1. Uppdrag och arvode

1.1. KÅKBRINKEN consulting & Co KB har erhållit och åtagit sig, gentemot en uppdragsgivare (Uppdragsgivaren) ett uppdrag inom bokföring, ekonomisk rådgivning, upprättande av vissa avtal eller näraliggande områden.

1.2. Uppdrag från Uppdragsgivare kan vara närmare preciserat i skriftlig handling eller genom en muntlig accept. Såvida inte annat sägs i skriftlig handling undertecknad av såväl KÅKBRINKEN som Uppdragsgivaren regleras uppdragets villkor av dessa allmänna villkor och är sålunda godkända av parterna.

1.3. Uppdragsgivaren görs uppmärksammad om dessa allmänna vilkor i skriftligt uppdragsavtal med Uppdragsgivare och/eller via KÅKBRINKENs fakturor till Uppdragsgivare och/eller via KÅKBRINKENs hemsida, www.kakbrinken.se.

1.4. Uppdrag som ej är, av KÅKBRINKEN till Uppdragsgivaren, skriftligt preciserade till tid och omfång skall belöpa enligt s.k. löpande räkning till ett arvode, per 2026-01-01, om 1 095 kronor per timma (2 000 kronor per timma vid fråga om enbart skatte- eller juridisk rådgivning som ej är en direkt förutsättning för att kunna färdigställa ett befintligt uppdrag avseende löpande bokföring) samt ersättning för direkta utlägg som resor, telefon, porto, registreringsavgifter m m samt vid varje tidpunkt lagstadgad moms. Alla slags arvoden ökas med ökning av arbetskostnadsindex för tjänstemän och uppräknas årligen den 1 januari. För löpande bokföring, ekonomisk administration och liknande uppräknas arvodet dessutom med ökningen av transaktionsmängden. En sådan ökning kan ske omgående. Vid minskad transaktionsmängd skall separat avtal slutas om arvodesförändring. Arvode utgår för all tid, exempelvis restid, som KÅKBRINKEN agerar på grund av Uppdragsgivarens uppdrag. Restid till kund eller på dennes uppdrag debiteras i normalfallet med 90 min t o r i Stockholms innerstad.

1.5. Minsta debiteringsgrund för bokföringsuppdrag är 1,25 tim per månad. Vid enstaka telefonsamtal, samtal, e-mail, telefax m m är minsta debiteringsgrund 15 minuter. För enstaka övriga uppdrag är minsta debiteringsgrund 75 minuter.

1.6. Ett uppdrags omfattning innefattar endast sådant som uttryckligen överenskommits skriftligt eller för sådana uppdrag som KÅKBRINKEN tidigare och regelbundet har utfört för Uppdragsgivaren.

2. Betalningsvillkor

Betalning av fakturerat arvode skall vara KÅKBRINKEN tillhanda senast 15 dagar efter fakturadatum. Dröjsmålsränta utgår med 2 % -enheter per varje påbörjad 30-dagarsperiod efter förfallodatum.

3. Ansvar vid uppdrags utförande

3.1. Vid konsultationer (också även om skatt) eller uppdrag i övrigt kan KÅKBRINKEN endast ställas till svars om (a) Uppdragsgivaren åsamkats skada på grund av uppsåt, grov oaktsamhet eller direkt felaktighet från KÅKBRINKENs sida samt om rådgivningen har givits i skrift till Uppdragsgivaren (muntlig rådgivning är således exkluderad från ansvar) och (b) om rådgivningen avser en, för KÅKBRINKEN, känd specifik person och situation där fullständiga relevanta uppgifter har erhållits skriftligt från Uppdragsgivaren. Rådgivningen avser endast för den specifika personen och med beaktande av vid tidpunkten känd lagstiftning och praxis. Av detta följer att tillhandahållande av bl. a så kallade ”mallar” är exkluderade från ansvar då en sådan inte är upprättad för en specifik person och situation.

3.2. KÅKBRINKEN förmedlar ibland enbart uppgifter från annan källa än KÅKBRINKEN. Denne har att informera att sådan information kan härröra sig från utomstående konsulter och litteratur. KÅKBRINKEN skall informera Uppdragsgivaren om sådan informationsinhämtning. KÅKBRINKEN friskriver sig från allt ansvar avseende sådan förmedlad information och även KÅKBRINKENs tolkning av densamma. Detta gäller även om den utomstående konsulten har sett KÅKBRINKEN som uppdragsgivare till denne.

