

Avtalevilkår for Grønn Jobb System og App-løsninger

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

Skrevet av: Erik Swanberg, HR-rådgiver og personvernombud

Versjon: 3.0

Oppdatert: 17.01.2019

1. DEFINISJONER

Avtalevilkår Grønn Jobb AS, org. nr. 993 865 095, 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**».

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 med ordrebeholdelse sendt på E-post eller SMS.

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 digitalt HMS-kurs, 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.

4. AVTALENS OMFANG

Abonnementet omfatter bruksrett, vedlikehold og kundestøtte. Bruk av systemet skal til enhver tid skje i henhold til de betingelser som fremgår av denne Avtalen. Avtaleperioden er nærmere definert nedenfor i punkt 19 om Varighet og oppsigelse, heretter kalt «**Avtaleperiode**».

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, SMS, eller fysisk 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. Kunden er selv ansvarlig for oppdatering av sitt eget innhold i Tjenesten.

Endringer og driftsmeldinger vil publiseres i release notes på hjemmesiden.

8. BRUKERBEGRENSNINGER

Tilgang til systemet gis kun fysiske personer tilknyttet Kundens virksomhet. Hver enkelt bruker identifiseres i systemet gjennom en individuell registrering. Dette innebærer at hver opprettet bruker er unik/personlig, og ikke skal deles av flere.

Kunden plikter å sikre at Tjenesten eller deler av denne, ikke kopieres eller gjøres tilgjengelig for tredjeparter som ikke omfattes av Avtalen.

9. TILGJENGELIGHET OG KUNDESTØTTE

9.1 Tilgjengelighet

Tjenesten vil normalt være tilgjengelig alle dager i tidsrommet 00.00 til 24.00.

Tjenesten vil kunne være utilgjengelig i korte perioder grunnet oppgraderinger, teknisk vedlikehold og lignende.

Planlagte driftstanser vil publiseres på forhånd i nevnte kanaler og Grønn Jobb vil så langt det er praktisk mulig legge dette arbeidet utenfor normal arbeidstid.

9.2 Kundestøtte

Tjenesten inkluderer kundestøtte. Kundestøtte ytes kun til brukere hos Kunden som er tildelt rollen som administrator, om ikke annet er avtalt.

Brukerstøtte gis via telefon/chat, mandag-fredag, de dagene Grønn Jobb er i normal drift og innenfor normal kontortid (08.00-16.00).

Unntak fra dette vil være ferie og høytider der Grønn Jobb forbeholder seg retten til å ikke svare på henvendelser mens perioden pågår.

10. PRISER OG BETALINGSBETINGELSER

10.1 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.

Avtalen gjelder for den periode som er avtalt mellom Kunde og Grønn Jobb. Dersom skriftlig oppsigelse ikke er sendt Grønn Jobb senest 3 måneder før periodens utløp, anses avtalen som fornyet med samme periode som eksisterende avtale.

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.

10.2 Kurs

Det er ingen abonnementsperiode på kurs og kostnaden for kurs er en engangskostnad for Kunden.

10.3 Prisjusteringer og indeksregulering

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

11. SYSTEMKRAV

Tjenesten kan benyttes på de enheter, plattformer og nettlesere som etter Grønn Jobbs vurdering er mest vanlige i markedet til enhver tid.

Dersom det utføres endringer i systemkrav som kan påvirke Kundens bruk av Tjenesten og som Grønn Jobb vurderer som vesentlige, så vil dette varsles minimum 30 dager før.

12. IMMATERIELLE RETTIGHETER, EIENDOMSRETT MV. OG KUNDENS DATA

12.1 Immaterielle rettigheter og eiendomsrett

Grønn Jobb (eller tredjepartsleverandør som Grønn Jobb har inngått avtale med) eier alle rettigheter til og alt innhold i Tjenesten. Kunden har ikke rett til å bruke Tjenesten på annen måte enn det som følger av denne Avtalen. Kunden har videre ikke adgang til å benytte nevnte innhold på andre måter enn gjennom Tjenesten, i samsvar med denne Avtalen.

Alle immaterielle rettigheter («**IP-rettigheter**»), herunder alle patent-, varemerke-, navn- mønster-, opphavsrettigheter, og alle andre former for rettigheter til Tjenesten eid av, lisensiert til eller på annen måte kontrollert av Grønn Jobb før inngåelsen av denne Avtalen, eller som har oppstått etter inngåelsen og er utviklet utenfor rammen av det som omfattes av denne Avtalen skal anses som eksisterende IP-rettigheter («**Eksisterende IP-rettigheter**»). Alle Eksisterende IP-rettigheter tilhører Grønn Jobb eksklusivt (og/eller tredjepartsleverandør som Grønn Jobb har inngått avtale med). Dette inkluderer retten til å gjøre endringer og retten til å fritt overdra disse rettighetene. Videre skal enhver forbedring, oppfinnelse, tillegg, modifikasjon eller lignende på Eksisterende IP-rettigheter tilhøre Grønn Jobb eller nevnte tredjepartsleverandør.

