
AVTALEKLAUSULER FOR SAMARBEID MED AZETS INSIGHT AS OG AZETS INSIGHT VAT AS

Vedlegg til Oppdragsavtale.

1. GENERELT

Azets Insight AS, Azets Insight VAT AS («Azets») er et autorisert regnskapsførerselskap underlagt tilsyn fra Finanstilsynet. Rammeverket for regnskapsførervirksomhet er beskrevet i standarden God regnskapsføringsskikk hvor det i tillegg gis nærmere uttrykk for hvilke forutsetninger ekstern regnskapsførervirksomhet normalt skal oppfylle for å påta seg, og ved utførelsen av et oppdrag.

2. BEMANNING

Til oppdraget knyttes som hovedregel minimum to medarbeidere fra Azets, slik at Azets best mulig kan ivareta oppgaver uavhengig av sykdom og ferieavvikling. Azets bemanner oppdraget med den eller de medarbeidere som Azets anser mest hensiktsmessig til enhver tid. Kundens ønsker vil kunne øve innflytelse ved valg av medarbeider.

3. FYSISK UTFØRELSE AV ARBEIDSOPPGAVER

Azets utfører oppgavene etter Kundens ønske på anvist forretningsadresse eller på Azets' kontor. Hvis Azets utfører oppgavene hovedsakelig på Kundens forretningsadresse, vil det medgå fakturerbar tid til regelmessig kontroll og dokumentasjonsarbeid, samt planlegging og tilrettelegging på Azets' kontor.

Kunden må tillate at utsendte medarbeidere fra Azets får adgang via Internett til Azets' dataløsninger.

4. AUTORISASJONSANSVAR

Der det er avtalt at Azets skal ha autorisasjonsansvar, skal det alltid være utpekt en autorisert regnskapsfører som skal sikre kvaliteten på det utførte arbeidet gjennom årlige autorisasjons kontroller.

For oppgaver underlagt autorisasjonsansvar, vil Azets en gang i året kontrollere at arbeid utført av ikke autorisert medarbeider fra Azets er utført i henhold til Azets' standarder.

5. REGNSKAPS- OG LØNNSSYSTEM

Azets utfører arbeidet på Kundens eller på Azets' lønns/regnskapssystem. Azets har kunnskap, eller vil etter avtale erverve seg kunnskap om de mest vanlige lønns- og regnskapssystemer.

Utfører Azets arbeid på Kundens systemer, er det Kundens ansvar at det innarbeides relevante begrensninger i tilgang til data. Azets' arbeid på Kundens regnskaps og lønnssystem skal følge retningslinjer mottatt fra Kunden. Pliktige spesifikasjoner skal gjøres tilgjengelig for Azets i fem år etter oppdragets avslutning. Dersom Kunden skal slette eller makulere materiale før fem år er gått, skal Kunden overlevere pliktige spesifikasjoner til Azets på forhånd. Det samme gjelder ved opphør av lisens / tjenesteavtalen.

Azets har interne IT instruksjoner, herunder for utveksling av data, for regelmessig back-up og bruk av oppdatert antivirus program. Azets kan ikke ta ansvar for om epost, eller andre datamedier fra Azets inneholder virus eller på annen måte forårsaker problemer på Kundens IT systemer.

Kunden har ansvar for å tegne tilfredsstillende forsikring mot tap og rekonstruksjon av samtlige data i løpet av hele oppdragsperioden. Dersom Azets' interne løsninger benyttes, vil Azets' ansvar for rekonstruksjon av tapt data som følge av mislighold Azets er ansvarlig for, begrenses til ett måneds honorar beregnet ut fra et gjennomsnitt av 12 måneders normalt kontraktshonorar eksklusiv merverdiavgift, dog maksimalt Kr. 50.000.

Partene er ansvarlige for drift, vedlikehold og back-up av egne IT løsninger.

6. TAUSHETSPLIKT

Partene og partenes medarbeidere har taushetsplikt om all konfidensiell informasjon som de blir kjent med om den annen part i forbindelse med oppdraget. Som konfidensiell informasjon regnes alle personopplysninger, all informasjon som er fortrolig eller har forretningsmessig verdi for en av partene eller som etter en forsiktig vurdering ikke er eller bør være offentlig kjent eller tilgjengelig.

