

Standardvilkår

for tjenester levert av BDO i Norge

Standardvilkår for tjenester levert av BDO i Norge

DEL I – GENERELL DEL

1 Innledning og definisjoner

1.1 Med "BDO", "vi", eller "oss" menes i denne sammenheng BDO AS (org.nr. 993 606 650) og BDO Advokater AS (org. nr. 996 798 577).

Med "BDO-nettverket" menes det globale nettverk av separate og uavhengige selskaper som innehar betegnelsen BDO.

1.2 Våre tjenester og eventuelle ytterligere vilkår vil reguleres i Engasjementsbrev, Engasjementsavtale eller Oppdragsavtale. Engasjementsbrev, Engasjementsavtale og Oppdragsavtale omtales i disse vilkår som "Oppdragsavtale".

1.3 Levering av våre tjenester reguleres av disse vilkårene ("Vilkårene"), samt Oppdragsavtale. Om det er motstrid mellom Vilkårene og Oppdragsavtale, er det Oppdragsavtalens bestemmelser som har forrang.

1.4 Særvilkårene for de respektive tjenestene i Vilkårenes del II er en integrert del av og supplerer Vilkårenes generelle del I. Ved motstrid mellom Vilkårenes generelle del I og særvilkår for de ulike tjenestene, har særvilkårene forrang.

1.5 "Kunden" er den som BDO har sendt Oppdragsavtale til, og som er har inngått avtale om tjenestene.

1.6 Med Oppdragsansvarlig menes personen som angis i punkt 2.3 og/eller 2.4.

2 Leveransen fra BDO

2.1 Vi leverer tjenester innenfor revisjon, regnskapsføring, advokatvirksomhet og rådgivning. Vi tilbyr rådgivning som en selvstendig tjeneste. Det kan knytte seg rådgivning direkte til vårt arbeid med revisjon, regnskapsføring og advokatvirksomhet, men det kan ikke anses inngått avtale om levering av selvstendige rådgivningstjenester av særlig omfang utover dette, uten at dette er avtalt i egen Oppdragsavtale.

2.2 Omfanget av det enkelte oppdrag eller tjenesteleveranse blir regulert av oss og Kunden i Oppdragsavtalen. Omfanget av det enkelte oppdrag vil imidlertid kunne bli endret, utvidet eller redusert i løpet av oppdraget på grunnlag av instrukser som mottas fra Kunden, hvordan oppdraget utvikler seg, andre ytre omstendigheter osv. Dersom partene ønsker å avtale at oppdraget skal være av vesentlig annen karakter eller vesentlig annet omfang enn det som fremgår av Oppdragsavtalen, skal det utarbeides en ny Oppdragsavtale eller avtales skriftlig på annen måte. Dersom oppdraget endres i forhold til oppdragsbeskrivelsen, har vi rett til å justere honoraret i henhold til på det tidspunktet gjeldende priser.

2.3 Våre tjenester og leveranser er kun ment til det formål som er fastsatt i Oppdragsavtalen eller senere avtaler mellom oss og Kunden.

2.4 Vi vil i Oppdragsavtale alltid angi en person som er ansvarlig for levering av tjenesten. Vi forbeholder oss retten til å endre på vårt leveranseteam. Ved advokattjenester utpekes en ansvarlig advokat eller rettshjelper som Oppdragsansvarlig for oppdragets juridiske sider.

3 Kundens forpliktelser

3.1 Kunden skal stille til rådighet for oss all informasjon, dokumentasjon og ressurser som er nødvendig for gjennomføring av oppdraget og medvirke som nødvendig. Dette gjelder uavhengig av om vi har bistått Kunden med tidligere oppdrag og derved allerede sitter med informasjon om Kunden.

3.2 Kunden skal holde oss løpende informert om forhold og eventuelle endrede forutsetninger som kan ha innvirkning på utførelsen av oppdraget.

3.3 Kunden skal ikke videreformidle, la andre få tilgang til eller bruke vår tjenesteleveranse, med mindre dette er a) avtalt særskilt i Oppdragsavtalen eller annen avtaledokumentasjon mellom Kunden og oss, b) følger av lov eller forskrift, eller c) gjort med skriftlig forhåndssamtykke fra oss. Det samme gjelder hva Kunden gjennom leveransen får vite om våre ideer, konsepter, modeller, informasjon, know-how, metodikk mv.

3.4 Med mindre annet er særskilt avtalt, fremkommer av særvilkårene til de respektive tjenestene i Vilkårenes øvrige deler eller fremkommer av lov eller forskrift, er vår leveranse – herunder eventuelle rapporter – kun ment til internt bruk hos Kunden og til det formål som fremgår av oppdragsavtalen for det enkelte oppdrag. Vi fraskriver oss ethvert ansvar for tredjeparts bruk av leveranser og rapporter ment for Kunden. Ansvar og omkostninger

som følge av ethvert krav fra tredjepart, herunder som følge av uberettiget ekstern bruk av rapporter eller øvrige leveranser, skal fullt ut påhvile Kunden.

Dersom rapporter, brev, informasjon eller råd gitt av BDO til Kunden skal brukes av tredjepart, forbeholder vi oss retten til å inngå særskilt avtale med Kunden om dette, eller til å kreve at tredjeparten inngår avtale med BDO. Med mindre annet er avtalt skriftlig, har BDO ikke ansvar ut over det som allerede gjaldt på tidspunktet for vårt råd eller rapport.

Kunden skal ikke forplikte oss til å gi våre råd eller rapporter til tredjepart uten vårt skriftlige samtykke. Hvert slikt samtykke vil være underlagt vilkår (som skal være avtalt med Kunden og/eller tredjepart), herunder regulering av erstatningsansvar.

3.5 Kunden plikter å holde oss skadesløse for eventuelle tap, skader og kostnader pådratt som følge av Kundens mislighold av sine forpliktelser i dette punkt 3. Vi skal ikke være erstatningsansvarlig for tap, kostnader og skader påført som følge av Kundens manglende overholdelse av Kundens forpliktelser eller som følge av bruk som ikke samsvarer med dette punkt 3.

3.6 Der bruk av IT-systemer er en del av vår leveranse, enten direkte eller ved bruk av tredjepartsleverandører, skal kunden akseptere de gjeldende vilkår for de(t) relevante system(er).

4 Opphavsrett

4.1 Kunden har rett til å benytte dokumenter og materiell særskilt utviklet for Kunden, som Kunden har betalt for, for formål uttrykt i disse Vilkårene, Oppdragsavtalen og eventuelt andre avtaledokumenter partene imellom. Vi har imidlertid opphavsretten og alle andre immaterielle rettigheter til materiale som overleveres Kunden, samt rettigheter til materialer, software, ideer, konsepter, modeller, informasjon, know-how og lignende som fremkommer eller er utviklet i tilknytning til tjenestene.

5 Honorarer og betalingsforpliktelser

5.1 Vilkårene i kapittel 5 er gjeldende med mindre annet er beskrevet i Oppdragsavtalen eller særvilkårene til de respektive tjenestene i Vilkårenes øvrige deler, jf. punkt 1.3 og 1.4 i disse Vilkårene.

5.2 Avtalte honorarer og kostnader fremgår av Oppdragsavtalen. Med mindre annet er oppgitt, er honorar alltid spesifisert eksklusive merverdiavgift. For dekning av kostnader knyttet til ulike IT-verktøy og administrative arbeidsoppgaver utført av andre enn dedikerte personer på oppdraget, vil det kunne påløpe et administrasjonsgebyr / digital servicekostnad. Dette vil inkludere tid medgått til registrering av kundeforholdet og utarbeidelse av oppdragsbekreftelse.

5.3 Ved fakturering forbeholder vi oss retten til å foreta en helhetsvurdering med hensyn til beløpets størrelse, der forhold som spesialkompetanse, erfaring, risiko og andre forhold rundt oppdraget vil bli tatt hensyn til. Vi forbeholder oss retten til å foreta forskudds- eller à kontofakturering der det måtte passe. Kunden samtykker til at vi kan motregne forfalt honorar mot slike innbetalte beløp.

