Avtalevilkår

Kjøp, bruk og leveranse av bedriftshelsetjeneste (BHT)

Grønn Jobb AS, org. nr. 995 215 160, omtales heretter som «**Grønn Jobb**». Fysisk eller juridisk person som inngår avtale med Grønn Jobb på vegne av en bedrift omtales som «**Kunden**».

Avtalevilkårene gjelder for følgende kategorier:

1. Grunnpakke Bedriftshelsetjeneste
2. Bistandspakke og AMU-pakke
3. Enkeltstående tjenester

Felles vilkår følger fra punkt **4**.

1. Grunnpakke Bedriftshelsetjeneste

1.1 Innhold

Grunnpakken utgjør leveransen og danner grunnlag for øvrige tjenester, og inneholder:

- Årlig kartleggingsmøte med vurdering av risikoforhold etter format bestemt av Grønn Jobb
- Anbefaling av tjenester og utforming plan for bistand i samarbeid med Kunden
- Årsrapport som beskriver BHT sin bistand og anbefalinger
- Tilgang til BHT-portalen

1.2 Avtalen og varighet

Avtalen er bindende fra det tidspunkt Kunden har akseptert skriftlig, for eksempel per e-post eller annen dokumenterbar metode. Ved aksept bekrefter Kunden at vilkårene er lest, forstått og akseptert. Avtalen kan ikke overdras til andre bedrifter uten skriftlig samtykke fra Grønn Jobb.

Avtalen løper i den perioden som er avtalt mellom partene. Dersom avtalen er inngått før oppstart, plikter Kunden å fullføre første avtaleperiode.

Dersom Kunden utsetter kartleggingsmøte eller tjenesteleveranse, påvirker dette ikke avtalens oppstart eller fakturadato. Avtalen anses som levert når Kunden har fått informasjon for å delta i kartleggingsmøtet.

2. Bistandspakke og AMU-pakke

2.1 Innhold

Bistandspakke og AMU-Pakke er abonnementsløsninger med et fast antall tjenester som leveres én eller flere ganger per år. Tjenester som er en del av Bistandspakke eller AMU-pakke er digitale, reguleres av Grønn Jobb og justeres årlig basert på behov.

Endring av tidspunkt for avtalt tjeneste må skje senest 24 timer før gjennomføring. Dersom planlagte eller avtalte tjenester ikke gjennomføres som avtalt, og dette ikke skyldes forhold Grønn Jobb er ansvarlig for, vil tjenesten bli ansett som levert, og vil ikke bli refundert.

2.2 Avtalen og varighet

Bistandspakke og AMU-pakke følger samme avtaleperiode og varighet som Grunnpakken.

3. Enkeltstående tjenester

3.1 Innhold

Kunden kan bestille enkeltstående tjenester, utover det som er omfattet av Grunnpakken, Bistandspakken og AMU-pakken.

Avtale om levering av enkeltstående tjenester anses inngått når bekreftelse (plan for bistand) er sendt til Kunden. Hvis Kunden ikke bestrider ordren innen 3 dager, regnes den som akseptert.

Endring av tidspunkt for avtalt digital tjeneste må skje senest 24 timer før gjennomføring. Endring av tidspunkt for fysiske tjenester må skje senest 7 virkedager før gjennomføring, og for helseundersøkelser senest 14 virkedager før gjennomføring.

Dersom Kunden ikke møter til avtalt tjeneste, eller ikke gir beskjed innen fristen, kan Grønn Jobb fakturere tjenesten i sin helhet eller belaste et avbestillingsgebyr.

4. Plikter og ansvar

Kunden er ansvarlig for at Grønn Jobb til enhver tid har riktig kontaktinformasjon. Kunden skal varsle om feil knyttet til avtalen eller tjenester så snart som mulig etter at forholdet oppdages. Informasjon meldes til kundesenteret. Kontaktpunkter finnes på vår hjemmeside: www.gronnjobb.no

Kunden har ansvar for å bestille tjenester. Kunden skal tilrettelegge for at Grønn Jobb kan gjennomføre avtalte tjenester. Forsinkelser, merarbeid eller ekstra kostnader som skyldes Kunden kan faktureres etter gjeldende timesatser.

Grønn Jobb er godkjent bedriftshelsetjeneste og skal bistå med gjennomføring av de tjenestene som er bestilt i tråd med forskrift om organisering, ledelse og medvirkning §13-2 og §13-3.

Dersom en avtalt tjeneste skal endres, skal dette avtales med Grønn Jobb. Dersom Grønn Jobb blir hindret fra å møte eller gjennomføre tjenesten, avtales ny gjennomføringsdato så snart som mulig.

5. Oppsigelse

For å si opp Grunnpakken, Bistandspakken og AMU-pakken må Kunden sende skriftlig oppsigelse senest 3 måneder før avtaleperioden utløper. Dersom oppsigelse ikke er mottatt innen fristen, fornyes avtalen automatisk for ny periode med samme varighet.

Oppsigelse skal være skriftlig og sendes elektronisk til post@gronnjobb.no. Oppsigelsen er gyldig når den er bekreftet mottatt av Grønn Jobb.

6. Konfidensialitet og taushetsplikt

All informasjon partene blir kjent med i forbindelse med avtalen skal behandles konfidensielt. Dette gjelder særlig opplysninger som omfattes av helsepersonelloven § 21. Slik informasjon skal ikke deles med utenforstående uten samtykke fra Kunden, jf. helsepersonelloven § 22.

