

Standard leveransevilkår for regnskapsoppdrag

Innhold

1. Generelle forutsetninger for å inngå avtale
2. Avtalen mellom partene
3. Samarbeid og roller, partenes plikter
4. Fullmakter
5. Taushetsplikt og eiendomsrett
6. Vederlag og betaling
7. Mislighold
8. Oppsigelse og heving
9. Endringer og partsskifte
10. Tilsyn
11. Rekruttering av Regnskapsforetakets personell
12. Konfliktløsning og vernetting

1. Generelle forutsetninger for å inngå og løpende vedlikeholde avtale

Det forutsettes at den annen part kjenner Regnskapsforetakets forutsetning for å kunne inngå avtale jfr GRFS 3-3-1, 3-3-2 og påta seg oppgaver knyttet til regnskapsføring mv. Oppdragsavtalen utarbeides således med forbehold om at det ikke avdekkes forhold jfr GRFS 3-2, Regnskapsførerlovens §5-1, samt GRFS sine bestemmelser om forsvarlig håndtering av økonomiske risiko i kundeforhold.

Oppdragsinngåelsen forutsetter videre at Regnskapsforetaket får gjennomført nødvendige kundetiltak i henhold til lov om tiltak mot hvitvasking og terrorfinansiering (hvitvaskingsloven) før oppdraget påbegynnes. Det forutsettes at kunden lojalt besvarer de spørsmål som Regnskapsforetaket måtte ha i forbindelse med gjennomføring av kundetiltak, og om nødvendig fremskaffer dokumentasjon som kan verifisere Kundens opplysninger. Dersom Regnskapsforetaket finner ikke å kunne gjennomføre lovpålagte kundetiltak, skal Kunden varsles.

GRFS 3-3-3 vil sette likelydende generelle forutsetninger for eventuelt vedlikehold og endring av avtalen.

2. Avtalen mellom partene

Kunden og Regnskapsforetaket har inngått avtale om at Regnskapsforetaket skal påta seg oppgaver knyttet til regnskapsføring mv. På vegne av Kunden i henhold til oppdragsavtalen. Disse standard leveransevilkår utfyller Oppdragsavtalen og regulerer de generelle betingelsene som gjelder mellom Kunden og Regnskapsforetaket (hver av dem omtalt som «Part» og samlet «Partene») i oppdragsforholdet.

2.1 Avtalens bakgrunn og hensikt

Oppdraget innebærer at Partene samarbeider om å utarbeide og levere regnskapsrapporter oppgaver slik dette er definert i Oppdragsspesifikasjon, i tillegg til eventuelle andre oppgaver og leveranse som fremgår av denne. Oppdragsavtalen fratar ikke Kundens egen plikt til å innlevere korrekte oppgaver og utarbeide korrekte rapporter etter lovgivningen, men regnskapsforetaket påtar seg en nærmere definerte plikt til, på basis av Kundens opplysninger og fremkommet materiale, å utarbeide nærmere definerte rapporter, oppgaver mm. Samarbeidet mellom Partene er avhengig av god og fullstendig kommunikasjon.

2.2 Avtaleverkets bestanddeler

Avtaleverket mellom Kunden og Regnskapsforetaket består av følgende deler:

- Oppdragsspesifikasjonen som angir hvilke tjenester og ansvarsoppgaver Regnskapsforetaket har påtatt seg å utføre på vegne av Kunden

- Standard Oppdragsvilkår som angir generelle avtalevilkår gjeldende mellom Partene
- Eventuelle bilag om andre tjenester som er avtalt mellom Partene som ikke fremgår av Oppdragsspesifikasjonen.

Oppdragsspesifikasjonen, Standard Leveransevilkår og eventuelle tilleggsbilag o.l. vil bli omtalt samlet som Oppdragsavtalen

2.3 Forrang ved motstrid

Oppdragsspesifikasjonen har forrang ved motstrid.

3. Samarbeid og roller, Partenes plikter

3.1 Kundens plikter

Kunden skal lojalt medvirke til at Regnskapsforetaket får gjennomført oppdraget.

