



Dette dokumentet er en oversettelse av de avtalerettslig bindende vilkår på engelsk.

Tjenestevilkår for Avonova Personlig fraværshjelp

1. Om tjenestevilkårene

Disse Tjenestevilkår gjelder for virksomheter («**Kunden**») som har inngått avtale («**Avtalen**») med Avonova Helse AS og/eller Avonova Solutions AS og/eller Avonova Solutions BHT AS («**Leverandøren**») om kjøp av Avonova Personlig fraværshjelp («**Produktet**») for en ansatt («**Individet**»). Disse Tjenestevilkårene inngår som en del av Avtalen. Med «**Part**» menes Kunden og Leverandøren hver for seg og med «**Partene**» menes Kunden og Leverandøren sammen.

Vilkårene er gjeldende fra og med 06.11.2023.

2. Avtalens formål

Gjennom Avtalen får Kunden bistand fra Leverandøren til å forebygge og/eller redusere sykefravær for et Individ. Gjennom Avtalen får Kunden tilgang til ulike tjenester innen sykefraværarbeid som Leverandøren leverer for et Individ.

3. Tjenestens innhold og organisering

3.1 Faglig kvalitet

Avonova Helse er ISO-sertifisert etter ISO 9001 og ISO 14001. Produktet leveres av kompetent fagpersonell, og Leverandøren skal sikre at Produktet leveres i samsvar med eventuelle lov- og forskriftskrav til slike tjenester.

3.2 Kartleggingssamtale

Leverandøren vil sammen med Individet gjennomføre en kartleggingssamtale ved bruk av Avonova sin metodikk om helhetlig sykefraværsoppfølging. Kartleggingen kan foregå digitalt eller fysisk. Fysisk oppmøte vil medføre ekstra kostnad for reise, reisekost og losji i henhold til statens satser. Tidspunkt og lokasjon avtales mellom Leverandøren og Individet.

Leverandøren skal gi forslag til tiltak med bakgrunn i de behov som er kartlagt gjennom kartleggingssamtalen med Individet og øvrig dialog med Kunden.

3.3 Individoppfølging

Tjenestevilkår for Avonova Personlig fraværshjelp



Produktet inkluderer inntil 6 individoppfølginger, men antall oppfølginger kan være færre dersom målet med oppfølgingen nås tidligere. Dersom det er behov for bistand utover det som er inkludert i Produktet, blir dette fakturert i tillegg til Avtalen.

3.4 Leveranserapport

Leverandøren skal utarbeide leveranserapport til Kunden og Individet.

3.5 Rådgivning

Kunden har tilgang til rådgivning innen sykefravær via telefon og/eller e-post i hele Avtaleperioden. Rådgivningstjenesten er tilgjengelig kl. 08.00-15.30 virkedager mandag-fredag. Tjenesten er ikke tilgjengelig i juli måned.

3.6 Digitalt kurs

Et digitalt lederkurs med fokus på forebygging og oppfølging av sykefravær for en (1) deltaker er inkludert i Produktet. Deltaker er selv ansvarlig for påmelding via Avonova sine hjemmesider: www.avonova.no. Kurset må gjennomføres i løpet av Avtaleperioden. For avbestilling eller endring av tidspunkt for kurs gjelder Avonovas vilkår for bestilling av kurs.

4. Priser og fakturering

4.1 Søknad om tilskudd til ekspertbistand

Avonova Personlig fraværshjelp er utviklet for å møte retningslinjer og kriterier for «tilskudd til ekspertbistand» fra NAV.

Kunden er selv ansvarlig for å kontakte NAV om søknad og deretter for å søke til NAV om tilskudd til ekspertbistand fra NAV. Individet må samtykke til at Kunden søker om slike midler. Leverandøren kan etter forespørsel fra Kunden bistå med rådgivning knyttet til søknaden.

Retningslinjer og kriterier for søknad om tilskudd til ekspertbistand finnes på www.nav.no.

Leverandøren kan ikke garantere at tilskuddet blir innvilget. Det er Nav arbeidslivssenter som behandler og godkjenner om tilskudd til ekspertbistand blir innvilget. Dette er en dialog mellom kunden og NAV arbeidslivssenter.

