

INTEGRITETSPOLICY

Senast uppdaterad: 2026-03-02

Längst ner finner du en tabell över kategorier av personuppgifter som behandlas, ändamålen, laglig grund och lagringstid. Tabellen är avsedd att ge en tydlig och praktisk överblick.

JURISTBYRÅN

Alexandra

1 INLEDNING

- 1.1 Juristbyrån Alexandra AB, med org. nr. 559222-0015 ("vi", "oss"), värnar om den personliga integriteten hos våra klienter, samarbetspartners, leverantörer, besökare och användare av våra digitala tjänster. I vår verksamhet behandlas personuppgifter som en naturlig del av att genomföra besiktningar, administrera kunduppdrag och tillhandahålla digitala lösningar för närvaroregistrering och projektadministration. Det är därför viktigt att varje behandling sker på ett lagligt, korrekt och transparent sätt.
- 1.2 Denna policy förklarar hur vi samlar in, använder, lagrar och skyddar personuppgifter som rör de personer vars uppgifter vi behandlar inom ramen för vår verksamhet. Policyn kompletterar de skyldigheter och rättigheter som följer av avtal och gällande dataskyddslagstiftning – EU:s allmänna dataskyddsförordning 2016/679 ("GDPR") och kompletterande svensk lagstiftning.
- 1.3 Längre fram i policyn redovisar vi även översiktligt vilka typer av personuppgifter vi behandlar, för vilka ändamål, på vilken laglig grund samt hur länge uppgifterna sparas. Policyn omfattar även behandling av personuppgifter i digitala system och applikationer som används av oss och våra samarbetspartners.
- 1.4 Policyn är avsedd att ge en tydlig och praktisk överblick för dig som berörs av vår behandling av personuppgifter samt förklara hur du kan utöva dina rättigheter eller kontakta oss vid frågor.

2 DEFINITIONER

- 1.1. I denna policy används begrepp i enlighet med GDPR. Nedan förklaras de viktigaste för att underlätta förståelsen av hur vi behandlar personuppgifter.

Personuppgifter avser all information som direkt eller indirekt kan kopplas till en levande fysisk person, till exempel namn, kontaktuppgifter, e-postadress, telefonnummer, företagsnamn, yrkesroll eller IP-adress.

Behandling av personuppgifter innebär varje åtgärd som vidtas med personuppgifter, oavsett om den sker automatiserat eller inte, såsom insamling, registrering, lagring, bearbetning, överföring, radering eller utlämnande.

Personuppgiftsansvarig är den part som bestämmer ändamålen med och medlen för behandlingen av personuppgifter. För den behandling som beskrivs i denna policy är vi personuppgiftsansvarig.

Personuppgiftsbiträde är en extern part som behandlar personuppgifter för vår räkning enligt ett skriftligt personuppgiftsbiträdesavtal, exempelvis leverantörer av IT-system, molntjänster eller digitala plattformar.

Registrerad avser den fysiska person vars personuppgifter behandlas, till exempel en kund, representant för ett företag, besiktningsdeltagare, leverantör eller användare av vår webbplats.

Särskilda kategorier av personuppgifter (även kallade känsliga personuppgifter) är uppgifter som enligt artikel 9 GDPR kräver särskilt skydd, såsom uppgifter om

hälsa, facklig tillhörighet eller biometriska data. Vi behandlar som huvudregel inte sådana uppgifter från externa aktörer.

Tillsynsmyndighet avser den myndighet som övervakar efterlevnaden av dataskyddslagstiftningen. I Sverige är detta Integritetsskyddsmyndigheten ("IMY").

