

REGLER VID GRUPP & KONFERENSBESTÄLLNINGAR.

1. DEFINITIONER

En konferens föreligger när konferenslokaler tillhandahålls, med eller utan logi och / eller förtäring. En grupp föreligger vid en beställning av logi, med eller utan måltider, på ett hotell eller annat boende där sällskapet omfattar minst 10 personer. En grupp skall ankomma och / eller avresa vid ett tillfälle. Beställare är den person, juridisk eller fysisk, som är betalningsskyldig för arrangemanget. Med företag avses den anläggning som levererar konferensen / arrangemanget. En beställnings värde är avtalat pris för hela beställningen eller summan av beställt antal deltagare multiplicerat med avtalat pris per deltagare per dag. Till detta kommer priset för särskilt beställda tjänster. Beställning bör skriftligen bekräftas av företaget. Om inte särskilda bestämmelser avtalas gäller dessa regler som bifogas med bekräftelsen.

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 återropas av beställaren eller företaget. I bekräftelsen bör noggs 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 i lokaler, garderobsservice mm. Om beställaren vill ha specialarrangemang under konferensen bör överenskommelse härom träffas senast 4 veckor före konferensens början. Om särskilda skäl föreligger har företaget rätt att begära uppgifterna tidigare. Senast 2 veckor före ankomst skall beställaren lämna slutgiltig uppgift om antalet deltagare samt erforderliga hotell- och konferensutrymmen. För grupp/konferens med logi skall namnlista över deltagare med önskemål om rumsfördelning samt lista på de personer som skall ha liftkort lämnas till företaget. Samtidigt skall beställaren lämna ett konferensprogram och uppgifter om nödvändig konferensutrustning. Detta skall även innefatta tider för måltidsraster.

3. SÄRSKILDA ÖNSKEMÅL VID BESTÄLLNING

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

4. VÄRDEFULL EGENDOM / VÅLLANDE AV SKADA

Om beställaren under vistelsen 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.

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

Beställaren är ansvarig för skada som denne själv eller konferensdeltagarna genom försummelse vållar företaget.

5. AVBESTÄLLNING GRUPP & KONFERENS (UTOM LOGI)

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

Vid avbeställning senare än 4 veckor före ankomsten skall beställaren ersätta företaget med 75% av värdet på hela beställningen,

utom logi men inklusive aktiviteter, allt i den mån lokalerna och aktiviteterna ej kunnat återsäljas.

Vid avbeställning senare än 2 veckor före ankomsten skall beställaren ersätta företaget med 100% av värdet på hela beställningen. 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. Det gäller endast om avbeställningen skett senare än 4 veckor före ankomsten, såvida inte annat avtalats mellan parterna.

6. AVBESTÄLLNING LOGI

Vid avbeställning tidigare än 60 dagar före ankomsten utgår en fastställd expeditionsavgift på 500 sek per boendeenhet. Denna avgift täcker de kostnader avbokningen medför för företaget.

Vid avbeställning senare än 60 dagar före ankomsten debiteras hela beloppet.

Ingår avbeställningsskydd i avtalet och beställaren avbeställer före ankomsten på grund av efter beställning inträffad sjukdom, olycksfall, dödsfall, eller annan orsak som drabbar beställaren, återbetalas hela beloppet med avdrag för 500 sek och kostnaden för avbeställningsskyddet (200 eller 375 sek). Detta skall styrkas med intyg från legitimerad läkare. Detta gäller då minst en person per boendeenhet avbokar av godkända skäl. Intyg enligt ovan skall vara företaget tillhanda senast 14 dagar efter gjord avbeställning.

7. BETALNING

Beställaren är ansvarig för samtliga, enligt beställaren 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 erlagga full likvid 10 dagar från fakturadatum. Om betalningsfristen överskrids har företaget rätt att debitera dröjsmålsränta med 18% per år.

8. FÖRSKOTTSBETALNING

Företaget kan begära förskottsbetalning. Erläggs ej förskottsbetalning inom avtalad tid är beställningen ej bindande för företaget. Förskottsbetalning motsvarande 500 sek per boendeenhet betalas till företaget efter det att bekräftelse ankommit beställaren, dock senast 10 dagar efter bekräftelsesdatum. Återstående betalning av boendet skall vara företaget tillhanda senast 60 dagar före ankomsten.

9. RESERVATION FÖR PRISÄNDRINGAR

Om kostnader för leverans enligt beställaren ökar till följd av höjda skatter, devalvering, myndighets beslut, eller därmed jämförbara omständigheter är företaget berättigat att ta ut pristillägg som svarar mot kostnadsökningen. Företaget skall omgående informera beställaren om pristillägget.

10. 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.

11. TVISTER

För att lösa tvister eller oklarheter står SHR:s ansvarsnämnd kostnadsfritt till parternas förfogande. SHR:s medlemsföretag har förbundit sig att efterfölja ansvarsnämndens beslut.

