

Sluttbrukeravtale

1. Avtalens parter og innhold

- 1.1 Denne sluttbrukeravtalen («Avtalen») er inngått mellom Unit4 AS («Unit4») og den som har registrert seg som bruker på nettstedet www.SendRegning.no («Brukeren»).
- 1.2 www.SendRegning.no er et nettbasert faktureringsystem som gjør det enkelt å lage og sende regninger via egen konto på www.SendRegning.no. Avtalen gjelder bruk av de tjenester som til enhver tid tilbys på www.SendRegning.no («Tjenestene»), og regulerer partenes rettigheter og plikter.
- 1.3 Avtalen anses inngått og er bindende for begge parter fra det tidspunkt Brukeren har klikket "Ja, jeg godtar sluttbrukeravtalen" på www.SendRegning.no.

2. Brukerkonto

- 2.1 Bruk av Tjenestene krever en brukerkonto på www.SendRegning.no. Brukerkonto er opprettet når Avtalen er akseptert av Brukeren i henhold til punkt 1.3.
- 2.2 Brukeren er forpliktet til å sikre at registrert informasjon om Brukeren til enhver tid er korrekt. Brukeren skal ved registrering av e-postadresse ikke oppgi privat e-postadresse. Unit4 anser alle registrerte e-postadresser som bedriftsadresser.
- 2.3 Brukeren kan når som helst avslutte brukerkontoen. Dette gjøres ved å enten velge «slett konto» inne på Brukerens personlige brukerprofil på www.SendRegning.no, eller ved å sende en e-post til hjelp@sendregning.no. Velger Brukeren å avslutte brukerkontoen vil all data lagret i Brukerens personlige profil, herunder blant annet kopi av fakturaer mv., slettes. Dersom Brukeren ønsker å beholde data lagret i den personlige profilen, er Brukeren selv ansvarlig for å ta nødvendige kopier av ønsket data og lagre kopiene et annet egnet sted før brukerkontoen avsluttes. Lagret informasjon kan lastes ned fra www.SendRegning.no via Brukerens personlige profil. Velger Brukeren å avslutte brukerkontoen vil også denne Avtalen opphøre. Det økonomiske mellomværende vil imidlertid bestå inntil disse er gjort opp.
- 2.4 Unit4 forbeholder seg retten til å midlertidig stenge Brukerens brukerkonto:
 - Ved manglende betaling fra Brukeren. Når Brukeren eventuelt har gjort opp sitt mellomværende med Unit4 skal kontoen åpnes igjen.
 - Dersom Brukeren ikke overholder, eller Unit4 mistenker at Brukeren ikke overholder, sine forpliktelser som behandlingsansvarlig etter den til enhver tid gjeldende personopplysningslov.
 - Dersom Brukeren ikke overholder, eller Unit4 mistenker at Brukeren ikke overholder, sine forpliktelser etter gjeldende lover og regler av betydning for denne Avtalen.
 - Ved misbruk, eller mistanke om misbruk, av Tjenestene som for eksempel utstedelse av falske krav og regninger i strid med gjeldende lover og regler.
 - Hvis e-post til Brukeren ikke kan leveres pga. feil i Brukerens e-postsystem.
 - Dersom det etter Unit4s oppfatning foreligger andre saklige grunner.

2.5 Dersom Brukerens brukerkonto midlertidig stenges i henhold til punkt 2.4, vil Unit4 informere Brukeren om dette ved å sende en e-post til Brukerens registrerte e-postadresse. Brukeren skal gis mulighet til å redegjøre for bruken av Tjenestene og eventuelt gis en frist til å bringe forholdet i orden. Midlertidig stenging av brukerkonto regnes ikke som heving av Avtalen.

2.6 Dersom Brukeren ikke tilfredsstillende besvarer Unit4 sin henvendelse om å redegjøre for bruken av Tjenestene innen 30 dager forbeholder Unit4 seg retten til å heve Avtalen med umiddelbar virkning. Brukeren vil ikke gis anledning til å laste ned kopi av data lagret i Brukerens personlige profil for egen lagring med mindre annet er skriftlig avtalt med Unit4.

3. Bruk av Tjenestene

3.1 Brukeren er ansvarlig for og garanterer at alle opplysninger som registreres ved bruk av Tjenestene er korrekte.

3.2 Brukeren er ansvarlig for all aktivitet knyttet til sin personlige profil.

3.3 Tjenestene kan ikke benyttes til private formål. Med private formål menes bruk av Tjenestene som ledd i rent personlige eller familiemessige aktiviteter, og som derfor ikke er knyttet til Brukerens yrkes- eller forretningsvirksomhet.

3.4 Det er Brukeren som utsteder regningene, og Brukeren er ansvarlig for at regninger som sendes gjelder lovlige krav.

4. Tilleggstjenester

4.1 Som bruker av Tjenestene har Brukeren mulighet til å knytte Tjenestene til ulike tilleggstjenester levert av våre samarbeidspartnere. Tilleggstjenestene er tett integrert med Tjenestene og skal gjøre faktureringen enklere. En oversikt over våre til enhver tid gjeldende tilleggstjenester er tilgjengelig på nettsiden www.SendRegning.no.

