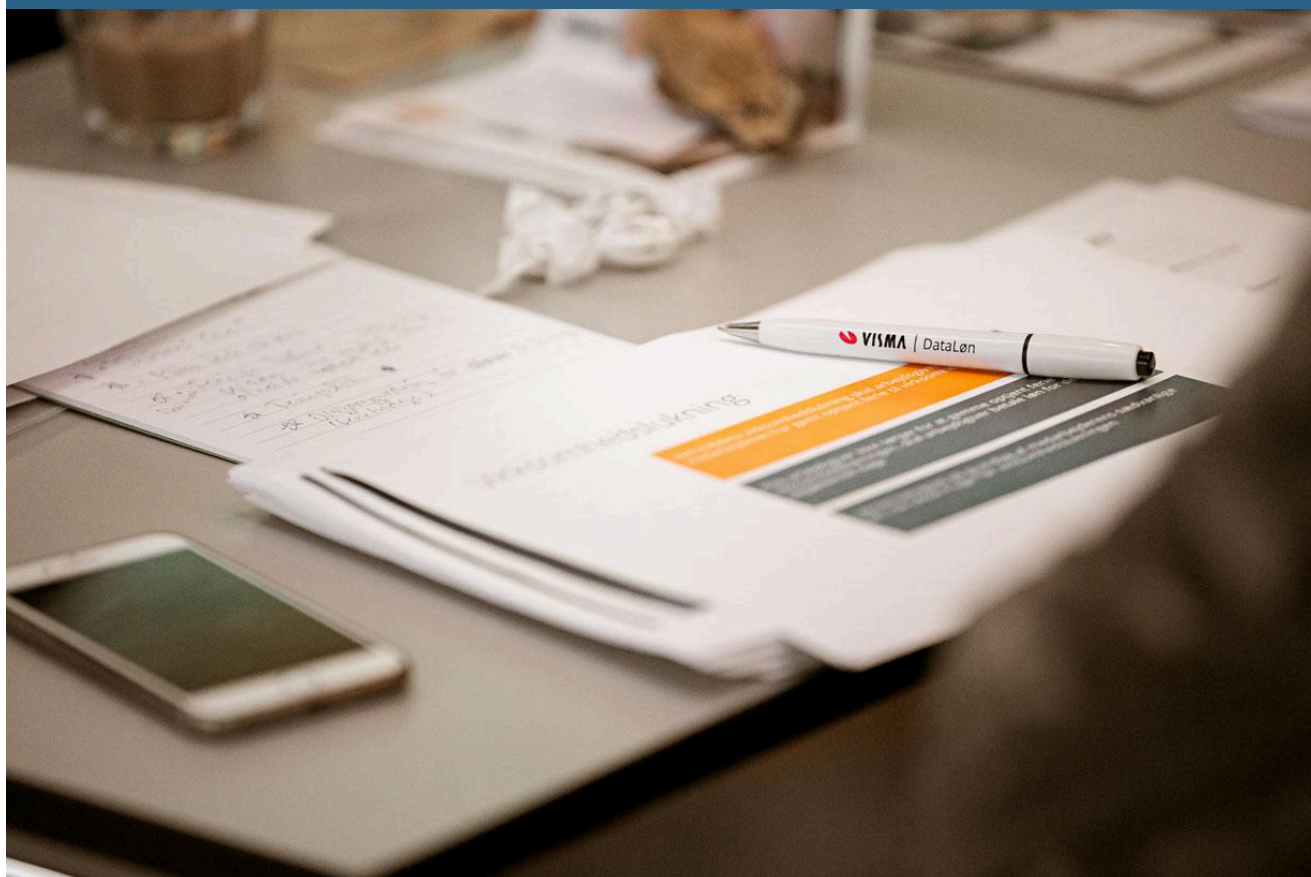


# Vilkår for DataLøn



Gældende fra 1. juni 2024

## Indhold

<b>1. Hvad er DataLøn?</b>	<b>3</b>
<b>2. Definitioner</b>	<b>3</b>
<b>3. Pengeoverførsel</b>	<b>4</b>
<b>4. Kundens forpligtelser</b>	<b>5</b>
<b>5. Databehandling</b>	<b>6</b>
<b>6. Priser og betaling</b>	<b>6</b>
<b>7. Rekvisition af oplysninger fra CPR</b>	<b>6</b>
<b>8. Refusionsanmodninger m.v.</b>	<b>6</b>
<b>9. Ansvar og ansvarsfraskrivelse</b>	<b>7</b>
<b>10. Mangler og forsinkelse</b>	<b>8</b>
<b>11. Licens</b>	<b>9</b>
<b>12. Immaterielle rettigheder</b>	<b>9</b>
<b>13. Tredjemands rettigheder</b>	<b>9</b>
<b>14. Tavshedspligt</b>	<b>10</b>
<b>15. Brug af andre leverandører</b>	<b>10</b>
<b>16. Ændringer</b>	<b>10</b>
<b>17. Opsigelse og ophævelse</b>	<b>10</b>
<b>18. Overdragelse</b>	<b>11</b>
<b>19. Forrang, lovvalg og værneting</b>	<b>11</b>
<b>20. Supplerende vilkår for DataLøns juridiske rådgivning</b>	<b>11</b>
<b>Bilag 1: Databehandleraftale</b>	<b>13</b>

## 1. Hvad er DataLøn?

DataLøn er et lønsystem, der på baggrund af Kundens indberetninger til systemet foretager lønbehandling for Kunden. DataLøn sørger bl.a. for at:

- beregne Medarbejdernes løn
- beregne og indberette pengeoverførsler til SKAT, ATP, ferie- og barselsfonde, pensionskasser m.v. på Kundens vegne
- indberette statistik til arbejdsgiverforening og Danmarks Statistik på Kundens vegne
- sende lønsedler til Medarbejdernes digitale postkasse
- gemme Kundens lønbilag i et elektronisk arkiv i 5 år efter udløbet af det år, hvor lønbilaget er produceret
- yde hjælp til opstart og oprettelse af Kunden og Medarbejderne
- levere support- og konsulentytelser telefonisk og online fra Visma DataLøns lønkonsulenter, når Kunden har brug for hjælp.

Visma DataLøn udveksler data elektronisk med tredjemand og foretager ændringer af registrerede stamoplysninger efter anmodning fra tredjemand, f.eks. SKAT og pensionselskaber. Berørte Kunder orienteres af tredjemand eller af Visma DataLøn.

Afhængig af abonnementstypen kan Kunden få personalejuridisk rådgivning i form af vejledninger, skabeloner og telefonisk rådgivning af Visma DataLøns jurister. Materialet ajourføres løbende.

En nærmere beskrivelse af DataLøn, herunder de forskellige abonnementstyper og tilhørende produktindhold, er tilgængelig på [dataløn.dk](http://dataløn.dk).

Visma DataLøn foretager ingen udvikling eller tilpasning af DataLøn i forhold til Kundens specifikke behov eller ønsker.

## 2. Definitioner

### 2.1. Visma DataLøn

Visma DataLøn og ProLøn A/S, CVR-nr. 48 11 77 16, er det selskab, der udbyder DataLøn.

### 2.2. Aftale

Nærværende vilkår for DataLøn inkl. bilag samt gældende priser på [dataløn.dk](http://dataløn.dk). Aftalen udgør det samlede aftalegrundlag mellem Visma DataLøn og Kunden i relation til DataLøn.

### 2.3. Bankdag

Alle dage undtagen lørdage, søndage og helligdage, fredag efter Kr. himmelfartsdag, 5. juni samt 24. og 31. december.

### 2.4. Betalingsgrundlag

Det betalingsgrundlag, som Visma DataLøn danner ved lønbehandlingen, og som danner grundlag for pengeoverførsler til Kundens medarbejdere, SKAT, ATP, pensionskasser m.v.

### 2.5. DataLøn

Der henvises til punkt 1.

### 2.6. [dataløn.dk](http://dataløn.dk)

Det til enhver tid værende indhold på hjemmesiden [www.dataløn.dk](http://www.dataløn.dk).

## **2.7. DataLøn juridisk rådgivning**

Generel og konkret telefonisk og/eller skriftlig juridisk rådgivning om ansættelsesretlige forhold på grundlag af oplysninger fra Kunden.

Visma DataLøns rådgivere er enten jurister eller andre medarbejdere, som er internt uddannet i personalejura hos Visma DataLøn.

## **2.8. Grundmateriale**

Samtlige oplysninger om Kunden og Medarbejderne til brug for lønbehandlingen, som Kunden leverer til Visma DataLøn, eller som Visma DataLøn indhenter på vegne af Kunden.

## **2.9. Kunden**

Den virksomhed (arbejdsgiver), som Visma DataLøn har indgået nærværende Aftale med om brug af DataLøn.

## **2.10. Medarbejdere**

De af Kundens medarbejdere, konsulenter m.v., som Kunden har registreret i DataLøn (hver enkelt betegnes "Medarbejder").

## **2.11. NemRefusion**

Offentlig digital indberetningsløsning til brug for anmeldelse af fravær på grund af sygdom eller barsel samt anmodning om refusion af dagpenge efter sygedagpenge eller barselloven.

## **2.12. Overførselsservice**

Overførselsservice er et af Mastercard Payment Services Denmark A/S (Mastercard) udbudt produkt, hvor Mastercard på vegne af Kunden behandler og videresender Betalingsgrundlaget til Kundens pengeinstitut med henblik på gennemførelse af pengeoverførsler til beløbsmodtager.

