



MODERNISERINGSSTYRELSEN

Forretningsbetingelser

Ved tilmelding til aktiviteter på Campus

Marked gælder disse

forretningsbetingelser

April 2019

2019

Indhold

1. Generelt	3
2. Produktet	4
3. Priser	5
4. Vilkår vedr. betaling, levering eller anden opfyldelse af aftalen	6
5. Afmelding og fortrydelse	8
6. Persondata	9
7. Forbehold	11
8. Henvendelse	11
9. Opdateret	11

1. Generelt

1.1 Hovedaktivitet

Campus er statens fælles læringsløsning. Campus Marked (efterfølgende benævnt CM) er den del af Campus, som anvendes til administration af aktiviteter som fx. kurser, som en institution udbyder til såvel egne ansatte som til målgrupper uden for organisationen.

Målgruppen for disse aktiviteter kan være medarbejdere fra andre institutioner og ministerier, fra det statslige selvejeområde, kommuner, regioner, private organisationer eller privatpersoner.

1.2 Udbyderen

I kraft af tilslutningsaftalen er udbyderne forpligtet til at overholde de generelle forretningsbetingelser gældende for CM. Hvis der gælder særlige forretningsbetingelser for en specifik udbyder eller for en specifik aktivitet, vil det fremgå i forbindelse med ordreafgivelsen.

De institutioner, der har indgået en tilslutningsaftale om anvendelse af CM til udbud af aktiviteter, benævnes efterfølgende som Udbyder.

1.3 Brugeren

Som fællesbetegnelse for alle anvendere af CM benyttes betegnelsen Brugeren, dvs. uanset om man kommer fra en statsinstitution, som i forvejen er omfattet af Campus, en privatperson eller kommer fra en privat virksomhed.

2. Produktet

2.1 Indhold

Det påhviler Brugeren selv at sikre sig, at aktiviteten er relevant for vedkommende. En uddybende beskrivelse (indhold, formål, målgruppe, forudsætninger etc.) fremgår af aktiviteten i CM.

2.2 Særligt for e-læring og blended learning

E-læringsmodulerne i e-læringsaktiviteter eller blended learning-aktiviteter stilles til rådighed, som de er. Det er den enkelte Udbyders ansvar at rammesætte de enkelte e-læringsmoduler og/eller e-læringsaktiviteter, så Brugeren kan få optimalt udbytte af indholdet i modulerne. Dette får særlig betydning i de tilfælde, hvor Udbyderens praksis afviger fra indholdet i modulerne, hvor af Udbyderen initierede tilstedeværelsesaktiviteter, interessegrupper eller vejledninger kan være med til at øge Brugers udbytte.

Derudover er det den enkelte Brugerens ansvar at undersøge, om læringsmoduler i aktiviteter kan afvikles på eget netværk, egne computere og browsere. Typisk skal der foretages indstillinger på Brugers pc. Dette kan Brugers it-afdeling typisk være behjælpelig med. De tekniske krav til afvikling af modulerne fremgår af beskrivelsen om afvikling af e-læring på www.modst.dk.

Det er også den enkelte Brugerens ansvar at undersøge, om aktiviteten er tidsbegrænset eller om adgangen til aktiviteten lukkes, når aktiviteten er gennemgået (fx afsluttet med en test). Sådanne begrænsninger vil fremgå af beskrivelsen af den enkelte aktivitet.

2.3 Forplejning m.m.

Aktiviteter (fx dagkurser), der afvikles som eksternat: Kursusmaterialer og forplejning er inkluderet i prisen, med mindre andet er angivet.

Aktiviteter (fx opholdskurser), der afvikles som internat: Kursusmaterialer, forplejning og overnatning i perioden er inkluderet i prisen, med mindre andet er angivet.

2.4 Ændring af tid og sted

Udbyder forpligter sig til at afholde en aktivitet, der udbydes som holdundervisning, med det rette indhold på det oplyste sted og tidspunkt.

Udbyder kan dog i rimelig tid ændre sted samt tidspunkt for afholdelse.

I forbindelse med ændring af tid og/eller sted vil de Brugere, der er tilmeldt aktiviteten, blive informeret om ændringerne via en notifikation (autogenereret e-mail).

2.5 Aflysning

Udbyder kan til enhver tid aflyse en aktivitet. I det tilfælde refunderes det fulde beløb, der er opkrævet for aktiviteten, forudsat opkrævning har fundet sted.