4. F-skatt

KÅKBRINKEN är godkänd för F-skatt och svarar själv för sociala avgifter, moms och andra eventuella avgifter och kostnader som det ankommer på en självständig näringsidkare att erlägga.

5. Tystnadsplikt

5.1. KÅKBRINKEN förbinder sig att, till utomstående part, inte yppa något om Uppdragsgivares namn, uppdrag, ekonomiska ställning eller annat utan Uppdragsgivarens godkännande. Skulle tredje man med laga kraft framställa krav på utelämnande av information, handlingar kommer KÅKBRINKEN att omedelbart hörsamma sådan begäran. KÅKBRINKEN lämnar alltid ut relevant information vid begäran från polis.

5.2. I vissa fall kan det krävas av KÅKBRINKEN att ge sådan information som nämns i föregående stycke till annan än Uppdragsgivaren för att kunna utföra erhållet uppdrag. KÅKBRINKEN kan efter egen bedömning utge sådan information. Detta kan exempelvis vara, men ej begränsandes till, Uppdragsgivarens revisor.

5.3. Information, handlingar m m som är allmänt kända eller offentliga i annan form omfattas ej av tystnadsplikten.

6. Bokföring

6.1. Har KÅKBRINKEN åtagit sig att utföra bokföring definieras detta uppdrag ”att via datamedia registrera uppkomna affärshändelser grundade på skriftliga dokument som Uppdragsgivaren har tillhandahållit KÅKBRINKEN”. Via nämnt datamedia skall månadsvisa resultat- och balansräkningar kunna framtagas varpå endast bank- och likvidkonton avstäms under förutsättning att detta är möjligt med hänsyn till lämnade handlingar. Såvitt inte annat stadgas i lag görs periodiseringar och avskrivningar endast om detta överenskommits skriftligen med Uppdragsgivaren och om det ur erhållna skriftliga handlingar framgår hur periodiseringarna/avskrivningar skall ske.

6.2. Handling bokförs i och för den period när handlingen är daterad om inte det strider mot god bokföringssed. Skulle skattedeklaration, årsredovisning eller annan liknande handling redan vara upprättad för sådan period bokförs handlingen i nästa möjliga period därefter.

6.3. Vid slutförande av uppdrag skall Uppdragsgivarens egna handlingar återlämnas till denne. KÅKBRINKENs eget upparbetade material återlämnas dock inte utan särskild överenskommelse. Sådant material kan exempelvis vara SIE-filer och arbetsnoteringar för sammanställning av bokslutsposter.

7. Handlingar för bokföring m m

7.1. Uppdragsgivaren ansvarar för att till KÅKBRINKEN lämnade handlingar, information m m är kompletta, sanningsenliga och dubbletter.

7.2. Det skall tydligt framgå av lämnade bokföringsunderlag hur detta skall bokföras avseende, exempelvis men begränsandes till, moms, periodisering, likvidflöde, inventarie eller inte inventarie, skattemässig avdragsgillhet och utlösande av förmånsbeskattning. Handlingarna skall vara i bokföringsbart skick och KÅKBRINKEN upprättar därmed själv inte bokföringsunderlag. Undantag tillsistnämnda kan vara dock vara enkla bokföringsorder som hänför sig till ett fullgott bokföringsunderlag.

7.3. Underlag där betalning ej har skett skall alltid lämnas såvida Uppdragsgivaren inte använder den s.k. kontantmetoden.

7.4. Handlingar, information m m avlämnade i syfte att användas som bokföringsunderlag förutsätts alltid avse sådant som rätteligen skall bokföras i Uppdragsgivarens näringsverksamhet. Skall en transaktion anses vara en förmån, bokföras på fysisk persons avräkningskonto eller bokföras på annat sätt än vad som tydligt framkommer på lämnat underlag skall Uppdragsgivaren skriftligt informera om detta. Det ankommer vidare på Uppdragsgivaren att lämna handlingar som är utformade på ett sätt som gör att de kan godkännas som underlag i bokföringen och ge det skatte- och bokföringsmässiga utfall som Uppdragsgivaren har förutsatt.

7.5. Erhåller KÅKBRINKEN ofullständigt underlag kan KÅKBRINKEN ändå, efter bästa förmåga, bokföra handlingen. Uppdragsgivaren står då för hela risken vad avser utfallet.

