



Bokningskontrakt för Sittningar

Bokning av Kårhuset Origo

Sittning på Kårhuset Origo kan bokas av studenter och anställda vid Umeå Universitet. Sittningar erbjuds fredagar och lördagar mellan kl: 18.30 och 21.45. En bokning av sittning på Kårhuset Origo garanterar inte eftersläpp efter bokning.

Servering

Kårhuset Origo har fullständiga rättigheter att servera alkoholhaltiga och alkoholfria drycker till allmänheten. Samtliga drycker som förtärs i våra lokaler måste vara köpta genom oss. Önskas särskild dryck till sittningen kan detta diskuteras. Det är förbjudet att medta och/eller servera medtagen dryck. Gäster som överträder detta kommer att avvisas, vilket även är fallet för gäster som vid ankomst eller under sittning är märkbart påverkade. Giltig legitimation är ett krav för varje gäst för att kunna tillträda kårhuset Origo.

Bokningsavgift

Vid bokning av sittning tas ingen separat bokningsavgift ut, den är redan inräknad i priset.

Nödutgångar och Larm

Kårhuset Origo har enligt lag flertalet nödutgångar, dessa får endast användas vid nödfall. Bokaren ansvarar för att potentiell dekoration eller utsmyckning inte blockerar dessa nödutgångar. Om nödutgångar öppnas vid annat tillfälle än nödsituation faktureras bokaren med 3000 kronor.

Utrustning

Kårhuset Origo är välutrustat med ljus och ljudsystem. Till systemet hör även projektorer och mikrofon. Vid bokning kan dessa nyttjas av bokaren förutsatt att det meddelas senast två (2) arbetsdagar innan bokat datum. Utrustningen får nyttjas kostnadsfritt. Vid användning av projektor ska bokaren själv bistå med dator. HDMI, VGA och AUX kablar finns (EJ standarduttag till Apple-produkter, ta med egen konverterare). Vid sittningar dekoreras borden med vit duk, servetter, porslin och ljus. Övrig utsmyckning får bokaren själv stå för. Bokaren får tillgång till lokalen en halvtimme innan sittningens start för dekoration etc. och då får maximalt fem personer komma och dekorera. Bokaren är skyldig att hjälpa till att ta bort sin egen dekoration, utöver bordsdekoration, efter avslutad sittning. Görs inte detta kommer bokaren debiteras en kostnad på 500kr.

Förstörelse och nedskräpning

Bokaren ansvarar för all förstörelse och onormal nedskräpning som sker under bokningstiden. Vid förstörelse, alltså övrig åverkan som faller utanför normalt slitage, exempelvis åverkan på väggar, lampor, stolar eller stora mängder krossat glas så kommer en polisanmälan att upprättas. Bokaren kommer även att bli ersättningskyldig för alla eventuella kostnader för reparationer samt att en administrativ kostnad på 1500 kronor tas ut vid fakturering.

Betalning

Betalningen sker mot faktura 30 dagar netto som utgår från faktureringsdag och faktureringsdag sker efter bokningens datum. Vid betalning efter förfalldatum tas en påminnelseavgift på 60 kronor ut, samt debitering av dröjsmålsränta enligt räntelagen. Vid ankomst till sittningen kommer prisgruppstillhörighet behöva styrkas. Om inte uppvisande av giltig studentlegitimation, NTK-medlemskap eller personallegitimation (steg 1 / 2) kan göras kommer personen i fråga att faktureras som prisklass övrig.



Praktisk information under sittningen

Sittningar som sker under fredagar och lördagar avslutas senast 21.45. Vid avslutad sittning senare än den utsatta tiden kommer en förseningsavgift att tillkomma. Är det upp till en kvart försenat (22:00) kommer bokaren debiteras med 500 kr, och vid längre försening än så kommer bokaren debiteras med 700 kr. Detta gäller dock inte i de fall där Kårhuset Origo orsakar förseningen. Om inget annat avtalats serveras maten vid en tre-rätters middag följande tider; förrätt 19.15, varmrätt 20.15, efterrätt 21.15. Kårhuset Origo kan ha sittningar för maximalt 90 personer och minst 25 personer. Serveringsansvarig har rätt att avsluta sittningen vid ovanligt stökiga förhållanden. Vid i förtid avslutad sittning, på grund av tidigare nämnda anledningar, blir bokaren ändå betalningsskyldig för hela sittningen.

Övriga villkor

Detta bokningskontrakt ska vara kårhuschefen tillgodo senast 16 arbetsdagar (3 veckor) före bokad datum och det ska lämnas in fysiskt till kårhuschefen. En bokningssammanställning på allergier, intoleranser (dokumentet 'bokningssammanställning' på hemsidan) samt menyval och en komplett lista på alla deltagande (namn, personnummer, spec. kost, student/NTK/personal, föreslagen mall för lista finns på hemsidan) ska vara kårhuschefen tillgodo senast 11 arbetsdagar (2 veckor) före bokad datum. Deltagarlistan ska mailas in som ett excel-dokument (.xls). Om bokningskontraktet inte är inlämnat senast tre veckor innan sittningen ska äga rum tas bokningen bort förutsatt att inget annat är överenskommet.

Vi kommer spara dina personuppgifter som du lämnat i pappersform så länge de anses nödvändiga för Origos verksamhet med hänsyn till de krav som finns enligt lagar och förordningar i syfte att kunna fullgöra våra tjänster mot dig och berörda myndigheter.

Bokningens datum: _____ Namn: _____
Telefon: _____
E-mail: _____
Fakturaadress: _____

Faktura via mail

Undertecknande

Genom att underteckna detta underlag godkänner bokaren samtliga villkor och avgifter kopplade till bokning. Bokaren är även underförstådd med att vid avbokning inom 10 dagar före bokad datum faktureras halva kostnaden för sittningen. Vid avbokning inom fem (5) dagar före bokad datum faktureras hela kostnaden för sittningen.

Datum, ort

Datum, ort

Bokande part

Kårhuschef