3 SYFTE OCH TILLÄMPNINGSSOMRÅDE

- 3.1 Denna integritetspolicy beskriver hur vi behandlar personuppgifter inom ramen för vår verksamhet, inklusive vid hantering av klientuppdrag, leverantörsrelationer och kommunikation via webbplatsen.
- 3.2 Syftet med policyn är att säkerställa att all vår behandling av personuppgifter sker i enlighet med gällande dataskyddslagstiftning. Policyn klargör även vilka rättigheter den registrerade har och vilka skyldigheter som gäller för oss i rollen som personuppgiftsansvarig.
- 3.3 Policyn omfattar all behandling av personuppgifter som vi utför, oavsett om den sker i digitala system, i e-post, via molntjänster eller i fysisk form. Policyn gäller även behandling som utförs av externa leverantörer på uppdrag av oss enligt personuppgiftsbiträdesavtal.
- 3.4 Behandling av personuppgifter ska alltid ske med respekt för individens personliga integritet och i enlighet med de grundläggande principerna i artikel 5 GDPR (principerna om laglighet, ändamålsbegränsning, uppgiftsminimering, korrekthet, lagringsminimering, integritet och ansvarsskyldighet).

4 PERSONUPPGIFTSANSVARIG OCH KONTAKTUPPGIFTER

- 4.1 Vi är personuppgiftsansvarig för den behandling av personuppgifter som beskrivs i denna policy. Det innebär att vi ansvarar för att behandlingen sker på ett lagligt, korrekt och säkert sätt.
- 4.2 Frågor om hur vi behandlar personuppgifter, begäran om att utöva rättigheter enligt denna policy eller andra ärenden som rör dataskydd kan ställas till:

Alexandra Tolge

Styrelseledamot

Mobil: 0708-104749

E-post: alexandra@juristbyran-alexandra.se

- 4.3 Om vi i framtiden utser ett dataskyddsombud enligt artikel 37 GDPR kommer kontaktuppgifter till ombudet att publiceras på företagets webbplats och i denna policy.

5 ÄNDAMÅL MED BEHANDLINGEN, KATEGORIER, LAGLIG GRUND OCH LAGRING

- 5.1 Inom ramen för vår juridiska verksamhet behandlar vi personuppgifter i den utsträckning som är nödvändig för att kunna identifiera berörda parter, fullgöra och administrera uppdrag samt uppfylla rättsliga skyldigheter. Behandlingen sker i enlighet med gällande dataskyddslagstiftning och i överensstämmelse med god

sed för juridiska tjänster. Behandlingen grundas på följande rättsliga grunder enligt GDPR:

Avtal

När behandlingen är nödvändig för att uppfylla ett avtal med klienten eller för att förbereda ett uppdrag.

Rättslig förpliktelse

När vi måste behandla uppgifter för att uppfylla skyldigheter enligt exempelvis bokförings- eller skattelagstiftning.

Berättigat intresse

När behandlingen är nödvändig för att vi ska kunna bedriva vår verksamhet på ett effektivt och ändamålsenligt sätt, till exempel för kommunikation, administration, säkerhet eller kvalitetssäkring.

Samtycke

I vissa fall sker behandlingen med ditt uttryckliga samtycke.

- 5.2 Vi behandlar identitets- och kontaktuppgifter, såsom namn, adress, e-postadress, telefonnummer, arbetsgivare, befattning och i förekommande fall personnummer. Uppgifterna används för att identifiera och kommunicera med klienter, motparter, domstolar, myndigheter, ombud och andra relevanta aktörer inom ramen för ett uppdrag. Behandlingen sker med stöd av avtal, eftersom uppgifterna är nödvändiga för att kunna ingå, fullgöra och administrera uppdraget på ett korrekt och fackmässigt sätt. Uppgifterna lagras under uppdragets löptid samt därefter så länge som krävs enligt god sed och tillämpliga preskriptionsregler för våra tjänster, normalt minst tre (3) år.
- 5.3 Vi behandlar ärenderelaterade personuppgifter, inklusive bakgrundsuppgifter, sakförhållanden, personuppgifter i inlagor, avtal, bevisning och korrespondens. Dessa uppgifter är nödvändiga för att kunna fullgöra och administrera uppdrag samt tillvarata klientens intressen. Behandlingen grundas på avtal, eftersom den utgör kärnan i de juridiska tjänster som tillhandahålls och utan denna behandling kan uppdraget inte genomföras. Uppgifterna lagras under uppdraget och därefter enligt god sed samt tillämpliga arkiverings- och preskriptionsregler, normalt minst tio (10) år.
- 5.4 Vi behandlar även uppgifter om motparter och tredje män, såsom namn, kontaktuppgifter och roll i ärendet. Uppgifterna används för att hantera ärenden, processer och förhandlingar samt för att kunna kommunicera med berörda parter. Behandlingen sker med stöd av avtal, eftersom behandlingen är nödvändig för att kunna utföra våra juridiska tjänster på ett fackmässigt sätt och fullgöra uppdraget