Regnskapsmateriale som overleveres til Regnskapsforetaket skal være fullstendig og relatere seg til virksomheten. Frister fremgår av oppdragsavtalen. Dersom det ikke klart fremgår av regnskapsmaterialet hvordan det skal behandles, skal Kunden uoppfordret gi nødvendig tilleggsinformasjon.

Regnskapsforetaket skal både før oppdraget påbegynnes og løpende ved behov underrettes om alt som kan ha betydning for utføringen av oppdraget. Herunder skal Kunden orientere Regnskapsforetaket om juridiske og faktiske forhold som er nødvendig for at Regnskapsforetaket kan utarbeide korrekte rapporter og oppgaver med tilfredsstillende dokumentasjon. Som kontraktspart skal Kunden også orientere om vesentlige endringer i Kundens behov for bistand etter avtalen, eller andre vesentlige forhold Kunden må anta har betydning for utføringen av oppdraget. I tillegg skal kunden opplyse om varsler og informasjon fra det offentlige som er relevant for oppdraget.

Kunden skal så snart regnskapet, rapporter, skattemeldinger mv. er gjort tilgjengelig for ham gjennomgå disse og gjøre Regnskapsforetaket oppmerksom på eventuelle antatte feil og mangler.

Kunden skal betale faktura ved forfall, være seg både fra regnskapsforetaket, eller 3. part som er involvert i oppdragsutførelsen, så som systemleverandør o.l. Videre skal kunden følge de instruksjoner som gis for å levere og motta informasjon digitalt; samt rette seg etter instruksjoner knyttet til Aspias metodeverk, der dette er nødvendig for oppdragsutførelsen

Kunden skal sørge for, til enhver tid, å ha nødvendige midler på konto, for remittering av eksempelvis, men ikke begrenset til, Arbeidsgiveravgift, Skattetrekk m.m. som det følger av oppdragsspesifikasjonen med tilhørende delegerte fullmakter til Regnskapsforetaket

Henvelender fra Regnskapsforetaket skal besvares snarest mulig.

3.2 Regnskapsforetakets plikter

Regnskapsforetaket skal utføre de arbeidsoppgaver som er nødvendige for å levere de resultater som følger av Oppdragsavtalen, i henhold til oppdragsavtalen, gjeldende lover, forskrifter og god regnskapsføringsskikk (GRFS).

3.3 Systembeskrivelse

Bruk av systemer er beskrevet i oppdragsavtalen, samt den tilknyttede databehandleravtalen. Kunden forutsettes å lojalt å medvirke, og for egen regning, å sette seg inn i de relevante systemer som er nødvendig for oppdragsutførelsen.

3.4 IT-sikkerhet

Partene plikter å aktivere 2- eller flerfaktoraутентisering der dette er mulig.

3.5 Personvern

Kunden er behandlingsansvarlig, regnskapsforetaket er databehandler jfr GDPR.

Databehandleravtale utarbeides som en selvstendig bestanddel i oppdragsavtalen, og behandles ikke nærmere under leveransevilkårene.

3.6 Oppbevaring av regnskapsmateriale

Lovgivningen setter krav til oppbevaring av oppbevaringspliktig regnskapsmateriale, og alt oppbevaringspliktig regnskapsmateriale kan oppbevares elektronisk. Med «oppbevaringspliktig regnskapsmateriale» menes regnskapsmateriale som nevnt i bokføringsloven § 13 (1).

Dersom oppdraget innebærer at originalt regnskapsmateriale overlates til Regnskapsforetaket har Regnskapsforetaket kun ansvaret så lenge materialet etter avtalen skal befinne seg hos Regnskapsforetaket. Regnskapsforetaket skal tilbakelevere Kundens regnskapsmateriale (bilag og dokumentasjon) innen seks måneder etter regnskapsårets slutt eller etter nærmere avtale.

