



## Betingelser Privat

# Innhold

|                                                                       |                                     |
|-----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| 1. Generelt .....                                                     | 3                                   |
| 2. Kortversjon av betingelser .....                                   | 3                                   |
| 2.1. INFORMASJONSANSVAR .....                                         | 3                                   |
| 2.2. Endringer i personlig informasjon.....                           | 3                                   |
| 3. Ansvarsbegrensning .....                                           | 3                                   |
| 4. Reparasjon .....                                                   | 4                                   |
| 5. Ikke avhentede produkter.....                                      | 4                                   |
| 6. Endring av betingelsene for løpende avtaler .....                  | 4                                   |
| 7. Angrefrist og oppsigelsesrett .....                                | 4                                   |
| 7.1. Abonnementer .....                                               | 4                                   |
| 7.2. Produkter .....                                                  | 4                                   |
| 7.3. Garanti .....                                                    | 5                                   |
| 7.4. Tjenester .....                                                  | 5                                   |
| 8. Personvern .....                                                   | 5                                   |
| 8.1. Behandling av personopplysninger.....                            | 5                                   |
| 8.2. Taushetsplikt.....                                               | 6                                   |
| 8.3. Markedsføring og kommunikasjon i elektroniske kanaler.....       | 6                                   |
| 9. Gjenoppretting / Sikkerhetskopi / Dataoverføring.....              | 6                                   |
| 10. Minimumsfakturering .....                                         | <b>Error! Bookmark not defined.</b> |
| 11. Stedlig jurisdiksjon .....                                        | 7                                   |
| 12. Abonnement .....                                                  | 8                                   |
| 12.1. Generelt .....                                                  | 8                                   |
| 12.2. Tekniske minimumskrav .....                                     | 8                                   |
| 12.3. Bindingstid og oppsigelse.....                                  | 8                                   |
| 12.4. Medlemskap.....                                                 | 8                                   |
| 12.5. Serviceavtaler.....                                             | 8                                   |
| 12.6. VIP-avtale .....                                                | 9                                   |
| 12.7. DigiFix Total Sikkerhet (DFTS) og DigiFix Sikkerhet (DFS) ..... | 9                                   |
| 13. Forbehold og annet.....                                           | 10                                  |
| 13.1. Underleverandørs betingelser .....                              | 10                                  |
| 13.2. Andre samarbeidspartnere og tjenesteleverandører .....          | 10                                  |
| 14. Kontaktinformasjon .....                                          | 11                                  |

Gjelder for kunder av DigiFix AS. Kopirett DigiFix AS. Oppdaterte betingelser finnes her:

<http://www.digifix.no/betingelser>

## 1. Generelt

---

DigiFix AS ("DigiFix") tilbyr ulike tjenester knyttet til diverse digitale hjelpemidler og enheter. Ved å benytte seg av DigiFix sine tjenester, godtar du også vilkårene som er skissert i disse betingelsene. Avtalen er en lovlig bindende avtale mellom DigiFix omtalt som Leverandør og sluttbruker omtalt som Kunden.

## 2. Kortversjon av betingelser

---

Leverandøren plikter å gjøre sitt beste for kunden. Leverandørens mål er å gi god service. Kunden er ansvarlig for egen bruk av programvare, tjenester eller enheter. Kunde er ansvarlige for å følge med på endringer i generelle betingelser. Leverandøren kan endre betingelser og priser for avtaler med 30 dagers varsel. Kunde plikter å gi beskjed, om det er forhold som kan påvirke stabilitet og sikkerhet for produkter levert av Leverandøren, samt informere om endringer i fakturainformasjon. Leverandøren skal gjøre sitt beste for å informere kunde, men kunde plikter å innhente informasjon selv. Varer og tjenester levert av Leverandøren har ingen angrerett med mindre det er spesifisert før hvert enkelt kjøp. Vi har bindingstid på noen av våre produkter. Leverandøren følger norsk lovverk. Kundes utstyr hos Leverandøren er forsikret gjennom kundes egen forsikring.

### 2.1. INFORMASJONSANSVAR

Leverandøren fraskriver seg ethvert ansvar for informasjon som er lagret på kundens produkter og enheter. Kunde er selv ansvarlig for informasjon, data og filer lagret hos 3. parts leverandørens tjenester inkludert, men ikke begrenset til, Dropbox, Google, Jottacloud, Microsoft og Apple. I tilfellene der Leverandør tilbyr tjenester for sikkerhetskopiering, er Kunden selv ansvarlig for at det tas korrekt sikkerhetskopi. Leverandøren bistår med å sjekke sikkerhetskopi på Kundens oppfordring mot et vederlag.

