



ShareControl Contract

Det komplette system til kontraktstyring



Bedre økonomiske resultater

med ShareControl komplet
kontraktstyringssystem

ShareControl Kontrakt hjælper CFO'er og forretningsledere med at oprette og administrere kontrakter gennem hele kontraktens livscyklus i ét samlet system og bidrager derved til at forbedre virksomhedens økonomiske resultater.

Virksomhedens kontrakt er et resultat af virksomhedens fremtidige forpligtelser og muligheder, der kan realiseres i summen af alle kunde-, medarbejder- og leverandørkontrakter.

Hvis disse fordele skal realiseres, kræves der en effektiv kontraktlivscyklusstyring i hele varigheden for at sikre, at alle parter holdes til deres forpligtelser.

Inkluderet i denne vejledning

I denne vejledning vil vi tage dig igennem, hvordan ShareControl Kontrakt giver dig support i hele kontraktens livscyklus for enhver type kontrakt. Fra oprettelse af en ny kontrakt, til kontraktfornyelse/opsigelse og finansiel rapportering, vil du have alt på ét sted og integreret i dine økonomi- og rapporteringssystemer.

Ragnar Bryne

Ragnar Bryne

Statsautoriseret Revisor & Co-founder Share Control AS

Hvorfor er kontraktstyring vigtig?

71 % af alle virksomheder finder ikke 10 % eller mere af deres kontrakter hvert år.

World Commerce & Contracting

Kontrakter styres og følges op på mange forskellige måder, men typisk ser vi, at kontrakter styres med flere regneark, i forskellige afdelinger, uden angivelse af, hvor kontrakterne kan findes. Dette udgør en liste over forskellige udfordringer for proaktiv kontraktstyring og sikring af indtægter, manglende opfølgning på virksomhedens forpligtelser og/eller muligheder og fører til svag intern kontrol og ineffektiv tidsudnyttelse.

9% af en virksomheds samlede årlige omsætning går tabt hvert år.

World Commerce & Contracting

Forestil dig, at du har ændret produkt- eller tjenestetilbuddet og priserne. Du bruger mange timer på at kigge excel-filer, arkivmapper og ringbind igennem for kontrakter, der skal gennemgås inden fornyelsesdatoen. Når du manuelt kigger hundredvis af kontrakter igennem, finder du endelig kontrakten, men uden underskrifter. Du ringer til kunden eller leverandøren for at få den endelige kontrakt, men de fortæller, at allerede i sidste uge blev kontrakten forlænget med yderligere tre år på samme betingelser. Det betyder, at du mister flere hundrede tusinde i omsætning eller øgede omkostninger.

God kontraktstyring og -ledelse er en nøgelfaktor. Har overblik og styring af virksomhedens kontrakter, har samtidig kontrol over virksomhedens forpligtelser og kan proaktivt påvirke virksomhedens leverandører, kunder og forretningsforhold til gavn for virksomheden og dens ejere.

Typiske kontakter, som de fleste virksomheder har

Kontrakttyper	Eksempler på kontrakter
IT-udstyr og licenser	Cloud-servere, softwarelicenser, billeasing, kopimaskiner og computere, printere, telefoner
Tjenester	Produkt- og serviceleverancer, der er væsentlige for at opfylde virksomhedens forpligtelser over for kunder, vicevært, vedligeholdelse af faciliteter.
Leje/leje af udstyr	Sikkerhed, forsikring, parkering, elektricitet og internettjenester.
Leasing	Firmabiler, produktionsudstyr og andre ting.
Leverandører	Forsikring, regnskab, juridisk bistand, PR, marketing og andre driftsydelser.
Medarbejdere og konsulenter	Medarbejderkontrakter, pensionsordninger, arbejdsskade- og sygesikring, medlemskab af fitnesscenter, kantineservice.
Kontorudstyr	Inventar, kontormøbler, kaffemaskiner, drikkevarer, salgsautomater,
Lokaler	Leje af kontorlokaler og lager mm

Typiske årsaker til at kontrakter ikke leverer de økonomiske målene

"Dårlig kontraktstyring koster virksomheder 9% af bundlinjen"

- World Commerce & Contracting



Lack of clear scope & goals

Result:
Cause of claims / disputes



Contracts legal team involved late

Result:
Wrong form of contract and extended lead time



Failure to engage stakeholders

Result:
Misaligned interests and future opposition



Protracted negotiations

Resultat:
Competitive exposure and delayed revenue



Contract terms and negotiations focus on risk allocation

Results:
Loss of economic benefits: contract a weapon



Lack of flexibility insufficient focus on governance

Results:
Performance management determined by blame / fault



Contract difficult to use or understand

Result:
Users see contract as irrelevant to business needs



Poor handover from deal team to implementation team

Result:
Commitment and obligations missed and misunderstood



Limited use of contract technology

Results:
Inefficiency and loss of quality in performance and analysis



Weak post-award process and governance

Result:
Repetitive issues and errors causing value loss

Fordele ved et kontraktstyringsystem

Et kontraktssystem skal være let tilgængeligt og nemt at administrere.