Unntak fra taushetsplikten gjelder hvor det følger av gjeldende lovgivning, er allment kjent informasjon, i forbindelse med kvalitetskontroll som gjennomføres i regi av Regnskap Norge etter God regnskapsføringsskikk ved skifte av regnskapsfører, som ledd i avtalt internkontroll med annet regnskapsbyrå, eller i tilfeller hvor Kunden gir sitt særskilte samtykke.

Azets kan etter eget skjønn og av eget tiltak alltid gi informasjon om forhold av betydning til person som etter lovgivning er tillagt personlig ansvar for Kundens regnskap.

7. AZETS'S OPPLYSNINGS- OG BISTANDSPLIKT

Kunden er orientert om offentligrettslig lovgivning som medfører ansvar for Azets til å besvare henvendelser fra offentlig myndighet om Kundens regnskap og økonomi. Azets vil normalt orientere Kunden dersom slike opplysninger/bistand blir avkrevd Azets. Azets har rett til å fakturere denne bistand etter medgått tid.

Kunden er også særlig orientert om Azets' rapporteringsplikt til Økokrim i medhold av hvitvaskingsloven. Dersom Kunden selv er rapporteringspliktig etter samme lov, erkjenner Kunden å ha fullt ansvar for overholdelse av egne rapporteringsplikter.

8. FORPLIKTELSER

Kunden skal orientere Azets om sin drift og beskrive konkrete økonomiske og rettslige forhold av betydning for at Azets skal kunne utføre oppdraget etter de regler som følger av regnskaps- og skattelovgivningen mv, jf. også de plikter som følger av regnskapsførerloven. Kunden skal umiddelbart orientere Azets om endringer av betydning for oppdragsutførelsen og regnskapsavleggelsen samt vedkjenne seg ansvaret for ajourhold av dokumentasjon av de deler av regnskaps/lønnssystemet mv. som etter Oppdragsavtalen er Kundens ansvar. Eksempler på forhold som Azets skal informeres om er varsler og informasjon fra det offentlige, oppsigelser av nøkkelmedarbeidere, vesentlige endringer på eiersiden eller at virksomheten eksponeres for større risiko på grunn av nye tjenester eller virksomhetsområder.

Dersom oppdraget omfatter regnskapstjenester, plikter Kunden å gi Azets opplysninger om eventuelle forhold som skal inn i årsregnskapet eller skattemelding, og som ikke fremgår av regnskapet for øvrig. Azets gis eventuelt anledning til selv å innhente disse opplysningene, så langt Azets er kjent med forholdene.

Dersom oppdraget omfatter regnskapstjenester, forplikter Azets seg til å føre Kundens regnskap i overensstemmelse med de til enhver tid gjeldende regler i regnskapslovgivningen, herunder innrette bokføringen slik at regnskapsopplysningene kan rapporteres og spesifiseres etter de krav som bokførings- og regnskapsloven stiller, og sørge for at regnskapet etter vårt skjønn er i overensstemmelse med offentligrettslige

regler som skatteloven, skatteforvaltningsloven og merverdiavgiftsloven. Azets forplikter seg videre til å orientere Kunden om relevant lovgivning innen rammen av det arbeid som reguleres i denne Oppdragsavtalen. Azets er imidlertid ikke ansvarlig for å generelt informere om enhver regelendring på skatt, avgift, IFRS og liknende.

Kunden er forpliktet til å levere alle bilag/grunnlag i korrekt og fullstendig stand til Azets og herunder sikre at det er mulig å identifisere inn- og utbetalinger slik at disse enkelt kan henføres til den riktige faktura, eller annen referanse.

Azets skal gi melding til Kunden dersom det åpenbart mangler bilag/grunnlag eller om de leverte bilag/grunnlag er mangelfulle.

Kunden plikter å rette slike mangler med en gang. Azets har intet ansvar dersom oppdraget, herunder regnskap, skulle bli feilaktig som følge av manglende, mangelfulle eller forsinket innleverte bilag/grunnlag, med mindre Azets åpenbart burde ha oppdaget manglene og ikke informert Kunden om mangelen.

I de tilfeller der kundens IT – systemer, banktilganger, tilgang til andre systemer og registre er en forutsetning for Azets sitt arbeid, er det kundens ansvar at disse løpende er tilgjengelige for Azets, og at disse fungerer tilfredsstillende.

