ett valt registrerat revisionsbolag.

Uppdragsavtal

1.3 Dessa allmänna villkor utgör tillsammans med uppdragsbrevet uppdragsavtalet ("Uppdragsavtalet") mellan Parterna. Uppdragsbrevet ska bekräftas skriftligen av Företaget.

Företrädesordning

1.4 Vid eventuella motstridigheter mellan å ena sidan uppdragsbrevet och å andra sidan dessa allmänna villkor ska uppdragsbrevet ha företräde.

Begreppet Företagsledningen

1.5 Med "Företagsledningen" avses i det följande den eller de som svarar för Företagets organisation och förvaltningen av Företagets angelägenheter samt den eller de som har hand om den löpande förvaltningen.

2 Revisorns ansvar att följa god revisors- och revisionssed

Revisionens syfte

2.1 Revisionen syftar bl.a. till att granska Företagets ekonomiska information till marknaden. Revisorn granskar dels Företagets årsredovisning, eller i förekommande fall, enbart årsbokslut och bokföring (räkenskapsrevision), dels Företagsledningens förvaltning (förvaltningsrevision).

Revisionens utförande

2.2 Revisorn kommer att utföra revisionsuppdraget och eventuella lagstadgade tilläggsuppdrag i enlighet med de krav som följer av

revisionslagen (1999:1079) eller annan tillämplig associationsrättslig lagstiftning och revisorslagen (2001:883), International Standards on Auditing samt god revisors- och revisionssed i Sverige. Revisorn ska informera Företaget om eventuella ändringar i kraven som har väsentlig betydelse för arbetets inriktning och omfattning. Revisorn planerar och genomför revisionen för att i rimlig grad försäkra sig om att årsredovisningen, och i förekommande fall, koncernredovisningen eller årsbokslutet inte innehåller väsentliga felaktigheter. Revisorn genomför granskningen i den omfattning som Revisorn bedömer är nödvändig för att kunna göra ett uttalande. En revision innefattar att granska ett urval av underlagen för belopp och annan information i räkenskapshandlingarna. I en revision ingår också att bedöma redovisningsprinciperna och Företagsledningens tillämpning av dem, att bedöma de betydelsefulla uppskattningar som Företagsledningen gjort när den upprättat årsredovisningen, och i förekommande fall, koncernredovisningen eller årsbokslutet samt att utvärdera den samlade informationen i årsredovisningen, och i förekommande fall, koncernredovisningen eller årsbokslutet. I uppdraget ingår, där det är föreskrivet, också att lämna ett uttalande om Företagsledningens förvaltning av Företaget samt eventuellt ett uttalande om ansvarsfrihet för Företagsledningen eller om Företagsledningens ersättningsskyldighet mot Företaget. Till grund för sitt uttalande om ansvarsfrihet eller ersättningsskyldighet kommer Revisorn att ta del av väsentliga beslut, åtgärder och förhållanden i Företaget. Revisorn kommer även att granska om Företagsledningen har handlat i strid med tillämplig associationsrättslig lagstiftning, årsredovisningslagen (1995:1554), bokföringslagen (1999:1078) eller, i förekommande fall, bolagsordningen/stadgarna/förordnandet eller motsvarande bestämmelser.

Revisionens begränsningar

2.3 Revisionen baseras i viss omfattning på urval och har även andra inneboende begränsningar. Detta förhållande, tillsammans med de begränsningar som finns inbyggda i systemen för redovisning och intern kontroll, medför en risk för att felaktiga uppgifter i årsredovisningen, och i förekommande fall, koncernredovisningen eller årsbokslutet, som är väsentliga och som har sin orsak i oegentligheter och

fel, inte upptäcks. Motsvarande gäller avseende oegentligheter och fel i Företagsledningens förvaltning.

3 Företagets och Företagsledningens ansvar och medverkan

Företagsledningens ansvar

3.1 Företagsledningen har bl.a. ansvar för att

- förvalta Företaget och därmed bl.a. skydda Företagets tillgångar,
- fastställa och tillämpa lämpliga redovisningsprinciper,
- vidta åtgärder för att se till att Företagets bokföring fullgörs i överensstämmelse med lag och att den kontrolleras på ett betryggande sätt. Motsvarande gäller också avseende Företagets skyldigheter i fråga om skatter och avgifter,
- upprätta och vidmakthålla intern kontroll som bedöms nödvändig för upprättandet av finansiella rapporter,
- förebygga och upptäcka oegentligheter och fel genom att införa lämpliga redovisningssystem och system för intern kontroll,
- identifiera och analysera affärsrättsliga risker i Företagets verksamhet,
- upprätta årsredovisning, och i förekommande fall, koncernredovisning eller årsbokslut inom lagstadgad tid och med de upplysningar som krävs,
- informera Revisorn om identifierad eller misstänkt bristande efterlevnad av lagar och förordningar
 - a. som inbegriper finansiella oegentligheter,
 - b. som direkt påverkar fastställandet av väsentliga belopp och upplysningar i Företagets finansiella rapporter, och/eller
 - c. som inte har någon direkt inverkan på belopp och upplysningar i den finansiella rapporteringen men vars efterlevnad är grundläggande för Företagets verksamhet, dess förmåga att fortsätta sin verksamhet eller för att undvika väsentliga påföljder,
- informera Revisorn, vid kännedom om
 - a. obehörig åtkomst till IT-system som

aningen har inträffat eller där det finns skäl att anta att det kan ha inträffat fram till dagen för revisionsberättelsens avgivande, i den utsträckning som det är skäligen sannolikt att sådan obehörig åtkomst, enskilt eller aggregerat om det rör sig om flera incidenter, kan få en väsentlig påverkan på de finansiella rapporterna, i varje enskilt fall eller aggregerat om det rör sig om flera incidenter, och

b. angrepp mot Företagets IT-system vid vilket Företaget betalat eller överväger att betala lösensumman, oavsett lösensummans storlek,

- genast informera Revisorn om Företaget avser att notera sina överlåtbara värdepapper på en reglerad marknad eller en multilateral handelsplattform (MTF) utanför Sverige, och
- genast informera Revisorn om Företaget avser att översända en rapport eller skrivelse som Revisorn har tillhandahållit Företaget över årsredovisningen och i förekommande fall koncernredovisningen till myndighet eller motsvarande utanför Sverige, oaktat att sådan rapport eller skrivelse får lämnas ut till tredje man enligt punkten 7.3 nedan.

Företagsledningens medverkan

3.2 Företagsledningen ska

- ge Revisorn tillfälle att genomföra granskningen och i rätt tid lämna Revisorn alla de upplysningar och det biträde som Revisorn bedömer vara nödvändigt för att uppdraget ska kunna fullgöras enligt lag och god revisionssed,
- medverka till att i rätt tid ta fram sådana uttalanden som Revisorn ska inhämta från Företaget enligt god revisionssed,
- ansvara för att sådana förhållanden som Företagsledningen bedömer har betydelse för revisionen i rätt tid delges Revisorn för kännedom, samt
- ge Revisorn tillgång till de personer inom Företaget som Revisorn bedömer att det är nödvändigt att inhämta information från.

Företagets ansvar

3.3 Företaget ansvarar för att den information som Företagsledningen och övriga företrädare för Företaget lämnar till Revisorn är korrekt och fullständig samt att informationen kan läggas till grund för Revisorns arbete i enlighet med uppdraget.

3.4 Företaget får inte vidta åtgärder som begränsar Revisorns möjlighet att utföra revisionsuppdraget i enlighet med gällande lagar och god revisionssed.

4 Åtgärder enligt lagen om penningtvätt och finansiering av terrorism

4.1 Revisorn har enligt lagen (2017:630) om åtgärder mot penningtvätt och finansiering av terrorism en skyldighet att inför antagandet av revisionsuppdraget identifiera Företagets företrädare och varje fysisk person som, direkt eller indirekt, äger mer än 25 procent av Företaget eller av annan anledning har ett bestämmande inflytande över Företaget ("Verklig huvudman") samt inhämta och bevara relevant dokumentation om detta. Företaget ska utan dröjsmål lämna den information som Revisorn efterfrågar och informera Revisorn om de förändringar som sker vad gäller Företagets företrädare och Verklig huvudman i förhållande till den information som lämnats till Revisorn inför antagandet av uppdraget.

