



GENERELLE FORRETNINGSBETINGELSER

§1 Anvendelse og gyldighed

- 1.1 Disse generelle forretningsbetingelser er gældende for alle ydelser og aftaler indgået mellem KH Support CVR-nr. 30865189 (herefter kaldet "Virksomheden") samt Virksomhedens kunder og klienter (herefter kaldet "Kunden").
- 1.2 "Part" eller "Parter" betyder Virksomheden eller Kunden hver for sig eller Virksomheden og Kunden som samlet enhed.
- 1.3 Forretningsbetingelserne har altid gyldighed, og kan ændres løbende af Virksomheden.
- 1.4 De til enhver tid gældende forretningsbetingelser vil kunne findes på Virksomhedens hjemmeside. Disse kan også udleveres elektronisk til Kunden på forlangende.

§2 Ydelsen

- 2.1 Ydelsen omfatter alle produkter og tjenesteydelser bestilt af Kunden hos Virksomheden, og som er bekræftet af Virksomheden.
- 2.2 Ydelsen kan herunder ligeledes være benævnt som "Arbejdet".

§3 Kundens medvirken

- 3.1 Kunden skal for egen regning give Virksomheden adgang til personale og oplysninger, i det omfang det er nødvendigt, for at Virksomheden kan udføre Arbejdet.

§4 Vederlag

- 4.1 For al Arbejde udført af Virksomheden for Kunden, er Kunden pligtig til at betale et på forhånd aftalt vederlag til Virksomheden.
- 4.2 Vederlaget oplyses på forhånd af Virksomheden til Kunden, og vil være angivet som et engangsbeløb, en timepris eller et fast månedligt honorar.

§5 Betalingsbetingelser

- 5.1 Virksomhedens standard betalingsbetingelser er netto 8 dage, og vil være gældende, hvis ikke andet er aftalt mellem Parterne.



- 5.2 Ved for sen betaling forbeholder Virksomheden sig ret til at tillægge renter og rykkergebyrer efter gældende lovgivning.

§6 Virksomhedens pligter og medarbejdere

- 6.1 Virksomheden og dennes ansatte skal udføre Arbejdet på en professionel måde, uden bevidst at krænke tredjeparts rettigheder og i overensstemmelse med gældende lovgivning.
- 6.2 Virksomheden skal løbende rapportere om Arbejdet til Kunden. Rapporterne skal leveres på de tidspunkter og på den måde samt i den form, som Parterne aftaler.
- 6.3 Virksomheden skal informere Kunden omgående, hvis Virksomheden forventer en væsentlig afvigelse for Arbejdets udførelse. Virksomheden skal samtidig oplyse om årsagen til afvigelsen, konsekvenserne af afvigelsen og hvordan eventuelle negative konsekvenser af afvigelsen kan afhjælpes eller minimeres.
- 6.4 Virksomheden skal for egen regning sørge for alt, hvad der er nødvendigt for at udføre Arbejdet, herunder arbejdskraft, udstyr, værktøjer og materialer, medmindre Parterne aftaler andet skriftligt.

§7 Hemmeligholdelse

- 7.1 Virksomheden skal bevare alle oplysninger, som opnås fra Kunden i forbindelse med udførelsen af Arbejdet, strengt fortroligt, og må ikke videregive dem til tredjepart eller bruge dem til andet formål end at udføre Arbejdet, uden Kundens forudgående skriftlige samtykke.
- 7.2 Forpligtelserne i henhold til punkt 7.1 gælder ikke for oplysninger, der er almindeligt tilgængelige for offentligheden, opnås af Virksomheden i god tro fra tredjepart, udvikles selvstændigt af Virksomheden uden brug af Kundens oplysninger eller udleveres til opfyldelse af lovmæssige forpligtelser.

