



Avtalevilkår

System og portal

Abonnementsavtale som regulerer kjøp, bruk og service for Grønn Jobb System og App-løsninger.

1. DEFINISJONER

Avtalevilkår Grønn Jobb AS, org. nr. 995 215 160, betegnes heretter som «**Grønn Jobb**».

Fysisk eller juridisk person som på vegne av en bedrift/virksomhet tegner avtale med Grønn Jobb betegnes heretter som «**Kunden**».

2. INNGÅELSE AV AVTALEN

Avtalen anses som inngått når Kunden bekrefter sin bestilling ved å trykke på linken med ordrebekreftelse sendt på E-post eller SMS.

Bestilling er også bekreftelse på at Kunden har satt seg inn i, forstått og akseptert disse vilkår.

Leveransen er fullført når Kunden har mottatt brukernavn og passord til tjenesten som er bestilt.

3. TJENESTEN

Grønn Jobb sitt system består av flere moduler og tilhørende apper, som sammen med vedlikehold og kundestøtte er tilgjengelig som en tjeneste, heretter samlet eller enkeltvis kalt «Tjenesten».

Modulene og omfanget av tjenesten er definert som det som til enhver tid fremgår av abonnementet. En full oversikt over abonnement, apper og tjenester, er tilgjengelig på Grønn Jobbs gjeldende hjemmeside www.gronnjobb.no.

Grønn Jobb forbeholder seg retten til å avvikle Programvaren eller tilgjengeligheten til den i et bestemt marked med 12 måneders varsel.

4. AVTALENS OMFANG

Abonnementet omfatter bruksrett, vedlikehold og kundestøtte i henhold til SLA. Bruk av systemet skal til enhver tid skje i henhold til de betingelser som fremgår av denne avtalen.

Avtalen kan ikke overdras til andre.

5. KONTAKTINFORMASJON

Alle skriftlige meddelelser fra Grønn Jobb til Kunden foretas via e-post. Dette inkluderer bl.a. informasjon om endringer av pris, betingelser eller Tjenesten, fakturaer samt eventuelle purringer og inkassovarsler.

Kunden har ansvar for at korrekt kontaktinformasjon/e-postadresse til enhver tid er gjort kjent for Grønn Jobb, og skal gi Grønn Jobb skriftlig varsel dersom Kundens **kontaktinformasjon/e-postadresse** blir endret.

6. KRAV TIL SKRIFTLIGHET

Der avtalen stiller krav om skriftlighet, anses skriftlighetskravet oppfylt ved melding per e-post.

7. TJENESTENS FUNKSJONALITET MV.

Tjenesten tilbys «as is» / «som den er». Grønn Jobb vil løpende oppdatere og vedlikeholde tjenesten og forbeholder seg retten til å gjøre endringer, uten å informere Kunden om dette. Ved vesentlige endringer i tjenesten, vil Grønn Jobb informere Kunden i rimelig tid før endringen blir iverksatt gjennom de kanaler Grønn Jobb velger. Kunden er selv ansvarlig for oppdatering av sitt eget innhold i tjenesten. Så lenge kunden har en gyldig avtale med Grønn Jobb har kunden rett til å bruke siste versjon av Programvaren til enhver tid, innenfor de Modulene av Programvaren kunden har kjøpt.

Programvaren kjører i nettleser, på Brukernes PC, telefon eller nettbrett og benytter Internett til kommunikasjon og betinger således tilgjengelig internettlinje. Programvaren er skybasert og kan kjøres i nyere versjoner av ledende nettleser som Chrome, Edge og Safari. Brukeren er selv ansvarlig for at nettleser er kompatibel med Programvaren.

Grønn Jobb forbeholder seg retten til å avvikle Programvaren og/eller erstatte den med helt ny programvare med helt annen funksjonalitet. Dersom så skjer skal Kunden varsles minimum 12 måneder før. Etter utløpet av varslingsfristen skal ikke Kunden bruke den gamle Programvaren etter opphørsdato og har ikke rett til å stille ytterligere krav mot Grønn Jobb.

Grønn Jobb forbeholder seg retten til å avvikle Programvaren og/eller erstatte denne med ny programvare med annen funksjonalitet. Slik avvikling/endring kan tidligst skje 12 måneder etter at Kunden er varslet om avviklingen/endringen. Slik avvikling/endring gir Kunden rett til å avslutte avtaleforholdet, men for øvrig ingen ytterligere krav mot Grønn Jobb.

7.2 Bruksrett

Kunden kjøper en bruksrett til Programvaren som gjøres tilgjengelige på nett av Grønn Jobb. Ved kjøp av en bruksrett, får Kunden tilgang til og rett til å bruke Programvaren i henhold til disse Bruksvilkårene. Kunden innvilges en begrenset, ikke-eksklusiv tilgang til og bruk av programvaren utelukkende for kundens interne forretningsmål. Med interne forretningsmål menes aktiviteter knyttet til kundens egne bedrift.