5.4 Merverdiavgift vil bli beregnet i tillegg til netto honorar i henhold til det til enhver tid gjeldende regelverk. I den grad myndigheter etter utstedelse av faktura til Kunden ilegger merverdiavgift på noen av tjenestene, har vi rett til å etterfakturere Kunden for slik utgående merverdiavgift. Foreldelsesfristen på ubetalt merverdiavgift starter å løpe fra datoen for vedtaket om etterberegning av merverdiavgift.

5.5 Alle omkostninger og utlegg som reisetid, reisekostnader, overnatting osv. blir fakturert sammen med honoraret. I tillegg til honorar og utlegg/ omkostninger kommer eventuell merverdiavgift etter de til enhver tid gjeldende regler. Viderefakturering av utlegg vil kunne medføre egen merverdiavgift på utlegget.

5.6 I den grad vi bruker underleverandører, vil dette bli fakturert i henhold til gjeldene satser med tillegg av eventuell merverdiavgift.

5.7 Vi fakturerer normalt utført arbeid hver kalendermåned, uavhengig av om oppdraget er avsluttet eller ikke. Hvis Kunden har spesielle ønsker knyttet til hvordan arbeidet skal faktureres, skal Oppdragsansvarlig orienteres om dette før oppdraget påbegynnes slik at vi kan ta stilling til om vi er i stand til å etterkomme slike ønsker. Betalingsfrist er 14 dager fra fakturadato, med mindre annet er avtalt mellom Partene. Det vil påløpe forsinkelsesrente etter lovens gjeldende forsinkelsesrentesats for beløp som ikke betales ved forfall.

5.8 Eventuelle innsigelser mot faktura skal fremsettes straks og i alle tilfeller innen 60 dager etter betalingsfristen for fakturaen.

5.9 Kunden har ikke rett til å motregne i våre tilgodehavender med krav som Kunden har eller mener å ha mot oss.

5.10 Dersom oppdraget avsluttes, og uavhengig av årsaken til avslutningen, skal Kunden betale honorar for utført arbeid med tillegg av omkostninger og utlegg frem til oppdraget avsluttes.

5.11 Dersom ikke annet er avtalt, justeres kundespesifikke honorarer årlig i henhold til konsumprisindeksen for tjenester hvor arbeidskraft dominerer med virkning fra 1. januar.

6 Elektronisk kommunikasjon

6.1 Vi benytter oss av elektroniske kommunikasjonsmidler i kommunikasjon med Kunden og tredjeparter. For våre kommunikasjonskanaler gjelder egne vilkår. Det vil alltid være en viss sikkerhetsrisiko forbundet med elektronisk kommunikasjon. Partene er ansvarlige for på hver sin side å sørge for at vanlige forholdsregler ved elektronisk informasjonsutveksling blir ivaretatt, herunder at en har installert, og holder oppdatert, adekvat programvare for virusbeskyttelse og lignende.

6.2 Våre spam- og virusfiltre og sikkerhetsforanstaltninger kan av og til avvise eller filtrere ut legitime e-poster. Kunden bør derfor følge opp viktige e-poster per telefon dersom det ikke er mottatt svar innen rimelig tid. Vi skal ikke ha noe ansvar dersom våre filtreringsprogrammer skulle vise seg ikke å være tilstrekkelig effektive og Kundens systemer skulle bli smittet av virus eller på annen måte bli negativt berørt på grunn av elektronisk kommunikasjon fra oss.

7 Taushetsplikt

7.1 Vi og Kunden forplikter oss til kun å anvende den andre parts konfidensielle informasjon i tilknytning til utførelse av angjeldende tjeneste, og skal ikke la andre få tilgang til den, bortsett fra i tilfeller det er påkrevd ved lov eller forskrift. Vi kan imidlertid gi konfidensiell informasjon til andre i BDO-nettverket, BDO Advokater AS eller aktuelle underleverandører, og/eller til Kundens rådgivere som er involvert i den aktuelle saken, så lenge de har et saklig behov for informasjonen og er bundet av taushetsplikt.

7.2 BDO AS er underlagt tilsyn og faglige kvalitets-kontroller fra Finanstilsynet, BDO Global og bransjeorganisasjoner vi er medlem av. Kunden skal gi BDO AS og overnevnte tilsynsmyndigheter eller kontrollorganer tilgang til relevant materiale og fullt innsyn i fysiske og elektroniske arkiv som dokumenterer BDO AS sitt arbeid, herunder nødvendig tilgang til IT-systemene, som ledd i slikt tilsyn eller kontroll.

7.3 Med mindre annet er avtalt kan vi henvise til Kunden og de tjenestene vi har bistått Kunden med i forbindelse med markedsføringen av våre tjenester.

8 Interessekonflikt

8.1 Kunden samtykker til at vi kan utføre tjenester for Kundens konkurrenter og for andre som kan ha en motstridende interesse med Kunden.

8.2 Det vises for øvrig til de særskilte regler om interessekonflikt som gjelder for enkelte av tjenestetypene, som nærmere beskrevet i Del II.

9 Personvern

9.1 Som ledd i utførelsen av våre tjenester vil vi behandle personopplysninger. Vi vil behandle slike personopplysninger enten som behandlingsansvarlig eller som databehandler.

Mer informasjon om hvordan vi behandler personopplysninger finnes på vår nettside.

9.2 Dersom BDO skal opptre som databehandler for Kunden, skal det inngås en databehandleravtale som beskriver hvilken behandling av personopplysninger BDO er databehandler for. Med mindre annet er særskilt avtalt vil BDOs databehandleravtalemal benyttes. Ved eventuell motstrid mellom databehandleravtalen, Vilkårene eller Oppdragsavtalen, skal databehandleravtalen ha forrang for forhold spesifikt knyttet til databehandling.

9.3 Ved etablering av kundeforhold og løpende gjennom oppdrag vil vi kunne behandle personopplysninger for å etterleve hvitvaskings- og sanksjonslovgivning samt krav til uavhengighet. Når vi behandler personopplysninger i den forbindelse, er BDO behandlingsansvarlig, uavhengig av om BDO opptrer som databehandler i oppdraget for øvrig.

10 Tiltak mot hvitvasking og terrorfinansiering

10.1 Vi er underlagt lover og forskrifter om tiltak mot hvitvasking og terrorfinansiering. Vi er også underlagt gjeldende sanksjonslovgivning. Vi vil derfor kunne be Kunden om opplysninger som vi trenger for å utføre nødvendig kontroll og kundetiltak. Dersom vi ikke mottar de nødvendige opplysninger kan vi være forhindret fra å påta oss oppdraget.

10.2 Kunden forplikter seg til på forespørsel fra oss å gi fullstendige og korrekte opplysninger for gjennomføring av kontroll og kundetiltak.

10.3 Kunden forplikter seg til på forespørsel å gi oss fullstendige og korrekte opplysninger for gjennomføring av vår hvitvaskingskontroll.

11 Bruk av data

11.1 I tillegg til å bruke data som ledd i utførelse av våre tjenester, anerkjenner Kunden at vi kan bruke slike data, inkludert personopplysninger, til (i) utvikling, testing, statistikk, forskning, kunnskapsforvaltning, og andre forretningsmessige formål, samt (ii) arkivering, fakturering, administrasjon og andre interne forretningsmessige formål.

11.2 Kunden godtar at vi kan trekke ut data fra Kundens regnskapssystem og andre systemer som Kunden gir oss tilgang til i den utstrekning det er relevant for å yte vår tjeneste. Slike data kan også brukes som nevnt i punkt 11.1.

11.3 Kunder som ønsker å reservere seg mot bruk av data som nevnt i punkt 11.1 (i) og 11.2, kan gjøre dette på vår hjemmeside.

11.4 Vi vil kunne sende nyhetsbrev, arrangementsinvitasjoner og andre henvendelser til relevante personer hos Kunden pr. epost eller sms. Personen vil gis mulighet til å avmelde seg dette. For øvrig vil vi kunne sende slike henvendelser basert på personers samtykke.

11.5 BDO har retningslinjer for etisk bruk av data samt rutiner for bruk av sensitiv informasjon og personopplysninger. Se for øvrig avsnitt 7 om Taushetsplikt og avsnitt 9 om Personvern om begrensninger for bruk av data.

11.6 Vi vil benytte IT-systemer og skyløsninger i våre leveranser.

11.7 Dersom vår leveranse inkluderer overlevering av en datamodell, forutsettes de prinsippene som ligger til grunn for modellen å være diskutert i møte mellom oss og Kunden. Det er Kunden som tar den endelige beslutningen om hvilke prinsipper som ligger til grunn for datamodellen.