4.2 Tilleggstjenestene knyttes kun til Tjenestene etter instruks fra Brukeren. Brukeren kan velge eventuelle tilleggstjenester inne på sin private profil. Brukeren må ved valg av tilleggstjenester akseptere den aktuelle leverandørens brukervilkår. Det opprettes da en separat avtale mellom Brukeren og den aktuelle leverandøren vedrørende den valgte tilleggstjeneste som gjelder i tillegg til og uavhengig av denne Avtalen. Unit4 er ikke ansvarlig for levering av tilleggstjenestene og kan ikke holdes ansvarlig for feil, mangler mv. ved disse tilleggstjenestene.

4.3 Nettsiden www.SendRegning.no inneholder linker til tredjepartsnettsider. Unit4 kan ikke holdes ansvarlig for innhold, materiale, funksjonalitet eller annet som fremkommer på tredjepartsnettsider som har linker til eller i www.SendRegning.no, utover det som følger av ufravikelige lovregler.

5. Markedsføring

5.1 Ved inngåelsen av Avtalen godtar Brukeren at Unit4 kan benytte Brukerens registrerte e-postadresse til å sende informasjon om og/eller markedsføre Tjenestene og relaterte produkter fra Unit4 og sine samarbeidspartnere. Mottak av markedsføringshenvendelser er ikke en betingelse for å inngå Avtalen og Brukeren kan når som helst melde seg av

mottakerlisten for markedsføringshenvendelser, uten at dette vil påvirke vilkårene i Avtalen.

6. Betaling

6.1 Unit4 fakturerer Brukeren etterskuddsvis per måned i henhold til de priser som er angitt på www.SendRegning.no. Prisene kan endres med en måneds varsel. Prisendringene varsles kun på www.SendRegning.no.

7. Personvern

7.1 Unit4 er opptatt av personvern og behandler personopplysninger i samsvar med den til enhver tid gjeldende personvernlovgivning.

7.2 Unit4 vil behandle personopplysninger på vegne av Brukeren i forbindelse med oppfyllelsen av Avtalen. Databehandleravtalen inntatt som vedlegg til denne Avtalen gjelder for behandlingen. Ved å klikke "Ja, jeg godtar sluttbrukeravtalen" på www.SendRegning.no, vil databehandleravtalen også anses inngått mellom partene. Databehandleravtalen har til hensikt å regulere partenes rettigheter og plikter etter personvernlovgivningen, herunder rammene for Unit4s behandling av personopplysninger.

7.3 Brukeren er å anse som behandlingsansvarlig for egne kunders personopplysninger og de opplysninger som registreres og lastes opp av Brukeren på www.SendRegning.no. Brukeren har ansvar for og garanterer at Brukerens behandling av personopplysninger skjer i samsvar med den til enhver tid gjeldende personopplysningslov, herunder at de grunnleggende prinsipper for behandling av personopplysninger overholdes. Dette innebærer blant annet at Brukeren er ansvarlig for å ha gyldig behandlingsgrunnlag for alle personopplysninger som registreres og lastes opp via www.SendRegning.no, og at det ikke registreres mer informasjon om kundene enn det som er nødvendig for at Brukeren skal kunne administrere sine kundeforhold gjennom www.SendRegning.no.

7.4 Brukeren er ansvarlig for ethvert krav som rettes mot Unit4 fra personer som har fått sine personopplysninger lastet opp i Brukerens personlige profil, med mindre kravet rettmessig er rettet mot Unit4 som databehandler.

7.5 I den grad Unit4 er behandlingsansvarlig for personopplysninger, vil opplysningene behandles etter den til enhver tid gjeldende personopplysningslovgivning.

8. Lagring

8.1 Brukeren er ansvarlig for at opplysninger som er lagret i den personlige profilen slettes når dette er påkrevd etter lov. Brukeren er videre ansvarlig for at regnskapsmaterialet blir oppbevart i samsvar med bokføringslovens krav til lagring. Brukeren er med dette selv ansvarlig for å foreta løpende sletting av lagret informasjon. Sletting av informasjon gjøres gjennom Brukerens personlige profil. Unit4 vil kun slette lagrede opplysninger etter skriftlig instruks fra Brukeren.

8.2 Unit4 vil sende en påminnelse til Brukeren dersom Brukeren har informasjon som er lagret utover Brukerens forpliktete lagringsperiode etter bokføringsloven.

8.3 Vedlegg som er lastet opp til Brukerens personlige profil og som Brukeren sender ut sammen med fakturaene lagres i Amazon sin nettsky i Irland.

