
KODEKS FOR VIRKSOMHEDSMÆGLERE I BONORUM PARTNERS A/S

1. Præambel

Bonorum Partners er en professional M& A rådgiver specialiseret i køb og salg af virksomheder og opgaver relateret hertil.

Virksomhedsmæglere (herefter VM) tilknyttet Bonorum Partners er forpligtede til at følge nærværende kodeks.

Kodekset indeholder betragtninger om almindelig god skik som VM.

For at en VM skal kunne tilknyttes Bonorum Partners, skal vedkommende have et godt omdømme, nødvendig faglige kompetence og god moral og etik. Desuden skal den enkelte VM have den nødvendige erfaring på området.

VM, der tilknyttes Bonorum Partners kan være tilknyttet både på freelance basis via personligt drevne virksomheder eller selskaber, der er ejet ultimativt af VM eller som ansat.

Det er VM opgave at være rådgiver for klienter, samt at være den der er projektleder i processen under hele forløbet, evt. i samarbejde med øvrige rådgivere.

Det er VM fornemste opgave at sikre, at de til virksomheden knyttede ansvarlige personer er kompetente indenfor deres område og kan håndtere en formidling af virksomheden.

Hvis en VM modtager følsomme oplysninger fra en klient, er det VM pligt at håndtere disse oplysninger med fortrolighed og i overensstemmelse med indgåede aftaler. Man skal således generelt og uanset om der er indgået aftaler trygt kunne henvende sig til en VM i fortrolighed både som klient og modpart i en virksomhedshandel.

2. Kodeks

2.1 VM tilknyttet Bonorum Partners påtager sig kun at løse opgaver, de er kvalificerede til, eventuelt i samarbejde med kolleger.

VM forpligter sig til primært at beskæftige sig med virksomhedsformidling samt M&A opgaver generelt, hvorved sikres en løbende ajourført praktisk indsigt i formidling af virksomheder.

VM er endvidere forpligtet til at søge relevant faglig opdatering gennem kurser, litteratur, interne uddannelser m.v.

VM skal ved opretholdelse af ordentlighed, værdighed, respekt og integritet i alle handlinger tilstræbe at bevare klientens samt modparters tillid og VMs eget omdømme.

VM afholder sig fra at udtale sig negativt om andre rådgivere og leverandører.

VM må ikke uden rimelig grund frasige sig udførelsen af en opgave på en sådan måde, at klienten hindres i rettidigt og uden skadevirkning at søge anden rådgivning og assistance.

2.2 VM arbejder effektivt med opgaverne inden for indgåede aftaler

VM skal arbejde målrettet og udvise ansvarlighed for at varetage klientens interesser i overensstemmelse med skriftlige aftaler eller aftalebekræftelser.

VM udfører sit arbejde således, at klienten opnår nødvendig indsigt i opgavens løsning og forudsætninger.

Aftalen skal afspejle ydelsens art, omfang, ansvar, honorar og klientens forpligtelser i forbindelse med opgaven.

Hvis opgaven ændrer karakter undervejs, skal dette aftales skriftligt.

VM er forpligtet til at sikre, at klienten har nødvendig indsigt i den forventede købs-/salgsproces, herunder diskretions- og honorarforhold, før arbejdet påbegyndes. Under selve købs-/salgsprocessen skal VM sikre, at klienten løbende orienteres om arbejdets forløb.

VMs klienter skal sikres en så hurtig sagsbehandling, som situationen muliggør, ligesom igangværende sager løbende skal bearbejdes med henblik på afslutning af sagen inden for den tidsfrist, som aftalen angiver. Udarbejdelse af værdiansættelser, virksomhedspræsentationer og andet materiale skal ske indenfor den med klienten aftalte frist.

VM løser udelukkende opgaver, som er omfattet af aftalen. Arbejdet tilrettelægges og udføres således, at de foreslåede eller gennemførte løsninger kan fastholdes og dokumenteres i forbindelse med opgavens afslutning.

2.3 VM arbejder loyalt for klientens interesser.

VM påtager sig ikke samtidig opgaver for indbyrdes konkurrerende klienter på strategiske og/eller potentielt

konfliktende områder uden forlods at orientere begge klienter herom og opnå deres accept.

