

# Konkurransesgrunnlag

## Sentralbordtjenester

Konkurranses med forhandling  
(FOA del I og III)

sak 24/06340

## INNHALDSFORTEGNELSE

1.	INNLEDNING	3
1.1	OM NORGES BANK	3
1.2	OM ANSKAFFELSEN	3
1.3	VARIGHET, OMFANG OG KONTRAKTSTYPE	3
1.4	KONKURRANSEGRUNNLAGETS OPPBYGNING	4
2.	KONKURRANSEREGLER	4
2.1	OM KONKURRANSEN	4
2.2	FREMDRIFTSPLAN	5
2.3	KOMMUNIKASJON, SPØRSMÅL OG TILLEGGSINFORMASJON	5
2.4	RETTELSE, SUPPLERING ELLER ENDRING AV KONKURRANSEGRUNNLAGET	5
2.5	SPRÅK	5
2.6	OFFENTLEGLOVA – SLADDING AV TILBUD	5
2.7	POLITIAATTEST OG KREDITTVURDERING	6
2.8	DELTAKELSESKOSTNADER	6
2.9	UKLARHETER I TILBUDET OG AVVIK FRA ANSKAFFELSESDOKUMENTENE	6
2.10	INNLEVERING AV TILBUD	6
3.	KVALIFIKASJONSKRAV	6
3.1	GENERELT	6
3.2	OPPFYLLELSE AV KVALIFIKASJONSKRAV VED STØTTE FRA ANDRE VIRKSOMHETER	6
3.3	KRAV KNYTTET TIL TILBYDERENS EGNETHET	7
3.4	KRAV TIL TILBYDERENS ØKONOMISKE OG FINANSIELLE KAPASITET	7
3.5	KRAV TIL TILBYDERENS TEKNISKE OG FAGLIGE KVALIFIKASJONER	7
3.6	NASJONALE AVVISNINGSGRUNNER	8
4.	TILBUDSDEL	8
4.1	TILDELINGSKRITERIER	8
4.2	POENGSETTING OG EVALUERING	8
4.3	KLIMA- OG MILJØHENSYN	9
5.	AVSLUTNING AV KONKURRANSEN	9
5.1	MEDDELELSE OM VALG AV LEVERANDØR OG KARENSPERIODE	9
5.2	SKATTEATTEST	9
5.3	ETISKE RETNINGSLINJER	9
5.4	LØNNS- OG ARBEIDSVILKÅR	9
	VEDLEGG 1 - SKJEMA FOR TILBUDSBREV	10
	VEDLEGG 2 - BESKRIVELSE AV SAMTLIGE AVVIK FRA KONKURRANSEDOKUMENTENE	11
	VEDLEGG 3 - SKJEMA FOR TILBYDERS BESKRIVELSE AV LIGNENDE OPPDRAG	12
	VEDLEGG 4 - SKJEMA FOR EGENERKLÆRING OM LØNNS- OG ARBEIDSVILKÅR	13
	VEDLEGG 5 – KRAVMATRISJE	14
	VEDLEGG 6 – PRISSKJEMA	15
	VEDLEGG 7 – ETISKE RETNINGSLINJER FOR LEVERANDØRER	16
	VEDLEGG 8 – AVTALEUTKAST	20

## 1. INNLEDNING

### 1.1 OM NORGES BANK

Norges Bank er sentralbanken i Norge. Våre kjerneoppgaver er:

- Fremme prisstabilitet gjennom pengepolitikken.
- Fremme finansiell stabilitet og bidra til robuste og effektive finansielle infrastrukturer og betalingssystem.
- Drive en effektiv og tillitvekkende porteføljestyling av bankens egne valutareserver og Statens pensjonsfond utland («SPU», også kjent som «Oljefondet» eller «Fondet»).

Norges Banks virksomhet er regulert av Lov om Norges Bank og pengevesenet mv. (sentralbankloven). Norges Bank sine lokaler er i Oslo.

Forvaltningen av SPU er regulert av Lov om Statens pensjonsfond og Finansdepartementets mandat for forvaltningen av SPU. Det er Norges Bank Investment Management («NBIM») som forvalter SPU. NBIM sitt hovedkontor er i Norges Bank i Oslo. Norges Bank har også kontorer i London, New York og Singapore, samt datterselskaper med ansatte i Paris og Tokyo.

For mer informasjon, se: [norges-bank.no](http://norges-bank.no) og [nbim.no](http://nbim.no)

Leverandører av produkter og tjenester til Norges Bank spiller en viktig rolle i å støtte oss i å løse vårt samfunnsoppdrag. Vi forventer at alle våre leverandører, og eventuelle underleverandører, etterlever våre forventninger beskrevet i dokumentet «Forventninger til leverandører».

