

Aftalegrundlag og retningslinjer for samarbejde med Azets Employee Public A/S



Samarbejdspartnerens forretningsgrundlag består i salg af regnskabsassistance, lønadministration, HR-assistance, økonomistyring, inkassoservice, rådgivning og IT samt relaterede services. Samarbejdspartneren udfører ikke revision.

Nedenstående Aftalegrundlag, som opdateres årligt pr. 1. maj, definerer de generelle rammer for Aftalen mellem Kunden og Samarbejdspartneren, medmindre de udtrykkeligt og skriftligt er fraveget i Aftalens hoveddokument. Det til enhver tid gældende Aftalegrundlag kan findes på Samarbejdspartnerens Trust Centre.

Den indgåede Aftale mellem Kunden og Samarbejdspartneren går forud for dette aftalegrundlag og retningslinjer.

1. Definitioner

- 1.1 Ord der begynder med stort bogstav, der ikke er defineret i Aftalen, har betydningen angivet nedenfor i både ental- og flertalsform:
- 1.2 **Aftale:** Denne Aftale med bilag inklusive eventuel databehandlersaftale.
- 1.3 **Arbejdsdag:** Mandag til fredag, bortset fra helligdage, nationale fridage, dagen efter Kristi Himmelfart, den 5. juni, den 24. december og den 31. december.
- 1.4 **Azets Selskab:** Enhver virksomhed i Azets Group, hvori Samarbejdspartneren er en del af.
- 1.5 **Go-Live:** Første måned hvor Samarbejdspartneren udarbejder rapportering, lønkørsel eller lignende, hvis dette er omfattet af Services. Ved Aftale med fast aftaleperiode er dette første måned i aftaleperioden.
- 1.6 **Kunden:** Enhver henvisning til Kunden i Aftalen inkluderer den eller de juridiske enheder, der er anført i Aftalens hoveddokument eller tillæg hertil.
- 1.7 **Merarbejde:** Opgave bestilt af Kunden, som ikke falder ind under Services i SLA. Merarbejde faktureres på baggrund af forbrugt tid til gældende timesatser med minimum ½ time pr. opgave.
- 1.8 **Opstartsdato:** Dato efter Aftalens underskrift, hvor Samarbejdspartneren påbegynder levering af Services. Opstartsdato kan afvige fra Go-Live.
- 1.9 **Part eller Parter:** Kunde og Samarbejdspartner, som angivet i Aftalens hoveddokument.
- 1.10 **Reverse Service Level Agreement (efterfølgende benævnt RSLA):** Beskrivelse af hvilke opgaver Kunden er ansvarlig for i henhold til den aftalte leverance.
- 1.11 **Samarbejdspartneren:** Enhver henvisning til Samarbejdspartneren i Aftalen inkluderer den juridiske enhed, der er anført i Aftalens hoveddokument.
- 1.12 **Servicebeskrivelse eller Service Level Agreement (efterfølgende benævnt SLA):** Beskrivelse af hvilke Services Samarbejdspartneren er forpligtet til at levere.
- 1.13 **Services:** Serviceydelser leveret af Samarbejdspartneren i henhold til SLA.

2. Generelt

- 2.1 Kunden skal udpege en ansvarlig og en substitut, der er bemyndiget til at tage stilling til forhold, der måtte blive forelagt af Samarbejdspartneren. Kunden er forpligtet til uden ugrundet ophold at informere Samarbejdspartneren, såfremt der sker ændringer vedrørende Kundens nøglepersoner.
- 2.2 Samarbejdspartnerens medarbejdere må ikke have fysisk eller elektronisk dispositionsmulighed over Kundens likvide konti m.v.
- 2.3 Samarbejdspartnerens arbejde udføres i henhold til skriftlig instruks fra Kunden. Modtages der ikke skriftlig instruks, eller dækker en sådan kun enkelte områder, udføres arbejdet i henhold til Samarbejdspartnerens standard.
- 2.4 Kunden er forpligtet til uden ugrundet ophold at videregende relevante modtagne skrivelser fra offentlige / halvoffentlige myndigheder til Samarbejdspartneren, uanset om skrivelserne er modtaget pr. post, mail eller via offentlige digitale postkasser (eksempelvis Virk.dk, e-Boks og mit.dk) medmindre, at Kunden selv responderer på disse.
- 2.5 Kunden er desuden forpligtet til, uden ugrundet ophold og uden yderligere henvendelser fra Samarbejdspartneren, at reagere på digitale skrivelser fremsendt af Samarbejdspartneren enten ved underskrift eller nødvendig respons.

- 2.6 Som anført i Aftalen er Kunden forpligtet til at gøre information, dokumentation, ressourcer og leverancer tilgængelige. Kunden er desuden forpligtet til at fremlægge eller på anden måde fremskaffe fuldstændige, rettidige, korrekte informationer i aftalt format, således at Samarbejdspartneren kan udføre Services i henhold til Aftalen samt på vegne af Kunden at kunne overholde rettidig rapportering til offentlige / halvoffentlige myndigheder.

- 2.7 Samarbejdspartneren indestår for at udføre aftalte Services efter relevante faglige procedurer og med højeste professionelle omhu. Imidlertid indestår Samarbejdspartneren ikke for at udføre fejlfrit arbejde.

