

# Kundeaftale og kundevilkår

Version 1.1 · 2. september 2026

## Aftalegrundlag

Denne kundeaftale gælder for erhvervskunders køb af ydelser gennem Alleasy. Den konkrete ordrebekræftelse og disse kundevilkår udgør tilsammen aftalen. Hvis der er uoverensstemmelse, går den konkrete ordrebekræftelse forud.

**Kunde / virksomhed**

**CVR-nr.**

**Kontaktperson**

**Opgave / reference**

**Aftalt start / deadline**

**Godkendt timebudget**

**Pris** 425 kr. pr. time ekskl. moms, medmindre andet er aftalt

**Minimum** 3 timer pr. bekræftet opgave

**Betalingsbetingelser** 8 dage netto

**Vilkårsversion** 1.1 · 2. september 2026

## Accept

Aftalen kan accepteres skriftligt, herunder via e-mail, digital signatur eller digital accept. Ved accept bekræfter Kunden at have modtaget og accepteret den konkrete ordrebekræftelse samt disse kundevilkår i den angivne version.

**Navn / titel**

**Dato / acceptreference**

Virksomhedsoplysninger: [Indsæt juridisk selskabsnavn] · CVR [indsæt] · [adresse] · jm@alleasywork.dk · +45 22 43 89 29

## 1. Anvendelsesområde

Vilkårene gælder alene for aftaler mellem Alleasy og erhvervskunder, der handler som led i deres erhverv. Alleasy leverer fleksibel, primært remote-baseret kapacitet ved brug af selvstændige leverandører med CVR-nummer.

Alleasy kan afvise opgaver, som ligger uden for konceptet, kræver løbende fysisk tilstedeværelse, indebærer ulovlige eller uforsvarlige forhold, eller som Alleasy ikke vurderer at have egnet kapacitet til.

## 2. Fra opgavebrief til bindende aftale

En indsendt opgavebrief er en uforpligtende forespørgsel og udgør ikke en bestilling. Alleasy vurderer opgaven, afklarer eventuelle spørgsmål og søger relevant kapacitet.

Aftalen bliver først bindende, når Kunden har accepteret Alleasys konkrete ordrebekræftelse. Ordrebekræftelsen bør som minimum angive opgaven, start/deadline, godkendt timebudget og eventuelle særlige vilkår.

## 3. Pris og minimumsbooking

Standardprisen er 425 kr. pr. time ekskl. moms, medmindre en anden pris er angivet i ordrebekræftelsen. Hver bekræftet opgave faktureres med minimum 3 timer.

Alleasy kan ændre standardpriser for fremtidige opgaver. Prisændringer påvirker ikke allerede bekræftede opgaver.

## 4. Timebudget og tidsregistrering

For hver opgave aftales et timebudget eller et forventet timeinterval. Leverandøren må arbejde inden for det godkendte budget uden yderligere godkendelse. Hvis opgaven forventes at kræve mere tid end budgettet, skal Alleasy eller leverandøren indhente Kundens accept, før budgettet overskrides.

Kunden faktureres den faktisk registrerede tid, dog mindst 3 timer. Efter opgavens afslutning kan Kunden modtage en tidsoversigt. Eventuelle konkrete indsigelser til tidsregistreringen skal meddeles Alleasy senest 2 arbejdsdage efter modtagelsen. Manglende indsigelse medfører, at tidsregistreringen lægges til grund for faktureringen.

## 5. Kundens medvirken

Kunden skal rettidigt stille de oplysninger, filer, instruktioner, systemadgange og eventuelle kundespecifikke licenser til rådighed, som er nødvendige for at udføre opgaven. Kunden er ansvarlig for, at materiale og instruktioner, som stilles til rådighed, lovligt må anvendes til opgaven.

Hvis opgaven forsinkes eller kræver ekstra tid som følge af manglende eller ændrede oplysninger fra Kunden, kan tidsplan og timebudget justeres efter dialog med Kunden.

## 6. Remote arbejde og fysisk briefing

Alleasy er som udgangspunkt en remote-baseret løsning. Kort fysisk oplæring, onboarding eller briefing kan aftales, når det er nødvendigt for opgaven. Opgaver, der som hovedregel kræver løbende fysisk tilstedeværelse, accepteres normalt ikke.

## 7. Aflysning og ændringer

Når Kunden har accepteret ordrebekræftelsen, er kapaciteten reserveret. Ved Kundens aflysning gælder følgende, medmindre andet er aftalt skriftligt:

| Aflysning                         | Betaling                   |
|-----------------------------------|----------------------------|
| Mere end 24 timer før start       | Ingen aflysningsbetaling   |
| 5-24 timer før start              | 1 time                     |
| Under 5 timer før start / no-show | Minimumsbooking på 3 timer |

Aflysningsfristen regnes fra det starttidspunkt, der er angivet i ordrebekræftelsen. Ændringer i opgavens omfang eller tidspunkt forsøges imødekommet, men kan kræve ny bekræftelse af kapacitet, tidsplan og budget.

## 8. Levering, kvalitet og reklamation

Leverandøren skal udføre opgaven professionelt og i overensstemmelse med den aftalte opgavebeskrivelse. Hvis Kunden mener, at leverancen ikke svarer til det aftalte, skal Kunden kontakte Alleasy hurtigst muligt og beskrive manglen konkret.

Alleasy skal have en rimelig mulighed for at undersøge forholdet og, hvor det er relevant, forsøge at afhjælpe eller korrigere leverancen, før Kunden tilbageholder betaling eller gør andre misligholdelsesbeføjelser gældende.