Ved overlevering av regnskapsmateriale til Kunden, skal dokumentasjon og spesifikasjoner som foreligger elektronisk, utleveres i regnskapssystemets filformat eller standard dataformat for elektronisk regnskapsmateriale (SAF-T) der regnskapsforetaket er lisenshaver. Materiale på papir som er skannet overleveres kun elektronisk. I de tilfeller kunden selv er lisenshaver, besørger kunden selv tilgjengeliggjøring av regnskapsmaterialet for egen regning, eventuelt med bistand av regnskapsforetaket. Bistanden faktureres for medgått tid iht de, til enhver tid, gjeldende satsene.

Etter opphør av oppdraget har Regnskapsforetaket plikt til å utlevere Kundens regnskapsmateriale. Avstemmingsdokumentasjon utleveres på forespørsel fra Kunden. Regnskapsforetaket har krav på honorar etter medgått tid, samt betaling til eventuelle underleverandører, for utlevering av regnskapsmateriale. Regnskapsforetaket har også krav på honorar etter medgått tid for utlevering og konvertering av ikke-ferdigstilte regnskapsmaterialer utarbeidet for Kunden i forbindelse med oppdraget.

Dersom ikke annet er avtalt skal Kunden straks overta regnskapsmaterialet ved opphør av oppdraget eller andre avtalte overlevering til Kunden. Dersom Kunden ikke har overtatt sitt regnskapsmateriale innen 60 dager etter skriftlig varsel fra Regnskapsforetaket, anses Kunden å ha oppgitt regnskapsmaterialet, og sine rettigheter og plikter knyttet til dette. Dette innebærer etter GFRS at Kunden da anses for å ha gitt samtykke til at Regnskapsforetaket uten ytterligere varsel kan makulere, slette eller destruere alt regnskapsmaterieell, inkl. eventuelle sikkerhetskopier for Kundens regning og risiko.

For perioden fra skriftlig varsel fra Regnskapsforetaket er sendt, og frem til makulering, sletting eller destruering av regnskapsmateriale finner sted, kan Regnskapsforetaket kreve betaling for eventuelle oppbevaringskostnader, herunder lisenskostnader.

4. Fullmakter

Regnskapsforetaket er gitt fullmakt til etter eget tiltak å:

- Kreve regnskapsopplysninger fra relevante tredjepersoner, herunder reskontroopplysninger og bankkontoutskrifter;
- Kreve samtlige relevante opplysninger for utfylling av offentlige oppgaver, herunder laste ned elektroniske data til relevant programvare hos Regnskapsforetaket;
- Fylle ut og sende inn offentlige oppgaver via Altinn eller annen innleveringsportal den eller de aktuelle oppgaveetatene har. Dette inkluderer å signere oppgaven(e) på vegne av Kunden. Slik signatur kan bare skje der Regnskapsforetaket mener at det ikke er i strid med god regnskapsførerskikk og Regnskapsforetaket ikke har grunn til å betvile oppgavens grunnlag eller riktighet; og
- Utlevere reskontroopplysninger til Kundens kunder og leverandører.
- Andre fullmakter, eksempelvis, men ikke begrenset til, fullmakt på konti eiet av Kunden, dokumenteres gjennom skriftlig fullmakt eller i Oppdragsspesifikasjonen.

Ved signering på vegne av Kunden bekrefter Regnskapsforetaket bare at innsendte oppgaver stemmer med registrerte og dokumenterte opplysninger, og at opplysningene så langt Regnskapsforetaket kjenner til stemmer med de faktiske forhold. Regnskapsforetaket har adgang til å delegere fullmakten, med alle forhold som er regulert i denne, videre til ansatte i Regnskapsforetaket. Denne fullmakt gjelder fra inngåelse av Oppdragsavtalen og inntil oppdraget opphører, eller fullmakten er skriftlig tilbakekalt.

4. Taushetsplikt og eiendomsrett

5.1 Taushetsplikt

Regnskapsførerloven § 4-2 regulerer Regnskapsforetakets taushetsplikt. Regnskapsforetaket plikter i tillegg, i medhold av Oppdragsavtalen og personopplysningsloven § 1 jf. forordning (EU) 2016/679 artikkel 28 nr. 3 bokstav b, å behandle personopplysninger konfidensielt.

