

## **Forretningsbetingelser**

---

Nærværende forretningsbetingelser er gældende for enhver ydelse, uanset karakter og omfang, fra Martinsen, medmindre de udtrykkeligt er fraveget eller modificeret ved anden skriftlig aftale. Nærværende forretningsbetingelser gælder, uanset om aftalen er indgået via e mail, telefax, telefon eller på anden vis.

Specielle købsbetingelser eller specifikke krav til ydelsen fra kundens side, anført i f.eks. kundens ordreafgivelse, udbudsmateriale eller i kundens indkøbsbetingelser, er ikke bindende for Martinsen, medmindre Martinsen udtrykkeligt skriftligt har erklæret sig indforstået med vilkårene, herunder at disse indebærer en fravigelse af nærværende forretningsbetingelser.

Tilbud er bindende for Martinsen i 14 dage fra tilbuddets dato at regne, medmindre andet udtrykkeligt fremgår af tilbuddet.

Ved indgåelse af aftalen accepterer kunden, at der ikke kan gøres personligt ansvar gældende overfor partnere eller ansatte i Martinsen.

### **Opgavens afgrænsning og udførelse**

Martinsen forpligter sig til at levere en kvalificeret ydelse til aftalt tid og i aftalt omfang. Medmindre andet er anført i kundeaftalen, er alle datoer, som Martinsen har angivet, alene skønsmæssige. Martinsens ydelser er beskrevet i kundeaftalen.

Stemmer Martinsens ordrebekræftelse/kundeaftale ikke overens med kundens bestilling, skal kunden straks reklamere. I modsat fald vil kunden være bundet af ordrebekræftelsens/ kundeaftalens indhold.

Såfremt Martinsen udfører andet arbejde for kunden end det, som specifikt er anført i kundeaftalen, da skal Martinsen være berettiget til særskilt honorar for dette arbejde.

Martinsen opbevarer egne arbejds papirer, elektronisk materiale og dokumentation for opgavens udførelse i 5 år. Kundens originale dokumenter tilbageleveres senest ved opgavens afslutning, hvorefter Martinsen ikke har ansvar for opbevaring mv.

### **Kvalitetskontrol**

Martinsen er medlem af FSR danske revisorer, som stiller krav til revisionsvirksomhedernes etiske og kvalitetsmæssige standard. Vi er desuden omfattet af den danske revisorlovgivning og FSR danske revisorerers regler om klageadgang over revisorer.

Vi er omfattet af Revisortilsynets kontrol og overholder de til enhver tid gældende standarder for vores arbejde samt krav til revisorerers efteruddannelse.

Martinsen er medlem af RevisorGruppen Danmark, der løbende opdaterer og forbedrer vores kvalitetsstyringssystem, så det altid er i overensstemmelse med gældende lovgivning. Gennem RevisorGruppen Danmark er vi desuden underlagt årlige kvalitetskontroller.

### **Tavshedspligt**

Alle medarbejdere i Martinsen er omfattet af tavshedspligt, således at enhver oplysning, som vi modtager i forbindelse med løsning af en opgave, bliver anset som fortrolig.

## **Elektronisk kommunikation**

Parterne er indforstået med, at elektronisk kommunikation kan være usikker, og at oplysninger og data kan blive ødelagt, og at meddelelser og informationer kan komme til uvedkommendes kendskab.

Martinsen er ikke ansvarlig for tab eller skade, der måtte opstå som følge af anvendelse af elektroniske data, internet, programmer o.l.

## **Honorarberegning og betaling**

Honorar for udført arbejde beregnes normalt på baggrund af medgået tid og de til enhver tid fastsatte timesatser for partnere og medarbejdere, der har udført opgaven. Med mindre der er aftalt et fast honorar, er Martinsens angivelse af honoraret udtryk for et skøn.

Såfremt Martinsen har angivet et honorar ved aftaleindgåelsen, så bygger det på de forudsætninger, som parterne har angivet i kundeaftalen. Det følger heraf, at selv om der er aftalt et fast honorar for ydelsen, er Martinsen berettiget til i følgende situationer at foretage korrektioner til det beregnede honorar:

- a) Forudsætningerne for levering af ydelsen er ændret.
- b) Forudsætningerne var ikke korrekte eller fuldstændige.
- c) Omstændighederne jf. a) og b) kan tilskrives kunden eller forhold, som kunden er ansvarlig for.

Opgaverelaterede omkostninger og udlæg refunderes af kunden.

Der faktureres normalt efter opgavens afslutning. Ved større opgaver og ved opgaver, der tidsmæssigt strækker sig over en længere periode, faktureres der løbende for det udførte arbejde.

Betalingsbetingelser er 14 dage netto. Fakturering sker som udgangspunkt elektronisk via e-mail.

