

## **Alminnelige kontraktsbestemmelser for manuelle vakt- og sikkerhetstjenester**

General conditions of contract for manual security services



## Alminnelige kontraktsbestemmelser for manuelle vakt- og sikkerhetstjenester

### Innhold

Forord .....	2
Kapittel I Innledende bestemmelser .....	3
1 Virkeområde .....	3
2 Kontraktperiode .....	3
3 Kontrakten .....	3
4 Overdragelse av kontraktsforpliktelser .....	3
5 Partenes representanter.....	3
6 Samarbeid. Møter.....	4
7 Taushetsplikt mv. ....	4
Kapittel II Regulering av kontraktssummen. Betaling .....	4
8 Regulering av kontraktssummen.....	4
9 Betaling.....	4
10 Betalingsforsinkelse .....	5
Kapittel III Leverandørens ytelser .....	5
11 Krav til utførelse .....	5
12 Bruk av underleverandør.....	6
13 Mangelfull leveranse .....	6
Kapittel IV Oppdragsgiverens ytelser .....	7
14 Beskrivelse av oppdraget .....	7
15 Øvrige ytelser .....	7
16 Svikt i oppdragsgiverens ytelser .....	7
Kapittel V Endringer. Vederlagsjustering .....	7
17 Endringer .....	7
18 Justering av vederlaget ved endringer .....	8
Kapittel VI Ansvar for skade. Forsikring .....	9
19 Ansvar for skade .....	9
20 Forsikring.....	9

Kapittel VII	Opphør av kontrakten.....	9
21	Force majeure. Partenes rett til oppsigelse ved langvarig stans av leveransen.....	9
22	Partenes rett til oppsigelse ved oppdragsgiverens flytting eller omlegging av virksomheten.....	10
23	Heving av kontrakten.....	10
Kapittel VIII	Andre bestemmelser.....	11
24	Rekruttering av ansatte fra leverandøren.....	11
25	Bruk av dokumenter.....	11
26	Tvister.....	11
Tillegg A (normativt)	Særskilte bestemmelser for verdihåndtering.....	12

## Forord

NS 8434:2008 ble fastsatt i mai 2008.

Denne standarden er utarbeidet og enstemmig anbefalt av en komité som er oppnevnt av Standard Norge etter forslag fra:

- DnB NOR
- G4S Security Services
- Handels- og Servicenæringens Hovedorganisasjon
- Loomis
- NEAS
- NHO Service
- Norges Bygg- og Eiendomsforening
- Norsk Arbeidsmandsforbund
- Næringslivets Sikkerhetsråd
- Securitas
- Vakt Service
- Varner-Gruppen

Standarden gir uttrykk for hva de ovennevnte organisasjoner og institusjoner er blitt enige om som alminnelige kontraktsbestemmelser for manuelle vakt- og sikkerhetstjenester. Det er de ovennevnte organisasjoners forutsetning at standarden anvendes uten andre endringer eller avvik enn de standarden selv åpner for, bortsett fra dem som er nødvendige på grunn av spesielle forhold ved det enkelte oppdraget.

## Kapittel I Innledende bestemmelser

### 1 Virkeområde

Denne standarden er utarbeidet for bruk i kontraktsforhold der en part (leverandøren) leverer en tjeneste som i det vesentlige utgjør manuelle vakt- og sikkerhetstjenester, jf. lov av 5. januar 2001 nr. 1 om vaktvirksomhet, i en angitt periode for den andre parten (oppdragsgiveren).

Standarden kan også brukes i kontraktsforhold der en part (underleverandøren) påtar seg en del av den leveransen som leverandøren har påtatt seg. Bestemmelsene i standarden angående oppdragsgiveren gjelder da for leverandøren, mens bestemmelsene angående leverandøren gjelder for underleverandøren.

### 2 Kontraktperiode

Partene bør avtale kontraktperioden særskilt. Dersom partene ikke har avtalt kontraktperioden, gjelder kontrakten i tre år regnet fra den første i måneden for avtalt oppstart.

Partene bør avtale oppsigelsestiden særskilt. Er ikke annet avtalt, må kontrakten sies opp skriftlig av én av partene minst seks måneder før kontraktens utløp. Ellers fortsetter kontrakten å løpe med en gjensidig oppsigelsesfrist på seks måneder regnet fra oppsigelsen.

Ved flytting av oppdragsgiverens virksomhet, eller ved omlegging av oppdragsgiverens virksomhet på en måte som får innvirkning på leveransen, gjelder punkt 17 og punkt 22.

### 3 Kontrakten

Er ikke annet avtalt, inngår følgende dokumenter i kontrakten:

- a) avtaledokumentet;
- b) eventuelle referater eller skriftlig materiale fra oppklarende drøftelser eller forhandlinger avholdt etter at tilbudet er innlevert, som er godkjent av begge parter;
- c) tilbudet med spesifikasjoner. Avvik i tilbudet fra de dokumenter som er angitt under bokstav d, e og f skal fremgå klart for å kunne gjøres gjeldende;
- d) skriftlige avklaringer og eventuelle referater eller skriftlig materiale fra befaringer eller konferanser, avholdt før tilbudet ble inngitt;
- e) tilbuds- eller konkurransegrunnlaget med spesifikasjoner;
- f) denne standarden (NS 8434).

Dersom det er motstrid mellom dokumentene, skal de gjelde i den rekkefølgen som er angitt ovenfor.

### 4 Overdragelse av kontraktsforpliktelser

Verken oppdragsgiveren eller leverandøren kan overdra sine kontraktsforpliktelser uten at dette er skriftlig avtalt.

### 5 Partenes representanter

Hver av partene skal utpeke en person som representerer dem i spørsmål angående kontrakten. Er ikke annet skriftlig meddelt den andre parten, har representanten fullmakt til å fatte alle beslutninger i forbindelse med gjennomføringen av kontrakten.

## 6 Samarbeid. Møter

Begge parter er forpliktet til å samarbeide for å oppnå tilfredsstillende kvalitet og service i forbindelse med leveransen og vise lojalitet under gjennomføringen av kontrakten.

