

Avtale om bruk av Digipost

Kundeopplysninger

Informasjon nedenfor er knyttet til Kundens organisasjon. Det er typisk at denne e-postadressen er en e-postadresse som ikke er tilknyttet en individuell person (f.eks. info@bedrift.no).

Foretakets navn Heretter kalt «Kunden»:	Organisasjonsnr.:
Postadresse:	Postnummer / Sted:
Telefon:	E-post:

Kontaktpersoner *

Navn på avtaleansvarlig:

Telefon:	E-post:	Fødselsnr. (11 siffer)**:
-----------------	----------------	-------------------------------------

Navn på kundeservice-ansvarlig:

Telefon:	E-post:	Fødselsnr. (11 siffer)**:
-----------------	----------------	-------------------------------------

Navn på IT-ansvarlig:

Telefon:	E-post:	Fødselsnr. (11 siffer)**:
-----------------	----------------	-------------------------------------

* Det er akseptabelt med samme person i flere roller. Skriv «ikke relevant» hvis det er tilfellet.

** Fødselsnummer er bare påkrevd hvis personen skal kunne administrere Digipost på vegne av Kunden.

Tilgang til Digipost administrasjonsløsning krever BankID eller Buypass innlogging.

Underskrift

Sted / dato

Signatur avtaleansvarlig (må ha signaturrett/prokura)

Avtaleansvarlig (FULLT NAVN I BLOKKBOKSTAVER)

Vedlegg: Fullmakt til systemleverandør, Avtalevilkår for bruk av Digipost for bedrifter, Prislister.

Returner avtalen underskrevet til:

Fullmakt til systemleverandør

Formål

Dette vedlegget skal bare fylles ut hvis Kunde benytter Digipost via en systemleverandør. Dette vedlegget gir systemleverandør fullmakt til å sende eller motta på vegne av Kunde i Digipost.

Kontaktinformasjon hos systemleverandør

Navn på systemleverandør:

Kontaktinformasjon hos systemleverandør:

Kontaktinformasjon kan bare være en generisk e-postadresse (eks. support@bedrift.no)

Personer hos systemleverandør som skal ha tilgang til å administrere Digipost

Digipost tilbyr en administrasjonsløsning på web hvor brukere kan legges til, statistikk kan ses, integrasjon kan konfigureres, osv. Nedenfor skal benyttes til å gi personer hos systemleverandør tilgang til å administrere denne løsningen på vegne av Kunden i Digipost. Tilgang til denne administrasjonsløsningen krever BankID eller Buypass innlogging.

Navn:

Telefon:	E-post:	Fødselsnr. (11 siffer)**:
----------	---------	------------------------------

Fakturering

Systemleverandør skal faktureres for bruk av Digipost

Underskrift

Signatur er bare nødvendig hvis skjema «Avtale om bruk av Digipost» ikke er signert fra før. Dette vil typisk skje når virksomhet har allerede registrert virksomhetskonto på digipost.no og ønsker bare å gi fullmakt til systemleverandør.

Sted / dato

Signatur avtaleansvarlig (må ha signaturrett/prokura)

Avtaleansvarlig (FULLT NAVN I BLOKKBOKSTAVER)

Avtalevilkår for bruk av Digipost for bedrifter

Nedenfor følger avtalevilkår for bruk av Digipost, Posten signering og øvrige tilhørende formidlingstjenester («Tjenestene») for bedrifter, organisasjoner, mv. Tjenestene er levert av Posten Bring AS («Posten») med org. nr. 984 661 185. Dersom foretaket som skal anvende Tjenestene («Kunden») har spørsmål til Vilklårene, må Kunden kontakte Posten på e-post salg@digipost.no og avvente Postens svar før vilklårene aksepteres og Tjenestene tas i bruk.

1. OM BRUK AV TJENESTENE

Tjenestene gir adgang til å sende, motta, signere og arkivere informasjon og data («Meddelelser») i elektronisk form. Før Kunden får tilgang til Tjenestene, skal Kunden gi følgende opplysninger til Posten:

Foretaksnavn, forretningsadresse (gateadresse), postadresse, fakturaadresse og organisasjonsnummer til Kunden, og navn og fødselsnummer til kontaktperson som har rett til å forplikte Kunden.

Formidling av Meddelelser er basert på sikker identifisering av sender og mottaker. Det er derfor nødvendig at Kunden gir riktige opplysninger for å oppfylle avtaleforholdet etter disse Vilklårene.

