



# eKapital

## Rapportering af medarbejderaktieordning

Aftale mellem Azets Insight A/S

(Leverandøren)

og

Kunden

Efterfølgende samlet benævnt Parterne, eller hver for sig benævnt Part.

# 1. Aftalestruktur og prioritering

Aftalen består af dette hoveddokument med følgende bilag:

Bilag 1: Aftalegrundlag og retningslinjer for samarbejde med Azets Insight A/S
--------------------------------------------------------------------------------

Bilag 2: Databehandleraftale
------------------------------

I tilfælde af uoverensstemmelse skal dokumenterne prioriteres i nedenstående rækkefølge:

- 1) Bilag 2: Databehandleraftale.
- 2) Den generelle tekst i hoveddokument og eventuelle efterfølgende skriftlige tillæg til Aftalen.
- 3) Bilag 1: Aftalegrundlag og retningslinjer for samarbejde med Azets Insight A/S.

## 2. Aftalens formål og omfang

### 2.1 Baggrund

Kunden har medarbejderaktieordning, for hvilken der gælder særlige skatteregler.

Leverandøren forpligter sig til at yde assistance i henhold til denne Aftale med at forberede og udføre rapportering for Kunden til de danske skattemyndigheder (SKAT) via dennes portal eKapital senest den 20. januar hvert år.

### 2.2 Forudsætninger

Det er Leverandørens ansvar, at Kunden hvert år overholder gældende lovgivning for rapportering af optjente medarbejderaktier og/eller tegningsretter/aktieoptioner pr. medarbejder til SKAT via eKapital i henhold til gældende tidsfrist.

Alle Services skal udføres i overensstemmelse med etablerede rutiner, metoder og ved hjælp af den software og de systemer, som Leverandøren til enhver tid anvender.

Kunden skal udpege en person, der er bemyndiget til at træffe beslutninger på vegne af Kunden vedrørende spørgsmål, der stilles af Leverandøren.

Kunden er forpligtet til at levere korrekte oplysninger, så Leverandøren kan udføre Services i overensstemmelse med Aftalen. P.t. er de nødvendige oplysninger for hvert kalenderår:

1. Oplysninger om udstedte/optjente aktier og/eller tegningsrettigheder/aktieoptioner pr. medarbejder i format leveret af Leverandøren, hvor begrænsede skattepligtige medarbejdere skal markeres som sådan.
2. elndkomst "Sumoplysning" for hvert CVR-nummer for:
  - a. Kode68
  - b. Feltnr. 00 36
3. elndkomst oplysning fra "Feltnr. 00 36" pr. medarbejder for hvert CVR-nummer/"Kode68".

Leverandøren skal modtage oplysningerne senest den 1. december hvert år for at kunne udføre Services i overensstemmelse med Aftalen. Hvis Kunden imidlertid har indgået en separat skriftlig aftale med Leverandøren om outsourcing af løn, og Leverandøren stadig leverer under den særskilte aftale, giver Kunden Leverandøren ret til at indhente ovennævnte data rapporteret i elndkomst (punkt 2 og 3 ovenfor) på vegne af Kunden.

Leverandørens arbejde udføres på det foreliggende oplysningsgrundlag og skal udføres i overensstemmelse med gældende lovgivning. Leverandøren skal informere Kunden om alle relevante ændringer i lovgivningen i forbindelse med udførelse af Services.

Hvis Aftalen underskrives af begge Parter den 18. december eller før, udføres Services af Leverandøren for det aktuelle kalenderår med rapporteringsfrist den 20. januar næste år. Hvis Aftalen derimod underskrives efter den 18. december, gælder Services først for det kommende kalenderår med rapporteringsfrist den 20. januar året efter.

## 2.3 Services

Leverandøren er ansvarlig for at levere følgende Services:

1. Årlige opstartsaktiviteter som forberedelse til rapportering til eKapital:
  - Gennemgang af materiale modtaget fra Kunden.
  - Undersøgelse og bestemmelse af typen af aktieprogram, matchende aktier m.v.
  - Kontakt til Kunden og skattemyndigheder, hvis det er nødvendigt.
  - Forberedelse af eKapital-rapporteringsdata pr. medarbejder.
  - Afstemning mellem elndkomst (SKAT) og beregnet eKapital-rapportering pr. medarbejder.
2. Årlig rapportering til eKapital for hver enkelt medarbejder.

## 3. Priser og vilkår

### 3.1 Priser

Alle priser er i DKK eksklusive moms.

Honoraret er som følger:

- Årligt opstartsgebyr for  $\geq 10$  fuldt skattepligtige medarbejdere pr. CVR-nummer DKK 5.000
- Årligt opstartsgebyr for  $< 10$  fuldt skattepligtige medarbejdere pr. CVR-nummer Forbrugt tid
- Årligt opstartsgebyr for begrænset skattepligtige medarbejdere Forbrugt tid
- Årlig rapportering til eKapital pr. fuldt eller begrænset skattepligtig medarbejder DKK 450

Hvis Kunden i et givent år ikke er forpligtet til at rapportere til eKapital, faktureres ovenstående honorarer ikke, da Services dermed ikke er relevante.

Eventuelt Merarbejde faktureres på baggrund af forbrugt tid til aktuelle timepriser, der i øjeblikket er som følger:

- Rådgivning DKK 1.425
- Kompleks rådgivning DKK 2.000

Honorar tillægges transportudgifter efter statens takster (beregnet fra nærmeste Leverandørlokation til Kunden), transporttid (50% af relevant timesats), udgifter til parkering og evt. andre udlæg.

Priser justeres for inflation og lønudvikling mv. én gang årligt i henhold til bilag 1 afsnit 12.6. Første gang vil være 1. maj 2022.

Øvrige vilkår fremgår af bilag 1 afsnit 12.

### 3.2 Fakturering

Services faktureres månedsvis bagud hver den sidste i måneden.

## 4. Aftalens varighed

Aftalen træder i kraft, når begge Parter har underskrevet og fortsætter indtil den opsiges.