Vi er ikke kjent med hvilke beslutninger Kunden i fremtiden vil kunne ta basert på modellen, og all bruk skjer således for Kundens regning og risiko. Vi tar således ikke ansvar for resultatet av beslutninger basert på bruk av datamodellen.

12 Overdragelse av avtalen

12.1 Uten den annen parts skriftlige forhåndssamtykke kan ingen part overdra, overføre eller delegere sine rettigheter eller forpliktelser, krav eller dekning for krav som springer ut av denne avtalen. Enhver overdragelse uten slikt samtykke er ugyldig. Krav om forhåndssamtykke gjelder ikke overdragelse av avtaleforholdet som følge av selskapsrettslig fusjon eller fisjon i BDO.

13 Force majeure

13.1 Ingen av partene har erstatningsansvar overfor den andre part dersom det inntreffer forhold som medfører at en part ikke kan oppfylle sine forpliktelser på grunn av omstendigheter som parten ikke med rimelighet visste om eller burde ha visst om ved inngåelse av oppdraget, og verken forholdet eller konsekvensene med rimelighet kunne vært unngått eller løst av den annen part.

14 Ansattes tilgang til kundens bankkonto

14.1 Ingen ansatte i BDO skal ha private tilganger til Kundens bankkontoer. Eventuell banktilgang skal administreres gjennom BDOs tilgangsavtaler med aktuelle banker etter fullmakt fra Kunden.

15 Ansvarsbegrensning

15.1 Vi er ikke ansvarlig for indirekte tap, konsekvenstap eller følgeskader, herunder driftstap, tap av data, tap av fortjeneste, tap av goodwill mv.

15.2 Med mindre annet følger av ufravikelig lov skal ingen partnere, styremedlemmer eller ansatte hos oss ha noe personlig ansvar i forbindelse med oppdrag som påtas eller arbeid som utføres av oss. I tilfeller hvor personlig ansvar påberopes, gjelder ansvarsbegrensningene i disse Vilkårene også for den personlig ansvarlige.

15.3 Vi har ikke ansvar for råd og/eller opplysninger gitt av andre enn egne ansatte, selv om vi har formidlet kontakt med eksterne rådgivere, med mindre dette er særskilt avtalt. Dersom vi benytter andre selskaper i BDO-nettverket utenfor Norge, som underleverandør, kan Kunden ved mislighold som skyldes underleverandøren, kun fremme krav mot BDO i Norge og innenfor rammen av det som fremgår av Vilkårene. Dersom Kunden i et slikt tilfelle likevel retter et krav mot underleverandør som er et annet selskap i BDO-nettverket utenfor Norge, vil alle ansvarsbegrensninger som fremgår av Vilkårene og Oppdragsavtale gjelde for, og kunne påberopes, av denne.

15.4 Med mindre det fremgår noe annet av Oppdragsavtalen, er vi ikke ansvarlig for informasjon gitt av kunden i oppgaver til offentlige myndigheter, herunder skattemelding med bilag, kostnadsrefusjoner, tilskudd, aksjonærregisteroppgaver, skattelempning mv.

15.5 Med mindre annet er avtalt i oppdragsavtalen, vil maksimalt erstatningsansvar for BDO, inklusive eventuelt ansvar for personlig ansvarlige for oppdraget, være det høyeste av 10 ganger påløpt honorar (inklusive merverdiavgift) for den påstått mangelfulle tjenesten og NOK 1 million, begrenset oppad til NOK 50 millioner.

15.6 Disse bestemmelser om ansvarsbegrensning gjelder så langt de ikke strider mot ufravikelig lovgivning.

16 Avslutning av avtalen

16.1 Kunden kan si opp avtalen med 30 dagers skriftlig varsel, såfremt det ikke fremgår noe annet av Oppdragsavtalen eller særvilkår for den aktuelle leveranse i Del II nedenfor. Såfremt det ikke bryter med relevante profesjonskrav, eller annet fremgår av Del II eller Oppdragsavtalen, kan også vi si opp avtalen med 30 dagers skriftlig varsel.

16.2 Med mindre annet følger av reguleringer av særvilkår for de respektive tjenestene, kan avtaleforholdet avsluttes med umiddelbar virkning av en part, dersom (i) den andre part vesentlig misligholder avtalen og ikke retter misligholdet innen 7 dager etter å ha blitt varslet av den annen part om misligholdet, (ii) det er sannsynlig eller fremstår som sannsynlig at den andre part ikke er i stand til å betale sine forpliktelser eller blir insolvent, eller (iii) avtalen, eller handlinger som springer ut av den (inkludert enhver form for oppgjør), kan eller vil kunne innebære et brudd på lov eller forskrift.

17 Klager og tvisteløsning

17.1 Klage på utførelsen av oppdraget skal rettes til den i BDO som ifølge Oppdragsavtalen er oppført som oppdragsansvarlig eller administrerende direktør, samt til klage@bdo.no. For øvrig gjelder slike klageregler som angitt i særvilkår for den aktuelle tjenestetype, i Del II nedenfor.

17.2 Avtalen og enhver uenighet knyttet til avtalen, enten i eller utenfor kontrakt, reguleres av norsk rett. Eventuelle tvister i forbindelse med vår tjenesteleveranse, i og utenfor kontrakt, skal søkes løst ved forhandlinger. Fører ikke slike forhandlinger frem innen to uker fra tvisten oppstod, kan hver av partene kreve tvisten avgjort ved de ordinære domstolene i Norge. BDO har rett til å bestemme at søksmål må anlegges ved Oslo tingrett, uavhengig av om BDO er saksøker eller saksøkt.

18 Endringer til avtale

18.1 Vi vil kunne gjøre endringer i disse Vilkårene med virkning for nye oppdrag, eller ved fornyelse av oppdragsavtale. Gjeldende versjon av Vilkårene vil til enhver tid være tilgjengelig på vår nettside, www.bdo.no. Eventuelle endringer trer i kraft med virkning for nye oppdrag inngått etter at den endrede versjonen er lagt ut på vår nettside. Tidligere versjoner kan fås på forespørsel.

DEL II – SÆRVILKÅR FOR ULIKE TJENESTER

19 Særvilkår for advokattjenester

Disse særvilkår gjelder for forholdet mellom BDO Advokater AS (her omtalt som "oss" eller "BDO") og Kunden.

For granskningsoppdrag utført av BDO Advokater eller BDO AS' advokater og jurister gjelder i tillegg Vilkårenes kapittel 22 (Særvilkår for rådgivningstjenester).

19.1 Innholdet av våre juridiske råd

Vi vil i forbindelse med levering av juridiske tjenester gi råd om rettsspørsmål under norsk rett.

Med mindre annet er særskilt avtalt, gir vi ikke juridiske råd om utenlandsk rett.

Vi hefter uansett ikke for resultatet eller utfallet av de prosesser, transaksjoner eller andre forhold våre juridiske råd knytter seg til.

For at BDO skal kunne utføre oppdraget best mulig, må Kunden gi alle relevante opplysninger. Kunden er ansvarlig for at opplysningene vi mottar fra dere er riktige og fullstendige.

19.2 Særskilt om honorar ved advokatvirksomhet

Ved prosedyre for domstolene risikerer Kunden ved tap å bli pålagt å dekke motpartens omkostninger, samt gebyret til retten. Tilsvarende gjelder ved voldgift, der Kunden også kan bli pålagt å dekke voldgiftsrettens salær og øvrige utgifter. Det er Kundens eget ansvar å dekke slike krav.

Dersom vårt honorar og utlegg overstiger det som blir tilkjent av retten, vil Kunden likevel være forpliktet til å dekke dette i sin helhet.

19.3 Interessekonflikt

Vi vil, før vi påtar oss et oppdrag, kontrollere hvorvidt det foreligger interessekonflikt eller dobbeltrepresentasjon i forhold til en annen klient. Vi vil i så fall kunne være forhindret fra å påta oss oppdraget. Vi vil i den forbindelse forholde oss til Regler for god advokatskikk, men forbeholder oss retten til også å legge strengere vurderingskriterier til grunn for når det kan sies å foreligge interessekonflikt/dobbelrepresentasjon.

