Allmänna villkor

Clean and Style Consulting Stockholm AB, org. nr. 559301–7816 ("**Clean and Style”** eller **”företaget**") tillhandahåller hushållsnära tjänster för privatpersoner, samt städtjänster gentemot företag. Tjänsterna innefattar: hemstäd, storstäd, flyttstäd, kontorsstäd, styling, trädgårdsskötsel, enklare fastighetsskötsel, hjälp i hemmet, hantering av dödsbo, organisera och sortera, flytthjälp, transporthjälp och magasinering, samt bortforsling av skräp. Vidare hänvisar vi till dessa som ("**Tjänsterna**").

Dessa allmänna villkor gäller mellan Clean and Style och fysisk person ("**Kunden**") som beställer en eller flera av Tjänsterna av Clean and Style, oavsett om denne representerar sig själv eller ett företag. En Beställning kan ske i form av: undertecknandet av ett avtal på fysisk plats, eller per e-post och per telefon. Beställningen/uppdragsavtalet, tillsammans med dessa allmänna villkor utgör det avtal mellan Clean and Style och Kunden som reglerar villkoren för tillhandahållandet av Tjänsterna till Kunden ("**Avtalet**").

**1. TJÄNSTER FRÅN CLEAN AND STYLE**

1.1 Kunden beställer Tjänsterna enligt för var tid gällande prislista som finns angivna på företagets hemsida och/eller i dokumentet om allmänna villkor.

**2. ÅTAGANDEN FRÅN CLEAN AND STYLE**

2.1 Clean and Style skall utföra Tjänsterna i enlighet med Avtalet. Tjänsterna ska utföras med lyhördhet och kvalitet enligt städtekniskt korrekta moment. Clean and Styles medarbetare ska ha genomgått en lämplig introduktion inför varje unikt uppdrag som är av återkommande karaktär.

2.2 Clean and Style har rätt att bemanna om utförandet av Tjänsterna för att åstadkomma en effektiv och sund arbetsmiljö. Clean and Style ska, i den mån det är möjligt erbjuda samma återkommande servicemedarbetare till Kunden.

**3. ÅTAGANDEN FRÅN KUNDEN**

3.1 Kunden ska bereda Clean and Style tillträde till de utrymmen, samt eventuell tillgång den utrustning och det material som krävs för att Clean and Style skall kunna utföra Tjänsterna i enlighet med Avtalet. Vidare ansvarar kunden för att bistå företaget med lämplig genomgång och introduktion om vad som skall utföras i samband med uppdraget.

3.2 Kunden ska löpande informera och samråda med Clean and Style om förhållanden på arbetsplatsen som påverkar företagets möjlighet att utföra Tjänsterna enligt avtalet. Detta innefattar korrekt information om uppdragets omfattning. Kunden ska särskilt informera om renoveringar samt förekomsten av värdefulla och/eller ömtåliga föremål och material samt hur sådana föremål och material ska hanteras.

3.3 Clean and Style tar ansvar för nycklar som skriftligen kvitterats ut från Kunden. Om Kunden och Clean and Style kommer överens om att hantera nyckeln på annat sätt i samband med uppdraget sker det på Kundens egen begäran. Kunden är skyldig att i samband med Avtalets upphörande hämta upp och kvittera ut nycklar som lämnats till Clean and Styles kontor, om inte annan överenskommelse har slutits. Clean and Style kan på Kundens skriftliga begäran, skicka tillbaka nycklar till Kunden med rekommenderat brev. Denna typ av återlämnande sker dock helt på Kundens risk och Clean and Style bär inget ansvar för detta.

3.4 Kunden ska säkerställa att Clean and Styles medarbetare kan utföra Tjänsterna i en god och säker arbetsmiljö i enlighet med gällande lagar och regler.

3.5 Om Kunden inte fullföljer sin del eller delar av avtalet kan Clean and Style komma att debitera Kunden 100 % av avtalets överenskomna pris

**4. CLEAN AND STYLES RÄTT ATT NEKA TJÄNSTER**

4.1 Clean and style har rätt att ensidigt vägra att utföra Tjänsterna om särskilda skäl föreligger. Med särskilda skäl avses exempelvis att Kunden eller andra i Kundens hushåll inte uppträder på ett respektfullt sätt mot Clean and Styles medarbetare, eller har lämnat felaktig eller bristande information gällande uppdragets karaktär.

4.2 Vid de fall Clean and Style åberopar rätten att neka tjänsteutförande har företaget rätt att debitera kund 100 % enligt avtalet.

**5. OM- OCH AVBOKNING AV TJÄNSTER**

5.1 Kunden har rätt att om- eller avboka utförandet av en Tjänst kostnadsfritt förutsatt att sådan om- eller avbokning sker minst tjugofyra (24) timmar före uppdragets start.

