

1 Firmaoplysninger

- 1.1 eKontoret ApS
CVR nr. 32666981
Hasselager Centervej 7
8260 Viby J
Tlf: (+45) 3221 0011
Email: support@eKontoret.eu

2 Generelle betingelser

- 2.1 eKontoret ApS leverer services til internettet. I forbindelse med disse services har eKontoret såvel juridiske som almindelige etiske regler, som skal overholdes. Nedenstående salgs- og leveringsbetingelser finder anvendelse i det omfang, de ikke fraviges ved anden skriftlig aftale mellem parterne. eKontoret er ikke bundet af de i kundens ordre eventuelt anførte købsbetingelser og vilkår, medmindre de er i overensstemmelse med nærværende betingelser.

3 Bestilling og betaling

- 3.1 eKontoret abonnement, samt opsætning, er fakturerbart efter endt bestilling.
- 3.2 eKontoret modtager betaling via faktura.
- 3.3 Så længe medlemskabet eksisterer uopsagt, vil der foregå en opkrævning af det valgte abonnement via faktura. Der betales forud. Kunden kan til enhver tid opsige sit abonnement ved skriftlig henvendelse på e-mail, dog senest 30 dage før den næste trækning ved skriftlig henvendelse.
- 3.4 Enhver opkrævning er bindende. Betaling via faktura skal ske indenfor den betalingsfrist, der fremgår af fakturaen. Såfremt betalingen, uanset betalingsmetode, ikke falder rettidig, forbeholder eKontoret sig retten til at fremsende rykkere inkl. rykkergebyr. Ved manglende betaling overføres udestående til en samarbejdspartner, som forestår rykkerproces og efterfølgende indkrævning. Hvis udeståendet indbetales direkte til eKontoret uden vores samarbejdspartners rykkergebyr, forbeholder eKontoret sig retten til at pålægge kunden rykkergebyret på næste faktura eller alternativt lade vores samarbejdspartner inddrive rykkergebyret.
- 3.5 Såfremt betalingen, uanset betalingsmetode, ikke falder rettidig, forbeholder eKontoret sig retten til at suspendere alle ydelser.

4 Registrering af kundedata (persondatapolitik)

- 4.1 Når kunden indgår en aftale med eKontoret ApS, registreres følgende oplysninger: Firmanavn, Navn, Adresse, Telefonnummer, E-mail adresse, CVR. nr.
- 4.2 eKontoret foretager registreringen af dine personoplysninger med det formål at kunne levere ydelsen. Kunden har altid ret til at rette henvendelse til eller gøre indsigelse mod registreringen, jf. persondataloven. Henvendelser i denne forbindelse rettes til: eKontoret ApS – support@eKontoret.eu
- 4.3 Når der indsamles personoplysninger, sikrer eKontoret, at det altid sker ved afgivelse af sit udtrykkelige samtykke, således at kunden er informeret om, præcis hvilke oplysninger, der indsamles og hvorfor. Personoplysningerne registreret hos eKontoret opbevares op til seks måneder efter abonnementets ophør.
- 4.4 Alle eKontorets medarbejdere, der er agenter i eKontorets supportsystem, har adgang til de oplysninger, der registreres om kunden.
- 4.5 Oplysninger afgivet til eKontoret, behandles med forsigtighed, og videregives eller sælges på ingen måde til tredjemand. eKontoret registrerer ingen personfølsomme oplysninger.
- 4.6 For uddybning af vores retningslinier ift. persondata henvises til vores databehandleraftale.

5 Leveringsformer uden bestilling af tekniker

- 5.1 For flere af vores integrationer vil kunden få adgang til eKontorets service med det samme, og kan selv foretage konfiguration jvf. guides m.m.
- 5.2 Det er kundens eget ansvar at varetage konfigurationen af integrationen. eKontoret kan bistå med support, hvis kunden støder ind i et problem. I visse tilfælde vil der være tale om en ydelse mod betaling, da konfigurationen er varetaget af kunden selv og derfor selv er ansvarlig. Dette hvis fejlen/manglen henfører til en fejl-opsætning kunden selv har lavet, eller hvis guiden ikke er fulgt, og der derfor behøves konfiguration fra eKontorets support. Kunden vil blive gjort opmærksom på det før udførelsen, hvis der bliver tale om en betalingsydelse udover almindelig support.

