**O.B. Wiik Danmark A/S** **- er ISO certificeret i Kvalitet (9001), Miljø (14001) og Arbejdsmiljø (45001)**

Foldagervej 11
4623 Ll. Skensved

Hornsyld Industrivej 5B
8783 Hornsyld

www.obwiik.dk
obw@obwiik.dk

**Tlf. +45 70 20 34 75**

CVR nr: 33396562

Bankkonto: 2040 9031633742

# Generelle leje- og leveringsbetingelser

Version 15122025

## 1. Gyldighed og definition

1.1. Med "leverandør" menes i disse betingelser alle afdelinger og selskaber i O.B.Wiik-koncernen.
1.2. Med "kunde" menes leverandørens aftalepart.
1.3. Med "produkt" eller "udlejningsmateriel" (herefter nævnt produkt) menes alle komponenter til den aktuelle type WiikHall som gør den klar til normal brug. Hvis der er tale om en ordre, der angår dele til WiikHall, så omfatter produkt alle komponenter på den aktuelle ordre. Transport, montering og nedtagning er ikke med i begrebet "produkt".
1.4. Nærværende betingelser er gældende for alle aftaler om leje af materiel og hertil relaterede ydelser i Danmark.
1.5. Ingen produkter eller udlejningsmateriel dele heraf må tages med ud af Danmark uden leverandør udtrykkelige skriftlige samtykke.

## 2. Produkternes specifikationer og anvendelse

2.1. Oplysninger på leverandørens hjemmeside, brochurer, prospekter, annoncer, prislister og alle tilsvarende dokumenter og andre oplysninger om produkternes specifikationer og egenskaber er kun bindende og dermed gældende, hvis leverandøren skriftligt har bekræftet sådanne forhold i ordrebekræftelsen.
2.2. Det er kundens ansvar at gøre sig bekendt med produktets egenskaber og anvendelsesmuligheder.
2.3. Før køb må kunden afgøre om produktet eller udlejningsmateriel er egnet til den påtænkte anvendelse. Kunden bærer selv enhver risiko og ethvert ansvar i denne forbindelse.
2.4. Kunden kan ikke gøre mangel gældende at produktet ikke egner sig til den påtænkte brug.

## 3. Teknisk dokumentation

3.1. Tegninger og andre tekniske dokumenter som leverandøren leverer til kunden må kun bruges, kopieres eller overdrages til tredjepart efter skriftlig godkendelse fra leverandøren.

## 4. Ordre

4.1. Leverandøren sender ordrebekræftelse til kunden, som kunden underskriver.
4.2. Ordren bliver først reserveret og betragtes som gyldig og bindende når ordrebekræftelsen er signeret af kunden og modtaget retur hos leverandøren. Kunden har forsendelsesrisikoen for, at accepten kommer frem til levendøren.
4.3. Hvis skriftlig bestilling fra kunde og ordrebekræftelse fra leverandør indeholder forskellige oplysninger, er det leverandørens ordrebekræftelse som er gældende.
4.4. Hvis kunden kommer i økonomiske eller likviditetsmæssige vanskeligheder, eller der opstår ændringer i kunden finansielle eller juridiske status, forbeholder leverandøren sig retten til at annullerer den indgåede kontrakt eller kræve garanti før levering eller yderligere levering finder sted.
4.5. Det er en forudsætning for indgåelse af aftalen, at kunden kan kreditgodkendes, alternativt at kunden stiller bankgaranti.

## 5. Priser

5.1. Leverandøren forbeholder sig retten til at ændre aftalte priser tilsvarende som med ændringer i lovpålagte told og afgifter, råvareomkostninger, valutakurser, renter eller lignende forhold.
5.2. Alle oplyste priser er ekskl. moms.

## 6. Ansvar

6.1. Kunden har ansvaret for at offentlige bestemmelser på arbejdsstedet bliver overholdt.
6.2. Det er kundens egen forpligtelse at anmode om byggetilladelse eller andre myndighedsgodkendelser, og leverandøren påtager sig hverken risiko eller ansvar for manglende byggetilladelser eller andre myndighedsgodkendelser, medmindre det konkret er aftalt, at det hører under leverandørens forpligtelser at indhente sådanne mod særskilt betaling. Kunden kan derfor ikke gøre krav gældende mod leverandøren vedrørende manglende byggetilladelser eller andre myndighedsgodkendelser, og hvis leverandøren lider økonomiske tab som følge af myndighedsafgørelser, -krav, -betingelser eller tilsvarende, kan leverandøren videreføre disse til kunden. Hvis projektet forsinkes som følge af manglende byggetilladelse eller andre myndighedsgodkendelser, berettiger det leverandøren til ekstrabetaling.
6.3. Kunden har også ansvaret for at private rettigheder, herunder med ikke begrænset til servitutter ikke bliver krænket som følge af arbejdet.