- 8.4 Alle lagrede opplysninger slettes når Avtalen opphører, uansett årsak, med mindre Unit4 har et gyldig rettslig grunnlag for fortsatt lagring av opplysningene.
- 8.5 Dersom Brukeren ikke benytter brukerkontoen og Tjenestene på 24 måneder, vil Unit4 sende Brukeren en forespørsel om brukerkontoen kan slettes. Dersom Brukeren ikke svarer på forespørselen innen 30 dager, vil Unit4 avslutte Brukerens brukerkonto og alle opplysninger og dokumenter knyttet til og lagret i Brukerens personlige profil vil bli slettet. Unit4 vil sende Brukeren forespørsel om å avslutte brukerkontoen til Brukerens registrerte e-postadresse. Forespørselen skal også anses som et varsel om sletting. Denne Avtalen opphører når brukerkontoen er avsluttet. Det økonomiske mellomværende vil imidlertid bestå inntil disse er gjort opp.
- 8.6 Opplysninger lagret i Unit4s backup-løsning slettes innen tre måneder etter sletting av de registrerte opplysningene. Bakgrunnen for dette er å sikre at det er mulig å gjenopprette data ved en hendelse som ødelegger den primære backup-løsningen. Sikring skjer ved å ta øyeblikksbilder av databasen. En eventuell gjenopprettelse gjøres basert på øyeblikksbildene. Forsøk på å fjerne data fra øyeblikksbilder medfører en stor risiko for at det blir umulig å benytte disse til å gjenopprette databasen. Derfor vil det ikke fjernes data fra øyeblikksbildene. Øyeblikksbildene lagres i tre måneder for å sikre muligheten til å gjenopprette data fra øyeblikksbildene i tilfeller der det tar tid å oppdage den underliggende feilen. Dersom data som er slettet fra den primære lagringsløsningen gjenopprettetes ved bruk av øyeblikksbilder, slettes denne dataen så snart gjenopprettelsen er fullført.
- 8.7 Dersom Brukeren ønsker å lagre opplysninger og dokumenter lengre enn det som følger av dette punkt 8, er Brukeren selv ansvarlig for at dokumenter og opplysninger lagret i sin personlige profil blir lagret et annet sted før Unit4 gjennomfører sletting.

9. Endringer

- 9.1 For å opprettholde kvaliteten og forbedre Tjenestene, forbeholder Unit4 seg retten til å endre vilkårene i Avtalen. Slike endringer vil bli varslet om på nettsiden www.SendRegning.no en måned før endringene trer i kraft. Dersom Brukeren ikke er villig til å godta de endrede avtalebetingelsene, kan Brukeren si opp Avtalen med Unit4. Brukeren kan si opp Avtalen ved å slette brukerkontoen i samsvar med punkt [2.3]. Økonomiske mellomværende vil imidlertid bestå inntil disse er gjort opp. Endringer i Avtalen publiseres på www.SendRegning.no.

10. Immaterielle rettigheter

- 10.1 Alle immaterielle rettigheter (inkludert, men ikke begrenset til opphavs- og fotorettigheter, varemerker og patenter) knyttet til www.SendRegning.no tilhører Unit4 eller Unit4s leverandører og samarbeidspartnere.

11. Overdragelse av rettigheter og plikter

- 11.1 Brukeren har ikke rett til å overdra Avtalen, herunder sin brukerkonto til andre uten at dette er skriftlig forhåndsgodkjent av Unit4.
- 11.2 Unit4 har rett til å overdra Avtalen og kundeforholdet til andre selskaper. Ved eventuelt oppkjøp, fusjon eller fisjon overdras Avtalen og kundeforholdet til den virksomheten som driver Tjenestene videre. Brukeren vil i så fall bli varslet om dette på forhånd.

12. Ansvar

- 12.1 Brukeren skal gjøre nødvendige tiltak for å forhindre at skadelig programvare blir lastet opp til Brukerens personlige profil, f.eks. i forbindelse med Brukerens opplasting av vedlegg. For det tilfellet at skadelig programvare blir lastet opp av Brukeren, skal Brukeren være ansvarlig for konsekvensene av dette. Dette gjelder både overfor Unit4, samt mottakere av vedlegget som Brukeren har forespurt utsendelse til. Eventuelle krav mot Unit4 fra mottakere av vedlegget, som følger slik skadelig programvare, skal dekkes av Brukeren. Dersom Brukeren laster opp skadelig programvare og dette skyldes uaktsomme eller forsettlige handlinger skal det anses som vesentlig mislighold av Avtalen og Unit4 kan heve Avtalen og slette Brukerens personlige profil.
- 12.2 Unit4 har ikke ansvar for at regninger og purregebyr utstedt av Brukeren blir betalt.
- 12.3 Unit4 har ikke ansvar for e-poster som ikke kommer frem på grunn av at Brukerens e-postadresse ikke eksisterer, ikke fungerer, filtrerer bort e-posten som søppelpost eller lignende.
- 12.4 Unit4 er ikke ansvarlig for skade eller tap som skyldes innholdet på www.SendRegning.no. Unit4 er ikke ansvarlig for direkte eller indirekte tap, uteblitt fortjeneste eller annet tap som skyldes at informasjonen publisert i www.SendRegning.no er eller presenteres feil, eller ikke vises. Dette gjelder også der Tjenestene er ute av funksjon for kortere eller lengre tid uansett om dette skyldes tekniske årsaker, som for eksempel datasystem, nettverksoppkoblinger mv.
- 12.5 Ved mislighold av Avtalen kan den part som rammes kreve erstatning for dokumentert økonomisk tap innenfor følgende begrensninger:
- (a) Tapets art og omfang må være adekvat og påregnelig etter vanlige prinsipper for erstatning i avtaleforhold.
 - (b) Tap av fortjeneste, indirekte tap, konsekvenstap og andre følgetap dekkes ikke.
 - (c) Erstatningskravet kan ikke overstige det samlede årlige vederlag etter Avtalen.