## **2.13. Samlet Betaling**

ATP administrerer Samlet Betaling, der pr. 1. juli 2023 omfatter beregning og opkrævning af bidrag til AUB, AFU, AES, Barsel DK og Finansieringsbidrag. Bidraget til de til enhver tid værende ordninger under Samlet Betaling bliver automatisk beregnet på baggrund af ATP-bidrag. Bidrag til Samlet Betaling opkræves kvartalsvis.

## **2.14. Stamoplysninger**

De personoplysninger og andre oplysninger, som registreres for den enkelte medarbejder, og som dokumenteres på medarbejderens stamkort, herunder oplysninger om pensionsordninger, feriepenge, SH og fritvalgsordning.

# **3. Pengeoverførsel**

## **3.1. Overførsel vedrørende lønbehandling**

Overførsel af

- I. beløb til Medarbejderne på baggrund af Betalingsgrundlaget,
- II. Kundens betaling til Visma DataLøn for ydelser i henhold til Aftalen og
- III. beløb til SKAT, ATP, ferie- og barselsfonde, pensionskasser m.v.

Overførsler sker fra den konto i pengeinstituttet, som Kunden har oplyst til Visma DataLøn. Overførsler sker via Overførselsservice.

Overførsler sker i henhold til de gældende regler for henholdsvis Overførselsservice og for Kundens betalingskonto i Kundens pengeinstitut. Disse regler er Visma DataLøn uvedkommende.

### **3.2. Overførsel via Samlet Betaling**

Ved tilmelding til Samlet Betaling i DataLøn giver Kunden samtykke til, at ATP må iværksætte betalinger fra Kunden til ATP. Overførsler til Samlet Betaling sker via Overførselsservice.

Kunden kan framelde sig Samlet Betaling inden den 1. i måneden før sidste rettidige betalingsdag.

## **4. Kundens forpligtelser**

### **4.1. Registreringsforhold**

Visma DataLøn er over for SKAT forpligtet til at kontrollere, at Kunden er korrekt registreret i forhold til elndkomst, inden Visma DataLøn må rekvirere eSkattekort og indberette til elndkomst.

Kunden giver fuldmagt til, at Visma DataLøn kan forespørge på Kundens registreringsforhold i forhold til elndkomst og efter aftale ajourføre registreringen i Det Centrale Virksomhedsregister i forhold til ovenstående, hvis den ikke er korrekt og dækkende.

Uanset ovenstående er det Kundens ansvar og en forudsætning for Kundens anvendelse af DataLøn, at Kundens virksomhed kan registreres korrekt i Det Centrale Virksomhedsregister. Er dette ikke tilfældet, betragtes det som væsentlig misligholdelse af Aftalen.

### **4.2. Aftale om Overførselsservice**

For at Kunden kan gennemføre pengeoverførsler, jf. punkt 3, skal der til enhver tid bestå en aftale mellem Kunden og Mastercard om brug af Overførselsservice.

### **4.3. Medarbejdernes Stamoplysninger**

Kunden er forpligtet til at kontrollere, at de Stamoplysninger, Visma DataLøn registrerer ved oprettelse eller ændring af Medarbejdere på grundlag af Grundmateriale fra Kunden, til enhver tid er korrekte.

### **4.4. Grundmaterialet**

Kunden skal levere Grundmaterialet til Visma DataLøn ved indtastning direkte i DataLøn.

### **4.5. Kundens IT-udstyr**

Kundens IT-udstyr skal opfylde de systemkrav, der fremgår af [dataløn.dk](http://dataløn.dk).

### **4.6. Kundens hæftelse**

Kunden hæfter for alle dispositioner, som Kunden, Medarbejderne eller andre uden for Visma DataLøn har foretaget via DataLøn - også selv om misbrug har fundet sted.

### **4.7. Kundens opbevaring**

Kunden skal opbevare Grundmaterialet i henhold til lovgivningen, herunder bogføringsloven.

### **4.8. Kundeoplysninger**

Kunden er forpligtet til løbende over for Visma DataLøn at ajourføre alle relevante oplysninger, som Kunden har givet til Visma DataLøn i forbindelse med indgåelse af Aftalen, herunder oplysninger om Kundens navn, adresse, telefonnummer, e-mailadresse og pengeinstitutkonto. Derudover er Kunden som Administratorbruger forpligtet til at ajourføre oplysninger om Kundens brugere af DataLøn.

## 5. Databehandling

### 5.1. Dataansvarlig

Kunden er dataansvarlig og har ansvar for behandlingen af de personoplysninger, som Kunden behandler og sender til Visma DataLøn med henblik på Visma DataLøns opfyldelse af Aftalen.

### 5.2. Databehandler

Visma DataLøn er databehandler, jf. den til enhver tid gældende Databeskyttelsesforordning og Databeskyttelseslov, og behandler oplysninger på den dataansvarliges vegne. De nærmere vilkår herfor er reguleret i databehandleraftalen vedlagt som bilag 1.

## 6. Priser og betaling

### 6.1. Priser

Visma DataLøns ydelser faktureres i henhold til gældende priser på dataløn.dk med tillæg af moms.

Kunden skal ikke til Visma DataLøn betale særskilt for Kundens brug af Overførselsservice i relation til brugen af DataLøn. Eventuel opkrævning fra Kundens pengeinstitut vedrørende brug af Kundens betalingskonto er Visma DataLøn uvedkommende.

### 6.2. Betaling

Kundens betaling for ydelser i henhold til Aftalen sker ved, at Visma DataLøn overfører det fakturerede beløb fra Kundens konto, jf. punkt 3.1.

## 7. Rekvisition af oplysninger fra CPR

Kunden kan gennem DataLøn rekvirere oplysninger om Medarbejdernes navn og adresse i Det Centrale Personregister (CPR). Anvender Kunden denne funktion, sker det på følgende betingelser:

- Kunden må alene rekvirere oplysninger i CPR om personer, som Kunden i kraft af aftale skal udbetale løn, honorar mv. til.
- Kundens behandling af de modtagne oplysninger fra CPR skal ske i overensstemmelse med den til enhver tid gældende Databeskyttelsesforordning og Databeskyttelseslov.

Forsætlig eller groft uagtsom overtrædelse af ovennævnte betingelser for rekvisition af oplysninger fra CPR er strafbar.

Visma DataLøn registrerer bruger-id, tidspunkt og cpr-nummer for enhver rekvisition af oplysninger fra CPR i Kundens navn. Visma DataLøn opbevarer disse oplysninger i 6 måneder, hvorefter de slettes. På forlangende udleverer Visma DataLøn oplysningerne til CPR.

## 8. Refusionsanmodninger m.v.

Hvis Kunden ønsker, at Visma DataLøn indberetter refusionsanmodninger på vegne af Kunden, kan Kunden give Visma DataLøn en erhvervsfuldmagt hertil. Når Kunden giver Visma DataLøn en erhvervsfuldmagt, giver Kunden samtidig samtykke til, at Visma DataLøn kan indberette data til NemRefusion for Kunden.

Indberetning til NemRefusion sker på følgende betingelser:

- Der kan alene indberettes oplysninger til NemRefusion for Medarbejdere, der er omfattet af nærværende Aftale.
- Kunden er ansvarlig for korrektheden af de data, der indberettes til Visma DataLøn til brug for behandling af refusionsansmodninger. Visma DataLøn kontrollerer ved hjælp af fejlmeddelelser og kvitteringer fra NemRefusion, at indberetninger accepteres i NemRefusion og sikrer, at de eventuelle fejl og mangler, som NemRefusion giver meddelelse om, rettes.
- Indberetninger, der ikke er signeret ("kladder"), slettes fra NemRefusion efter 6 måneder fra Kundens sidste anvendelse uden yderligere varsel. Signerede indberetninger slettes fra NemRefusion efter 24 måneder fra signeringstidspunktet uden yderligere varsel.
- Indberetning af urigtige eller vildledende oplysninger til brug for afgørelser efter sygedagpengelov eller lov om ret til orlov og dagpenge ved barsel kan straffes efter straffeloven. Det samme gælder ved fortieelse af oplysninger af betydning for sådanne afgørelser.
- Den kommune, som modtager de indberettede oplysninger, har adgang til Kundens lokaler og arbejdssteder med henblik på at kontrollere lønudbetalinger mv., som danner grundlag for beregning af syge- og barselsdagpenge.

## 9. Ansvar og ansvarsfraskrivelse

### 9.1. Parternes ansvar

Hvor andet ikke fremgår af Aftalen, er parterne erstatningsansvarlige efter dansk rets almindelige regler.

Parterne er kun ansvarlige for deres egne ydelser og forhold (inklusive deres underleverandører, andre leverandører og medarbejdere).

Visma DataLøn påtager sig således intet ansvar for blandt andet:

- Kundens egne fejl eller forsømmelser, herunder fejllindtastninger, forkert anvendelse eller misbrug af DataLøn
- om DataLøns funktionalitet og indhold understøtter Kundens specifikke behov
- om lønbehandlingen, herunder Grundmaterialet eller Betalingsgrundlaget, er i overensstemmelse med Medarbejdernes ansættelsesvilkår og/eller de(n) arbejdsmarkedsoverenskomst(er), som Medarbejderne måtte være omfattet af
- forhold hos Kundens pengeinstitut, en administrator af DataLøn, som Kunden har indgået aftale med, eller andre leverandører af lønadministration, software, hardwareenheder eller andet udstyr, kommunikationslinjer, eller andre leverancer, som er nødvendige eller hensigtsmæssige for at bruge Visma DataLøns ydelse
- fejl og dispositioner hos tredjepartsleverandører, fx SKAT eller digitale postkasser.

