Salgsavtale for ordinær nettbestilling

Basis og Pluss · Versjon 2.0 · 5. nov. 2026

Salgsavtale for bedrifter med inntil 2 000 ansatte/interne brukere med tilgang og medlemsorganisasjoner med inntil 20 000 medlemmer som bestiller Basis eller Pluss i bestillingsløpet på nett. Avtalen har ingen utfyllingsfelt, istede hentes pakke, kapasitet, pris, datoer, kontaktopplysninger og valg fra bestillingen og gjengis i ordrebekreftelsen. Stor omfattes ikke av denne avtalen. Kommuner får egen avtale.

Et hus er et avgrenset område i Demokratiappen der en virksomhet inviterer deltakere til sin aktivitet.

1. Parter og kontaktpersoner

Felt	Avtalt opplysning
Avtalenummer	Ordrenummeret i ordrebekreftelsen
Leverandør	Okasi 1 AS, organisasjonsnummer 933 731 103
Leverandørens adresse	Thormøhlens gate 51, 5006 Bergen
Leverandørkontakt for avtale, support, personvern og sikkerhetsavvik	support@demokratiapp.no
Kundens juridiske navn og organisasjonsnummer	Som oppgitt i bestillingen
Kundens adresse	Som oppgitt i bestillingen
Kundens avtaleeier og varslingsadresse	Bestillerens navn og e-postadresse i bestillingen
Kundens administratoransvarlige	Bestilleren, til kunden registrerer en annen i portalen
Kundens personvernkontakt	E-postadressen oppgitt i bestillingen; vises i huset etter punkt 6
Kundens kontakt med fullmakt til å gi databehandlerinstrukser	Avtaleeieren og personer avtaleeieren skriftlig har gitt fullmakt (vedlegg 2, vedlegg D)
Fakturamottaker og referanse	Som oppgitt i bestillingen

Bestilleren bekrefter ved bestillingen å ha fullmakt til å inngå avtalen for kunden. Hver part har én avtalekontakt. Kunden bytter avtaleeier, administratoransvarlig og personvernkontakt i portalen; byttet endrer ikke avtalen. Kontaktpersonen kan ikke endre pris, omfang eller ansvar utover bestillingene som gjøres i portalen etter punkt 5.

2. Avtaledokumenter og rang

Avtalen består av denne hoveddelen, ordrebekreftelsen og to standardvedlegg som følger i fulltekst i samme dokument. Én elektronisk aksept omfatter hele avtalen. Det inngås ingen kundespesifikke bilag ved nettbestilling.

Dokumentdel	Innhold og versjon
Ordrebekreftelsen	Pakke, spor etter punkt 4, kapasitet, pris, rabatt, betalingsmåte, oppstartsdato, aktiverte valg etter punkt 4 og versjonene av dokumentene nedenfor. Sendes etter aksept, se punkt 9.
Hoveddelen	Denne salgsavtalen, versjon 1.0 av 21. oktober 2026.
Vedlegg 1 – inkludert i fulltekst	Brukervilkår for virksomheter, DA-02, versjon 1.8 av 18. oktober 2026.
Vedlegg 2 – inkludert i fulltekst	Databehandleravtale, DA-03, versjon 1.8 av 18. oktober 2026, inkludert underliggende vedlegg A–D.
Leverandøroversikten	Datert oversikt over underdatabehandlere og overføringer etter vedlegg 2 punkt 6 og 7, i den versjonen som vises før aksept og angis i ordrebekreftelsen.
Kundespesifikke bilag	Ingen. Kunder som trenger egne bilag, bruker salgsavtalen for store virksomheter.

Ufravikelig lov går foran. Vedlegg 2 – Databehandleravtale har forrang i spørsmål om behandling av personopplysninger på kundens vegne. Deretter gjelder ordrebekreftelsen for de opplysningene den skal angi etter punkt 9, så denne hoveddelen og til slutt vedlegg 1 – Brukervilkår for virksomheter. Ordrebekreftelsen fyller inn avtalen; den endrer ikke vilkårene. Avvik fra standardvilkårene krever salgsavtalen for store virksomheter eller en skriftlig endring etter punkt 8.

Ordrebekreftelsen sammen med punkt 3 og 4 i denne hoveddelen utgjør avtaleoversikten og kundens dokumenterte instruks etter vedlegg 2.

3. Formål, enheter og leveranse

Avtalen omfatter kunden som én juridisk enhet og kundens hus i Demokratiappen. Formålet er kundens egen medvirkning og eget organisasjonsarbeid med funksjonene i valgt pakke. Deltakerne er kundens ansatte eller medlemmer og personer kunden inviterer. Deltakere i offentlige saker med kunden som avsender er brukere av Demokratiappen; de blir ikke medlemmer av huset og telles ikke etter punkt 5.

Avdelinger, underhus, egne avdelingsadministratorer og tilknytning av andre juridiske enheter inngår ikke i Basis og Pluss. Konsernselskaper, lokallag og andre selvstendige rettssubjekter krever Stor eller egen avtale. Hus med samme behandlingsansvarlige og samme bruk kan gjenbruke oppsett og personvernerklæring.

Leveranse	Omfang ved nettbestilling
Avstemninger: flervalg og personvalg, hemmelige og åpne	Inngår. Åpne svar og navngitte deltakerlister krever at synligheten er valgt per sak og opplyst før deltakelse (vedlegg 2, vedlegg A).
Undersøkelser, anonyme eller med navn	Inngår.
Ferdige maler for vanlige saker	Inngår.
Arrangementer med påmelding	Inngår.
Idébank og problembank	Inngår.

Kunngjøringer	Inngår.
Resultater og eksport	Inngår, innenfor innsynsmodellen i vedlegg 2, vedlegg A.
Offentlige saker med organisasjonen som avsender	Inngår.
Egen logo og farge i portalen og appen	Inngår.
Stempling og ferieadministrasjon for ansatte	Tilgjengelig i bedriftssporet. Aktiveres ved uttrykkelig valg i bestillingen eller senere i portalen, med instruksen i punkt 4.
Personvernside, dokumentopplasting og invitasjonskontroll	Inngår og er leveringskrav etter punkt 6.
Partnerlisens (CRM) fra Forretningsflyt	Bare når ordrebekreftelsen angir det. Ytelsen leveres av partneren på partnerens vilkår; bortfall gir ikke rett til heving eller prisavslag (vedlegg 1 punkt 4).
Avdelinger og underhus, oppstartsmøte, demografisk resultatvisning, KI-bistand, integrasjoner, migrering og spesialtilpasning	Ikke omfattet.

Funksjoner merket «inngår» er levert ved avtaleinngåelsen. Varslet fremtidig utvikling gir ingen leveringsplikt. Lovet funksjonalitet kan ikke fjernes fra leveransen bare ved å endre produktbeskrivelsen.

Kunden har ansvar for lovlig bruk, egne vedtekter og arbeidsrettslige krav, dokumentert behandlingsgrunnlag og nødvendig vurdering av personvernkonsekvenser. Opplysninger som kan avsløre politiske oppfatninger, fagforeningsforhold eller helse krever også et relevant unntak etter GDPR artikkel 9 og skal være omfattet av punkt 4. Aksept og mottaksbekreftelser gir ikke i seg selv behandlingsgrunnlag eller samtykke fra ansatte eller medlemmer.

Kunden følger brukervilkårene for offentlige avstemninger slik de til enhver tid fremgår av brukervilkårene, disse kan oppdateres for å skape et konstruktiv meningsmålingsøkosystem. Undersøkelser som kjøres i offentlig kontekst må være politisk forankret.

4. Standard behandlingsinstruks og lagringsplan

Dette punktet er kundens dokumenterte instruks etter vedlegg 2, vedlegg A og D, og gjelder fra avtaleinngåelsen uten utfylling. Instruksen har en felles del og to spor. Ordrebekreftelsen angir hvilket spor som gjelder: Bedrift, der ansatte og andre interne brukere får tilgang, eller Medlemsorganisasjon, der medlemmer får tilgang. Sporet bestemmer hvem som telles etter punkt 5, hvilke deltakergrupper instruksen omfatter, og hvilke tilleggsregler som gjelder. Kunden kan velge kortere frister i portalen. Lengre frister, nye formål, nye opplysningstyper eller utvidet deling krever skriftlig avtale etter punkt 8 før behandlingen starter.

Bedrift (ansatte)

Sporet gjelder aksjeselskaper, enkeltpersonforetak og andre virksomheter som gir egne ansatte tilgang. Deltakerne er kundens ansatte, innleide og andre interne brukere, tillitsvalgte og

verneombud; alle telles som personer med tilgang. Grunnlaget er normalt arbeidsforholdet og arbeidsgiverens plikter etter GDPR artikkel 6 nr. 1 bokstav b, c eller f; samtykke er lite egnet i arbeidsforhold. Kunden dokumenterer grunnlaget for hvert bruksområde og gir de ansatte og deres tillitsvalgte nødvendig informasjon og drøfting etter arbeidsmiljøloven.

Opplysningene brukes ikke til personrettede avgjørelser om ansattes rettigheter eller plikter, prestasjonsmåling eller kontroll utover det som følger av stempling etter avsnittet nedenfor. Særlige kategorier inngår ikke i sporet. En rolle som tillitsvalgt eller verneombud kan registreres som rolle i huset når den ansatte er kjent med det, og brukes bare til rollens formål.

Stempling og ferieadministrasjon aktiveres ved uttrykkelig valg i bestillingen eller senere i portalen. Formålet er å registrere arbeidstid etter arbeidsmiljøloven § 10-7 og administrere ferie etter ferieloven for kundens egne ansatte. Opplysningene er inn- og utstempling, person, tidspunkt, korrigeringer og hvem som endret, samt ferieforespørsler, feriedager og godkjenner. Tilgang er begrenset til den ansatte selv og kundens administratorer med personalansvar. Sykefravær og andre fraværstyper som kan avsløre helse, inngår ikke i nettbestillingen og skal ikke registreres. Kunden har som arbeidsgiver ansvar for vilkårene for kontrolltiltak etter arbeidsmiljøloven kapittel 9, og skal ikke bruke opplysningene til kontroll utover det de ansatte er informert om.

