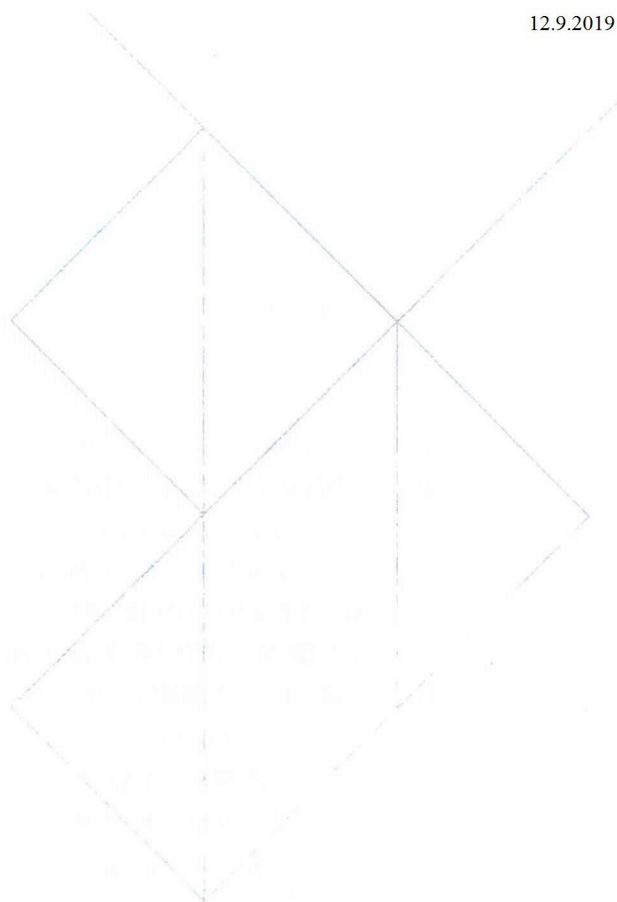


UNINETT Rammeavtale

Rammeavtale mellom Uninett AS
(org. nr. 968100211) (heretter kalt Uninett) og

(heretter kalt Virksomheten)

Avtalen regulerer alle leveranser fra Uninett til Virksomheten.



For Virksomheten

Dato:

12/9/19

Navn / Stilling:

Martin Kveien



MELAND KOMMUNE
Rådman

Signatur

For Uninett

Dato:

29/4-19

Navn / Stilling: Bjørn H. Kopperud
Avdelingsdirektør, Kunde

Signatur

INNHold

1.	OM UNINETT OG AVTALEN	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
2.	GENERELLE BESTEMMELSER	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
	2.1 Taushetsplikt	Error! Bookmark not defined.
	2.2 Betalingsbetingelser	3
3.	UNINETTS FORPLIKTELSE	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
4.	VIRKSOMHETENS FORPLIKTELSE	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
5.	ØVRIGE BESTEMMELSER	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
	5.1 Mislighold	Error! Bookmark not defined.
	5.2 Overdragelse	Error! Bookmark not defined.
	5.3 Interessekonflikter	Error! Bookmark not defined.
	5.4 Force majeure	Error! Bookmark not defined.
6.	TVISTER	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
	6.1 Rettsvalg	Error! Bookmark not defined.
	6.2 Forhandlinger og mekling	Error! Bookmark not defined.
	6.3 Doms- eller voldgiftsbehandling	Error! Bookmark not defined.
7.	VARIGHET OG OPPSIGELSE	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
8.	ENDRINGSPROTOKOLL	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.

1. OM AVTALEN

Uninett er eid av Unit – Direktoratet for IKT og fellestjenester i høyere utdanning og forskning, og er myndighetenes verktøy for utvikling og drift av felles nasjonal e-infrastruktur for forskning og høyere utdanning. Uninett er Kunnskapsdepartementets sektorpolitiske verktøy for å koordinere fellesløsninger i kunnskapssektoren og levere driftsløsninger der kosteffektive alternativer ikke finnes.

Uninett er en nøytral aktør og driver ikke-kommersielt. Kostnadene ut over eventuelle direkte tilskuddsmidler fra departementet blir fordelt på tilknyttede virksomheter.

