

# Bedriftshelsetjeneste Tilknytning - Grunnpakken BHT

Denne avtalen om abonnement er inngått mellom

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

Kunden, som spesifisert og akseptert i [www.app.dealbuilder.io](http://www.app.dealbuilder.io)

## 1. AVTALENS OMFANG

Dr.Dropin Bedrift forplikter seg til å bistå Kunden etter arbeidsmiljølovens § 3-3 og forskrift om organisering, ledelse og medvirkning §13-2 om "Arbeidsgivers bruk av bedriftshelsetjenesten". Det er 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 tilknytning. 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.

Forhåndsbestilte timer fra en eventuell timebank som ikke er blitt benyttet vil kunne overføres til ny årlig avtaleperiode. Planlagte aktiviteter som er avbestilt av kunde må gjennomføres innen samme årlige avtaleperiode, med mindre Dr.Dropin Bedrift ikke har mulighet til å gjennomføre avtalte aktiviteter i henhold til plan for bistand.

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.

Alle priser er uten merverdiavgift. Ved en eventuell innføring av merverdiavgift på Bedriftshelsetjeneste vil dette komme i tillegg til avtalte priser i denne avtale.

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

### 3. TILLEGGSYTELSE

Tilleggsytelser, utover det som følger av grunnpakken, er ikke omfattet av avtalen og prises etter gjeldende prislister og avtales i forhold til oppgavens innhold og omfang. Større prosjekter prises etter avtale.

Ved overføring av bedrifts- og ansatt-journaler belastes Kunden for utført tjeneste.

Vi streber etter å levere mange av tjenestene våre digitalt, ved eventuelle bedriftsbesøk forbeholder vi oss retten til å fakturere reisetid til 50% av aktuell timesats. Reisetid beregnes fra nærmeste lokalkontor eller fra nærmeste lokale flyplass/by.

Arbeid utover normal arbeidstid (08.00-16.00) faktureres med 50% i tillegg til enhver tid gjeldende timesats.

For tjenester levert på deres arbeidsplass av vårt reisende medisinske team gjelder egne avbestillingsvilkår. Avbestilling, utsettelse av time eller antallsendring må skje skriftlig innen 7 dager før levering. Hvis ikke må tjenesten betales i sin helhet

### 4. KOMPETANSE

Kunden får tilgang til å bestille alle kompetanseområdene og tjenestene som Dr.Dropin Bedrift tilbyr. Dr.Dropin Bedrift leverer høy faglig standard innenfor alle fagområder som er innbefattet av å være en godkjent bedriftshelsetjeneste.

### 5. RESPONSTID

Responstiden vil kunne variere i forhold til faggruppe, og geografisk lokalisasjon. Ved tilbakemelding fra kontaktperson er normal responstid 1 virkedag. Ved gjennomføring av aktiviteter på bedriftens adresse, vil dette være avhengig av faggruppe. Normal responstid på standard leveranser i våre lokaler er 2 virkedager for HMS-rådgiver.

Det skal årlig planlegges og tidfestes aktiviteter i årsplanen. Det forventes at Kunden aktivt medvirker ved utarbeidelse av årsplanen mellom partene. Utenfor Østlandet vil responstid utover planlagte aktiviteter være avhengig av kapasiteten til eget fagpersonell, tilknyttede konsulenter og samarbeidspartnere.

## 6. 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.

## 7. FORNØYDHETSGARANTI

Vi i Dr.Dropin Bedrift vil ha fornøyde kunder og tilbyr derfor fornøydhetsgaranti! Vi strekker oss svært langt slik at du som kunde alltid skal føle trygghet rundt vår kompetanse, leveranse og kvalitet. Om du ikke er fornøyd kan du henvende deg til Dr.Dropin Bedrift innen 30 dager fra hendelsen oppsto, så tar vi oss av resten. Vi tilbyr alltid kostnadsfri retting og om vi ikke blir enige etter dette får du pengene for tjenesten tilbake.

## 8. MARKEDSFØRING

Ved å godkjenne denne avtalen og disse vilkårene aksepterer Kunden at det sendes ut nyhetsbrev/informasjonsbrev jmfør 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.

## 9. SAMARBEIDET

Kunden vil få en egen kontaktperson ved Dr.Dropin Bedrift. Kundekoordinator er ansvarlig for følgende:

- Utforme årsplan sammen med bedriften
- Koordinering av alle tjenester som regulerer kundeforholdet.
- Ha en overordnet oversikt over hvilke aktiviteter som planlegges, pågår eller som skal gjennomføres. Rapportere etter avtale.

## 10. 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.

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.

## 11. 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.

## 12. PERSONVERN OG DATABEHANDLING

Helsetilbyder er pålagt føringer om å ta vare på dokumentasjon som angår journalføring. Ved ønske om å slette informasjon vil informasjonen kun gjøres tilgjengelig for den som er medisinsk ansvarlig.

Vi henviser til vår side om Personvern og informasjonskapsler:

<https://drdropin.no/personvernerklaering> for detaljert informasjon om hvordan Vi behandler dine personlige data.

## 13. 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.

## 14. 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.

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.

## 15. 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>