10 % af alle kontrakter i en virksomhed går tabt hvert år.

Journal of Contract Management

Vi hjælper dig med at opbygge en solid og systemunderstøttet proces til at styre din virksomheds kontraktstyringsproces.

En komplet suite af funktioner, der hjælper dig med at administrere alt fra oprettelse af nye kontrakter til nuværende kontraktfornyelse for større forretningsværdi og ydeevne med færre ressourcer.

Share Control Contract hjælper dig med at

- Administrer proaktivt kontraktfornyelser, opsigelser og præstationsgennemgange.
- Eliminer eller reducer operationelle risici og dyre bøder og tabt kompensation.
- Optimering af rutiner for regnskab, due diligence og compliance.
- Sikker fuldstændig, hurtig og præcis finansiel rapportering: cash flow, omkostningsprognoser, risiko og compliance.
- Eliminere eller reducere afhængigheden af en enkelt medarbejder.

Kontraktstyringsudfordringer

ShareControl Contract løser

1 - Få overblik over omfanget

Få overblik over virksomhedens aftaler og antallet af kontrakter. Inddel dem i typer/kategorier og vurder, om hver overenskomstkategori har nogle fælles krav til opfølgning. Et eksempel kan være lejekontrakter, hvor lejebeløbet skal opdateres efter kpi den 1. oktober hvert år. Det kan også være nyttigt at angive, om aftalen er kritisk for virksomhedens værdiskabelse med høj prioritet, eller om aftalen har en lav indflydelse på virksomhedens drift. På den måde kan du opsætte metadata relateret til aftalen, der kan generere forskellige fokus og opfølgning.

2 - Afklar ansvar og beføjelser

Det, vi oplever som svigtende, er manglende ejerskab og ansvar for at følge op på aftalen og aftaleporteføljen. Dette kommer i tillæg til, at medarbejdere er gået og startet, uden at ansvaret for tidligere indgåede overenskomster er afklaret. Med ansvar følger også beføjelser og rettigheder, såsom beløbsgrænser, godkendelsesprocesser tilpasset en organisationsstruktur, samt afklaring om opfølgning og opdatering af aftaler og kontrakter.

3 - Samling af kontrakter og aftaler ét sted

Virksomhedens aftaler og kontrakter opbevares ofte forskellige steder. Det første man derfor bør gøre er at igangsætte en proces for at "fange" alle kontrakterne og hvor de er arkiveret eller opbevaret. Det er herefter hensigtsmæssigt at samle og opbevare alle kontrakter på plads, på en sådan måde, at du får et godt overblik over aftaletypen, og at aftalerne nemt kan findes igen.

Kontraktstyringsudfordringer

ShareControl Contract løser

4 - Gode input af kontraktlige forpligtelser giver god omkostningskontrol

Et godt overblik over kontraktlige forpligtelser og kontrol over omkostninger etableres med god input og datafangst. Det er derfor vigtigt at indtaste data, der kan give overblik over de fremtidige forpligtelser (pr. måned, kvartal eller år) og omkostningstype, så der kan opnås gode forecasts og data til budgettering og regnskab.

5 - Lav rutiner for kontraktopfølgning

Lav derefter rutiner og aktiviteter for, hvordan virksomheden vil følge op på forskellige typer af aftaler. Nogle aftaler fornyes automatisk, andre opsiges efter kontraktperiodens udløb. Andre kontrakter indeholder muligheder, der skal vurderes og/eller aktiviteter og opgaver, der skal følges op. Manglende opfølgning kan resultere i store omkostninger og tab af forretning for en virksomhed. Det er derfor vigtigt at have et godt system på plads, så den kontraktansvarlige får besked i god tid inden kontrakten fornyes, udløber, prisen skal justeres, at option skal vurderes eller andre kontraktlige forpligtelser skal udøves.

Varslet bør gå til medarbejderen og kontraktlederens rolle samt dennes overordnede, hvis der mangler opfølgning. Man bør også have systemer, der giver overblik over alle kontraktlige forpligtelser og hvornår de forfalder. På den måde kan du få en effektiv direkte opfølgning, men samtidig være uafhængig af personale ved sygdom, midlertidigt fravær eller ændringer i organisation eller personale.

Kontraktstyringsudfordringer

ShareControl Contract løser

6 - God planlægning og brug af data

Det er vigtigt, at et overenskomstsystem er nemt at opdatere, når medarbejdere går, starter, holder orlov eller har andre midlertidige fraværsperioder. Systemet bør være sådan, at man tilfredsstiller løbende ændringer i en organisation, uden at der opstår situationer, hvor visse kontrakter falder mellem "to stole".