### 9.2. Egenskaber for skabeloner til personaleadministrativt arbejde m.v.

Visma DataLøn er ikke ansvarlig for, om en skabelon har den ønskede egenskab.

Hvis Kunden ændrer i en skabelon (bortset fra udfyldelse af standardoplysninger som navn m.v.), er Visma DataLøn ikke længere ansvarlig for den pågældende skabelon.

### 9.3. Force majeure

Visma DataLøn er ikke ansvarlig for tab, herunder tab forårsaget af nedbrud i/manglende adgang til it-systemer eller beskadigelser af data i disse systemer, som skyldes force majeure

eller lignende forhold. Som force majeure anses forhold, der er uden for Visma DataLøns rimelige kontrol, og som Visma DataLøn ikke burde have forudset ved Aftalens indgåelse, herunder som følge af:

- svigt i strømforsyning eller telekommunikation
- lovindgreb eller forvaltningsakter
- naturkatastrofer, vandskade, jordskælv eller ekstreme vejrforhold
- brand
- indtruffet eller truende krig, oprør, borgerlige uroligheder, sabotage, terror (herunder cyberterrorismen) eller eksplosioner
- indbrud eller hærværk (herunder computervirus og -hacking)
- strejke, lockout, bojkot eller blokade, uanset om konflikten er rettet mod eller iværksat af parterne selv eller deres organisation, og uanset konflikten årsag. Det gælder også, når konflikten kun rammer dele af en parts organisation.

Ansvarsfriheden består, så længe force majeure begivenheden består.

#### **9.4. Ansvarsbegrænsning**

I intet tilfælde er Visma DataLøn ansvarlig for Kundens eller tredjemands indirekte tab, herunder, men ikke begrænset til, tab af produktion, salg, fortjeneste, goodwill, forbrugt intern arbejdstid, image, medarbejdere, kunder eller renter.

Visma DataLøn er ansvarlig for produktansvar efter dansk rets almindelige regler, idet ansvarsbegrænsningerne i nærværende punkt 9 og punkt 20.2 dog skal finde anvendelse i videst muligt omfang tilladt efter dansk ret.

Visma DataLøns samlede erstatningsansvar for hvert enkelt krav under denne Aftale er begrænset til det beløb, som Kunden har betalt til Visma DataLøn i de 12 måneder forud for det tidspunkt, hvor Kunden skriftligt fremsatte kravet over for Visma DataLøn, fratrukket eventuelle øvrige erstatninger, som Visma DataLøn måtte have pådraget sig over for Kunden i samme 12-måneders periode. Ansvarsbegrænsningen i dette afsnit under punkt 9.4 gælder dog ikke erstatninger, Visma DataLøn har betalt i henhold til punkt 20.2 nedenfor.

Ansvarsbegrænsningerne i punkterne nævnt ovenfor gælder for enhver type af krav, herunder Kundens direkte krav og for Kundens regreskrav for erstatning udbetalt af Kunden.

Begrænsningerne i dette punkt gælder ikke, såfremt Visma DataLøn har handlet forsætligt eller groft uagtsomt.

## **10. Mangler og forsinkelse**

### **10.1. Mangler**

Hvis der er mangler ved Visma DataLøns ydelser, og dette skyldes Visma DataLøn, kan Visma DataLøn vælge at

- afhjælpe manglen, i det omfang det er praktisk muligt og kan ske uden uforholdsmæssige økonomiske konsekvenser, eller
- foretage omlevering af udført arbejde.

### **10.2. Forsinkelse**

Hvis Visma DataLøns ydelse forsinkes af årsager, som Kunden er uden ansvar for, kan Kunden over for Visma DataLøn fremsætte påkrav om, at leveringen påbegyndes.



### **10.3. Mangler og forsinkelser som Visma DataLøn ikke har ansvaret for**

Hvis Visma DataLøn ikke er ansvarlig for fejl eller forsinkelser, kan Visma DataLøn efter Kundens anmodning medvirke ved afhjælpning eller omlevering mod et rimeligt vederlag.

### **10.4. Reklamationsfrist**

Mangler eller forsinkelser i Visma DataLøns ydelser, som Kunden bliver bekendt med eller burde være blevet bekendt med, og som Kunden ønsker at påberåbe sig, skal straks meddeles skriftligt til Visma DataLøn. Hvis en mangel eller forsinkelse, som Kunden opdager eller burde have opdaget, ikke straks meddeles skriftligt til Visma DataLøn, kan denne ikke senere gøres gældende.

### **10.5. Krav**

Krav mod Visma DataLøn i anledning af mangler eller forsinkelser, som Kunden rettidigt har reklameret over, jf. punkt 10.4, skal altid fremsættes skriftligt og inden rimelig tid og senest 6 måneder efter reklamationsfristens udløb, jf. punkt 10.4.

## **11. Licens**

Visma DataLøn giver Kunden en brugsret til i Aftalens løbetid at benytte DataLøn, herunder materiale, som Visma DataLøn har leveret til Kunden i henhold til denne Aftale, erhvervsmæssigt på de betingelser, der er fastsat i Aftalen.

Denne brugsret er ikke eksklusiv eller overdragelig.

Brugsretten omfatter kun Kundens anvendelse af DataLøn til Kundens egen brug. Kunden er berettiget til at benytte en administrator, der selv har anskaffet en brugsret fra Visma DataLøn til at anvende DataLøn.

## **12. Immaterielle rettigheder**

Visma DataLøn har ejendomsret, ophavsret og enhver anden rettighed til DataLøn, herunder software, dataLøn.dk og Visma DataLøns dokumentation og vejledninger om DataLøn, dog med undtagelse af software eller andet materiale fra leverandører, jf. punkt 15.

## **13. Tredjemands rettigheder**

### **13.1. Krænkelser af tredjemands rettigheder**

Så vidt det er Visma DataLøn bekendt, krænker DataLøn ikke tredjemands rettigheder, herunder patenter eller ophavsrettigheder.

### **13.2. Sag mod Kunden**

Hvis tredjemand over for Kunden fremsætter påstand om, at DataLøn krænker tredjemands rettigheder, skal Kunden straks meddele dette skriftligt til Visma DataLøn og holde Visma DataLøn løbende orienteret om alle forhold relateret hertil. Visma DataLøn har for egen regning ret til at indtræde i sagen, hvorved Visma DataLøn kan foretage enhver handling på Kundens vegne i forhold til sagen, herunder at forsvare eller forlige krav fremsat mod Kunden og at engagere eksterne rådgivere, der kan handle på Kundens vegne.

Foreligger der krænkelser af tredjemands ret, skal Visma DataLøn for egen regning skaffe Kunden retten til fortsat at benytte DataLøn eller bringe krænkelsen til ophør ved at ændre eller erstatte Visma DataLøns ydelse, hvis det er praktisk muligt, og Visma DataLøns omkostninger i forbindelse hermed står i rimeligt forhold til Kundens vederlag for DataLøn eller den del af Visma DataLøns ydelse, der skal ændres eller erstattes.

Visma DataLøn skal holde Kunden skadesløs for beløb, som Kunden i henhold til endelig domstolsafgørelse pålægges at betale til tredjemand som følge af krænkelsen. Visma DataLøns erstatningsansvar for tab er dog begrænset som beskrevet i punkt 9.

Hvis Visma DataLøn ikke vælger at indtræde i sagen, skal Visma DataLøn holde Kunden skadesløs for dennes egne udgifter til advokat og sagsomkostninger, som Kunden måtte blive pålagt at betale til sagsøger. Visma DataLøns erstatningsansvar for tab er dog begrænset som beskrevet i punkt 9.

Bestemmelserne i punkt 13 gælder ikke for ydelser fra leverandører, jf. punkt 15.

## **14. Tavshedspligt**

Visma DataLøn overholder de fortrolighedsbestemmelser, der gælder for behandling af personoplysninger, jf. databehandleraftalen vedlagt som bilag 1.

Endvidere har Visma DataLøn og Visma DataLøns medarbejdere tavshedspligt med hensyn til enhver fortrolig oplysning om Kunden, forretningshemmeligheder, oplysninger om forretningsforbindelser samt andre fortrolige forhold, som Visma DataLøn får kendskab til ved Aftalens opfyldelse.

Fortrolige oplysninger fra Kunden må kun anvendes og opbevares som led i Aftalens opfyldelse.

## **15. Brug af andre leverandører**

### **15.1. Visma DataLøns underleverandører**

Visma DataLøn kan anvende underleverandører. Visma DataLøn hæfter for sine underleverandørers ydelser på samme måde som for sine egne forhold.

### **15.2. Kundens underleverandører**

Kunden skal for egen regning indgå aftale med andre leverandører om levering og installation af programmel, kommunikationslinjer og/eller andet udstyr, som er nødvendige eller hensigtsmæssige for at bruge Visma DataLøns ydelse.

## **16. Ændringer**

### **16.1. Ændring af DataLøn og dataløn.dk**

Visma DataLøn er til enhver tid berettiget til uden varsel at foretage ændringer af DataLøn, dataløn.dk og Visma DataLøns dokumentation og vejledninger om DataLøn, herunder som følge af opdatering, fornyelse og vedligeholdelse.