2. PRIS- OG FAKTURERINGSBESTEMMELSER

Pris for bruk av Tjenestene følger av gjeldende prislister og er angitt i norske kroner eksklusiv merverdiavgift. Betaling skjer elektronisk i løsningen ved bestilling om det ikke er avtalt at betaling skal skje etterskuddsvis. I sistnevnte tilfelle gjelder Postens generelle betalingsbetingelser.

Posten godtar betaling med bank- og kredittkort, inkludert MasterCard og Visa, gjennom en sikker betalingstjeneste. Kortinformasjonen blir lagret for å forenkle fremtidige betalinger, slik at Kunden unngår å måtte legge inn dette ved hvert kjøp eller fornyelse. Ved kjøp av abonnementstjenester samtykker Kunden samtidig til at beløpet for valgte abonnement kan trekkes automatisk ved forfall. Kunden plikter å påse at kortet som legges inn er gyldig, at vedkommende kan disponere dette, og at det har tilstrekkelig dekning ved fremtidige forfall. Abonnementet vil løpe inntil Kunden avbestiller eller endrer dette, eller dersom det ikke lykkes å trekke avtalt beløp på forfall, jf. avsnitt om Mislighold.

3. TJENESTENIVÅ

Det er en målsetning at Tjenestene skal være tilgjengelig for kunder og brukere 24 timer i døgnet, 7 dager i uken.

Posten kan innstille Tjenestene i tilfelle teknisk feil, oppgradering av programvare, vedlikehold av systemet, endringer, strøbrudd eller lignende forhold.

Såfremt Posten er klar over at tjenesten vil bli innstilt, skal Posten varsle Kunden om dette i rimelig tid før tjenesten innstilles. Dersom innstillingen av Tjenestene ikke er kjent på forhånd, skal Posten varsle Kunden så snart det er mulig.

Posten er ikke forpliktet til å varsle Kunden om innstilling av Tjenestene som etter en forsvarlig vurdering antas ikke å ha betydning for Kunden. Et eksempel på en innstilling det her siktes til er korte innstillinger i ukurante tidsperioder utenfor normal arbeidstid.

Varsel kan være i form av en melding som sendes til den e-postadresse som Kunden har oppgitt ved registrering og/eller til Kundens postkasse i Digipost.

Forsendelser av Meddelelser vil behandles fortløpende og Meddelelsene vil normalt være tilgjengelig for mottaker omgående etter avsending. Forsendelsestiden vil imidlertid kunne variere, og ved stort antall samtidige oppgaver eller store oppgaver vil forsendelsestiden kunne øke.

4. KUNDENS BRUK AV TJENESTENE

4.1. Generelt

Kunden skal kun benytte Tjenestene som beskrevet i disse Vilklårene.

Kunden kan logge seg på sin konto med BankID utstedt av hvilken som helst bank i Norge, eller annet tilsvarende sikkerhetsinstrument godkjent av Posten. Passord/kode generert fra slikt sikkerhetsinstrument er Kundens signatur ved bruk av Tjenestene. Det vil bli lagt til grunn at det er Kunden som har benyttet seg av den enkelte tjeneste der hvor korrekt passord er benyttet. Sikkerhetsløsningene er beskyttet av et passord/kode og er personlig. Kunden er selv ansvarlig for bruken. Det er derfor svært viktig at det brukes et unikt passord/kode og at det aldri oppgis eller skrives ned slik at uvedkommende kan utgi seg for å være Kunden overfor

Posten. Passordet skal endres i samsvar med det som til enhver tid angis som krav til sikkerhetsløsningen.

Kunden er selv ansvarlig for tap som følge av at Kunden har gitt bort sin konto-informasjon til andre eller ikke sikret denne informasjonen forsvarlig. Kunden forplikter seg til ikke å foreta ulovlig inntrengning i dataressurser som Posten gir tilgang til eller på annen måte uberettiget å tilegne seg data eller informasjon. Det samme gjelder andre forsøk på å bryte sikkerheten eller unødvendig forstyrre andres bruk av Tjenestene. Dersom Kunden får uforvarende tilgang til andre brukeres eller kunders data, plikter Kunden umiddelbart å varsle Posten skriftlig om tilfellet og slette eventuelle data som Kunden har mottatt.

Posten overvåker ikke innholdet i Meddelelser som sendes til, mottas, signeres eller arkiveres i, og er således ikke ansvarlig for Meddelelsenes innhold og form, samt innhold i eventuelle lenker.

Dersom Kunden oppdager feil, mangler, uregelmessigheter eller annet som kan være av betydning for Posten, skal Kunden varsle Posten om dette.

4.2. Sending av Meddelelser

Kunden plikter å identifisere eller merke Meddelelser på den måten som Posten til enhver tid krever. Utsendelse av Meddelelser som inneholder markedsføring skal skje i samsvar med markedsføringsloven.

