

## Regler for hjemmesider (web)

Der er nogle generelle krav, som din virksomheds hjemmeside altid skal opfylde. Dem kan du læse om her.

Som det fremgår, er det ikke helt ligetil, og derfor må jeg anbefale, at man altid anvender advokat ved udarbejdelse af en hjemmeside for en virksomhed for at sikre sig, at alt går helt rigtigt til.

### Kontaktoplysninger

Din virksomheds hjemmeside skal som minimum oplyse virksomhedens fulde registrerede navn, forretningsadresse, postadresse (hvis forskellig fra en oplyst forretningsadresse), e-mailadresse og CVR-nummer. Er din virksomhed et anpartsselskab eller aktieselskab, så skal hjemstedadressen, dvs. den registrerede adresse, også oplyses (hvis forskellig fra en oplyst forretnings- eller postadresse).

### Prisoplysninger

Hvis din virksomhed vælger at oplyse pris på en vare eller ydelse på sin hjemmeside, så skal prisen angives klart og tydeligt, og det skal fremgå, om prisen er inklusive afgifter såsom moms og leveringsomkostninger. Kravet gælder, uanset om det er muligt at købe varen eller ydelsen direkte via hjemmesiden eller ej. Som det fremgår under B2C-handel, gælder der særlige krav om prisoplysninger her.

### Personoplysninger

Hvis din virksomhed behandler oplysninger om fysiske personer på sin hjemmeside, fx i forbindelse med salg af varer eller ydelser, cookies eller nyhedsbreve, skal du sikre dig, at persondatalovens regler overholdes, og din virksomhed bør have en persondatapolitik på sin hjemmeside.

### Persondataloven

Persondatalovens regler gælder for registrering og anden form for elektronisk behandling af personoplysninger. Personoplysninger er enhver form for information om en bestemt fysisk person, fx navn, bopæl, e-mailadresse, telefonnummer, etnisk baggrund, religiøs overbevisning, sociale problemer, strafbare forhold eller helbred. Persondataloven gælder som hovedregel ikke for behandling af oplysninger om virksomheder.

### God databehandlingsskik

Hvis din virksomhed registrerer oplysninger om fysiske personer via sin hjemmeside, så skal oplysningerne behandles i overensstemmelse med god databehandlingsskik. Hvad der skal forstås ved god databehandlingsskik fremgår til dels af reglerne i persondataloven og dels af den praksis, der har udviklet sig fra Datatilsynets og domstolenes side om persondataloven.

### Samtykke

Det er som udgangspunkt en forudsætning for, at din virksomhed kan behandle oplysninger om en fysisk person, at den pågældende har givet sit udtrykkelige samtykke til det, eller at behandlingen er nødvendig for at opfylde en aftale, som den pågældende er part i. Har en person fx indtastet oplys-

ninger om sig selv i forbindelse med køb, så har din virksomhed ret til at behandle oplysningerne med henblik på at kunne opfylde aftalen.

### **Oplysningspligt**

Hvis din virksomhed registrerer oplysninger om en fysisk person, skal den oplyse personen om blandt andet følgende: Virksomhedens identitet, formålet med behandlingen af oplysningerne, modtagerne af oplysningerne, personens ret til at få indsigt i og korrigere oplysningerne og personens ret til at gøre indsigelse mod din virksomhed behandling af oplysningerne. Oplysningspligten opfyldes ofte ved en persondatapolitik, se nedenfor.

### **Videregivelse**

Din virksomhed må ikke videregive oplysninger om en fysisk person til andre, medmindre personen har givet sit udtrykkelige samtykke til det. Dog kan din virksomhed videregive generelle, ikke følsomme oplysninger uden en persons samtykke såsom navn, adresse, telefonnummer, e-mailadresse, køn og alder, hvis personen ikke har frabedt sig reklamer i CPR-registeret, og hvis personen gives mulighed for at sige nej til videregivelsen.

### **Sikkerhedskrav**

En virksomhed, der behandler oplysninger om fysiske personer, skal træffe de tekniske og organisatoriske foranstaltninger, der er nødvendige for at undgå, at oplysningerne fx. ulovligt slettes eller ændres, kommer til uvedkommendes kendskab, misbruges eller på anden måde behandles i strid med persondataloven. Benyttede it-systemer skal være sikkerhedsmæssigt forsvarlige.

