

# Personvernerklæring for Knif Regnskap

Personvern er retten til et privatliv og til å bestemme over egne personopplysninger. Personopplysninger er opplysninger og vurderinger som kan knyttes til en enkeltperson.

Knif Regnskap behandler personopplysninger som arbeidsgiver, som leverandør av lønns og regnskapstjenester, samt CRM- og konsulenttjenester. I markedsføringsøyemed behandles personopplysninger ved besøk på vår hjemmeside ([www.knifregnskap.no](http://www.knifregnskap.no)), på vår kundeportal ([www.knifregnskap.net](http://www.knifregnskap.net)) og i forbindelse med bruk av våre underleverandørers eller våre egne web-tjenester eller applikasjoner.

Denne personvernerklæringen gir utfyllende opplysninger om hvilke personopplysninger som samles inn, hvordan opplysningene samles inn og hvilke rettigheter du har dersom personopplysninger om deg er registrert hos oss.

## Behandlingsansvarlig

Administrerende direktør i selskapet er på vegne av Knif Regnskap behandlingsansvarlig for selskapets behandling av personopplysninger.

## Hvilke behandlinger av personopplysninger foretas av Knif Regnskap?

### Kunde- og leverandøropplysninger

Knif Regnskap behandler personopplysninger om kunder og leverandører, i tillegg til eventuell tredjeperson som er nødvendig for gjennomføring av kontraktsforpliktelser. Blant opplysningene som behandles er kontaktinformasjon om kunder og leverandører. Med kontaktinformasjon menes navn på kontaktperson, e-postadresse, telefonnummer og stillingstittel.

Det rettslige grunnlaget for slik behandling er Personopplysningsloven § 8 a, b eller f (GDPR Artikkel 6 bokstav b, c og f), samt § 9 a, b og f (GDPR Artikkel 9 bokstav a og b). **Personopplysningene lagres i en egen database og slettes fem år etter avslutning av kundeforholdet.**

### Underdatabehandlere

Knif Regnskap kan komme til å bruke underdatabehandlere. Som en følge av våre tjenester, opptrer vi som databehandler for mange kunder. Vi baserer oss derfor på generell tillatelse til bruk av underdatabehandlere, jf. GDPR artikkel 28. Dette avtales med kunden i vår databehandleravtale (som er et vedlegg til vår mer generelle oppdragsavtale).

Ved bruk av underdatabehandlere bekrefter vi at disse pålegges samme forpliktelser når det gjelder vern og bruk av personopplysninger og andre kundedata som Knif Regnskap for øvrig.

Leverandører som opptrer som underdatabehandlere for Knif Regnskap skal kunne dokumentere tilfredsstillende interne rutiner for personvern og informasjonssikkerhet gjennom sertifiseringer,

rapport fra uavhengig revisjon av leverandøren, eller annen relevant dokumentasjon. Knif Regnskap kan gjennomføre sikkerhetsrevisjoner for å påse at leverandøren behandler personopplysninger i tråd med kravene i GDPR.

En oversikt over underdatabehandlere som benyttes av Knif Regnskap pr. mai 2018 følger i tabellen nedenfor. Det presiseres at hvilke underdatabehandlere som benyttes avhenger av hvilke tjenester vi leverer, og vil derfor kunne variere fra kunde til kunde.