Ved utsendelse av faktura, er Kunden ansvarlig for at innholdet i faktura og underliggende betalingskrav er korrekt og i samsvar med hverandre. Kunden kan kun sende faktura til mottakere, der det er etablert et avtale- eller fordringsforhold mellom mottaker og kreditor. Kunden kan ikke sende faktura for betaling av ytelser eller be om pengegaver, som mottaker på forhånd ikke har avtalt med kreditor.

5. POSTENS PLIKTER OG RETTIGHETER

Posten er ansvarlig for utføring av de oppdrag som Kunden iverksetter i henhold til disse Vilkårene. Postens ansvar omfatter ikke feil, mangler eller driftsforstyrrelser knyttet til Kundens valgte autentiseringsløsning (BankID utstedt av hvilken som helst bank i Norge, eller annet tilsvarende sikkerhetsinstrument godkjent av Posten), utstyr, programvare, tilgang til eller overføring over internett.

Dersom Posten blir kjent med feil, mangler, driftsforstyrrelser, og lignende, knyttet til Kundens bruk av Tjenestene, skal dette varsles Kunden så snart som mulig. Posten forbeholder seg retten til å nekte formidling, eventuelt fjerne Meddelelser som etter Postens vurdering er i strid med lov, forskrift eller myndighetsavgjørelse.

Posten kan trekke tilbake Meddelelser som er feilsendt, eller som er i strid med lov, forskrift eller myndighetsavgjørelse eller som på annet vis etter Postens vurdering innebærer misbruk av Tjenestene. Nevnte gjelder også Meddelelser som allerede er levert til brukeres Digipost-postkasse. Posten vil informere Kunden dersom slik tilbaketrekking finner sted.

Posten har anledning til å sende Meddelelser til Kunden vedrørende nye muligheter, driftsinformasjon og annen informasjon knyttet til Tjenestene. Kunden gir videre Posten tillatelse til å benytte Digipost og den e-postadresse som Kunden har oppgitt ved registrering, til å rette markedsføringshenvendelser og andre henvendelser til Kunden.

6. ENDRINGER

Posten kan endre Vilkårene og priser med én måneds skriftlig varsel til Kunden. Varselet sendes til den e-postadresse som Kunden har oppgitt ved registrering og/eller til Kundens Digipost-postkasse. Tilsvarende gjelder dersom Posten foretar vesentlige innskrenkninger i Tjenestene sitt bruksområde. Endringer kan likevel gjennomføres uten forutgående varsel dersom endringen etter forsvarlig vurdering av Posten oppfattes å være til Kundens fordel eller er av mindre betydning. Dersom bruksområdet utvides med nye funksjoner kan Kunden bli nødt til å bekrefte disse særskilt. Informasjon om nye funksjoner vil løpende oppdateres på nettsiden og/eller gjennom utsendelse av melding til Kundens Digipost-postkasse, eller gjennom kontaktperson for kunder med dedikert kundekontakt.

7. TAUSHETSPLIKT

Partene, deres ansatte og andre som måtte handle på partenes vegne, har taushetsplikt om Tjenestene og alle forhold partene blir kjent med i forbindelse med bruk av Tjenestene, herunder forhold som berører den annen parts forretningsmessige forhold, samt data og informasjon benyttet i Tjenestene. Partene plikter å ta de forholdsregler som er nødvendige for å sikre at materiale eller opplysninger ikke blir brukt til andre formål enn gjennomføring av avtaleforholdet etter disse Vilkårene eller gjort kjent for andre i strid med dette punkt. Ansatte eller andre som fratrer sin tjeneste hos en av partene skal pålegges taushet om forhold som nevnt ovenfor også etter fratredelsen. Taushetsplikten gjelder også etter at avtaleforholdet etter disse Vilkårene er opphørt. Taushetsplikten gjelder ikke når det er plikt til å gi materiale eller opplysninger i henhold til lov, forskrift eller myndighetsavgjørelse. Taushetsplikten omfatter ikke opplysninger som er offentlig tilgjengelig eller opplysninger som åpenbart ikke er av konfidensiell karakter.