Ansvarsbegrensningene i pkt. b og c gjelder ikke dersom vedkommende part har utvist grov uaktsomhet eller forsett.

13. Mislighold

- 13.1 Dersom en av partene vesentlig misligholder sine forpliktelser etter denne Avtalen, kan den annen part, etter å ha gitt den andre parten skriftlig forhåndsvarsel med 30 dagers frist til å bringe forholdet i orden, heve Avtalen med øyeblikkelig virkning. Midlertidig stenging av konto i henhold til punkt 2.4 regnes ikke som heving av Avtalen.
- 13.2 Dersom Unit4 hever Avtalen i henhold til punkt 13.1 ovenfor, slettes Brukerens personlige profil inkludert all data og dokumentasjon lagret i brukerprofilen, med mindre annet skriftlig avtales med Brukeren. Sletting skjer likevel ikke dersom Unit4 har et gyldig rettslig grunnlag for fortsatt lagring av opplysningene. Dette gjelder for eksempel opplysninger som er nødvendige for at Unit4 skal kunne forfølge eventuelle utestående krav mot Brukeren.
- 13.3 Som vesentlig mislighold regnes blant annet, men er ikke begrenset til, følgende forhold:

- Ved vesentlig betalingsmislighold fra Brukeren.
- Ved misbruk av Tjenestene som for eksempel utstedelse av regninger i strid med gjeldende lover og regler.
- Dersom Brukeren laster opp skadelig programvare opp til www.SendRegning.no og dette skyldes uaktsomme eller forsettlige handlinger fra Brukeren.
- Ved vesentlig mislighold av forpliktelser etter gjeldende personopplysningslov.

13.4 Dersom Brukeren vesentlig misligholder Avtalen forbeholder Unit4 seg retten til å nekte Brukeren å opprette en ny konto.

13.5 Dersom Avtalens gjennomføring helt eller delvis hindres, eller i vesentlig grad vanskeliggjøres av forhold som ligger utenfor Unit4s kontroll, suspenderes pliktene i den utstrekning forholdet er relevant, og for så lang tid som forholdet varer. Slike forhold inkluderer, men er ikke begrenset til streik, lockout, og ethvert forhold som etter norsk rett vil bli bedømt som force majeure. Hver av partene kan imidlertid si opp Avtalen med én måneds varsel dersom force majeure-tilfellet gjør det særlig byrdefullt for vedkommende å opprettholde Avtalen.

14. Tvister

14.1 Tvister mellom partene skal søkes løst i minnelighet. Dersom det ikke lar seg gjøre, kan hver av partene bringe tvisten inn for de ordinære domstoler med Oslo Tingrett som verneting.

Databehandleravtale
mellom
Den som er registrert som Bruker på www.SendRegning.no
(Behandlingsansvarlig)
og
Unit4 AS
(Databehandler)
i fellesskap "Partene"

1. Avtalens bakgrunn og hensikt

- 1.1 Partene har inngått en sluttbrukeravtale («Hovedavtalen») som gir Behandlingsansvarlig en bruksrett til tjenester levert av Databehandler gjennom nettsiden www.SendRegning.no. Denne avtalen er et vedlegg til Hovedavtalen, og skal anses inngått på samme tidspunkt som Hovedavtalen trer i kraft.
- 1.2 Som ledd i oppfyllelsen av pliktene etter Hovedavtalen, skal Databehandler behandle personopplysninger på vegne av Behandlingsansvarlig. Avtalens hensikt er derfor å regulere Partenes rettigheter og plikter etter den til enhver tid gjeldende personopplysningslov, herunder rammene for Databehandlers behandling av personopplysninger. Avtalen skal sikre at databehandlingen er i samsvar med gjeldende personopplysningslov og at personopplysninger om de registrerte ikke brukes urettmessig eller kommer uberettigede i hende.
- 1.3 Ved å godta Hovedavtalen, herunder denne avtalen, bekrefter Partene at Databehandler har avgitt tilstrekkelige garantier for at de vil gjennomføre egnede tekniske og organisatoriske tiltak som sikrer at databehandlingen oppfyller kravene i den til enhver tid gjeldende personvernlovgivning, herunder vern av de registrertes rettigheter.