Medlemsorganisasjon (medlemmer)

Sporet gjelder foreninger, forbund, fagforeninger, politiske partier, livssynssamfunn, idrettslag og andre medlemsorganisasjoner. Kunden er den juridiske enheten i bestillingen. Lokallag, fylkeslag, forbund og andre ledd med eget organisasjonsnummer omfattes ikke og får ikke tilgang til husets opplysninger uten egen avtale (Stor). Deltakerne er medlemmer, tillitsvalgte, frivillige og kontaktpersoner kunden inviterer; alle telles som medlemmer med tilgang. Lønnede ansatte kan delta på samme vilkår, men stempling og ferieadministrasjon er ikke tilgjengelig i sporet og avtales særskilt (vedlegg 1 punkt 3).

Grunnlaget er normalt medlemskapet og vedtektene etter GDPR artikkel 6 nr. 1 bokstav b, eller organisasjonens berettigede interesse etter bokstav f. For et politisk parti, en fagforening eller et livssynssamfunn avslører medlemskapet i seg selv en særlig kategori. Kunden dokumenterer da unntaket i artikkel 9 nr. 2 bokstav d, som bare dekker medlemmer, tidligere medlemmer og personer med regelmessig kontakt i forbindelse med formålet, og som forutsetter at opplysningene ikke utleveres utenfor organisasjonen uten samtykke. Åpne avstemninger, offentlige saker med organisasjonen som avsender og navngitte deltakerlister som kan avsløre medlemskap, skal derfor vurderes særskilt før publisering.

Kunden vurderer om tjenesten oppfyller vedtektenes krav til innkalling, stemmerett, flertall, hemmelighold og protokoll ved valg og avstemninger, og har en reserveprosedyre ved feil (vedlegg 1 punkt 7). Resultater i tjenesten erstatter ikke protokoll der vedtektene eller loven krever det. Medlemmer under 18 år kan ikke inviteres; ungdomsorganisasjoner og organisasjoner med mindreårige medlemmer trenger en særskilt avtalt løsning.

Felles for begge spor

KI-bistand og demografisk resultatvisning er ikke aktivert.

Ved aksept gir kunden den generelle godkjenningen etter vedlegg 2 punkt 6 til underdatabehandlerne med status «Godkjent» i leverandøroversikten som vises før aksept. Senere endringer varsles til avtaleeierens e-postadresse etter vedlegg 2 punkt 6.

Lagringsplanen nedenfor gjelder begge spor. Raden for stempling og ferie gjelder bare bedriftssporet når funksjonen er aktivert.

Opplysninger	**Frist eller slettekriterium**	**Fristen løper fra**
Invitasjoner og midlertidige bekreftelser før innlogging	Slettes etter 90 dager dersom invitasjonen ikke er brukt. Ved innmelding erstattes de av mottaksbekreftelsen.	Utsending av invitasjonen
Medlemskap, roller og kontaktopplysninger i huset	Slettes 30 dager etter at tilgangen er fjernet.	Kunden fjerner tilgangen, eller personen melder seg ut
Koblingsopplysninger mellom person og svar i hemmelige avstemninger og anonyme undersøkelser	Slettes 30 dager etter at saken er lukket. Kunden kan velge sletting ved lukking.	Lukking av saken
Pseudonymiserte stemmesvar, svar og resultater	Beholdes til kunden sletter saken, og slettes senest ved avtalens opphør etter vedlegg 2, vedlegg D.	Kundens sletting eller opphør
Deltakelsesopplysninger (hvem som har avgitt stemme eller svar)	Slettes 12 måneder etter at saken er lukket.	Lukking av saken
Åpne avstemninger, navngitte undersøkelser, ideer, problemer, kommentarer, kunngjøringer og dokumenter	Beholdes til kunden sletter innholdet, og slettes senest ved opphør.	Kundens sletting eller opphør
Påmeldinger til arrangementer	Slettes 12 måneder etter arrangementet. Selve arrangementet følger raden over.	Arrangementsdatoen
Stempling og ferie, når aktivert	Slettes 3 år etter utløpet av registreringsåret, også for personer som har mistet tilgang. Lovpålagt lengre oppbevaring ivaretar kunden selv ved eksport.	Utløpet av registreringsåret
Personvernerklæringer, versjonshistorikk og mottaksbekreftelser	Mottaksbekreftelsen slettes 12 måneder etter at personens tilgang er fjernet. En erstattet dokumentversjon beholdes til siste mottaksbekreftelse som viser til den, er slettet.	Fjernet tilgang; erstattet versjon
Kundespesifikke logger og supportsaker	Etter vedlegg 2, vedlegg D: sikkerhetslogger 14 dager; supportinnhold bare så lenge bistanden krever det.	Registreringen

Sikkerhetskopier	Slettet eller overskrevet senest 14 dager etter sletting i aktive systemer (vedlegg 2, vedlegg D).	Slettingen i aktive systemer

Kunden gjengir fristene i sin personvernerklæring. En endret erklæring endrer ikke fristene; frister endres i portalen innenfor denne planen eller ved skriftlig avtale. Pseudonymisering gir ikke rett til lengre lagring enn planen angir.

5. Kapasitet og pris

Avtalt kapasitet er antallet unike personer med tilgang som er angitt i ordrebekreftelsen. Basis har kapasitet for inntil 20 personer. Pluss har kapasitet fra 21 personer til og med 2 000 ansatte/interne brukere i bedriftssporet eller 20 000 medlemmer i organisasjonssporet; over det kreves salgsavtalen for store virksomheter. En lisens gjelder én identifiserbar person med tilgang, og samme person telles én gang. Administratorer telles. Deltakere i offentlige saker telles ikke. Kunden ser gjeldende kapasitet og antall personer med tilgang i portalen.

Prislinje	**Grunnlag**
Ordinær årlig abonnementspris	Beløpet i ordrebekreftelsen, beregnet fra prislisten på leverandørens nettside for valgt pakke og kapasitet på bestillingstidspunktet. Basis har fast pris. Pluss prises etter antall personer, med lavere pris per person ved høyere antall.
Rabatt første avtaleår	20 prosent på abonnementets første tolv måneder for avtaler inngått senest 31. desember 2026 norsk tid, slik det vises i bestillingen. Kombineres ikke med andre introduksjons- eller founding-rabatter.
Sum første avtaleår	Beløpet i ordrebekreftelsen etter rabatt, ekskl. mva.
Pris ved første fornyelse	Ordinær årlig abonnementspris i ordrebekreftelsen, med mindre en prisendring er varslet etter vedlegg 1 punkt 10.
Oppstart, migrering, opplæring og tilpasning	Ingen etableringsavgift. Vanlig opprettelse, invitasjon av brukere og oppstartsveiledning inngår. Annet bestilles og prises særskilt.
Månedsbeløp	Vises bare for sammenligning. Abonnementet betales årlig.

Abonnementet faktureres årlig forskuddsvis fra oppstartsdatoen. Kunden velger betalingsmåte i bestillingen: betalingsløsningen kort eller faktura. Faktura sendes som EHF eller på e-post med 7 dagers forfall. Ved betalingsløsning aktiveres tilgangen når betalingen er gjennomført; ved faktura aktiveres tilgangen ved ordrebekreftelsen. Fornyelse belastes eller faktureres ved starten av hver ny periode. Kjøp til virksomhetsbruk har ikke angrerett, og kjøpet er bindende ved ordrebekreftelsen.

Kunden bestiller endringer i kapasitet i portalen. Oppgradering fra Basis til Pluss og utvidelse av kapasitet i Pluss gjelder fra bestillingen og faktureres forholdsmessig for gjenstående del av perioden til prisen som vises ved bestilling. Nedjustering gjelder fra neste periode og gir ikke refusjon. Når antall personer med tilgang har nådd avtalt kapasitet, kan det ikke inviteres flere før kapasiteten er utvidet. Bruksmålinger endrer ikke alene avtalt kapasitet eller pris. Prisregulering ved fornyelse varsles etter vedlegg 1 punkt 10; uten varsel gjelder prisen i ordrebekreftelsen.

6. Oppstart og varighet

Avtalen inngås når kunden har akseptert avtaledokumentene i bestillingsløpet og leverandøren har sendt ordrebekreftelsen. Oppstartsdatoen i ordrebekreftelsen er avtalens ikrafttredelse og drifts- og betalingsstart. Er tjenesten utilgjengelig ved oppstart på grunn av forhold hos leverandøren, forskyves oppstartsdatoen tilsvarende.

Milepæl	**Dato og ansvar**
Aksept og ordrebekreftelse	Datoen i ordrebekreftelsen
Oppstart, drifts- og betalingsstart	Oppstartsdatoen i ordrebekreftelsen
Virksomhet, personvernkontakt og publisert erklæring i huset	Før første deltakerimport eller invitasjon; kundens ansvar
Første avtaleperiodes slutt	Tolv måneder etter oppstartsdatoen
Oppsigelsesfrist	Senest 30 dager før periodens utløp

Kunden er behandlingsansvarlig for sin bruk av huset og laster opp sin personvernerklæring som PDF under «Innstillinger → Personvern», med personvernkontakt og eventuell ombudskontakt. Erklæringen skal dekke den faktiske bruken, fristene i punkt 4 og kravene i GDPR artikkel 13 og 14, og gis deltakerne til rett tid, også når opplysninger mottas fra andre enn deltakeren. Samme erklæring kan velges for flere hus under samme ansvarlige virksomhet når bruken er dekket.

Huset kan konfigureres før dette er gjort. Deltakerimport, utsending av invitasjoner og aktivering av medlemskap er sperret til korrekt virksomhet, personvernkontakt og publisert erklæring foreligger. Invitasjoner lenker til informasjonen, som kan leses før innlogging gjennom sikker invitasjonstilgang. Før medlemskapet aktiveres, registreres deltakerens bekreftelse på tilgang til informasjonen og dokumentversjonen. Bekreftelsen er ikke samtykke, avtaleaksept eller bevis på faktisk lesing; nødvendig samtykke innhentes separat.

Leverandøren leverer funksjonene for opplasting, publisering, versjonshåndtering, visning av riktig virksomhet og personvernkontakt, lesetilgang før innlogging og under «Personvern» på web og i appen, samt sperren og mottaksbekreftelsen, fra avtaleinngåelsen. Leverandøren gir kunden nødvendige opplysninger om behandlingen, sikkerheten, leverandørene og overføringene. Opplasting er ingen juridisk godkjenning fra leverandøren.

Nettbestilling har ingen kontrollperiode eller akseptanseprøve. Feil meldes og håndteres etter vedlegg 1 punkt 9. Betalingsstart flyttes ikke på grunn av kundens egen fremdrift med oppsett eller erklæring.