8. DATABEHANDLERAVTALE

8.1. Innledning

Posten vil behandle personopplysninger som nevnt i punkt 8.2 på vegne av Kunden som følge av at Kunden benytter Tjenestene. Posten opptrer da som databehandler for Kunden, og Kunden er behandlingsansvarlig. Dette punkt 8 i Vilklårene er å regne som en databehandleravtale mellom Posten og Kunden. Dersom det undertegnes en separat databehandleravtale, vil den gå foran reguleringen i dette punkt 8. Posten innestår for at forpliktelsene som påligger databehandler etter gjeldende personvernrett oppfylles, herunder at Posten har implementert tekniske og organisatoriske tiltak som er egnet til å sikre (i) at behandlingen av personopplysninger oppfyller kravene i gjeldende personvernrett og (ii) vern av den registrertes interesser.

8.2. Opplysninger og formål

Posten er databehandler for Kunden i følgende tilfeller:

Mottakeridentifisering: Kunden overfører til Posten fødselsnummer, navn og adresse eller annen kontaktinformasjon om Kundens kunder. Disse opplysningene brukes for at Posten skal kunne identifisere hvilke av Kundens kunder som er brukere av Digipost.

Sending av meldinger: I forbindelse med Postens mottak og sending av Kundens meldinger opptrer Posten som databehandler frem til meldingen er bekreftet levert og overført til mottaker. Opplysninger som behandles omfatter meldingen og opplysninger om mottaker, som fødselsnummer, navn og adresse eller annen kontaktinformasjon.

Arkivering av meldinger: Dersom Kunden arkiverer meldinger i virksomhetens egne digitale postkasse eller annet virksomhetsarkiv som Posten tilbyr, vil Posten opptre som databehandler for Kunden så lenge lagringen pågår. Opplysninger som behandles er meldingene som arkiveres.

8.3. Konfidensialitet

Posten skal påse at det kun er personer som direkte trenger tilgang til personopplysninger for å oppfylle Posten forpliktelser overfor Kunden som har tilgang til personopplysningene. Posten skal sørge for at de som er involvert i behandlingen av personopplysningene har forpliktet seg til konfidensialitet eller er underlagt lovbestemt taushetsplikt.

8.4. Instruks

Tjenestene inneholder funksjonalitet som er standard for alle kunder. Der gjeldende personopplysningsrett krever at Kunden skal gi databehandler dokumenterte instruksjoner for hvordan personopplysninger skal behandles, skal slike instruks regnes for å være gitt i henhold til hva som fremgår av Vilklårene og standard funksjonalitet.

Kunden plikter å varsle Posten dersom Kunden mener at den behandling av personopplysninger som fremgår av vilklårene og funksjonaliteten i Tjenestene (instruksen) avviker fra Kundens rutiner knyttet til behandling av personopplysninger.

8.5. Bistand til Kunden

Kunden er ansvarlig for å påse at det foreligger relevant og tilstrekkelig grunnlag for behandlingen, samt at øvrige vilkår for behandling er oppfylt. Posten skal bistå Kunden med å oppfylle sine forpliktelser etter gjeldende personvernrett.

8.6. Utlevering til tredjeparter

Dersom den registrerte, myndigheter eller andre ber om informasjon fra Posten vedrørende behandlingen av personopplysninger som Posten behandler på vegne av Kunden, skal Posten henvise forespørselen til Kunden. Hvis Posten etter gjeldende personvernrett er pålagt å utlevere personopplysningene, må Posten informere Kunden om dette.

8.7. Kundens rett til informasjon

Posten skal på Kundens forespørsel gi Kunden slik informasjon og nødvendig assistanse for at Kunden skal kunne vise at forpliktelsene etter det for Kundens gjeldende regelverk er oppfylt, herunder rett til å kontrollere, revidere de av Postens aktiviteter som er knyttet til avtalen. Posten skal videre bidra til revisjoner, herunder Kundens inspeksjoner.

8.8. Retting, sletting og tilbakelevering

Posten skal, i tråd med rutiner for dette, rette, slette eller returnere alle personopplysninger som Posten har behandlet på vegne av Kunden etter disse Vilklårene og som nevnt i punkt 8.2. Personopplysninger overført fra Kunden vil bli slettet senest 6 måneder etter overføringstidspunktet. Dette gjelder med mindre gjeldende personvernrett krever lagring av personopplysningene.

8.9. Bruk av underleverandører

Kunden samtykker til at Posten benytter underleverandører for utførelsen av sine forpliktelser i henhold til Vilklårene. Posten vil opprettholde en liste over underleverandører på sin nettside og gi beskjed til Behandlingsansvarlig før eventuelle tiltenkte endringer. Posten er ansvarlig overfor Kunden for underleverandørenes utførelse av sine forpliktelser. Ved bruk av underleverandører i en stat utenfor EØS vil Posten alltid påse at vilklårene for overføring til tredjeland er oppfylt.