2. Formålet med databehandlingen

- 2.1 Databehandler skal i henhold til Hovedavtalen tilby et nettbasert faktureringsystem gjennom www.SendRegning.no som tilrettelegger for Behandlingsansvarliges fakturering og økonomistyring. Databehandler vil også yte supporttjenester til Behandlingsansvarlig (samlet benevnt «Tjenestene»).
- 2.2 Databehandlers Tjenester gjør det mulig for Behandlingsansvarlig å blant annet fakturere sine kunder, holde oversikt over sine kundeforhold og egen økonomi. Tjenestene forenkler også påmelding og administrering av arrangementer i regi av Behandlingsansvarlig.
- 2.3 Behandlingsansvarlig vil i forbindelse med bruk av Tjenestene registrere personopplysninger i egen brukerprofil i Databehandlers nettløsning. For at Databehandler skal kunne levere Tjenestene til Behandlingsansvarlig og oppfylle sine forpliktelser etter Hovedavtalen, vil

Databehandler få tilgang til og behandle personopplysninger lagret i Behandlingsansvarliges personlige profil, på vegne av Behandlingsansvarlig. Databehandler vil videre behandle personopplysninger lagret i netttjenesten www.SendRegning.no, for å administrere kundeforholdet med Behandlingsansvarlig og sikre optimal drift av Tjenestene, herunder forbedre, effektivisere og vedlikeholde Tjenestene levert i henhold til Hovedavtalen.

- 2.4 Dersom Behandlingsansvarlig har inngått avtale om tilleggstjenester, vil Databehandler også behandle personopplysninger mottatt fra samarbeidspartnere for å sikre at Tjenestene fungerer sammen med valgt(e) tilleggstjeneste(r).
- 2.5 Databehandler vil bruke anonymiserte personopplysninger til å generere statistikk og for å utvikle nye tjenester og produkter.
- 2.6 Med behandling menes enhver operasjon foretatt av Databehandler, enten automatisert eller ikke, for eksempel innsamling, registrering, organisering, strukturering, lagring, tilpasning, endring, bruk, utlevering, overføring, sammenstilling og sletting.
- 2.7 Databehandler vil behandle opplysninger om Behandlingsansvarliges kontaktperson, fakturamottakere og deltagere av eventuelle arrangement. De registrerte kan være for eksempel Behandlingsansvarliges kunder, medlemmer, kurs- eller arrangement deltager eller lignende. De registrerte kan også være mindreårige. Alle de registrerte vil ha en form for avtaleforhold med Behandlingsansvarlig.
- 2.8 Databehandler vil behandle opplysninger som navn, telefonnummer, e-postadresse, adresse, IP-adresse, faktureringshistorikk, kontonummer og annen informasjon den Behandlingsansvarlige finner nødvendig å registrere i nettløsningen for å gjennomføre korrekt fakturering, fullstendig påmelding til arrangementer og oppfølging av kundeforhold.
- 2.9 Eksempler på faktureringshistorikk er informasjon om handlede produkter og tjenester, innbetaling av avgifter og medlemskontingenter, beløp, dato, kontonummer og andre opplysninger som normalt fremgår av en faktura.

3. Behandlingsansvarliges plikter

- 3.1 Behandlingsansvarlig er ansvarlig for hvilken informasjon som legges inn og registreres i nettløsningen, herunder Behandlingsansvarliges personlige profil og at denne informasjonen er adekvat, relevant og begrenset til det som er nødvendig for at Behandlingsansvarlig skal kunne oppnå formålet med bruk av Tjenestene.
- 3.2 Behandlingsansvarlig garanterer for at alle personopplysninger som lagres, registreres og ellers behandles i nettløsningen til Databehandler har rettslig grunnlag, herunder at det foreligger særskilt rettslig grunnlag ved behandling av sensitive personopplysninger. Med sensitive personopplysninger menes informasjon om rasemessig eller etnisk opprinnelse, politisk oppfatning (for eksempel deltakelse i politiske organisasjoner eller partier), religion, overbevisning eller fagforeningsmedlemskap, helseopplysninger (som for eksempel allergier) eller seksuelle forhold eller legning.
- 3.3 Dersom Behandlingsansvarlig oppretter egendefinerte felt i forbindelse med for eksempel utsendelse av faktura eller opprettelse av et arrangement, er Behandlingsansvarlig forpliktet til å utvise særlig varsomhet da egendefinerte felt gir Behandlingsansvarliges

kunder mulighet til å legge inn informasjon som Behandlingsansvarlig ikke har full kontroll over. Behandlingsansvarlig bærer den fulle risikoen for at personopplysninger registrert i Behandlingsansvarliges egendefinerte felt har rettslig grunnlag og ellers er adekvat, relevant og begrenset til det som er nødvendig for at Behandlingsansvarlig skal kunne oppnå formålet med sin behandling.

