

Mellem  
Danske Lønssystemer A/S  
Gydevang 46  
3450 Allerød

og Regnskabsskolen tester  
att.: Kontaktperson: Lønansvarlig  
Wesselsgade 2

2200 København N

Brugernavn: anettetester

CVR: 15611472 (herefter kaldet Leverandøren)

CVR: 30510259

(herefter kaldet Kunden)

## er indgået følgende aftale:

**1. Aftalens omfang** Leverandøren stiller via internettet sit lønberegningssystem kaldet Danløn til Kundens disposition, herunder de løbende tiltag og funktioner, som indføres. Kun nyeste version stilles til Kundens disposition. I servicevindue mellem kl. 3 og kl. 6 er Danløn ikke tilgængelig. Ekstraordinært kan andet servicevindue varsles.

**2. Persondata** Leverandøren handler i forhold til persondata alene efter instruks fra Kunden. Leverandøren træffer de fornødne tekniske og organisatoriske 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 lov om behandling af personoplysninger. Leverandøren skal på Kundens anmodning give Kunden tilstrækkelige oplysninger til, at denne kan påse, at de nævnte tekniske og organisatoriske sikkerhedsforanstaltninger er truffet. Kunden dækker Leverandørens rimelige omkostninger og betaler for tidsforbrug i forbindelse med besvarelse af en sådan anmodning.

**3. Leverandørens ansvar** Leverandøren anvender gængse metoder til rådighed for internetservices, i forhold til sikkerhed og backup samt i forhold til forebyggende arbejder og problemløsninger til beskyttelse af Kundens data.

**4. Kundens ansvar** Kunden alene bærer ansvaret for at (i) den indberettede og afregnede løn er lovlig og korrekt, (ii) de overførte beløb er korrekte, (iii) Kunden på sin konto har de fornødne disponible midler til dækning for overførselsbeløbene, (iv) overholde bogføringslovgivningens krav til opbevaring af originalbilag, (v) adgangskode og underskriftskode ikke bliver misbrugt og ikke kommer til uvedkommende tredjemands kendskab, (vi) overholde sine forpligtelser som dataansvarlig i forhold til persondata, (vii) acceptere e-Boks' vilkår, såfremt Kunden vælger at anvende e-Boks til levering af lønspecifikationer. e-Boks' vilkår findes på [http://www.e-boks.dk/signup\\_terms.aspx](http://www.e-boks.dk/signup_terms.aspx). Kunden er ligeledes ansvarlig for, at medarbejderne er orienteret om leveringen i e-Boks, samt at det er medarbejderens eget ansvar at aktivere sin e-Boks, (viii) den benyttede PC og adgangen via internettet fungerer.

Kunden kan, fx ved mistanke om svig, spørre for sin adgang til systemet. Herefter vil Leverandøren efter modtagelse af en særlig aftaleblanket med underskriftskode åbne for adgangen igen.

**5. Tavshedspligt** Leverandøren har tavshedspligt med hensyn til Kundens data og vil ikke delagtiggøre andre heri, bortset fra indberetninger, der følger af sagens natur, fx indberetninger til SKAT, Nets, pensionselskaber m.fl.

**6. Leverandørens ejendomsret** Leverandøren har den fulde ejendomsret til de programmer, der udgør Danløn.

**7. Kundens data** Alle data, Kunden har indtastet i Danløn, er Kundens ejendom. Danløn opbevarer data i 5 år. Ældre data slettes automatisk. Ved aftalens ophør uanset årsag slettes Kundens data efter 6 måneder.

**8. Hjælp og support** Leverandøren yder Kunden hjælp og support via den integrerede kontaktfunktion i Danløn. Denne service er gratis for Kunden. Leverandøren yder ikke telefonisk support.

**9. Priser og deres regulering** Kunden debiteres kroner 15,00 ekskl. moms for hver afregnet lønspecifikation. Prisforhøjelser skal varsles med en frist på 3 måneder. Leverandøren har ret til fremadrettet at prissætte levering af lønspecifikationer via e-Boks separat eller at ophøre med denne service. Genåbning af lukkede aftaler eller tildeling af ny adgangskode vil være forbundet med et gebyr. Genåbning efter 6 måneder håndteres som indgåelse af en ny aftale, da Kundens data slettes efter 6 måneder.

**10. Faktureringsbestemmelser og betalingsbetingelser** Kunden faktureres efter hver udført lønafregning. Fakturabeløbet bliver trukket på Kundens bankkonto, som oplyst i Danløn på faktureringsstidspunktet, eller Kunden kan købe "klip" som faktureres før lønafregningen udføres. Et klip svarer til en afregnet lønspecifikation. Fakturabeløbet er forfaldent netto kontant. Ubrugte klip refunderes ikke. Kunden kan se og udskrive udstedte fakturaer i Danløn. Hindres eller tilbageføres betalingen til Leverandøren, kan Leverandøren uden varsel suspendere Kundens adgang til både Danløn og til data opbevaret for Kunden, indtil betaling er modtaget.

**11. Force Majeure** Leverandøren er ikke ansvarlig for følgerne af lovindgreb, lynnedslag, brand, vandskade, strejke, lockout, naturkatastrofer, nedbrud af tele- eller dataforbindelse, fejl eller aktivitetsophør hos den af Leverandøren valgte teleoperatør samt i øvrigt for forhold, der ligger uden for Leverandørens kontrol.

