Personvernerklæring for virksomheter

Kontaktpersoner, bestillere og administratorer hos virksomhetskunder, og alle som kontakter Okasi på vegne av en virksomhet

Sist oppdatert: 4. november 2026

Denne erklæringen beskriver hvordan Okasi 1 AS behandler personopplysninger om deg når du opptrer på vegne av en virksomhet: når du bestiller, søker om en gratisavtale, booker et salgsmøte, er kontaktperson, avtaleeier, administrator, personvernkontakt eller fakturamottaker, eller kontakter oss for virksomheten. «Virksomhet» omfatter bedrifter, foreninger og andre medlemsorganisasjoner, politiske partier, elev- og studentorganisasjoner, kommuner og andre offentlige virksomheter.

Et hus er et avgrenset digitalt område i Demokratiappen for en virksomhet og dens deltakere. Behandlingen av deltakernes opplysninger i huset er virksomhetens ansvar og beskrives i virksomhetens egen personvernerklæring, som er tilgjengelig fra invitasjonen før innlogging og under «Personvern» i huset. Der behandler Okasi opplysningene på virksomhetens vegne etter databehandleravtalen. Din personlige konto i Demokratiappen, som du også bruker til å logge inn i kundeportalen, er beskrevet i «Personvernerklæring for personlige brukere».

Personvernerklæringen er informasjon. Den er ikke en del av avtalen med virksomheten, og en bekreftelse på mottak er ikke samtykke.

Slik behandler vi personopplysninger:

- Vi behandler bare opplysninger vi trenger for å levere tjenesten, eller som du har samtykket til, og sletter dem når de ikke lenger trengs.
- Alle registrerte har rett til innsyn i egne personopplysninger. De har også rett til å få dem endret om de ikke stemmer.
- Vi prøver å lagre alle personopplysninger innenfor EØS, men det hender at leverandører kun tilbyr lagring utenfor. Da bruker vi standardavtaler som sikrer at det skjer i tråd med det europeiske personvernregelverket.

Vi benytter tekniske og organisatoriske tiltak som:

- Kryptering i hvile og under overføring (AES-256 / TLS 1.3)
- Flerfaktor- og rollebasert tilgangsstyring
- Pseudonymisering og tilgangslogging
- Regelmessige sikkerhetsrevisjoner og penetrasjonstester
- Sikker back-up og gjenoppretting
- Okasi 1 AS gjennomfører årlig internrevisjon og DPIA (Data Protection Impact Assessment).

1. Ansvar og kontakt

Okasi 1 AS, organisasjonsnummer 933 731 103, er behandlingsansvarlig for behandlingen beskrevet her. Adresse: Thormøhlens gate 51, 5006 Bergen. Personvernkontakt: support@demokratiapp.no.

2. Hvem erklæringen gjelder

Rolle	Hva rollen er
Bestiller	Den som fyller ut en bestilling, registrering eller søknad på nettsiden for en virksomhet.
Avtaleeier	Bestilleren, eller den virksomheten senere oppgir. Avtaleeieren mottar ordrebekreftelser og varsler om avtalen.

Rolle	Hva rollen er
Administrator	Den som administrerer virksomhetens hus, abonnement og innstillinger i kundeportalen.
Personvernkontakt	Den virksomheten oppgir som kontakt for spørsmål om personvern i huset.
Fakturamottaker	Den som mottar fakturaer for virksomheten.
Representant for gratisavtale	Den som søker om gratis tilgang for et politisk parti, et elevråd, et studentråd eller en studentorganisasjon.
Kontakt ved møte eller henvendelse	Den som booker et salgsmøte eller skriver til oss på vegne av en virksomhet.

Er virksomheten et enkeltpersonforetak, er du selv avtalepart.