- 2.8 Samarbejdspartneren er omfattet af Hvidvaskloven og kan være forpligtet til at indhente oplysninger om Kundens reelle ejere samt at etablere forretningsgange, der opfylder kravene i Hvidvaskloven, herunder 'Kend din Kunde'-procedurer. Samarbejdspartneren benytter eksternt system til lagring og behandling af de lovpligtige "Kend din Kunde"-informationer. Kunden er forpligtet til at oprette og vedligeholde de nødvendige data heri samt i øvrigt medvirke til, at Samarbejdspartneren opfylder kravene i Hvidvaskloven.

3. Bemanding

- 3.1 Samarbejdspartneren har tilknyttet en kundeansvarlig, ligesom der tilknyttes et passende antal konsulenter, således at Samarbejdspartneren i videst muligt omfang kan varetage Services uanset sygdom og ferie. Hvor det er aftalt, at Samarbejdspartneren har instruktions- og kontrolansvar, tilknyttes tillige en manager for at sikre kvaliteten af det udførte arbejde.
- 3.2 Samarbejdspartneren bemander med den eller de konsulenter, der af Samarbejdspartneren anses for mest hensigtsmæssige. Kundens ønsker vil øve indflydelse på den konkrete bemanding.
- 3.3 Samarbejdspartneren kan placere udførelse af Services, hvor Samarbejdspartneren ønsker på tværs af lokationer i Danmark og anvende Azets Selskaber i Danmark eller udlandet til udførelse af en del af disse, forudsat at Samarbejdspartneren overholder gældende lovgivning, herunder Data beskyttelsesforordningen.

4. Fysisk udførelse af arbejdsopgaver

- 4.1 Services udføres efter Kundens ønske på anvist forretningsadresse eller på Samarbejdspartnerens kontorer samt hjemmearbejdspladser. Har Samarbejdspartneren instruktions- og kontrolansvar samtidig med, at Services hovedsageligt udføres på Kundens forretningsadresse, vil der tillige regelmæssigt blive udført kontrol- og dokumentationsarbejde samt planlægning og tilrettelæggelse af arbejdet, hvilket medfører yderligere tidsforbrug.
- 4.2 Kunden sikrer og tillader, at Samarbejdspartnerens udsendte konsulenter har adgang til Samarbejdspartnerens systemer i relevant omfang.
- 4.3 Kundens fysiske arbejdsforhold skal til enhver tid opfylde gældende lovgivning og anvisninger for indretning af arbejdspladser, arbejdsmiljø m.v.
- 4.4 Udleverer Kunden nøgler til Samarbejdspartnerens konsulenter, har Kunden ansvar for, at der kvitteres for modtagelse og for returnering ved samarbejdets ophør.
- 4.5 Udleverer Kunden password og alarmkoder m.v. til Samarbejdspartnerens konsulenter, har Kunden ansvar for at ændre disse ved samarbejdets ophør.

5. Instruktions- og kontrolansvar

- 5.1 For Services hvor det er aftalt, at Kunden har instruktions- og kontrolansvar, eller hvor dette kræves i henhold til lovgivning, er det Kundens ansvar at instruere, følge op og løbende kontrollere det af Samarbejdspartneren udførte arbejde. Samarbejdspartneren kan ikke overtage Kundens forvaltnings- og kontrolansvar, ligesom Samarbejdspartnerens konsulenter ikke kan have samme faglige indsigt i Kundens driftsmæssige forhold og rutiner m.v., som Kunden selv.
- 5.2 For Services hvor Samarbejdspartneren ifølge aftale har instruktions- og kontrolansvar, vil Samarbejdspartneren regelmæssigt kontrollere det af Samarbejdspartnerens konsulenter udførte arbejde. Samarbejdspartneren kontrollerer herved, at det af Samarbejdspartnerens konsulenter udførte arbejde lever op til Samarbejdspartnerens standard. Er der aftalt andre konkrete kontroller med Kunden, udføres disse i sammenhæng hermed.
- 5.3 Det forhold, at Samarbejdspartneren påtager sig instruktions- og kontrolansvar, begrænser ikke Kundens ansvar, dels for overholdelse af gældende lovgivning, dels for egen vurdering og kontrol af løn-, bogførings- og regnskabsmateriale, herunder godkendelse af betalinger, lønninger og relaterede poster som eksempelvis pension samt indberetninger til offentlige myndigheder og lignende.

6. Arbejdsopgaver med instruktions- og kontrolansvar

6.1 Bogholderi

6.1.1 Arbejdet udføres efter Samarbejdspartnerens standardarbejdsplan, der tilpasses Kunden og opdateres årligt eller ved væsentlige ændringer i arbejdsopgaverne.

6.1.2 Bogholderi omfatter registrering af foreliggende bilag i finans-, debitor- og kreditorsystem m.v. samt løbende og periodisk afstemning af konti, hvor der foreligger ekstern dokumentation. For konti, hvor der ikke foreligger ekstern dokumentation, udarbejdes regelmæssigt specifikation af relevante balanceposter. Likvide bevægelser, der ikke er dokumenteret ved bilag, registreres midlertidigt og efterposteres, når dokumentation foreligger. Medmindre det er angivet i SLA, omfatter bogholderi ikke rykning af Kundens tilgodehavender.