4.2 Revisorn ska i enlighet med lag, i den omfattning som är motiverad med beaktande av identifierade risker för penningtvätt och finansiering av terrorism, kontrollera och dokumentera att de transaktioner som utförs stämmer överens med den kunskap som Revisorn har om Företaget, dess affärs- och riskprofil och, om det behövs, varifrån dess ekonomiska medel kommer. Vid misstankar om penningtvätt eller finansiering av terrorism är Revisorn skyldig att rapportera misstankarna till Polismyndigheten. Revisorn kan inte hållas ansvarig för eventuell skada som förorsakats Företaget, direkt eller indirekt, till följd av att Revisorn fullföljer sin lagstadgade skyldighet.

5 Behandling av personuppgifter

5.1 Inför antagandet av och med anledning av uppdraget kan Revisorn, eventuella nätverksföretag eller annan som anlitas av Revisorn, komma att insamla, använda, överföra, lagra eller på annat sätt behandla information som kan avse en identifierad eller identifierbar fysisk person ("Personuppgifter") i de jurisdiktioner de bedriver verksamhet. Revisorn åtar sig att behandla Personuppgifterna i enlighet

med de krav som följer av gällande rätt.

6 Revisionsuppdragets bemanning m.m.

Ledningen av uppdraget

6.1 Om Företaget har utsett ett registrerat revisionsbolag till Revisor, utser revisionsbolaget en av de verksamma revisorerna i revisionsbolaget att vara huvudansvarig för revisionen. Revisionsbolaget har rätt att efter samråd med Företaget utse en ny huvudansvarig revisor. Om Företaget har utsett en auktoriserad eller godkänd revisor till Revisor, leds uppdraget av denna.

Revisionsteamet

6.2 Revisorn utser de personer som ska ingå i revisionsteamet och har rätt att vid behov konsultera specialister. Revisorn har även rätt att anlita nätverksföretag eller annan för utförandet av delar av revisionen.

7 Dokumentation m.m.

Uppdragsdokumentation

7.1 Revisorn ska dokumentera sitt arbete i enlighet med gällande lag och god revisionssed i Sverige och bevara dokumentationen i minst tio (10) år efter avslutat uppdrag. Den ska förvaras på sådant sätt att den inte blir tillgänglig för obehöriga.

Äganderätten till dokumentationen

7.2 Dokumentationen är Revisorns egendom. Revisorn behöver inte lämna ut dokumentationen till Företaget, eller någon annan, om detta inte följer av författning eller myndighetsbeslut.

Utlämnande av rapporter och skrivelser till tredje man

7.3 De rapporter och skrivelser som Revisorn tillhandahåller Företaget inom ramen för uppdraget, med undantag för revisionsberättelser och övriga yttranden som är avsedda för tredje man, får endast användas av Företaget för internt bruk och får således inte lämnas ut till tredje man utan Revisorns skriftliga samtycke. Utlämnande får ske om det följer av författning eller myndighetsbeslut att rapporterna och skrivelserna ska lämnas ut. I sådana fall åtar sig Företaget att informera Revisorn om utlämnandet.

Utkast till rapporter och skrivelser

7.4 Utkast till rapporter och skrivelser som Revisorn tillhandahåller Företaget utgör inte Revisorns slutliga ställningstagande. Företaget äger inte rätt att förlita sig på utkast till rapporter och skrivelser eller beräkningar som görs på preliminära

underlag. Revisorn ansvarar inte för eventuella skador som kan uppkomma på grund av att Företaget i något avseende har förlitat sig på ett utkast.

Återlämnande av egendom

7.5 När uppdraget upphör, ska Parterna lämna tillbaka egendom, t.ex. dokument, programvara och annan utrustning som tillhör den andra Parten.

8 Tystnadsplikt

Allmänt

8.1 Revisorn har tystnadsplikt enligt lag och god revisorssed avseende sådan information om Företaget som kommer fram i samband med revisionen. Från tystnadsplikten undantas sådana upplysningar som är allmänt kända eller kommer till allmän kännedom på något annat sätt än genom brott mot Revisorns tystnadsplikt.

8.2 Vidare gäller att Revisorn har rätt och ibland skyldighet att lämna information om Företaget

- om det följer av författning, professionell skyldighet (t.ex. gentemot FAR eller annan som anlitas av FAR i samband med disciplinärenden och kvalitetskontroller) eller myndighetsbeslut,
- till eventuella nätverksföretag eller annan som anlitas av Revisorn eller nätverksföretag,
 - för utförandet av uppdraget,
 - i syfte att kontrollera och upprätthålla Revisorns opartiskhet och självständighet samt utföra kvalitetskontroller och övriga riskhanteringsåtgärder,
 - i administrativt syfte (såsom internredovisning, finansiell rapportering, nyttjande av IT-tjänster och/eller för att utföra administrativa stödtjänster), och
- till Revisorns försäkringsbolag eller juridiska rådgivare inför eller i samband med ett rättsligt förfarande i den mån det krävs för att Revisorn ska kunna ta tillvara sina rättmätiga intressen.

Medarbetares m.fl. tystnadsplikt

8.3 Revisorn svarar för att medarbetare och specialister samt eventuella nätverksföretag, externa IT-leverantörer m.fl. som får del av information om Företaget iakttar tystnadsplikten.

9 Arvode, utlägg m.m.

Allmänt

9.1 Om inte något annat särskilt avtalats i uppdragsbrevet, ska nedanstående gälla för arvode, utlägg och kostnader, tillkommande skatter och avgifter m.m.

Beräkning av arvode

9.2 Arvode för uppdraget kommer att debiteras enligt de beräkningsgrunder som anges i uppdragsbrevet. Om sådana beräkningsgrunder saknas, kommer Revisorn att debitera ett skäligt arvode och då ta hänsyn till bl.a. resursåtgång inklusive specialistkunskap, komplexitet i uppdraget, forskning och know-how som utvecklats av Revisorn, användning av teknik och strukturkapital. Hänsyn kommer även att tas till om uppdraget varit så brådskande att arbetet behövt utföras efter ordinarie arbetstid, på helger eller under semesterperioder.

9.3 Om uppdragsbrevet anger ett beräknat arvode, ska Revisorn underrätta Företaget om det beräknade arvodet väsentligt kommer att överskridas.

9.4 Ökade arbetsinsatser som är en följd av att Företaget brustit i sina åtaganden, till exempel genom att tillhandahålla ofullständig eller bristfälligt information alternativt ofullständigt eller bristfälligt material eller tillhandahållit informationen eller materialet för sent, ingår inte i ett beräknat arvode.

Prisjustering, utlägg och skatter

9.5 Revisorn har rätt att för löpande uppdrag göra sådana prisjusteringar som kan hänföras till allmänna pris- eller kostnadsförändringar.

9.6 Utöver arvode har Revisorn rätt till ersättning för utlägg och kostnader i samband med uppdraget, såsom bl.a. ansöknings- och registreringsavgifter, tillsynsmyndighets avgifter för kvalitetskontroll samt utlägg för resor, kost och logi.

9.7 Företaget ska betala Revisorn den mervärdesskatt eller skatt av annat slag som ska tas ut med anledning av uppdraget.

10 Fakturering och betalningsvillkor m.m.

Fakturering och betalningsvillkor

10.1 Om inte annat särskilt avtalats i uppdragsbrevet ska följande gälla. Revisorn fakturerar Företaget löpande baserat på det arbete som utförts och de utlägg som gjorts. Företaget ska betala senast tio (10) dagar från fakturadatum. Vid försenad betalning tas dröjsmålsränta ut enligt räntelagen (1975:635).

10.2 Revisorn får dock alltid fakturera Företaget a conto månadsvis eller kvartalsvis baserat på uppskattat årsarvode. Revisorn ska alltid underrätta Företaget om eventuella förändringar i faktureringsvillkoren.

Rätt till förskott m.m. vid försenad betalning

10.3 Om Företaget inte betalar förfallna fakturor i rätt tid, får Revisorn begära förskottsbetalning av uppskattat arvode för återstående revisionsarbete avseende det aktuella räkenskapsåret. Revisorn har rätt att inte påbörja revisionsarbetet avseende ett nytt räkenskapsår förrän samtliga Revisorns fordringar på grund av det tidigare räkenskapsårets revisionsarbete slutreglerats av Företaget.

10.4 Revisorn har även rätt till förskottsbetalning av uppskattat arvode för lagstadgade tilläggsuppdrag. Revisorn har rätt att inte påbörja arbetet med sådana tilläggsuppdrag förrän Företaget har betalat förskottet.

