

# **Almindelige forretningsbetingelser gældende for indgået lønadministrationsaftale med "Kvik Løn" via Dansk Løn Service ApS**

## **§ 1 – Gyldighedsområde**

Kvik Løns almindelige forretningsbetingelser gælder for ethvert kundeforhold hvor Kvik Løn anvendes som lønadministrationservice samt tilknyttede ydelser hertil i henhold til indgået aftale mellem Dansk Løn Service ApS og kunden. De almindelige forretningsbetingelser er gældende indtil videre og kan af Dansk Løn Service ApS ændres med tre måneders varsel. Meddelelse kan gives ved almindelig brev, fax eller e-mail.

Hvis der i aftalen mellem Dansk Løn Service ApS og kunden fremgår regler eller findes bestemmelser, som er forskellige fra de almindelige forretningsbetingelser, gælder aftalen.

Medmindre det er særskilt aftalt, er ingen af parterne uden skriftlig samtykke fra den anden part berettiget til at overdrage retigheder og forpligtelser til tredjemand.

## **§ 2 – Dansk Løn Service ApS' forpligtelser**

Dansk Løn Service ApS er forpligtet til at levere lønadministration og tilknyttede ydelser i henhold til indgået aftale med kunden.

Ved fejl fra Dansk Løn Service ApS' side – herunder ved overførsler og/eller meddelelser vedrørende overførsler, er Dansk Løn Service ApS forpligtet til og berettiget til at foretage afhjælpning eller udføre omlevering, hvis dette er påkrævet.

Ved fejl fra kundens side er Dansk Løn Service ApS mod rimeligt vederlag behjælpelig med at foretage afhjælpning og/eller omlevering.

Dansk Løn Service ApS og dets medarbejdere har tavshedspligt om samtlige fortrolige oplysninger om kundens forhold og er forpligtet til ikke at videregive oplysninger,

som kommer til selskabets kundskab under dets arbejde for kunden. Fortrolige oplysninger omfatter ikke oplysninger, som myndigheder ifølge lov kan kræve udleveret, forudsat at kunden inden videregivelse af oplysningerne informeres herom, således at kunden gives mulighed for at protestere mod videregivelsen eller begrænse dens omfang, medmindre en sådan information til kunden er forbudt ved lov.

## **§ 3 – Kundens forpligtelser**

Kunden er forpligtet til at overholde de bestemmelser, der fremgår af den mellem parterne indgåede aftale samt nærværende almindelige forretningsbetingelser.

Kunden forpligter sig til at forsyne Dansk Løn Service ApS med samtlige nødvendige oplysninger og materiale, så Dansk Løn Service ApS kan udføre aftalt lønadministration og tilknyttede ydelser for kunden og kunden er ansvarlig for, at samtlige oplysninger er korrekte.

Dette indebærer, at bl.a., at kunden er forpligtet til:

- At stille samtlige nødvendige oplysninger til rådighed på Dansk Løn Service ApS' forlangende og i den form, som er aftalt mellem parterne, så tidsfrister m.v. kan overholdes.
- At forsyne Dansk Løn Service ApS med alle nødvendige fuldmagter og legitimationsoplysninger overfor SKAT og kundens pengeinstitut, der gør det muligt at foretage løn- og pensionsudbetalinger m.v. via kundens pengeinstitut samt indberette A-skat, ATP, AM-bidrag, feriepenge, bidrag til barselsfonde m.v. samt betaling for vederlag til Dansk Løn Service ApS. Kunden er ansvarlig for, at der til enhver tid er

dækning til de overførsler, der kræves i henhold til den udførte lønadministration samt den mellem parterne indgåede aftale om betaling af vederlag herfor.

Kunden er forpligtet til og ansvarlig for, at alt datagrundlag og – dokumentation opbevares i henhold til lovgivningen i Danmark, ligesom kunden er ansvarlig for overholdelse af persondatalovens og bogføringslovens bestemmelser. Dansk Løn Service ApS kan ikke gøres ansvarlig for manglende overholdelse heraf.

Kunden er ansvarlig for og hæfter for alle dispositioner og overførsler, der er udført af kunden eller dennes medarbejdere.

Konstaterer kunden fejl, som anført under § 2 er kunden forpligtet til at reklamere uden ugrundet ophold og senest 1 uge efter udført arbejde, idet reklamationsretten i modsat fald anses som bortfaldet.