Denne avtalen regulerer og beskriver alle leveranser fra Uninett til Virksomheten. Avtalen består av tre deler:

- Rammeavtalen (dette dokumentet)
- Bilag 1 – Tjenesteoversikt (ajourført avropsavtale)
- Tjenestebilag (ett bilag per avropt tjeneste)

Tjenesteoversikten inneholder en oversikt over tjenesteabonnementene. Denne viser hvilke tjenester Virksomheten abonnerer på. Virksomheten kontrollerer og bekrefter at denne er iht. avtale med bemyndiget signatur. Ved endringer i tjenesteabonnement oppdateres tjenesteoversikten av Uninett og sendes til Virksomheten for kontroll og ny signatur.

Hvis det er motstrid mellom rammeavtalen og tjenestebilagene, går det enkelte tjenestebilag foran rammeavtalens bestemmelser.

2. GENERELLE BESTEMMELSER

2.1 Taushetsplikt

Informasjon som partene blir kjent med i forbindelse med avtalen og gjennomføringen av avtalen skal behandles konfidensielt og ikke gjøres tilgjengelig for utenforstående uten samtykke fra den annen part.

Taushetsplikt etter denne bestemmelsen er ikke til hinder for utlevering av informasjon som kreves fremlagt i henhold til lov eller forskrift, herunder offentlighet og innsynsrett som følger av lov 19. mai 2006 om rett til innsyn i dokument i offentlig verksemd (offentleglova).

Taushetsplikten er ikke til hinder for at partene kan utnytte erfaring og kompetanse som opparbeides i forbindelse med gjennomføringen av avtalen.

2.2 Betalingsbetingelser

Uninetts tjenester har en betalingsmodell basert på at tjenestene skal være økonomisk selvberende, dvs. at tjenester minimum skal dekke kostnader knyttet til drift og utvikling.

Kostnadsfordeling gjøres basert på kjente, målbare kriterier, og betalingsmodellen for den enkelte tjeneste er beskrevet i tjenestebilagene.

Betalingsmodell for de fleste tjenester blir utarbeidet og utsendt i god tid før inngangen til et nytt år, normalt i september. Virksomheten får da tilsendt et forvarsel med en samlet oversikt over priser for det kommende året for de tjenestene virksomheten abonnerer på. Tjenester som det ikke er mulig å prise på forhånd omtales, men prissettes ikke.

Uninett sender samlet faktura til virksomheten for alle tjenester hvor pris er fastsatt på forhånd.

Reise- og diettkostnader dekkes kun der dette er angitt særskilt.

Faktura forfaller til betaling per 30 (tretti) kalenderdager.

Betalingsmislighold: Hvis forfalt vederlag med tillegg av forsinkelsesrenter ikke er betalt innen 30 (tretti) kalenderdager fra forfall, kan Uninett sende skriftlig varsel til Virksomheten om at Avtalen vil bli hevet dersom oppgjør ikke er skjedd innen 60 (seksti) kalenderdager etter at varselet er mottatt. Heving kan ikke skje hvis Virksomheten gjør opp forfalt vederlag med tillegg av forsinkelsesrenter innen fristens utløp.

3. UNINETTS FORPLIKTELSER

Uninett plikter uten ugrunnet opphold å informere om vesentlige endringer i eksisterende tjenestetilbud.

Uninett skal varsle om relevante hendelser som Uninett får kjennskap til og som kan ha betydning for Virksomheten. Det forutsettes at Virksomheten også bidrar med informasjon som bidrar til at varsling blir relevant. Planlagt arbeid og øvrige hensyn som påvirker tjenestens pålitelighet er beskrevet i de enkelte tjenestebilag, der dette er relevant.

Uninetts forpliktelser knyttet til leveranser og tjenester beskrives i de enkelte tjenestebilag.

4. VIRKSOMHETENS FORPLIKTELSER

Virksomheten plikter å holde sin kontaklinformasjon knyttet til rammeavtale og den enkelte tjeneste oppdatert. Endringer varsles til kontakt@uninett.no. Uninett vil benytte registrerte kontakter til å sende ut viktig informasjon, og virksomheten plikter

å videreformidle nødvendig informasjon angående den enkelte tjeneste fra Uninett til berørte brukere.

Det er virksomhetens ansvar å sikre eget nett, utstyr og tjenester, samt å følge opp sikkerhetsvarslinger fra Uninett og bidra til at sikkerhetsproblemer blir løst. I henhold til [RFC2142](#) skal det som minimum finnes en e-postadresse med formen *abuse@domene* for sikkerhetshendelser og trusler som virksomheten skal følge opp kontinuerlig.