## 7. Levering og reklamation

7.1. Hvis leveringstiden ikke er skriftligt aftalt, vil levering ske i rimelig tid i forhold til leverandørens til enhver tid gældende leveringskapacitet.
7.2. Levering regnes fra den dato leverandøren har afsendt produktet til kunden, eller hvis kunden selv skal hente produktet, når leverandøren har givet kunden besked om at produktet er klart til afhentning.
7.3. Alle forsendelse sker for kundens regning og risiko.
7.4. Produktet sendes på bedste måde i henhold til leverandørens vurdering, medmindre kunden har angivet en speciel forsendelsesmåde.
7.5. Kunden skal undersøge produktet ved modtagelse.

7.6. Eventuelle afvigelser i forhold til ordrebekræftelse /plukliste eller eventuelle skader på produktet skal oplyses leverandøren med det samme.
7.7. Hvis der ikke er oplyst afvigelser inden 1 uge efter levering, anses kunden at have godkendt leverancen.
7.8. Kunden kan ikke efter fristen i pkt. 7.7 gøre krav gældende som følge af afvigelser som burde have været opdaget ved undersøgelse og/eller meddelt leverandøren.

### 8. Betaling – Salgspant

8.1. Medmindre andet er aftalt, skal leverancen betales i sin helhed ved aftaleindgåelse.
8.2. Ved betaling efter forfaldsdag beregnes renter i henhold til den til enhver tid gældende rentesats.
8.3. Leverandøren har panteret i produktet (salgspant) til sikkerhed for leverandørens krav på købesummen med tillæg af renter og omkostninger.

### 9. Forsinkelse

9.1. Hvis leverandøren ikke kan levere, produktet til aftalt tid, eller hvis det er sandsynligt, at der bliver forsinkelse, skal kunden informeres om dette snarest muligt.
9.2. Hvis kunden ikke kan modtage produktet som aftalt, er leverandøren berettiget til at fakturere hele beløbet for leverancen. Leverandøren sørger for mellemlagring af produktet for kundens regning og risiko i indtil 6 måneder efter aftalt leveringstid.
9.3. Efter dette tidspunkt (6 måneder efter aftalt leveringdato) går ejendomsretten tilbage til leverandøren, som efter denne dato kan disponere frit uden nogen forpligtelser overfor kunden.
9.4. Leverandøren er ingensinde ansvarlig for forsinkelser som ligger udenfor hans eller hans underleverandørs kontrol. Dette gælder også forsinkelser som følge af brand, tyveri, hærværk, råvarer eller færdigvarer skades eller forsinkes under transport.

### 10. Mangler

10.1. Som mangler regnes kun forhold som forelå ved levering og dermed ikke skader som skyldes ukyndig eller uforsigtig montering eller behandling fra kundens side.
10.2. Hvis kunden vil påberåbe sig mangler ved produktet må dette snarest meddeles skriftligt til leverandøren, og senest en uge efter at manglen blev eller burde være opdaget.
10.3. Leverandøren er forpligtet til at udbedre manglen inden rimelig tid.
10.4. Leverandøren afgør om der skal foretages reparation eller ny levering og hvor en eventuel reparation skal finde sted.
10.5. Kunden har ikke ret til at kræve afslag i prisen eller skadeserstatning for eventuelle omkostninger som på løber i denne forbindelse, medmindre leverandøren unddrager sig at afhjælpe manglen.
10.6. Leverandøren er ikke under nogen omstændigheder ansvarlig for direkte eller indirekte tab.
10.7. Leverandørens ansvar for direkte tab er begrænset til 10% af købesummen.
10.8. Kunden kan ikke fremsætte krav som følge af mangler eller fejl medmindre produktet er fuldt ud betalt.

