

GENERELLE SALGS- OG LEVERINGSBETINGELSER

23.01.2024

1. Definisjoner

Med «Betingelser» menes disse generelle salgs- og leveringsbetingelsene. Med «FGJ» menes Franzefoss Gjenvinning AS. Med «Kunden» menes Franzefoss Gjenvinnings avtalepart. Med «PO» menes Purchase Order eller kjøpsordre/bestilling. Med «MVA» menes Merverdiavgift

2. Virkeområde

Disse betingelsene gjelder for Franzefoss Gjenvinning og tilhørende selskaper, med mindre noe annet er avtalt.

For Kunder som leverer avfall fra skip eller fra petroleumsvirksomhet skal PO sendes til FGJ før avfallet leveres. Kunden er ansvarlig for at det er oppgitt korrekt informasjon i PO. Kunden skal holde FGJ skadesløs for følgene av eventuelle feil eller mangler i PO, herunder dersom det er angitt en MVA-håndtering for FGJ som ikke er i tråd med norske MVA-regler.

Et tilbud fra FGJ anses som akseptert av kunden ved signering av avtale eller ved kundens første bestilling av oppdrag.

3. Tjenesten

FGJ forplikter seg til å utføre Tjenesten på en profesjonell og aktsom måte i henhold til de betingelser som fremgår av avtalen samt gjeldende lover, forskrifter, tillatelser, krav og pålegg fra myndigheter som er nødvendig for utførelsen av FGJs oppdrag.

Kunden er i henhold til myndighetenes bestemmelser ansvarlig for avfallet frem til sluttdisponering har funnet sted. FGJ har disposisjonsrett på det innsamlende avfallet etter avhenting hos kunden og styrer hvor dette skal leveres, behandles og sluttdisponeres, herunder eksporteres.

Kunden forplikter seg til å rette seg etter de til enhver tid gjeldene lover, forskrifter og krav som den er pålagt av offentlige myndigheter. Kunden skal holde FGJ skadesløs for eventuelle unnløstelser av å følge disse kravene. Kunden skal i rett tid innhente og oppretholde godkjenninger og tillatelser som er nødvendig for å utføre tjenesten. Kunden skal sikre at alt personell som skal brukes under utførelsen av tjenesten er godt kvalifisert, kompetent og utstyrt for tjenesten de skal utføre. Ved bestilling av ekstraarbeid/ tilleggstjenester forutsetter FGJ at bestiller har nødvendig myndighet. Kunden har ansvar for å opplyse om hvem som har myndighet til å bestille slike endringer.

4. Innsamling

Alt avfall skal sorteres i henhold til gjeldene regelverk og som angitt i FGJ's sorteringsguider på FGJ's hjemmeside. Brudd på kravene til sortering vil medføre sorteringstillegg.

Kunden er ansvarlig for at innsamlingsutstyret kun inneholder avtalt avfallsfraksjon. FGJ har rett til å kontrollere innholdet før henting og kan nekte å frakte dette dersom innholdet er i strid med avtalen eller myndighetskrav.

5. Plassering og tilgjengelighet

FGJ plasserer utstyret på avtalt leveringsadresse og anvist plass.

Det er kundens ansvar å påse at det ikke finnes fysiske hindringer som vanskeliggjør FGJ sin utførelse av tjenesten. Om vinteren skal innsamlingsutstyret være ryddet for snø, kjøreveien frem til hentestedet være brøytet, og om nødvendig strødd/saltet. Hvis hentestedet ikke er tilgjengelig og FGJ således ikke kan utføre oppdraget, vil kunden bli belastet for bomtur og eventuelt leie av innsamlingsutstyr. Hvis FGJ må vente mer enn 5 minutter på å få utført oppdraget vil kunden bli belastet for dette (ventetid).

Ved henting av «sekk» må kunden påse at denne ikke plasseres mer enn 10 meter fra mulig parkeringsplass. De må heller ikke være plassert slik at de kan hindre at kranbil kan løfte ut sekken.

Det er kundens ansvar å påse at plasseringen ivaretar sikkerheten til personell som skal benytte utstyret og øvrig publikum om ikke utstyret står inngjerdet eller sperret inne på privat område.

FGJ har rett til å nekte å sette fra seg utstyret om anvist plass er i konflikt med ett eller flere av overnevnte punkter. I så tilfelle skal kunden underrettes, og om mulig skal ny plassering avtales. Ekstra kostnader knyttet til dette vil bli fakturert. Om ikke annet er avtalt, er søknad og kostnader knyttet til gateleie kundens ansvar.