6.1.3 Ved assistance med fakturering skal Kunden altid kontrollere fakturaer/kreditnotaer inden udsendelse til kunder. Løbende kontrol fra Kunden er ligeledes nødvendig, hvor Samarbejdspartneren yder assistance til registrering af vareforbrug/dækningsbidrag, igangværende arbejder og lager. Samarbejdspartneren kan ikke have den fornødne forretningsmæssige indsigt i Kundens drift m.v. til selvstændigt at have ansvar for registrering og styring af disse områder.

6.1.4 Ved assistance med betalingsforslag skal alle betalinger kontrolleres, godkendes og gennemføres af Kunden. Ansvar for betaling og konsekvenser heraf påhviler alene Kunden. Samarbejdspartneren kan ikke gøres ansvarlig for manglende, forkerte eller forsinkede betalinger, herunder konsekvenser af sådanne betalinger, uanset årsagen hertil.

6.1.5 Samarbejdspartneren tager ikke stilling til løbende registrering af varelager eller igangværende arbejder m.v., medmindre der i Kundens økonomisystem anvendes lager-/projektmodul, og der tillige modtages skriftlig instruks herom.

6.1.6 Samarbejdspartneren tager kun stilling til periodisering af drifts- og balanceposter i henhold til Kundens instruks. Samarbejdspartneren kan ikke indestå for korrekt periodisering.

6.1.7 Samarbejdspartneren tager kun stilling til aktiver og passiver i udenlandsk valuta, ud over debitorer og kreditorer, efter modtaget instruks eller efter aftale. Sidste måneds ultimo valutakurs anvendes som standard i efterfølgende måneds registrering af poster i udenlandsk valuta.

6.1.8 Afskrivninger, hensættelser og selskabsskat m.v. reguleres alene i henhold til modtaget instruks.

6.1.9 Tilsvar af moms og andre afgifter samt oplysninger til Listesystem og Intrastat opgøres i henhold til Kundens instruks, Kundens revisor eller ifølge Samarbejdspartnerens egne retningslinjer. Er Kunden omfattet af særlige momsforhold, eller er der tilsvar af andre afgifter, bør Kunden fremlægge og vedligeholde en instruks for området til brug for Samarbejdspartnerens arbejde. Det samme gør sig gældende for lønsumsafgift.

6.1.10 Det er Kundens ansvar, at moms- og afgiftsberegning samt indberetning og indbetaling sker rettidigt og korrekt.

6.2 Årsafslutning

6.2.1 Efter aftale udarbejder Samarbejdspartneren årsafslutning til brug for Kundens revisor eller andre indeholdende relevante arbejdsopgaver i form af afstemning af løn m.v., moms- og afgiftstilsvær, likvide konti, debitor- og kreditorspecifikation og andre relevante drifts- og balancekonti med tilhørende dokumentation.

6.2.2 Indholdet af en årsafslutning vil følge en modtaget instruks, alternativt vil Samarbejdspartneren anvende egen standard.

6.2.3 Hvis Kunden ikke formår at levere nødvendige dokumenter, er Samarbejdspartneren ikke ansvarlig for udeladelser. Kundens revisor eller andre kan ikke udføre arbejdet for Samarbejdspartnerens regning.

7. Lønregnskab

7.1 Kunden er forpligtet til - forud for aftalt Go-Live - at etablere aktiv overførselsaftale til brug for Samarbejdspartnerens elektroniske overførsel af løn-udbetalinger.

7.2 Kunden skal rettidigt fremlægge grundlag for udbetaling af løn m.v. til hver enkelt af Kundens medarbejdere, herunder oplysninger om bonus-, bil-, pensionsordning eller andet. Løngrundlaget skal opdateres af Kunden, hver gang der måtte ske en ændring.

7.3 Løn og alle øvrige lønrelaterede udbetalinger skal kontrolleres og godkendes af Kunden forud for Samarbejdspartnerens overførsel til MasterCard.

8. Refusioner

8.1 Samarbejdspartneren orienteres af Kunden om refusioner, som skal hentes hjem i henhold til SLA/RSLA. Uanset årsag kan Samarbejdspartneren maksimalt hæfte for et beløb svarende til 10% af de seneste tolv (12) måneders indkomne refusioner. I de første tolv (12) måneder efter Opstarts-dato kan Samarbejdspartneren dog ikke hæfte for mere end det beløb, som Kunden har betalt i honorar til Samarbejdspartneren for at få udarbejdet refusioner.

8.2 Samarbejdspartneren kan ikke gøres ansvarlig for Kundens manglende modtagelse af refusioner eller afvigelse i udbetaling i forhold til de indberettede refusionsansøgninger.

9. Dataopbevaring

9.1 Den del af Kundens materiale, som ifølge Aftalen er overladt i Samarbejdspartnerens besiddelse, skal opbevares i henhold til gældende lovgivning, herunder Bogføringsloven.

9.2 Samarbejdspartneren opbevarer udelukkende fysisk materiale for indeværende kalenderår og vil derefter returnere materialet til Kunden. Samarbejdspartneren skal slette digitalt lønmateriale efter instruks fra Kunden.

