



## Avtalsvillkor kund

### Inledning

SSG Standard Solutions Group AB (fortsättningsvis kallade "SSG") tillhandahåller diverse tjänster för kunder som arbetar inom industrin, exempelvis en webbplattform för webbaserade kurser, en webbtjänst för registrerade leverantörer till industrin, en webbshop (fortsättningsvis gemensamt benämnda "Tjänsterna").

Dessa avtalsvillkor utgör tillsammans med SSGs övriga tillämpliga användarvillkor, din registrering av ett kundkonto och vid var tid utförda beställningar och användning av Tjänsterna, ett avtal mellan den kund som önskar använda Tjänsterna och SSG.

Avtalsvillkoren tillämpas på all användning av Tjänsterna, innefattande men inte begränsat till SSGs plattform för webbaserade kurser, på alla beställningar av webbaserade kurser som görs via SSGs webbplats samt tjänsten SSG Registrerad leverantör.

### Registrering

För att ta del av Tjänsterna krävs en registrering av ditt företag hos SSG. När du registrerar ett företag hos SSG är du som kund ansvarig för att uppgifterna är korrekta. Läs dessa avtalsvillkor och kontrollera de uppgifter som registreras. Registreringen innebär att ditt företag blir kund till SSG ("Kunden").

Genom att genomföra registreringen accepterar du SSGs avtalsvillkor för Tjänsterna för ditt företags räkning. Vid varje beställning av en viss kurs skapas ett bindande köpekontrakt mellan Kunden och SSG. Vad det gäller tjänsten Registrerad leverantör skapas ett bindande köpekontrakt mellan Kunden och SSG först när Kunden ansluter sig till en anläggning i tjänsten. Efter genomförd registrering skickas dessa avtalsvillkor till Kunden via e-post till kontaktpersonens registrerade e-postadress.

Kunden ansvarar för att kontinuerligt uppdatera sina registrerade uppgifter.

### Kontaktperson

Kunden ska ange en kontaktperson som har rätt att vara ombud för Kunden i kontakter med SSG. Kontaktpersonens uppgifter ska hållas uppdaterade av Kunden. Om den angivna kontaktpersonen inte längre ska vara kontaktperson för Kunden, ombeds Kunden att kontakta SSG.

Kontaktpersonen ska för Kundens räkning administrera de delar av Tjänsterna som Kunden har rätt att nyttja, exempelvis kurser som Kunden önskar erbjuda till sina anställda genom Tjänsterna.

## SSGs webbaserade kurs och lärarledda kurser

SSG tillhandahåller webbaseradekurser och lärarledda kurser inom ramen för Tjänsterna. Genom Tjänsterna erbjuds olika typer av kurser.

Varje kurs har en giltighetstid, som kan variera från kurs till kurs. Priser och giltighetstider anges generellt på SSGs webbplats.

Kontaktpersonen, eller av denne utsedd person (administratör), har möjlighet att via inloggning i Tjänsterna:

- Registrera eventuella kursdeltagare kopplade till Kunden som ska gå en viss kurs.
- Administrera de registrerade kursdeltagare kopplade till Kunden som Kunden tidigare har tilldelat eller kommer att tilldela kurser genom Tjänsterna. Kunden ska bistå SSG med att se till att de registrerade kursdeltagarnas uppgifter hålls uppdaterade, särskilt gällande om en registrerad avslutar sin anställning hos Kunden.
- Ta del av information, på registrerade kursdeltagare, om vilka genomförda kurser denne har.
- Ta del av information som SSG kan komma att skicka till kursdeltagaren. Om en viss registrerad kursdeltagare inte skulle ha en egen e-postadress så skickas informationen till kontaktpersonen. I dessa fall ansvarar kontaktpersonen för att föra informationen vidare till den berörda kursdeltagaren.

## Kursdeltagaren

Kontaktpersonen eller behörig administratör registrerar kursdeltagare som ska vara kopplade till Kunden. Detta sker genom att kontaktpersonen registrerar kursdeltagarnas personuppgifter, exempelvis namn, e-postadress., Därefter skickar SSG, via e-post, en personlig kursdeltagarkod till kursdeltagaren som då kan logga in i Tjänsterna och ta del av sina tilldelade kurser. Kursdeltagare får inte lämna ut kursdeltagarkoden till någon annan person. Om kursdeltagarens e-postadress inte registrerats, kommer kurskoden sändas till kontaktpersonen. I de fall kontaktpersonen mottagit koden från SSG, får denna uppgift endast lämnas ut till kursdeltagaren.

Den kursdeltagare som tagit emot inloggningsuppgifter till SSGs Tjänst och tilldelats en specifik kurs av Kunden, har då rätt att genomföra/repetera den tilldelade kursen valfritt antal gånger under kursens giltighetstid

Om en registrerad kursdeltagare byter arbetsgivare ska den nya arbetsgivaren inregistrera/koppla kursdeltagaren till sitt företag, och den tidigare arbetsgivaren ska avregistrera kursdeltagaren hos SSG.

