

Standard Oppdragsvilkår

Regnskapsoppdrag

1 Avtalen mellom partene

1.1 Avtaleverket mellom Partene

Kunden («Kunden») og Regnskapsforetaket («Regnskapsforetaket») har inngått avtale om at Regnskapsforetaket skal påta seg bestemte oppgaver knyttet til regnskapsføring o.l. på vegne av Kunden i henhold til

Oppdragsspesifikasjonen. Disse Standard Oppdragsvilkår utfyller

Oppdragsspesifikasjonen og regulerer de generelle betingelsene som gjelder mellom Kunden og Regnskapsforetaket (hver av dem omtalt som «Part» og samlet «Partene») i oppdragsforholdet.

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

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; og
- Eventuelle bilag om andre tjenester som er avtalt mellom Partene som ikke fremgår av Oppdragsspesifikasjonen.

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

Ved motstrid mellom Standard Oppdragsvilkår og Oppdragsspesifikasjonen, skal Oppdragsspesifikasjonen gå foran når dette tydelig fremgår. Ved motstrid mellom Oppdragsspesifikasjonen og eventuelt andre bilag, skal det konkrete bilaget gå foran så langt det passer når dette tydelig fremgår og bilaget er nærmest i tid.

1.2 Avtalens bakgrunn og hensikt

Oppdraget innebærer at Partene samarbeider om å utarbeide regnskapsrapporter og innlevere oppgaver slik dette er definert i Oppdragsspesifikasjonen mm. Oppdragsavtalen fratar ikke Kundens egen plikt til å innlevere korrekte oppgaver og utarbeide rapporter etter lovgivningen, men Regnskapsforetaket påtar seg en nærmere definert plikt til å utarbeide nærmere definerte rapporter, oppgaver mm. på basis av Kundens opplysninger og materiale. Samarbeidet mellom Partene er avhengig av god og fullstendig kommunikasjon og at Kunden bidrar til korrekt faktum.

2 Samarbeid

2.1 Kundens plikter

For at regnskap, rapporter og meldinger til det offentlige skal bli korrekt må Kunden:

- gi opplysninger og lojalt medvirke til at Regnskapsforetaket får gjennomført oppdraget;
- påse at regnskapsmateriale som overleveres til Regnskapsforetaket er fullstendig og relatert til virksomheten;
- overholde de frister som fremgår av Oppdragsspesifikasjonen;
- uoppfordret avklare hvordan regnskapsmaterialet skal behandles i Kundens næring, dersom det ikke klart fremgår av regnskapsmaterialet;
- betale faktura ved forfall;
- følge de instruksjoner som foreligger for å levere og motta informasjon digitalt;
- underrette Regnskapsforetaket om alt som kan ha betydning for utføringen av oppdraget; og
- opplyse om varsler og informasjon fra det offentlige som er relevant for oppdraget.

Samarbeidet krever at Kunden så snart regnskapet, rapporter, skattemeldinger mv. er gjort tilgjengelig, gjennomgår disse og gjør Regnskapsforetaket oppmerksom på mulige feil og mangler der det er mulig.

Henvendelser fra Regnskapsforetaket skal besvares snarest mulig.

2.2 Regnskapsforetakets plikter og ytelser

Regnskapsforetaket er underlagt de krav og plikter som fremgår av Oppdragsavtalen, og skal utføre sine plikter etter de krav som følger av lovgivningen, herunder regnskapslovgivning, bokføringslovgivningen, skatte- og

avgiftslovgivningen, selskapslovgivningen og god regnskapsføringsskikk (GRFS).

Som et ledd i oppdraget vil Regnskapsforetaket normalt tilby rådgivning innenfor rammen av regnskapsområdet. Annen rådgivning vil eventuelt bli gitt på basis av særskilt avtale. Kunden bærer selv ansvaret for å vurdere hvilken kompetanse de konkrete spørsmål krever.

2.3 Kommunikasjon og dokumentasjon

Partene skal ha utpekte representanter som sørger for forsvarlig elektronisk kommunikasjon til oppgitte e-postadresser i Oppdragsspesifikasjonen.

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 regnskapsmateriale overlates til Regnskapsforetaket på papir, kan Regnskapsforetaket makulere materialet etter at det er sikkert elektronisk lagret.

3 Tilsyn, forsikring mm.

Kunden er kjent med at Finanstilsynet og bransjeorganisasjonen kan be om tilgang til relevant regnskapsmateriale og fullt innsyn i fysiske og elektroniske arkiv som dokumenterer Regnskapsforetakets arbeid, herunder nødvendig tilgang til IT-systemer i forbindelse med kontroll.