## 9. Leverandører og kundekontakt

Alleasy kan anvende selvstændige leverandører som underleverandører til opgaven. Leverandøren er ikke ansat hos Kunden. Direkte kommunikation mellem Kunden og leverandøren er tilladt og ofte nødvendig for opgavens udførelse, men Alleasy er Kundens kommercielle aftalepart.

Kunden må ikke uden Alleasys skriftlige samtykke indgå direkte eller indirekte aftale om arbejde med en leverandør, som Kunden er blevet introduceret til gennem Alleasy, med det formål at omgå Alleasy. Begrænsningen gælder i 12 måneder efter den seneste opgave mellem Kunden og den pågældende leverandør gennem Alleasy.

## 10. Fortrolighed

Alleasy skal behandle ikke-offentlige oplysninger om Kunden og Kundens virksomhed fortroligt og må alene anvende oplysningerne i det omfang, det er nødvendigt for at vurdere, matche, gennemføre og administrere opgaven. Alleasy skal pålægge relevante leverandører tilsvarende fortrolighedsforpligtelser.

Fortrolighedsforpligtelsen gælder ikke oplysninger, som lovligt er offentligt kendte, allerede var lovligt kendt af modtageren, eller som skal udleveres i henhold til lov eller myndighedskrav.

## 11. Personoplysninger og systemadgang

Hvis en opgave indebærer behandling af personoplysninger på Kundens vegne, skal parterne før behandlingen afklare roller og behovet for en særskilt databehandleraftale. Hvor en databehandleraftale er påkrævet, skal den være på plads, før Alleasy eller leverandøren får adgang til personoplysningerne.

Kunden skal kun give den adgang, der er nødvendig for opgaven, og bør anvende individuelle brugeradgange frem for delte loginoplysninger, hvor systemet understøtter det. Kunden er ansvarlig for at have det nødvendige behandlingsgrundlag for de oplysninger, som stilles til rådighed.

## 12. Rettigheder til leverancer

Når Kunden har betalt fuldt ud for opgaven, overgår de brugs- og ejendomsrettigheder til kundespecifikke leverancer, som er nødvendige for Kundens anvendelse af det aftalte resultat, til Kunden, i det omfang rettighederne kan overdrages.

Forud eksisterende værktøjer, metoder, skabeloner, knowhow, software, generiske arbejdsgange og andet materiale, som ikke er udviklet specifikt til Kunden, forbliver hos den oprindelige rettighedshaver. Kunden får i nødvendigt omfang en ikke-eksklusiv brugsret til sådanne elementer som en integreret del af leverancen.

## 13. Fakturering og betaling

Alleasy fakturerer Kunden. Betalingsfristen er 8 dage netto fra fakturadato, medmindre andet fremgår af ordrebekræftelsen. Ved forsinket betaling kan Alleasy beregne renter og gebyrer efter rentelovens til enhver tid gældende regler.

Alleasy kan ved nye kunder, større opgaver, tidligere betalingsproblemer eller andre saglige kreditmæssige forhold kræve hel eller delvis forudbetaling som betingelse for at reservere eller fortsætte kapacitet.

## 14. Ansvar

Alleasy er ansvarlig for egne fejl og forsømmelser i forbindelse med matching, administration og håndtering af den aftalte ydelse. Den leverandør, der udfører opgaven, er en selvstændig virksomhed og bærer ansvaret for den faglige udførelse af sit arbejde. Alleasy påtager sig ikke et selvstændigt fagligt eller professionelt ansvar for leverandørens udførelse, medmindre dette udtrykkeligt er aftalt eller følger af ufravigelig lovgivning.

Alleasy er ikke ansvarlig for indirekte tab eller følgeskader, herunder driftstab, avancetab, tab af forventet besparelse, tab som følge af driftsafbrydelse eller krav fra tredjemand, medmindre andet følger af ufravigelig lovgivning.

Alleasys samlede ansvar i relation til en konkret opgave er begrænset til det beløb, Kunden har betalt eller skal betale til Alleasy for den pågældende opgave. Begrænsningen gælder ikke ved forsæt eller grov uagtsomhed eller i det omfang ansvar ikke lovligt kan begrænses.

Kunden er ansvarlig for almindelig backup, adgangsstyring og interne kontrolforanstaltninger i egne systemer. Alleasy garanterer ikke et bestemt forretningsmæssigt resultat, medmindre dette udtrykkeligt er aftalt skriftligt.

## 15. Misligholdelse og suspension

Ved væsentlig misligholdelse kan den ikke-misligholdende part kræve forholdet afhjulpet inden for en rimelig frist og, hvis misligholdelsen ikke afhjælpes, ophæve den berørte opgave. Alleasy kan suspendere igangværende eller kommende opgaver ved væsentlig betalingsmisligholdelse, ulovlige instruktioner, sikkerhedsrisici eller væsentlig manglende medvirken fra Kunden.

## 16. Force majeure

Ingen af parterne er ansvarlig for manglende eller forsinket opfyldelse, der skyldes forhold uden for partens rimelige kontrol, herunder længerevarende drifts- eller netværksnedbrud, myndighedsindgreb, arbejdsstandsning, naturbegivenheder eller andre tilsvarende ekstraordinære forhold. Den berørte part skal orientere den anden part hurtigst muligt.

## 17. Ændringer af vilkår

Alleasy kan opdatere disse kundevilkår med virkning for fremtidige opgaver. Den version, der er angivet i den accepterede ordrebekræftelse, gælder for den konkrete opgave.

## 18. Lovvalg og værneting

Aftalen er underlagt dansk ret. Tvister, som ikke kan løses i mindelighed, afgøres ved de danske domstole med Alleasys hjemting som aftalt værneting, medmindre ufravigelige regler bestemmer andet.

Spørgsmål til aftalen?

jm@alleasywork.dk · +45 22 43 89 29