

Allmänna villkor för företagsanvändare

Gäller fr.o.m. 2024-10-17 och t.om 2025-11-21

Kivra uppdaterar prislistan för Kivra Företag Plus och förtydligar vad som gäller när företagsanvändaren avslutar tjänsten.

1. Allmänt

Dessa allmänna villkor ("Villkoren") gäller när Kivra Sverige AB, org. nr 556917-3544, eller annat bolag inom samma koncern som Kivra Sverige AB ("Kivra") tillhandahåller företag och organisationer ("Företagsanvändare/Ni/Er") en eller flera digitala tjänster och funktioner ("Tjänsten"), innefattande men inte uteslutande en digital brevlåda för att bl.a. ta emot, hantera, överföra och lagra digitala meddelanden och dokument ("Innehåll").

En Företagsanvändare som väljer att registrera sig för att använda Tjänsten förbinder sig samtidigt att följa Villkoren och eventuella andra ordningsregler och instruktioner som Kivra från tid till annan publicerar via Tjänsten och/eller kommunicerar på annat sätt. En Företagsanvändare är även skyldig att iaktta gällande lagar, regler och myndighetsbeslut vid användningen av Tjänsten.

2. Tillgång till tjänsten

2.1 Registrering

Registrering kan endast göras av behörig firmatecknare ("Firmatecknare") i enlighet med den firmateckningsrätt som företaget har registrerat hos Bolagsverket (detta avser aktiebolag, handelsbolag, kommanditbolag och ekonomiska föreningar) eller hos en av Kivra godkänd organisation (detta avser ideella föreningar).

Firmatecknaren som initierar ansökan om Tjänsten måste vara registrerad som

Användare i enlighet med Kivras allmänna villkor för privatanvändare för privatpersoner. Tjänsten kan tecknas av de företag som har firmateckningsregler som stöds av ansvariga myndigheters registertjänst eller ett register som hålls av en av Kivra godkänd organisation.

Villkoren gäller mellan Företagsanvändaren och Kivra när registreringen fullbordats och kontot godkänts.

2.2 Åtkomst

Åtkomst till Tjänsten sker genom något av de åtkomstalternativ som Kivra från tid till annan informerar om via Tjänsten.

2.3 Behörighet

Firmatecknare (eller andra Användare som representerar Företagsanvändaren och som getts den behörigheten) kan ge någon annan åtkomsträttigheter till delar av eller hela Tjänsten och då ge denna person läs- och/eller hanteringsrättigheter. Viss hantering av Tjänsten kräver godkännande av behörig Firmatecknare.

Användare med hanteringsrättigheter för Tjänsten kan skapa nya åtkomsträttigheter samt återkalla utgivna åtkomsträttigheter närhelst den önskar. Firmatecknare som är Användare har åtkomsträtt till Tjänsten.

Behörighet till Tjänsten för ideella föreningar styrs i ett av Kivra godkänt externt system och Företagsanvändarna kan därmed inte reglera behörigheter i Tjänsten.

3. Beskrivning av tjänsten

3.1 Mottagande av E-försändelser

Tjänsten innebär att Kivra, efter godkänd registrering av en Företagsanvändares konto, bl.a. tar emot digitala meddelanden och försändelser inklusive fakturor ("E-försändelser") till Företagsanvändarens digitala brevlåda från de företag, organisationer, myndigheter, kommuner och andra som har valt att ansluta sig till Kivra ("Avsändare").

För att kunna ta emot E-försändelser från myndigheter och kommuner måste Företagsanvändaren även registrera sig som användare av tjänsten Mina

Meddelanden, se beskrivningen av villkoren på digg.se. Detta görs automatiskt vid registrering hos Kivra. Genom att vara ansluten till Mina Meddelanden godkänner Företagsanvändaren att ta emot E-försändelser från myndigheter och kommuner som är anslutna till eller kommer att ansluta sig till Mina Meddelanden. Mina Meddelanden är inte tillgängligt för Företagsanvändare som är ideella föreningar. Kivra meddelar fortlöpande Avsändare om att Företagsanvändare önskar ta emot E-försändelser i Tjänsten. Företagsanvändare kan när som helst välja att inte ta emot E-försändelser från en eller flera Avsändare via inställningar i Tjänsten.

