

Business Terms

April 2024

FORRETNINGSBETINGELSER

Disse forretningsbetingelser gælder for alle opgaver, som Brinch Estate ApS, CVR-nr. 44 59 94 73 ("Rådgiveren") påtager sig:

Opgaver, omfang og anvendelse af rådgivning

Rådgiveren yder rådgivning indenfor fast ejendom og forvaltning, hvis omfang defineres i samråd med kunden. Hvor det er relevant, vil aftalen med kunden blive beskrevet i et tilbud eller aftalebrev. Opgavens omfang kan til enhver tid justeres efter behov, og kan også inkludere oplysninger i et tilbud eller aftalebrev.

Rådgivningen målrettes den enkelte opgave og må derfor ikke anvendes til andet formål uden udtrykkelig forhåndsgodkendelse. Ansvarret gælder kun over for kunden for den ydede rådgivning.

Honorar, fakturering og betaling

Honoraret fastsættes med udgangspunkt i den medgåede tid, medmindre der konkret er aftalt fx fast pris eller delvis succesbaseret honorar. Alle priser er angivet ex moms.

Timesatserne reguleres løbende, normalt en gang årligt.

Udgifter til transport og andre udlæg vil blive særskilt faktureret, og vil blive aftalt forudgående. Som udgangspunkt pålægges alene transporttid – og ikke transportomkostninger – til kundens virksomhedsadresse.

Kunden vil til enhver tid have mulighed for at få overblik over løbende honoraromkostninger, og kunden vil naturligvis blive kontaktet med det samme, hvis en opgave måtte overstige det aftalte honorarestimat.

Faktura udstedes normalt, når en opgave er afsluttet. Løbende rådgivning og længerevarende opgaver afregnes med passende intervaller, oftest månedsvis eller kvartalsvis. Betalingsbetingelserne er 8 dage fra fakturadato, og der tillægges moms i henhold til gældende regler. I tilfælde af at kunden har særlige faktureringskrav opfordres det til at meddele dette forud for fakturaudarbejdelsen. I tilfælde af for sen betaling vil der blive opkrævet morarenter i henhold til renteloven. Hvis en faktura ikke betales, kan Rådgiveren udtræde som rådgiver både i forhold til den relevante opgave og i forhold til andre opgaver, som Rådgiveren behandler for den pågældende kunde.

Fortrolighed og beskyttelse af intern viden

Rådgiveren og medarbejdere er underlagt tavshedspligt. Oplysninger fra eller vedrørende kunder modtaget i forbindelse med en opgave, behandles som fortrolige, medmindre det fremgår af omstændighederne, at de pågældende oplysninger ikke er af fortrolig karakter. Rådgiverens tavshedspligt gælder også efter endt samarbejde med kunden. Tavshedspligten gælder med respekt af regler, der måtte pålægge Rådgiveren oplysningspligt i forhold til offentlige myndigheder og lignende.

Undgåelse af interessekonflikter

Rådgiveren sikrer, at der ikke er interesse- eller loyalitetskonflikter inden opgave påtages. Rådgiveren er ikke forhindret i at rådgive andre selskaber indenfor samme branche som kunden.

Opgavens varighed

Rådgiveren fuldfører opgaven, medmindre kunden anmoder om, at opgaven afsluttes på et tidligere tidspunkt. Rådgiveren forbeholder sig dog ret til omgående at ophøre med at yde bistand, hvis den kredittid, der er angivet på Rådgiverens fakturaer, overskrides væsentligt på trods af påmindelser, eller i tilfælde af kundens insolvens. Rådgiveren forbeholder sig endvidere ret til at udtræde af en opgave, såfremt Rådgiveren i særlige tilfælde ikke finder, at Rådgiveren er i stand til at behandle en opgave, eller hvis Rådgiveren mener, at det er i kundens interesse, at samarbejdet ophører. Rådgiveren eller kunden kan når som helst afslutte samarbejdet. Rådgiveren er berettiget til at modtage betaling af alle honorarer og

godtgørelse af alle omkostninger for perioden indtil endeligt ophør af samarbejdet. Originale dokumenter udleveres normalt senest i forbindelse med opgavens afslutning.

Ophavsrettigheder

Ophavsrettigheder til materiale udarbejdet af Rådgiveren tilhører Rådgiveren, medmindre andet er aftalt.

Markedsføring og referencer

Rådgiveren forbeholder sig ret til i forbindelse med markedsføring at nævne, at Rådgiveren er/har været involveret i en bestemt opgave, forudsat at forholdet er offentligt kendt. Rådgiveren kan også anmode om reference.

Forhold til andre rådgivere

Selvom eksterne rådgivere udsteder fakturaer direkte til Rådgiveren, er det fortsat kunden, der er kunde hos disse rådgivere. Rådgiveren er ikke ansvarlig for rådgivning ydet eksterne rådgivere.

Forsikringsdækning og ansvarsbegrænsning

Rådgiveren er i overensstemmelse med dansk rets almindelige regler ansvarlig for den rådgivning, Rådgiveren yder til kunder, og har tegnet en almindelig ansvarsforsikring. Rådgiverens ansvar omfatter ikke økonomiske følgeskader, herunder men ikke begrænset til driftstab, tab af data, mistet tid, indtjening, goodwill, omdømme, leje m.v. eller nogen anden form for indirekte tab. Rådgiverens ansvar er begrænset til maksimalt at udgøre 50 % af det honorar, som kunden har betalt Rådgiveren i det indeværende år for den opgave, hvorved et tab måtte være lidt, og erstatning kan aldrig overstige DKK 1.000.000. Alle erstatningskrav forældes senest 1 år efter ydelsen af den påklagede rådgivning, dog forældes erstatningskrav mod Rådgiveren 2 måneder efter, at kunden blev eller burde være blevet bekendt med de omstændigheder, der giver anledning til kravet.

Lovvalg og værneting

Enhver tvist mellem en kunde og Rådgiveren er underlagt dansk lovgivning (dog bortset fra de danske internationale lovvalgsregler) og danske domstoles kompetence.