

Databehandleraftale

Bilag til aftale om bogføring og regnskab

A F T A L E

SJ Regnskabstjenester ApS

Mellem følgende parter indgås nærværende databehandleraftale som bilag til parternes aftale om bogføring og regnskab ("Hovedaftalen"):

Dataansvarlig: **Den kunde, der har indgået Hovedaftalen med SJ Regnskabstjenester (herefter benævnt "Kunden")**

Databehandler: **SJ Regnskabstjenester ApS (CVR: 46117328) (herefter benævnt "SJ Regnskabstjenester")**

Dato: **Hovedaftalens dato**

Aftalen er udformet efter databeskyttelsesforordningens artikel 28, stk. 3, og tager udgangspunkt i Datatilsynets standardkontraktsbestemmelser. Parterne benævnes hver for sig "Part" og tilsammen "Parterne".

1. Indhold

- 1.1 Aftalen fastsætter databehandlerens rettigheder og forpligtelser, når denne behandler personoplysninger på vegne af den dataansvarlige.
- 1.2 I forbindelse med leveringen af bogføringsydelser efter Hovedaftalen behandler SJ Regnskabstjenester personoplysninger på vegne af Kunden i overensstemmelse med denne aftale.
- 1.3 Aftalen har forrang i forhold til eventuelle tilsvarende bestemmelser i andre aftaler mellem Parterne.
- 1.4 Der hører fire bilag til aftalen, og bilagene udgør en integreret del af aftalen: Bilag A (oplysninger om behandlingen og afgrænsning af ydelser, hvor SJ Regnskabstjenester er selvstændig dataansvarlig), Bilag B (underdatabehandlere), Bilag C (instruks, sikkerhed og tilsyn) og Bilag D (andre forhold).
- 1.5 Aftalen med tilhørende bilag opbevares skriftligt, herunder elektronisk, af begge Parter.
- 1.6 Aftalen frigør ikke databehandleren fra forpligtelser, som databehandleren er pålagt efter databeskyttelsesforordningen eller anden lovgivning.

2. Den dataansvarliges rettigheder og forpligtelser

- 2.1 Kunden er ansvarlig for, at behandlingen af personoplysninger sker i overensstemmelse med databeskyttelsesforordningen (artikel 24), databeskyttelsesloven og denne aftale.
- 2.2 Kunden har ret og pligt til at træffe beslutninger om, til hvilke formål og med hvilke hjælpemidler der må ske behandling af personoplysninger.
- 2.3 Kunden er ansvarlig for, at der er et behandlingsgrundlag for den behandling, som SJ Regnskabstjenester instrueres i at foretage.
- 2.4 Kunden er ansvarlig for, at de bilag, oplysninger og adgange, som stilles til rådighed, ikke indeholder flere personoplysninger end nødvendigt for bogføringen, herunder at CPR-numre og følsomme oplysninger ikke fremsendes, medmindre det er påkrævet.

3. Databehandleren handler efter instruks

3.1 SJ Regnskabstjenester må kun behandle personoplysninger efter dokumenteret instruks fra Kunden, medmindre det kræves i henhold til EU-ret eller dansk ret. Instruksen fremgår af Bilag A og C. Efterfølgende instruks kan gives skriftligt, mens behandlingen finder sted, og opbevares sammen med aftalen.

3.2 SJ Regnskabstjenester underretter omgående Kunden, hvis en instruks efter SJ Regnskabstjenesters mening er i strid med databeskyttelsesforordningen eller anden databeskyttelseslovgivning.

3.3 Hovedaftalens beskrivelse af bogføringsydelsen og god bogføringsskik udgør Kundens generelle instruks. SJ Regnskabstjenester træffer inden for denne ramme de faglige valg, som er nødvendige for at udføre bogføringen korrekt, uden at det anses for en fravigelse af instruksen.