Etter første tolv måneder fornyes avtalen med tolv måneder om gangen, med mindre oppsigelse er mottatt senest 30 dager før periodens utløp. Oppsigelse gjøres i portalen eller sendes til support@demokratiapp.no; leverandøren bekrefter mottak. Tilgangen varer ut betalt periode, med forbehold for lovlig stenging eller heving. Sletting av app, brukere eller innhold er ikke oppsigelse.

7. Drift, sikkerhet og støtte

Leverandøren leverer tjenesten fagmessig og med sikkerhetstiltakene i vedlegg 2, vedlegg B. Nettbestilling har ingen tallfestede tjenestenivåer: ingen garantert svartid, oppetidsprosent eller kompensasjonsordning. Vedlegg 1 punkt 9 gjelder for feil, prisavslag og heving. Fraværet av tallfestede nivåer begrenser ikke personvernforpliktelsene eller de avtalte sikkerhetstiltakene.

Punkt	Avtalt ordning
Supportkanal	support@demokratiapp.no. Henvendelser besvares på norske virkedager.
Feilhåndtering	Feil undersøkes og rettes innen rimelig tid etter alvorlighet. Kunden melder feil uten å sende sensitive opplysninger i usikre kanaler.
Vedlikehold	Planlagt vesentlig vedlikehold varsles i rimelig tid i portalen eller på e-post til avtaleeieren. Akutte sikkerhetstiltak kan gjennomføres straks, med informasjon så snart det er forsvarlig.
Sikkerhetskopiering	Etter vedlegg 2, vedlegg B og D. RPO og RTO er ikke avtalt.
Hendelsesvarsling	Etter vedlegg 2 punkt 9, til avtaleeierens og personvernkontaktens e-postadresser.
Samtidighetskapasitet	Ikke avtalt.

8. Endringer, ansvar og avslutning

Pakke, kapasitet, betalingsmåte, kontaktpersoner og valgene i punkt 4 endrer kunden i portalen med virkning som angitt der, og hver endring bekreftes med en oppdatert ordrebekreftelse. Andre endringer krever skriftlig avtale mellom avtaleeieren og leverandøren. Vanlig administratorbruk eller nye publiserte standardvilkår endrer ikke avtalen i inneværende periode (vedlegg 1 punkt 10).

Nye formål, moduler, mottakere, dataflyter eller annen bruk utenfor avtalt omfang skal avklares skriftlig før endret behandling starter. Kunden oppdaterer sin erklæring når behandlingen endres og varsler deltakerne om vesentlige endringer gjennom avtalte kanaler. En opplastet eller endret erklæring endrer ikke avtalen, instruksene, tilgangene eller den faktiske lagringen og slettingen.

Rettigheter ved mangler, stenging og erstatning følger vedlegg 1. Følgende bestemmelser er ansvarsbestemmelsene vedlegg 1 punkt 12 viser til:

- Hver parts samlede erstatningsansvar under avtalen er begrenset til vederlaget kunden skal betale for inneværende avtaleperiode, ekskl. mva.
- Ingen av partene er ansvarlig for indirekte tap, slik som tapt fortjeneste, tapt omsetning eller driftstap.
- Begrensningene gjelder ikke ved forsett eller grov uaktsomhet, ved brudd på taushetsplikten eller for kundens betalingsforpliktelser.
- Avtalen begrenser ikke registrertes rettigheter etter GDPR artikkel 82, tilsynsmyndighetenes kompetanse eller partenes lovpålagte ansvar (vedlegg 2 punkt 12).

Avtalen er underlagt norsk rett. Hordaland tingrett er avtalt verneting etter tvisteloven § 4-6; dette går foran vedlegg 1 punkt 13. Partene forsøker først å løse tvister gjennom sine avtalekontakter.

Avslutningspunkt	Avtalt løsning
Eksport	Kunden eksporterer selv fra portalen i avtaleperioden og i 30 dager etter opphør, i tjenestens maskinlesbare standardformater med tilhørende filer. Eksporten viser ikke stemmer eller opplysninger som innsynsmodellen ikke gir rett til.
Bistand	Standardeksport inngår. Annen bistand prises etter skriftlig forhåndsavtale.
Overgangsdrift	Ikke omfattet.
Sletting og bekreftelse	Etter vedlegg 2, vedlegg D: aktive kopier innen 30 dager etter eksportperioden og senest 60 dager etter opphør, sikkerhetskopier innen 14 dager deretter, og skriftlig slettebekreftelse til avtaleeieren.

Kundens data beholdes ikke lenger enn lovlig og avtalt fordi partene har en betalingsuenighet. Separat privat brukerkonto og leverandørens egne lovpålagte oppbevaringsplikter håndteres etter personvernerklæringene.

9. Avtaleinngåelse og ordrebekreftelse

Ved å fullføre bestillingen inngår kunden hovedavtalen, vedlegg 1 – Brukervilkår for virksomheter (DA-02, versjon 1.8 av 18. oktober 2026) og vedlegg 2 – Databehandleravtale (DA-03, versjon 1.8 av 18. oktober 2026) med vedlegg A–D, og gir godkjenningen av underdatabehandlere etter punkt 4. Det kreves ingen signatur og ingen separat aksept av vedleggene. Leverandøren dokumenterer aksepten med tidspunkt, bestillerens identitet, dokumentversjoner og valgene i bestillingen.

Bestilleren bekrefter ved aksepten:

- at opplysningene om kunden er riktige, og at bestilleren har fullmakt til å inngå avtalen for kunden,
- at kunden er behandlingsansvarlig for bruken av huset og påtar seg ansvaret for lovlig bruk, behandlingsgrunnlag og egen personvernerklæring,
- at kunden har hatt tilgang til alle avtaledokumentene og leverandøroversikten før aksepten,
- at kjøpet er til virksomhetsbruk uten angrerett og blir bindende ved ordrebekreftelsen.

Leverandøren påtar seg leveringskravene i punkt 6 og forpliktelsene i vedlegg 2.

Opplysning i ordrebekreftelsen	Innhold
Ordrenummer og dato	Avtalenummer og dato for avtaleinngåelsen
Kunde	Juridisk navn, organisasjonsnummer, adresse, avtaleeier, personvernkontakt og fakturamottaker
Pakke og spor	Basis eller Pluss; Bedrift (ansatte) eller Medlemsorganisasjon (medlemmer)

Kapasitet	Antall personer med tilgang
Pris	Ordinær årlig pris, rabatt, sum første år, pris ved fornyelse og mva.
Betaling	Betalingsmåte og forfall
Datoer	Oppstartsdato, første periodes slutt og oppsigelsesfrist
Aktiverte valg	Stempling og ferieadministrasjon på eller av; eventuell partnerlisens
Dokumenter	Versjon og dato for hoveddelen, vedlegg 1, vedlegg 2 og leverandøroversikten, med lenke til en kopi kunden kan lagre

Ordrebekreftelsen sendes til avtaleeierens e-postadresse. Begge parter skal kunne lagre hele avtalen. Feil i ordrebekreftelsen meldes til support@demokratiapp.no uten ugrunnet opphold; leverandøren retter og sender ny bekreftelse.

Vedlegg 1: Brukervilkår virksomheter

1. Parter og virkeområde

Leverandøren er Okasi 1 AS, organisasjonsnummer 933 731 103, heretter «vi». Kunden er virksomheten som står i bestillingen eller den signerte salgsavtalen, heretter «kunden».

Vilkårene gjelder virksomhetsbruk for bedrifter, foreninger, organisasjoner, politiske partier, kommuner og andre offentlige virksomheter. De gjelder også godkjente gratisavtaler, med unntak av betalingsbestemmelsene. Privatpersoners egne kjøp til personlig bruk reguleres av brukervilkårene for privatkunder. Kundens representant må ha nødvendig fullmakt; identitetsverifisering dokumenterer ikke alene slik fullmakt.

Ved motstrid går ufravikelig lov foran. Databehandleravtalen går foran i spørsmål om behandling av personopplysninger. Deretter gjelder signert salgsavtale eller bekreftet bestilling, tjenestebeskrivelse og eventuelt SLA-bilag, og disse vilkårene. Personvernerklæringen gir informasjon og er ikke et generelt samtykke. Avtalte SSA-vilkår og deres dokumentrang går foran motstridende standardvilkår her.

2. Bestilling og avtaleinngåelse

Ved ordinært nettkjøp får kunden informasjon om pakke, lisensantall, årsbeløp, eventuell rabatt og vilkår før bestillingen fullføres. Avtalen inngås når kunden har godtatt vilkårene og vi har bekreftet bestillingen. Bekreftelsen skal kunne lagres og angi oppstart, avtaleperiode og de dokumentversjonene som gjelder.

For kommuner, gratisprogrammer og kunder som trenger egen avtale, er innsendt skjema en forespørsel. En automatisk mottaksbekreftelse er ikke aksept. Avtalen inngås ved signering eller vår uttrykkelige skriftlige aksept av avklart leveranse og pris. En administrator kan ikke endre en signert særavtale gjennom vanlig bruk av portalen uten særskilt fullmakt og uttrykkelig avtale. Avtaleaksept, aksept av databehandleravtalen og eventuelt samtykke til behandling av personopplysninger er forskjellige handlinger. Kunden skal kunne få kopi av aksepterte avtaledokumenter.

3. Tjenesten, pakker og lisensantall

Demokratiappen tilbyr digitale funksjoner for medvirkning, meningsmåling, styring og organisasjonsarbeid. Den konkrete leveransen følger av bestillingen og tjenestebeskrivelsen.

Avstemninger, undersøkelser, arrangementer, resultatvisning, eksport og andre moduler må beskrives med aktuell leveransestatus. En utviklingsplan er ikke en leveringsfrist uten uttrykkelig avtale. Opplysninger som faktisk var del av tilbudet, kan ikke settes til side ved en generell henvisning til at tjenesten utvikles.

Basis og Pluss har samme avtalte kjernefunksjoner; forskjellen er kapasitet og pris. Stor omfatter i tillegg avtalte funksjoner for avdelinger og underhus. Bedriftspris gjelder ansatte med tilgang. Medlemspris gjelder medlemmer med tilgang og dekker medlemsarbeid; intern stempling og ferieadministrasjon for lønnede ansatte i en medlemsorganisasjon avtales særskilt.

En lisens gjelder én identifiserbar person med tilgang, uavhengig av hvor ofte personen bruker løsningen. Samme person telles én gang under samme hovedavtale, også ved medlemskap i flere underhus. Kunden holder tilgangene oppdatert og fjerner tilgangen når behovet opphører.