Bruksretten kan ikke under noen omstendighet overføres til eller tildeles noen enhet, helt eller delvis uten skriftlig forhåndsgodkjenning fra Grønn Jobb i det enkelte tilfellet, som ikke urimelig skal holdes tilbake. Kunden er eneansvarlig for all Bruk av Programvaren, inkludert handlinger av Brukere og administrasjon av Brukere, og tilganger.

Kunden er eneansvarlig for innholdet og lovligheten av Kundedata, og skal ikke overføre eller behandle skadelig kode, data eller lignende i eller med Programvaren, eller bruke Programvaren til ulovlige, ondsinnede eller skadelige formål. Brukere administreres av Kunden og er Kundens ansvar. Brukere må ha de nødvendige rettighetene fra Kunden til å Bruke Programvaren. Alle Brukerkontoer er for navngitte enkeltindivider.

7.3. Mål for tilgjengelighet hos tjenesten

Grønn Jobb har som mål at tjenesten skal være tilgjengelig 99% innenfor normal arbeidstid. Normal arbeidstid er hverdager fra 08.00-16.00.

Følgende hendelser regnes som unntatt tid, og skal trekkes fra grunnlaget for nedetid:

- Periodisk og varslet vedlikehold
- Feil på utstyr eller infrastruktur hos tredjepart
- Feil på utstyr eller infrastruktur hos Kunde, eller som ikke er levert av Grønn Jobb
- Feil i strømtilførsel
- Feil forårsaket av handlinger fra andre enn Grønn Jobb
- Feil som skyldes misbruk av Tjenesten eller at bruk av Tjenesten strider med norsk lov

8. PRISER OG BETALINGSBETINGELSER

8.1 System

Abonnementspris for tjenesten fremgår av ordrebekreftelsen. Med mindre annet uttrykkelig er angitt i ordrebekreftelsen er alle priser oppgitt eksklusive merverdiavgift og andre offentlige avgifter, som dermed vil komme i tillegg til prisene som er oppgitt.

Alle avtaler blir forskuddsfakturert for hele avtaleperioden, med mindre annet er skriftlig avtalt.

Kunden betaler de til enhver tid gjeldende priser for de tjenester gjort tilgjengelig av Grønn Jobb. Faktura utstedes med 14 dager betalingsfrist.

Faktura sendes hver 12 mnd. regnet fra Oppstartdato. Grønn Jobb forbeholder seg retten til å endre faktureringsintervallet.

Ved forsinket betaling til Grønn Jobb beregnes renter i henhold til forsinkelsesrenteloven.

Det foreligger betalingsmislighold dersom kunden ikke betaler ved forfall i henhold til betalingsbetingelsene. Dersom utestående beløp ikke er innbetalt innen 28 dager etter forfall blir

forholdet oversendt til inkasso hvor tilhørende omkostninger blir avkrevd Kunden

8.2 Prisjusteringer og indeksregulering

Grønn Jobb AS forbeholder seg retten til å gjennomføre årlige prisjusteringer for innholdet i denne avtalen i samsvar med «Konsumprisindeksen for levering av Tjenester». Link til oppdatert gjeldende indeks finnes på nettsiden SSB.no.

9. VARIGHET OG OPPSIGELSE

Avtalen gjelder for den periode som er avtalt mellom Kunde og Grønn Jobb, regnet fra Oppstartsdato. Avtalen fornyes deretter automatisk for ny periode inntil en av partene sier opp avtalen skriftlig.

Frist for å si opp avtalen er 3 måneder før utløp av inneværende avtaleperiode. Oppsigelsen får virkning fra utløpet av inneværende avtaleperiode. Dersom skriftlig oppsigelse ikke er sendt Grønn Jobb senest 3 måneder før periodens utløp, anses avtalen som fornyet med samme periode som eksisterende avtale.

10. PERSONVERN OG DATABEHANDLING

Dersom Grønn Jobb behandler personopplysninger på vegne av Kunden i forbindelse med gjennomføring av tjenesten, vil Grønn Jobb opptre som databehandler og Kunden som behandlingsansvarlig.

Grønn Jobb vil kun behandle Kundens og brukernes personopplysninger i samsvar med Databehandleravtalen som er tilgjengelig på forespørsel, heretter også kalt «Databehandleravtalen».

Grønn Jobb vil videre kun behandle personopplysninger i samsvar med den til enhver tid gjeldende personvernlovgivning og på instruks fra Kunden. Grønn Jobbs personvernerklæring vil alltid finnes oppdatert på Grønn Jobb sine hjemmesider.