Et andet element er, at systemet skal give gode muligheder for at få overblik over, hvor meget man køber fra forskellige kategorier og fra hvilke leverandører. På den måde kan systemet levere data, der kan give nyttige oplysninger i en fremtidig forhandlingsituation, f.eks. ved at udnytte en stordriftsfordel ved samtidig at reducere antallet af leverandører.

7 Digitalisering og automatisering af kontraktstyring

En digitalisering af kontraktstyring og opfølgning vil give virksomheden en besparelse i tid, samt omkostningskontrol og bedre varetagelse af virksomhedens interesser. Nøgleord er her effektiv udarbejdelse af nye aftaler, nem adgang til tilhørende information, mulighed for nem deling af indhold som led i færdiggørelse af en kontrakt, mulighed for elektronisk underskrift, god underretning af kritiske kontraktdatoer og ikke mindst mulighed for hurtigt at søge og finde kontrakter og aftaler.

Share Control Contract - Et komplet system til kontraktstyring

ShareControl Contract er et komplet kontraktstyringssystem, der understøtter alle processer fra kontraktoprettelse, kontraktfornyelse, indtil kontrakten opsiges eller udløber.



1. Opprettelse af kontrakt

Contract Life Cycle Management starter med kontraktdokumentet. Dette er normalt det første trin i forespørgselsprocessen for Contract Life Cycle Management, hvor en part anmoder om eller igangsætter kontraktprocessen og derefter bruger disse oplysninger til at forberede eller skrive kontrakten. Dette er normalt det første trin i Contract Life Cycle Management.

Input:

- Oplysninger om, hvad kontrakten skal indeholde og kritiske datoer såsom kontraktens startdato, slutdato og eventuelle milepæle.

Output:

- Kontraktanmodningsoplysninger gemmes i CLM-software systemet og er synlige i kontraktstyringsdashboardet for yderligere CLM-stadier.
- Revision og revisionsspor.

Contract › Husleieavtaler

Egenskaper

Tittel	Fjordgata 35								
Kontraktstype	Husleieavtaler								
Selskap	Share Control mor AS								
Avdeling	Eiendom								
Motpart	BB Eiendom								
Kontrakts Id	76-98								
Er kontrakten forhåndsbetalt?	Ja								
Valuta ?	NOK								
Kontraktsbetalinger ?	<table><thead><tr><th>Start</th><th>Slutt</th><th>Frekvens</th><th>Beløp</th></tr></thead><tbody><tr><td>2019-01-01</td><td>2022-12-31</td><td>3 (quarterly)</td><td>35,000</td></tr></tbody></table>	Start	Slutt	Frekvens	Beløp	2019-01-01	2022-12-31	3 (quarterly)	35,000
Start	Slutt	Frekvens	Beløp						
2019-01-01	2022-12-31	3 (quarterly)	35,000						

2. Kontraktforhandlinger og gjennomgang

I kontraktforfattelses- eller designfasen opprettes eller genereres en kontrakt eller et aftaledokument ved at opprette en ny eller genbruge en tidligere kontakt. Share Control Contract Management, der inkluderer metadata, vilkår og betingelser. Det er normalt på dette stadium, at kontraktgodkendere og underskrivere bestemmes, og godkender- og underskriverdetaljer fanges i kontraktdokumentet.

Relateret aftaledokumenter og noter

Eksempler på dokumenter kan være kontrakter eller aftaledokumenter, plantegninger, e-mail-udveksling med udlejer, andre dokumenter og beregninger normalt i Microsoft Word eller Adobe PDF-format gemt i dokumenthåndteringsløsningen.

Contract ▸ Husleieavtaler

Egenskaper		Filer									
Tittel	Berghus 2 - garasje	Husleiekontrakt garasje.docx 19.89 KB									
Kontraktstype	Husleieavtaler	Husleiekontrakt garasje.pdf 190.51 KB									
Selskap	Share Control mor AS	Husleiekontrakt garasje_signed .pdf 190.51 KB									
Avdeling	Eiendom	min notatblokk / Plasstildeling.one 19.25 KB									
Motpart	BB Eiendom	Plantegning garasjeområde.pdf 190.51 KB									
Kontrakts Id	kr 567-g										
Er kontrakten forhåndsbetalt?	Ja										
Valuta	NOK										
Kontraktsbetalinger	<table><thead><tr><th>Start</th><th>Slutt</th><th>Frekvens</th><th>Beløp</th></tr></thead><tbody><tr><td>2012-01-01</td><td>2022-12-31</td><td>4 (triannual)</td><td>10,000</td></tr></tbody></table>	Start	Slutt	Frekvens	Beløp	2012-01-01	2022-12-31	4 (triannual)	10,000	Last opp fil	
Start	Slutt	Frekvens	Beløp								
2012-01-01	2022-12-31	4 (triannual)	10,000								