6. Fyllingsgrad og vekt

Fyllingsgraden må ikke overstige utstyrets overkant. Unntaksvis kan dette allikevel avtales, forutsatt at det er forsvarlig og mulig i henhold til høydebegrensninger og HMS. Ved bruk av container skal avfall som strekker seg på utsiden av containerens lengde og bredde håndteres som spesialtransport og kan ikke legges i containeren. Utstyret skal ikke vekt-belastes utover det som det er godkjent for, eller veitrafikkloven tillater. Avfall som generelt sett ikke er egnet for det enkelte

innsamlingsutstyr, skal ikke legges i utstyret.

7. Ansvar for innsamlingsutstyr

Dersom kunden leier utstyret, tilhører det FGJ. Kunden kan ikke fremleie utstyret.

Kunden skal umiddelbart etter å ha mottatt utstyret, undersøke dette. FGJ tar ikke ansvar for feil som burde vært oppdaget ved en slik undersøkelse, og som ikke blir innrapportert til selskapet innen én uke fra mottak. Feil som ikke kunne oppdages ved undersøkelsen, skal reklameres omgående når feilen oppdages og senest 3 måneder etter utstyret er mottatt. Normal slitasje på asfalt/grunn ved levering og henting av utstyr er normalt, og vil ikke være erstatningsberettiget.

Kunden er ansvarlig for at utstyret behandles forsvarlig og som annens eiendom til enhver tid. Utstyret skal ikke overbelastes eller feilbelastes ved bruk. Kunden må selv vurdere slitasjen på utstyret i forhold til underlag og plassering. Kunden vil bli erstatningspliktig for skader påført av uaktsomhet, ytre påvirkning eller unormal slitasje.

Vedlikeholdsarbeid, herunder utvendig og innvendig rengjøring, er kundens ansvar. FGJ utfører dette på vegne av kunden, men kun på kundens oppfordring. Skader eller feil på utstyr som kunden mener andre er skyld i, skal meddeles skriftlig til FGJ i det øyeblikket kunden blir oppmerksom på det.

For komprimerende utstyr gjelder særskilte retningslinjer for tilsyn, rengjøring og service. Dette oppgis av den enkelte produsent av utstyret. Kunden forplikter seg til enhver tid til å følge produsentens retningslinjer så lenge utstyret er leiet via FGJ.

8. Responstid

Om ikke annet er avtalt, vil bestillinger normalt utføres etter 1-4 virkedager. I enkelte perioder kan det forekomme forsinkelser på grunn av stor pågang. Dersom det er avtalt faste tømninger, og dette faller på en offentlig fridag eller en bevegelig helligdag, vil FGJ endre tidspunkt og tømme utstyret rett før eller etter de gjeldene dagene. Denne tilpasningen informeres normalt sett ikke til kunden. Om kunden likevel har behov for å tømme utstyr på helligdagen kan dette bestilles og vil bli belastet med gjeldende tillegg.

9. Flytting av innsamlingsutstyr

Kostnader ved flytting av innsamlingsutstyr etter pålegg fra ~~de~~ offentlige, eller på oppfordring fra kunde, belastes etter gjeldende avtale. Om det ikke foreligger en avtale vil gjeldende lokal prisliste benyttes.

10. Priser

For tjenester, fraksjoner eller innsamlingsutstyr som det ikke er avtalt priser for, benyttes den til enhver tid gjeldende lokale prisliste.

Årlig prisjustering finner sted den 01.01. hvert år i henhold til prisutviklingen i markedet. For øvrig har FGJ rett til å foreta prisjusteringer etter forutgående skriftlig varsel.

Endringer i lover og forskrifter samt vesentlige avvik fra forventet tonnasje vil kunne medføre at det blir foretatt ekstraordinære prisjusteringer.

11. Betalingsbetingelser

Betalingsbetingelsene på faktura/kreditnota er netto pr. 14 dager.

Ved for sen betaling, beregnes forsinkelsesrente i samsvar med den til enhver tid gjeldende lov om rente ved forsinket betaling fra forfallsdato og til betaling skjer.

12. Sorteringstillegg/ekstra-kostnader

Avvik fra FGJs krav til sortering, som nærmere beskrevet på FGJs hjemmeside, blir belastet kunden iht. gjeldende satser for sorteringstillegg.