Kunden skal så snart regnskapet eller regnskapsrapportene/spesifikasjonene/lønnsrapportene er mottatt fra Azets gjennomgå dette og så snart som mulig gjøre Azets oppmerksom på eventuelle feil som måtte foreligge og som Kunden blir oppmerksom på. Azets må alltid gis mulighet til å rette eventuelle feil og mangler. Ethvert krav på erstatning eller kompensasjon for medgått tid eller tap i forbindelse med retting av påståtte feil foretatt av kunden, ny regnskapsfører, revisor eller andre, vil være avskåret dersom Azets ikke er gitt anledning til å rette egne feil først.

Kunden skal levere bilagene til Azets innen de frister som fremgår av Oppdragsavtalen og Azets har intet ansvar for følgene av forsinkelse som skyldes for sent innlevert materiale eller andre forhold som ligger utenfor Azets' kontroll.

Kunden skal ved oppdragets begynnelse levere til Azets rutinebeskrivelser for de prosesser som berører Azets sine oppgaver for kunden.

Azets er berettiget til kontinuerlig å forbedre og optimalisere prosesser og systemer tilknyttet tjenestene, herunder iverksette endringer, oppgraderinger, modifiseringer og skifte av system, programvare og arbeidsprosedyrer under forutsetning av at dette ikke har en vesentlig negativ påvirkning på kunden. Kunden er forpliktet til aktivt å medvirke til slike prosesser.

9. OPPBEVARING

Den del av Kundens regnskaps/lønnsmateriell som etter Oppdragsavtalen er overlatt i Azets' besittelse, skal oppbevares aktsomt og etter de krav bokføringsloven stiller.

Det eventuelle ansvar som Azets har påtatt seg for oppbevaring av Kundens oppbevaringspliktige regnskaps/lønnsmateriale, faller uansett bort ved oppsigelse av Oppdragsavtalen. Etter utløpt oppsigelsestid gis kunden 90 dagers frist på å gi beskjed om de vil overta regnskapsmaterialet. Dersom Kunden ønsker at Azets skal oppbevare regnskaps/lønnsmateriell etter oppsigelse av Oppdragsavtalen, må dette avtales særskilt, og honorar vil påløpe. Kunden anses etter utløpet av disse 90 dagene å ha gitt samtykke til at Azets uten ytterligere varsel kan makulere, slette eller destruere alt regnskapsmateriell, inkl. eventuelle sikkerhetskopier for kundens regning og risiko, forutsatt at Azets har oppfylt vilkårene etter God regnskapsførerskikk (GRFS) punkt 4.7.

10. BRUK AV KOMPETANSE

Oppdragsavtalen omfatter også Azets' bruk av kompetanse og rådgiving i spørsmål fra Kunden på områder som etter vår vurdering naturlig hører sammen med oppdraget.

Rådgivningsoppdrag avtales særskilt.

11. UNDERLEVERANDØRER

Partene står fritt til å engasjere tredjepart til å utføre arbeidsoppgaver som følger av Oppdragsavtalen, og vil være fullt ut ansvarlig for utførelsen av disse oppgavene på samme måte som om parten selv stod for utførelsen med mindre annet er uttrykkelig avtalt mellom partene.

12. ANSVAR

Regnskapsføreransvaret er begrenset til det arbeid Azets til enhver tid utfører for kunden.

Azets eller Azets' medarbeidere kan ikke gjøres ansvarlig, økonomisk eller på annen måte, som følge av feil registreringer som forefinnes eller foretas i virksomhetens økonomisystem, og som andre enn Azets' medarbeidere har forårsaket. Azets påtar seg ikke ansvar for feil eller utilsiktede hendelser i Kundens bokføring og rapportering oppstått som følge av feil i Kundens registreringssystemer.

Kunden har ansvar for at Azets' medarbeidere ikke har tilgang til Kundens likvide midler med mindre dette er nødvendig etter Oppdragsavtalen og i så tilfelle bare med fellesprokura til to Azets medarbeidere. Den ansvarlige hos Kunden skal via avtalt prosedyre alltid godkjenne disposisjoner mv., som kan innebære økonomiske konsekvenser, før en disposisjon gjennomføres.

Utleverer Kunden nøkler eller annet til Azets' medarbeidere, har Kunden selv ansvar for at Azets' medarbeidere kvitterer for mottak og innlevering av det som er utlevert.