Taushetsplikten er ikke til hinder for utlevering av informasjon når dette kreves i henhold til lov eller forskrift. Der det er mulig, skal den andre parten varsles før slik informasjon deles.

Taushetsplikten gjelder ikke for informasjon som allerede er allment kjent, eller som ikke lenger har en berettiget interesse av å holdes hemmelig.

Partene plikter å sikre at ansatte, underleverandører og andre som handler på deres vegne, overholder taushetsplikten. Taushetsplikten gjelder også etter at avtalen er opphørt, og skal gjelde videre for personer som fratrer sin stilling hos en av partene.

Taushetsplikten gjelder også etter at avtalen er avsluttet.

7. Pris og betaling

Priser kommer frem av avtalen eller bekreftelse.

Priser for grunnpakken oppgis eksklusive merverdiavgift.

Bistandspakke, AMU-pakke og enkeltstående tjenester som leveres av bedriftshelsetjenesten er unntatt merverdiavgift, med mindre annet kommer frem av bekreftelsen. Ved eventuell innføring av merverdiavgift på tjenester utført av bedriftshelsetjenesten vil dette komme i tillegg til avtalte priser.

Grunnpakke (punkt 1) og Bistandspakke og AMU-pakke (punkt 2) faktureres forskuddsvis for 12 måneder, med 14 dagers betalingsfrist, med mindre annet avtales særskilt. Grønn Jobb forbeholder seg retten til å endre faktureringsintervallet.

Ved forsinket betaling beregnes renter etter forsinkelsesrenteloven, og utestående krav kan sendes til inkasso. Ved manglende betaling kan Grønn Jobb sperre tilgang uten varsel. Dette fritar ikke Kunden fra betalingsansvaret.

Grønn Jobb kan justere prisene årlig basert på konsumprisindeks, økte kostnader, markedssituasjon, utvidet funksjonalitet eller endringer i antall ansatte som omfattes av avtalen.

8. Personvern og databehandling

Når Grønn Jobb behandler personopplysninger på vegne av Kunden, fungerer Grønn Jobb som databehandler og Kunden som behandlingsansvarlig. Behandlingen reguleres av en separat databehandleravtale i tråd med gjeldende personvernlovgivning.

Databehandleravtale: www.gronnjobb.no/dba

Personvernerklæring: www.gronnjobb.no/personvernerklaering

Helserelaterte tjenester følger kravene i helsepersonelloven, GDPR og personopplysningsloven.

9. Markedsføring og referanser

Grønn Jobb kan oppgi Kunden som kunde av Grønn Jobb med navn, logo og beskrivelse av samarbeidet i markedsføring – for eksempel på nettsider, i presentasjoner og annonser, med mindre annet avtales særskilt.

Grønn Jobb kan sende ut nyhetsbrev i tråd med Markedsføringsloven §15. Dersom Kunden ønsker å melde seg av Systemet kan dette gjøres via lenke for avmelding nederst i nyhetsbrevet.

10. Reklamasjon

Kunden skal uten ugrunnet opphold, og senest innen 7 dager etter levering av tjenesten, skriftlig reklamere over enhver mangel eller avvik ved tjenesten. Dersom Kunden ikke reklamerer innen fristen, taper Kunden retten til å gjøre mangelen gjeldende. Reklamasjonen skal inneholde en spesifisert beskrivelse av mangelen. Generelle klager eller mangelfull dokumentasjon anses ikke som gyldig reklamasjon. Reklamasjon sendes elektronisk til post@gronnjobb.no

11. Begrensninger

Grønn Jobb er ikke ansvarlig for tap eller skade som følge av avtalen, med mindre Grønn Jobb har opptrådt uaktsomt. Grønn Jobb sitt ansvar er i så fall begrenset til det vederlaget Kunden har betalt for den aktuelle tjenesten i avtaleperioden.

12. Mislighold

Dersom en part ikke oppfyller sine forpliktelser etter avtalen, anses dette som mislighold. Krav må fremmes skriftlig uten ugrunnet opphold etter at misligholdet ble kjent.

Ved betalingsmislighold kan Grønn Jobb stenge tilgangen til systemet og avslutte avtalen med umiddelbar virkning. Kunden har da ikke krav på refusjon for resterende avtaleperiode.

13. Force majeure

Dersom gjennomføringen av avtalen hindres av forhold utenfor partenes kontroll – som krig, naturkatastrofer, streik eller bortfall av internettinfrastruktur – suspenderes partenes plikter så lenge situasjonen varer. Dersom force majeure varer lenger enn 90 dager, kan begge parter heve avtalen med 15 dagers varsel.

14. Endringer i vilkårene

Grønn Jobb kan oppdatere disse vilkårene ved behov. Ved vesentlige endringer varsles Kunden minst 30 dager før ikrafttredelse.

Dersom Kunden ikke aksepterer endringene, kan avtalen sies opp ved utløpet av inneværende periode. De til enhver tid gjeldende vilkårene vil være publisert på Grønn Jobb sin nettside: www.gronnjobb.no/avtalevilkar

15. Tvister

Uenigheter skal først forsøkes løst gjennom dialog og forhandlinger. Dersom dette ikke fører frem, behandles saken ved ordinær domstol. Avtalt verneting er Fredrikstad Forliksråd.

Et eventuelt erstatningsansvar er alltid begrenset opp til kontraktsverdi, og må fremmes senest to måneder etter at forholdet ble kjent.