### 2.2. ENDRINGER I PERSONLIG INFORMASJON

Kunden skal umiddelbart varsle Leverandøren om endringer av e-postadresse, fakturainformasjon, adresse og andre forhold av betydning for kundeforholdet. Kunden er eneansvarlig for eventuelle kostnader som kan oppstå ved feilaktig eller manglende oppdatering av brukerinformasjon. Endring av personlig informasjon sendes pr. post eller e-post til Leverandøren.

## 3. Ansvarsbegrensning

---

Leverandør er ikke under noen omstendigheter ansvarlige for spesielle, tilfældige, direkte eller indirekte, følgeskader eller andre skader som følge av, eller på noen måte relatert til bruk av eller manglende

mulighet til å kunne bruke tjenester eller programvare fra Leverandøren. Kunden er ansvarlig for til enhver tid å holde seg oppdatert på tilstanden til produkter og tjenester. Kunden kan kontakte leverandør for bistand. Kundens utstyr er ikke forsikret av Leverandøren.

Programvare fra Leverandøren eller underleverandører, leveres “som den er”, uten noen form for garanti fra Leverandøren. All bruk av programvare levert av Leverandøren gjøres på Kundens eget ansvar.

Det samlede ansvaret for Leverandøren kan ikke overskride det samlede beløp innbetalt i løpet av de siste seks (6) måneder for abonnementstjenester.

## 4. Reparasjon

---

Dersom reparasjonen overstiger lønnsomheten eller på forhånd avtalt maksimumsbeløp, vil kunde bli kontaktet, jfr. 'Lov om håndverkertjenester m.m. for forbrukere', kapittel II, oppdraget §7, 1. og 2. ledd.

## 5. Ikke avhentede produkter

---

Ikke avhentede produkter vil bli kondemnert eller solgt brukt etter 3 måneder for å dekke opp evt. kostnader, jfr. 'Lov om håndverkertjenester m.m. for forbrukere', kapittel VIII, forsinkelse på forbrukerens side §46 og 47.

## 6. Endring av betingelsene for løpende avtaler

---

Leverandøren forbeholder seg retten til å endre betingelsene knyttet til avtalen med minst 30 (tretti) dagers varsel. Leverandøren forbeholder seg retten til å endre, suspendere eller avslutte tjenester og abonnement, helt eller delvis etter å ha gitt beskjed til brukeren med minst 30 (tretti) dagers varsel. Leverandøren forbeholder seg retten til å endre prisene på tjenester og abonnement, også på løpende abonnement. Endringene vil tre i kraft 30 (tretti) dager etter varsling.

## 7. Angrefrist og oppsigelsesrett

---

### 7.1. ABONNEMENTER

Brukeren har 14 (fjorten) dager angrerett etter avtaleinngåelse uten grunn eller kostnad for bruker. Angreretten forutsetter at avtalen ble inngått over telefon, internett eller via dørsalg. Angreretten gjelder kun privatpersoner. Abonnement på avtalegiro er løpende avtaler. Det er bindingstid på noen avtaler. Det er én måneds oppsigelsestid som starter fra og med måneden etter innlevert oppsigelse. Oppsigelse av løpende avtaler må skje skriftlig til Leverandør. Ved brudd innenfor bindingstiden tilkommer bruddgebyr minimum tilsvarende resterende samlet beløp for bindingstiden. Produkter og tjenester som leveres fordelt ut over en tidsperiode avregnes ved avtalebrudd og faktureres i tillegg til bruddgebyret. Dette gjelder også ved bruk av angrerett.

### 7.2. PRODUKTER

All handel over disk i Leverandørens lokaler innebefattes ikke av angreretten. Det er ikke angrerett på fysiske produkter kjøpt hos Leverandøren. Det er ikke angrerett for digitale produkter kjøpt hos Leverandøren. Eventuell angrerett på produkter, fordrer at det produktet er uåpnet, har originalemballasje og ikke på noen måte er forringet. Ev. arbeid med å stille produktet i ny tilstand blir fratrasket før refundering.

Det er ingen reklamasjon eller angrerett på produkter som er brukt feil på en måte som fører til at produktet ødelegges eller oppfører seg på feil måte. All bruk av uoriginale deler, reservedeler, toner, blekk, papir, batteri, lader, tilbehør, m.m. sammen med produkter kjøpt fra Levarandør gjør at garanti og reklamasjonsrett bortfaller.