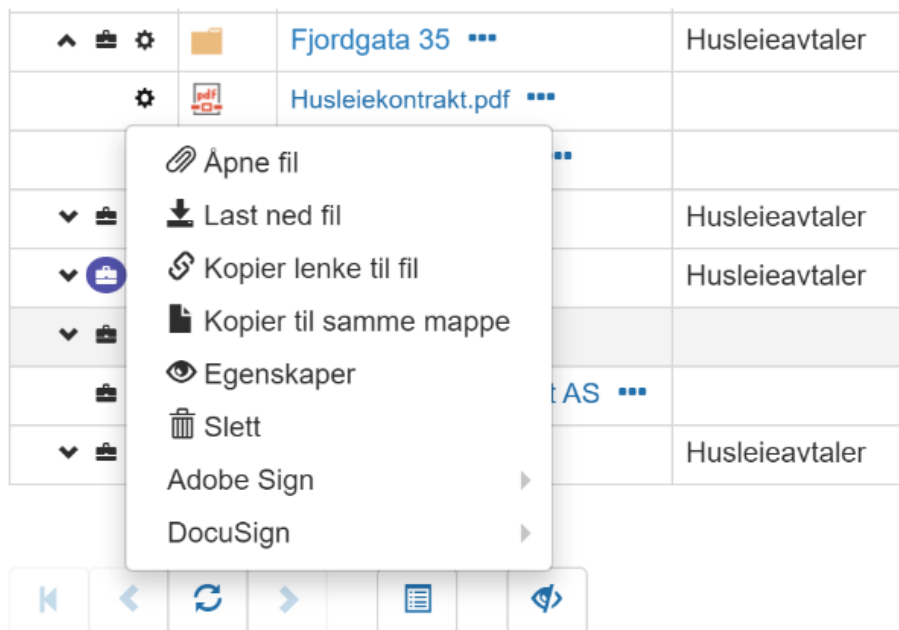
2. Kontraktgodkendelse og underskrift

Aftaledokument udarbejdet i det foregående trin sendes til interne eller eksterne godkendere, og så snart de godkender dokumentet for at fortsætte videre, flyttes kontraktdokumentet til næste trin i CLM-livscyklussen.

Kontraktdokumentet sendes derefter til kontraktgodkendelser og til udpegede interessenter til gennemsyn og kommentar.

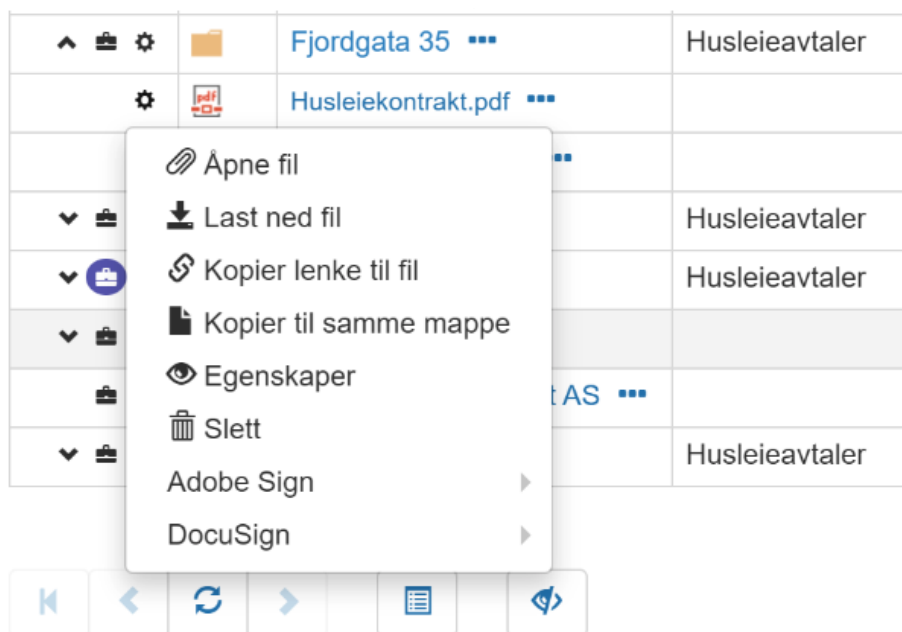
Kontraktdokument, der er godkendt, sendes til de respektive parter til underskrift.

