



Avtalevilkår

# Miljøfyrtårn

## 1 Oppdrag

### 1.1 Innhold/Omfang

Grønn Jobb (Oppdragstaker) skal utføre konsulentbistand og veiledning i forbindelse med Miljøfyrtårnsertifisering av kunden. Kunden vil i tillegg få tilgang til forslag til andre dokumentmaler som er relevante for sertifiseringen som Miljøfyrtårn.

Dersom det er behov for ytterligere bistand for å tilpasse dokumenter, vil dette kunne avtales og bli fakturert i henhold til gjeldende prisliste.

### 1.2 Varighet

Oppdraget påbegynnes etter gjennomført informasjon- og kartleggingsmøte, og når avtale er signert. Kunden skal være klar for sertifisering innen 3 måneder etter signert avtale hvis ikke annet er avtalt.

### 1.3 Krav til oppdragstaker

Det stilles krav om at konsulent har nødvendig miljøfaglig kompetanse og er godkjent Miljøfyrtårn-konsulent. Videre legges Stiftelsen Miljøfyrtårns krav til habilitet til grunn. Det bekreftes at utførende konsulent har kompetanse og erfaring som konsulent, og jobber til enhver tid etter gjeldende retningslinjer fastlagt av Stiftelsen Miljøfyrtårn.

Flytting av et planlagt arbeidsmøte skal gis beskjed om før 5 virkedager før planlagt tid. Å flytte et arbeidsmøte innenfor 5 virkedager før planlagt avtale vil føre til en tilleggskostnad på 2.500 kr, hvis ikke annet er avtalt. Prosessen vil da kunne forskyves med det antall dager eller uker som det nye møtet blir planlagt etter opprinnelig plan.

Konsultering utover avtalte og planlagte møter faktureres iht. den til enhver tid gjeldende prisliste.

## 2 Betaling

Fakturering vil skje med 14 dager betalingsfrist etter inngått avtale. Fakturert beløp gjelder det som er avtalt i kontrakt, hvis ikke annet avtales under oppdragets utførelse.

## 3 Taushetsplikt

Oppdragstaker forplikter seg til å bevare taushet om alt som vedrører drifts- og forretningsforhold som konsulent får kjennskap til under sitt arbeid med å bistå i forbindelse med miljøfyrtårnsertifisering. Konsulent skal ikke diskutere forhold vedrørende oppdragsgiver med kollegaer eller utenforstående uten at dette er avklart med oppdragsgiver.

## 4 Force Majeure

Dersom det inntreffer en ekstraordinær situasjon som etter vanlige kjøpsrettslige regler må regnes som force majeure, anses denne avtale ikke som misligholdt så lenge force majeure-situasjonen vedvarer.

## 5 Mislighold

Grønn Jobb skal gjennomføre oppdraget innenfor angitte tids- og ressursrammer som fastsettes under oppstartsmøte. Gjennomføringen er basert på kundens egeninnsats og at avtalte aktiviteter utføres av kunden i henhold til avtalt fremdriftsplan. Grønn Jobb er ikke ansvarlig for forsinket sertifisering eller at kunden ikke blir sertifisert etter miljøfyrtårnstandarden p.g.a. manglende egeninnsats fra kundens side.

## 6 Varighet/oppsigelse

Avtalen gjelder fra signering til oppdraget er fullført og virksomhet er Miljøfyrtårnsertifisert. Oppdragstaker kan, dersom oppdragsgiver endrer oppdragets innhold eller omfang vesentlig, si opp avtalen..

## 7 Endringer/tillegg til avtalen

Endringer i oppdragets innhold eller omfang må avtales skriftlig, ved e-post eller annen hensiktsmessig måte. Som tillegg til denne avtalen kan partene bli enige om kjøp av andre tilleggstjenester av Grønn Jobb As.

## 8 Tvister

Enhver tvist som oppstår i forbindelse med denne avtalen, skal behandles ved Fredrikstad Forlikråd som avtalt vernetting.