9.3 Ved afslutning af et regnskabsår eller ved samarbejdets ophør - dog ikke ved misligholdelse - tilbageleveres alt fysisk eksternt materiale til Kunden, hvorefter Kunden selv er ansvarlig for opbevaring. Hvis ikke Kunden ønsker fysisk materiale retur, vil Samarbejdspartneren fakturere for opbevaring af fysisk materiale, som er ældre end seks (6) måneder fra begyndelsen af indeværende regnskabsår.

10. Systemer

10.1 Assistance udføres på Kundens og/eller på Samarbejdspartnerens systemer.

10.2 Udfører Samarbejdspartneren arbejde på Kundens systemer, er det Kundens ansvar, at der indarbejdes relevante begrænsninger i tilgang til data. Samarbejdspartnerens arbejde vil følge retningslinjerne i modtaget instruks fra Kunden for IT-området.

10.3 Samarbejdspartneren eller Samarbejdspartnerens konsulenter kan ikke gøres ansvarlige for registreringer, der forefindes eller foretages i Kundens systemer. Samarbejdspartneren påtager sig ikke ansvar for fejl, der måtte opstå i Kundens systemer, uanset at Samarbejdspartneren har adgang hertil og udfører arbejde herpå, herunder ved fejlbetjening.

10.4 Dette gælder tillige fejl eller uhensigtsmæssigheder i Kundens bogføring og rapportering m.v. opstået som følge af fejl i Kundens systemer.

10.5 Samarbejdspartneren har omfattende, interne forretningsgange for IT-anvendelse, herunder for udveksling af data og programmet, for regelmæssig backup og anvendelse af opdateret antivirusprogrammet. Samarbejdspartneren kan ikke tage ansvar for, hvorvidt e-mails eller andre data-medier fra Samarbejdspartneren kan indeholde virus eller på anden måde forårsage problemer i Kundens IT-systemer.

10.6 Kunden forestår backup-rutiner på egne IT-systemer. Er Samarbejdspartnerens konsulenter involveret heri, er det et krav fra Samarbejdspartneren, at Kunden har en ajourført beskrivelse af backup-procedurer samt logbog, hvor gennemførte backups registreres. Samarbejdspartneren kan ikke indestå for, at Kundens backup kan genindlæses i tilfælde af systemnedbrud eller for korrekt gennemførelse af backup-procedure.

10.7 Samarbejdspartnerens systemer kan som udgangspunkt anvendes via de mest udbredte webbrowsere i deres to (2) nyeste versioner.

10.8 Samarbejdspartneren forbeholder sig ret til at anvende kunstig intelligens (AI) til støtte for levering af Services, herunder i form af automatisering, kvalitetssikring, dataanalyse og procesoptimering, forudsat at anvendelsen vurderes som lav risiko i henhold til EU's forordning (EU) 2024/865 (AI Act). AI-værktøjer må således alene anvendes som støttefunktioner og må ikke træffe selvstændige beslutninger, der kan få væsentlig betydning for Kunden uden menneskelig kontrol og validering. Samarbejdspartneren forpligter sig til at sikre, at al anvendelse af AI sker i overensstemmelse med gældende lovgivning.

11. Særlige betingelser for systemer stillet til rådighed af Samarbejdspartneren

11.1 Ved at Kunden benytter en eller flere af Samarbejdspartnerens systemer accepteres følgende vilkår og betingelser:

11.2 Forudsætninger

11.2.1 Kunden er til enhver tid forpligtet til at sikre, at den nødvendige maskine samt netværksmæssige kapacitet hos Kunden er til rådighed, er korrekt konfigureret, ligesom Kunden overholder foreskrevne systemkrav.

11.2.2 Samarbidsparteneren forbeholder sig ret til ved udgivelser eller nye versioner af programmet at opdatere Kundens løsning. Såfremt anvendelse af nye versioner eller udgivelser kræver opgradering af Kundens program og/eller udskiftning af dele af udstyr, betales omkostningerne hertil af Kunden.

11.2.3 Kunden er til enhver tid forpligtet til på enhver relevant måde at bistå Samarbidsparteneren ved implementering og levering af Services, herunder ved (i) at stille relevant eksisterende materiale til rådighed (ii) at give oplysninger i det omfang, som Samarbidsparteneren måtte finde det nødvendigt og træffe nødvendige beslutninger med en tidshorisont, som sikrer opgavernes fremdrift (iii) under Samarbidspartenerens instruktion at deltage aktivt i processen for opgavernes færdiggørelse.

11.3 Tilgængelighed

11.3.1 Samarbidspartenerens systemer tilstræbes at være tilgængelige kontinuerligt med forbehold for planlagt vedligeholdelse, driftsforstyrrelser og uforudsete hændelser. Samarbidsparteneren og Samarbidspartenerens underleverandører har ret til at træffe foranstaltninger, som påvirker ovenstående tilgængelighed, hvis Samarbidsparteneren skønner det nødvendigt af operationelle grunde, tekniske årsager, i forbindelse med vedligeholdelse eller af sikkerhedsmæssige grunde. Planlagte driftsstop som følge af systemvedligeholdelse orienteres Kunden om på forhånd.