Konsernselskaper og andre selvstendige rettssubjekter omfattes bare når de er angitt i avtalen. Over 2 000 ansatte eller interne brukere, eller over 20 000 medlemmer, avtales pris og kapasitet særskilt. Dette er grenser for personer med tilgang, ikke automatisk virksomhetens totale størrelse.

4. Oppstart og tredjepartstjenester

Vanlig opprettelse, invitasjon av brukere og oppstartsveiledning inngår. Kommuner og Stor-kunder får ett digitalt oppstartsmøte på inntil 45 minutter. Utvidet opplæring, migrering, integrasjoner og spesialtilpasning krever separat bestilling. Det er ingen generell etableringsavgift.

Når én CRM-brukerlisens følger den betalte hovedavtalen, er dette én lisens totalt. Partner, lisensinnhold, aktivering, eventuell separat avtale og personvernroller skal fremgå av bestillingen. Integrasjon mellom CRM og Demokratiappen inngår bare i den utstrekning den er uttrykkelig beskrevet som levert. Data overføres ikke til partner som følge av at kunden bare har kjøpt abonnementet.

5. Pris, betaling og fornyelse

Pris oppgis i norske kroner eksklusive merverdiavgift, med mindre annet er uttrykkelig angitt. Månedsbeløp som vises for sammenligning, endrer ikke at abonnementet betales årlig. Bindende årsbeløp og eventuell rabatt skal stå i bestillingsbekreftelsen.

Ordinære avtaler varer tolv måneder og betales forskuddsvis. De fornyes med tolv måneder om gangen dersom oppsigelse ikke er mottatt senest 30 dager før periodens utløp. Oppsigelse kan sendes til support@demokratiapp.no; vi bekrefter mottak. Kunden beholder tilgang ut betalt periode. Sletting av app, bruker eller innhold erstatter ikke oppsigelse av virksomhetsavtalen.

Kommuner og andre offentlige kunder med særskilt avtale følger avtalte sluttdatoer og opsjoner. Automatisk fornyelse gjelder ikke når dette strider mot den signerte avtalen eller anskaffelsesgrunnlaget.

Kortbetaling håndteres gjennom betalingsleverandøren oppgitt i betalingsløpet. Ved faktura brukes avtalt leveringsmåte. Kommuner faktureres i EHF med 30 dagers forfall. Andre kunders fakturafrist er

7 dager. Lovlige forsinkelsesrenter og innkrevingskostnader kan kreves ved betalingsmislighold. Kunden betaler ubestridt beløp og melder konkrete fakturainnsigelser uten ugrunnet opphold. Den annonserte introduksjonskampanjen gir 20 prosent rabatt på abonnementets første tolv måneder for avtaler inngått senest 31. desember 2026 norsk tid. Deretter gjelder avtalt ordinær pris. Rabatten kombineres ikke med andre introduksjons- eller founding-rabatter. En særavtale må uttrykkelig angi om kampanjen inngår.

Kjøp til virksomhetsbruk har ikke den lovbestemte angreretten som gjelder for forbrukerkjøp. Dette begrenser ikke rettigheter ved feil, forsinkelse eller annet kontraktsbrudd.

6. Gratisavtaler

Kvalifiserte politiske partier, elevråd, studentråd og studentorganisasjoner kan få Stor gratis etter kontroll av organisasjon og representant. Eventuell kapasitetsgrense fremgår av bekreftelsen. Gratisavtalen gir ingen automatisk betalingsplikt og konverteres ikke til et betalt abonnement uten ny avtale.

Dersom kunden ikke lenger oppfyller vilkårene, kan gratisavtalen avsluttes med 90 dagers skriftlig varsel og tilbud om eksport. Overgang til betalt avtale er frivillig. Vesentlig mislighold reguleres av punkt 11.

7. Kundens ansvar og tillatt bruk

Kunden bestemmer hvem som får tilgang, administratorroller, målgrupper og publisering. Kontoer skal være personlige. Kunden må sikre forsvarlig tilgangsstyring, følge opp urettmessig tilgang og informere deltakerne om hvem som ser medlemskap, deltakelse, svar og resultater.

Underhus er en administrativ struktur, ikke i seg selv en juridisk eller personvernmessig avgrensning. Overordnede administratorer kan ha innsyn og rettigheter nedover i strukturen. Tilknytning av et selvstendig lokallag eller selskap krever avklart fullmakt, rollefordeling og informasjonsdeling før tilknytningen godtas.

Kunden må ha nødvendige rettigheter til innhold, logoer og materiale som lastes opp. Ulovlig innhold, trakassering, urettmessig deling av personopplysninger, manipulering av avstemninger og forsøk på å omgå sikkerhet eller lisensgrenser er ikke tillatt. Forsvarlig sikkerhetstesting avtales på forhånd. Tjenesten er ikke godkjent som løsning for offentlige valg etter valglovgivningen. Kunden vurderer om interne valg og beslutningsprosesser oppfyller egne vedtekter og lovkrav, og har en reserveprosedyre ved feil. Resultater er ikke automatisk representative for en befolkning. Pasientjournaler, individrettede helseopplysninger, sikkerhetsgradert informasjon og kommunale personsaker skal ikke legges inn uten en separat, dokumentert avklaring av egnethet og lovlig behandling.

Ved bruk av stempling eller ferieadministrasjon har arbeidsgiveren ansvar for arbeidsrettslige krav, informasjon, medvirkning og eventuelle kontrolltiltak. Ansattes generelle aksept av vilkår er ikke et gyldig grunnlag for all behandling i arbeidsforhold.

8. Personopplysninger, avstemninger og automatiske funksjoner

For behandling på kundens vegne gjelder databehandleravtalen, dokument 03 med vedlegg A–D. Kunden er normalt behandlingsansvarlig for formål og innhold i egne hus. Vi er behandlingsansvarlig for særskilt angitte egne formål, beskrevet i personvernerklæring 05A. Kunden skal tilpasse og gi

deltakerne sin egen informasjon, jf. mal 05B. Offentlig publisering og bruk på tvers av virksomheter kan kreve en annen rollefordeling; den må vurderes konkret.

Politiske oppfatninger, partimedlemskap og svar som avslører slike forhold kan være særlige kategorier av personopplysninger. Kunden må dokumentere både grunnlag etter GDPR artikkel 6 og relevant unntak etter artikkel 9. Databehandleravtalen etablerer ikke dette grunnlaget. Fravær og andre personalopplysninger som kan avsløre helse, behandles bare i avtalte moduler etter at formål, opplysningstyper og sikkerhet er avklart i databehandleravtalens vedlegg A og B; dette åpner ikke for pasientjournaler.

Ordinær Vipps-registrering krever at brukeren har fylt 15 år. Vipps har egen løsning for brukere under 15 år med foreldrekontroll. Et gratisprogram for elevråd gir ikke i seg selv elever under 15 år adgang. Slik bruk forutsetter en særskilt avtalt og kontrollert løsning for alder, informasjon og medvirkning fra foresatte, med nødvendig rettslig grunnlag.

At navn skjules i en visning, betyr ikke nødvendigvis at opplysningene er anonyme etter GDPR. Identifikatorer, logger og små grupper kan gjøre tilknytning mulig. Kunden skal bruke den dokumenterte innsynsmodellen, begrense detaljerte uttrekk og ikke forsøke å gjenidentifisere skjermede svar.

Automatiske analyser, moderering og tekstforslag kan inneholde feil. Kunden må kontrollere informasjon som brukes i beslutninger eller publiseres. Menneskelig forhåndskontroll er ikke garantert med mindre særskilt avtalt. Kundens data kan ikke brukes til nye formål uten nødvendig rettslig og avtalemessig grunnlag.

9. Drift, feil og support

Vi skal levere tjenesten fagmessig og følge avtalte sikkerhetstiltak. Kunden melder feil med nødvendig informasjon uten å sende sensitive data i usikre kanaler. Vi undersøker og retter feil innen rimelig tid etter alvorlighet. Support mottas på support@demokratiapp.no. Åpningstider og eventuelle garanterte svartider må stå i tjeneste- eller SLA-bilaget; standardvilkårene innebærer ingen tallfestet oppetidsgaranti.

Planlagt vesentlig vedlikehold varsles normalt minst fem arbeidsdager før. Akutte sikkerhetstiltak kan gjennomføres straks, med informasjon så snart det er forsvarlig.

10. Endringer

Vi kan forbedre og vedlikeholde tjenesten, men ikke vesentlig redusere avtalt funksjonalitet, sikkerhet eller tilgjengelighet i betalt periode uten kundens samtykke eller annen avtalehjemmel.

Prisendringer for ny periode og vesentlige endringer i disse vilkårene varsles skriftlig minst 60 dager før virkning. Kunden kan si opp før endringen får virkning. Endringer som krever nye forpliktelser i inneværende periode, krever uttrykkelig aksept. En publisert ny dokumentversjon eller en teknisk akseptskjerm endrer ikke alene en signert avtale. Offentlige kontrakter endres bare innenfor avtalte og lovlige endringsrammer.

11. Stenging og opphør

Ved vesentlig mislighold gis skriftlig varsel og normalt 14 dagers rettingsfrist før forholdsmessig stenging eller heving. Straksbegrensning kan være nødvendig ved konkret sikkerhetsfare, ulovlig bruk eller bindende myndighetskrav. Tiltaket avgrenses mest mulig, begrunnes så langt loven tillater, og oppheves når grunnen bortfaller. En reell fakturatvist alene begrunner ikke stenging når ubestridt beløp

betales.

Før opphør avklarer partene sikker utlevering av kundens data, formater, frister og eventuell bistand. Standarduttrekk, ansvar og kostnader skal være beskrevet i bestillingen eller avslutningsplanen. Eksport må ikke røpe stemmer eller andre opplysninger mottakeren ikke har rett til. Sletting, tilbakelevering og sikkerhetskopier reguleres av databehandleravtalen. Kundens opphør sletter ikke automatisk en privat brukerkonto eller opplysninger vi lovlig behandler for egne formål.

12. Rettigheter, taushet og ansvar

Kunden beholder sine rettigheter til eget innhold og data. Vi får bare nødvendig bruksrett for å levere avtalen. Vi beholder rettighetene til programvaren og tjenesten. Publisering gir den tilsiktede målgruppen tilgang, men innebærer ikke fri kommersiell gjenbruk av kundens innhold.
Partene beskytter fortrolige opplysninger og begrenser tilgang til personer med tjenstlig behov. Plikten gjelder også etter opphør. Lovpålagt offentlig innsyn, rapportering og arkivering går foran; en generell fortrolighetsmerking avgjør ikke hva en offentlig kunde kan unnta fra innsyn.