6 Leveringsformer, behandlings- og leveringstid ved bestilling af tekniker

- 6.1 eKontoret vil altid behandle ordren hurtigst muligt jf. de angivne leveringstider.

- 6.2 Kunden vil blive kontaktet af en medarbejder fra eKontoret vedr. konfigurationen, hvor eKontoret kan udbede sig logininformationer. Leveringstid er gældende fra det tidspunkt, eKontoret modtager de nødvendige oplysninger for at opsætte en integration. Det er derfor vigtigt, at kunden indstiller sig på at levere loginoplysninger mv. så hurtigt som muligt for ikke at forsinke processen.
- 6.3 Kunden kan altid rette henvendelse til eKontorets tekniker for at blive oplyst om en forventet leveringsfrist. Konfiguration tilknyttes en tekniker, men det kan ikke altid forventes, at det er den pågældende tekniker, der fuldfører konfigurationen. eKontoret bestræber sig på at lade det forblive den samme tekniker tilknyttet, men forbeholder sig retten til at tildele sagen til en anden.
- 6.4 Leveringstid kan variere, såfremt der er problemer med konfigurationen eller ved special konfiguration.
- 6.5 Ønsker kunden ændringer i forhold til den bestilte konfiguration, kan det forårsage forsinkelse mht. levering, samt evt. yderligere omkostninger i konfigurationens pris. eKontorets tekniker vil oplyse om evt. pristillæg i forb. m. mappings, hooks eller andre tilføjelser til integrationen, der er udover alm. standard. Dette oplyses inden ændringerne implementeres.
- 6.6 eKontoret bestræber sig altid på at orientere kunden om forsinkelser ved levering og årsag hertil.
- 6.7 eKontoret leverer digitalt indhold som ikke er tilknyttet noget fysisk medie. eKontoret leverer udelukkende ydelser som udtrykkeligt er bestilt og accepteret af kunden, og derfor er der ingen fortrydelsesret, når først integrationen er klarmeldt og faktureret.
- 6.8 Opsætningsprisen er gældende for de på bestillingstidspunktet angivne priser på eKontoret.dk på den pågældende integration, eller ud fra et skriftligt tilbud modtaget fra eKontoret. Opsætningsprisen dækker for igangsættelse af den opgave, kunden har bestilt, samt konfiguration og test af integration.
- 6.9 Ved bestilling af en konfiguration, opkræves opsætningsprisen i to lige dele. Første halvdel (første delfaktura) opkræves umiddelbart efter afgivning af bestilling. I tilfælde af at bestillingen annulleres, kan første delfaktura ikke krediteres. Anden delfaktura opkræves i sammenhæng med første abonnementsbetaling. Anden delfaktura og abonnementsbetaling kan opkræves, når opsætningen er afsluttet fra eKontorets side og testen påbegyndes. Typisk faktureres anden delfaktura og første abonnementsbetaling efter klarmelding af testresultater fra kundens side. Når anden delfaktura og abonnementsbetalingen er faktureret, kan dette ikke krediteres.

- 6.10 eKontoret forbeholder sig retten til at igangsætte faktureringen af anden delfaktura og abonnementsbetalingen, hvis en anmodning om godkendelse af testresultater ikke besvares fra kundens side eller hvis klarmelding udsættes uden grund. Ved manglende besvarelse sendes en påmindelse om, at eKontoret afventer svar på test. Besvares denne ikke indenfor 14 dage efter første påmindelse, kan det betragtes som, at testresultater ikke besvares fra kundens side.
- 6.11 At leveringstid kan overholdes forudsætter, at teknikeren har adgang til de nødvendige oplysninger for at foretage konfigurationen. Se afsnit 7 for nærmere oplysning om vilkårene for konfiguration, der er varetaget af eKontoret.