9. BEHANDLING AV PERSONOPPLYSNINGER

Som ledd i Postens oppfyllelse av avtalen med Kunden om bruk av Tjenestene vil Posten behandle personopplysninger relatert til Kunde,

herunder om ansatte eller brukere tilknyttet Kundens konto.

Behandlingsansvarlig er Posten Bring AS, Postboks 1500 Sentrum, 0001 Oslo.

Behandlingen av personopplysninger, og rettighetene til den enkelte som får sine personopplysninger behandlet, er nærmere beskrevet i personvernerklæringen.

Som en del av tjenestene vil Kunden kunne få tilgang til personopplysninger hvor Posten er behandlingsansvarlig. Kunden forplikter seg til kun å benytte slike personopplysninger som beskrevet fra Posten, og ikke endre, bearbeide eller videreformidle dem mv.

10. FEIL ELLER MANGLER

10.1. Reklamasjon

Kunden må gjøre gjeldende feil eller mangel ved Tjenestene som medfører at Kunden ikke får levert de tjenester Kunden har krav på etter disse Vilkårene innen rimelig tid, og senest innen 5 dager etter at Kunden oppdaget eller burde ha oppdaget feilen eller mangelen.

10.2. Avhjelp

Posten skal snarest mulig etter å ha blitt kjent med en slik feil eller mangel ved Tjenestene, iverksette tiltak for å rette feilen eller mangelen.

10.3. Prisavslag

Forekommer det feil eller mangel ved Tjenestene som medfører at Kunden ikke får levert de tjenester Kunden har krav på etter disse Vilkårene, kan Kunden kreve prisavslag. Kunden vil i slike tilfeller normalt bli godskrevet et forholdsmessig prisavslag for den aktuelle tjenesten. Dersom Kunden i slike tilfeller har vært forhindret fra å sende ut Meddelelser, har ikke Kunden rett til prisavslag for disse Meddelelsene, men vil kunne ha rett til erstatning dersom vilkårene for dette er oppfylt.

10.4. Erstatning. Ansvarsbegrensning

Posten er ikke på noen måte ansvarlig for konsekvenstap eller indirekte tap som følge av slike feil eller mangler, med mindre tapet er forårsaket ved forsett fra Postens side. Som indirekte tap regnes blant annet: tap som følge av minsket eller bortfalt produksjon eller omsetning (driftsavbrudd), tap som følge av at tjenesten ikke kan nyttiggjøres som forutsatt (avsavn), tapt fortjeneste som følge av at en kontrakt med tredjemann faller bort eller ikke blir oppfylt eller tap som følge av ødelagte eller forringede data, eller andre uforutsette skader på grunn av mislighold eller feil i tjenesten.

Posten er imidlertid under enhver omstendighet ikke ansvarlig for at Meddelelser ikke kommer frem til Kunden eller mottakere av Meddelelser fra Kunden rettidig.

Tjenestene er basert på at Kunden selv sørger for å beskytte sine data mot innsyn fra uvedkommende. Posten har intet ansvar for de data som Kunden sender eller mottar ved bruk av Tjenestene. Posten har intet ansvar for tap, skade eller annet i forbindelse med ødeleggelse av Kundens data, avbrudd, ikke leverte data, feilaktig leverte data, nekting, fjerning eller sletting av Meddelelser i henhold til punkt 5 eller lignende. Posten kan heller ikke holdes ansvarlig dersom tredjeparter eller brukere av Digipost, bevisst eller ubevisst, skaffer seg adgang til Kundens data, hindrer eller vanskeliggjør Kundens bruk av Tjenestene.

Postens samlede erstatningsansvar overfor Kunden er under enhver omstendighet begrenset til et beløp tilsvarende fakturabeløpet for den leverte tjeneste, dog maksimalt kr. 30 000,-, for hvert skadetilfelle/hver ansvarstløsende begivenhet. Dette gjelder ikke dersom Kundens tap skyldes forsett fra Postens side.

Berer Kundens direkte tap på kontraktsmedhjelpere som Posten har engasjert for å utføre ytelsen overfor Kunden, er Posten ansvarlig bare om også disse kontraktsmedhjelperne ville være ansvarlige etter ovennevnte på samme måte som Posten ville vært.

10.5. Hevning

Kunden kan etter skriftlig varsel til Posten heve avtaleforholdet Kunden har med Posten etter disse Vilkårene med umiddelbar virkning dersom det foreligger vesentlig mislighold fra Postens side.

11. KUNDENS MISLIGHOLD

11.1. Betalingsmislighold fra Kunden

Ved betalingsmislighold kan Posten kreve forsinkelsesrente etter lov om renter ved forsinket betaling. I tillegg kan Posten pålegge de til enhver tid gjeldende lovbestemte gebyrer ved innkreving av utestående betaling fra Kunden. Ved mislighold av betaling anses ethvert utestående krav som forfalt.