### 7.3. GARANTI

Leverandør er ikke ansvarlig for fabrikasjonsfeil på de enkelte maskinprodukter eller software, fabrikanten har garantiansvar overfor sluttbruker. Kunde forplikter seg til å informere Leverandør om slike feil uten opphold. For at garantien skal gjelde, må kunde returnere angjeldende komponent til fabrikant ihht. fabrikantens garantiprosedyre, forsvarlig emballert i originalemballasjen.

- a. Kunde kan således ikke kreve erstatning for direkte eller indirekte skade eller tap, heller ikke konsekvenstap, eller fremsette andre krav i anledning av feil eller mangler enn det som er angitt ovenfor.
- b. Leverandør kan bistå kunde i garantiprosessen mot vederlag.

### 7.4. TJENESTER

Det er ikke angrerett på utført arbeid. Ved reklamasjon på arbeid som er utført, og betalt for, har Levarandør mulighet til å forsøke å rette dette opp kostnadsfritt for kunde. Viser det seg at Levarandør ikke kan lastes for feil vil kunde belastes for utført arbeid med oppretting.

## 8. Personvern

---

### 8.1. BEHANDLING AV PERSONOPPLYSNINGER

Levarandør oppbevarer kunders personopplysninger som kreves for at vårt arbeid og oppgaver våre kunder gir oss skal kunne løses på best mulig måte. Levarandør har et kunderegister som inneholder kontaktinformasjon som e-post, telefonnummer og adresse slik at vi skal kunne kontakte kunde, og slik at vi vet hvor ev. kundebesøk skal gjøres. Kunderegisterets innhold er stort sett offentlig tilgjengelig informasjon som navn, adresse og telefon. Kunderegister holder også oversikt over tidligere kontakt, oppgaver og kundebesøk. Dette gjør at vi kan hjelpe kunder mer effektivt ved ev. ny kontakt med kunde, og jo mer vi vet på forhånd, jo raskere og mer effektivt kan vi hjelpe kunden. Annen informasjon som lagres i forbindelse med en jobb er filer, brukernavn, passord, produktnøkler og ev. annet som er relevant. Filer slettes ugjenkallelig 7 dager, etter utlevering av utstyr, eller etter avtalt tid. Kunde bes i den sammenheng sørge for at alle filer er på plass, og kontakte Levarandør ved ev. feil.

Levarandør lagrer personinformasjon etter signert samtykke i fra kunde, eller annet samtykke ved f.eks. aktiv påmelding til nyhetsbrev, oppstart av abonnement eller opprettelse av kundeforhold. o.l. Levarandør lagrer ikke personnummer, kortnummer, kontonummer eller annen liknende informasjon.

Levarandør innhenter i noen tilfeller informasjon i fra online kataloger for å få tak i f.eks. kundens telefon eller adresse.

Levarandør kan utlevere informasjon til partnere og leverandører når det trengs for at tjenester kunden ønsker skal kunne settes opp, installeres eller opprettholdes. Levarandør kan i avtalte, spesifikke og spesielle tilfeller utlevere personinformasjon til Microsoft, Google, Jotta, Eset, regnskapsførere, Tripletex, Mailchimp, Ninite, Tresorit og andre underleverandører i den grad som kreves for å levere ihht avtale med Kunde. Levarandør utleverer ikke informasjon med mindre det er nødvendig for kundes bruk av tjenester. I tilfeller der kunde selv har delt informasjon med tjenesteleverandører, så er kunde selv ansvarlig for informasjonen. Det gjelder også om Levarandør bruker denne informasjonen videre i vårt arbeid som kunde ønsker utført. Levarandør bestreber å ha databehandleravtaler med alle våre partnere. En databehandleravtale gir oss som leverandør og deg som kunde trygghet på at dine data tas vare på også hos eksterne tjenesteleverandører. Internasjonale selskaper som får utlevert personinformasjon, inngår i det samme lovverket som EU bruker.

Ved forespørsel kan kunde be Levarandør slette sine personlig data som er lagret hos Levarandør. Kunde kan be om innsyn, retting, sletting, dataportabilitet, kreve at omfanget begrenses og motsette seg lagring av visse typer informasjon. Kunde har rett til å klage til datatilsynet om behandlingen anses som å ikke følge regelverket.