Aftalen kan opsiges skriftligt af begge Parter med seks (6) måneders varsel til udgangen af en måned.

## Aftalegrundlag og retningslinjer for samarbejde med Azets Insight A/S

Leverandørens forretningsgrundlag består i salg af regnskabsassistance, lønadministration, HR assistance, økonomistyring, rådgivning og IT samt relaterede services. Leverandøren udfører ikke revision.

Nedenstående retningslinjer, som opdateres årligt pr. 1. maj, definerer de generelle rammer for Services samt vilkår for samarbejde mellem Kunden og Leverandøren med mindre, de udtrykkeligt og skriftligt er fraveget

Den indgåede Aftale mellem Kunden og Leverandøren 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 databehandleraftale.
- 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 Leverandøren er en del af.
- 1.5 **Go-Live:** Første måned hvor Leverandøren 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 juridiske enhed, der er anført i den generelle del af Aftalen.
- 1.7 **Leverandøren:** Enhver henvisning til Leverandøren i Aftalen inkluderer den juridiske enhed, der er anført i den generelle del af Aftalen.
- 1.8 **Merarbejde:** Opgave bestilt af Kunden, som ikke falder ind under Services i SLA. Merarbejde faktureres på baggrund af forbrugt tid til gældende tidsatser med minimum ½ time pr. opgave.
- 1.9 **Opstartsdato:** Dato efter Aftalens underskrift, hvor Leverandøren påbegynder levering af Services. Opstartsdato kan afvige fra Go-Live.
- 1.10 **Part eller Parter:** Kunde og Leverandør, som angivet i den generelle del af Aftalen.
- 1.11 **Reverse Service Level Agreement (efterfølgende benævnt RSLA):** Beskrivelse af hvilke opgaver Kunden er ansvarlig for i henhold til den aftalte leverance.
- 1.12 **Servicebeskrivelse eller Service Level Agreement (efterfølgende benævnt SLA):** Beskrivelse af hvilke Services Leverandøren er forpligtet til at levere.
- 1.13 **Services:** Serviceydelser leveret af Leverandøren i henhold til SLA.

### 2. Generelt

- 2.1 Kunden skal udpege en ansvarlig, der er bemyndiget til at tage stilling til forhold, der måtte blive forelagt af Leverandøren.
- 2.2 Leverandørens 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 Leverandørens standard.
- 2.3 Kunden har, både i forholdet mellem Leverandøren og Kunden og hvor dette kræves i henhold til lovgivning, ansvar for løbende at kontrollere det af Leverandøren udførte arbejde. Leverandøren kan ikke overtage Kundens forvaltnings- og kontrolopgaver, ligesom Leverandørens konsulenter ikke kan have samme faglige indsigt i Kundens driftsmæssige forhold og rutiner m.v., som Kunden selv.
- 2.4 Leverandøren indestår ikke for at udføre fejlfrit arbejde, da dette ikke er muligt. Leverandøren indestår for at udføre aftalte Services efter relevante faglige procedurer og med professionel faglig omhu.
- 2.5 Leverandøren er som ekstern regnskabsvirksomhed (bogføringsvirksomhed) omfattet af hvidvaskloven og forpligtet til at indhente oplysninger om Kundens reelle ejere samt til at have forretningsgange, som understøtter hvidvaskloven og "Kend din Kunde" procedurer. Lønkunder med c/o adresse hos Leverandøren er ligeledes omfattet af krav om "Kend din Kunde" procedurer. Aftalen træder i kraft, når "Kend din Kunde" procedurerne, herunder legitimering af Kunden er på plads i forhold til de oplysninger, der er tilgængelige om Kunden og ejerskabet på <https://data.cvr.virk.dk/data>.

### 3. Bemanding

- 3.1 Kunden har tilknyttet en kundeansvarlig, ligesom der tilknyttes et passende antal konsulenter, således at Leverandøren i videst muligt omfang kan varetage Services uanset sygdom og ferie. Hvor det er aftalt, at Leverandøren har instruktions- og kontrolansvar, tilknyttes tillige en manager for at sikre kvaliteten af det udførte arbejde.
- 3.2 Leverandøren bemander med den eller de konsulenter, der af Leverandøren anses for mest hensigtsmæssige. Kundens ønsker vil øve indflydelse på den konkrete bemanning.

### 4. Fysisk udførelse af arbejdsopgaver

- 4.1 Services udføres efter Kundens ønske på anvist forretningsadresse eller på Leverandørens kontorer samt hjemmearbejdspladser om nødvendigt. Udføres Services hovedsageligt på Kundens forretningsadresse samt fra hjemmearbejdspladser, vil der tillige regelmæssigt blive udført kontrol- og dokumentationsarbejde samt planlægning og tilrettelæggelse på Leverandørens kontorer, hvilket medfører yderligere tidsforbrug.
- 4.2 Kunden sikrer og tillader, at Leverandørens udsendte konsulenter via internettet har adgang til Leverandørens e-mail- og terminalserver med henblik på adgang til Leverandørens arbejdsopgaver, intranet m.v.
- 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 Leverandørens konsulenter, har Kunden ansvar for, at der kvitteres for modtagelse og for returnering ved samarbejds ophør.
- 4.5 Udleverer Kunden password og alarmkoder m.v. til Leverandørens 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, er det Kundens ansvar at instruere, følge op og kontrollere det af Leverandøren udførte arbejde.
- 5.2 For Services, hvor Leverandøren ifølge aftale har instruktions- og kontrolansvar, vil Leverandøren regelmæssigt kontrollere det af Leverandørens konsulenter udførte arbejde. Leverandøren kontrollerer herved, at det af Leverandørens konsulenter udførte arbejde lever op til Leverandørens standard. Er der aftalt andre konkrete kontroller med Kunden, udføres disse i sammenhæng hermed.
- 5.3 Det forhold, at Leverandøren 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 det offentlige og lignende.