### **Anmeldelse og registrering**

Hvis din virksomhed behandler følsomme oplysninger om en person om fx. politisk overbevisning, helbredsmæssige forhold, strafbare forhold eller sociale problemer, skal virksomheden anmelde det til Datatilsynet, som herefter vurderer, om der kan gives tilladelse til behandlingen. Behandling af oplysninger om generelle, ikke følsomme forhold såsom navn, adresse, køn og alder skal ikke anmeldes til Datatilsynet.

### **Overholdelse**

Mange virksomheder søger at overholde reglerne i persondataloven ved at have en persondatapolitik liggende på deres hjemmeside, som beskriver, hvordan virksomheden behandler oplysninger om fysiske personer. Om det er tilstrækkeligt til at overholde persondataloven afhænger af de konkrete omstændigheder.

### **Særligt om B2B-handel på internettet**

Hvis det kun er muligt for virksomheder og ikke forbrugere at købe varer eller ydelser på din virksomheds hjemmeside, så er det stærkt begrænset, hvilke oplysninger din virksomhed er forpligtet til at give.

Årsagen er, at virksomheder formodes at være lige stærke, der er derfor ikke et behov for at beskytte en "svag" part, som forbrugere typisk betragtes som.

## **Oplysninger før handlen**

Før en virksomhed bestiller en vare eller ydelse på din virksomheds hjemmeside, skal din virksomhed give kunden bestemte oplysninger. Uanset at der kun er pligt til at give ganske få oplysninger, så vil det være fornuftigt, at din virksomhed giver en række yderligere oplysninger. På den måde sikres det, at din virksomhed og kunden er enige om, hvad vilkårene for købet er.

## **E-aftaler indhold**

E-handelsloven, forbrugeraftaleloven og markedsføringsloven indeholder regler om, hvad en købsaftale, som indgås med kunder, der handler på din virksomheds hjemmeside, skal indeholde.

Derudover bør du sikre dig, at købsaftalen indeholder bestemmelser om alle andre væsentlige spørgsmål, som kan opstå. Hvilke bestemmelser, det helt konkret er, afhænger af situationen.

## **Lovpligtige bestemmelser**

Udover det her skrevne indeholder bl.a. købeloven regler om køb af varer, som du skal være opmærksom på, når du beslutter, hvilke yderligere bestemmelser købsaftalen med dine kunder skal indeholde.

Købeloven indeholder regler om blandt andet købesummen for en vare, betalingsbetingelser, forsinket betaling, leveringssted, leveringstid, forsinket levering, mangler, reklamation og erstatning for tab og skade. Hvis din virksomhed indgår en købsaftale med en virksomhed, kan købelovens regler fraviges. Hvis din virksomhed indgår en købsaftale med en forbruger, kan købelovens regler om hovedregel *ikke* fraviges.

## **Andre bestemmelser**

En købsaftale bør indeholde bestemmelse om de forhold, der er reguleret i købeloven og andre relevante bestemmelser. Ved udarbejdelse af købsaftalen er det derfor en god idé at have købeloven foran dig. På den måde bliver du opmærksom på, hvad der gælder ved salg til virksomheder, hvis din købsaftale ikke forholder sig til et spørgsmål, og hvad der gælder ved salg til forbrugere.

Ved udarbejdelsen af din købsaftale kan det også være en god idé at lade dig inspirere af, hvilke købsaftaler andre virksomheder, der sælger tilsvarende varer eller ydelser som dine, har. Du bør dog aldrig bruge sådanne købsaftaler uforandret, da der aldrig er to situationer eller virksomheder, der er ens. Arbejdet kan imidlertid lette processen, når du skal udarbejde din købsaftale i samarbejde med din advokat.

## **Praktiske oplysninger**

En virksomhed skal oplyses om: 1) hvilke tekniske led den skal igennem for at foretage et køb på din virksomheds hjemmeside, og hvornår i processen et køb er bindende, 2) om din virksomhed opbevarer købsaftalen, og om virksomheden kan få adgang til den, 3) hvordan virksomheden finder og retter indtastningsfejl, og 4) hvilke sprog køb kan foretages på, *medmindre andet er aftalt* fx. i almindelige forretningsbetingelser.

Oplysningen om sprog skal gøre det let for kunden at vælge det sprog, som hun eller han bedst forstår. Ofte klares det i praksis ved, at kunden på hjemmesidens forside gives mulighed for at vælge, hvilket sprog hun eller han ønsker at benytte. Hvis en hjemmeside kun findes på ét sprog, giver det

som regel sig selv, at køb kun kan foretages på dette sprog, men det bør alligevel fremgå af hjemmesiden.