### 1.2 OM ANSKAFFELSEN

Norges Bank ønsker å inngå avtale med en leverandør for kjøp av sentralbordtjenester. Tjenesten omfatter anrop både til sentralbanken +47 22 31 60 00 og NBIM +47 24 07 30 00.

Leverandør skal sørge for rask, vennlig og profesjonell formidling av telefonsamtaler til Norges Bank. Innringer skal veiledes slik at de kommer raskt frem til riktig mottaker. Leverandør skal være det sentralbordfaglige kompetansesenteret for Norges Bank. Det er i gjennomsnitt 250 anrop per måned til NBIM, og 1.200 anrop per måned til Norges Bank for øvrig.

Ved utgangen av 2023 hadde Norges Bank 1 079 faste ansatte. Av disse er 654 ansatt i NBIM, 417 i sentralbankvirksomheten og 8 i Tilsynssekretariatet. Norges Bank er en global organisasjon der 25 prosent av de ansatte jobber ved kontorer i London, New York og Singapore. I tillegg har vi eiendomskontorer i Paris, Luxembourg og Tokyo. Norges Bank har medarbeidere fra totalt 38 ulike nasjonaliteter, 12 i sentralbankvirksomheten og 37 i Norges Bank Investment Management.

Norges Bank vurderer en mer moderne telefonløsning, dette kan aktualisere seg i avtaleperioden. Endringer her kan medføre redusert volum på samtaletrafikk via forespurt tjeneste.

### 1.3 VARIGHET, OMFANG OG KONTRAKTSTYPE

Avtalen har en varighet på 2 år. Norges Bank forbeholder seg rett til å forlenge avtalen videre med 2 år + 2 år + 2 år. Avtalen kan sies opp med skriftlig varsel. Norges Bank med 3 måneders varsel og Leverandør med 6 måneders varsel. Leverandøren vil ikke ha krav på kompensasjon ved oppsigelse.

Anslått totalverdi for avtalen forventes å være 2 - 7 MNOK eks mva. totalt i avtaleperioden (inkludert eventuelle opsjoner). Den anslåtte avtaleverdien er et estimat og ikke bindende for Norges Bank. Avtalen i seg selv innebærer ikke noen kjøpsplikt.

Avtaleforholdet reguleres av avtaleutkast, **vedlegg 8**.

#### 1.4 KONKURRANSEGRUNNLAGETS OPPBYGNING

Konkurransesgrunnlaget består av:

Hoveddokumentet	Konkurransesgrunnlagets regler (dette dokumentet)
Vedlegg 1	Skjema for tilbudsbrev
Vedlegg 2	Skjema for beskrivelse av samtlige avvik fra konkurransedokumentene
Vedlegg 3	Skjema for tilbyders beskrivelse av lignende oppdrag
Vedlegg 4	Skjema for egenerklæring om lønns- og arbeidsvilkår
Vedlegg 5	Kravmatrise
Vedlegg 6	Prisskjema
Vedlegg 7	Etiske retningslinjer for leverandører til sentralbankvirksomheten
Vedlegg 8	Avtaleutkast
Vedlegg 9	Utkast databehandleravtale

## 2. KONKURRANSEREGLER

### 2.1 OM KONKURRANSEN

Anskaffelsen gjennomføres 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). Kontraktstildeling vil bli foretatt etter prosedyren konkurranse med forhandling.

Anskaffelsen er en totrinn prosedyre som starter med en kvalifiseringsfase (fase 1). Alle interesserte tilbydere 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 tilbakemelding som grunnlag for revidert tilbud
- Dialog om innholdet i det reviderte tilbudet
- Levering av endelig tilbud (BAFO)

**Norges Bank beholder seg rett til å foreta tildeling uten forhandlinger.**

**Tilbyderne bes derfor om å levere sitt beste tilbud ved første innlevering av tilbudet.**

Anskaffelsen er kunngjort på DOFFIN (Database for offentlige innkjøp) [doffin.no](http://doffin.no) og TED (Tender Electronic Daily) [ted.europa.eu](http://ted.europa.eu)

## 2.2 FREMDRIFTSPLAN

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

Milepæl	Dato
Frist for kvalifikasjonsanmodning	30.10.2024 kl. 12:00
Resultat av kvalifisering og invitasjon til å levere tilbud (tentativt)	01.11.2024
Frist for å stille spørsmål i tilbudsfasen	18.11.2024 kl. 12.00
Tilbudsfrist	<b>26.11.2024</b> kl. 12:00
Meddelelse om tildelingsbeslutningen (tentativt)	januar 2025
Vedståelsesfrist	25.02.2025

