

**Forslag til samarbeidsavtale mellom
tilbydere av posttjenester om midlertidig
felles drift og administrasjon av
sonenøkkelsystem til postkasseanlegg**

Innholdsfortegnelse

Innholdsfortegnelse	2
Innledning.....	3
Samarbeidsavtale mellom tilbydere av posttjenester om midlertidig felles drift og administrasjon av sonenøkkelsystem til postkasseanlegg	4
1 Definisjoner	4
2 Bakgrunn og formål.....	5
3 Deltakende tilbyders generelle plikter.....	5
4 Deltakende tilbyders plikter ved bortkomne/tapte nøkler eller mistanke om misbruk.....	7
5 Administratorgruppen.....	8
6 Administratorgruppens oppgaver	9
7 Nkoms rolle	12
8 Fordeling av kostnader mellom deltakende tilbydere	13
9 Mislighold.....	13
10 Inntreden, uttreden og utelukkelse	14
11 Taushetsplikt	14
12 Underleverandører.....	15
13 Rettssubjektivitet	15
14 Avtalens varighet.....	16
15 Behandling av tvister.....	16
16 Signering.....	16
Vedlegg 1: Signaturer	17
Vedlegg 2: Skjema for innmelding av informasjon om og/eller mistanke om tapte/bortkomne sonenøkler, misbruk eller andre forhold som kan være egnet til å svekke sonenøkkelsystemet eller postkasseeiers sikkerhet	18

Innledning

Tilbyder av posttjenester som har fått tillatelse til å få tilgang til sonenøkkelsystemet, jf. postloven § 33 første ledd¹, jf. foreslått bestemmelse i postforskriften § 10 a², har anledning til å få utlevert sonenøkler til geografisk bestemte soner hvor vedkommende tilbyr posttjenester. Den foreslåtte bestemmelsen i postforskriften § 10 første ledd legger opp til at godkjente tilbydere skal etablere et permanent system for drift og administrasjon av sonenøkkelsystemet i fellesskap.

Utlevering av sonenøkler forutsetter eksistensen av et organisert administrasjonssystem for felles bruk og drift av sonenøkkelsystemet. Samtidig vil det kunne ta noe tid før et permanent system er etablert i fellesskap mellom godkjente tilbydere. I perioden før et permanent administrasjonssystem er på plass, er det derfor nødvendig med en midlertidig, avtaleregulert organisering som ivaretar et minimumsnivå av sikkerhet for systemet, tilbyderne og postkasseneierne i en mellomperiode. Avtalen inngås på frivillig basis mellom godkjente tilbydere som har behov for sonenøkler til postkassaneanlegg før et permanent system er etablert.

Foreliggende avtale etablerer et samarbeid om midlertidig felles drift og administrasjon av sonenøkkelsystem til postkassaneanlegg. Godkjente tilbydere vedtar ved sin signatur av avtalen at Nkom fungerer som koordinator av en administratorgruppe hvor godkjente tilbydere deltar. Samarbeidsavtalen forutsettes å ha begrenset varighet, og opphører derfor uten oppsigelse ved etableringen av et permanent system eller senest 1. juli 2017.

Tiltredelse til avtalen vil være en forutsetning for tilgang til sonenøkler i perioden før en permanent ordning er etablert etter foreslått postforskrift § 10 første ledd annet punktum.

¹ jf. lov 4. september 2015 nr. 91 om posttjenester

² jf. forskrift 18. september 2015 nr. 1063 om post (postforskriften), ny § 10 a. Postforskriften forutsettes å tre i kraft 1. januar 2017. Foreliggende avtale forutsetter at det ikke foretas vesentlige endringer i forskriften etter høringsfristens utløp, 6. desember 2016

Samarbeidsavtale mellom tilbydere av posttjenester om midlertidig felles drift og administrasjon av sonenøkkelsystem til postkasseanlegg

Følgende er avtalt mellom undertegnede parter, se **vedlegg 1** for underskrifter:

1 Definisjoner

- 1.1 «Avtalen»; foreliggende samarbeidsavtale om felles administrasjon og drift av sonenøkkelsystem til postkasseanlegg med samtlige vedlegg;
- 1.2 «Samarbeidet»; samarbeidet om felles administrasjon og drift av sonenøkkelsystem til postkasseanlegg, etablert ved foreliggende avtale;
- 1.3 «Tilbyder av posttjenester»; enhver som tilbyr «tilbud til allmennheten om regelmessig innsamling, sortering, transport og utdeling av postsending mot vederlag»³;
- 1.4 «Deltakende tilbydere»; tilbyder av posttjenester, jf. pkt. 1.3, som er godkjent av Nkom⁴ og har tiltrådt Avtalen;
- 1.5 «Sonenøkkelsystemet»; systemnøkler eller andre adgangsmekanismer som åpner hovedlokk i utleveringspostkasser i en bestemt geografisk sone, samt organisering av de ulike sonene, herunder inndeling av soner, tekniske løsninger og rutiner for sikker bruk og oppbevaring av sonenøkler;
- 1.6 «Sonenøkkel»; samlebetegnelse for systemnøkler og/eller andre adgangsmekanismer som åpner hovedlokk i utleveringspostkasser i en bestemt geografisk sone;
- 1.7 «Administratorgruppe»; gruppe bestående av én representant fra hver deltakende tilbyder.

