



# Konkurransesgrunnlag

## Anskaffelse av styreportal

**(FOA del I og III)**

1.	Innledning.....	3
1.1	Om oppdragsgiver .....	3
1.2	Avtalens formål .....	3
1.3	Avtalens omfang og varighet.....	4
1.4	Kontraktsbestemmelser .....	4
1.5	Konkurransesgrunnlagets oppbygning .....	4
2.	Gjennomføring av konkurransen.....	4
2.1	Anskaffelsesprosedyre .....	4
2.2	Kunngjøring av anskaffelsen.....	5
2.3	Fremdriftsplan .....	5
2.4	Kommunikasjon, spørsmål til konkurransegrunnlaget og tilleggsinformasjon.....	5
2.5	Rettelse, supplering eller endring av konkurransegrunnlaget .....	5
2.6	Språk.....	5
2.7	Offentleglova – sladding av tilbud .....	6
2.8	Taushetsplikt .....	6
2.9	Etiske retningslinjer for leverandører innenfor sentralbanksjefens ansvarsområde .....	6
2.10	Reklame .....	6
2.11	Tilbyders deltakelseskostnader .....	6
2.12	Uklarheter i tilbudet og avvik fra anskaffelsesdokumentene .....	6
3.	Kvalifikasjonskrav og tilhørende dokumentasjonskrav .....	7
3.1	Kvalifikasjonskrav .....	7
3.1.1	Generelt.....	7
3.1.2	Oppfyllelse av kvalifikasjonskrav ved støtte fra andre virksomheter .....	7
3.1.3	Krav knyttet til tilbyderens egnethet.....	7
3.1.4	Krav til tilbyderens økonomiske og finansielle kapasitet .....	7
3.1.5	Krav til tilbyderens tekniske og faglige kvalifikasjoner.....	8
3.1.6	Krav til tilbyderens system for kvalitetssikring og miljøstandard.....	8
3.2	Nasjonale avvisningsgrunner.....	8
4.	Tilbudsdelt .....	9
4.1	Tildelingskriterier.....	9
4.2	Poengsetting og evaluering.....	9
5.	Innlevering og utforming av tilbud .....	9
5.1	Innlevering av tilbud.....	9
5.2	Alternative tilbud og deltilbud .....	9
6.	Avslutning av konkurransen .....	10
6.1	Meddelelse om valg av leverandør og karenperiode .....	10
6.2	Skatteattest .....	10
6.3	Lønns- og arbeidsvilkår.....	10
6.4	Avlysning av konkurransen.....	10

## **1. Innledning**

### **1.1 Om oppdragsgiver**

Denne anskaffelsen gjennomføres av Norges Bank.

Norges Bank har som mål å fremme økonomisk stabilitet i landet. Banken har utøvende og rådgivende oppgaver i pengepolitikken og skal bidra til robuste og effektive betalingssystem og finansmarkeder. Norges Bank forvalter også landets valutareserver og Statens pensjonsfond utland (fondet), ofte referert til som Oljefondet.

Norges Banks virksomhet er regulert av sentralbankloven 2019. Den operative forvaltningen av fondet er regulert av lov om Statens pensjonsfond og Finansdepartementets mandat for forvaltningen av fondet.

Norges Banks kjerneoppgaver:

- Fremme prisstabilitet gjennom pengepolitikken.
- Fremme finansiell stabilitet og bidra til robuste og effektive finansielle infrastrukturer og betalingssystem.
- Drive en effektiv og tillitvekkende porteføljestyring av Statens pensjonsfond utland og bankens egne valutareserver.

Norges Banks organisasjon består av tre områder; sentralbankvirksomheten, forvaltningen av SPU (Norges Bank Investment Management, NBIM) og Norges Bank administrasjon (NBA). De to første utfører kjerneoppgavene tillagt banken nevnt i kulepunktene over. Norges Bank administrasjon utfører virksomhetsgripende oppgaver og har støttefunksjoner overfor sentralbankvirksomheten og NBIM. Dette inkluderer oppgaver som eiendomsforvaltning, økonomi- og regnskap, offentlige innkjøp, personaloppgaver (HR), sikkerhetsarbeid mv.

### **1.2 Avtalens formål**

Norges Bank skal inngå avtale med en leverandør av en IT-løsning som styreportal, for planlegging, dokumentdistribusjon, gjennomføring og oppfølging av møter i:

- Norges Banks styre (Hovedstyret)
- Hovedstyrets underutvalg (for tiden fire utvalg)
- Komiteen for pengepolitikk og finansiell stabilitet
- Norges Banks representantskap

For alle medlemmer av Hovedstyret, underutvalgene, Komiteen og Representantskapet vil styreportalen være den løsningen de forholder seg til med oversikt over kommende og avholdte møter, samt tilgang til alle agendaer, saksfremlegg, protokoller og annen informasjon knyttet til vervet i Norges Bank. Løsningen skal også gjøre det mulig med elektronisk godkjenning og signering av dokumenter, protokoller etc.

Løsningen skal bestå av to separate portaler, én for Norges Banks representantskap, og én løsning som ivaretar de øvrige organene. Portalene må være adskilt med ulike administratorer og separat tilgangsstyring.

Dette dokumentet inneholder konkurransedokumentasjon med informasjon og krav til de leverandørene som ønsker å levere tilbud i konkurransen.

### 1.3 Avtalens omfang og varighet

Totalt omfang forventes å være i størrelsesorden inntil 3.000.000 kroner eks. mva. totalt i avtaleperioden (inkludert eventuelle opsjoner/forlengelser). Det gjøres oppmerksom på at det er knyttet usikkerhet rundt avtalens volum og beløp. Dette kan variere og endre seg i løpet av kommende avtaleperiode. Avtalen vil ha en varighet på 2 år, med automatisk fornyelse for ett år av gangen. Avtalen kan gjensidig sies opp med 3 mnd. skriftlig varsel i avtaleperioden.

### 1.4 Kontraktsbestemmelser

Avtaleforholdet reguleres av

Statens standardavtale for kjøp av standardiserte skytjenester SSA-L generell avtaletekst vedlegg 8 med SSA-L bilag vedlegg 9 samt Norges Banks standard endringer til SSA-L, se vedlegg 10

### 1.5 Konkurranses grunnlagets oppbygning

Konkurranses grunnlaget består av:

Hoveddokumentet	Konkurranses grunnlagets prosedyreregler (dette dokumentet)
Vedlegg 1	Mal for tilbuds brev
Vedlegg 2	Beskrivelse av samtlige avvik fra konkurransedokumentene
Vedlegg 3	Egenerklæring om lønns- og arbeidsvilkår
Vedlegg 4	Skjema for beskrivelse av lignende oppdrag
Vedlegg 5	Kravspesifikasjon (eget dokument)
Vedlegg 6	Case
Vedlegg 7	Prisskjema
Vedlegg 8	SSA-L (ikke vedlagt, se link i punkt 1.4)
Vedlegg 9	SSA-L bilag (ikke vedlagt, se link i punkt 1.4)
Vedlegg 10	Norges Banks standard endringskatalog til SSA-L
Vedlegg 11	Etiske regler
Vedlegg 12	Norges Banks Databehandleravtale

## 2. Gjennomføring av konkurransen

### 2.1 Anskaffelsesprosedyre

Anskaffelsen vil bli gjennomført i henhold til lov om offentlige anskaffelser av 17. juni 2016 (LOA) og forskrift om offentlige anskaffelser (FOA) FOR 2016-08-12-974, Del III, § 13-1 (2).

Anskaffelsen er en totrinns prosedyre som starter med en kvalifiseringsfase (fase 1). Alle interesserte leverandører har anledning til å sende inn forespørsel om å delta i konkurransen. Alle kvalifiserte tilbydere inviteres til å levere tilbud i neste fase av anskaffelsen (fase 2), jf. Punkt 5.1.

Forhandlingene kan foregå i flere trinn for å redusere antall tilbud som skal forhandles om. Enhver reduksjon skal skje i samsvar med de angitte tildelingskriteriene. En innledende reduksjon kan skje i forkant av forhandlingene.

En konkurranse med forhandlinger gir Norges Bank anledning til å forhandle med tilbyderne om alle sider ved tilbudene. Forhandlingene kan gjennomføres i møter, skriftlig eller muntlig. Det vil bli ført referat fra møtene og også fra eventuelle muntlige forhandlinger. Forhandlingene kan gjelde alle sider av tilbudene. Dersom forhandlingene medfører endring i tilbudet, skal dette bekreftes skriftlig.

Tentativ plan for forhandlinger, hvis aktuelt:

- Gjennomgang av tilbud og skriftlige tilbakemeldinger som grunnlag for revidert tilbud
- Dialog om innholdet i det reviderte tilbudet
- Levering av endelig tilbud (BAFO)

**Norges Bank forbeholder seg rett til å foreta tildeling uten forhandlinger. Tilbyderne bes derfor om å levere sitt beste tilbud ved første innlevering av tilbudet.**

Norges Bank viser til at det kan være aktuelt å fryse hele eller deler av kravspesifikasjonen, for eksempel krav til GDPR, for å sikre at kontrakten som skal inngås er i samsvar med rettstilstanden etter EU-domstolens avgjørelse C-311/18 (Schrems II)

## **2.2 Kunngjøring av anskaffelsen**

Anskaffelsen er kunngjort på Doffin ([www.doffin.no](http://www.doffin.no)) og Tender Electronic Daily (TED) ([www.ted.europa.eu](http://www.ted.europa.eu)).

## **2.3 Fremdriftsplan**

Norges Bank planlegger å gjennomføre anskaffelsen i henhold til fremdriftsplanen nedenfor. Det presiseres at fremdriftsplanen er tentativ. Norges Bank vil kunne foreta justeringer underveis i prosessen. Norges Bank gjør oppmerksom på at for sent innleverte tilbud vil bli avvist.

<b>Milepæl</b>	<b>Dato</b>
Frist for levering av kvalifikasjonssøknad	11.01.2023 kl.12:00
Resultat av kvalifisering og invitasjon til å levere tilbud (tentativt)	13.01.2023
Frist for å stille spørsmål	30.01.2023
Tilbudsfrist	10.02.2023 kl. 12:00
Forhandlinger (hvis aktuelt)	ultimo februar
Meddelelse om tildelingsbeslutningen (tentativ)	ultimo mars
Vedståelsesfrist	31.05.2023

## **2.4 Kommunikasjon, spørsmål til konkurransegrunnlaget og tilleggsinformasjon**

All kommunikasjon underveis i anskaffelsesprosessen skal foregå via kommunikasjonsmodulen i Mercell. Inne på konkurransen i Mercell velges fanebladet «kommunikasjon». Klikk deretter på ikonet «ny melding» i menylinjen. Skriv inn spørsmålet/informasjonen og trykk på «send». Norges Bank mottar så spørsmålet/informasjonen. Eventuelle spørsmål leverandørene måtte ha til konkurransegrunnlaget må fremmes innen fristen oppgitt i pkt. 2.3.

Alle spørsmål vil i god tid før tilbudsfristens utløp bli besvart i anonymisert form og gjort tilgjengelig som tilleggsinformasjon for alle som har meldt sin interesse i Mercell.