§8 Kommunikation via internet

- 8.1 Al kommunikation mellem Parterne via internettet, herunder e-mailkorrespondance, er som udgangspunkt beskyttet af Virksomhedens e-mail host.
- 8.2 Virksomheden fraskriver sig ethvert ansvar i forbindelse med eventuelle hackerangreb eller læk på Virksomhedens hjemmeside eller e-mail konti, som ikke kunne hindres på mindelig vis af Virksomheden.

§9 Ekstern bistand

- 9.1 Kunden har indgået aftale om udførelse af Arbejdet med Virksomheden i tillid til Virksomhedens og dennes ansattes kompetencer. Virksomheden må dog gerne for egen regning benytte sig af ekstern bistand fra professionelle samarbejdspartnere uden Kundens samtykke.



9.2 Eventuelle samarbejdspartnere til Virksomheden vil ligeledes skulle efterleve Virksomhedens til enhver tid gældende forretningsbetingelser.

§10 Rettigheder

10.1 Ejendomsretten til ethvert resultat af Arbejdet, herunder materialer, know-how, forretningshemmeligheder, opfindelser, design, ophavsrettigheder, varemærker og andre immaterielle rettigheder, overgår til Kunden i takt med at vederlaget betales.

10.2 Til opfyldelse af punkt 10.1 skal Virksomheden på Kundens forlangende udlevere ethvert resultat af Arbejdet, som Virksomheden er i besiddelse af eller råder over, og foretage sådanne handlinger, som rimeligvis er nødvendige for at sikre Kundens ejerskab, for Kundens regning.

§11 Ansvarsbegrænsning

11.1 Parternes ansvar skal være begrænset til størrelsen af vederlaget. Dette skal dog ikke gælde for ansvar og skade opstået i forbindelse med krænkelse af immaterielle rettigheder, ved forsætlige eller groft uagtsomme handlinger.

11.2 Parterne er ikke ansvarlige over for hinanden for indirekte tab eller skade, der opstår i forbindelse med Arbejdet, medmindre tabet eller skaden er opstået som følge af en forsættlig handling fra den anden Part eller som følge af krænkelse af immaterielle rettigheder.

11.3 Virksomheden fraskriver sig ansvar for force-majeure forhold, det vil sige forhold, der ligger uden for Virksomhedens kontrol, og som Virksomheden ikke burde have taget i betragtning ved udførelse af Arbejdet for Kunden.

§12 Misligholdelse

12.1 En Part kan ophæve aftale om Arbejde omgående ved skriftlig meddelelse til den anden Part, hvis den anden Part undlader at afhjælpe en væsentlig misligholdelse af en aftale.

§13 Opsigelse og ophør

13.1 Kunden kan opsigte aftalen på et hvilket som helst tidspunkt og af en hvilken som helst grund med 1 dags skriftligt varsel. Kunden skal betale for det Arbejde, Virksomheden udfører, indtil aftalen om Arbejdet ophører, forudsat at Arbejdet er udført i overensstemmelse med aftalen.

13.2 Virksomheden kan opsigte aftalen på et hvilket som helst tidspunkt og af en hvilken som helst grund med 1 dags skriftligt varsel. Kunden skal betale for det Arbejde, Virksomheden udfører, indtil aftalen om Arbejdet ophører, forudsat at Arbejdet er udført i overensstemmelse med aftalen.

13.3 En aftale om Arbejde ophører, når Arbejdet er færdiggjort, medmindre aftalen opsiges eller ophæves tidligere efter punkt 12.1, 13.1 eller 13.2.



- 13.4 Bestemmelserne i punkt 7.1, 7.2, 10.1, 10.2, 11.1, 11.2, 11.3, 13.1, 13.4 og 19.1 forbliver i kraft efter Arbejdets ophør uanset årsag.