Virksomhetens forpliktelser knyttet til leveranser og tjenester beskrives i de enkelte tjenestebilag.

5. ØVRIGE BESTEMMELSER

5.1 Mislighold

Det foreligger mislighold dersom en av partene ikke oppfyller sine plikter etter denne avtalen med tjenestebilag og dette ikke skyldes forhold som den annen part har ansvaret for eller force majeure. Mislighold skal meddeles skriftlig uten ugrunnet opphold etter at forholdet er avdekket eller burde vært avdekket.

5.2 Overdragelse

Ingen av partene kan overdra sine forpliktelser eller rettigheter etter avtalen til andre uten den andre parts skriftlige samtykke. Dette gjelder likevel ikke ved fusjoner eller lignende, eller ved overdragelse til selskaper innen samme konsern.

5.3 Interessekonflikter

Partene skal i den grad det er rimelig forhindre en opptreden eller situasjon som kan skade den annen parts interesser. Denne forpliktelse gjelder også i forhold mellom Uninetts og Virksomhetens ansatte, underleverandører og tredjemann direkte relatert til den annen part.

5.4 Force majeure

Dersom det inntreffer en uforutsett situasjon som ligger utenfor partenes herredømme og kontroll, og som gjør det umulig for vedkommende part å oppfylle denne kontrakts forpliktelser, ansees kontrakten ikke for misligholdt så lenge situasjonen varer og i inntil 5 arbeidsdager etter at den har opphørt. Dersom denne situasjonen varer eller antas å vare mer enn 30 dager, kan hver av partene si opp kontrakten med 5 dagers varsel.

6. TVISTER

6.1 Rettsvalg

Partenes rettigheter og plikter etter denne avtalen bestemmes i sin helhet av norsk rett.

6.2 Forhandlinger og mekling

Dersom det oppstår uenighet mellom partene om tolkning eller rettsvirkninger av avtalen, skal partene først forsøke å bli enige gjennom forhandlinger og/eller mekling.

6.3 Doms- eller voldgiftsbehandling

Dersom en tvist ikke blir løst ved forhandlinger eller mekling kan hver av partene forlange tvisten avgjort med endelig virkning ved norske domstoler. Partene kan alternativt avtale at tvisten blir avgjort med endelig virkning ved voldgift i Norge i henhold til lov 14. mai 2004 nr. 25 om voldgift (voldgiftsloven).

For tvister mellom Uninett og statlige virksomheter avgjøres tvister av de berørte departementene.

7. VARIGHET OG OPPSIGELSE

Rammeavtalen varer fra den er undertegnet av begge parter og til den sies opp skriftlig av en av partene med seks måneders varsel.

For statlige institusjoner underlagt Kunnskapsdepartementet er en del av tjenestene uoppsigelige inntil annet er bestemt av departementet, dette angis særskilt i det enkelte tjenestebilag.

Frister for oppsigelse av de enkelte tjenester, dersom disse har spesifikke bestemmelser, er beskrevet i det enkelte tjenestebilag.

8. ENDRINGSPROTOKOLL

Endringer i avtaleteksten beskrives her. Tjenesteoversikten inneholder den til enhver tid gjeldende tjenesteporteføljen for Virksomheten, oppdateres av Uninett og kontrolleres og bekreftes av Virksomheten.

TJENESTEOVERSIKT

Bilag 1

Virksomheten abonnerer på følgende tjenester:

Tjeneste	Abonnerer
Feide - innlogging	X
Nettilknytning via Uninett - forskningsnett	
Punkt-til-punkt Ethernet-forbindelse - L2VPN	
Sikkerhets sertifikater	
Trådløs nettilgang - eduroam	
Trådløst gjestenett - Gjestenett UH	
Logganalyse	
Nettadministrasjon	
Sikkerhetsanalyse	
Samordnet kommunikasjon - Skype for Business	
Sanntid tale	
Videobro	
Ruterdrift	
Optisk kanal (lambda)	
DNS brannmur	
Støttesystem for sentralbord og kontaktsenter	

Signatur:

For Virksomheten:

Dato: 12/9/19

Navn:

Stilling:



MELAND KOMMUNE
Rådmann

For Uninett:

Dato: 29/4-19

Navn: Bjørn H. Kopperud

Stilling: Avdelingsdirektør, Kunde

Bilaget signeres i to eksemplarer, ett til hver part.