Tilleggsinformasjon er tilgjengelig under fanebladet «kommunikasjon» og deretter under fanebladet «tilleggsinformasjon». Leverandører som allerede har meldt sin interesse vil også få en melding via e-post dersom det gis tilleggsinformasjon i konkurransen. Leverandørene kan da følge linken i meldingen for å komme til den aktuelle informasjonen. Er du ikke bruker hos Mercell, eller har du spørsmål knyttet til funksjonalitet i verktøyet, for eksempel, hvordan du skal gi tilbud, ta kontakt med Mercell Support på tlf: 21 01 88 60 eller på e-post til: [support@mercell.com](mailto:support@mercell.com).

## **2.5 Rettelse, supplering eller endring av konkurransegrunnlaget**

Innen tilbudsfristens utløp har Norges Bank rett til å foreta rettelser, suppleringer og endringer av konkurransegrunnlaget som ikke er vesentlige. Rettelser, suppleringer eller endringer i konkurransegrunnlaget vil umiddelbart sendes alle tilbydere som har meldt sin interesse via Mercell. Dersom det oppdages feil eller uklarheter i konkurransegrunnlaget, bes det om at det formidles til Norges Bank via kommunikasjonsmodulen i Mercell.

## **2.6 Språk**

All skriftlig og muntlig kommunikasjon i forbindelse med denne konkurransen skal foregå på norsk. Språkkravet gjelder også selve tilbudet.

## **2.7 Offentleglova – sladding av tilbud**

Med hjemmel i offentliglova av 19.5.2006, § 23 3. ledd kan det gjøres unntak for tilbud og protokoll etter regelverket om offentlige anskaffelser inntil valg av leverandør er gjort. Fra dette tidspunkt kan det begjæres innsyn i disse dokumentene, likevel slik at det skal gjøres unntak for opplysninger som er underlagt lovbestemt taushetsplikt, jf offentliglova § 13 og sentralbankloven § 5-2. Det presiseres at det er de taushetsbelagte opplysningene i dokumentet og ikke dokumentet i sin helhet som er underlagt offentlighet jf. offl. § 13.

Tilbyder skal markere/sladde hvilke opplysninger i tilbudet som tilbyder anser som omfattet av den lovbestemte taushetsplikten. Vi understreker at Norges Bank har en selvstendig plikt til å vurdere hvilke opplysninger i tilbudet som er omfattet av taushetsplikten.

## **2.8 Taushetsplikt**

For ansatte og leverandører som utfører arbeid eller tjeneste for Norges Bank følger taushetsplikten av lov om Norges Bank og pengevesenet (sentralbankloven) § 5-2. Underleverandører og tredjeparter som blir kjent med opplysninger fra avtaleforholdet skal pålegges taushetsplikt tilsvarende taushetsplikten fastsatt i sentralbankloven § 5-2.

Taushetsplikten gjelder også etter at avtalen er opphørt. Ansatte eller andre som fratrer sin tjeneste hos en av partene, har taushetsplikt også etter fratreden. Medarbeidere hos leverandøren, underleverandører og eventuelle tredjeparter skal undertegne taushetserklæring utformet av Norges Bank.

## **2.9 Etiske retningslinjer for leverandører innenfor sentralbanksjefens ansvarsområde**

Tilbyder som får tildelt oppdraget må i kontrakten bekrefte at Etiske regler for leverandører (**Vedlegg 11**) gjelder for utførende personell hos leverandør som har tilgang til Norges Banks lokaler eller informasjonssystemer.

## **2.10 Reklame**

Leverandøren forplikter seg til ikke å drive reklame eller på annen måte gi offentligheten informasjon om denne avtale med bilag eller resultat av avtalen uten skriftlig forhåndsgodkjennelse fra Norges Bank. Leverandøren forplikter seg til å innta tilsvarende bestemmelse overfor sine underleverandører. Deltar Leverandøren i en konkurranse etter lov og forskrift om offentlige anskaffelser og en oppdragsgiver krever referanser fra andre oppdragsgivere, vil Norges Bank på anmodning vurdere om tillatelse vil bli gitt.

## **2.11 Tilbyders deltakelseskostnader**

Alle kostnader som tilbyderen pådrar seg i forbindelse med utarbeidelse, innlevering eller oppfølging av tilbudet eller anskaffelsesprosessen dekkes i sin helhet av tilbyder.

## **2.12 Uklarheter i tilbudet og avvik fra anskaffelsesdokumentene**

Leverandøren har risikoen for uklarheter i tilbudet jfr. FOA § 23-3 (2). Dersom tilbudet inneholder avvik fra anskaffelsesdokumentene, skal tilbyder krysse av for dette i vedlagte mal for tilbudsbrevet, og gi en uttømmende angivelse av alle avvik i **vedlegg 2**.

Tilbud som inneholder vesentlige avvik fra anskaffelsesdokumentene, vil bli avvist etter FOA § 24-8 (1) b. Det vises også til anskaffelsesforskriftens øvrige bestemmelser om avvisning av tilbud. Norges Bank oppfordrer derfor leverandørene til å levere tilbud basert på konkurransegrunnlaget med vedlegg. Norges Bank oppfordrer leverandørene til å stille spørsmål dersom konkurransegrunnlaget fremstår som uklart, jf. punkt 2.5.

### 3. Kvalifikasjonskrav og tilhørende dokumentasjonskrav

#### 3.1 Kvalifikasjonskrav

##### 3.1.1 Generelt

Tilbyderen skal oppfylle de kvalifikasjonskrav med tilhørende dokumentasjonskrav som fremgår i dette kapittelet. Leverandøren skal fylle ut ESPD-skjemaet som er integrert i Merccell. Leverandører som ikke oppfyller ett eller flere kvalifikasjonskrav vil bli avvist fra konkurransen.

##### 3.1.2 Oppfyllelse av kvalifikasjonskrav ved støtte fra andre virksomheter

Tilbyderen kan velge å støtte seg på andre virksomheters kapasitet for å oppfylle kravene til leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet og til tekniske og faglige kvalifikasjoner. Med «andre virksomheter» menes for eksempel morselskap, samarbeidspartner, underleverandør og lignende.

Dersom tilbyderen støtter seg på kapasiteten til andre virksomheter for å oppfylle kvalifikasjonskravene til økonomisk og finansiell kapasitet og/eller til tekniske og faglige kvalifikasjoner, skal tilbyderen dokumentere at denne råder over de nødvendige ressursene. Dette kan dokumenteres ved signert forpliktelseserklæring fra disse virksomhetene. Virksomhetene skal i tillegg levere egne ESPD-skjema. Dersom en tilbyder støtter seg til kapasiteten til andre virksomheter for oppfyllelse av krav til leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet, skal de være solidarisk ansvarlige for utførelsen av kontrakten, og dokumentasjon på dette skal fremlegges i tilbudet.

##### 3.1.3 Krav knyttet til tilbyderens egnethet

Kvalifikasjonskrav	Dokumentasjonskrav
Tilbyder skal være et lovlig etablert foretak	Norske selskaper: Firmaattest Utenlandske selskaper: Godtgjørelse på at selskapet er registrert i bransjeregister eller foretaksregister som foreskrevet i lovgivningen i det land hvor leverandøren er etablert

##### 3.1.4 Krav til tilbyderens økonomiske og finansielle kapasitet

Kvalifikasjonskrav	Dokumentasjonskrav
Tilbyder skal ha økonomisk og finansiell kapasitet til å gjennomføre oppdraget / kontrakten gjennom hele kontraktsperioden.	Følgende dokumentasjon skal legges ved ESPD skjemaet: 1. Kredittvurdering av tilbyder fra en global kredittrating leverandør eller leverandør med konsesjon i Norge (skal ikke være eldre enn 2 måneder) 2. Årsregnskap inkl. årsberetning for de to siste årene 3. Revisjonsberetning for de to siste årene. Vi vil gjøre en totalvurdering av den økonomiske og finansielle kapasiteten. Dersom etterspurt dokumentasjon ikke er tilgjengelig, kan Norges Bank akseptere annen dokumentasjon vi finner akseptabel og relevant. Dersom dokumentasjonen viser en negativ trend, bør tilbyder skrive en kort forklaring i ESPD skjemaet. Denne forklaringen bør inkludere en forklaring på tilbyders likviditetsrisiko (risiko for at tilbyder vil komme til å få vanskeligheter med å møte kravene knyttet til sin gjeld)

### 3.1.5 Krav til tilbyderens tekniske og faglige kvalifikasjoner

Kvalifikasjonskrav	Dokumentasjonskrav
Tilbyder skal ha god erfaring fra lignende leveranser og systemer. Her menes en levering av et skybasert system som i størst mulig grad er en out-of-the-box standardløsning som er levert hos systemteknisk sammenlignbare kunder	Beskrivelse av lignende leveranser de siste tre år, regnet fra tilbudsfristens utløp. En leveranse som ikke er fullført innen tilbudsfristens utløp, vil også kunne være relevant. Beskrivelsen skal inneholde: <ul style="list-style-type: none"><li>• Beskrivelse av system, herunder løsning og funksjoner</li><li>• Navn på kunde</li><li>• Tidspunkt for levering</li></ul>

### 3.1.6 Krav til tilbyderens system for kvalitetssikring og miljøstandard

Kvalifikasjonskrav	Dokumentasjonskrav
Tilbyderen skal ha et godt system for miljøledelse.	Beskrivelse av miljøledelsestiltak som er implementert i virksomheten. Dersom leverandøren er sertifisert etter ISO 14001 eller tilsvarende standarder, vil det være tilstrekkelig å fremlegge kopi av gyldig sertifikat

## 3.2 Nasjonale avvisningsgrunner

Avvisningsgrunnene som er huket av under ESPD Avvisningsgrunner punkt C gir i utgangspunktet Norges Bank kun en avvisningsrett. I følgende to tilfeller har Norges Bank likevel en avvisningsplikt:

1. Dersom det foreligger inhabilitet som Norges Bank ikke kan avhjelpe med mindre inngripende tiltak, jf. FOA § 24-2 første ledd bokstav c.
2. Dersom tilbyderen har deltatt i forberedelsen av konkurransen, og med dette oppnådd en urimelig konkurransefordel som ikke kan avhjelpes med mindre inngripende tiltak, jf. FOA § 24-2 første ledd bokstav d.

Norges Bank har i ESPD Avvisningsgrunner punkt D huket av for «rent nasjonale avvisningsgrunner». De nasjonale avvisningsgrunnene går lenger enn hva som følger av avvisningsgrunnene angitt i ESPD i to tilfeller:

1. Norges Bank skal avvise en tilbyder når han er kjent med at tilbyderen har vedtatt forelegg eller er dømt for de angitte straffbare forholdene i FOA § 24-2 annet ledd.
2. Norges Bank kan avvise en tilbyder når det kan dokumenteres at tilbyderen for øvrig har begått alvorlige feil som medfører tvil om hans yrkesmessige integritet, jf. FOA § 24-2 tredje ledd bokstav i



## 4. Tilbudsdel

### 4.1 Tildelingskriterier

Tildelingen skjer på basis av hvilket tilbud som har det beste forholdet mellom pris og kvalitet, basert på følgende tildelingskriterier:

75 % KVALITET	DOKUMENTASJONSKRAV
Norges Bank ønsker et brukervennlig og funksjonelt godt system som i størst mulig grad oppfyller angitt krav til system.	Dokumenteres med <ul style="list-style-type: none"><li>○ Besvarelse av vedlagte kravmatrise</li><li>○ Besvarelse av vedlagte case</li><li>○ Demotilgang til tilbudt system</li></ul> Tilbudet skal inneholde påloggingsinfo for å kunne vurdere og teste systemet (brukernavn/passord)

25 % PRIS	DOKUMENTASJONSKRAV
Norges Bank ønsker lavest mulig priser og kostnader	<b>Dokumenteres med</b> Utfyllt prisskjema, <b>vedlegg 7</b>  Alle priskomponenter må oppgis. Hvis pris oppgis i intervall, vil høyeste pris bli lagt til grunn i evalueringen.

