

## Allmänna villkor för konferenser, gruppbokningar 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. Vi följer allmänna villkor rekommenderade av vår branschorganisation Visita, från 2014-11-01.*

### 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. En *bokningsförmedlare* är ett företag som förmedlar arrangemangsbokningar inklusive eller exklusive förmedling av betalning för bokningen.

### 2. Beställning

Beställning kan ske muntligt eller skriftligt. Leverantören skall bekräfta mottagandet av en beställning skriftligt.

### 3. Specialkost och andra 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.

Följande gäller angående specialkost: All specialkost måste förämnas med en namnlista, senast 2 veckor före arrangemangets första dag. Med specialkost kan restaurangen ta hänsyn till följande:

Medicinska skäl: Allergier som t ex gluten, laktos, mjölkprotein, nötter mm.

Religiösa skäl: Fläskkött eller nötkött.

Etiska skäl: Vegetarian eller vegan.

Ej förämnad specialkost debiteras extra i den mån vi kan tillgodose deltagarens behov.

**Dieter, preferenser eller mycket speciella villkor.** Restaurangen kan ej ta hänsyn till olika former av dieter, preferenser eller mycket speciella medicinska villkor inom ordinarie villkor och priser för gruppen. Eventuellt kan sådan kost specialbeställas mot en annan prislista. Kontakta gärna oss för mer information.

### 4. 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.

## 5. Avbeställning

Beställaren har rätt, fram till 12.00 tre arbetsdagar före arrangemangets första dag, att avbeställa upp till 10% av deltagande antal. Detta gäller under förutsättning att arrangemanget är från ordinarie tjänster och sortiment. Avbeställning av deltagare skall ske skriftligt via mail och bekräftas via mail av leverantören.

### Arrangemang under 30 personer

Vid avbeställning av helt arrangemang senare än 2 veckor före arrangemangets första dag ska beställaren ersätta leverantören med 75% av värdet på beställningen. Vid avbeställning av helt arrangemang senare än 1 vecka före arrangemangets sista dag ska beställaren ersätta leverantören med 100% av värdet på beställningen.

### Arrangemang över 30 personer

Vid avbeställning av helt arrangemang senare än 4 veckor före arrangemangets första dag ska beställaren ersätta leverantören med 75% av värdet på beställningen. Vid avbeställning av helt arrangemang senare än 3 veckor före arrangemangets sista dag ska beställaren ersätta leverantören med 100% av värdet på beställningen.

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

## 6. Specialarrangemang och extra stora arrangemang

För specialarrangemang, där arrangemang gjorts upp enbart för en beställare eller arrangemang av extra stor kapacitetsutnyttjande, t ex under högsäsong, gäller individuellt uppgjorda avbeställningsregler. Under sådana omständigheter kan förskottsbetalning och/eller längre tid för sista avbeställningsdag förekomma.

## 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 10 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 Visitas ansvarsnämnd kostnadsfritt till parternas förfogande. Visitas medlemsföretag har förbundit sig att följa ansvarsnämndens beslut.

### 12. Bokning genom förmedlare

Om bokning och betalning sker genom en bokningsförmedlare ska detta bolag, utan dröjsmål, hålla leverantörens pengar avskilda på ett separat konto till dess utbetalning skett till leverantören. Detta bolag ska även vara redovisningsskyldigt gentemot leverantören för pengar det mottagit för leverantörens räkning.