Regnskapsloven overstyrer ev. rett til å bli slettet og glemt. Det foreligger rutiner for å håndtere dette. Reklamasjon og garanti på utført arbeid kan bortfalle om kunde ønsker sletting av persondata.

## 8.2. TAUSHETSPLIKT

Leverandøren behandler all kundeinformasjon, datafiler, dokumenter, bilder og annet som er knyttet til kundes utstyr i full fortrolighet. Informasjon om kunder eller informasjon knyttet til kunde sin datamaskin vil ikke på noe tidspunkt bli delt med 3. part uten kundens samtykke med mindre det er inkriminerende informasjon, som krever umiddelbar anmeldelse. Dersom en gyldig rettskjennelse fra en norsk rett blir presentert vil Leverandøren levere brukerdata til norske myndigheter i henhold til norsk lov. Leverandøren vil varsle Kunden i de tilfeller hvor det er anledning til dette.

## 8.3. MARKEDSFØRING OG KOMMUNIKASJON I ELEKTRONISKE KANALER

Leverandøren vil sende kunden relevant og tilpasset informasjon om nyheter, produkter og tjenester fra selskapet via e-post. Kunden kan når som helst reservere seg mot denne typen markedsføring. Kunden aksepterer ved start av kundeforhold å motta disse og kan når som helst melde seg av ved å følge lenke som er vedlagt hver epost.

Vanlig kundekommunikasjon som informasjon om tjenesten og kundeforholdet, endringer, oppdateringer o.l. regnes ikke som markedsføring, og Leverandøren vil sende denne typen informasjon til kunden uavhengig reserveringer.

# 9. Gjenoppretting / Sikkerhetskopi / Dataoverføring

---

Ved gjenoppretting/datarecovery påløper til enhver tid gjeldende minimumsgebyr for denne type jobb. Kunden vil på forhånd få et estimat på sluttsummen om ikke annet er avtalt. Store rekonstruksjon- og

recovery-jobber forhåndsbetales. Det er aldri 100% garanti på backup, sikkerhetskopi, recovery eller dataoverføringer.

## 10. Priser

Leverandør har faste timepriser til bruk for privatpersoner. Bedrift har egne priser.

|                     |           |                                                   |
|---------------------|-----------|---------------------------------------------------|
| a) Ordinær timepris | kr 990,-  | Support, installasjon, hjemmebesøk og reoperasjon |
| b) Senior timepris  | kr 1725,- | Problemer som går ut over normal support          |
|                     |           | <i>Timepris 01.01.2023 -31.12.2023</i>            |

Følgende satser gjelder ved arbeid ut over normal arbeidstid:

- Etter kl. 17.00 Timepris + 50%
- Etter kl. 20.00 Timepris + 100%
- Lørd./ helligd./ jul- og nyttårsaften Timepris + 100%

Reisetid til Kunde kommer i tillegg til medgått tid av på-stedet-service.

### 10.1. JUSTERING AV TIMEPRIS

Det henvises til den til enhver tids gjeldende timepris hos Leverandør. Leverandør forbeholder seg retten til å justere timepriser etter generell prisutvikling. Større endringer informeres om med 30 dagers varsel.

### 10.2. MINIMUMSFAKTURERING

Dersom Kunden ikke ønsker innlevert utstyr reparert, tilfaller minimumsgebyr på kr. 375,- inkl. mva. for feilsøking, og prisoverslag, per enhet som er feilsøkt. Ved kundebesøk vil minimum en time og ett oppmøte/transport bli fakturert. Ved timesbasert kundebesøk faktureres det per påbegynte time og minimum én time. Om et oppdrag avbrytes av kunde, faktureres det for allerede medgått tidsbruk. Leverandør fakturerer med minimum 59,- i faktura- og administrasjonsgebyr for alt som ikke betales med debetkort.

Hjemmebesøk faktureres pr. påbegynte halvtime, minimum en time.

Support via telefon, chat, epost eller fjernstyring faktureres etter pr. påbegynte kvarter, minimum en halv time.

## 11. Stedlig jurisdiksjon

Alle juridiske uenigheter knyttet til produkter, arbeid eller avtaler faller til Oslo tingrett i Norge, eller annet tvistutvalg i Oslo.

## 12. Abonnement

---

Leverandør tilbyr abonnement som medfører mange gode fordeler og noen begrensninger. Konkret innhold i hvert abonnement finnes i selve avtalen for abonnementet.