Navn	Type behandling	Type tjenester	Lokasjon datasenter	Hjemmeside
Tele-computing	Drifter våre sørvere	Alle	Green Mountain Data Center	<a href="http://www.tc.no">www.tc.no</a>
Visma Business, Visma Lønn, visma.net	System for å kunne behandle bilag/faktura og lønnkjøring. Sende ut faktura og inkasso. Kjøre remitteringer, drifte og lagre opplysninger om reise, utlegg, timeregistrering og fraværsmelding.  Web-portal for å registrere reiseregning, motta lønnslipp, registrere sykefravær etc.	Lønn og regnskapstjenester	Norge	<a href="http://www.visma.no">www.visma.no</a>
Microsoft	Lagrer all data som ligger i epost til ansatte i Knif Regnskap, samt all epost som mottas til hjelp og fakturamottak.  All Skypetraffikk og diskusjonslogger blir også lagret her.	Alle	Storbritania	<a href="http://www.Microsoft.com">www.Microsoft.com</a>
Signicat	Mottar dokumenter som blir lagt til elektronisk signering	Lønn og regnskapstjenester	Norge	<a href="http://www.signicat.com">www.signicat.com</a>
Rollbar	Feilsøkingprogram. Når feil oppstår, sendes informasjon til Rollbar og informasjon blir brukt til feilsøking	Lønn og regnskapstjenester	USA	<a href="http://www.rollbar.com">www.rollbar.com</a>
Compello	Fakturagodkjenning	Lønn og regnskapstjenester	Norge	

## Behandling av personopplysninger i våre tjenesteområder

### Personopplysninger knyttet til utførelse av regnskapstjenester

Knif Regnskap forestår hele eller deler av regnskapsføringen for kunder. Personopplysninger som behandles i den forbindelse er eksempelvis navn, fødselsnummer og lønns- og trekkopplysninger. Opplysningene innhentes fra kunden og i noen tilfeller tredjepart som for eksempel Altinn.

Informasjon som navn, adresse, telefon, e-postadresse benyttes for å holde kontakt med nøkkelpersonene hos våre kunder. Grunnlaget for denne behandlingen er personvernforordningens artikkel Art 6 (f).

Knif Regnskap vil i sine kundeoppdrag være databehandler og inngår følgelig databehandleravtale med kunden som behandlingsansvarlig. Databehandleravtalen vil sette rammene for Knif Regnskaps behandling av personopplysninger. De konkrete sikkerhetstiltakene og slettefristene for behandlingen vil fremgå av hver enkelt databehandleravtale.

### Behandling av personopplysninger knyttet til jobbsøkere

Ved registrering og/eller abonnering på ledige stillinger hos Knif Regnskap, samt ved innsending av CV, søknad og andre relevante dokumenter i forbindelse med jobbsøknad samles det inn personopplysninger. Personopplysninger som behandles i forbindelse med rekruttering er blant annet personalia og jobb- og utdanningsdetaljer. Personopplysningene innhentes fra jobbsøkerne.

I tilfeller der Knif Regnskap benytter seg av leverandør av rekrutteringstjenester vil behandlingen være bundet av en databehandleravtale. Opplysningene vil ikke bli brukt til andre formål enn det opplysningene er samlet inn til.

Personopplysninger om søkere til stillinger blir slettet **ett år etter** at vedkommende søkte på stilling hos Knif Regnskap, med mindre vedkommende blir ansatt eller samtykker til at opplysningene kan oppbevares lengre. Det presiseres at jobbsøkere kan få opplysningene slettet når de måtte ønske det.

### Behandling av personopplysninger som ledd i personaladministrasjon

Knif Regnskap behandler personopplysninger som ledd i personaladministrasjon.

Personopplysningene som behandles i denne forbindelse er blant annet personalia, lønnsopplysninger, evalueringer, opplysninger om pårørende, og utdanning/stillingsnivå.

Det rettslige grunnlaget for denne behandlingen er oppfyllelse av arbeidsavtalen, jf. Personopplysningsloven § 8 bokstav a og b (GDPR Artikkel 6 bokstav b og c).

Personopplysninger tilknyttet personaladministrasjon blir oppbevart så lenge vedkommende er ansatt hos Knif Regnskap, og **slettes 1,5 år etter vedkommende har sluttet hos Knif Regnskap.**

## Behandling av personopplysninger i forbindelse med kundetiltak og undersøkelser

Knif Regnskap er pålagt å gjennomføre kundetiltak i henhold til Hvitvaskingsloven §§ 5, 6 og 15, samt å gjennomføre nærmere undersøkelser dersom det foreligger en mistanke om at en transaksjon kan ha tilknytning til utbytte fra en straffbar handling, jf. Hvitvaskingsloven § 17.