Begge parter skal overholde de lover, offentlige forskrifter og vedtak som gjelder for deres kontraktsforpliktelser, utførelse av tjenesten og for forholdene på oppdragsstedet.

Dersom en av partenes representanter krever møte, skal innkallelsen skje skriftlig med rimelig frist.

Det skal lages referat fra møtene. Referatet føres normalt av leverandørens representant. Referatet sendes snarest og senest 14 kalenderdager etter at møtet er avholdt, til de øvrige møtedeltakerne og til partenes representanter. Eventuelle innsigelser mot referatet skal fremsettes skriftlig senest innen 10 kalenderdager etter at det er mottatt.

## 7 Taushetsplikt mv.

Partene har taushetsplikt om opplysninger som fremkommer om den andre partens operasjonelle, forretningsmessige eller personlige forhold.

Bestemmelsen i første ledd skal ikke være til hinder for at slike opplysninger gis til andre når dette er nødvendig i forbindelse med leveransen. Ansatte, underleverandører og andre som blir gitt slike opplysninger, eller som får kjennskap til slike opplysninger på annen måte i forbindelse med leveransen, skal pålegges samme taushetsplikt. Leverandøren skal sørge for at hans ansatte og underleverandører underskriver en taushetserklæring og en datadisiplinerklæring. Oppdragsgiveren kan kreve at disse blir fremlagt.

## Kapittel II Regulering av kontraktssummen. Betaling

### 8 Regulering av kontraktssummen

Kontraktssummen er basert på den lønnstariff som gjelder den dato kontrakten er undertegnet av leverandøren.

Skal tjeneste utføres på lovbestemte helligdager samt 1. og 17. mai, kan leverandøren belaste oppdragsgiveren med opptil tre ganger av enhetsprisen for ordinær tjeneste.

Hvis leverandørens personell innkalles til avhør som vitne hos politiet, eller skal forklare seg ved rettergang i anledning av en hendelse i tilknytning til oppdraget, har leverandøren rett til å fakturere oppdragsgiver for dokumenterte merkostnader.

Kontraktssummen skal reguleres ved dokumenterte endringer i tarifflønn, sosiale kostnader, pensjoner, forsikring på grunn av økt risiko ved oppdraget, endring av arbeidstid m.m. Reguleringen skjer med samme prosentsetning som lønnen reguleres med. Reguleringen skjer med virkning fra samme dag som de tariffmessige endringene i lønnen.

Dersom det etter at kontrakten er undertegnet blir gjort vedtak om endringer i lover og forskrifter, har leverandøren krav på å få justert kontraktssummen slik at han får dekket de nødvendige og dokumenterte merkostnadene disse endringene medfører. Reguleringen skjer med virkning fra den dato leverandøren varsler oppdragsgiveren.

### 9 Betaling

Partene avtaler særskilt om fakturering og betalingsfrist.

Fakturaen skal være dokumentert og spesifisert i nødvendig grad.

Er ikke annet avtalt, skal betaling ikke finne sted senere enn den 15. i leveringsmåned. Fakturering skal skje minst 14 kalenderdager før betalingsdagen.

Er ikke annet avtalt, skal abonnements tjenester faktureres forskuddsvis per kvartal. Kravet forfaller til betaling den 1. dag i hvert kvartals første måned.

Kan oppdragsgiveren dokumentere krav som følge av leverandørens kontraktsbrudd, kan han holde tilbake så mye av betalingen at han har tilstrekkelig sikkerhet til å få dekket et spesifisert krav.

For øvrig plikter oppdragsgiveren å betale uomtvistede krav innen betalingsfristen.

## 10 Betalingsforsinkelse

### 10.1 Renter ved forsinket betaling

Ved forsinket betaling betaler oppdragsgiveren forsinkelsesrente i henhold til lov av 17. desember 1976 nr. 100 om forsinket betaling.

### 10.2 Leverandørens rett til å stanse leveransen

Leverandøren kan med øyeblikkelig virkning stanse leveransen dersom oppdragsgiveren misligholder sin betalingsforpliktelse, eller det er klart at slikt mislighold vil inntre.

Ved rettmessig stansing etter denne bestemmelsen reduseres leverandørens krav på vederlag kun med leverandørens besparelse ved stansingen.

## Kapittel III Leverandørens ytelser

## 11 Krav til utførelse

### 11.1 Utførelse

Kvaliteten på leveransen skal oppfylle de krav som er angitt i kontraktsdokumentene, jf. punkt 3.

Oppdragsgiveren skal informere leverandøren om spesielle forhold leverandøren må ta hensyn til under utførelsen av leveransen. Informasjonen skal skje skriftlig. Leverandøren er ikke ansvarlig for skader som skyldes unnlatelse av å gi slik informasjon. Oppdragsgiver er ansvarlig hvis det skulle inntreffe tap eller skader som følge av at tjenestestedet ikke er i samsvar med arbeidsmiljølovens krav til arbeidsmiljøet.

Under utførelsen av leveransen skal leverandøren gå frem slik at det ikke oppstår skade eller fare for skade. Leverandøren skal sette opp nødvendige, forskriftsmessige skilte om at området eller bygningen er bevoktet. Leverandøren skal fjerne skiltene ved kontraktens utløp.

### 11.2 Kvalitetssikring

Leverandøren er forpliktet til å ha rutiner som sikrer avtalt kvalitet og service i forbindelse med leveransen.

Leverandøren er forpliktet til å påse at hans underleverandører har tilsvarende rutiner. Han skal sørge for at rutinene er samordnet.

Leverandøren skal ved kontraktsinngåelsen og ved senere anmodning fra oppdragsgiver fremlegge dokumentasjon på at han er godkjent av politiet i det politidistriktet der leverandøren skal utføre oppdraget.

Leverandøren skal etterleve lov av 5. januar 2001 nr. 1 om vaktvirksomhet. Dersom leverandøren mister sin godkjenning, skal han uten ugrunnet opphold varsle oppdragsgiveren om dette.

Oppdragsgiveren har i kontraktsperioden rett til å få dokumentert leverandørens kvalitetssystem, interne kontrollsystem, standard arbeidsavtale med taushetserklæring og datadisiplinerklæring.