## 2.3 KOMMUNIKASJON, SPØRSMÅL OG TILLEGGSINFORMASJON

All kommunikasjon underveis i anskaffelsesprosessen, herunder spørsmål til konkurransegrunnlaget, eller feil og uklarheter, skal sendes til Norges Bank via kommunikasjonsmodulen i Mercell, se [mercell.no](https://mercell.no). På konkurransen i Mercell velges fanebladet «Kommunikasjon». Klikk «Ny melding» i menylinjen. Skriv inn spørsmålet/ informasjonen og trykk «Send». Norges Bank vil motta meldingen.

Eventuelle spørsmål tilbyderne måtte ha må fremmes innen fristen oppgitt i pkt. 2.2. 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. Tilbydere som allerede har meldt sin interesse for konkurransen vil også få en melding via e-post dersom det gis tilleggsinformasjon i konkurransen.

For spørsmål om brukeridentitet hos Mercell, spørsmål knyttet til funksjonaliteten, eller hvordan man 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)

## 2.4 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. Slike forandringer i konkurransegrunnlaget vil umiddelbart sendes alle tilbydere som har meldt sin interesse via Mercell.

## 2.5 SPRÅK

All skriftlig og muntlig kommunikasjon i forbindelse med konkurransen skal foregå på norsk.

## 2.6 OFFENTLEGLOVA – SLADDING AV TILBUD

Med hjemmel i Offentleglova § 23 tredje ledd kan det gjøres unntak for innsyn i tilbud og protokoll 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 er de taushetsbelagte opplysningene i dokumentet og ikke dokumentet i sin helhet som er underlagt offentlighet jf. offentliglova § 13.

Tilbyderen 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.

## 2.7 POLITIATTEST OG KREDITTVURDERING

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 kunne bli krevd sikkerhetsklarerings etter lov om forebyggende sikkerhetstjeneste.

## 2.8 DELTAKELSESKOSTNADER

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

## 2.9 UKLARHETER I TILBUDET OG AVVIK FRA ANSKAFFELSESDOKUMENTENE

Dersom tilbudet inneholder avvik fra anskaffelsesdokumentene, skal tilbyder krysse av for dette i vedlagte skjema for tilbuds brevet (se **vedlegg 1**), 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.

## 2.10 INNLEVERING AV TILBUD

Alle tilbud skal leveres elektronisk i Mercell innen fristen, eventuelt innen ny frist angitt av Norges Bank. Tilbyder 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. Tilbudet skal følge strukturen som angitt i skjema for tilbuds brev **vedlegg 1**. Alternative tilbud og deltilbud er ikke tillatt. Slike tilbud vil bli avvist.

# 3. KVALIFIKASJONSKRAV

## 3.1 GENERELT

Tilbyderen må oppfylle de kvalifikasjonskrav som er oppgitt i dette kapittelet og legge ved etterspurt dokumentasjon. Tilbydere som ikke oppfyller ett eller flere kvalifikasjonskrav vil bli avvist fra konkurransen. Dersom kvalifikasjonskravene er oppfylt vil tilbudet bli evaluert i henhold til tildelingskriteriene oppgitt i punkt 4 under.

## 3.2 OPPFYLLELSE AV KVALIFIKASJONSKRAV VED STØTTE FRA ANDRE VIRKSOMHETER

Tilbyderen kan 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 o.l.

Dersom tilbyderen støtter seg på kapasiteten til andre virksomheter 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.

### 3.3 KRAV KNYTTET TIL TILBYDERENS EGNETHET

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

### 3.4 KRAV TIL TILBYDERENS ØKONOMISKE OG FINANSIELLE KAPASITET

Kvalifikasjonskrav	Dokumentasjonskrav
Tilbyder skal ha økonomisk og finansiell kapasitet til å gjennomføre oppdraget/kontrakten gjennom hele kontraktsperioden.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kredittvurdering av tilbyder fra en global kredittrating-leverandør eller en leverandør med konsesjon i Norge (skal ikke være eldre enn to måneder). Kredittvurderingen kan ikke være fra eget selskap.</li> <li>2. Årsregnskap inkludert årsberetning for de to siste årene</li> <li>3. Revisjonsberetning for de to siste årene</li> </ol> <p>Dersom etterspurt dokumentasjonen ikke er tilgjengelig, kan Norges Bank akseptere annen dokumentasjon vi finner akseptabel og relevant</p>