Specifikation

10.5 Revisorn ska på begäran av Företaget lämna specifikation över utfört arbete.

11 Rekrytering och anställning av personal

11.1 Revisorns opartiskhet och självständighet kan hotas om Företaget påbörjar rekrytering eller anställer person som medverkat eller medverkar i revisionsuppdraget. Detta kan antingen försena fullgörandet av uppdraget eller leda till att Revisorn måste avbryta uppdraget i förtid i enlighet med punkten 12.2. Företaget åtar sig att inte utse någon som i egenskap av revisor har medverkat i revisionsuppdraget till styrelseledamot, verkställande direktör eller någon annan ledande befattningshavare hos Företaget om inte minst ett år har gått sedan han eller hon senast medverkade i revisionsuppdraget. Är Företaget ett företag av allmänt intresse gäller tiden avseende den som varit vald revisor eller huvudansvarig för uppdraget till dess att två år har gått sedan han eller hon senast medverkade i revisionsuppdraget.

12 Uppdragets upphörande i förtid

12.1 Företaget har rätt att avbryta uppdraget i förtid om det finns saklig grund för detta.

12.2 Revisorn har i enlighet med lag och god revisorssed rätt och ibland även skyldighet att avbryta uppdraget i förtid. Om Revisorn under sådana förutsättningar avbrutit uppdraget, ska Revisorn få full ersättning av Företaget för nedlagt

arbete och övriga upplupna kostnader på grund av revisionsuppdraget.

12.3 Revisorn har rätt att frånträda revisionsuppdraget i förtid, om Företaget är i dröjsmål med betalning av revisionsarvodet eller arvode för något annat uppdrag som Revisorn åtagit sig att utföra för Företaget. Revisorn har även rätt att frånträda uppdraget om Företaget begår ett annat väsentligt avtalsbrott gentemot Revisorn. Om Revisorn frånträder uppdraget enligt detta stycke, ska Företaget ersätta Revisorn enligt reglerna i punkt 12.2.

12.4 Om uppdraget upphör av sådana skäl som anges i punkt 12.2 eller 12.3, har Företaget inte rätt till någon ersättning från Revisorn.

12.5 Om Revisorn avsäger sig uppdraget i förtid utan något objektivt godtagbart skäl är Företaget berättigat till skälig ersättning för den direkta skada som Företaget åsamkats. Ersättningskyldigheten är dock i så fall begränsad till 25 procent av arvodet för ett räkenskapsår, dock högst 25 prisbasbelopp enligt socialförsäkringsbalken (2010:110).

13 Ersättningsansvar och försäkring

13.1 Revisorns ersättningsansvar till följd av eventuella försummelser i uppdraget regleras i 37 § revisionslagen eller i för uppdraget tillämplig associationsrättslig lagstiftning. Inga andra påföljder än skadestånd kan utgå. Revisorn ska ha försäkring för den ersättningsskyldighet som Revisorn kan ådra sig i sin revisionsverksamhet. Försäkringen ska uppfylla Revisorsinspektionens krav. Ett eventuellt ersättningsanspråk ska framställas skriftligen utan dröjsmål och grunden för anspråket ska anges.

14 Övriga villkor

14.1 Ingen av Parterna får överlåta sina rättigheter, skyldigheter eller fordringar enligt Uppdragsavtalet. Revisorn äger dock rätt att överlåta fordringar avseende fakturerade arvoden till revisionsföretaget, ett nätverksföretag eller annan som anlitas för att driva in fordringar.

14.2 Ingen av Parterna får använda eller hänvisa till den andra Partens logotyp eller varumärke utan att i förväg inhämta den andra Partens samtycke. Revisorn får dock offentliggöra att Företaget är revisionskund till Revisorn och Företaget får lämna uppgift om vem som är Revisor i Företaget.

15 Meddelanden och elektronisk kommunikation

Meddelanden

15.1 Reklamationer, uppsägningar och andra meddelanden avseende Uppdragsavtalets tillämpning samt adressändringar ska översändas genom bud, rekommenderat brev eller e-post till Parternas senast angivna adresser.

Elektronisk kommunikation

15.2 Elektronisk överföring av information mellan Parterna kan inte garanteras vara säker eller fri från virus eller fel, och följaktligen kan sådan information obehörigen fångas upp, förvanskas, förloras, förstöras, försenas, komma fram i ofullständigt skick, skadas på något annat sätt eller vara riskabel att använda av någon annan anledning. Parterna är medvetna om att system och rutiner inte kan garantera att överföringar inte kommer att utsättas för risker, men båda Parter samtycker till att använda kommersiellt rimliga metoder för viruskontroll och sekretess innan information skickas elektroniskt. Parterna accepterar dessa risker och godkänner elektronisk kommunikation dem emellan.

16 Tillämplig lag

16.1 Svensk lag, med undantag för dess lagvalsregler, ska tillämpas på uppdraget.

17 Tvister

17.1 Tvister med anledning av uppdraget ska avgöras av svensk allmän domstol.

Allmänna villkor om rådgivning och andra tjänster

Version 2022:1 – 15 december 2022

1 Allmänt

Tillämpning

1.1 Dessa allmänna villkor gäller för uppdrag avseende redovisnings-, rådgivnings- och andra granskningstjänster som inte utgör lagstadgad revision eller lagstadgade tilläggsuppdrag ("Uppdraget") som uppdragstagaren ("Uppdragstagaren") åtar sig att utföra för uppdragsgivarens ("Uppdragsgivaren") räkning.

Uppdragsavtal

1.2 Dessa allmänna villkor utgör tillsammans med uppdragsbrevet ("Uppdragsbrevet"), eller annan skriftlig överenskommelse, uppdragsavtalet ("Uppdragsavtalet") mellan Uppdragstagaren och Uppdragsgivaren (tillsammans "Parterna").

Företrädesordning

1.3 Vid eventuella motstridigheter mellan å ena sidan Uppdragsbrevet eller annan skriftlig överenskommelse och å andra sidan dessa allmänna villkor ska Uppdragsbrevet eller annan skriftlig överenskommelse ha företräde.

2 Uppdragets omfattning och utförande

Uppdragsbrev

2.1 Uppdragets närmare omfattning, inriktning och eventuell tillämplig standard regleras i Uppdragsbrevet eller annan skriftlig överenskommelse.

Ändringar och tillägg

2.2 Ändringar av och tillägg till ett befintligt Uppdragsavtal gäller endast om de bekräftats skriftligen av Parterna.

3 Parternas åtaganden

Uppdragstagarens åtagande

3.1 Uppdragstagaren ska utföra Uppdraget med sådan skicklighet och omsorg som följer av tillämpliga lagar, förordningar och föreskrifter samt för Uppdragstagaren gällande god yrkessed i branschen.

3.2 Uppdragstagaren ansvarar inte för slutsatser eller rekommendationer baserade på felaktig eller bristfällig information från Uppdragsgivaren eller tredje man som Uppdragsgivaren anvisat. Om det

finns uppenbara skäl för Uppdragstagaren att anta att tillhandahållen information är felaktig eller bristfällig, ska Uppdragsgivaren skyndsamt informeras om detta.

Uppdragsgivarens åtagande

3.3 En övergripande förutsättning för Uppdragets utförande är att Uppdragsgivaren har erforderliga resurser för att i verksamheten kunna fatta affärsmässigt välgrundade beslut och för att kunna ta ansvar för användningen av resultatet av Uppdraget. Uppdragsgivaren ansvarar således för att Uppdragsgivarens beslut fattas på underlag av tillräcklig omfattning och kvalitet och för bedömningen av att resultatet av Uppdraget är lämpligt för Uppdragsgivarens syften. Det är också Uppdragsgivarens ansvar att verksamheten i stort bedrivs i enlighet med gällande lagar och bestämmelser.

3.4 Uppdragsgivaren ska på begäran av Uppdragstagaren utan dröjsmål tillhandahålla sådan komplett och korrekt information som behövs för Uppdragets genomförande. Om Uppdragsgivaren, eller tredje man som Uppdragsgivaren anvisat, dröjer med att tillhandahålla information och material eller inte vidtar åtgärder som krävs för Uppdragets utförande, kan detta orsaka förseningar och ökade kostnader. Uppdragstagaren ansvarar inte för sådana förseningar och ökade kostnader, oberoende av om det är fråga om ökade arvodeskostnader eller andra kostnader, och har rätt till ersättning för eventuella ökade arvodeskostnader eller andra kostnader.

