



BIBILIEBMANN

STRATEGISK FORRETNINGSUDVIKLING

FORRETNINGSBETINGELSER

Disse forretningsbetingelser gælder for alle opgaver leveret af virksomheden Bibi Liebmann, Strategisk Forretningsudvikling, CVR nr. 42644412 (herefter benævnt "Bibi Liebmann"), til erhvervs- og privatkunder (herefter benævnt "Kunden").

Disse forretningsbetingelserne er gældende for enhver opgave, som Bibi Liebmann udfører, medmindre andet er skriftligt aftalt.

1. Opgaven

Bibi Liebmann leverer tjenesteydelser i form af strategisk rådgivning, coaching og sparring,

- 1.1. Når Bibi Liebmann modtager en opgave, aftales omfanget heraf med Kunden. Forretningsbetingelserne udgør, sammen med fremsendt ordrebekræftelse, alene det samlede aftalegrundlag (herefter benævnt "Aftalegrundlag") til Kunden. Omfanget af en opgave kan justeres løbende efter behov og efter aftale med Kunden.
- 1.2. Alle opgaver udføres i overensstemmelse med gældende regler.
- 1.3. Bibi Liebmann rådgiver ud fra dansk ret, medmindre andet er aftalt eller klart fremgår af omstændighederne.
- 1.4. Bibi Liebmann fuldfører de opgaver, som modtages, medmindre det vurderes, at det tjener Kundens interesser bedst at afslutte sagen, eller Kunden selv anmoder om at sagen afsluttes. Hvis fristen for betaling af en faktura er betragteligt overskredet, afsluttes samarbejdet. Samarbejdet kan opsiges med 30 dages varsel fra begge parter, medmindre andet aftales.
- 1.5. Kunden er forpligtet til at bistå Bibi Liebmann med fremskaffelse af de oplysninger om Kundens virksomhed, som Bibi Liebmann måtte få brug for til opgavens løsning, herunder oplysninger om tekniske -, økonomiske - og organisatoriske forhold.

2. Behandling af personoplysninger

- 2.1. Bibi Liebmann behandler, i forbindelse med rådgivning og andre tjenester, personoplysninger om kunder, medarbejdere m.fl. og er i den forbindelse dataansvarlig for den pågældende behandling. Spørgsmål vedrørende vores databehandling kan sendes til kontakt@bibiliebmann.dk.



BIBILIEBMANN

STRATEGISK FORRETNINGSUDVIKLING

3. Fortrolighed og databehandling

- 3.1. Bibi Liebmann er forpligtet til at behandle alle oplysninger, i relation til opgaven og Kunden, fortroligt. Fortrolighedspligten gælder med respekt af retsregler, som pålægger os oplysningspligt over for offentlige myndigheder.
- 3.2. Bibi Liebmann opbevarer data i overensstemmelse med gældende regler. Materiale må ikke udleveres til 3. part uden Kundens accept. Ønsker Kunden at få oplysninger om hvilke data der opbevares eller at få data slettet, kan dette ske ved kontakt via e-mail: kontakt@bibiliebmann.dk Personfølsomme data slettes altid efter 6 mdr., regnet fra dato for opgavens afslutning og slutfakturering.
- 3.3. Kunden skal opbevare og behandle fortroligt materiale fra og oplysninger om Bibi Liebmann forsvarligt.
- 3.4. Bibi Liebmann's korrespondance foregår bl.a. via e-mail. E-mailkorrespondance er ikke krypteret, medmindre lovgivningen stiller krav derom, og vi tager ikke ansvar for virus, hacking, uautoriserede ændringer, uretmæssig overvågning, forfalskninger eller andre forhold som følge heraf. Efter nærmere aftale med klienten tilbydes anvendelse af muligheder for sikker deling af informationer.