## SSG Registrerad leverantör

Om Kunden är ansluten till tjänsten SSG Registrerad leverantör, ansvarar Kunden och dess företrädare för att det finns aktuella kontaktuppgifter för Kundens företag, att det finns en namngiven kontaktperson, meddela SSG



kontaktuppgifter för övriga användare som ska ha tillgång till SSG Registrerad leverantör, säkerställa att uppgifter om Kundens användare alltid är aktuella och distribuera information till berörda användare som från tid till annan distribueras från SSG.

## SSG Access med tillhörande Accesskort

Ett SSG Accesskort sänds med post till Kundens registrerade adress inom 2–3 arbetsdagar efter att satta kriterier är uppnådda.

Ett SSG Accesskort är giltigt i fem år från utfärdandet. Rutiner och krav för inpassering fastställs av industrianläggningarna. Kunden bör ta med sitt Accesskort vid arbete på kravställande industrianläggningar.

En SSG Accesskortsinnehavare som under en tid saknar anställning och som tidigare erhållit ett SSG Accesskort behåller sitt kort, kompetens och kan fortsatt tilldelas kurser.

## Kundens generella åtaganden

Kunden ansvarar för att Kundens användande av SSGs Tjänst, innefattande all användning som sker via konton kopplade till Kunden, sker i enlighet med dessa avtalsvillkor, andra tillämpliga användarvillkor och tillämplig lagstiftning. Kunden får inte på något sätt missbruka Tjänsterna eller använda denna för något otillåtet, olagligt eller obehörigt ändamål (vilket inkluderar användande av Tjänsterna på ett sätt som kränker eller gör intrång i SSGs eller annans rättighet). Vid överträdelse se avsnitt *Åsidosättande av avtalsvillkor* nedan.

Kunden ansvarar för att de uppgifter Kundens företrädare väljer att registrera inom ramen för Tjänsterna, eller på annat sätt meddelar SSG, är korrekta. Kunden har ansvar för att kontinuerligt uppdatera sina registrerade uppgifter. Oriktiga uppgifter ska utan dröjsmål rättas av Kunden.

## Support

SSG erbjuder support kring Tjänsterna på vardagar kl. 07-16 med lunchstängt 12–13, per telefon (060-14 15 10) eller via e-post (support@ssg.se). Det finns även ett avsnitt med svar på vanliga frågor på [www.ssg.se/support](http://www.ssg.se/support).

## Priser

SSGs priser anges generellt på SSGs webbplats [www.ssg.se](http://www.ssg.se). Samtliga priser anges exklusive moms och andra eventuella skatter. SSG förbehåller sig rätten att ändra sina priser. Innan sådan ändring sker kommer information att publiceras på SSGs webbplats.

Utländsk företagskund inom EU debiteras svensk moms om Kunden inte har uppgivit ett korrekt momsregistreringsnummer alternativt intyg. Företagskund utanför EU debiteras inte svensk moms.



SSG fakturerar Kunden i samband med Kundens beställning. Tillkommande tjänster t.ex. ersättningskort debiteras i samband med en sådan tilläggsbeställning.

Kunden erhåller inte tillgodohavande eller återbetalning i det fall att kursdeltagaren inte påbörjar eller fullföljer en kurs.

## Betalningsvillkor

För leveranser inom och utom Sverige sker betalning mot faktura. Kontroll av lämnade uppgifter och kreditvärdighet görs regelmässigt.

Vid betalning mot faktura ska betalning ske inom trettio (30) dagar räknat från fakturans datum. SSG har vid misstanke om att kreditvärdigheten inte är fullgod rätt att kräva förskottsbetalning eller annullera beställningen. Vid utebliven betalning har SSG rätt att återkalla SSG Accesskort och ta bort kursresultat på kurser som inte till fullo betalats.

Vid försenad betalning utgår dröjsmålsränta enligt lag (*fn gällande referensränta +8%*) samt påminnelseavgift med för närvarande 60 kr (SEK). Felaktigt angivna fakturauppgifter som gör att SSG måste skicka ny faktura debiteras med 250 kr (SEK) per faktura.

För fakturering utan moms ska företagskund inom EU alltid uppge sitt momsregistreringsnummer.

## Immateriella rättigheter

SSG innehar, med undantag för eventuella tredjepartsprodukter, samtliga rättigheter, inklusive immateriella rättigheter, till Tjänsterna och dess innehåll, innefattande men inte begränsat till upphovsrätt, företagshemligheter, know-how och varumärken. Inget i avtalsvillkoren ska tolkas som att ovan nämnda rättigheter, eller del därav, överförs till Kunden. Kunden erhåller endast den begränsade rätten att nyttja Tjänsterna som särskilt framgår av dessa avtalsvillkor.

Utöver vad som anges i detta kapitel ovan gäller de ytterligare villkor avseende SSGs immateriella rättigheter som anges i *Användarvillkor för upphovsrättsskyddat material publicerat av SSG*, som uppdaterade från tid till annan finns publicerade på SSGs webbplats.

## Personuppgiftshantering

För att kunna tillhandahålla Tjänsterna kommer SSG att behandla personuppgifter hänförliga till Kundens administratör, kontaktpersoner och kursdeltagare. SSG är personuppgiftsansvarig för sådan personuppgiftsbehandling.

