



# Allmänna villkor för konferenser och övriga arrangemang

*Dessa allmänna villkor gäller under förutsättning att de bilagts bekräftelsen av beställningen eller det på annat sätt överenskommits mellan parterna att dessa allmänna villkor skall gälla.*

## **1. Definitioner**

Ett *arrangemang* är när lokaler tillhandahålls med eller utan logi och/eller förtäring, t.ex. för konferens, eller vid grupp- och festvåningsbeställning.

*Beställare* är den person – juridisk eller fysisk – som är betalningsskyldig för arrangemanget.

Med *leverantör* avses den anläggning som levererar arrangemanget.

En *beställnings värde* är avtalat pris för hela beställningen eller summan av beställt antal deltagare multiplicerat med avtalat pris per deltagare per dag, och priset för särskilt beställda tjänster.

## **2. Beställning**

Beställning kan ske muntligt eller skriftligt.

Leverantören skall bekräfta mottagandet av en beställning skriftligt

## **3. Förskott**

Ett förskott på 25 procent av bekräftat belopp förfaller till betalning inom 10 dagar från fakturans datum.

Faktura på förskottsbeloppet sänds omgående efter bekräftad bokning. Betalas inte förskottet är beställningen inte bindande för leverantören.

## **4. Särskilda önskemål vid beställning**

Har beställaren särskilt önskemål gällande t.ex. specialkost, husdjur m.m. skall det framföras redan vid beställningstillfället. Detsamma gäller om beställaren kräver särskilda säkerhetsarrangemang.

## **5. Värdefull egendom**

Om beställaren vill ta med sig egendom av högt värde och förvara den i leverantörens förvaringsutrymmen, bagagerum eller värdeskåp, skall beställaren upplysa leverantören om detta. Vid stöld eller liknande är leverantören ersättningsskyldig endast om leverantören genom skriftlig bekräftelse har åtagit sig att ansvara för egendomen.

## **6. Avbeställning**

Avbeställning skall ske skriftligt.

Vid avbeställning senare än fyra veckor före arrangemangets första dag skall beställaren ersätta leverantören med en viss procentsats av värdet på beställningen. Den tillämpliga procentsatsen skall anges i leverantörens bekräftelse av mottagandet av beställningen.

Vid avbeställning av del av beställning skall ersättningen avse den avbeställda delen.

## **7. Betalning**

Beställaren är ansvarig för samtliga enligt beställningen uppkomna kostnader. Om deltagarna skall betala något var för sig måste detta godkännas av leverantören. Uteblir deltagare från beställd måltid medför detta inte rätt till nedsättning av priset. Betalning skall ske enligt överenskommelse. Har avtal träffats om betalning mot faktura skall beställaren utge full likvid inom 20 dagar från fakturans datum. Om betalningsfristen överskrids har leverantören rätt att debitera dröjsmålsränta från förfallodagen med gällande referensränta med ett tillägg av åtta procentenheter. Vid fakturering tillkommer faktureringsavgift.

## **8. Reservation för prisändringar**

a) Om leverantören vill reservera sig för prishöjningar skall leverantören tydligt ange detta i sin skriftliga bekräftelse av mottagandet av beställningen.

b) Leverantören skall omgående informera beställaren när pristillägg sker.

## **9. Force majeure**

Strejk, lockout, eldsvåda, explosion, krig eller liknande krigstillstånd, väsentliga inskränkningar i leveranser eller andra omständigheter utanför leverantörens kontroll, berättigar leverantören att häva avtalet utan skyldighet att utge skadestånd.

## **10. Ansvar för egendom/vållande av skada**

Leverantören har inget strikt ansvar för egendom som förvaras i hotellrum eller i leverantörens lokaler. Skulle det visa sig att leverantören eller dess anställda handlat vårdslöst eller oaktsamt eller på annat sätt haft skuld i att egendom förkommit eller skadats, ansvarar leverantören för den förkomna/skadade egendomen. Leverantören ansvarar också för egendom som förvaras i av leverantören låst förvaringsutrymme, om inte egendomen är av särskilt högt värde (se punkten 5). Beställaren är å sin sida ansvarig för skada som denne själv eller dess deltagare genom försummelse vållar leverantören.

## **11. Tvister**

För att lösa tvister eller oklarheter vid konferenser och övriga arrangemang, står SHR:s ansvarsnämnd kostnadsfritt till parternas förfogande. SHR:s medlemsföretag har förbundit sig att följa ansvarsnämndens beslut.

*Gäller fr.o.m. 2006-01-01*