For å dekke FGJs kostnader knyttet til fakturering, vil kunden bli belastet med administrasjonsgebyr iht. gjeldende sats. Purregebyr påløper ved for sen betaling.

Ekstrakostnader, som sonetillegg, bom-/bro-/fergeavgifter, hengelåser m.v som påløper under utførelse av tjenesten vil bli belastet kunden. Dette gjelder både for utførelse av enkeltoppdrag og ved rutekjøring.

Bruk av avfallssekker som ikke er gjennomskjete vil medføre tillegg.

13. Avtalens varighet

Om ikke annet er avtalt, gjelder avtalen i 3 år fra inngåelse. Avtalen fornyes automatisk med 1 år om gangen. Hver av partene kan si opp avtalen skriftlig med 3 måneders varsel.

Dersom kundeforholdet har vært inaktivt i mer enn 1 år forbeholder FGJ seg retten til å si opp avtalen.

14. Reklamasjon

Reklamasjoner skal rettes skriftlig til FGJ på e-post eller via FGJs nettside/portal.

Reklamasjoner skal fremsettes så snart som mulig og senest 14 dager fra mottatt faktura. Reklamasjoner som ikke er

mottatt innen denne fristen anses for sent fremsatt og vil bli avvist.

15. Underleverandører

FGJ forbeholder seg retten til å benytte underleverandører. Underleverandørene er underlagt samme krav til gjennomføring og kvalitet på tjenestene ovenfor kunden. Kunden skal imidlertid kun forholde seg direkte til FGJ.

16. Rapportering

På forespørsel fra Kunden kan FGJ oversende dokumentasjon og rapporter på innleverte avfallstyper og mengde. Det kan avtales at rapportene sendes til avtalte faste intervaller via e-post eller FGJs miljø-rapporteringssystem.

Begge parter forplikter seg til å rapportere om endringer eller hendelser som kan påvirke gjennomføringen av avtalen.

17. Tap av nøkkel, nøkkelkort og tilsvarende

Dersom adgangsutstyr som kunden har utlevert til FGJ forsvinner, er FGJ kun ansvarlig for å dekke kostnadene til kopiering av ny nøkkel eller lignende. Kostnader i forbindelse med utskifting av låssystemer eller øvrig tap erstattes ikke.

18. Ansvar

FGJ er ansvarlig for egne handlinger underlagt konsesjoner, lover og regler for avfallsmottak.

Kunden er ansvarlig for etterlevelse av salgs- og leveringsbetingelsene, samt gjeldende lover og regler for avfallsprodusenter.

Det foreligger mislighold av hele eller deler av avtalen dersom en av partene ikke oppfyller avtalens bestemmelser og dette ikke skyldes forhold som den annen part er ansvarlig for. Med mindre annet følger av denne avtalen, kan hver av partene ved mislighold påberope de misligholdsbeføyelser som følger av alminnelige kontraktsrettslige regler, herunder krav om utbedring, prisavslag og erstatning.

19. Særskilte betingelser ved innsamling av farlig avfall

Kunden er som avfallsprodusent ansvarlig for farlig avfall helt frem til sluttbehandling og destruksjon. Kunden er underlagt utvidet produsentansvar.

Farlig avfall skal til enhver tid deklarerer, emballeres, merkes og oppbevares i tråd med gjeldende regelverk for den enkelte avfallstypen. Innsamlingsutstyr skal være egnet for farlig avfall og lagringsplassen skal sikres mot lekkasje og avrenning til grunn. Avfallet må også sikres mot uvedkommende. Kunden er ansvarlig for alle skader som følge av feil emballering, feilaktig samlagring og feil deklarerer. Transport av farlig avfall er underlagt ADR reglementet.

FGJ tilbyr tilleggstjenesten deklarerer av

farlig avfall og emballering.

FGJ tilbyr også opplæring i hvilke typer farlig avfall som kan lagres og transporteres sammen på oppfordring fra kunden. Denne tjenesten belastes etter gjeldende sats for kjemikerbistand. FGJ har rett til å ta prøver av leveransen og gjennomføre nærmere analyser. Dersom det viser seg å være avvik i forhold til deklarasjonen vil kunden bli belastet for alle kostnader knyttet til både prøvetaking, analyser, slutt disponering og eventuelle ekstra frakter.

