

ALLMÄNNA VILKOR

Kund

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

1.	ALLMÄNT OCH DEFINITIONER	3
2.	STAFFRECS ÅTAGANDEN OCH SKYLDIGHETER	3
3.	KUNDENS ÅTAGANDEN OCH SKYLDIGHETER	4
4.	PROVPERIOD	6
5.	PRIS OCH BETALNING	6
6.	AVTALSTID	6
7.	RÄTTIGHETER OCH RÄTTIGHETER TILL INFORMATION/DATA	7
8.	SEKRETESS	7
9.	ANSVARSBEGRÄNSNING	8
10.	ÖVRIGA BESTÄMMELSER	8
11.	TVIST OCH TILLÄMPLIG LAG	9

1. ALLMÄNT OCH DEFINITIONER

1.1 Dessa Allmänna Villkor gäller mellan StaffRec och Kunden i den utsträckning inte annat skriftligen har överenskommits.

1.2 Såvida inte sammanhanget eller omständigheterna uppenbarligen föranleder annat ska följande ord och begrepp ha den innebörd som anges nedan:

Med **Allmänna Villkor** avses dessa allmänna villkor.

Med **Allmänna Villkor Kandidat** avses de allmänna villkor som anges i punkt 3.2.

Med **Avtalet** avses det avtal, inklusive dessa Allmänna Villkor och övriga bilagor, som ingåtts mellan StaffRec och Kund avseende en eller flera Tjänster.

Med **Data** avses det som anges i punkt 7.5.

Med **Fel** avses det som anges i punkt 2.2.1.

Med **Information** avses personuppgifter, adresser, texter, fotografier, teckningar, avbildningar, illustrationer, bilder, ljud, länkar, data och övrigt material som Kunden lägger in i Tjänsterna och/eller använder vid användandet av Tjänsterna och som inte tillhandahålls av StaffRec, dess leverantörer, kunder eller samarbetspartners.

Med **Kandidat** avses det som anges i punkt 3.2.

Med **Kund** avses den person/företag som StaffRec ingått Avtalet med.

Med **StaffRec** avses StaffRec Systems AB, organisationsnummer 556735-0813.

Med **Tjänsterna** avses de av rekryteringsverktygen StaffRec Starter, StaffRec Limited, StaffRec Pro eller StaffRec Custom som omfattas av Avtalet.

1.3 Dessa Allmänna Villkor träder ikraft den 11 april 2013.

2. STAFFRECS ÅTAGANDEN OCH SKYLDIGHETER

2.1 Allmänna åtaganden

StaffRec ska tillhandahålla Tjänsterna till Kunden. Tjänsterna ska tillhandahållas fr.o.m. beställningsdatumet då Kunden registrerar företagsuppgifterna på www.staffrec.se, eller fr.o.m. det datum som särskilt överenskoms mellan parterna.

2.2 Tillgänglighet och felansvar

2.2.1 StaffRec strävar efter att Tjänsterna i möjligaste mån ska vara tillgängliga 24 timmar om dygnet 365 dagar om året samt att Tjänsterna i allt väsentligt uppfyller de funktionskrav som från tid till annan anges på StaffRecs hemsida. StaffRec lämnar dock inte någon garanti eller annan utfästelse avseende vare sig Tjänsternas tillgänglighet eller funktionalitet. Samtliga väsentliga avvikelser i förhållande till vad som angetts om Tjänsterna samt bristande tillgänglighet i Tjänsterna benämns nedan gemensamt som **Fel**.

2.2.2 StaffRecs ansvar enligt denna punkt 2.2 ska vara begränsat till att efter bästa förmåga vidta rimliga åtgärder till avhjälpande av de Fel som skriftligen meddelats av Kunden inom skälig tid efter att Kunden märkt eller bort ha märkt Felet.

2.2.3 StaffRecs ansvar för Fel omfattar inte:

- (i) fel i tredjepartsprodukter, applikationer eller tjänster;
- (ii) fel som helt eller delvis beror på åtkomstproblem till Tjänsterna som inte beror på StaffRec; eller
- (iii) fel förorsakade av Kunden.

