

Databehandleraftale

SMV Bogholderi

CVR-nr. 45994937 | kontakt@smvbogholderi.dk | smvbogholderi.dk

Senest opdateret: 31. august 2026

1. Parterne og aftalens formål

Denne databehandleraftale gælder, når SMV Bogholderi behandler personoplysninger på vegne af en kunde som led i levering af aftalte bogførings- og økonomiydelser.

Kunden er dataansvarlig, og SMV Bogholderi er databehandler for den behandling, der udføres efter kundens dokumenterede instruks. Aftalen supplerer parternes øvrige aftalegrundlag og skal sikre, at behandlingen sker i overensstemmelse med gældende databeskyttelsesregler, herunder databeskyttelsesforordningens artikel 28.

2. Behandlingens karakter, formål og varighed

Behandlingen sker med det formål at levere de aftalte ydelser til kunden og kan blandt andet omfatte modtagelse og behandling af regnskabsbilag, bogføring i økonomisystemer, afstemning, momsrelaterede opgaver, økonomisk overblik, løn- og refusionsopgaver efter særskilt aftale samt klargøring af materiale til revisor.

Behandlingen varer, så længe det er nødvendigt for at opfylde aftalen og eventuelle efterfølgende lovlige forpligtelser vedrørende opbevaring, dokumentation eller afvikling af kundeforholdet.

3. Kategorier af registrerede og personoplysninger

Behandlingen kan vedrøre kunden, kundens medarbejdere, ejere, kontaktpersoner, kunder, leverandører og andre personer, som fremgår af kundens regnskabs- eller forretningsmateriale.

Der kan blandt andet behandles navn, adresse, kontaktoplysninger, faktura- og betalingsoplysninger, bankoplysninger, kontoudtog, regnskabsbilag og øvrige økonomiske oplysninger. Hvis det er nødvendigt for en særskilt aftalt lønopgave, kan behandlingen også omfatte CPR-nummer, lønoplysninger og oplysninger om ansættelsesforhold.

Særlige kategorier af personoplysninger behandles kun, hvis det er nødvendigt for den aftalte opgave, lovligt og omfattet af kundens dokumenterede instruks.

4. Instruks

SMV Bogholderi må alene behandle personoplysninger efter dokumenteret instruks fra kunden, medmindre behandling kræves efter EU-ret eller dansk ret.

SMV Bogholderi må ikke anvende oplysninger, der behandles på kundens vegne, til egne uforenelige formål. Hvis SMV Bogholderi vurderer, at en instruks er i strid med gældende databeskyttelsesregler, orienteres kunden herom.

5. Fortrolighed

Personer, der er autoriseret til at behandle personoplysninger hos SMV Bogholderi, skal være underlagt fortrolighed eller passende lovbestemt tavshedspligt og må kun have adgang til oplysningerne i det omfang, det er nødvendigt for deres arbejde.

6. Sikkerhed

SMV Bogholderi gennemfører passende tekniske og organisatoriske sikkerhedsforanstaltninger under hensyn til behandlingens karakter, omfang og risici.

Foranstaltningerne kan blandt andet omfatte adgangskontrol, stærke adgangskoder og relevante loginbeskyttelser, begrænsning af adgang til personer med arbejdsbetinget behov, løbende opdatering af systemer samt passende beskyttelse ved opbevaring og overførsel af oplysninger.

Sikkerhedsforanstaltningerne tilpasses løbende, når det er nødvendigt på baggrund af risici, teknologiske ændringer eller ændringer i behandlingen.

7. Underdatabehandlere

SMV Bogholderi kan anvende underdatabehandlere, når det er nødvendigt for at levere de aftalte ydelser, eksempelvis leverandører af økonomisystemer, cloud-, hosting-, kommunikations- eller integrationsløsninger.

SMV Bogholderi skal sikre, at relevante underdatabehandlere er underlagt databeskyttelsesforpligtelser, der giver et passende beskyttelsesniveau.

Kunden gives generel godkendelse til anvendelse af underdatabehandlere. Kunden informeres om planlagte væsentlige ændringer vedrørende tilføjelse eller udskiftning af underdatabehandlere, så kunden får mulighed for at gøre rimelig indsigelse.