### 6. Arbejdsopgaver med instruktions- og kontrolansvar

#### 6.1 Bogholderi

- 6.1.1 Arbejdet udføres efter Leverandørens 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. Med mindre 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 Leverandøren yder assistance til registrering af vareforbrug/dækningsbidrag, gangværende arbejder og lager. Leverandøren 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. Leverandøren kan ikke gøres ansvarlig for manglende, forkerte eller forsinkede betalinger, herunder konsekvenser af sådanne betalinger, uanset årsagen hertil.
- 6.1.5 Leverandøren tager ikke stilling til løbende registrering af varelager eller gangværende arbejder m.v., med mindre der i Kundens økonomisystem anvendes lager-/projektmodul, og der tillige modtages skriftlig instruks herom.

- 6.1.6** Leverandøren tager kun stilling til periodisering af drifts- og balanceposter i henhold til Kundens instruks. Leverandøren kan ikke indestå for korrekt periodisering.
- 6.1.7** Leverandøren 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 månedens 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** Tilsvaret af moms og andre afgifter samt oplysninger til Listesystem og Intra-stat opgøres i henhold til Kundens instruks, Kundens revisor eller ifølge Leverandørens egne retningslinjer. Er Kunden omfattet af særlige momsforhold, eller er der tilsvaret af andre afgifter af betydning, bør Kunden fremlægge og vedligeholde en instruks for området til brug for Leverandørens 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.
- 6.1.11** Anvender Kunden økonomisystem, der ikke kan udskrive lister bagud i tid (eksempelvis lager), forestår Kunden selv udskrift heraf pr. dato for periodiskift.
- 6.2 Årsafslutning**
- 6.2.1** Efter aftale udarbejder Leverandøren årsafslutning til brug for Kundens revisor eller andre indeholdende relevante arbejdsoplysninger i form af afstemning af løn m.v., moms- og afgiftstilsvaret, likvide konti, debitor- og kreditor-specifikation og andre relevante drifts- og balancekonti med tilhørende dokumentation.
- 6.2.2** Indholdet af en årsafslutning vil følge en modtaget instruks, alternativt vil Leverandøren anvende egen standard.
- 6.2.3** Hvis Kunden ikke formår at levere nødvendige dokumenter, er Leverandøren ikke ansvarlig for udeladelser. Kundens revisor eller andre kan ikke udføre arbejdet for Leverandørens regning.
- 7. Lønregnskab**
- 7.1** Kunden er forpligtet til - forud for aftalt Go-Live - at etablere aktiv Netsaftale til brug for Leverandørens elektroniske overførsel af lønudbetalinger.
- 7.2** Kunden skal rettidigt fremlægge grundlag for udbetaling af løn m.v. til hver enkelt af Kundens medarbejdere, herunder oplysninger om bonus-, bil- og 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 Leverandørens overførsel til Nets.
- 8. Refusioner**
- 8.1** Leverandøren orienteres af Kunden om refusioner, som skal hentes hjem. Leverandøren kan uanset årsag ikke hæfte for de første 10% af det sidste års totalsum af indkomne refusioner, og Leverandøren kan aldrig hæfte for mere end det beløb, som Kunden har betalt i honorar til Leverandøren for at få udarbejdet refusioner de sidste tolv (12) måneder. Hvis aftalen har været i kraft i mindre end tolv (12) måneder, kan Leverandøren maksimalt hæfte for beløb svarende til det betalte honorar til Leverandøren for at få udarbejdet refusioner i aftaleperioden.
- 8.2** Leverandøren 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 Leverandørens besiddelse, skal opbevares i overensstemmelse med rettidig omhu i henhold til gældende lovgivning, herunder bogføringsloven.
- 9.2** Leverandøren opbevarer udelukkende fysisk materiale for indeværende kalenderår og vil derefter returnere materialet til Kunden. Leverandøren 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 Leverandøren fakturere for opbevaring af fysisk materiale, som er ældre end seks (6) måneder fra begyndelsen af indeværende regnskabsår.
- 10. Registreringssystemer**
- 10.1** Assistance udføres på Kundens og/eller på Leverandørens registreringssystemer.
- 10.2** Udfører Leverandøren arbejde på Kundens systemer, er det Kundens ansvar, at der indarbejdes relevante begrænsninger i tilgang til data. Leverandørens arbejde vil følge retningslinjerne i modtaget instruks fra Kunden for IT-området.
- 10.3** Leverandøren eller Leverandørens konsulenter kan ikke gøres ansvarlige for registreringer, der forefindes eller foretages i Kundens systemer. Leverandøren påtager sig ikke ansvar for fejl, der måtte opstå i Kundens systemer, uanset at Leverandøren har adgang hertil og udfører arbejde herpå, herunder ved fejlbetjening.
- 10.4** Dette gælder tillige fejl eller uheldsmæssigheder i Kundens bogføring og rapportering m.v. opstået som følge af fejl i Kundens registreringssystemer.
- 10.5** Leverandøren har strenge interne forretningsgange for IT-anvendelse, herunder for udveksling af data og programmer, for regelmæssig backup og anvendelse af opdateret antivirusprogram. Leverandøren kan ikke tage ansvar for, hvorvidt e-mails eller andre datamedier fra Leverandøren kan indeholde virus eller på anden måde forårsage problemer i Kundens IT-systemer. Ved regneark kan der ved efterfølgende indtastning forekomme ændringer i formler og sammenhænge, hvorfor en manuel kontrol og efterregning anbefales inden udskrift og anvendelse af data.
- 10.6** Kunden forestår backup-rutiner på egne IT-systemer. Er Leverandørens konsulenter involveret heri, er det et krav fra Leverandøren, at Kunden har en ajourført beskrivelse af backup-procedure samt logbog, hvor gennemførte backups registreres. Leverandøren kan ikke indestå for, at Kundens backup kan genindlæses i tilfælde af systemnedbrud eller for korrekt gennemførelse af backup-procedure.
- 10.7** Udfører Leverandøren lønadministration på Leverandørens EPOS lønsystem, udføres assistancen til enhver tid i henhold til ISAE3402 Type II standard.
- 11. Særlige betingelser for systemer stillet til rådighed af Leverandøren**
- 11.1** Ved at Kunden benytter (logger på) en eller flere af Leverandørens systemer accepteres følgende vilkår og betingelser:
- 11.2 Forudsætninger**
- 11.2.1** Kunden er til enhver tid forpligtet til at sikre, at den nødvendige maskinesamt netværksmæssige kapacitet hos Kunden er til rådighed, er korrekt konfigureret, ligesom at Kunden overholder foreskrevne systemkrav.
- 11.2.2** Leverandøren forbeholder sig ret til ved releases eller nye versioner af programmet at opdatere Kundens løsning. Såfremt anvendelse af nye versioner eller releases kræver opgradering af Kundens program og/eller udskitning 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 Leverandøren ved implementering og levering af Services, herunder ved (i) at stille relevant eksisterende materiale til rådighed (ii) at give oplysninger i det omfang, som Leverandøren måtte finde det nødvendigt og træffe nødvendige beslutninger med en tidshorisont, som sikrer opgavernes fremdrift (iii) under Leverandørens instruktion at deltage aktivt i processen for opgavernes færdiggørelse.
- 11.3 Tilgængelighed**
- 11.3.1** Leverandørens systemer er normalt tilgængelige via internettet døgnet rundt, syv dage om ugen. Leverandøren og Leverandørens underleverandører, har ret til at træffe foranstaltninger, som påvirker ovenstående tilgængelighed, hvis Leverandøren 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** Kunden accepterer og anerkender, at mulighederne for at få tilgang ikke kan garanteres, og at Leverandøren ikke er ansvarlig for mangler og fejl på brugerens egen internetopkobling eller i eget udstyr.
- 11.4 Rettigheder**
- 11.4.1** Kunden får en ikke-eksklusiv brugsret til Services, herunder til software, programmer, dokumentation og/eller løsninger som Leverandøren 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** Leverandøren forbeholder sig ret til at anvende underleverandører, herunder antage eksterne konsulenter til opfyldelse af sine forpligtelser.
- 11.4.3** Leverandøren har ret til at afslutte Services øjeblikkeligt, såfremt Kunden eller Kundens brugere handler i strid med denne aftale eller de opsatte bestemmelser.
- 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 Leverandøren hjælpe med eksport af data. Dette afregnes i så fald på baggrund af forbrugt tid til gældende timesatser. Leverandøren kan ikke drages til ansvar for opbevaring af Kundens data efter opsigelse.

