

4 Äganderätt

4.1 Deponenten har ensam äganderätt till Arkivet, innefattande eventuella tillkommande handlingar och leveranser som inte finns upptagna i Bilaga 1 vid avtalets tecknande.

4.2 Om Deponenten är en juridisk person och den juridiska personen upphör att existera (oaktat grunden för detta) ska äganderätten till Arkivet övergå till Arkivbevararen. Detsamma gäller om Deponenten är en fysisk person och den fysiska personen avlider.

5 Deponentens tillgång till Arkivet

5.1 Deponenten har tillgång till Arkivet under Arkivbevararens ordinarie expeditionstid och enligt gällande expeditionsrutiner.

5.2 Arkivavgiften enligt prislistan till Avtalet innefattar enklare återsökningar av information.

5.3 Om Deponenten vill återlåna handlingar av Arkivet under avtalstiden ska detta ske efter särskild överenskommelse mellan Deponenten och Arkivbevararen.

6 Tredje mans tillgång till Arkivet

6.1 Deponenten medger att informationen i Arkivet får tillhandahållas allmänheten i forsknings- och studiesyfte med undantag för handlingar som framgår av Bilaga 2.

6.2 Deponenten kan under Avtalets löptid ändra handlingarna i Bilaga 2. Den befattning (om Deponenten är en juridisk person) som har rätt att ändra uppgifterna ska framgå av Bilaga 2.

7 Arkivbevararens rätt att använda Arkivet

7.1 Arkivbevararen har rätt att använda Arkivet i sin egen verksamhet vilket kan innefatta föreläsningar, workshops, visningar, utställningar och publikationer. Arkivförteckning med tillhörande beskrivningar, historik och metadata kan komma att publiceras digitalt för att underlätta sökbarhet och återsökning.

7.2 Arkivbevararens rätt enligt 7.1 omfattar inte de handlingar som framgår av Bilaga 2.

8 Sekretessåtgärdande

8.1 Arkivbevararen åtar sig att tillse att information som Arkivbevararen erhåller om Deponenten och som framgår av Bilaga 2, samt gallrad information, hålls konfidentiell, samt att Arkivbevararens personal behandlar sådan information konfidentiellt.

9 Gallring

9.1 Gallring av Arkivet kan endast ske efter särskild överenskommelse och med Deponentens uttryckliga godkännande.

10 Kostnader och avgifter

10.1 Arkivbevararens avgifter för Uppdraget tas ut enligt vid var tid gällande prislista. Prislistan och faktureringsrutiner vid tillfället för Avtalets ingående framgår av Bilaga 3.

10.2 Deponenten ska stå för alla kostnader hänförliga till packning och transport av Arkivet om inte annat överenskommit skriftligen mellan parterna.

11 Personuppgifter

11.1 Vid utförandet av Uppdraget kan Arkivbevararen komma att behandla personuppgifter för Deponentens räkning, varför Parterna ingått ett personuppgiftsbiträdesavtal med tillhörande instruktion. Arkivbevararen ska behandla personuppgifter i enlighet med personuppgiftsbiträdesavtalet och gällande lagstiftning.

12 Skadestånd

12.1 Arkivbevararen är endast skadeståndsskyldig vid avtalsbrott till följd av uppsåt eller grov oaktsamhet.

13 Avtalstid

13.1 Avtalet gäller från det att båda Parterna har undertecknat Avtalet och tills vidare.

14 Uppsägning och återtagande av Arkivet

14.1 Deponenten och Arkivbevararen har rätt att säga upp Avtalet med sex (6) månaders uppsägningstid genom ett skriftligt meddelande.

14.2 Vid Avtalets upphörande ska Arkivet återtas av Deponenten senast inom 30 dagar från Avtalets upphörande. Deponenten ansvarar för samtliga kostnader i samband med återtagande innefattande transportkostnader, packning och emballering. Deponenten ska även erlagga en administrationsavgift enligt gällande prislista.

14.3 Om inte Arkivet återtas inom 30 dagar från Avtalets upphörande har Arkivbevararen rätt att återbörda Arkivet till Deponenten på Deponentens bekostnad.

14.4 Punkterna 14.2 och 14.3 gäller inte för det fall Parterna överenskommer om att Deponenten överläter Arkivet till Arkivbevararen som gåva enligt separat gåvoavtal eller om parterna har ingått en särskild överenskommelse om inom vilken tid och på vilket sätt Arkivet ska återtas av Deponenten.

15 Överlåtelse och pantsättning

15.1 Deponenten och/eller Arkivbevararen har inte rätt att utan den andra Partens skriftliga medgivande överlåta eller pantsätta sina rättigheter eller skyldigheter enligt Avtalet.

16 Fullständig reglering

16.1 Detta Avtal med tillhörande bilagor utgör Parternas fullständiga reglering avseende Avtalets innehåll och ersätter alla eventuella tidigare skriftliga eller muntliga garantier, åtaganden, utfästelser och överenskommelser mellan Parterna.

17 Ändringar och tillägg

17.1 Ändringar av och tillägg till Avtalet är bindande endast om de är skriftliga och undertecknade av båda Parter.

18 Passivitet

18.1 Parts underlåtenhet att påtala att motparten avviker från villkor i Avtalet, ska inte medföra att Parten därigenom anses ha eftergett sina rättigheter och ska inte heller medföra att Avtalet ändras genom passivitet.

19 Rubriker

19.1 Rubrikerna i Avtalet är införda enbart i redaktionellt syfte och ska inte ligga till grund för tolkning av Avtalets materiella bestämmelser.

20 Bestämmelses ogiltighet

20.1 Skulle någon bestämmelse i Avtalet eller tillämpningen därav vara ogiltig, ska detta inte innebära att Avtalet eller bestämmelsen i sin helhet är ogiltig. I stället ska Parterna justera Avtalet eller bestämmelsen, så långt det är möjligt, för att ge effekt åt Avtalets andemening. Om Parterna inte kan komma överens om ändring av bestämmelse som är ogiltig, ska sådan bestämmelse anses struken och övriga bestämmelser i Avtalet ska fortsätta gälla.

21 Tillämplig lag och tvister

21.1 Svensk lag ska tillämpas på Avtalet.

21.2 Tvister som uppstår i anledning av Avtalet ska prövas av allmän domstol.

Avtalet har signerats digitalt i ett (1) eller flera originalexemplar och exporterats via PDF eller på annat elektroniskt sätt, vilka alla är att betrakta som original.

_____ den _____
Ort Datum

Deponenten

Arkivbevararen

Behörig firmatecknare

Behörig firmatecknare