I henhold til gjeldende norsk personopplysningslovgivning og forordning (EU) 2016/679 av 27. april 2016, Artikkel 28 og 29, jf. Artikkel 32-36, inngås følgende:

Databehandleravtale

for

Feide

(heretter kalt tjenesten)

mellom

.....

(heretter kalt behandlingsansvarlig)

og

Uninett AS

(databehandler)

1. Avtalens hensikt

Avtalens hensikt er å regulere rettigheter og plikter i henhold til gjeldende norsk personopplysningslovgivning og forordning (EU) 2016/679 av 27. april 2016 om vern av fysiske personer i forbindelse med behandling av personopplysninger og om fri utveksling av slike opplysninger, samt om oppheving av direktiv 95/46/EF.

Avtalen skal sikre at personopplysninger ikke brukes ulovlig, urettmessig eller at opplysningene behandles på måter som fører til uautorisert tilgang, endring, sletting, skade, tap eller utilgjengelighet.

Avtalen regulerer databehandlers forvaltning av personopplysninger på vegne av den behandlingsansvarlige, herunder innsamling, registrering, sammenstilling, lagring, utlevering eller kombinasjoner av disse, i forbindelse med bruk av/behandling i tjenesten.

Ved motstrid skal vilkårene i denne avtalen gå foran databehandlers personvernerklæring eller vilkår i andre avtaler inngått mellom behandlingsansvarlig og databehandler i forbindelse med bruk av/behandling i tjenesten.

2. Formålsbegrensning

Formålet med databehandlers forvaltning av personopplysninger på vegne av behandlingsansvarlig, er å levere og administrere sikker innlogging og tilgang til data.

Personopplysninger som databehandler forvalter på vegne av behandlingsansvarlig kan ikke brukes til andre formål enn levering og administrasjon av tjenesten uten at dette på forhånd er godkjent av behandlingsansvarlig.

Databehandler kan ikke overføre personopplysninger som omfattes av denne avtalen til samarbeidspartnere eller andre tredjeparter uten at dette på forhånd er godkjent av behandlingsansvarlig, jf. punkt 10 i denne avtalen.

3. Instruksjer

Databehandler skal følge de skriftlige og dokumenterte instruksjer for forvaltning av personopplysninger i tjenesten som behandlingsansvarlig har bestemt skal gjelde.

Behandlingsansvarlig forplikter seg til å overholde alle plikter i henhold til gjeldende norsk personopplysningslovgivning som gjelder ved bruk av tjenesten til behandling av personopplysninger.

Databehandler forplikter seg til å varsle behandlingsansvarlig dersom databehandler mottar instruksjer fra behandlingsansvarlig som er i strid med bestemmelsene i gjeldende norsk personopplysningslovgivning.

4. Opplysningstyper og registrerte

Databehandleren forvalter følgende personopplysninger på vegne av behandlingsansvarlig i forbindelse med levering og administrasjon av tjenesten:

- Personopplysninger som definert i Feides informasjonsmodell¹ som for eksempel:
 - Navn
 - Identifikatorer knyttet til person og kontoer (brukernavn, bruker-IDer, o.l.)
 - Fødselsnummer, fødselsdato/-år
 - Organisasjonstilknytninger
 - Roller ved organisasjon
 - Gruppetilhørigheter (emner, fag, klasse, undervisningsgrupper o.l.)
 - Profilbilde
 - Kontaktinformasjon (telefon, e-post, postadresser o.l.)
- Informasjon om godtatt samtykke, eller at informasjonsside er vist til personen om samtykke er slått av for organisasjonen.
- Hvilke Feide-tjenester sluttbrukere har anvendt.
- Rettigheter knyttet til rollen som administrator.
- Aktivitets- og bruksdata.

Personopplysningene gjelder følgende registrerte:

- Alle som har logget inn gjennom tjenesten.
- Kontaktpersoner ved organisasjonen.

5. De registrertes rettigheter

Databehandler plikter å bistå behandlingsansvarlig ved ivaretagelse av den registrertes rettigheter i henhold til gjeldende norsk personopplysningslovgivning.