11.2. Hevning og stengning

Dersom det foreligger vesentlig mislighold fra Kundens side, kan Posten etter skriftlig varsel til Kunden umiddelbart heve avtaleforholdet med Kunden etter disse Vilkårene, med den virkning at Kunden ikke får tilgang til Tjenestene. Som vesentlig mislighold regnes bl.a. at Kunden har oppgitt feil eller mangelfull informasjon om Kunden, betalingsmislighold, at det som følge av alvorlig svikt i Kundens kredittverdighet eller evne til å betale er forventet at Kunden sannsynligvis ikke kommer til å oppfylle sine forpliktelse(r) etter Vilkårene og at det derfor vil kunne inntre kontraktsbrudd som gir Posten hevingsrett med mindre Kunden stiller betryggende sikkerhet for sin oppfyllelse. Det regnes videre som vesentlig mislighold at Kunden bryter lov, forskrift eller myndighetsavgjørelse eller på annen måte misbruker

Tjenestene eller informasjon eller data som er en del av Tjenestene. Det vises også til de Postens Generelle betalingsbetingelser, som kommer til anvendelse så langt de passer.

Posten har rett til midlertidig å stenge tilgangen til Tjenestene (suspensjon) inntil undersøkelser eller avklaringer om Kundens bruk er gjennomført. Posten skal så langt mulig varsle Kunden skriftlig ved e-post og/eller Meddelelse til Brukerens Digipost-postkasse før tilgangen til Tjenestene midlertidig stenges. Uavhengig av om det foreligger et mislighold eller forventet mislighold, kan Posten heve avtaleforholdet hvis det i forbindelse med Kundens virksomhet åpnes gjeldsforhandlinger, akkord eller konkurs, eller annen form for kreditorstyring gjør seg gjeldende.

12. SKADELØSHOLDELSE

Kunden skal holde Posten skadesløs i den utstrekning Posten mottar krav fra eller pålegges ansvar overfor tredjepart og kravet eller ansvaret er basert på Kundens krenkelse eller medvirkning til krenkelse av andres lovbeskyttede rettigheter (inkludert men ikke begrenset til opphavsrett eller tilgrensende rettigheter, patent, varemerke, design, know-how eller bedriftshemmelighet), eller brudd på eller medvirkning til brudd på lov, forskrift eller myndighetsavgjørelse og/eller disse Vilklårene. Kunden skal i slike tilfeller ha rett til å tre inn i kravet, eller i samarbeid med Posten gis anledning til å ivareta sine interesser som om kravet var rettet mot Kunden selv. Dersom et slikt krav rettes mot Posten skal Kunden dekke, foruten det direkte økonomiske tap, også utgifter til bistand for å håndtere kravet på en forsvarlig måte samt andre utgifter som står i en rimelig sammenheng med tredjeparts krav. Dersom Kunden blir kjent med at krav vil bli reist mot Posten i forbindelse med Kundens bruk av Tjenestene, skal Kunden umiddelbart varsle Posten skriftlig.

13. FRITAKELSESGRUNNER (FORCE MAJEURE)

Posten er ikke ansvarlig for tap som skyldes lovinngrep eller administrative handlinger, inntruffet eller truende krig, opprør, borgerlige uroligheter, hærverk, sabotasje, terror, streik, lockout, boikott og blokad, uavhengig om det er Posten selv eller Postens organisasjon konflikten er rettet mot, eller iverksatt av, og uansett konflikten årsak, herunder også når konflikten kun rammer deler av Postens funksjoner, samt brudd i driften (herunder svikt i leveranser fra eksterne underleverandører) som skyldes ovenstående.

14. OVERDRAGELSER AV RETTIGHETER OG PLIKTER MV.

Posten kan fritt overdra sine rettigheter og plikter i henhold til avtaleforholdet etter disse Vilklårene mellom

selskaper internt i Posten-konsernet. Rett til vederlag kan fritt overdras også utenfor Posten-konsernet. Kunden kan overdra retten til å bruke Tjenestene som del av fusjon, fisjon eller virksomhetsoverdragelse hvor samtlige av Kundens aktiva overdras. Det samme gjelder ved overdragelser til andre enheter i samme konsern. Før slik overdragelse må det ikke foreligge utestående forpliktelser overfor Posten, og Kunden må skriftlig varsle Posten før overdragelse skjer. Tjenestene fra Posten kan ikke selges, leies ut, eller på annen måte gjøres tilgjengelig for tredjepart, herunder ved at Kunden utfører tjenester for tredjepart, verken mot vederlag eller gratis.

