

### **Villkor för konferens-/festarrangemang samt övriga gruppbokningar**

#### **1. Definitioner**

En grupp består av ett sällskap av 10 personer eller fler. Ett arrangemang är när lokaler tillhandahålls med eller utan logi och/eller förtäring. För konferens eller vid festbeställning. Beställare är den person – juridisk eller fysisk- som är betalningsskyldig för arrangemanget. Med leverantör avses den anläggning som levererar arrangemanget. Ett beställningsvärde är avtalat pris för hela beställningen eller summan av beställt antal deltagare multiplicerat med avtalat pris per deltagare och dag, och priset för särskilt beställda tjänster.

#### **2. Beställning**

Beställning kan ske muntligt eller skriftligt.

#### **3. Avbeställning**

Avbeställning ska ske skriftligen.

*Avbeställning av konferensarrangemang/festarrangemang med ett beställningsvärde över 100.000 :-*

Vid avbeställning av hela arrangemanget senare än 8 veckor före ankomstdag, ska beställaren ersätta leverantören med 75 % av värdet av hela arrangemanget. Vid avbeställning senare än 4 veckor före: 90 %. Vid avbokning senare än två veckor före ankomstdag, ska beställaren ersätta leverantören med 100 % av fullt belopp. 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 konferens-/festarrangemang med ett värde under 100.000 :-*

Vid avbeställning av hela arrangemanget senare än 4 veckor före ankomstdag, ska beställaren ersätta leverantören med 75 % av värdet av hela arrangemanget. Vid avbokning senare än två veckor före ankomstdag, ska beställaren ersätta leverantören med 100 % av fullt belopp. Vid minskning av deltagarantal accepteras 10 % minskning av logi utan debitering, fram till kl. 17:00 dagen före ankomst.

*Avbokning av dagsarrangemang utan logi*

Vid avbeställning av hela arrangemanget senare än 4 veckor före ankomstdag, ska beställaren ersätta leverantören med 75 % av värdet av hela arrangemanget. Vid avbokning senare än två veckor före ankomstdag, ska beställaren ersätta leverantören med 100 % av fullt belopp. Deltagarantalet kan minskas med 10 % utan kostnad fram till kl. 17:00 dagen före ankomst. Därefter debiteras beställaren hela värdet på beställningen.

#### **4. Betalning**

Beställaren är ansvarig för samtliga enligt beställningen uppkomna kostnader. Om deltagarna ska betala något var för sig måste detta godkännas av leverantören. Uteblir deltagare från beställda måltid medför detta inte rätt till nedsättning av priset. Betalning ska ske enligt överenskommelse. Har avtal träffats om betalning mot faktura ska 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, utom mot avtalskunder.

#### **Enskild betalning**

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

#### **Fakturering**

Fakturering sker efter avslutat arrangemang till angiven adress mot 20 dagars kredit om ej annat överenskommit. Fakturaavgift på 30 kr ex. moms tillkommer på alla icke-avtalskunder. I det eventuella fall då enskild deltagare ej betalt sin rumsnota, läggs detta på huvudfakturan och får sedan internfaktureras.

# ÅSLJUNGAGÅRDEN

HOTELL & KONFERENS

**5. Force Majeure**

Strejk, lock-out, eldsvåda, explosion, krig eller andra omständigheter utanför leverantörens kontroll, berättigar leverantören att hävda 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, ska 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.

**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 skulle 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 punkt 6). Beställaren är å sin sida ansvarig för skada som denne eller dess deltagare genom försummelse vållar leverantören.