### 4.2 Poengsetting og evaluering

#### Evaluering av tildelingskriteriet Kvalitet

Poengsetting av kvalitet gjøres ved at beste tilbud får 10 poeng. Øvrige tilbud får poeng etter relativ forskjell fra beste tilbud. De beregnede poengene blir vektet mot underkriteriets vekt og så hovedkriteriets vekt. Vektete poeng for hvert underkriterium blir summert til en totalsum for kriteriet kvalitet.

#### Poengsetting og evaluering av tildelingskriteriet «Pris»

Poengsetting blir gjort etter en relativ evalueringsmodell, forholdsmessig metode.

Beste tilbud på hvert underkriterium får 10 poeng. De andre tilbudene beregnes poeng forholdsmessig i forhold til det beste tilbudet etter følgende formel: Laveste pris dividert med pris som evalueres multiplisert med 10. De beregnede poengene blir vektet mot underkriteriets vekt og så hovedkriteriets vekt. Vektete poeng for hvert underkriterium blir summert til en totalsum for kriteriet pris.

## 5. Innlevering og utforming av tilbud

### 5.1 Innlevering av tilbud

Alle tilbud skal leveres elektronisk i Merzell innen fristen, eventuelt ny frist angitt av Norges Bank. Leverandøren kan før utløpet av tilbudsfristen gjøre eventuelle endringer og levere et nytt tilbud. Det siste leverte tilbudet regnes som det endelige tilbudet. Det anbefales at tilbudet leveres i god tid før fristens utløp, f.eks. minimum 1 time før tilbudsfristens utløp.

### 5.2 Alternative tilbud og deltilbud

Alternative tilbud og deltilbud er ikke tillatt. Slike tilbud vil bli avvist.

## **6. Avslutning av konkurransen**

### **6.1 Meddelelse om valg av leverandør og karenperiode**

Norges Bank vil informere alle tilbyderne skriftlig og samtidig om hvem Norges Bank har til hensikt å tildele kontrakt til så snart beslutningen om valg av leverandør er gjort. Meddelelsen vil inneholde en begrunnelse for valget og angi karenperioden i henhold til anskaffelsesforskriften § 25-2. Kontrakt vil ikke bli inngått før utløpet av karenperioden. Dersom Norges Bank finner at beslutningen om valg av leverandør er i strid med anskaffelsesforskriften, kan beslutningen omgjøres frem til kontrakt er inngått

### **6.2 Skatteattest**

Norges Bank vil kreve at valgte leverandør leverer skatteattest for merverdiavgift og skatteattest for skatt, jf. FOA § 7-2. Dette gjelder bare for norske leverandører. Skatteattesten skal ikke være eldre enn 6 måneder regnet fra fristen for å levere tilbud eller frist for prekvalifiseringssøknad. Norges Bank forbeholder seg retten til å kreve skatteattest for merverdiavgift og skatteattest for skatt fra flere enn valgte leverandør på tidligere stadier av konkurransen.

### **6.3 Lønns- og arbeidsvilkår**

Norges Bank krever i henhold til forskriftens § 5 at leverandører og eventuelle underleverandører som direkte medvirker til å oppfylle kontrakten, på forespørsel i kontraktsperioden kan dokumentere lønns- og arbeidsvilkårene til ansatte og innleide som medvirker til å gjennomføre kontrakten.

### **6.4 Avlysning av konkurransen**

Norges Bank kan avlyse konkurransen dersom det foreligger saklig grunn, jf. FOA § 25-4.

# Tilbudsbrev

(Skrives på tilbyders eget brevark)

## Vedlegg 1

### Forespørsel tittel: Styreportal

Vi har gått gjennom deres konkurransegrunnlag med eventuelt senere tilsendte endringer/ tillegg. Vi aksepterer at vårt tilbud er gyldig til utløpet av vedståelsesfristen angitt i fremdriftsplanen i konkurransegrunnlaget **punkt 2.3**. Vi bekrefter at vilkårene i tilbudet er bindende for oss og kan aksepteres av Norges Bank på et hvilket som helst tidspunkt frem til utløpet av vedståelsesfristen angitt i punkt 2.3. Vi erklærer følgende når det gjelder avvik fra anskaffelsesdokumentene:

Kryss av for  
riktig alternativ

Vi bekrefter at tilbudet ikke inneholder noen avvik fra anskaffelsesdokumentene	
Vårt tilbud inneholder avvik fra anskaffelsesdokumentene. En uttømmende beskrivelse av alle avvik er gitt i Vedlegg 2	

Vi bekrefter at vårt komplette tilbud er besvart iht. anskaffelsesdokumentene, og består av:

Vedlagt

Dette tilbudsbrev	
Utfylt mal for beskrivelse av samtlige avvik fra anskaffelsesdokumentene Ref konkurransegrunnlagets vedlegg 2	
Utfylt egenerklæring om lønns- og arbeidsvilkår Ref konkurransegrunnlagets vedlegg 3	
All dokumentasjon for angitte kvalifikasjonskrav Ref konkurransegrunnlagets punkt 3	
Dokumentasjon på tildelingskriteriet kvalitet Ref konkurransegrunnlagets punkt 4	
Dokumentasjon på tildelingskriteriet pris Ref konkurransegrunnlagets punkt 4	

Signatur

Navn (blokkskrift)

Dato

### Kontaktperson hos leverandøren for tilbudet:

Navn og tittel \_\_\_\_\_

E-post \_\_\_\_\_

Telefon \_\_\_\_\_

## Beskrivelse av samtlige avvik fra konkurransedokumentene

Dokumentreferanse	Opprinnelig tekst	Avvik

## Egenerklæring om lønns- og arbeidsvilkår

Hjemlet i lov 17. juni 2016 nr. 73 om offentlige anskaffelser § 6, ref. forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter fastsatt av kgl.res. 06. februar 2008.

Denne bekreftelsen gjelder:

Firma	
Organisasjonsnummer	
Adresse	
Postnr./sted	
Land	

Det bekreftes at alle ansatte i vårt firma, innleide arbeidstakere og underleverandører som direkte medvirker til å oppfylle kontrakten, har lønns- og arbeidsvilkår i samsvar med følgende: På områder dekket av forskrift om allmenngjort tariffavtale bekreftes det at lønns- og arbeidsvilkår er i samsvar med gjeldende forskrifter;

På områder som ikke er dekket av forskrift om allmenngjort tariffavtale, bekreftes det at lønns- og arbeidsvilkår er i henhold til gjeldende landsomfattende tariffavtale for den aktuelle bransje. Med lønns- og arbeidsvilkår menes i denne sammenheng bestemmelser om minste arbeidstid, lønn, herunder overtidstillegg, skift- og turnustillegg og ulempetillegg, og dekning av utgifter til reise, kost og losji, i den grad slike bestemmelser følger av tariffavtalen.

Norges Bank krever i henhold til forskriftens § 5 at leverandører og eventuelle underleverandører som direkte medvirker til å oppfylle kontrakten, på forespørsel i kontraktsperioden kan dokumentere lønns- og arbeidsvilkårene til ansatte og innleide som medvirker til å gjennomføre kontrakten.

Dersom leverandøren ikke oppfyller denne forpliktelsen, har Norges Bank rett til å holde tilbake deler av kontraktssum, tilsvarende ca to ganger innsparingen for leverandøren, inntil det er dokumentert at forholdet er brakt i orden. Leverandøren og eventuelle underleverandører skal, på forespørsel, dokumentere lønns- og arbeidsvilkår for personer nevnt i første ledd.

Daglig leder (sign): \_\_\_\_\_ Dato: \_\_\_\_\_

**Skjema for beskrivelse av lignende oppdrag**

Dette vedlegget fylles ut av tilbyder som dokumentasjon på oppfyllelse av punkt 3.1.5

**Beskrivelse av viktigste oppdrag siste 3 år**

Det er tilbyders ansvar å dokumentere relevans gjennom beskrivelsen.

Det er lagt opp ferdig tabell for en leveranse/avtale. Kopier tabellen for å dokumentere flere.

Oppdrag #1	
Navn på kunde	
Kontaktinfo på referanse hos kunden (som kan kontaktes om behov)	
Tidspunkt for levering	
Beskrivelse av system, herunder løsning og funksjoner	

### Case

Norges Bank ønsker et brukervennlig og funksjonelt godt system som i størst mulig grad oppfyller angitte krav til system.

Som en del av besvarelse av tildelingskriteriet kvalitet har vi angitt et case som skal besvares ut ifra oppgitt dokumentasjonskrav nedenfor.

Formålet med case er å anskaffe en IT-løsning for å støtte gjennomføringen av møter fra «A-Å», herunder

- Planlegging
- Forberedelse
- Distribusjon av dokumenter
- Støtte under gjennomføringen av møtet
- Etterarbeid

Dokumentasjonskrav for besvarelse av Case

Beskrivelse og gjerne skjermbilder av løsningen for

- årshjul/årsplan
- herunder vis løsningen med kalenderfunksjon som gjøre det mulig å organisere møter og planlegge faste møtetemaer gjennom året
- melde inn saker, generere sakliste/dagsorden, kjøreplan og protokoll
- kobling mellom møteplan og dokumenter til det respektive møtet
- annotering i dokumenter
- tilgangsstyring

## Prisskjema

<b>Systemkostnader inkl. mva.</b>	Enhetspris år 1 inkl mva	Årlig kostnad år 2 til 8 inkl mva	Kommentar
-----------------------------------	--------------------------------	---	-----------

**Etableringskostnader**

Pris for oppsett og implementering (inkl. pilot og godkjenningsperiode) i henhold til Oppdragsgivers kravspesifikasjon			
--	--	--	--

**Lisenskostnader**

Lisenstype administrator Inkl drift og oppdateringer – totalt for 6 personer			
Lisenstype vanlig brukere – 5 - 30 personer			
Lisenstype vanlig brukere – 31 - 50 personer			
Lisenstype vanlig brukere – 51 - 100 personer			

**Opplæring**

Kurs / opplæring - administratorer			
Kurs / opplæring – vanlige brukere			

**Support**

Teknisk support (8:00 – 16:00) mand-fred			
Teknisk support (utover vanlig kontortid)			
Alle andre kostnadskomponenter (hvis noen)			

**Forbrukskostnader**

Pris per SMS/epost			
Alle andre forbrukskostnader			

**Andre kostnader**


I henhold til konkurransegrunnlagets punkt 1.2 skal løsningen bestå av to separate portaler, én for Norges Banks representantskap, og én løsning som ivaretar de øvrige organene. Portalene må være adskilt med ulike administratorer og separat tilgangsstyring.

