

Avtalevilkår for serviceavtale til Miljøfyrtårn

1 OPPDRAG

1.1 Innhold/Omfang

Grønn Jobb skal utføre konsulentbistand og veiledning for å holde seg sertifisert og bistå ved en resertifiseringsprosess.

Innhold serviceavtale:

- Årlig møte med veiledning i forbindelse med innlevering av årlig klima- og miljørapport.
- Tilgang til egne nettsider med video og presentasjoner inn mot miljøledelse
- Bistand til å opprette egne indikatorer i årlig klima- og miljørapport
- Tilgang til maler inn mot miljøledelse
- Opprette kontakt med sertifisør ved resertifiseringer
- Kvalitetsikring av miljøkartlegging og årlig klima- og miljørapport ved resertifisering

Dersom det er behov for ytterligere bistand , så vil dette kunne avtales og vil bli fakturert i henhold til gjeldende prislister.

1.2 Varighet

Oppdraget påbegynnes etter gjennomført sertifisering og når avtale er signert.

1.3 Krav til oppdragstaker

Det bekreftes at oppdragstaker har godkjente konsulenter, som til enhver tid jobber etter gjeldende retningslinjer fastlagt av Stiftelsen Miljøfyrtårn.

2 BETALING

Fakturering skjer hver 12. mnd.. Fakturering vil skje med 14 dager betalingsfrist etter inngått avtale. Fakturert beløp gjelder det som er avtalt i kontrakt, hvis ikke annet avtales underveis.

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 innholdet i serviceavtalen. Grønn Jobb er ikke ansvarlig for at kunden ikke blir sertifisert etter miljøfyrtårnstandarden p.g.a. manglende egeninnsats

6 VARIGHET/OPPSIGELSE

Dersom skriftlig oppsigelse ikke er sendt Grønn Jobb senest 3 måneder før periodens utløp, anses avtalen som fornyet med samme periode som eksisterende avtale. Faktura sendes hver 12 mnd. regnet fra Oppstartdato.

Oppsigelse skal skje skriftlig, men kan gjøres elektronisk (ved e-post). Dersom planlagte aktiviteter i oppsigelsesperioden ikke gjennomføres, og dette ikke skyldes forhold som Grønn Jobb har risikoen for, vil oppdragsverdien ikke blir refundert.

Oppdragstaker kan, dersom oppdragsgiver endrer oppdragets innhold eller omfang vesentlig, si opp avtalen. Konsulent vil da øyeblikkelig bli fjernet i Miljøfyrtårnportalen.

7 ENDRINGER/TILLEGG TIL AVTALEN

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

8 TVISTER

Partenes rettigheter og plikter etter denne avtalen bestemmes i sin helhet av norsk rett.