3. Opplysninger og kilder

Når	Opplysninger
Bestilling og registrering	Virksomhetens navn, organisasjonsnummer og adresse. Bestillerens navn, rolle, e-post og telefonnummer. Avtaleeier, personvernkontakt og fakturamottaker med e-post og eventuell fakturareferanse. Valgt pakke, kapasitet, betalingsmåte, leveringsmåte for faktura (e-post eller EHF), valg som stempling og ferie, og kommentarer.
Søknad om gratisavtale, og bestilling fra kommuner	Organisasjonens eller enhetens navn, nivå i partiet, organisasjonsnummer, kontaktperson og rolle, e-post, telefonnummer, kommentar og øvrige opplysninger i søknaden. For kommuner også hvem tjenesten skal brukes av. Vår kontroll av organisasjonen og representanten, beslutningen og eventuelle notater.
Avtaleinngåelse	Hvilke dokumentversjoner som ble godtatt, med kontrollsum, tidspunkt, hvem som godtok, IP-adresse og nettleserinformasjon. Ordrebekreftelsen og kopien av avtaledokumentene som sendes til avtaleeieren.
Kundeportalen	Hvem som har tilgang til virksomhetens hus og abonnement, og med hvilken rolle. Innlogging og økt. Endringer i abonnement, kapasitet, kontaktpersoner og innstillinger, med hvem som gjorde dem og når.
Salgsmøter	Navn, e-post og virksomhet, og frivillig telefonnummer og tema. Valgt tidspunkt, tildelt selger, møtelenke og om bekreftelsen er sendt. Lenken for avbestilling lagres bare som en kontrollsum.
Betaling og fakturering	Beløp, rabatt, betalingsmåte, betalingsreferanser og -status, fakturaer og påminnelser. Kortopplysninger behandles av betalingsleverandøren; vi ser dem ikke.
Kundestøtte og korrespondanse	Kontaktopplysninger, innholdet i henvendelsen og nødvendige saksopplysninger.
Teknisk drift	Sikkerhetslogger med IP-adresse, tidspunkt og nettleserinformasjon.

Opplysningene kommer fra deg, fra andre representanter for virksomheten (for eksempel når en administrator oppgir deg som personvernkontakt eller fakturamottaker), fra Brønnøysundregistrene ved oppslag på organisasjonsnummer, og fra betalings- og regnskapstjenestene. Ved innlogging mottar vi opplysninger fra Vipps til din personlige konto; det er beskrevet i erklæringen for personlige brukere.

Kontakt-, tilgangs- og fakturaopplysninger må oppgis for at vi skal kunne inngå og administrere avtalen. Telefonnummer og tema ved salgsmøter er frivillige.

4. Formål og behandlingsgrunnlag

Formål	Rettslig grunnlag i GDPR
Besvare henvendelser, gi tilbud og gjennomføre salgsmøter.	Artikkel 6 nr. 1 bokstav f: vår interesse i å besvare og følge opp henvendelser fra virksomheter. Bokstav b når du selv er avtalepart.

Formål	Rettslig grunnlag i GDPR
Inngå, levere og administrere avtalen med virksomheten, også ordrebekreftelser, fornyelse, prisendringer og oppsigelse.	Bokstav f: vår interesse i å inngå og oppfylle avtalen med virksomheten du representerer. Bokstav b når du selv er avtalepart.
Dokumentere avtaleinngåelsen: hvem som godtok hvilke dokumentversjoner, og når.	Bokstav f: vår interesse i å kunne vise hva som er avtalt, og å fastsette, gjøre gjeldende eller forsvare rettskrav.
Kontrollere søknader om gratisavtale og bestillinger som skal godkjennes.	Bokstav f: vår interesse i at gratisavtaler og godkjente avtaler bare gis til kvalifiserte organisasjoner og deres faktiske representanter.
Gi tilgang til kundeportalen og styre roller.	Bokstav f: vår interesse i riktige tilganger og i å beskytte virksomhetens hus mot uvedkommende.
Betaling, fakturering og bokføring.	Bokstav c: plikter etter bokføringsloven. Bokstav f for oppfølging av betalingen.
Varsler vi skal gi virksomheten om sikkerhetsbrudd, nye underdatabehandlere og andre forhold etter databehandleravtalen.	Bokstav c: plikter etter artikkel 28 og 33 nr. 2. Bokstav f for øvrige varsler om avtalen.
Kundestøtte og personvernrettigheter.	Bokstav f for kundestøtte. Bokstav c for lovpålagte personvernplikter.
Sikkerhet, feilretting og vern mot misbruk.	Bokstav f: beskytte kunder, brukere og tjenesten. Bokstav c, jf. artikkel 32.
Informasjon om nye funksjoner og tilbud til virksomheten.	Bokstav f: vår interesse i å informere eksisterende kunder om lignende tjenester. Vi sender markedsføring på e-post bare når markedsføringsloven tillater det, og du kan reservere deg når som helst.

Der grunnlaget er berettiget interesse, har vi vurdert at interessen veier tyngre enn ulempen for deg, fordi opplysningene er begrenset til det som hører til rollen din for virksomheten. Du kan be om informasjon om interesseavveiingene. Vi treffer ikke helautomatiske avgjørelser om deg med rettsvirkning eller tilsvarende vesentlig virkning.