### 3.5 KRAV TIL TILBYDERENS TEKNISKE OG FAGLIGE KVALIFIKASJONER

Kvalifikasjonskrav	Dokumentasjonskrav
Tilbyder skal ha god erfaring fra lignende leveranser.	<p>Dokumenteres med bekreftelse på at bedriften har erfaring med levering av sentralbordtjenester med tilsvarende nivå og omfang. Beskrivelse av lignende leveranser de siste tre år, med følgende informasjon</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Navn på kunde</li> <li>• Kontaktperson (navn, tittel, epost og mobil)</li> <li>• Tidspunkt</li> <li>• Leverte tjenester</li> <li>• Omfang på leveransene</li> </ul> <p>Tilbyder skal fylle ut <b>vedlegg 3</b> «Tilbyders beskrivelse av lignende leveranser»</p>

### 3.6 NASJONALE AVVISNINGSGRUNNER

Norges Bank har i kunngjøringen 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, i).

## 4. TILBUDEDEL

### 4.1 TILDELINGSKRITERIER

Tildelingen skjer på basis av hvilket tilbud som har best forhold mellom kvalitet og pris, basert på følgende tildelingskriterier og vektning.

<b>50 % KVALITET</b>	<b>DOKUMENTASJONSKRAV</b>
Norges Bank ønsker leverandør med best mulig forståelse for oppdraget	<b>Dokumenteres med</b> Besvarelse av vedlagte kravmatrise, <b>vedlegg 5</b>
<b>50 % PRIS</b>	<b>DOKUMENTASJONSKRAV</b>
Norges Bank ønsker leverandører med konkurransedyktig priser	<b>Dokumenteres med</b> Utfylt prisskjema, <b>vedlegg 6</b>

### 4.2 POENGSETTING OG EVALUERING

Det vil bli gitt poeng etter en poengskala fra 0-10 hvor 10 er det høyeste.

Det vil ikke bli gjennomført normalisering av poengscore i evalueringen.

**I tillegg til ovenforstående skal også Personvern-krav (vedlegg 5) besvares.**

**Disse inngår ikke i evalueringen**

#### *Evaluering av tildelingskriteriet Kvalitet*

Det beste tilbudet får 10 poeng på dette kriteriet. Øvrige tilbud får poeng etter en relativ forskjell fra beste tilbud. Deretter multipliseres poengene med eventuelle underkriteriers vekt, og så vekt på kvalitetskriteriet. Vektete poeng for hvert underkriterium blir summert til en totalscore for kriteriet.

#### *Evaluering av tildelingskriteriet Pris*

Poengsetting blir gjort etter en evaluering med forholdsmessig metode. Laveste pris får 10 poeng. For 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 hovedkriteriets vekt.



### 4.3 KLIMA- OG MILJØHENSYN

Norges Bank anser at anskaffelsen etter sin art faller innenfor unntaksbestemmelsen i anskaffelsesforskriften § 7-9 (5). Hovedytelsen etter avtalen består av tjenester ved at menneskelige ressurser hos leverandøren utarbeider og leverer administrative tjenester. Tjenesten anses å være en type konsulenttjeneste som gjennomføres typisk som skrivebordsarbeid, uten reisevirksomhet.

På bakgrunn av ovenfor nevnte legger Norges Bank til grunn at konsulentens klimaavtrykk og miljøbelastning vil være lik belastningen fra en gjennomsnittlig fast ansatt. Det vises i den sammenheng til DFØ sin veileder, hvor det fremgår at det for konsulenttjenester typisk er den ansattes behov for kontorplass og utstyr, energiforbruket i bygget vedkommende jobber i, reisevirksomhet i jobbsammenheng, og avfallsgenerering som bidrar til den ansattes klimaavtrykk og miljøbelastning. Videre fremgår at ingen av disse elementene faller innenfor anskaffelsens art (konsulenttjenester).

Norges Bank vurderer det ut ifra dette at de administrative tjenestene/konsulenttjenestene etter sin art medfører et uvesentlig klimaavtrykk og en uvesentlig miljøbelastning, og benytter oss av unntaksbestemmelsen i anskaffelsesforskriftens § 7-9 femte ledd.

## 5. AVSLUTNING AV KONKURRANSEN

### 5.1 MEDDELELSE OM VALG AV LEVERANDØR OG KARENSPERIODE

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 karenperiode. 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.

### 5.2 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.

### 5.3 ETISKE RETNINGSLINJER

Leverandøren som får tildelt oppdraget må bekrefte at Norges Bank sine etiske retningslinjer (se **vedlegg 7**) gjelder for personell hos leverandøren som har tilgang til Norges Banks lokaler eller informasjonssystemer.