### 11. Afbestilling

11.1. Hvis kunden afbestiller produktet tidligere end 2 måneder før aftalt levering, på løber et afbestillingsgebyr på 1/3 af kontraktsummen.
11.2. Hvis kunden afbestiller produktet senere end 1 måned før aftalt levering, er kunden i tillæg til afbestillingsgebyret, som specificeret ovenfor i pkt. 11.1, ansvarlig for alle omkostninger som leverandøren har påtaget sig i forbindelse med aftalen, herunder også udgifter til at gennemføre dækningssalg.
11.3. Pkt. 11.2omfatter også leverandørens interne omkostninger med tegning, bestilling, annullering, tilrettelægning og andre administrative omkostninger.

### 12. Force majeure

12.1. Såfremt der indtræffer en ekstraordinær situation (force majeure) som ligger udenfor leverandørens eller kundens kontrol og derved umuliggør opfyldelse af forpligtelserne efter denne aftale og som efter almindelige regler regnes som force majeure, skal den anden part varsles uden unødvendigt ophold.
12.2. Den ramte parts forpligtelser suspenderes så længe den ekstraordinære situation varer. Modydelsen suspenderes i samme tidsperiode.

### 13. Tvister

13.1. Enhver tvist skal løses hurtigt gennem konstruktiv dialog og på lavest mulige niveau i leverandøren og kundens organisation.
13.2. Hvis der ikke findes en løsning som beskrevet ovenfor i pkt.13.1, skal tvisten søges løst ved drøftelse mellem leverandørens øverste ledelse og kundens øverste ledelse.
13.3. Hvis tvisten fortsat ikke er løst efter fremgangsmåden i pkt. 13.2, skal tvisten søges løst ved meditation.
13.4. Såfremt det fortsat ikke tilvejebringer en løsning af tvisten, skal sagen indbringes og afgøres ved voldgift ved Voldgiftsinstuttet efter de af Voldgiftsinstituttets vedtagne regler herom.

**O.B. Wiik Danmark A/S** **- er ISO certificeret i Kvalitet (9001), Miljø (14001) og Arbejdsmiljø (45001)**

Foldagervej 11
4623 Ll. Skensved

Hornsyld Industrivej 5B
8783 Hornsyld

www.obwiik.dk
obw@obwiik.dk

**Tlf. +45 70 20 34 75**

CVR nr: 33396562

Bankkonto: 2040 9031633742

# Almindelige lejevilkår for WiikHall

Version 15122025

## 1. Gyldighed

1.1. Bestemmelserne nedenfor gælder i tillæg til "Generelle leje- og leveringsbetingelser".

## 2. Levering

2.1. Fragt fra leverandørens lager, samt monterings-, drifts- og vedligeholdelsesomkostninger skal i sin helhed betales af kunden.
2.2. Det samme gælder nedtagning og returtransport til leverandørens lager eller andet sted angivet af leverandøren.

## 3. Ydelse

3.1. Leverandørens ydelse kan omfatte:

- Leje af udlejningsmateriel
- Montering, om- og demontage
- Transport mellem leverandørens plads og retur
    - Kunden skal sørge for byggetavle / strøm ved montagepladsen.
    - Montagepladsen skal være ryddet og klar før materiel og montører kommer!
    - Forsinkelser, ventetid, ekstraarbejde og ekstra rejser udover aftalen i kontrakten, betales med kr. 695,- pr. time.
    - Timearbejde med lastbil betales med kr. 995,- pr. time og kr. 12,- pr. km.
    - Når O.B. Wiik ikke står for monteringen af teltet, er kunden ansvarlig for at montagen sker i henhold til montageanvisningen og at teltet til enhver tid er forsvarligt forankret.
    - INSTANT arbejdstelt opfylder ikke kravene til snelast som konventionelle bygninger, derfor påligger det kunden at inspicere teltet minimum hver tredje dag, og eventuelt at fjerne sneen, hvis den overstiger hvad teltet er godkendt til.

## 4. Lejeperiode

4.1. Lejeperioden er angivet i lejeaftalen / ordrebekræftelsen.
4.2. Lejeperioden regnes fra og med den dag udlejningsmateriellet sendes/udleveres fra leverandøren, og til den dag det tilbageleveres
4.3. Lejeperioden forlænges automatisk med en måned af gangen, dersom lejer ikke inden en måned før aftalt udløb, skriftligt opsiger lejeaftalen.
4.4. Hvis opsigelsen ikke er modtaget en måned før lejeaftalens udløb, vil der blive faktureret ny leje for den næste periode. Dette gælder, selv om udlejningsmateriellet bliver returneret.
4.5. Opsigelse af lejeaftalen skal ske skriftligt.