5. Hvem som ser opplysningene

- Okasi: bare ansatte med tjenstlig behov, i vårt administrasjonspanel, for eksempel for å godkjenne bestillinger, besvare henvendelser og fakturere.
- Virksomheten: andre administratorer i virksomhetens hus ser hvem som har tilgang og med hvilken rolle.
- Husets deltakere: virksomhetens navn og personvernkontaktens e-postadresse vises i invitasjoner før innlogging og under «Personvern» i huset, så deltakerne vet hvem de kan kontakte.
- Selgeren som får tildelt et salgsmøte, ser bookingen.
- Leverandørene i punkt 6, og myndigheter når loven krever det.

6. Mottakere og overføringer

Hovedlagringen skjer hos AWS i Sverige og Irland. Enkelte leverandører behandler opplysninger utenfor EØS; da bygger overføringen på EU-kommisjonens standardkontrakter (SCC) eller på EU–US Data Privacy Framework (DPF) for sertifiserte amerikanske mottakere. Den enkelte leverandøren mottar bare opplysninger som er relevante for tjenesten. Databehandlere behandler opplysninger på våre vegne; selvstendige behandlingsansvarlige har ansvar for egne formål. Kontakt support@demokratiapp.no for kopi av relevante overføringsgarantier.

Leverandør og rolle	Opplysninger, land og garantier
Amazon Web Services (AWS) Databehandler	Drift og lagring av bestillinger, avtaledokumentasjon, kundeportalen og tekniske data. Alt lagres i Sverige og Irland. AWS flytter ikke innhold ut av regionene vi har valgt, annet enn når vi selv ber om det eller loven krever det. Avtalepart er AWS EMEA SARL, Luxembourg. Databehandleravtalen inneholder standardkontrakter som sikkerhetsnett for det tilfellet at AWS-personell utenfor EØS må bistå ved feil – ikke for lagring.
Domeneshop AS Databehandler	E-post: ordrebekreftelser, varsler om avtalen, møtebekreftelser og kundestøtte. E-postservere i Norge og avtalefestet lagring i EU/EØS. Ingen tredjelandsoverføring er dokumentert for ordinær e-posthosting. Standardavtalen har en yttergrense på 12 måneder for sletting av hostingdata og sikkerhetskopier etter opphør.
Vipps MobilePay AS Selvstendig ansvarlig	Innlogging i kundeportalen med din personlige konto. Normalt behandling i EU/EØS. Se erklæringen for personlige brukere.
Stripe Databehandler og selvstendig ansvarlig	Kontakt-, kjøps-, betalings- og abonnementsopplysninger ved betaling med kort. Avtalepart er Stripe Payments Europe, Limited, Irland; relevante betalingstjenester omfatter også Stripe Technology Europe, Limited. Overføring til Stripe, LLC i USA bygger primært på DPF; SCC gjelder som reservegrunnlag. Stripe har eget ansvar blant annet for lovpålagte kontroller og svindelforebygging.
Fiken AS Databehandler	Kontakt-, virksomhets-, faktura- og betalingsopplysninger for regnskap og fakturering, også faktura som EHF. Servere i Norge. Fiken bruker underdatabehandlere for blant annet sikkerhetskopiering og lagring; se Fikens egen oversikt.
Microsoft Teams Databehandler	Videomøter ved salgsmøter: navn, e-post og det som sies og deles i møtet. Se Teams personvernserklæring.
Alsabi Group AS Selvstendig ansvarlig	Når ordrebekreftelsen angir CRM-lisens som medfølger gratis: navn og e-post til kontaktpersonen, for å opprette lisensen. Partneren behandler opplysningene på egne vilkår.

Offentlige registre og nettressurser

Brønnøysundregistrene brukes ved oppslag på organisasjonsnummer i bestillingen. Registerforvaltningen skjer under etatens eget behandlingsansvar.

Nettsidene henter skrifter og visuelle ressurser fra Google Fonts, Cloudflare/cdnjs, UNPKG og A-Frame. Disse mottar IP-adresse og tekniske forespørselsopplysninger for leveringen. Cloudflare beskriver global distribusjon, hovedlagring i USA/EØS og DPF for USA-overføringer, med SCC som reservegrunnlag. UNPKG bruker Cloudflares nettverk.

