Dr.Dropin

Bedrift

Kriseberedskap 24/7

Denne avtalen om tilknytning er inngått mellom

Dr.Dropin BHT AS ("Dr.Dropin Bedrift"), org. nr. 927 103 036, og

Kunden, som spesifisert og aksptert i www.app.dealbuilder.io

1. AVTALENS OMFANG

Dr.Dropin Bedrift forplikter seg til å bistå Kunden med døgnbemannet kriseberedskap. Kunden som har ansvaret for bestilling av tjenester og Dr.Dropin Bedrift har ansvar for utførelse av bestilte tjenester. Avtalen gjelder for alle ansatte.

Kunden forplikter seg til å legge forholdene til rette i virksomheten for den praktiske gjennomføringen av de oppgaver Dr.Dropin Bedrift skal utføre og som er avtalt i plan for bistand.

2. FAKTURERING

Fakturering skjer årlig for tilknytningen. Dato ved avtaleinngåelse blir regnet som årlig faktureringsdato om annet ikke er avtalt. Tilknytningen faktureres forskuddsvis og faktura utstedes med 15 dager betalingsfrist, med mindre annet er skriftlig avtalt.

Dr.Dropin Bedrift forbeholder seg retten til å justere tilknytningsavgiften i tråd med økningen i KPI årlig og ved endring av ansatte i virksomheten. Kunden forplikter seg å gi beskjed om endringer i antall ansatte.

Det foreligger betalingsmislighold dersom kunden ikke betaler ved forfall i henhold til betalingsbetingelsene.

3. RESPONSTID

Dr.Dropin Bedrift forplikter seg til å ha døgnåpen krisetelefon hele året. Responstiden på telefon vil variere, men gjennomsnittlig svartid skal være lavere enn 5 minutter.

Ved henvisning til Krisepsykolog vil første konsultasjon finne sted senest 24 timer innen bestilling.

Ved videre henvisning til døgnåpen beredskapssentral gjelder de samme forpliktelsene som for krisetelefon.

Dr.Dropin
Bedrift

4. VARIGHET

Avtalen gjelder for den periode som er avtalt mellom Kunde og Dr.Dropin Bedrift og nærmere spesifisert i kontrakten. Avtalen kan når som helst sies opp med virkning fra oppsigelsestidspunktet. Ved oppsigelse godtar Kunde å betale for påstartet måned.

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.

Kunde aksepterer også at deres logo og navn blir brukt på Dr. Dropin Bedrift's nettside. Dr. Dropin Bedrift bruker vil ikke bruke navn eller logo aktivt i markedsføring uten godkjenning på forhånd av Kunde, men kan ved ønske bruke deres navn og logo på nettside. Dr. Dropin Bedrift forbeholder seg også retten til å bruke Kundens navn og logo i diverse salgspresentasjoner.

6. SAMARBEIDET

Dr.Dropin Bedrift vil ved oppstart av avtalen gi Kunden telefonnummer som skal brukes for kontakt av kriseberedskapstjenesten.

7. PLIKTER OG ANSVAR

Kunden forplikter seg til å legge forholdene til rette i virksomheten for oppdrag, tjenester og praktiske gjennomganger med personell fra Dr.Dropin Bedrift. Ved brudd på avtaler som medfører betydelige forsinkelser, merarbeid eller kostnader for Dr.Dropin Bedrift og deres samarbeidspartnere vil dette kunne bli fakturert Kunden etter de til enhver tid, gjeldende timesatser.

Avtaler som avlyses av Kunden kortere enn 48 timer før avtalt aktivitet skal utføres, vil bli registrert som levert og Kunden kan ikke kreve refusjon for dette. Ved overføring av bedrifts- og ansatt-journaler belastes Kunden for utført tjeneste.

Der hvor Dr.Dropin Bedrift sine egne særvilkår avviker fra denne Avtalen eller partene har gjort andre avtaler vil disse ha forrang.

Dr.Dropin Bedrift 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 Dr.Dropin Bedrift blir forhindret fra å møte eller gjennomføre tjenesten, skal det snarest settes opp ny avtale for gjennomføring av tjenesten.

8. 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 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.

9. PERSONVERN OG DATABEHANDLING

Når Dr.Dropin Bedrift behandler personopplysninger på vegne av Kunden, opptrer Dr.Dropin Bedrift som databehandler og Kunden som behandlingsansvarlig. Behandlingen reguleres av en egen databehandleravtale og er i samsvar med gjeldende personvernlovgivning.

I visse sammenhenger kan Dr.Dropin opptre som selvstendig behandlingsansvarlig for opplysninger som oppgis av Behandlingsansvarliges ansatte direkte. Dette gjelder primært helseopplysninger ansatte oppgir i direkte dialog med Dr.Dropin, som lagres i journalsystem. Denne behandlingen er ikke regulert av denne databehandleravtalen, ettersom behandlingen kun foregår

hos Dr.Dropin. Slike opplysninger behandles under taushetsplikten, etter gjeldende helselovgivning.

Helseopplysninger behandles i samsvar med gjeldende helselovgivning.

Databehandleravtale: bedrift.drdropin.no/dba
Personvernerklæring: drdropin.no/personvernerklaering

10. MISLIGHOLD

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.

Ved betalingsmislighold har Dr.Dropin Bedrift rett til å stoppe videre arbeid, konsultasjon og kommunikasjon frem til betaling har funnet sted. Ved betalingsmislighold som strekker seg utover de frister som fremkommer i avtalen vil Dr.Dropin Bedrift kunne si opp sin del av avtalen og likevel kunne kreve inn den sum som fremkommer av det avtalte.

11. TVISTER

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

Ved tvist mellom Kunden og Dr.Dropin Bedrift, kan forhold regulert i denne avtale, bringes inn for Oslo Tingrett. Et eventuelt erstatningsansvar er alltid begrenset oppad til kontraktsverdi, hvor kontraktsverdi defineres som det beløp Kunden har betalt til Dr.Dropin Bedrift i de tolv (12) månedene forut for det forhold kravet knytter seg til.

Klage må fremmes senest 2 måneder etter at forholdet ble kjent for Kunden eller Dr.Dropin Bedrift, eller senest 1 måned etter at man gjennom kommunikasjon/møter har påvist at det er en uenighet.

12. ENDRING AV VILKÅRENE

Dr.Dropin Bedrift kan endre vilkårene i denne avtalen. Ved store endringer som Dr.Dropin Bedrift vurderer som vesentlige vil Kunden få skriftlig varsel pr. e-post om endringer senest 30 dager før de trer i kraft.

Dersom Kunden motsetter seg disse endringene, har Kunden rett til å si opp Avtalen med krav på refusjon for den delen av tjenesten som ikke er levert enda. Oppsigelsen fra Kunden skal være skriftlig.

Dr.Dropin Bedrift sine vilkår vil alltid finnes oppdatert på denne adressen: https://bedrift.drdropin.no/avtalevilkar