**12. Honorar, tidsforbrug og udlæg**

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

12.2 Leverandørens 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 \* 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 Leverandørens nærmeste adresse.

12.6 Priser reguleres pr. 1. maj hvert år med udgangspunkt i nettoprisindeks fra Danmarks Statistik (kun i opadgående retning) - dog minimum 3% pr. år. Leverandøren forbeholder sig dog ret til at ændre satser, når dette skyldes øgede offentlige skatter, afgifter eller andre offentlige pålæg. Sådanne ændringer iværksættes fra det tidspunkt, de træder i kraft uden særskilte krav til varsel, 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. Leverandøren 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 registreringssystemer, som pålægges Leverandøren for at opfylde Aftalen, og som medfører en betydelig ændring i arbejdsmængden, vil danne grundlag for, at der aftales en økonomisk kompensation for ekstra omkostninger. Leverandøren 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.

12.9 Udlæg viderefaktureres løbende. Udlæg vil for eksempel være telefon, porto, mapper, e-mail konto, licensbetaling for brug af eller opdatering og vedligehold af registrerings- og IT-systemer, hosting, km-godtgørelse, parkering, dækning af udgifter til ophold og andet.

12.10 Med mindre Kunden modtager faktura via EAN, som PDF via e-mail eller benytter Nets' Leverandørservice, forbeholder Leverandøren sig ret til at opkræve fakturaebyr. Desuden faktureres medgået tidsforbrug, såfremt Kunden stiller krav til, at Leverandøren indlægger faktura i Kundens system.

12.11 Leverandøren er berettiget til at fakturere Kunden for merarbejde, der skyldes Kundens forsinkede betalinger.

**13. Betaling**

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

13.2 Betalingsbetingelser er 14 dage netto kontant. Ved for sen betaling tilskrives standardrente ifølge bestemmelserne for forsinket betaling af kommerciel gæld (rente).

**14. Forsikring**

14.1 Leverandøren har til stadighed tegnet professionel ansvarsforsikring på 20 mio. NOK samt kriminaltetsforsikring.

**15. Databehandling**

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

15.2 Når Leverandøren databehandler for Kunden, skal Leverandøren behandle Kundens personoplysninger i overensstemmelse med den indgåede Aftale.

15.3 Leverandøren skal i øvrigt behandle Kundens persondata i overensstemmelse med eventuelle instruktioner fra Kunden, medmindre gældende lovgivning kræver, at Leverandøren handler anderledes.

**16. Tavshedspligt**

16.1 Leverandørens konsulenter har ifølge deres ansættelsesaftaler tavshedspligt om forhold vedrørende Leverandørens kunder. Ligeledes har Leverandørens konsulenter tavshedspligt om forhold vedrørende Leverandøren, hvilket Kunden bedes respektere.

16.2 Konsekvenser vedrørende Leverandørens konsulenter eller andres brud på tavshedspligt kan ikke henføres til Leverandøren.

**17. Begrænsning af ansvar og retsmidler**

17.1 Leverandøren eller Leverandørens konsulenter kan ikke drages til ansvar, økonomisk eller på anden måde, som følge af forkert registrering i Kundens registreringssystemer, som følge af Kundens overtrædelse af lovgivning eller som følge af andre forhold.

17.2 Kunden har ansvar for, at adgang til eventuelle følsomme data ikke er mulig for Leverandørens konsulenter. For så vidt angår ansvar relateret til Kundens IT- og økonomisystemer henvises til afsnit 10.

17.3 Leverandøren påtager sig ikke ansvar for, at moms- og afgiftsilsvar samt tilsvar af kildeskat og sociale afgifter er opgjort og indberettet i overensstemmelse med gældende lovgivning og praksis. Korrekt opgørelse og indberetning indebærer ofte stillingtagen til forhold med betydelige elementer af skøn. Det forudsættes, at Kundens moms- og afgiftsilsvar, tilsvar af kildeskat og sociale afgifter samt afstemning m.v. heraf kontrolleres af Kunden eller af Kundens revisor.