³ jf. postloven § 4

⁴ jf. foreslått postforskrift § 10 a første ledd

2 Bakgrunn og formål

2.1 Formålet med Avtalen er å regulere Deltakende tilbyders plikter og rettigheter i forbindelse med utlevering av sonenøkler i en midlertidig, tidsavgrenset periode.

2.2 Bakgrunnen for Samarbeidet og Avtalen er å legge til rette for en felles, sikker drift og administrasjon av sonenøkkelsystemet i en midlertidig, tidsavgrenset periode. Samarbeidet kan også danne et grunnlag for diskusjon, informasjonsutveksling og dialog rundt etablering av et permanent system. Samarbeidet er ikke ment som et substitutt eller erstatning for et permanent system. Avtalen forutsettes derfor å ha begrenset varighet, se Avtalens pkt. 14.

2.3 Samarbeidet har blant annet til hensikt å:

2.3.1 Etablere betryggende rammer for drift, som ivaretar både systemets, tilbyders og postkasseseiers interesser og behov for sikkerhet i en midlertidig periode;

2.3.2 Gi tilbyderne som ønsker dette tilgang til Sonenøkkelsystemet på åpne, objektive og ikke-diskriminerende vilkår allerede før en permanent ordning trer i kraft, på en måte som ivaretar sikkerhet og personvern; og

2.3.3 Stimulere til økt konkurranse ved å tilby tilgang på likeverdige vilkår.

3 Deltakende tilbyders generelle plikter

3.1 Deltakende tilbydere skal utføre sine plikter i henhold til Avtalen profesjonelt, effektivt og med høy faglig standard og i samsvar med gjeldende regelverk.

3.2 I tillegg til konkrete plikter som følger av Avtalen, gjeldende regelverk og forholdene for øvrig, skal Deltakende tilbydere:

3.2.1 Sørge for at administrasjon, disposisjon og bruk av sonenøkler som vedkommende besitter utføres på en forsvarlig og betryggende måte;

3.2.2 Rapportere umiddelbart dersom det foreligger eller meldes inn tapte/bortkomne sonenøkler, misbruk eller andre forhold som kan være egnet til å svekke Sonenøkkelsystemet eller postkasseseiers sikkerhet. Det samme gjelder mistanke om

nevnte forhold. For slike forhold skal deltakende tilbydere følge bestemt fremgangsmåte fastsatt i pkt. 4 under;⁵

3.2.3 Rapportere umiddelbart til Administratorgruppen dersom foreligger eller meldes inn behov for vedlikehold i bestemte soner;

3.2.4 Lojalt samarbeide med Deltakende tilbydere og ivareta øvrige Deltakende tilbyderes interesser i samarbeidet, herunder legge til rette for og medvirke til at øvrige Deltakende tilbydere kan få utført sine plikter i samsvar med Avtalens formål;

3.2.5 Lojalt samarbeide med underleverandører eller andre tredjeparter i den utstrekning dette er nødvendig for å oppnå formålet med Avtalen; og

3.2.6 Uten ugrunnet opphold varsle Administratorgruppen og Nkom om forhold som Deltakende tilbyder forstår eller bør forstå kan få betydning for oppfyllelsen av sine plikter i henhold til Samarbeidet og Avtalen.

3.3 For å oppfylle plikter etter Avtalen på en forsvarlig og hensiktsmessig måte, skal Deltakende tilbydere utpeke én eller flere person(er) som skal utgjøre selskapets;

3.3.1 «Tapsansvarlig»; person(er) med ansvar for mottak og utveksling av informasjon om eller mistanke om tapte/bortkomne nøkler eller andre forhold som kan være egnet til å svekke sikkerheten til postkasseeier eller Sonenøkkelsystemet, se Avtalens pkt.

4.1. Tapsansvarlig(e) skal motta informasjon fra Deltakende tilbydere, Administratorgruppen, Nkom og/eller postkasseeiere; og

3.3.2 «Administratoransvarlig»; person(er) med deltakelses- og beslutningsmyndighet i Administratorgruppen på vegne av deltakende tilbydere, se Avtalens pkt. 5.1;

3.3.3 «Nøkkelbestillingsansvarlig»; person(er) med myndighet til å bestille sonenøkler fra nøkkelleverandør, se Avtalens pkt. 12.2. Bestilling av sonenøkler skal kun utføres av 1-2 personer («Nøkkelbestillingsansvarlig(e)») med rett til å opptre på vegne av Deltakende tilbydere.