### 5.4 LØNNS- OG ARBEIDSVILKÅR

Norges Bank krever i henhold til Forskrift om lønns- og arbeidsvilkår § 6 at leverandører og eventuelle underleverandører som direkte medvirker til å oppfylle kontrakten, på forespørsel i kontraktperioden kan dokumentere lønns- og arbeidsvilkårene til ansatte og innleide som medvirker til å gjennomføre kontrakten.

## VEDLEGG 1 - SKJEMA FOR TILBUDSBREV

Forespørselens tittel: Kjøp av sentralbordtjenester

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. 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.

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 <b>vedlegg 2</b> .	

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 <b>vedlegg 2</b>	
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 fra signaturberettiget person:

\_\_\_\_\_  
Navn (blokkskrift):

\_\_\_\_\_  
Dato:

### Kontaktperson hos leverandøren for tilbudet

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

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

Telefon \_\_\_\_\_



### VEDLEGG 3 - SKJEMA FOR TILBYDERS BESKRIVELSE AV LIGNENDE OPPDRAG

Leveranse av lignende oppdrag	
Firmanavn/ Kunde	
Kontaktperson med epost og mobil	
Tidspunkt for ytelsen	
Beskrivelse av leveranse	

Leveranse av lignende oppdrag	
Firmanavn/ Kunde	
Kontaktperson med epost og mobil	
Tidspunkt for ytelsen	
Beskrivelse av leveranse	

Leveranse av lignende oppdrag	
Firmanavn/ Kunde	
Kontaktperson med epost og mobil	
Tidspunkt for ytelsen	
Beskrivelse av leveranse	

## VEDLEGG 4 - SKJEMA FOR 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:

<b>Firma</b>	
<b>Organisasjonsnummer</b>	
<b>Adresse</b>	
<b>Postnr./sted</b>	
<b>Land</b>	

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 kontraktperioden 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: \_\_\_\_\_

## **VEDLEGG 5 – KRAVMATRISE**

Se eget vedlegg

## VEDLEGG 6 – PRISSKJEMA

Oppgi fast beløp per måned for tjenesten

Alle leverandørens kostnader skal være inkludert, men eks. mva.

Fast beløp per måned for tjenesten	Pris eks. mva.	Kommentar

Norges Bank vurderer en mer moderne telefonløsning, dette kan aktualisere seg i avtaleperioden. Endringer her kan medføre redusert volum på samtaletrafikk via forespurt tjeneste.

I tillegg kan også brukerantallet endre seg i avtaleperioden.

Minimum en gang per år beregnes et gjennomsnitt på antall anrop. Ved en endring på +/- 10 % eller mer vil fast månedsbeløp endres tilsvarende, etter avtale mellom partene.

## VEDLEGG 7 – ETISKE RETNINGSLINJER FOR LEVERANDØRER



*Elektronisk signert / Signed electronically:  
17.2.2023, Marius Ryel*

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

Disse etiske retningslinjene er vedtatt av Juridisk direktør i Norges Bank 17.11.2014, og er sist endret 17. februar 2023. Reglene bygger på etiske prinsipper vedtatt av hovedstyret i Norges Bank 19.10.2011 (sist endret 20.12.2022) og sentralbanksjefens utfyllende etiske retningslinjer for ansatte innenfor sentralbanksjefens ansvarsområde, vedtatt 25.6.2020 (sist endret 13.2.2023).

Retningslinjene 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 retningslinjene.

Brudd på retningslinjene kan føre til at kontraktsforholdet avsluttes.

#### **1. Felles retningslinjer 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 retningslinjer**

### **2.1. Virkeområde**

Retningslinjene 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 retningslinjene 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 for de aktuelle instrumenter eller produkter
- med innsyn i renteprosessen eller prosessen med 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. Karanteneperioden forlenges frem til beslutningen om motsyklisk kapitalbuffer er offentliggjort i de tilfellene dette skjer etter publisering av rentebeslutningen
- 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 artikkel 7 i markedsmissbruksforordningen) eller annen konfidensiell informasjon, må ved handel i finansielle instrumenter ikke misbruke slik informasjon. Den som har innsideinformasjon skal ikke:

- foreta eller forsøke å foreta innsidehandel,
- anbefale en annen person å foreta innsidehandel eller tilskynde en annen person til å foreta innsidehandel, eller
- ulovlig spre slik innsideinformasjon, dvs. at den ikke spres som ledd i den normale utøvelsen av den ansattes arbeid, yrke eller forpliktelser.