Husk å presiser og ivareta alle kostnader, som vil dekke begge portalene og alle tilbudte løsninger.  
**Alle priskomponenter må oppgis**

Hvis pris oppgis i intervall, vil høyeste pris bli lagt til grunn i evalueringen  
Alle skatter og avgifter skal være inkludert



Norges Banks standard endringer

## Statens standardavtaler – SSA-L Avtale om løpende tjenestekjøp

Avtale om løpende levering av funksjonalitet i  
programvare over internett

---

Bilag 7 – endringer i den generelle avtaleteksten

---

Referanse	Tekst
Pkt. 1.3 nytt pkt. 3. e	<b>Tolkning- rangordning</b> Dersom Norges Bank har vedlagt databehandleravtale, går denne foran den generelle avtaleteksten ved motstrid.
Pkt 9.2.3 tilføyelse, nytt siste ledd	<b>Dagbot ved forsinkelse</b> Det foreligger forsinkelse dersom Leverandøren har misligholdt sin plikt til å foreta forsvarlige undersøkelser av om standardprogramvaren opptrer i samsvar med programvareprodusentens spesifikasjoner eller til å følge opp feilrettingen og installasjon av den feilrettede versjonen.
Punkt 11.3 Annet og tredje avsnitt utgår. Nytt annet avsnitt.  Siste avsnitt utgår. Nytt siste avsnitt	<b>Taushetsplikt</b> For ansatte og andre som utfører arbeid eller tjeneste for Kunden (Norges Bank) følger taushetsplikten av lov om Norges Bank og pengevesenet (sentralbankloven) § 5-2. Underleverandører og tredjeparter som blir kjent med opplysninger fra avtaleforholdet skal pålegges taushetsplikt tilsvarende taushetsplikten fastsatt i sentralbankloven § 5-2. Taushetsplikten gjelder også etter at avtalen er opphørt. Ansatte eller andre som fratrer sin tjeneste hos en av partene, har taushetsplikt også etter fratreden. Medarbeidere hos Leverandøren, underleverandører og eventuelle tredjeparter skal undertegne taushetserklæring utformet av Norges Bank.
Pkt 11.6	<b>Politiattest og kredittvurdering</b> Norges Bank kan i medhold av sentralbankloven § 2-15 og forskrift 2019-12-17-1880 kreve politiattest for Leverandørens personale og eventuelt personale hos underleverandører som utfører oppgaver i forbindelse med Leveransen, dersom sikkerhetsmessige hensyn tilsier det. Ved saklig grunn kan Norges Bank innhente kredittopplysninger av Leverandørens personale og eventuelt personale hos underleverandører som utfører oppgaver i forbindelse med Leveransen. Norges Bank kan også foreta andre undersøkelser som for eksempel informasjon om bostedsadresse, kontroll av gyldig ID, verifisering av utdanning og arbeidserfaring og andre undersøkelser dersom dette er relevant.  Dersom sikkerhetsmessige hensyn tilsier det skal personale hos leverandør være sikkerhetsgodkjent av Norges Bank før oppstart av oppdrag. Det er tilbyders ansvar å bidra til at nødvendige undersøkelser kan foretas i henhold til prosedyrer utarbeidet av Norges Bank. Leverandøren plikter også å undertegne bankens taushetserklæring. I særlige tilfeller vil det bli krevd sikkerhetsklarering etter lov om forebyggende sikkerhetstjeneste.
Pkt 11.7	<b>Innsynsrett og revisjon</b> Leverandøren skal gi Kunden, eller tredjepart som opptrer på vegne av Kunden, tilgang til opplysninger om alle forhold som vedrører Leveransen som angitt i denne avtale med bilag. Dersom det foreligger ISAE3402– rapportering for Leverandørens virksomhet, skal denne oversendes Kunden.  Leverandøren skal tillate Kunden og Kundens interne og eksterne revisorer å observere Leverandørens gjennomføring av denne avtale med bilag, herunder foreta inspeksjon og kontroll av systemer, avtaler, dokumentasjon, lagrede data, feil- og avviksmeldinger, sikkerhetsrutiner og systemer, revisjonsrapporter og alle øvrige forhold som Kunden og/eller Kundens revisorer antar kan ha betydning for gjennomføringen av Leverandørens forpliktelser, eller som er nødvendig for å kontrollere at arbeidsrutiner og prosedyrer blir utført som spesifisert og i henhold til kravene i denne avtale med bilag.

	<p>Slik revisjon kan skje uten eller med rimelig varsel. Denne bestemmelsen gjelder så vel IT-faglig som sikkerhetsmessig eller økonomisk revisjon. Tilsvarende rett har Kunden overfor Leverandørens Underleverandører og Leverandøren plikter å sørge for at Kunden gis en slik rett.</p> <p>Partene bærer egne kostnader knyttet til gjennomføring av revisjon, med mindre det ved revisjonen avdekkes feil og mangler ved Leverandørens tjenester. I så fall skal alle kostnader dekkes av Leverandøren.</p>
Pkt 11.8	<p><b>Utførelse av leveransen utenfor Norge</b>  Dersom Leverandøren ønsker å utføre hele eller deler av leveransen utenfor Norge skal dette skriftlig varsles Kunden, og skriftlig godkjennes av Kunden på forhånd. Kunden kan nekte slik godkjenning. Varsel fra Leverandøren skal inneholde en beskrivelse av hvilke deler av leveransen som berøres, hvordan en slik leveranse skal utføres operasjonelt, konsekvenser for Leverandørens og Kundens rettigheter og plikter i henhold til denne avtale med bilag, herunder eventuelle besparelser Leverandøren får. Reglene i første avsnitt gjelder ikke dersom feil i standardprogramvare må rettes utenfor Norge.</p>
Pkt 11.9	<p><b>Reklame</b>  Leverandøren forplikter seg til ikke å drive reklame eller på annen måte gi offentligheten informasjon om denne avtale med bilag eller resultat av avtalen uten skriftlig forhåndsgodkjenning fra kunden. Leverandøren forplikter seg til å innta tilsvarende bestemmelse overfor sine underleverandører. Deltar Leverandøren i en konkurranse etter lov og forskrift om offentlige anskaffelser og en oppdragsgiver krever referanser fra andre oppdragsgivere, vil Norges Bank på anmodning vurdere og gi svar på om tillatelse vil bli gitt.</p>
Pkt 11.10	<p><b>Habilitet</b>  Norges Bank vil legge strenge kriterier til grunn når en skal vurdere om eventuelle habilitetsberøvende situasjoner er til stede. Foretaket forventes å ha en policy og opplegg for å kartlegge og vurdere mulig inhabilitet eller habilitetskonflikter. Det må gis en redegjørelse for hvilke habilitetskonflikter som kan foreligge med begrunnelse for hvorfor man ikke ser dem som å være av en slik art at man er forhindret fra å påta seg oppdraget.</p>
Bilag 6	<p><b>Vederlag</b>  Poster for deler av leveransen som ikke er utfylt med pris, anses som innkalkulert i andre poster med mindre noe annet fremgår av bilag 6. Alle enkeltdele av løsningen som fremkommer i avtalen, beskrivelser, tegninger mv. for leveransen inngår i ytelsen, med mindre det fremgår klart av bilag 6 at visse ytelser ikke er inkludert i prisen.</p>
Bilag 6	<p><b>Prisendringer</b>  Dersom leverandøren ved skriftlig varsel mottatt av Norges Bank ikke har krevd prisjustering innen 6 måneder etter at retten til å fremme slikt krav oppsto, faller retten til prisjustering for dette kalenderåret bort.</p>
Bilag 6	<p><b>Krav til fakturaer utstedt til Norges Bank</b>  For å sikre en effektiv og korrekt behandling skal fakturaer som sendes Norges Bank merkes med følgende informasjon:  <b>Kontaktperson:</b>(navn på ansatt i banken fakturaen skal distribueres til)  <b>Ksted:</b> (kostnadsstedet der fakturaen skal belastes)  <b>Hovedbok-konto: (Fra Agresso)</b>  <b>Prosjektnr:</b> (dersom kostnaden er knyttet til et bestemt prosjekt)  <b>Oppgavenr:</b> (dersom kostnaden er knyttet til en bestemt oppgave)</p>

	<p>Det skal tydelig fremgå av fakturaen hva som faktureres. Timer for arbeid utført i en kalendermåned skal faktureres påfølgende måned. Ved fakturering av flere prosjekter/oppdrag skal det utstedes én faktura pr. prosjekt/oppdrag.</p> <p>Timelister skal ved anmodning sendes Norges Bank (excel-format) innen fjerde virkedag etter månedsskifte.</p> <p>Faktura skal sendes en gang pr. måned, med forfall 30 dager, på elektronisk handelsformat (EHF) til organisasjonsnummer: 937884117. I påvente av EHF faktura tilrettelegges kan faktura sendes på e-post til: <a href="mailto:invoice-management@Norges-Bank.no">invoice-management@Norges-Bank.no</a></p> <p>Ved krav om morarenter betaler Norges Bank kun den til enhver tid gjeldende morarentesats fastsatt i Lov om renter ved forsinket betaling m.m, av 17.12.76.</p>
Nytt bilag 10	<p><b>Etiske regler for Norges Bank</b> Tilbyder som får tildelt oppdraget må i kontrakten bekrefte at Etiske regler for leverandører (vedlegg XX) – gjelder for utførende personell hos leverandør.</p>
Nytt bilag 11	<p><b>Databehandleravtale</b> Tilbyder som får tildelt oppdraget må undertegne avtalt databehandleravtale.</p>



NORGES BANK

## **NORGES BANK ETISKE REGLER FOR LEVERANDØRER INNENFOR SENTRALBANKSJEFENS ANSVARSOMRÅDE**

Disse etiske reglene er vedtatt av Juridisk direktør i Norges Bank 17.11.2014, og er sist endret 16. september 2020. Reglene bygger på etiske prinsipper vedtatt av hovedstyret i Norges Bank 19.10.2011 (sist endret 24.6.2020) og sentralbanksjefens utfyllende etiske regler for ansatte innenfor sentralbanksjefens ansvarsområde, vedtatt 25.6.2020

Reglene gjelder for leverandører som har tilgang til bankens lokaler eller systemer. Leverandøren har ansvar for at medarbeidere som utfører tjeneste eller arbeid for Norges Bank gjøres kjent med disse etiske reglene. Brudd på reglene kan føre til at kontraktsforholdet avsluttes.

### **1 Felles regler for alle leverandører**

#### **1.1 Generelt**

Norges Bank er som sentralbank gitt stor myndighet og tillit. Leverandører skal bidra til å verne om bankens omdømme gjennom høy etisk bevissthet og integritet.

#### **1.2 Menneskerettigheter og arbeidstakerrettigheter**

Leverandøren skal:

- respektere menneskerettighetene
- overholde internasjonalt anerkjente konvensjoner fra FN og ILO om menneskerettigheter og arbeidstakeres rettigheter
- følge relevant nasjonal lovgivning i de landene leverandøren opererer, herunder om arbeidstakeres rettigheter.

#### **1.3 Ulovlige handlinger og korrupsjon**

Leverandøren eller tredjeparter som opptrer på vegne av leverandøren:

- skal avstå fra ulovlige handlinger, herunder alle former for korrupsjon
- må ikke for seg eller andre kreve, motta eller akseptere et tilbud om en utilbørlig fordel i anledning av sitt oppdrag
- må heller ikke gi eller tilby noen en utilbørlig fordel i anledning av sitt oppdrag for Norges Bank.
- skal ikke bidra til noen form for avtaler eller transaksjoner med tilknytning til utbytte av straffbare handlinger (hvitvasking) eller med tilknytning til terrorhandlinger.