7 Vilkår ved konfiguration varetaget af eKontoret

- 7.1 Ved bestilling af tekniker til opsætning, er det kundens eget ansvar at sætte sig ind i de mest generelle spørgsmål for konfigurationen og sikre sig at klarmeldingen er fyldestgørende. Det er kundens eget ansvar at sikre sig, at den ønskede konfiguration er mulig, inden bestilling af oprettelsen. eKontorets support er gerne behjælpelige hermed evt. mod betaling, hvis der skal undersøges yderligere forhold.
- 7.2 Det er kundens ansvar at sikre at systemerne, der integreres, er konfigureret, så det er muligt at integrere efter kundens behov. Konfigurationer, der varetages af eKontoret, inkluderer ikke opsætning af systemet i sig selv. Mangler der eksempelvis varenumre i webshoppen, er det ikke eKontorets opgave at opsætte disse. Ligeledes tager eKontoret ikke ansvar for, at kundens håndtering af regnskabet er regnskabsteknisk korrekt og følger lovgivningen.
- 7.3 Ved bestilling af oprettelse, står eKontoret for at konfigurere integrationen for kunden. Herfor vil eKontoret udbede sig adgang (logins) for oprettelse af integration ml. systemerne, samt de nødvendige oplysninger for konfigurationen.
- 7.4 Efter kørsel af test-ordre efterspørger teknikeren godkendelse på overførsel af ordren og dermed klarmelding af konfigurationen fra kundens side. Hvis kunden ikke melder tilbage indenfor 5 hverdage, vil konfigurationen behandles som klarmeldt.
- 7.5 Kunden kan indenfor 10 dage efter konfigurationen er klarmeldt få udført alm. konfigurations tilpasninger. Herefter betragtes konfigurationen som fuldført, og reklamationsretten bortfalder medmindre kunden har en verserende sag med eKontoret. Yderligere konfiguration kan herefter aftales til eKontoret normale timetakster. Efter de 10 dage vil eKontoret stadig supportere på eventuelle fejl, der kan opstå. Henvendelse herom indmeldes af kunde som supportogsag til support@ekontoret.eu.
- 7.6 Det er kundens eget ansvar at tildele de nødvendige loginmuligheder for at eKontoret kan levere integrationen, samt besvare nødvendige spørgsmål. Hvis muligt vil eKontoret undgå at efterspørge logins og i stedet bruge partnerlogins med administrative rettigheder.

- 7.7 Fakturering af teknikers opsætning er bindende og kan ikke uden god grund krediteres. Opsætning er faktura berettiget efter bestilling af integration. Mener kunden, at der er belæg for undtagelser, kan der rettes henvendelse til eKontoret, der vil vurdere sagen. Hvis kunden forhindrer levering eller sagsforløb f.eks. ved ikke at afgive nødvendige oplysninger, afinstallere plug-ins e.l., er kunden stadigvæk fakturaberettiget for at dække sagsforløbet.
- 7.8 eKontoret skriver til den mailadresse, der er angivet ved bestilling. Det er kundens ansvar at tjekke for svar på mail eller for henvendelser fra eKontoret, der skal reageres på. Ufuldendte opsætninger grundet manglende svar, er ikke grundlag for kreditering eller annullering af opsætning. Det er op til kunden at oplyse, hvis der skal bruges en anden kontaktemail.
- 7.9 eKontorets tekniker leverer den bestilte integration ud fra et konfigurationsskema som kunden besvarer. Opstår der ændringer i forløbet, forbeholder eKontoret sig retten til at tilbyde det som tillægsydelse af et estimeret antal timer, ud fra de på eKontoret.dk beskrevne timepriser.
- 7.10 eKontoret forbeholder sig til enhver tid retten til at opgøre kunden for tidsforbruget i en given sag.
- 7.11 eKontoret tager ikke ansvar for ændringer i systemerne, som har betydning for integrationen.

8 eKontoret abonnement

- 8.1 Abonnementer kan variere i forhold til service og features på tværs af produkter. Kunden er forpligtet til at sætte sig ind i abonnementsbegrænsninger ved køb.
- 8.2 Antallet af ordrer, varer, kunder, lager og andre transaktioner, der må overføres med det valgte abonnement, er faste ud fra de angivne grænseværdier, der er fastlagt ved bestillingstidspunktet. eKontoret kan til hver en tid ændre abonnementspriser og -begrænsninger. eKontoret bestræber sig på at kontakte og informere kunde om relevante ændringer. Ved ændringer i abonnement vil kunden typisk kunne fortsætte på abonnementet ud fra de gældende vilkår og begrænsninger ved bestillingstidspunktet. Ved ændringer i abonnement vil nye vilkår dog gøre sig gældende.
- 8.3 Abonnementer er forudbetalt og løber fra aftalens igangsættelse og perioden ud.
- 8.4 Aftalen fornyes automatisk op til en ny abonnementsperiode.
- 8.5 Opsigelse af abonnement sker ved en e-mail til support@ekontoret.eu, hvor der tydeligt fremgår kundeoplysninger samt henvisning til integrationen der opsiges. Ved opsigelse modtager kunden en bekræftelse på mail. Det påhviler til enhver tid kunden at kunne dokumentere opsigelsen.
- 8.6 Abonnement skal opsiges senest en måned før næste abonnementsperiode. En igangværende periode refunderes ikke.