### **Mærkningsordninger**

Nogle virksomheder tilslutter sig en mærkningsordning som fx. e-mærket for at øge kundernes tillid til dem. En mærkningsordning pålægger virksomhederne regler ud over lovgivningens. Hvis din virksomhed er tilsluttet en mærkningsordning, skal virksomhedens hjemmeside oplyse om navnet på ordningen og angive et link til ordningen, *medmindre andet er aftalt* fx. i almindelige forretningsbetingelser.

### **Vejledning om varen eller ydelsen**

En virksomhed skal have en forsvarlig vejledning, *hvis* det er af betydning for vurderingen af varens eller ydelsens karakter eller egenskaber, herunder især brugsegenskaber, holdbarhed, farlighed og vedligeholdelsesmulighed. Kravet skal gøre det muligt for en virksomhed at vurdere, om en vare eller ydelse er egnet til den påtænkte brug.

### **Kontrakt- og generelle salgsbetingelser**

Din virksomhed skal stille kontraktbetingelser og generelle salgsbetingelser til rådighed på sin hjemmeside på sådan en måde, at en virksomhed, der overvejer at købe en vare eller ydelse, har mulighed for at lagre eller gengive betingelserne. Kravet skal sikre, at en virksomhed, der køber en vare eller ydelse på din virksomheds hjemmeside, er helt klar over, hvad betingelserne for købet er.

### **Oplysninger efter handlen**

Når først en virksomhed har bestilt en vare eller ydelse på din hjemmeside, er der ingen forpligtelser for din virksomhed til at give oplysninger til kunden. Dog skal din virksomhed bekræfte modtagelse af kundens ordre - men ikke bekræfte selve ordrens indhold - medmindre andet er aftalt fx. i din virksomheds almindelige forretningsbetingelser.

### **Bekræftelse af ordremodtagelse**

Hvis din virksomhed modtager en ordre fra en kunde via sin hjemmeside, så skal modtagelse af ordren bekræftes elektronisk uden unødigt forsinkelse, dvs. ved automatiske systemer straks og ellers hurtigst muligt efter, at en ordre ligger på din server. Bekræftelse kan ske ved, fx. at kunden viderestilles til en ny side, som bekræfter modtagelse, at modtagelse bekræftes pr. e-mail eller at modtagelse bekræftes via et automatisk system.

### **Oversigt**

I oversigten nedenfor kan du se, hvilke oplysninger du skal give en virksomhed, der overvejer at købe en vare eller ydelse - eller har købt en vare eller ydelse - på din virksomheds hjemmeside. Oversigten er opdelt, så den viser, hvilke oplysninger der skal gives, før en virksomhed foretager et køb, og hvilke oplysninger der skal gives, efter at en virksomhed har foretaget et køb.

### **Oplysninger før handlen**

- Evt. praktiske oplysninger
- Evt. mærkningsordninger
- Evt. vejledning om varen eller ydelsen

- Kontrakt- og generelle salgsbetingelser

### **Oplysninger *efter* handlen**

- Evt. bekræftelse af ordremodtagelse

Markedsfører og sælger din virksomhed (også) varer eller ydelser til forbrugere, så gælder der *endnu* flere krav.

### **Særligt om B2C-handel på internettet**

Hvis forbrugere kan købe varer eller ydelser på din virksomheds hjemmeside, så er der en lang række krav, som skal opfyldes.

Årsagen er, at handel på internettet kan være en jungle selv for de garvede, og der derfor er et særligt behov for at beskytte forbrugerne.

### **Oplysninger før handlen**

Inden en forbruger bestiller en vare eller ydelse på din virksomheds hjemmeside, skal hun eller han have bestemte oplysninger. Oplysningerne skal gives på en klar, tydelig og forståelig måde, og det skal fremgå, at oplysningerne gives med henblik på, at der indgås en købsaftale. Nedenfor finder du en oversigt over lovpligtige oplysninger, men det kan også være godt at give andre oplysninger.

### **Praktiske oplysninger**

En forbruger skal oplyses om: 1) hvilke tekniske led hun eller han skal igennem for at foretage et køb på din virksomheds hjemmeside, og hvornår i processen et køb er bindende, 2) om din virksomhed opbevarer købsaftalen, og om forbrugeren kan få adgang til den, 3) hvordan forbrugeren finder og retter indtastningsfejl, og 4) hvilke sprog køb kan foretages på.