### 12.1. GENERELT

For å kunne bruke Tjenesten må brukeren registrere seg. Avtaler beregnet på personlig bruk er forbeholdt privatkunder, og kan ikke brukes i kommersiell sammenheng. Kunden er selv ansvarlig for å oppbevare sine passord og brukernavn. Abonnementer fra Leverandøren kan belastes med avtalegiro. Kunde samtykker til de enhver tids gjeldende vilkår gitt av tredjepart.

### 12.2. TEKNISKE MINIMUMSKRAV

De ulike tjenestene kan ha ulike minimumskrav for å fungere. Det kan være knyttet til Kundens utstyr, eller internetthastighet. Kravene gjelder både programvare, operativsystem og fysisk maskinvare. Leverandøren hjelper med å bekrefte eller avkrefte om utstyr støttes.

### 12.3. BINDINGSTID OG OPPSIGELSE

Bindingstiden er tolv (12) måneder på alle abonnement med mindre annet er spesifisert skriftlig. Oppsigelse kan ikke registreres mer enn to måneder før bindingstiden utløper. Om kunde selv fjerner avtalegiro før tiden sendes purring med gebyr. Oppsigelse må skje skriftlig. Ved oppsigelse avregnes mellomlegg ved benyttede fjernhjelpssesjoner, og eventuelt andre fordeler gitt på bakgrunn av avtaleinngåelsen, før faktura for eventuelt restbeløp sendes.

### 12.4. MEDLEMSKAP

Medlemskap gir rabattert pris samt høyere prioritet på fjernhjelp, enn kunder uten avtale.

### 12.5. SERVICEAVTALER

Serviceavtale og Serviceavtale mini inkluderer et fastsatt antall fjernhjelpssesjoner. All hjelp via fjernstyring av din enhet, eller hjelp per telefon regnes som en sesjon. Hver sesjon er opptil 30 min. Problemer som krever lengre tids fjernhjelp, ut over to sesjoner sammenhengende faktureres etter til enhver tid normale satser. Problemer løst i Leverandør sine lokaler gjelder ikke som fjernhjelpssesjoner, og faktureres etter gjeldende satser. Du får et gitt antall sesjoner på inntil 30 minutter inkludert i avtalen. Dersom man bruker opp de inkluderte sesjonene kan man fortsatt få fjernhjelp med rabatterte priser.

Serviceavtale og Serviceavtale mini, gir prioritet i arbeidskø på innlevert utstyr og på telefon hos Leverandør. Husk at du må ha et abonnement på forhånd for å få prioritet. Skulle det haster veldig, og du trenger at vi starter på jobben umiddelbart, får du halv pris på hastesak/dedikert tekniker.

For å sørge for at du alltid er sikret og oppdatert på PC-fronten inkluderer vi én PC/Mac-rent i året. Det gjelder på en valgfri PC/Mac i husstanden. Din gratis PC/Mac-rent får du mot slutten av hver



avtaleperiode. Det forutsettes medlemskap i 12 måneder for å få en gratis PC/Mac-rent. Med en Serviceavtale hos Levarandør får du rabatt på alt arbeid som foregår på timepris. Dette gjelder ikke Serviceavtale Mini

PC-rent forutsetter medlemskap i 12 måneder. Ved oppsigelse avregnes brukte sesjoner. Eksempel: Om man har inkludert 12 sesjoner per år, bruker 5 sesjoner og sier opp avtalen etter 2 måneder faktureres det for  $(5-2=3)$  3 stk. fjernhjelpsesjoner. Dette for å unngå misbruk som går ut over andre kunder. Alle med avtale kan selvfølgelig få så mange rabatterte timer de ønsker uten at dette påvirkes av avtaletiden.

## 12.6. VIP-AVTALE

VIP-avtale inneholder et fastsatt antall sesjoner med fjernhjelp og på-stedet hjelp i Levarandør AS sine lokaler. All hjelp via fjernstyring av din enhet eller hjelp pr. telefon regnes som en sesjon. Hver sesjon er opptil 30 min. Problemer som krever lengre tids hjelp, ut over tre sesjoner sammenhengende faktureres etter til enhver tid normale satser.