- 8.7 eKontoret kan uden varsel lukke et abonnement ved misbrug af eKontorets tjeneste, eller hvis kildekoden på nogen måde forsøges efterlignet eller ændret. eKontoret bestemmer suverænt, hvad der karakteriseres som misbrug af tjenesten.
- 8.8 Ønsker eKontoret at opsig et abonnement ved brud på de generelle regler, vil restance svarende til det resterende abonnement ikke tilbagebetales til kunden. Gene af andre abonnenter og overtrædelse af forretningsbetingelser vil blive betragtet som misbrug af eKontorets ydelser. Dette kan til enhver tid medføre lukning, samt opsigelse af et abonnement. eKontoret er i ethvert henseende suveræne i definitionen af misbrug.
- 8.9 Efter opsigelse er forudgående faktureringer stadigvæk bindende og eventuelle udeståender krediteres ikke grundet opsigelse.
- 8.10 eKontoret forbeholder sig retten til at tilbyde en administrationsomkostning i tilfælde, hvor der ønskes en fravigelse fra gældende handelsbetingelser. Det er en ret, eKontoret forbeholder sig, men ikke et krav kunden kan stille.
- 8.11 Ved gentagne anmodninger om abonnementsændringer af enhver karakter, forbeholder eKontoret sig retten til at tilbyde en administrationsomkostning for ændringen.

9 Driftsikkerhed

- 9.1 eKontoret bestræber sig på så vidt som muligt at oplyse kunder om relevante driftsforstyrrelser.
- 9.2 For at sikre imod udfald overvåger eKontoret servicens belastninger.
- 9.3 eKontoret forbeholder sig ret til at begrænse de udbudte services anvendelsesmuligheder af drifts- og sikkerhedsmæssige årsager. Dette kan ske uden varsel.
- 9.4 eKontoret tilstræber, at kundens services er i drift 24 timer i døgnet, 365 dage om året men stiller ingen garantier herfor. eKontoret er berettiget til at afbryde driften, når særlige tekniske forhold, herunder vedligeholdelse og reparation, gør det nødvendigt.
- 9.5 Skulle der være behov for support i forbindelse med driftsforstyrrelser, kan kunden søge hjælp efter vores gældende betingelser for support.

10 Logging af data

- 10.1 eKontoret logger udelukkende data i forbindelse med at kunne gense data eller for at kunne identificere om data er leveret eller ej.

11 Support

- 11.1 eKontoret yder primært support på egne services og henviser altid til ekstern support hvad angår andre tjenester.
- 11.2 Henvendelse til eKontorets support foregår typisk pr. mail til support@eKontoret.eu, herved indgår henvendelsen i ticketsystem. For fejlhåndtering bedes kunden vedhæfte så mange informationer som muligt for en hurtigere supporthåndtering.
- 11.3 Henføres fejlen til kundens egen misligholdelse, forkerte opsætning el. lign. forbeholder eKontoret sig retten til at fakturere kunden til den enhver tid gældende timesats.
- 11.4 Adgang til support henvises til de anviste åbningstider på eKontoret.dk. Supporten fungerer skriftligt via support@eKontoret.eu.
- 11.5 Ved akutte udfald kan eKontoret kontaktes inden for de anviste åbningstider på eKontoret.dk, ved at ringe til hovednummeret og trykke sig frem til akut support, hvorefter supporten så vidt muligt vil forsøge at finde en løsning. Bemærk, at akut support som udgangspunkt er fakturerbart.