3.5 Om inte Uppdragsgivaren och Uppdragstagaren särskilt har kommit överens om något annat i Uppdragsavtalet, baseras Uppdraget på den information och det material som Uppdragsgivaren tillhandahåller.

3.6 Om Uppdraget inte ska resultera i ett bestyrkande enligt en särskilt angiven granskningsstandard utgår Uppdragstagaren från att informationen och materialet är korrekt och fullständigt, vilket innebär att Uppdragstagaren inte självständigt verifierar den information och det material som lämnats.

3.7 Under Uppdragets utförande ska Uppdragsgivaren se till att Uppdragstagaren utan dröjsmål får löpande information om eventuella förändringar i förutsättningarna för Uppdraget.

3.8 För att Uppdragstagaren ska kunna genomföra Uppdraget inom de uppsatta tidsramarna eller i övrigt inom rimlig tid och med bibehållen kvalitet, ska Uppdragsgivaren säkerställa att Uppdragsgivarens personal finns tillgänglig för att ge Uppdragstagaren den assistans som Uppdragstagaren rimligen kan begära.

3.9 Om Uppdragstagaren behöver tillträde till Uppdragsgivarens lokaler för att kunna utföra Uppdraget, ska Uppdragsgivaren tillhandahålla de lokaler och de andra resurser som Uppdragstagaren rimligen kan begära. Uppdragstagaren åtar sig att efter skriftliga anvisningar från Uppdragsgivaren följa de säkerhetsföreskrifter som gäller för användningen av Uppdragsgivarens datautrustning samt för att få tillgång till datanätverk och/eller lokaler.

3.10 Uppdragsgivaren ska omedelbart underrätta Uppdragstagaren om förändrade ägarförhållanden som innebär att Uppdragsgivaren får ny ägare, blir intresseföretag eller närstående såsom detta definieras i tillämpligt redovisningsregelverk. Uppdragstagaren ska även underrättas omedelbart om Uppdragsgivaren avser att notera sina överlåtbara värdepapper på en reglerad marknad eller en multilateral handelsplattform (MTF) utanför Sverige.

4 Åtgärder enligt lagen om penningtvätt och finansiering av terrorism

4.1 Uppdragstagaren har enligt lagen (2017:630) om åtgärder mot penningtvätt och finansiering av terrorism en skyldighet att inför antagandet av Uppdraget identifiera Uppdragsgivarens företrädare och varje fysisk person som, direkt eller indirekt, äger mer än 25 procent av Uppdragsgivaren eller av annan anledning har ett bestämmande inflytande över Uppdragsgivaren ("Verklig huvudman") samt inhämta och bevara relevant dokumentation om detta. Uppdragsgivaren ska utan dröjsmål lämna den information som Uppdragstagaren efterfrågar och informera Uppdragstagaren om de förändringar som sker vad gäller Uppdragsgivarens företrädare och Verklig huvudman i förhållande till den information som lämnats till Uppdragstagaren inför antagandet av Uppdraget.

4.2 Uppdragstagaren ska i enlighet med lag, i den omfattning som är motiverad med beaktande av identifierade risker för penningtvätt och finansiering av terrorism, kontrollera och dokumentera att de transaktioner som utförs stämmer överens med den kunskap som Uppdragstagaren har om Uppdragsgivaren, dess affärs- och riskprofil och, om

det behövs, varifrån dess ekonomiska medel kommer. Vid misstankar om penningtvätt eller finansiering av terrorism är Uppdragstagaren skyldig att rapportera misstankarna till Polismyndigheten. Uppdragstagaren kan inte hållas ansvarig för eventuell skada som förorsakats av Uppdragsgivaren, direkt eller indirekt, till följd av att Uppdragstagaren fullföljer sin lagstadgade skyldighet.

5 Behandling av personuppgifter

5.1 Inför antagandet av och med anledning av Uppdraget kan Uppdragstagaren, eventuella nätverksföretag eller annan som anlitas av Uppdragstagaren, komma att insamla, använda, överföra, lagra eller på annat sätt behandla information som kan avse en identifierad eller identifierbar fysisk person ("Personuppgifter") i de jurisdiktioner de bedriver verksamhet. Uppdragstagaren åtar sig att behandla Personuppgifterna i enlighet med de krav som följer av gällande rätt.

6 Avrapportering m.m.

Avrapportering

6.1 Om Uppdraget innefattar leverans av dokument fullgör Uppdragstagaren Uppdraget genom att leverera slutdokument (i pappersform och/eller elektronisk form) till Uppdragsgivaren i enlighet med vad som har överenskommit i Uppdragsavtalet. Dokumenten kan utgöra råd och rekommendationer i rapporter, mötesanteckningar, korrespondens, utlåtanden samt andra handlingar upprättade på Uppdragsgivarens begäran.

Muntliga råd

6.2 Under Uppdragets utförande och på begäran av Uppdragsgivaren kan Uppdragstagaren komma att muntligen (vid telefonsamtal eller möten) och mer informellt lämna svar på direkta frågor eller i övrigt lämna kommentarer. Eftersom detta kan innebära en kort kommentar till ett komplicerat problem där Uppdragstagaren inte har tillgång till fullständig och korrekt information, blir Uppdragstagaren inte ansvarig förrän svaret eller kommentaren bekräftats skriftligen.

Utkast till dokument

6.3 Utkast till dokument som Uppdragstagaren tillhandahåller Uppdragsgivaren utgör inte Uppdragstagarens slutliga ställningstagande. Uppdragstagaren ansvarar inte för eventuella skador som kan uppkomma på grund av att Uppdragsgivaren i något avseende har förlitat sig på ett utkast.

7 Uppdragets bemanning

Egen personal

7.1 Uppdragstagaren åtar sig att bemanna Uppdraget med personal på ett sådant sätt att åtagandet enligt punkterna 3.1 och 3.2 uppfylls. Om Parterna i Uppdragsavtalet har kommit överens om vilka medarbetare som ska ingå i Uppdragets team får Uppdragstagaren byta ut medarbetare om detta inte negativt påverkar Uppdragstagarens åtagande enligt punkt 3.1, ökar kostnaderna för Uppdragsgivaren eller medför att en eventuell tidsplan i något väsentligt hänseende rubbas.

Underkonsulter

7.2 Uppdragstagaren har rätt att anlita underkonsulter förutsatt att dessa uppfyller Uppdragstagarens åtagande enligt punkt 3.1. Uppdragstagaren svarar för underkonsultens arbete som sitt eget och har rätt till ersättning för arbete som utförts av underkonsulten. Uppdragstagaren åtar sig också att ansvara för att underkonsulten följer de riktlinjer och åtaganden i övrigt som gäller för Uppdragstagaren gentemot Uppdragsgivaren.

8 Rekrytering

8.1 Parterna förbinder sig att under den tid som Uppdraget pågår och sex (6) månader efter att det upphört inte – vare sig direkt eller indirekt genom någon annan – verka för att anställa någon hos respektive Part som varit involverad i Uppdraget.

9 Arvode, utlägg m.m.

Allmänt

9.1 Om inte något annat särskilt avtalats i Uppdragsavtalet ska nedanstående gälla för arvode, utlägg och kostnader, tillkommande skatter och avgifter m.m.

Beräkning av arvode

9.2 Arvode för Uppdraget kommer att debiteras enligt de beräkningsgrunder som anges i Uppdragsavtalet. Om sådana beräkningsgrunder saknas, kommer Uppdragstagaren att debitera ett skäligt arvode och då ta hänsyn till bl.a. resursåtgång inklusive specialistkunskap, komplexitet i Uppdraget, forskning och know-how som utvecklats av Uppdragstagaren, användning av teknik och strukturkapital. Hänsyn kommer även att tas till om Uppdraget varit så brådsnande att arbetet behövt utföras efter ordinarie arbetstid, på helger eller under semesterperioder.

9.3 Om Uppdragsavtalet anger ett beräknat arvode, ska Uppdragstagaren underrätta Uppdragsgivaren om det beräknade arvodet väsentligt kommer att överskridas.

9.4 Uppdragstagarens arbete till följd av gällande lagstiftning om rapporteringspliktiga gränsöverskridande arrangemang till svenska och/eller andra myndigheter utgör en integrerad del av Uppdraget. Ökade arbetsinsatser till följd härav kan medföra tillkommande arvoden utöver det beräknade arvodet.