Klientens opgaver skal løses uden, at VM får habilitetsproblemer. Herved forstås, at hvis samme mægler har en konkurrerende virksomhed i formidling, da skal oplysninger fra opdragsgiver behandles med fortrolighed og ikke anvendes til kommerciel vindig i VM favør.

Det samme gælder, hvis VM er rådgiver for anden konkurrerende virksomhed.

VM må ikke have kommercielle eller økonomiske interesser hos klienterne i form af f.eks. ejerandele, udlån, samhandel, m.v., medmindre dette oplyses overfor potentielle parter i sagen. Herfra er naturligt undtaget honorar som led i samarbejdet omkring selve virksomhedsformidlingen.

Rådgivningen og assistancen ydes på en sådan måde, at der ikke kan drages tvivl om VM objektivitet og upartiskhed. VM må således ikke anbefale en klient produkter eller ydelser, som VM har direkte eller indirekte interesse i uden at gøre denne interesse fuldstændig klar for klienten.

VM må ikke uden forlods at oplyse klienten herom modtage anvisningsprovision eller anden begunstigelse fra tredjepart, leverandører eller andre, som VM anbefaler ydelser til.

VM må ikke uden forlods at oplyse klienten herom yde provision eller andre begunstigelser til tredjepart for at opnå indflydelse på andres køb af ydelser.

Det er VM pligt at repræsentere klienten i hele forhandlingsforløbet, indtil opgaven er løst eller der foreligger en skriftlig opsigelse af samarbejdsaftalen.

Hvis der i en proces måtte opstå en situation, hvor en VM føler, at det vil være relevant at søge rådgivning hos andre specialrådgivere, er det dennes pligt, at orientere klienten herom, og anbefale at man søger specifik rådgivning, herunder rådgivning hos skatteeksperter, advokater mv.

Det er VM opgave at sikre, at der altid er fremdrift i forhandling med potentielle parter, herunder at følge op på sagen, samt kunne motivere parterne til at indgå en aftale på markedsmæssige vilkår, - herunder udarbejdelse af rammeaftale (Letter of intent/Term Sheet).

2.4 VM behandler information fortroligt.

VM har tavshedspligt om alle væsentlige forhold vedrørende klienten.

Tavshedspligten omfatter enhver information, videregivet mundtligt eller på skrift eller afgivet i forbindelse med drøftelser, møder, forhandlinger eller en due diligence process. Information omfatter dog ikke information, som er offentlig kendt på tidspunktet for videregivelsen.

Klienten skal sikres fortrolighed omkring de oplysninger, der meddeles om virksomheden, salgsmotiver m.v. Oplysninger om virksomheden, som f.eks. virksomhedspræsentationer, må kun distribueres, såfremt ansvarlig mægler har vurderet at det er relevant for modtager. Virksomhedspræsentation må kun udleveres efter underskrivelse af fortrolighedserklæring, medmindre andet er aftalt med mandatgiver.

Hvis en VM ønsker at markedsføre konkrete emner, eksempelvis via hjemmeside, Sociale Medier, eksterne portaler o.l. er det VM pligt at sikre, at disse informationer i videst muligt omfang er neutraliseret, således

at man ikke ud af de tilgængelige oplysninger kan udlede, hvem og hvilken virksomhed der er tale om, med mindre andet er ønsket og aftalt med klienten.

Det er VM pligt at sikre, at al tilgængelig information modtaget fra klienter/potentielle interesserede kontakter, opbevares fortroligt og på et sikkert sted og ikke er tilgængelig for øvrige personer der ikke er tilknyttet Bonorum Partners.

Det er dog tilladt at rundsende anonymiserede korte præsentationer (one-pages) til en bredere kreds, hvis klienten på forhånd har godkendt indholdet af skrivelsen.

2.5 Virksomhedspræsentation.

Det er VM pligt, alt afhængig af hvilken opgave man løser, at udarbejde et præsentationsmateriale til udlevering hos relevante og potentielle emner. Hvis VM vurderer at en køberkandidat ikke råder over kompetencer og/eller økonomiske ressourcer til at erhverve virksomheden, fravælges denne, og der bliver ikke tilsendt information om virksomheden.

Det er VM pligt at indhente godkendelse af virksomhedspræsentationen hos opdragsgiver.

Virksomhedspræsentationen skal indeholde oplysninger som er uddrag af virksomhedens aktuelle og reelle data, herunder regnskabs- og nøgletal samt en orientering om virksomheden og øvrige aftalte informationer.