Hver part svarer for dokumentert direkte tap som skyldes eget kontraktsbrudd. Ansvar for indirekte tap er utelukket, og samlet ansvar per avtaleår begrenses til 100 prosent av årets avtalte vederlag, med et minimum på 100 000 kroner for gratisavtaler. Rimelige kostnader til nødvendig gjenoppretting av data regnes som direkte tap. Begrensningene gjelder ikke forsett, grov uaktsomhet, krenkelse av immaterielle rettigheter eller ansvar som ikke lovlig kan begrenses. For brudd på taushet og personvern er det et særskilt tak på det høyeste av to årsvederlag og 500 000 kroner. Registrertes rettigheter etter GDPR og myndighetenes reaksjonsmyndighet begrenses ikke.

Ved ekstraordinære hindringer utenfor en parts rimelige kontroll skal parten varsle, begrense virkningene og gjenoppta oppfyllelsen.

13. Lovvalg og tvister

Avtalen er underlagt norsk rett. Partene forsøker først å løse tvister gjennom sine avtalekontakter. Tvister som ikke løses, behandles av ordinære norske domstoler etter alminnelige vernetingsregler, med mindre en signert avtale bestemmer annet.

Vedlegg 2: Databehandleravtale

Versjon 1.8 av 18. oktober 2026

Databehandleravtale etter personvernforordningen (GDPR) artikkel 28. Dette dokumentet er vedlegg 2 til salgsavtalen eller den bekreftede nettbestillingen («hovedavtalen»).

Et hus er et avgrenset område i Demokratiappen der en virksomhet inviterer deltakere til sin aktivitet. Denne avtalen regulerer Leverandørens behandling på Kundens vegne. Henvisninger til vedlegg A–D gjelder underdelene i denne databehandleravtalen. Den ordinære bestillingen og avtaleoversikten utfyller disse med Kundens avtalte bruk og instrukser. Kunden laster opp og vedlikeholder sin egen personvernerklæring for huset. Erklæringen erstatter ikke databehandleravtalen. Berørt behandling skal ikke starte før instruksen, nødvendige leverandørgodkjenninger og deltakerinformasjonen er på plass.

1. Parter og hovedavtale

Opplysning	Behandlingsansvarlig («Kunden»)	Databehandler («Leverandøren»)
Juridisk navn	Kunden identifisert i hovedavtalen.	Okasi 1 AS
Organisasjonsnummer	Som angitt i hovedavtalen.	933 731 103
Adresse	Som angitt i hovedavtalen.	Thormøhlens gate 51, 5006 Bergen
Kontakt for personvern	Personvernkontakten i hovedavtalens bestilling eller avtaleoversikt.	support@demokratiapp.no
Kontakt for sikkerhetsavvik	Avvikskontakten og eskaleringskanalen i hovedavtalens bestilling eller avtaleoversikt.	support@demokratiapp.no. Ved hastesak benyttes også avtalt telefon-/eskaleringskanal i bestillingen.
Personvernombud, hvis relevant	Ombudskontakten i hovedavtalen eller avtaleoversikten, dersom Kunden har oppnevnt ombud.	Personvernkontakt: support@demokratiapp.no.

Partene, kontaktopplysningene og datoen for avtaleinngåelsen følger hovedavtalen eller den bekreftede nettbestillingen og gjenbrukes her uten ny utfylling. Avtaleoversikten identifiserer berørte hus, juridiske enheter, avtalt bruk og de dokumentversjonene og underdatabehandlergodkjenningene som følger avtalen. Denne avtalen med vedlegg A–D inngår sammen med hovedavtalen og brukervilkårene i vedlegg 1 gjennom samme signering eller dokumenterte elektroniske avtaleinngåelse etter punkt 2. En senere nettsideendring eller opplasting av Kundens personvernerklæring endrer ikke instruksen. Dersom Kunden selv er databehandler, skal dette fremgå av hovedavtalen, og Kundens fullmakt fra den behandlingsansvarlige skal være dokumentert. Leverandøren opptrer da som underdatabehandler.

2. Formål, roller og varighet

Leverandøren behandler opplysningene for å levere funksjonene Kunden har bestilt innenfor hovedavtalen og brukervilkårene i vedlegg 1: administrere hus, medlemmer og roller, gjennomføre avstemninger og undersøkelser, håndtere ideer, problemer, kunngjøringer, arrangementer og dokumenter samt nødvendig drift, støtte, eksport og sletting. Bare konkret avtalte aktiviteter, formål, opplysningskategorier, registrerte, tilganger og frister i vedlegg A og D omfattes. Tilgang til en funksjon er ikke instruks om all behandling funksjonen kan brukes til.

Kunden bestemmer formålet med behandlingen i sitt hus, hvilke deltakere som omfattes, hvilke spørsmål som stilles, og hvem som får se opplysninger og resultater. Leverandøren bestemmer ikke at Kundens innhold skal brukes til egne analyser, annonsering eller trening av KI-modeller. Slik bruk er ikke tillatt etter denne avtalen. Anonymisering av Kundens data krever også dokumentert instruks; et ønske om «anonym statistikk» gir ikke en generell rett til å gjenbruke data.

Leverandørens separate behandling for personlig brukerkonto, egne kjøp, kontaktpersoner, bokføring og egne dokumenterte sikkerhetsformål beskrives i personvernerklæringene. At data ligger på samme plattform, gjør ikke all behandling til Leverandørens selvstendige ansvar. Kundespesifikke logger og supportdata behandles under denne avtalen når de behandles på Kundens vegne. Rollene bestemmes av faktisk behandling, ikke av etiketten i en avtale.

Databehandleravtalen med vedlegg A–D inngås sammen med hovedavtalen, uten separat signering eller aksept. Ved signert salgsavtale trer den i kraft når begge parter har signert, med

datoen for siste signatur som ikrafttredelsesdato. Ved ordinær nettbestilling som tillates etter brukervilkårene, inngås den gjennom Kundens dokumenterte elektroniske aksept og Leverandørens ordrebekreftelse. Den aktuelle dokumentversjonen med fullstendige vedlegg A–D skal være innlemmet, tilgjengelig før aksept og følge ordrebekreftelsen; avtalen trer da i kraft når ordrebekreftelsen er sendt etter Kundens aksept. Har hovedavtalen uttrykkelig krav om begge parters signatur, gjelder dette. Avtalen skal være bindende før Leverandøren behandler personopplysninger på Kundens vegne, og gjelder så lenge Leverandøren eller underdatabehandlere behandler dem, også ved avvikling og i sikkerhetskopier. Taushetsplikten gjelder også etter opphør. Ved motstrid går denne databehandleravtalen foran hovedavtalen og brukervilkårene i spørsmål om behandling av personopplysninger. Ufravikelig rett og eventuelle bindende standard personvernbestemmelser går foran.

3. Kundens plikter og instrukser

Kunden er ansvarlig for gyldig behandlingsgrunnlag, informasjon til deltakerne og nødvendig begrensning av innsamling og lagring. Kunden beskriver og bekrefter den avtalte bruken i den ordinære bestillingen og gir dokumenterte instrukser etter vedlegg A og D. Kunden laster opp og publiserer en korrekt, oppdatert personvernerklæring som faktisk dekker bruken av huset, og oppgir personvernkontakt. Kunden vurderer behovet for personvernkonsekvensvurdering (DPIA), personvernombud og eventuell forhåndsdrøfting med Datatilsynet. Kundens avtaleaksept og deltakernes bekreftelse på mottatt informasjon er ikke samtykke eller i seg selv behandlingsgrunnlag for deltakernes opplysninger.

Ved politiske oppfatninger, partimedlemskap, fagforeningsforhold, helseopplysninger eller andre særlige kategorier skal Kunden både dokumentere grunnlag etter artikkel 6 og et anvendelig unntak i artikkel 9. Artikkel 9 nr. 2 bokstav d kan være relevant for et politisk eller fagforeningsmessig organ innenfor bestemmelsens rammer; den gir ikke fri adgang til deling mellom selvstendige juridiske enheter eller til allmennheten. Samtykke må være reelt frivillig og er normalt lite egnet i avhengighetsforhold. Offentlige myndigheter kan ikke bruke berettiget interesse som grunnlag når de utfører sine offentlige oppgaver.

Hovedavtalens avtaleoversikt og vedlegg A–D utgjør Kundens dokumenterte instruks. Kunden holder fakta og instrukser oppdatert gjennom avtalte skriftlige kanaler og valg i tjenesten innenfor avtalens rammer. Bare personer med fullmakt etter vedlegg D kan gi vesentlige nye instrukser. En administratorrolle gir ikke i seg selv fullmakt til å fravike avtalen eller godkjenne nye behandlingsformål. Endret formål, nye opplysningskategorier, utvidet deling eller bruk av selvstendige juridiske enheter skal avklares og dokumenteres før den nye behandlingen starter. En ny personvernerklæring alene endrer verken instruksen eller tjenestens lagrings- og sletteinnstillinger.

Kunden kan uttrykkelig knytte samme opplastede erklæring til flere hus under samme juridiske behandlingsansvarlige når erklæringen dekker bruken i alle husene. Samme avtalte instruks kan dokumenteres samlet for slike hus i avtaleoversikten. Andre juridiske enheter, formål eller aktiviteter omfattes ikke automatisk fordi husene er tilknyttet hverandre eller har samme betaler.

4. Leverandørens plikter

Leverandøren skal bare behandle opplysningene etter dokumenterte instrukser, også ved overføring til tredjeland. Dersom bindende EØS-rett eller norsk rett krever annen behandling, skal Kunden informeres før behandlingen, med mindre slik informasjon er forbudt av hensyn til viktige samfunnsinteresser.

Leverandøren skal tilby opplasting, publisering og versjonshåndtering av Kundens personvernerklæring og vise den sammen med riktig virksomhetsnavn, organisasjonsnummer og personvernkontakt fra bestillingen eller virksomhetsprofilen. Kunden bestemmer hvilke av egne hus erklæringen gjelder. Leverandøren skal gi Kunden korrekt informasjon om tjenestens behandling, sikkerhet, lagring og leverandører, slik at Kunden kan oppfylle informasjonsplikten. Den offentlige leverandøroversikten skal lenkes fra husets personvernside. Publisering er ikke juridisk godkjenning av Kundens erklæring.