Oplysningen om sprog skal gøre det let for forbrugeren at vælge det sprog, som hun eller han bedst forstår. Ofte klares det i praksis ved, at forbrugeren på hjemmesidens forside gives mulighed for at vælge, hvilket sprog hun eller han ønsker at benytte. Hvis en hjemmeside kun findes på ét sprog, giver det som regel sig selv, at køb kun kan foretages på dette sprog. Men det bør alligevel fremgå af hjemmesiden.

### **Mærkningsordninger**

Nogle virksomheder tilslutter sig en mærkningsordning som fx. e-mærket for at øge kundernes tillid til dem. En mærkningsordning pålægger virksomhederne regler ud over lovgivningens, og tilsynsmyndigheden som fx. e-handelsfonden kontrollerer, at virksomhederne overholder reglerne. Hvis din virksomhed er tilsluttet en mærkningsordning, skal virksomhedens hjemmeside oplyse om navnet på ordningen og vise et link til ordningen.

### **Erhvervsmæssig hovedaktivitet**

En forbruger skal oplyses om, hvad din virksomheds væsentligste erhvervsmæssige aktivitet er. Hvis din virksomhed fx. sælger børnetøj, designer møbler, rådgiver om boligindretning og sælger

licenser til computerspil, så skal virksomhedens hjemmeside altså oplyse om den aktivitet, som udgør broderparten af de samlede erhvervsmæssige aktiviteter.

### **Vejledning om varen eller ydelsen**

En forbruger skal oplyses om karakteren af og de væsentligste egenskaber ved de varer eller ydelser, der udbydes til salg. Hvor mange detaljer, der skal gives, afhænger af den konkrete vare eller ydelse. Generelt skal der gives så mange oplysninger, at en forbruger har mulighed for at vurdere en vare eller ydelse, herunder brugsegenskaber, holdbarhed, farlighed og vedligeholdelsesmulighed.

### **Pris**

En forbruger skal oplyses om den samlede pris for en vare eller ydelse inklusive gebyrer, omkostninger og afgifter, herunder eventuelle leveringsomkostninger, ordregebyrer, betalingsgebyrer og moms. Hvis en nøjagtig pris ikke kan oplyses, så skal det fremgå, hvordan prisen beregnes. Inden en forbruger afgiver en ordre om køb, skal hun eller han altså være klar over den samlede pris. Der må ikke senere komme overraskelser.

### **Betaling og levering**

En forbruger skal oplyses om betalings- og leveringsvilkår, fx betalingsfrist og (forventet) leveringsdato. Medmindre andet fremgår af købsaftalen, skal virksomheden levere varen eller ydelsen senest 30 dage efter den dag, hvor forbrugeren har afgivet sin ordre. Hvis virksomheden ikke leverer en leverance i sin helhed til tiden, kan forbrugeren som udgangspunkt træde tilbage fra købet.

### **Varighed og opsigelse**

Hvis din virksomhed løbende leverer varer eller ydelser til en forbruger såsom undervisning eller kropspleje, skal der oplyses om en eventuel uopsigelighedsperiode og det varsel, forbrugeren kan opsiges aftalen med. En forbruger har som udgangspunkt et lovmæssigt krav på at kunne opsiges en aftale om løbende levering af varer eller ydelser med én måneds varsel til udgangen af en måned, når der er gået fem måneder, siden aftalen blev indgået.

### **Fortrydelses-, afbestillings- og returret**

Hvis en forbruger har fortrydelses-, afbestillings- eller returret ved køb af en vare eller ydelse, så skal det oplyses på hjemmesiden. Afbestillings- og returret er ikke lovpligtigt og afhænger derfor af, om du ønsker at give dine kunder retten eller ej. Fortrydelsesretten er derimod lovpligtig, hvis bestemte betingelser er opfyldt.

### **Fortrydelsesret**

Hvis en forbruger køber en vare eller ydelse på din virksomheds hjemmeside, så vil hun eller han som udgangspunkt have fortrydelsesret.

Fortrydelsesretten indebærer, at forbrugeren kan træde tilbage fra købet, og at købsaftalen betragtes, som om den aldrig var indgået. Vær opmærksom på, at fortrydelsesretten ikke gælder for virksomheder, der køber varer eller ydelser på din hjemmeside.