5.2 Sker ombokning senare än (24) timmar före uppdragets start, debiteras kunden en avbokningsavgift om 150 kr inkl. moms.

5.3 Avgifter för av och/eller ombokning är ej berättigade till RUT-avdrag.

**6. ÅNGERRÄTT**

6.1 Om Avtalet tecknats med Kunden på distans har Kunden ångerrätt enligt lag (2005:59) om distansavtal och avtal utanför affärslokal (Distansavtalslagen). Ångerrätten innebär att Kunden har rätt att frånträda Avtalet inom fjorton (14) dagar från Avtalets ingående.

6.2 Om Kunden önskar utöva sin ångerrätt ska Clean and Style underrättas om detta skyndsamt via e-post.

6.3 Om Tjänsterna har fullgjorts gäller Distansavtalslagen 2 kap. 11 §, vilket innebär att Kunden inte kan utöva ångerrätten.

**7. PRISER OCH AVGIFTER**

7.1 Priser och eventuella avgifter för Tjänsterna framgår av Avtalet eller, om inget särskilt pris avtalats, av Clean and Styles, för var vid gällande tids prislista på hemsidan. Om inget annat särskilt anges är samtliga priser exponerade inklusive moms och \*efter eventuellt RUT-avdrag.

7.2 Företaget har rätt att debitera Kunden en serviceavgift som motsvarar kostnader för städartiklar och annan städutrustning, om inget annat avtalats.

7.3 Clean and Style har rätt att göra justeringar av avtalade priser baserat på utvecklingen av konsumentprisindex (KPI), lönejusteringar för anställda, andra förändringar i företagets kostnadsbas, lag, myndighetsbeslut, skatter, tullar eller andra offentliga pålagor samt liknande situationer som påverkar priset för Tjänsterna. Prisjusteringar sker i januari månad för varje kalenderår och ökar med 1–4 % enligt index.

7.4 Clean and Style äger rätten att fakturera kunden en framkörningsavgift, samt en serviceavgift om arbetsplatsen ligger orimligt långt ifrån kommunala färdmedel, vilket påverkar Clean and Styles medarbetare negativt ur en arbetsmiljösynpunkt. Framkörningsavgiften ligger på 350 kr inkl. moms, densamma som serviceavgiften.

7.5 Clean and style äger rätten att fakturera kunden för förskjuten arbetstid, dvs arbete som förekommer utanför ordinarie arbetstid (vardagar kl. 06-18).

**8. RUTAVDRAG**

8.1 Clean and Style ansvarar för att ansöka om RUT-avdrag hos Skatteverket. Kunden är ensamt ansvarig för att säkerställa att denne har rätt till RUT-avdrag för Tjänsterna. Företaget följer i denna del från tid till annan tillämpliga lagar och regler för RUT- och ROT-avdrag.

8.2 Kunden ansvarar själv för att bistå Clean and Style med relevanta personuppgifter för att företaget skall kunna genomföra ansökan om RUT-avdrag hos Skatteverket.

8.3 I de fall som kunden inte bistår företaget med relevanta personuppgifter som underlag för att ansöka om RUT-avdrag hos Skatteverket, kommer Clean and Style utkräva den totala kostnaden för Tjänsterna från Kund.

8.4 Om Skatteverket senast fem år efter det aktuella beskattningsåret skulle finna att kunden inte har rätt till rutavdrag, är det kundens skyldighet att erlägga den delen till Clean and Style. För mer information om RUT-avdrag, se [www.skatteverket.se](http://www.skatteverket.se/).

**9. BETALNING**

9.1 Utförda Tjänster faktureras i efterskott och betalning ska ske, senast på fakturans angivna förfallodatum.

9.2 Vid utebliven betalning har Clean and Style rätt till dröjsmålsränta enligt svenskt regelverk, samt rätt att utfärda eventuella påminnelseavgifter.

9.3 Vid Kundens dröjsmål med betalning har Clean and Style rätt att omedelbart bryta avtalets som ingåtts mellan företaget och kunden.

9.4 Eventuella invändningar från Kunden mot fakturan ska göras senast samma dag som det angivna förfallodatumet.

**10. FÖRSÄKRING**

10.1 Clean and Style ska inneha en ansvarsförsäkring samt, i förhållande till Tjänster som utgör flytthjälp, en transportansvarsförsäkring som är lämplig i förhållande till Tjänsterna som omfattas av det överenskomna Avtalet. Företagets försäkring omfattar inte skador orsakade av Kunden.

10.1 I de fall kundens ärende hanteras av Clean and Styles försäkringsbolag kan den komma att hanteras till fullo av försäkringsbolaget inklusive fortsatt dialog med kunden.