⁵ jf. foreslått postforskrift § 10

3.4 Deltakende tilbyder plikter å informere Administratorgruppen, Nkom og eventuelle underleverandører om hvem som innehar de ulike rollene under Avtalens pkt. 2 hos Deltakende tilbyder, samt kontaktinformasjon (tlf. og e-post) til enhver som innehar de ulike rollene. Informasjonen skal komme Administratorgruppen og Nkom til kunnskap i forbindelse med avtaleinngåelsen eller senest uten ugrunnet opphold etter at Avtalen ble inngått.

3.5 Deltakende tilbydere er ansvarlig for administrasjon av sonenøkler som er i tilbyders besittelse. Ved bestilling av sonenøkler gjelder følgende:

3.5.1 Deltakende tilbyder bestiller selv sonenøkler til eget bruk gjennom særskilt avtale med nøkkelleverandør, se pkt. 12.2. Forholdet til nøkkelleverandør, herunder kostnader knyttet til bestilling av sonenøkler, reguleres i særskilt avtale mellom tilbyder og nøkkelleverandør og er Avtalen uvedkommen;

3.5.2 Deltakende tilbyder plikter samtidig å gi skriftlig beskjed til Administratorgruppen og Nkom ved bestilling av nye nøkler. Deltakende tilbyder skal blant annet informere om hvilken sone sonenøkkelen er tilknyttet, nøkkelens spesifikke identifikatornummer og bakgrunnen for bestillingen.

4 Deltakende tilbyders plikter ved bortkomne/tapte nøkler eller mistanke om misbruk

4.1 Tilbyder plikter å utpeke én eller flere Tapsansvarlig(e) som kontaktpunkt for mottak og utveksling av informasjon eller mistanke om tapte/bortkomne sonenøkler, misbruk og/eller andre forhold som kan være egnet til å svekke sonenøkkelsystemet eller postkasseeiers sikkerhet. Tapsansvarlig(e) må være tilgjengelig til enhver tid.

4.2 Deltakende tilbyder plikter å rapportere umiddelbart dersom Deltakende tilbyders ansatte eller andre som utfører funksjoner eller oppgaver på oppdrag av eller fullmakt fra Deltakende tilbyder, innrapporterer eller avdekker tapte/bortkomne sonenøkler, misbruk eller andre forhold som kan være egnet til å svekke Sonenøkkelsystemet eller postkasseeiers sikkerhet.⁶ Det samme gjelder mistanke om nevnte forhold. Rapporteringsplikten gjelder til øvrige Deltakende tilbyders Tapsansvarlig(e), Administratorgruppen og Nkom.

⁶ jf. foreslått postforskrift § 10

4.3 Ved forhold som nevnt i 4.2, plikter Deltakende tilbyder å sørge for skriftlig nedtegning og dokumentasjon av omstendighetene rundt hendelsesforløpet.⁷ Dokumentasjonen skal nedtegnes på vedlagt «*Skjema for innmelding av informasjon og/eller mistanke om tapte/bortkomne sonenøkler, misbruk eller andre forhold som kan være egnet til å svekke sonenøkkelsystemet eller postkasseeiers sikkerhet*», se vedlegg 2. Nedtegning skal skje uten ugrunnet opphold og senest innen 24 timer etter at forholdet og/eller mistanken ble avdekket.

4.4 Ved forhold som nevnt i 4.2, plikter Deltakende tilbyder å sørge for oversendelse av nedtegnet redegjørelse og dokumentasjon som nevnt i pkt. 4.3 til Deltakende tilbyderes Tapsansvarlig(e), Administratoransvarlig(e) og Nkom. Oversendelse skal skje senest innen 48 timer etter at forholdet ble avdekket.

4.5 Ved forhold som nevnt i 4.2, plikter Deltakende tilbyder å sørge for å kalle inn Administratorgruppen til drøftelsesmøte om hvorvidt omkoding/utskifting skal skje. Innkalling skal skje innen rimelig tid. Drøftelsesmøte skal avholdes senest innen 2 uker etter forholdet ble avdekket.

4.6 Dersom det foreligger et behov for umiddelbar vurdering av om omkoding/utskifting er nødvendig, og drøftelsesmøte etter pkt. 4.5 av denne årsak må anses uhensiktsmessig, kan Administratorgruppen bestemme at beslutning om omkoding/utskifting skal fattes utenfor møte. Reglene om stemmekrav mm. gjelder tilsvarende, se Avtalens pkt. 6.

