

Innehållsförteckning

| | | |
|------|---|---|
| 1 | Allmänt | 2 |
| 1.1 | Definitioner | 2 |
| 1.2 | Allmänt om Office by Backman | 2 |
| 2 | Avtalstid | 2 |
| 3 | Avgift, fakturering och betalning | 3 |
| 4 | Mervärdesskatt..... | 3 |
| 5 | Internetaccess | 3 |
| 6 | Office by Backmans lokal | 4 |
| 6.1 | Lokalens användning | 4 |
| 6.2 | Upptredande inom lokalen | 4 |
| 6.3 | Besökspolicy | 4 |
| 6.4 | Emballage och sophämtning..... | 4 |
| 6.5 | Gemensamhetsutrymmen..... | 5 |
| 6.6 | Förbrukningsmaterial | 5 |
| 6.7 | Städning..... | 5 |
| 6.8 | Underhåll, skötsel och tillsyn m.m. | 5 |
| 6.9 | Brandskydd | 5 |
| 6.10 | Låsanordningar..... | 5 |
| 6.11 | Vatten, värme m.m. | 6 |
| 6.12 | Skyltning | 6 |
| 7 | Office by Backmans ansvar | 6 |
| 7.1 | Generell ansvarsbegränsning..... | 6 |
| 7.2 | Ansvarsbegränsning, földeffekter | 6 |
| 8 | Ansvar för skador på fastigheten | 7 |
| 9 | Nedsättning av avgiften | 7 |
| 10 | Åtgärder vid avflyttning..... | 7 |
| 11 | Ändring av avtalsvillkor..... | 7 |
| 12 | Överlåtelse och upplåtelse i andra hand | 7 |
| 13 | Personuppgifter | 8 |

Allmänna villkor

1 ALLMÄNT

1.1 DEFINITIONER

Dessa allmänna avtalsvillkor gäller mellan Office by Backman och de kunder som har tecknat ett avtal.

”Avtal” avser det avtal som ingåtts mellan kunden och Office by Backman. De allmänna villkoren utgör en integrerad del av avtalet och återfinns på www.officebybackman.se/allmanna-villkor. Det åligger kunden ta del av och följa gällande villkor.

”Kund”: avser den fysiska eller juridiska person som har ingått avtal med Office by Backman. I det fall kunden är en juridisk person är kunden solidariskt ansvarig för sina medlemmars handlingar och förehavanden inom Office by Backmans lokal. Kunden är väl medveten om att avtalet inte innebär ett hyresförhållande.

”Medlem”: avser de fysiska personer som ska nyttja bokningen hos Office by Backman. Om kunden är en juridisk person avser medlemmen de av kunden utsedda fysiska personer som ska nyttja bokningen och som framgår av medlemsförteckningen.

”Skrivbordsplats”: avser arbetsplats vid ett utsett skrivbord. Office by Backman äger rätten att fritt ändra yta för skrivbordets placering inom lokalen.

”Kontor”: avser eget arbetsrum som kunden ensam äger rätt att nyttja.

1.2 ALLMÄNT OM OFFICE BY BACKMAN

Office by Backman erbjuder arbetsplatser i en effektiv, flexibel och inspirerande kontorsmiljö med tillträde till gemensamhetsutrymmen, fri tillgång till kaffe/te och möjlighet till dusch samt omklädning.

För att möjliggöra detta ställer Office by Backman höga krav på medlemmarna vad gäller ordning och skötsel inom lokalen samt att medlemmarna visar hänsyn till övriga som nyttjar lokalen. Detta då vi vill erbjuda arbetsplatser i en trevlig miljö.

2 AVTALSTID

Avtalstiden och uppsägningstiden framgår av avtalet.

3 AVGIFT, FAKTURERING OCH BETALNING

Avgiften avser den ersättning kunden ska erlägga till Office by Backman enligt avtalet. Avgiften avser dels kostnad för de funktioner, produkter och tjänster som Office by Backman tillhandahåller och dels kostnad för arbetsplatsen.

Betalning erläggs enligt vad som framgår av avtalet.