Det er viktig at Kunden før, og i løpet av, oppdraget gir oss alle opplysninger som kan være av betydning for å avgjøre om det foreligger, eller kan oppstå, interessekonflikt.

Det kan være nødvendig å foreta ny konfliktsjekk dersom omfanget av oppdraget utvides, da vår konfliktsjekk kun omfatter oppdraget slik det fremgår av Oppdragsavtalen.

19.4 Klientkonto

Midler som vi oppbevarer på våre klienters vegne, vil plasseres på klientkonto hos finansinstitusjon som har adgang til å drive innskuddsvirksomhet i Norge, i samsvar med gjeldende norsk lovgivning. Vi er ikke ansvarlig for tap eller skade som følge av insolvens, konkurs eller andre skadevoldende forhold hos finansinstitusjoner hvor klientmidler er innestående.

19.5 Diskusjoner med motpart

Kundens henvendelser til og fra dens motparter skal som hovedregel avklares med eller gå gjennom oss. Vi og Kunden skal holde hverandre gjensidig orientert

om vesentlig kommunikasjon som finner sted med involverte parter.

19.6 Oppdragets varighet

Oppdraget avsluttes når oppdraget som beskrevet i Oppdragsavtalen er ferdig utført.

Vi kan innstille vårt arbeid dersom det foreligger rimelig grunn til å ikke fortsette oppdraget. Som rimelig grunn regnes blant annet, men begrenses ikke til, at Kunden er i betalingsmislighold eller ikke på anmodning betaler forskudd eller stiller sikkerhet for salær og omkostninger, at det oppstår en interessekonflikt, det for øvrig vil være i strid med bindende rettsregler eller Regler om god advokatskikk, eller at det vil kunne utsette oss for rettslig ansvar om vi fortsetter å arbeide med saken, eller som ellers angitt i Regler for god advokatskikk. Uansett vil Kunden være ansvarlig for våre honorarer og utlegg for arbeid utført frem til avslutningen av oppdraget.

19.7 Klageadgang

Det vises til Vilkårenes punkt 17.

Dersom Kunden mener at et oppdrag er utført i strid med regler gitt i eller i medhold av advokatloven, herunder Regler om god advokatskikk, eller ønsker å klage på salærets størrelse, kan det fremsettes klage til Advokatnemnda.

Klagefristen til Advokatnemnda er seks måneder fra det tidspunkt klageren ble gjort kjent med det forholdet klagen gjelder. Klager fremsatt etter seksmånedersfristen kan likevel behandles dersom særlige grunner foreligger. Den absolutte klagefristen er tre år etter at advokatoppdraget ble avsluttet.

Regler for god advokatskikk finnes på Advokatforeningens hjemmeside www.advokatforeningen.no. Nærmere opplysninger om klageordningen og saksbehandlingen hos Advokatnemnda finnes på www.advnemnda.no.»

20 Særvilkår for revisjons- og andre attestasjons–oppdrag, samt avtalte kontrollhandlinger

20.1 Formål

20.1.1 Revisjon

Hensikten med vårt arbeid som revisor er å bidra til at brukere av Kundens årsregnskap kan ha tillit til at regnskapet er utarbeidet i samsvar med gjeldende lov- og forskriftskrav, herunder det relevante rammeverk for finansiell rapportering.

20.1.2 Forenklet revisorkontroll

Hensikten med forenklet revisorkontroll er å øke tiltenkte brukeres tillit til at enhetens (års)regnskap er utarbeidet i samsvar med gjeldende rammeverk for finansiell rapportering.

20.1.3 Andre attestasjonsoppdrag

Hensikten med attestasjonsoppdrag som ikke er revisjon eller forenklet revisorkontroll av historisk finansiell informasjon er å fremskaffe enten betryggende eller moderat sikkerhet, alt etter hva som er relevant, for at informasjonen om saksforholdet ikke inneholder vesentlig feilinformasjon.

20.1.4 Avtalte kontrollhandlinger

Hensikten med avtalte kontrollhandlinger er å bistå kunden med et avtalt formål, som er nærmere angitt i Engasjementsbrevet. Vår rapport kan ikke brukes til noe annet formål og er kun til informasjon. Ved avtalte kontrollhandlinger utfører vi de kontroller som er eksplisitt avtalt, og rapporterer våre funn ut fra disse.

Siden BDO verken beslutter omfang av kontroller eller fastsetter noen terskel for hva som skal inngå i rapporteringen eller ikke, utgjør ikke avtalte kontrollhandlinger revisjon, forenklet revisorkontroll eller annen form for attestasjon. Vi vil derfor ikke avgi noen uttalelse som inneholder en konklusjon om annet enn det som konkret er avtalt i Engasjementsbrevet.

20.2 Revisjonsoppdrag

20.2.1 Våre oppgaver og plikter ved revisjon av regnskaper

Når vi er valgt revisor, skal vi revidere Kundens årsregnskap, som består av balanse, resultatregnskap, en beskrivelse av anvendte regnskapsprinsipper og andre noteopplysninger.

Der det er aktuelt, er også oppstilling over endringer i egenkapital og/eller kontantstrømoppstilling en del av årsregnskapet. Dersom Kunden er morselskap i konsern, som avlegger konsernregnskap, består årsregnskapet av selskapsregnskap og konsernregnskap, som hver for seg har et innhold som beskrevet ovenfor.

Vi vil avgi en revisjonsberetning der vi gir uttrykk for en mening om hvorvidt: årsregnskapet, eller andre regnskaper, etter revisors mening gir et rettvisende bilde, eller er avlagt, i samsvar med det regnskapsregelverket som er benyttet og om det oppfyller gjeldende lovkrav.

Hvis det sammen med årsregnskapet avgis årsberetning, vil vi gi uttrykk for en mening om hvorvidt årsberetningen etter revisors mening er konsistent med årsregnskapet og om årsberetningen inneholder de opplysninger som skal gis i henhold til gjeldende lovkrav.

20.2.2 Rammene for oppdraget

20.2.2.1 Revisjon av regnskaper

Vi vil utføre vår revisjon i samsvar med god

revisjonsskikk, herunder de internasjonale revisjonsstandardene (ISA-ene), vedtatt av International Auditing and Assurance Standards Board (IAASB). For øvrig vil vi utføre tilknyttede tjenester i tråd med tilsvarende standarder som gjelder for slike tjenester, jf. angivelsen av dette nedenfor. Vi skal være uavhengige av revisjonskunden i henhold til revisorloven og det internasjonale etiske regelverket for revisorer (herunder internasjonale uavhengighetsstandarder - IESBA Code of Ethics), og vi skal oppfylle våre øvrige etiske forpliktelser i henhold til dette regelverket.

20.2.2.2 Attestasjon på rapportering til skatte-myndigheter
Revisor skal etter skatteforvaltningsloven underskrive (attestere) næringsoppgaven og skjema for lønns- og pensjonskostnader for revisjonspliktige som også er skattepliktige og/eller har rapporteringspliktige lønns- og pensjonskostnader. Det kan også være andre aktuelle vedlegg som skal attesteres, eksempelvis skjema for konsernbidrag.

Hensikten med slik attestasjon er at skattemyndighetene får betryggende sikkerhet for at grunnlaget for opplysninger om skatte- og avgiftsmessige forhold i næringsoppgaven er i overensstemmelse med skattelovgivningen.

Ved eventuell manglende attestasjon av næringsoppgaven eller skjema for lønns- og pensjonskostnader, vil dette bli rapportert til skattemyndighetene ved at de får kopi av begrunnelsen i samsvar med gjeldende lov- og forskriftskrav.

Vi vil utføre vårt arbeid med attestasjon av næringsoppgaven og skjema for lønns- og pensjonskostnader for revisjonspliktige i samsvar med den norske attestasjonsstandarden SA 3801.