4. Fortrolighed

4.1 SJ Regnskabstjenester må kun give adgang til personoplysninger, som behandles på vegne af Kunden, til personer, der er underlagt SJ Regnskabstjenesters instruktionsbeføjelser, som har forpligtet sig til fortrolighed eller er underlagt en lovbestemt tavshedspligt, og kun i det nødvendige omfang. Adgange gennemgås løbende og lukkes, når de ikke længere er nødvendige.

4.2 SJ Regnskabstjenester skal efter anmodning kunne påvise, at de pågældende personer er underlagt tavshedspligt.

5. Behandlingssikkerhed

5.1 Efter databeskyttelsesforordningens artikel 32 skal både Kunden og SJ Regnskabstjenester, under hensyntagen til det aktuelle tekniske niveau, implementeringsomkostningerne og behandlingens karakter, omfang, sammenhæng og formål samt risiciene for fysiske personers rettigheder, gennemføre passende tekniske og organisatoriske foranstaltninger for at sikre et passende beskyttelsesniveau. Afhængig af relevans kan det omfatte:

- pseudonymisering og kryptering af personoplysninger,
- evne til at sikre vedvarende fortrolighed, integritet, tilgængelighed og robusthed af behandlingssystemer og -tjenester,
- evne til rettidigt at genoprette tilgængeligheden af og adgangen til personoplysninger i tilfælde af en fysisk eller teknisk hændelse,
- en procedure for regelmæssig afprøvning, vurdering og evaluering af effektiviteten af foranstaltningerne.

5.2 SJ Regnskabstjenester skal uafhængigt af Kunden vurdere risiciene ved behandlingen og gennemføre foranstaltninger for at imødegå dem. Kunden stiller den nødvendige information til rådighed, så SJ Regnskabstjenester kan identificere og vurdere sådanne risici.

5.3 SJ Regnskabstjenester bistår Kunden med at overholde Kundens forpligtelse efter artikel 32 ved at stille information om de gennemførte sikkerhedsforanstaltninger til rådighed. De gennemførte foranstaltninger fremgår af Bilag C.

5.4 Kræver Kundens risikovurdering yderligere foranstaltninger end dem, der fremgår af Bilag C, angiver Kunden disse skriftligt, og Parterne aftaler gennemførelsen.

6. Anvendelse af underdatabehandlere

6.1 SJ Regnskabstjenester skal opfylde betingelserne i databeskyttelsesforordningens artikel 28, stk. 2 og 4, for at gøre brug af en underdatabehandler.

6.2 SJ Regnskabstjenester har Kundens generelle godkendelse til brug af underdatabehandlere. De underdatabehandlere, der anvendes ved aftalens indgåelse, fremgår af Bilag B. SJ Regnskabstjenester orienterer Kunden om planlagte tilføjelser eller udskiftninger af underdatabehandlere, hvorefter Kunden kan gøre indsigelse mod ændringen.

6.3 Når SJ Regnskabstjenester gør brug af en underdatabehandler, pålægger SJ Regnskabstjenester gennem en skriftlig aftale underdatabehandleren de samme databeskyttelsesforpligtelser som dem, der fremgår af denne aftale, herunder de fornødne garantier for tekniske og organisatoriske foranstaltninger.

6.4 Underdatabehandleraftaler sendes efter Kundens anmodning i kopi til Kunden. Kommercielle vilkår, som ikke påvirker det databeskyttelsesretlige indhold, udelades.

6.5 Opfylder underdatabehandleren ikke sine databeskyttelsesforpligtelser, forbliver SJ Regnskabstjenester fuldt ansvarlig over for Kunden for opfyldelsen af underdatabehandlerens forpligtelser.

7. Overførsel til tredjelande

7.1 Overførsel af personoplysninger til tredjelande eller internationale organisationer må kun foretages på baggrund af dokumenteret instruks fra Kunden og skal altid ske i overensstemmelse med databeskyttelsesforordningens kapitel V.