3.2 Uppladdningar

Inom Tjänsten erbjuder Kivra en möjlighet att ladda upp Innehåll. Antalet Innehåll som kan laddas upp är begränsat enligt vad som framgår i Tjänsten. Ytterligare antal kan laddas upp inom Kivra Företag Plus, se nedan. Det är inte tillåtet att i Tjänsten ladda upp känsliga personuppgifter eller personuppgifter som rör brott.

3.3 Integrationer

Företagsanvändaren kan integrera sin digitala brevlåda med andra tjänster som tillhandahålls av tredje parter som Kivra samarbetar med ("Partners").

Genom att aktivera integrationen ger Företagsanvändaren Partners åtkomst till Företagsanvändarens digitala brevlåda och kan överföra innehållet i den digitala brevlådan till de tjänster som tillhandahålls av Partnern, exempelvis bokföringstjänster. Företagsanvändaren väljer själv vilken eller vilka Partners som ska ges åtkomst till den digitala brevlådan. 3.4 Kivras kommunikation med Företagsanvändare

Kivra kommunicerar med Användare via bl.a. e-post, SMS, pushnotiser och E-försändelser. Användaren kan även välja att tacka nej till marknadsföring via e-post via länk i själva e-postmeddelandet. Kommunikation gällande Tjänsten betraktas dock som en integrerad del av Tjänsten vilket innebär att den inte kan väljas bort. Det är inte heller möjligt att ställa av Kivra som Avsändare i Tjänsten.

3.5 Mottagande av och ansvar för E-försändelser

En E-försändelse anses ha kommit en Företagsanvändare tillhanda när E-försändelsen gjorts tillgängligt för Företagsanvändaren i Tjänsten. Avsändare ansvarar för innehållet i E-försändelserna, oavsett vilken kanal som avsändaren valt för att skicka post till Företagsanvändaren. Företagsanvändare ansvarar på samma sätt som för fysiska försändelser för att ta del av E-försändelsers innehåll.

3.6 Lagring

Innehåll och Företagsanvändarens kontohistorik, lagras under den tid Företagsanvändaren har Tjänsten aktiverad.

Under denna tid ansvarar Företagsanvändaren själv för vilket Innehåll som denne väljer att radera. Det Innehåll som raderas kommer inte längre att vara tillgänglig för Företagsanvändaren.

Vid avstängning eller avslutande av Tjänsten för en Företagsanvändare enligt avsnitt 11 nedan raderas Företagsanvändarens samtligt Innehåll samt Företagsanvändarens kontohistorik som lagrats inom ramen för Tjänsten efter fyrtiofem (45) till femtiotvå (52) dagar.

4. Kivra Företag Plus

Inom Tjänsten erbjuder Kivra en möjlighet för Företagsanvändaren att nyttja ytterligare funktioner mot en kostnad för Företagsanvändaren (se avsnittet Priser och betalning nedan). De funktioner som tillhandahålls mot en kostnad benämns gemensamt "Kivra Företag Plus".

4.1 Skanning

Inom Kivra Företag Plus erbjuder Kivra en möjlighet till skanning av fysisk post för leverans till Företagsanvändarens digitala brevlåda.

Om Företagsanvändaren aktiverar denna funktion tilldelas Företagsanvändaren en unik fysisk postadress ("Kivra-adress"). Användaren kan därefter uppge Kivra-adressen till avsändare som skickar fysisk post till Användaren. Det är Företagsanvändarens ansvar att informera användare om att skicka post till Kivra-adressen.

För att kunna använda skanning behöver Företagsanvändaren uppge en fysisk postadress i Sverige ("Leveransadress"). Leveransadressen får inte vara en postboxadress och den får inte heller vara densamma som Kivra-adressen. Företagsanvändaren ansvarar för att Leveransadressen alltid är korrekt och uppdaterad.

Fysisk post som skickas till Kivra-adressen kommer, under de förutsättningar som anges nedan, att öppnas, skannas och därefter levereras digitalt till Företagsanvändarens digitala brevlåda i form av E-försändelser. E-försändelsen förses även med ett Dokument-ID. E-försändelsen levereras till Användaren inom två (2) arbetsdagar från det att den fysiska posten levererats till Kivra-adressen.

Fysisk post som har blivit digitalt levererad till Företagsanvändaren ("Originalförsändelser") arkiveras av Kivra under sju (7) år från det att posten levererats till Kivra-adressen. Användaren har möjlighet att, så länge Originalförsändelsen är arkiverad, begära att den skickas till Företagsanvändarens angivna Leveransadress mot den avgift som framgår av Prislistan. Leverans av Originalförsändelser sker genom ordinarie posttjänst.