### **Anvendelsesområde**

En forbruger, der køber en vare eller ydelse på din virksomheds hjemmeside, har fortrydelsesret undtagen ved køb af fx. levnedsmidler og andre husholdningsvarer, som leveres på bopælen eller

arbejdspladsen som led i en organiseret og regelmæssig vareudbringning (fx. onlinesupermarkeder), hotelophold, rejser eller restaurationsbesøg, og billetter til koncerter, fodboldkampe, teaterforestillinger o.l.

### **Fortrydelsesfristen**

Hvis en forbruger, der har købt en vare eller ydelse på din virksomheds hjemmeside, har fortrydelsesret og vil bruge den, så skal hun eller han meddele det til din virksomhed inden for en frist på 14 dage. Det er tilstrækkeligt for at overholde fristen, at meddelelsen er afsendt til din virksomhed inden 14-dagesfristens udløb. Meddelelsen kan også gives mundtligt, men en mundtlig meddelelse er sværere at bevise.

### **Beregning af fristen**

Fristen på de 14 dage regnes fra det seneste af følgende to tidspunkter: 1) Den dato, hvor forbrugeren har fået det købte eller den første af flere leveringer i hænde, og 2) den dato, hvor forbrugeren har modtaget købebetingelserne fra din virksomhed på papir eller andet varigt medium.

Ved en forbrugers køb af en vare eller ydelse, der skal skræddersyes til hendes eller hans behov, så regnes fristen på de 14 dage dog fra det seneste af følgende to tidspunkter: 1) Den dato, hvor købsaftalen indgås mellem forbrugeren og din virksomhed, eller 2) den dato, hvor forbrugeren har modtaget købebetingelserne fra din virksomhed på papir eller andet varigt medium, jf. herom lige ovenfor.

### **Fristens seneste udløb**

Uanset det, der står ovenfor om beregning af fristen, så udløber fortrydelsesfristen senest en bestemt dato. Hvis en forbrugers køb angår en vare, så udløber fortrydelsesfristen senest tre måneder efter den dato, hvor forbrugeren fik varen, det første parti eller den første af flere leveringer i hænde. Hvis en forbrugers køb angår en ydelse, så udløber fortrydelsesfristen senest tre måneder efter, at købsaftalen mellem jer blev indgået.

Ved en forbrugers køb af en vare eller ydelse, der skal skræddersyes til hendes eller hans behov, så udløber fortrydelsesfristen dog som udgangspunkt senest på det tidspunkt, hvor din virksomhed begynder skræddersyningen, forudsat at forbrugeren forinden har givet sit samtykke til, at din virksomhed kan gå i gang med skræddersyningen. Du bør få forbrugers samtykke på skrift.

### **Fremgangsmåde**

Hvis en forbruger vil bruge sin fortrydelsesret, så skal hun eller han - ud over at meddele det til din virksomhed inden fortrydelsesfristens udløb - give det, hun eller han har modtaget fra din virksomhed, tilbage inden fortrydelsesfristens udløb, fx. ved at overgive det til en fragtfører eller posthuset. Forbrugeren kan også undlade at modtage eller indløse forsendelsen fra din virksomhed, fx. ved at lade være med at hente den på posthuset.

### **Betingelser**

Hvis en forbruger bruger sin fortrydelsesret, så skal det, hun eller han har modtaget fra din virksomhed, gives tilbage til din virksomhed på virksomhedens forretningssted i væsentlig samme stand og mængde, som det var i, da forbrugeren fik det i hænde. Hvis din virksomhed udtrykkeligt har

gjort forbrugeren opmærksom på det, gælder fortrydelsesretten ikke varer, der er taget i brug, eller hvor forseglingen er brudt, fx. på musik CD'er.

### **Oplysningernes gyldighedsperiode**

Det er ikke kun et krav, at de oplysninger, der er nævnt ovenfor, gives til en forbruger, der overvejer at købe en vare eller ydelse på din hjemmeside. Forbrugeren skal også oplyses om, hvor længe oplysningerne og herunder den oplyste pris er gældende. På den måde sikres det, at forbrugeren ved, hvornår hun eller han skal slå til for, at der kan handles på de oplyste betingelser.