### 11.3 Internkontroll av helse, miljø og sikkerhet

For å sikre at leverandøren til enhver tid overholder krav til lov, forskrift og offentlige vedtak, er han forpliktet til å utøve internkontroll i samsvar med det til enhver tid gjeldende regelverk. Leverandøren skal fortløpende gjennomgå sin internkontroll for å sikre at den fungerer som forutsatt. På forespørsel fra oppdragsgiveren skal det avgis skriftlig rapport som dokumenterer at dette er utført.

#### **11.4 Leverandørens rett til å nekte å utføre arbeid**

Leverandøren har rett til å nekte å utføre arbeid som ville være i strid med arbeidsmiljøloven med forskrifter eller i strid med andre offentligrettslige krav stilt i lov eller i medhold av lov.

### **12 Bruk av underleverandør**

#### **12.1 Generelt**

Leverandøren har rett til å la deler av leveransen utføres av underleverandør. Leverandøren skal likevel utføre største delen av leveransen ved hjelp av egne ansatte. Hans kontraktsansvar overfor oppdragsgiveren endres ikke ved bruk av underleverandør.

Underleverandøren skal være godkjent av politiet i det politidistriktet, der underleverandøren skal utføre oppdraget.

Underleverandøren skal etterleve lov av 5. januar 2001 nr. 1 om vaktvirksomhet. Dersom leverandøren mister sin godkjenning, skal han uten ugrunnet opphold varsle oppdragsgiveren om dette.

Før kontrakt med underleverandør inngås, skal leverandøren underrette oppdragsgiveren om hvilke deler han vil la underleverandør utføre, og om hvilke underleverandører han vil bruke.

På forespørsel skal leverandøren sørge for at oppdragsgiveren får den informasjon om underleverandørens kapasitet og kompetanse som er nødvendig for at oppdragsgiveren skal kunne utøve sin rett etter 12.2.

#### **12.2 Oppdragsgiverens rett til å nekte å godta leverandørens valg av underleverandør etter kontraktsinngåelse**

Oppdragsgiveren kan nekte å godta leverandørens valg av underleverandør dersom han melder fra om dette uten ugrunnet opphold og senest innen 14 dager etter at han har mottatt leverandørens underretning.

Med mindre oppdragsgiveren godtgjør at nektelsen er saklig begrunnet i underleverandørens forhold, skal han dekke leverandørens dokumenterte merkostnader som følge av at leverandøren må velge en annen underleverandør.

#### **12.3 Underleverandør som er angitt i kontrakten**

Underleverandør som er angitt i kontrakten, anses som godkjent.

Leverandøren kan ikke uten oppdragsgiverens godkjenning skifte ut underleverandør som er angitt i kontrakten. Oppdragsgiveren kan ikke nekte godkjenning dersom skiftet er saklig begrunnet i underleverandørens forhold.

### **13 Mangelfull leveranse**

Dersom oppdragsgiveren mener at leverandøren ikke utfører leveransen i samsvar med kontrakten, må han reklamere uten ugrunnet opphold. Reklamasjonen skal fremsettes overfor leverandøren eller hans representant. Muntlig reklamasjon skal umiddelbart bekreftes skriftlig.

Oversittes reklamasjonsfristen, kan oppdragsgiveren ikke senere påberope seg forholdet.

Ved mangelfull leveranse som er reklamert i rett tid, er leverandøren forpliktet til, dersom det er mulig, å starte retting av mangelen omgående, og senest innen 24 timer etter mottatt reklamasjon, såfremt oppdragsgiveren krever det. Oppfylles utbedringsplikten, kan oppdragsgiveren ikke senere gjøre andre krav gjeldende.

Såfremt oppdragsgiveren kan gi en saklig begrunnelse, kan han nekte å akseptere utbedring. Han må i så fall skriftlig varsle leverandøren om dette før utbedring iverksettes.

Dersom leverandøren ikke oppfyller sin utbedringsplikt, eller oppdragsgiveren etter bestemmelsen i fjerde ledd nekter å akseptere utbedring, kan oppdragsgiveren kreve et forholdsmessig prisavslag.



## Kapittel IV Oppdragsgiverens ytelser

### 14 Beskrivelse av oppdraget

Oppdragsgiveren skal sørge for at leverandøren til enhver tid har en oppdatert beskrivelse av oppdraget, med angivelse av på hvilke arealer vakt- og sikkerhetstjenesten skal finne sted, og nøyaktig spesifisering vedrørende innhold og omfang av tjenesten. Hvis oppdatering av oppdragsbeskrivelsen innebærer endring, vises det til kapittel V.

### 15 Øvrige ytelser

Er ikke annet avtalt, skal oppdragsgiver på egen bekostning besørge at alt nødvendig utstyr for utførelse av tjenesten finnes på oppdragsstedet.

Leverandøren har krav på at forholdene på oppdragsstedet og forholdene for øvrig er som angitt i kontrakten, og ikke avviker fra det som var påregnelig for ham ved inngåelsen av kontrakten.

### 16 Svikt i oppdragsgiverens ytelser

Hvis svikt i oppdragsgiverens medvirkning eller andre forhold oppdragsgiveren har risikoen for hindrer leverandøren i å oppfylle sine kontraktsforpliktelser, skal dette ikke anses som kontraktsbrudd fra leverandøren. Leverandøren er likevel forpliktet til å begrense og forebygge skadevirkningene med rimelige midler.

Dersom slike forhold medfører større arbeidsinnsats eller utgifter for leverandøren enn han etter kontrakten hadde grunn til å regne med, kan han kreve tilleggsvederlag etter bestemmelsene om tilleggsleveranser, jf. 18.2.

Leverandøren skal uten ugrunnet opphold skriftlig varsle dersom han mener at oppdragsgiverens ytelser ikke er i samsvar med kontrakten. Det samme gjelder dersom han mener at det foreligger andre forhold som hindrer ham i å oppfylle kontrakten, og som han mener er oppdragsgiverens risiko. Dersom han ikke gir slikt varsel, kan han ikke påberope seg forholdene som grunnlag for fritak for ansvar for svikt i egne ytelser. Han kan heller ikke påberope seg forholdene som grunnlag for krav på tilleggsvederlag. Dette gjelder likevel ikke med hensyn til svikt i oppdragsgiverens fremtidige ytelser og andre forhold oppdragsgiveren har risikoen for.