Før deltakerimport, utsending av invitasjoner eller aktivering av deltakermedlemskap skal løsningen kreve identifisert ansvarlig virksomhet, gyldig personvernkontakt og publisert erklæring for huset. Informasjonen skal kunne leses før innlogging gjennom sikker invitasjonstilgang der huset er privat, følge invitasjonskanalene og være tilgjengelig under «Personvern» på web og i appen. Ved innmelding skal løsningen registrere mottaksbekreftelse knyttet til riktig bruker, hus og dokumentversjon før medlemskapet aktiveres. Bekreftelsen er ikke samtykke eller bevis for faktisk lesing. Kunden har ansvar for informasjon ved innsamling og ved opplysninger fra andre etter artikkel 13 og 14, også til personer som ikke logger inn, og for nødvendige separate samtykker. Leverandøren bistår etter punkt 8. Kravene gjelder leveransen fra første lansering og bekrefter ikke at funksjonene allerede er produksjonssatt.

Leverandøren skal straks informere Kunden dersom en instruks etter Leverandørens vurdering bryter personvernregelverket. Den berørte behandlingen skal stanses i nødvendig utstrekning mens lovligheten avklares. Leverandøren skal også varsle dersom denne ikke lenger kan oppfylle sine forpliktelser.

Kun autoriserte personer med tjenstlig behov skal få tilgang. De skal være underlagt lovbestemt eller avtalefestet taushetsplikt og få relevant opplæring. Tilgang skal trekkes tilbake når behovet opphører. Leverandøren skal føre påkrevd behandlingsprotokoll og dokumentere etterlevelse.

5. Informasjonssikkerhet

Leverandøren skal gjennomføre egnede tekniske og organisatoriske tiltak etter artikkel 32, vurdert ut fra behandlingens art, omfang, sammenheng, formål og risiko. Avtalte minimumstiltak fremgår av vedlegg B. Vesentlige endringer skal dokumenteres og skal ikke redusere det avtalte beskyttelsesnivået.

Opplysninger om politisk aktivitet og andre særlige kategorier skal gis særskilt beskyttelse. Pseudonymisering, små statistikkgrupper og private lenker skal ikke fremstilles som full anonymitet eller tilstrekkelig tilgangskontroll. Leverandøren skal kunne dokumentere avgrensning mellom kunder, hus, roller og delingsnivåer.

6. Underdatabehandlere

Kunden gir generell skriftlig godkjenning til bruk av de underdatabehandlerne som er konkret identifisert og har status «Godkjent» i den dokumenterte leverandøroversikten som inngår i vedlegg C. Oppføringer med status «Ikke godkjent» gir ingen godkjenning ved signering av denne malen. Nye eller utskiftede underdatabehandlere skal varsles skriftlig minst 30 dager før de får tilgang. Varselet skal angi juridisk enhet, oppgave, opplysninger, behandlingssteder og eventuelt overføringsgrunnlag.

Kunden kan fremme en begrunnet personverninnsigelse innen 15 dager etter varselet. Partene skal søke en løsning før endringen gjennomføres. Ved uløst innsigelse skal Leverandøren tilby en forsvarlig alternativ leveranse eller la Kunden avslutte den berørte delen uten oppsigelsesgebyr og få tilbake ubenyttet forskuddsbetaling. Hvis delen ikke kan skilles ut, gjelder dette hele leveransen. Leverandøren kan ikke omgå en innsigelse ved å gjennomføre endringen først.

Underdatabehandlere skal ved skriftlig avtale pålegges minst de samme personvernforpliktelsene som følger av denne avtalen. Leverandøren er fullt ansvarlig overfor Kunden for deres oppfyllelse og skal på forespørsel dokumentere avtalekjeden. Nødvendige utdrag kan sladdes for uvedkommende forretningsopplysninger, men ikke slik at etterlevelsen ikke kan vurderes.

7. Behandlingssteder og overføring utenfor EØS

Opplysningene skal behandles på stedene og med tilgangen angitt i vedlegg C. Dette omfatter lagring, sikkerhetskopier, feilsøking, support og annen fjernaksess. Kundens godkjenning av en leverandør gir ikke alene rett til overføring utenfor EØS.

Før overføring til en mottaker utenfor EØS skal instruks, gyldig grunnlag etter GDPR kapittel V og nødvendige vurderinger og tiltak være dokumentert. Ved bruk av en adekvansbeslutning skal mottakeren og behandlingen være omfattet av beslutningen. Ved bruk av standard personvernbestemmelser skal riktig modul, vedlegg, vurdering av mottakerlandets regler og eventuelle supplerende tiltak være på plass. En generell henvisning til «SCC» er ikke tilstrekkelig.

Leverandøren skal varsle om myndighetskrav om utlevering med mindre loven forbyr det, vurdere kravets lovlighet og begrense utlevering til det lovlig påkrevde. Ulovlig eller utilstrekkelig beskyttet overføring skal stanses. Overføringsdokumentasjonen skal være tilgjengelig for Kunden. Leverandøren skal også vedlikeholde en datert oversikt som deltakerne kan lese uten innlogging, med relevante juridiske mottakere, oppgaver, opplysningstyper, lagrings- og tilgangsland og faktisk overføringsgrunnlag. Ved artikkel 46-garantier skal den forklare hvilke garantier som gjelder, og hvordan deltakeren får tilgang til dem eller kopi. Oversikten skal stemme med vedlegg C og lenkes fra husets personvernside. Den er faktagrunnlag for Kundens erklæring og erstatter ikke denne.

8. Rettigheter og bistand

Leverandøren skal, under hensyn til behandlingens art, bistå Kunden med egnede tekniske og organisatoriske tiltak for å besvare krav om informasjon, innsyn, retting, sletting, begrensning, dataportabilitet, protest og rettigheter knyttet til automatiserte avgjørelser. Direkte mottatte henvendelser skal videresendes uten ugrunnet opphold, og senest innen to arbeidsdager. Leverandøren skal ikke avslå eller realitetsbehandle dem på Kundens vegne uten instruks, med mindre loven krever det.

Nødvendige opplysninger og tiltak skal normalt leveres innen fem arbeidsdager etter Kundens instruks, og raskere dersom lovbestemte frister krever det. Identitetskontroll skal være forholdsmessig. Eksport skal ikke gi innsyn i andres beskyttede opplysninger eller bryte avtalte regler for skjulte svar.
Leverandøren skal bistå Kunden med pliktene etter artikkel 32–36, herunder risikoanalyse, DPIA, sikkerhetshendelser og forhåndsdrøfting. Ordinær dokumentasjon, håndtering av egne avvik og nødvendig bistand som følger av feil hos Leverandøren, inngår i vederlaget. Annet

omfattende tilleggsarbeid kan prises etter skriftlig forhåndsavtale. Uenighet om betaling skal ikke forsinke lovpålagte tiltak.

9. Brudd på personopplysningssikkerheten

Leverandøren skal varsle Kunden uten ugrunnet opphold etter å ha blitt kjent med et brudd, og senest innen 24 timer, også når ikke alle opplysninger er kjent. Dette er en kontraktsfrist og erstatter ikke kravet om varsling uten ugrunnet opphold. Kunden skal få løpende oppdateringer.

Varselet skal, så langt opplysningene foreligger, beskrive hendelsen, tidspunkt, berørte systemer og hus, kategorier og anslått antall registrerte og opplysningsposter, mulige konsekvenser, tiltak og kontaktperson. Leverandøren skal sikre relevante spor, begrense skade, rette årsaken og gi en skriftlig hendelsesrapport. Tiltak og bevaring av spor skal være forholdsmessige.

Kunden vurderer melding til Datatilsynet innen 72 timer når vilkårene i artikkel 33 er oppfylt, og underretning til berørte uten ugrunnet opphold ved høy risiko etter artikkel 34. Leverandøren bistår og skal ikke uttale seg på Kundens vegne uten instruks eller lovpålagt plikt. Leverandørens selvstendige lovplikter gjelder fortsatt.

10. Kontroll og revisjon

Leverandøren skal gjøre tilgjengelig all informasjon som er nødvendig for å påvise etterlevelse av artikkel 28, og muliggjøre og bidra til revisjoner og inspeksjoner fra Kunden eller en kvalifisert revisor utpekt av Kunden. Dokumentgjennomgang kan brukes først når dette er egnet; den utelukker ikke nødvendig inspeksjon.

Ordinær revisjon varsles normalt 15 arbeidsdager før og gjennomføres med rimelig hensyn til sikkerhet, drift og andre kunders opplysninger. Kortere varsel kan brukes ved hendelser, begrunnet mistanke eller myndighetskrav. Det gjelder ingen absolutt grense på én revisjon i året. Avdekkede vesentlige mangler skal rettes uten ugrunnet opphold etter en dokumentert plan. Tilsynsmyndighetenes rettigheter begrenses ikke.

11. Tilbakelevering og sletting

Ved opphør velger Kunden tilbakelevering med etterfølgende sletting eller direkte sletting. Hvis Kunden ikke gir annen instruks, er tilbakelevering med etterfølgende sletting valgt. Formater, frister, innhold, sikker overføring og eventuelle arkivkrav fremgår av vedlegg D. Leverandøren skal slette egne og underdatabehandlernes kopier, med mindre bindende EØS-rett eller norsk rett krever oppbevaring. Eventuell lovpålagt bevaring skal avgrenses, begrunnes, sikres og meddeles Kunden med hjemmel og varighet. Opplysningene skal ikke brukes til andre formål.

Et slettemerke eller avsluttet brukertilgang er ikke tilstrekkelig dokumentasjon på sletting. Sikkerhetskopier skal utgå etter den konkrete fristen i vedlegg D. De skal være avskåret fra ordinær bruk i mellomtiden; ved gjenoppretting skal slettinger gjentas før ordinær tilgang åpnes. Leverandøren skal gi skriftlig bekreftelse på gjennomført sletting, herunder når siste sikkerhetskopi er håndtert.

12. Mislighold og ansvar

Kunden kan kreve umiddelbar begrensning av ulovlig eller uforsvarlig behandling og heve den berørte leveransen ved vesentlig mislighold eller når Leverandøren ikke lenger gir tilstrekkelige garantier. Forsvarlig tilbakelevering og sletting skal ivaretas også ved tvist. Partenes innbyrdes økonomiske ansvar reguleres av hovedavtalen så langt loven tillater det. Avtalen begrenser ikke registrertes rettigheter eller krav etter artikkel 82, myndighetenes kompetanse eller partenes lovpålagte ansvar. Norsk rett gjelder, med tvisteløsning som avtalt i hovedavtalen.

