

# Säröhus AB's villkor för konferens och övriga arrangemang

*Dessa 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 festvänningsbeställning. 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 ska bekräfta en bokning skriftligt.

## 3. Avbeställning

AVBESTÄLLNING SKALL SKE SKRIFTLIGT.

### Avbokning av konferensarrangemang med ett beställningsvärde över 100.000:-

Vid avbeställning av hela arrangemanget eller minskning av deltagarantal senare än 8 veckor före arrangemangets första dag ska beställaren ersätta leverantören med 75% av värdet av bokad logi. Vid avbeställning av hela arrangemanget eller minskning av deltagarantal senare än 4 veckor före arrangemangets första dag ska beställaren ersätta leverantören med 90% av värdet av bokad logi. Vid avbeställning av hela arrangemanget eller minskning av deltagarantal senare än 2 veckor före arrangemangets första dag ska beställaren ersätta leverantören med 75% av värdet av bokad arrangemang.

Vid minskning av deltagarantal accepteras 10% minskning av logi utan debitering.

Har leverantören haft extra kostnader i samband med beställning är beställaren till fullo betalningsansvarig för dessa kostnader.

### Avbokning av konferensarrangemang med ett beställningsvärde under 100.000:-

Vid avbeställning av hela arrangemanget eller minskning av deltagarantal senare än 6 veckor före arrangemangets första dag ska beställaren ersätta leverantören med 75% av värdet av bokad logi. Vid avbeställning av hela arrangemanget eller minskning av deltagarantal senare än 3 veckor före arrangemangets första dag ska beställaren ersätta leverantören med 90% av värdet av bokad logi. Vid avbeställning av hela arrangemanget eller minskning av deltagarantal senare än 2 veckor före arrangemangets första dag ska beställaren ersätta leverantören med 75% av värdet av bokad arrangemang.

Vid minskning av deltagarantal accepteras 10% minskning av logi utan debitering

### Avbokning av dagarrangemang utan logi

Deltagarantalet kan minskas med 10% utan kostnad fram till kl. 17.00 dagen före bokad konferens. Därefter debiteras beställaren hela värdet på beställningen.

## 4. 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.

**Enskild betalning:** Vid de tillfällen då deltagarna själva ska stå för betalning är beställaren betalningsansvarig för den eventuella mellanskillnaden upp till bokad belopp.

**Fakturerings:** Fakturerings sker efter avslutat arrangemang mot 20 dagars kredit om ej annat överenskommits. Det åligger beställaren att lämna korrekta faktureringsuppgifter vid beställningstillfället.

## 5. 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

## 6. 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 ersättningskyldig endast om leverantören genom skriftlig bekräftelse har åtagit sig att ansvara för egendomen.

## 7. 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. Beställaren är å sin sida ansvarig för skada som denne själv eller dess deltagare genom försummelse eller oaktsamhet vållar leverantören.

## 8. 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.

## 9. Bokning via 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.