7.6. KÅKBRINKEN beaktar endast uppgifter som erhålles i form av skriftliga underlag och beaktar ej, i något avseende, information som ej uttryckligen anges i lämnad dokumentation.

7.7. I de fall Uppdragsgivaren lämnar förkonterade bokföringsunderlag konteras dessa i enlighet med gjorda konteringar.

7.8. KÅKBRINKEN har som målsättning att ge Uppdragsgivare information om handlingar m m som bedöms som osäkra i något avseende. KÅKBRINKEN tar dock ej på sig ansvaret, i något avseende, att så sker.

8. Uppdragsgivarens ansvar för kontroll vid bokföring

Det ankommer på Uppdragsgivaren att löpande (vid erhållande av resultat- och balansräkning eller andra relevanta handlingar) kontrollera rimligheten i utförd bokföring. Särskild vikt skall Uppdragsgivaren fästa vid kund- och leverantörssaldon, avräkning ägare/företagsledare och andra konton som kan vara av väsentlig betydelse för Uppdragsgivaren eller dennes intressenter. KÅKBRINKEN påtager sig inget ansvar för den del av bokföringen som påverkas av att kontroll med motpart ej har kunnat göras, att sådan kontroll ej ingår i uppdraget eller att Uppdragsgivaren ej kontrollerar rimligheten i utförd bokföring.

9. Rätt att avbryta uppdrag

9.1. Uppdragsgivare kan närhelst avbryta uppdrag. Uppdragsgivaren har då att omedelbart betala upplupet arvode.

9.2. KÅKBRINKEN äger rätt att, utan avisering, omedelbart avbryta ett uppdrag om;

(i) uppsägningstid ej är skriftligt avtalad,
(ii) KÅKBRINKENS kontaktperson gentemot Uppdragsgivaren lider av väsentlig ohälsa eller liknande,
(iii) förfallen och oreglerad faktura från KÅKBRINKEN till Uppdragsgivare eller närstående till denne föreligger,
(iv) Uppdragsgivare är eller kan antas komma på obestånd inom en snar framtid,
(v) korrekta och sanningsenliga handlingar ej inlämnas,
(vi) brottslig verksamhet föreligger eller kan antas föreligga från Uppdragsgivarens sida,
(vii) Uppdragsgivaren bryter mot ingånget avtal med KÅKBRINKEN eller agerar i strid mot de förutsättningar som anges i denna handling och/eller
(viii) Uppdragsgivare vidtager sådan handling eller kan antagas vidtaga handling som kan vara till men för KÅKBRINKEN.

9.3. Har ett uppdrag tillfälligt upphört p g a vad som sägs i punkten 9.2 men därefter återupptagits skall KÅKBRINKEN ej hållas ansvarig för ev. skada som åsamkas Uppdragsgivaren p g a att KÅKBRINKEN inte utfört sitt uppdrag. Sådan skada kan uppkomma under uppehållstiden men också under tiden därefter p g a, exempelvis men inte uteslutande, att åtgärd inte har kunnat utföras i tid.

10. Tidpunkt för inlämnande av handlingar

10.1. KÅKBRINKEN kan åtaga sig att upprätta olika handlingar som därefter skall skickas till myndigheter m m. Normalt skall handlingarna vara inlämnade till tredje part för att dröjsmålsavgift ej skall påföras eller att handlingen skall kunna expedieras (dessa tidpunkter benämns förfallodatum). För att kunna fullgöra detta i tid skall alla relevanta handlingar och information vara KÅKBRINKEN tillhanda senast 25 dagar före förfallodatum/lagstadgad tidpunkt vad avser moms, 12 dagar vad avser lön, 10 dagar vad avser sociala avgifter/skatt, 20 dagar vad avser kontrolluppgifter, 90 dagar vad avser inkomstdeklaration och 120 dagar vad avser årsredovisningar. Handlingar som krävs för att fullgod bokföring skall kunna upprätthållas skall lämnas senast 15 dagar efter bokföringsmånadens utgång.

10.2. KÅKBRINKENs ansvar omfattar att avlämna handlingen till Uppdragsgivare eller den som Uppdragsgivare anvisat senast förfallodagen. KÅKBRINKEN ansvarar ej för att handlingar som ej är nämnda ovan blir lämnande i tid.

