

ALLMÄNNA VILLKOR version 2020:1 - Privatpersoner

I den mån inte annat anges i ett avtal mellan kunden ("Kunden") och Kixon AB, 556601-3099 ("Kixon") gäller följande allmänna villkor.

Med "Kunden" avses den person som beställt Städtjänst från Kixon och i uppdragsavtalet har uppgett sitt namn och personnummer.

Kunden och Kixon anges i det följande som ("Parterna").

1. Städtjänster
2. Pris för Städtjänster och betalning
3. Avbokning och ombokning
4. Utebliven eller felaktigt utförd Städtjänst
5. Force majeure
6. Ansvar
7. Avtalstid och uppsägning
8. Behandling av personuppgifter
9. Tvist
10. Ändring av villkoren

1. Städtjänster

Kixon erbjuder Städtjänster som utförs på ett fackmannamässigt sätt. Städtjänster utgörs av städning i Kundens hem eller i avtalad lokal. Städtjänster utförs vid de servicetillfällen som Kixon kommer överens med Kunden om.

I Kixons checklistor vilka återfinns på bolagets hemsida anges vad som vanligen ingår i Städtjänsterna. Varje Städtjänst anpassas dock efter Kundens önskemål.

I samtliga Städtjänster ingår utförande och städmaterial, dock ej förbrukningsmateriel såsom exempelvis toalettpapper och hushållspapper.

2. Pris för Städtjänster och betalning

- 2.1. Kunden kan köpa Städtjänster från Kixon som enstaka servicetillfällen eller på abonnemang.
- 2.2. Betalning sker månadsvis i efterskott mot faktura femton (15) dagar om inget annat är överenskommet. En faktureringsavgift på 25 kr tillkommer om ni önskar att fakturan skickas per post. 0 kr om den skickas per e-post eller e-faktura. Kixon har rätt att när som helst höja priserna för Städtjänsterna. Om Kixon höjer priserna kommer Kunden meddelas om detta skriftligen senast en (1) månad i förväg.
- 2.3. Kixon följer Städindex. Städindex mäter prisutvecklingen för städverksamhetens olika kostnader. Modellen har tagits fram av Statistiska centralbyrån (SCB) på uppdrag av Almega Serviceentreprenörerna. Syftet är att mäta förändringar i kostnaderna för städverksamhet. Städindex kan användas för justering av priser för städverksamhet i olika typer av avtal. Syftet är inte att skapa lönsamhet för endera parten indirekt på den andra partens bekostnad. Syftet är att skapa en fungerande marknad där index ska möjliggöra långvariga prisöverenskommelser. Städindex har som basmånad maj, och därefter räknas nya värden fram en gång per år (1 juni). Kixon har rätt att när som helst höja priserna för Städtjänsterna. Om Kixon höjer priserna (utöver städindex) kommer Kunden meddelas om detta skriftligen senast en (1) månad i förväg.
- 2.4. Om Kunden har ett abonnemangsavtal betalas månadsavgiften från och med den månad Städtjänsten aktiveras. Städtjänsten aktiveras vid det första bokade städtillfället.

- 2.5. Kunden kommer att få en specificerad faktura från Kixon. Betalning ska ske senast på den förfallodag som anges på fakturan. Skulle Kunden betala efter förfallodagen tar Kixon ut dröjsmålsränta enligt räntelagen (1975:635) och andra avgifter såsom påminnelseavgifter tillkommer.
- 2.6. Det är Kundens ansvar att kontrollera så att tak för skattereduktion (RUT) inte överstigits. Om Skatteverket i någon omfattning nekar utbetalning eller om Kixon blir återbetalningskyldiga för utbetalt belopp har Kixon rätt att kräva Kunden på motsvarande belopp.

3. Avbokning och ombokning

- 3.1. Kunden kan kostnadsfritt avboka städtjänsten upp till 72 timmar före inplanerat städtillfälle.
- 3.2. För senare avbokning, gäller Kixons avbokningsregler enligt punkt 3.3. och 3.4. Vid ombokning av tjänst ombeds Kunden ta kontakt med Kixon via mail info@kixon.se eller telefon 0581 - 660 298.
- 3.3. Vid avbokning tidigare än 72 timmar, helg ej inräknat, före inplanerat städtillfälle sker avbokning utan kostnad. Sker avbokning mellan 48 och 24 timmar, helg ej inräknat, före inplanerat städtillfälle debiteras Kunden 50 % av priset. Om avbokning sker mellan 24 timmar eller senare, helg ej inräknat, före inplanerat städtillfälle debiteras Kunden 75 % av priset, vid avbokning samma dag debiteras Kunden fullt pris.
- 3.4. Notera att avbokningskostnaden inte berättigar till RUT-avdrag och att avbokningen inte är giltig förrän Kunden har fått en bekräftelse via mail.