Vid försenad betalning äger Office by Backman rätt att ta ut en påminnelseavgift om 60 kr samt en dröjsmålsränta om 8% per månad. Office by Backman har även rätt att ta ut ersättning för skriftlig betalningspåminnelse samt för eventuella inkassokostnader m.m.

Om kunden bestrider någon del av en faktura måste kunden senast på förfallodagen betala det belopp som inte bestrids, för att undvika dröjsmålsränta på hela beloppet. Office by Backman förbehåller sig rätten att innehålla tjänster till dess att utestående belopp har erlagts. Office by Backman har rätt att säga upp ett eventuellt avtal om kunden har försummat att uppfylla betalningsvillkoren, utan föregående meddelande.

4 MERVÄRDESSKATT

Kunden ska bedriva momspliktig verksamhet i Office by Backmans lokaler. I vissa fall kan en kund som inte bedriver momspliktig verksamhet ingå avtal med Office by Backman, men detta medför tillkommande momskompensation.

Om Office by Backman till följd av kundens agerande (eller till följd av att kundens verksamhet inte längre medför skattskyldighet för moms eller rätt till återbetalning) blir återbetalningsskyldig för moms enligt bestämmelserna i mervärdesskattelagen ska kunden fullt ut ersätta Office by Backman med det belopp Office by Backman blir skyldig att återbetala till Skattemyndigheten. Kunden ska också betala ersättning för den kostnadsökning som följer av Office by Backmans förlorade avdragsrätt för ingående moms på driftskostnaderna och dessutom ersätta alla andra kostnader som uppstår för Office by Backman genom kundens agerande.

5 INTERNETACCESS

Office by Backman tillhandahåller internetaccess via wifi. Office by Backman kan inte hållas ansvarig för konsekvenser av eventuella driftstopp gällande internetaccess.

Det är inte tillåtet att koppla in ett eget wifi-nätverk, då detta kan medföra stora störningar på det gemensamma nätverket på grund av signalkonkurrens.

Medlemmen är ensam ansvarig för att annan inte bereder sig tillgång till Office by Backmans anslutning till Internet, samt för den information som överförs samt för de varor och/eller tjänster som erbjuds/ används via internet. Medlemmen är ansvarig för att eventuellt nödvändiga tillstånd finns för att sprida, ta emot eller lagra information.

Office by Backman ansvarar ej för innehållet i den information som passerar genom anslutningen via vårt nätverk.

6 OFFICE BY BACKMANS LOKAL

6.1 LOKALENS ANVÄNDNING

Office by Backmans lokal får endast användas för kontorsändamål av det antal personer som framgår av avtalet och medlemsförteckningen, om inget annat överenskommit med Office by Backman.

Det är av synnerlig vikt att medlemmen väl vårdar lokalen, såsom de gemensamma ytor som medlemmarna delar och endast använder lokalen för avsett ändamål samt på det sätt som villkoren föreskriver.

Lokalens är öppen för medlemmar alla dagar mellan klockan 06:00 och 20:00.

6.2 UPPTRÄDANDE INOM LOKALEN

Det åligger varje medlem hos Office by Backman att uppträda på ett professionellt och etiskt sätt i Office by Backmans lokal. Detta gäller en respektfull användning av lokalen samt respekt för andra som nyttjar lokalen.

Om en kund/medlem har försummat att uppträda på ett etiskt godtagbart sätt har Office by Backman rätt att omgående säga upp avtalet.

Det åligger varje medlem att följa de Ordnings- och trivselregler som finns i lokalen.

6.3 BESÖKSPOLICY

Alla personer som vistas i Office by Backmans lokal är medlem eller tillhör Office by Backman. Medlemmen får ej ta emot besök.

Medlemmen är fullt ut ansvarig för att inte släppa in obehöriga i lokalen.

För det egna kontoret kan det tillåtas att ta emot besök på ett sparsamt sätt utan att störa de andra i lokalen. Detta ska då framgå av kontraktet.

6.4 EMBALLAGE OCH SOPHÄMTNING

Kostnad för normalt hushållsavfall ingår i avgiften.

Medlemmen förbinder sig att följa de anvisningar gällande övrigt avfall som finns anslagna i lokalen eller som framgår av Ordnings- och Trivselregler.