11. Tidpunkt för handlingars avlämnande

11.1. Vid postgång skall handlingar m m anses vara avlämnande av KÅKBRINKEN en dag efter handlingarna har postats till Uppdragsgivare eller till den som Uppdragsgivaren skulle tillhandahålla handlingarna. Adressen till mottagaren skall anses vara den för KÅKBRINKEN senast kända adressen. KÅKBRINKENs ansvar för postade handlingar m m upphör när handlingarna är lämnade till utomstående distributör, ex. postverket och risk övergår då till Uppdragsgivaren.

11.2. Vid avlämnande av handlingar via telefax, telefon och email skall detta ansetts ha gjorts omedelbart.

12. Bevakning av tidsgränser

KÅKBRINKENs målsättning är att aktivt bevaka alla, i uppdraget, relevanta tidsgränser vilka exempelvis kan vara tidpunkter för inlämnande av deklaration och årsredovisningshandling. KÅKBRINKEN tar dock ej på sig ansvaret, i något avseende, att så sker utan detta faller helt på Uppdragsgivaren. Särskilt viktigt är det att Uppdragsgivaren själv kontrollerar att en korrekt årsredovisning inkommit i tid (enligt lag) till Bolagsverket.

13. Ansvar vid felaktig beräknad moms, sociala avgifter, bolagsskatt m m

13.1. Har KÅKBRINKEN åtagit sig att beräkna och/eller upprätta deklarationer avseende moms, sociala avgifter, källskatt, inkomstskatt m m eller i allmänhet handha bokföring åtager sig KÅKBRINKEN att göra detta efter bästa förmåga. Deklarationer avseende skatt, av vad slag det må vara, upprättas på grundval av vad som har bokförts, se avsnitt ”Bokföring” eller på grund av andra lämnade och relevanta handlingar. Redovisning av ej avdragsgilla kostnader, periodiseringar och andra poster som kan påverka en deklaration sker efter bästa förmåga. Detsamma gäller för moms som skall redovisas i annan period än när den är bokförd. I fråga om för sent inlämnade underlag (eller ofullständiga) från Uppdragsgivarens sida görs inga särskilda rättelser såvida det inte gäller större belopp eller om inte annat, från fall till fall, överenskommes med Uppdragsgivaren och på dennes initiativ.

13.2. KÅKBRINKEN svarar ej för sådana direkta eller indirekta fel och därmed skada som kan uppkomma på grund av ofullständigt lämnade handlingar eller liknande eller att Uppdragsgivarens transaktion är komplex och det skattemässiga utfallet inte är helt givet på förhand. Detta gäller även om KÅKBRINKEN ej har efterfrågat kompletterande information.

14. Särskilt om inkomstdeklarationer

14.1. Ansvar tas för deklarationens upprättande endast om bl. a följande förutsättningar är uppfyllda:

(i) Deklarationen baseras endast på skriftliga underlag som är lämnade samtidigt som originaldeklarationen eller på särskilt gjorda skriftliga kompletteringar lämnade därefter.

(ii) Uppdragsgivaren har att själv gå igenom deklarationen och göra en rimlighetsbedömning av upprättad deklaration och skatteutfall.

(iii) I det fall uppgifter/handlingar har erhållits av tredje man och som berör den skatteskyldiges inkomstdeklaration, direkt eller indirekt, förutsätts att sådana handlingar är korrekta och fullständiga. Sådana uppgifter kan vara, men inte uteslutande, ingående balanser, tidigare års deklarationer och löneuppgifter.

15. Utbetalningar

15.1. Utför KÅKBRINKEN betalningar av leverantörsskulder, löner m m för Uppdragsgivaren anses denne uttryckligen ha givit KÅKBRINKEN i uppdrag att utföra detta för Uppdragsgivarens räkning. Lämnas inte skriftlig anvisning av Uppdragsgivaren för varje enskilt betalningsuppdrag skall KÅKBRINKEN själv bedöma betalningens utformning till belopp, tidpunkt, mottagare m m. KÅKBRINKEN svarar ej för skada som Uppdragsgivaren kan åsamkas på grund av felaktig och/eller sen betalning eller på grund av annat skäl av vad slag det må vara annat än i de fall skada uppkommer på grund av uppsåt eller grov oaktsamhet från KÅKBRINKENs sida.

15.2. Såvida inte annat skriftligt överenskommes kan KÅKBRINKEN ange nya leverantörer/lönemottagare hos betalningsinstitut med ledning av de skriftliga handlingar Uppdragsgivaren lämnar.