15. VARSEL

Med mindre annet fremgår uttrykkelig av disse Vilklårene, skal varsel i forbindelse med avtaleforholdet etter disse Vilklårene skje skriftlig og sendes til følgende adresse:

Til Posten: salg@digipost.no

eller

Posten Bring AS
Att: Digipost
Postboks 1500 Sentrum
0001 Oslo

Til Kunden:

K Kundens Digipost-postkasse eller den e-postadresse som Kunden har oppgitt ved registrering, eller den postadresse som Kunden er registrert med hos Posten.

16. ORDINÆR OPPSIGELSE

Partene har gjensidig rett til å si opp avtaleforholdet etter disse Vilklårene med tre måneders skriftlig varsel, uten nærmere begrunnelse, forutsatt at alle utestående forhold er gjort opp og at partene ikke har krav mot hverandre.

Partene kan si opp avtalen med kortere frist dersom Kunden ikke aksepterer gjeldende instruks, jf. Vilklårene punkt 8.4 eller en ny underleverandør, jf. Vilklårene punkt 8.9.

Ved opphør av avtalen ved oppsigelse vil Kundens konto og lagrede data slettes på opphørstidspunktet. Kunden er selv ansvarlig for å ta kopi av alle data Kunden ønsker å beholde etter opphørstidspunktet. Posten forbeholder seg retten til å beholde data som er nødvendig for oppfølging av kundeforholdet.

Dersom Kunden slettes i Enhetsregisteret og/eller Foretaksregisteret, vil Kundens konto og lagrede data slettes tre måneder etter Posten fikk beskjed om



slettingen. De(n) som kan forplikte Kunden må kontakte Posten for å få tilgang til Kundens konto innen sletting. Posten forbeholder seg retten til å beholde data som er nødvendig for oppfølging av kundeforholdet.

17. JURISDIKSJON OG VERNETING

Kontrakten er underlagt og skal tolkes i samsvar med norsk rett. Tvister mellom Posten og Kunden 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 eksklusivt vernetting.

BRUK AV UNDERLEVERANDØRER

Det benyttes følgende underleverandører i behandling av personopplysninger hvor Posten er databehandler for Kunden:

- Microsoft Azure Irland Limited: Leverer datasenterløsninger.
- Bekk Consulting AS: Leverer utviklingstjenester.
- Andvord Grafisk AS: Utfører print av fysiske dokumenter.
- TietoEvry ASA: Leverer tjeneste for adressevask.
- Signicat AS: Leverer autentiseringsløsning og tjenester for digital signatur.
- Mailjet Inc: Utfører distribusjon av e-post.
- Telia Norge AS: Utfører distribusjon av SMS.

Tilleggsvilkår - Digipost

1. OM DIGIPOST

Gjennom Digipost vil Kunden få adgang til å sende, motta og arkivere informasjon og data («Meddelelser») i elektronisk form.

2. PRIS OG FAKTURERINGSBESTEMMELSER

Pris for bruk av Digipost følger av den til enhver tid gjeldende prislister. Prisene er angitt i norske kroner eksklusiv merverdiavgift.

3. PRODUKTBSKRIVELSE FOR DIGIPOST

De til enhver tid gjeldende produktspesifikasjoner for tjenester gjennom Digipost vil være tilgjengelig på www.digipost.no/bedrift.

Dersom Kunden benytter Digipost for å motta og arkivere Meddelelser, vil bestemmelsene under være gjeldende.

Kunden gir tillatelse til at alle potensielle avsendere, inkludert offentlige myndigheter, virksomheter, organisasjoner og privatpersoner, kan benytte Digipost for kommunikasjon med Kunden. Kunden er innforstått med og aksepterer at avsenders bruk av Digipost erstatter tilsvarende kommunikasjon via ordinær post til Kundens fysiske postkasse/postboks. Kunden kan stenge for andre kunders og brukeres søk etter Kundens adresse i Digipost eller ethvert mottak av Meddelelser

fra offentlige myndigheter, virksomheter, organisasjoner og privatpersoner ved å endre innstillingene for dette i Digipost.

Kunden er selv ansvarlig for at riktig e-postadresse og telefonnummer er lagret i Digipost og å opplyse om endringer på angitt måte, såfremt Kunden ønsker å motta varsel per e-post og/eller SMS (avhengig av hva som tilbys av Digipost) om Meddelelser mottatt i Kundens Digipost-postkasse.