## 5. Lejepris

5.1. Lejepriserne fremgår af lejeaftalen / ordrebekræftelsen.
5.2. Lejen faktureres forud for 3 måneder af gangen.
5.3. Leverandøren er berettiget til den aftalte leje uanset om det lejede benyttes eller ej.
5.4. Hvis leverandøren forlanger det, skal kunden stille sikkerhed for det fulde lejebeløb.
5.5. Kunden har ikke ret til at tilbageholde eller modregne noget beløb i lejesummen under nogle omstændigheder. Dette gælder også, hvis kunden gør gældende at have et økonomiske krav mod leverandøren af enhver art. Hermed forstås at kunden ingensinde har modregningsadgang overfor leverandøren.
5.6. Lejebeløbet, nedtagningsomkostninger og lignende reguleres årligt den 1. januar med op til 5%.
5.7. Udlejer har endvidere ret til at ændre prisen i lejeperioden med 1 måneds varsel.

## 6. Lejers ansvar for lejet materiel

6.1. Kunden er ansvarlig for at behandle udlejningsmateriellet med forsigtighed, og sørge for det ikke udsættes for unødige påvirkninger.
6.2. Kunden må kun anvende materiellet på den aftalte leveringsadresse. Såfremt kunden ønsker materiellet anvendt på en anden lokation kræver det leverandørens skriftlige samtykke.
6.3. Kunden er med visse materieltyper forpligtet til at foretage sikkerhedsmæssige eftersyn i henhold til lovgivningen.
6.4. Evt. forbrugsstoffer i lejeperioden tilkommer.
6.5. I lejeperioden er kunden alene ansvarlig overfor leverandøren for det lejede materiel. Dette indebærer blandt andet ansvar for alle skader eller lignende, som påføres det lejede materiel af en selv eller andre, skader som det lejede materiel påfører lejer eller andre, tyveri, hærværk eller anden skade.
6.6. Skadet eller bortkommet materiel faktureres kunden efter dagens vejledende udsalgspris.
6.7. Leverandøren er ikke under nogen omstændigheder ansvarlig for direkte eller indirekte skade som kan ramme kunden eller andre, som følge af brug af det lejede materiel.

### 7. Fremleje

7.1. Fremleje eller udlån af det lejede materiel er ikke tilladt uden leverandørens skriftlige samtykke.

### 8. Leverandørens forhold

8.1. Leverandøren kan have leaset aktiverne i nærværende lejeaftale gennem et leasingselskab, der ejer de pågældende aktiver.
8.2. Såfremt aftalen mellem leverandøren og leverandørens leasingselskab måtte ophøre, er kunden indforstået med, efter skriftlig meddelelse fra leverandørens leasingselskab, fremover at betale den del af lejebeløbet, der ikke dækker service på det lejede udstyr, med frigørende virkning til leasingselskabet.
8.3. Alternativt kan kunden udtræde af lejeaftalen og tilbagelevere det leasede udlejningsmateriale til leverandørens leasingselskabet.
8.4. Leverandørens leasingselskab er ikke ansvarlig for service, mangler, forsinkelser m.v. vedrørende aktiverne i denne lejeaftale.
8.5. Videre kan leverandøren ved skriftlig meddelelse til kunden i henhold til videreudlejningsaftalen kræve, enten at kunden fremover betaler den finansielle del af lejen i henhold til videreudlejningsaftalen til leverandøren, eller at kunden omgående udtræder af videreudlejningsaftalen og tilbageleverer det leasede udstyr til leverandøren, hvis kunden misligholder lejeaftalen.

### 9. Forsikring

9.1. Under hele lejeperioden er kunden forpligtet til at holde det lejede materiel forsikret for egen regning med leverandøren som sikret/tilgodeset.
9.2. Udlejningsmateriellet skal være forsikret til genanskaffelsesværdi for tilsvarende nyt materiel.
9.3. Enhver forsikringsudbetaling fra forsikringsselskabet, som gælder udlejningsmateriellet, tilfalder udlejer. Kunden betaler eventuel selvrisiko.
9.4. I forbindelse med udlejning har kunden modtaget tilbud fra leverandøren om at tegne "WiikForsikring". Denne forsikring kan kun tegnes i de tilfælde udlejer står for montering eller stiller med montageleder under montering.
9.5. Tegnes denne forsikring ikke, pålægges det lejer at tegne forsikring selv og sende forsikringsbevis til udlejer sammen med underskrevet ordrebekræftelse.