11. ANSVAR

Grønn Jobb er ikke ansvarlig for tap eller skade som oppstår som følge av Grønn Jobb sine leveranser, med mindre Grønn Jobb har opptrådt grovt uaktsomt eller forsettlig. Ansvar for Grønn Jobb skal uansett være begrenset til det vederlag som Grønn Jobb har mottatt iht. avtalen.

For å sikre kvaliteten på Tjenesten bør eventuelle feil som Kunden blir oppmerksom på meldes til Grønn Jobb så snart som mulig. Kunden og dennes ansatte skal bruke tjenesten som Grønn Jobb leverer iht. betingelsene i denne avtale.

12. MARKEDSFØRING

Grønn Jobb har rett til å publisere på sine internettsider det faktum at Kunden bruker tjenesten, samt rett til å oppgi Kunden som referanse.

Grønn Jobb har ikke rett til å anvende Kundens navn eller varemerke i annen generell markedsføring uten Kundens forhåndssamtykke.

Ved å godkjenne denne avtalen og disse vilkårene aksepterer Kunden at det sendes ut nyhetsbrev/informasjonsbrev iht. Markedsføringsloven §15 tredje ledd om «eksisterende kundeforhold». Dersom Kunden ønsker å melde seg av tjenesten kan dette gjøres via link for avmelding nederst i brevet.

13. KONKURRANSEFORBUD

Tjenesten som Grønn Jobb leverer iht. denne avtale er beskyttet av åndsverksloven, jf. særlig kap. 7. Kunden skal benyttet tjenesten iht. avtalt formål og kan ikke bruke denne, eller informasjon som mottas om tjenesten, i konkurranse med Grønn Jobb, direkte eller indirekte.

14. MISLIGHOLD

Det foreligger mislighold fra en parts side dersom parten ikke oppfylder sine plikter etter Avtalen og dette ikke skyldes forhold som nevnt under punkt 15 om force majeure.

Den som vil påberope seg at avtalen er misligholdt må reklamere skriftlig til den annen part uten

ugrunnet opphold etter at vedkommende fikk eller burde ha fått kjennskap til misligholdet.

Ved betalingsmislighold har Grønn Jobb rett til å sperre tilgangen til tjenesten og kundesupporten uten forutgående varsel, frem til betaling har funnet sted. En slik sperring reduserer ikke Kundens forpliktelse til å betale utestående årsavgift.

Grønn Jobb har rett til å heve avtalen med umiddelbar virkning dersom Kunden eller Kundens brukere misligholder abonnementet. Heving av avtalen medfører at tilgangen til tjenesten blir sperret. På samme tidspunkt opphører tilgangen til kundesupport. Kunden har i slike tilfeller ikke krav på å få refundert årsavgift for den resterende del av avtaleperioden.

15. FORCE MAJEURE

Dersom avtalens gjennomføring helt eller delvis hindres eller i vesentlig grad vanskeliggjøres av eksterne og ekstraordinære begivenheter utenfor partenes kontroll (force majeure), skal den annen part varsles om dette uten ugrunnet opphold.

Den rammede parts forpliktelser suspenderes så lenge force majeure-situasjonen varer. Den annen parts motytelse suspenderes i samme tidsrom.

Den annen part kan med 15 kalenderdagers skriftlig varsel heve avtalen dersom force majeure-situasjonen varer eller antas å ville vare lenger enn 90 kalenderdager, regnet fra det tidspunktet situasjonen inntreffer.

16. ENDRING AV VILKÅRENE

Grønn Jobb kan endre vilkårene i denne avtale. Ved endringer som Grønn Jobb vurderer som vesentlige vil Kunden få skriftlig varsel pr. e-post om endringene senest 30 dager før de trer i kraft.

Dersom Kunden motsetter seg endringene i avtalevilkårene kan Kunden si opp avtalen til utløp av avtaleperioden, uavhengig av oppsigelsesbestemmelsen i pkt. 9 ovenfor. I oppsigelsesperioden gjelder de opprinnelige avtalevilkårene.

For endringer i priser vises det til punkt 8 ovenfor. Grønn Jobbs vilkår vil alltid finnes oppdatert på denne adressen:

<https://www.gronnjobb.no/avtalevilkår>

17. TVISTER

Eventuelle tvister skal forsøkes løst ved forhandlinger og dersom forhandlingene ikke fører frem kan forholdet bringes inn for de ordinære domstoler. Fredrikstad er avtalt verneting.

Slik klage må fremmes senest 3 måneder etter at forholdet ble kjent for Kunden eller Grønn Jobb, eller senest 2 måned etter at man gjennom kommunikasjon/møter har påvist at det er en uenighet.