Dersom leverandøren varslor om svikt i oppdragsgiverens ytelser i rett tid, skal oppdragsgiveren uten ugrunnet opphold skriftlig besvare varselet, med klar beskjed om hvorledes leverandøren skal forholde seg, om nødvendig i samsvar med endringsreglene i punkt 17.

## Kapittel V Endringer. Vederlagsjustering

### 17 Endringer

#### 17.1 Retten til å pålegge leverandøren endringer

Oppdragsgiveren kan pålegge leverandøren endringer.

En endring må stå i sammenheng med det kontrakten omfatter.

En endring kan gå ut på at leverandøren skal yte noe i tillegg til eller i stedet for det opprinnelig avtalte, at leveransens karakter, kvalitet, kompetansenivå, art eller utførelse skal endres, eller at avtalte ytelser skal utgå. En endring kan også gå ut på at oppdragsgiveren flytter sin virksomhet eller legger den om på en måte som får innvirkning på leveransen, med mindre forholdet gir grunnlag for oppsigelse av kontraktsforholdet i henhold til punkt 22.

Leverandøren kan likevel ikke pålegges endringer ut over det han med rimelighet kunne påregne da kontrakten ble inngått.

Oppdragsgiveren har ikke rett til å trekke ut deler av leveransen for deretter å overlate disse delene til en annen leverandør.

Endringer i kontrakten i forhold til inngått avtale, jf. punkt 3 eller tidligere skriftlige avklaringer, skal avklares skriftlig mellom partenes representanter.

### **17.2 Beskjed om endring**

Beskjed om endring skal gis leverandøren skriftlig i god tid før endringen skal iverksettes. Oppdragsgiveren skal beskrive endringen på samme måte som leveransen er beskrevet i kontrakten.

## **18 Justering av vederlaget ved endringer**

### **18.1 Hovedregel**

Partene skal søke å oppnå en avtale om konsekvensen endringen har for vederlaget. Dersom partene ikke blir enige, skal vederlaget reguleres etter bestemmelsene nedenfor.

### **18.2 Tilleggsleveranser**

Består endringene av tilleggsleveranser der kontraktens enhetspriser er anvendelige, benyttes disse enhetsprisene ved beregningen av tilleggsvederlaget.

Dersom omfanget av endringene innebærer at forutsetningene for fastsettelsen av enhetsprisene brister, kan begge parter kreve at enhetsprisene justeres for de fordyrelser eller besparelser endringene i omfanget tilsier.

Hvis det ikke foreligger anvendelige enhetspriser, kan oppdragsgiveren kreve at leverandøren gir et spesifisert tilbud på fast pris.

### **18.3 Reduksjon av leveranse**

Dersom endringene innebærer en reduksjon av leveransen, legges enhetsprisene til grunn for å beregne reduksjonen av vederlaget. Dersom det ikke foreligger enhetspriser, gjøres det et forholdsmessig fradrag i vederlaget.

Hvis leverandøren må betale endringsgebyr til underleverandører som følge av reduksjonen, kan han kreve erstatningsbeløpet dekket av oppdragsgiveren. Leverandøren skal ved kontraktsinngåelsen underrette oppdragsgiveren om slike forhold.

I tillegg kan leverandøren kreve at oppdragsgiveren refunderer ham lønnsutgifter for personale som han kan dokumentere ikke har vært mulig å sette i regningssvarende arbeid på grunn av endringen. Kravet begrenses til lønnsutgifter i inntil fire måneder etter at han mottok beskjed om endringen.

### **18.4 Endringsgebyr ved netto reduksjon av kontraktens omfang**

Dersom man på det tidspunkt oppdragsgiveren tidligst kunne ha brakt kontrakten til opphør etter punkt 2, kan konstatere at det samlede vederlaget er blitt lavere enn det vederlaget skulle ha blitt uten endringer i leveransen, har leverandøren krav på endringsgebyr. Er ikke annet avtalt, fastsettes endringsgebyret til 20 % av reduksjonen i vederlaget.

## Kapittel VI Ansvar for skade. Forsikring

### 19 Ansvar for skade

Leverandøren er ansvarlig for fysisk skade på person, bygning, inventar med mer som uaktsomt er forårsaket av mangler i forhold til avtalt leveranse. Dette ansvaret gjelder kun utgiftene til utbedring av den påførte skaden og er begrenset til 75 G (G = Folketrygdens grunnbeløp). Ansvarsbegrensningen gjelder ikke dersom manglene ved leveransen har sin årsak i forsettlig eller grovt uaktsomt forhold hos leverandørens øverste ledelse.

Påføres oppdragsgiveren annet økonomisk tap på grunn av mangler ved leveransen, er leverandøren ikke ansvarlig for tapet med mindre manglene har sin årsak i forsettlig eller grovt uaktsomt forhold hos leverandørens øverste ledelse.

Leverandøren er likeledes ansvarlig for skade som ikke skyldes mangler ved leveransen, men som han eller hans ansatte forvolder i forbindelse med gjennomføringen av denne, i samsvar med alminnelige erstatningsregler. Det vises til lov av 13. juni 1969 nr. 26 om skadeserstatning § 2-1.

Leverandøren er ikke ansvarlig for følgeskader, og heller ikke følgeskader ved tap av nøkler eller adgangskort, men erstatter kun uaktsom handling fra leverandøren som medfører tap av selve nøklene eller adgangskortene og i et slikt tilfelle eventuelt nødvendig skifte av låser. Leverandøren skal underrette oppdragsgiver om tap av nøkler uten ugrunnet opphold. Det er oppdragsgivers ansvar og risiko å ha forsikring som dekker eventuelle følgeskader.

Leverandøren er kun ansvarlig for krav som er skriftlig meddelt leverandøren innen tre måneder etter at skaden er eller burde vært oppdaget av oppdragsgiver.