Taushetsplikten gjelder ikke der Regnskapsforetaket etter eget skjønn og av eget tiltak velger å informere en person som har personlig ansvar for regnskapsavleggelsen hos Kunden, i det denne ikke anses som uvedkommende.

Opplysninger Kunden får kjennskap til som følge av regnskapsoppdraget skal behandles konfidensielt.

5.2 Eiendomsrett

Regnskapsforetaket beholder rettighetene til egne verktøy og metodegrunnlag.

Regnskapsforetaket kan også utnytte generell kunnskap (know-how) som er tilegnet i forbindelse med oppdraget, dersom dette ikke innebærer brudd mot taushetsplikten eller god forretningsskikk.

6. Vederlag og betaling

6.1 Honorarsatser

Ved oppdragets oppstart beregnes honorar på basis av akseptert tilbud. Regnskapsforetakets honorar kan endres, og beregnes etter Regnskapsforetakets til enhver tid gjeldende satser og beregningsmetoder.

Justeringer i Regnskapsforetakets prislister kan foretas årlig i henhold til konsumprisindeksen uten forutgående varsel. Prisendringer utover dette skal varsles Kunden før ny prislister trer i kraft.

7. Mislighold

7.1 Definisjon og reklamasjon

Det foreligger mislighold dersom en av partene eller noen denne er ansvarlig for ikke oppfyller sine forpliktelser etter avtalen, og dette ikke skyldes forhold som den annen part er ansvarlig for, eller force majeure.

Enhver feil eller misforståelse i den løpende oppdragsutførelsen er ikke nødvendigvis avtalerettslig mislighold. Oppdragsutførelsen krever et løpende og gjensidig samarbeid mellom Partene, og vanlige lojalitetsregler mellom profesjonelle parter gjelder. Opprettinger og feilretting er en nødvendig del av dette samarbeid og anses ved et normalt omfang ikke som et mislighold. Det forutsettes at feil rettes så snart oppdraget gir grunnlag for det.

Hvis en av partene ikke kan oppfylle sine plikter som avtalt, skal parten så raskt som mulig gi den annen part skriftlig varsel om dette. Varselet skal angi årsaken til problemet og så vidt det er mulig angi når ytelsen kan leveres. Tilsvarende gjelder hvis det må antas ytterligere forsinkelser etter at første varsel er gitt.

Dersom Partene ønsker å gjøre mislighold gjeldende mot den annen part, må skriftlig reklamasjon fremmes uten ugrunnet opphold etter at misligholdet er oppdaget eller burde vært oppdaget.

Reklamasjonen skal tydelig være benevnt "reklamasjon", samt angi hva avtalebruddet anføres å bestå i og hvilke misligholdsbeføyelser Parten ønsker å påberope seg. Partene skal gis en rimelig frist til å bringe forholdet i orden før misligholdsbeføyelser iverksettes.

Det er ikke adgang for Kunden til å reklamere over pris eller faktura når fakturaen er betalt eller dersom reklamasjon ikke er fremmet før fakturaens forfall, med mindre Regnskapsforetaket har opptrådt grovt uaktsomt ved faktureringen.

Der Regnskapsforetaket og Kunden jobber på samme system, har Regnskapsforetaket ansvar for å lukke perioden etter ferdig rapportering. Hvis Kunden gjenåpner en tidligere lukket periode, er Kunden pliktig til straks å informere Regnskapsforetaket skriftlig. Regnskapsforetaket påtar seg ikke ansvar for feil som er oppstått ved Kundens gjøremål i regnskapsprogrammet i en tidligere lukket periode. I de tilfeller der Kunden fører hele eller deler av regnskapet selv, vedkjenner kunden seg med dette, at regnskapsforetaket kan måtte korrigere arbeidet før perioder kan lukkes. Evt påløpt arbeid av denne art faktureres etter medgått tid, og inngår ikke som en del av evt fastprisavtaler.

7.2 Konsekvenser av mislighold

Ved Kundens mislighold kan Regnskapsforetaket stanse arbeidet og/eller utøve tilbakeholdsrett i dokumenter, materialer eller annet som Regnskapsforetaket har utarbeidet, inntil misligholdet opphører. Regnskapsforetaket skal varsle Kunden før Regnskapsforetaket stanser arbeidet, holder tilbake regnskapsmateriale eller stenger tilgangen til regnskapssystemet. Denne varslingen kan også gis av 3. part på vegne av regnskapsforetaket.