7.2 Kræves en overførsel i henhold til EU-ret eller dansk ret, underretter SJ Regnskabstjenester Kunden om dette retlige krav inden behandlingen, medmindre loven forbyder underretning af hensyn til vigtige samfundsmæssige interesser.

7.3 Uden dokumenteret instruks kan SJ Regnskabstjenester ikke overføre personoplysninger til en dataansvarlig eller databehandler i et tredjeland, overlade behandling til en underdatabehandler i et tredjeland eller selv behandle personoplysningerne i et tredjeland.

7.4 Kundens instruks og overførselsgrundlag fremgår af Bilag B og C. Denne aftale udgør ikke i sig selv et overførselsgrundlag efter kapitel V.

8. Bistand til den dataansvarlige

8.1 SJ Regnskabstjenester bistår, under hensyntagen til behandlingens karakter, så vidt muligt Kunden med passende tekniske og organisatoriske foranstaltninger med at besvare anmodninger om udøvelse af de registreredes rettigheder efter databeskyttelsesforordningens kapitel III, herunder oplysningspligt, indsigt, berigtigelse, sletning, begrænsning, underretningspligt, dataportabilitet, indsigelse og retten til

ikke at være genstand for automatiske afgørelser.

8.2 SJ Regnskabstjenester bistår endvidere, under hensyntagen til behandlingens karakter og de oplysninger, der er tilgængelige, Kunden med:

- Kundens anmeldelse af brud på persondatasikkerheden til Datatilsynet uden unødigt forsinkelse og om muligt senest 72 timer efter, at Kunden er blevet bekendt med bruddet,
- Kundens underretning af de registrerede, når et brud sandsynligvis vil medføre en høj risiko for deres rettigheder,
- Kundens eventuelle konsekvensanalyse vedrørende databeskyttelse,
- Kundens eventuelle forudgående høring af Datatilsynet.

8.3 Omfanget af bistanden er nærmere angivet i Bilag C.

9. Underretning om brud på persondatasikkerheden

9.1 SJ Regnskabstjenester underretter uden unødigt forsinkelse Kunden efter at være blevet opmærksom på, at der er sket et brud på persondatasikkerheden.

9.2 Underretningen skal om muligt ske senest 24 timer efter, at SJ Regnskabstjenester er blevet bekendt med bruddet, så Kunden kan overholde sin anmeldelsesfrist på 72 timer efter artikel 33.

9.3 SJ Regnskabstjenester bistår med at tilvejebringe den information, som efter artikel 33, stk. 3, skal fremgå af Kundens anmeldelse: bruddets karakter, herunder kategorier og omtrentligt antal berørte registrerede og registreringer, de sandsynlige konsekvenser af bruddet og de foranstaltninger, der er truffet eller foreslås truffet for at håndtere bruddet og begrænse dets skadevirkninger.

10. Sletning og returnering af oplysninger

10.1 Ved ophør af bogføringsydelsen sletter SJ Regnskabstjenester alle personoplysninger, der er behandlet på vegne af Kunden, medmindre EU-ret eller dansk ret foreskriver opbevaring.

10.2 Følgende opbevaring er foreskrevet i dansk ret og er undtaget fra sletningspligten: regnskabsmateriale og arbejdsoplysninger, som skal opbevares i 5 år fra udgangen af det regnskabsår, materialet vedrører, jf. bogføringsloven, og kunde- og medarbejderoplysninger, som skal opbevares i 5 år efter forretningsforbindelsens ophør, jf. hvidvasklovens § 30. I opbevaringsperioden behandles oplysningerne alene til opfyldelse af disse retlige forpligtelser og slettes, når perioden udløber.

10.3 Oplysninger i Kundens eget bogføringssystem (fx e-conomic) tilhører Kunden og slettes ikke af SJ Regnskabstjenester ved ophør. SJ Regnskabstjenesters adgang til systemet, herunder eventuelle integrationsadgange, bringes til ophør, og Kunden er selv ansvarlig for opbevaring af sit regnskabsmateriale efter bogføringsloven.