Videre er Kunden kjent med at Regnskapsforetaket er underlagt hvitvaskingsloven.

Regnskapsforetaket er forsikret med profesjonsansvarsforsikring.

4 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 Fullmakt om tilgang til opplysninger og oppgaver

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, f.eks. 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. Det foreligger oversikt over hvilke personer i Regnskapsforetaket som utøver fullmakten. Denne fullmakt gjelder fra inngåelse av Oppdragsavtalen og inntil oppdraget opphører, eller fullmakten er skriftlig tilbakekalt.

6 Regnskapsforetakets behandling av personopplysninger på vegne av Kunden

6.1 Innledning

Kunden er behandlingsansvarlig, og har rett og plikt til å bestemme formålet med behandlingen av personopplysninger, og hvilke midler som skal benyttes for behandlingen. Kunden har plikt til å påse at det foreligger et gyldig behandlingsgrunnlag for den behandling Regnskapsforetaket skal utføre. Regnskapsforetaket behandler personopplysninger på vegne av Kunden, og er databehandler.

6.2 Arten og formålet med behandlingen

Regnskapsforetakets behandling av personopplysninger skjer med den hensikt å sikre korrekt identifikasjon, regnskapsrapportering og trekkopplysninger, samt kommunikasjons hensikter. Regnskapsforetaket vil kun behandle personopplysninger på vegne av Kunden i henhold til Oppdragsavtalen og de oppgaver som fremgår av Oppdragsspesifikasjonen, eller etter dokumenterbar instruks fra Kunden. Behandlingen vil være så lenge Oppdragsavtalen mellom Partene løper. Regnskapsforetaket oppbevarer regnskapsmaterieell med tilknyttede personopplysninger i henhold til hva som er avtalt i Oppdragsspesifikasjonen og lovpålagte krav til lagring av regnskaps- og oppdragsdokumentasjon mm. Når den lovpålagte oppbevaringstiden opphører, slettes personopplysningene.

Formålet med og arten av Regnskapsforetakets behandling av personopplysninger er å oppfylle kravene som påhviler Kunden og Regnskapsforetaket, herunder regnskapsplikt mv. Behandling av personopplysninger etter Oppdragsavtalen gjelder personopplysninger som er innhentet, oppbevart eller på annen måte behandlet etter den til enhver tid gjeldende spesiallovgivning, se punkt 6.3

Regnskapsforetaket behandler ikke personopplysninger utover det som fremgår av Oppdragsavtalen mellom Partene eller spesiallovgivningen. Dersom Partene i sitt samarbeid velger å behandle personopplysninger utover slik pliktig behandling, inngås særlig avtale om det i eget vedlegg til Oppdragsavtalen.

Regnskapsforetaket skal etter beste evne bistå Kunden i å oppfylle sine forpliktelser etter

personvernlovgivningen ved henvendelser fra Kunden.

6.3 Typen personopplysninger som behandles

Regnskapsforetaket vil behandle personopplysninger for å oppfylle sine forpliktelser i Oppdragsavtalen og den til enhver tid gjeldende spesiallovgivning, herunder regnskapslovgivning, bokføringslovgivning, selskapslovgivning, hvitvaskingsloven, skattelovgivningen, folketrygdloven, arbeidsmiljøloven og GRFS.

Hvilke typer personopplysninger som behandles på vegne av Kunden følger av Bilag 1 – Beskrivelse av behandling av personopplysninger («Bilag 1»).

6.4 Underleverandører

Regnskapsforetaket har til enhver tid rett til å benytte underleverandører til å oppfylle sine forpliktelser etter Oppdragsavtalen. Regnskapsforetaket gir Kunden ved inngåelse av Oppdragsavtalen en oversikt over underleverandører som Regnskapsforetaket benytter og hvor det i tilknytning til oppdragsforholdet blir behandlet personopplysninger, og som Kunden ved signatur på Oppdragsavtalen godkjenner. Regnskapsforetaket vil varsle Kunden dersom det benyttes en ny underleverandør som Kunden ikke er gjort kjent med tidligere. Varslingsrutinen er nærmere beskrevet i Bilag 1.

Regnskapsforetaket skal sikre at behandling av personopplysninger utført av underleverandører er underlagt de samme forpliktelser som de pålagt Regnskapsforetaket etter Oppdragsavtalen med Kunden.