Den registrertes rettigheter inkluderer retten til informasjon om hvordan hans eller hennes personopplysninger behandles, retten til å kreve innsyn i egne personopplysninger, retten til å kreve retting eller sletting av egne personopplysninger og retten til å kreve at behandlingen av egne personopplysninger begrenses.

I den grad det er relevant, skal databehandler bistå behandlingsansvarlig med å ivareta de registrertes rett til dataportabilitet og retten til å motsette seg automatiske avgjørelser, inkludert profilering.

Databehandler er erstatningsansvarlig overfor de registrerte dersom feil eller forsømmelser hos databehandler påfører de registrerte økonomiske eller ikke-økonomiske tap som følge av at deres rettigheter eller personvern er krenket.

6. Tilfredsstillende informasjonssikkerhet

Databehandler skal iverksette tilfredsstillende tekniske, fysiske og organisatoriske sikringstiltak for å beskytte personopplysninger som omfattes av denne 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

¹ Feides informasjonsmodell: <https://feide.no/informasjonsmodell>

sikringstiltak. Dokumentasjonen skal være tilgjengelig for behandlingsansvarlig på forespørsel.

Databehandler skal etablere kontinuitets- og beredskapsplaner for effektiv håndtering av alvorlige sikkerhetshendelser. Dokumentasjonen skal være tilgjengelig for behandlingsansvarlig på forespørsel.

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.

Databehandler skal dokumentere opplæringen av egne ansatte i informasjonssikkerhet. Dokumentasjonen skal være tilgjengelig for behandlingsansvarlig på forespørsel.

Databehandler har etablert et ledelsessystem for informasjonssikkerhet som en del av sitt generelle system for kvalitetsstyring og internkontroll. Databehandler gjør jevnlig risikovurderinger av behandlingen av personopplysninger i tjenesten.

7. Taushetsplikt

Kun ansatte hos databehandler som har tjenstlige behov for tilgang til personopplysninger som forvaltes på vegne av behandlingsansvarlig, kan gis slik tilgang. Databehandler plikter å dokumentere retningslinjer og rutiner for tilgangsstyring. Dokumentasjonen skal være tilgjengelig for behandlingsansvarlig på forespørsel.

Ansatte hos databehandler har taushetsplikt om dokumentasjon og personopplysninger som vedkommende får tilgang til i henhold til denne avtalen. Denne bestemmelsen gjelder også etter avtalens opphør. Taushetsplikten omfatter også ansatte hos tredjeparter som utfører vedlikehold (eller liknende oppgaver) av systemer, utstyr, nettverk eller bygninger som databehandler anvender for å levere eller administrere tjenesten.

Norsk lov vil kunne begrense omfanget av taushetsplikten for ansatte hos databehandler og tredjeparter.

8. Tilgang til sikkerhetsdokumentasjon

Databehandler plikter å gi behandlingsansvarlig tilgang til all sikkerhetsdokumentasjon som er nødvendig for at behandlingsansvarlig skal kunne ivareta sine forpliktelser i henhold til gjeldende norsk personopplysningslovgivning.

Databehandler plikter å gi behandlingsansvarlig tilgang til annen relevant dokumentasjon som gjør det mulig for behandlingsansvarlig å vurdere om databehandler overholder vilkårene i denne avtalen.

Ansatte hos behandlingsansvarlig har taushetsplikt for konfidensiell sikkerhetsdokumentasjon som databehandler gjør tilgjengelig for behandlingsansvarlig.

9. Varslingsplikt ved sikkerhetsbrudd

Databehandler skal uten ubegrunnet opphold varsle behandlingsansvarlig dersom personopplysninger som forvaltes på vegne av behandlingsansvarlig utsettes for sikkerhetsbrudd som innebærer risiko for krenkelser av de registrertes personvern.

Varslet til behandlingsansvarlig skal som minimum inneholde informasjon som beskriver sikkerhetsbruddet, hvilke registrerte som er berørt av sikkerhetsbruddet, hvilke personopplysninger som er berørt av sikkerhetsbruddet, hvilke strakstiltak som er iverksatt for å håndtere sikkerhetsbruddet og hvilke forebyggende tiltak som eventuelt er etablert for å unngå liknende hendelser i fremtiden.

Behandlingsansvarlig er ansvarlig for at varsler om sikkerhetsbrudd fra databehandler blir videreformidlet til Datatilsynet, eventuelt også til de registrerte.