### **Kontrakt- og generelle salgsbetingelser**

Din virksomhed skal stille kontraktbetingelser og generelle salgsbetingelser til rådighed på sin hjemmeside på sådan en måde, at en forbruger, der overvejer at købe en vare eller ydelse, har mulighed for at oplagre eller gengive betingelserne. Kravet skal sikre, at en forbruger, der køber en vare eller ydelse på din virksomheds hjemmeside, er helt klar over, hvad betingelserne for købet er.

### **Oplysninger efter handlen**

Efter at en forbruger har bestilt en vare eller ydelse på din hjemmeside, skal hun eller han også have bestemte oplysninger. Medmindre andet fremgår nedenfor, skal oplysningerne gives til forbrugeren snarest muligt efter, at købsaftalen er indgået. Ved køb af varer, der fysisk skal overgives til forbrugeren, skal oplysningerne dog gives senest ved overgivelsen af varerne.

### **Bekræftelse af ordremodtagelse**

Hvis din virksomhed modtager en ordre fra en kunde via sin hjemmeside, så skal modtagelse af ordren bekræftes elektronisk uden unødigt forsinkelse, dvs. ved automatiske systemer straks og ellers hurtigst muligt efter, at en ordre ligger på din server. Bekræftelse kan ske ved, at kunden fx. viderestilles til en ny side, som bekræfter modtagelse, at modtagelse bekræftes pr. e-mail eller at modtagelse bekræftes via et automatisk system.

### **Købebetingelser**

De oplysninger, en forbruger har fået om din virksomheds navn, adresse og erhvervsmæssige hovedaktivitet, vejledning om varen eller ydelsen, pris, betaling og levering, varighed og opsigelse, og fortrydelsesret, jfr. *Oplysninger før handlen*, skal gives til forbrugeren igen efter handlen. Denne gang dog på papir eller et andet varigt medium som fx. e-mail, medmindre forbrugeren allerede har fået oplysningerne i denne form.

### **Garanti, reparation og vedligeholdelse**

Hvis din virksomhed har givet garanti på en vare eller ydelse eller har forpligtet sig til at reparere eller vedligeholde en vare eller ydelse, så skal forbrugeren have oplyst, hvad betingelserne for at bruge garantien eller få udført reparation eller vedligeholdelse er. Ligesom for købsbetingelserne gælder det, at oplysningerne skal gives på papir eller et andet varigt medium.

### **Fortrydelsesret**

Før et køb skal en forbruger have at vide, om hun eller han har fortrydelsesret. Hvis der er fortrydelsesret, skal forbrugeren efter et køb have at vide, hvornår fortrydelsesretten begynder, og hvor længe den varer, hvad betingelserne for at bruge fortrydelsesretten er, hvad forbrugeren skal gøre for at



bruge fortrydelsesretten, og hvor meddelelse herom skal sendes hen. Oplysningerne skal gives på papir eller et andet varigt medium.

### **Oversigt**

I oversigten nedenfor kan du se, hvilke oplysninger din virksomhed er forpligtet til at give en forbruger, der køber en vare eller ydelse på din virksomheds hjemmeside. Oversigten er opdelt, så den viser, hvilke oplysninger der skal gives, før en forbruger foretager et køb og hvilke oplysninger, der skal gives på papir eller andet varigt medium efter, at en forbruger har foretaget et køb.

### **Oplysninger *før* handlen**

- Praktiske oplysninger
- Mærkningsordninger
- Erhvervsmæssig hovedaktivitet
- Vejledning om varen eller ydelsen
- Pris
- Betaling og levering
- Varighed og opsigelse
- Fortrydelses-, afbestillings- og returret
- Oplysningernes gyldighedsperiode
- Kontrakt- og generelle salgsbetingelser

### **Oplysninger *efter* handlen**

- Bekræftelse af ordremodtagelse
- Erhvervsmæssig hovedaktivitet
- Vejledning om varen eller ydelsen
- Pris
- Betaling og levering
- Varighed og opsigelse
- Fortrydelsesret
- Garanti, reparation og vedligeholdelse

**Købeaftaler og almindelige salgs- og leveringsbetingelser er kapitel helt for sig selv – også her bør alle virksomheder via deres advokat sikre sig, at de er bedst muligt beskyttet.**

Aabenraa, den 23. oktober 2012  
Jens Jepsen, advokat

Kildehenvisning:

Denne artikel er blevet til ved gennemgang af tilsvarende materiale på [startvækst.dk](http://startvækst.dk)