Eksempel på kontraktdokument, der skal sendes til underskrift med Adobe Sign eller DocuSign:



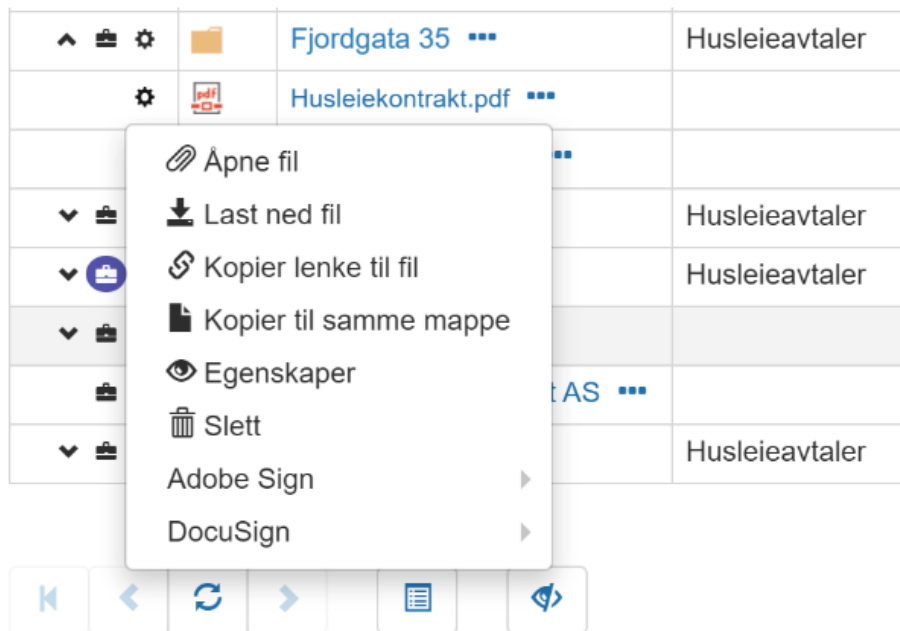
4. Opbevaring af kontrakt

Når kontraktdokumentet er underskrevet, opbevares det permanent i et kontraktssystem, hvor det er nemt at hente. Både kontraktlige metadata og dokumenter indekseres og gemmes til fremtidig reference. Dette trin muliggør fuld kontrol over alle kritiske forretningsdokumenter gennem pålidelig registreringslagring med sikkerhedskopier og håndhævelsespolitikker for opbevaring, der giver tillid til, at dine kritiske optegnelser er sikre og i overensstemmelse med GDPR og kontraktstyringssystemleverandørens databehandlingsaftaler.



5. Søg og find kontrakter

Dette trin gør det muligt for erhvervsbrugere hurtigt at søge, anvende filtre og hente relevante dokumenter fra et kontraktssystem.



6. Kontraktstyringsproces og rapportering

Hvert trin fanger brugeraktivitetslogfiler, og kontraktens metadata og dokumenter er korrekt indekseret for nem genfindning. Dette trin sikrer, at forretningsbrugere hurtigt og effektivt kan hente og mine kontraktdata og producere dybdegående rapporter.

Et kontraktssystem skal også have processer, der kan styre, hvem der gør hvad inden for aftalte tidsfrister. Et eksempel kunne være brugen af en opgavefunktion, hvor afsenderen af opgaven ser på status for, om opgaven er startet eller ej, og modtageren af opgaven har godkendt opgavens indhold.

The screenshot displays a web interface for contract management. At the top, there are filters for task status (Not started), company (all companies), department (all departments), and period (all periods). Below the filters, there are sections for 'Your tasks' (currently empty), 'Tasks created by you', and 'Other tasks'. The 'Tasks created by you' section contains a table with the following data:

Title	Assigned	Due	Status
Tools agreement	Sindre Beba	in a month	Not started
Sparepart agreement utvidet	Sindre Beba	in 2 months	Not started
Hjullaster Caterpillar - kjøps...	Mehran Bahadoran	in 2 months	Not started
Settlement Road 34 New Ha...	Alex Pedersen	in 2 months	Not started

The 'Other tasks' section contains a table with the following data:

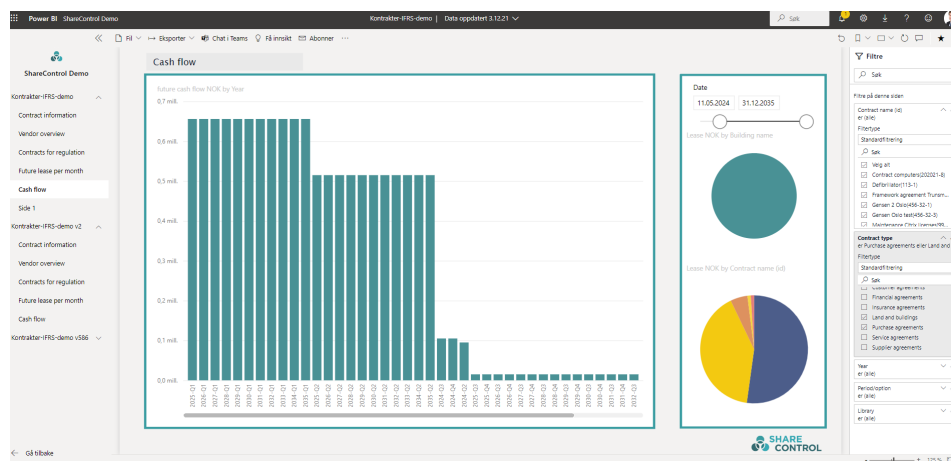
Title	Assigned	Due	Status	Period	Year
Akersgate Oslo	Alex Pedersen	2 years ago	Not started		
Akersgate 10 Oslo	Jun Shi	2 years ago	Not started		
Insurance PPE	Terje Glesaaen	-	Not started		