Utleverer Kunden passord og alarmkoder mv. til Azets' medarbeidere, har Kunden (i den grad Kunden finner det nødvendig) selv ansvar for å endre dette dersom medarbeideren slutter eller samarbeidet med Kunden opphører.

De fysiske arbeidsforhold hos Kunden skal til enhver tid oppfylle gjeldende lovgivning og anbefalinger for innretning av arbeidsplasser og arbeidsmiljø mv.

Kunden er selv ansvarlig for å følge med på meldinger fra det offentlig i www.altinn.no, herunder varsel om gebyr, mulkt eller andre sanksjoner ved forsinket eller manglende levering av meldinger, rapporter, etc. Kunden skal uten opphold meddele Azets om slike meldinger, og Azets kan ikke holdes ansvarlig for sanksjoner som skyldes kundens forsinkede eller manglende videreføring av slike meldinger.

Azets eller Azets' medarbeidere kan ikke holdes ansvarlig for tap som oppstår som følge av at Kundens e-post har blitt hacket eller på annen måte har blitt brukt til såkalt «CEO phishing» eller annen form for cyberkriminalitet eller svindel av kundens systemer.

13. IMMATERIELLE RETTIGHETER

Med mindre annet uttrykkelig følger av avtale mellom partene skal ingenting i Oppdragsavtalen forstås dithen at immaterielle rettigheter overføres til den annen part. Azets har opphavsrett og alle andre rettigheter til

intellektuell kapital som er eller vil bli utviklet i forbindelse med denne Oppdragsavtale, inkludert systemer, moduler, metoder, programvare og "knowhow".

Azets har også opphavsrett og alle andre rettigheter til intellektuell kapital i alle rapporter og annet materiale utarbeidet av Azets, men Kunden gis fulle rettigheter til å bruke slikt materiale internt i egen organisasjon i avtaleperioden. Hvis Kunden ønsker å bruke slikt materiale utenfor egen organisasjon kreves Azets' skriftlige forhåndssamtykke.

Hvis en part skal bruke programvare eller andre immaterielle rettigheter eid eller lisensiert av den annen part for å utøve sine rettigheter og forpliktelser i forbindelse med Oppdragsavtalen, skal sistnevnte sørge for at den annen part gis nødvendige rettigheter til å bruke dette. Begge parter garanterer for å ha alle nødvendige rettigheter for å gi en slik begrenset rettighet til den annen part og skal erstatte og holde den annen part skadesløs for ethvert krav fra tredjepart som et resultat av en eventuell rettsmangel ved bruk av tredjeparts immaterielle rettighet.

Elektroniske tjenester og andre immaterielle rettigheter som Kunden i henhold til Oppdragsavtalen kjøper fra eller via Azets dekkes imidlertid av de rettigheter som følger av Oppdragsavtalen og de underliggende lisenser og rettigheter for den elektroniske tjenesten eller immaterielle rettigheten.

14. FAKTURERING OG BETALINGSBETINGELSER

Det faktureres i utgangspunktet en gang pr. måned for utført arbeid. Betalingsbetingelser er generelt 21 dager etter fakturadato. Ved for sen betaling faktureres forsinkelsesrente med de til enhver tid gjeldende satser i henhold til forsinkelsesrenteloven. Purring sendes 15 dager etter forfall. Azets forbeholder seg retten til å stoppe arbeidet ved manglende betaling eller forverring i kundens kredittverdighet.

Azets forbeholder seg retten til å fakturere forskuddsvis ved gjentatte forsinkede betalinger fra Kunden. Det samme gjelder dersom Kunden står overfor vesentlige likviditets problemer eller redusert kredittverdighet.

Tilleggsarbeid som relaterer seg til Kundens forsinkede betaling, likviditetsproblemer eller redusert kredittverdighet faktureres etter medgått tid.

Tilleggsarbeid som relaterer seg til å rette opp feil og mangler i regnskapsmaterialet/lønnsmaterialet oppstått før Oppdragsavtalens inngåelse som er nødvendig for Azets' oppfyllelse av egne forpliktelser etter Oppdragsavtalen, samt merarbeid som følge av Kundens brudd på forpliktelser etter Oppdragsavtalen, faktureres etter medgått tid. Merarbeid utover det som er spesifisert i Oppdragsavtalen kan avtales og faktureres etter medgått tid eller særskilt avtale.