10. Underleverandører

Databehandler plikter å inngå egne avtaler med underleverandører til tjenesten som regulerer underleverandørenes forvaltning av personopplysninger i forbindelse med levering og administrasjon av tjenesten.

I avtaler mellom databehandler og underleverandører skal underleverandørene pålegges å ivareta alle plikter som databehandleren selv er underlagt i henhold til denne avtalen. Databehandler plikter å forelegge avtalene for behandlingsansvarlig etter forespørsel.

Databehandler skal kontrollere at underleverandører til tjenesten overholder sine avtalemessige plikter, spesielt at informasjonssikkerheten er tilfredsstillende og at ansatte hos underleverandører er kjent med sine forpliktelser og oppfyller disse.

Behandlingsansvarlig godkjenner at databehandler engasjerer underleverandører i forbindelse med levering og administrasjon av tjenesten. Gjeldende leverandører er beskrevet på Feides underleverandørside².

Databehandler kan ikke engasjere andre underleverandører enn de som er nevnt på denne siden uten at dette på forhånd er godkjent av behandlingsansvarlig.

Databehandler er erstatningsansvarlig overfor behandlingsansvarlig for økonomiske tap som påføres behandlingsansvarlig og som skyldes ulovlig eller urettmessig behandling av personopplysninger eller mangelfull informasjonssikkerhet hos underleverandører til tjenesten.

11. Overføring til land utenfor EU/EØS

Det foregår ingen overføring av personopplysninger til land utenfor EU/EØS. Underleverandører til tjenesten og hvilke land de opererer i er beskrevet på Feides underleverandørside.

12. Sikkerhetsrevisjoner og konsekvensvurderinger (DPIA)

Databehandler skal jevnlig gjennomføre sikkerhetsrevisjoner av eget arbeid med sikring av personopplysninger mot uautorisert eller ulovlig tilgang, endring, sletting, skade, tap eller utilgjengelighet.

Sikkerhetsrevisjoner skal omfatte databehandlers sikkerhetsmål og sikkerhetsstrategi, sikkerhetsorganisering, retningslinjer og rutiner for sikkerhetsarbeidet, etablerte tekniske, fysiske og organisatoriske sikringstiltak og arbeidet med informasjonssikkerhet hos

² <https://feide.no/underleverandorer>

underleverandører til tjenesten. Det skal i tillegg omfatte rutiner for varsling av behandlingsansvarlig ved sikkerhetsbrudd og rutiner for testing av beredskaps- og kontinuitetsplaner.

Databehandler skal dokumentere sikkerhetsrevisjonene. Behandlingsansvarlig skal gis tilgang til revisjonsrapportene.

Dersom en uavhengig tredjepart gjennomfører sikkerhetsrevisjoner hos databehandler, skal behandlingsansvarlig informeres om hvilken revisor som benyttes og få tilgang til oppsummeringer av revisjonsrapportene.

Databehandler skal bistå behandlingsansvarlig dersom bruk av/behandling i tjenesten medfører at behandlingsansvarlig har plikt til å utrede personvernkonsekvenser før tjenesten tas i bruk/settes i gang, jf. forordning (EU) 2016/679 av 27. april 2016, Artikkel 35 og 36. Databehandler kan bistå behandlingsansvarlig ved iverksetting av personvernforebyggende tiltak dersom konsekvensutredningen viser at dette er nødvendig. Kostnadene dette medfører for databehandler vil kunne faktureres behandlingsansvarlig.

13. Sletting

Ved opphør av denne avtalen plikter databehandler å slette alle personopplysninger som forvaltes på vegne av behandlingsansvarlig i forbindelse med levering og administrasjon av tjenesten.

Databehandler skal slette personopplysninger fra alle lagringsmedier som inneholder personopplysninger som databehandler forvalter på vegne av behandlingsansvarlig. Sletting skal skje ved at databehandler skriver over personopplysninger innen rimelig tid etter avtalens opphør. Dette gjelder også for sikkerhetskopier av personopplysningene.

Databehandler skal dokumentere at sletting av personopplysninger er foretatt i henhold til denne avtalen.

Databehandler dekker alle kostnader i forbindelse med sletting av de personopplysninger som omfattes av denne avtalen.