5 Administratorgruppen

5.1 Samarbeidet skal ha en Administratorgruppe, bestående av én representant fra hver deltakende tilbyder. Deltakende tilbydere utpeker selv sin representant med myndighet til å opptre på deltakende tilbyders vegne («Administratoransvarlig»).

5.2 Administratorgruppen skal sørge for forsvarlig organisering og gjennomføring av Samarbeidet i samsvar med Avtalen og gjeldende postlovgivning. Administratorgruppen skal også tilrettelegge for konstruktiv dialog mellom Deltakende tilbydere. Deltakende tilbydere i Administratorgruppen har ansvaret for at Avtalens formål og bakgrunn ivaretas gjennom Samarbeidet og Administratorgruppens oppgaver som følger av pkt. 6.

⁷ jf. foreslått postforskrift § 10

6 Administratorgruppens oppgaver

Beslutning om vedlikehold og/eller andre administrative oppgaver

6.1 Administratorgruppen fatter nødvendige beslutninger innenfor Samarbeidets område i fellesskap. Med mindre annet fremgår av denne Avtalen, avgjøres saker i Administratorgruppen ved flertall.

6.2 Saksbehandling i Administratorgruppen skal som hovedsak skje i møte. Kravet til behandling i møte gjelder likevel ikke dersom møte må anses uhensiktsmessig, herunder (men ikke begrenset til) saker om vedlikehold og spørsmål om umiddelbar omkoding/utskifting, se Avtalens pkt. 4.6.

Beslutning om omkoding/utskifting av sylindere

6.3 Ved informasjon om og/eller mistanke om bortkomne/tapte nøkler, misbruk eller andre forhold som kan være egnet til å svekke sikkerheten til Sonenøkkelsystemet, kaller Deltakende tilbydere og/eller leder av Administratorgruppen inn til drøftelsesmøte, se Avtalens pkt. 4.5. Korrespondanse vedrørende omkoding/utskifting skal nedtegnes skriftlig og som hovedregel kommuniseres elektronisk.

6.4 Formålet med drøftelsesmøtet er vurdering av hvorvidt det skal foretas en omkoding/utskifting av sylindere i en bestemt sone. Beslutningen skal avgjøres ut fra følgende retningslinjer;

6.4.1 Avgjørelsen skal tas etter en grundig og forsvarlig gjennomgang av innsendt dokumentasjon;

6.4.2 Dersom ikke hensyn til systemets, øvrige Deltakende tilbyderes og/eller postkasseseiers sikkerhet tilsier annet, skal utskifting ikke finne sted;

6.4.3 Avgjørelsen skal fattes ut fra saklige hensyn:

6.4.3.1 Avgjørelsen skal ivareta systemets, øvrige Deltakende tilbyderes og postkasseseiers sikkerhet;

6.4.3.2 Avgjørelsen skal så langt det lar seg gjøre være ressursbesparende, slik at omkoding/utskifting begrenses så langt det lar seg gjøre; og

6.4.3.3 Avgjørelsen skal ikke ta utgangspunkt i utenforliggende hensyn, og skal ta hensyn til Samarbeidets og øvrige Deltakende tilbyderes interesser.

6.5 Vurdering av omkoding/utskifting besluttet blant representanter fra Deltakende tilbydere som deltar i den aktuelle sonen («stemmeberettigede»). Samtlige stemmeberettigede må delta og avgi sin stemme for at beslutningen skal anses gyldig.

6.6 Beslutning om å kode om/skifte ut sylindere i sonen fattes ved enstemmighet blant stemmeberettigede. Beslutning under drøftelsesmøte skal nedtegnes skriftlig og signeres av samtlige stemmeberettigede. Beslutningen skal begrunnes. Eventuell uenighet mellom tilbyderne skal fremgå av protokoll.

6.7 Overnevnte krav til beslutningsprosessen gjelder også dersom umiddelbar omkoding/utskifting er besluttet av Administratorgruppen utenfor møte, se Avtalens pkt. 4.6 og pkt. 6.2. Beslutningen skal behandles i etterfølgende møte.

Gjennomføring av beslutning om omkoding/utskifting av sylindere

6.8 Dersom Administratorgruppen beslutter omkoding/utskifting av en bestemt sone, informeres eventuell underleverandør og leder av Administratorgruppen skriftlig om beslutningen. Leder av Administratorgruppen koordinerer den videre informasjonsutvekslingen mellom Administratorgruppen og underleverandør («driftsansvarlig(e)'). Tilsvarende gjelder ved beslutning om umiddelbar omkoding/utskifting, se Avtalens pkt. 4.6 og pkt.

Plassering av ansvar for omkoding/utskifting

6.9 Etter beslutning om omkoding/utskifting etter Avtalens pkt. 6.6, kaller Deltakende tilbydere og/eller leder av Administratorgruppen inn til møte hvor ansvaret for omkoding/utskifting skal plasseres.