Dersom Kunden tas under insolvensbehandling, eller det på annen måte blir klart at Kundens evne til å oppfylle sine forpliktelser etter Oppdragsavtalen bortfaller, kan Regnskapsforetaket stanse arbeidet.

Stenging av tilgang til regnskapssystemet kan kun skje der Regnskapsforetaket er lisenshaver til regnskapssystemet, jf. Oppdragsavtalen. Stenging innebærer at både Kundens bilag og Regnskapsforetakets materiale vil være utilgjengelig for Kunden. Bilag vil kunne bli utkopiert og overlevert Kunden i pdf eller annet allment tilgjengelig format mot forskuddsbetaling.

Regnskapsforetaket er ikke ansvarlig for eventuelle fristoversittelser, forsinkelsesgebyrer mv. som påløper for Kunden som følge av at stansingsretten eller tilbakeholdsretten iverksettes. Når Kundens mislighold opphører, kan Regnskapsforetaket mot tilleggshonorar velge å utføre oppdraget med økt innsats eller utover normal arbeidstid slik at fristoversittelser fortrinnsvis unngås.

Prisavslag, omlevering, erstatning. Ansvar begrenset til 1 MNOK eller 10x honorar.

7.3 Retting, omlevering og øvrige misligholdsbeføyelser

Ved mislighold har partene de ordinære misligholdsbeføyelsene etter deklarasjonsrett. Hvis Regnskapsforetakets tjenesteleveranse er mangelfull kan begge Parter kreve at feil og mangler rettes. Kunden skal lojalt medvirke til rettingen.

Der Oppdragsavtalen gjelder for flere selskap i samme konsern, kan Regnskapsforetaket velge å utøve misligholdsbeføyelser mot flere eller alle selskap som inngår i konsernet.

7.4 Erstatning i kontrakt

En part kan kreve erstattet ethvert direkte tap, i henhold til alminnelig kontraktsrett.

Som direkte tap regnes merkostnader ved dekningskjøp, tap som skyldes merarbeid og andre direkte kostnader i forbindelse med forsinkelse, mangel eller annet mislighold.

Erstatning for indirekte tap kan ikke kreves. Indirekte tap omfatter, men er ikke begrenset til, tappt fortjeneste av enhver art, tapte besparelser og tap av data.

7.5 Ansvarsbegrensning

Regnskapsforetaket kan ikke holdes ansvarlig for forhold som er utenfor Regnskapsforetakets kontroll. Regnskapsforetaket fraskriver seg ethvert ansvar for tap som skyldes Kunden eller forhold på Kundens side.

Regnskapsforetaket er uten ansvar dersom regnskapet eller annen pliktig rapportering til det offentlige skulle bli feilaktig eller forsinket innlevert, som følge av uriktig, mangelfull eller forsinket leveranse av regnskapsdokumentasjon eller annen informasjon fra Kunden eller tredjeparter. Eventuelle systemmessige hindere hos det offentlige omfattes også av dette avsnitt.

Regnskapsforetaket kan ikke holdes ansvarlig dersom resultatet av eventuell rådgivning ikke gir den ønskede effekt eller samsvarer med den vurdering som er gitt på forhånd, med mindre noe annet klart fremgår av rådgivningen. I forhold og disposisjoner som går utover Regnskapsforetakets ordinære bistand og plikter iht. avtalen, er Kunden selv ansvarlig for å innhente annen rådgivning. Regnskapsforetaket er ikke ansvarlig for feil begått av rådgivere som Regnskapsforetaket har henvist til, eller for underleverandører.

Regnskapsforetaket er ikke ansvarlig for eventuelle endringer, tillegg eller slettinger av registrerte opplysninger som gjennomføres av Kunden i IT-systemet. Dette omfatter også eventuelle konsekvenser dersom dette medfører feil eller forsinkelser i Kundens regnskap, pliktig regnskapsrapportering og/eller andre offentlige oppgaver mv.