Kunden er videre selv ansvarlig for å ha løpende oversikt over nye Meddelelser som mottas i Kundens Digipost-postkasse. Dette gjelder uansett om Kunden har valgt å bli varslet om Meddelelser mottatt i postkassen, eller ikke.

Avsendere av Meddelelser i Digipost kan be om varsel om at Meddelelser er åpnet av Kunden. Slike Meddelelser vil være merket spesielt.

I tilfeller hvor tidspunktet Meddelelsen er sendt av avsender kan være av betydning for avsender, mottaker eller andre, skal tidspunktet angitt av avsender i Meddelelsen eller på annen måte, og ikke tidspunktet angitt for sending eller mottak i Digipost, legges til grunn.

Tilleggsvilkår - Sikker print og formidling

1. OM SIKKER PRINT OG FORMIDLING

Gjennom tjenesten vil Kunden få full distribusjon av sine Meddelelser. Brev til mottakere som er brukere av Digipost vil bli distribuert digitalt. Brev til mottakere som ikke har en digital postkasse i Digipost, vil bli printet og distribuert fysisk gjennom Posten eller i annen formidlingskanal som Posten tilbyr. Posten tilbyr også arkivering av dokumenter i eget Kunde-arkiv.

2. PRIS OG FAKTURERINGSBESTEMMELSER

Pris for bruk av sikker print og formidling følger av den til enhver tid gjeldende prisliste. Prisene er angitt i norske kroner eksklusiv merverdiavgift.

3. PRODUKTBESKRIVELSE FOR SIKKER PRINT OG FORMIDLING

De til enhver tid gjeldende produktspesifikasjoner for tjenester gjennom Digipost vil være tilgjengelig på www.digipost.no/bedrift.

For Meddelelser som skal printes og sendes som fysisk post gjelder Postens leveringsvilkår tilgjengelig på Postens nettside. Formidling til print skjer en gang pr. virkedag og vil normalt være klar for fysisk distribusjon via Posten neste virkedag. Riktig postadresse til mottaker må oppgis ved innsending. Brevpost utleveres til adressatens postadresse, som enten kan være til postkasse eller postboks. Mottaker av postsendinger er ansvarlig for oppsetting, vedlikehold samt merking av egen postkasse. Ved utilstrekkelig merking av postkassen, eller at Posten heller ikke har registrert at vedkommende bor på adressen, kan posten bli returnert til avsender. Returadresse må være spesifisert ved innsending.

Tilleggsvilkår - Digital signatur

1. OM POSTEN SIGNERING

Gjennom denne avtalen gir Posten kunden tilgang til tjenesten Posten signering for digital signering av dokumenter. Kunden kan sende og motta dokumenter som skal signeres digitalt, enten gjennom Digipost, i Postens signeringsportal eller integrert i egen virksomhetsportal.

2. PRIS OG FAKTURERINGSBESTEMMELSER

Pris for bruk av Posten signering følger av den til enhver tid gjeldende prislister. Prisene er angitt i norske kroner eksklusiv merverdiavgift.

Dersom en bruker avbryter en signeringsprosess etter å ha initiert tjenesten, teller det som en signeringstransaksjon.

3. PRODUKTBEKRIVELSE FOR DIGITAL SIGNATUR

De til enhver tid gjeldende produktspesifikasjoner for Posten signering vil være tilgjengelig på posten.no.

Kunden vil med Posten signering kunne sende dokumenter som skal signeres digitalt. Mottakeren av slike dokumenter kan signere ved bruk av en allerede

utstedt e-ID (Bank ID utstedt av hvilken som helst bank i Norge, eller annet tilsvarende sikkerhetsinstrument godkjent av Posten). Listen over tilgjengelige e-ID-er som benyttes vil kunne endre seg. Kunden plikter å identifisere eller merke forsendelsen på den måten som Posten til enhver tid krever.

Posten er å anse som databehandler for personopplysninger som Kunden er behandlingsansvarlig for og som inngår i Posten signering, jf kapittel 8 i de generelle vilkårene. Posten er ikke behandlingsansvarlig for noen opplysninger i Posten signering.

Etter signering er gjennomført får Kunden det ferdig signerte dokumentet. Dette kan lastes ned eller arkiveres i Digipost. Personen(e) som har signert dokumentet får på tilsvarende måte tilgang til en kopi av det signerte dokumentet, som de kan laste ned eller arkivere i Digipost.

4. KUNDENS BRUK AV DIGITAL SIGNERING

Ved å bruke funksjonaliteten for digital signering av dokumenter, er kunden selv ansvarlig for at dokumentet eller dokumentene som skal signeres er adressert til og blir signert av rett person.