

Avtalevilkår for tjenester utført av bedriftshelsetjenesten.

Avtalen gjelder for utførte tjenester og konsultasjoner utenfor avtale om tilknytning til bedriftshelsetjenesten.

1. DEFINISJONER

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

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

En godkjenning av denne avtalen bekrefter at Kunden har lest, forstått og akseptert vilkårene i denne avtalen.

2. INNGÅELSE AV AVTALEN

Avtalen anses som inngått når Kunden bekrefter sin bestilling ved å trykke på linken og godta ordrebekreftelsen sendt på e-post eller SMS.

3. TJENESTEN OG AVTALENS OMFANG

Grønn Jobb bistår bedrifter som ikke er tilknyttet bedriftshelsetjenesten med enkelte HMS og helse-relaterte tjenester. Dette omfatter, men er ikke begrenset til, de tjenester som til enhver tid er tilgjengelig på Grønn Jobb sin hjemmeside www.gronnjobb.no. Disse tjenestene vil heretter samlet, eller individuelt omtales som «**Tjenesten**» i denne avtalen.

Avtalen kan ikke overdras til andre.

4. 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.

5. MARKEDSFØRING

Ved å godkjenne denne avtalen og disse vilkårene aksepterer Kunden at det sendes ut nyhetsbrev/informasjonsbrev jamfør 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.

6. KRAV TIL SKRIFTLIGHET

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

7. PRISER OG BETALINGSBETINGELSER

Pris på tjenesten fremgår av ordrebekreftelsen og Kunden betaler de til enhver tid gjeldende priser for tjenesten levert av Grønn Jobb.

Med mindre annet uttrykkelig er angitt i ordrebekreftelsen er alle priser oppgitt eksklusiv merverdiavgift og andre offentlige avgifter, som dermed vil komme i tillegg til prisene som er oppgitt.

Alle avtaler og tjenester blir forskuddsfakturert med mindre annet er skriftlig avtalt.

Faktura utstedes med 14 dager betalingsfrist.

Ved forsinket betaling til Grønn Jobb beregnes morarenter og omkostninger i henhold til "Lov om forsinket betaling". Dersom utestående beløp ikke er innbetalt innen 28 dager etter forfall blir forholdet oversendt til inkasso hvor tilhørende omkostninger blir avkrevd Kunden.

Kompensasjon for reisekostnader ved eventuelle bedriftsbesøk regnes fra nærmeste lokale kontor spesifisert i ordrebekreftelsen. Reisegodtgjørelse regnes ut ifra statens satser slik de foreligger til enhver tid, samt direkte avgifter og kostnader som bompenger, fergetransport o.l. etterfaktureres kunden, dersom annet ikke er avtalt.

Alle tjenester som er avtalt i plan for bistand er bindende, og vil bli fakturert. Flytting av avtalte tjenester må skje innen 5 virkedager før gjennomføring, og må gjennomføres innen 90 dager fra opprinnelig avtalt dato eller måned, og senest innen gjeldende avtaleperiode. Egne avtalevilkår gjelder for helseundersøkelser.

8. VARIGHET OG OPPSIGELSE

Avtalens varighet løper fra avtalen er inngått, frem til tjenesten er levert og avtalt vederlag for tjenesten er betalt. Det gis imidlertid ikke anledning for Kunden til å si opp avtalen, kreve refusjon, eller tilbakeholde avtalt beløp for tjenesten etter at avtaleperioden har påbegynt. Dette gjelder særlig i de tilfeller der Kunden selv ved å ikke overholde frister eller vilkår som fremkommer i denne avtalen, har skyld i at tjenesten ikke blir levert.

Oppsigelse av avtaleperioden vil kun være vederlagsfritt dersom Grønn Jobb beviselig har gjort seg skyldig i mislighold eller ikke har overholdt sine plikter i henhold til denne avtalen.

9. PLIKTER OG ANSVAR

Kunden forplikter seg til å legge forholdene til rette i virksomheten for oppdrag, tjenester og praktiske gjennomganger med personell fra Grønn Jobb. Ved

brudd på avtaler som medfører betydelige forsinkelser, merarbeid eller kostnader for Grønn Jobb og deres samarbeidspartnere vil dette kunne bli fakturert Kunden etter de til enhver tid, gjeldende timesatser.

Alle aktiviteter som er avtalt i plan for bistand er bindende, og vil bli fakturert. Flytting av avtalt aktivitet må skje innen 14 dager før gjennomføring, og må gjennomføres innen 90 dager fra opprinnelig avtalt dato.

Avtaler som blir forsøkt flyttet av Kunden kortere enn 14 virkedager før avtalt aktivitet skal utføres, vil bli registrert som levert og Kunden kan ikke kreve refusjon for dette. For levering av helseundersøkelser gjelder egne vilkår og avtaler mellom partene som blir utvekslet skriftlig i forkant. Herunder gjelder kravet til skriftlighet fra punkt 6 i denne avtale, samt de frister for avbestilling partene kommer frem til.

For kurs levert av Grønn Jobb gjelder de til en hver tid skriftlige vilkår som fremkommer av det partene avtaler seg i mellom. Herunder vil skriftlighetskravet i henhold til punkt 6 i denne avtalen gjelde.