20.2.2.3 Forholdet til ansvar hos styret og ledelsen hos Kunden
Vår revisjon vil bli utført med utgangspunkt i at styret og ledelsen hos Kunden har ansvaret for

a) utarbeidelsen av årsregnskap som gir et rettvisende bilde i samsvar med regnskapsreglene;
b) at regnskapsføringen er i samsvar med bokføringsloven;
c) at lovgivningen for selskapets skatte- og avgiftsrapportering blir fulgt;
d) at selskapet håndterer risikoen for misligheter og feil på forsvarlig måte ved å ha en velfungerende internkontroll samt gode regnskaps- og rapporteringsrutiner;
e) å legge til rette for revisjonen ved å gi oss adgang til å foreta de undersøkelser og gi oss de opplysninger vi finner nødvendig for utførelsen av oppdraget, inkludert ubegrenset tilgang til personer i selskapet

f) å sørge for rettidig fremleggelse av all relevant dokumentasjon og avstemminger av regnskapsposter; og
g) å avgi slike skriftlige uttalelser som vi ber om i forbindelse med revisjonen.

20.2.2.4 Rapportering
Etter at regnskap og eventuell årsberetning er avgitt av Kunden, vil vi avslutte årets revisjonsarbeid og avgi vår revisjonsberetning i tråd med revisorloven § 9-7, som viser resultatet av den lovfestede revisjonen til generalforsamlingen hos Kunden.

20.2.2.5 Kommunikasjon med selskapet
I henhold til revisorloven § 9–5 skal revisor rapportere alle forhold som er fremkommet ved revisjonen og som styret bør gjøres kjent med for å kunne ivareta sitt ansvar og oppgaver, herunder vesentlige mangler i foretakets interne kontroll, brudd på bokføringsreglene og andre lovkrav og avdekkede misligheter i nummerert skriftlig kommunikasjon til selskapets styre. Slik korrespondanse skal oppbevares på en ordnet og betryggende måte.

Revisor skal angi hva forholdet gjelder, og hvilke konsekvenser det vil ha for revisjonen hvis forholdet ikke følges opp. Revisor skal se etter at de kommuniserte forholdene er behandlet av styret. Det skal fremgå av den skriftlige kommunikasjonen at den er gitt etter revisorloven § 9–5.

I foretak som ikke har styre, skal kommunikasjonen skje til annet relevant ledelsesorgan.

I de tilfeller hvor det fremkommer av lov, skal det årlig avholdes et møte med styret og revisor, uten ledelsen til stedet. Hensikten med møtet er at styret og revisor skal diskutere punkter i regnskapet som revisor mener er å anse som vesentlige svakheter og mangler i vurderingene som ledelsen har gjort, i tillegg til andre punkter som revisor mener styret bør kjenne til.

20.2.2.6 Oppsigelse og fratreden
Revisjonsoppdraget løper inntil det blir sagt opp enten av Kunden eller av oss.

I gitte situasjoner har vi plikt og/eller rett til å trekke oss fra revisjonsoppdraget, jf. revisorlovens § 9–6.

Oppsigelse skal skje skriftlig.

20.3 Andre attestasjonsoppdrag enn revisjon
20.3.1 Uttalelser og redegjørelser etter selskapslovgivningen

Både for kunder hvor vi er valgt revisor, og for andre oppdragsgivere, kan vi påta oss å avgi uttalelser, bekreftelser eller redegjørelser der det er aktuelt etter selskapslovgivningen. Slike særattestasjoner vil ikke inngå som del av vårt generelle revisjonsoppdrag.

Vi vil utføre vårt arbeid med slike særattestasjoner i samsvar med attestasjonsstandarden SA 3802.

20.3.2 Øvrige attestasjoner
Vi kan også ved nærmere avtale påta oss å gi øvrige uttalelser eller bekreftelser, der det er aktuelt.

Slike uttalelser eller bekreftelser gjennomføres i samsvar med standarder for forenklet revisorkontroll (ISRE 2400–2410), standarder for attestasjonsoppdrag som ikke er revisjon av historisk finansiell informasjon (ISAE 3000) samt ISAene.

20.4 Avtalte kontrollhandlinger
Vi kan ved nærmere avtale påta oss å avgi rapport etter avtalte kontrollhandlinger.

Når det gjelder slike tjenester, avgir vi rapport om våre funn, i henhold til hva som er avtalt i Engasjementsbrevet og standarden, uten at vi rapporterer noen uttrykt mening slik som ved en attestasjon.

Vårt oppdrag vil bli utført i samsvar med ISRS 4400 «Avtalte kontrollhandlinger».

Et oppdrag om avtalte kontrollhandlinger som utføres i henhold til ISRS 4400, innebærer at vi utfører de handlingene som er avtalt med kunden, og at vi kommuniserer funnene i en rapport om avtalte kontrollhandlinger. Funn er de faktiske resultatene av de avtalte kontrollhandlingene som er utført. Kunden (og andre parter dersom det er relevant) bekrefter at handlingene er hensiktsmessige for formålet med oppdraget. Vi uttaler oss ikke om hensiktsmessigheten av handlingene. Oppdraget om avtalte kontrollhandlinger vil bli gjennomført basert på forutsetningen om at kunden er ansvarlig for saksforholdet som de avtalte kontrollhandlingene skal utføres på.

20.5 Iboende begrensninger
For begrensning av økonomisk ansvar, se Vilkårenes punkt 15.

Revisjon og andre attestasjonsoppdrag, som beskrevet i Vilkårenes punkt 20.1.2 og 20.1.3, innebærer utførelse av handlinger for å innhente bevis om de forholdene vi skal uttale oss om. Hvilke handlinger som velges, beror på revisors skjønn.

Det utøves også et skjønn ved vurderingen av risikoene for at informasjonen om forholdet vi skal uttale oss om inneholder vesentlig feilinformasjon, enten det skyldes misligheter eller feil.

På grunn av revisjonens/attestasjonens iboende begrensninger, samt den interne kontrollens iboende begrensninger, er det alltid risiko for at ikke all vesentlig feilinformasjon i regnskapet / ikke-finansiell informasjon avdekkes, selv om revisjonen/attestasjonen er planlagt og gjennomført i samsvar med profesjonsstandardene.

20.6 Revisjon og intern kontroll
Revisors formål med revisjonen er å gi uttrykk for en mening om regnskapet.

Revisjonen omfatter en vurdering av den interne kontrollen knyttet til utarbeidelsen av regnskapet for å utforme revisjonshandlinger som er hensiktsmessige ut fra omstendighetene, men ikke med det formål å gi uttrykk for en mening om effektiviteten av den interne kontrollen.

Mangler som rapporteres til ledelsen begrenser seg til de manglene som revisor har identifisert under revisjonen og som revisor mener er tilstrekkelig viktige til at de bør rapporteres.

21 Særvilkår for regnskapsføreroppdrag

21.1 Oppdragets innhold
Det er Kunden som plikter å innlevere korrekte oppgaver og utarbeide sine rapporter etter lovgivningen. BDO har kun påtatt seg å levere de tjenester som er regulert i Oppdragsavtalen, basert på opplysninger fra Kunden. Samarbeidet mellom partene er avhengig av god og fullstendig kommunikasjon og at Kunden oppgir korrekte opplysninger.

21.2 Utførelse av oppdraget
Vi vil utføre vårt oppdrag i samsvar med Oppdragsavtalen og krav gitt i eller medhold av lov, og i henhold til god regnskapsføringsskikk ("GRFS"), og for øvrig medvirke til at Kundens interesser ivaretas. Kunden plikter lojalt å medvirke til at kravene etterleves. Oppdraget medfører ikke at Kundens eget ansvar for regnskapsføringen reduseres gjennom bruk av regnskapsfører, jf. GRFS punkt 3.2 sjette ledd.

Regnskapsmateriale som overleveres til BDO skal være fullstendig og relatere seg til virksomheten. Frister fremgår av Oppdragsavtalen.

Dersom det ikke klart fremgår av regnskapsmaterialet hvordan det skal behandles, skal Kunden uoppfordret gi nødvendig tilleggsinformasjon.

BDO skal både før oppdraget påbegynnes og løpende ved behov underrettes om alt som kan ha betydning for utførelsen av oppdraget. Kunden skal orientere

BDO om faktiske forhold som er nødvendig for at BDO skal kunne utarbeide korrekte rapporter og oppgaver. I tillegg skal kunden opplyse om varsler og informasjon fra det offentlige som er relevant for oppdraget.

Kunden skal så snart regnskapet, rapporter, skattemeldinger mv. er gjort tilgjengelig, gjennomgå disse og gjøre BDO oppmerksom på mulige feil og mangler.

Henvendelser fra BDO skal besvares av Kunden snarest mulig.