17.4 Kunden har ansvar for, at adgang til Kundens likvide midler ikke er mulig for Leverandørens konsulenter. Der må ikke tildeles Leverandørens 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 Leverandøren og Kunden ikke overholdes, kan ansvar herfor ikke pålægges Leverandøren.

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 Leverandøren.

17.7 Kunden har ansvar for at udlevere koder til offentlige myndigheder, som gør, at Leverandøren kan udføre de aftalte opgaver. Leverandøren kan ikke gøres ansvarlig for eventuelle forhold, som modregning, rentetilskrivning m.v. som offentlige myndigheder foretager over for Kunden.

17.8 Leverandøren kan ikke indestå for eller på nogen måde gøres ansvarlig for forhold, hvorpå Leverandøren ikke har indflydelse, f.eks. tyveri, arbejdsnedlæggelse osv. (jf. afsnit 19). Tilsvarende kan Leverandøren ikke gøres ansvarlig for hændelig undergang af Kundens informationer og bogføringsmateriale, såfremt sådanne informationer opbevares på Leverandørens kontor og IT-installationer m.v., eller gøres ansvarlig for eventuelle konsekvenser heraf.

17.9 Leverandøren kan altid maksimalt hæfte for et beløb svarende til seks (6) måneders normalt kontrakthonorar.

**18. Misligholdelse****18.1 Klager**

18.1.1 Ethvert krav vedrørende misligholdelse skal præsenteres skriftligt uden grundet ophold, og senest inden for seks (6) måneder fra den enkelte Part bliver bekendt med begivenheden. Hvis en Part ikke klager i tide, er retten til at opnå misligholdelsesbeføjelser tabt, medmindre den anden Part har udvist grov uagtsomhed eller forsæt.

**18.2 Leverandørens 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, som Leverandøren ikke er ansvarlig for og ved Aftalens underskrivelse ikke burde have taget i betragtning.
- 18.2.3** Leverandøren 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 Leverandørens regning uden Leverandørens 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 Leverandøren ikke får mulighed for at udføre assistancen på en hensigtsmæssig måde, eller Kunden forsøger at kræve, at Leverandøren skal udføre assistancen i strid mod gældende love og regler.
- 18.3.3** Forsinkede betalinger
- a) Hvis Kunden er uenig i en faktura fra Leverandøren, skal Kundens skriftlige indsigelse være Leverandøren i hænde senest ti (10) dage fra fakturadato, ellers betragtes faktura som anerkendt. Eventuelle indsigelser derefter vil ikke blive behandlet af Leverandøren, 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 Leverandøren til at standse arbejdet med én (1) dags varsel og til at modregne depositum i Leverandørens tilgodehavende. Det samme gør sig gældende, hvis Kunden går i betalingsstandsning/indgiver konkursbegæring.
- c) Leverandøren forbeholder sig retten til at forudfakturere, 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 Leverandøren ret til tilbageholdelse af Kundens materiale.
- 19. Force Majeure**
- 19.1** Leverandøren har indgået Aftalen under forbehold for force majeure herunder, men ikke begrænset til krig, optøjer, generalstrejker, brand, naturkatastrofer, valutakontrol, import- og eksportbegrænsninger, trafikpropper, afbrydelse af eller fejl i energiforsyningen, software-virus, beskadigelse af Leverandørens produktionsapparat samt vidtrækkende 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** Leverandøren kan alene påberåbe sig force majeure, hvis Leverandøren umuliggøres eller tæt på umuliggøres i opfyldelse af Aftalen. I givet fald har Leverandøren valget mellem at hæve 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 Leverandøren.
- 19.4** Leverandøren 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 herom.
- 20.2** Leverandøren er dog udelukkende ansvarlig for direkte tab inklusive Kundens rimelige udgifter til advokat. Leverandøren er derfor ikke i noget tilfælde ansvarlig for indtægtstab, driftstab, følgeskader eller andet indirekte tab. Tab af data er klassificeret som indirekte tab undtagen, hvor det skyldes Leverandørens håndtering af data. Leverandøren er endvidere ikke ansvarlig for tab, hvor ansvaret herfor er fraskrevet i denne Aftale. Leverandørens samlede erstatningsansvar under denne Aftale er begrænset til et beløb svarende til seks (6) måneders normalt kontrakthonorar forud for erstatningskravets opståen. Har Aftalen været aktiv i mindre end seks (6) måneder kan Leverandøren kun være ansvarlig for et beløb svarende til antallet af aktive måneder.
- 20.3** Leverandøren fralægger sig desuden ethvert ansvar for direkte og indirekte tab som følge af afbrydelser af ydelser eller kommunikationsproblemer, fejl hos Kunden, kreditbureau eller lignende, fejl i IT-systemer, elektroniske tjenester eller med andre partnere, som Kunden bruger. Leverandøren vil til enhver tid forsøge, at afhjælpe fejl, udeladelser og forsinkelser, der kan opstå på grund af ovenstående forhold.
- 20.4** Ingen af Parterne udelukker ansvar for direkte tab, som følge af forsætlig hensigt eller grov uagtsomhed. Forsæt kan ikke konstateres hos Leverandøren, hvis denne har indrettet sig efter Kundens data eller andet materiale modtaget fra Kunden.
- 20.5** 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 Leverandøren indbringes for Det Danske Voldgiftsinstitut, som træffer endelig og bindende afgørelse i sagen.
- 21.2** Hvis en domstol med kompetent jurisdiktion af den ene eller anden grund finder en bestemmelse eller en del heraf umulig at håndhæve, vil resten af Aftalen fortsat være fuldt gældende.
- 22. Leverandørens markedsføring**
- 22.1** Leverandørens brug af Kunden i sin markedsføring kræver forudgående accept. Leverandøren 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 varsel til udgangen af en kalendermåned. Ved Kundens opsigelse af samarbejdet med mindre end seks (6) måneders varsel uden gensidig aftale herom, faktureres - uanset om Kunden gør brug af Leverandørens 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.