2.2.4 StaffRecs ansvar för Fel regleras uttömmande i denna punkt 2.2. Kunden har således inte rätt att gentemot StaffRec göra gällande någon annan påföljd, inbegripet krav på ersättning för ekonomisk eller annan skada, till följd av Fel.

2.3 Support

2.3.1 För tjänsterna StaffRec Starter och StaffRec Limited ska StaffRec tillhandahålla mailsupport senast inom 48 timmar från det att e-postmeddelandet med begäran om support har nått StaffRecs mailserver.

2.3.2 För tjänsterna StaffRec Pro och StaffRec Custom ska StaffRec tillhandahålla mailsupport senast inom 24 timmar från det att e-postmeddelandet med begäran om support har nått StaffRecs mailserver.

2.3.3 För tjänsterna StaffRec Pro och StaffRec Custom ska StaffRec tillhandahålla telefonsupport helgfria vardagar mellan klockan 09-12 och 13-17.

2.4 PUL

Kunden ska vara personuppgiftsansvarig för behandling av personuppgifter som sker inom ramen för Tjänsterna. I den mån StaffRec behandlar personuppgifter inom ramen för Tjänsterna görs detta i egenskap av personuppgiftsbiträde och i enlighet med Kundens instruktioner (detta ska inte hindra StaffRec från att hantera Data i enlighet med avsnitt 7.4). StaffRec åtar sig att vidta de tekniska och organisatoriska åtgärder som anges i 31 § personuppgiftslagen (1998:204).

3. KUNDENS ÅTAGANDEN OCH SKYLDIGHETER

3.1 Allmänna åtaganden

3.1.1 Kunden är skyldig att ange fullständig och korrekt information om Kunden på sätt som StaffRec anvisar i samband med ingåendet av Avtalet och vid registreringen hos StaffRec. Kunden ansvarar för att kontaktinformationen i Kundens konto(n) hos StaffRec löpande är uppdaterad och korrekt. StaffRec tar inget ansvar för att lämnad information är korrekt.

3.1.2 Kunden förbinder sig att i samband med installation av Tjänsterna följa samtliga StaffRecs instruktioner och anvisningar.

3.1.3 Kunden är skyldig att tillse att lösenord och användarnamn för inloggning på Tjänsterna hålls hemliga och inte utlämnas till tredje man och att Kundens konto(n) för Tjänsterna inte obehörigen används av någon annan än Kunden.

3.1.4 Kunden är skyldig att tillse att användandet av Tjänsterna och i Tjänsterna lämnad Information inte strider mot lag eller förordning, gör intrång i annans upphovsrätt eller andra immateriella rättigheter, eller på annat sätt gör intrång direkt eller indirekt i tredje mans rätt.