Ved overskridelse af betalingsfristen svarer kunden rente svarende til 1,5 % pr. påbegyndt kalendermåned af den forfaldne saldo fra seneste rettidige betalingsdato, indtil beløbet krediteres Martinsens konto i Martinsens pengeinstitut.

Kunden er ikke berettiget til at foretage modregning i honoraret, og kunden kan ikke udøve tilbageholdelsesret eller nægte betaling pga. forsinkelse, reklamation eller modkrav vedrørende den konkrete ydelse eller noget andet krav. Martinsen er berettiget til at fastsætte kreditmaksimum for kunden, der på ethvert tidspunkt ensidigt kan ændres eller ophæves af Martinsen.

## **Ansvarsbegrænsning**

Konstaterer kunden fejl og mangler ved ydelsen, skal kunden straks skriftligt reklamere til Martinsen med specifikation af de mangler, der gøres gældende.

Martinsen er ansvarlig for det udførte arbejde i overensstemmelse med dansk rets almindelige regler, men med følgende begrænsninger:

- Martinsen påtager sig ikke ansvar over for andre parter (herunder tredjemand), som drager fordel eller benytter den af Martinsen leverede ydelse eller opnår adgang til ydelsen. Kunden forpligter sig til at godtgøre Martinsens forpligtelser, tab, udgifter eller andre omkostninger, som Martinsen med rimelighed måtte pådrage sig i forbindelse med krav fra sådanne andre parter samt krav mod Martinsen som følge af kundens misligholdelse af aftalen.

- Martinsen er ikke ansvarlig for indhold af mundtlige rapporteringer eller udkast til ydelser, som efterfølgende bliver erstattet af færdiggjorte ydelser.
- Martinsens ansvar omfatter ikke forhold, som ikke kunne forudses på tidspunktet for arbejdets udførelse/kundeaftalens indgåelse.
- Martinsens ansvar for rådgivningsydelser er beløbsmæssigt begrænset til tre gange det honorar, som kunden har betalt for den pågældende ydelse.
- Såfremt kunden ikke har betalt for den pågældende ydelse, kan der ikke rettes noget krav mod Martinsen.
- Martinsen er ikke ansvarlig for indirekte tab, følgeskader eller andet økonomisk konsekvenstab, herunder blandt andet tab af goodwill, image, indtjening, fortjeneste, driftstab eller tab af data. Martinsen kan ikke holdes ansvarlig for krav, der måtte opstå som et resultat af falsk, misvisende eller fuldstændig information, data eller dokumentation, som er tilvejebragt af andre end Martinsen.

## **Fortrolighed**

Parterne er forpligtet til at behandle alt materiale og alle oplysninger herunder konklusionen på den leverede ydelse fortroligt.

Martinsen eller vores aftalepart må ikke offentligt omtale hinanden eller ydelsen uden den anden parts forudgående skriftlige aftale. Inden offentliggørelse af dokumenter, rapporter eller lignende, der bærer vores firmanavn, skal offentliggørelsen godkendes af Martinsen.

Bestemmelsen om fortrolighed finder ikke anvendelse på materiale og oplysninger mv., som er oplyst i medfør af et lovmæssigt krav, en dom, en kendelse eller lignende.

## **Hvidvaskregler og databeskyttelse**

I henhold til hvidvasklovgivningen skal vi oplyse om de regler, der gælder for behandling af personoplysninger. Vi skal bl.a. indhente identitets- og kontroloplysninger samt sikre nødvendig legitimation ved etablering af kundeforholdet. Ved mistanke om hvidvask vil vi indhente dokumenter og registreringer vedrørende foretagne yderligere undersøgelser. I tilfælde af mistanke om hvidvask, som vi ikke kan afkræfte, er vi forpligtet til at underrette SØIK.

De oplysninger, vi har indhentet, vil i fælles interesse blive opbevaret så længe, vi vurderer at have behov for det, dog iht. lovgivning minimum 5 år. Ved ophør af engagementet, vil oplysningerne normalt blive slettet efter 5 år. I har mulighed for at bede om indsigt i de registrerede oplysninger, og I har ret til at få korrigeret eventuelle fejlagtige oplysninger.

## **Identitetsoplysninger**

Martinsen er i henhold til hvidvaskloven forpligtet til at indhente og opbevare oplysninger om kundens identitet.

Martinsen videregiver ikke personoplysninger til tredjemand uden kundens godkendelse. Martinsen kan være forpligtet til at videregive oplysninger om kundeforholdet mv. til Statsadvokaten.

## **Lovvalg og værneting**

Martinsens ydelser og disse forretningsbetingelser er underlagt dansk ret. Enhver uenighed eller tvist mellem parterne om forståelsen af kundeaftalen og/eller disse forretningsbetingelser afgøres under anvendelse af dansk ret ved de danske domstole og med Retten ved Martinsens hovedkontor, som aftalt værneting.