

Regler for organisationers og virksomheders udsendelse af materiale til CBS' studerende

CBS kan på visse betingelser give studenterorganisationer, faglige organisationer og virksomheder mv. tilladelse til via post at udsende materialer indeholdende forskellige tilbud, hvis de skønnes at have faglig, karrieremæssig eller social interesse for vores studerende.

Hvilke grupper kan få denne tilladelse:

- Studenterorganisationer mv., der samarbejder med CBS Students.
- Faglige organisationer, herunder studenterafdelinger og a-kasser, der organiserer dimittender og studerende. .
- Virksomheder, som samarbejder med CBS i forbindelse med karrieremesser ol.
- Virksomheder og organisationer, foreninger o.l., der fremstår som naturlige aftagere af CBS' studerende og dimittender, uanset studieretning, såfremt disse har et formaliseret samarbejde med CBS, fx et partnerskab el.

Såfremt der hersker tvivl om, hvorvidt en organisation, virksomhed mv. falder inden for disse grupper, træffer CBS Business Relations & Communications afgørelse herom. Afgørelsen kan indannes for rektor.

Hvem administrerer ordningen?

CBS Business Relations & Communications har ansvaret for at administrere ordningen. Alle henvendelser om tilladelse til at anvende ordningen visiteres til denne enhed.

Praktisk procedure

CBS Business Relations & Communications aftaler i hvert enkelt tilfælde med den pågældende organisation eller virksomhed mv., hvilke udtræk, der skal foretages fra Studenter- og/eller Stabsmatriklen, og hvilke materialer, forsendelsen må indeholde. Materialerne skal altid relatere sig mod de studerendes studiemæssige, sociale - eller karrieremæssige forhold. Alle materialer og udkast til følgeskrivelse sendes CBS Business Relations & Communications til gennemsyn inden udsendelse. Denne kan forbeholde sig ret til at afvise materialer, hvis det vurderes, at de falder uden for reglerne.

I tvivlstilfælde konsulteres rektor, som også kan give tilladelse til, at andre typer materialer end omtalt oven for kan udsendes.

Af alle forsendelser skal det tydeligt fremgå, at CBS Business Relations & Communications har givet tilladelse til forsendelsen. Dette kan gøres ved at vedlægge en følgeskrivelse med information herom eller ved at indskrive de nødvendige oplysninger i forsendelsens følgeskrivelse. CBS Business Relations & Communications udarbejder de nødvendige eksempler hertil.

Materialet pakkes altid af afsenderen. Labels påsættes altid under opsyn af medarbejdere fra CBS. Alternativt kan arbejdet dog udføres af et af CBS godkendt kuverteringsbureau eller lokalt postkontor.

Såfremt der konstateres misbrug af ordningen, kan CBS med øjeblikkelig virkning stoppe samarbejdet med den pågældende organisation eller virksomhed.

CBS kan fastsætte en overgrænse for, hvor mange udsendelser med labels den enkelte organisation eller virksomhed kan foretage pr. år.

Betaling

Alle virksomheder og organisationer mv. betaler de med udsendelsen forbundne udgifter i henhold til gældende regler.

Vedr. fællesudsendelser fra CBS og organisationer og foreninger træffes nærmere aftale i hvert enkelt tilfælde om udgiftsfordelingen.

CBS, 24. april 2010

Jette Ryttergaard