11.3.2 For Services, for hvilke der ikke er angivet nogen krav til serviceniveau, skal serviceniveau svare til det, der kan forventes af en lignende standard på markedet.

11.3.3 Kunden accepterer og anerkender, at mulighederne for at få tilgang ikke kan garanteres grundet eventuelle mangler og fejl på brugerens internet-opkobling og/eller udstyr samt forhold omfattet af afsnit 20.5.

11.4 Rettigheder

11.4.1 Kunden får en ikke-eksklusiv brugsret til Services, herunder til software, programmer, dokumentation og/eller løsninger, som Samarbidsparteneren har udviklet specielt for Kunden. Kunden må ikke overdrage, lease eller udleje brugsretten til andre, og Services må alene anvendes til varetagelse af opgaver i relation til den indgåede Aftale. Services kan være ophavsretligt beskyttede.

11.4.2 Samarbidsparteneren forbeholder sig ret til at anvende underleverandører, herunder antage eksterne konsulenter til opfyldelse af sine forpligtelser.

11.4.3 Samarbidsparteneren har ret til at afslutte Services øjeblikkeligt, såfremt Kunden eller Kundens brugere handler i strid med Aftalen.

11.4.4 Lukkes tilgangen for Kunden, vil eventuel forudbetaling ikke blive refunderet.

11.5 Opsigelse

11.5.1 Ved opsigelse er Kunden selv ansvarlig for egen kopi og eksport af data. Afhængigt af løsningens karakter eller Kundens ønske kan Samarbidsparteneren hjælpe med eksport af data. Dette afregnes i så fald på baggrund af forbrugt tid til gældende timesatser. Samarbidsparteneren kan ikke drages til ansvar for opbevaring af Kundens data efter Aftalens ophør.

12. Honorar, tidsforbrug og udlæg

12.1 Honorar faktureres i henhold til Aftale mellem Kunden og Samarbidsparteneren for de aftalte og udførte Services. Honorar kan være baseret på medgået tidsforbrug, antal transaktioner eller et fast beløb for faste opgaver.

12.2 Samarbidspartenerens timesatser er differentieret efter aftale, efter opgavens indhold og efter de tilknyttede konsulents kvalifikationer.

12.3 Såfremt Kunden pålægger konsulenten at udføre assistance i weekend og/eller på helligdag, vil den aftalte timesats blive tillagt 50 %.

12.4 Såfremt Kunden i forbindelse med indgået fastprisaftale pålægger konsulenten at udføre assistance, så arbejdstiden i en kalendermåned sammenlagt overstiger normtiden i den pågældende kalendermåned (svarende til 7,4 timer pr. arbejdsdag x antal mulige arbejdsdage i kalendermåneden), faktureres timer ud over normtiden i givet fald med gældende timesats tillagt 50 %.

12.5 Hvis Services udføres hos Kunden, og andet ikke er aftalt, betaler Kunden konsulentens transporttid mellem Kunden og Samarbidspartenerens nærmeste adresse.

12.6 Priser reguleres pr. 1. maj hvert år med udgangspunkt i nettoprisindeks fra Danmarks Statistik - dog med en minimumsstigning på 3,5 % pr. år. Hvis udefrakommende prisstigninger generelt medfører forhøjelse af Samarbidspartenerens omkostninger, reguleres priser i henhold hertil. Sådanne ændringer iværksættes fra det tidspunkt, de træder i kraft uden særskilte krav til varslings, og giver ikke grundlag for genforhandling af Aftalens øvrige bestemmelser.

12.7 Regelændringer fra det offentlige som medfører betydelig ændring i arbejdsmængden, vil danne grundlag for genforhandling af prisen. Samarbidsparteneren skal dokumentere stigning i arbejdsmængden som følge af ændringerne. Den ændrede pris vil da være gældende fra datoen for ændringen. Det samme gør sig gældende, såfremt der er tale om betydeligt merarbejde af enkeltstående karakter i forbindelse med implementering af regelændring.

12.8 Ændringer i systemer, som pålægges Samarbidsparteneren for at opfylde Aftalen, og som medfører en betydelig ændring i arbejdsmængden, vil danne grundlag for, at der aftales en økonomisk kompensation for ekstraomkostninger. Samarbidsparteneren skal dokumentere stigning i arbejdsmængden, som følge af ændringerne. Efter aftale vil den ændrede pris være gældende fra datoen for ændringen. Det samme gør sig gældende, såfremt der er tale om betydeligt merarbejde af enkeltstående karakter i forbindelse med implementering af regelændring.

12.9 Ved Samarbidspartenerens skift af system eksempelvis på grund af behov for ny platform og/eller hvis et system når slutningen af sin levetid, forpligter Kunden sig til at samarbejde med Samarbidsparteneren ved implementering og gennemførelse; herunder at stille med rimelige ressourcer. Kunden er desuden forpligtet til at betale Samarbidspartenerens forbrugte tid til konvertering af Kundens data samt test heraf.

12.10 Udlæg viderefaktureres løbende. Udlæg vil for eksempel være transportudgifter efter statens takster beregnet mellem Kunden og Samarbidspartenerens nærmeste adresse samt udlæg til parkering, broafgift, færge, porto mv.