6.5 Personvernsikkerhet

Partene skal foreta egnede tekniske og organisatoriske sikkerhetstiltak så langt det anses hensiktsmessig og nødvendig ved behandling av personopplysninger. Ved forespørsel fra Kunden skal Regnskapsforetaket kunne påvise hvordan Kunden oppfyller sine plikter i avtaleforholdet i henhold til personvernlovgivningen.

Dersom Partene gjennom sitt planlagt ettersyn av personvernssikkerheten eller for øvrig på annen måte oppdager brudd på personvernssikkerhet skal Partene varsle den annen Part uten ugrunnet opphold. Oppdages brudd på personvernssikkerhet har Kunden ansvar for å varsle Datatilsynet og eventuelt de(n) registrerte dersom slik varsling er påkrevd.

Kunden har ansvaret for nøyaktigheten, integriteten, innholdet og påliteligheten av personopplysningene. Regnskapsforetaket har ikke ansvar for brudd på personvernregler som skyldes Kundens uautoriserte bruk av IT-system, eller handlinger foretatt av Kundens personell eller personer Kunden har overlatt tilganger til.

6.6 Ansvar og erstatning

Kunden kan holdes ansvarlig for enhver skade forårsaket av en behandling som er i strid med den til enhver tid gjeldende personvernlovgivning. Regnskapsforetaket kan holdes ansvarlig for brudd på personvernlovgivningen som retter seg direkte mot Regnskapsforetaket, eller brudd som følge av at Regnskapsforetaket har opptrådt i strid med eller gått utover Kundens lovlige dokumenterbare instruksjoner. Ingen av Partene kan holdes erstatningsrettslig ansvarlig dersom det godtgjøres at Partene ikke er ansvarlige for hendelsen som forårsaker erstatningskravet. Ved erstatningskrav gjelder regressregelen i GDPR artikkel 82 (5). Dersom en Part blir ilagt

overtredelsesgebyr som helt eller delvis skyldes den annen Part, kan den Part som blir ilagt overtredelsesgebyret kreve regress for den del som skyldes den annen Parts forhold.

Alminnelige erstatningsrettslige prinsipper og vilkår, herunder beviskrav, krav til årsakssammenheng og erstatningsutmålingsregler, kommer til anvendelse så langt de ikke strider med den til enhver tid gjeldende personvernlovgivning.

7 Opphavsrett

Regnskapsforetaket har opphavsrett til egne åndsverk, arbeidsmetodikk og metodegrunnlag. Regnskapsforetaket er underlagt regler om taushetsplikt og god konkurranseskikk. Med mindre annet er skriftlig avtalt kan Regnskapsforetaket utnytte generell kunnskap kommersielt.

8 Vederlag og betalingsbetingelser

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

9 Mislighold

9.1 Når foreligger mislighold

Det foreligger mislighold dersom en av Partene ikke oppfyller den annen Parts begrunnede forventning etter Oppdragsavtalen eller alminnelig bakgrunnsrett.

Regnskapsarbeid krever løpende kommunikasjon for å oppklare feil og misforståelser, og krever et løpende og gjensidig samarbeid mellom Partene. Det er derfor ikke mislighold om ordinære kontrollrutiner avdekker feil og feilopprettinger av et normalt omfang.

9.2 Partenes plikter ved mislighold

For at misligholdsbeføyelser skal kunne gjøres gjeldende, må det foreligge skriftlig reklamasjon. Reklamasjonen skal sendes elektronisk og angi klart at det foreligger et avtalebrudd og hvilken misligholdsbeføyelse som vil bli påberopt. Reklamasjon må sendes uten ugrunnet opphold etter at Parten er blitt eller burde vært kjent med forholdene som påberopes. Misligholdsbeføyelsen må stå i et rimelig forhold til misligholdet. Er det påberopte mislighold at fremsatt faktura ikke er rettmessig, skal det reklameres innen fakturaens forfall.

9.3 Heving

Partene har rett til å heve Oppdragsavtalen ved vesentlig mislighold.