On the right side, there is a 'Documents' panel for the 'Tools agreement' task, which is currently empty. Below it is a 'Task' detail view for the 'Tools agreement' task assigned to Sindre Beba. The task status is 'Not started'. A message from Torgeir Johannessen is displayed, with a text input field containing 'Les og bekreft denne avtalen'. Below the message is a 'Feedback' section with a text input field. At the bottom, there is a 'Status' section with buttons for 'Approve', 'Prepared', 'Decline', and 'Not started'.

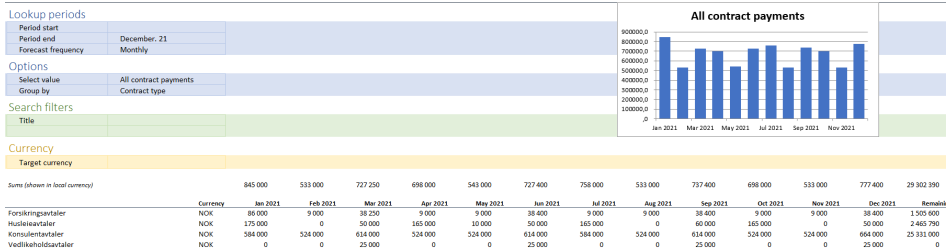
7. Rapporter

Skræddersyede rapporter bør anvendes løbende og kan være en god hjælp til at holde styr på virksomhedens kontraktlige forpligtelser. Ad hoc rapporter er også nyttige, hvor du kan lave konkrete søgninger på kontrakter eller kontrakttyper og kunne bore ned til den konkrete kontrakt med tilhørende dokumentation.

Eksempel på en rapport, der giver et hurtigt overblik over fremtidige forpligtelser i alt og opdelt efter aftaletype:

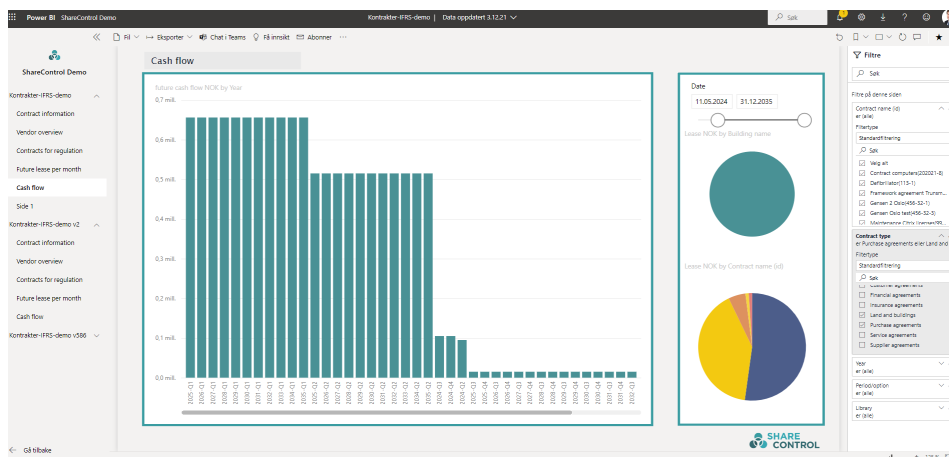


Cash flow forecast



8. Kontraktgennemgang og revision

Når kontrakten nærmer sig sin slutdato, skal den fornyes for at forblive i aktiv status. Hvis kontrakten ikke fornyes rettidigt, kan det medføre økonomisk risiko for de parter, der er involveret i kontrakten.



9. Notifikationer for kontrakt fornyelse og andre vigtige milepæle

Kontraktansvarlig skal kunne underrettes om eventuelle fornyelser eller aktiviteter, som kontrakten har beskrevet. Meddelelsen kan enten sendes som en mail og/eller en opgave, som kontrakt- og aktivitetsansvarlig skal svare på og godkende, når aktiviteten er gennemført.

