

Allmänna villkor Konsultstöd

1. Motstridande intressen

Aptor förklarar att konsulten inte har eller under uppdragstiden kommer att åta sig något uppdrag som gör att hon/han kan komma att företräda intressen som gör henne/honom olämplig att hantera det aktuella uppdraget.

2. Personal

Aptor skall utföra uppdraget med för ändamålet lämpliga, kvalificerade och kompetenta medarbetare och på ett fackmannamässigt sätt. Önskar Aptor byta ut någon som enligt uppdragsbekräftelsen ska arbeta med uppdraget, får detta ske efter skriftlig överenskommelse med kunden.

3. Aptors medarbetare

Kunden får inte erbjuda Aptors konsulter eller medarbetare anställning eller motsvarande med mindre än att Aptor ersätts med ersättning för sex månadslöner inklusive sociala avgifter för nämnda konsult/medarbetare. Detta gäller inom 12 månader efter senast genomförda uppdrag från konsultens sida.

4. Anlitande av underkonsult

Aptor får efter medgivande av kunden anlita underkonsult för att utföra viss del av uppdraget. Aptor ansvarar för underkonsults arbete som för eget arbete.

5. Priser och ersättningar

Om inte annat skriftligt avtalats avser den angivna ersättningen Aptors arvode för uppdraget. Mervärdesskatt tillkommer.

6. Force majeure

Händelser utanför parternas kontroll som förhindrar uppdragets genomförande berättigar vardera parten att helt inställa uppdraget utan rätt till skadestånd för den andra parten.

7. Uppsägning eller begränsning av uppdragsbekräftelsen

Parterna kan säga upp uppdraget eller begränsa uppdragets omfattning före utgången av den avtalade tiden. Besked om sådan åtgärd skall lämnas skriftligen i så god tid att parterna orsakas minsta möjliga olägenhet. Sägs uppdraget upp utgår ersättning till

Aptor för utfört arbete. Om Aptor finner att uppdraget inte kan fullgöras eller att den för uppdraget överenskomna tidplanen inte kan hållas, skall Aptor underrätta kundens kontaktperson.

8. Senareläggning/Avbokning

Om kunden senarelägger eller avbeställer ett planerat besök inom 5 arbetsdagar före fastställt datum, förbehåller sig Aptor rätten att debitera motsvarande kostnad som för besöket.

9. Tystnadsplikt och övrig sekretess

För den information som Aptor får del av genom muntliga uppgifter och handlingar i samband med uppdraget gäller att sekretessbelagda uppgifter inte får röjas eller utnyttjas olovligen. Särskilt sekretessavtal upprättas vid behov.

10. Behandling av personuppgifter

Aptor AB respekterar våra kunders integritet och individens rätt. De personuppgifter som lämnas av kunden behandlas i enlighet med Aptors integritetspolicy.

11. Tvist

Tvist angående tolkningen eller tillämpningen av denna uppdragsbekräftelse och därmed sammanhängande rättsfrågor ska avgöras av svensk domstol med tillämpning av svensk rätt såvida parterna inte kommer överens om annat.

12. Priserändringar

Priser och ersättningar meddelas kunder skriftligen. Offererade och bekräftade uppdrag förändras inte.

13. Nyttjanderätt

Kunden har fri rätt att använda det arbetsresultat uppdraget genererar.

14. Ändringar och tillägg i uppdraget

Ändringar och/eller tillägg till befintlig uppdragsbekräftelse skall för att äga giltighet vara skriftligt och undertecknat av båda parter.

15. Avtalsexemplar

Uppdragsbekräftelse ska upprättas i två likalydande exemplar, varav parterna fått varsitt.