10.2 Kunden åtar sig att inneha en lämplig hemförsäkring som omfattar de utrymmen där Tjänsterna ska utföras, under hela avtalets period.

**11. UTEBLIVEN ELLER FELAKTIGT UTFÖRD TJÄNST**

11.1 Om företaget inte utför en Tjänst och det inte beror på omständigheter hänförliga till Kunden, ska Kunden inte debiteras för Tjänsten.

11.2 Vid fel eller synpunkter i företagets utförande av en Tjänst ska Kunden återkoppla om detta inom 48 timmar efter att Tjänsten har utförts och Clean and Style bereds goda möjligheter att avhjälpa felet eller bristen inom skälig tid. Om felet/bristen inte kan avhjälpas, eller om felet/bristen kvarstår efter företagets försök till avhjälpande, kan Kunden ha rätt till visst avdrag på fakturan.

11.3 Ersättning för skador på egendom som uppstår vid Clean and Styles utförande av en Tjänst utgår endast om Kunden kan bevisa att Clean and Style orsakat den påstådda skadan.

11.4 Kunden ska reklamera fel eller brister avseende en utförd Tjänst till företaget inom skälig tid från det att Kunden upptäck, eller borde ha upptäckt felet/bristen.

11.5 Om Kunden önskar reklamera en Tjänst ska Clean and Style skyndsamt, underrättas om detta via e-post. Kunden ska tydligt kunna redovisa med hjälp av eventuella bilder eller annan dokumentation för vad som brister i enlighet med avtalet och den överenskomna arbetsbeskrivningen.

**12. ANSVARSBEGRÄNSNING FÖR CLEAN AND STYLE**

12.1 Företaget ansvarar endast för direkta skador som åsamkas Kunden som en direkt följd av fel eller brist i företagets utförande av Tjänsterna. Företaget ansvarar aldrig för indirekta skador såsom exempelvis utebliven vinst, lönebortfall, semesterersättning, eller annan indirekt skada eller följdskada.

12.2 Ansvarsbegränsningen för företaget gäller inte för skador som uppstår i form av personskador eller om grov vårdslöshet eller uppsåt föreligger från företaget representanter.

12.3 Clean and Style ersätter inte skador som uppkommit på grund av att Kunden uppgivit felaktig, eller underlåtit att uppge, information om särskilt värdefulla eller ömtåliga föremål. Företaget ersätter inte heller förslitningsskador på fast och lös egendom såsom inventarier, golv och fönster som uppkommer vid normalt och ansvarsfullt utförande av Tjänsterna.

12.4 Om Kunden på grund av oaktsamhet eller försummelse varit medvållande till den skada som uppstått, ska företagets ansvar balanseras i förhållande till omfattningen av Kundens medvållande.

12.5 Storleken på ersättning för skadad egendom som konstaterats efter utredning i samråd med försäkringsbolag, utgår från egendomens marknadsvärde och skadans omfattning, vilket medför avdrag på grund av ålder och slitage i relation till egendomens inköpspris. Clean and Style ansvarar inte för införskaffande av eventuell ersättningsegendom eller för reparation av skadad egendom.

**13. AVTALSTID OCH UPPSÄGNING**

13.1 Om inget annat anges gäller avtalet tillsvidare med en ömsesidig uppsägningstid om en (1) månad.

13.2 Om någon av parterna väsentligen bryter mot bestämmelserna i Avtalet och inte vidtar rättelse inom fjorton (14) dagar efter mottagandet av en skriftlig begäran, har den andra parten rätt att säga upp Avtalet med omedelbar verkan.

**14. BEHANDLING AV PERSONUPPGIFTER**

14.1 Clean and Style behandlar personuppgifter hänförliga till Kunden och i vissa fall Kundens närstående i syfte att kunna fullfölja skyldigheter avseende Tjänsterna. För mer information om hur företaget behandlar personuppgifter, se företagets integritetspolicy på www.cleanandstyle.se

**15. ÄNDRINGAR AV ALLMÄNNA VILLKOR**

15.1 De Allmänna villkoren kan komma att ändras av Clean and Style.

15.2 Företaget åtar sig därför att påminna om dessa i samband med ingåendet av avtal på fysisk plats, alternativ länka till dessa i all form av elektronisk kommunikation via e-post, mellan företaget och Kunden

**16. TVISTER MELLAN PARTERNA**

16.1 Om en tvist uppstår och parterna inte kan lösa denna på egen hand har Kunden rätt att vända sig till Allmänna Reklamationsnämnden med adress Box 174, 101 23 Stockholm, [www.arn.se](http://www.arn.se/), i den mån nämnden är behörig att pröva frågan.

16.2 Parterna är överens om att en generös ansträngning skall vidtas mellan parterna, innan eventuell involvering av tredje part.