9.5 Ökade arbetsinsatser som är en följd av att Uppdragsgivaren brustit i sina åtaganden, till exempel genom att tillhandahålla ofullständig eller bristfällig information alternativt ofullständigt eller bristfälligt material eller tillhandahållit informationen eller materialet för sent, ingår inte i det beräknade arvodet.

Prisjustering, utlägg och skatter

9.6 Uppdragstagaren har rätt att för löpande uppdrag göra sådana prisjusteringar som kan hänföras till allmänna pris- eller kostnadsförändringar.

9.7 Utöver arvode har Uppdragstagaren rätt till ersättning för utlägg och kostnader i samband med Uppdraget, såsom bl.a. ansöknings- och registreringsavgifter samt utlägg för resor, kost och logi.

9.8 Uppdragsgivaren ska betala Uppdragstagaren den mervärdesskatt eller skatt av annat slag som ska tas ut med anledning av Uppdraget.

10 Fakturering och betalningsvillkor m.m.

Fakturering och betalningsvillkor

10.1 Om inte något annat särskilt avtalats i Uppdragsbrevet eller annan skriftlig överenskommelse ska följande gälla. Uppdragstagaren fakturerar Uppdragsgivaren löpande baserat på det arbete som utförts och de utlägg som gjorts. Uppdragstagaren kan alternativt fakturera Uppdragsgivaren a conto månadsvis eller kvartalsvis baserat på uppskattat arvode för Uppdraget. Uppdragsgivaren ska betala senast tio (10) dagar från fakturadatum. Vid försenad betalning tas dröjsmålsränta ut enligt räntelagen (1975:635).

10.2 Uppdragstagaren ska alltid underrätta Uppdragsgivaren om eventuella förändringar i faktureringsvillkoren.

Försenad betalning

10.3 Om Uppdragsgivaren inte betalar en fordran i rätt tid, har Uppdragstagaren rätt att omedelbart avbryta Uppdraget till dess den utestående fordran är

till fullo betald, och Uppdragstagaren är då fri från ansvar för en försening eller någon annan skada som kan bli följden av avbrottet. Uppdragstagaren har rätt att säga upp Uppdragsavtalet med omedelbar verkan om Uppdragsgivaren efter mer än trettio (30) dagar efter betalningspåminnelse ännu inte betalat. Motsvarande gäller om Uppdragsgivaren inte i tid betalar för något annat uppdrag som Uppdragstagaren utfört.

11 Tystnadsplikt

Parternas tystnadsplikt

11.1 Respektive Part förbinder sig att inte lämna konfidentiell information om Uppdraget till utomstående, inte heller information om den andra Partens verksamhet och angelägenheter, utan den andra Partens skriftliga samtycke, med undantag för vad som följer av punkterna 11.3–11.5. Uppdragstagaren äger dock rätt att lämna konfidentiell information, i den mån det erfordras för att Uppdraget ska kunna utföras. Uppdragstagaren svarar för att eventuella underkonsulter är bundna av denna tystnadsplikt.

Konfidentiell information

11.2 Med konfidentiell information avses varje råd och upplysning, i muntlig eller skriftlig form, av teknisk, ekonomisk eller kommersiell art som utväxlat mellan Parterna i samband med Uppdraget eller som någon av Parterna på något annat sätt får kännedom om med anledning av Uppdraget, med undantag för sådana råd och upplysningar som

- är allmänt kända eller kommer till allmän kännedom på något annat sätt än genom brott mot tystnadsplikten ovan, eller
- en Part tagit emot från tredje man som inte är bunden av tystnadsplikten ovan eller mottagande Part självständigt tagit fram eller redan känner till.

Undantag från tystnadsplikten

11.3 Parterna har rätt och ibland skyldighet att lämna konfidentiell information till tredje man om det följer av författning, professionell skyldighet eller myndighetsbeslut.

11.4 Uppdragstagaren har vidare rätt att lämna konfidentiell information till

- FAR eller annan som anlitas av FAR i samband med disciplinärenden och kvalitetskontroller som inte följer av författning,
- eventuella nätverksföretag eller annan som anlitas av Uppdragstagaren eller nätverksföretag,

- för utförandet av Uppdraget,
- i syfte att kontrollera Uppdragstagarens eventuella krav på opartiskhet och självständighet samt utföra kvalitetskontroller och övriga risk management-åtgärder,
- i administrativt syfte (såsom internredovisning, finansiell rapportering, nyttjande av IT-tjänster och/eller för att utföra administrativa stödtjänster), och
- försäkringsbolag eller juridiska rådgivare inför eller i samband med ett rättsligt förfarande i den mån det krävs för att Uppdragstagaren ska kunna ta tillvara sina rättmätiga intressen.

11.5 Om Uppdraget avser rådgivning som innebär att en skatteförmån uppnås genom ett gränsöverskridande arrangemang, får Uppdragsgivaren lämna information till annan rådgivare, Skatteverket eller utländsk skattemyndighet om hur en skatteförmån kan uppnås genom det arrangemanget. Uppdragsgivaren är skyldig att informera Uppdragstagaren om en annan rådgivare har fått tillgång till innehållet i sådan rådgivning samt att, med undantag för Skatteverket eller en utländsk skattemyndighet, informera samtliga personer som fått tillgång till innehållet i rådgivningen att de inte får förlita sig på det utan att först ha inhämtat Uppdragstagarens skriftliga godkännande.

12 Nyttjanderätt och immateriella rättigheter

Nyttjanderätt till resultat

12.1 Uppdragsgivaren har inte rätt att till tredje man sprida eller låta tredje man använda sig av eller förlita sig på material som tillhandahålls av Uppdragstagaren inom ramen för Uppdraget, till exempel slut- och delrapporter, men även övrigt material, som tas fram under Uppdraget ("Resultatet"), i vidare mån än vad som följer av Uppdragsavtalet.

12.2 Uppdragstagaren får utan begränsning i tid och rum återanvända eller nyttja innehållet i Resultatet av Uppdraget i andra uppdrag, förutsatt att åtagandena i avsnitt 11 inte åsidosätts.

12.3 Punkterna 12.1 och 12.2 gäller inte när Resultatet utgör räkenskapsinformation.

Immateriella rättigheter

12.4 Uppdragstagaren behåller äganderätten till alla immateriella rättigheter, såväl sådana som Uppdragstagaren innehar före Uppdraget som sådana som utvecklas under Uppdraget. Uppdragsgivaren får

dock använda sig av immateriella rättigheter ägda eller utvecklade av Uppdragstagaren för att kunna tillgodogöra sig Resultatet av Uppdraget, men inte i vidare mån än vad som följer av punkterna 12.1–12.3.

12.5 Om Uppdraget omfattar eller berör immateriella rättigheter som Uppdragsgivaren innehar och som under Uppdragets gång modifieras eller utvecklas genom insatser från Uppdragstagaren, behåller Uppdragsgivaren äganderätten till dessa rättigheter fullt ut. Uppdragstagaren får dock – om inte något annat avtalas i Uppdragsavtalet – återanvända eller nyttja den kunskap och know-how som Uppdragstagaren genom sina insatser tillfört Uppdragsgivaren, förutsatt att åtagandena i avsnitt 11 inte åsidosätts.

12.6 Ingendera Part får använda den andra Partens varumärken, logotyp eller andra kännetecken utan uttryckligt och skriftligt samtycke.

13 Intressekonflikter

13.1 Parterna åtar sig att såväl innan Uppdragsavtalet träffats som under avtalstiden vidta rimliga åtgärder för att undersöka att inte Uppdraget ger upphov till en intressekonflikt som kan äventyra Uppdragets fullgörande. Vardera Part åtar sig att informera den andra Parten om ändrade förhållanden. Uppdragstagaren måste ges möjlighet att beakta eventuella tvingande regler och andra standarder inom revisions- och rådgivningsbranschen, såsom IESBAs Etikod. Parterna är överens om att det inte är möjligt att upptäcka och förutse alla de intressekonflikter som eventuellt finns när Uppdragsavtalet träffas eller som, enligt någondera Parts uppfattning, uppstår därefter. Uppdragsgivaren är medveten om att Uppdragstagaren är bunden av tystnadsplikt rörande uppdrag för andra kunder och att bakgrunden till en intressekonflikt därför ibland inte kan lämnas. Då någondera Part (eller båda) anser att det finns en intressekonflikt, ska dock Parterna efter bästa förmåga försöka finna former för att lösa frågan för att Uppdraget ska kunna fullföljas.