11. Revision, herunder inspektion

11.1 SJ Regnskabstjenester stiller alle oplysninger, der er nødvendige for at påvise overholdelsen af databeskyttelsesforordningens artikel 28 og denne aftale, til rådighed for Kunden og giver mulighed for og bidrager til revisioner, herunder inspektioner, der foretages af Kunden eller en revisor bemyndiget af

Kunden.

11.2 Procedurerne for revision og inspektion er angivet i Bilag C.

11.3 SJ Regnskabstjenester giver tilsynsmyndigheder, som efter gældende lovgivning har adgang til Kundens eller SJ Regnskabstjenesters faciliteter, adgang mod behørig legitimation.

12. Ikrafttræden og ophør

12.1 Aftalen træder i kraft samtidig med Hovedaftalen. Accept af Hovedaftalen udgør samtidig accept af denne aftale, og særskilt underskrift er ikke påkrævet.

12.2 Begge Parter kan kræve aftalen genforhandlet, hvis lovændringer eller uhensigtsmæssigheder giver anledning hertil.

12.3 Aftalen er gældende, så længe bogføringsydelsen varer. I denne periode kan aftalen ikke opsiges, medmindre andre bestemmelser, der regulerer behandlingen af personoplysninger, aftales mellem Parterne.

12.4 Når bogføringsydelsen er ophørt, og personoplysningerne er slettet eller returneret i overensstemmelse med punkt 10 og Bilag C, kan aftalen opsiges skriftligt af begge Parter.

Bilag A: Oplysninger om behandlingen

A.1 Formål

Formålet er at udføre løbende bogføring for Kunden som aftalt i Hovedaftalen, så Kunden kan opfylde sine forpligtelser efter bogføringsloven, momsloven og anden lovgivning.

A.2 Behandlingens karakter

- Modtagelse, registrering og strukturering af bilag, herunder købs- og salgsfakturaer, kvitteringer og kontoudtog (digitale og fysiske)
- Bogføring af poster i Kundens bogføringssystem og afstemning af bank og balanceposter
- Elektronisk adgang til Kundens bogføringssystem via den adgang, Kunden giver, herunder systemets integrationsmuligheder, til opslag i poster, bilag og indbakke og til udveksling af data i det omfang, bogføringen kræver det
- Udarbejdelse og indberetning af moms og lønsumsafgift til Skatteforvaltningen på Kundens vegne
- Udarbejdelse af kvartalsregnskab, månedsrapporter og økonomisk overblik til Kunden
- Korrespondance med Kunden om bilag og poster, herunder anmodning om manglende bilag
- Opbevaring af bilag og arbejdsoplysninger i SJ Regnskabstjenesters systemer i aftaleperioden

A.3 Typer af personoplysninger

Almindelige personoplysninger: navn, adresse, e-mail, telefonnummer, CVR-nummer for enkeltmandsvirksomheder, bankkontonumre, fakturabeløb, betalingsoplysninger, varekøb og -salg, kundenumre samt oplysninger, som fremgår af bilag og kontoudtog. Kontoudtog kan indeholde oplysninger om Kundens ejer og medarbejders udlæg.

Fortrolige oplysninger: CPR-numre behandles kun, hvis de fremgår af bilag, som Kunden fremsender. Kunden begrænser fremsendelsen af CPR-numre til det nødvendige.

Følsomme oplysninger (artikel 9) behandles ikke bevidst. Fremgår sådanne oplysninger undtagelsesvis af et bilag, behandles bilaget alene med henblik på bogføring.