### **16.2. Ændring af nærværende Aftale**

Visma DataLøn kan ændre nærværende vilkår for DataLøn, herunder priser på dataløn.dk, med 1 måneds skriftligt varsel til den 1. i en måned. Dette gælder dog ikke, hvis myndighedskrav, sikkerhedshensyn eller lignende forhold nødvendiggør et kortere varsel.

Visma DataLøn varsler Kunden elektronisk, f.eks. via e-mail, indbakke-besked eller bilag i E-arkiv.

## **17. Opsigelse og ophævelse**

### **17.1. Opsigelse**

Kunden kan opsigte Aftalen med 1 måneds skriftligt varsel til den 1. i en måned.

Visma DataLøn kan opsigte Aftalen med 3 måneders skriftligt varsel til den 1. i en måned.

## 17.2. Ophævelse

Aftalen kan ophæves helt eller delvist uden varsel af:

- Visma DataLøn, hvis Kunden væsentligt misligholder Aftalen, f.eks. ved (i) at der ikke er dækning for beløb faktureret af Visma DataLøn, jf. punkt 6, eller (ii) at der ikke til enhver tid består en aftale mellem Kunden og Mastercard om brug af Overførselsservice.
- Kunden, hvis Visma DataLøn væsentligt misligholder Aftalen, og Visma DataLøn efter modtagelse af et skriftligt påkrav om afhjælpning af manglen, jf. punkt 10.4, eller skriftligt påkrav om påbegyndelse af levering, jf. punkt 10.2, ikke inden rimelig tid har afhjulpnet manglen, eller
- hver af parterne, hvis den anden part erklæres konkurs, tages under rekonstruktionsbehandling eller lignende gældsordning, medmindre boet efter konkurslovens regler har ret til at indtræde i eller videreføre Aftalen og vælger at gøre dette.

## 17.3. Udestående ydelser

Selv om Aftalen er ophørt, gælder den stadig for forpligtelser, der skal opfyldes i op til 6 måneder efter, at Aftalen er ophørt.

Disse ydelser leveres i henhold til Aftalen og på Aftalens vilkår.

Ophører Aftalen som følge af konkurs, gennemføres de ydelser, der er udestående, ikke.

## 18. Overdragelse

Ingen af parterne kan uden den anden parts skriftlige samtykke overdrage sine rettigheder og forpligtelser ifølge Aftalen til tredjemand. Visma DataLøn har dog ret til at overdrage sine rettigheder og forpligtelser ifølge Aftalen til et andet selskab i Visma-koncernen uden Kundens samtykke.

## 19. Forrang, lovvalg og værneting

I tilfælde af uoverensstemmelse har nærværende vilkår for DataLøn forrang i forhold til [dataløn.dk](http://dataløn.dk) og Visma DataLøns dokumentation og vejledninger om DataLøn samt priser på [dataløn.dk](http://dataløn.dk).

Aftalen er undergivet dansk ret. Eventuelle uoverensstemmelser mellem parterne, som ikke kan løses ved forhandling, kan indbringes for de ordinære domstole med Visma DataLøns hjemting som værneting.

## 20. Supplerende vilkår for DataLøns juridiske rådgivning

Kunder i DataLøn har adgang til DataLøns juridiske rådgivning, evt. mod særskilt betaling (afhænger af abonnementsstype). Følgende supplerende vilkår gælder, når Visma DataLøn leverer juridisk rådgivning.

### 20.1. DataLøn juridisk rådgivning

Visma DataLøn stiller generel telefonisk rådgivning i relation til personaleadministration og ansættelsesret til rådighed for Kunden.

Derudover omfatter Juridisk rådgivning mulighed for tilkøb af konsulentopgaver inden for personaleadministration og ansættelsesret, som Visma DataLøn skal løse for Kunden på baggrund af Kundens bestilling. Opgaven afgrænses i samarbejde mellem Visma DataLøn og Kunden. Visma DataLøn giver en mundtlig eller skriftlig ydelsesbeskrivelse for opgaven, der skal udføres. Ydelsesbeskrivelsen omfatter en beskrivelse af opgavens omfang og indhold, det estimerede tidsforbrug og tidspunktet for levering af opgaven til Kunden.

Alle opgaver udføres i overensstemmelse med god skik for juridisk rådgivning.

## **20.2. Ansvarsfraskrivelse**

I relation til ansvar, der udspringer af juridisk rådgivning, erstattes tredje afsnit under punkt 9.4 ovenfor af følgende:

I det omfang Visma DataLøn ved levering af personalejuridisk rådgivning er ansvarlig for Kundens direkte tab, er Visma DataLøns erstatningsansvar begrænset til kr. 250.000 pr. opgave.

## Bilag 1

### Databehandlersaftale

Som en del af parternes Aftale, gælder følgende Databehandlersaftale i henhold til artikel 28, stk. 3, i forordning 2016/679 (databeskyttelsesforordningen) mellem:

Visma DataLøn og ProLøn A/S  
CVR 48117716  
Gærtorvet 1-5  
1799 København V.  
Danmark

herefter "databehandleren"

og

Kunden

herefter "den dataansvarlige"

der hver især er en "part" og sammen udgør "parterne"

## Indhold

<b>1. Præambel</b>	<b>15</b>
<b>2. Den dataansvarliges rettigheder og forpligtelser</b>	<b>16</b>
<b>3. Databehandleren handler efter instruks</b>	<b>16</b>
<b>4. Fortrolighed</b>	<b>16</b>
<b>5. Behandlingssikkerhed</b>	<b>16</b>
<b>6. Anvendelse af underdatabehandlere</b>	<b>17</b>
<b>6.1. Overførsel til tredjelande eller internationale organisationer</b>	<b>18</b>
<b>7. Bistand til den dataansvarlige</b>	<b>19</b>
<b>8. Underretning om brud på persondatasikkerheden</b>	<b>20</b>
<b>9. Sletning og returnering af oplysninger</b>	<b>20</b>
<b>10. Revision, herunder inspektion</b>	<b>21</b>
<b>11. Parternes aftale om andre forhold</b>	<b>21</b>
<b>12. Ikrafttræden og ophør</b>	<b>21</b>
<b>Underbilag A: Oplysninger om behandlingen</b>	<b>22</b>
<b>Underbilag B: Underdatabehandlere</b>	<b>24</b>
<b>Underbilag C: Instruks vedrørende behandling af personoplysninger</b>	<b>26</b>
<b>Underbilag D: Sletning af data i DataLøn og E-arkiv</b>	<b>30</b>

## 1. Præambel

1. Disse Bestemmelser fastsætter databehandlerens rettigheder og forpligtelser, når denne foretager behandling af personoplysninger på vegne af den dataansvarlige.
2. Disse bestemmelser er udformet med henblik på parternes efterlevelse af artikel 28, stk. 3, i Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) 2016/679 af 27. april 2016 om beskyttelse af fysiske personer i forbindelse med behandling af personoplysninger og om fri udveksling af sådanne oplysninger og om ophævelse af direktiv 95/46/EF (databeskyttelsesforordningen).
3. I forbindelse med leveringen af den aftalte ydelse behandler databehandleren personoplysninger på vegne af den dataansvarlige i overensstemmelse med disse Bestemmelser.
4. Bestemmelserne har forrang i forhold til eventuelle tilsvarende bestemmelser i andre aftaler mellem parterne.
5. Der hører fire bilag til disse Bestemmelser, og bilagene udgør en integreret del af Bestemmelserne.
6. Bilag A indeholder nærmere oplysninger om behandlingen af personoplysninger, herunder om behandlingens formål og karakter, typen af personoplysninger, kategorierne af registrerede og varighed af behandlingen.
7. Bilag B indeholder den dataansvarliges betingelser for databehandlerens brug af underdatabehandlere og en liste af underdatabehandlere, som den dataansvarlige har godkendt brugen af.
8. Bilag C indeholder den dataansvarliges instruks for så vidt angår databehandlerens behandling af personoplysninger, en beskrivelse af de sikkerhedsforanstaltninger, som databehandleren som minimum skal gennemføre, og hvordan der føres tilsyn med databehandleren og eventuelle underdatabehandlere.
9. Bilag D indeholder bestemmelser vedrørende andre aktiviteter, som ikke er omfattet af Bestemmelserne.
10. Bestemmelserne med tilhørende bilag skal opbevares skriftligt, herunder elektronisk, af begge parter.
11. Disse Bestemmelser frigør ikke databehandleren fra forpligtelser, som databehandleren er pålagt efter databeskyttelsesforordningen eller enhver anden lovgivning.

## 2. Den dataansvarliges rettigheder og forpligtelser

1. Den dataansvarlige er ansvarlig for at sikre, at behandlingen af personoplysninger sker i overensstemmelse med databeskyttelsesforordningen (se forordningens artikel 24), databeskyttelsesbestemmelser i anden EU-ret eller medlemsstaternes<sup>1</sup> nationale ret og disse Bestemmelser.
2. Den dataansvarlige har ret og pligt til at træffe beslutninger om, til hvilke(t) formål og med hvilke hjælpemidler, der må ske behandling af personoplysninger.
3. Den dataansvarlige er ansvarlig for, blandt andet, at sikre, at der er et behandlingsgrundlag for behandlingen af personoplysninger, som databehandleren instrueres i at foretage.

