

### 1. Generelt:

Enhver rådgivningsleverance fra DALPIN<sup>®</sup>, Dansk Legepladsinspektion ApS (herefter DALPIN<sup>®</sup>) finder sted på grundlag af nærværende generelle vilkår og er gældende mellem parterne – medmindre andet er aftalt. En sådan aftale kan fx være en del af et udbud eller en tilbudsindhentning fra en kunde, hvor dette omhandler denne type af leverance.

### 2. Ejerens ansvar:

Det er til enhver tid ejeren som er ansvarlig for redskabernes sikkerhed og vedligeholdelse. Det er ejerens ansvar i tilfælde af defekt på redskaberne at igangsætte nødvendige tiltag for at genoprette sikkerhedsniveauet. Det er ejerens ansvar at tage initiativ til udbedring af afvigelser og mangler.

### 3. Ordrebekræftelse

Ved ordreafgivelse vil der blive fremsendt skriftlig ordrebekræftelse ca. 1 uge fra ordremodtagelse. Hvis ikke der skriftligt er gjort indsigelse senest 7 dage efter modtagelse af ordrebekræftelsen, hæfter køber for den samlede ordre.

### 4. Fakturering

Almindelig rådgivning faktureres for 1 time efter 10 forbrugte minutter.

Efterfølgende faktureres der yderligere 1 time pr. påbegyndt rådgivningstime – uagtet om det er mundtlig eller skriftlig rådgivnings-hjælp.

Ved klippekortsrådgivning faktureres pr. halve timer – første gang pr. 10 forbrugte minutter.

Efterfølgende faktureres der yderligere en halv time pr 30 forbrugte minutter – uagtet om det er mundtlig eller skriftlig rådgivnings-hjælp.

### 5. Betaling

Skyldige beløb skal betales senest 14 dage fra fakturadato (forfaldsdagen), medmindre andet er skriftligt aftalt. DALPIN<sup>®</sup> kan opkræve kompensationsbeløb ved forsinket betaling jf. renteloven § 9a, stk. 3, jf. § 1, stk. 4, og vil blive opkrævet når DALPIN<sup>®</sup> ikke rettidigt modtager betaling for fremsendte faktura.

Ved forsinket betaling skal der svares renter i henhold til renteloven fra forfaldsdagen. Der opkræves et gebyr pr. påkravsskrivelse, hvorefter der tilsendes et betalingspåkrav. Hvis betaling ikke er modtaget af DALPIN<sup>®</sup> efter ti dage fra påkravs-dato, vil DALPIN<sup>®</sup> forbeholde sig ret til at overgive restancen til tredjepart i forbindelse med inkasso.

### 6. Rådgivningsansvar

DALPIN<sup>®</sup> har tegnet professionel rådgiveransvarsforsikring.

### 7. Underleverandør

DALPIN<sup>®</sup> er berettiget til helt eller delvist at lade arbejde udføres af en underleverandør, medmindre andet er aftalt med kunden.

I det omfang DALPIN<sup>®</sup> anvender underleverandører, påtager DALPIN<sup>®</sup> sig samme ansvar for disses arbejde, som om arbejdet var udført af DALPIN<sup>®</sup> selv.

### 8. Ansvarsforsikring

Ifølge vores forsikring dækker vi for max. kr. 1.000.000 for formuetab pr. forsikringsår, og kr. 10.000.000 for person- og/eller tingskade pr. forsikringsår.

### 9. Udførelsen og organisering

Er der ikke aftalt en tidsplan, skal projektet udføres med den hast som efter projektets omfang og omstændighederne i øvrigt anses for rimelig. Projektet skal udføres i samråd mellem parterne. Samråd skal foregå ved løbende kontakt mellem parternes kontaktpersoner.

Såfremt kunden inden for den aftalte tidsplan, hverken accepterer, korrigerer eller afslår en løsningsbeskrivelse eller detaljer vedrørende projektet, kan DALPIN<sup>®</sup> vælge at udskyde udførelsen til dette foreligger, eller påbegynde udførelsen af konkrete opgaver i henhold til tidsplanen og den leverede løsningsbeskrivelse. Medmindre andet er aftalt, skal kunden indenfor 48 timer bekræfte leverancen førend vi kan starte på den aftalte opgave.