6.10 Formålet med møtet etter pkt. 6.9 er å plassere ansvar for omkoding/utskifting blant Deltakende tilbydere i sonen. Korrespondanse og informasjon vedrørende plassering av ansvar skal nedtegnes skriftlig.

6.11 Plassering av ansvar skal fattes ut fra følgende kriterier;

6.11.1 Ansvar for omkoding/utskifting skal være objektivt;

6.11.2 skal tas etter en grundig og forsvarlig gjennomgang av samtlige nedtegnede forhold i saken, herunder særlig (men ikke begrenset til) gjennomgang av tidligere innsendte skjema, rapporter og eventuell øvrig dokumentasjon;

6.11.3 Avgjørelsen skal ikke fattes ut fra utenforliggende hensyn, og skal ta hensyn til Samarbeidets og øvrige Deltakende tilbyderes interesser;

6.12 Beslutning om plassering av ansvar fattes blant representanter fra Deltakende tilbydere som deltar i den aktuelle sonen («stemmeberettigede»). Samtlige stemmeberettigede må delta og avgi sin stemme for at beslutningen skal anses gyldig.

6.13 Stemmeberettigede skal i fellesskap påvise årsakssammenhengen mellom det ansvarsbetingende forhold på Deltakende tilbyders side og behovet for omkoding/utskifting. Tilstrekkelig årsakssammenheng skal regnes som oppfylt dersom det er sannsynlighetsovervekt for at Deltakende tilbyders forhold, enten det er tap av nøkler, mistanke om duplisering, «utro tjener» eller annet, er hovedårsaken til omstendighet(e) som utløser omkoding/utskifting etter Avtalens pkt. 6.6.

6.14 For at årsakssammenheng skal anses tilstrekkelig påvist, må det oppnås alminnelig flertall blant stemmeberettigede. Ved stemmelikhet anses årsakssammenheng ikke tilstrekkelig oppfylt.

6.15 I tilfeller der tilstrekkelig årsakssammenheng ikke kan påvises, skal ansvar for omkoding/utskifting deles mellom samtlige stemmeberettigede.

6.16 Beslutning i ansvars plasseringsmøte skal nedtegnes skriftlig og signeres av samtlige stemmeberettigede. Eventuell uenighet mellom tilbyderne skal fremgå av protokoll.

Fakturering, innkreving og innbetaling

6.17 Administratorgruppen skal sørge for at Deltakende tilbydere oppretter en bankkonto for innbetaling til og dekning av utgifter som påhviler Samarbeidet. Samtlige Deltakende tilbydere skal ha administratorrettigheter til bankkontoen, slik at disponeringer må godkjennes av samtlige tilbydere.

6.18 Administratorgruppen skal sørge for fakturering og innkreving av skyldige beløp, enten selv eller ved bruk av underleverandører.

7 Nkoms rolle

7.1 Nkom koordinerer arbeidet i Administratorgruppen, og bistår og veileder partene ved behov. Nkom har møte- og talerett i Administratorgruppen, men ingen stemmerett eller beslutningsmyndighet etter Avtalen.

7.2 Nkom skal etter behov innkalle Administratorgruppen til møter for behandling av saker innenfor Samarbeidets område. Møter skal innkalles med 2 ukers innkallingsfrist. Sammen med innkallingen skal det følge saksliste og nødvendige underlag for forsvarlig behandling av sakene. Nkom fører protokoll fra møtet.

7.3 Nkom skal holde Administratorgruppen orientert om alle vesentlige forhold som myndigheten mottar informasjon om og som kan være av betydning for Samarbeidet. Dette gjelder for eksempel mottatte meldinger om bortkomne/tapte nøkler eller misbruk, mistanke om mislighold, eventuelle tilfeller av inntreden og uttreden, samt ved vurdering av om godkjenning for deltakelse⁸ skal trekkes tilbake.

7.4 Nkom skal koordinere informasjonsutvekslingen mellom Administratorgruppen og underleverandører. Dette gjelder blant annet gjennomføring av beslutning om omkoding/utskifting.

7.5 Nkom holder oversikt over Sonenøkkelsystemet og sonenøkler som til enhver tid er i omløp. Det skal blant annet føres oversikt over hvilke sonenøkler som er utdelt hvilke Deltakende tilbydere, samt foretas en fortløpende oppdatering og registrering ved eventuelle endringer og bestilling av nye sonenøkler.

7.6 Nkom fungerer som kontaktpunkt overfor allmennheten vedrørende eventuelle spørsmål om Samarbeidet i mellomperioden. Nkom skal blant annet koordinere henvendelser og informasjon om etablering av nye postkasseanlegg tilknyttet Sonenøkkelsystemet.