Selvstendige tjenester og oppgaver levert fra oss utover det som fremgår av Oppdragsavtalen, skal utføres etter nærmere avtale og ved inngåelse av ny Oppdragsavtale.

21.3 Oppbevaring av regnskapsmateriale

Vi skal tilbakelevere Kundens regnskaps-materiale ved oppsigelse eller etter nærmere avtale. Kunden plikter å motta materialet i henhold til avtalen. Dersom ikke annet er avtalt, skal Kunden straks overta regnskapsmaterialet ved opphør av oppdraget. Dersom Kunden ikke har overtatt sitt regnskapsmateriale innen 90 dager etter skriftlig varsel fra BDO, anses Kunden å ha oppgitt regnskapsmaterialet og sine rettigheter og plikter knyttet til dette. Dette innebærer etter GRFS 4.2 bl.a. at Kunden da anses for å ha gitt samtykke til at BDO uten ytterligere varsel kan makulere, slette eller destruere alt regnskapsmateriell, inkl. eventuelle sikkerhetskopier, for Kundens regning og risiko.

Dersom Kunden ikke ønsker regnskapsmaterialet utlevert, og oppbevaringstiden er utløpt, skal regnskapsmaterialet makuleres eller slettes innen ett år etter utløpet av oppbevaringstiden jf. GRFS punkt 4.2

Vi forbeholder oss retten til å tilbakeholde materiale produsert av oss inntil alle utestående krav er innfridd innenfor den til enhver tid gjeldende lovgivning.

For perioden fra skriftlig varsel fra BDO er sendt, og frem til oversendelse, makulering, sletting eller destruering av regnskapsmateriale finner sted, kan BDO kreve betaling for eventuelle oppbevaringskostnader, herunder lisenskostnader

21.4 Fullmakt til innhenting og utlevering av informasjon

BDO, eller BDOs ansatte, gis fullmakt til å innhente regnskapsopplysninger og andre relevante opplysninger fra tredjeparter.

BDO eller BDOs ansatte gis i tillegg, når det inngår som en del av oppdraget, fullmakt til å:

- Fylle ut og sende inn offentlige oppgaver via Altinn eller annen innleveringsportal den eller de aktuelle oppgaveetatene har. Dette inkluderer å signere oppgaven(e), så langt lovgivning ikke er til hinder for det.
- Utlevere reskontroopplysninger til kunder, leverandører, revisorer og myndigheter på forespørsel fra disse.

I den utstrekning det er nødvendig med fullmakts-forhold overfor tredjeparter under oppdraget, plikter Kunden å gi særskilt skriftlig fullmakt til oss.

Ved signering på vegne av Kunden bekrefter vi som fullmektig kun at innsendte oppgaver stemmer med registrerte og dokumenterte opplysninger, og at opplysningene så langt fullmektigen kjenner til stemmer med de faktiske forhold.

Fullmakten gjelder fra inngåelse av Oppdragsavtalen og inntil oppdraget opphører, eller fullmakten er skriftlig tilbakekalt.

21.5 Taushetsplikt

Taushetsplikten som fremgår under punkt 7 i Vilkårene er ikke til hinder for at regnskapsfører gir opplysninger om oppdraget til oppdragsgivers valgte revisor.

21.6 Eiendomsrett

Kunden har eiendomsrett til eget innlevert materiale. Kunden har også eiendomsrett til ferdigstilt og ikke-ferdigstilt regnskapsmateriale som BDO har utarbeidet for Kunden.

Regnskapsmateriale og annet som BDO har utarbeidet som del av oppdraget har BDO plikt til å utlevere med mindre reglene om tilbakeholdsrett kommer til anvendelse.

BDO beholder rettighetene til egne verktøy og metodegrunnlag. BDO kan også utnytte generell kunnskap (know-how) som er tilegnet i forbindelse med oppdraget dersom dette ikke innebærer brudd på taushetsplikt eller god forretningsskikk.

21.7 Mislighold og tilbakeholdsrett

Ved Kundens mislighold kan BDO stanse arbeidet og/ eller utøve tilbakeholdsrett i resultatet av oppdraget inntil misligholdet opphører.

BDO kan ikke utøve tilbakeholdsrett i regnskapsmateriale som er utarbeidet av BDO og som Kunden har betalt for.

Kunden har risikoen for fristoversittelser som følge av eget mislighold. Når Kundens mislighold opphører, kan BDO mot tilleggshonorar velge å utføre oppdraget

med økt innsats eller utover normal arbeidstid slik at fristoversittelser fortrinnsvis unngås.

21.8 Heving

Dersom det foreligger vesentlig mislighold, kan den andre parten heve hele eller deler av avtalen. Før heving gjennomføres må den hevende part redegjøre for misligholdet samt varsle om at heving påberopes.

BDO anses å ha vesentlig misligholdt avtalen dersom:

- Utførelse av oppdraget avviker vesentlig fra de regler som gjelder for de tjenester som BDO etter oppdragsavtalen har påtatt seg å utføre.
- BDOs frist for levering ikke er overholdt, og det fortsatt ikke er levert innen en uke etter at skriftlig varsel er mottatt fra Kunden, og fristovertredelsen ikke skyldes forhold på Kundens side

  Kunden anses å ha vesentlig misligholdt avtalen dersom:
- Kunden ikke har betalt forfalt honorar med tillegg av renter innen 14 dager fra BDOs purring.
- BDO ikke gis mulighet til å utføre oppdraget på forsvarlig måte, ved at BDO ikke får nødvendig dokumentasjon.
- BDO blir forsøkt pålagt å utføre oppdraget i strid med lover og regler.
- Kunden bevisst utfører registreringer mv. i systemet for å unndra skatt eller avgift i strid med gjeldende regelverk.

Dersom en av partene urettmessig stenger ute, eller på annen måte hindrer den andre partens tilgang til IT-systemet slik dette er regulert i avtaledokumentet "bruk av IT-systemer i fellesskap", regnes også dette som vesentlig mislighold.

Der Kunden vesentlig misligholder Oppdragsavtalen, og BDO hever avtalen, har BDO krav på erstatning med minst tre ganger månedlig regnskapshonorar. Månedlig regnskapshonorar som kan kreves erstattet ved heving skal som hovedregel fastsettes til gjennomsnittlig månedshonorar for siste 12 måneder, eller kortere tidsperiode dersom oppdragets varighet har vært kortere. Dersom honoraret for etterfølgende tre måneder ville ha blitt høyere enn gjennomsnittlig månedshonorar, legges dette til grunn for erstatningskravet

Til forskjell fra hva som fremkommer under punkt 15.5 i del I, er vårt samlede økonomiske ansvar begrenset til 10 ganger årlig regnskapshonorar, oppad begrenset til NOK 1 million.

Hvis det åpnes gjeldsforhandlinger, akkord eller konkurs hos Kunden, eller Kunden blir insolvent, har vi rett til å heve avtalen med øyeblikkelig virkning, såfremt ikke annet følger av ufravikelig lov.

21.9 Oppsigelse

Partene kan si opp avtalen med 4 måneders skriftlig varsel, regnet fra den første dagen i måneden etter meddelelsen. Dersom annen tid er angitt i Oppdragsavtalen, er den gjeldende. Dersom Kunden ikke bidrar til at vi kan levere de avtalte tjenester i oppsigelsestiden, anses dette som vesentlig mislighold og gir rett på erstatning etter reglene i punkt 21.8

21.10 Bruk av IT-systemer

Ved felles bruk av våre IT-systemer er vi ikke ansvarlig for eventuelle endringer, tillegg eller slettinger av registrerte opplysninger som gjennomføres av Kunden i vårt IT-system. Dette omfatter også eventuelle konsekvenser dersom dette medfører feil eller forsinkelser i Kundens regnskap, pliktig regnskapsrapportering og/eller andre offentlige oppgaver mv.

21.11 Ansvar for feil som oppstår hos kunden.

BDO fraskriver seg for øvrig ethvert ansvar for feil eller mangler ved IT-system, kommunikasjon, datasikkerhet, manglende vedlikehold, sikkerhetskopi, rekonstruksjon eller andre feil eller mangler.

21.12 BDOs bruk av tredjepartsprogramvare

Vi benytter tredjepartsprogramvare i leveranser til våre kunder. Denne tredjeparten er ansvarlig for at tjenesten er tilgjengelig etter vilkår som avtalt mellom oss og tredjepart. Ved feil skal vi melde feilen til tredjepart, men vi har ikke ansvar overfor Kunden utover plikt til å følge opp feilen.