- gentemot klienten. Uppgifterna lagras under uppdraget och därefter enligt god sed och tillämpliga arkiverings- och preskriptionsregler, normalt minst tio (10) år.
- 5.5 Vidare behandlar vi personuppgifter som förekommer i ekonomiska uppgifter, däribland faktureringsuppgifter, betalningsinformation, referenser och kontouppgifter. Dessa uppgifter behandlas i syfte att hantera fakturering, betalningsuppföljning och bokföring. Behandlingen grundas på avtal, eftersom den är nödvändig för att kunna ta betalt för utförda tjänster, samt på rättslig förpliktelse, eftersom bokförings- och skattelagstiftning kräver att sådana uppgifter behandlas och bevaras. Uppgifterna lagras i sju (7) år i enlighet med bokföringslagen.
- 5.6 Vi behandlar även andra personuppgifter än identitets- och kontaktuppgifter som förekommer i kommunikationsuppgifter, såsom brev, mötesanteckningar och telefonanteckningar. Uppgifterna används för att dokumentera och följa upp kommunikation i samband med uppdrag och affärskontakter. Behandlingen sker med stöd av avtal under pågående uppdrag samt med stöd av vårt berättigade intresse därefter, eftersom det är nödvändigt för att tillvarata våra rättigheter, säkerställa spårbarhet och kunna hantera frågor eller nya förutsättningar som kan uppstå efter att uppdraget avslutats. Uppgifterna lagras under uppdraget och därefter enligt god sed och tillämpliga arkiverings- och preskriptionsregler, normalt minst tre (3) år.
- 5.7 För affärsutveckling och relationshantering behandlar vi i begränsad omfattning personuppgifter som förekommer i marknads- och affärsrelaterat material, såsom kontaktuppgifter till potentiella klienter och samarbetspartners. Behandlingen sker med stöd av berättigat intresse, eftersom behandlingen är nödvändig för att kunna utveckla och upprätthålla affärsrelationer inom ramen för normal affärsverksamhet. Uppgifterna lagras så länge affärsrelationen är aktuell eller till dess invändning sker.
- 5.8 Vi behandlar även personuppgifter som förekommer i webbplats- och tekniska uppgifter, exempelvis IP-adress, enhetsinformation, tekniska loggar samt uppgifter som samlas in genom analysverktyget Google Analytics. Uppgifterna används för att säkerställa IT-säkerhet och funktionalitet samt för att analysera hur webbplatsen används i syfte att förbättra struktur, innehåll och användarupplevelse. Behandling som avser tekniskt nödvändiga funktioner grundas på berättigat intresse, eftersom sådan behandling är nödvändig för att tillhandahålla en säker och fungerande webbplats. Behandling som sker genom Google Analytics grundas på samtycke. Samtycke inhämtas genom vår cookie-banner innan analyscookies aktiveras och kan när som helst återkallas. Uppgifter som samlas in genom analysverktyg lagras under den period som anges i vår cookiepolicy, normalt högst två (2) år.
- 5.9 Slutligen behandlar vi uppgifter enligt rättslig skyldighet, det vill säga personuppgifter som krävs enligt lag, dom eller myndighetsbeslut. Behandlingen sker för att uppfylla sådana skyldigheter och grundas på rättslig förpliktelse, eftersom vi är skyldiga att behandla och i förekommande fall lämna ut uppgifter enligt gällande rätt. Uppgifterna lagras så länge lag eller beslut kräver.

- 5.10 Vi sparar personuppgifter endast så länge det är nödvändigt för att uppfylla respektive ändamål eller så länge som krävs enligt lag. När uppgifterna inte längre behövs raderas eller anonymiseras de på ett säkert sätt.