### 20 Forsikring

Er ikke annet avtalt, skal leverandøren ha ansvarsforsikring på vanlige vilkår.

Forsikringssummen skal ikke være mindre enn 75 G. Forsikringen skal dekke erstatningsansvar for skade leverandøren kan påføre oppdragsgiverens eller tredjemanns person eller ting i forbindelse med gjennomføringen av leveransen.

Forsikringsavtalen skal ikke inneholde bestemmelser som reduserer skadelidtes rettigheter overfor forsikringsselskapet i forhold til det som følger av de ordinære bestemmelsene i lov av 16. juni 1989 nr. 69 om forsikringsavtaler.

Leverandøren er forpliktet til å sørge for at eventuelle underleverandører er ansvarsforsikret på tilsvarende vilkår.

Attest for tegnet forsikring skal på anmodning forelegges oppdragsgiveren for kontroll. Slik kontroll fratras ikke leverandøren risikoen for at forsikringen er dekkende.

## Kapittel VII Opphør av kontrakten

### 21 Force majeure. Partenes rett til oppsigelse ved langvarig stans av leveransen

Ved force majeure, det vil si at leveransen hindres på en slik måte at den i vesentlig grad ikke kan utføres slik som forutsatt på grunn av ekstraordinære og upåregnelige forhold utenfor partenes kontroll, så som krigslignende forhold, kapring, gisseltaking, opprør, naturkatastrofe, ekstreme vær- og kjøreforhold, større forstyrrelser ved strøm og telenett, brann, enhver streik og blokade, lockout m.m., bortfaller partenes forpliktelse så lenge hindringen varer.

Dersom hindringen varer i mer enn seks måneder, kan hver av partene si opp kontrakten. Leverandøren har krav på vederlag etter kontraktens priser for den delen av leveransen som han har utført. For øvrig er ingen av partene forpliktet til å betale noen form for erstatning til den andre parten.

## **22 Partenes rett til oppsigelse ved oppdragsgiverens flytting eller omlegging av virksomheten**

Dersom oppdragsgiveren flytter sin virksomhet, eller han legger om sin virksomhet på en slik måte at opprettholdelse av kontrakten vil innebære vesentlige ulemper eller føre til vesentlige merkostnader for en av partene, kan hver av partene si opp kontraktsforholdet med virkning fra flyttingen eller omleggingen.

Dersom leverandøren mottar oppsigelse med en kortere frist enn seks måneder, kan leverandøren kreve erstatning. Erstatningen kan fastsettes av partene ved forhåndsavtale. Dersom en slik avtale ikke er gjort, fastsettes erstatningen til 90 % av avtalt vederlag for tidsrommet fra leveransens opphør og til utløpet av seks månedersfristen.

Det samme gjelder dersom leverandøren sier opp kontrakten etter å ha blitt varslet om forholdet med en kortere frist enn seks måneder.

Dersom leverandøren kan dokumentere økning i risikoen, kan han nekte å utføre arbeid som overstiger den tidligere risikoen.

## **23 Heving av kontrakten**

### **23.1 Generelt**

En part kan heve kontrakten dersom den andre parten vesentlig misligholder sine kontraktsforpliktelser, eller det er klart at vesentlig mislighold vil inntre. Det samme gjelder hvis den andre parten går konkurs, blir beviselig insolvent, eller leverandøren mister godkjenning som vaktelskap.

Før heving kan iverksettes, skal den parten som ønsker å heve kontrakten, skriftlig ha gitt den andre parten en rimelig frist til å rette på forholdet, med varsel om heving om så ikke skjer.

Heving av kontrakten skjer ved skriftlig erklæring til den andre parten.

Dersom oppdragsgiveren hever kontrakten, skal leverandøren snarest avslutte leveransen etter at han har mottatt erklæringen om heving. Dersom leverandøren hever kontrakten, kan han når som helst etter at oppdragsgiveren har mottatt erklæringen om heving, avslutte leveransen.

Leverandøren har krav på vederlag for den delen av leveransen som er utført.

### **23.2 Erstatning ved oppdragsgiverens heving**

Når oppdragsgiveren hever kontrakten, kan han kreve erstattet nødvendige merutgifter for å få utført tjeneste av samme kvalitet og omfang som var kontraktfestet mellom partene, fra hevingstidspunktet til det tidspunktet leverandøren tidligst kunne brakt kontrakten til opphør etter punkt 2.

Oppdragsgiveren kan i tillegg kreve erstattet påregnelig tap som oppstår etter hevingstidspunktet, dersom hevingen skyldes forsett eller grov uaktsomhet hos leverandøren.

### **23.3 Erstatning ved leverandørens heving**

Når leverandøren hever, kan han kreve erstattet tapt fortjeneste fra hevingstidspunktet til det tidspunktet oppdragsgiveren tidligst kunne ha brakt kontrakten til opphør etter punkt 2, samt eventuelle direkte påregnelige utgifter.

Leverandøren kan i tillegg kreve erstattet annet påregnelig tap som oppstår etter hevingstidspunktet, dersom hevingen skyldes forsett eller grov uaktsomhet hos oppdragsgiveren.

## Kapittel VIII Andre bestemmelser

### 24 Rekruttering av ansatte fra leverandøren

Dersom oppdragsgiveren ansetter en ansatt fra leverandøren, som utfører tjeneste i henhold til inngått kontrakt mellom partene, kan leverandøren fakturere oppdragsgiveren for medgåtte merkostnader til opplæring av vektoren på det aktuelle oppdragsstedet.

### 25 Bruk av dokumenter

Dokumenter som er utlevert av en part til en annen, skal ikke gjøres kjent for andre enn dem som trenger dem i forbindelse med gjennomføringen av kontrakten. Bruk av slike dokumenter i forbindelse med andre oppdrag uten tillatelse fra den parten som har levert dokumentene, vil medføre erstatningsansvar.

### 26 Tvister

Tvister mellom partene om kontraktsforholdet bør søkes løst i minnelighet.

Hver av partene kan kreve enhver tvist mellom partene om kontraktsforholdet som ikke blir løst i minnelighet, avgjort ved ordinær rettergang med mindre partene blir enige om å la tvisten avgjøres ved voldgift.