21.13 Bruk av underleverandører

Vi forbeholder oss retten til å benytte underleverandører i oppdragsgjennomføringen.

22 Særvilkår for rådgivningstjenester

22.1 Oppdraget

Disse vilkårene gjelder særskilt for rådgivningsoppdrag, der oppdragets art, omfang og leveranse avtales i Oppdragsavtalen.

Selv om våre rådgivningsoppdrag kan innebære kontroll av finansiell eller ikke-finansiell informasjon, vil våre rådgivningsoppdrag ikke være juridisk rådgivning eller advokattjenester underlagt domstolsloven, revisjon, forenklet revisorkontroll, attestasjon eller beslektede tjenester basert på standarder utgitt av International Auditing and Assurance Standards Board (IAASB). Det utstedes egne Oppdragsavtaler for oppdrag innenfor nevnte områder.

Skulle vi i vårt oppdrag om rådgivningstjenester likevel utføre tjenester som faller inn under de nevnte områder, skal våre generelle vilkår i del I samt det relevante kapittel under del II gjelde for våre tjenester selv om det ikke skulle være utstedt egen Oppdragsbekreftelse for disse.

Når det gjelder granskninger gjennomføres disse både i BDO Advokater AS og i BDO AS i henhold til Advokatforeningens retningslinjer for private granskninger. Granskninger gjennomført som advokatoppdrag er som det klare utgangspunkt underlagt full taushetsplikt og beslagsfrihet i tråd med alminnelige regler for advokatoppdrag. Disse reglene kommer i utgangspunktet ikke til anvendelse på granskningsoppdrag utført av BDO AS. Unntaket er tilfeller der involveringen av advokater er av en slik art at granskningen blir å anse som et advokatoppdrag.

22.2 Ansvaret for underlagsinformasjon

Kunden er innforstått med at informasjonen han utleverer eller videreformidler til oss kan være avgjørende for kvaliteten på våre leveranser. Vi vil som ledd i sitt arbeid gjøre en rimelighetsvurdering av informasjonen som mottas, men vil – om ikke annet er særskilt avtalt – ikke foreta noen form for verifisering av informasjonen. BDO har uansett ikke ansvar for eventuelle mangler og/eller feil ved leveransen som måtte være følge av at mottatt informasjon ikke er fullstendig, korrekt eller oppdatert.

Kunden skal holde BDO skadesløs for ethvert tap som springer ut av uriktig eller ufullstendig informasjon som BDO får fra Kunden eller deres representanter, inkludert. Skadesløsholdelsen er ikke betinget av uaktsomhet hos Kunden eller deres representanter.

BDOs arbeid gjennomføres innenfor en begrenset tidsramme og tidsperiode, og omfanget og fullstendigheten av analysene som vil bli foretatt må ses i lys av dette. BDO kan ikke gå god for at alle relevante forhold er avdekket eller analysert.

Kunden kan ha behov for muntlig dialog med vår prosjektleder eller andre i prosjektteamet. Slik dialog er ikke å regne som en leveranse fra BDO med mindre annet et skriftlig avtalt. Leveranser kan skje i muntlig dialog mellom BDO og kunden dersom dette er skriftlig avtalt. Kunden må da be om slik skriftlig avtale. BDO vil da gjennomføre ordinær kvalitetssikring, som kan innebære involvering av andre ressurser og partner, som vil bli fakturert. Uten at muntlig rådgivning er skriftlig avtalt og slik kvalitetssikring er gjennomført, vil ikke BDO stå ansvarlig for kundens bruk og resultat av denne bruk av muntlig dialog utført av ansatte i BDO.

22.3 Referanse/markedsføring

Vi kan henvise til Kunden og vår rolle i transaksjonen på generell og overordnet basis i forbindelse med salg og markedsføring av våre tjenester, samt ved registrering i våre interne transaksjonsdatabaser, og på våre hjemmesider.

23 Særvilkår for transaksjonsrådgivning

23.1 Generelle vilkår

23.1.1 Finansiell rådgivning

Disse vilkårene gjelder særskilt for tjenester knyttet til finansiell rådgivning ved emisjon, kjøp, salg og fusjon/fisjon av virksomheter (M&A-tjenester), due diligence-tjenester og verdivurderingstjenester, der oppdragets art, omfang og leveranse avtales særskilt i Oppdragsavtalen.

Tjenestene omfatter ikke rådgivning om skatt, regnskap, eller rådgivning om regulatoriske, tekniske eller juridiske forhold som eventuelt håndteres av egne rådgivere.

23.1.2 Uavhengighet

Vi vil, før vi påtar oss et oppdrag, kontrollere hvorvidt det foreligger interessekonflikt i forholdet til Kunden, målselskapet eller annen tredjepart i en transaksjon, samt om Oppdraget vil utgjøre dobbeltrepresentasjon eller på annen måte være i konflikt i forhold til en annen Kunde. I tilfeller hvor det avdekkes faktiske eller potensielle interessekonflikter, kan vi være forhindret fra å påta oss Oppdraget.

I samsvar med de etiske retningslinjene har vi iverksatt prosedyrer for å identifisere situasjoner hvor spørsmål om uavhengighet kan oppstå. Vi kan imidlertid ikke være helt sikre på at våre prosedyrer vil identifisere alle mulige situasjoner. Hvis Kunden blir klar over en mulig interessekonflikt i tilknytning til vår leveranse av tjenesten, plikter Kunden å informere oss med en gang.

Hvis en interessekonflikt er identifisert og vi tror at vi ved å implementere passende tiltak kan ivareta Kundens interesser på betryggende måte, vil vi informere Kunden (uavhengig av forpliktelser til tredjeparter), forklare tiltakene vi har implementert og innhente Kundens samtykke. Det kan imidlertid oppstå omstendigheter hvor Kundens posisjon ikke kan beskyttes. I slike tilfeller kan oppdraget bringes til opphør uten at det påvirker vår rett til honorar for det arbeidet som er gjort av oss til og med opphørsdatoen for Oppdraget.

23.1.3 Referanse/markedsføring

Vi kan vise til Kunden og vår rolle i transaksjonen på generell og overordnet basis i forbindelse med salg og markedsføring av våre tjenester, samt ved registrering i våre interne transaksjonsdatabaser og på våre hjemmesider.

23.1.4 Ansvaret for underlagsinformasjon og selskapsrettslige vedtak

Kunden er innforstått med at informasjon som vi mottar fra Kunden eller på vegne av Kunden, fra motpartene i transaksjonen eller som vi innhenter

eller mottar fra andre kilder, kan være avgjørende for kvaliteten på vår leveranse. Vi vil som ledd i vårt arbeid gjøre en rimelighetsvurdering av informasjonen, men vil ikke – om ikke annet er særskilt avtalt – foreta noen form for verifisering av korrektheten eller fullstendigheten av informasjonen, eller foreta eller innhente uavhengige vurderinger av virksomheten. Vi har uansett ikke ansvar for eventuelle mangler og / eller feil ved leveransen til Kunden som måtte være en følge av at innhentet eller mottatt informasjon ikke er fullstendig, korrekt eller oppdatert.

Kunden er ansvarlig for at innholdet i materiale til investorer eller tredjeparter er korrekt, fullstendig og ikke villedende. Kunden skal straks informere oss om eventuelle feil eller ufullstendigheter som er formidlet til BDO eller andre i selskapspresentasjoner, rapporter, tilbudsdokumenter eller lignende.

Kunden skal holde BDO skadesløs for ethvert tap som springer ut av uriktig eller ufullstendig informasjon som BDO får fra Kunden eller deres representanter, inkludert, men ikke begrenset til, informasjon formidlet i selskapspresentasjoner, due diligence-rapporter, tilbudsdokumenter mv. Skadesløsholdelsen er ikke betinget av uaktsomhet hos Kunden eller deres representanter.

Kunden er selv ansvarlig for å gjennomføre nødvendige og bindende selskapsrettslige vedtak i anledning transaksjonen i samsvar med den til enhver tid gjeldende lovgivning.