#### **1.4 Diskriminering**

Norges Bank godtar ikke noen form for diskriminering, trakassering eller mobbing fra personer som er involvert i Norges Banks virksomhet.

## **1.5 Taushetsplikt**

Enhver som utfører tjeneste eller arbeid for Norges Bank, plikter å hindre at uvedkommende får adgang eller kjennskap til det han eller hun i tjenesten får vite om bankens eller andres forretningsmessige forhold eller noens personlige forhold, jf. sentralbankloven § 5-2. Taushetsplikten gjelder også etter avsluttet oppdrags- eller tjenesteforhold, og brudd på taushetsplikten er straffbart. Leverandørens ansatte som utfører arbeid eller tjeneste for Norges Bank og som har tilgang til bankens lokaler eller systemer, skal undertegne en taushetserklæring.

## **1.6 Interessekonflikter**

Leverandøren skal avstå fra handlinger som kan skape eller synes å skape direkte eller indirekte konflikt med de interesser man skal ivareta som leverandør til Norges Bank. Leverandøren skal varsle Norges Bank om mulige interessekonflikter.

## **1.7 Gaver**

Leverandøren skal ikke gi noen form for gaver eller personlige fordeler til ansatte i Norges Bank eller nærstående av ansatte i Norges Bank. Med "nærstående" menes det samme som definisjonen i verdipapirhandelloven § 2-5 nr. 1, 2 og 4 (eksempelvis ektefelle, samboer, mindreårige barn eller selskaper der man har bestemmende innflytelse).

# **2 Særskilte regler**

## **2.1 Virkeområde**

Reglene nedenfor er spesialregler som gjelder for ansatte hos leverandøren:

- når disse opptrer på vegne av Norges Bank
- når disse gjennom oppdraget for Norges Bank har innsideinformasjon eller annen konfidensiell informasjon

Den nærmere anvendelsen av disse reglene kan avtales særskilt.

## **2.2 Egenhandel**

En ansatt hos leverandøren:

- kan aldri kjøpe, etablere, selge, legge inn handelsordre, innløse eller refinansiere finansielle instrumenter, valutaprodukter eller fastrenteprodukter hvis den ansatte som følge av sitt arbeid for Norges Bank har – eller har tilgang til – informasjon som ikke er offentlig tilgjengelig om omstendigheter som kan påvirke kursforholdene
- med særlig innsyn i renteprosessen eller prosessen med råd om motsyklisk kapitalbuffer kan ikke kjøpe, etablere, selge, legge inn handelsordre, innløse eller refinansiere valutaprodukter, fastrenteprodukter eller finansielle instrumenter i norske kroner de siste 21 kalenderdager før dagen for offentliggjøring av rentebeslutningen og beslutningsgrunnlaget for rådet om motsyklisk kapitalbuffer, eller frem til rådet er offentliggjort
- har likevel anledning til nødvendig veksling av valuta i forbindelse med reiser eller flytting mellom land med ulik valuta
- som gjennom sitt arbeid for Norges Bank vil kunne ha tilgang til fortrolig informasjon om enkeltfinansforetak, kan ikke erverve eller avhende norske omsettelige verdipapirer (jf. definisjonen i § 2-4 (1) i verdipapirhandelloven) som er utstedt av foretak i finansiell sektor, eller derivater til slike.

En ansatt hos leverandøren som i sitt arbeid for Norges Bank:

- forvalter porteføljer eller gjennomfører transaksjoner i finansielle instrumenter eller på annen måte treffer beslutninger om finansielle instrumenter, kan ikke foreta

- egenhandler i de samme finansielle instrumentene som ligger innenfor forvaltningsmandatet
- har – eller har tilgang til – opplysninger om Norges Banks beslutninger om handel i finansielt instrument, kan ikke foreta egenhandler i samme type instrument før opplysningen er offentlig
  - normalt har innsyn i eller arbeider med forvaltning av finansielle instrumenter eller valuta for Norges Bank kan ikke:
    - handle derivater eller i Exchanged Traded Notes (ETN).
    - ved egenhandel å benytte motparter som regelmessig og i vesentlig omfang yter tjenester til sentralbankvirksomheten med mindre handelen skjer elektronisk og til standardiserte vilkår
  - har innsideinformasjon eller annen konfidensiell selskapsinformasjon om investeringsvirksomheten i NBIM, skal under enhver omstendighet unngå å bruke slik informasjon til egenhandel, til å gi investeringsråd til andre eller gi slik informasjon videre til uvedkommende, jf. også punkt 2.3.

### **2.3 Innsideinformasjon og annen konfidensiell selskapsinformasjon**

Ansatte hos leverandøren som i sitt arbeid for Norges Bank får kjennskap til innsideinformasjon (jf. definisjon i verdipapirhandeloven) eller annen konfidensiell informasjon, må ved handel i finansielle instrumenter ikke misbruke slik informasjon. Den som har innsideinformasjon eller annen konfidensiell selskapsinformasjon må:

- *ikke misbruke denne til å gjennomføre handel i finansielle instrumenter, hverken direkte eller indirekte, for egen eller fremmed regning, eller oppmuntre andre til slike disposisjoner*
- *ikke gi slik informasjon videre til uvedkommende*
- utvise tilbørlig aktsomhet slik at opplysningene ikke kommer i uvedkommendes besittelse eller misbrukes
- ikke gi råd til uvedkommende om handel i de aktuelle finansielle instrumentene.

Misbruk av innsideinformasjon er straffbart etter lovbestemte regler i verdipapirhandeloven.

### **2.4 Gaver**

Ansatte hos leverandøren skal avstå fra å motta gaver eller personlige fordeler til seg selv eller andre fra bankens forretningsforbindelser eller fra andre i anledning tjeneste eller arbeid i Norges Bank som kan gi personlig fordel for den ansatte eller som er egnet til, eller kan være ment, å påvirke ansattes tjenstlige handlinger. Ansatte hos leverandøren, som opptrer på vegne av Norges Bank, skal heller ikke gi gaver til forretningsforbindelser av Norges Bank. Forbudene gjelder uavhengig av gavens økonomiske verdi og selv om ytelse av gaven anses som kutyme i vedkommende miljø, land eller kultur.

### **2.5 Invitasjoner**

Dersom ansatte hos leverandøren deltar på eksterne reiser, seminarer mv. for Norges Bank, skal kostnadene som hovedregel dekkes av Norges Bank eller av leverandøren selv der dette er avtalt og hensiktsmessig.

Ansatte hos leverandøren som opptrer på vegne av Norges Bank, kan ta imot invitasjon til måltider fra bankens forretningsforbindelser bare dersom måltidet naturlig inngår som del av et møte eller annen omstendighet som knytter seg til et oppdrag for Norges Bank, eller hvor formålet åpenbart ikke er å oppnå kontrakter med eller særlige ytelser fra Norges Bank.

Dersom kostnadsdekningen er regulert annet sted i avtalen mellom leverandøren og Norges Bank, går det foran bestemmelsen her.

## **2.6 Foredrag og undervisning**

Ansatte hos leverandøren kan ikke motta godtgjørelse eller lignende for eksternt foredrag med direkte tilknytning til Norges Banks virksomhet, unntatt når samlet verdi er under NOK 500,-. Godtgjørelse i form av kontanter eller kontopenger kan likevel ikke mottas.

Norges Bank skal dekke utgifter til reise og opphold i forbindelse med eksterne foredrag ansatte hos leverandøren holder eller bidrar til i anledning tjeneste for Norges Bank. Arrangøren kan dekke seminaravgift eller lignende samt måltider inkludert i seminaravgiften, når foredraget er knyttet til seminaret. I særlige tilfeller kan Norges Bank forhåndsgodkjenne at også andre utgifter dekkes av arrangøren, hvis det er ubetenkelig å gjøre unntak. Dersom kostnadsdekningen er regulert annet sted i avtalen mellom leverandøren og Norges Bank, går det foran bestemmelsen her.

## **3 Rett til kontroll**

I avtaleperioden plikter leverandøren å gi Norges Bank innsyn i spørsmål som gjelder etterlevelse av disse etiske reglene, spesielt om hvordan leverandøren gjennomfører kontroll og oppfølging.

## **4 Melding om kritikkverdige forhold**

Leverandører skal ved kjennskap til eller mistanke om brudd på disse etiske reglene gi beskjed til internrevisjonen i Norges Bank på e-postadressen: IR-Varsling@Norges-Bank.no.

Ansatte hos leverandøren oppfordres til å melde fra om mulige kritikkverdige forhold knyttet til gjennomføring av avtalen med Norges Bank. Hvis det ikke er hensiktsmessig å bruke ordinær rapportering, kan ansatte hos leverandøren melde om slike forhold direkte til internrevisjonen i Norges Bank på e-postadressen: IR-Varsling@Norges-Bank.no. Slike meldinger kan både gjelde forhold hos Norges Bank og leverandøren.

## **5 Unntak fra reglene**

Eventuelle unntak fra disse reglene i enkelttilfeller må forhåndsgodkjennes skriftlig av Norges Bank.





NORGES BANK

Sentralbanksjefens ansvarsområde

## Databehandleravtale

mellom

Norges Bank  
heretter «*Behandlingsansvarlig*»

og

[BEDRIFT]  
heretter «*Databehandler*»

## 1 Avtalens formål

Databehandleren vil yte Behandlingsansvarlig tjenester etter avtale inngått [dato], [(tittel)], mellom Databehandleren som leverandør og Behandlingsansvarlig som kunde (heretter "Hovedavtalen"). Gjennomføring av tjenestene etter Hovedavtalen innebærer at Databehandler vil behandle personopplysninger på vegne av Behandlingsansvarlig.

Denne databehandleravtalen ("Avtalen") regulerer hvordan personopplysningene skal behandles. Avtalen skal sikre at personopplysningene behandles i samsvar med kravene i

- Lov og forskrifter om behandling av personopplysninger
- EUs personvernforordning (EU 2016/679 – GDPR)

(Samlet benevnt som «Personvernregelverket»)

Ved eventuell motstrid mellom Hovedavtalen og Avtalen, hva gjelder behandling av personopplysninger, skal Avtalen ha forrang. Vedlegg 5 går foran alle andre dokumenter når det gjelder erstatning for skade for brudd på Personvernregelverket.

Avtalen har følgende vedlegg:

**Vedlegg 1:** Behandlings formål og underdatabehandlere

**Vedlegg 2:** Partenes kontaktpunkter

**Vedlegg 3:** Skjematisk oversikt over dataflyt

**Vedlegg 4:** Beskyttelsesnivå for personopplysninger

**Vedlegg 5:** Supplerende beskyttelsestiltak

**Vedlegg 6:** Endring av underdatabehandlere

Databehandlerens tjenester er beskrevet i Hovedavtalen.

## 2 Garanti

Gjennom Avtalen garanterer Databehandler at det skal gjennomføres egnede tekniske og organisatoriske tiltak som sikrer at Personopplysningsregelverket etterlevs.