Ved ordinær rettergang skal arbeidsstedets verneting være verneting for alle søksmål som måtte utspringe av kontrakten.

## **Tillegg A (normativt)**

### **Særskilte bestemmelser for verdihåndtering**

#### **A.1 Virkeområde**

Disse særskilte bestemmelsene gjelder for verditransport, kontanthåndtering, følgebiltjeneste og leie av droppsafe. Bestemmelsene gjelder i tillegg til NS 8434.

Alle avvik fra NS 8434 og dette vedlegget skal fremgå skriftlig av avtaledokumentet:

#### **A.2 Fullmakt og legitimasjon**

##### **A.2.1**

Fullmakt til å motta eller levere verdier eller utføre følgebiltjeneste av verditransport skal dokumenteres av leverandørens vekter ved å vise gyldig vekterlegitimasjon og fullmaktskort. Oppdragsgiveren skal kontrollere fremlagt legitimasjon fra leverandørens vekter. Vekteren skal kontrollere oppdragsgiverens fremlagte legitimasjon.

##### **A.2.2**

Når verdiene skal bestilles eller leveres, skal oppdragsgiveren kunne legitimere at vedkommende er rett bestiller eller mottaker i henhold til kontrakten.

#### **A.3 Leverandørens plikter**

##### **A.3.1**

Leverandøren skal benytte transportløsninger/kofferter som gjør at verdiene er sikret under transport fra hentested til leveransested.

##### **A.3.2**

Leverandøren skal tegne relevant forsikring for det ansvaret selskapet kan påføres etter denne kontrakten.

##### **A.3.3**

Leverandøren skal gi vekteren skriftlige instruksjoner og relevant opplæring vedrørende: oppdragets utførelse, basert på interne kvalitetshåndbøker, avtalte forhold i kontrakt/bekreftelse, tilhørende bilag, samt skriftlig ordre fra arbeidsledelse om sporadiske endringer av instruksjonen.

#### **A.4 Oppdragsgiverens plikter**

##### **A.4.1**

Før oppstart av transportoppdrag skal leverandøren, i samarbeid med oppdragsgiveren, utarbeide en oppdragsbeskrivelse som beskriver det praktiske rundt hente- og leveringssted. Ved bygningsmessige endringer, eller ved andre forhold som oppdragsgiveren forstod eller burde ha forstått ville kunne påvirke risikobildet, skal oppdragsgiveren informere leverandøren skriftlig om dette. Dersom oppdragsgiveren ikke skriftlig varsler om dette, er leverandøren ikke ansvarlig for skader som oppstår som følge av dette.

#### A.4.2

Oppdragsgiveren har ansvaret for at verdier kan utveksles trygt på hente/leveringsstedet. Dette innebærer at den fysiske sikkerheten rundt hente/leveringsstedet må tilpasses de verdier som utveksles og det trusselbildet som eksisterer. Oppdragsgiveren er ansvarlig for at uvedkommende ikke kan få tilgang til hente/leveringsstedet gjennom dører, vinduer, tak, vegger etc. under den tiden leverandøren utfører sitt oppdrag, jf. A.6.1 til A.6.7.

#### A.4.3

Alle forsendelser skal pakkes forsvarlig i engangsemballasje eller annen forsvarlig emballering, som i alle tilfeller skal være skriftlig godkjent av leverandøren. Ved levering av emballasje fra leverandøren vil dette faktureres oppdragsgiveren i henhold til leverandørens prisliste. Eventuelle offentlige avgifter og kostnadsøkninger som følge av endringer fra forsikringselskapet, vil også belastes oppdragsgiveren.

#### A.4.4

Hvert kolli som skal transporteres, kan maksimalt inneholde verdier tilsvarende kr 1 000 000, dersom ikke annet er særskilt avtalt i kontrakten, jf. A.10.4.

#### A.4.5

Ved levering av sedler og mynt som ikke blir kvittert direkte over til oppdragsgiveren, ved for eksempel levering på natt, plikter oppdragsgiveren å åpne safe/hvelv med to autoriserte ansatte. Signerte kvitteringer skal mottas av leverandøren umiddelbart første virkedag etter mottak av verdiene dersom ikke annet er særskilt skriftlig avtalt. Oppdragsgiveren skal oppbevare kopi av signerte kvitteringer.

#### A.4.6

I de tilfeller åpningsbrikke eller annen åpningsmekanisme til transportkoffert blir oppbevart i oppdragsgiverens lokaler, er oppdragsgiveren ansvarlig for forsvarlig oppbevaring i safe eller hvelv. Oppdragsgiveren er også ansvarlig for at uvedkommende ikke får tilgang til åpningsbrikken eller annen åpningsmekanisme.

#### A.4.7

Oppdragsgiveren skal under ingen omstendighet gi instruksjoner til vokteren, men forholde seg til oppgitt partsrepresentant, jf. NS 8434 punkt 5. Ved endringer vises det til NS 8434 kapittel V.

### A.5 Særskilt om oppdragsgiverens plikter ved transport av ømtålig eller farlig gods

#### A.5.1

Oppdragsgiveren skal informere leverandøren om innholdet ved transport av ømtålig eller farlig gods i god tid før transporten starter.

#### A.5.2

Oppdragsgiveren er ansvarlig for at de transporterte varene er tilstrekkelig emballert.

#### A.5.3

Ved transport av farlig gods som er underlagt forskrift om transport av farlig gods på veg og jernbane, jf. ADR og RID, skal leverandøren i hvert enkelt tilfelle særskilt godkjenne slike transporter skriftlig, basert på skriftlig dokumentasjon fra oppdragsgiveren.

#### **A.5.4**

Transport av farmasøytiske produkter eller legemidler skal særskilt godkjennes på samme måte som nevnt i A.5.3.

### **A.6 Risikoovergangen ved verditransport**

#### **A.6.1 Henting hos oppdragsgiveren med transportkoffert**

Når verdiene som skal transporteres pakkes i transportkoffert, går risikoen for verdiene over fra oppdragsgiveren til leverandøren når verdiene er låst ned i transportkofferten.