15.3. Såvida inte annat skriftligen överenskommes skall inga beloppsgränser gälla för KÅKBRINKEN vid utbetalningsuppdrag. Det hindrar dock inte Uppdragsgivaren att hos betalningsinstitut lägga in beloppsspärrar eller andra begränsningar. Uppdragsgivaren har då att omgående upplysa KÅKBRINKEN om sådana begränsningar.

15.4. Uppdragsgivaren skall tillse att täckning finns på Uppdragsgivarens bankkonto för de betalningar som KÅKBRINKEN har åtagit sig att utbetala. KÅKBRINKEN kontrollerar inte särskilt och omgående om täckning finns eller om betalningen har verkställts.

16. Utredningsuppdrag och liknande

Har KÅKBRINKEN erhållit i uppdrag att utreda ett visst ekonomiskt förhållande förutsätts det att sanningsenliga, fullständiga och relevanta handlingar, information m m tillhandahålls av Uppdragsgivaren eller utav den som denne anvisar. Uppdrag som åsyftas är exempelvis, men ej begränsandes till, Due Dilligence, värderingar av bolag och rörelser samt analys av tidigare utförd bokföring. Uttalas det inte särskilt i utredningen görs ingen juridisk eller affärsmässig bedömning av lämnad information.

17. Kvittning

Skulle Uppdragsgivaren åsamkas kostnad på grund av felaktigt handhavande från KÅKBRINKENs sida och denna skada skall bäras av KÅKBRINKEN skall skadan först kvittas mot den eventuella minskade kostnad som Uppdragsgivaren har haft på grund av KÅKBRINKENs hantering. Exempelvis kan detta vara att Uppdragsgivaren har betalat ett mindre arvode eller minskat annan kostnad än om hantering skulle ha skett på sätt som ej hade åsamkat skada.

18. Biträde vid upprättande eller granskning av avtal

18.1. Biträder KÅKBRINKEN Uppdragsgivare i dennes ingående av avtal med tredje man exempelvis, men ej begränsandes till, aktieöverlåtelseavtal eller anställningsavtal, är utgångspunkten att sådant avtal inte skall avvika avsevärt från praxis. Ingen bedömning görs av helt affärsmässiga frågor som exempelvis, men ej begränsandes till, storlek på köpeskilling, betalningstidpunkter, kreditrisk och storlek på andra ersättningar.

18.2. Ingen som helst skattemässig bedömning eller hänsyn görs/tas avseende avtalets innehåll såvida detta inte särskilt är skriftligt avtalat med Uppdragsgivaren. För att sådan skatterådgivning skall vara gällande, oavsett om den är komplex eller inte, skall svaret upprättas skriftligt till Uppdragsgivaren med en följetext” *detta är ett särskilt upprättat svar på en skattefråga*” eller en liknande följetext.

18.3. I uppdraget ingår inte att för Uppdragsgivaren klargöra avtalets olika innebörder i olika situationer såvida inte avtalet är utformat på sätt som avviker extremt mycket från praxis.

18.4. Det ankommer på Uppdragsgivaren att skriftligen delge såväl KÅKBRINKEN som Uppdragsgivarens avtalsmotpart sådan information som typiskt sett skulle påverka utformningen av ett avtal, konsekvenser av avtalet eller KÅKBRINKENs rådgivning avseende avtalet.

18.5. Nämns det olika tidpunkter, förfallodagar eller liknande i Uppdragsgivarens avtal med tredje man kommer KÅKBRINKEN inte att bevaka detta såvida det inte är särskilt skriftligen överenskommet med Uppdragsgivaren. Exempel på, men ej begränsandes till, sådana tidpunkter kan vara inlämnande av handlingar till myndighet eller inhämtande av handling eller godkännande från tredje part.

19. Upprättande av avtal eller granskning av Uppdragsgivares upprättade avtal

19.1. Har KÅKBRINKEN, för Uppdragsgivarens räkning, upprättat ett avtal skall detta anses vara utkast och preliminärt till dess ett slutligt avtal har överlämnats av KÅKBRINKEN till Uppdragsgivaren. KÅKBRINKEN skall därvid särskilt och tydligt ange att avtalet är slutligt. Inget ansvar tas för preliminärt upprättade avtal mer än att utkasten skall ses som en del i arbetet för att upprätta ett slutligt avtal. Utkast kan därmed innehålla sådant som inte skall ingå i ett slutligt avtal.

19.2. KÅKBRINKEN tar inget ansvar för ett lämnat slutligt avtal i vilket Uppdragsgivaren har gjort ändringar, oavsett vilka ändringar det må vara.