☐ Power Automate Notifikasjoner

Primæransvarlig ⓘ	IT ansvarlig (Alex Pedersen)
Sekundæransvarlig	Salgs- og markedsdirektør (Ragnar Bryne)
Dager før sekundæransvarlig er varslet	14.0
Legg til et varsel? (1)	Ja
Varslingsdato (1)	28. feb 2023
Varslingsbeskrivelse (1)	Vurdere kontorbehov
Hvor ofte skal varselet gjentas? (1)	
Legg til et varsel? (2)	Nei

|

10. Fornyelse eller opsigelse af en kontrakt

Kontrakter er i sagens natur individuelle. Nogle fornyer automatisk, andre kræver en fornyelse og atter andre har indbyggede muligheder, som skal have besked om de skal bruges eller ej. Det er derfor vigtigt, at den kontraktansvarlige fastsætter opsigelsesfrister, så man har mulighed for eventuelt at genforhandle aftalen eller afsætte tilstrækkelig tid til at overveje en opsigelse eller forlængelse af kontrakten.

Opsigelsesfrist	3 måneder
Reguleringsdato	30. sep 2023
Ansvarlig	IT sjef
Rett til fornyelse ?	Ja
Kommentar	
Utgått ?	Nei

Vi hjælper dig med at komme igang

Fordi Share Control bruger en Microsoft 365 platform, er opsætningen meget velkendt for brugeren. Vi downloader Share Control-appen fra Microsoft App Store og hjælper dig med at konfigurere kontraktstyringsprocessen, så den opfylder dine behov.

Vi hjælper dig også med at overføre data og dokumenter til vores Microsoft 365-tilføjelse, så du er hurtigt oppe at køre.

Omfang

Konfigurer til at matche kontraktstyringsprocessen, kontrakttyper, metadata til rapporteringsbehov og mere.

Datamigrering

Vi hjælper dig med at overføre dine kontrakter, så alle data er samlet ét sted i Microsoft Office 360-miljøet.

Integration

Valgfri integration til større rapporterings- og økonomisystemer som SAP, Visma, Power BI, Excel VBA med mere.

Support

Du får træning og support som en del af opsætningen og adgang til vores store bibliotek af guider til løbende træning.

Valgfri integration

Share Control burde allerede rapportere via Power BI, Excel og Excel VBA. Men har du brug for integration i virksomhedens ERP-system, har vi stor erfaring med forskellige systemer og kan hjælpe med integration.

Et udvalg af vores kunder



IT og datasikkerhed

Med ShareControls forbindelse til Microsoft 365 ejer og kontrollerer du dine data. Du kan også tage alle dine data med dig, hvis du vælger at forlade Microsoft 365-systemet. Derudover er Microsoft 365 og dens SharePoint-lagringsplatform naturligvis et sikkert sted for følsomme oplysninger. Microsoft investerer betydelige ressourcer i at holde Microsoft 365-plattformen sikker, og der er en række værktøjer og praksis på plads for at sikre, at virksomheden og dens brugere specifikt reducerer risikoen for indtrængen og tab af data.

- Mulighed for at kontrollere adgangen til følsomme oplysninger med forskellige sikkerhedsgrupper og autorisationsniveauer.
- Styrer og administrerer, hvordan medarbejdere bruger data på deres enheder, for eksempel ved at begrænse kopiering og lagring på uautoriserede steder.
- Microsoft 365 overholder internationale, regionale og branchespecifikke sikkerhedsstandarder med mere end 1.000 sikkerheds- og privatlivskontroller.
- Fuldt ejerskab af alle lagrede data.
- Vores partner Coegi er eksperter i Microsoft og sikkerhed i skyen.

Fordele ved et Microsoft 365 tilføjelsesprogram

ShareControl er udviklet som en tilføjelse til Microsoft 365 cloud-plattformen, der giver vigtige fordele for din virksomhed relateret til dataejerskab, lagring, sikkerhed og udnyttelse af andre Microsoft 365-applikationer.

En platform du allerede har

ShareControl er installeret som et tilføjelsesprogram, blot tilføjet som en app, oven på Microsoft 365. Det betyder, at Share Controls software strukturerer og forbedrer den funktionalitet, der allerede findes i Microsoft 365 på en enkel og let tilgængelig. Alt, hvad du arbejder på, gemmes på SharePoint, som er lageret for Microsoft 365.

- Nem at flytte data - alt er allerede gemt hos dig.
- Intet datatab – uanset om du tilføjer eller fjerner ShareControl, forbliver informationen hos dig.

Maksimal fleksibilitet

Som en tilføjelse til Microsoft 365 er ShareControl-softwaren tilgængelig under app-mulighederne i Microsoft 365, når programmet er tilføjet af virksomhedens systemadministrator.

- Rapportering via Power BI, Excel VBA, Excel.
- Microsoft 365 søger efter alle kontraktrelaterede dokumenter i ShareControl Contract management app.
- Microsoft 365 User Access Control er hvor du administrerer adgang til kontraktstyring for ShareControl.
- Ingen yderligere software eller hardware udover at installere ShareControl Microsoft 365-appen fra [Microsoft App Store](#)

Hvad er de samlede omkostninger?