## 3. Databehandleren handler efter instruks

1. Databehandleren må kun behandle personoplysninger efter dokumenteret instruks fra den dataansvarlige, medmindre det kræves i henhold til EU-ret eller medlemsstaternes nationale ret, som databehandleren er underlagt. Denne instruks skal være specificeret i bilag A og C. Efterfølgende instruks kan også gives af den dataansvarlige, mens der sker behandling af personoplysninger, men instruksen skal altid være dokumenteret og opbevares skriftligt, herunder elektronisk, sammen med disse Bestemmelser.
2. Databehandleren underretter omgående den dataansvarlige, hvis en instruks efter vedkommendes mening er i strid med denne forordning eller databeskyttelsesbestemmelser i anden EU-ret eller medlemsstaternes nationale ret.

## 4. Fortrolighed

1. Databehandleren må kun give adgang til personoplysninger, som behandles på den dataansvarliges vegne, til personer, som er underlagt databehandlerens instruktionsbeføjelser, som har forpligtet sig til fortrolighed eller er underlagt en passende lovbestemt tavshedspligt, og kun i det nødvendige omfang. Listen af personer, som har fået tildelt adgang, skal løbende gennemgås. På baggrund af denne gennemgang kan adgangen til personoplysninger lukkes, hvis adgangen ikke længere er nødvendig, og personoplysningerne skal herefter ikke længere være tilgængelige for disse personer.
2. Databehandleren skal efter anmodning fra den dataansvarlige kunne påvise, at de pågældende personer, som er underlagt databehandlerens instruktionsbeføjelser, er underlagt ovennævnte tavshedspligt.

## 5. Behandlingssikkerhed

1. Databeskyttelsesforordningens artikel 32 fastslår, at den dataansvarlige og databehandleren, 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, gennemfører passende tekniske og organisatoriske foranstaltninger for at sikre et beskyttelsesniveau, der passer til disse risici.

---

<sup>1</sup> Henvisninger til "medlemsstat" i disse bestemmelser skal forstås som en henvisning til "EØS medlemsstater".



Den dataansvarlige skal vurdere risiciene for fysiske personers rettigheder og frihedsrettigheder som behandlingen udgør og gennemføre foranstaltninger for at imødegå disse risici. Afhængig af deres relevans kan det omfatte:

- a. Pseudonymisering og kryptering af personoplysninger
  - b. evne til at sikre vedvarende fortrolighed, integritet, tilgængelighed og robusthed af behandlingssystemer og -tjenester
  - c. evne til rettidigt at genoprette tilgængeligheden af og adgangen til personoplysninger i tilfælde af en fysisk eller teknisk hændelse
  - d. en procedure for regelmæssig afprøvning, vurdering og evaluering af effektiviteten af de tekniske og organisatoriske foranstaltninger til sikring af behandlingssikkerhed.
2. Efter forordningens artikel 32 skal databehandleren – uafhængigt af den dataansvarlige – også vurdere risiciene for fysiske personers rettigheder som behandlingen udgør og gennemføre foranstaltninger for at imødegå disse risici. Med henblik på denne vurdering skal den dataansvarlige stille den nødvendige information til rådighed for databehandleren, som gør vedkommende i stand til at identificere og vurdere sådanne risici.
3. Derudover skal databehandleren bistå den dataansvarlige med vedkommendes overholdelse af den dataansvarliges forpligtelse efter forordningens artikel 32, ved bl.a. at stille den nødvendige information til rådighed for den dataansvarlige vedrørende de tekniske og organisatoriske sikkerhedsforanstaltninger, som databehandleren allerede har gennemført i henhold til forordningens artikel 32, og mod fakturering af anden information, der er nødvendig for den dataansvarliges overholdelse af sin forpligtelse efter forordningens artikel 32. Vilkår for den dataansvarliges kontrol med databehandleren er beskrevet i bilag C.

Hvis imødegåelse af de identificerede risici – efter den dataansvarliges vurdering – kræver gennemførelse af yderligere foranstaltninger end de foranstaltninger, som databehandleren allerede har gennemført, skal den dataansvarlige angive de yderligere foranstaltninger, der skal gennemføres, i bilag C.

## **6. Anvendelse af underdatabehandlere**

1. Databehandleren skal opfylde de betingelser, der er omhandlet i databeskyttelsesforordningens artikel 28, stk. 2, og stk. 4, for at gøre brug af en anden databehandler (en underdatabehandler).
2. Databehandleren må således ikke gøre brug af en underdatabehandler til opfyldelse af disse Bestemmelser uden forudgående generel skriftlig godkendelse fra den dataansvarlige.
3. Databehandleren har den dataansvarliges generelle godkendelse til brug af underdatabehandlere. Databehandleren skal skriftligt underrette den dataansvarlige om eventuelle planlagte ændringer vedrørende tilføjelse eller udskiftning af underdatabehandlere med mindst 1 måneds varsel til den 1. i en måned og derved give den dataansvarlige mulighed for at gøre indsigelse mod sådanne ændringer inden brugen af de(n) omhandlede underdatabehandler(e). Listen over underdatabehandlere, som den dataansvarlige allerede har godkendt, fremgår af bilag B.

4. Når databehandleren gør brug af en underdatabehandler i forbindelse med udførelse af specifikke behandlingsaktiviteter på vegne af den dataansvarlige, skal databehandleren, gennem en kontrakt eller andet retligt dokument i henhold til EU-retten eller medlemsstaternes nationale ret, pålægge underdatabehandleren de samme databeskyttelsesforpligtelser som dem, der fremgår af disse Bestemmelser, hvorved der navnlig stilles de fornødne garantier for, at underdatabehandleren vil gennemføre de tekniske og organisatoriske foranstaltninger på en sådan måde, at behandlingen overholder kravene i disse Bestemmelser og databeskyttelsesforordningen.

Databehandleren er derfor ansvarlig for at kræve, at underdatabehandleren som minimum overholder databehandlerens forpligtelser efter disse Bestemmelser og databeskyttelsesforordningen.

5. Underdatabehandleraftale(r) og eventuelle senere ændringer hertil sendes – efter den dataansvarliges anmodning herom – i kopi til den dataansvarlige, som herigennem har mulighed for at sikre sig, at tilsvarende databeskyttelsesforpligtelser som følger af disse Bestemmelser er pålagt underdatabehandleren. Bestemmelser om kommercielle vilkår, som ikke påvirker det databeskyttelsesretlige indhold af underdatabehandleraftalen, skal ikke sendes til den dataansvarlige.
6. Hvis underdatabehandleren ikke opfylder sine databeskyttelsesforpligtelser, forbliver databehandleren fuldt ansvarlig over for den dataansvarlige for opfyldelsen af underdatabehandlerens forpligtelser. Dette påvirker ikke de registreredes rettigheder, der følger af databeskyttelsesforordningen, herunder særligt forordningens artikel 79 og 82, over for den dataansvarlige og databehandleren, herunder underdatabehandleren.

## 6.1. Overførsel til tredjelande eller internationale organisationer

1. Enhver overførsel af personoplysninger til tredjelande eller internationale organisationer må kun foretages af databehandleren på baggrund af dokumenteret instruks herom fra den dataansvarlige og skal altid ske i overensstemmelse med databeskyttelsesforordningens kapitel V.
2. Hvis overførsel af personoplysninger til tredjelande eller internationale organisationer, som databehandleren ikke er blevet instrueret i at foretage af den dataansvarlige, kræves i henhold til EU-ret eller medlemsstaternes nationale ret, som databehandleren er underlagt, skal databehandleren underrette den dataansvarlige om dette retlige krav inden behandling, medmindre den pågældende ret forbyder en sådan underretning af hensyn til vigtige samfundsmæssige interesser.
3. Uden dokumenteret instruks fra den dataansvarlige kan databehandleren således ikke inden for rammerne af disse Bestemmelser:
  - a. overføre personoplysninger til en dataansvarlig eller databehandler i et tredjeland eller en international organisation
  - b. overlade behandling af personoplysninger til en underdatabehandler i et tredjeland
  - c. behandle personoplysningerne i et tredjeland
4. Den dataansvarliges instruks vedrørende overførsel af personoplysninger til et tredjeland, herunder det eventuelle overførselsgrundlag i databeskyttelsesforordningens kapitel V, som overførslen er baseret på, skal angives i bilag C.6.

5. Disse Bestemmelser skal ikke forveksles med standardkontraktbestemmelser som omhandlet i databeskyttelsesforordningens artikel 46, stk. 2, litra c og d, og disse Bestemmelser kan ikke udgøre et grundlag for overførsel af personoplysninger som omhandlet i databeskyttelsesforordningens kapitel V.

## 7. Bistand til den dataansvarlige

1. Databehandleren bistår, under hensyntagen til behandlingens karakter, så vidt muligt den dataansvarlige ved hjælp af passende tekniske og organisatoriske foranstaltninger med opfyldelse af den dataansvarliges forpligtelse til at besvare anmodninger om udøvelsen af de registreredes rettigheder som fastlagt i databeskyttelsesforordningens kapitel III.