15. MISLIGHOLD

Parten som vil påberope seg at den annen part har misligholdt sine forpliktelser i henhold til Oppdragsavtalen må reklamere skriftlig uten ugrunnet opphold til Oppdragsansvarlig.

Det foreligger mislighold dersom en av partene ikke oppfyller sine forpliktelser etter Oppdragsavtalen. Partene kan påberope seg de ordinære misligholdsbeføyelser ved avklart mislighold.

Partene har rett til å heve Oppdragsavtalen for fremtidige ytelser ved vesentlig mislighold fra den annen part.

Oppdragsavtalen anses uansett vesentlig misligholdt av Azets dersom:

- Bokføringen og/eller det utarbeidede regnskap i vesentlig grad avviker fra de regler som gjelder for bokføring/utarbeidelse av regnskap, og ansvaret for dette alene kan tilskrives Azets.

- Det etter Azets' frist for levering av regnskapet er gitt varsel med én ukes frist og regnskapet fortsatt ikke er levert innen denne frist og Kunden har oppfylt sine forpliktelser med hensyn til innlevering av fullstendige bilag og annet materiale til rett tid og i avtalt format.

Oppdragsavtalen anses uansett vesentlig misligholdt av Kunden dersom:

- Kunden ikke har betalt Azets' honorarkrav eller andre krav ved forfall og betaling heller ikke er skjedd innen 14 dager etter skriftlig purring.
- Azets ikke gis mulighet til å utføre sitt oppdrag på en forsvarlig måte, som for eksempel at Azets ikke får utlevert relevant dokumentasjon mv.
- Azets blir forsøkt pålagt å utføre oppdraget i strid med lover og regler.

Heving skal skje ved skriftlig erklæring benevnt "Hevingserklæring" og sendes på betryggende måte til kontaktpersonen for oppdraget. Hevingserklæringen skal gi en kortfattet summarisk henvisning til hevingsgrunnen.

Azets er uten ansvar når begivenheter som ny lovgivning, påbud fra myndigheter, krig, krigslignende hendelser, streik, lockout, blokad eller andre forhold utenfor Azets' kontroll i vesentlig grad vanskeliggjør eller hindrer utførelsen av Azets' plikter etter Oppdragsavtalen.

Azets har tilbakeholdsrett i eget utarbeidet materiale (regnskapsrapporter/oppgaver, spesifikasjoner mv.) for sitt krav på honorar og eventuelle andre krav overfor Kunden.

Azets har rett til umiddelbart å sperre tilganger til programvare, systemer og annet ved Kundens mislighold, under forutsetning av at Kunden får innsyn i allerede utført og betalt arbeid.

Partene er under enhver omstendighet kun ansvarlig for direkte og dokumentert tap som med rimelighet kan tilbakeføres til misligholdet. Erstatning for indirekte tap, herunder, men ikke begrenset til tapt data, tapt fortjeneste, tapt omsetning, tapte forventede besparelser mv., kan ikke kreves.

Maksimal kompensasjon for avtaleperioden, herunder prisavslag og erstatning, er begrenset til et beløp tilsvarende seks måneders kontraktshonorar beregnet ut fra et gjennomsnitt av 12 måneders normalt kontraktshonorar eksklusiv merverdiavgift. Begrensningen gjelder imidlertid ikke hvis den misligholdende part eller noen den denne svarer for, har utvist grov uaktsomhet eller forsett. Avgrensningen mot indirekte tap gjelder imidlertid også for slike tilfeller. Det vil aldri foreligge grov uaktsomhet dersom tap oppstår som følge av at Azets har bygget på datagrunnlag eller annet materiale fra Kunden, eller noen Kunden svarer for.

Azets fraskriver seg ethvert ansvar for direkte eller indirekte tap som følge av driftsstans eller kommunikasjonsmessige problemer, feil hos kunde, kredittinstitusjon/BBS eller lignende, feil på dataanlegg og/eller kommunikasjonsnett, elektroniske tjenester eller hos andre samarbeidspartnere, som kredittinstitusjonen/BBS og/eller Kunden benytter. Azets fraskriver seg ethvert ansvar for direkte og indirekte tap som skyldes konsekvenser av forsinkelse som følge av nedetid med bakgrunn i eksempelvis brudd på telelinjer. Azets vil dog til enhver tid søke å rette opp de feil, mangler og forsinkelser som skulle oppstå som følge av de ovennevnte forhold. Ekstraarbeid som følge av mangler eller forsinkelser utenfor Azets' ansvars område vil medføre tilleggsfakturering etter medgått tid.