Regnskapsforetaket fraskriver seg også ethvert ansvar for feil eller mangler ved IT-system, kommunikasjon, datasikkerhet, manglende vedlikehold, sikkerhetskopi, rekonstruksjon eller andre forhold som ikke er forårsaket av Regnskapsforetaket.

Regnskapsforetakets samlede økonomiske ansvar begrenses i alle tilfeller til 5 ganger årlig regnskapshonorar, oppad begrenset til 0,5 MNOK totalt.

8. Oppsigelse og heving

8.1 Oppsigelsestid

Partene kan si opp avtalen med 3 måneders skriftlig varsel, regnet fra den første dagen i måneden etter meddelelsen.

Partenes plikter løper uforandret i oppsigelsestiden. Kunden er derfor pliktig til å betale avtalt honorar i hele oppsigelsesperioden. Dette gjelder uavhengig av om Kunden legger forholdene til rette for at Regnskapsforetaket skal kunne levere de avtalte tjenester eller ikke. Dersom Kunden ikke bidrar til at Regnskapsforetaket kan levere de avtalte tjenester i oppsigelsestiden skal dette anses som vesentlig mislighold og gi rett på erstatning etter reglene i punkt 8.2

Eiendomsrett til og utlevering av regnskapsmateriale er regulert i punkt 3.7.

8.2 Heving ved vesentlig mislighold

Dersom det foreligger vesentlig mislighold, kan Regnskapsforetaket heve hele eller deler av avtalen med øyeblikkelig virkning. I så tilfelle må Regnskapsforetaket redegjøre for misligholdet samt varsle at heving påberopes.

Kunden anses vesentlig å ha misligholdt avtalen dersom:

- Kunden ikke har betalt forfalt honorar med tillegg av renter innen 14 dager fra Regnskapsforetakets første purring;
- Regnskapsforetaket ikke gis mulighet til å utføre sitt oppdrag på en forsvarlig måte, ved at Regnskapsførerforetaket ikke får nødvendig dokumentasjon, eller kommunikasjonen mellom Partene svikter i form eller innhold;
- Kunden innretter seg slik at det ikke lenger lar seg gjennomføre lovpålagte kundetiltak eller løpende oppfølging iht. hvitvaskingsloven, eller resultatet av de gjennomførte kundetiltak ikke gir en adekvat eller tilfredsstillende konklusjon;
- Kunden utfører registreringer mv. i systemet for å unndra skatt eller avgift i strid med gjeldende regelverk; eller
- Regnskapsforetaket blir forsøkt pålagt å utføre oppdraget i strid med lover og regler.
- Dersom en av partene urettmessig stenges ute, eller på annen måte hindrer den andre partens tilgang til IT-systemet slik dette er regulert i Oppdragsavtalen, regnes også dette som vesentlig mislighold.

8.3 Økonomiske konsekvenser ved heving

Der Kunden vesentlig misligholder Oppdragsavtalen, og Regnskapsforetaket krever å heve avtalen, vil Regnskapsforetaket ha krav på erstatning med minst tre ganger månedlig regnskapshonorar. Månedlig regnskapshonorar som kan kreves erstattet ved heving skal som hovedregel fastsettes til gjennomsnittlig månedshonorar for siste 12 måneder. Dersom honoraret for etterfølgende tre måneder ville blitt høyere enn gjennomsnittlig månedshonorar, kan dette legges til grunn for

erstatningskravet.

8.4 Sanksjoner

Med "sanksjoner" menes sanksjonslover, forskrifter eller ordre vedtatt av FN, EU, USA mv., og som er bindende for Norge, som forbyr eller begrenser transaksjoner med bestemte personer eller enheter.

Så lenge oppdraget løper, garanterer Kunden at Kunden, dens direkte og indirekte eiere, direktører og ledende ansatte ikke er underlagt det til enhver tid gjeldende sanksjonsregelverk. Kunden forplikter seg til å varsle Regnskapsforetaket uten opphold om enhver endring i omstendigheter som kan ha betydning for sanksjonsregelverket.

