

Alminnelige vilkår for konsulentarbeider og generelle salgsbetingelser

1. Generelt

De alminnelige vilkår og generelle salgsbetingelser gjelder mellom oppdragsgiver og A/STAB AS for konsulentarbeid, så langt ikke annet følger av annen avtale mellom partene.

2. Oppgave over oppdragets framdrift

Oppdragsgiver har rett til å kreve at A/STAB AS innen 10 arbeidsdager etter utgangen av måneden leverer skriftlig rapport om arbeidets framdrift.

3. Arbeidstid

A/STAB AS har ordinær arbeidstid i tidsrommet fra kl. 08.00 til kl. 16.00. For en ordinær arbeidsdag faktureres 8 timer. Arbeid utover dette faktureres oppdragsgiver iht. Arbeidsmiljølovens overtidssatser multiplisert med oppgitt timesats, der annet ikke er avtalt.

4. Salgsbetingelser

A) Fakturering

- Oppdrag faktureres oppdragsgiver løpende etter utført arbeid.
- Fakturering skjer etterskuddsvis en gang pr. måned. Betalingsbetingelsene er netto pr. 15 dager. Det påløper forsinkelsesrenter ved for sen betaling etter bestemmelsene i Forsinkelsesrenteloven.

B) Kostnader

- Reisetid faktureres oppdragsgiver iht. våre til enhver tid gjeldende timesatser.
- Reisekostnader, opphold/overnatting og diett faktureres oppdragsgiver iht. Statens gjeldende satser.
- Fra 1.juli 2025 gjelder følgende standard timepriser:
 - Kr 1.530, - for konsulent
 - Kr 1.630, - for seniorkonsulent/kvalitetssikring
 - Kr 2.200, - for juridisk bistand
- Alle priser er oppgitt eksklusiv mva.
- Møter som ikke er avtalt eller spesifisert som del av oppdraget faktureres oppdragsgiver etter medgått tid etter avklaring med oppdragsgiver.
- Avgifter og gebyrer i forbindelse med offentlig saksbehandling og lignende faktureres oppdragsgiver.
- Dersom myndigheter eventuelt senere skulle være uenig i vår vurdering av andel merverdiavgiftsfritt (mva.) honorar, vil dette faktureres oppdragsgiver.
- Ved krav om uavhengig kontroll vil kostnader til dette faktureres oppdragsgiver.
- Alle utlegg A/STAB AS har i forbindelse med oppdraget faktureres oppdragsgiver med et påslag på 15 %.

C) Annet

- Det forutsettes at oppdragsgiver stiller nødvendig tegningsunderlag (digitalt) til vår disposisjon i god tid før oppstart av oppdraget.

- Det forutsettes at bakgrunnsinformasjon er korrekt og tegningsunderlag er av tilstrekkelig kvalitet for det avtalte oppdraget. Merarbeid for innhenting av informasjon utover det som er avtalt faktureres oppdragsgiver etter medgått tid.
- Ved eventuelt erstatningsansvar ovenfor A/STAB AS, er ansvaret begrenset iht. NS 8401 og 8402 til kr 3 000 000,- inkl. mva. for hvert skadetilfelle og kr 9 000 000,- inkl. mva. for hele oppdraget.

D) Priser

- Ordinær timesats oppgis på forespørsel. Alle timesatser justeres årlig iht. gjeldende prisindeks (hvilken?).

5. Endringer og tillegg til avtalen

Endringer i oppdragets innhold eller omfang avtales særskilt. Som tillegg til denne avtalen kan partene bli enige om nye oppdrag, og nye rammetall for tid og kostnad, som avtales særskilt i hvert tilfelle.

6. Arbeidsmiljø

Utføres arbeidet i oppdragsgivers lokaler, skal oppdragsgiver stille til disposisjon kontorplass med EDB-utstyr egnet til formålet, nødvendige møbler og rekvisita. A/STAB AS sitt personell skal ha normal adgang til ressurser, hjelpemidler og fasiliteter som f.eks. internett, kopiering, garderobe med toalett, spiserom o.l. Eventuelle merkostnader knyttet til tilrettelegging for personell på stedet faktureres oppdragsgiver jf. Punkt 4 B).

7. Eierrett

Alle resultater som oppnås under bistanden er oppdragsgivers eiendom dersom ikke annet er avtalt. A/STAB AS kan fritt utnytte de generelle erfaringer, metoder og teknikker som opparbeides og eventuelt utvikles gjennom oppdraget. A/STAB AS kan ikke uten oppdragsgivers skriftlige samtykke utlevere identifiserbare arbeidsresultater til tredjepart.

8. Taushetsplikt / sikkerhet

A/STAB AS sitt personell har tidsubegrenset taushetsplikt for alle opplysninger, inklusive informasjon om personlige forhold, som han/hun blir kjent med under arbeidet for oppdragsgiver. A/STAB sitt personell forholder seg for øvrig til gjeldende og relevant regelverk mht. taushetsplikt og sikkerhet for sitt virke, ved utførelsen av arbeidet.

9. Skadeserstatning

Skadeserstatning omfatter ikke følgeskader hos tredjepart. Dette gjelder også i tilfeller av force majeure. Skadeserstatning kan reduseres eller falle bort dersom skaden helt eller delvis skyldes forhold på arbeidsgivers hånd.