14. Mislighold

Ved mislighold av vilkårene i denne avtalen som skyldes feil eller forsømmelser fra databehandlers side, kan behandlingsansvarlig si opp avtalen med øyeblikkelig virkning. Databehandler vil fortsatt være pliktig til å slette personopplysninger som forvaltes på vegne av behandlingsansvarlig i henhold til bestemmelsene i punkt 13 ovenfor.

Behandlingsansvarlig kan kreve erstatning for økonomiske tap som feil eller forsømmelser fra databehandlers side, inkludert mislighold av vilkårene i denne avtalen, har påført behandlingsansvarlig, jf. også punkt 5 og 10 ovenfor.

15. Avtalens varighet

Denne avtalen gjelder så lenge databehandler forvalter personopplysninger på vegne av behandlingsansvarlig. Bestemmelsene om varighet og oppsigelse beskrevet i rammeavtalen inngått mellom partene gjelder for tjenesten og følgerlig for denne avtalen.

16. Kontaktpersoner

Kontaktperson hos databehandler for spørsmål knyttet til denne avtalen er: tjenesteansvarlig for Feide hos Uninett.

Kontaktperson hos behandlingsansvarlig for spørsmål knyttet til denne avtalen er:

17. Lovvalg og verneting

Avtalen er underlagt norsk rett og partene vedtar Sør-Trøndelag tingrett som verneting. Dette gjelder også etter opphør av avtalen.

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

Sted og dato

Trondheim, 29/4 -19

På vegne av behandlingsansvarlig


.....

(underskrift)

På vegne av databehandler


.....
(underskrift)

Tjenestebilag til rammeavtale mellom Uninett AS, org. nr. 968100211, og Virksomheten.

FEIDE

1.0 BESKRIVELSE AV TJENESTEN

Feide er den nasjonale løsningen for sikker innlogging og datadeling i utdanningen.

Med Feide får brukere trygg og riktig tilgang til en rekke digitale tjenester med ett brukernavn og passord.

Feide muliggjør sikker og enkel deling av data, samtidig som personvernet ivaretas. Tjenesten gir bedre oversikt og kontroll over dataflyten, og den tilrettelegger for datadrevet innovasjon.

For ytterligere beskrivelse av tjenesten, se <https://www.feide.no>.

2.0 KUNDENS FORPLIKTELSE

Virksomheten skal anvende en LDAP-katalog som er tilpasset Feides arkitektur og skal anvende LDAP-skjemaet norEdu* slik at minimum alle obligatoriske attributter etter gjeldende skjemaersjon er implementert. Virksomheten skal gi Feide tilgang til en brukerkonto i LDAP-katalogen med rettigheter til å lese informasjonen definert i Feides informasjonsmodell, unntatt passord.

Uninett forbeholder seg retten til å videreutvikle arkitekturen og skjemaet. Virksomheten forplikter seg til å følge slike endringer. Endringer og endringsrutiner gjøres tilgjengelige på epost og web.

Når Feide i fremtiden tar i bruk nye attributter, gjelder Uninetts definisjon av attributtene fra det tidspunktet endringen er offentliggjort av Uninett og melding om dette er sendt til Virksomheten. Virksomheten plikter å rette seg etter disse definisjonene så raskt som mulig etter mottak av meldingen, i samsvar med gjeldende endringsrutiner.

Virksomheten er ansvarlig for å holde brukerdata oppdaterte, og ha klare rutiner for oppdatering. Rutinene må inkludere fjerning av brukere som Virksomheten ikke lenger ønsker å ta ansvar for.

Den part som blir kjent med feil ved Feide eller andre avvik som kan ha betydning for den annen part, skal gi skriftlig varsel til den annen part. Det skal alltid gis skriftlig melding hvis det har skjedd ikke-forutsatt spredning av personopplysninger.

Virksomheter som også skal levere tjenester med Feide-innlogging må godta bruksvilkår for tjenesteleverandører.

3.0 KONTAKTPUNKTER

Uninetts kontaktpunkt: support@feide.no, telefon +47 73 55 79 00.

Virksomheten plikter å vedlikeholde egen kontaklinformasjon. Dette administreres i Feides kundeportal av virksomhetens Feide-administratorer.

4.0 PÅLITELIGHET

Feide er designet for å være kritisk infrastruktur i utdanningssektoren. Alle komponenter har redundans og kan i stor grad oppdateres uten nedetid. Ulike komponenter har forskjellig tilgjengelighet tilpasset komponentens kritikalitet og bruk. Se feide.no for nærmere beskrivelse av de ulike komponenter.