## 3 Behandlingsansvarliges plikter

Den Behandlingsansvarlige er ansvarlig for å sikre at all behandling av personopplysninger er forankret i et lovlig behandlingsgrunnlag og for å fastsette formålet og metoden for Databehandlerens behandling av personopplysninger i henhold til Avtalen.

Den Behandlingsansvarlige skal behandle personopplysninger i tråd med det til enhver tid gjeldende Personvernregelverket.

## 4 Databehandlerens plikter

### 4.1 Rutiner og instruksjoner

Databehandler skal kun behandle personopplysningene på den måten som er beskrevet i Avtalen. Databehandler skal følge de rutiner og instruksjoner for behandlingen som Behandlingsansvarlig til enhver tid har bestemt skal gjelde. Databehandler kan ikke behandle personopplysningene på annen måte enn det som er nødvendig for å levere tjenestene etter Hovedavtalen, med mindre annet fremgår av Behandlingsansvarliges dokumenterte instruksjoner.

Dersom det innføres en endring i Personvernregelverket, som det er rimelig å anta at vil ha negativ virkning på Databehandlerens evne til å etterleve reglene eller Avtalen, skal Databehandler uten ugrunnet opphold varsle Behandlingsansvarlig om slik endring så snart Databehandler blir oppmerksom på endringen. Det samme gjelder dersom

Databehandler sannsynligvis vil bli ute av stand til å overholde forpliktelsene i Avtalen. Denne informasjonsplikten begrenser imidlertid ikke det selvstendige ansvaret Databehandler har til å overholde Personvernlovgivningen.

Databehandler skal yte rimelig bistand til Behandlingsansvarlig, for å sikre at Behandlingsansvarlig oppfyller kravene i Personvernregelverket. Databehandler skal umiddelbart varsle Behandlingsansvarlig dersom Databehandler mener Behandlingsansvarliges instruksjoner er i strid med Personvernregelverket.

Endring av lokasjonen hvor personopplysninger oppbevares skal godkjennes skriftlig av Behandlingsansvarlig før iverksettelse.

Databehandler skal uten unødig opphold besvare henvendelser fra Behandlingsansvarlig om behandlingen av personopplysningene. Databehandler plikter videre å bistå Behandlingsansvarlig med tilgang til personopplysningene ved behov. Henvendelser til Databehandleren fra andre som gjelder Avtalen, herunder eventuelle henvendelser fra registrerte vedrørende innsyn, retting, sletting og øvrige rettigheter skal videreformidles til Behandlingsansvarlig så raskt som mulig.

Databehandleren skal sikre at personopplysninger som behandles for Behandlingsansvarlig holdes logisk adskilt fra egne og andres opplysninger.

Databehandler skal ha dokumentert internkontroll for sin behandling av personopplysninger og plikter å fremlegge dokumentasjonen på dette for Behandlingsansvarlig.

Databehandler samtykker i at han er fullt ansvarlig overfor Behandlingsansvarlig, for at Databehandlerens personale etterlever Avtalen og at han har fullt erstatningsansvar overfor Behandlingsansvarlig for tap, bruk eller utlevering av personopplysninger, aktiviteter som involverer personopplysninger, og tilgang til eller ervervelse av Personopplysninger som Databehandlerens personale forårsaker og som er i strid med Databehandlerens forpliktelser under Avtalen.

#### **4.2 Tilgang og innsyn**

Databehandler skal ha oversikt over hvilke av sine ansatte og eventuelle oppdragstagere som gis tilgang til informasjonssystemet eller til områder og utstyr som inneholder personopplysninger. Tilganger skal begrenses til ansatte som har tjenstlig behov for informasjonen. Enhver bruk av informasjonssystemet skal loggføres.

Databehandler plikter å gi Behandlingsansvarlig tilgang til sin sikkerhetsdokumentasjon. Behandlingsansvarlig har, med mindre annet er avtalt eller følger av lov, rett til tilgang til og innsyn i personopplysningene som behandles av Databehandler og systemene som benyttes til dette formål. Databehandler plikter å gi nødvendig bistand til dette.

Databehandleren plikter å bistå Behandlingsansvarlige med eventuelle innsynskrav og andre krav fra registrerte knyttet til håndtering av personopplysninger.

Tilsvarende rett til kontroll og innsyn gjelder for Datatilsynet eller annet relevant tilsynsorgan med hjemmel til innsyn i Behandlingsansvarliges virksomhet. Innsyn – og kontrollretten omfatter mulighet for stedlig tilsyn. Databehandler er også forpliktet til å svare på direkte spørsmål og å utlevere dokumentasjon.

### **4.3 Taushetsplikt**

Databehandler og dens ansatte, herunder konsulenter og andre som er engasjert av Databehandleren har taushetsplikt om forhold vedkommende blir kjent med under Avtaleforholdet. Informasjonen skal behandles fortrolig.

Databehandleren plikter å påse at samtlige personer som har tilgang til personopplysningene, er kjent med Personvernregelverket og forpliktelsene som følger av Avtalen, herunder også taushetsplikten.

Denne bestemmelsen gjelder også etter Avtalens opphør.

### **4.4 Overføring av Personopplysninger utenfor EØS**

Databehandler skal ikke overføre Personopplysninger til land utenfor EØS som ikke er omfattet av en adekvansbeslutning fra EU-kommisjonen ("Tredjeland"), uten skriftlig forhåndsgodkjenning fra behandlingsansvarlig. Overføring inkluderer situasjoner der en virksomhet (dataeksportør) lagrer, sender til behandling eller på andre måter gjør personopplysninger tilgjengelig for en annen virksomhet i et Tredjeland (dataimportør), for eksempel ved fjerntilgang fra Tredjeland.

Hvis overføring til Tredjeland skal skje, plikter databehandler, før overføringen starter, å sikre at det foreligger:

- (i) gyldig overføringsgrunnlag, herunder, på forespørsel, eller hvis ikke andre overføringsgrunnlag foreligger, samarbeide med den Behandlingsansvarlige for å inngå dataoverføringsavtaler basert på EU Standard Contractual Clauses (SCC) / EUs standard personvernbestemmelser for overføring av Personopplysninger til Databehandlere og/eller behandlingsansvarlige etablert i Tredjeland; og
- (ii) dokumentasjon som påviser at vilkårene for overføring av personopplysninger i Personvernregelverket etterleves, herunder
  - a. vurderinger av Tredjelandets lover og praksiser; og
  - b. ytterligere tiltak som skal sikre tilfredsstillende beskyttelsesnivå for personopplysningene i Tredjelandet.

Databehandleren skal forelegge dokumentasjonen for Behandlingsansvarlig for vurdering før eventuell godkjenning gis. Nærmere informasjon om vurderinger og beskyttelsestiltak skal tas inn i Vedlegg 4 til Avtalen.

Videre skal Databehandleren inngå de skriftlige avtaler og erklæringer som er nødvendige (iht. Behandlingsansvarliges vurdering) for å overholde Personvernlovgivningens regler om overføring av Personopplysninger til Tredjeland, enten til eller fra Databehandleren.

## **5 Bruk av underleverandør**

Databehandler kan kun bruke underleverandører i henhold til det som er avtalt i Vedlegg 6 til Avtalen. Enhver bruk av underleverandører som innebærer overføring av personopplysninger til Tredjeland, krever skriftlig forhåndsgodkjenning, se vedlegg 6 og punkt 4.4. Ved enhver Behandling av Personopplysninger utført av underleverandør skal underleverandøren være underlagt de samme forpliktelser og begrensninger Databehandler har i henhold til Avtalen.

Databehandler er ansvarlig for underleverandørens utførelse av tjenester og plikter etter Avtalen, på samme måte som om Databehandleren selv stod for utførelsen, herunder for regelverksbrudd eller brudd på Avtalen.

Databehandler skal føre oversikt over underleverandører som benyttes etter Avtalen.

Oversikt over underleverandører inntas i Vedlegg 1 til Avtalen.

## **6 Informasjonssikkerhet**

Databehandler skal oppfylle de krav til sikkerhetstiltak som stilles etter gjeldende personvernregelverk.

Databehandler skal iverksette tilfredsstillende tekniske, fysiske og organisatoriske sikringstiltak for å beskytte personopplysninger som omfattes av Avtalen mot uautorisert eller ulovlig tilgang, endring, sletting, skade, tap eller utilgjengelighet.

Databehandler skal dokumentere egen sikkerhetsorganisering, retningslinjer og rutiner for sikkerhetsarbeidet, risikovurderinger og etablerte tekniske, fysiske eller organisatoriske sikringstiltak.

All forsendelse av personopplysninger mellom partene skal, enten det skjer i form av datafiler eller på annen måte, være tilstrekkelig sikret mot innsyn fra uvedkommende. Det samme gjelder avtalt forsendelse eller tilgjengeliggjøring for tredjepart.

Databehandler skal etablere kontinuitets- og beredskapsplaner for effektiv håndtering av sikkerhetshendelser.

Databehandler skal gi egne ansatte tilstrekkelig informasjon om og opplæring i informasjonssikkerhet slik at sikkerheten til personopplysninger som behandles på vegne av Behandlingsansvarlig blir ivaretatt.

Dokumentasjon på etterlevelse av kravene til informasjonssikkerhet etter Avtalen skal gjøres tilgjengelig på forespørsel fra Behandlingsansvarlig.

## **7 Avvik**

Brudd på personopplysningssikkerheten og andre sikkerhetsbrudd, skal behandles som et «Avvik». Dette omfatter bruk av personopplysningene eller informasjonssystemet som er i strid med etablerte rutiner, Avtalen eller Personvernregelverket.

Databehandler skal ha rutiner og systematiske prosesser for å følge opp Avvik.

Dersom avvik blir oppdaget, eller dersom det er grunn til å tro at det foreligger Avvik, skal Databehandler umiddelbart, uten ugrunnet opphold og aldri senere enn 24 timer etter Avviket inntraff, varsle Behandlingsansvarlig om Avviket.

Slikt varsel skal beskrive Avviket, oppsummere konsekvensene av Avviket, herunder omfang og hvilke personopplysninger som er berørt, og utbedringstiltakene Databehandleren har iverksatt.

Databehandleren skal straks iverksette nødvendige og anbefalte utbedringstiltak og skal samarbeide helt og fullt med Behandlingsansvarlig og gjøre alle rimelige og lovlige anstrengelser for å forhindre, minimere eller rette opp Avviket, inkludert:

- a) etterforske Avviket og gjennomføre analyser for å finne årsaken til sikkerhetsbrudd;
- b) avhjelpe effektene av Avviket; og
- c) gi Behandlingsansvarlig rimelig trygghet for at det er lite sannsynlig at slikt Avvik vil skje igjen.

Databehandleren skal ha på plass rutiner og systematiske prosesser for å følge opp Avvik, dvs. å gjenopprette normal tilstand, fjerne årsaken til Avviket og forhindre gjentakelse.

Databehandleren skal så snart som mulig gi den Behandlingsansvarlige skriftlig rapport. Rapporten skal inneholde informasjon om hvilke tiltak Databehandleren har implementert for å gjenopprette normale forhold, fjerne årsaken til Avviket og forhindre gjentakelse. Databehandleren skal gi den Behandlingsansvarlige all informasjon som er nødvendig for at den Behandlingsansvarlige skal kunne overholde gjeldende Personvernlovgivning, og gjøre den Behandlingsansvarlige i stand til å besvare spørsmål fra tilsynsmyndigheter. Innhold i mapper, kommunikasjon, varsler, pressemeldinger eller rapporter relatert til Avviket må godkjennes av Behandlingsansvarlig før de publiseres eller kommuniseres.