All SSGs personuppgiftsbehandling sker i enlighet med tillämplig lag, bland annat dataskyddsförordningen (EU 2016/679), även kallad GDPR, och SSGs dataskyddspolicy. Den gällande versionen av SSGs dataskyddspolicy finns på



SSGs webbplats:

<https://www.ssg.se/support/anvandarvillkor/dataskyddspolicy/>

SSG kommer att dela personuppgifter hänförliga till Kundens administratör, kontaktperson och/eller kursdeltagare till de industrianläggningar som är anslutna till SSG som Kundens administratör och/eller kursdeltagare har tillgång till genom att ha utfört vissa kurser genom Tjänsterna. Även de kontaktpersoner som anges av Kunden inom ramen för tjänsten SSG Registrerad leverantör kommer att delas med anslutna industrianläggningar. Personuppgifterna delas med respektive industrianläggning endast i den utsträckning det är nödvändigt för att möjliggöra inpassering till respektive industrianläggning genom avläsning av SSG Accesskortet, eller inom ramen för respektive industrianläggnings användning av tjänsten SSG Registrerad leverantör. Respektive industrianläggning är personuppgiftsansvarig för sin behandling av de delade personuppgifterna.

Innan Kundens administratör registrerar en ny kursdeltagare och/eller kontaktperson i SSGs system ansvarar Kunden för att informera sådan person om att SSG kommer behandla sådan persons personuppgifter, i syfte att uppfylla SSG:s informationsplikt på sätt som anges i artikel 14 i den allmänna dataskyddsförordningen (EU 2016/679). För att uppfylla informationsplikten kan Kundens administratör hänvisa sådan person till SSGs dataskyddspolicy på SSGs webbplats. SSG kommer även att skicka ut ett e-postmeddelande till den e-postadress som Kundens administratör har angivit till kursdeltagaren och/eller kontaktpersonen, med information om SSGs personuppgiftshantering.

För vissa av SSGs tjänster kan SSG behandla personuppgifter som personuppgiftsbiträde åt en kund, exempelvis om SSG tillhandahåller Tjänsterna SSG Access High Personalliggare och SSG On site. I så fall är det den personuppgiftsansvarige som är ansvarig för behandlingen av personuppgifter. SSG kommer som personuppgiftsbiträde endast behandla personuppgifter i enlighet med den personuppgiftsansvariges instruktion och ingånget personuppgiftsbiträdesavtal.

## Åsidosättande av avtalsvillkor

Kundens tillgång till Tjänsterna kan komma att upphöra att gälla eller blockeras av SSG om Kunden åsidosatt och/eller inte följt dessa avtalsvillkor, eller om Kunden inte har betalat utställd faktura inom betalfristen. SSG ska i sådant fall också ha rätt till ersättning för den förlust som SSG därigenom lider. SSG ansvarar inte för eventuella följder av att SSG stänger av Kundens tillgång till Tjänsterna.

## Ansvarsbegränsning

Tjänsterna tillhandahålls i befintligt skick utan garantier av något slag och användningen av Tjänsterna är Kunden ansvar. SSG lämnar inte några garantier, direkta, underförstådda eller på annat sätt, rörande tillgänglighet, kvalitet, duglighet för något särskilt ändamål, av Tjänsterna.



6 (6) Sida

**Avtalsvillkor Kund** Beteckning

**2018-12-17** Datum

**SSG** Upprättat av

**D** Utgåva/Version

SSG ansvarar inte gentemot Kunden eller någon tredje part för fel och svarar inte för någon skada - vare sig direkt eller indirekt.

## Avtalets upphörande

Avtalet mellan Kunden och SSG kan sägas upp genom att skriftligen meddela den andra parten senast 30 dagar innan gällande avtals utgång.

## Övrigt

SSG har rätt att ändra dessa avtalsvillkor utan att först informera Kunden om det. Efter att Kunden har gjort en beställning har SSG inte rätt att ändra sina villkor för den specifika beställningen. Övriga användarvillkor finns på [www.ssg.se](http://www.ssg.se) under rubrik "Support", Användarvillkor.

Om Kundens konto inte har använts under längre period kan kontot komma att avregistreras av SSG.

SSG har rätt att ändra, uppdatera och/eller ta bort information i Tjänsterna om det är uppenbart eller på annat sätt framgår att information som registrerats i Tjänsterna är i konflikt med intentionerna för Tjänsterna. SSG har vidare rätt att ändra i Tjänsterna utan att först informera Kunden därom.

Svensk rätt ska tillämpas på samtliga köp och all användning av Tjänsterna enligt dessa avtalsvillkor. Tvister ska avgöras med skiljeförfarande enligt Stockholms Handelskammars regler för skiljeförfarande av en eller flera utsedda skiljemän. Skiljeförfarandet ska hållas i Stockholm, på svenska om inte annat avtalats.

## Kontaktuppgifter

Vid frågor, beställningar eller klagomål kan dessa framföras per e-post till [support@ssg.se](mailto:support@ssg.se), eller per post till adress SSG Standard Solutions Group AB, Skönsbergsvägen 3, 856 41 Sundsvall.