

Allmänna villkor för konferenser

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 m m

En **konferens** föreligger när konferenslokaler tillhandahålles antingen ensamt eller tillsammans med logi och/eller förtäring.

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

Med **företag** avses den anläggning som levererar konferensen.

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

2. Beställning

Beställning kan ske muntligen eller skriftligen.

Företaget skall skriftligen eller via elektronisk post bekräfta mottagandet av en beställning, för att denna skall kunna åberopas av beställaren eller företaget.

I bekräftelsen bör noga anges priset och vad som beställts, t ex lokaler, möblering, utrustning; antal deltagare, måltider och förfriskningar, hotellrum, eventuella transporter, specialutrustning, särskilda önskemål, tid för tillträde till lokaler, garderobsservice m m.

Senast 2 veckor före konferensens början skall beställaren lämna företaget slutlig uppgift om antalet deltagare samt erforderliga hotell- och konferensutrymmen. Samtidigt skall beställaren lämna ett konferensprogram och uppgifter om den konferensutrustning som behövs. Programmet skall även innefatta tider för måltidsraster. Vid konferens med logi skall beställaren också lämna

företaget namnlista över deltagarna med önskemål om rumsfördelning.

3. Särskilda önskemål vid beställning

Har beställaren särskilda önskemål vad gäller t ex rökning, husdjur eller anpassning av inredning till kunder med funktionshinder, bör dessa framföras redan vid beställningstillfället.

4. Värdefull egendom

Om beställaren under konferensen önskar medföra egendom av högt värde och förvara denna i företagets förvaringsutrymmen, bagagerum eller värdeskåp, bör beställaren upplysa företaget om detta. Vid stöld eller dylikt är företaget ersättningsskyldigt för fulla värdet av egendomen endast i det fall företaget, genom skriftlig bekräftelse, har åtagit sig att ansvara för egendomen.

5. Avbeställning

Företaget skall skriftligen eller via elektronisk post bekräfta mottagandet av en avbeställning, för att denna skall kunna åberopas av beställaren eller företaget.

Vid **avbeställning senare än fyra veckor före** konferensens början skall beställaren ersätta företaget med **75 %** av värdet på beställningen.

Vid **avbeställning senare än två veckor före** konferensens början skall beställaren ersätta företaget med **100 %** av värdet på beställningen.

För **konferenser** som ej kombineras med logi, d v s dagkonferenser, gäller dock att avbeställning av **högst 10 % av beställda deltagarantalet** kan ske fram till kl 11.00 **tre arbetsdagar före** konferensens början, utan att någon avgift uttas för avbeställt antal.

Ersättningsskyldigheten vid avbeställning skall jämkas i den mån företaget kunnat sälja det som avbeställts till annan beställare.

Om företaget drabbas av särskilda kostnader, utöver själva värdet av beställningen, till följd av en avbeställning, skall dessa ersättas till fullo av beställaren. Detta gäller endast om avbeställningen skett senare än fyra veckor före konferensens början, såvida inte annat avtalats mellan parterna.

6. Betalning

Beställaren är ansvarig för samtliga enligt beställningen uppkomna kostnader. Om deltagarna skall betala något var för sig måste detta godkännas av företaget.

Uteblir deltagare från beställd måltid medför detta ej nedsättning av priset.

Betalning skall erläggas enligt överenskommelse. Har avtal träffats om betalning mot faktura skall beställaren erlægga full likvid senast **10** dagar från fakturadatum. Om betalningsfristen överskrids har företaget rätt att debitera dröjsmålsränta med gällande diskonto +8 % från förfallodagen. Vid fakturering tillkommer faktureringsavgift.

7. Förskott

Företaget kan begära förskottsbetalning. Erlägg ej förskottsbetalning inom avtalad tid är beställningen inte bindande för företaget.

Vid avbeställning skall avräkning från förskottet ske med belopp som beställaren eventuellt skall erlægga på sen avbeställning. Återstår därefter något belopp av förskottsbetalningen skall detta belopp, med avdrag för bankkostnader eller motsvarande, återbetalas inom sju dagar från avbeställningen.

Skulle tvist om beställarens ersättningskyldighet uppkomma, har företaget rätt att innehålla förskottsbetalningen upp till omtvistat belopp till dess Ansvarsnämnden avgjort tvistefrågan.

8. Reservation för prisändringar

a) Om kostnader för leverans enligt beställningen ökar till följd av höjda skatter, devalvering, myndigheters beslut eller därmed jämförbara omständigheter är företaget berättigat att ta ut pristillägg som svarar mot kostnadsökningen.

Företaget skall omgående informera beställaren om pristillägget.

b) Om företaget vill reservera sig för prishöjningar av andra skäl än vad som angivits ovan, skall företaget vid bok

ningstillfället tydligt ange att prisförändringar kan komma att ske.

9. Force majeure

Strejk, lockout, eldsvåda, väsentliga inskränkningar i leveranser eller andra omständigheter utanför företagets kontroll berättigar företaget att häva avtalet utan skyldighet att utge skadestånd.

10. Ansvar för egendom /vållande av skada

Företaget har inget strikt ansvar för egendom som förvaras i hotellrum eller i konferenslokaler. Skulle det emellertid visa sig att företaget eller dess anställda handlat vårdslöst eller oaktsamt eller på annat sätt haft skuld i att egendom förkommit, ansvarar företaget för den förkomna egendomen.

Företaget ansvarar också för egendom som förvaras i företagets låsta förvaringsutrymmen, såvida inte egendomen är av särskilt högt värde. (Se ovan under punkt 3, andra stycket.)

Annan skada som vållas beställaren genom försummelse från företagets sida skall ersättas. Beställaren är å sin sida ansvarig för skada som denne själv eller konferensdeltagarna genom försummelse vållar företaget.

11. Tvister

För att lösa tvister eller oklarheter vid konferenser, står SHRs Ansvarsnämnd kostnadsfritt till parternas förfogande. SHRs medlemsföretag har förbundit sig att efterfölja Ansvarsnämndens beslut.