**12. Ansvarsfraskrivelse og ansvarsbegrænsning** Leverandøren er ikke ansvarlig for eventuelle tab, udgifter eller ulemper for Kunden, der skyldes (i) Kundens fejlindkodninger, forkert anvendelse eller misbrug af lønssystemet, (ii) fejl og dispositioner hos Kundens bank eller Kundens ansatte, (iii) fejl og problemer hos tredjeparts leverandører fx Nets, SKAT eller e-Boks, (iv) fejl og problemer hos Kundens eller Leverandørens teleselskaber eller internetservice-leverandører samt (v) indirekte tab eller udgifter og følgeskader, herunder eventuelle krav fra Kundens ansatte. Leverandørens samlede erstatningsansvar under denne aftale kan uanset årsag aldrig overstige det beløb, Kunden under denne aftale har betalt til Leverandøren i en periode på 12 måneder, op til den seneste erstatningspådragende hændelse indtraf.

**13. Ikrafttræden** Aftalen træder i kraft, når Leverandøren har modtaget dette dokument underskrevet af Kundens tegningsberettigede person(er) uden rettelser eller tilføjelser pr. almindelig brevpost, telefax eller vedhæftet i Danløns kontaktfunktion.

**14. Opsigelse** Kunden kan opsigte aftalen uden varsel. Leverandøren kan opsigte aftalen med 3 måneders varsel. Aftalen ophører uden yderligere varsel, såfremt Kunden ikke har bogført en lønafregning i 15 måneder.

**15. Lovvalg og tvister** Aftalen er undergivet dansk ret, og hvor andet ikke er anført, gælder dansk rets almindelige regler i parternes indbyrdes forhold. Værneting for tvister er byretten i København.

**16. Underskriftskode** Kunden kan ændre underskriftskoden ved at fremsende denne aftale med en ny underskriftskode.

Underskriftskode:  
SKAL UDFYLDES

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Præcis 8 tegn  
Både tal og bogstaver

Dato og sted

Underskrift af virksomhedens tegningsberettigede person(er)

## Aftalen underskrives

Den underskrevne aftale vedhæftes til Danløn i menuen Hjælp, Kontakt Support. Aftalen kan også sendes med almindelig post til Danske Lønssystemer A/S. Aftalen passer i en almindelig rudekuvert. Hvis du sender originalen med posten, skal du huske at tage en fotokopi af aftalen, så du altid har din egen kopi MED underskriftskode.

## Underskriftskode

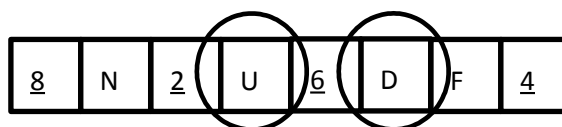
Underskriftskoden skal du bruge, når du godkender en lønafregning. I mange firmaer er det ikke lønningsbogholderen, men direktøren eller indehaveren, der har underskriftskoden, som udløser betalingerne.

Denne kode er IKKE den samme som adgangskoden, der anvendes ved login.

Får du behov for at ændre underskriftskoden, for eksempel i forbindelse med fratrædelse af en betroet medarbejder, der kender underskriftskoden, skal du indsende en ny aftale forsynet med underskrift og ny underskriftskode.

Underskriftskoden skal være på præcis 8 tegn og indeholde såvel tal som bogstaver. Der skelnes mellem store og små bogstaver. Store bogstaver markeres med en cirkel om bogstavet. Skriv tydeligt og med blokbogstaver for at undgå fejlregistrering, og angiv om der er tale om bogstaver eller tal ved at sætte streg under alle tal.

Eksempel på underskriftskoden 8n2U6Df4:



## Betaling

Har du valgt at anvende Nets til din betaling af Danløns faktura, vil du modtage en e-mail fra Nets, hvor du skal godkende ansøgningen til Overførselsservice. Modtager du ikke e-mailen fra Nets i løbet af et par timer, bedes du kontakte Nets kundeservice på tlf. 44892720. Når Nets har registreret din ansøgning, får Danløn automatisk besked herom og indsætter oplysningen i dit system. Herefter kan du bogføre dine lønafregninger. Vi sender dig også en e-mail om, at Nets-aftalen er trådt i kraft.

Har du ikke valgt at bruge Nets, skal du i stedet købe klip før du kan godkende lønafregningerne i Danløn. Du køber klip i Konto, Betaling for Danløn. Et klip svarer til en lønseddel.

## Hvad sker der nu?

Når vi modtager din aftale registrerer vi din underskriftskode, sletter demofirmaet og opretter en tom virksomhed med dine oplysninger. Du kan straks gå i gang med at oprette dine medarbejdere samt foretage registreringer til den første lønafregning. Du får en meddelelse om oprettet aftale under Konto, Meddelelser, Personlige meddelelser, og der sendes en e-mail til den e-mailadresse, du har oplyst under Konto. Hvis du ikke har udskrevet dokumentet "Kom godt i gang med Danløn" er det tid at gøre det nu. Du vil blive sparet for mange tvivlsspørgsmål, og du vil spare tid og komme let og sikkert i gang. Du finder dokumentet i hjælpen under menupunktet Om Danløn.