- 3.1.5 Kunden är skyldig att tillse att användandet av Tjänsterna samt i Tjänsterna lämnad Information inte orsakar störningar på StaffRecs, dess leverantörers, kunders eller samarbetspartners datasystem eller i övrigt medför olägenhet, och att Informationen är fri från datavirus, maskar, trojanska hästar och liknande. Kunden ansvarar vidare för att tredjepartsprogram såsom webbläsare, pdf-läsare, toolbars, antivirusprogram samt brandväggar är korrekt installerade och tillåter trafik så att Tjänsterna kan användas.
- 3.1.6 Kunden förbinder sig att inte (i) ändra Tjänsterna och inte heller utföra s.k. reversed engineering, disassembly eller dekompilering av Tjänsterna; (ii) kopiera Tjänsterna eller tillåta tredje man att kopiera Tjänsterna; eller (iii) till tredje man licensiera, sälja, överlåta, hyra ut eller olovligen tillgängliggöra Tjänsterna.
- 3.2 Kunden ska vara motpart till de personer som söker arbete och i övrigt kontaktar Kunden via Tjänsterna (**Kandidaterna**) och förbinder sig att använda de allmänna villkor mellan Kunden och Kandidaterna som StaffRec tillhandahåller (**Allmänna Villkor Kandidat**). Allmänna Villkor Kandidat läggs in av StaffRec i Tjänsterna och de har på avtalsdagen den lydelse som framgår [här](#). Kunden är medveten om och accepterar att Allmänna Villkor Kandidat kan komma att ändras under avtalstiden. StaffRec ska i sådant fall meddela Kunden om sådana ändringar senast 14 dagar innan ändringen träder ikraft. I händelse av en ändring som innebär en väsentlig olägenhet eller risk för Kunden ska Kunden genom meddelande till StaffRec äga rätt att säga upp Avtalet till omedelbart upphörande.
- 3.3 Annonsering på betalsiter**
- 3.3.1 Kunden är betalningsansvarig för eventuella beställningar avseende annonsering på betalsiter (såsom t.ex. Metrojobb eller Blocket) som görs från Kunds konto(n) hos StaffRec. Kunden är härvid införstådd med, att i samband med att Kund lägger till en ny användare i Tjänsten, ges användaren befogenhet att beställa annonser i Kundens namn.
- 3.3.2 Undantag från betalningsansvaret enligt ovan kan endast göras i det fall Kunden skriftligen har meddelat och fått bekräftelse från StaffRec om detta. Undantaget börjar då gälla från och med den tidpunkt Kunden har erhållit bekräftelsen från StaffRec.
- 3.3.3 Kund har möjlighet att helt ta bort möjligheten att annonsera på samtliga eller specifika betalsiter genom att kontakta StaffRec.
- 3.3.4 Pris för annonsering följer StaffRecs vid var tid gällande prislista och anges exklusive mervärdesskatt samt andra enligt tillkommande skatter eller pålagor.
- 3.3.5 Om inte annat anges gäller varje annons under 30 dagar och varje ny 30 dagars period betraktas som en ny annons.
- 3.3.6 I det fall Kunden använder tjänsten StaffRec Custom, finns möjligheten att skapa enskilda bryggor till betalsiter (och andra siter) som Kund samarbetar med. StaffRec ses då i dessa fall endast som en teknisk leverantör och eventuell betalning för annonsering regleras då direkt mellan Kund och respektive betalsite.
- 3.4 Skadelöshetsförbindelse**
- Kunden ansvarar för all skada som StaffRec kan förorsakas på grund av Kundens eller Kandidats användande av Tjänsterna samt för brott mot någon bestämmelse i

de Allmänna Villkoren och förbinder sig att betala och hålla StaffRec skadelös från samtliga krav som på grund därav kan riktas mot StaffRec eller tredje part. Kunden ska även ersätta StaffRec samtliga kostnader, av vad slag de må vara, som kan komma att uppstå i samband med att sådant krav riktas mot StaffRec eller tredje part.

4. PROVPERIOD

- 4.1 Kund som inte varit kund hos StaffRec under de senaste 24 månaderna har möjlighet att prova på Tjänsterna kostnadsfritt under en 30 dagars provperiod.
- 4.2 Efter provperioden övergår Kunden automatiskt till att vara ordinarie Kund, varvid Tjänsterna blir avgiftsbelagda, under förutsättning att Kunden inte innan provperiodens slut meddelat StaffRec att Kunden vill avsluta Tjänsterna efter provperiodens slut.
- 4.3 Dessa Allmänna Villkor gäller i tillämpliga delar under provperioden och Kunden är, oaktat att själva Tjänsterna är avgiftsfria, betalningsansvarig för eventuella beställningar som har gjorts av Kund via Tjänsterna (såsom annonsering på betalsidor som t.ex. Metrojobb eller Blocket och SMS-utskick).

5. PRIS OCH BETALNING

- 5.1 Kunden ska erlägga den ersättning för StaffRecs tillhandahållande av Tjänsterna som anges i Avtalet. Ersättningen är angiven exklusive mervärdeskatt om inte annat framgår av Avtalet.
- 5.2 Ersättningen ska erläggas periodvis om 3 månader i förskott mot faktura. Betalningsvillkor ska vara 30 dagar netto.
- 5.3 I händelse av utebliven betalning har StaffRec, utöver rätt till dröjsmålsränta enligt lag samt ersättning för skriftlig betalningspåminnelse och lagstadgade inkassokostnader, rätt att avbryta tillhandahållandet av Tjänsterna alternativt, enligt StaffRecs egen bedömning, nedgradera Kunden till tjänsten StaffRec Starter.
- 5.4 StaffRec äger rätt att överlåta fordringar på Kunden enligt Avtalet till tredje man samt överlämna fordringar till inkasso om betalning inte sker senast på förfallodagen.