Blant opplysningene som Knif Regnskap er pålagt å behandle i denne forbindelse er navn/foretaksnavn, fødselsnummer/organisasjonsnummer, fast adresse, familieforhold (tilknytning til politisk eksponerte personer), og opplysninger knyttet til eventuell mistanke om straffbare forhold.

Behandling av personopplysninger knyttet til kundekontroll og en eventuell undersøkelsesplikt kan innebære behandling av sensitive personopplysninger, blant annet knyttet til straffbare forhold.

Etter Hvitvaskingsloven § 22 er Knif Regnskap pålagt å oppbevare dokumenter benyttet i forbindelse med kundekontroll i minst fem år etter at kundeforholdet er avsluttet eller transaksjonen er gjennomført, med mindre lengre frister følger av annen lov eller forskrift.

Dokumenter og opplysninger knyttet til kundekontroll og eventuelle undersøkelser etter Hvitvaskingsloven § 17 oppbevares i egne databaser, beskyttet mot uautorisert tilgang fra uvedkommende og slettes innen ett år etter at oppbevaringsplikten opphører.

Under visse omstendigheter er Knif Regnskap også pålagt å utlevere opplysninger til Økokrim, eksempelvis dersom det foreligger mistanke om at en transaksjon har tilknytning til utbytte av en straffbar handling.

## Utlevering av opplysninger til tredjeparter

Knif Regnskap leverer opplysninger til tredjeparter for følgende:

Kunders medlem -og givertjeneste: Personopplysninger utleveres til kunde/kunders sentralledd, og skattemyndighetene. Et typisk eksempel her er personer som har gitt gaver til en organisasjon som gir rett til skattefradrag etter Skatteloven § 6-50.

Ansatte, kunders ansatte, og frivillige som har tilgang til IT-systemer og/eller utbetalinger: NAV, skattemyndighetene/revisor, evt. serveringssteder, fagforening og til kunde.

## Rettigheter for den registrerte

Registrerte hos Knif Regnskap har rett til å be om innsyn i egne personopplysninger, samt kreve retting og sletting.

Knif Regnskap behandler personopplysninger i henhold til Personopplysningsloven og gjeldende forskrifter. Informasjon i våre systemer om stilling hos våre medlemsbedrifter baseres på grunnlaget. Grunnlaget for denne behandlingen er personvernforordningens artikkel Art 6 (f).

## Sletting og retting av personopplysninger

Personopplysningene lagres i en egen database og slettes fem år etter avslutning av kundeforholdet, jfr. Bokføringsloven §13.

I noen tilfeller vil vi være pålagt å oppbevare regnskapsmateriale i mer enn fem år etter regnskapsårets slutt jf. Skatteforvaltningsloven §11-3 (1).

Vedrørende våre kunders medlem -og giverlister er loven slik at alle som ligger i databasen skal ha sagt et aktivt ja til å være registrert. Alle som er registrert i systemet skal slettes dersom de har vært inaktive i 3 år eller mer.

Dersom Knif Regnskap behandler personopplysninger som er uriktige, ufullstendige eller som det ikke er adgang til å behandle, kan vedkommende kreve at Knif Regnskap skal rette eller slette de mangelfulle opplysningene. Knif Regnskap skal om mulig sørge for at feilen ikke får betydning, f.eks. ved å varsle mottakere av utleverte opplysninger.

Knif Regnskap skal svare på henvendelser om innsyn eller andre rettigheter etter Personopplysningsloven § 18, § 22, § 25, § 26, § 27 og § 28 uten ugrunnet opphold og senest innen 30 dager fra den dagen henvendelsen kom inn, med mindre særlige forhold gjør det umulig å svare på henvendelsen innen denne fristen. Knif Regnskap skal i så fall gi et foreløpig svar med opplysninger om grunnen til forsinkelsen og sannsynlig tidspunkt for når svar kan gis.