Alle IP-rettigheter som utvikles i forbindelse med eller oppstår i tilknytning til Tjenesten («**Nye IP-rettigheter**») skal eksklusivt tilhøre Grønn Jobb eller nevnte tredjepartsleverandør. Dette inkluderer retten til å gjøre endringer og retten til å fritt overdra disse rettighetene. Enhver forbedring, oppfinnelse, tillegg, modifikasjon eller lignende på Nye IP-

rettigheter skal tilhøre Grønn Jobb eller tredjepartsleverandør som Grønn

Jobb har inngått avtale med. Dersom disse kan føres tilbake til eller stammer fra Kunden, skal de automatisk overdras til Grønn Jobb.

Kunden er kjent med at dette innebærer at Kunden ikke har rett til å kopiere, etterlikne, reproducere, bearbeide, tilgjengeliggjøre, endre eller på annen måte tilpasse Eksisterende IP-rettigheter eller Nye IP-rettigheter, inkludert form og design av disse.

Kunden og Kundens brukere har ikke rett til å kopiere innholdet i Tjenesten utover det som er nødvendig for å bruke Tjenesten i samsvar med Avtalen.

12.2 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. Det foregående skal imidlertid ikke forstås slik at det innskrenker Grønn Jobbs (eller tredjepartsleverandørs) rettigheter etter punkt 12.1.

13. TAUSHETSPLIKT

Dersom ikke annet følger av denne Avtalen, skal Informasjon som partene blir kjent med i forbindelse med Avtalen og gjennomføringen av denne, 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 ufravikelige 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.

14. 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 Kunden og brukernes personopplysninger i samsvar med Databehandleravtalen som er tilgjengelig på forespørsel, heretter også kalt «**Databehandleravtalen**». Sikkerhetstiltakene som Grønn Jobb implementerer er også nærmere beskrevet i 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 denne Grønn Jobb sine hjemmesider.

15. ANSVAR

Grønn Jobbs eventuelle erstatningsansvar overfor Kunden følger de til enhver tid gjeldende regler.

Grønn Jobb fraskriver seg imidlertid ethvert ansvar for direkte og indirekte tap (konsekvenstap; så som tap av inntekter mv.) som følger av feil på websiden eller servers nedetid.

For å sikre kvaliteten på Tjenesten bør eventuelle feil som Kunden blir oppmerksom på meldes til Grønn Jobb så snart som mulig.

Kunden påtar seg, ved aksept av Avtalen, ansvar for at alle ansatte som bruker Tjenesten som er omfattet av denne Avtalen forholder seg til og er forpliktet til tilsvarende forpliktelser som Kunden er under betingelsene i Avtalen.

16. MARKEDSFØRING

Grønn Jobb har rett til å publisere på sine nettsider 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.

17. KONKURRANSEFORBUD

Så lenge avtaleforholdet mellom Kunden og Grønn Jobb består skal ikke Kunden på noen måte forsøke å sette opp eller på annen måte tilby tjenester som har tilsvarende egenskaper og kvaliteter som de tjenester som Grønn Jobb til enhver tid leverer til Kunden.

Kunden skal ikke benytte informasjon den får tilgang til gjennom bruk av Tjenesten i forbindelse eller i tilknytning til andre kommersielle formål, eller i tilknytning til konkurrerende tjenester eller produkter, og skal til enhver tid opptre lojalt overfor Grønn Jobb.

18. 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 20 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 regulert av Avtalens punkt 21.

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

Grønn Jobb har rett til umiddelbart å terminere Avtalen dersom Kunden eller Kundens brukere misligholder abonnementet. Terminering 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.

19. VARIGHET OG OPPSIGELSE

Avtalen løper i en første Avtaleperiode 12 måneder regnet fra Oppstartdato. Avtalen fornyes deretter automatisk for ny periode på 12 måneder 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.

20. 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.

21. TVISTER

Ved tvist mellom Kunden og Grønn Jobb, kan forhold 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.

22. ENDRING AV VILKÅRENE

Grønn Jobb kan endre vilkårene i denne Avtalen ved å gi Kunden 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 10 ovenfor. Grønn Jobbs vilkår for bruk av tjenesten vil alltid finnes oppdatert på denne adressen: <https://www.gronnjobb.no/avtalevilkår>