6. AVTALSTID

- 6.1 Avtalet träder i kraft genom att registreringsförfarandet på StaffRecs hemsida slutförs och gäller tills vidare. Det kan sägas upp till upphörande av endera parten med tillämpning av minst 3 månaders uppsägningstid.
- 6.2 Ersättning som erlagts i förskott återbetalas inte vid uppsägning till omedelbart upphörande enligt nedan från StaffRecs sida.
- 6.3 Vardera parten äger vidare rätt att säga upp detta Avtal i sin helhet till omedelbart upphörande:

- a) om den andra parten i väsentligt avseende åsidosätter sina skyldigheter enligt Avtalet och inte vidtar full rättelse inom 30 dagar efter skriftligt påpekande, eller
- b) om den andra parten ställer in betalningarna, försätts i konkurs, företagsrekonstruktion, inleder ackordsförhandlingar, träder i likvidation eller eljest kan antas ha kommit på obestånd.

Uppsägning ska göras utan oskäligt uppehåll efter det att den omständighet som åberopas blivit känd för den drabbade eller han borde ha vunnit kännedom om den.

- 6.4 Punkterna 7 (*Rättigheter m.m.*), 8 (*Sekretess*) och 9 (*Ansvarsbegränsning*) ska äga fortsatt tillämpning mellan parterna vid Avtalets upphörande.

7. RÄTTIGHETER OCH RÄTTIGHETER TILL INFORMATION/DATA

7.1 Immateriella rättigheter

- 7.2 Samtliga immateriella rättigheter till Tjänsterna inklusive alla uppgraderingar, förbättringar och modifikationer ska kvarbli och exklusivt innehas av StaffRec.

- 7.3 Samtliga varumärken, firmanamn och andra immateriella rättigheter tillhörande Kunden som Kunden gör tillgängliga för StaffRec och/eller i Tjänsterna ska kvarbli och exklusivt innehas av Kunden. StaffRec erhåller dock en icke-exklusiv rätt att under avtalstiden nyttja sådana varumärken och immateriella rättigheter i den utsträckning det är nödvändigt för tillhandahållandet av Tjänsterna.

7.4 Rättigheter till Data

- 7.5 Kunden erhåller full ägande- och nyttjanderätt till all den information/data såsom annonser, kandidatuppgifter (inklusive adresser och personuppgifter), ansökningar och spontanansökningar som inkommer till Kunden under avtalsperioden (**Data**). Detta gäller dock inte de Kunder som har tjänsterna StaffRec Starter eller StaffRec Limited där Kunden endast har en icke-exklusiv nyttjanderätt till Datan under avtalstiden och där StaffRec istället äger Datan med full och oinskränkt ägande- och nyttjanderätt.

- 7.6 I det fall Kunden väljer att säga upp Avtalet åtar sig StaffRec att, med undantag för Data hänförligt till StaffRec Starter eller StaffRec Limited, exportera all Data till Kunden. Begäran av export av Datan måste ha skett senast i samband med uppsägning av Avtalet. StaffRec har rätt att debitera Kunden per påbörjad timme för den tidsåtgång som är förknippad med exporten enligt vid var tid gällande prislista.

- 7.7 I de fall StaffRec inte är ägare till Datan äger StaffRec rätt att behålla en kopia på Datan som inkommer till Kunden och har en icke-exklusiv rätt att fritt och utan inskränkningar eller utgivande av ersättning använda Datan för enkom interna ändamål såsom för att föra statistik, produktveckling och liknande ändamål.

8. SEKRETESS

Parterna förbinder sig att inte, varken under Avtalets giltighetstid eller därefter, för utomstående avslöja sådan information som part mottagit från andra parten och

som är av sådan art att den är att betrakta som den andra partens affärshemlighet om inte annat framgår av dessa Allmänna Villkor. Parterna ska också vidtaga erforderliga åtgärder för att förhindra att sådana affärshemligheter avslöjas för utomstående av anställda.

