Persondatapolitik for KF Regnskab ApS

Senest opdateret: 25-10-2026

Hos KF Regnskab ApS tager vi beskyttelsen af personoplysninger alvorligt. KF Regnskab er dataansvarlig, og vi sikrer, at persondata behandles i overensstemmelse med lovgivningen.
KF Regnskab ApS er dataansvarlig for behandlingen af personoplysninger, medmindre vi i den konkrete situation fungerer som databehandler for en kunde.
Denne persondatapolitik beskriver, hvordan vi anvender, opbevarer og beskytter de persondata, som vi modtager, indsamler og behandler.

Kontaktoplysninger

KF Regnskab ApS
Stenildhøjdalen 9
9600 Aars
CVR-nr.: 39237377
E-mail: kristina@kfregnskab.dk
Telefon: 40254191

Databehandling af ansøgninger og andre henvendelser med persondata

I forbindelse med modtagelse af ansøgning og bilag bliver det fremsendte materiale gennemlæst med det formål at kunne besvare og vurdere indholdet. Ansøgning og bilag gemmes ikke efter besvarelsen og bliver slettet umiddelbart efter besvarelsen.
Øvrige skriftlige henvendelser med persondata bliver gennemlæst med det formål at vurdere indholdet og besvare henvendelsen, herefter vil den skriftlige henvendelse som udgangspunkt blive slettet. Skulle der i et særligt tilfælde opstå et behov for at opbevare dine personoplysninger i længere tid, så vil dette kunne være tilfældet.

Vi anvender denne type data om kunden

Vi anvender de persondata, som kunden giver os, for at vi kan løse den aftalte opgave. Det inkluderer også de data, som fremgår af kundens skattemappe, i det omfang kunden giver os adgang til den.
Det drejer sig om oplysninger om kundens økonomiske, skattemæssige og forretningsmæssige forhold.

Vi behandler kun nødvendige og relevante persondata

Vi indsamler, behandler og opbevarer kun de persondata, der er nødvendige og relevante i forhold til de formål, der er baggrunden for indsamlingen. Formålene er at løse de opgaver, som er aftalt med kunden. Formålet er afgørende for, hvilke typer data om kunden, der er nødvendige og relevante for os. Det samme gælder omfanget af de persondata, vi bruger. Vi bruger fx ikke flere data, end dem, vi har brug for til det konkrete formål, og vi minimerer mængden af data, som kunden skal oplyse. Hvis vi ønsker at anvende persondata til et andet formål end det oprindelige, oplyser vi kunden om det nye formål og beder om kundens samtykke, før vi påbegynder databehandlingen med det nye formål for øje.
Derudover kan det være bestemt ved lovgivning, hvilken type data der er nødvendig og relevante at indsamle og opbevare for vores forretningsdrift. Det gælder fx bogføringsloven og hvidvaskloven (se nærmere nedenfor i sidste afsnit).

Vi sletter persondata, når de ikke længere er nødvendige

Vi sletter persondata, når de ikke længere er nødvendige i forhold til det formål, som var årsagen til indsamlingen. Det vil som udgangspunkt være efter endt kundeforhold. Kundedata til brug for regnskabsmateriale opbevarer vi dog altid i mindst 5 år på grund af reglerne i bogføringsloven og hvidvaskloven.

Videregivelse og overladelse af persondata

Vi videregiver og overlader persondata til samarbejdspartnere og andre aktører, hvis det er nødvendigt for at opfylde aftalen, som vi har indgået med kunden.

Vi vælger nogle gange at benytte databehandlere, herunder udbydere af software, webhosting, backup, sikkerhed og opbevaring. Når der anvendes databehandlere, sker det kun ud fra specifikke formål, og det er stadig vores ansvar, at kundens oplysninger behandles i overensstemmelse med gældende lovgivning og nærværende persondatapolitik.

Vi videregiver ikke persondata til formål, som ikke følger af aftalen – fx videregivelse til andre til brug for deres markedsføring – medmindre vi har aftalt det med kunden i forbindelse med indsamlingen eller indhenter samtykke fra kunden efter at have informeret denne om, hvad kundens data vil blive brugt til. Kunden kan til enhver tid bede os stoppe videregivelsen af personoplysninger, uanset at det er aftalt, eller kunden på anden vis har samtykket til det.