# Bilag 2

## Databehandleraftale

**Indgået mellem:**

Kunden  
("Dataansvarlig")

**Og:**

Azets Insight A/S  
Lyskær 3 CD  
DK-2730 Herlev  
Danmark  
CVR-nr. 25074823  
Kontaktperson: Dorte Frigast  
("Databehandler")

**Vedrørende behandling af personoplysninger i forbindelse med  
eKapital rapportering af medarbejderaktie ordning**



## 1 Baggrund og formål

Databehandleren hjælper den Dataansvarlige med at forberede og udføre rapportering til de danske skattemyndigheder (SKAT) via deres portal eKapital for relevante medarbejdere, der er en del af den Dataansvarliges medarbejderaktie ordninger. I henhold til serviceaftalen skal Databehandleren behandle og gemme personlige oplysninger ("personlige data") på vegne af den Dataansvarlige med hensyn til den Dataansvarliges medarbejdere.

Denne databehandleraftale ("Aftalen") har til formål at sikre, at Dataansvarlig og Databehandleren overholder den til enhver tid gældende persondataretlige regulering, inklusiv men ikke begrænset til:

- Persondataforordningen (Europa-Parlamentets og Det Europæiske Råds forordning (EU) 2016/679 af 27. april 2016 "EU GDPR"), når denne får virkning subsidiært national lovgivning.
- Gældende regler om datasikkerhed, herunder men ikke begrænset til sikkerhedsforanstaltninger.

Dataansvarlig skal behandle Personoplysninger i overensstemmelse med gældende lovgivning om databeskyttelse.

Dataansvarlig har eneansvar for nøjagtigheden, integriteten, indholdet, pålideligheden og lovligheden af de personoplysninger, der er fremlagt til Databehandleren.

Dataansvarlig har opfyldt alle obligatoriske krav og pligter til at underrette eller få tilladelse fra de relevante tilsynsmyndigheder vedrørende behandling af personoplysninger.

Dataansvarlig garanterer, at vedkommende har opfyldt sine forpligtelser til at oplyse relevant information til data subjektet med hensyn til behandling af Persondata i henhold til gældende lovgivning om databeskyttelse.

## 2 Definitioner

<b>Dataansvarlig</b>	Kunden, som afgør til hvilke formål og med hvilke hjælpemidler, der må foretages behandling af persondata
<b>Databehandler</b>	Azets, som behandler persondata på vegne af Dataansvarlig
<b>Part og parter</b>	Dataansvarlig og Databehandler er sammen nævnt "Parter" og nævnt "Part" hver for sig
<b>Underdatabehandler</b>	Databehandlerens underdatabehandler. Dette inkluderer andre virksomheder inden for Azets koncernen eller eksterne virksomheder.  Vi henviser til afsnit 6 og Bilag 1 for yderligere information om underdatabehandlere og Dataansvarliges samtykke
<b>Persondata</b>	Enhver form for information om en identificeret eller identificerbar fysisk person (Data subjekt)
<b>Data subjekt</b>	En person, som kan identificeres direkte eller indirekte gennem Persondata
<b>Behandling af Persondata</b>	Enhver aktivitet eller række af aktiviteter, som Persondata gøres til genstand for, for eksempel indsamling, opbevaring, organisering, systematisering og formidling
<b>Tilsynsmyndighed</b>	En uafhængig offentlig myndighed, der er etableret i en Medlemsstat. I Danmark er den relevante myndighed Datatilsynet
<b>Samarbejdsaftale</b>	Den nuværende og altid gældende samarbejdsaftale mellem Dataansvarlig og Databehandler

### 3 Instruks

Databehandleren handler alene efter instruks fra den Dataansvarlige, og det er den Dataansvarlige, der afgør til hvilke formål, der må foretages behandling af Personoplysninger.

Databehandleren må alene anvende Personoplysninger til de formål, som er nødvendige for at opfylde aftalen med den Dataansvarlige.

Databehandleren må ikke behandle Personoplysningerne til egne formål, ligesom Databehandleren ikke må overlade Personoplysningerne til tredjepart, medmindre dette sker som led i opfyldelsen af lovkrav eller efter aftale med den Dataansvarlige.

Databehandleren forpligter sig til at efterleve den Dataansvarliges nærmere instrukser for håndteringen af Personoplysningerne. Den Dataansvarliges instruks til Databehandler er vedlagt Aftalen som Bilag 1.

Databehandleren forpligter sig til, til enhver tid at overholde lovgivningsmæssige krav vedrørende behandlingen af Personoplysninger, herunder, men ikke begrænset til sikkerhedskrav og til at informere den Dataansvarlige, såfremt den specifikke instruks er i uoverensstemmelse med EU GDPR.

### 4 Tekniske og organisatoriske sikkerhedsforanstaltninger

Databehandleren skal træffe de fornødne tekniske og organisatoriske sikkerhedsforanstaltninger i overensstemmelse med EU GDPR, artikel 32, således at Behandling af Persondata ifølge Samarbejdsaftalen sker i henhold til gældende lovgivning og til beskyttelse af Data subjektets rettigheder.

Databehandleren har sikkerhedsforanstaltninger mod, at oplysninger hændeligt eller ulovligt tilintetgøres, fortabes eller forringes samt mod, at de kommer til uvedkommendes kendskab, misbruges eller i øvrigt behandles i strid med EU GDPR.

Databehandleren har udarbejdet IT-sikkerhedspolitikker, som er gældende for alle koncernens selskaber. Databehandler forpligter sig bl.a. til at undervise egne medarbejdere herom årligt, ligesom alle Databehandlerens medarbejdere ved ansættelsen har underskrevet erklæring om tavshedspligt. For yderligere information henvises til Bilag 2.

### 5 Databehandlerens interne procedurer

Databehandleren skal sikre, at alene personer hos Databehandleren, som autoriseres hertil, har adgang til Personoplysningerne, ligesom Databehandleren forpligter sig til alene at autorisere personer, som har behov for at opnå autorisation for at opfylde deres jobfunktion hos Databehandleren i forhold til Samarbejdsaftalen.