Hvad er de samlede omkostninger og forpligtelser for dine kontrakter?

[Læs mere](#)



De første 100 dage som ny CFO

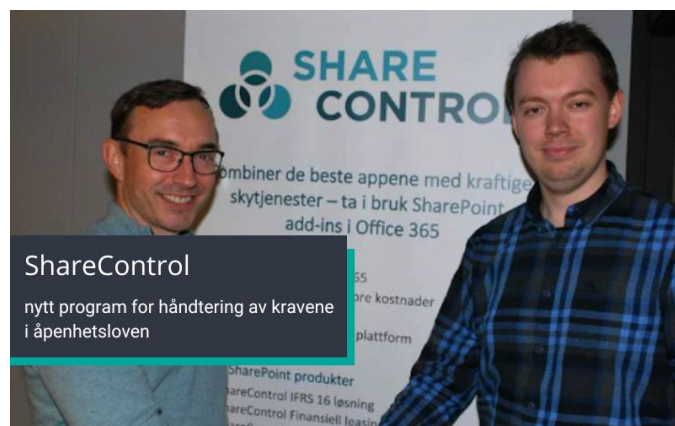
Nye CFO'er ønsker ofte ikke at bruke deres tid, hvor der er mest bruk for det, ifølge en McKinsey-undersøgelse blandt CFO'er.

[Læs mere](#)

nyt program til håndtering af gennemsigtighedsloven

Share Control AS lancerer i dag et nyt program, der hjælper kunder med at overholde kravene i gennemsigtighedsloven.

[Læs mere](#)



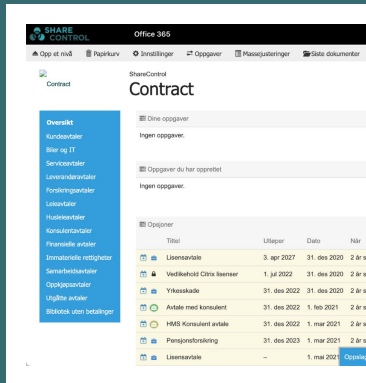


Har du spørgsmål?

Hvis du har brug for mere information om specifikke funktioner, du har brug for til at dække kontraktstyringsprocessen, rapportering, sikkerhed eller privatliv, viser vi gerne dig og dine kolleger, hvordan det fungerer.

Kontakt os

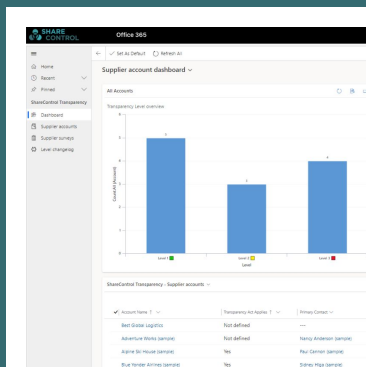
Løsninger til økonomidirektører



IFRS 16 system

Få overblik og effektiv beregning af dine lejeaftaler.

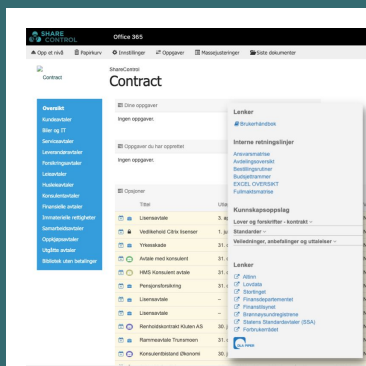
[Læs mere om IFRS 16](#)



ShareControl Transparency

Et sted at håndtere alle data og processer omkring gennemsigtighedsloven

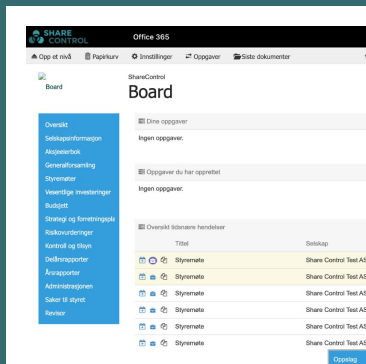
[Læs mere om Transparency](#)



ShareControl Contract

Administrer livscyklusen for alle dine kontrakter på ét sted

[Læs mere om Contract](#)



Styreportal

Effektivt bestyrelsesarbejde på en sikker måde.

[Læs mere om Board Portal](#)

Kontakt os

Du er velkommen til at kontakte os, hvis du har spørsmål vedrørende ShareControl, vores løsninger eller andet, vi kan bidrage med. Vi ser frem til at høre fra dig.



Ragnar Bryne

Statsautorisert revisor & co-founder Share Control AS

rb@sharecontrol.no



Torgeir Johannessen

Senior salgskonsulent

tj@sharecontrol.no

Kontakt os

Share Control AS

Brynsveien 3, 0667, Oslo / [+47 24 02 21 00](tel:+4724022100)