

Bokningsvillkor för konferenser och grupper per 2020-04-01

Särskilda villkor för konferenser, gruppbokningar och övriga arrangemang

Dessa villkor kompletterar de allmänna bokningsvillkoren. I de fall där punkter i de allmänna bokningsvillkoren är annorlunda än i de särskilda villkoren för grupp- och konferens är det nedan villkor som är gällande.

1. Definitioner

Ett *arrangemang* är när lokaler tillhandahålls med eller utan logi och/eller förtäring, till exempel 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 ska ske skriftligt. Giltigt avtal om bokning anses ha träffats den dag skriftlig bekräftelse skett via återsändande av underskriven bekräftelse.

3. Förskott och slutbetalning

Ett förskott på 50 % av bekräftat belopp förfaller till betalning inom 10 dagar från fakturornas datum. Faktura på förskottsbeloppet sänds omgående efter bekräftad bokning. Slutbetalning av resterande 50 % faktureras vid avresa och förfaller till betalning 10 dagar från fakturans datum.

4. Särskilda önskemål vid beställning och konferensplanering

Har beställaren särskilda önskemål gällande till exempel husdjur, krav på särskilda säkerhetsarrangemang, specialkost och så vidare ska det framföras redan vid beställningstillfället. Specificerad deltagarförteckning, specialkost, extra beställningar med mera skall vara leverantören tillhanda senast två (2) veckor före ankomst.

5. 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.

6. Avbokning av arrangemang

Avbeställning ska ske skriftligt.

Följande avgifter tas ut vid avbokning:

- Mer än 90 dagar före ankomst utgår en administrativ avgift på 200 kr per person
- Mer än 60 före ankomst - 25 % avbokningskostnad av bokningens totala värde
- Mer än 45 dagar före ankomst - 50 % avbokningskostnad av bokningens totala värde



- Mer än 30 dagar före ankomst - 75 % avbokningskostnad av bokningens totala värde
- Mindre än 30 dagar före ankomst 100 % avbokningskostnad av bokningens totala värde

7. Reducering av antalet deltagare

Reducering av antalet deltagare ska ske skriftligen.

Beställaren har rätt att kostnadsfritt reducera ursprungsantalet deltagare för bekräftad bokning enligt följande steg:

- Mer än 90 dagar före ankomst – 10% av ursprungligt antal bokade deltagare
- Mer än 60 före ankomst - 10% av resterande antal deltagare.
- Mer än 30 dagar före ankomst - 10% av resterande antal deltagare.
- Mer än 14 dagar före ankomst - 10% av resterande antal deltagare.

Därefter kan ingen ytterligare kostnadsfri reduktion ske.

8. 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 beställt boende eller beställd 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 10 dagar från fakturans datum. Arrangemanget faktureras enligt punkten 3 ovan. Eventuella tillkommande kostnader ska betalas vid utcheckning om inte annat överenskommit. Om betalningsfristen överskrids har leverantören rätt att debitera dröjsmålsränta från förfallodagen med gällande referensränta med ett tillägg av åtta procentenheter.

9. Reservation för prisändringar

Leverantören reserverar sig för prishöjningar. Leverantören ska omgående informera beställaren när pristillägg sker.

10. 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 i någon form.

11. 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 endast för egendom som förvaras i av leverantören låst förvaringsutrymme om skriftlig bekräftelse finns där leverantören har åtagit sig att ansvara för egendomen. Se även punkten 5. Beställaren är å sin sida ansvarig för skada som denne själv eller dess deltagare genom försummelse vållar leverantören.



12. 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.

13. 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.