7.7 Nkoms ansvar etter Avtalen begrenser seg til koordineringsaktivitetene i Avtalen, og i egenskap av å være adressat for de rapporteringsplikter som ellers fremgår av Avtalen. Nkom kan under enhver omstendighet ikke holdes ansvarlig for manglende inngripen som følge av informasjon Nkom har mottatt i medhold av Avtalen, økonomisk tap som oppstår hos Deltakende tilbydere eller postkasseseiere, eller andre forhold på tilbydernes hånd som springer ut av Avtalen.

⁸ jf. foreslått postforskrift § 10 a

8 Fordeling av kostnader mellom deltakende tilbydere

8.1 Fordeling av kostnader mellom deltakende tilbydere følger prinsipper fastsatt i enkeltvedtak fra Nasjonal kommunikasjonsmyndighet.

9 Mislighold

9.1 Det foreligger mislighold dersom Deltakende tilbyder ikke oppfyller sine forpliktelser etter Avtalen.

9.2 Dersom det foreligger mislighold, kan enhver Deltakende tilbyder og/eller Administratorgruppen kreve at den misligholdende part retter forholdet innen en rimelig frist. Frist for retting skal fastsettes av Administratorgruppen ved skriftlig korrespondanse.

9.3 Ved mislighold som ikke rettes innen fastsatt frist etter Avtalens pkt. 9.2, kan enhver Deltakende tilbyder og/eller Administratorgruppen kreve at Nkom vurderer reaksjoner i sin egenskap som tilsynsmyndighet etter gjeldende postlovgivning. Nkom kan også føre tilsyn og iverksette sanksjoner etter eget tiltak.

9.4 Ved mislighold som ikke rettes innen fastsatt frist etter Avtalens pkt. 9.2, kan enhver Deltakende tilbyder og/eller Administratorgruppen kreve at Nkom vurderer hvorvidt tillatelse til å delta i Sonenøkkelsystemet bør trekkes tilbake. Nkom kan også vurdere tilbaketrekking etter eget tiltak.

9.5 Dersom vilkårene for tillatelse til å delta i Sonenøkkelsystemet⁹ ikke lenger er oppfylt, plikter tilbyder umiddelbart å varsle Nkom og tre ut av Samarbeidet. Tilbyder plikter samtidig å oppfylle kravene for uttrede, se under.

⁹ jf. foreslått postforskrift § 10 a

10 Inntreden, uttreden og utelukkelse

Inntreden

10.1 Tilbyder som har fått tillatelse fra Nkom til å delta i sonenøkkelsystemet og tiltrer denne Avtalen, har rett til å delta i Samarbeidet på lik linje med øvrige tilbydere.

10.2 Administratorgruppen og Administratorgruppens leder skal legge til rette for inntreden etter pkt. 10.1, herunder iverksette rutiner for bestilling av nye sonenøkler, fasilitere eventuelle avtaler med tredjeparter med videre.

Uttreden

10.3 Deltakende tilbyder har rett til å tre ut av Samarbeidet. Uttreden iverksettes ved skriftlig meddelelse til Administratorgruppen og Nkom. Uttreden kan tidligst skje 2 måneder etter at uttredelsesmelding er Administratorgruppen i hende.

10.4 Før uttreden plikter uttredende tilbyder å:

10.4.1 Innfri eventuelle skyldige beløp innen rimelig tid før uttreden; og

10.4.2 Umiddelbart overlevere samtlige sonenøkler som tilbyder har i sin besittelse til Administratorgruppen.

10.5 Uttreden fra Samarbeidet medfører ingen endring i fremtidige spørsmål om plassering av ansvar ved omkoding/utskifting, se Avtalens pkt. 6. Deltakeren har møte- og stemmerett i Administratorgruppen dersom spørsmål om plassering av ansvar hos uttrådt tilbyder skal behandles. Dersom tilstrekkelig årsakssammenheng påvises, vil uttrådt tilbyder kunne holdes ansvarlig selv om vedkommende ikke lenger deltar i Samarbeidet.

11 Taushetsplikt

11.1 Informasjon som Deltakende tilbydere blir kjent med i forbindelse med Samarbeidet er ikke underlagt taushetsplikt, med mindre taushetsplikt avtales særskilt eller følger av gjeldende regelverk.

11.2 En eventuell taushetsplikt vil – med mindre annet avtales særskilt – også gjelde etter at Samarbeidet er opphørt.

12 Underleverandører

12.1 Posten Norge AS plikter å sørge for avtale(r) med leverandør av sonenøkler («Nøkkelleverandør»). Nøkkelleverandør skal være ansvarlig for levering/bestilling av sonenøkler tilknyttet bestemte geografiske soner. Avtalen(e) skal utformes slik at Deltakende tilbydere kan nyttiggjøre seg avtalen(e) på lik linje med Posten Norge AS. Det skal kreves unike identifikatorer av sonenøkler for hver deltakende tilbyder.