Misbruk av innsideinformasjon er straffbart etter lov.

### **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 eller til potensielle forretningsforbindelser av Norges Bank.

### **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 eller potensielle 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, hvis ikke noe annet fremgår av praksis for representasjon i offentlige sammenhenger, praksis mellom sentralbankene eller internasjonale organisasjoner, akademiske institusjoner mv. Arrangøren kan også 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 retningslinjene, 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 retningslinjene gi beskjed til internrevisjonen i Norges Bank på e-postadressen: [IR-Varsling@Norges-Bank.no](mailto: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](mailto:IR-Varsling@Norges-Bank.no). Slike meldinger kan både gjelde forhold hos Norges Bank og leverandøren.

## **5. Unntak fra retningslinjene**

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



# AVTALEUTKAST

mellom

NORGES BANK

org.nr.

SOM OPPDRAGSGIVER

OG

X X X X

org.nr.

SOM LEVERANDØR

SENTRALBORDTJENESTER

00.00.2025 – 00.00.2027  
opsjon på 2 år + 2 år + 2 år

## 6. AVTALEDOKUMENTER

Følgende dokumenter inngår i avtalen:

1. Dette avtaledokument
2. Norges Banks konkurransegrunnlag med vedlegg
3. Leverandørens tilbud

Ved motstrid gjelder dokumentene i ovennevnte nummererte rekkefølge.

## 7. AVTALENS VARIGHET

Denne avtalen har en varighet på 2 år fra 00.00.2025 til 00.00.2027, med opsjon for Norges Bank til å forlenge avtalen med ytterligere 2 år + 2 år + 2 år.

## 8. OPPSIGELSE AV AVTALEN

Avtalen kan sies opp med skriftlig varsel. Norges Bank med 3 måneders varsel og Leverandør med 6 måneders varsel. Leverandøren vil ikke ha krav på kompensasjon ved oppsigelse.

## 9. BAKGRUNN OG OMFANG

Norges Bank har inngått avtale med en leverandør for sentralbordtjenester.

Tjenesten omfatter anrop både til sentralbanken +47 22 31 60 00 og NBIM +47 24 07 30 00.

Leverandør skal sørge for rask, vennlig og profesjonell formidling av telefonsamtaler til Norges Bank. Innringer skal veiledes slik at de kommer raskt frem til riktig mottaker. Leverandør skal være det sentralbordfaglige kompetansesenteret for Norges Bank. Det er i gjennomsnitt 250 anrop per måned til NBIM, og 1.200 anrop per måned til Norges Bank for øvrig.

Ved utgangen av 2023 hadde Norges Bank 1 079 faste ansatte. Av disse er 654 ansatt i NBIM, 417 i sentralbankvirksomheten og 8 i Tilsynssekretariatet. Norges Bank er en global organisasjon der 25 prosent av de ansatte jobber ved kontorer i London, New York og Singapore. I tillegg har vi eiendomskontorer i Paris, Luxembourg og Tokyo. Norges Bank har medarbeidere fra totalt 38 ulike nasjonaliteter, 12 i sentralbankvirksomheten og 37 i Norges Bank Investment Management.

Norges Bank vurderer en mer moderne telefonløsning, dette kan aktualisere seg i avtaleperioden. Endringer her kan medføre redusert volum på samtaletrafikk via forespurt tjeneste.

Anslått totalverdi for avtalen forventes å være 2 - 7 MNOK eks mva. totalt i avtaleperioden (inkludert eventuelle opsjoner). Den anslåtte avtaleverdien er et estimat og ikke bindende for Norges Bank. Avtalen i seg selv innebærer ikke noen kjøpsplikt.

## 10. POLITIATTEST OG KREDITTVURDERING

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.

## **11. 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, under-leverandører og eventuelle tredjeparter skal undertegne taushetserklæring utformet av Norges Bank.

## **12. LØNNS- OG ARBEIDSVILKÅR HOS LEVERANDØREN**

På områder dekket av forskrift om allmenngjort tariffavtale stiller Norges Bank krav om lønns- og arbeidsvilkår er i samsvar med gjeldende forskrifter; På områder som ikke er dekket av forskrift om allmenngjort tariffavtale, stiller vi krav om lønns- og arbeidsvilkår 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 ulempe-tillegg, og dekning av utgifter til reise, kost og losji, i den grad slike bestemmelser følger av tariffavtalen.

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.

