



# GRAND HOTEL

**Allmänna villkor för konferenser, gruppbokningar och övriga arrangemang**  
Dessa allmänna villkor gäller under förutsättning att de bilagts bekräftelsen av beställningen eller det på annat sätt överenskommit mellan parterna att dessa allmänna villkor ska gälla.

## 1. Definitioner

Ett arrangemang är när lokaler tillhandahålls med eller utan logi och/eller förtäring, t.ex. 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 kan ske muntligt eller skriftligt. Leverantören ska bekräfta mottagandet av en beställning skriftligt.

## 3. Särskilda önskemål vid beställning

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

## 4. 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.

## 5. Avbeställning

Avbeställning skall ske skriftligt.

Vid avbeställning senare än fyra veckor före arrangemangets första dag skall beställaren ersätta leverantören med 75 % av värdet på beställningen.

Fram till 14 dagar innan kan värdet minskas med 10 %. Vid avbeställning av hela eller del av arrangemanget senare än två veckor före arrangemangets första dag skall beställaren ersätta leverantören med 100 % av värdet på beställningen.

## 6. 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 beställd måltid medför detta inte rätt till nedsättning av priset.

Betalning ska ske enligt överenskommelse.

Vid önskemål om fakturering kommer en kreditupplysning utföras. Leverantören godkänner fakturering till företag med rating A, AA, och AAA. Av miljöskäl ber vi er vänligen att uppge e-faktura ID eller en mejladress dit fakturor kan skickas som PDF-fil. Leverantören använder Svefaktura och vid e-fakturering godtas GLN-nummer eller partsID. Leverantören använder inte e-fakturalleverantören Peppol. Vänligen notera att leverantören ej fakturerar föreningar, stiftelser eller privatpersoner. Leverantören behåller rätten att neka eller godta fakturering. När fakturering nekas erbjuds beställaren möjligheten att betala via betallänk eller förskottsfaktura. Belopp upp till 20 000 SEK går bra att betala via betallänk, därutöver gäller förskottsfaktura. 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 förfalldodagen med gällande referensränta med ett tillägg av åtta procentenheter. Vid fakturering tillkommer faktureringsavgift.

Vänligen notera att vi är ett kontantfritt hotell.

## 7. Reservation för prisändringar

Vänligen notera att vi reserverar oss för eventuell prisändring inför nästkommande kalenderår.

## 8. 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.

### **9. 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 också för egendom som förvaras i av leverantören låst förvaringsutrymme, om inte egendomen är av särskilt högt värde (se punkten 5). Beställaren är å sin sida ansvarig för skada som denne själv eller dess deltagare genom försummelse vållar leverantören.

### **10. 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.

### **11. 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