I forbindelse med aflysning af en aktivitet dækker Udbyder ikke Brugerens eventuelle afledte udgifter fx togbilletter, som allerede er betalt på aflysningstidspunktet.

3. Priser

3.1 Priser

Alle priser er dagspriser og er eksklusive moms, afgifter og eventuelle leveringsomkostninger. Som udgangspunkt vil prisen blive tillagt moms i forbindelse med opkrævningen.

4. Vilkår vedr. betaling, levering eller anden opfyldelse af aftalen

4.1 Tilmelding

Ved tilmelding indgår Brugeren en juridisk bindende aftale med Udbyder vedrørende retten til deltagelse på en udvalgt aktivitet, der administreres og afholdes af den pågældende Udbyder.

Tilmelding til en aktivitet skal som udgangspunkt foregå via CM og ikke via telefon, e-mail eller fysisk henvendelse. Eventuel tilmelding gennem en Udbyders administrator har dog, efter modtagelsen af ordrebekræftelsen i Campus, samme status som en online placering af en ordre.

4.2 Levering

Ved holdundervisning er leveringen foretaget når kurset, foredraget eller øvrigt arrangement er igangsat.

Ved e-læring og blended learning anses varen for leveret når aktiviteten åbnes første gang.

4.3 Betaling via faktura

Brugeren vil blive opkrævet ved Brugeren vil blive opkrævet ved, at Udbyderen fremsender en elektronisk faktura eller en almindelig faktura fra sit økonomisystem.

Ved aktiviteter, der udbydes som holdundervisning, opkræves betalingen efter afholdelse, evt. efter afholdelsen af første modul ved pakker og læringsforløb.

Ved aktiviteter, der udbydes som e-læring og blended learning, opkræves betalingen umiddelbart efter aktiviteten har været åbnet første gang.

4.4 Ordrebekræftelse

Efter tilmelding til en aktivitet vil Brugeren modtage en ordrebekræftelse på den mailadresse, som Brugeren oplyste i forbindelse med oprettelsen af sin profil.

4.5 Venteliste

Hvis en aktivitet er overtegnet, kan der evt. være oprettet en automatisk venteliste, hvortil Brugeren kan blive knyttet. Det vil klart fremgå af skærmdialogen, at aktiviteten er overtegnet, hvorfor Brugeren alene tilbydes en plads på ventelisten.

Ventelisten giver mulighed for, at Brugeren automatisk kan få tilbudt en plads på en aktivitet, såfremt der frigives en eller flere pladser. Brugere på ventelisten vil i det tilfælde modtage en notifikation med et tilbud om at deltage på den ønskede aktivitet, hvoraf det fremgår, at man har fem dage til at acceptere eller afslå tilbuddet. Efter fristens udløb vil pladsen automatisk blive tilbudt den næste Brugere på ventelisten.

5. Afmelding og fortrydelse

5.1 Afmelding for offentlige og private virksomheder

Som udgangspunkt er en tilmelding til en aktivitet bindende. Der gælder dog følgende regler for afmelding af holdundervisning:

Afmelding kan ske uden beregning indtil 28 dage før leveringstidspunktet (dvs. aktivitetens startdato).

Sker afmeldingen senere end 28 dage før, men inden 14 dage før leveringstidspunktet, opkræves som udgangspunkt 50 % af prisen.

Sker afmeldingen senere end 14 dage før leveringstidspunktet, opkræves som udgangspunkt det fulde beløb.

Brugeren skal selv afmelde sig aktiviteter i CM. Såfremt Brugeren kommer fra en statsinstitution, som er omfattet af Campus, må afmeldingen ikke foretages gennem en lokal administrator. Skulle det ske, ændrer det ikke ved Udbyders ret til at fakturere i henhold til ovenstående frister for afmelding, ligesom lokal ledergodkendelse heller ikke påvirker Udbyders ret til fakturering i henhold til ovenstående frister.

5.2 Fortrydelse og afmelding for privatpersoner

Privatpersoner har, i henhold til Forbrugeraftaleloven, 14 dages fortrydelsesret ved tilmelding til enhver aktivitet, der er udbudt af en Udbyder.

Ønsker Brugeren at anvende sin fortrydelsesret, skal vedkommende logge ind i Campus og framelde sig aktiviteten. Fortrydelsesretten regnes fra den dag, hvor Brugeren modtager ordrebekræftelsen.