7. Lagringstid

Opplysninger	Oppbevaring
Henvendelser, tilbud og salgsmøter	12 måneder etter siste relevante kontakt, om de ikke fører til en avtale.
Søknader og bestillinger som avslås eller trekkes	12 måneder etter beslutningen.
Kontaktpersoner, roller og tilgang til kundeportalen	Mens rollen og kundeforholdet består. Ved bytte av kontaktperson oppdateres opplysningene; nødvendig avtaledokumentasjon følger raden nedenfor.
Avtaleaksept, ordrebekreftelser og avtaledokumenter	Mens avtalen gjelder og mens et konkret tilknyttet krav kan gjøres gjeldende. Ved tvist beholdes nødvendig dokumentasjon til saken er endelig avklart.
Bokføringsbilag	Som hovedregel fem år etter regnskapsårets slutt.
Kundestøtte	24 måneder etter avsluttet sak.
Sikkerhetslogger	14 dager. Dokumentasjon av en konkret hendelse kan bevares til hendelsen og tilknyttede rettskrav er avklart.

Opplysninger	Oppbevaring
Egne sikkerhetskopier	Roteres over 14 dager. Tidligere sletting gjentas ved gjenoppretting. Leverandørenes egne frister fremgår av leverandøroversikten.

8. Informasjonskapsler og lokal lagring

Kundeportalen lagrer opplysninger i nettleseren for innlogging, visningsvalg og lokale funksjoner. Nettsidene bruker ikke informasjonskapsler til analyse eller markedsføring. Utlogging fjerner innloggingskapslene, men tømmer ikke all annen lokal lagring.

Bruk	Opplysninger, formål og varighet
Innloggingsøkt	Token som knytter forespørsler til kontoen. Øktkapsel som slettes ved utlogging; nettleserens øktgjenoppretting kan bevare den.
Fornying av innlogging	Fornyingstoken som settes ved innlogging. 30 dager; slettes ved utlogging.
Utseende	Valget av lys eller mørk visning. Til «System» velges eller nettsteddata slettes.
Skjemautkast	Tekst og valg lagres mens et skjema redigeres. Til utkastet slettes, publiseres eller nettsteddata slettes.
Nytt innhold	Tidspunkt for tidligere besøk, brukt til å markere nytt innhold. Fjernes ved sletting av nettsteddata.
Lukkede husmeldinger	Husker meldinger administratoren har lukket. Uaktuelle markeringer ryddes ved neste lasting av oversikten.

Du kan slette nettsteddata i nettleseren. For lagring eller tilgang som krever samtykke etter ekomloven § 3-15, skal du få et særskilt valg før lagringen starter.

9. Sikkerhet

Vi beskytter opplysningene med blant annet kryptering, tilgangsstyring, sikkerhetskopiering og kontroll av sikkerheten. Tilgang begrenses til personer med tjenstlig behov. Brudd meldes til Datatilsynet når loven krever det. Ved høy risiko varsles berørte personer uten ugrunnet opphold, med lovens unntak. Gjelder bruddet opplysninger vi behandler for virksomheten, varsler vi virksomheten etter databehandleravtalen.

10. Rettigheter og kontakt

Du kan be om innsyn og kopi, retting, sletting eller begrensning etter lovens vilkår. Du kan protestere mot behandling basert på berettiget interesse, og alltid mot direkte markedsføring; da stanser markedsføringen. Dataportabilitet gjelder ved automatisert behandling basert på samtykke eller avtale med deg, når øvrige vilkår er oppfylt. Samtykke kan trekkes tilbake når som helst uten å påvirke tidligere lovlig behandling.

Kontakt support@demokratiapp.no. Vi kan be om nødvendig bekreftelse av identitet. Vi svarer uten ugrunnet opphold og senest innen én måned etter mottak. Ved komplekse eller mange henvendelser kan fristen forlenges med inntil to måneder; da får du beskjed og begrunnelse innen den første måneden. Rettighetene er normalt gratis, og avslag begrunnes.

Gjelder henvendelsen opplysninger i en virksomhets hus, er det virksomheten som er ansvarlig; vi hjelper deg med riktig mottaker. Du kan klage til Datatilsynet, www.datatilsynet.no, uten å kontakte oss først.

11. Endringer

Vesentlige endringer varsles til avtaleeieren før endret behandling starter. Vi forklarer hva som endres og betydningen for deg, og innhenter nytt samtykke når den endrede behandlingen krever det.