4. Honorar og fakturering

- 4.1. Bibi Liebmann fastsætter et honorar med udgangspunkt i en række faktorer, herunder tidsforbruget, om arbejdet ligger uden for normal arbejdstid, tidspres, sagens kompleksitet, graden af specialistviden, det opnåede resultat samt det ansvar, der er forbundet med opgaven.
- 4.2. Kunden debiteres særskilt for udlæg og omkostninger vedrørende opgaven.
- 4.3. Når opgaven påbegyndes, kan der efter anmodning fra Kunden, gives et estimat over det forventede honorar, hvis det er muligt ud fra opgavens karakter. Kan honoraret ikke oplyses, vil den måde honoraret beregnes på, blive oplyst. Honoraret tillægges moms efter gældende regler.
- 4.4. Bibi Liebmann fakturerer som udgangspunkt månedsvis bagud. Der kan dog kræves forudbetaling ved større opgaver, samt forudbetaling af honorar i en ny kunderelation.
- 4.5. Faktura indeholder oplysninger om periode for udført arbejde og kort beskrivelse. Der kan efter Kundens ønske, udleveres en mere detaljeret beskrivelse og pågået tidsforbrug. Tidsforbrug til dette faktureres særskilt, medmindre andet er aftalt.



BIBILIEBMANN

STRATEGISK FORRETNINGSUDVIKLING

- 4.6. Betalingsbetingelserne er 8 dage fra fakturadato (for kunder bosiddende i udlandet dog 20 dage). Ved for sen betaling beregnes renter og omkostninger i henhold til renteloven.

5. Ansvar, ansvarsbegrænsning og forsikring

- 5.1. Bibi Liebmann er ansvarlig for den rådgivning, som ydes til Kunden, i overensstemmelse med dansk rets almindelige regler med de nedenfor anførte begrænsninger.
- 5.2. Bibi Liebmanns ansvar omfatter ikke ansvar for indirekte tab eller driftstab, herunder tab af: data, produktion, salg, tid, indtjening, goodwill eller omdømme, eller for pålagt bødeansvar eller andre former for indirekte tab.
- 5.3. Hvis det er relevant at indhente rådgivning fra andre rådgivere, diskuteres en sådan opgave med Kunden i forbindelse med valget af rådgiver. I alle tilfælde er Kunden opdragsgiver for sådanne rådgivere, også selvom fakturaen stiles til Bibi Liebmann. Bibi Liebmann er ikke ansvarlig for disse rådgiveres bistand.
- 5.4. Benytter Kunden sig af et tilbud, som Bibi Liebmann har lavet eller medvirket til at lave, med eksterne samarbejdspartnere, er det uden ansvar for Bibi Liebmann, da aftalen indgås direkte mellem Kunden og den pågældende virksomhed.
- 5.5. Bibi Liebmann's ansvar ophører 2 år efter afslutningen af den opgave, som fejlen eller forsømmelsen vedrører.

6. Ophavsret og markedsføring

- 6.1. Den udførte rådgivning er målrettet den specifikke opgave og er alene ydet til brug for Kunden i forbindelse med den pågældende opgave.
- 6.2. Kunden har ret til at anvende skriftligt materiale, som vi udarbejder i hver enkelt sag, til eget brug. Hvor ikke andet er aftalt, har og bibeholder Bibi Liebmann alle ophavsrettigheder og andre immaterielle rettigheder til materialet. Kunden må ikke viderebringe materiale, som ikke er offentligt tilgængeligt, til 3. part.
- 6.3. Når en opgave, hvor Bibi Liebmann har medvirket som rådgiver, er afsluttet og offentligt kendt, er vi berettiget til at bruge den som reference i markedsføringsmæssig sammenhæng, f.eks. ved brug af logo på www.bibiliebmann.dk. Yderligere markedsføring af samarbejdet vil altid blive aftalt i samarbejde med Kunden.



BIBILIEBMANN

STRATEGISK FORRETNINGSUDVIKLING

7. Juridisk status

- 7.1. Hver af parterne skal straks give medkontrahenten underretning, hvis parten ændrer status som juridisk person, tages under konkurs- eller rekonstruktionsbehandling eller frivillig likvidation.

8. Force majeure

- 8.1. Bibi Liebmann er ikke ansvarlig over for Kunden for manglende opfyldelse af forpligtelser, som kan henhøres til force majeure. Ansvarsfriheden består, så længe force majeure består. Som force majeure anses forhold, der er uden for Bibi Liebmann's kontrol, og som ikke burde kunne forudses ved aftalens indgåelse. Eksempler på force majeure er usædvanlige naturforhold, krig, terror, brand, oversvømmelse, hærværk, pandemi, arbejdsstridigheder og alvorlig sygdom.

9. Lovvalg og værneting

- 9.1. Eventuelle tvister mellem Bibi Liebmann og Kunden afgøres efter dansk ret og kan alene indbringes for retten i Odense, som rette værneting.

Odense, december 2024

Bibi Liebmann