DALPIN<sup>®</sup> skal snarest underrette kundens projektleder ved behov for supplerende ydelser eller udvidelse af projektet. Opstår der under udførelsen af projektet behov for supplerende ydelser kan disse udføres som tillæg til løsningsbeskrivelsen og alene efter kundens forudgående skriftlige godkendelse heraf.

### 10. Mangler

Eventuelle mangelsindsigelser kan kun gøres gældende, hvis der meddeles DALPIN<sup>®</sup> ved anbefalet skrivelse eller pr. mail snarest efter, og ikke senere end 14 dage efter, at kunden har kunnet konstatere manglen.

Mangelsindsigelser der fremkommer senere end 14 dage kan ikke tages i betragtning.

### 11. Fortrydelsesret – ændring og opsigelse af aftale

Hvis kunden forlanger arbejdet standset, udskudt eller ændret, skal allerede udført arbejde afregnes til DALPIN<sup>®</sup> normale timetakst. Kunden skal refundere DALPIN<sup>®</sup> de udgifter, som DALPIN<sup>®</sup> har påtaget sig i forbindelse med opgavens løsning, det være sig udgifter til tredjemand, særligt udstyr, analyser etc. – dette uanset afbestillingen eller udskydelsen.

### 12. Tavshedspligt

Parterne samt deres personale, underleverandører og rådgivere skal iagttage ubetinget tavshed med hensyn til enhver oplysning om den anden Parts forretningshemmeligheder, forretningskoncepter, forretningsforbindelser og andre fortrolige forhold, der kommer til deres kendskab i forbindelse med etableringen, driften og afviklingen af denne aftale. Er kunden en offentlig myndighed eller er kunden underlagt tavshedspligt, skal kundens ansatte dog i stedet overholde reglerne om fortrolighed og tavshedspligt.

Tavshedspligten omfatter ikke (I) videregivelse med skriftlig tilladelse fra den beskyttede Part, (II) videregivelse, der kræves af en offentlig myndighed i henhold til gældende lovgivning og (III) videregivelse til egen rådgiver eller til mæglingssmand, voldgiftsret, domstol eller lignende.

Ovennævnte oplysninger må Parterne kun opbevare, anvende og formidle som led i opfyldelse af deres forpligtelser over for hinanden.

### 13. Ændringer af forretningsbetingelser og vilkår

DALPIN<sup>®</sup> kan foretage nødvendige ændringer i disse vilkår med et varsel på 30 dage.

### 14. Kommunikation

DALPIN<sup>®</sup> kan anvende kundens e-mail til al kommunikation, herunder til servicemeddelelser, påkrav og rykkere samt meddelelser om DALPIN<sup>®</sup> nyheder.

### 15. Forsinkelse

Medmindre andet er skriftligt aftalt i forbindelse med det konkrete arbejde, har kunden ingen ret til erstatning for indirekte eller direkte tab foranlediget af eventuel forsinkelse.

### 16. Adresseændringer

Såfremt kunden flytter, eller de oprindeligt opgivne oplysninger af anden grund ændres, skal kunden straks give DALPIN<sup>®</sup> skriftligt besked herom.

### 17. Force Majeure

DALPIN<sup>®</sup> er ikke ansvarlig for forsinkelser, herunder ved levering eller i form af service, der skyldes omstændigheder som, ligger uden for selskabets rimelige kontrol, og har ret til forlængelse af fristen for opfyldelse af levering af det aftalte. Omstændighederne kan f.eks. være strejke, problemer med leverandører, myndighedstiltag, transport, IT-infrastruktur eller produktion samt naturkatastrofer og krig.

Såfremt situationen varer eller antages at vare mere end 30 dage, kan enhver af parterne opsige aftaleforholdet med minimum 10 dages varsel.

DALPIN<sup>®</sup> har i sådanne tilfælde ret til vederlag i forhold til det udførte arbejde, med tillæg af andre aftalte udgifter, frem til den dag hvor force majeure gøres gældende. Kunden har i dette tilfælde krav på at få overgivet/udleveret resultaterne af udført arbejde, når vederlaget erlægges.

### 18. Tvister

Opstår der eventuelle tvister mellem parterne, afgøres disse til hver en tid ved Retten i Odense som 1. instans.