Vedlegg A – Behandlingen og instruksen
Instruksen gjelder Kundens hus identifisert i bestillingen eller den tilhørende avtaleoversikten. Denne skal angi den juridiske behandlingsansvarlige, eventuell rolle som databehandler og hvilke av aktivitetene nedenfor Kunden har bestilt. Samme ansvarlige og samme avtalte bruk kan dokumenteres samlet for flere hus. Ved deling mellom selvstendige enheter skal ansvar, formål, mottakere og nødvendig avtale om delingen fremgå. Tilknytning i et hustre oppretter ikke i seg selv en lovlig delingsordning.

Registrerte er de ansatte, medlemmer, tillitsvalgte, frivillige, kontaktpersoner, innbyggere, inviterte og arrangementdeltakere som omfattes av Kundens valgte bruk. Bestillingen identifiserer de aktuelle gruppene, forventet omfang og eventuell særlig sårbarhet. Standardleveransen er avgrenset til personer som har fylt 18 år. Behandling for yngre personer krever særskilt avtalt tilgangsordning, tilpasset informasjon og nødvendig rettslig grunnlag. Tabellen avgrenser hvilke opplysninger hver aktivitet kan omfatte. Bestillingens konkrete bruk og dokumenterte lagringsplan bestemmer hvilke aktiviteter og felter som faktisk tas i bruk. Teknisk tilgjengelige funksjoner er ikke dermed bestilt.

Aktivitet	Opplysninger og behandling	Tillatt bruk og tilgang
Medlems- og rolleadministrasjon	Navn, konto-ID, kontaktopplysninger, hus, rolle, invitasjon og medlemsstatus; registrere, oppdatere og kontrollere tilgang	Administrere deltakelse, tilgang og roller i Kundens hus. Tilgang for autoriserte administratorer og avtalte deltakergrupper; kontaktvisning bare innenfor den avtalte innstillingen.
Avstemninger og undersøkelser	Spørsmål, svar, pseudonyme identifikatorer, tidspunkter, hus, eventuelt navn ved åpne svar eller deltakerliste	Gjennomføre Kundens avtalte medvirkning og behandle resultatene. Bestillingen angir sakstyper og hvilke deltakergrupper som omfattes. Åpne svar og navngitte deltakerlister krever særskilt avtalt synlighet og informasjon før deltakelse.
Ideer, problemer og kommentarer	Tekst, navn, profilbilde, vedlegg og eventuell husangivelse; lagre, vise og moderere	Ta imot, drøfte og følge opp innspill innenfor valgt bruk. Synlighet følger den avtalte deltakerkretsen; tilgang oppover eller på tvers av hus må være omfattet av avtaleoversikten.
Arrangementer og kunngjøringer	Påmelding, kapasitet, kommentarer, navn, hus og eventuelle kontaktfelt	Informere deltakere og administrere påmelding og gjennomføring. Arrangør, kontaktvisning og deltakernes innsyn følger valgt bruk; delte deltakerlister krever dokumentert avgrensning.
Dokumenter og media	Filinnhold, navn på opplaster, filmetadata og tilgangsinnstillinger	Dele dokumenter og media til den avtalte kretsen. Kunden begrenser innholdet til det som er nødvendig for formålet. Tilgang til private filer skal kontrolleres.
Demografi og resultater	Alder, kjønn, bostedskommune og stemmesvar der funksjonen brukes; deretter gruppere og vise resultater	Bare når demografisk resultatvisning er bestilt og har dokumentert grunnlag. Leverandøren dokumenterer terskler, koblingsrisiko og tilgang. Det skal ikke gis løfte om anonymitet uten dokumentert vurdering av det faktiske datasettet.
Fravær og andre personalmoduler	Dato, fraværstype, eventuell helseopplysning, merknad og godkjenner	Ikke omfattet av standardbruk. Krever særskilt avtalt nødvendighet, formål, konkrete data, artikkel 6-grunnlag, eventuelt artikkel 9-unntak, avgrenset tilgang og sletting.

Arbeidstid, hvis særskilt avtalt	Inn-/utstempling, person, hus, tidspunkt, korrigeringer og hvem som endret	Ikke omfattet av standardbruk. Krever særskilt avtalt formål, artikkel 6-grunnlag, tilgang, nødvendig drøfting og lagringsplan.
KI-bistand	Valgt tekst og kategorier oversendes godkjent KI-leverandør for avtalt analyse eller utkast	Bare etter særskilt bestilt KI-oppgave og godkjenning etter vedlegg C. Instruksen skal angi hvilke tekster som kan sendes. Opplysningene skal begrenses til det nødvendige. Kundens innhold skal ikke brukes til modelltrening. Særlige kategorier og fortrolig innhold krever uttrykkelig avtalt grunnlag og beskyttelse før oversending.
Personverninformasjon og mottaksbekreftelser	Kundens PDF-er og versjoner, publiseringsdato og administrator; mottaksbekreftelse med bruker, hus, tidspunkt, dokumentversjon og referanse til viste virksomhets- og kontaktopplysninger; midlertidig kobling til invitasjonen før innlogging	Publisere og vise Kundens informasjon, formidle invitasjoner og dokumentere mottaksbekreftelse ved innmelding. Tilgang avgrenses til riktig hus og virksomhet. Midlertidige bekreftelser, dokumenthistorikk og kvitteringer følger lagringsplanen i vedlegg D og er ikke samtykkeregister eller bevis for faktisk lesing.
Drift og bistand	Kundespesifikke logger, feilopplysninger, eksport, gjenoppretting og sletting	Bare nødvendig drift og oppfyllelse av denne avtalen innenfor aktivitetene i A, tiltakene i B, leverandørene i C og fristene i D

Særlige kategorier omfattes bare når bestillingen identifiserer kategorien og formålet, og Kunden har dokumentert grunnlag etter artikkel 6 og et anvendelig unntak etter artikkel 9. Kunden skal gi deltakerne den påkrevde informasjonen. Opplysninger om straffedommer og lovovertredelser krever særskilt grunnlag etter artikkel 10 og avtalt sikkerhet. Pasientjournaler og taushetsbelagte kommunale enkeltsaker er ikke del av standardleveransen.

Tilgang gis til Kundens autoriserte administratorer og de deltakergruppene Kunden har valgt for aktiviteten. Avtaleoversikten skal synliggjøre eventuell arvet administratortilgang, tilgang til ideer og problemer oppover i hustreet, resultater for små grupper, felles kommentartråder og visning av navn eller hus i deltakerlister. Deling utenfor den avtalte deltakerkretsen krever uttrykkelig instruks. Kunden skal gi deltakerne tilsvarende informasjon i sin erklæring og før den aktuelle delingen eller avstemningen. Leverandøren bistår med opplysninger om faktisk tilgang og synlighet.

Stemmesvar i alle hemmelige avstemninger skal pseudonymiseres. Det betyr at navnet erstattes med en identifikator; svarene er fortsatt personopplysninger. Skjulte svar skal ikke knyttes til navn i ordinær kunderapportering. Leverandøren skal dokumentere konkrete tiltak mot identifisering gjennom små grupper, demografi og sammenstilling. Kunden skal ikke kombinere lister, resultater eller andre datasett for å avdekke skjulte individuelle svar. En minstestørrelse i én rapport er ikke en generell anonymitetsgaranti. Leverandøren skal ikke rekonstruere koblinger for ordinær kunderapportering. Pseudonymisering endrer ikke kravene til behandlingsgrunnlag, lagringsbegrensning og sletting etter vedlegg D.

Vedlegg B – Avtalte sikkerhetstiltak

Tabellen fastsetter avtalte minimumstiltak som skal være dokumentert før produksjonsbruk og opprettholdes under avtalen. Leverandøren holder dokumentasjonen oppdatert og gjør relevant dokumentasjon tilgjengelig for Kunden etter punkt 10. Kunden trenger ikke beskrive Leverandørens tekniske drift. Bestillingen kan fastsette mer konkrete sikkerhets- og kontinuitetskrav ut fra Kundens bruk.

Område	**Kontraktskrav**	Leverandørens dokumentasjonsplikt
Tilgang	Personlige kontoer, rollebasert tilgang etter minste privilegium, flerfaktor for privilegert driftstilgang, løpende	Tilgangsoversikt, kontrollhistorikk og dokumentasjon av flerfaktor for privilegert driftstilgang.

	tilbakekalling og periodisk tilgangskontroll.	
Avgrensning	Kontroller mellom kunder, hus og roller, også for eksport, API-er, arv og delte ressurser	Dokumenterte tilgangstester og håndtering av funn på tvers av hus, roller og kunder.
Filer	Private filer krever reell autorisasjon; offentlig ACL eller en vanskelig gjettbar lenke er ikke tilstrekkelig vern	Dokumenterte lagringsregler og tester av autorisasjon for private filer.
Kryptering	AES-256-kryptering i hvile og TLS 1.3 under overføring, med kontrollert tilgang til og håndtering av krypteringsnøkler.	Oversikt over krypteringens omfang, protokoller, nøkkeltilgang og nøkkelhåndtering.
Stemmer	Pseudonymisering av hemmelige stemmesvar og begrenset tilgang til koblingsdata. Sletting eller særskilt avtalt anonymisering følger planen i vedlegg D. Navngitte svar og deltakerlister skal bare brukes innenfor uttrykkelig avtalt synlighet.	Beskrivelse av koblingsdata, tilganger, slette- eller avtalt anonymiseringsmetode, tidsstyring og kontroll av resultatet.
Logging	Sporbar privilegert tilgang og sikkerhetshendelser; ikke unødvendige innholdsdata eller hemmeligheter i logger	Oversikt over loggtyper, formål, tilganger og sletterutine i samsvar med vedlegg D.
Sikker drift	Oppdateringer, sårbarhetshåndtering, endringskontroll, regelmessige sikkerhetsrevisjoner og penetrasjonstester samt dokumentert hendelsesrutine.	Rutiner og historikk for sikkerhetsoppdateringer, sårbarheter, testing og hendelseshåndtering.
Kontinuitet	Sikrede sikkerhetskopier og dokumentert, testet gjenoppretting.	Backup- og gjenopprettingsrutine, testresultater og eventuelle gjenopprettingsmål avtalt i hovedavtalen.
Utvikling og støtte	Atskilt testmiljø; produksjonsdata bare ved dokumentert behov og egnede tiltak; autorisert supporttilgang	Rutiner for testdata, autorisert supporttilgang og dokumenterte land for eventuell ekstern tilgang.
Sletting	Dekker databasekoblinger, filer, søkeindekser, logger der relevant og underleverandører	Dokumenterte slettetester, oversikt over kopier og bekreftelser fra underdatabehandlere.
Organisasjon	Taushetsplikt, opplæring, risikovurdering, årlig internrevisjon og DPIA samt løpende vurdering ved endringer som påvirker risikoen.	Taushetsforpliktelser, opplæring, oppdatert risiko- og personvernkonsekvensvurdering samt rapporter fra internrevisjon og oppfølging av tiltak.