4. Utebliven eller felaktigt utförd Städtjänst

- 4.1. Om Kunden köper Städtjänster eller tecknat abonnemang om Städtjänster och Kixon inte utför Städtjänsten och om Parterna inte kommer överens om att Kixon ska utföra den på en annan dag, behöver Kunden inte betala för inplanerat städtillfälle.
- 4.2. Om Kunden anser att Kixon har utfört Städtjänster fel eller bristfälligt ska Kunden kontakta Kixon snarast via mail info@kixon.se eller telefon 0581-660 298. Reklamation får inte ske senare än en vecka efter att tjänsten utfördes. Kixon tillämpar gällande konsumentlagstiftning och åtgärdar fel och brister i utförda Städtjänster så snart som möjligt.

5. Force majeure

Kixon har ingen ersättningskyldighet eller annat ansvar om Kixon kan visa att fel eller dröjsmål i städtjänst beror på omständighet utanför Kixons kontroll och som Kixon inte skäligen kunde förutse då avtalet träffades eller när Städtjänsten utfördes och vars följder Kixon inte skäligen kunde ha undvikit eller övervunnit.

6. Ansvar

- 6.1. Kunden skall ha tecknat hemförsäkring. Utöver Kundens hemförsäkring åtar sig Kixon att ha en ansvarsförsäkring som täcker person- och sakskada som orsakas av Kixons personal.

Detta innebär att om Kixon eller dess personal av oaksamhet förorsakar sak- eller personskada ersätter Kixon sådan skada (direkt skada eller direkt förlust).

Kixon ansvarar inte för eventuell indirekt skada. Kixons ansvar omfattar inte heller skada som beror på Kundens bristande information till Kixon eller Kundens försummelse, t.ex. angående skötsel av en viss typ av material, eller till följd av att lösa/fast inventarier inte är korrekt monterade eller placerade.

- 6.2. Kixon ansvarar inte för skada eller förlust i näringsverksamhet.
- 6.3. Kixons ersättningsansvar är begränsat till det belopp som gällande ansvarsförsäkring vid skadetillfället kan ersätta.

7. Avtalstid och uppsägning

- 7.1. Dessa allmänna villkor gäller från och med att Kunden har godkänt dem genom uppdragsavtal mellan Parterna, och löper tills vidare så länge som avtalet är giltigt.
- 7.2. Abonnementet gäller tills vidare med uppsägningsrätt för bägge parter. Uppsägningstiden är en månad. Uppsägning ska ske skriftligt.
- 7.3. Kixon har rätt att om särskilda skäl föreligger, med omedelbar verkan, säga upp avtalet eller avstå från att utföra Städjänster hos Kunden. Särskilda skäl kan exempelvis, men ej uteslutande, vara att:
 - a) arbetsmiljön för Kixons personal i Kundens hem är undermålig eller ohälsosam,
 - b) samarbetet mellan Kunden och Kixons personal inte fungerar, eller
 - c) Kunden inte betalar faktura trots påminnelse.

8. Behandling av personuppgifter

Kixon behandlar personuppgifter enligt vad som följer av Kixons integritetspolicy som utgör en integrerad del av dessa allmänna villkor.

9. Tvist

- 9.1. Om Parterna inte kan enas kan tvist med konsument avgöras av Allmänna Reklamationsnämnden med adress Box 174, 101 23 Stockholm, www.arn.se, i den mån nämnden är behörig att pröva frågan.
- 9.2. Svensk rätt ska tillämpas på dessa allmänna villkor och på avtalsförhållandet mellan Kixon och Kunden.
- 9.3. Tvist i anledning av uppdragsförhållandet mellan Kixon och Kunden ska avgöras av svensk allmän domstol.

10. Ändring av villkoren

Utöver Kixons rätt att ändra priserna enligt punkt 2.2., har Kixon också rätt att ändra dessa allmänna villkor. Om Kixon ändrar villkoren kommer Kixon meddela Kunden detta skriftligt senast en (1) månad i förväg innan ändringarna träder i kraft. Om Kunden inte godtar sådan ändring har Kunden rätt att säga upp avtalet med Kixon innan ändringarna träder i kraft.