Dette indebærer, at databehandleren så vidt muligt skal bistå den dataansvarlige i forbindelse med, at den dataansvarlige skal sikre overholdelsen af:

- a. oplysningspligten ved indsamling af personoplysninger hos den registrerede
  - b. oplysningspligten, hvis personoplysninger ikke er indsamlet hos den registrerede
  - c. indsigtretten
  - d. retten til berigtigelse
  - e. retten til sletning ("retten til at blive glemt")
  - f. retten til begrænsning af behandling
  - g. underretningspligten i forbindelse med berigtigelse eller sletning af personoplysninger eller begrænsning af behandling
  - h. retten til dataportabilitet
  - i. retten til indsigelse
  - j. retten til ikke at være genstand for en afgørelse, der alene er baseret på automatisk behandling, herunder profilering
2. I tillæg til databehandlerens forpligtelse til at bistå den dataansvarlige i henhold til Bestemmelse 6.3, bistår databehandleren endvidere, under hensyntagen til behandlingens karakter og de oplysninger, der er tilgængelige for databehandleren, den dataansvarlige med:
    - a. den dataansvarliges forpligtelse til uden unødigt forsinkelse og om muligt senest 72 timer, efter at denne er blevet bekendt med det, at anmelde brud på persondatasikkerheden til den kompetente tilsynsmyndighed, Datatilsynet, medmindre at det er usandsynligt, at bruddet på persondatasikkerheden indebærer en risiko for fysiske personers rettigheder eller frihedsrettigheder
    - b. den dataansvarliges forpligtelse til uden unødigt forsinkelse at underrette den registrerede om brud på persondatasikkerheden, når bruddet sandsynligvis vil medføre en høj risiko for fysiske personers rettigheder og frihedsrettigheder

- c. den dataansvarliges forpligtelse til forud for behandlingen at foretage en analyse af de påtænkte behandlingsaktiviteters konsekvenser for beskyttelse af personoplysninger (en konsekvensanalyse)
  - d. den dataansvarliges forpligtelse til at høre den kompetente tilsynsmyndighed, Datatilsynet, inden behandling, såfremt en konsekvensanalyse vedrørende databeskyttelse viser, at behandlingen vil føre til høj risiko i mangel af foranstaltninger truffet af den dataansvarlige for at begrænse risikoen.
3. Parterne skal i bilag C angive de fornødne tekniske og organisatoriske foranstaltninger, hvormed databehandleren skal bistå den dataansvarlige samt i hvilket omfang og udstrækning.

## **8. Underretning om brud på persondatasikkerheden**

1. Databehandleren underretter uden unødigt forsinkelse den dataansvarlige efter at være blevet opmærksom på, at der er sket et brud på persondatasikkerheden.
2. Databehandlerens underretning til den dataansvarlige skal om muligt ske senest 24 timer efter, at denne er blevet bekendt med bruddet, sådan at den dataansvarlige kan overholde sin forpligtelse til at anmelde bruddet på persondatasikkerheden til den kompetente tilsynsmyndighed, jf. databeskyttelsesforordningens artikel 33.
3. Databehandleren skal bistå den dataansvarlige med at foretage anmeldelse af bruddet til den kompetente tilsynsmyndighed. Det betyder, at databehandleren skal bistå med at tilvejebringe nedenstående information, som ifølge artikel 33, stk. 3, skal fremgå af den dataansvarliges anmeldelse af bruddet til den kompetente tilsynsmyndighed:
  - a. karakteren af bruddet på persondatasikkerheden, herunder, hvis det er muligt, kategorierne og det omtrentlige antal berørte registrerede samt kategorierne og det omtrentlige antal berørte registreringer af personoplysninger
  - b. de sandsynlige konsekvenser af bruddet på persondatasikkerheden
  - c. de foranstaltninger, som den dataansvarlige har truffet eller foreslår truffet for at håndtere bruddet på persondatasikkerheden, herunder, hvis det er relevant, foranstaltninger for at begrænse dets mulige skadevirkninger.
4. Parterne skal i bilag C angive den information, som databehandleren skal tilvejebringe i forbindelse med sin bistand til den dataansvarlige i dennes forpligtelse til at anmelde brud på persondatasikkerheden til den kompetente tilsynsmyndighed.

## **9. Sletning og returnering af oplysninger**

1. Ved ophør af tjenesterne vedrørende behandling af personoplysninger, er databehandleren forpligtet til at enten slette eller tilbagelevere alle personoplysninger, der er blevet behandlet på vegne af den dataansvarlige, efter aftale, medmindre EU-retten eller medlemsstaternes nationale ret foreskriver opbevaring af personoplysningerne.

Databehandleren forpligter sig til alene at behandle personoplysningerne til de(t) formål, i den periode og under de betingelser, som disse regler foreskriver.

## **10. Revision, herunder inspektion**

1. Databehandleren stiller alle oplysninger, der er nødvendige for at påvise overholdelsen af databeskyttelsesforordningens artikel 28 og disse Bestemmelser, til rådighed for den dataansvarlige og giver mulighed for og bidrager til revisioner, herunder inspektioner, der foretages af den dataansvarlige eller en anden revisor, som er bemyndiget af den dataansvarlige.
2. Procedurene for den dataansvarliges revisioner, herunder inspektioner, med databehandleren og underdatabehandlere er nærmere angivet i Bilag C.7. og C.8.
3. Databehandleren er forpligtet til at give tilsynsmyndigheder, som efter gældende lovgivningen har adgang til den dataansvarliges eller databehandlerens faciliteter, eller repræsentanter, der optræder på tilsynsmyndighedens vegne, adgang til databehandlerens fysiske faciliteter mod behørig legitimation.

## **11. Parternes aftale om andre forhold**

1. Parterne kan aftale andre bestemmelser vedrørende tjenesten vedrørende behandling af personoplysninger om f.eks. erstatningsansvar, så længe disse andre bestemmelser ikke direkte eller indirekte strider imod Bestemmelserne eller forringer den registreredes grundlæggende rettigheder og frihedsrettigheder, som følger af databeskyttelsesforordningen.

## **12. Ikrafttræden og ophør**

1. Bestemmelserne træder i kraft på datoen for parternes indgåelse af aftale om levering af tjenesterne.
2. Begge parter kan kræve Bestemmelserne genforhandlet, hvis lovændringer eller uhensigtsmæssigheder i Bestemmelserne giver anledning hertil.
3. Bestemmelserne er gældende, så længe tjenesten vedrørende behandling af personoplysninger varer. I denne periode kan Bestemmelserne ikke opsiges, medmindre andre bestemmelser, der regulerer levering af tjenesten vedrørende behandling af personoplysninger, aftales mellem parterne.

## **Underbilag A: Oplysninger om behandlingen**

### **A.1. Formålet med databehandlerens behandling af personoplysninger på vegne af den dataansvarlige**

Formålet med databehandlerens behandling af personoplysninger på vegne af den dataansvarlige er levering af en standard IT-løsning, der på baggrund af Kundens indberetninger til databehandleren foretager lønbehandling for Kunden, i henhold til Aftalen.

### **A.2. Databehandlerens behandling af personoplysninger på vegne af den dataansvarlige drejer sig primært om (karakteren af behandlingen)**

Behandlingen af personoplysninger drejer sig primært om varetagelse af it-systemer til håndtering af den dataansvarliges lønadministration.

Databehandlerens behandling af personoplysninger på vegne af den dataansvarlige drejer sig om lønbehandling, herunder:

- beregne Medarbejdernes løn
- beregne og indberette pengeoverførsler til SKAT, ATP, ferie- og barselsfonde, pensionskasser m.v. på Kundens vegne
- indberette statistik til arbejdsgiverforening og Danmarks Statistik på Kundens vegne
- sende lønsedler til Medarbejdernes digitale postkasse
- gemme Kundens lønbilag i et elektronisk arkiv i 5 år efter udløbet af det år, hvor lønbilaget produceres
- yde hjælp til opstart og oprettelse af Kunden og Medarbejderne
- levere support- og konsulentydelse telefonisk og online fra Visma DataLøn og ProLøns lønkonsulenter, når Kunden har brug for hjælp.

Databehandleren foretager ingen udvikling eller tilpasning af DataLøn i forhold til Kundens specifikke behov eller ønsker.

Herudover faciliterer databehandleren drift, test, vedligehold, udvikling samt fejlretning af systemer og applikationer.

Databehandleren får derudover en ikke-eksklusiv, royalty-fri, evig og uigenkaldelig ret til i overensstemmelse med gældende lovgivning endeligt at anonymisere og aggregere den dataansvarliges data og brug af Visma DataLøn og ProLøn A/S' produkter, og herefter anvende disse til at:

- forbedre, optimere og udvikle databehandlerens eksisterende eller fremtidige moduler, produkter og funktioner
- udarbejde statistikker vedrørende:
  - løndannelse og lønudvikling
  - virksomheds- og medarbejderforhold
  - demografi

herunder til brug i fremtidige funktioner og produkter til gavn for Kunden.

Ved anonymisering af personoplysninger, skal databehandleren sikre, at ingen fysiske personer kan identificeres ud fra oplysningerne eller i kombination med andre oplysninger, og at oplysningerne ikke kan føres tilbage til en identificerbar eller identificeret fysisk person. Anonymiseringen skal være uigenkaldelig.

### A.3. Behandlingen omfatter følgende typer af personoplysninger om de registrerede

Typer af persondata som er underlagt behandling i henhold til aftalen:

Almindelige personoplysninger	Særlige kategorier af personoplysninger
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kontaktoplysninger, som navn, adresse, mail, telefon</li> <li>• CPR-nr.</li> <li>• Stillingskategori, oplysninger om løn, arbejdstid, fravær, pension, skat, bankkonto</li> <li>• Ferieafregning</li> <li>• Pensionsafregning</li> <li>• Skatteafregning</li> <li>• Kontooplysninger</li> <li>• Medarbejdersnummer.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Medlemskab af fagforening i de særlige situationer, hvor medarbejderens faglige kontingent bliver trukket over lønnen.</li> </ul>

Ved brug af DataLøns juridiske rådgivning kan nedenstående Særlige kategorier og fortrolige personoplysninger indgå i den juridiske sagsbehandling, dog kun såfremt Kunden videregiver oplysningerne til DataLøns jurister.