Med VIP-avtale får du vår høyeste prioritet for privatpersoner. Husk at du må ha et abonnement på forhånd for å få prioritet på arbeid. Du får alltid en dedikert tekniker til dine jobber og dine jobber påbegynnes umiddelbart, med forbehold om at det ikke er for mange andre med hastesak inne. Vi begynner selvsagt så raskt vi kan etter dette. Du får et gitt antall sesjoner per år, på inntil 30 minutter inkludert i avtalen. Disse sesjonene kan brukes her hos oss eller som fjernhjelp. Om man bruker opp alle de inkluderte sesjonene kan man fortsatt få fjernhjelp med rabatterte priser. For å sørge for at du alltid er sikret og oppdatert på PC/Mac-fronten inkluderer vi to (2) PC/Mac-rent i året. Det gjelder på to stk. valgfri PC/Mac i husstanden. Dine gratis PC/Mac-renter får du mot slutten av hver avtaleperiode. Det forutsettes medlemskap i minimum 12 måneder for å få gratis PC/Mac-renter. Med en VIP-avtale hos Levarandør får du rabatt per time på alt arbeid som foregår på timepris.

PC-rent forutsetter medlemskap i 12 måneder. Ved oppsigelse avregnes brukte sesjoner. Eksempel: Om man har inkludert 24 sesjoner per år, bruker 10 sesjoner og sier opp avtalen etter 2 måneder faktureres det for  $(10-24/12*2=6)$  6 stk. fjernhjelpsesjoner. Dette for å unngå misbruk som går ut over andre kunder. Alle med avtale kan selvfølgelig få så mange rabatterte timer de ønsker uten at dette påvirkes av avtaletiden.

## 12.7. DIGIFIX TOTAL SIKKERHET (DFTS) OG DIGIFIX SIKKERHET (DFS)

Det er fritt oppsett av DFTS/DFS. Det er fritt oppsett om kunde flytter DFTS/DFS fra én enhet til en annen enhet. Det er fri support om det er noe spesifikt feil med noe av innholdet i DFTS/DFS på en av enhetene. Om pakken skal flyttes fra en enhet til en annen må kunde samtidig gi Levarandør tilgang til både ny og gammel enhet. For mobile enheter, som mobiltelefon og nettbrett, kreves fysisk tilgang til enheten(e).

DFTS/DFS gir ikke fri support på pc-hjelp, fjernsupport, printer, e-post, kontorprogramvare, maskinvare, internett etc. Support som ikke er direkte relatert til DFTS/DFS kan dekkes av annen avtale eller det belastes kunden som normalt arbeid. Levarandør skal opplyse og avklare dette i samråd med kunde i hvert enkelt tilfelle.

Levarandør har flere versjoner av disse abonnementene der innhold er definert i selve avtalen. Levarandør benytter ulike tredjepartsleverandører til ulike tjenester i DFTS/DFS. Kunde er selv ansvarlig for å innhente informasjon om eventuelle endringer i tredjeparts brukervilkår.

## 13. Forbehold og annet

---

Det tas forbehold om skrivefeil her, i våre prislister, og generelle prisfeil grunnet, men ikke begrenset, til våre leverandører. Endringer som avtales over telefon vil være gjeldene selv om kopi av kundeskjema ikke korresponderer med muntlig avtale.

### 13.1. UNDERLEVERANDØRS BETINGELSER

Våre underleverandører har egne betingelser for sine produkter. De har egne personvernregler som alle er underlagt Norsk lov og må følge EUs regelverk. Her er en samling av informasjon som kunde selv er ansvarlig for å gjøre seg kjent med.

Jotta AS <https://www.jottacloud.com/nb/terms.html>

ESET Eurosecure <https://www.eset.com/no/juridisk-informasjon/>

<https://www.eset.com/us/software-eula/>

Ninite Inc. <https://ninite.com/terms>

Microsoft Se gjeldende tjeneste

Annet Har du andre tjenester via Leverandør, ta kontakt for å få korrekte betingelser.

### 13.2. ANDRE SAMARBEIDSPARTNERE OG TJENESTELEVERANDØRER

Kunde er selv ansvarlig for sitt kundeforhold hos tjenesteleverandører som Levarandør ikke har solgt til kunde, også om Levarandør hjelper med oppsettet.

## 14. Kontaktinformasjon

---

|                                  |                                            |
|----------------------------------|--------------------------------------------|
| <b>E-post:</b>                   | post@digifix.no                            |
| <b>Adresse:</b>                  | DigiFix AS, Sofies gate 1, 0170 OSLO Norge |
| <b>Telefon:</b>                  | 466 84 466                                 |
| <b>Databehandlingsansvarlig:</b> | Ø. S. Hegnander                            |
| <b>Personvernombud:</b>          | H. D.-Ødemark                              |
| <b>Dokumentdato:</b>             | Monday 16. January 2023                    |