Regnskapsforetaket anses vesentlig å ha misligholdt Oppdragsavtalen dersom:

- Utførelsen av oppdraget avviker vesentlig fra de regler som gjelder for de tjenester som Regnskapsforetaket etter Oppdragsavtalen har påtatt seg å utføre; eller
- Regnskapsforetakets frist for levering ikke er overholdt, og det fortsatt ikke er levert innen en uke etter at varsel er mottatt fra Kunden, og fristovretredelsen ikke skyldes forhold på Kundens side

Kunden anses vesentlig å ha misligholdt Oppdragsavtalen dersom:

- Kunden ikke har betalt forfalt honorar med tillegg av renter innen 14 dager fra Regnskapsforetakets purring;
- Regnskapsforetaket ikke gis mulighet til å utføre sitt oppdrag på en forsvarlig måte, ved at Regnskapsforetaket ikke

får nødvendig dokumentasjon, eller kommunikasjon mellom Partene svikter i form eller innhold;

- Kunden innretter seg slik at ikke lovpålagte kundetiltak iht. hvitvaskingsloven lengre lar seg gjennomføre, eller resultatet av de gjennomførte kundetiltak ikke gir en adekvat eller tilfredsstillende konklusjon;
- Regnskapsforetaket blir forsøkt pålagt å utføre oppdraget i strid med lover og regler, eller
- Kunden forsettlig eller grovt uaktsomt utfører registreringer mv. i systemet for å unndra skatt eller avgift i strid med gjeldende regelverk

Dersom Regnskapsforetaket urettmessig stenges ute, eller Kunden på annen måte hindrer Regnskapsforetakets tilgang til IT-systemet slik denne er regulert i Oppdragsavtalen, regnes også dette som vesentlig mislighold.

Heving av Oppdragsavtalen skal skje ved skriftlig erklæring kalt "hevingserklæring" e.l. Erklæringen skal gi en kortfattet beskrivelse av årsaken til hevingen og leveres elektronisk. Partenes plikter etter denne Oppdragsavtale opphører umiddelbart etter at rettmessig hevingserklæring er sendt.

For det tilfelle hvor Oppdragsavtalen er hevet på bakgrunn av vesentlig mislighold fra Kundens side, har Regnskapsforetaket krav på vederlag i henhold til punkt 10.2 om oppsigelse når Regnskapsforetaket ikke utfører regnskapstjenester i henhold til Oppdragsavtalen i oppsigelsestiden.

9.4 Økonomiske konsekvenser av mislighold

Som misligholdsbeføyelse kan Partene velge de ordinære misligholdsbeføyelser som er:

- For Kunden: prisavslag og heving
- For Regnskapsforetaket: omlevering og stansings- og/eller tilbakeholdsrett

I tillegg eller alene, kan det etter forholdene kreves erstatning. Erstatningsbeløpet skal dekke Partens økonomiske tap, likevel slik at:

- Ved urettmessig terminering fra Kundes side belastes gjennomsnittlig månedlig honorar basert på siste tolv måneder, for tidsperiode som om oppdraget var oppsagt etter punkt 9
- Ved feil eller manglende leveranse fra Regnskapsforetaket dekkes ikke indirekte tap eller tap som skyldes tredjeparter, eller forhold utenfor Regnskapsforetakets kontroll
- Ved feil eller manglende leveranse fra Regnskapsforetaket som ikke skyldes forsett eller grov uaktsomhet begrenses ansvaret til seks ganger årlig honorar, eller maksimalt 1 MNOK.

Hver av Partene bærer således ansvar for egen bruk og registrering i Regnskapssystemet.

Regnskapsforetaket har ikke ansvar for feil eller mangler ved regnskapssystemet, kommunikasjon, datasikkerhet, manglende vedlikehold, sikkerhetskopier, rekonstruksjon eller andre forhold som ikke er forårsaket av Regnskapsforetaket.

9.5 Særlig om stansingsrett, tilbakeholdsrett og stenging av tilgang til Regnskapssystemet

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 når Regnskapsforetaket stanser arbeidet, holder tilbake regnskapsmateriale eller stenger tilgangen til Regnskapssystemet. Regnskapsforetakets tilbakeholdsrett omfatter ikke regnskapsmateriale som er mottatt av Kunden.

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

Stenging av tilgangen til Regnskapssystemet kan kun skje der Regnskapsfører er lisenshaver til Regnskapssystemet, jf. Oppdragsspesifikasjonen. 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 i annet allment tilgjengelig format mot forskuddsbetaling til Regnskapsforetaket.

Regnskapsforetaket er ikke ansvarlig for eventuelle fristoversittelser, forsinkelsesgebyr mv. som påløper for Kunden som følge av at stansingsretten eller tilbakeholdsretten iverksettes. Dersom Regnskapsforetaket velger å utføre oppdraget og når de avtalte frister, kan Regnskapsforetaket kreve tilleggshonorar på basis av økt innsats, overtid eller lignende.