Vedlegg C – Underdatabehandlere og behandlingssteder

Tabellen identifiserer aktuelle tjenester og avgrenser hvilke oppgaver de kan utføre. Leverandøren skal før de får tilgang til Kundens opplysninger knytte hver tjeneste til en dokumentert, datert leverandøroversikt med riktig juridisk avtalepart, oppgave, opplysningskategorier, lagrings- og tilgangsland, videre leverandørkjede, lagringstid, databehandleravtale og faktisk overføringsgrunnlag der det foreligger en overføring. Denne oversikten inngår i vedlegg C og angir godkjenningsstatus.

Deltakernes oversikt etter punkt 7 skal vise den samme faktiske behandlingen uten å forutsette tilgang til avtalen. Senere endringer behandles etter punkt 6 og 7. Oversikt i dokumentpakken: Leverandører og overføringer

Tjeneste / leverandør	**Oppgave og data**	Krav til leverandøroversikten	Godkjenningsstatus
Amazon Web Services (AWS)	Infrastruktur, lagring, database-/filbehandling og sikkerhetskopier for de AWS-tjenestene som faktisk brukes.	Juridisk avtalepart og konkrete produkter; land for lagring, sikkerhetskopier og tilgang; avtalekjede, lagringstider og eventuelle overføringsgrunnlag.	Ikke godkjent ved denne malen. Godkjenning forutsetter dokumentert oppføring etter punkt 6 og 7.
Google LLC / Firebase Cloud Messaging	Push-token, varseltekst og nødvendig datapayload for utsending av	Standardpart Google LLC; global behandling inkludert USA; DPF og subsidiære SCC etter avtalen,	Ikke godkjent ved denne malen. Godkjenning forutsetter dokumentert

	pushvarsler. Skilles fra Google Play-kjøp.	nærmere beskrevet i dokument 10. Dokumenter tjenesteomfang, eventuelle særvilkår, dataminimering, slettingskall og meldingslevetid.	oppføring etter punkt 6 og 7.
Domeneshop AS	E-post med mottakeradresse, invitasjoner, varsler og nødvendig meldingsinnhold.	E-postservere i Norge etter leverandørens produktside; databehandleravtale i tillegg 3. Avgrens faktisk e-post-/support-/backupkjede og frister; øvrige tjenester i Domeneshops leverandørliste inngår ikke automatisk.	Ikke godkjent ved denne malen. Godkjenning forutsetter dokumentert oppføring etter punkt 6 og 7.
Anthropic Ireland, Limited / Claude API	Bare særskilt avtalt KI-bistand: sakstittel, beskrivelse og kategorier som Kunden instruerer Leverandøren om å analysere i løsningen.	Standardpart i Irland, USA-lagring og SCC modul 2/3 er dokumentert i offentlige vilkår. Avklar arbeidsområdets geografi, eventuell nullagring/særavtale og avtaledekning for særlige kategorier. Bruk og lagring må følge den konkrete instruksen og dokument 10.	Ikke godkjent ved denne malen. Krever i tillegg særskilt instruks etter vedlegg A; funksjonen skal ikke sende Kundens data før kravene er oppfylt.
Eksterne utviklings-, support- eller driftsleverandører	Eventuell tilgang ved vedlikehold eller bistand.	Hver juridiske enhet og oppgave skal identifiseres enkeltvis, med tilgangsland, opplysninger, lagringstid, avtale og overføringsgrunnlag.	Ingen slike leverandører er godkjent gjennom denne generelle kategorien.

Vipps brukes til kontoinnlogging. Signicat/BankID gjelder tidligere identifikasjon og er ikke del av ordinær ny innlogging. Vipps, Apple, Google Play, Stripe og Fiken omfattes ikke automatisk av Kundens underdatabehandlergodkjenning når de behandler opplysninger for personlig konto, egne kjøp eller Leverandørens fakturering. Slik behandling og de faktiske rollene beskrives i Leverandørens personvernerklæringer (dokument 04 og 05). Dersom en av disse tjenestene skal behandle Kundens husdata på instruks, kreves særskilt oppføring og godkjenning etter dette vedlegget. AWS sin oversikt over egne underleverandører er bare én del av kjeden og erstatter ikke Leverandørens samlede oversikt.

Vedlegg D – Frister, opphør og instruksjonskanaler

Fristene nedenfor gjelder behandling på Kundens vegne. Hovedavtalens avtaleoversikt skal inneholde eller identifisere en vedlagt, avtalt lagringsplan med konkrete frister eller klare slettekriterier og utløsende hendelse for hver aktivitet. Dette omfatter også pseudonymiserte stemmesvar og tilhørende koblings- og deltakelsesopplysninger. Leverandøren skal dokumentere hvilke slettefunksjoner og frister tjenesten kan oppfylle, og gjennomføre den avtalte instruksen. Kunden skal gi tilsvarende informasjon i sin erklæring. Behandling av en aktivitet starter først når frister og metoder er dokumentert og kan gjennomføres. Opplasting av en erklæring endrer ikke lagringsinnstillinger eller gir i seg selv instruks om sletting eller anonymisering.

Punkt	Avtalt ordning
Autoriserte instruksjonsgivere	Kundens avtalerepresentant og personer som representanten skriftlig har gitt fullmakt. Fullmakter og avtalte skriftlige kanaler registreres i avtaleoversikten. Rutinemessige valg kan gjøres av autoriserte administratorer innenfor bestillingen.
Lagring under avtalen	Stemmesvar i alle hemmelige avstemninger pseudonymiseres og er fortsatt personopplysninger. Lagringsplanen i hovedavtalens avtaleoversikt skal angi frist eller konkret slettekriterium og når fristen begynner å løpe, for stemmesvar, koblingsopplysninger og deltakelsesopplysninger. Planen skal også dekke invitasjoner og midlertidige bekreftelser før innlogging, medlemskap, innhold, deltakerlister, publiserte personverndokumenter, versjonshistorikk, mottaksbekreftelser og utmelding. Dokumenthistorikk og bekreftelser oppbevares bare etter et dokumentert formål og den avtalte fristen eller slettekriteriet. «Så lenge nødvendig» alene er ikke et konkret kriterium. Pseudonymisering gir ikke rett til ubegrenset lagring. Kunden informerer deltakerne i sin erklæring; Leverandøren gjennomfører

	den avtalte planen. Opplasting av et dokument endrer ikke instruksen eller de tekniske innstillingene.
Valg ved opphør	Tilbakelevering og deretter sletting, med mindre Kunden skriftlig velger direkte sletting.
Eksport	Leverandøren tilbakeleverer Kundens opplysninger, tilhørende filer og nødvendige metadata gjennom sikker overføring til Kundens avtalerepresentant eller skriftlig utpekte mottaker. Maskinlesbart format og eventuelle arkivkrav fastsettes i bestillingen ut fra de aktuelle dataene; eksporten skal ikke avhenge av at Kunden fortsetter abonnementet.
Frist for eksport	Innen 30 dager etter opphør eller instruks; kortere ved nødvendige lovfrister.
Frist for aktive kopier	Innen 30 dager etter tilbakelevering eller instruks om direkte sletting, og senest 60 dager etter opphør med mindre en konkret lovlig overgangsperiode er skriftlig avtalt. Manglende mottaksbekreftelse fra Kunden utsetter ikke fristen ubestemt; Leverandøren varsler og dokumenterer sikker levering.
Sikkerhetskopier hos Leverandøren	Opplysninger som er slettet fra aktive systemer, skal være slettet eller overskrevet i Leverandørens sikkerhetskopier senest 14 dager senere. Kopiene skal ikke brukes ordinært i mellomtiden. Ved gjenoppretting skal tidligere slettinger gjennomføres før ordinær tilgang åpnes. Eksterne leverandørers egne kopier og lagringstider skal være dokumentert i vedlegg C; denne fristen er ikke en bekreftelse på deres praksis.
Løpende sletting og rettighetskrav	Punkt 8 gjelder; opphørsfristene utsetter ikke rettigheter under avtalen.
Lovpålagt bevaring	Særskilte lovpålagte bevaringskrav skal identifiseres med hjemmel, datakategori, formål og frist i avtaleoversikten. For Leverandørens egen lovpålagte bevaring gjelder punkt 11. En generell arkivreservasjon gir ingen rett til ubegrenset oppbevaring.
Slettebekreftelse	Sendes Kundens avtalerepresentant eller skriftlig utpekte mottaker, med dato, omfang, berørte underdatabehandlere og tidspunkt for håndtering av siste sikkerhetskopi.
Særkrav for kommune, politisk parti eller andre	Bare særkrav som fremgår konkret av bestillingen eller et avtalt tillegg, gjelder. Dette kan omfatte arkivoverføring, separasjon, behandlingssted, DPIA-bistand og særskilte instrukser.
Sikkerhetslogger hos Leverandøren	Ordinære sikkerhetslogger oppbevares i 14 dager fra registreringen. Ved en konkret sikkerhetshendelse kan nødvendige, avgrensede spor bevares særskilt så lenge dokumentert håndtering eller rettslig krav gjør det nødvendig. Formål, tilgang og ny slettefrist skal da dokumenteres. Fristen omfatter ikke automatisk innholdsdata, personverndokumenter, mottaksbekreftelser, revisjonsspor som Kunden uttrykkelig har bestilt, eller eksterne leverandørers egne logger.
Henvendelser og kundestøtte	Kundespesifikt innhold i support behandles bare når det er nødvendig for bistanden og etter Kundens dokumenterte lagringsplan. Leverandørens egne kontakt- og supportopplysninger behandles for egne formål etter personvernerklæringene i dokument 04 og 05. Fristene på 12 måneder for ordinære henvendelser og 24 måneder for support gir ikke adgang til å beholde kopier av Kundens husinnhold utover instruksen.