§14 Personoplysninger

- 14.1 Virksomheden kan have brug for at indhente og opbevare bestemte personoplysninger om Kunden til brug for Virksomhedens udførelse af Arbejdet for Kunden.
Se også punkt 18.1 og 18.2.
- 14.2 De oplysninger, som indhentes og opbevares af Virksomheden, er almindelige personoplysninger. Herunder navn, adresse, telefonnummer, e-mail, CPR-nummer og eventuelt CVR-nummer samt eventuelle oplysninger om økonomi, skat og gæld.
- 14.3 Mange af oplysningerne vil kun blive opbevaret så længe Virksomheden udfører Arbejdet for Kunden. Herefter vil de blive slettet eller destrueret.
- 14.4 De opbevarede personoplysninger, som ikke umiddelbart slettes eller destrueres efter Arbejdets udførelse vil være navn, adresse, telefonnummer, e-mail og eventuelt CVR-nummer. Disse oplysninger vil blive opbevaret i Virksomhedens elektroniske kundekartotek. Virksomhedens underleverandør hertil er Visma E-Conomic A/S.
- 14.5 Der opbevares eller indhentes **ikke** nogen følsomme personoplysninger såsom etnisk oprindelse, politisk overbevisning, helbredsoplysninger eller lignende.
- 14.6 Kunden kan til enhver tid få oplyst hvilke personoplysninger Virksomheden opbevarer om pågældende selv. Desuden kan Kunden på forlangende få en udskrift eller kopi af oplysningerne.
- 14.7 Kunden har til enhver tid ret til at få oplysninger om den pågældende rettet eller slettet. Dette kan være, hvis der behandles forkerte oplysninger eller hvis oplysningerne ikke længere er nødvendige til at opfylde de formål, hvortil de blev indsamlet.
- 14.8 Kunden har ret til at modtage personoplysninger om sig selv i et struktureret, almindeligt anvendt og maskinlæsbart format, og har ret til at transmittre oplysningerne til en anden myndighed eller virksomhed. Kunden kan også bede om at få oplysningerne sendt direkte fra Virksomheden (Dataansvarlig) til en anden myndighed eller virksomhed.
- 14.9 I særlige situationer gælder de almindelige rettigheder ikke. Det kan for eksempel skyldes hensyn til den offentlige sikkerhed, hensyn til efterforskning, tilsyn eller forretningshemmeligheder og andre hensyn til private interesser. Endvidere er de enkelte rettigheder i visse tilfælde begrænset. Som eksempler kan nævnes, at oplysningspligten under visse omstændigheder kan begrænses af ressourcemæssige hensyn, at retten til dataportabilitet ikke gælder behandling, der er nødvendig i forbindelse med offentligmyndighedsudøvelse, og at retten til sletning blandt andet er begrænset i forhold til offentlig myndigheds behandling af personoplysninger.

For nærmere oplysninger om rettigheder henvises til Datatilsynets hjemmeside.



§15 Samtykke

- 15.1 Kunden skal give Virksomheden sit samtykke til, at Virksomheden må indhente og opbevare de i §14 Stk. 1-9 nævnte oplysninger.
- 15.2 Det påhviler Virksomheden at bevise overfor den ansvarlige myndighed (Datatilsynet), at Virksomheden var/er i besiddelse af et sådant samtykke.
- 15.3 Kunden har mulighed for at klage over Virksomhedens behandling af personoplysninger, hvis ikke Virksomheden giver Kunden ret i sine indsigelser.
En sådan klage skal indgives til Datatilsynet. Se eventuelt mere på deres hjemmeside www.datatilsynet.dk.

§16 Dataansvarlig

- 16.1 KH Support | Kastanjelunden 23 | 5792 Årslev | CVR-nr. 30 86 51 89
Kontaktoplysninger: Tlf.: 21 92 28 65 | E-mail: kh@khsupport.dk

§17 Cookies

- 17.1 Ved at benytte Virksomhedens hjemmeside, accepterer den besøgende, at der bruges cookies.
- 17.2 Cookies er små tekstfiler, der gemmes i den besøgendes browser, så Virksomheden kan se, at en computer, smartphone, iPad eller lignende har besøgt hjemmesiden.