12.11 Samarbidsparteneren er berettiget til at fakturere forbrugt tid i forbindelse med Kundens behov for udskiftning og/eller opdatering af offentlig digital signatur medmindre det skyldes Samarbidspartenerens udskiftning af konsulent.

12.12 Medmindre Kunden modtager faktura via EAN, som PDF via e-mail eller benytter Leverandørservice, forbeholder Samarbidsparteneren sig ret til at opkræve fakturagebyr. Desuden faktureres medgået tidsforbrug, såfremt Kunden stiller krav om, at Samarbidsparteneren indlægger faktura i en særskilt portal eller anden kundespecifik faktureringsløsning.

12.13 Kunden er forpligtet til at oplyse korrekt faktureringsadresse inkl. EAN-nummer eller e-mail samt til at underrette Samarbidsparteneren i tilfælde af ændring. Hvis Samarbidsparteneren fakturerer til forkert adresse inkl. EAN-nummer eller e-mail, fordi Kunden ikke har overholdt sin oplysningspligt, omfakturerer Samarbidsparteneren for Kundens regning. Omfakturering fritager ikke Kunden for at betale til tiden i overensstemmelse med den oprindelige, korrekte faktura.

12.14 Samarbidsparteneren er berettiget til at fakturere Kunden for Merarbejde, der skyldes Kundens forsinkede betaling.

12.15 Samarbidsparteneren er berettiget til at opkræve et månedligt honorar forbundet med Samarbidspartenerens overvågning, implementering og ændringshåndtering af lovpligtige compliance-krav herunder procedurer, systemer og sikkerhedsforanstaltninger samt afholdelse af awareness træning. Compliance-honorar faktureres månedligt svarende til 1,75% af fakturabeløbet - dog minimum DKK 150 / maksimum DKK 1.500 pr. måned.

12.16 Såfremt afsnit 2.8 finder anvendelse, er Samarbidsparteneren berettiget til at opkræve et honorar i forbindelse med opstart af samarbejde / hvidvaskforpligtelse svarende til de direkte omkostninger forbundet med overholdelse af Hvidvaskloven.

13. Betaling

13.1 Ved opstart af samarbejdsforhold faktureres et beløb a conto forud som depositum svarende til minimum en måneds normalt kontrakt-honorar - dog minimum DKK 5.000. Depositum forfalder til betaling netto kontant. Beløbet tjener som sikkerhed for betaling og henstår som depositum, indtil samarbejdsforholdet skriftligt opsiges fra Kundens side og eventuelt tilgodehavende er betalt.

13.2 Betalingsbetingelser er fjorten (14) dage fra fakturadato. Ved forsinket betaling beregnes rente og omkostninger i henhold til Rentelovens bestemmelser.

14. Forsikring

14.1 Samarbidsparteneren har til stadighed tegnet professionel ansvarsforsikring på 20 mio. NOK samt kriminalitetsforsikring og cyber-ansvarsforsikring.

15. Databehandling

15.1 Samarbidsparteneren skal behandle alle personoplysninger i overensstemmelse med gældende lovgivning og afholde sig fra enhver behandling af personoplysninger, der ikke er i overensstemmelse med reglerne.