Hvis Brugeren anvender sin fortrydelsesret, skal Udbyder tilbagebetale det fulde beløb, der er opkrævet for aktiviteten. Tilbagebetalingen skal ske senest 30 dage efter, at det er blevet registreret, at Brugeren har fortrudt sin tilmelding.

For så vidt angår muligheden for at afmelde sig gælder samme regler som for offentlige og private virksomheder, jf. afsnit 5.1. Det forhold, at man har en 14 dages fortrydelsesret, influerer ikke på det tidspunkt fra hvilke afmeldingsfristerne beregnes.

5.3 Udeblivelse

Hel eller delvis udeblivelse fra en aktivitet, der er udbudt som holdundervisning, giver ikke ret til refundering.

5.4 Tvungen framelding

Udbyder kan til enhver tid framelde en Bruger fra en aktivitet. I dette tilfælde refunderes det fulde beløb, der er opkrævet for aktiviteten, forudsat der er fremsendt faktura.

6. Persondata

6.1 Obligatoriske oplysninger

Med henblik på oprettelse af en profil i Campus er det nødvendigt at indsamle følgende personlige oplysninger om brugerne: fornavn, efternavn, e-mail, telefon, titel samt evt. virksomhed og EAN-nr.

Oplysningerne opbevares i Campus og transmitteres krypteret.

6.2 Dataansvar

Der henvises til ”*Cirkulæreskrivelse om fælles dataansvar vedrørende Moderniseringsstyrelsens fællesoffentlige systemer*” af 11. april 2018, som kan ses på Moderniseringsstyrelsens hjemmeside www.modst.dk.

6.3 Formålet med indsamling af persondata

Ovennævnte personoplysninger indsamles med det formål at oprette en profil i Campus, som giver Brugeren adgang til at tilmelde sig de udbudte læringsaktiviteter i CM.

En profil i Campus medfører endvidere, at oplysninger om Brugerens nuværende samt tidligere ordre gemmes, således at Brugeren til enhver tid kan logge ind på sin profil og se en oversigt over disse - og fx udskrive et bevis på gennemførelse af en specifik aktivitet.

6.4 Ajourføring af oplysninger og inaktivering

Campus sikrer, så vidt muligt, at Brugerens personlige oplysninger er korrekte, fuldstændige og ajourførte til de formål, som de skal bruges til.

Brugeren kan selv hjælpe til med at sikre, at oplysningerne om vedkommende er korrekte, fuldstændige og ajourførte ved at kontrollere oplysningerne under fanen "*Profil*" i Campus.

Brugeren har endvidere adgang til at rette eller ajourføre de personlige oplysninger, der vedrører adresse, telefonnumre og tidszone.

Såfremt Brugeren ikke placerer ordrer i CM inden for 3 måneder, bliver brugers konto automatisk inaktiveret i Campus. Dette gælder alene for eksterne Brugere, dvs. Brugere der ikke er omfattet af den generelle Campus ordning.

6.5 Indsigt i oplysninger

Ved at rette henvendelse til Serviceportalen på Statens Administrations hjemmeside www.statens-adm.dk er det til enhver tid muligt for den enkelte Bruger at få oplyst, hvilke oplysninger Campus har registreret om vedkommende.

6.6 Videregivelse af oplysninger

Campus kan i visse tilfælde være pålagt at udlevere personlige oplysninger, som følge af lovgivning eller af en retskendelse. Campus kan også udlevere personlige oplysninger, hvis det vurderes, at det er nødvendigt af hensyn til den nationale sikkerhed, overholdelse af loven eller af andre hensyn til den offentlige interesse.

6.7 Beskyttelse af oplysninger

Campus træffer de fornødne administrative, tekniske og fysiske sikkerhedsforanstaltninger for at beskytte Brugerens personlige oplysninger mod tab, tyveri og misbrug samt uautoriseret adgang, udlevering, ændring og destruktion. Al transmission og opbevaring af oplysninger er krypteret.

6.8 Anvendelse af cookies

I CM anvendes der bl.a. cookies i forbindelse med log-in-processen og afvikling af e-læring.

7. Forbehold

Der tages forbehold for trykfejl og slåfejl i CM og Campus såvel som i Udbyders markedsføringsmateriale.

8. Henvendelse

Al henvendelse vedr. CM bedes rettet til Den fælles statslige Serviceportal på Statens Administrations hjemmeside www.statens-adm.dk.

9. Opdateret

Sidst opdateret april 2019.

modst.dk