## Informasjonssikkerhet

Vi sikrer personopplysninger ved både fysisk og virtuell adgangs- og tilgangskontroll.

Vi sender ut en databehandleravtale til våre kunder hvor det bekreftes at vi behandler data i samsvar med det nye regelverket.

## Personvernombud og kontaktinformasjon

Om du lurer på noe rundt vår behandling av personopplysninger, eller du har innspill til oss vedrørende dette temaet, kan du kontakte vårt personvernombud på [personvern@knifregnskap.no](mailto:personvern@knifregnskap.no).

Eller til:

Knif Regnskap  
v/personvernombudet  
Storgata 33  
0184 Oslo

## Endringer i personvernerklæringen

Det kan forekomme endringer i vår personvernerklæring. Dato for siste endring er 24.05.2018.

## Relevante dokumenter/Lovgrunnlag

Datatilsynets uoffisielle oversettelse av personvernforordningen (GDPR):

<https://www.datatilsynet.no/globalassets/global/regelverk-skjema/forordningen/uoffisiell-norsk-oversettelse-av-personvernforordningen.pdf>

Personvernloven:

<https://lovdata.no/dokument/NL/lov/2000-04-14-31?q=personopplysningsloven>

Bokføringsloven:

<https://lovdata.no/dokument/NL/lov/2004-11-19-73?q=bokføringsloven>

Skatteforvaltningsloven:

<https://lovdata.no/dokument/NL/lov/2016-05-27-14>

Hvitvaskingsloven:

<https://lovdata.no/dokument/NL/lov/2009-03-06-11?q=hvitvaskingsloven>

Skatteloven:

<https://lovdata.no/dokument/NL/lov/1999-03-26-14?q=skatteloven>

## Vedlegg

Skjema for innsynsbegjæring

# INNSYNSBEGJÆRING

Til:

\_\_\_\_\_

(Virksomhetens navn)

Jeg ber med dette om innsyn i deres behandling av personopplysninger. Baksiden av skjemaet viser rettigheter og plikter i forbindelse med innsyn.

<b>1. Hva kreves det innsyn i? (kryss av)</b>		
<input type="checkbox"/> Jeg ønsker generell informasjon om deres bruk av personopplysninger		
<input type="checkbox"/> Jeg ønsker innsyn i opplysninger som er registrert hos dere om: <ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> meg selv</li><li><input type="checkbox"/> eget/egne barn som er under 15 år</li><li><input type="checkbox"/> en person jeg handler på vegne av (fullmakt må vedlegges)</li></ul>		
Velg et av følgende alternativ:		
<input type="checkbox"/> Jeg ønsker innsyn i <b>alle</b> personopplysningene		
<input type="checkbox"/> Jeg ønsker kun innsyn i opplysningene som spesifisert her (for eksempel innenfor en bestemt tidsperiode, bestemte typer opplysninger, opplysninger lagret i et spesielt system eller lignende):		
<input type="checkbox"/> Jeg ønsker i tillegg informasjon om sikkerhetstiltak knyttet til deres bruk av personopplysninger om meg		
<b>2. Navn og kontaktopplysninger</b>		
Navn:		
Postboks, gate/husnummer:		
Postnummer:	Poststed:	Telefonnummer (frivillig):
Navn på den som opplysningene gjelder – dersom innsynet blir gjort på vegne av en annen:		
Eventuelle tilleggsopplysninger om den som opplysningene gjelder (kundennummer, avtalenummer, fødselsdato eller lignende som kan gjøre det lettere for virksomheten å finne det som er registrert):		
<input type="checkbox"/> Jeg ønsker opplysningene tilsendt pr. e-post. (Virksomheten må vurdere om det er sikkert nok.)		
E-postadresse:		
<b>3. Signatur</b>		
Sted/dato:	Underskrift:	