- 15.2** Parterne indgår Databehandleraftale i overensstemmelse med gældende databeskyttelseslovgivning og Datatilsynets vejledninger, når dette er påkrævet. Databehandleraftalen kan til enhver tid tilgås via Samarbejdspartnerens hjemmeside.
- 15.3** Samarbejdspartneren skal behandle Kundens persondata i overensstemmelse med Kundens eventuelle skriftlige instruktioner, medmindre en sådan disposition vil være i strid med gældende lovgivning.
- 16. Tavshedspligt**
- 16.1** Samarbejdspartnerens konsulenter har ifølge deres ansættelsesaftaler tavshedspligt om forhold vedrørende Samarbejdspartnerens kunder. Ligeledes har Samarbejdspartnerens konsulenter tavshedspligt om forhold vedrørende Samarbejdspartneren.
- 17. Begrænsning af ansvar**
- 17.1** Samarbejdspartneren eller Samarbejdspartnerens konsulenter kan ikke drages til ansvar, økonomisk eller på anden måde, som følge af forkert registrering i Kundens systemer, Kundens overtrædelse af lovgivning eller øvrige forhold.
- 17.2** Kunden har ansvar for, at adgang til eventuelle følsomme data ikke er mulig for Samarbejdspartnerens konsulenter. For så vidt angår ansvar relateret til Kundens systemer, henvises til afsnit 10.
- 17.3** Hvis Kunden har forhold af speciel karakter, som Kunden ikke specifikt har informeret Samarbejdspartneren om eller hvis Kunden har leveret fejlagtig information, som Samarbejdspartneren ikke har grundlag for at anfægte rigtigheden af, påtager Samarbejdspartneren sig ikke ansvar for, at moms- og afgiftstilsvaret samt skattetilsvaret, sociale afgifter og lignende for medarbejdere er opgjort og indberettet i overensstemmelse med gældende lovgivning og praksis. Det samme gør sig gældende for forhold af skønsmæssig karakter. I sådanne tilfælde arbejder Samarbejdspartneren efter Kundens instruktion eller forudgående godkendelse fra Kundens revisor. Det forudsættes, at Kundens moms- og afgiftstilsvaret, skattetilsvaret, sociale afgifter og lignende for medarbejdere samt afstemning m.v. i givet fald kontrolleres af Kunden eller af Kundens revisor.
- 17.4** Kunden har ansvar for, at adgang til Kundens likvide midler ikke er mulig for Samarbejdspartnerens konsulenter. Der må ikke tildeles Samarbejdspartnerens konsulenter prokura eller bemyndigelse, der kan have konsekvenser for Kunden økonomisk eller på anden måde i tilfælde af fejl eller misbrug.
- 17.5** Den af Kunden udpegede ansvarlige skal altid godkende dispositioner m.v., der kan indebære økonomiske konsekvenser for Kunden, inden en disposition gennemføres. Fordrer Kunden dispositioner gennemført, hvor procedurer med hensyn til arbejds- og ansvarsdeling mellem Samarbejdspartneren og Kunden ikke overholdes, kan ansvar herfor ikke pålægges Samarbejdspartneren.
- 17.6** Når Kunden har kontrolleret og godkendt betalinger (jf. afsnit 6.1.4) og løn-udbetalinger (jf. afsnit 7.3), kan ansvar for forkert udbetaling ikke pålægges Samarbejdspartneren.
- 17.7** Kunden har ansvar for at udlevere koder til offentlige myndigheder, som gør, at Samarbejdspartneren kan udføre de aftalte opgaver. Samarbejdspartneren kan ikke gøres ansvarlig for eventuelle forhold som modregning, rentetilskrivning m.v., som offentlige myndigheder foretager over for Kunden.
- 17.8** Samarbejdspartneren kan ikke gøres ansvarlig for hændelig undergang af Kundens fysiske bogføringsmateriale og lignende, såfremt sådant materiale opbevares for Kunden eller gøres ansvarlig for eventuelle konsekvenser heraf.
- 18. Misligholdelse**
- 18.1 Generelt**
- 18.1.1** Ethvert krav vedrørende misligholdelse skal præsenteres skriftligt uden ugrundet ophold, og senest inden for seks (6) måneder fra den enkelte Part bliver bekendt med begivenheden. Hvis en Part ikke klager rettidigt, er retten til at opnå misligholdelsesbeføjelser tabt, medmindre den anden Part har udvist grov uagtsomhed eller forsæt.
- 18.1.2** I tilfælde af væsentlig misligholdelse kan Aftalen ved skriftlig meddelelse ophæves øjeblikkeligt.
- 18.2 Samarbejdspartnerens misligholdelse**
- 18.2.1** Hvis leverancen ikke finder sted til tiden, anses det for en forsinkelse. Hvis leverancen ikke er i overensstemmelse med SLA, anses det for en fejl.
- 18.2.2** Der er ikke tale om misligholdelse, hvis forsinkelsen eller manglen skyldes force majeure i henhold til afsnit 19.
- 18.2.3** Samarbejdspartneren er berettiget til at afhjælpe mangler for egen regning. Fejl kan afhjælpes ved f.eks. at korrigere opståede fejl, foretage omlevering eller yde en yderligere levering, således at leverancen er i overensstemmelse med Aftalen. Kundens revisor eller andre kan ikke udføre afhjælpning af fejl og mangler for Samarbejdspartnerens regning uden Samarbejdspartnerens forudgående skriftlige godkendelse.
- 18.2.4** Arbejdet med at afhjælpe fejl og mangler skal iværksættes og gennemføres uden unødigt forsinkelse, så snart fejlen er opdaget.
- 18.3 Kundens misligholdelse**
- 18.3.1** Hvis Kundens forpligtelser i henhold til Aftalen ikke er opfyldt, anses det som en misligholdelse af Aftalen.
- 18.3.2** Kunden anses for at være i væsentlig misligholdelse af Aftalen, hvis Samarbejdspartneren ikke får mulighed for at udføre assistancen på en hensigtsmæssig måde, eller Kunden forsøger at kræve, at Samarbejdspartneren skal udføre assistancen i strid mod gældende love og regler.
- 18.3.3** Forsinkede betalinger
- a) Hvis Kunden er uenig i en faktura fra Samarbejdspartneren, skal Kundens skriftlige indsigelse sendes til den kundeansvarlige hos Samarbejdspartneren senest ti (10) dage fra modtagelse af faktura, ellers betragtes fakturaen som accepteret. Eventuelle indsigelser derefter vil ikke blive behandlet af Samarbejdspartneren, medmindre Kunden påberåber sig misligholdelse ved at følge procedurene herfor.
- b) Hvis betaling ikke sker til forfaldsdato, anses det som en misligholdelse af Aftalen, der berettiger Samarbejdspartneren til at standse arbejdet med én (1) dags varsel og til at modregne depositum i Samarbejdspartnerens tilgodehavende. Det samme gør sig gældende, hvis Kunden går i rekonstruktion/indgiver konkursbegæring.
- c) Samarbejdspartneren forbeholder sig retten til at fakturere forud, såfremt Kundens betalinger gentagne gange overskrider betalingsfristen.
- d) Der er tale om væsentlig misligholdelse, hvis betaling ikke er modtaget inden for en (1) uge efter to (2) skriftlige påmindelser.
- e) I tilfælde af væsentlig misligholdelse har Samarbejdspartneren ret til tilbageholdelse af Kundens materiale.
- 19. Force Majeure**
- 19.1** Samarbejdspartneren har indgået Aftalen under forbehold for force majeure herunder, men ikke begrænset til krig, optøjer, generalstrejker, brand, naturkatastrofer, afbrydelse af eller fejl i energiforsyning, pandemi, beskadigelse af Samarbejdspartnerens produktionsapparat samt force majeure i forbindelse med underleverandører.
- 19.2** Force majeure foreligger ikke, såfremt en underleverandør ikke er i stand til at levere, medmindre underleverandørens forhold kan henføres under afsnit 19.1.
- 19.3** Samarbejdspartneren kan alene påberåbe sig force majeure, hvis Samarbejdspartneren umuliggøres eller tæt på umuliggøres i opfyldelse af Aftalen. I givet fald har Samarbejdspartneren valgt mellem at ophæve Aftalen, en del af denne, eller at levere de aftalte Services så snart hindringen for normal leverance er bortfaldet. I givet fald suspenderes Kundens forpligtelser tilsvarende, så længe den ekstraordinære situation varer for Samarbejdspartneren.
- 19.4** Samarbejdspartneren er i tilfælde af force majeure uden ansvar for ethvert tab som følge af manglende levering.
- 20. Erstatning**
- 20.1** Parterne er erstatningsansvarlige efter dansk rets almindelige regler.
- 20.2** Hver Parts samlede erstatningsansvar under denne Aftale er begrænset til et beløb svarende til seks (6) måneders normalt kontrakt honorar forud for erstatningskravets opståen, medmindre en af Parterne har udvist grov uagtsomhed eller forsæt. Har Aftalen været aktiv i mindre end seks (6) måneder kan Parten kun være ansvarlig for et beløb svarende til antallet af aktive måneder. Samarbejdspartneren er endvidere ikke ansvarlig for tab, hvor ansvaret herfor er fraskrevet i denne Aftale.
- 20.3** Forsæt kan ikke konstateres hos Samarbejdspartneren, hvis denne har indrettet sig efter Kundens data eller andet materiale modtaget fra Kunden, som Samarbejdspartneren ikke har grundlag for at anfægte rigtigheden af.
- 20.4** Parterne er dog udelukkende ansvarlige for direkte tab inklusive rimelige udgifter til advokat. Parterne er derfor ikke i noget tilfælde ansvarlige for indtægtsstab, driftstab, følgeskader eller andet indirekte tab. Tab af data er klassificeret som indirekte tab undtagen, hvor det skyldes Samarbejdspartnerens håndtering af data.