A.4 Kategorier af registrerede

- Kundens ejer(e), ledelse og medarbejdere
- Kundens kunder og deres kontaktpersoner
- Kundens leverandører og deres kontaktpersoner
- Andre fysiske personer, som fremgår af bilag og kontoudtog

A.5 Varighed

Behandlingen varer, så længe Hovedaftalen omfatter bogføring. Ved ophør gælder punkt 10 og Bilag C.

A.6 Ydelser uden for aftalen (SJ Regnskabstjenester er selvstændig dataansvarlig)

Ved følgende ydelser handler SJ Regnskabstjenester ikke efter Kundens instruks, men under eget fagligt ansvar og egne lovkrav (årsregnskabsloven, skattelovgivningen, bogføringsloven og hvidvaskloven). Her er SJ Regnskabstjenester selvstændig dataansvarlig, og behandlingen er beskrevet i privatlivspolitikken på sjregnskabstjenester.dk:

- Opstilling og udarbejdelse af årsregnskab og årsrapport efter årsregnskabsloven, herunder gennemgang og afstemning af saldobalance, årsafslutningsposter og perioderegnskab
- Udarbejdelse og indberetning af selvangivelse og oplysningsskema, beregning og indberetning af udbytte samt generalforsamlingsreferater og indsendelse til Erhvervsstyrelsen
- Skatterådgivning og rådgivning om selskabsstiftelse, virksomhedsform og ejerstruktur
- Kundekendskabsprocedurer (KYC) og øvrige forpligtelser efter hvidvaskloven, herunder indhentning og opbevaring af legitimation
- Administration af kundeforholdet, herunder kontrakt, fakturering og kommunikation med Kunden

Udveksles oplysninger mellem bogføringen og en ydelse på denne liste, sker det til brug for den pågældende ydelse og inden for SJ Regnskabstjenesters egne forpligtelser.

Bilag B: Underdatabehandlere

B.1 Godkendte underdatabehandlere

Ved aftalens indgåelse anvendes følgende underdatabehandlere:

Hostinger International Ltd., Jonavos g. 60C, Kaunas, Litauen

Hosting af SJ Regnskabstjenesters kundesystem, filarkiv og rapportgenerator, herunder bilag, arbejdsoplysninger og data hentet fra Kundens bogføringssystem. Behandling i datacenter i Frankfurt am Main, Tyskland (EU).

Google Ireland Ltd., Gordon House, Barrow Street, Dublin 4, Irland

E-mail og dokumentlager (Google Workspace) til korrespondance og udveksling af bilag med Kunden. Behandling i EU; support kan indebære adgang fra Google LLC, USA, på grundlag af EU-Kommissionens standardkontraktsbestemmelser og EU-U.S. Data Privacy Framework.

Kundens eget bogføringssystem (fx Visma e-conomic A/S) er Kundens egen databehandler og ikke SJ Regnskabstjenesters underdatabehandler. SJ Regnskabstjenester arbejder i systemet via den adgang,

Kunden giver, herunder eventuelle integrationsadgange, som Kunden eller SJ Regnskabstjenester på Kundens vegne opretter i systemet.

B.2 Ændring af underdatabehandlere

Ændringer sker inden for den generelle godkendelse i punkt 6.2. Kunden orienteres om planlagte ændringer og kan gøre indsigelse. Den gældende liste kan rekvireres ved henvendelse til info@sjregnskabstjenester.dk.

Bilag C: Instruks, sikkerhed og tilsyn

C.1 Behandlingens genstand og instruks

SJ Regnskabstjenester udfører de i Bilag A.2 beskrevne aktiviteter i overensstemmelse med Hovedaftalen, god bogføringsskik og gældende lovgivning. Kunden kan til enhver tid give supplerende skriftlig instruks via e-mail til info@sjregnskabstjenester.dk.