6 MOTTAGARE OCH ÖVERFÖRING AV PERSONUPPGIFTER

- 6.1 Personuppgifter som behandlas av oss delas endast med personer eller organisationer som behöver tillgång till uppgifterna för att utföra sina arbetsuppgifter eller fullgöra avtal och rättsliga skyldigheter.
- 6.2 Vi kan komma att dela personuppgifter med följande mottagare:
- i. IT- och systemleverantörer, som tillhandahåller drift, molnlagring, säkerhetskopiering och teknisk support för vår hemsida och våra elektroniska system.
 - ii. Samarbetspartners och underkonsulter, men endast i den utsträckning det krävs för att genomföra ett klientuppdrag.
 - iii. Myndigheter, om vi enligt lag eller myndighetsbeslut är skyldiga att lämna ut information.
- 6.3 All behandling som utförs av extern part sker i enlighet med skriftliga personuppgiftsbiträdesavtal som reglerar hur uppgifterna får behandlas och vilka säkerhetsåtgärder som ska tillämpas.
- 6.4 Vi lämnar aldrig ut personuppgifter till tredje part för marknadsföringsändamål.

7 LAGRINGSTID OCH GALLRING

- 7.1 Vi sparar personuppgifter endast så länge det är nödvändigt för att uppfylla syftet med behandlingen eller så länge det krävs enligt lag eller myndighetsföreskrift.
- 7.2 Vi tillämpar fastställda rutiner för gallring och radering av personuppgifter för att säkerställa att uppgifter inte lagras längre än nödvändigt. När lagringstiden löpt ut raderas eller anonymiseras uppgifterna på ett säkert sätt.
- 7.3 Huvudprinciperna för lagringstid är följande:
- i. Kommunikation via e-post eller kontaktformulär sparas så länge det krävs för att hantera ärendet och därefter i högst sex (6) månader, om inte annan rättslig grund föreligger. Ingås uppdragsavtal så gäller vad som anges i tabellen på sida 9.
 - ii. Uppgifter i klient- och leverantörsrelationer sparas under avtalstiden och därefter i upp till sju (7) år, i enlighet med bokföringslagens krav.
 - iii. Uppgifter som behandlas med stöd av samtycke raderas om samtycket återkallas, om inte annan laglig grund för fortsatt behandling finns.
- 7.4 Vi genomför regelbundna kontroller av lagrade personuppgifter för att säkerställa att information som inte längre är nödvändig tas bort i enlighet med principen om lagringsminimering i artikel 5.1 e i GDPR.

8 SÄKERHETSÅTGÄRDER

- 8.1 Vi vidtar lämpliga tekniska och organisatoriska säkerhetsåtgärder för att skydda personuppgifter mot obehörig åtkomst, förlust, missbruk, ändring eller annan otillåten behandling. Säkerhetsarbetet omfattar både digitalt och fysiskt skydd samt interna rutiner och avtal med våra leverantörer.
- 8.2 Exempel på säkerhetsåtgärder som tillämpas är:
- i. behörighetsstyrning och åtkomstkontroll till system och filer,
 - ii. brandväggar, antivirus och säkerhetsuppdateringar,
 - iii. säkerhetskopiering och rutiner för återställning av information,
 - iv. avtal med IT-leverantörer som reglerar deras ansvar och säkerhetskrav, och
 - v. intern utbildning och rutiner för hantering av personuppgifter.
- 8.3 Endast personer som behöver tillgång till personuppgifter för att utföra sina arbetsuppgifter har behörighet att behandla dem.

9 COOKIES

- 9.1 Vi använder cookies och liknande teknologier på vår webbplats för att säkerställa grundläggande funktionalitet och en säker användarupplevelse liksom förandet av viss statistik.
- 9.2 Cookies är små textfiler som lagras på din enhet när du besöker vår webbplats. Vi använder endast tekniskt nödvändiga cookies, det vill säga sådana som krävs för att tjänsterna ska fungera korrekt, till exempel för att komma ihåg språkval, inställningar eller användarsessioner.
- 9.3 Vi använder inte cookies för marknadsföring. Du kan välja att blockera eller radera cookies genom inställningarna i din webbläsare. Observera dock att vissa funktioner på webbplatsen då kan sluta fungera som avsett. Mer information om vilka cookies som används och hur du kan hantera dem finns i vår separata cookiepolicy, tillgänglig på www.juristbyran-alexandra.se.