- 3.4 For behandling av personopplysninger om mindreårige, det vil si personer under 16 år, er Behandlingsansvarlig ansvarlig for å innhente gyldig samtykke fra den som har foreldreansvaret for barnet.
- 3.5 Behandlingsansvarlig har ansvar for at behandling av personopplysninger i forbindelse med bruk av Tjenestene skjer i samsvar med den til enhver tid gjeldende personopplysningslov, herunder at de grunnleggende prinsipper for behandling av personopplysninger overholdes. Dette innebærer at Behandlingsansvarlig blant annet er forpliktet til å oppfylle personopplysningslovens krav til å informere de registrerte, det vil si de fysiske personene opplysningene kan knyttes til, om databehandlingen og de registrertes rettigheter.
- 3.6 Brukeren er ansvarlig for å svare på anmodninger som Brukerens kunder inngir med hensyn til å utøve sine rettigheter etter den til enhver til gjeldende personvernlovgivning.
- 3.7 Behandlingsansvarlig har før inngåelsen av Hovedavtalen foretatt en vurdering av risikoen knyttet til bruken av Tjenestene og Databehandler, og funnet dette forsvarlig og i samsvar med personvernlovgivningen.

4. Databehandlers plikter

- 4.1 Databehandler har ikke råderett over personopplysningene som behandles i henhold til denne avtalen og kan ikke behandle disse til egne formål. Databehandler kan bare behandle personopplysninger for å levere de Tjenester som Behandlingsansvarlig bestiller i samsvar med Hovedavtalen, og bare på dokumenterte instruksjoner fra Behandlingsansvarlig, herunder med hensyn til overføring av personopplysninger til land utenfor EU/EØS. Unntak gjelder dersom annet er påkrevd etter lov. Databehandler skal i så fall opplyse Behandlingsansvarlig om den rettslige forpliktelsen før behandlingen starter ved å sende en e-post til Behandlingsansvarliges registrerte e-postadresse. Databehandler skal i alle tilfeller behandle personopplysninger i samsvar med den til enhver tid gjeldende personopplysningslov.
- 4.2 Databehandler plikter å gi Behandlingsansvarlig tilgang til sin sikkerhetsdokumentasjon på skriftlig forespørsel, samt ellers bistå slik at Behandlingsansvarlig kan ivareta sitt eget ansvar etter personvernlovgivningen. Dette innebærer, men er ikke begrenset til, å gi Behandlingsansvarlig tilgang til all nødvendig informasjon om databehandlingen og innsyn i personopplysningene som behandles av Databehandler og systemene som benyttes til dette formålet.
- 4.3 Databehandler plikter etter skriftlig forespørsel fra Behandlingsansvarlig å bistå Behandlingsansvarlig i å ivareta sitt ansvar for vurdering av personvernkonsekvenser og forhåndsdrøfting med Datatilsynet i den grad dette er påkrevd etter personvernlovgivningen. Bistanden kan for eksempel gå ut på å utlevere kopi av sikkerhetsdokumentasjonen til Databehandler. De overordnede sikkerhetsprinsipper er også tilgjengelig på www.SendRegning.no/sikkerhet.

- 4.4 Databehandler skal ved hjelp av organisatoriske og tekniske tiltak, bistå Behandlingsansvarlig med å oppfylle sin plikt til å svare på anmodninger som den registrerte inngir med hensyn til å utøve sine rettigheter etter den til enhver tid gjeldende personvernlovgivning. Eksempler på bistand Databehandler plikter å yte er utlevering av sikkerhetsdokumentasjon og tilrettelegge for sletting av data.
- 4.5 Dersom de registrerte gjør sine rettigheter gjeldende ved å ta direkte kontakt med Databehandler, skal Databehandler umiddelbart informere Behandlingsansvarlig om forholdet og deretter i den grad det er pålagt i gjeldende personvernlovgivning bistå Behandlingsansvarlig i den videre håndteringen av henvendelsen. Dersom Databehandler ikke får tak i Behandlingsansvarlig, skal Databehandler gi den registrerte beskjed om dette uten å oppfylle den registrertes anmodning. På denne måten vil Behandlingsansvarlig være sikker på at Databehandler for eksempel ikke sletter personopplysninger som Behandlingsansvarlig er lovpålagt å beholde. Behandlingsansvarlig bærer all risiko knyttet til manglende oppfyllelse av de registrertes anmodninger.
- 4.6 Kostnader Databehandler pådrar seg i forbindelse med å bistå Behandlingsansvarlig med å oppfylle sin plikt til å svare på anmodninger som den registrerte inngir med hensyn til å utøve sine rettigheter, kan Databehandler fakturere Behandlingsansvarlig for.
- 4.7 Dersom Behandlingsansvarlig trenger bistand fra Databehandler i forbindelse med oppfyllelse av egne plikter etter personopplysningsloven og i henhold til punkt 4.2 til 4.5, skal Behandlingsansvarlig sende en skriftlig forespørsel til Databehandler på hjelp@SendRegning.no med en beskrivelse av hva forespørselen gjelder.
- 4.8 Databehandlers plikt til å bistå Behandlingsansvarlig slik at Behandlingsansvarlig kan ivareta sitt eget ansvar etter personvernlovgivningen innebærer, for ordens skyld, ingen plikt for Databehandler til å gi Behandlingsansvarlig opplæring i dennes plikter etter personvernlovgivningen.
- 4.9 Databehandler har taushetsplikt om dokumentasjon og personopplysninger som vedkommende får tilgang til i henhold til denne avtalen. Dette gjelder også etter avtalens opphør. Tilgangen til personopplysningene skal begrenses til de av Databehandlers ansatte som har behov for tilgang til opplysningene for å utføre sine arbeidsoppgaver og gjennomføringen av Databehandlers forpliktelser etter Hovedavtalen og denne avtalen. Databehandler skal sikre at personer som er autoriserte til å behandle personopplysninger har forpliktet seg til å behandle opplysningene fortrolig eller er underlagt en egnet lovfestet taushetsplikt.