Tjenesten overvåkes 24/7 av Uninetts driftssenter www.uninett.no/uninett-driftssenter.

Vedlikeholdsvindu er avtalt tid der tjenesten kan være utilgjengelig, og benyttes til vedlikehold av maskinvare, oppgraderinger, service med mer. Feides vedlikeholdsvindu er natt til tirsdag.

Uninett skal minimum 5 virkedager på forhånd varsle om bruk av vedlikeholdsvindu. Varsling skjer på e-post til registrerte kontaktpersoner og på feide.no.

Uninett skal så langt som mulig ikke benytte vedlikeholdsvinduet i kritiske perioder for leverandører og vertsorganisasjoner.

5.0 SUPPORT

Virksomheten skal selv yte førstelinjesupport for egne brukere i tilfelle påloggingsproblemer og andre problemer relatert til Feide. Den tilknyttede virksomheten skal sørge for at alle som yter slik førstelinjesupport har fått adekvat opplæring i Feide.

Bistand til administratorer og utviklere hos vertsorganisasjoner angående registrering av tjenester og APIer og integrasjon med Feide kan fås ved å kontakte Uninett på support@feide.no / +47 73 55 79 00. Åpningstiden er kl. 08:00 – 16:00.

Feil på tjenesten kan meldes utenom ordinær åpningstid på telefon +47 911 27 087.

6.0 KOSTNAD

Kostnadene deles mellom universitets- og høyskolesektoren (UH) og grunnopplæringen (GO), der universitets- og høyskolesektoren dekker 25% og grunnopplæringen dekker 75% av kostnadene. Dette henger sammen med hvor stor andel av brukermassen de to delene av kunnskapssektoren utgjør.

For UH sin andel vil Uninetts betalingsmodell benyttes for brukerbetalingen med følgende vektning av fordelingsnøkler:

- 40% av kostnaden fordeles som en fast andel
- 60% av kostnaden fordeles basert på antall ansatte og studenter.

Pris for tjenesten spesifiseres i forvarsel som omtalt i rammeavtalen.

GO sin andel av kostnadene fordeles etter størrelse på kommune/fylkeskommune.

Oppdaterte priser finnes her: <https://www.feide.no/priser-vertsorganisasjoner>

Første fakturering vil ta hensyn til når på året kunden inngår avtale om å benytte tjenesten.

7.0 ORGANISERING AV TJENESTEN

Feide leveres av Uninett. Utdanningsdirektoratet, Unit og Uninett samarbeider om forvaltning av tjenesten.

Tjenestestyret er det besluttede organ for videre utvikling av Feide og består av representanter fra Uninett, Utdanningsdirektoratet og Unit med beslutningsmyndighet i egne organisasjoner. Grunnopplæringen og UH-sektoren skal være likt representert i styringen av Feide. Unit representerer UH-sektoren, Utdanningsdirektoratet representerer grunnopplæringen og Uninett som leverandør er å anse som nøytral.

Tjenestestyret har ansvar for fremdrift og styring av aktiviteter for Feide, og for at Feide opprettholdes og videreutvikles som en trygg og enhetlig nasjonal løsning for innlogging og sikker deling av data.

8.0 SIKKERHET OG PERSONVERN

Det skal inngås en databehandleravtale før Feide tas i bruk. Informasjon om håndtering av sikkerhet og personvern i Feide finnes nærmere beskrevet i databehandleravtalen.

Tjenester som tilbys i og bestilles via Feide vil vanligvis behandle opplysninger om ansatte og studenter. Slike opplysninger kaller vi personopplysninger, og kan være alt fra navn og e-postadresser til informasjon i aktivitetslogger og egenprodusert innhold i form av dokumenter, bilder, lyd eller video. Elektronisk behandling og sikring av personopplysninger er regulert i personvernlovgivningen, spesielt personopplysningsloven med forskrift. Reglene gjelder for tjenester som tilbys i og bestilles via Feide.

Les mer om hvordan informasjonssikkerhet og personvern skal håndteres av de ulike partene som bruker Feide: <https://www.feide.no/personvern-og-samtykke>

9.0 VARIGHET, ENDRINGER OG OPPSIGELSE

Rammeavtalens bestemmelser er gjeldende for denne tjenesten.