

Allmänna villkor för konferens, sal- & grupprumsbokning

1. Definition

Ett arrangemang är när lokaler tillhandahålls med/eller utan förtäring, t.ex. för konferens. Beställare är den person - juridisk eller fysisk - som är betalningsskyldig för arrangemanget. Med leverantör avses, i detta fall IHM Business School, 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 kan ske skriftligt. Leverantören ska bekräfta mottagandet av en beställning skriftligt.

3. Betalningsvillkor

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 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 30 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 ej faktureringsavgift.

4. Särskilda önskemål vid beställning

Har beställaren särskilt önskemål gällande t.ex. specialkost m.m. ska det framföras redan vid beställningstillfället. Detsamma gäller om beställaren kräver särskilda säkerhetsarrangemang.

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 är leverantören ersättningsskyldig endast om leverantören genom skriftlig bekräftelse har åtagit sig att ansvara för egendomen.

6. Avbeställning

Avbeställning ska ske skriftligt. Vid avbeställning senare än 3 veckor före arrangemangets första dag ska beställaren ersätta leverantören med en viss procentsats, enligt nedan, av värdet på beställningen. Vid avbeställning av del av beställning ska ersättningen enligt nedan procentsatser avse den avbeställda delen.

Avbokningar som sker:

- 3 veckor innan utsatt konferensdatum debiteras med 50% av bokningsvärdet
- 2 veckor innan utsatt konferensdatum debiteras med 75% av bokningsvärdet
- 1 vecka innan utsatt konferensdatum debiteras med 100% av bokningsvärdet

7. Reservation för prisändring

Om leverantören vill reservera sig för prishöjningar ska leverantören tydligt ange detta i sin skriftliga bekräftelse av mottagandet av beställningen. Leverantören ska omgående informera beställaren när pristillägg sker.

8. Reservation för förändringar i beställning

Leverantören kan komma att behöva genomföra förändringar i beställningen, exempelvis salsbyte, beroende på oförutsedda förändringar i leverantörens verksamhet. Leverantören ska omgående informera beställaren om förändringar i beställning sker.

9. Force majeure

Strejk, lockout, eldsvåda, pandemi, 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.

10. Ansvar för egendom/vållande av skada

Leverantören har inget strikt ansvar för egendom som förvaras 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 ansvarig för skada som denne själv eller dess deltagare genom försummelse vållar leverantören.

11. Ansvar för utrustning

Beställaren har ansvar att all teknisk utrustning lämnas i det skick och i den konfiguration som är när uthyrningen påbörjas. Har ändringar i konfiguration (system, kabeldragningar etc.) eller skada tillkommit under uthyrningsperioden debiteras beställaren att detta återställs.

12. Bokning via förmedling

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.

13. Förlängd vistelse i lokal

Om beställaren eller deltagare vistas kvar i bokad lokal mer än 30 minuter efter avslutad bokningstid, äger leverantören rätt att debitera en tilläggsavgift om 500 kr för extra nyttjande av lokalen.

14. Minimibelopp för fakturering

Det minsta fakturerade beloppet för ett genomförande är 1 000 kr. Om det sammanlagda värdet av bokningen underskrider detta belopp, kommer IHM ändå att fakturera 1 000 kr som minimumbelopp. Det är dock möjligt att komplettera bokningen med exempelvis förtäringsspaket för att uppnå minimibeloppet.