#### **A.6.2 Levering hos oppdragsgiveren med transportkoffert**

Når verdiene som transporteres pakkes i transportkoffert, går risikoen for verdiene over fra leverandøren til oppdragsgiveren når transportkofferten åpnes på avtalt leveringssted. Hvis oppdragsgiveren eller leverandøren blir truet til å åpne kofferten på det avtalte leveringsstedet, ved hjelp av åpningsmekanisme som oppdragsgiveren har ansvaret for, er tapet som oppstår oppdragsgiverens ansvar.

#### **A.6.3 Henting hos oppdragsgiveren uten transportkoffert**

Når verdiene som skal transporteres ikke pakkes i transportkoffert på grunn av fysisk form, innpakningstype eller annen beskaffenhet, inkludert mulighet for innfarging, går risikoen over fra oppdragsgiveren til leverandøren når verdiene fysisk er innlåst i safer i kjøretøyet, og vektoren har kvittert for forsendelsen i henhold til avtalt prosedyre.

#### **A.6.4 Levering hos oppdragsgiveren uten transportkoffert**

Når verdiene som skal transporteres ikke pakkes i transportkoffert på grunn av fysisk form, innpakningstype eller annen beskaffenhet, inkludert mulighet for innfarging, går risikoen over fra leverandøren til oppdragsgiveren når safene i kjøretøyet åpnes på leveringsstedet i henhold til avtalt rutine for levering. Hvis vektor fra leverandøren blir truet til å åpne safene i kjøretøyet på det avtalte leveringsstedet, er tapet som oppstår oppdragsgiverens ansvar.

#### **A.6.5**

Risikoen for mynt som er veksel, går over fra oppdragsgiveren til leverandøren når leverandøren har kvittert for mottaket.

#### **A.6.6**

Risikoen for mynt som er veksel, går over fra leverandøren til oppdragsgiveren når oppdragsgiveren har kvittert for mottaket dersom ikke annet er avtalt, jf. A.4.5.

#### **A.6.7**

Risikoovergangen ved bruk av leide droppsafer er nærmere regulert i A.8.6 og A.8.7.

### **A.7 Risiko ved følgebiltjenester**

Ved oppdrag som kun omfatter følgebiltjenester har leverandøren av følgebiltjenesten kun ansvar for det som følger av NS 8434. Oppdragsgiveren bærer det fulle ansvar for de transporterte verdiene.



## A.8 Leie av droppsafes

### A.8.1

Droppsafes skal boltes fast i betong eller tilsvarende gulv med ekspanderende bolter hvis ikke annet er skriftlig avtalt. Oppdragsgiveren må påvise eksakt sted hvor safes skal stå, jf. A.8.5 som beskriver krav til hentestedet. På stedet hvor droppsafes skal stå, må det verken være varmekabler eller vannrør o.l. Skader i forbindelse med fastbolting som skyldes manglende eventuelt feil informasjon, erstattes ikke. Hvis fastbolting er umulig på grunn av gulvets beskaffenhet eller oppdragsgiver ikke ønsker fastbolting, vil leverandøren under ingen omstendighet ha risikoen for verdiene som deponeres i safes. Oppdragsgiveren har da selv ansvaret for innholdet.

### A.8.2

Dersom forretningen bruker droppsafes, skal de ansatte registrere alle nattsafeposer på et skjema for intern bruk. Dette skjemaet skal leveres av leverandøren.

### A.8.3

Deponeringen bekreftes med signatur av de ansatte i forretningen. Innkasttrommel eller -skuff skal låses når butikken stenges, og nøklene, eventuelt koden, skal oppbevares utilgjengelig for uvedkommende.

### A.8.4

Leverandøren skal i forbindelse med henting av nattsafeposene utstede en egen kvittering basert på strekkoderegistrering av hver enkelt pose. Kvitteringen skal leveres til oppdragsgiveren etter nærmere avtale. Antall poser skal stemme med forretningens interne skjema og leverandøren sin offisielle kvittering. Ved avvik skal oppdragsgiveren kontaktes umiddelbart for fremmøte og kontroll. Dersom oppdragsgiveren kan lastes for avviket, påløper en omkostning tilsvarende hentepreis på oppdraget.

### A.8.5

Ved tømning av droppsafes som er leid av leverandøren, skal hentestedet være skjermet for innsyn og uten fysisk tilgang for uvedkommende, for eksempel gjennom glassflater og lignende svake punkter i forbindelse med tømning av droppsafes. Dette innebærer at hentestedet må oppfylle alle krav i Forsikringsselskapenes Godkjennelsesnevnds "Beskyttelsesklasse B1".

### A.8.6

Risikoen for verdiene går over til leverandøren når verdiene deponeres korrekt i safes. Leverandørens ansvar begrenses imidlertid av maksimalbeløpet som er angitt i leiekontrakten for safes. Leverandøren har likevel ikke ansvaret hvis ikke kravene til montering er oppfylt, jf. A.8.1. Hvis kravene til hentestedet ikke er oppfylt, er det oppdragsgiveren som har ansvaret for verdiene i perioden fra safes åpnes og til verdiene er nedlåst i transportkoffertene.

### A.8.7

Ved kombinerte safes med myntskap og droppsafes har leverandøren ikke ansvaret for innholdet i myntdelen. Risikoen for disse midlene går over til leverandøren når myntdelen er tømt, og det er gitt kvittering for leverandørens mottak. Dersom det benyttes sjekk, skal oppdragsgiveren ta kopi før sjekken transporteres.

### A.8.8

Safes som omfattes av kontrakten, er leverandørens eiendom. Oppdragsgiveren skal betale inntransport, eventuelt flyttinger og uttransport av safes ved opphør av kontrakten. All bearbeiding, eventuelt flytting av safes må godkjennes av leverandøren.

#### **A.8.9**

Service på droppsafen som skyldes produksjonsfeil eller normal slitasje ved bruk, dekkes av leverandøren.

#### **A.9 Annen kontanthåndtering**

Når det gjelder annen kontanthåndtering, skal dette avtales særskilt mellom oppdragsgiveren og leverandøren.