16. OPPSIGELSE

Oppsigelsestiden er avtalt til 6 måneder, hvis ikke annet fremgår av Oppdragsavtalen.

Oppsigelsestiden begynner å løpe fra den 1. i måneden etter at oppsigelsen er skriftlig meddelt den annen part. Azets skal i oppsigelsesperioden utføre samtlige oppgaver som beskrevet i Oppdragsavtalen.

Dersom oppsigelsestiden utløper i løpet av årsregnskapsperioden omfatter Azets' oppgaver også å avslutte årsregnskapet og eventuelt fylle ut ligningspapirer dersom dette er en del av oppdraget, med mindre Kunden samtidig med oppsigelsen underretter Azets om at Azets ikke skal forestå utarbeidelse av årsregnskapet.

Oppsigelse skal skje skriftlig til Oppdragsansvarlig og det skal klart fremgå at det er en oppsigelse og eventuelt hvilke deler av oppdraget som sies opp.

Dersom Kunden i oppsigelsestiden velger ikke å la Azets utføre det avtalte arbeid, har Azets likevel krav på honorar, men slik at honoraret reduseres til 75 % av honoraret som anses å være et gjennomsnittshonorar basert på honoraret eksklusiv merverdiavgift, i de 12 siste måneder forut for oppsigelsen. Dersom deler av oppsigelsestiden sammenfaller med Kundens sedvanlige årsoppgjørperiode, og Azets normalt utfører dette, skal siste års honorar for årsoppgjøret medregnes i grunnlaget.

17. OVERLEVERING AV REGNSKAPS/LØNNSMATERIALE VED HEVING/OPPSIGELSE AV OPPDRAGSAVTALEN

I forbindelse med heving/oppsigelse av Oppdragsavtalen plikter Azets å overlevere alt regnskaps/lønnsmateriale som ikke tidligere er kommet i Kundens besittelse, med mindre punktet om tilbakeholdsrett kommer til anvendelse.

Bokførte opplysninger som skal holdes elektronisk tilgjengelig skal overleveres i regnskapssystemets filformat.

Dette gjelder imidlertid ikke der Kunden er unntatt fra kravet, jf. bokføringsforskriften § 7-7.

Slik overlevering må da i stedet avtales særskilt mellom partene, enten i vedlegg til Oppdragsavtale eller idet situasjonen oppstår

Øvrige regnskapsmaterieell overleveres i sitt opprinnelige medium. Materiale på papir som er scannet overleveres kun elektronisk.

Azets har krav på honorar etter medgått tid samt betaling til eventuelt underleverandører for alt arbeid Azets har med avslutning av en Oppdragsavtale og utlevering av regnskapsmaterialet.

Ved overgang fra Azets til ny regnskapsfører forbeholder Azets seg retten til å bli informert om og eventuelt utbedre feil / mangler som blir oppdaget av ny regnskapsfører.

18. TVISTER

Partenes rettigheter og plikter i henhold til denne Oppdragsavtale skal reguleres av og fortolkes i overensstemmelse med norsk rett. Dersom det oppstår uenighet mellom partene om forståelsen av Oppdragsavtalen eller andre tvistepunkter i tilknytning til Oppdragsavtalen, har hver av partene anledning til å be om en uttalelse fra disiplinærutvalget i Norges Autoriserte Regnskapsføreres Forening.

Foreleggelse av spørsmål for disiplinærutvalget innebærer ingen begrensning i partenes rett til å få prøve spørsmålet for domstolene.

Søksmål mot Azets skal anlegges ved Azets' ordinære verneting.

19. FORSIKRING

Azets har profesjonell ansvarsforsikring.

20. GYLDIGHET OG REVISJON

Avtaleklausulene oppdateres normalt årlig i begynnelsen av hvert år og melding om dette sendes til Kunden elektronisk. De nye avtaleklausulene trer i kraft umiddelbart med mindre annet er angitt i varselet, og anses akseptert av Kunden dersom eventuell dialog vedrørende endringene ikke er initiert med Azets senest 14 dager fra dato for utsendelsen. De til enhver tid oppdaterte avtaleklausuler er tilgjengelige på www.azets.no/avtaler



Oslo, den 01.februar, 2018

Rune Norbakk

Managing Director