12 Opdateringer, opgraderinger og vedligeholdelse af eKontorets service

- 12.1 eKontoret opdaterer og vedligeholder løbende egne services og plugins.
- 12.2 Opdatering vil ske løbende, mens kritiske opdateringer vil ske hurtigt som muligt. Kunden er altid velkommen til at kontakte eKontoret for en opdateringsstatus.
- 12.3 eKontoret er ikke forpligtet til at opgradere sin service til nyere versioner, men vil typisk sørge for dette.
- 12.4 eKontoret kan se sig berettiget til at tage et opgraderingsgebyr for konvertering til nye versioner af eKontorets platforme. eKontoret bestræber sig på at muliggøre det for kunden at kunne foretage opgraderingen selv, men grundet specialopsætninger mm., kan det kræve en tekniker fra eKontoret at opgradere til nye versioner. eKontoret vil typisk informere sine kunder om opgradering til nyere versioner samt evt. forventet tidsforbrug.
- 12.5 eKontoret er ikke forpligtet til at supportere eller holde en forældet eKontoret service i drift, men vil bestræbe sig herpå så længe eKontoret finder det nødvendigt. eKontoret bestemmer suverænt hvornår en service nedlukkes og det er kundens eget ansvar at sørge for opgradering til nyere versioner inden servicen lukkes. Kontakt gerne eKontoret herom.

13 Funktionalitet

- 13.1 eKontoret kan af kunden ikke drages til ansvar for funktioner i kildekode, tilhørende plugins eller andet anvendt programmel i de udbudte services. Herunder hører eventuelle skader, databas, tabt arbejdsfortjeneste, tab af arbejdstid eller lignende som følge af såvel korrekt anvendte værktøjer som soft- og hardwarefejl eller fejlkonfigurationer.
- 13.2 Omkostninger til udbedring af skader som følge af kundens overtrædelse af nærværende aftale pålægges kunden at afholde. Dette omfatter også eKontorets tidsforbrug til den til enhver tid gældende timepris.

14 Priser

- 14.1 Alle opgivne priser er ekskl. 25% moms. Den gældende pris er den, som på dagen for bestillingen er angivet på for den pågældende ydelse.
- 14.2 Oplyste priser er gældende pr. bestillingsdato og kan enhver tid ændres af eKontoret med 1 måneds varsel og vil gælde den næstkommende periode.
- 14.3 Der tages forbehold for eventuelle trykfejl.

15 Fortrydelsesret og reklamation

- 15.1 Ved køb af digitale tjenesteydelser i form af annoncer, tilkøb osv. har kunden ifølge lovgivningen ingen fortrydelsesret, og kan som udgangspunkt ikke få refunderet sit køb.
- 15.2 Der gives på digitale tjenesteydelser ikke 2 års reklamationsret. Kunden har ret til at få udbedret eventuelle mangler ved tjenesteydelsen, som kan tillægges ydelsens beskaffenhed, med mindre der er tale om egne omstændigheder, eller andre ydre omstændigheder, som eKontoret efter dansk ret ikke kan blive gjort ansvarlige for.
- 15.3 Kunden bedes henvende sig til eKontoret hurtigst muligt, såfremt der opleves problemer med ydelsen. Fejlen skal rapporteres senest en måned efter forekomsten, ellers vil den betragtes som værende på eget ansvar. eKontoret forbeholder sig retten til at bortfalde reklamation ved forsinket indmelding af fejl, men forsøger så vidt muligt at være fleksibel i dialog med kunden.
- 15.4 Er integrationen i kundens tilfælde ikke mulig eller fyldestgørende, kan kunden ved henvendelse få sin sag vurderet for refundering.
- 15.5 Reklamationen skal indeholde en fyldestgørende redegørelse for, hvorfor løsningen ikke svarer til det forventede. eKontoret er suveræne i vurderingen af sagen.

16 Ansvar

- 16.1 eKontoret stiller sin service til rådighed for håndtering og automatisering af data. Al materiale samt software hidrørende til eKontoret-service, tilhører eKontoret. Kunden har selv ansvar for at benytte redskaber i eKontoret platform til indledende fejlsøgning og derefter at søge support, hvis yderligere hjælp er påkrævet.
- 16.2 Det er kundens ansvar at sikre sig, at overførslen giver det forventede resultat og at gøre eKontoret opmærksom på eventuelle fejl eller ændringer, der måtte opstå.
- 16.3 eKontoret indestår for, at den bestilte ydelse vil blive udført på professionel og faglig forsvarlig måde. Der gives ingen garanti for, at ydelsen vil virke efter hensigten ved afvigelser udenfor standardopsætninger.
- 16.4 eKontoret fralægger sig ethvert ansvar for tab af data, tabt arbejdsfortjeneste eller anden form for direkte/indirekte tab. Dette gælder uanset om tabet skyldes systemnedbrud, uvedkommendes adgang til systemet eller udeblivende levering af bestilte services/serviceydelser eller andre forhold hos eKontoret.
- 16.5 eKontoret kan ikke gøres ansvarlig for brugers eller tredjemands brug af servicen eller dennes funktioner.
- 16.6 eKontoret ApS kan ikke gøres ansvarlig for eventuelle fejl som skyldes tredjepart.
- 16.7 Et eventuelt erstatningskrav over for eKontoret ApS kan aldrig overstige fakturabeløbet for den leverede ydelse.