6.5 GEMENSAMHETSUTRYMMEN

Medlemmen har rätt att nyttja pentry med inredning och utrustning.

Medlemmen har inte rätt att använda gemensamma utrymmen i anläggningen som uppställningsplats av varor eller material.

6.6 FÖRBRUKNINGSMATERIAL

I avgiften ingår normalförbrukning av kaffe, te, förbrukningsmaterial för pentry och WC samt normalförbrukning av pappersutskrifter.

6.7 STÄDNING

Office by Backman ansvarar för städning av allmänna utrymmen men ej för eget kontor.

6.8 UNDERHÅLL, SKÖTSEL OCH TILLSYN M.M.

Office by Backman ansvarar för underhåll av lokalen. Medlemmen ska väl vårda den egna skrivbordsplatsen och övriga utrymmen inom lokalen. Tillsammans med övriga medlemmar inom lokalen ansvarar medlemmen för tillsyn av allmänna ytor i lokalen. Med tillsyn avses t.ex. låsning och släckning m.m.

Medlemmen får inte göra ombyggnadsarbeten eller vidta ändringar i lokalen.

6.9 BRANDSKYDD

Kunden och medlemmen är skyldig att lämna Office by Backman de uppgifter som behövs för att denne ska kunna fullgöra sin redovisningsskyldighet enligt lagen om skydd mot olyckor.

Medlemmen ansvarar för att hålla utrymningsvägar fria och att följa Office by Backmans instruktioner om brandskydd.

6.10 LÅSANORDNINGAR

Office by Backman utrustar anläggningen med lås- och stöldskyddsanordningar.

Varje medlem erhåller en tagg och/eller kod. Dessa är personliga tillhörigheter och är kopplade till den enskilda medlemmen. Det är inte tillåtet att låna ut sin tagg/kod till någon annan.

Varje medlem måste använda sin tagg/kod vid ingång till lokalen. Det är inte tillåtet att gå in samtidigt som en annan medlem utan ingång måste loggas av varje medlem.

Borttappad tagg ska omedelbart anmälas till Office by Backman. Ny tagg debiteras med 500 kr.

6.11 VATTEN, VÄRME M.M.

Office by Backman ansvarar inte för tillfälligt avbrott i försörjning av vatten, avlopp, värme, m.m.

6.12 SKYLTNING

Kunden/medlemmen har inte rätt till fri skyltplats. Skyltning inom lokalen är inte tillåtet. Anledningen till detta är att det ger ett oordnat intryck när fri skyltning råder. Om kunden/medlemmen önskar sätta upp någon form av skylt, produktexempel eller liknande krävs Office by Backmans skriftliga godkännande i förväg.

7 OFFICE BY BACKMANS ANSVAR

7.1 GENERELL ANSVARSBEGRÄNSNING

Office by Backman ansvarar inte för och ersätter inte förlust av eller skada på saker som medlemmen medför till Office by Backmans lokal. Office by Backman ersätter dock sakskador som Office by Backmans personal orsakat genom vårdslöshet eller medveten handling.

Office by Backman ansvarar inte för och ersätter inte skada som medlemmen orsakas som beror på de tjänster som erbjuds i Office by Backmans lokal, dock att Office by Backman ersätter sakskador som Office by Backmans personal orsakat genom vårdslöshet eller medveten handling.

Office by Backman ansvarar inte för hinder i eller begränsning av möjligheten att nyttja lokalen eller de tjänster som erbjuds som beror på omständighet utanför Office by Backmans kontroll och som skäligen inte kunnat förutses, undvikas eller övervinnas, såsom brand-, vatten- eller annan större skada på lokalen/byggnaden, strejk, lockout, naturkatastrof eller myndighetsbeslut. Det samma gäller vid uppsägning av Office by Backmans lokalhyresavtal.

Om Office by Backman inte tillhandahåller avtalad tjänst ska kunden skriftligen påpeka detta för Office by Backman utan dröjsmål. Under inga omständigheter ska Office by Backman vara ansvarig för förlust eller skada innan Office by Backman haft en rimlig tid att åtgärda felet/bristen.