Kunden skal holde Regnskapsforetaket skadesløs for alle kostnader, skader, administrative sanksjoner og straffer som kan oppstå som følge av brudd på garantien avgitt over eller Kundens unnlatelse av å varsle Regnskapsforetaket.

Regnskapsforetaket kan si opp eller heve Oppdragsavtalen eller begrense utførelsen av sine oppgaver i henhold til Oppdragsavtalen dersom sanksjonsregelverket tilsier det. Regnskapsforetaket kan ikke holdes ansvarlig for skader eller tap forårsaket av slik oppsigelse eller begrensning.

9. Endringer og partsskifte

9.1 Endringer

Endringer i Oppdragsavtalen av mindre betydning kan foretas ensidig av Regnskapsforetaket. Hvis Regnskapsforetaket mener at oppdragets innhold eller omfang endres vesentlig etter avtaleinngåelse, skal dette tas opp med Kunden.

Endringer og tilleggsoppgaver skal dokumenteres skriftlig. Regnskapsforetaket er ansvarlig for å holde oversikt over alle endringer og tilleggsoppgaver til oppdragsavtalen, og skal på forespørsel sende Kunden oppdatert avtaledokument Endringsoversikt. Vesentlig endringer skal avtales skriftlig.

Oppdragsavtalen er inngått under bestemte forutsetninger. Ved vesentlige endringer i forutsetningene for oppdraget, for eksempel endringer i oppdragets omfang, risiko, Kundens eierskap, børsnoterings, fusjoner, fisjoner eller andre betydelige organisatoriske endringer, kan Regnskapsforetaket si opp oppdraget med oppsigelsestid begrenset til perioden før den endrede forutsetning får effekt for oppdraget.

9.2 Overdragelse

Regnskapsforetaket kan bare overdra sine avtalemessige rettigheter og plikter etter skriftlig samtykke fra Kunden. Samtykke kan ikke nektes uten saklig grunn.

Retten til honorar etter Oppdragsavtalen kan fritt overdras.

10. Tilsyn

Regnskapsforetaket er underlagt tilsyn og faglige kvalitetskontroller fra Finanstilsynet og bransjeorganisasjon.

Kunden skal gi Regnskapsforetaket, Finanstilsynet og bransjeorganisasjon tilgang til relevant materiale og fullt innsyn i fysiske og elektroniske arkiv som dokumenterer regnskapsforetakets arbeid, herunder nødvendig tilgang til IT-systemene.

11. Rekruttering av Regnskapsforetakets personell

Regnskapsforetaket er en kunnskapsbedrift med høye krav til kompetanse og effektivitet. Det er derfor store kostnader knyttet til rekruttering, opplæring og vedlikehold av kompetanse hos de ansatte. Å miste en ansatt vil normalt innebære et betydelig tap for Regnskapsforetaket. Samtidig vil en rekruttering fra Regnskapsforetaket innebære en ikke ubetydelig besparelse i kostnader til rekruttering og opplæring.

Både Kunden og Regnskapsforetaket satser på et langsiktig givende samarbeid hvor Partene skal investere i hverandres kompetanse. Partene er enige om at det ikke skal legges hindringer på de ansattes muligheter for å skifte arbeidsgiver. Samtidig skal det ikke være gunstigere for Kunden å rekruttere fra Regnskapsforetaket enn det vil være å rekruttere fra det ordinære arbeidsmarked av aktive jobbsøkere.

Dersom Regnskapsforetakets ansatte tar ansettelse hos Kunden, kan Regnskapsforetaket kreve et vederlag som tilsvarer den kostnad Kunden normalt ville hatt i en ordinær rekrutterings- og opplæringsprosess. Med mindre annen kostnad kan godtgjøres, beregnes vederlaget til NOK 250.000.

12. Konfliktløsning og vernetting

Enhver tvist som oppstår i forbindelse med Oppdragsavtalen skal forsøkes løst gjennom forhandlinger. Tvister som ikke lar seg løse gjennom forhandlinger, skal løses etter norsk rett. Avtalt vernetting jfr Tvisteloven §4-6 (1) er Oslo.