12.2 Deltakende tilbyder inngår særskilt avtale med Nøkkelleverandør etter pkt. 12.1 og bestiller nøkler gjennom utpekt Nøkkelansvarlig i virksomheten. Tilbyder plikter å avtalefeste at Nøkkelleverandør skal melde inn informasjon om bestilling av sonenøkler til leder av Administratorgruppen for ajourhold av nøkkeloversikter, herunder informasjon om sone, nøkkelens spesifikke identifikatornummer og bakgrunn for bestillingen. Forholdet til nøkkelleverandør, herunder kostnader knyttet til bestilling av sonenøkler, reguleres i særskilt avtale mellom tilbyder og nøkkelleverandør. Kopi av avtalene skal oversendes Administratorgruppen og Nkom.

12.3 Posten Norge AS plikter å sørge for avtale med drifts- og vedlikeholdsansvarlig i samtlige soner («Driftsansvarlig»). Driftsansvarlig skal være ansvarlig for gjennomføringen av omkoding/utskifting, vedlikehold med videre i bestemte geografiske soner. Avtalen(e) skal utformes slik at deltakende tilbydere kan nyttiggjøre seg avtalen(e) på lik linje med Posten Norge AS.

13 Rettssubjektivitet

13.1 Samarbeidet om drift og administrasjon, herunder Administratorgruppen, er ikke et eget rettssubjekt og skal ikke opptre som sådan overfor omverdenen.

13.2 Deltakende tilbydere skal ikke overføre rettigheter og/eller plikter etter Avtalen til en annen juridisk person uten skriftlig godkjenning fra Administratorgruppen. Godkjenning om overdragelse av rettigheter og plikter skal besluttes ved enstemmighet.

14 Avtalens varighet

14.1 Avtalen trer i kraft ved undertegning fra Posten Norge AS og minst én godkjent tilbyder av posttjenester etter postforskriften § 10, se «vedlegg 1» for underskrifter.

14.2 Avtalen utløper automatisk når et permanent system for drift og administrasjon trer i kraft, likevel senest 1. juli 2017.

14.3 Administratorgruppen kan beslutte at avtalen opphører før fastsatt tidspunkt i pkt. 14.2 over. Beslutning om opphør skal vedtas enstemmig. Ved opphør skal reglene ved uttreden fastsatt i Avtalens pkt. 10 følges, likevel slik at Administratorgruppen kan bestemme en alternativ oppsigelsesfrist innenfor rammen av en forsvarlig oppløsning.

15 Behandling av tvister

15.1 Deltakende tilbyderes rettigheter og plikter etter denne Avtalen bestemmes i sin helhet av norsk rett.

15.2 Dersom avtaler mellom tilbyderne eller underleverandører strider mot Avtalen, har Avtalen forrang.

15.3 Eventuelle tvister om hvordan Avtalen skal tolkes og praktiseres skal som utgangspunkt søkes løst gjennom forhandlinger i Administratorgruppen mellom Deltakende tilbydere.

15.4 Dersom enighet ikke oppnås, kan Nkom etter skriftlig anmodning fra samtlige Deltakende tilbydere megle for å oppnå enighet, jf. postloven § 38.

15.5 Dersom forhandling mellom deltakende tilbydere eller megling etter postloven § 38 ikke fører til enighet, og deltakende tilbyder(e) påklager spørsmålet, skal Nkom vurdere spørsmålet etter de alminnelige reglene i postloven og postforskriften, jf. postloven § 41.

16 Signering

16.1 Avtalen tiltres ved signering blant Deltakende tilbydere, se «vedlegg 1».

Vedlegg 2:

Skjema for innmelding av informasjon om og/eller mistanke om tapte/bortkomne sonenøkler, misbruk eller andre forhold som kan være egnet til å svekke sonenøkkelsystemet eller postkasseeiers sikkerhet

Skjemaet skal benyttes av tilbydere av posttjenester, i forbindelse med tapte/bortkomne sonenøkler, misbruk eller andre forhold som kan være egnet til å svekke sonenøkkelsystemet. Det samme gjelder der det foreligger mistanke om slike forhold. Skjemaet gjelder for tilbydere som deltar i Samarbeidsavtale mellom tilbydere av posttjenester om midlertidig felles drift og administrasjon av sonenøkkelsystem til postkasseanlegg.

Bruk siste side eller eget vedlegg ved eventuell plassmangel. Vedlegg gjerne øvrig dokumentasjon knyttet til forholdet.