Kunden er forpligtet til forsvarligt at opbevare fortrolige oplysninger – herunder brugernavne, adgangskoder m.v. Dansk Løn Service ApS er ikke ansvarlig for uberettiget brug af fortrolige oplysninger.

#### **§ 4 – Vederlag**

Kunden er forpligtet til at betale det aftalte vederlag med tillæg af moms i henhold til den mellem parterne indgåede aftale og Dansk Løn Service ApS er berettiget til at overføre fakturerede beløb fra kundens konto.

#### **§ 5 - Behandling af personoplysninger**

5.1 Som led i lønbehandlingen vil Dansk Løn Service ApS behandle personoplysninger på vegne af kunden. Dansk Løn Service ApS er således databehandler på vegne af kunden, som er dataansvarlig.

Varigheden af behandlingen af personoplysninger følger varigheden af parternes indbyrdes aftaleforhold.

Dansk Løn Service ApS behandler følgende personoplysninger på vegne af kunden:

- Navn, adresse, e-mail, lønoplysninger, bankkontonummer, pensionsforhold, fraværstatistik, tidsregistreringer, CPR-nummer og oplysninger til brug for refusionsanmodninger

Dansk Løn Service ApS behandler personoplysninger om følgende registrerede:

- Kunden
- Kundens medarbejdere

Dansk Løn Service ApS' systemer indeholder ikke felter til behandling af særlige kategorier af personoplysninger som defineret i artikel 9 i EU-persondataforordningen (forordning 2016/679 om beskyttelse af fysiske personer i forbindelse med behandling af personoplysninger). Kunden må ikke uploade, sende eller på anden vis behandle særlige kategorier af personoplysninger i Dansk Løn Service ApS' systemer.

#### **Dansk Løn Service ApS' forpligtelser som databehandler**

- 5.2 Dansk Løn Service ApS må alene behandle personoplysninger som instrueret i disse forretningsbetingelser og eventuelle yderligere dokumenterede instrukser fra kunden.
- 5.3 Dansk Løn Service ApS skal overholde den til enhver tid gældende persondatalovgivning.
- 5.4 Dansk Løn Service ApS skal sikre, at adgangen til personoplysningerne er begrænset til de medarbejdere, der som led i deres arbejde har behov for adgang til personoplysningerne. Medarbejderne skal underlægges tavshedspligt.

- 5.5 Under hensyntagen til det aktuelle tekniske niveau, implementeringsomkostningerne og den pågældende behandlings karakter, omfang, sammenhæng og formål samt risiciene af varierende sandsynlighed og alvor for fysiske personers rettigheder og frihedsrettigheder, skal Dansk Løn Service ApS gennemføre passende tekniske og organisatoriske foranstaltninger for at sikre et sikkerhedsniveau, der passer til disse risici, og på en sådan måde, at behandlingen opfylder kravene i persondatalovgivningen og sikrer beskyttelse af den registreredes rettigheder.
- 5.6 Dansk Løn Service ApS skal bistå kunden med opfyldelse af kundens persondataretlige forpligtelser herunder, men ikke begrænset til, indsigt-anmodninger, anmodninger om berigtigelse og anmodninger om sletning samt behandlingssikkerhed. Ved henvendelser fra den registrerede vedrørende dennes persondataretlige rettigheder skal Dansk Løn Service ApS straks underrette kunden derom.
- 5.7 Dansk Løn Service ApS skal uden unødigt forsinkelse og indenfor 12 timer, efter at være blevet opmærksom på, at der er sket brud på persondatasikkerheden, underrette kunden herom. Dansk Løn Service ApS skal efter anmodning fra kunden bistå kunden i forhold til afklaring af bruddet på persondatasikkerheden, herunder i forbindelse med anmeldelse til Datatilsynet og/eller de registrerede.
- 5.8 Dansk Løn Service ApS skal efter kundens valg slette eller tilbagelevere alle personoplysninger til kunden, efter at behandlingsaktiviteterne på vegne af kunden er ophørt, medmindre dansk ret foreskriver yderligere opbevaring af personoplysningerne.
- 5.9 Dansk Løn Service ApS skal stille alle oplysninger, der er nødvendige for at påvise overholdelse af kravene i medfør af forretningsbetingelsernes § 5, til rådighed for kunden.
- 5.10 Kunden eller en tredjemand udpeget af kunden, skal med rimeligt varsel ( mindst 4 uger før ) have adgang til Dansk Løn Service ApS' systemer og faciliteter, der vedrører behandling omfattet af forretningsbetingelsernes § 5. Kunden afholder selv omkostningerne hertil.
- 5.11 Dansk Løn Service ApS skal årligt for egen regning indhente en erklæring fra en uafhængig revisor angående Dansk Løn Service ApS, og eventuelle underdatabehandlers, overholdelse af kravene til foranstaltninger som fastsat i disse forretningsbetingelser. Erklæringen skal udarbejdes på grundlag af en anerkendt standard for sådanne erklæringer. Erklæringen skal offentliggøres på Dansk Løn Service ApS hjemmeside.
- 5.12 Dansk Løn Service ApS underretter omgående den dataansvarlige, hvis en instruks efter Dansk Løn Service ApS' mening er i strid med gældende persondataretlig lovgivning.
- 5.13 Kunden honorerer Dansk Løn Service ApS særskilt og efter medgået tid for at håndtere forespørgsler og opgave i henhold til forretningsbetingelsernes afsnit 5.6, 5.8, 5.9, 5.10 og 5.11. Honoraret er 600 kr. pr. påbegyndt time.
- Dansk Løn Service ApS underdatabehandlere**
- 5.14 Dansk Løn Service ApS må gøre brug af underdatabehandlere. På tidspunktet for indgåelse af kontrakten anvender Dansk Løn Service ApS følgende underdatabehandlere:

- Microsoft (Office 365)
- Lessor
- KMD

Kunden godkender ved sin underskrift af kontrakten brugen af ovenstående underdatabehandler.

- 5.15 Dansk Løn Service ApS underretter kunden om eventuelle planlagte ændringer vedrørende tilføjelse eller erstatning af underdatabehandlere senest 4 uger inden brugen påbegyndes. Kunden har ret til med en saglig begrundelse af nægte brugen af den nye underdatabehandler, i hvilket tilfælde Dansk Løn Service ApS har ret til at opsige alle aftaler med kunden med 1 måneds varsel.
- 5.16 Dansk Løn Service ApS skal forinden brug af en underdatabehandler indgå en skriftlig aftale med underdatabehandleren, hvori underdatabehandleren pålægges de samme forpligtelser som Dansk Løn Service ApS har påtaget sig ved denne kontrakt.

### **§ 6 – Dansk Løn Service ApS' erstatningsansvar**

Dansk Løn Service ApS er erstatningsansvarlig efter dansk ret med følgende begrænsninger:

Dansk Løn Service ApS er ikke ansvarlig for tab, der skyldes:

- Strejke, lockout eller blokade,
- Offentlige love eller myndighedsbestemmelser,
- Nedbrud i eller manglende adgang til it-systemer eller beskadigelse af data, der kan henføres til svigt i strømforsyning eller telekommunikation,
- Naturkatastrofer, brand, eksplosion, sygdom, krig, oprør, borgerlige uroligheder, sabotage, vand- og røgskade, terror eller hærværk

- herunder computervirus og – hacking,
- Andre omstændigheder, der ligger uden for Dansk Løn Service ApS' kontrol.

Dansk Løn Service ApS er alene ansvarlig for direkte tab hos kunden og kan således ikke gøres ansvarlig for indirekte tab af enhver art – herunder driftstab, tabt fortjeneste og rentetab.

Dansk Løn Service ApS' erstatningsansvar er beløbsmæssigt begrænset og kan maksimalt gøres gældende overfor Dansk Løn Service ApS for et beløb svarende til det honorar, som Dansk Løn Service ApS har faktureret kunden for lønadministration for Kvik Løn i 12 måneder forud for det tidspunkt, hvor kunden blev eller burde være blevet bekendt med den omstændighed, der ligger til grund for erstatningskravet. Et samlet erstatningsbeløb kan dog aldrig overstige kr. 100.000,00.

### **§ 7 – Opsigelse**

Parterne kan opsige aftalen i overensstemmelse med det aftalte opsigelsesvarsel i den mellem parterne indgåede aftale.

Indeholder aftalen ikke bestemmelse om opsigelse, kan kunden opsige aftalen med 1 måneds skriftligt varsel til den 1. i en måned. Dansk Løn Service ApS kan opsige aftalen med 3 måneders skriftligt varsel til den 1. i en måned.

### **§ 8 – Lovvalg og værneting**

Enhver tvist mellem parterne skal forsøges løst mindelig mellem parterne. Kan en mindelig løsning ikke opnås skal enhver tvist indbringes for de almindelige domstole og afgøres efter dansk ret.