10. Force majeure

Ved force majeure har A/STAB AS rett til en tilsvarende forlengelse av eventuelle tidsfrister, herunder å innstille oppdraget uten at dette utløser sanksjoner mot A/STAB AS. Som force majeure regnes eksempelvis streik, lockout, krig, brann eller ulykke, men er ikke begrenset til overnevnte tilfeller. Tilsvarende gjelder for andre forhold utenfor A/STAB AS sin kontroll.

11. Tvister

Dersom det oppstår tvist om tolkningen eller rettsvirkningen av avtalen, skal tvisten først søkes løst ved forhandlinger. Fører forhandlingene ikke fram innen 21 virkedager, skal saken avgjøres ved dom, med mindre partene enes om å bringe saken til avgjørelse ved voldgift. Tvister mellom partene fritar i seg selv ikke partene fra å oppfylle sine forpliktelser.

12. Andre forhold

NS 8401 og 8402 gjelder så langt det passer for avtaleforholdet.

Personvernerklæring

1. A/STAB sin behandling av personopplysninger

A/STAB behandler ulike personopplysninger på ulike stadier i vårt arbeid. Nedenfor kan du lese nærmere om vår behandling av personopplysninger.

Bruk av informasjonskapsler på vår nettside:

Vi bruker informasjonskapsler (cookies) på våre nettsider. Du kan lese mer om vår bruk av cookies [her](#).

Personopplysninger vi samler inn som ledd i vårt arbeid:

- **Identitetsinformasjon:** Navn, kontaktinformasjon.
- **Økonomidata:** Kontonummer, betalingsmønster.
- **Kommunikasjon:** All kommunikasjon vi har med kontraktspart og andre.
- **Dokumentasjon:** Oversending av opplysninger og dokumentasjon fra kontraktspart og andre, samt innhenting av opplysninger og dokumentasjon.

Øvrig informasjon: Opplysninger som er nødvendige for å ivareta sikkerhet.

2. Formål

Vi bruker informasjonen til følgende formål:

- Gi tilbud om oppdrag.
- Gjennomføre prosjektarbeid.
- Være tilgjengelig for etterarbeid.
- Administrere fakturering og regnskap.
- Oppfylle lovpålagte krav (bokføringsloven, anti-hvitvasking, meldeplikt til offentlige instanser, mm.)
- Sikre oss mot eventuelle fremtidige krav.
- Forbedre våre prosesser, herunder opplæring av våre ansatte.

3. Behandlingsgrunnlag

- **Avtale:** Opplysninger som er nødvendige for å inngå og oppfylle avtaler, f.eks. kontaktinformasjon, prosjektkommunikasjon og dokumentasjon.
- **Berettiget interesse:** Opplysninger som trengs for å administrere kundeforhold, fakturering og for å sikre oss mot eventuelle rettskrav i en periode etter prosjektet.
- **Rettslige plikter:** Opplysninger vi må lagre for å oppfylle lovkrav, f.eks. bokføringsloven.
- **Samtykke:** Øvrig kommunikasjon og opplysninger som ikke omfattes av de andre grunnlagene, behandles bare dersom du har gitt samtykke.

4. Når vi samler inn informasjonen

Før prosjektinngåelse:

Vi behandler og lagrer identitetsinformasjon, kommunikasjon og øvrige opplysninger som er nødvendige i prosessen frem mot mulig avtaleinngåelse. Dette behandles på grunnlag av GDPR artikkel 6 nr. 1 bokstav b.

Under prosjektarbeidet:

Vi behandler og lagrer identitetsinformasjon, økonomidata, dokumentasjon og øvrige opplysninger som er nødvendige for å gjennomføre prosjektarbeid, administrere fakturering og regnskap, og oppfylle lovpålagte krav.

Etter prosjektarbeidet:

Vi lagrer personopplysninger i inntil 10 år etter prosjektets slutt. Dette for å oppfylle lovpålagte krav (f.eks. regnskap) og for å kunne håndtere eventuelle rettskrav.

Dersom prosjektet ikke settes i gang: Vi sletter personopplysninger innen 3 år, med mindre vi har grunn til å tro at det vil oppstå rettskrav.

5. A/STAB sin bruk av leverandører

A/STAB benytter leverandører av IT-tjenester og IT-infrastruktur i vårt arbeid. Dette er de tjenestene vi bruker: SuperOffice CRM og Visma Severa.

Personopplysningene A/STAB behandler blir ikke overført til tredjestater.

6. Dine rettigheter**Våre plikter:**

A/STAB plikter å handle etter prinsippet om dataminimering, dvs. å slette overflødig personopplysninger. Vi plikter også å endre/rette uriktige opplysninger. Dessuten plikter vi å gi innsyn i personopplysninger vi har registrert om enkeltpersoner til den det gjelder.

Kontakt detaljer

Ved spørsmål eller krav om innsyn, kan du ta kontakt med oss på e-post: post@a-stab.no

Klage på håndtering av personopplysninger

Vi håper du vil si ifra dersom du mener vi ikke overholder reglene i personopplysningsloven. Si da gjerne først i fra gjennom den kontakten eller kanalen du allerede har etablert med oss. Du kan også klage over vår behandling av personopplysninger. Dette gjør du til Datatilsynet.

<https://www.datatilsynet.no/om-datatil-synet/kontakt-oss/hvordan-kan-jeg-klage-til-datatilsynet/>

Vil du lese mer om GDPR?

Du kan lese mer om GDPR her: <https://www.regjeringen.no/no/dokumenter/prop.-56-ls-20172018/id2594627/sec42>