5. Utlevering av personopplysninger til tredjeparter

- 5.1 Behandlingsansvarlig kan bestille tilleggstjenester fra andre leverandører som innebærer at Unit4 må utlevere personopplysninger til disse tredjepartene. Ved bestilling av tilleggstjenester må Behandlingsansvarlig akseptere den aktuelle leverandørens vilkår, og det opprettes en separat avtale mellom Behandlingsansvarlig og den eksterne leverandøren som er uavhengig av Hovedavtalen.
- 5.2 Databehandler vil kun utlevere personopplysninger til eksterne leverandører dersom dette er nødvendig for at den aktuelle leverandøren skal kunne levere tilleggstjenesten den Behandlingsansvarlige har bestilt gjennom www.SendRegning.no. Ved utlevering i henhold

til dette punkt 5 handler Databehandler etter instruks og på vegne av Behandlingsansvarlig. Behandlingsansvarlig er ansvarlig for at bruken av den aktuelle eksterne leverandør er i samsvar med personopplysningsloven.

- 5.3 En oversikt over eksterne leverandører som tilbyr tilleggstjenester er tilgjengelig på www.SendRegning.no/partnere.

6. Bruk av underleverandør

- 6.1 Databehandler har rett til å benytte underleverandører til behandlingen så langt det er nødvendig for at Databehandler skal kunne utføre sine forpliktelser etter Hovedavtalen. Dette vil for eksempel være tredjeparter eller andre foretak innenfor Unit4-gruppen som leverer tjenester innen drift, vedlikehold, servere for lagring eller andre tekniske løsninger til www.SendRegning.no.
- 6.2 Databehandleren underretter den Behandlingsansvarlige om endringer i benyttede underleverandører ved å publisere informasjon om endringene på den Behandlingsansvarliges personlige profil på www.SendRegning.no. Varsel om endring av underleverandører gis i rimelig tid før underleverandøren tas i bruk for å gi den Behandlingsansvarlige mulighet til å heve Hovedavtalen om ønskelig før underleverandøren benyttes.
- 6.3 Databehandler er ansvarlig for at bruken av underleverandører skjer i samsvar med lov og evt. forskrift, herunder at det er inngått tilfredsstillende databehandleravtale. Databehandler skal sikre at underleverandørene er kjent med Databehandlers avtalemessige og lovmessige forpliktelser, og underleverandørene skal være forpliktet til å oppfylle vilkårene etter disse på samme måte som databehandler.
- 6.4 Dersom Databehandler benytter seg av underleverandører som medfører en overføring av personopplysninger til et land utenfor EU/EØS, plikter Databehandler å sørge for at overføringen har et lovlig overføringsgrunnlag og ellers er i samsvar med den til enhver tid gjeldende personvernlovgivning. Ved overføring til USA vil Databehandler søke å benytte underleverandører som er tilsluttet Privacy Shield.
- 6.5 Databehandler plikter å gi Behandlingsansvarlig en kopi av databehandleravtalen mellom Databehandler og underleverandør på skriftlig forespørsel.
- 6.6 En oversikt over de til enhver tid benyttede underleverandører er tilgjengelig på nettsiden www.SendRegning.no/partnere.

7. Sikkerhet og avvikshåndtering

- 7.1 Databehandler skal oppfylle de krav til sikkerhetstiltak som stilles i den til enhver tid gjeldende personopplysningslov. Dette innebærer blant annet at det skal treffes tekniske og organisatoriske tiltak for å sørge for tilfredsstillende informasjonssikkerhet med hensyn til konfidensialitet, integritet og tilgjengelighet ved behandling av personopplysninger.
- 7.2 Databehandler skal dokumentere rutiner og andre tiltak for å oppfylle kravene til informasjonssikkerhet. Dette innebærer blant annet at Databehandler på eget initiativ skal gjennomføre dokumenterte internkontroller. Dokumentasjonen skal også være tilgjengelig

på Behandlingsansvarliges skriftlige forespørsel. Databehandlers overordnede prinsipper for informasjonssikkerhet er tilgjengelig på www.SendRegning.no.