10 DINA RÄTTIGHETER

- 10.1 Som registrerad har du enligt GDPR ett antal rättigheter som ger dig insyn och kontroll över hur dina personuppgifter behandlas. Du kan när som helst utöva dessa rättigheter genom att kontakta oss via de kontaktuppgifter som anges i avsnitt 4. Du har följande rättigheter:

Rätt till tillgång

Du har rätt att få bekräftelse på om vi behandlar personuppgifter om dig och att begära en kopia av dessa uppgifter.

Rätt till rättelse

Du har rätt att begära att felaktiga eller ofullständiga uppgifter rättas eller kompletteras.

Rätt till radering

Du har rätt att begära att dina personuppgifter raderas, förutsatt att det inte finns en rättslig grund eller skyldighet som kräver fortsatt behandling.

Rätt till begränsning av behandling

Du har rätt att begära att behandlingen av dina uppgifter begränsas under vissa omständigheter, till exempel om du bestrider uppgifternas riktighet.

Rätt till dataportabilitet

Om behandlingen grundas på samtycke eller avtal har du rätt att få ut dina uppgifter i ett strukturerat, allmänt använt och maskinläsbart format.

Rätt att invända

Du har rätt att invända mot behandling som sker med stöd av berättigat intresse, om det finns skäl som rör din särskilda situation.

Rätt att återkalla samtycke

Om behandlingen grundas på samtycke kan du när som helst återkalla detta, utan att det påverkar lagligheten av behandlingen som skett innan samtycket återkallades.

- 10.2 Vi besvarar begäranden om att utöva dessa rättigheter utan onödigt dröjsmål och senast inom en månad från det att begäran mottagits.
- 10.3 Om du anser att vi behandlar personuppgifter i strid med gällande lagstiftning har du rätt att lämna klagomål till IMY. Kontaktuppgifter till IMY framgår i avsnitt 13 nedan.

11 ÖVERFÖRING TILL TREDJE LAND

- 11.1 Personuppgifter som behandlas av oss lagras som huvudregel inom Europeiska unionen (EU) eller europeiska ekonomiska samarbetsområdet (EES).
- 11.2 Vid användning av Google Analytics kan personuppgifter komma att överföras till Google LLC i USA. Sådan överföring sker med stöd av EU-kommissionens standardavtalsklausuler och andra kompletterande skyddsåtgärder i enlighet med GDPR. Google är även anslutet till EU-US Data Privacy Framework.

12 PERSONUPPGIFTSINCIDENTER

- 12.1 En personuppgiftsincident är en händelse som leder till oavsiktlig eller olaglig förstöring, förlust, ändring, obehörigt röjande av eller obehörig åtkomst till personuppgifter.

- 12.2 Vi har rutiner för att snabbt upptäcka, utreda och hantera misstänkta personuppgiftsincidenter. Samtliga medarbetare och uppdragstagare som hanterar personuppgifter är skyldiga att omedelbart rapportera misstänkta incidenter till ansvarig person inom bolaget.
- 12.3 Om en incident bedöms innebära risk för fysiska personers rättigheter eller friheter ska den anmälas till IMY utan onödigt dröjsmål och senast inom 72 timmar från det att vi fått kännedom om händelsen.
- 12.4 Om risken bedöms som hög kommer även de personer vars uppgifter berörs att informeras på ett tydligt och lämpligt sätt.