9. ANSVARSBEGRÄNSNING

- 9.1.1 Utöver de begränsningar som anges i avsnitt 2.2 ansvarar StaffRec för skada som uppstår på grund av StaffRecs tillhandahållande av Tjänsterna eller för dröjsmål eller fel endast i den mån det beror på StaffRecs vårdslöshet. StaffRec är i sådana fall endast skyldig att utge skadestånd, med nedan angivna begränsningar, varvid Kunden inte äger rätt att göra gällande annan påföljd.
- 9.1.2 StaffRecs skadeståndsansvar ska, såvida inte uppsåt eller grov vårdslöshet föreligger, vara begränsat till den sammanlagda månadsersättning för Tjänsterna som utgick vid skadetillfället multiplicerat med tre. StaffRec ansvarar dock inte, såvida inte uppsåt eller grov vårdslöshet föreligger, i något fall för utebliven vinst eller annan indirekt skada, förlust eller kostnad inklusive Kundens eventuella ersättningsskyldighet gentemot tredje man eller förlust av information.
- 9.1.3 Kunden går förlustig rätten till skadestånd om krav därom inte skriftligen framställs senast inom tre (3) månader från det att skadan upptäckts, dock senast inom ett (1) år från dagen för skadans inträffande.

10. ÖVRIGA BESTÄMMELSER

10.1 Force majeure

StaffRec ansvarar inte för skada eller brist i Tjänsterna som kan antas ha sin grund i force majeure eller liknande förhållanden. StaffRec är således befriad från ansvar mot Kunden om StaffRec förhindras fullgöra sina åtaganden enligt Avtalet på grund av omständighet utanför StaffRec kontroll eller förmåga och som StaffRec inte skäligen kunnat förväntas förutse vid tillhandahållande av Tjänsterna och vars följder StaffRec inte heller skäligen kunnat ha undvikit eller övervunnit; eller om StaffRec förhindras fullgöra sina skyldigheter på grund av omständighet som är hänförlig till tredje man eller på grund av naturkatastrof, blixtnedslag, elavbrott, arbetskonflikt, krig eller annan orolighet, eldsvåda, myndighetsbestämmelse eller annan offentlig reglering, fel i extern tele- eller internetförbindelse, allmän brist på kommunikationstjänster till eller inom nätverket eller liknande omständigheter.

10.2 Överlåtelse

- 10.2.1 Part får inte helt eller delvis överlåta eller pantsätta sina rättigheter och/eller skyldigheter enligt Avtalet utan den andra partens skriftliga godkännande.
- 10.2.2 StaffRec äger dock utan Kundens medgivande rätt att överlåta sina rättigheter och skyldigheter enligt Avtalet till annat bolag inom den koncern som StaffRec ingår i, samt till tredje man i samband med överlåtelse av den del av StaffRecs verksamhet där Tjänsterna ingår.

10.3 Passivitet

StaffRecs underlåtenhet att utnyttja någon rättighet enligt Avtalet eller underlåtenhet att påtala visst förhållande hänförligt till användandet av Tjänsterna eller Avtalet ska inte innebära att StaffRec fränfallit sin rätt i sådant avseende.

10.4 Meddelanden

Alla meddelanden som ska utväxlas mellan parterna enligt Avtalet ska ske med bud, per post eller via e-post under den mottagande partens senast kända adress. Meddelande som sänts med bud ska anses ha kommit den mottagande parten tillhanda då mottagningsbevis undertecknats, meddelande som sänts med rekommenderad post ska anses ha kommit den mottagande parten tillhanda senast på tredje dagen efter avsändandet och meddelande som sänts via e-post ska anses ha kommit den mottagande parten tillhanda omedelbart efter kvittens om mottagen sändning.

10.5 Bestämmelses ogiltighet

Om domstol skulle finna att någon bestämmelse i Avtalet helt eller delvis är ogiltig, ska bestämmelsen i övriga delar liksom alla övriga bestämmelser i Avtalet vara gällande i den utsträckning som tillämplig lag tillåter.

11. TVIST OCH TILLÄMPLIG LAG

Twister som uppstår i anledning av användandet av Tjänsterna och/eller i anledning av Avtalet ska prövas av svenska allmän domstol med Stockholms tingsrätt som första instans, varvid svensk lag ska tillämpas utan hänsyn till dess lagvalsprinciper