Der hvor Grønn Jobb sine egne særvilkår avviker fra denne Avtalen eller partene har gjort andre avtaler skriftlig jamfør skriftlighetskravet vil disse ha forrang.

Grønn Jobb forplikter seg til å levere tjenesten i tråd med det avtalte og sørge for at tjenesten blir levert i henhold til de krav som stilles i henhold til gjeldende lov og forskrift.

Dersom Grønn Jobb blir forhindret fra å møte eller gjennomføre tjenesten, skal det snarest settes opp ny avtale for gjennomføring av tjenesten. Dersom tjenesten ikke utføres i henhold til det avtalte og dette utelukkende skyldes forhold ved Grønn Jobb, eller forhold denne er ansvarlig for, vil dette kunne medføre grunnlag for mislighold i henhold til punkt 13 i denne avtalen.

10. KUNDENS DATA

Kunden har eiendomsrett til de data som Kunden overlater til Grønn Jobb for behandling, og som lagres eller prosesseres ved hjelp av ytelsene under denne avtalen.

11. TAUSHETSPLIKT

Dersom ikke annet følger av denne avtalen, skal informasjon som partene blir kjent med i forbindelse med avtalen og gjennomføringen av avtalen, behandles konfidensielt og ikke gjøres tilgjengelig for utenforstående uten samtykke fra den annen part.

Taushetsplikt etter denne bestemmelsen er ikke til hinder for utlevering av informasjon som kreves fremlagt i henhold til ufravelige krav i lov eller forskrift. Om mulig skal den annen part varsles før slik informasjon gis.

Taushetsplikten er ikke til hinder for at opplysningene brukes når ingen berettiget interesse tilsier at de holdes hemmelig, for eksempel når de er alminnelig kjent eller er alminnelig tilgjengelig andre steder.

Partene skal ta nødvendige forholdsregler for å sikre at uvedkommende ikke får innsyn i eller kan bli kjent med taushetsbelagt informasjon.

Taushetsplikten gjelder partenes ansatte, underleverandører og tredjeparter som handler på partenes vegne i forbindelse med gjennomføring av avtalen.

Taushetsplikten gjelder også etter at avtalen er opphørt. Ansatte eller andre som fratrer sin tjeneste hos en av partene, skal pålegges taushetsplikt også etter fratredelsen om forhold som nevnt ovenfor.

12. 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 tilgjengelig på forespørsel, heretter også kalt «**Databehandleravtalen**». Sikkerhetstiltakene som Grønn Jobb implementerer er også nærmere beskrevet i Databehandleravtalen.

For helserelaterte tjenester gjelder i tillegg særlige regler og tiltak for sikkerhet rundt innsending av sensitiv informasjon. Grønn Jobb oppfordrer til å sende helseopplysninger, samt annen informasjon som kan utløse krav til sensitivitet, i kryptert form. Herunder vil Grønn Jobb kun ha mulighet for å åpne filer som er kryptert med AES på filer og dokumenter. For nærmere informasjon om kryptering se datatilsynets veileder: <https://www.datatilsynet.no/rettigheter-og-plikter/virksomhetenes-plikter/informasjonsikkerhet/kryptering/>

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 denne adressen: <https://www.gronnjobb.no/personvernerklæring>

13. MISLIGHOLD

Det foreligger mislighold fra en parts side dersom parten ikke oppfyller sine plikter etter avtalen og dette ikke skyldes forhold som nevnt under punkt 13 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. Kundens misligholdsbeføyelser og eventuelle andre krav mot Grønn Jobb som følge av forhold Grønn Jobb er ansvarlig for er i hovedsak regulert av punkt 15 i denne avtalen.

Ved betalingsmislighold har Grønn Jobb rett til å stoppe videre arbeid, konsultasjon og kommunikasjon frem til betaling har funnet sted. Ved betalingsmislighold som strekker seg ut over de frister som fremkommer i avtalen vil Grønn Jobb kunne si opp

sin del av avtalen og likevel kunne kreve inn den sum som fremkommer av det avtalte.

14. 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.

15. TVISTER

Eventuelle tvister skal forsøkes løst ved forhandlinger og dersom forhandlingene ikke fører frem kan forholdet løstes til tingretten.

Ved tvist mellom Kunden og Grønn Jobb, kan forholdet regulert i denne avtale, bringes inn for Fredrikstad Tingrett. Et eventuelt erstatningsansvar er alltid begrenset oppad til kontraktsverdi.

Slik klage må fremmes senest 2 måneder etter at forholdet ble kjent for Kunden eller Grønn Jobb, eller senest 1 måned etter at man gjennom kommunikasjon/møter har påvist at det er en uenighet.

16. ENDRING AV VILKÅRENE

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

Dersom Kunden motsetter seg disse endringene, har Kunden rett til å si opp Avtalen uten krav på refusjon for Abonnementet i betalt avtaleperiode. Oppsigelsen fra Kunden skal være skriftlig.

For endringer i priser vises det til punkt 7 ovenfor.

Grønn Jobb sine vilkår vil alltid finnes oppdatert på denne adressen:

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