- 7.3 Databehandler plikter å underrette Behandlingsansvarlig skriftlig om brudd på personopplysningsikkerheten uten ugrunnet opphold etter å ha fått kunnskap om bruddet. Melding om brudd skal sendes til Behandlingsansvarliges registrerte e-postadresse.
- 7.4 Behandlingsansvarlig er ansvarlig for å sende avviksmelding til Datatilsynet. Databehandler plikter å bistå Behandlingsansvarlig med informasjon for å sikre at kravene til varsling til Datatilsynet og de berørte registrerte blir møtt.
- 7.5 Dersom Databehandler får kunnskap om et brudd på personopplysningsikkerheten som ikke bare påvirker Behandlingsansvarlig, men flere av Databehandlers brukere, kan Databehandler sende inn en egen avviksmelding til Datatilsynet på vegne av Databehandlers brukere, herunder Behandlingsansvarlig. Databehandler vil i så fall gi Behandlingsansvarlig beskjed om dette samtidig som melding om brudd sendes i henhold til punkt 7.3, slik at Behandlingsansvarlig kan inngi innsigelse mot at meldingen sendes på Behandlingsansvarliges vegne.

8. Sikkerhetsrevisjoner

- 8.1 Databehandler skal legge til rette for at sikkerhetsrevisjoner kan gjennomføres, ved å gjøre nødvendig dokumentasjon og fysiske lokaler tilgjengelig for Behandlingsansvarlig for inspeksjon.
- 8.2 Behandlingsansvarlig skal benytte ekstern revisor for gjennomføring av sikkerhetsrevisjon i henhold til punkt 8.1. Kostnadene dekkes av Behandlingsansvarlig.
- 8.3 Databehandler kan, men er ikke forpliktet til, å benytte seg av eksterne partnere som gjennomfører sikkerhetstester av systemet og Tjenestene.

9. Lagring

Lagring av personopplysninger skjer i samsvar med Hovedavtalens punkt 8.

10. Avtalens varighet

- 10.1 Denne avtalen gjelder så lenge Databehandler behandler personopplysninger på vegne av Behandlingsansvarlig etter Hovedavtalen.

11. Ved opphør

- 11.1 Ved opphør av avtalen sletter Databehandler alle registrerte opplysninger som er mottatt på vegne av Behandlingsansvarlig og som omfattes av denne avtalen, med mindre det kreves i lov at opplysningene lagres.
- 11.2 Før registrerte opplysninger slettes skal Behandlingsansvarlig varsles. Varsling vil bli sendt til Behandlingsansvarlig i henhold til punkt 12.1. Behandlingsansvarlig sin rett til å laste ned kopi av opplysningene før Databehandler gjennomfører sletting følger av Hovedavtalen. Kostnader knyttet til eventuell tilbakelevering dekkes av Behandlingsansvarlig.

- 11.3 Sletting av registrerte personopplysninger lagret i Databehandlers backup-løsning skjer innen tre måneder etter sletting av de registrerte personopplysningene. Bakgrunnen for dette er å sikre at det er mulig å gjenopprette data ved en hendelse som ødelegger den primære backup-løsningen. Sikring skjer ved å ta øyeblikksbilder av databasen. En eventuell gjenopprettelse gjøres basert på øyeblikksbildene. Forsøk på å fjerne data fra øyeblikksbilder medfører en stor risiko for at det blir umulig å benytte disse til å gjenopprette databasen. Derfor vil det ikke fjernes data fra øyeblikksbildene. Øyeblikksbildene lagres i tre måneder for å sikre muligheten til å gjenopprette data fra øyeblikksbildene i tilfeller der det tar tid å oppdage den underliggende feilen. Dersom data som er slettet fra den primære lagringsløsningen gjenoprettes ved bruk av øyeblikksbilder, slettes denne dataen så snart gjenoprettelsen er fullført.
- 11.4 Databehandler skal skriftlig bekrefte at sletting og eller destruksjon er foretatt i henhold til avtalen innen rimelig tid etter avtalens opphør, og senest innen 4 måneder etter avtalens opphør. Dokumentasjonen utleveres til Behandlingsansvarlig på forespørsel.

12. Meddelelser

- 12.1 Alle meddelelser og/eller varsler fra Databehandler vil bli sendt til Behandlingsansvarliges registrerte e-postadresse på nettsiden www.SendRegning.no.
- 12.2 Alle meddelelser og/eller instruksjer relatert til behandling av personopplysninger fra Behandlingsansvarlig til Databehandler skal bli sendt til hjelp@SendRegning.no
- 12.3 Databehandleren skal omgående underrette den Behandlingsansvarlige dersom Databehandleren mener at en instruks er i strid med lov.

13. Lovvalg og verneting

- 13.1 Avtalen er underlagt norsk rett og Partene vedtar Oslo tingrett som verneting. Dette gjelder også etter opphør av avtalen.