Fysisk post som inte, enligt Kivras bedömning, är möjlig att skanna, inbegripet men inte uteslutande paket, betalkort och andra försändelser i udda format ("Oskanningsbara försändelser") kommer inte att skannas och arkiveras i samband med leverans till Kivra-adressen. Kivra ska i stället, mot den avgift som anges i Prislistan, inom två (2) arbetsdagar från det att den Oskanningsbara försändelsen levererades till Kivra-adressen, skicka den Oskanningsbara försändelsen till Företagsanvändarens Leveransadress. Leveransen av Oskanningsbara försändelser sker genom ordinarie posttjänst eller, om Kivra så beslutar, med bud.

Företagsanvändaren ansvarar för att informera avsändare om att Oskanningsbara försändelser inte ska skickas till Kivra-adressen. Oskanningsbara försändelser som inte kan levereras till Företagsanvändaren på grund av att Företagsanvändaren inte har uppgett en korrekt eller uppdaterad Leveransadress kommer att destrueras.

Företagsanvändaren ansvarar själv för att hämta ut post som skickas rekommenderat till Företagsanvändarens Kivra-adress. Detsamma gäller post som av någon annan anledning måste avhämtas personligen av Företagsanvändaren. Användaren ansvarar för att informera avsändare om att post som måste avhämtas personligen av mottagaren inte ska skickas till Kivra-adressen.

Fysisk post som, enligt Kivras bedömning, utgör marknadsföringsmaterial eller annat material av liknande karaktär, inbegripet men inte uteslutande broschyrer, reklamblad och tidningar ("Marknadsföring"), kommer inte att skannas eller arkiveras i samband med leverans till Kivra-adressen. Kivra ska istället, utan att först inhämta godkännande från Företagsanvändaren, destruera sådan Marknadsföring. Kivra kan inte hållas ansvarig för någon direkt eller indirekt skada som Företagsanvändaren lider till följd av destruktion av post som Kivra har bedömt utgöra Marknadsföring.

Fysisk post som levereras till Kivra där mottagaren, efter en okulär granskning av Kivra, inte går att utläsa kommer att sändas åter till avsändaren. Om sådan fysisk post saknar avsändare eller avsändaren inte går att utläsa ska Kivra återlämna posten till den postoperatör som levererat den till Kivra. Sådan postoperatör ansvarar för att hantera posten i enlighet med postlagens regler om obeställbara brev.

Kivra ansvarar inte för innehållet eller för fel och brister i den fysiska post som skickas till Företagsanvändaren som E-försändelser, Oskanningsbara försändelser eller Originalförsändelser. Kivra ska inte på något sätt hållas ansvarig för eventuell skada som uppstår för Företagsanvändaren till följd av den fysiska postens innehåll eller för fel och brister i innehållet som uppkommit innan den fysiska posten levererades till Kivra-adressen.

4.2 E-post

Inom Kivra Företag Plus erbjuder Kivra mottagande av e-post för leverans till Företagsanvändarens digitala brevlåda.

Om Företagsanvändaren aktiverar denna funktion tilldelas Företagsanvändaren en unik e-postadress ("Kivra e-postadress"). Användaren kan därefter uppge Kivra

e-postadressen till de avsändare som skickar e-post till Företagsanvändaren. Det är Företagsanvändarens ansvar att informera avsändare om att skicka e-post till Kivra e-postadressen.

E-post som skickas till Kivra e-postadressen mottas av Kivra och levereras till Företagsanvändarens digitala brevlåda i form av E-försändelser under de förutsättningar som framgår nedan.

E-post som Kivra bedömer utgöra skräppost kommer inte att levereras som E-försändelser till Företagsanvändarens digitala brevlåda. Kivra ska istället, utan att först inhämta godkännande från Företagsanvändaren, radera sådana e-postmeddelanden. Kivra kan inte hållas ansvarig för någon direkt eller indirekt skada som Företagsanvändaren lider till följd av radering av e-post som Kivra har bedömt utgöra skräppost.

Kivra kommer endast att leverera innehåll i form av text samt bilagor i formatet PDF till Företagsanvändaren i form av E-försändelser. E-post som innehåller bilagor i andra format kommer inte att levereras till Företagsanvändaren.