## **13. 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.

## **14. KOMMUNIKASJON**

Kommunikasjon vedrørende kontrakten og kontraktsarbeidet skal foregå skriftlig. E-post, med bekreftelse på mottak, er godkjent som skriftlig kommunikasjon.

## **15. OPPDRAGSGIVERS PLIKTER**

Oppdragsgiver plikter å tilrettelegge for at Leverandør kan utføre sitt arbeid på en effektiv måte.

## **16. LEVERANDØRENS PLIKTER**

Leverandør er den ansvarlige arbeidsgiver for det personale han benytter til å utføre oppgavene. Leverandør forplikter seg til å utføre arbeidet i samsvar med de spesifikasjoner og vilkår som følger av denne avtalen med vedlegg.

Oppdragene for Norges Bank skal utføres av kvalifisert personale. Det er et krav at personalet behersker norsk og engelsk skriftlig og muntlig.

Leverandør skal til enhver tid ha en fast person som kontraktsansvarlig som har ansvar for utføring og oppfølging av arbeidet, og som er kontaktperson mot Norges Bank.

#### Driftsberedskap

Leverandør skal ha prosedyrer for driftsberedskap for å kunne opprettholde tjenesteleveranser til Oppdragsgiver. Det forutsettes at lokalitetene og personell er tilgjengelig og at lokalene for sentralt datautstyr og infrastruktur fungerer optimalt. Dersom det er behov for tjenesteleveranser utover dette, for eksempel i forbindelse med evakueringssituasjoner, avtales dette særskilt.

#### Krise og beredskapssituasjoner i Norges Bank

Dersom det oppstår behov for ekstra tjenester fra Leverandør i forbindelse med håndtering av egne kriser eller utøvelse av eget beredskapsansvar, herunder øvelser, avtales dette særskilt.

#### Behandling av personopplysninger

Oppdragsgiver er behandlingsansvarlig for egen informasjon og Leverandør er databehandler for personopplysninger i alle systemer hvor Leverandør yter tjenester for Oppdragsgiver. Begge parter skal ivareta sine plikter som følge av personopplysningsloven.

Det inngås databehandleravtale knyttet til avtalen

### 17. FULLMAKT

Leverandøren har ingen fullmakt til å forplikte Norges Bank ved avtale i forhold til tredjemann, med mindre det foreligger uttrykkelig skriftlig fullmakt til dette.

### 18. FAKTURERING

For å sikre en effektiv og korrekt behandling skal fakturaer som sendes Norges Bank merkes med følgende informasjon:

Det skal tydelig fremgå av fakturaen hva som faktureres.

Faktura skal sendes med forfall 30 dager, på elektronisk handelsformat (EHF) til organisasjonsnummer: 937884117. 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.

### 19. PRISER OG PRISJUSTERING

#### 19.1 PRISER – SETTES INN VED AVTALEINNGÅELSE

Prisene inkluderer alle kostnader leverandør måtte ha i forbindelse med oppdraget, men er eks mva.

Det skal ikke beregnes faktureringsgebyr eller noen annen form for gebyrer.

#### Prisjustering

Prisene er faste i avtaleperioden, bortsett fra en mulig endring en gang per år, basert på endring i konsumprisindeksen (totalindeksen). Første mulige endring vil være minst ett år etter avtalestart, Eventuell prisøkning må dokumenteres og varsles minst 1 måned i forkant. Leverandøren må sende skriftlig melding til Norges Bank med ønske om regulering inkludert beregninger av nye priser.

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.

## 20. FORSIKRING

Leverandøren forplikter seg til enhver tid å ha ansvarsforsikring som dekker skader og eventuelle følgeskader og yrkesskadeforsikring i henhold til krav gitt av norske myndigheter (erstatning ved medisinsk invaliditet, ervervsuførhet eller død som følge av yrkesulykke eller sykdom).

Forsikringsbevis skal fremvises ved forespørsel.

## 21. MISLIGHOLD

Ved mislighold som ikke er særlig regulert i denne avtalen gjelder kjøpsloven. Ved mislighold som ikke er særskilt regulert i denne avtalen gjelder de alminnelige regler etter norsk rett.

Overtredelse av vedlagte etiske prinsipper og regler ansees som brudd på avtalen.

Tvist mellom partene om tolkningen eller rettsvirkningene av denne avtalen skal søkes løst ved forhandlinger. Fører ikke slike forhandlinger frem innen to måneder, kan hver av partene forlange tvisten avgjort med endelig virkning i norske domstoler. Søksmål vedrørende tvister som springer ut av denne kontrakt skal anlegges for Oslo tingrett.