### 10. Afbestilling

10.1 Ved evt. afbestilling er lejer forpligtet til at betale følgende:
- Ved afbestilling mere end 4 uger før levering: 1/3 af den samlede lejesum inkl. udgifter til montage og demontage.
- Ved afbestilling mindre end 4 uger før levering: 2/3 af den samlede lejesum inkl. udgifter til montage og demontage.
- Ved afbestilling mindre end 1 uge før levering: hele den samlede lejesum inkl. udgifter til montage og demontage.

10.2 Er der ikke aftalt et ophørstidspunkt for lejeforholdets afsluttes beregnes lejesummen som anført ovenfor på baggrund af 18 måneders leje.
- Ved nedtagning skal teltet indvendigt være ryddet og klart før montørerne ankommer. Er der sne, må sneen ryddes i 1 meter bredt bælte rundt om teltet.
- Hvis nedtagning og returnering udføres af kunden skal:
  - Skriftlig meddelelse sendes til O.B. Wiik før tidspunktet for returnering.
  - Teltet markeres med ordrenummer og kunde navn.
  - Teltet pakkes som det blev modtaget.
- Lejeperioden løber til materiellet er modtaget på O.B. Wiik's lager.

### 11. Misligholdelse

11.1 Leverandøren kan uden varsel ophæve lejeaftalen med øjeblikkelig virkning og kræve erstatning for sit tab, herunder udgifter som leverandøren måtte have afholdt eller kommer til at afholde, såfremt kunde misligholder sine forpligtelser. Dette gælder blandet andet (men ikke begrænset til), når kunden:
- undlader at betale forfaldne forudbetaling, lejeydelser eller andre skyldige beløb senest ti (10) dage efter forfaldstid,
- går konkurs, og boet ikke inden ti (10) dage efter at have modtaget opfordring, indtræder i lejeaftalen og stiller fornøden sikkerhed,
- forsømmer at foretage driftsmæssig vedligeholdelse eller behørig reparation af udlejningsmateriellet,
- nægter Leverandøren adgang til at besigtige de lejede genstande,
- fjerner de lejede genstande fra den oplyste arbejdsplads,
- anvender udlejningsmateriellet i strid med de love, forskrifter og instruktioner, der gælder for sådan brug, eller undlader at indhente de fornødne offentlige tilladelser,
- ikke afholder de i aftalen mellem lejer og udlejer aftalte vilkår,
- misbruger det lejede, herunder uforsvarlig behandling, udlån eller anden overdragelse til tredjemand, flytning eller anden disponering over det lejede, og ikke senest ti (10) dage efter anfordring, dokumenterer at det lejede er behørigt forsikret.
- Kunden er ansvarlig for at gøre sig bekendt med teltets kapacitet for sne- og vindlaster, som står trykt på indersiden af hver dug.

11.2 I tilfælde af leverandørens ophævelse, skal kunden straks returnere det lejede materiel til leverandørens lager eller andet sted angivet af leverandøren.
11.3 Såfremt udlejningsmateriellet ikke er returneret senest tre (3) dage efter leverandørens ophævelse, har leverandøren ret til uden varsel at hente materiellet, uden ansvar for skader dette måtte påføre kunden.
11.4 Kunden er erstatningsansvarlig for ethvert tab, og omkostninger som misligholdelsen medfører.

**12 Returnering**

12.1 Samtlige omkostninger i forbindelse med returnering af udlejningsmateriellet skal betales af kunden.
12.2 Desuden skal lejer erstatte tab som følge af for tidlig returnering eller andet aftalebrud. Såfremt kunden vil afbryde lejeforholdet før aftalt tid og dermed returnere udlejningsmateriellet før tid, betaler kunden et beløb svarende løbende måneds leje + 3 måneders leje samt udgifterne til nedtagning.
12.3 Hvis det ved returnering konstateres, at udlejningsmateriellet er slidt ud over det som kan forventes ved normalt brug eller ikke rengjort, forpligter lejer sig til at betale omkostningerne som påløber for at bringe udlejningsmateriellet i samme stand som ved udlevering.