## **8      Ansvar**

Partenes erstatningsansvar for skade som rammer den registrerte eller andre fysiske personer og som skyldes overtredelse av Personvernregelverket, følger bestemmelsene i personvernforordningen artikkel 82. Erstatningsbegrensninger som er inntatt i Hovedavtalen kommer ikke til anvendelse for ansvar som følger av personvernforordningen artikkel 82.

Partene er hver for seg ansvarlige for overtredelsesgebyr ilagt i henhold til personvernforordningens art. 83.

## **9      Sikkerhetsrevisjoner**

Sikkerhetsrevisjoner av systemer og Databehandlers plikter etter Avtalen skal gjennomføres av Databehandler på skriftlig forespørsel fra Behandlingsansvarlig. Ordinære sikkerhetsrevisjoner etter Avtalen kan kun gjennomføres én gang per kalenderår. Behandlingsansvarlige kan utføre ytterligere sikkerhetsrevisjoner ved hendelser, eller mistanke om hendelser som innebærer sikkerhetsbrudd.

Databehandleren plikter å gjøre tilgjengelig all informasjon som er nødvendig for å påvise at bestemmelsene i Avtalen er overholdt.

Databehandler skal tillate Behandlingsansvarlig og Behandlingsansvarliges interne og eksterne revisorer å observere Databehandlerens gjennomføring av Avtalen. Dette gjelder også alle øvrige forhold som Behandlingsansvarlig og/eller Behandlingsansvarliges revisorer antar kan ha betydning for gjennomføringen av Databehandlerens forpliktelser, eller som er nødvendig for å kontrollere at arbeidsrutiner og prosedyrer blir utført som spesifisert og i henhold til Avtalens krav.

Databehandler har rett til å be om at det benyttes en annen revisor dersom det kan dokumenteres at det er nødvendig av konkurransemessige hensyn.

Tilsvarende rett til kontroll og innsyn gjelder for Datatilsynet eller annet relevant tilsynsorgan med hjemmel til innsyn i Behandlingsansvarliges virksomhet. Innsyns- og kontrollretten omfatter mulighet for stedlig tilsyn. Databehandler er også forpliktet til å svare på direkte spørsmål og å utlevere dokumentasjon.

Partene bærer egne kostnader knyttet til gjennomføring av revisjon, med mindre det ved revisjonen avdekkes feil og mangler ved Databehandlers tjenester. I så fall skal alle kostnader dekkes av Databehandler.

## 10 Avtalens varighet

Avtalen gjelder så lenge Databehandler behandler personopplysninger på vegne av Behandlingsansvarlig.

## 11 Meddelelser og meldinger

Meddelelser og meldinger etter Avtalen skal sendes skriftlig til person som er spesifisert i vedlegg 2.

## 12 Varsling, suspensjon og opphør

Databehandleren skal varsle den Behandlingsansvarlige uten ugrunnet opphold hvis Databehandler sannsynligvis vil bli ute av stand til å overholde forpliktelsene sine under denne Databehandleravtalen.

Ved slik varsling, eller ved brudd på Avtalen, skal den Behandlingsansvarlige ha rett til å, etter eget skjønn, enten suspendere Databehandlerens rett til å behandle Personopplysninger under denne Databehandleravtalen med øyeblikkelig virkning inntil Databehandler er i stand til å bevise tilfredsstillende overholdelse, eller til å heve denne Databehandleravtalen med (10) virkedagers skriftlige varsel.

## 13 Ved opphør

Ved opphør av Avtalen plikter Databehandler å slette og tilbakelevere alle personopplysninger etter den til enhver tid beste praksis, herunder kopier av disse, som er behandlet på vegne av den Behandlingsansvarlige og som omfattes av Avtalen.

Databehandler plikter å slette eller forsvarlig destruere alle dokumenter, data, lagringsmedier mv., som inneholder (kopier av) opplysninger eller data som omfattes av Avtalen og som Databehandleren med hjemmel i lov er pålagt å oppbevare. Dette gjelder også for eventuelle sikkerhetskopier.

Databehandler skal skriftlig dokumentere at sletting og eller destruksjon er foretatt i henhold til Avtalen innen rimelig tid etter Avtalens opphør.

## 14 Lovvalg og verneting

Avtalen er underlagt norsk rett og partene vedtar Oslo tingrett som verneting [dersom ikke annet følger av Hovedavtalen]. Dette gjelder også etter opphør av Avtalen.

\*\*\*

Denne Avtale er i 2 – to eksemplarer, hvorav partene har hvert sitt.

Behandlingsansvarlig

Databehandler

\_\_\_\_\_  
[Sted / dato]

[Navn]

[Stilling]

\_\_\_\_\_  
[Sted / dato]

[Navn]

[Stilling]

## VEDLEGG 1

### Behandlingens formål og underdatabehandlere

Gi en kort beskrivelse av databehandlers behandling av personopplysninger

#### Behandlingsformål

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> HR- og personalbehandling                                      | <input type="checkbox"/> Kontroll  |
| <input type="checkbox"/> Drift av banken  | <input type="checkbox"/> Beskyttelse av verdier og sikkerhetstiltak      |
| <input type="checkbox"/> Etterlevelse av lovkrav og beskyttelse av rettslige interesser | <input type="checkbox"/> Forskning og analyse                            |
| <input type="checkbox"/> Annet formål (spesifiser):                                     | <div style="border: 1px solid black; width: 400px; height: 15px;"></div> |

#### Registrerte

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Ansatte i Norges Bank           | <input type="checkbox"/> Ansattes nærstående                             |
| <input type="checkbox"/> Leietakere                      | <input type="checkbox"/> Beskyttelse av verdier og sikkerhetstiltak      |
| <input type="checkbox"/> Besøkende                       | <input type="checkbox"/> Publikum  |
| <input type="checkbox"/> Andre registrerte (spesifiser): | <div style="border: 1px solid black; width: 400px; height: 15px;"></div> |

#### Personopplysninger

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Navn                                   | <input type="checkbox"/> Kontaktinformasjon                              |
| <input type="checkbox"/> Fødselsdato                            | <input type="checkbox"/> Fødselsnummer                                   |
| <input type="checkbox"/> Opplysninger om ansettelsesforhold     | <input type="checkbox"/> Opplysninger om formuesforhold                  |
| <input type="checkbox"/> Rekruttering- og ansettelsesdokumenter | <input type="checkbox"/> Kopi av ID-papirer                              |
| <input type="checkbox"/> Tilstedeværelse og fravær              | <input type="checkbox"/> Adgangs- og tilgangslogging                     |
| <input type="checkbox"/> Mobilbruk                              | <input type="checkbox"/> System- og internettbruk                        |
| <input type="checkbox"/> Reiseopplysninger                      | <input type="checkbox"/> Foto / video                                    |
| <input type="checkbox"/> Mikrodata                              |  |
| <input type="checkbox"/> Annet (spesifiser):                    | <div style="border: 1px solid black; width: 400px; height: 15px;"></div> |

#### Sensitive personopplysninger

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Rasemessig eller etnisk bakgrunn | <input type="checkbox"/> Politisk, filosofisk eller religiøs oppfatning |
| <input type="checkbox"/> Helseforhold                     | <input type="checkbox"/> Seksuelle forhold eller orientering            |
| <input type="checkbox"/> Medlemskap i fagforening         | <input type="checkbox"/> Genetiske eller biometriske opplysninger       |
| <input type="checkbox"/> Straffbare forhold               | <input type="checkbox"/> Ikke relevant                                  |



### **Overføringsgrunnlag (hvis overføring til/tilgang fra land utenfor EØS)**

- Adekvansbeslutning: [fyll inn land]
- EU-kommisjonens Standardavtaler / Standard contractual clauses (SCC)
- Bindende virksomhetsregler (BCR)
- Annet: [Beskriv nærmere her: f.eks. flere overføringsgrunnlag, GDPR art. 49, mv.]
- Ikke relevant

Dersom det overføres personopplysninger utenfor EØS skal vedlegg 4 fylles ut (Overføring gjelder også fjerntilgang fra utenfor EØS).

## VEDLEGG 2

### Kontaktinformasjon

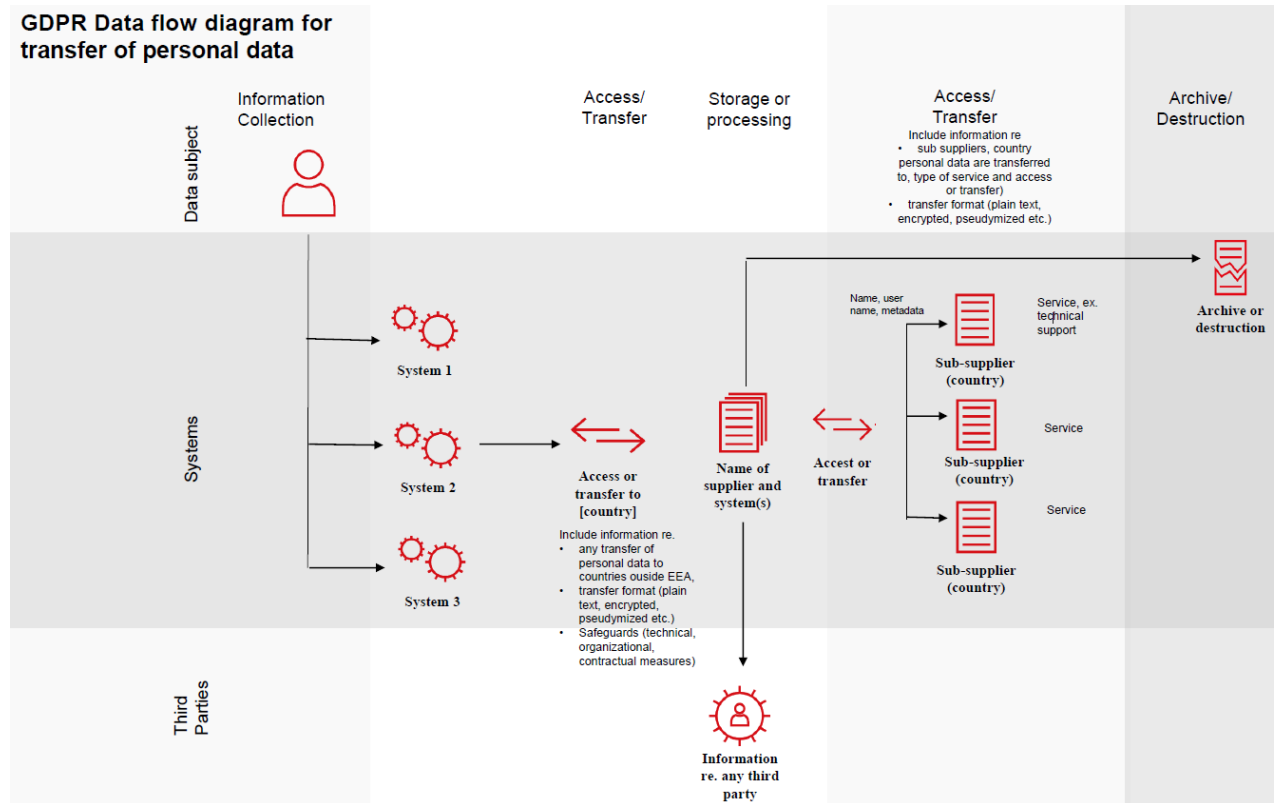
	Hos behandlingsansvarlig	Hos databehandler
Navn		
Stilling		
Telefon		
E-post		

Henvendelser pr. e-post  
sendes med kopi til  
personvern@norges-bank.no

# VEDLEGG 3

## Skjema oversikt dataflyt

[Eksempelskjema – leverandørens besvarelse tas inn her]



## VEDLEGG 4

### Beskyttelsesnivå for personopplysninger

#### Sammendrag fra vurdering av beskyttelsesnivå:

[Vedlegget skal fylles ut med opplisting av ytterligere tiltak som er implementert for å ivareta tilstrekkelig beskyttelsesnivå for personopplysningene, jf. GDPR art. 32. Hvis personopplysninger behandles utenfor EØS, skal det også inntas sammendrag fra landvurdering i Transfer Impact Assessment (TIA). Merk at overføring også gjelder fjerntilgang fra Tredjeland til personopplysninger lagret i EØS, f.eks. for vedlikehold og feilretting.)]