14 Giltighetstid och uppsägning

Uppdragsavtalets giltighetstid

14.1 Uppdragsavtalet börjar gälla från den dag som anges i Uppdragsavtalet eller från den dag Uppdraget påbörjas om något startdatum inte anges. Om inget annat avtalats gäller Uppdragsavtalet fram till dess Uppdraget avslutats. En Part får, om inget annat avtalats, genom skriftligt meddelande säga upp Uppdragsavtal som gäller tillsvidare med tre (3) månaders uppsägningstid.

Uppsägning – avtalsbrott

14.2 En Part får genom ett skriftligt meddelande säga upp Uppdragsavtalet med omedelbar verkan, om den andra Parten bryter mot villkoren enligt Uppdragsavtalet, avvikelserna är av väsentlig betydelse och en möjlig rättelse inte har skett inom trettio (30) dagar från det att Parten skriftligen begärt rättelse.

14.3 Uppdragstagaren får även genom ett skriftligt meddelande säga upp Uppdragsavtalet med omedelbar verkan om Uppdragsgivaren inte fullföljer sina åtaganden enligt punkterna 3.3–3.9 eller på annat sätt inte medverkar till att Uppdraget kan utföras i enlighet med Uppdragsavtalet och rättelse inte har skett inom trettio (30) dagar från det att Uppdragstagaren skriftligen begärt rättelse. Någon begäran om rättelse behöver dock inte lämnas om det skäligen kan antas att Uppdragsgivaren inte kommer att vida rättelse med anledning av Uppdragstagarens begäran.

En sådan förändring av ägarförhållanden som anges i punkt 3.10 innebär att Uppdragstagaren har rätt att säga upp Uppdragsavtalet med en (1) månads uppsägningstid. En förändring av ägarförhållandena kan också innebära att Uppdragstagaren får rätt att säga upp avtalet på det sätt som framgår av punkten 14.5.

Uppsägning – obestånd m.m.

14.4 En Part får genom ett skriftligt meddelande säga upp Uppdragsavtalet med omedelbar verkan, om den andra Parten inte kan betala sina skulder eller har konkursförvaltare, företagsrekonstruktör eller likvidator utsedd eller om det finns skäl att anta att något sådant kommer att inträffa.

Uppsägning – opartiskhet eller självständighet

14.5 En Part får genom ett skriftligt meddelande säga upp Uppdragsavtalet med omedelbar verkan, om det visar sig att Uppdraget kan komma att hota Uppdragstagarens opartiskhet eller självständighet i egenskap av revisor för Uppdragsgivaren eller någon annan revisionskund och hotet inte går att reducera till en acceptabel nivå genom andra åtgärder.

Uppsägning – redovisningsuppdrag (enligt Reko)

14.6 Uppdragstagaren får genom ett skriftligt meddelande säga upp ett Uppdragsavtal som avser redovisningsuppdrag med omedelbar verkan om det visar sig att redovisningen kan antas innehålla väsentliga fel, brister eller oegentligheter och rättelse inte har skett inom trettio (30) dagar från det att Uppdragstagaren skriftligen begärt rättelse. Någon

begäran om rättelse behöver dock inte lämnas om redovisningen innehåller oegentligheter eller om det skäligen kan antas att Uppdragsgivaren inte kommer att vidta rättelse med anledning av Uppdragstagarens begäran.

Uppsägning – arvode

14.7 Vid uppsägning av Uppdragsavtalet ska Uppdragsgivaren betala Uppdragstagaren arvode, utlägg, kostnader för underkonsulter och andra kostnader enligt Uppdragsavtalet som Uppdragstagaren enligt Uppdragsavtalet är berättigad till fram till upphörandetidpunkten. Om uppsägningen inte görs enligt punkt 14.4 eller 14.5 eller om den görs av Uppdragsgivaren och inte grundar sig på ett väsentligt avtalsbrott från Uppdragstagarens sida, ska Uppdragsgivaren även ersätta Uppdragstagaren för andra rimliga kostnader som uppstått i samband med Uppdraget. Till sådana kostnader räknas bl.a. särskilda investeringar som föranleds av Uppdraget och särskilda avvecklingskostnader till följd av att Uppdragsavtalet upphört i förtid. Uppdragstagaren ska vidta skäliga åtgärder för att så långt möjligt begränsa sådana kostnader.

15 Ansvar

Force majeure

15.1 Uppdragstagaren är inte ansvarig för en skada som beror på svensk eller utländsk lag eller myndighetsåtgärd, krigshändelse, terrorism, IT-attacker, strejk, blockad, bojkott, lockout, pandemi, brand eller annan olycka, naturkatastrof eller störningar i IT-, tele- eller eldistributionen eller någon annan liknande omständighet som inte kunnat förutses. Ifråga om strejk, blockad, bojkott och lockout gäller förbehållet även om Uppdragstagaren själv är föremål för eller vidtar en sådan konfliktåtgärd.

Lagändringar m.m.

15.2 Uppdragstagaren genomför Uppdraget i enlighet med gällande regler och utifrån förståelsen av tillämpliga författningstolkningar och domslut vid den tidpunkt som Uppdraget eller en del av Uppdraget genomförs. Uppdragstagaren har inget ansvar för följderna av författningsändringar eller omtolkningar som görs efter det datum som Uppdragstagaren avrapporterat Uppdraget eller en relevant del av Uppdraget.

Tredjemansanspråk

15.3 Om inte något annat avtalats i Uppdragsavtalet är resultatet av Uppdraget avsett att

endast användas av Uppdragsgivaren, och därför accepterar Uppdragstagaren inte något ansvar gentemot tredje man eller någon utomstående som försöker utnyttja, dra fördel av eller förlita sig på det arbete som Uppdragstagaren utfört i Uppdraget.

15.4 Uppdragstagaren ska hållas skadeslös av Uppdragsgivaren för varje form av krav på ersättning som tredje man riktar mot Uppdragstagaren – innefattande Uppdragstagarens egna kostnader på grund av tredjemanskrav – till följd av att Uppdragsgivaren gjort Resultatet av Uppdraget, eller någon del därav, tillgängligt för tredje man. Uppdragsgivaren blir dock inte ansvarig för tredjemanskrav, om det kan visas att den aktuella skadan uppstått på grund av att Uppdragstagaren uppsåtligt har handlat felaktigt eller förfarit grovt vårdslöst.

Begränsning av ansvar

15.5 Skador i andra fall än de som avses i punkterna 15.1 och 15.2 ska Uppdragstagaren ersätta endast om Uppdragstagaren förfarit oaktsamt eller uppsåtligt. Uppdragstagaren är inte i något fall ansvarig för bortfall av produktion, utebliven vinst eller någon annan indirekt skada eller följdskada av något som helst slag. Uppdragstagaren är inte heller ansvarig under de förhållanden som framgår av punkterna 6.2 och 6.3.

Maximalt ersättningsbelopp

15.6 Uppdragstagarens ansvar för alla skador, förluster, kostnader och utgifter i Uppdraget är begränsat till det högsta av antingen två (2) gånger avtalat arvode för Uppdraget enligt Uppdragsavtalet eller tio (10) gånger det prisbasbelopp enligt socialförsäkringsbalken (2010:110) som gällde när Uppdragsavtalet träffades. För Uppdrag som löpt under längre tid än tolv (12) månader ska avtalat arvode för Uppdraget utgöras av det genomsnittliga årsarvodet. Det genomsnittliga årsarvodet uppgår till det sammanlagda arvode som utgått för tjänsterna under uppdragstiden, dividerat med antalet månader som förflutit under uppdragstiden, multiplicerat med tolv. Uppdragstiden är tiden från Uppdragets början till tidpunkten för den omständighet på vilken Uppdragsgivaren grundar sin talan. Begränsningen gäller dock inte om det visas att Uppdragstagaren förorsakat skadan genom uppsåt eller grov vårdslöshet. Ersättning utgår enbart i enlighet med denna klausul. Prisavdrag eller andra påföljder kan inte utgå.