Refusjonsberettiget spillolje gjelder for brukte eller kassertsmøreolje og hydraulisk olje, herunder motor- og girsmøreolje, industriell smøreolje, transformator- og bryterolje og olje drenert fra oljefiltre.

Mer utfyllende informasjon om emballering, lagring, transport og refusjon finnes på FGJs hjemmeside.

20. Særskilte betingelser ved innsamling av EE-avfall, metaller og papp

Innsamling av EE-avfall, metaller og pass skal kun skje i egnet og godkjent utstyr og i henhold til retningslinjene på FGJs hjemmeside.

21. Konfidensialitet

Partene er enige om at avtalen skal holdes fortrolig både før, under og etter avtalens bindingstid.

All informasjon som utveksles mellom partene eller partene på annen måte får tilgang til skal behandles som konfidensiell, og skal ikke avsløres til tredjepart uten skriftlig samtykke fra den andre parten.

22. Force majeure

Med Force Majeure menes en hendelse utenfor en parts kontroll som han ikke kunne ha forutsett da avtalen ble inngått og som han heller ikke med rimelighet kan ventes å overvinne eller avverge virkningene av.

Ingen av partene skal anses for å ha misligholdt en forpliktelse under avtalen i den grad parten kan fastslå at fullføring av forpliktelsen var forhindret av Force Majeure.

23. Heving

FGJ skal etter skriftlig varsel ha rett til å heve avtalen i tilfelle vesentlig mislighold hos Kunden i utførelsen av noen av dennes forpliktelser. At Kunden blir insolvent eller stopper betalingene skal alltid betraktes som vesentlig mislighold. FGJ skal ha rett til å holde tilbake eventuelle utestående beløp.

24. Forsikring

Både FGJ og kunden skal sørge for, som et minimum, å ha alle lovpålagte forsikringer som dekker det ansvaret som de kan komme i etter avtalen.

25. Overføring av rettigheter

Kunden kan ikke overføre rettigheter ellerforpliktelser etter avtalen med FGJ til tredjepart uten forutgående samtykke fra FGJ.

26. Antikorrupsjon

Kunden skal ikke gi eller tilby noen form for betaling, tjenester, gaver, bevertning eller andre goder/fordeler til FGJs ansatte, representanter, partnere eller nært tilknyttede personer i den hensikt å direkte eller indirekte påvirke måten personen utfører sitt arbeid på. På tilsvarende måte skal ikke FGJ gi eller tilby betaling, tjenester, gaver, bevertning eller andre goder til kunden eller dennes samarbeidspartnere i den hensikt å påvirke måten kunden eller kundens samarbeidspartnere utfører sine plikter på. Det er tilstrekkelig at en forespørsel eller et tilbud om en korrupsjonshandling blir fremsatt for at handlingen skal være ulovlig. Det er altså ikke en forutsetning at den utilbørlige fordelen tilfaller personen som det blir forsøkt å utøve påvirkning på. Ethvert forsøk på slike handlinger vil bli anmeldt.

Gaver og andre tjenester/ytelser til FGJs ansatte, representanter, partnere eller nært tilknyttede personer skal unngås og kan bare bli gitt i den grad de er ubetydelige, både i verdi og frekvens, og under forutsetning av at tid og sted er passende. Gaver, bespisning og underholdning skal ikke tilbys i tilknytning til anbud, tilbudsevaluering eller tildeling av kontrakter.

FGJ skal alltid betale reise og opphold for sine ansatte.

27. Tilgang til innloggede tjenester

Der FGJ tilbyr digitale tjenester som krever innlogging kan det bli gitt tilgang til opplysninger om kundeforhold, og mulighet til å bestille på vegne av kunden. Brukertilgang tildeles av FGJ etter henvendelse fra kunde. Kunden står ansvarlig for at uvedkommende ikke gis tilgang til innloggede områder, at brukernavn og passord ikke kommer på avveie, og for å melde fra til FGJ når en brukers tilgang skal stenges, for eksempel når en bruker slutter i kundens virksomhet.

28. Tvisteløsning

Denne avtalen skal være underlagt og tolkes i samsvar med norsk rett. Dersom det oppstår en tvist mellom partene, skal den søkes løst gjennom forhandlinger. Dersom forhandlingene ikke fører til et akseptabelt resultat for begge parter, skal saken avgjøres ved en ordinær domstol med Ringerike, Asker og Bærum tingrett som verneting.