

## **Kommercielle betingelser fra Harbohus ApS vedrørende kurser, workshops, foredrag o.l.**

### *Gyldighed*

Disse vilkår indgår som en del af enhver aftale/ordrebekræftelse, som Harbohus indgår med kunder om kurser, foredrag, workshops og lignende. Eventuelle afvigelser skal bekræftes pr. e-mail eller brev.

### *Opgaven*

Arbejdets omfang fremgår af det fra Harbohus modtagne tilbud med senere tilretninger.

De i tilbudet angivne forudsætninger for gennemførelse af opgaven med kunden er væsentlige for at opnå succes med opgaven og kunden forpligter sig derfor til at medvirke i overensstemmelse med det i forudsætningerne angivne.

### *Kontaktperson*

Kunden udpeger kontaktperson, til hvem Harbohus kan rette alle henvendelser vedrørende opgaven.

### *Lokaler*

Velegnede og tilstrækkeligt store og veludstyrede lokaler er en nødvendig forudsætning for et vellykket arrangement. Det er kundens opgave og ansvar, at lokaler og udstyr lever op til de krav, der er specificeret for det pågældende arrangement. Særlige krav til lokaler og adgangstidspunkt til lokaler er specificeret nærmere i ordrebekræftelsen. Er der ikke specificeret et særligt adgangstidspunkt til lokaler skal Harbohus have mulighed for adgang til lokalet mindst 30 minutter før start.

### *Udstyr*

Kunden sørger for lokalet er udstyret med Power point projektor, flipovers, overhead projektor og CD-afspiller.

Særlige materialer kan være prissat særskilt, hvilket vil fremgå af tilbudet.

### *Deltagerantal*

Hvis der i det nærværende tilbud er angivet et maksimalt deltagerantal på en opgave, kan dette kun fraviges efter forudgående accept af Harbohus. Accepteres et højere deltagerantal, kan de ekstra deltagere udløse en merpris.

### *Omkostninger*

Transportudgifter faktureres efter Harbohus' takster. Andre udgifter, herunder leje af teknisk udstyr m.m., debiteres kunden efter regning. Forventet leje af udstyr vil fremgå af tilbudet. Eventuelle andre omkostninger refunderes efter aftale med kunden. Fotokopiering, trykning og fremstilling af andet materiale i større omfang i forbindelse med arbejdet debiteres kunden, såfremt arbejdet udføres af Harbohus.

### *Honorar*

Arbejdet faktureres efter aftale enten på grundlag af en accepteret tilbudspris på det samlede arbejde, eller efter forbrugte timer. Hvis en

opgaves start- eller sluttidspunkt nødvendiggor forudgående eller efterfølgende overnatning faktureres kr. 1.000,00 pr konsulent (uanset honorartakst i øvrigt).

#### *Moms*

Alle priser opgivet af Harbohus er ekskl. moms, medmindre andet tydeligt er angivet i tilbudet.

#### *Fakturaoplysninger*

Særligt for offentlige kunder: Såfremt kunden ønsker andre eller flere oplysninger på faktura end nævnt i tilbudet skal dette oplyses på info@harbohus.dk inden opgavens start. Her tænkes særligt på EAN-lokationsnummer, ordre- eller rekvisitionsnummer og evt. internt kontonummer.

Såfremt betaling forsinkes på grund af kundens manglende oplysninger herom, tillægges renter efter gældende satser.

#### *Betalingsbetingelser*

8 dage efter fakturadato. Ved for sen betaling tillægges rente, 2,0% pr. måned. Evt. rykkergebyr udgør 50,00 kr. pr rykker.

#### *Aflysning/udsættelse*

##### Af kunden

Aftaler om arrangementer kan indtil 3 måneder før 1. dag for afholdelse aflyses eller udsættes af kunden uden omkostninger for denne. Dog vil kunden være forpligtet til at betale for eventuelt planlægnings- og udviklingsarbejde (herunder formøde), som efter aftale er udført mere end 3 måneder før 1. dag for afholdelsen. Aflysning eller udsættelse, der foretages indtil 1 måned før faktureres med 50% af den aftalte pris. Aflysning eller udsættelse senere end 1 måned før medfører ikke reduktion i den aftalte pris. Hvis Harbohus' konsulenter har foretaget reservationer af lokaler, udstyr m.m. til det pågældende arrangement, som kun kan annulleres mod betaling af hel eller delvis lejepris, gebyr o.l., betales dette af kunden.

##### Af Harbohus

Harbohus kan aflyse en aftale i tilfælde af sygdom eller force majeure. Hvis Harbohus aflyser en aftale på grund af sygdom, tilbydes kunden gennemførelse på et senere tidspunkt efter aftale. Kunden har ikke krav på erstatning som følge af en aflysning. Hvis aflysningen er begrundet i forhold, som ligger uden for Harbohus (force majeure), har kunden ikke krav på gennemførelse på et senere tidspunkt og heller ikke på reduktion i det aftalte honorar.

#### *Ansvar*

Harbohus fraskriver sig ansvar og forpligtelser for nogen skade eller ulempe der påføres kunden, uanset om det helt eller delvist kan henføres til det aftalte arrangement. Harbohus påtager sig intet krav om erstatning.

#### *Ophavsret*

Harbohus har ophavsret til alt udleveret materiale, power points m.v. Materialet må kun kopieres eller anvendes i andre sammenhænge efter skriftlig aftale med Harbohus.

#### *Foto/video*

Fotografering eller lyd-/billedoptagelse må af kunden kun foretages efter forudgående aftale med Harbohus. Harbohus kan foretage optagelse til intern kompetenceudvikling.

#### *Offentlig omtale*

Harbohus er berettiget til at anvende opgaven som reference.

Begge parter er berettigede til at omtale projektet offentligt i det omfang, der ikke herved sker kompromittering af forretningshemmeligheder tilhørende en af parterne. Kunden er således berettiget til at oplyse om sit samarbejde med Harbohus og de metoder, der anvendes af Harbohus.

#### *Markedsføring*

Kunden accepterer at Harbohus fremover sender oplysninger om nye tilbud og arrangementer pr post eller mail. Harbohus vil ikke sælge, videregive eller på anden måde overdrage adresseoplysninger til andre firmaer eller personer. Kunden kan ved besked pr. mail eller brev frasige sig denne form for henvendelser.