Reklamation

15.7 Uppdragsgivaren ska utan dröjsmål skriftligen till Uppdragstagaren reklamera sådana fel eller brister i utförandet av Uppdraget eller en del av Uppdraget som Uppdragsgivaren upptäcker eller bort upptäcka. Reklamationen ska innehålla tydliga uppgifter om felets eller bristens art och omfattning. Efter en reklamation eller anmärkning ska Uppdragstagaren beredas tillfälle att inom skälig tid avhjälpa felet eller bristen – om detta är möjligt – innan Uppdragsgivaren kräver ersättning. Uppdragsgivarens rätt till skadestånd eller avhjälpande enligt denna punkt är förverkad om reklamationen inte görs inom skälig tid. Uppdragsgivaren har inte rätt att innehålla belopp som inte direkt avser reklamerat arbete, eller underlåta att i övrigt fullgöra sina åtaganden.

15.8 För att skadeståndskrav ska kunna göras gällande mot Uppdragstagaren, ska Uppdragsgivaren först göra en reklamation och därefter framställa skadeståndskraven skriftligen senast inom tolv (12) månader efter reklamationen.

Försäkring

15.9 Uppdragstagaren ska ha en för sin verksamhet anpassad professionsansvarsförsäkring.

16 Uppdragsdokumentation, meddelanden och elektronisk kommunikation

Uppdragsdokumentation

16.1 Uppdragstagaren bevarar uppdragsdokumentationen i minst tio (10) år efter avslutat Uppdrag och förvarar den på sådant sätt att den inte blir tillgänglig för obehöriga.

Meddelanden

16.2 Reklamationer, uppsägningar och andra meddelanden avseende Uppdragsavtalets tillämpning samt adressändringar ska översändas genom bud, rekommenderat brev eller e-post till Parternas senast angivna adresser.

Elektronisk kommunikation

16.3 Elektronisk överföring av information mellan Parterna kan inte garanteras vara säker eller fri från virus eller fel, och följaktligen kan sådan information obehörigen fångas upp, förvanskas, förloras, förstöras, försenas, komma fram i ofullständigt skick, skadas på något annat sätt eller vara riskabel att använda av någon annan anledning. Parterna är medvetna om att system och rutiner inte kan garantera

att överföringar inte kommer att utsättas för risker, men båda Parter samtycker till att använda kommersiellt rimliga metoder för viruskontroll eller sekretess innan information skickas elektroniskt. Parterna accepterar dessa risker och godkänner elektronisk kommunikation dem emellan.

17 Fullständigt avtal, partiell ogiltighet

17.1 Uppdragsavtalet utgör hela överenskommelsen mellan Parterna rörande Uppdraget. Det ersätter och upphäver varje tidigare förslag, korrespondens, överenskommelse eller annan kommunikation, skriftlig som muntlig.

17.2 Om någon bestämmelse i Uppdragsavtalet konstateras ogiltig, ska detta inte innebära att Uppdragsavtalet i sin helhet är ogiltigt. I den mån ogiltigheten påverkar en Parts rättigheter eller skyldigheter, ska istället skälig jämkning ske.

18 Tillämplig lag

18.1 Svensk lag, med undantag för dess lagvalsregler, ska tillämpas på Uppdraget.

19 Tvister

19.1 Tvister med anledning av Uppdraget ska avgöras av svensk allmän domstol.

Information om behandling av personuppgifter för antagande och hantering av kunder och uppdrag samt för utförande av revisionsuppdrag

Bakgrund

När ett företag i egenskap av personuppgiftsansvarig behandlar personuppgifter har den personuppgiftsansvarige en skyldighet att lämna viss information till de registrerade, dvs. en person vars personuppgifter omfattas av behandlingen. Med anledning av revisionsuppdraget, eventuella lagstadgade tilläggsuppdrag och revisionsrådgivning som kan hänföras till sådana uppdrag (gemensamt benämnda "Revisionsuppdraget") kommer personuppgifter att behandlas av revisionsbyrån och dess eventuella nätverksbyråer. Av denna anledning lämnas följande information.

Revisionsbyråns behandling av personuppgifter

Revisionsbyrån behöver ha tillgång till vissa personuppgifter för att kunna utföra Revisionsuppdraget i enlighet med tillämpliga lagar och regler samt god revisors- och revisionssed i Sverige.

Revisionsbyrån kommer att behandla personuppgifter som erhålls från revisionskunden, dess koncernbolag (om tillämpligt), eller annan, t.ex. Skatteverket eller Bolagsverket eller allmänt tillgängliga källor, för att utföra och dokumentera Revisionsuppdraget. Personuppgifterna kommer att behandlas i enlighet med gällande rätt. Sådan behandling är nödvändig för att fullgöra de rättsliga förpliktelser som åvilar revisionsbyrån, eller en inom byrån personvald revisor, som åtagit sig att utföra Revisionsuppdraget eller nödvändig av hänsyn till ett viktigt allmänt intresse.

För dessa ändamål kommer revisionsbyrån att behandla information som kan innehålla personuppgifter, såsom exempelvis lönefiler, styrelseprotokoll och andra dokument hänförliga till revisionskundens och dess eventuella koncernbolags verksamhet.

Revisionsbyrån kommer även att behandla vissa personuppgifter för att vidta oberoendekontroller, kvalitetskontroller, kontroll av intressekonflikter, andra lagstadgade åtgärder t.ex. enligt bokföringslagen (1999:1078) samt lagen (2017:630) om åtgärder mot penningtvätt och finansiering av terrorism ("Penningtvättslagen") och riskhanteringsåtgärder (såsom exempelvis försäkringsärenden). Revisionsbyrån har även vissa skyldigheter enligt gällande rätt att lämna information till myndigheter eller annan extern part (t.ex. ny revisor). Behandlingen av personuppgifter för de ändamål som anges i denna punkt är nödvändig för revisionsbyrån, eller en inom byrån personvald revisor, för att fullgöra en rättslig förpliktelse. När det gäller riskhanteringsåtgärder är behandlingen nödvändig för revisionsbyråns berättigade intresse av att hantera risker och eventuella krav.

Revisionsbyrån kan även komma att behandla revisionskundens och dess koncernbolags (om tillämpligt) anställdas kontaktuppgifter för att informera om seminarier och andra event som revisionsbyrån anordnar samt för att skicka ut nyhetsbrev och annan marknadsföring. Behandling för dessa ändamål är nödvändig för revisionsbyråns berättigade intresse av att kunna nå ut till anställda hos kunder som kan vara intresserade av event, marknadsföring och nyheter inom områden som är relevanta för dessa personers befattningar.

Kategorier av personuppgifter

De kategorier av personuppgifter som kan komma att behandlas för ovan nämnda ändamål är bl.a.:

- a) kontaktuppgifter som namn, adress, telefonnummer och e-postadress,
- b) uppgifter om anställning som anställningsnummer, avdelningstillhörighet, befattning och anställningstid,
- c) uppgifter om hälsa och frånvaro, t.ex. läkarintyg och uppgifter om sjukfrånvaro, tjänstledighet eller föräldraledighet,
- d) facklig tillhörighet,
- e) identitetsuppgifter såsom personnummer/samordningsnummer,
- f) uppgifter om ekonomiska förhållanden som bankkontouppgifter, uppgifter om lön och andra förmåner, försäkringsuppgifter och uppgift om registreringsnummer för tjänstebil,
- g) uppgifter om försäkringar och pension, eller
- h) andra kategorier av personuppgifter som behövs till följd av granskningen enligt god revisors- och god revisionssed.

I samband med registrering av revisionskunden kan revisionsbyrån även komma att behandla kopior av identitetshandlingar för de personer som företräder revisionskunden inom ramen för de kundkännedomsgärder som ska vidtas i enlighet med Penningtvättslagen eller uppgifter hänförlig till elektronisk identifiering av dessa personer.

Mottagare av informationen

Revisionsbyrån är skyldig att tillse att den information som behandlas med anledning av Revisionsuppdraget inte blir tillgänglig för obehöriga, vilket innebär att personuppgifter kommer att behandlas konfidentiellt.

Revisionsbyrån kan komma att lämna ut personuppgifterna till nätverksbyråer eller annan som anlitas av revisionsbyrån i syfte att utföra tjänsterna, för att kontrollera och upprätthålla revisionsbyråns opartiskhet och självständighet, att utföra kvalitetskontroller och vidta övriga risk management-åtgärder. Revisionsbyrån kan även komma att lämna ut personuppgifterna till försäkringsbolag eller juridiska rådgivare i samband med ett rättsligt förfarande i den mån det krävs för att revisionsbyrån ska kunna ta tillvara sina rättmätiga intressen samt till annan mottagare om sådan skyldighet föreligger enligt gällande lagar och regler, professionell skyldighet eller myndighetsbeslut (t.ex. till ny revisor).