	Ja	Nej
Personoplysninger om race eller etnisk oprindelse, politisk, religiøs eller filosofisk overbevisning.		x
Helbredsoplysninger.	x	
Fagforeningsmæssigt tilhørsforhold.	x	
Oplysninger om seksuelle forhold eller seksuelle orientering.		x
Genetiske eller biometriske data.		x
At en person er mistænkt, sigtet eller dømt for en forbrydelse.	x	

### A.4. Behandlingen omfatter følgende kategorier af registrerede

Kategorier af registrerede som indgår i behandlingen:

- Den dataansvarliges (Kundens) slutbrugere
- Den dataansvarliges (Kundens) medarbejdere
- Den dataansvarliges (Kundens) kontaktpersoner

### A.5. Databehandlerens behandling af personoplysninger på vegne af den dataansvarlige kan påbegyndes efter disse Bestemmelser i krafttræden. Behandlingen har følgende varighed

Denne aftale er gældende, så længe databehandleren behandler personoplysninger på vegne af den dataansvarlige i overensstemmelse med leveringsaftalen (Aftalen) .

## Underbilag B: Underdatabehandlere

### B.1. Godkendte underdatabehandlere

Ved Bestemmelsernes ikrafttræden har den dataansvarlige godkendt brugen af følgende underdatabehandlere:

Navn og adresse	Hosting land	Overførselsmekanisme, hvis underdatabehandler har adgang til personoplysninger fra lande uden for EU/EØS	Bistår Databehandleren med
Atea A/S Lautrupvang 6 2750 Ballerup CVR-nr. 25511484	Danmark	Ikke relevant	Datalagring af kundesager Lønkørsler
BtB Consult ApS Greve Bygade 22 2670 Greve CVR-nr. 2195951	Danmark	Ikke relevant	Sagsbehandling mv. i forbindelse med databehandlers levering af lønadministration og kundesupport
Cim Mobility ApS Fælledvej 17 7600 Struer CVR-nr. 27913334	Danmark	Ikke relevant	Udsendelse af mail og sms i forbindelse med log-on  Mulighed for at sende sms'er
Google LLC 1600 Amphitheatre Parkway Mountain View, CA 94043 USA	Irland	Ikke relevant	Intern sagsstyring og mails
Confluent.io 899 West Evelyn, Mountain View, CA 94041, USA.	Holland	Ikke relevant	Krypteret transport af data under beregninger til brug for lønkørsler
Microsoft Azure, Microsoft Ireland Operations Ltd. Atrium Building Block B, Carmanhall Road, Sandyford Industrial Estate, Dublin 18, Ireland	Holland Tyskland	Ikke relevant	Datalagring Lønkørsler - beregninger Stamdata - hosting
Netcompany A/S Grønningen 17, 1 1270 København K CVR-nr. 14814833	Danmark	Ikke relevant	Udsendelse af elektronisk post (Mit.dk)
ONLINECITY.IO ApS Buchwaldsgade 50 5000 Odense C CVR-nr. 27364276	Danmark	Ikke relevant	Udsendelse af sms i forbindelse med log-on
Orca Security Ltd. 3 Tushia St., Tel Aviv, Israel, 6721803	Frankfurt	Ikke relevant	Sikkerhedsscanninger af cloud infrastruktur.



PostNord Strålfors A/S Hedegaardsvej 88 2300 København S CVR-nr. 10068657	Danmark	Ikke relevant	Konvertering og levering til e-Boks
Visma e-economic A/S Gærtorvet 1 1799 København V CVR-nr. 29403473	Danmark	Ikke relevant	Infrastruktur og netværk
Visma IT & Communications AS Karenslyst Alle 56 0277 Oslo Org no: 979207379	Norge	Ikke relevant	Hosting af filer til sagsbehandling af kundesager Printservere
Visma Raet B.V. Plotterweg 38, 3821 BB, Amersfoort, UTRECHT Netherlands	Holland	Ikke relevant	E-arkiv - software og hosting

Ved Bestemmelsernes ikrafttræden har den dataansvarlige godkendt brugen af ovennævnte underdatabehandlere for den beskrevne behandlingsaktivitet. Databehandleren må ikke – uden den dataansvarliges skriftlige godkendelse – gøre brug af en underdatabehandler til en anden behandlingsaktivitet end den beskrevne og aftalte eller gøre brug af en anden underdatabehandler til denne behandlingsaktivitet.

## **B.2. Varsel for godkendelse af underdatabehandlere**

Databehandleren skal skriftligt underrette den dataansvarlige om eventuelle planlagte ændringer vedrørende tilføjelse eller erstatning af underdatabehandlere og derved give den dataansvarlige mulighed for at gøre indsigelse mod sådanne ændringer.

En sådan underretning skal ske med 1 måneds varsel til den 1. i en måned.

Såfremt den dataansvarlige har indsigelser mod ændringerne, skal den dataansvarlige give meddelelse herom til databehandleren. Den dataansvarlige kan alene gøre indsigelse, såfremt den dataansvarlige har rimelige, konkrete årsager hertil.

Indsigelse mod tilføjelse eller erstatning af underdatabehandlere har ikke opsættende virkning for gennemførelsen heraf. Hvis den dataansvarlige har indsigelser, er såvel den dataansvarlige og databehandleren berettiget til skriftligt at opsiges Aftalen med virkning fra tidspunktet for ibrugtagning af nye underdatabehandlere, således at ændringen ikke vil træde i kraft overfor den dataansvarlige.

## Underbilag C: Instruks vedrørende behandling af personoplysninger

### C.1. Behandlingens genstand/instruks

Databehandlerens behandling af personoplysninger på vegne af den dataansvarlige sker ved, at databehandleren udfører behandlingsaktiviteterne som er beskrevet i bilag A.

### C.2. Behandlingssikkerhed

Databehandleren iværksætter alle foranstaltninger, som kræves i henhold til databeskyttelsesforordningens artikel 32, hvoraf det bl.a. fremgår, at der under hensyntagen til det aktuelle 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 implementeres et højt sikkerhedsniveau.

Databehandleren er herefter berettiget og forpligtet til at træffe beslutninger om, hvilke tekniske og organisatoriske sikkerhedsforanstaltninger, der skal gennemføres for at etablere det nødvendige (og aftalte) sikkerhedsniveau.

Databehandlerens informationssikkerhed er baseret på ISO 27001 rammeværket.

Politikker, procedurer, processer, organisatoriske beslutningsprocesser og aktiviteter inden for følgende informationssikkerhedskontrolområder er implementeret:

- Informationssikkerhedspolitikker
  - Overordnede retningslinjer og krav til informationssikkerhed
- Organisering af informationssikkerhed herunder udpeget
  - Information Security Manager og Data Protection Manager,
  - implementeret Information Security Board.
- Medarbejdersikkerhed herunder
  - baggrundstjek
  - gennemgang af straffeattest
  - fortrolighedserklæringer
  - awarenessstræning.
- Styring af aktiver herunder
  - register over aktiver samt klassificering af disse.
- Adgangsstyring herunder
  - begrænsning af adgang til data ud fra arbejdsbetinget behov således at forpligtelser i henhold til Aftalen kan opfyldes.
- Kryptografi herunder
  - kryptering eller anonymisering af data.
- Fysisk sikring og miljøsikring herunder
  - beskyttelse af fysiske adgangsveje til databehandlerens lokationer.
- Driftssikkerhed herunder
  - implementerede processer til håndtering af udviklings- og ændringsstyring
  - backup
  - logning
  - overvågning af og beskyttelse mod tekniske sårbarheder.
- Kommunikationssikkerhed herunder
  - beskyttelse og opdeling af netværk
  - etablerede sikre kommunikationsformer.

- Anskaffelse, udvikling og vedligeholdelse af systemer herunder
  - proces for sikker udvikling.
- Leverandørforhold herunder
  - process til sikring af at leverandører lever op til samme forpligtelser som fastsat i denne Databehandleraftale
  - proces for løbende opfølgning.
- Styring af informationssikkerhedsbrud og brud på persondatasikkerheden herunder
  - "Incident response" proces
  - proces for underretning af den dataansvarlige.
- Informationsikkerhedsaspekter ved nød-, beredskabs- og reetableringsstyring herunder
  - implementeret Business Continuity Management process.
- Overensstemmelse (compliance) herunder
  - proces for identifikation af lovgivningsmæssige eller kontraktuelle krav.

Hvis den dataansvarlige anmoder om oplysninger om sikkerhedsforanstaltninger, dokumentation eller andre former for oplysninger omkring hvordan databehandleren behandler Personoplysninger, og sådanne overskrider de standardoplysninger, beskrevet i Bestemmelse C.7, som databehandler har stillet til rådighed for opfyldelse af gældende lovgivning om behandling af personoplysninger som databehandler, og dette medfører ekstra arbejde for databehandler, er databehandler berettiget til at opkræve den dataansvarlige betaling for sådanne ekstra arbejde.