23.2 M&a-tjenester

23.2.1 Restriksjoner for bruk av våre modeller og rapporter

Regnearkmodeller og eventuelle rapporter og presentasjoner som måtte lages som del av Oppdraget er utarbeidet for å imøtekomme det behov som eierne og styret hos Kunden har tilkjennegitt i forbindelse med transaksjonen. Modellene og rapportene er kun utarbeidet for dette formål og til internt bruk hos Kunden, hvis ikke annet er særskilt avtalt eller del av Oppdragets omfang beskrevet i Oppdragsavtalen. Unntaket vil være vedlegg som eventuelt utarbeides som del av avtaleverket i transaksjonen.

23.2.2 Suksesshonorar

For Oppdrag hvor det er avtalt suksesshonorar, beregnes det på basis av transaksjonsverdien som tilsvarer 100 % av aksjene/virksomheten i selskapet gjenstand for transaksjonen, uavhengig av andelen som faktisk selges, kjøpes, fusjoneres, fisjoneres, eller overdras på annen måte (100 %-basis).

Transaksjonsverdien defineres som verdien av selskapet på kontant- og gjeldfri basis i transaksjonen og består av den totale verdien av (i) alle aksjene (egenkapital), (ii) netto gjeld, (iii) minoritetsinteresser (hvis noen) og (iv) preferansekapital (hvis noen), samt annen kompensasjon i form av "earn-outs" eller lignende, jf. avsnittet under.

Eventuelle framtidige tilleggsbetalinger (Earnout eller lignende) skal inkluderes ved beregning av den transaksjonsverdien som skal legges til grunn for beregningen av vårt suksesshonorar. I de tilfeller transaksjonen ikke gjennomføres som aksjesalg, men som innmatssalg, skal vårt suksesshonorar beregnes basert på innmatens bruttoverdi i transaksjonen (uten andre fradrag).

Suksesshonoraret forfaller til betaling ved gjennomføring av transaksjonen, uten noen vurdering av om BDO har utført alle tjenestene under Oppdraget.

Dersom det ikke blir gjennomført noen transaksjon fordi Kunden velger å avslutte prosessen før aksept av indikative bud, signering av LOI eller endelig bud, selv om Kunden/BDO har mottatt (indikativt) bud på eller over et forhåndsdefinert nivå, har BDO rett til å fakturere suksesshonoraret basert på det høyeste (indikative) budet som er mottatt. Dersom forhandlinger om LOI ikke fører frem eller prosessen avsluttes grunnet uoverenskomst omkring andre forhandlingspunkter senere i prosessen, har BDO ikke rett til å fakturere suksesshonoraret på dette grunnlaget.

Hvis en transaksjon (salg, kjøp, fisjon/fusjon eller overdragelse på annen måte) skjer innen 12 måneder etter Oppdraget ble avsluttet, til en aktør BDO har identifisert i denne transaksjonsprosessen, eller ved bruk av BDOs leveranser under Oppdraget, skal transaksjonen anses som gjennomført som et resultat av dette Oppdraget og suksesshonoraret skal betales som fastsatt i Oppdragsavtalen. Kunden er likevel ikke forpliktet til å betale suksesshonoraret etter Oppdragets avslutning, dersom Oppdragets avslutning skyldes BDOs vesentlige mislighold av Oppdraget.

23.2.3 Ansvarsbegrensning

Kunden skal delta aktivt i transaksjonsprosessen og selv være ansvarlig for alle beslutninger. BDO vil lede prosessen og inneha rollen som eksklusiv finansiell rådgiver og bistå med nødvendig kompetanse og ressurser. Vi vil ikke ta beslutninger på vegne av Kunden eller garantere for at transaksjonen lar seg gjennomføre, og frasier oss alt ansvar for eventuelle tap som måtte oppstå på bakgrunn av beslutninger som er fattet i prosessen og/eller basert på feilaktig eller ufullstendig informasjon, uansett kilde.

23.2.4 Eksklusivitet

Oppdraget er eksklusivt for BDO. Kunden skal ikke engasjere andre finansielle rådgivere vedrørende transaksjonen, med mindre BDO har gitt sitt skriftlige samtykke. Kunden skal heller ikke selv gjennomføre tjenester som faller under Oppdraget, eller gjennomføre transaksjonen på egenhånd.

23.3 Due diligence-tjenester

23.3.1 Omfang

Med mindre instrukser til BDO endres underveis, vil vårt arbeid begrense seg til mandatet beskrevet i Oppdragsavtalen.

Det kan foreligge omstendigheter som Kunden vil anse for viktige ved vurdering av transaksjonen, men som likevel vil være utenfor vårt avtalte mandat.

Våre observasjoner og funn skal på ingen måte utgjøre anbefalinger til selve fullføringen av transaksjonen. Kunden er selv ansvarlig for å vurdere transaksjonen og hvorvidt vårt arbeid er tilfredsstillende sett opp mot formålet og sett i sammenheng med Kundens overordnede gjennomgang av målselskapet.

23.3.2 Grunnlag for vårt arbeid

Vi vil utarbeide våre rapporter basert på mottatt informasjon, samtaler med ledelsen i målselskapet og målselskapets revisor og eller regnskapsfører. Vi vil ikke gjennomføre noen form for verifikasjoner, kontrollhandlinger eller revisjonshandlinger etter god revisjonsskikk. Vår gjennomgang tar sikte på å inkludere alle viktige forhold som beskrevet i omfanget i Oppdragsavtalen (som nærmere beskrevet i den aktuelle due diligence-rapporten).

23.3.3 Leveranse

Vi vil ikke være ansvarlige for å oppdatere rapporter for forhold som oppstår etter datoen for den endelige rapporten.

Tidsplanen, ressursbruken og ferdigstillelsen av våre rapporter forutsetter at nødvendig informasjon er gjort tilgjengelig for oss til riktig tid, at kvaliteten på dokumentasjonen er tilfredsstillende, og at vi mottar tilfredsstillende svar på spørsmål vi måtte ha knyttet til informasjonen fremlagt underveis i prosessen.

23.4 Verdivurderingstjenester

23.4.1 Grunnlag for vårt arbeid

Vi vil utarbeide våre modeller og rapporter basert på mottatt informasjon, samtaler med eierne og / eller ledelsen i virksomheten/eiendelen som skal verdsettes.

Vi vil supplere med informasjon og eget materiale (når det anses relevant) som fremskaffes gjennom egne undersøkelser. Vi vil kun benytte kilder som vi anser som pålitelige og troverdige.

Vi vil ikke gjennomføre noen form for verifikasjoner, due diligence, avtalte kontrollhandlinger eller revisjonshandlinger etter god revisjonsskikk.

Vår gjennomgang tar sikte på å inkludere alle viktige forhold som beskrevet i omfanget i Oppdragsavtalen.

23.5 Teknisk bistand

I de tilfeller hvor BDO er valgt revisor for Kunden, vil vår bistand begrenses av de til enhver tid gjeldende lover og regler som avgrenser revisors bistand til revisjonsklient.

Dette innebærer blant annet at Kunden definerer og beslutter hvilke forutsetninger som skal legges til grunn i verdivurderingen, og Kunden tar alle beslutninger om verdier. Vår bistand begrenses til å bidra med modeller og metodikk, samt oppsummering av resultatene i en rapport.

24 Særvilkår for utleie av arbeidskraft – «management for hire»

24.1 Kvalitetssikring

Utleieoppdrag ansees som bistandsoppdrag hvor BDO ikke står for systematisk kvalitetssikring av den utleides arbeid og derfor ikke kan være faglig ansvarlig for dennes arbeid ut over vårt alminnelige arbeidsgiveransvar.

24.2 Fullmakter

Den utleide kan ikke inneha enefullmakter på vegne av kunden.

24.3 Avdelings- eller kursaktiviteter

Så langt det ikke er til hinder for utførelse av arbeidsoppgaver hos Kunden skal BDOs ressurs ha fleksibilitet til å kunne delta i begrensede avdelings- eller kursaktiviteter hos BDO. BDOs ressurs skal i god tid varsle Selskapet om slike aktiviteter.

24.4 Forlengelse av oppdraget

Dersom det underveis i oppdraget skulle vise seg å være behov for forlengelse vil BDO bestrebe seg på å stille nødvendige ressurser til rådighet. Utvidelse av bistand skal avtales særskilt.



BDO AS
www.bdo.no

Oktober 2026
Foto: BDO