17 Tredjeparts systemer og applikationer

- 17.1 For visse tredjeparts-systemer, vil faktureringen foregå via tredjepart. Gældende for alle integrationer er, at de bliver tilknyttet et abonnement.
- 17.2 Abonnement hos eKontoret dækker ikke ekstra gebyrer og tilkøb, som måtte forekomme hos tredjepart for at muliggøre integration. Det er kundens ansvar at undersøge betingelser hos leverandører af systemer, der integreres, og eKontoret fraskriver sig ansvaret for at oplyse kunder om ændringer i vilkår, priser og tjenester hos tredjeparts systemleverandører.
- 17.3 eKontoret fraskriver sig al ansvar for konflikter med tredjepart.
- 17.4 eKontoret står ikke til ansvar for manglende dataoverførsel som følge af nedbrud hos tredjepart eller underdatabehandler. eKontoret vil så vidt muligt tage forhåndsregler for at mindske datatab, men kan ikke garantere fejlretning før tredjeparten eller underdatabehandleren løser fejl eller nedbrud.
- 17.5 eKontoret opdaterer og vedligeholder løbende egen kode. Der tages forbehold for ændringer hos tredjepart, der umuliggør integration eller grundlæggende ændrer på eKontorets forretningsvilkår. eKontoret vil typisk varsle kunder ved relevante ændringer i eKontorets ydelser og vilkår, forårsaget af ændringer hos tredjepart.

17.6 Al form for fejlretning forårsaget af tredjeparts-ændringer, der foretages af eKontoret på kundens anmodning, er fakturaberettiget. eKontoret vil typisk oplyse om dette, inden arbejdets påbegyndelse.

18 Ændringer i betingelser

18.1 eKontoret forbeholder sig ret til med samtidig varsel at ændre nærværende salgs- og forretningsbetingelser. eKontoret vil så vidt muligt oplyse kunden om ændringer af betydningsfuld karakter.

19 Immaterielle rettigheder

19.1 eKontoret har alle rettigheder, herunder ophavsrettigheder, til den kode samt det øvrige materiale, herunder den udviklede software og dokumentation, der stilles til rådighed for forhandleren. Ovennævnte gælder ligeledes enhver ændring eller videreudvikling af systemerne, selvom sådanne ændringer eller videreudvikling foretages på baggrund af forhandlerens anvisninger, forslag eller beskrivelser. Brugeren opnår alene en tidsbegrænset, ikke-eksklusiv brugsret til den til rådighed stillede kode og øvrigt materiale, og er ikke berettiget til at kopiere koden eller øvrigt materiale i videre omfang end nødvendigt af hensyn til den brug, som nærværende aftale hjemler. Brugeren brugsret til den til rådighed stillede kode samt øvrigt materiale er til enhver tid betinget af rettidig betaling af ethvert udestående til eKontoret. Brugers krænkelse af disse rettigheder betragtes som væsentlig misligholdelse af aftalen.

20 Force majeure

20.1 Ingen af parterne kan gøres ansvarlig for manglende overholdelse af aftalen eller skade, som den anden part måtte lide som direkte eller indirekte følge af, at parten er ramt af force majeure. Som force majeure betegnes blandt andet krig, mobilisering, naturkatastrofer, strejke, lockout, brand, vandskade, handelsrestriktioner, virus- eller hackerangreb, nedbrud eller fejl i kommunikationssystemer, strømsvigt, sygdom hos nøglemedarbejdere, underleverandørers force majeure samt andre uforudsete omstændigheder, som den pågældende part ikke ved udfoldelse af rimelige anstrengelser kunne forhindre. Dersom der indtræder force majeure, skal den ramte part uden ugrundet ophold meddele den anden part, at en force majeure-situation er indtrådt. Såfremt en force majeure-situation varer mere end 30 dage, er den anden part berettiget til at annullere nærværende aftale. Efter annulleringen grundet force majeure kan ingen af parterne gøre yderligere krav gældende mod den anden part.