7.2 ANSVARSBEGRÄNSNING, FÖLJDEFFEKTER

Office by Backman har under inga omständigheter något ansvar för förlust av verksamhet, förlust av vinst, förlust av förväntade besparingar, förlust eller skada på data, tredjepartsfordringar eller eventuella följdskador om inte Office by Backman skriftligen, eller på annat sätt, medgivit ansvar för detta.

8 ANSVAR FÖR SKADOR PÅ FASTIGHETEN

Kunden ansvarar för alla skador som uppkommer inom lokalen/på fastigheten, genom vårdslöshet eller försummelse av medlemmen samt den som för medlemmens räkning orsakar skada.

Kundens betalningsskyldighet för skador av det slag som nämns i detta stycke är begränsad till vad som inte ersätts genom Office by Backmans försäkring, t.ex. självrisk.

9 NEDSÄTTNING AV AVGIFTEN

Kunden har inte rätt till nedsättning eller avdrag på avgiften för hinder eller men som kunden kan orsakas till följd av att Office by Backman låter utföra sedvanligt underhåll av lokalen, gemensamma utrymmen eller fastigheten i övrigt. Det åligger dock Office by Backman att i god tid underrätta kunden/medlemmen om arbetets art och omfattning samt när och under vilken tid arbetet ska utföras.

10 ÅTGÄRDER VID AVFLYTTNING

Vid avflyttning ska kunden/medlemmen återlämna samtliga nycklar/taggar som tillhör lokalen. Har nycklar/taggar förkommit och detta medför att fastighetens skalskydd måste bytas ut är kunden skadeståndsskyldig för kostnaden för utbytet av fastighetens skalskydd.

Medlemmen ska på egen bekostnad ta med all egendom och alla installationer som tillhör medlemmen. Avser avtalet eget kontor ska rummet lämnas väl avstädat och medlemmen ska, om inte annat överenskommit, återställa lokalen i av Office by Backman godtagbart skick.

Kunden ska reparera eventuellt uppkommen skada på byggnaden som Office by Backman inte skäligen bör tåla. I annat fall har Office by Backman rätt att på kundens bekostnad låta städa och återställa lokalen i av Office by Backman godtagbart skick.

11 ÄNDRING AV AVTALSVILLKOR

Office by Backman har rätt att ändra och uppdatera allmänna avtalsvillkor under avtalstiden. Aktuella allmänna avtalsvillkor återfinns alltid på www.officebybackman.se. Det åligger kunden att ta del av och följa gällande villkor.

12 ÖVERLÅTELSE OCH UPPLÅTELSE I ANDRA HAND

Kunden får inte överlåta avtalet till annan. Kunden får inte heller upplåta hela eller delar av avtalet i andra hand eller på något annat sätt låta någon annan bedriva verksamhet i lokalen.

Office by Backman äger rätt att överlåta såväl rättigheter som skyldigheter enligt avtalet till en annan juridisk person.

13 PERSONUPPGIFTER

Office by Backman är personuppgiftsansvarig för den behandling av personuppgifter som utförs av Office by Backman eller för Office by Backmans räkning.

Office by Backmans behandling av personuppgifter sker med stöd av rättslig grund, i huvudsak för att fullgöra avtalet eller för att det finns en rättslig förpliktelse eller ett berättigat intresse (exempelvis för att tillhandahålla information, utföra kundundersökningar eller marknadsföring, för att tillhandahålla tjänster som är relaterade till avtalet etc.).

Office by Backman sparar uppgifter om kunden/medlemmen så länge denne har ett avtal med Office by Backman. Det åligger kunden/medlemmen att anmäla till Office by Backman om uppgifterna ska uppdateras.

Merparten av personuppgifterna raderas i samband med att avtalsförhållandet upphör. För det fall det finns kvarstående rättsliga anspråk, t.ex. avgifter som inte betalats, sparas de uppgifterna som krävs för att kunna driva anspråket. Uppgifter om betalning av avgiften sparas enligt gällande bokföringsregler.

Inom ramen för avtalsförhållandet kan Office by Backman lämna ut personuppgifter till andra bolag som tillhandahåller tjänster relaterade till avtalsförhållandet. Uppgifter lämnas även ut om det följer av lag eller myndighetsbeslut.