Vi indhenter dog ikke kundens samtykke, hvis vi er retligt forpligtet til at videregive persondata, fx som led i en lovpligtig indberetning til en myndighed.

Kunden har ret til at få adgang til sin persondata

Kunden har til en enhver tid ret til at få oplyst, hvilke data vi behandler om vedkommende, hvor de stammer fra, og hvad vi anvender dem til. Kunden kan også få oplyst, hvor længe vi opbevarer persondata, og hvem der modtager data om kunden.

Adgangen kan dog være begrænset af hensyn til andre personers privatlivsbeskyttelse, til forretningshemmeligheder og immaterielle rettigheder. Kunden kan gøre brug af rettigheder ved at henvende sig til os.

Kunden har ret til at få unøjagtige persondata rettet eller slettet

Hvis kunden mener, at de persondata, vi behandler om kunden, er unøjagtige eller urigtige, kan kunden naturligvis henvende sig til os og få dem rettet.

I nogle tilfælde vil vi have en forpligtelse til at slette persondata. Det gælder fx, hvis kunden trækker sit samtykke tilbage. Hvis kunden mener, at data ikke længere er nødvendige i forhold til det formål, som vi indhentede dem til, kan kunden bede om at få dem slettet. Kunden kan også kontakte os, hvis kunden mener, at persondata bliver behandlet i strid med lovgivningen eller andre retlige forpligtelser.

Kunden har ret til at gøre indsigelse mod vores behandling af persondata

Kunden har ret til at gøre indsigelse mod vores behandling af persondata. Kunden kan også gøre indsigelse mod vores videregivelse af data til markedsføringsformål. Hvis kundens indsigelse er berettiget, stopper vi med behandlingen og sletter kundens data, medmindre vi forpligtet efter lovgivningen til at opbevare dem.

Hvis kunden ønsker at bruge sin ret til dataportabilitet, vil kunden modtage persondata fra os i et almindeligt anvendt format

Kunden har ret til at modtage de persondata, kunden har stillet til rådighed for os, og dem, vi har indhentet om kunden hos andre aktører på baggrund af kundens samtykke.

Generelt om kundens brug af sine rettigheder

Hvis kunden ønsker at få adgang til data, få dem rettet eller slettet, eller at gøre indsigelse mod vores databehandling, undersøger vi om det er muligt og giver kunden svar på din henvendelse så hurtigt som muligt og senest en måned efter, vi har modtaget henvendelse.

Ret til at klage til Datatilsynet

Kunden har ret til at klage til Datatilsynet, hvis kunden mener, at KF Regnskab ApS's behandling af personoplysninger ikke lever op til lovgivningens krav.

Indsamling af oplysninger i henhold til hvidvaskloven

Vi er forpligtet til at indsamle oplysninger efter reglerne i hvidvaskloven og i den forbindelse:

- Indhentes identitets- og kontroloplysninger samt kopi af foreviste legitimations-dokumenter ved etablering af kundeforholdet.

- Indhentes dokumentation for og registreringer af transaktioner, der gennemføres som led i en forretningsforbindelse eller en enkeltstående transaktion.
- I tilfælde af mistanke om, at kunden begår hvidvask eller terrorfinansiering, vil der blive indhentet dokumenter og registreringer vedrørende gennemførte undersøgelser.
- Oplyses om, at de indhentede oplysninger om kunden alene vil blive brugt til at opfylde revisors forpligtelser efter hvidvaskloven og ikke til fx markedsførings-formål.
- Gøres opmærksom på, at oplysningerne kan blive videregivet til SØIK i tilfælde af mistanke om, at kunden antages er involveret hvidvask eller terrorfinansiering.
- Gøres opmærksom på, at kunden har ret til indsigt i de registrerede oplysninger.
- Gøres opmærksom på, at oplysningerne opbevares i 5 år og normalt vil blive slettet 5 år efter sidste engagement med kunden.
- Gøres opmærksom på, at kunden har ret til at få korrigeret fejlagtige oplysninger, som er registreret.

Ændringer

Vi forbeholder os retten til løbende at opdatere denne persondatapolitik. Den til enhver tid gældende version vil være tilgængelig på vores hjemmeside eller udleveres efter anmodning.