Opplysninger om tilbyder

Firmanavn

Kontaktperson (navn og kontaktinformasjon)

Tapsansvarlig (navn og kontaktinformasjon)

Oppdaget av

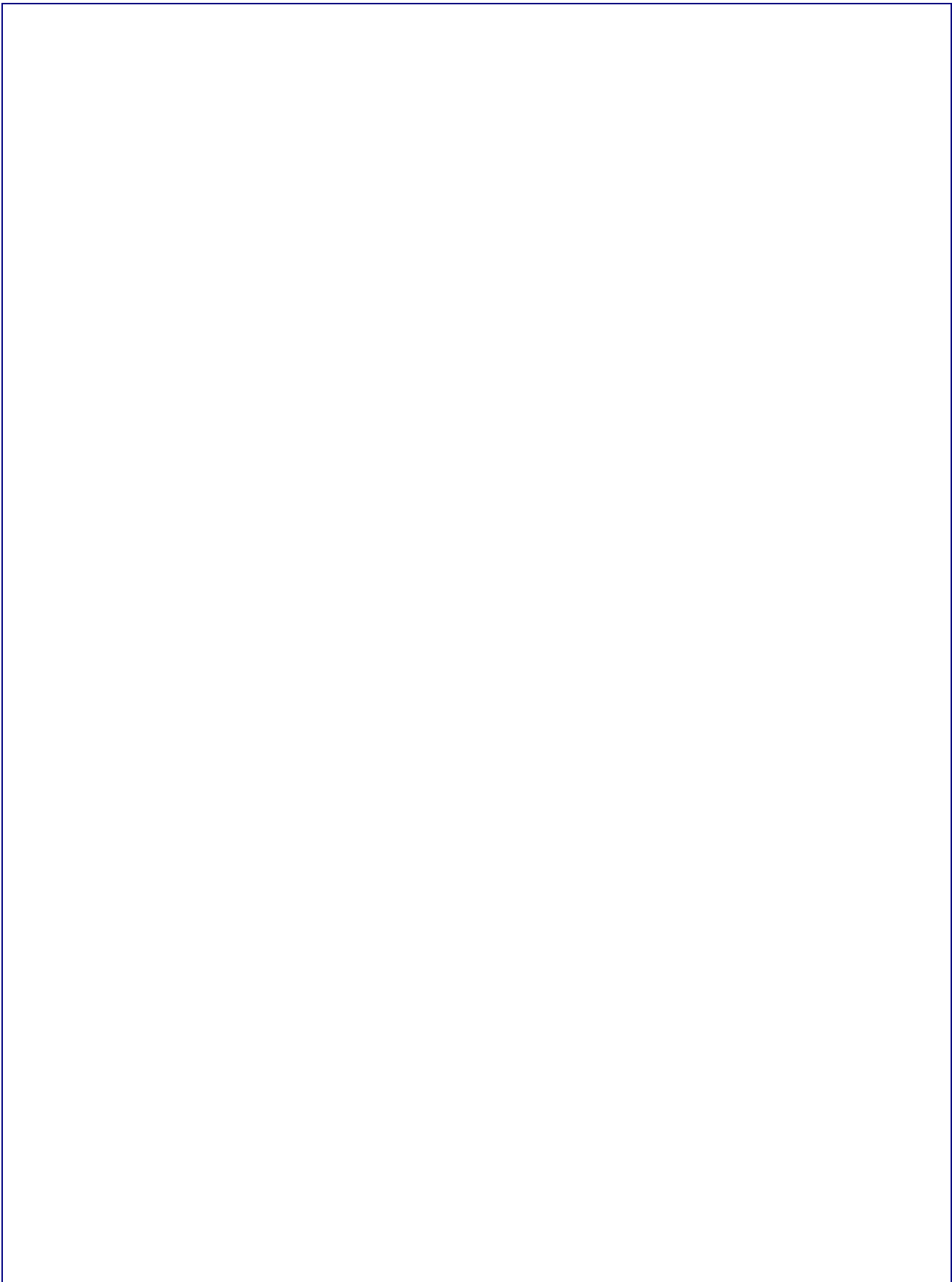
Kort beskrivelse av forholdet

Oversikt over forholdet

Sone	Lokasjon
Tidspunkt mistanke/avdekket forhold	Tidspunkt informert tapsansvarlig(e) hos deltakende tilbydere
Registreringsnummer sonenøkkel	Tilstand sonenøkkel (tapt/bortkommen, ødelagt, mistanke om duplisering, m.v.)

Beskrivelse av forholdet

Gi en detaljert beskrivelse av omstendigheter, hendelsesforløp med videre:



Underskrift

Undertegnede bekrefter at opplysninger gitt på dette skjemaet er korrekte:

Dato

Sted

Underskrift

Gjenta underskriften her med trykte bokstaver

Eventuelle tilleggsopplysninger/merknader