**O.B. Wiik Danmark A/S** **- er ISO certificeret i Kvalitet (9001), Miljø (14001) og Arbejdsmiljø (45001)**

Foldagervej 11
4623 Ll. Skensved

Hornsyld Industrivej 5B
8783 Hornsyld

www.obwiik.dk
obw@obwiik.dk

**Tlf. +45 70 20 34 75**

CVR nr: 33396562

Bankkonto: 2040 9031633742

# Almindelige monterings- og nedtagningsvilkår

Version 26082025

## 1. Gyldighed

1.1. Bestemmelserne nedenfor gælder i tillæg til "Generelle leje- og leveringsbetingelser" og "almindelige lejevilkår".

## 2. Kundens pligter

2.1. Kunden er ansvarlig for at arbejdsområdet er klargjort i god tid før arbejdet påbegyndes. Dette omfatter, men er ikke begrænset til:

- Grundens beskaffenhed, overflade og hældning skal være så normal montering kan udføres.
- Det skal være muligt at trailerlastbil og mobilkran uhindret kan køre til arbejdsstedet.
- Snerydning og saltning skal udføres løbende således at arbejdet kan udføres uhindret.

2.2. Kunden stiller omkostningsfrit for leverandøren nødvendigt udstyr til f.eks. strøm til arbejdsmaskiner.

- Monteringsprisen forudsætter endvidere, at man kan køre med en sax-lift rundt om hallen, samt at montører, kran og lastbil kan køre til montagestedet ved min. en gavl og en langside.
- Alle kabler, elkabler, rør og lignende under belægning / markoverflade skal opmærkes af kunden inden montagestart for at undgå personskade eller beskadigelse.
- Afsætning (gps koordinat placering) af hallen gøres efter anvisning fra landinspektør foranlediget af kunden og for dennes regning.

## 3. Tid

3.1. Tidspunktet for arbejdets start aftales i ordrebekræftelsen.
3.2. Hvis der ikke er aftalt tidspunkt for arbejdets start, skal kunden varsle opstart med minimum 15 arbejdsdage før montage og demontage arbejdet ønskes igangsat af kunden.
3.3. Monteringsarbejdet udføres indenfor normal arbejdstid (dvs. på hverdage i tidsrummet mellem 7-15). Overtid samt arbejde i weekender og på helligdage faktureres ekstra som beskrevet i pkt. 4.2.

## 4. Tillægsomkostninger

4.1. Hvis arbejdet ikke kan udføres kontinuerligt som følge af forhold som beskrevet nedenfor i pkt. 4.2, 4.3 og 4.4, har leverandøren ret til betaling for den meromkostning som følge af dette.
4.2. Ekstra arbejde, ventetid, forgæves kørsel eller forsinkelse som opstår som følge af, at kunden ikke overholder sine forpligtelser efter denne aftale eller anden omstændighed som leverandøren ikke har kontrol over, betales særskilt efter gældende sats + tillæg på 50% for overarbejde 4 timer, herefter 100%. Weekend arbejde faktureres med 100% tillæg.
4.3. Dette gælder også hvis der opstår ændringer eller forsinkelse i arbejdet som følge af unormale grundforhold såsom (men ikke begrænset til) frost i jorden, store sten, beton eller lignende.
4.4. Det samme gælder, hvis arbejdet bliver afbrudt eller ikke kan igangsættes på grund af andre forhold, herunder (men ikke begrænset til) stærk vind.

## 5. Arbejdsmiljø

5.1. Kunden er ansvarlig for at koordinere sikkerhedstiltag som følge af arbejdsmiljøloven.
5.2. Kunden er også ansvarlig for at informere leverandørens medarbejdere om risici leverandørens medarbejdere kan komme ud for på arbejdsstedet eller gennem brug af udstyr, som kunden fremskaffer.
5.3. Kunden skal også sørge for at nødvendigt værneudstyr et stillet til disposition. Denne pligt omfatter ikke personligt værneudstyr.
5.4. Kunden er endvidere forpligtet til at informere om de sikkerhedsforskrifter som gælder på berørt område, og på alle måder forebygge at leverandørens personel udsættes for farer eller uheld.
5.5. Det er også kundens ansvar at sørge for at leverandørens medarbejdere har adgang til omklædning, toilet og vaske indenfor rimelig afstand.