Disse cookies kan have mange forskelligartede formål og kan eksempelvis bruges til at huske præferencer og føre statistik over de besøgende, og kan bestå af:

Cookies som er nødvendige

Cookies til den besøgendes præferencer

Cookies for optimering og løbende drift

- 17.3 Ved at ændre indstillingerne i browseren, kan den besøgende afvise cookies på sin computer. Hvordan man ændrer indstillingerne i browseren, afhænger af, hvilken browser der anvendes. Vælger man at indstille sin browser, så man ikke modtager cookies, skal man være opmærksom på, at man kan gå glip af funktioner og lignende på hjemmesiden, som i så fald ikke vil fungere.
- 17.4 Hvis man tidligere har accepteret cookies, kan disse også slettes. Det gøres ligeledes i indstillingerne af webbrowseren.

§18 Kundekendskabsprocedurer (KYC)

- 18.1 Ved virke som blandt andet ekstern bogholder eller revisor er man ved lov underlagt særlige bestemmelser og skærpselser omkring den danske hvidvasklovgivning. Dette er også gældende for Virksomheden. Derfor skal Virksomheden ved indgåelse af nye Kundaftaler gøre sig følgende forhold bekendt overfor Kunden:



Legitimation

Virksomheden skal have en kopi af et gyldigt kørekort eller pas fra den/de reelle ejer/ejere af Kundens virksomhed.

Kontrol og risikovurdering

Virksomheden skal vurdere, om risikoen for hvidvask og terrorfinansiering er begrænset, normal eller høj.

Undersøgelse og notering

Får Virksomheden en mistanke om – eller rimelig grund til at formode – at en transaktion eller aktivitet hos Kunden har eller har haft tilknytning til hvidvask eller terrorfinansiering, skal Virksomheden undersøge og udvide overvågningen af Kunden for at afgøre, om mistanken kan afkræftes.

Virksomheden skal notere resultaterne af undersøgelsen, og opbevare disse i mindst 5 år efter Aftalens ophør.

Underretning

I de tilfælde, hvor Virksomheden har mistanke om hvidvask eller terrorfinansiering, skal Virksomheden underrette Hvidvasksekretariatet, så de kan vurdere, om forholdet bør undersøges nærmere.

Dokumentation og opbevaring

Når Virksomhedens samarbejde med en Kunde stopper, skal virksomheden gemme alle væsentlige oplysninger i 5 år.

Efter hvidvaskloven skal legitimationsoplysninger gemmes og opbevares i mindst 5 år efter samarbejdets ophør.

Personoplysninger skal dog slettes efter 5 år efter samarbejdets ophør, medmindre andet er fastsat i anden lovgivning.

Virksomheden skal opbevare alle de oplysninger, der er indhentet i forbindelse med opfyldelse af hvidvasklovens kapitel 3 om kundekendskabsprocedurer, herunder dokumentation for identitets- og kontroloplysninger samt kopi af de fremviste legitimationsdokumenter.

Har Virksomheden undersøgt en Kunde som følge af mistanke, skal Virksomheden også opbevare resultaterne af undersøgelsen i 5 år.

18.2

Da de i punkt 18.1 nævnte forhold udgør en væsentlig administrativ byrde for Virksomheden, forbeholder Virksomheden sig retten til at opkræve et gebyr hos Kunden til delvis dækning af Virksomhedens omkostninger i forbindelse hermed.

Dette gebyr vil Virksomheden altid oplyse Kunden om på forhånd inden indgåelse af aftale om Arbejde udført for Kunden.



Gebyret vil være et engangs-gebyr og i størrelsesordenen mellem 200,00 og 300,00 kr. eksklusive moms, og vil fremgå af fakturaen som "KYC-gebyr" (Know Your Customer).

§19 Tvister og værneting

19.1 Eventuelle uenigheder og tvister mellem Parterne, som måtte opstå i forbindelse med Arbejdet, og som ikke kan afgøres mindeligt, skal afgøres af en kompetent domstol efter dansk ret med undtagelse af lovvalgsregler.

Tvisten skal afgøres ved den antastede Parts værneting.

Sidst opdateret i Årslev, den:

27. oktober 2025