13 KLAGOMÅL OCH TILLSYN

- 13.1 Vi strävar efter att behandla alla personuppgifter på ett lagligt, korrekt och öppet sätt. Om du anser att dina personuppgifter behandlas i strid med denna policy eller med gällande dataskyddslagstiftning, är du välkommen att kontakta oss för att reda ut frågan.
- 13.2 Du har även rätt att lämna klagomål direkt till den svenska tillsynsmyndigheten för dataskydd:
- Integritetsskyddsmyndigheten (IMY)*
Box 8114
104 20 Stockholm
E-post: imy@imy.se
Telefon: 08-657 61 00
Webbplats: www.imy.se
- 13.3 Vi samarbetar med IMY och andra relevanta myndigheter vid behov och ser klagomål som ett viktigt led i det fortlöpande arbetet med att stärka skyddet för personuppgifter.

14 UPPDATERINGAR AV POLICYN

- 14.1 Vi kan komma att uppdatera denna integritetspolicy när det bedöms nödvändigt, exempelvis till följd av förändringar i lagstiftning, myndighetsriktlinjer eller verksamhetens rutiner. Den senaste versionen av policyn finns alltid tillgänglig på vår webbplats www.juristbyran-alexandra.se. Vid större förändringar som påverkar hur vi behandlar personuppgifter informerar vi berörda personer på ett tydligt och lämpligt sätt.
-

TABELL

Kategori av personuppgift	Ändamål med behandlingen	Laglig grund	Lagringstid
Identitets- och kontaktuppgifter (namn, personnummer i förekommande fall, e-postadress, telefonnummer, adress, arbetsgivare, befattning)	Identifiera och kommunicera med klienter, motparter, domstolar, myndigheter, ombud och andra relevanta aktörer inom ramen för uppdrag.	Avtal	Under uppdragets löptid samt därefter så länge som krävs enligt god sed och tillämpliga preskriptionsregler för våra tjänster, normalt minst 10 år.
Ärederelaterade uppgifter (bakgrundsuppgifter, sakförhållanden, rättsliga bedömningar, inlagor, avtal, bevisning, korrespondens)	Fullgöra och administrera uppdrag samt tillvarata klientens intressen.	Avtal	Under uppdraget och därefter så länge som krävs enligt god sed och tillämpliga arkiverings- och preskriptionsregler för våra tjänster, normalt minst 10 år.
Uppgifter om motparter och tredje män (namn, kontaktuppgifter, roll i ärendet)	Hantera ärenden, processer och förhandlingar samt kommunicera med berörda parter.	Avtal, berättigat intresse	Under uppdraget och därefter så länge som krävs enligt god sed och tillämpliga arkiverings- och preskriptionsregler för våra tjänster, normalt minst 10 år.
Ekonomiska uppgifter (faktureringsuppgifter, betalningsinformation, referenser, kontouppgifter)	Fakturering, betalningsuppföljning och bokföring.	Avtal, rättslig förpliktelse	7 år enligt bokföringslagen.
Kommunikationsuppgifter (e-post, brev, mötesanteckningar, telefonanteckningar)	Dokumentera och följa upp kommunikation i samband med uppdrag och affärskontakter.	Avtal, berättigat intresse	Under uppdraget och därefter så länge som krävs enligt god sed och tillämpliga arkiverings- och preskriptionsregler för våra tjänster, normalt minst 10 år.
Marknads- och affärskontakter (kontaktuppgifter till potentiella klienter och samarbetspartners)	Affärsutveckling, nätverkande och relationshantering.	Berättigat intresse	Så länge affärsrelationen är aktuell eller till dess invändning sker.
Webbplats- och tekniska uppgifter (IP-adress, tekniska loggar, säkerhetsdata)	Säkerställa drift, IT-säkerhet och funktionalitet på webbplats och system.	Berättigat intresse	Raderas eller anonymiseras löpande, normalt inom 6–12 månader.
Statistiska uppgifter via Google Analytics (IP-adress, enhetsinformation, användarbeteende, sidvisningar)	Analysera användning av webbplatsen och förbättra struktur, innehåll och funktion.	Samtycke	Upp till 2 år eller till dess samtycke återkallas.
Uppgifter enligt rättslig skyldighet (uppgifter som krävs enligt lag, dom eller myndighetsbeslut)	Uppfylla skyldigheter enligt lag, exempelvis gentemot domstol eller tillsynsmyndighet.	Rättslig förpliktelse	Så länge lag eller beslut kräver.