- 20.5** Samarbejdspartneren fralægger sig desuden ethvert ansvar for direkte og indirekte tab som følge af afbrydelser af ydelser eller kommunikationsproblemer, fejl hos Kunden, fejl i Kundens IT-systemer, elektroniske tjenester eller med andre partnere, som Kunden bruger. Samarbejdspartneren vil til enhver tid forsøge at afhjælpe fejl, udeladelser og forsinkelser, der kan opstå på grund af ovenstående forhold.
- 20.6** Ethvert erstatningskrav bortfalder, såfremt der ikke inden seks (6) måneder efter årsagen hertil opstod, er indgivet anmeldelse.
- 21. Tvist**
- 21.1** Eventuelt opståede tvister, som ikke kan løses i mindelighed, afgøres i overensstemmelse med dansk ret og kan af Kunden eller af Samarbejdspartneren indbringes for Det Danske Voldgiftsinstitut, som træffer endelig og bindende afgørelse i sagen.
- 21.2** Såfremt en domstol med kompetent jurisdiktion finder en bestemmelse i Aftalen, eller en del heraf, umulig at håndhæve, forbliver de øvrige bestemmelser i Aftalen fuldt ud gældende.
- 22. Samarbejdspartnerens markedsføring**
- 22.1** Samarbejdspartnerens brug af Kunden i sin markedsføring kræver forudgående accept. Samarbejdspartneren har dog tilladelse til at medtage Kunden på sin generelle referenceliste.
- 23. Aftalens varighed**
- 23.1** Samarbejdet kan, hvis ikke andet er aftalt skriftligt, opsiges af begge Parter med seks (6) måneders skriftligt varsel til udgangen af en måned. Ved Kundens opsigelse af samarbejdet med mindre end seks (6) måneders varsel uden gensidig aftale herom, faktureres - uanset om Kunden gør brug af Samarbejdspartnerens ydelser eller ej - det største af følgende honorar for den resterende periode beregnet enten (i) på baggrund af en normal måneds kontrakthonorar eller (ii) baseret på et gennemsnit af de seneste seks (6) måneders fakturerede tidsforbrug. Hvis Aftalen har været i kraft i mindre end seks (6) måneder beregnes gennemsnittet baseret på det aktuelle antal måneders fakturerede tidsforbrug.
- 24. Overdragelse**
- 24.1** Samarbejdspartneren har ret til at overdrage rettigheder og forpligtelser til andet Azets Selskab i Danmark.