## 22. PARTENES REPRESENTANTER

Norges Bank sine representanter er:

Leverandør sine representanter er:

## 23. UNDERSKRIFT

Dette avtaledokument er elektronisk signert.

for Norges Bank

for Norges Bank

for leverandør



VEDLEGG 9 – UTKAST DATABEHANDLERAVTALE



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:** Behandlingens 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 etterleves.

## **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 instruksjer**

Databehandler skal kun behandle personopplysningene på den måten som er beskrevet i Avtalen. Databehandler skal følge de rutiner og instruksjer 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 instruksjer.

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 Databehandlers 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 Databehandlers personale forårsaker og som er i strid med Databehandlers 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. Innsyns – 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 forhåndsgodkjennelse 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 Tredjelands 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 godkjennelse 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 melding 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 tilgangsløsing                      |
| <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

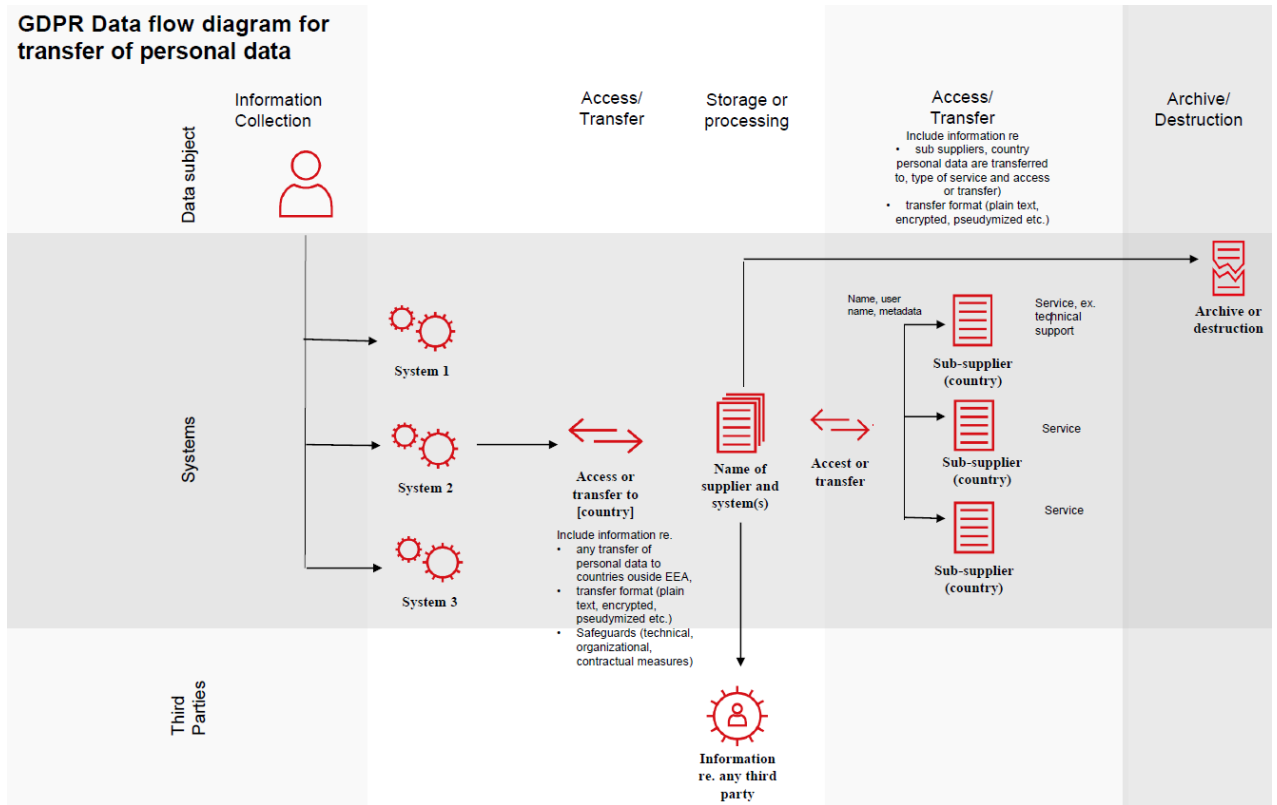
	Hos behandlingsansvarlig	Hos databehandler
Navn		
Stilling		
Telefon		
E-post		

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 om dirigere 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 lovlig innsats for å oppnå retten til å frafalle forbudet mot å kommunisere slik at Behandlingsansvar 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 immaterielt 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 godkjenning fra Behandlingsansvarlig. Underdatabehandleren kan ikke behandle personopplysninger før slik godkjenning er gitt. Godkjenning 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.