#### **Landvurdering:**

[Fylles kun ut ved overføring av eller fjerntilgang til personopplysninger til Tredjeland. Landvurderingen skal inneholde vurdering av om overføringsgrunnlaget vil være effektivt i lys av omstendighetene ved overføringer, herunder om praksis i tredjeland kan påvirke hvordan dataeksportør eller dataimportør behandler personopplysninger under overføringsgrunnlaget, og om lovene og praksisene fører til et lavere beskyttelsesnivå i praksis enn i EØS. Landvurderingen skal inneholde alle nødvendige vurderinger som er forutsatt trinn 3 i Personvernrådets anbefalinger]

**Ytterligere tiltak:** [Skal alltid fylles ut med detaljer om tiltak etter GDPR art.32, ikke med generiske beskrivelser. Alternativt, ved bruk av overføringsgrunnlag kan det henvises til spesifikt bilag i overføringsgrunnlaget hvor tiltakene er listet opp, eksempelvis nye SCC annex 2. Beskrivelsen av ytterligere tiltak skal inneholde alle nødvendige vurderinger som er forutsatt i trinn 4 i Personvernrådets anbefalinger.]

- Tekniske tiltak: [Kopi av leverandørens besvarelse av krav i tilbudet inntas her]
- Organisatoriske tiltak: [leverandørens besvarelse av krav i tilbudet inntas her]
- Juridiske tiltak: [leverandørens besvarelse av krav i tilbudet inntas her]

## **VEDLEGG 5**

### **Juridiske tiltak**

[Note: Dette vedlegget beskriver juridiske tiltak og kommer til anvendelse ved overføring til/tilgang fra land utenfor EØS.]

#### **1. Forsvar mot utlevering og tilgjengeliggjøring av data**

Dersom Databehandler mottar pålegg fra tredjepart om Tilgjengeliggjøring av data og/eller personopplysninger som er overført i henhold til overføringsgrunnlaget, skal Databehandler:

- (a) gjøre alle rimelige anstrengelser for å omdirigere tredjepart til å be om data direkte fra Behandlingsansvarlig;
- (b) straks varsle Behandlingsansvarlig, med mindre det er forbudt i henhold til gjeldende lov for den anmodende tredjepart, og, dersom det er forbudt å varsle Behandlingsansvarlig, gjøre all lovlige innsats for å oppnå retten til å frafalle forbudet mot å kommunisere slik at Behandlingsansvarlig får nødvendig informasjon så raskt som mulig; og
- (c) gjøre alle lovlige tiltak for å utfordre pålegg om Tilgjengeliggjøring på basis av manglende juridisk grunnlag i henhold til lovgivningen til den anmodende parten, eller relevante konflikter med lovgivningen i EU eller gjeldende medlemsstats lovgivning.

Det presiseres at lovlige tiltak ikke omfatter handlinger som vil resultere i sivil eller strafferettslig straff, f.eks. forakt for retten, under lovene i den aktuelle jurisdiksjonen.

#### **2. Varsel om endring.**

Databehandler er enig i og garanterer at det ikke er grunn til å tro at lovgivningen som gjelder for den eller dens underbehandlere, inkludert i land som personopplysningene overføres til enten av dem selv eller gjennom en underbehandler, hindrer oppfyllelsen av instruksjonene mottatt fra dataeksportøren og dens forpliktelser i henhold til Avtalen, Vedlegget eller overføringsgrunnlaget, og at det i tilfelle en endring i lovgivning som antas å ha negativ innvirkning på garantiene og forpliktelsene som i dette Vedlegget eller overføringsgrunnlaget, vil den straks varsle Behandlingsansvarlig om endringen så snart den er kjent, i hvilket tilfelle Behandlingsansvarlig har rett til å stanse overføringen av data og/eller si opp kontrakten.

#### **3. Opphør.**

Dette vedlegget skal automatisk opphøre dersom EU-kommisjonen, en kompetent tilsynsmyndighet i en medlemsstat eller en kompetent domstol i EU eller en medlemsstat godkjenner en annen lovlig overføringsmekanisme som vil være gjeldende for dataoverføringer som dekkes av overføringsgrunnlaget (og dersom slik mekanisme kun gjelder for noen av dataoverføringene, vil dette Vedlegget kun opphøre med hensyn til disse overføringene) og som ikke krever de ekstra beskyttelsestiltakene som er angitt i dette vedlegget. Opphør forutsetter at Partene formelt etablerer en lovlig overføringsmekanisme som dekker behandlingen under Avtalen.

#### **4. Tolkning/Rangordning**

Dette vedlegg 5 skal gå foran ved motstrid mellom Avtalen, Hovedavtalen og andre avtaler mellom partene.

**\*Bestemmelser om skadesløsholdelse som kan vurderes inntatt i enkelte avtaler:**

OBS bruk av disse skal skje unntaksvis og skal alltid avklares med NBA Legal i forkant.

**\*. Skadesløsholdelse**

I henhold til punkt 3 og 4, skal Databehandler holde Behandlingsansvarlig skadesløs for enhver materiell eller immateriell skade som oppstår for Behandlingsansvarlig og den registrerte, og som forårsakes av Databehandlers Tilgjengeliggjøring av personopplysninger om den registrerte, slik disse er overført i henhold til overføringsgrunnlaget, som svar på et pålegg fra et statlig organ utenfor EU/EØS eller organer innenfor påtale og etterretning (en "**Tilgjengeliggjøring**").

**\*. Vilkår for skadesløsholdelse.**

Skadesløsholdelse i henhold til punkt 2 er betinget av at Behandlingsansvarlig fastslår at:

- (a) Databehandler har gjennomført en Tilgjengeliggjøring;
- (b) Tilgjengeliggjøringen var basert på for et offisielt pålegg fra et statlig organ utenfor EU/EØS eller et organ innenfor påtale og etterretning mot Behandlingsansvarlig eller de registrerte; og
- (c) Tilgjengeliggjøringen påførte Behandlingsansvarlig materiell eller immateriell skade, f.eks. i form av krav fra de registrerte eller bøter/gebyrer.

Til tross for det foregående, har Databehandler ingen forpliktelse til å holde den registrerte skadesløs i henhold til punkt 2 dersom Databehandler fastslår at den relevante Tilgjengeliggjøringen ikke brøt forpliktelsene i henhold til GDPR.

**\*. Skadeomfang.**

Skadesløsholdelse i henhold til punkt 2 over er begrenset til materielle og immaterielle skader som angitt i GDPR og personopplysningsloven, og ekskluderer følgeskader og alle andre skader som ikke skyldes Databehandlers brudd på GDPR.

Denne skadesløsholdelsen er ikke underlagt noen ansvarsbegrensning som ellers måtte være avtalt med Databehandler.

## VEDLEGG 6

### Endring av underdatabehandlere

#### 1. Godkjente underdatabehandlere

Følgende underdatabehandlere er godkjent:

Org. navn	
Adresse	
Land	
Org. nr.	
Grunnlag	<b>[ved overføring til/tilgang fra land utenfor EØS; overføringsgrunnlag etter GDPR kap. V]</b>
Behandling	<b>[hvilke personopplysninger behandles og formål med behandlingen]</b>

Org. navn	
Adresse	
Land	
Org. nr.	
Grunnlag	<b>[ved overføring til/tilgang fra land utenfor EØS; overføringsgrunnlag etter GDPR kap. V]</b>
Behandling	<b>[hvilke personopplysninger behandles og formål med behandlingen]</b>

Databehandler benytter ikke underdatabehandlere for behandlingen av personopplysninger

#### 2. Endring av underdatabehandlere

Med mindre annet er bestemt i tabellen nedenfor, kan Databehandler kun gjennomføre endringer i bruken av underdatabehandlere etter spesifikk og forutgående skriftlig godkjennelse fra Behandlingsansvarlig. Underdatabehandleren kan ikke behandle personopplysninger før slik godkjennelse er gitt. Godkjennelse kan ikke nektes uten saklig grunn.

Behandlingsansvarlig samtykker også til Databehandler kan foreta følgende endringer i bruk av underdatabehandlere:

(Husk å krysse av for alternativ før utsendelse av databehandleravtalen. Flere alternativer kan krysses av.)

Kryss av	Alternativer
	<b>Underdatabehandler innenfor EØS</b> Databehandler kan benytte underdatabehandler som er etablert i et land innenfor EØS, forutsatt at Databehandler underretter Behandlingsansvarlig og gir Behandlingsansvarlig mulighet til å motsette seg endringene. En slik underretning skal være mottatt av Behandlingsansvarlig senest 1 måned før endringen trer i kraft, med mindre annet er avtalt skriftlig mellom partene.

	Hvis Behandlingsansvarlig motsetter seg endringen, skal Databehandler underrettes så snart som mulig. Behandlingsansvarlige kan ikke motsette seg endringen uten saklig grunn.
	<b>Underdatabehandler i samme konsern innenfor EØS</b> Databehandleren kan benytte underdatabehandler i samme konsern (mor-, søster- eller datterselskap) som er etablert i et land innenfor EØS. Databehandleren skal informere Behandlingsansvarlig om bruken av slik underdatabehandler før endringen finner sted.

### **3 Underdatabehandlere etablert i Tredjeland**

Enhver bruk av underleverandører som innebærer overføring av personopplysninger til Tredjeland, krever skriftlig forhåndsgodkjenning, se punkt 4.4.

Dersom endring eller bruk av underleverandører innebærer overføring av Personopplysninger til Tredjeland, skal Norges Bank skal motta den informasjon som er nødvendig for å gjennomføre de nødvendige vurderinger ihht punkt 4.4 i Avtalen senest 60 dager før endringen skal skje, med mindre noe annet er avtalt. Varsel og dokumentasjon skal gis til kontaktperson i Avtalen.

### **4 Underdatabehandlere som leverer standardiserte tredjepartstjenester**

Dersom Databehandler benytter underleverandør (tredjepart) som leverer standardiserte tredjepartstjenester (typisk skytjenester), og som Behandlingsansvarlig har inngått direkte databehandleravtale med, vil skifte av underleverandør hos tredjeparten følge bestemmelsene i tredjepartens databehandleravtale.