8. Overførsel til tredjelande

Hvis behandlingen indebærer overførsel af personoplysninger til et land uden for EU/EØS, skal overførslen ske på et gyldigt overførselsgrundlag og med de nødvendige garantier efter gældende databeskyttelsesregler.

SMV Bogholderi skal efter anmodning give kunden relevante oplysninger om sådanne overførsler i det omfang, oplysningerne er nødvendige for kundens dokumentation af behandlingen.

9. Bistand til registreredes rettigheder

SMV Bogholderi bistår, under hensyn til behandlingens karakter og i det omfang det er muligt, kunden med at opfylde sine forpligtelser i forbindelse med registreredes rettigheder.

Modtager SMV Bogholderi en henvendelse fra en registreret om oplysninger, der behandles på kundens vegne, videresendes henvendelsen til kunden uden unødigt forsinkelse, medmindre SMV Bogholderi er retligt forpligtet til andet.

10. Bistand med sikkerhed og myndighedsforpligtelser

SMV Bogholderi bistår kunden i rimeligt omfang med at overholde relevante forpligtelser vedrørende behandlingssikkerhed, brud på persondatasikkerheden, konsekvensanalyser og eventuel forudgående høring af tilsynsmyndigheden, når dette er relevant for den behandling, SMV Bogholderi udfører.

11. Brud på persondatasikkerheden

Hvis SMV Bogholderi bliver bekendt med et brud på persondatasikkerheden vedrørende oplysninger, der behandles på kundens vegne, underrettes kunden uden unødigt forsinkelse.

SMV Bogholderi giver i det omfang, oplysningerne er tilgængelige, de relevante oplysninger, som kunden med rimelighed har behov for til at vurdere og håndtere bruddet samt opfylde eventuelle anmeldelses- og underretningsforpligtelser.

12. Sletning og tilbagelevering

Når databehandleropgaven ophører, skal SMV Bogholderi efter kundens valg slette eller tilbagelevere personoplysninger, der behandles på kundens vegne, og slette eksisterende kopier, medmindre EU-ret eller dansk ret kræver fortsat opbevaring.

Hvis oplysninger skal opbevares efter lovgivningen, må de i opbevaringsperioden kun behandles til de formål, som følger af den relevante retlige forpligtelse.

13. Tilsyn og dokumentation

SMV Bogholderi stiller de oplysninger til rådighed for kunden, som med rimelighed er nødvendige for at dokumentere overholdelsen af databehandlerens forpligtelser efter gældende databeskyttelsesregler og denne aftale.

Kunden kan føre et rimeligt og proportionalt tilsyn med behandlingen. Tilsyn planlægges som udgangspunkt med rimeligt varsel og på en måde, der begrænser unødige forstyrrelser og beskytter andre kunders fortrolige oplysninger.

14. Kundens ansvar som dataansvarlig

Kunden er ansvarlig for, at der er et lovligt grundlag for de personoplysninger og instrukser, som kunden stiller til rådighed for SMV Bogholderi, og for at kundens behandling i øvrigt sker i overensstemmelse med gældende databeskyttelsesregler.

Kunden skal give SMV Bogholderi de oplysninger og instrukser, der er nødvendige for at udføre databehandleropgaven lovligt og forsvarligt.

15. Ansvar

Parternes ansvar i forbindelse med databehandling følger gældende databeskyttelsesret og det øvrige aftalegrundlag mellem parterne.

Ingen bestemmelse i denne databehandleraftale begrænser ansvar i det omfang, ansvar efter gældende ret ikke lovligt kan begrænses eller fraskrives.

16. Lovvalg og værneting

Aftalen er underlagt dansk ret.

Kan en tvist ikke løses i mindelighed, skal tvisten afgøres ved Retten i Hillerød som aftalt værneting, medmindre andet følger af ufravigelige regler.

17. Ikrafttræden og ophør

Databehandleraftalen træder i kraft samtidig med den aftale, der medfører, at SMV Bogholderi behandler personoplysninger på kundens vegne, og gælder, så længe denne behandling finder sted.

Bestemmelser, der efter deres karakter skal gælde efter samarbejdets ophør, herunder fortrolighed og lovpligtig håndtering af oplysninger, består efter ophøret.

Kontakt

SMV Bogholderi

CVR-nr. 45994937

E-mail: kontakt@smvbogholderi.dk

Hjemmeside: smvbogholderi.dk

Telefon: 41983033