#### **A.10 Erstatning**

##### **A.10.1**

Leverandøren fraskriver seg ethvert ansvar for skade eller tap som skyldes at oppdragsgiveren ikke har fulgt de avtalte sikkerhetsforskrifter for det angjeldende oppdraget eller i de tilfeller der oppdragsgiveren ikke har låst eller alarmert lokalene der dette er avtalt.

##### **A.10.2**

Leverandøren fraskriver seg ethvert ansvar for skade på eller tap av verdier som forårsakes av at oppdragsgiveren utleverer verdier for transport til andre enn leverandørens medarbeidere.

##### **A.10.3**

Oppdragsgiveren fraskriver seg ethvert ansvar for skade på eller tap av verdier som forårsakes av at leverandøren utleverer verdier for transport til andre enn oppdragsgiverens medarbeidere.

##### **A.10.4**

Leverandørens ansvar er maksimalt kr 1 000 000 per transportkoffert, dersom det ikke er avtalt noe annet. Leverandørens ansvar er totalt begrenset oppad til det beløpet som er særskilt avtalt per oppdrag.

##### **A.10.5**

Leverandøren skal bare dekke tap av de transporterte verdier innenfor avtalte beløpsgrenser, og dekker ikke følgeskader og andre avledede tap. Eksempler på følgeskader kan være skade av enhver art på utenforstående personer under en ranssituasjon, svindel eller forfalskninger av sjekker og dokumenter frarøvet ved ran, skade på bygg eller safer, enten safene er egeneid eller leid av leverandøren.

##### **A.10.6**

Ved transport av ikke-aktiviserte kreditt- og kontantkort er det den fysiske tilvirkningskostnaden, samt kostnader ved sperring av slike kort, som representerer den maksimale erstatningsverdien.

##### **A.10.7**

Hvis utenlandsk valuta eller andre verdipapirer blir transportert og oppbevart, og disse går tapt i forbindelse med ran, eventuelt at verdiene blir innfarget ved tekniske uhell som leverandøren har ansvaret for, vil verdien bli erstattet med verdien i norske kroner basert på gjeldende vekslingskurs. Sedler eller verdipapirer som ikke lar seg innløse i bank, blir tilbakelevert til kunden, som selv må forestå tilbakelevering av utenlandske sedler.

##### **A.10.8**

Selv om risikoen på tapstidspunktet ligger hos oppdragsgiveren, er leverandøren ansvarlig for tap som skyldes grov uaktsomhet eller forsett. Ansvaret er begrenset oppad til de maksimalbeløp som kontrakten beskriver.

**A.10.9**

Alle krav mot leverandøren skal rettes skriftlig snarest mulig etter at forholdet er blitt kjent, men absolutt senest innen 60 kalenderdager etter at hendelsen fant sted. Oversittes denne fristen, kan oppdragsgiveren ikke senere påberope seg forholdet. Alle krav som fremsettes, skal være skriftlige, og kravet skal overleveres personlig, eventuelt oversendes rekommandert til leverandøren. Krav skal inneholde all relevant dokumentasjon som underlag for kravet. Ved behov skal krav være revisorgodkjent.

**A.10.10**

Det er oppdragsgiverens ansvar å dokumentere tap av transporterte verdier i forbindelse med ran eller andre hendelser. Oppdragsgiveren må også dokumentere innholdet i de transporterte kolli.

**A.11 Endringer i kontrakten**

Leverandøren kan gjøre endringer i kontrakten som er nødvendige av dokumenterte sikkerhets- eller forsikringsmessige grunner, og kan i slike tilfeller kreve dekket nødvendige merkostnader.

Alle meldinger om slike endringer skal gjøres skriftlig, og endringen trer i kraft umiddelbart etter at varselet er mottatt hos oppdragsgiveren.

**A.12 Prisjustering ved samordnede transporter**

Når et oppdrag samordnes med flere oppdragsgivere (samordnet transport), og det skjer vesentlige endringer i det avtalte volum, forbeholder leverandøren seg rett til å justere prisene. Oppdragsgiveren kan også be om prisjustering ved vesentlige endringer i oppdraget som gir grunnlag for reduksjoner i kostnadene til leverandøren.

**A.13 Opphør av kontrakten**

Ved oppsigelse eller heving av kontrakt som har varierende volum, for eksempel talletjenester, er det gjennomsnittet av siste 6 måneders tjeneste som skal legges til grunn for beregning av avtalens verdi. Samme beregning skal legges til grunn hvis oppdragsgiveren går over til å benytte annen leverandør på de avtalte tjenester, uten at inngått avtale er oppsagt innen avtalte frister.

- Norsk Standard og guider fastsettes av Standard Norge. Andre dokumenter fra Standard Norge som tekniske spesifikasjoner og workshop-avtaler publiseres etter ferdigstilling uten formell fastsetting.
- Dette dokumentet er utgitt i samarbeid mellom Standard Norge og Pronorm AS.
- Standard Norge kan gi opplysninger om innholdet i dokumentet og svare på faglige spørsmål. Mer informasjon om standardisering finnes på [www.standard.no](http://www.standard.no)
- Inntektene fra salg av standarder som Pronorm AS står for, utgjør en stor og avgjørende del av finansieringen av standardiseringsarbeidet i Norge.
- Spørsmål om gjengivelse fra dokumentet rettes til Pronorm AS. Mer informasjon om alle Pronorms produkter og tjenester relatert til standarder finnes på [www.pronorm.no](http://www.pronorm.no).
- Innspill og tips til forbedring av våre produkter og tjenester ønskes velkommen og kan rettes til:



Standard Norge  
Postboks 242  
1326 Lysaker

Telefon 67 83 86 00  
Telefaks 67 83 86 01  
[info@standard.no](mailto:info@standard.no)  
[www.standard.no](http://www.standard.no)



Pronorm AS  
Postboks 252  
1326 Lysaker

Telefon 67 83 87 00  
Telefaks 67 83 87 01  
[pronorm@standard.no](mailto:pronorm@standard.no)  
[www.standard.no](http://www.standard.no)