Kivra ansvarar inte för innehållet eller för fel och brister i e-post som skickas plain text format till företagsanvändaren som E-försändelser. Kivra ska inte på något sätt hållas ansvarig för eventuell skada som uppstår för Företagsanvändaren till följd av e-postmeddelandens innehåll eller för fel och brister i innehållet som uppkommit innan e-postmeddelandet levererades till Kivra e-postadressen.

4.3 Uppladdningar

I Kivra Företags Plus kan Användaren ladda upp Innehåll utan den begränsning som gäller i Kivra Företag, se ovan.

5. Priser och betalning

Delar av Tjänsten tillhandahålls mot en kostnad (se ovan under Kivra Företag Plus). För aktuella priser, [se Prislista företagsanvändare](#).

Kivra debiterar Företagsanvändaren för nyttjande av Tjänsten i efterskott.

Vilka betalmetoder och betalningsalternativ som kan användas framgår i Tjänsten och kan över tid komma att variera.

6. Ändring i Tjänsten

Kivra har rätt att när som helst göra ändringar i Tjänsten och vilka funktioner som från tid till annan kan nyttjas via Tjänsten kan över tid komma att variera i omfattning och utformning. Kivra förbehåller sig rätten att fortlöpande utveckla, utöka, inskränka eller i övrigt förändra Tjänstens utformning, tekniska funktioner, system, tekniska förutsättningar för åtkomst av Tjänsten och övriga komponenter samt villkoren för dessa.

7. Tillgänglighet

Tjänsten är normalt tillgänglig 24 timmar per dygn, sju (7) dagar i veckan, året runt. Kivra garanterar dock inte och ansvarar heller inte för att Tjänsten är fri från eventuella fel, förseningar och/eller avbrott. Kivra förbehåller sig rätten att när som helst tillfälligt avbryta tillhandahållandet av Tjänsten för serviceändamål, t.ex. buggrättningar, underhåll och uppgraderingar. Kivra har inget ansvar för uppdatering av Tjänstens åtkomsträttigheter.

8. Företagsanvändarens ansvar för åtkomst till Tjänsten m.m.

Företagsanvändaren ansvarar för:

- att ha för Tjänsten nödvändiga anslutningar och utrustning, bl.a. en fungerande Internetanslutning och digitala enheter och webbläsare som möjliggör åtkomst till Tjänsten.
- riktigheten i den information som lämnas i samband med registrering och användande av Tjänsten.
- att fortlöpande uppdatera sina kontaktuppgifter så att dessa vid var tid är korrekta och för att tillse att Företagsanvändaren har tillgång till angivna kontaktuppgifter och att dessa är fungerande för att ta emot information från Kivra.
- att personlig och användarspecifik information såsom användaridentitet och lösenord eller andra handlingar, certifikat eller enheter som kan nyttjas för åtkomst till Tjänsten förvaras på ett betryggande sätt och inte används av eller avslöjas för någon obehörig. Om en Företagsanvändare misstänker att sådan information kommit någon obehörig tillhanda eller på annat sätt missbrukas, är Företagsanvändaren skyldig att omedelbart vidta åtgärd för att begränsa åtkomst till Tjänsten och informera Kivra om den uppkomna situationen.
- att hålla sina åtkomsträttigheter uppdaterade i Tjänsten.
- att löpande ta del av E-försändelser i rollen som Företagsanvändare även om tjänsten har avslutats som Användare.
- att vid överlåtelse av företag eller organisation överlåta åtkomst till Tjänsten och uppdatera Era åtkomsträttigheter.

9. Företagsanvändarens ansvar för användning av Tjänsten

Företagsanvändaren ansvarar för aktiviteter som vidtas av Företagsanvändaren och eventuella andra Användare som Företagsanvändaren gett läs- och/eller hanteringsrättigheter. Företagsanvändare ansvarar således bl.a. för eventuell överföring av information och Innehåll som vidtas av Företagsanvändaren inom ramen för Tjänsten.

Företagsanvändaren ansvarar för att det Innehåll som Företagsanvändaren sparar i Tjänsten inte står i strid med tillämplig lagstiftning.

Företagsanvändare får inte använda Tjänsten på sådant sätt att Kivra eller annan drabbas av olägenhet eller skada. Företagsanvändare får således t.ex. inte via Tjänsten hantera Innehåll i strid mot tillämplig lagstiftning.