Leverandøren skal utarbeide oversikt over fakturert bistand og sende til Kunden. Kunden er selv ansvarlig for å sende leveranserapport (se 4.3) og oversikt over fakturert bistand og refusjonskrav til NAV.

Tjenestevilkår for Avonova Personlig fraværshjelp



Dersom Kunden har fått innvilget tilskudd til ekspertbistand og gjennomføring avtalt mellom Partene går utover tidsperioden i NAVs vedtak om tilskudd til ekspertbistand, har Kunden selv ansvar for å søke til NAV om utvidelse av periode for gjennomføring.

4.2 Priser

Priser er angitt i Avtalen. Kunden er ansvarlig for å fullt ut oppfylle sine forpliktelser overfor Leverandøren, uavhengig av utfall av søknad til NAV om tilskudd til ekspertbistand.

Dersom det er behov for bistand utover det som er inkludert i Produktet, kan dette leveres etter avtale med pristillegg.

Priser for reise i forbindelse med leveranse av Produktet kommer i tillegg til prisene i Avtalen, og faktureres i henhold til statens satser. Når tilskudd om ekspertbistand er innvilget, kan utgifter knyttet til Leverandørens reise (herunder reisekostnader, reisetid og losji) i forbindelse med leveranse av Produktet inngå i Kundens refusjonskrav til NAV.

5. Partenes forpliktelser

Leverandøren skal sørge for leveransen av Produktet slik det fremgår av Avtalen. Innholdet i Produktet er beskrevet i «Produktbeskrivelse» (vedlagt Avtalen).

Leverandøren skal ha en overordnet oversikt over pågående og/eller planlagte leveranser fra Leverandøren og hvilke ressurser dette krever.

Leverandøren skal bistå Kunden med å planlegge og tilrettelegge for leveranser fra Leverandøren, og skal koble på tiltaksarrangører som for eksempel NAV og fastlege når det er aktuelt.

Kunden er selv ansvarlig for å følge de lover og forskrifter som gjelder for Kunden og Kundens virksomhet. Kunden er selv ansvarlig for å oppfylle sine forpliktelser overfor andre, herunder offentlige myndigheter.

Partene skal legge forholdene til rette for den praktiske gjennomføringen av avtalte aktiviteter, samt legge til rette for god dialog og effektiv samhandling mellom Leverandør, Kunden og Individet. Leverandøren er uten ansvar for manglende oppfyllelse av sine forpliktelser etter Avtalen dersom dette skyldes at Kunden ikke legger forholdene til rette for gjennomføring av aktivitetene.

6. Endringer og avbestilling av tjenester

Endring eller avbestilling av avtalte timer må varsles innen fem -5- virkedager før avtalt tidspunkt for leveransen. Avlysning eller endring gjort etter denne fristen skal

Tjenestevilkår for Avonova Personlig fraværshjelp



betraktes som leverte tjenester og faktureres deretter.

For endring eller avbestilling av det digitale lederkurset som inngår i Produktet gjelder Avonovas vilkår for bestilling av kurs.

7. Avtaleperiode

Avtalen gjelder for en gjensidig bindende og tidsbegrenset periode på seks -6- måneder («Avtaleperioden»). Avtaleperioden løper fra dato for signering av Avtalen, om ikke annen oppstartsdato fremgår av Avtalen.

Leverandøren har ingen leveranser knyttet til Personlig fraværshjelp i juli måned, og Avtale som er inngått for en Avtaleperiode som omfatter juli måned vil forlenges med en måned.

8. Endringer i tjenestevilkårene

Leverandøren kan ensidig og med virkning fremover i tid endre Tjenestevilkår for Avonova Personlig fraværshjelp. Leverandøren skal opplyse Kunden om materielle endringer med minimum én måneds skriftlig varsel. Alle slike varsel om endringer skal være skriftlige og kan være elektroniske. Varsel skal anses som mottatt dersom varsel er gitt på en av de kontaktadresser (e-post eller post) som Kunden har oppgitt skriftlig til Leverandøren.

9. Dokumentrekkefølge

Avtalen mellom Leverandøren og Kunden består av de dokumenter som er nevnt i Avtalen. Ved eventuell motstrid, skal Tjenestevilkår for Avonova Personlig fraværshjelp gå foran Generelle Avtalevilkår.