19.3. Har Uppdragsgivare upprättat ett avtal eller liknande handling och KÅKBRINKEN är ombedd att avge synpunkter gäller följande: a) Uppdragsgivaren förutsätts ha goda kunskaper om avtalet och dess innebörd och b) endast sådant som anges i avtalet kommenteras. Sådant som inte anges specifikt i avtalet kommenteras inte heller. Skulle ändå sådan kommentar förekomma skall det inte ses som en fullständig kommentar.

20. Deponerade handlingar, bokföringsmaterial m m

20.1. KÅKBRINKEN skall förvalta alla av Uppdragsgivarens lämnade handlingar omsorgsfullt. Handlingarna förvaras dock inte utan särskilt avtal mellan parterna i kassaskåp eller i annat stöld- eller brandsäkert utrymme. KÅKBRINKEN kan av administrativa eller andra skäl vara tvungen att disponera handlingar i bil, på allmänna kommunikationer och utrymmen m m där tillsynen kan vara mindre god. Uppdragsgivaren står för hela risken avseende lämnade handlingar.

20.2. Uppdragsgivarens bokföringshandlingar som finns hos KÅKBRINKEN och inte behöver sparas enligt bokföringslagens krav destrueras utan särskilt meddelande till Uppdragsgivare.

20.3. KÅKBRINKEN har ingen möjlighet att bevara bokföringshandlingar, som inte behövs för att färdigställa pågående uppdrag, på ett sådant ”*betryggande sätt*” som föreskrivs enligt lag. Sådan förvaring ingår ej heller i uppdraget. Det ankommer därför på Uppdragsgivaren att på eget initiativ och skyndsamt hämta allt bokföringsmaterial som tillhandahållits KÅKBRINKEN som denne inte behöver för fullgörandet av uppdraget (vilket oftast är ett årsbokslut).

21. Skadestånd eller annan ersättning

21.1. Skadestånd eller annan ersättning för fel rådgivning, bokföring eller annat handhavande på grund av KÅKBRINKENs uppdrag gentemot Uppdragsgivaren utgår maximalt med två gånger det arvode som betalats för utfört Uppdrag avseende den tjänst som har givit upphov till skada.

21.2. Uppdragsgivares krav skall framföras, med ett rimligt preciserat belopp, till KÅKBRINEN senast 90 dagar efter Uppdragsgivaren har skälig anledning att befara att skada kan uppkomma, dock under alla omständigheter senast 3 år efter den skadevållande handlingen.

21.3. KÅKBRINKEN svarar enbart för Uppdragsgivarens direkta skada och inte i något sammanhang för indirekt skada.

21.4. Det ankommer på såväl KÅKBRINKEN som Uppdragsgivaren att, om möjligt, omgående vidtaga åtgärder för att begränsa eventuellt uppkommen skada och/eller risk för framtida skada.

22. Force Majeure

Part är befriad från påföljd för underlåtenhet att fullgöra viss förpliktelse enligt detta avtal, om underlåtenhet har sin grund i omständighet av det slag som anges nedan och omständigheten förhindrar, avsevärt försvårar eller försenar fullgörande därav. Såsom befriande omständighet skall anses bland annat krigshändelse, myndighets påbud, åtgärd eller underlåtenhet, ändrad lagstiftning eller direkt eller indirekt påverkan av konflikt på arbetsmarknaden, blockad, brand, översvämning, olyckshändelse av större omfattning, sjukdom och/eller olyckshändelse av KÅKBRINKENS kontaktperson gentemot Uppdragsgivaren.

23. Kundkännedom, penningtvättslagen m m
KÅKBRINKEN är skyldig att vidtaga vissa åtgärder inom ramen för Penningtvättslagen. Det ankommer på Uppdragsgivaren att skyndsamt tillhandahålla KÅKBRINKEN de nödvändiga uppgifter, dokument m m som krävs för att KÅKBRINKEN skall kunna uppfylla lagens krav.

24. Ändringar av allmänna villkor
Meddelande av ändringar av dessa allmänna villkor sker endast via hemsidan www.kakbrinken.se. De nya villkoren gäller 30 dagar efter det att de nya villkoren offentliggjorts på nämnda hemsida.

25. Uppdateringsdatum
Denna handling är uppdaterad 2026-01-01. Denna version av allmänna villkor gäller om den version som finns på nämnd hemsida ovan är uppdaterad tidigare än denna handling.