Lagringstid

Personuppgifterna kommer inte behandlas under en längre tid än vad som är nödvändigt för de ändamål för vilka personuppgifterna behandlas. De personuppgifter som behövs för att utföra Revisionsuppdraget kommer att sparas i minst tio år från utgången av det kalenderår då granskningen avslutades i enlighet med tillämpliga lagar och regler samt god revisors- och revisionssed i Sverige.

Rättigheter såsom registrerad

Registrerade har i vissa fall rätt att på begäran få tillgång till och rättelse eller radering av sina personuppgifter, rätt att begära begränsning eller invända mot behandling. Registrerade har också rätt att inge klagomål till en tillsynsmyndighet om behandlingen.

En revision innebär att revisionskundens information för ett visst räkenskapsår granskas vid vissa tidpunkter under detta år och under viss tid därefter, vilket innebär att en uppdatering/rättelse av personuppgifter inte blir aktuellt i denna typ av uppdrag efter det att revisionsåtgärden har vidtagits. Vidare så omfattas den information och de uppgifter som revisorn tar del av inom ramen för Revisionsuppdraget av lagstadgad tystnadsplikt, vilket innebär att revisionsbyrån normalt sett inte får lämna ut sådan information. Därtill är revisionsbyrån skyldig att dokumentera utförda revisionsuppdrag (inklusive information som behandlas i samband med antagande av kund och

uppdrag samt med anledning av och löpande utvärdering av uppdraget) och bevara dokumentationen under minst tio år från utgången av det kalenderår då granskningen avslutades, vilket medför att det inte är tillåtet att ändra/radera personuppgifter som ingår i sådan dokumentation dessförinnan. Av nämnda skäl är det inte heller möjligt för revisionsbyrån/revisorn att på begäran från en registrerad begränsa eller inskränka eventuell behandling av personuppgifter som sker med anledning av Revisionsuppdraget. När det gäller revisionsbyråns personuppgiftsbehandling för marknadsföringsändamål har registrerade dock rätt att begära radering, rättelse, begränsning och att invända mot behandling av sina personuppgifter för sådana ändamål.

Kontaktperson vid frågor:

Fredrik Ljung

fredrik.ljung@pwc.com

Information om behandling av personuppgifter för antagande och hantering av kunder och uppdrag

Bakgrund

När personuppgifter behandlas har den personuppgiftsansvarige en skyldighet att lämna viss information till de registrerade. Med anledning av uppdraget kommer personuppgifter att behandlas av Uppdragstagaren och eventuellt av dess nätverksbyråer. Av denna anledning lämnas följande information.

Uppdragstagarens behandling av personuppgifter

Uppdragstagaren kommer att behandla personuppgifter enligt gällande rätt. De personuppgifter som kommer att behandlas erhålls från kunden, dess koncernbolag (om tillämpligt), eller annan, t.ex. Skatteverket, Bolagsverket eller allmänt tillgängliga källor och avser behöriga företrädare och andra personer vars personuppgifter behövs för att hantera kundrelationen samt verklig huvudman. Personuppgifterna behandlas inför antagandet av kunder och/eller uppdrag och med anledning av utförandet av uppdraget för att:

- vidta kontroll av intressekonflikter, andra lagstadgade åtgärder t.ex. enligt bokföringslagen (1999:1078) och lagen (2017:630) om åtgärder mot penningtvätt och finansiering av terrorism ("penningtvättslagen"),
- vidta oberoendekontroller,
- vidta kvalitetskontroller samt
- för att dokumentera vidtagna åtgärder.

Sådan behandling är nödvändig för att fullgöra de rättsliga förpliktelser som åvilar Uppdragstagaren som utvärderar möjligheten eller har åtagit sig att utföra uppdraget [och är nödvändig för Uppdragstagarens berättigade intresse av att uppfylla dess professionella skyldighet]. Uppdragstagaren kan även komma att behandla personuppgifter för andra riskhanteringsåtgärder (såsom exempelvis försäkringsärenden). Denna behandling är nödvändig för Uppdragstagarens berättigade intresse av att hantera risker och eventuella krav.

Uppdragstagaren kan även komma att behandla personuppgifter för att informera om seminarier och andra event som Uppdragstagaren anordnar samt för att skicka ut nyhetsbrev och annan marknadsföring. Behandling för dessa ändamål är nödvändig för Uppdragstagarens berättigade intresse av att kunna nå ut till anställda hos kunder som kan vara intresserade av event, marknadsföring och nyheter inom områden som är relevanta för dessa personers befattningar.

Personuppgifterna i uppdraget kommer att behandlas för att utföra de överenskomna tjänsterna enligt Uppdragsbrevet. Den rättsliga grunden för denna behandling är antingen berättigat intresse, samtycke eller avtal med den registrerade.

Kategorier av personuppgifter

De kategorier av personuppgifter som kan komma att behandlas för ovan nämnda ändamål är bl.a.

- kontaktuppgifter som namn, adress, personnummer/samordningsnummer, telefonnummer, e-postadress
- uppgifter om anställning som avdelningstillhörighet och befattning
- andra uppgifter som är nödvändiga för att utvärdera och hantera kundrelationen.

I samband med registrering av kunden kan Uppdragstagaren även komma att behandla kopior av identitetshandlingar för de personer som företräder uppdragsgivaren inom ramen för de kundkännedomsgåtgärder som ska vidtas i enlighet med penningtvättslagen.

Mottagare av informationen

Uppdragstagaren är skyldig att tillse att den information som behandlas med anledning av uppdraget inte blir tillgänglig för obehöriga, vilket innebär att personuppgifter kommer att behandlas konfidentiellt.

Uppdragstagaren kan komma att lämna ut personuppgifterna till nätverksbyråer eller annan som anlitas av Uppdragstagaren i syfte att kontrollera och upprätthålla Uppdragstagarens opartiskhet och självständighet, att utföra kvalitetskontroller och vidta övriga risk management-åtgärder samt för att skicka ut inbjudningar till event och annat marknadsföringsmaterial. Uppdragstagaren kan även komma att lämna ut personuppgifterna till försäkringsbolag eller juridiska rådgivare i samband med ett rättsligt förfarande i den mån det krävs för att Uppdragstagaren ska kunna ta tillvara sina rättmätiga intressen eller till annan mottagare om sådan skyldighet föreligger enligt gällande lagar och regler, professionell skyldighet eller myndighetsbeslut.

Lagringstid

Personuppgifterna kommer inte behandlas under en längre tid än vad som är nödvändigt för de ändamål för vilka personuppgifterna behandlas. De flesta uppgifter som är hänförliga till utförandet av uppdraget sparas i tio år efter att uppdraget har avslutats.

Rättigheter såsom registrerad

Registrerade har i vissa fall rätt att på begäran få information om huruvida personuppgifter som rör den registrerade behandlas och i så fall rätt att få tillgång till personuppgifterna i form av ett s.k. registerutdrag. Registrerade har vidare ofta rätt att få felaktiga personuppgifter som rör den registrerade rättade. Vidare kan registrerade ha rätt att få sina personuppgifter raderade, rätt att begära begränsning av behandlingen av personuppgifter som rör den registrerade eller invända mot sådan behandling. Registrerade har också rätt att inge klagomål till en tillsynsmyndighet om behandlingen.

Den information och de uppgifter som Uppdragstagaren tar del av inom ramen för uppdraget omfattas av tystnadsplikt, vilket innebär att Uppdragstagaren normalt sett inte får lämna ut sådan information. När det gäller personuppgifter som behandlas i samband med antagande av kunder och uppdrag samt med anledning av uppdraget, så är Uppdragstagaren skyldig att bevara dokumentationen i detta avseende under minst tio år. Detta medför att det inte är tillåtet att radera personuppgifter som ingår i sådan dokumentation dessförinnan och ibland är det inte heller tillåtet att rätta uppgifterna. Av nämnda skäl är det inte möjligt för Uppdragstagaren att i sådana fall på begäran från en registrerad begränsa eller inskränka behandlingen av personuppgifterna. När det gäller Uppdragstagarens personuppgiftsbehandling för marknadsföringsändamål har registrerade dock rätt att begära radering, rättelse, begränsning och att invända mot behandling av sina personuppgifter för sådana ändamål.

Kontaktperson vid frågor:

Fredrik Ljung

fredrik.ljung@pwc.com