C.2 Behandlingssikkerhed

Sikkerhedsniveauet afspejler, at behandlingen omfatter almindelige personoplysninger og i begrænset omfang CPR-numre fra bilag. SJ Regnskabstjenester har gennemført og vedligeholder som minimum følgende foranstaltninger:

- Adgangsstyring: Personlige brugerkonti med stærk adgangskode og to-faktor-godkendelse til kundesystem, e-mail og bogføringssystemer. Adgange gennemgås løbende og lukkes ved ophør.
- Kryptering: Al kommunikation med kundesystemet sker over TLS (HTTPS). Særligt fortrolige dokumenter opbevares krypteret med nøgle uden for webroden.
- Systemadgange: Adgangsnøgler til Kundens bogføringssystem opbevares krypteret, anvendes alene til formålene i Bilag A og lukkes ved ophør. Der hentes kun data, som er nødvendige for bogføringen, og der opbygges ikke en selvstændig kopi af Kundens regnskab.
- Logning: Login og væsentlige handlinger i kundesystemet logges. Automatisk overvågning advarer ved uautoriserede ændringer af systemfiler.
- Backup: Daglig backup af kundesystemets database og filer med mulighed for retablering.
- Sikkerhedsopdateringer: Serverplatform og programmel holdes opdateret, og kendte sårbarheder lukkes uden unødigt forsinkelse.
- Fysisk sikkerhed: Hosting i professionelt datacenter i EU med fysisk adgangskontrol. Arbejdsstationer er krypterede og låses ved fravær.
- Fortrolighed: Alle, der arbejder for SJ Regnskabstjenester, er pålagt tavshedspligt.
- E-mail: Afsendelse fra SJ Regnskabstjenesters domæne er beskyttet med SPF, DKIM og DMARC. Bilag med CPR-numre eller andre fortrolige oplysninger bør udveksles via Kundens bogføringssystem eller kundesystemets krypterede upload frem for almindelig e-mail.

C.3 Bistand til Kunden

SJ Regnskabstjenester fremsøger, udleverer, berigtiger eller sletter oplysninger om en registreret i egne systemer inden for 10 arbejdsdage efter skriftlig anmodning. Ved brud på persondatasikkerheden leverer SJ Regnskabstjenester den i punkt 9.3 nævnte information, i det omfang den er tilgængelig, senest 48 timer efter at bruddet er konstateret, og supplerer løbende.

C.4 Opbevaring og sletning

Bilag, arbejds papirer og korrespondance opbevares i SJ Regnskabstjenesters systemer i aftaleperioden. Ved Hovedaftalens ophør udleveres materialet til Kunden efter anmodning inden for 30 dage, hvorefter det slettes, bortset fra det materiale, som efter bogføringsloven og hvidvasklovens § 30 skal opbevares i 5 år (jf. punkt 10.2). Adgangen til Kundens bogføringssystem lukkes ved ophør.

C.5 Lokaltet for behandling

Behandlingen sker fra SJ Regnskabstjenesters kontor i Danmark og hos de i Bilag B anførte underdatabehandlere. Behandling uden for EU/EØS sker alene i det omfang og på det grundlag, der fremgår af Bilag B.

C.6 Revision og inspektion

SJ Regnskabstjenester udarbejder én gang årligt en skriftlig erklæring om overholdelsen af aftalen (egenkontrol) og stiller den til rådighed for Kunden efter anmodning. Kunden kan herudover én gang årligt, med rimeligt skriftligt varsel og inden for normal arbejdstid, foretage eller lade en uafhængig tredjepart foretage inspektion hos SJ Regnskabstjenester. For underdatabehandlere anses tilsynet for opfyldt ved, at SJ Regnskabstjenester indhenter og gennemgår underdatabehandlerens gældende revisionserklæring eller certificering (fx ISAE 3000/3402, ISO 27001 eller SOC 2).

Bilag D: Andre forhold

D.1 Vederlag

SJ Regnskabstjenesters opfyldelse af aftalen er omfattet af Hovedaftalens honorar.

D.2 Lovvalg

Aftalen er underlagt dansk ret.

CVR: 46117328

SJ Regnskabstjenester ApS