Databehandleren forpligter sig til at sørge for, at Databehandlerens medarbejdere løbende uddannes i korrekt håndtering af Personoplysninger.

### 6 Underdatabehandler

Databehandleren kan gøre brug af en tredjepart til behandlingen af Personoplysninger for den Dataansvarlige ("Underdatabehandler"), i det omfang dette fremgår af:

- Samarbejdsaftalen, eller
- Dokumenteret instruks i Bilag 1 i Aftalen.

I henhold til EU GDPR, artikel 28 skal Databehandleren og Underdatabehandleren have indgået en skriftlig kontrakt, der pålægger Underdatabehandleren de forpligtelser, som Databehandleren har påtaget sig. Det er Databehandlerens ansvar at sikre, at Underdatabehandleren efterlever og har indført passende tekniske og organisatoriske sikkerhedsforanstaltninger i overensstemmelse med gældende sikkerhedslovgivning og EU GDPR.

Databehandleren vil underrette den Dataansvarlige om ændringer vedrørende tilføjelser og udskiftninger af Underdatabehandlere og Databehandleren vil give den Dataansvarlige mulighed for at opponere mod disse ændringer. I tilfælde af indsigelse har Databehandleren adgang til at opsigte Samarbejdsaftalen med behørig varselsperiode jvf. Samarbejdsaftalen uden forudgående varsel.

Databehandleren kan overføre Persondata til lande, hvor Underdatabehandlere i Azets og/eller hvor eksterne Underdatabehandlere opererer. Databehandleren sikrer et tilstrækkeligt niveau af beskyttelse i forhold til behandling af Persondata i overensstemmelse med EU GDPR (herunder brug af EU Standardkontrakter eller tilsvarende juridisk hjemmel godkendt af tilsynsmyndigheder). Dataansvarlig er bekendt med at overførsel kan forekomme og autoriserer, at Behandling af Persondata i andre lande kan ske.

Underdatabehandlere, som Databehandleren anvender til opfyldelse af Samarbejdsaftalen fremgår af Bilag 1. Ved underskrift af nærværende Aftale, accepterer den Dataansvarlige Databehandlerens brug af Underdatabehandlere på ovennævnte vilkår.

## 7 Kontrol / revisionserklæring

Databehandleren skal på den Dataansvarliges anmodning give den Dataansvarlige tilstrækkelige oplysninger til at denne kan påse, at de nævnte tekniske og organisatoriske sikkerhedsforanstaltninger er truffet.

Hvis yderligere oplysninger anses for nødvendige til at beskytte særlige interesser, kan parterne aftale, at Databehandlerens sikkerhedssystemer skal kontrolleres af en revisor. Revisoren og dennes personale er forpligtet til at bevare fortroligheden vedrørende Databehandlerens sikkerhedssystemer og enhver information, der er kommet til kundskab i forbindelse med revisionen. Af sikkerhedsmæssige årsager skal revisoren kun bekræfte, om Databehandleren overholder lovgivningen om beskyttelse af Persondata. Den Dataansvarlige skal bære omkostningerne til revisor. Databehandleren skal yde den nødvendige bistand vedrørende revision.

For at opfylde denne forpligtelse kan parterne indgå en aftale om, at Dataansvarlig årligt får en revisionserklæring fra en uafhængig tredjepart, der får adgang til Databehandlerens systemer. Dataansvarlig skal bære de omkostninger, der er afholdt i denne sammenhæng, herunder men ikke begrænset til, omkostningerne hos Databehandleren.

I tilfælde af, at den Dataansvarlige og/eller relevante offentlige myndigheder, særligt Datatilsynet, ønsker at foretage en fysisk inspektion af de ovennævnte foranstaltninger, forpligter Databehandleren sig til – med et rimeligt varsel – at stille tid og ressourcer til rådighed herfor.

## 8 Underretningspligt

Databehandleren er forpligtet til at underrette den Dataansvarlige skriftligt ved kendskab til enhver afvigelse i forhold til opfyldelse af denne Aftale, herunder ved afvigelse fra instrukser fra den Dataansvarlige.

Databehandleren skal ved at underrette Dataansvarlig gøre det muligt for Dataansvarlig at overholde kravene i EU GDPR, artikel 33 og 34, og anden gældende lovgivning for at underrette tilsynsmyndigheder eller registrerede om hændelser.

Notifikationen skal mindst:

- a) beskrive 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) angive navn og kontaktoplysninger på databeskyttelsesrådgiveren eller et andet kontaktpunkt, hvor yderligere oplysninger kan indhentes;
- c) beskrive de sandsynlige konsekvenser af bruddet på persondatasikkerheden;
- d) beskrive 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.

Ligeledes er Databehandleren forpligtet til uden ugrundet ophold at underrette den Dataansvarlige i tilfælde af mistanke om (eller konstatering af) brud på fortrolighedsforpligtelser, misbrug, fortabelse eller forringelse af data.

## 9 Tavshedspligt / fortrolighed

Databehandleren forpligter sig til over for uvedkommende at hemmeligholde alle Personoplysninger, som Databehandleren får kendskab til som led i opfyldelsen af Samarbejdsaftalen med den Dataansvarlige.

Databehandleren skal sikre, at alle medarbejdere hos Databehandleren er underlagt tavshedspligt.

Databehandleren sikrer, at dennes ansatte, som behandler persondata på vegne af Dataansvarlig, er underlagt fortrolighed og tavshedspligt.

Underdatabehandlere skal ligeledes være underlagt fuld tavshedspligt.

## 10 Aftalens ikrafttræden, varighed og ændringer

Aftalen indgås ved begge parters underskrift og er gældende, så længe Samarbejdsaftalen er gældende.

Begge parter kan kræve ændringer i Aftalen, såfremt ændringerne er nødvendige for at efterleve lovgivningen.

## 11 Håndtering af data efter aftalens ophør

Den Dataansvarlige har fuld rådighed over Persondata og har ret til at få disse udleveret på begæring, herunder ved Samarbejdsaftalens ophør.