Om Kivra misstänker att en Företagsanvändare använder Tjänsten i strid med detta avsnitt har Kivra rätt att utan föregående meddelande till Företagsanvändaren radera och/eller förhindra att Företagsanvändaren överför information och/eller Innehåll samt rätt att stänga av Tjänsten för Företagsanvändaren och säga upp Villkoren för Företagsanvändaren med omedelbar verkan, se vidare avsnitt 13.2 nedan.

10. Behandling av personuppgifter

Företagsanvändaren är personuppgiftsansvarig för all lagring och eventuell övrig behandling av personuppgifter i Tjänsten. Kivra är Ert personuppgiftsbiträde för dessa behandlingar och förhållandet regleras i det [personuppgiftsbiträdesavtal](#) ("Personuppgiftsbiträdesavtalet") som utgör en del av Villkoren.

Kivra behandlar även personuppgifter om Företagsanvändarens representanter i rollen som personuppgiftsansvarig. Om Ni vill veta hur Kivra behandlar dessa personuppgifter när Ni använder Tjänsten, läs [här](#).

11. Ansvar och ansvarsbegränsningar

Kivra ansvarar för informationssäkerheten i Tjänsten.

Kivra ansvarar inte för eventuella skador som uppkommer på grund av att Företagsanvändaren lämnat felaktig information vid registrering, på grund av Företagsanvändarens felaktiga hantering av Tjänsten eller på grund av Företagsanvändarens felaktiga hantering av den information som krävs för åtkomst till Tjänsten.

Kivra ersätter endast Företagsanvändare för styrkta och skäligen kostnader som uppkommit som en direkt följd av vårdslöshet från Kivras sida. Kivra ersätter dock inte Företagsanvändare för indirekta kostnader, skador eller förluster, såsom t.ex. utebliven vinst eller andra följdskador, såvida inte Kivra har handlat uppsåtligt eller grovt vårdslöst.

Oaktat vad som anges ovan är Kivras sammanlagda ersättningsskyldighet gentemot en Företagsanvändare under varje tolv månaders period begränsad till ett belopp motsvarande en fjärdedel (25 %) av vid var tid gällande prisbasbeloppet enligt Socialförsäkringsbalken (2010:110).

Företagsanvändare är skyldiga att framställa krav på ersättning till Kivra inom tre (3) månader efter det att skadan upptäckts eller borde ha upptäckts. Om en Företagsanvändare inte gör detta förlorar Företagsanvändaren rätten att göra kravet gällande.

De rättigheter som tillkommer en registrerad då Kivra är personuppgiftsansvarig för den aktuella behandlingen, enligt tillämplig svensk rätt inskränks inte av vad som föreskrivs om Kivras ansvar och ansvarsbegränsningar.

Kivras ansvar i rollen som personuppgiftsbiträde till Företagsanvändaren regleras i Personuppgiftsbiträdesavtalet.

12. Force majeure

Kivra är befriat från ersättningsskyldighet eller annat ansvar om skada eller underlåtenhet att handla beror på ett hinder utanför Kivras kontroll som Kivra inte skäligen kunde ha förväntats räkna med och vars följder Kivra inte heller skäligen kunde ha undvikit eller övervunnit, innefattande men inte begränsat till t.ex. krig, naturkatastrofer, lockout eller annan arbetskonflikt, brand, avbrott i energiförsörjning, samt avbrott i driften av elektronisk databehandling som orsakats av ovanstående. Detsamma gäller om underleverantör till Kivra drabbas av hinder som avses i detta avsnitt.

13. Avstängning och avslutande av Tjänsten

13.1 Företagsanvändarens rättigheter och skyldigheter

En Företagsanvändare har rätt att när som helst säga upp Villkoren genom att anmäla till Kivra att Användaren önskar avregistrera sitt konto. Det är Firmatecknaren som har rätt att säga upp Villkoren för Företagsanvändarens räkning. Efter uppsägningen kan Företagsanvändaren under en begränsad tidsperiod fortsätta använda Tjänsten bl.a. för att ta emot och läsa sådana E-försändelser som Företagsavsändare vid tidpunkten för uppsägningen redan planerat för leverans via Tjänsten.