10 OPPSIGELSE

10.1 Oppsigelse og oppsigelsestid

Oppdragsavtalen løper til den blir sagt opp av en av Partene. Oppsigelsen skal fremsettes overfor den annen Part skriftlig og det skal klart fremgå at det er en oppsigelse.

Oppsigelsestiden er regulert i oppdragsspesifikasjonen og regnes fra oppsigelsen ble mottatt av Parten, med mindre unntaket i punkt 11 kommer til anvendelse.

10.2 Partenes plikter og rettigheter i oppsigelsestiden

Partenes plikter etter Oppdragsavtalen fortsetter å løpe i oppsigelsestiden. Regnskapsforetaket skal herunder utføre de oppgaver som normalt etter Oppdragsavtalen blir foretatt i de måneder oppsigelsestiden omfatter, og Kunden plikter å yte vederlag i henhold til gjeldende honorarbestemmelser. Dersom oppsigelsestiden utløper i årsregnskapsperioden omfatter Regnskapsforetaket oppgaver også å avslutte årsregnskapet og skattemelding med vedlegg, med mindre Kunden samtidig med oppsigelsen underretter Regnskapsforetaket om at Regnskapsforetaket ikke skal forestå utarbeidelsen av dette.

Kunden kan velge at Regnskapsforetaket ikke skal utføre det avtalte arbeidet i oppsigelsestiden. Regnskapsforetaket har likevel krav på honorar tilsvarende gjennomsnittlig månedlig honorar basert på siste tolv måneder.

10.3 Partenes plikter etter utløpet av oppsigelsestiden

Kunden har det formelle ansvaret for lagring av regnskapsmateriale.

Utover Regnskapsforetakets egen plikt til å lagre oppdragsdokumentasjon har Regnskapsforetaket ingen plikt til å lagre eller oppbevare Kundens regnskapsmateriale dersom det ikke er inngått avtale om dette, eller lisensen innehas av Regnskapsforetaket.

Regnskapsforetaket kan påta seg som en tjeneste å elektronisk eller fysisk oppbevare Kundens oppbevaringspliktige regnskapsmateriale mot vederlag i henhold til Regnskapsforetakets til enhver tid gjeldende prisliste, jr. punkt 8. En slik lagringsavtale skal i så fall fremgå av Oppdragsspesifikasjonen. Dersom slik avtale ikke er inngått, vil Regnskapsforetaket utlevere Kundens oppbevaringspliktige regnskapsmateriale og øvrige regnskapsmaterieell i et allment tilgjengelig format (pdf, excel mv.). Bokførte opplysninger utleveres i regnskapssystemets filformat eller i standard dataformat for elektronisk regnskapsmateriale (SAF-T). Øvrig regnskapsmateriale overleveres på sitt opprinnelige medium. Utlevering av regnskapsmateriale faktureres etter ordinære prinsipper. Regnskapsforetaket har krav på honorar etter medgått tid, samt honorar til eventuelle underleverandører, for konvertering og utlevering av regnskapsmateriale.

Dersom Regnskapsforetaket ikke har plikt til å oppbevare regnskapsmateriale (enten fordi det ikke er avtalt eller plikten har falt bort som følge av Kundens mislighold), kan Regnskapsforetaket destruere materialet 30 dager etter at varsel om destruksjon er sendt til berørte parter som nevnt i GRFS pkt. 4.2.

Der Kunden har lisensen har Regnskapsforetaket ikke utleveringsplikt.

11 Partsskifte og bristende forutsetninger

Partene kan bare overdra sine rettigheter og plikter etter Oppdragsavtalen etter skriftlig samtykke fra den annen Part. Slikt samtykke skal gis dersom det ikke foreligger saklig grunn til å nekte overføring. Denne bestemmelsen er ikke til hinder for at Regnskapsforetaket

overdrar sine fordringer til en annen, som f.eks. ved factoring.

Oppdragsavtalen er inngått under bestemte forutsetninger. Ved vesentlige endringer i forutsetningene for oppdraget, for eksempel vesentlige endringer i oppdragets omfang, risiko, Kundens eierskap, børsmoteringer, 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.

12 Endringer

Endringer i Oppdragsavtalen av mindre betydning kan foretas ensidig av Regnskapsforetaket.

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

13 Konflikt og verneting

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 med Regnskapsforetakets hjemsted som verneting.