### **C.3. Bistand til den dataansvarlige**

Databehandleren skal så vidt muligt bistå den dataansvarlige i overensstemmelse med Bestemmelse 9.1 og 9.2 herunder bistå den dataansvarlige med følgende oplysninger i tilfælde af brud på informationssikkerheden:

- Beskrivelse af hændelsesforløb
- Identifikation af de registrerede som er berørt af hændelsen
- Typer af persondata som omfattet af hændelsen.

Databehandleren besvarer ikke direkte henvendelser fra Registrerede, medmindre der foreligger samtykke fra den Dataansvarlige. Databehandleren videregiver ikke Personoplysninger til offentlige myndigheder, såsom politiet, medmindre der foreligger lovligt grundlag.

### **C.4. Opbevaringsperiode/sletterutine**

Personoplysninger opbevares og slettes som angivet i Bilag D.

Ved ophør af tjenesten vedrørende behandling af personoplysninger, skal databehandleren enten slette eller tilbagelevere personoplysningerne i overensstemmelse med bestemmelse 10, medmindre den dataansvarlige – efter accepten af disse bestemmelser – har ændret den dataansvarlige oprindelige valg. Sådanne ændringer skal være dokumenteret og opbevares skriftligt, herunder elektronisk, i tilknytning til bestemmelserne.

### **C.5. Lokaltet for behandling**

Behandling af de af Bestemmelserne omfattede personoplysninger kan ikke uden den dataansvarliges forudgående skriftlige godkendelse ske på andre lokaliteter end følgende:

Visma DataLøn og ProLøn A/S  
Gærtorvet 1-5,  
DK-1799 København V

samt hos underdatabehandlere.

I tilfælde af distancearbejde kan behandling af persondata kun finde sted ved opkobling via VPN (Virtual Private Network).

### **C.6. Instruks vedrørende overførsel af personoplysninger til tredjelande**

Den dataansvarlige giver instruks til, at personoplysninger behandles af de underdatabehandlere, der er nævnt i bilag B, samt på de pågældende lokationer heri.

Hvis den dataansvarlige ikke i disse Bestemmelser eller efterfølgende giver en dokumenteret instruks vedrørende overførsel af personoplysninger til et tredjeland, er databehandleren ikke berettiget til inden for rammerne af disse Bestemmelser at foretage sådanne overførsler.

### **C.7. Procedurer for den dataansvarliges revisioner, herunder inspektioner, med behandlingen af personoplysninger, som er overladt til databehandleren**

Databehandleren indhenter årligt en revisionserklæring fra en uafhængig tredjepart vedrørende databehandlerens overholdelse af databeskyttelsesforordningen, databeskyttelsesbestemmelser i anden EU-ret eller medlemsstaternes nationale ret og disse Bestemmelser.

Der er enighed mellem parterne om, at følgende typer af revisionserklæring kan anvendes i overensstemmelse med disse Bestemmelser:

- ISAE 3000 GDPR-erklæring

Revisionserklæringen kan efter aftalte vilkår fremsendes til den dataansvarlige til orientering.

Baseret på resultaterne af erklæringen, er den dataansvarlige berettiget til at anmode om gennemførelse af yderligere foranstaltninger med henblik på at sikre overholdelsen af databeskyttelsesforordningen, databeskyttelsesbestemmelser i anden EU-ret eller medlemsstaternes nationale ret og disse Bestemmelser. Parterne skal blive enige om eventuelle yderligere foranstaltninger. Databehandleren er berettiget til at opsige Aftalen mellem Parterne, hvis en aftale ikke kan opnås. Den dataansvarlige afholder alle udgifter i forbindelse med yderligere kontrol, herunder betaling for databehandlerens tidsforbrug.

For at anmode om at foretage en kontrol skal den dataansvarlige fremsende en detaljeret kontroloversigt mindst fire uger forud for den foreslåede kontrol dato til databehandler med beskrivelse af det foreslåede omfang, varighed og starttidspunkt for kontrollen.

Den dataansvarlige eller en repræsentant for den dataansvarlige har herudover adgang til at foretage inspektioner, herunder fysiske inspektioner, med lokaliteterne hvorfra databehandleren foretager behandling af personoplysninger, herunder fysiske lokaliteter og systemer, der benyttes til eller i forbindelse med behandlingen. Sådanne inspektioner kan kun gennemføres, efter aftale mellem parterne.

Hvis behandling sker i et "multitenant" miljø eller lignende, giver den dataansvarlige databehandler ret til at bestemme, af sikkerhedsmæssige årsager, at kontrollerne skal foretages af en neutral tredjepartskontrollant efter databehandlerens valg.

Den dataansvarlige afholder alle omkostninger forbundet med sådanne inspektioner.

I alle tilfælde skal kontroller foretages inden for normal arbejdstid på det pågældende sted, i medfør af databehandlerens politikker og må ikke på urimelig måde gribe forstyrrende ind i databehandlerens forretningsdrift.

Et eventuelt særskilt vederlag til databehandleren i henhold til det ovenstående beregnes på grundlag af det tidsforbrug, databehandleren anvender på fremskaffelsen af informationen, samt databehandlerens almindeligt gældende timesatser, og databehandleren har

derudover krav på, at den dataansvarlige dækker eventuelle eksterne omkostninger afholdt af databehandleren til fremskaffelse af informationen, herunder omkostninger afholdt til eventuelt fornøden bistand fra underdatabehandlere.

#### **C.8. Procedurer for revisioner, herunder inspektioner, med behandling af personoplysninger, som er overladt til underdatabehandlere**

Databehandleren indhenter på baggrund af risikovurderinger årligt dokumentation for relevante underdatabehandlers overholdelse af databeskyttelsesforordningen, databeskyttelsesbestemmelser i anden EU-ret eller medlemsstaternes nationale ret og disse Bestemmelser. Der er enighed mellem parterne om at proces for, gennemførelse og tilstrækkelighed heraf dokumenteres via den dataansvarliges revision af databehandleren jf. C.7.

Hvis ydeligere information vedrørende underdatabehandlers overholdelse af databeskyttelsesforordningen, databeskyttelsesbestemmelser i anden EU-ret eller medlemsstaternes nationale ret og disse Bestemmelser skal leveres til den dataansvarlige, vil databehandleren, for den dataansvarliges regning, indhente den, efter aftale, fornødne og tilgængelige dokumentation hos underdatabehandlere.

## Underbilag D: Sletning af data i DataLøn og E-arkiv

I DataLøn og E-arkiv slettes data efter følgende regler:

### DataLøn

#### D.1. Medarbejderoplysninger i DataLøn

**I ansættelse:** Alle data, herunder hændelseslog og rapporter, gemmes i 6 år. Disse data slettes dagligt, når de er ældre end 6 år.

**Ved fratrædelse:** Data slettes efter 1 års passivitet. Det betyder, at medarbejderens stamdata ligger i DataLøn i 1 år plus løbende år efter fratrædelse. Sletning af data sker hvert år i januar måned.

**Ophørt kundeforhold:** Alle data om medarbejdere slettes 6 måneder efter Aftalens ophør, medmindre virksomheden er tilmeldt statistik. I så fald slettes oplysningerne ved udgangen af første kvartal året efter Aftalens ophør. Sletning af disse data sker hver måned.

#### D.2. Brugeradgange i DataLøn

Kunderne administrerer selv brugeradgange. Hvis en rettighed fratages, bliver adgangen lukket umiddelbart.

Selve brugeradgangen slettes dog ikke fuldstændig med det samme. Det skyldes, at en brugeradgang kan være knyttet til andre tjenester i Vismas portefølje.

Dog vil en bruger, som har været inaktiv i 500 dage, blive slettet.

Oplysninger om log-in i DataLøn slettes 45 dage efter Aftalens ophør.

#### D.3. Virksomhedsoplysninger i DataLøn

**I kundeforhold:** Alle data, herunder hændelseslog, rapporter og systembeskeder fra DataLøn, gemmes i 6 år. Disse data slettes dagligt når de er ældre end 6 år.

**Ophørt kundeforhold:** Alle data om Kunden slettes 6 måneder efter Aftalens ophør, medmindre virksomheden er tilmeldt statistik. I så fald slettes oplysningerne ved udgangen af første kvartal året efter Aftalens ophør. Sletning af disse data sker hver måned.

#### D.4. Indberettede lønoplysninger i DataLøn

**I kundeforhold:** Alle data, herunder hændelseslog og rapporter, gemmes i 6 år. Disse data slettes dagligt, når de er ældre end 6 år.

**Ophørt kundeforhold:** Alle data om Kunden slettes 6 måneder efter Aftalens ophør, medmindre virksomheden er tilmeldt statistik. I så fald slettes oplysningerne ved udgangen af første kvartal året efter Aftalens ophør. Sletning af disse data sker hver måned.

### e-arkiv

#### D.5. e-arkiv

Bilag i e-arkiv slettes efter 5 år + løbende år jf. bogføringsloven.

Vær dog opmærksom på, at dokumenter, som er lagt op af Kunden selv, ikke er omfattet af de automatiske sletteregler. Disse dokumenter skal slettes af Kunden.

#### D.6. E-arkiv efter aftalens ophør

Alle bilag slettes 6 måneder efter den måned, hvor aftalen ophører.

Såfremt Kunden ønsker en kopi af bilagene i e-arkiv, kan Kunden vælge at hente bilagene selv eller få dem tilsendt på USB-stik mod fakturering.