Uanset årsag til opsigelse af Aftalen skal Databehandleren på anmodning fra Dataansvarlig slette, returnere al Persondata på varigt medium og format og samtidig slette alle kopier medmindre gældende lovgivning pålægger Databehandleren at opbevare Persondata.

Medmindre andet er skriftligt aftalt, honoreres Databehandleren for håndtering som nævnt ovenfor baseret på:

- i) Timepris for medgået tid og/eller
- ii) Komplexiteten af anmodning fra Dataansvarlig.

## 12 Ansvar

Ansvar for overtrædelse af bestemmelserne i Aftalen reguleres af bestemmelserne i Samarbejdsaftalen mellem Dataansvarlig og Databehandler. I tilfælde at ansvar ikke er reguleret i Samarbejdsaftalen gælder følgende:

Databehandleren er ansvarlig for skader forårsaget af behandling, der overtræder gældende lovgivning om databeskyttelse, herunder EU GDPR. Databehandleren er kun ansvarlig for direkte og dokumenterede skader forårsaget af behandling, hvor Databehandleren har overtrådt denne Databehandleraftale og / eller gældende databeskyttelsesregulering, der specifikt er rettet mod Databehandlerens forpligtelser.

For at undgå tvivl er Parterne enige om og anerkender, at hver Part er ansvarlig for at betale alle administrative bøder, som en Part er blevet pålagt at betale i overensstemmelse med GDPR.

Databehandleren kan under ingen omstændigheder holdes ansvarlig for tab som følge af den Dataansvarliges forkerte brug af Applikationen.

## 13 Tvister

Aftalen er underlagt gældende lov og værneting som anført i Samarbejdsaftalen, medmindre andet er påkrævet i gældende databeskyttelseslovgivning.

## 14 Diverse

Parterne accepterer, at nærværende Aftale erstatter tidligere indgået og/eller eksisterende databehandleraftaler, som parterne har indgået i relation til Samarbejdsaftalen.

I tilfælde af lovændringer, sikkerhedsændringer eller andre praktiske omstændigheder kan der foretages tilpasning af denne Aftale. Ved tilpasning af Aftalen vil der blive givet skriftlig meddelelse til den anden part. Justeringen vil blive betragtet som accepteret af parten, medmindre den anden part har fremsat lovlige skriftlige indvendinger inden for to uger fra datoen for meddelelsen. Relevante bilag vil blive justeret i overensstemmelse hermed.

## Bilag 1: Den Dataansvarliges instruktioner til Databehandler

Dette bilag er en integreret del af Aftalen og udgør den Dataansvarliges instruks til Databehandleren i forbindelse med anvendelsen af Applikationen, der benyttes af den Dataansvarlige til at opbevare og arbejde med HR-data ("Personoplysninger") vedrørende den Dataansvarliges medarbejdere.

### Behandling af Personoplysninger

#### Formål med behandlingen

Databehandleren hjælper den Dataansvarlige med at forberede og udføre rapportering til de danske skattemyndigheder (SKAT) via deres portal eKapital for relevante medarbejdere, der er en del af den Dataansvarliges medarbejderaktieordninger.

Som en del af assistancen får Databehandleren adgang til personoplysninger for den Dataansvarliges medarbejdere.

#### Kategorier af datasubjekter

Medarbejdere hos den Dataansvarlige

#### Kategorier af personoplysninger:

*Generelle persondata*

Navn, adresse, telefonnummer og e-mail

Løn- / og medarbejdernummer.

Lønoplysninger (inkl. oplysninger til medarbejderaktie ordning)

Ansættelses- og opsigelsesdato

Skatte oplysninger

*Konfidentielle personoplysninger:*

CPR nummer

*Personfølsomme personoplysninger:*

N/A

#### Fysisk placering af support

Azets Selskaber i i Danmark og Rumænien.

#### Underdatabehandlere

*Behandler:*

Azets Insight Srl

Rumænien.

## Bilag 2: Tekniske og organisatoriske sikkerhedskrav

1. Databehandlerens fysiske sikkerhed:
  - Adgang til databehandlers kontorer sker via bemandet reception til fællesarealer, eller for medarbejdere via adgangskort/kode til afdelinger, hvor data behandles.
  - Adgang til serverrum kræver både adgangskort og personlig kode. Adgange godkendes af Azets' Security Officer.
  - Håndværkere mv. har gæstekort i den periode, hvor arbejde udføres.
  - Andre eksterne skal følges med en Azets medarbejder og skal bære gæstekort.
2. Databehandlerens tekniske sikkerhed:
  - Databehandler opdaterer virusdefinitioner dagligt.
  - Lokal firewall på PC'er og servere er aktiveret.
  - Azets netværk er beskyttet af en firewall. Firewallen scannes hvert kvartal af ekstern udbyder for at sikre optimal konfiguration.
  - Azets medarbejdere har ekstern adgang til netværk via krypterede forbindelser.
  - Data på alle PC'er er krypteret.
  - Udveksling af persondata med dataansvarlig mv. sker via krypteret forbindelser, f.eks. SFTP eller portaler.
  - Backup af data foretages hver nat til lokal storage. Derudover kopieres data til eksternt datacenter, således at data findes to steder.
3. Databehandlerens organisatoriske sikkerhed:
  - Forhold vedrørende autorisationsprocedurer, adgangsrettigheder, logning mv. følger Azets interne IT procedurer, der er godkendt af nordisk ledergruppe og lokal Security Officer.
4. Databehandlerens politik for sletning af Personoplysninger:
  - Som udgangspunkt slettes Personoplysninger på den dataansvarliges medarbejdere som aftalt i Samarbejdsaftalen. Såfremt der ikke er indgået specifik herom, slettes persondata på anfordring eller ved samarbejdets ophør, dog senest efter fem år.
5. Relevante hjemmesider:
  - Azets Privacy and Cookie Policy kan tilgås her via dette link:  
<https://www.azets.com/privacy-statement/>  
<https://www.azets.com/trust-center/>