Tjänsten avslutas för Företagsanvändaren och Villkoren upphör när berörda Avsändare informerats om uppsägningen och beretts möjlighet att ändra leveranssätt för E-försändelser till Företagsanvändaren, dock senast inom femtiotvå (52) dagar från det att Kivra mottagit Företagsanvändarens uppsägning.

Om Företagsanvändaren har aktiverat Mina Meddelanden måste denna tjänst avslutas innan Företagsanvändaren kan avsluta Tjänsten hos Kivra.

Om Kivra Företag Plus avslutas är det Företagsanvändarens ansvar att informera användare om att sluta skicka post till Kivra-adressen och Kivra e-postadressen.

13.2 Kivras rättigheter

Kivra har genom skriftlig underrättelse till Företagsanvändaren rätt att, helt eller delvis, avsluta Tjänsten för en Företagsanvändare och säga upp Villkoren med omedelbar verkan om Företagsanvändaren bryter mot sina åtaganden enligt Villkoren eller mot författning, myndighetsbeslut eller lämnade instruktioner. Kivra har vidare genom skriftlig underrättelse till Företagsanvändaren rätt att, helt eller delvis, avsluta Tjänsten för en Företagsanvändare och säga upp Villkoren med tre (3) månaders uppsägningstid.

Kivra har även rätt att, helt eller delvis, avsluta Tjänsten för en Företagsanvändare och säga upp Villkoren utan iakttagande av uppsägningstid om Företagsanvändaren inte använt Tjänsten under en period om ett (1) år eller om påbörjad registrering av ett konto inte har fullföljts inom två (2) veckor.

Kivra har rätt till ersättning för eventuella kostnader som uppstår om avsändare fortsätter att skicka post till Kivra-adressen eller Kivra e-postadressen efter att Kivra Företag Plus avslutats, se Prislistan.

14. Sekretess

Kivra ska iaktta sekretess beträffande Innehåll som hanteras via Tjänsten och får inte otillbörligen bereda sig tillgång till innehåll eller lämna ut Innehåll till obehöriga personer. Kivra förbehåller sig dock rätten att lämna ut information och Innehåll som Kivra är skyldigt att avslöja eller lämna ut enligt lag.

15. Immateriella rättigheter

Samtliga rättigheter, innefattande men inte uteslutande alla immateriella rättigheter, till Tjänsten inklusive den tekniska lösningen och eventuellt innehåll däri som Kivra tillhandahåller tillkommer Kivra eller dess rättighetsinnehavare och är skyddade enligt lag.

16. Villkorsändringar

Kivra förbehåller sig rätten att när som helst ändra och/eller göra tillägg i dessa Villkor, inklusive Prislistan. Villkorsändringar ska meddelas Företagsanvändare på av Kivra beslutat sätt senast trettio (30) dagar innan ändringen träder i kraft. Kivra har dock alltid rätt att omedelbart vidta sådana ändringar och tillägg som föranleds av lag, förordning eller myndighetsbeslut. Om ändringar och tillägg inte godkänns av en Företagsanvändare har Företagsanvändaren alltid rätt att säga upp Villkoren enligt avsnitt 13 ovan.

17. Överlåtelse och underleverantörer

Företagsanvändare får inte överlåta dessa Villkor, eller sina rättigheter och skyldigheter enligt Villkoren, utan föregående skriftligt medgivande från Kivra. Kivra har rätt att utan Företagsanvändarens samtycke helt eller delvis överlåta Villkoren, eller sina rättigheter och skyldigheter enligt Villkoren, till bolag som ingår i samma koncern som Kivra.

Kivra har rätt att anlita underleverantörer för fullgörandet av sina åtaganden enligt Villkoren. Kivra är i sådant fall fullt ansvarig för underleverantörs uppfyllande av sina åtaganden.

18. Lagval och tvistlösning

Villkoren regleras av svensk lag.

Twister som uppstår i anledning av Villkoren ska slutligt avgöras genom skiljedomsförfarande administrerat av Stockholms Handelskammarers Skiljedomsinstitut ("SCC"). Regler för Förenklat Skiljeförfarande ska tillämpas om inte SCC med beaktande av målets svårighetsgrad, tvisteföremålets värde och övriga omständigheter bestämmer att skiljedomsregler ska tillämpas.

I sistnämnda fall ska SCC också bestämma om skiljenämnden ska bestå av en eller tre skiljemän. Skiljeförfarandets säte ska vara Stockholm.