



Allmänna villkor

Dessa allmänna villkor gäller för avtal mellan Brillex AB ("Brillex") och privatperson ("Kunden") gällande hushållsnära tjänster, så som hemstädning, storstädning, flyttstädning och fönsterputs. Brillex AB har rätt att anlita underleverantörer.

1. Avtalstid, uppsägningstid och timbank

Avtalet gäller tills vidare med en (1) kalendermånads uppsägningstid. Kunden kan säga upp avtalet skriftligen via e-post. Eventuella oanvända timmar återbetalas ej men kan nyttjas under uppsägningstiden.

2. Ångerrätt enligt lag

Kunden har rätt att ångra sitt avtal inom 14 dagar. Ångerrätten förfaller om tjänsten påbörjas inom denna period och Kunden begärt det.

3. RUT-avdrag

Brillex tillämpar RUT-avdrag direkt på fakturan. Om avdrag nekas av Skatteverket debiteras fullt belopp samt en administrationsavgift om 300 kr per tillfälle.

4. Upptstartsstädning

Vid abonnemang erbjuds en inledande städning. Avbokning måste ske minst fem (5) dagar innan, annars debiteras 250 kr/timme inkl. moms.

5. Kommunikation

All kommunikation sker via e-post. Kunden ansvarar för att uppgive korrekt kontaktadress.

6. Förändringar i villkor

Brillex kan justera villkor med 30 dagars varsel. Om Kunden inte invänder inom 14 dagar anses villkoren godkända

7. Personalens frånvaro

Vid frånvaro försöker Brillex AB erbjuda vikarie. Om det ej är möjligt läggs tillfället i timbanken att användas innan 20 december samma år.

8. Tidsåtgång

Om städtiden behöver justeras informeras Kunden. Invändningar kan göras inom fem (5) dagar.

9. Städtid och städdag

Städning sker enligt avtalad dag och tid. Ändringar görs i samråd med Brillex AB.

10. Städupplägg

Brillex AB följer egna rutiner. Känsliga föremål ska meddelas skriftligen.

11. Semester, helgdagar och frysning

Städning sker på vardagar även runt helgdagar. Tider kan förflyttas. Abonnemang kan frysas i minst 4 veckor, max 2 månader/år. Avgift 150 kr/månad.

12. Avbokning

Avbokning kan ske senast 48 timmar innan. Kortare varsel debiteras fullt. Vid sjukdom ska Brillex AB kontaktas senast kl. 07:00 samma dag.

13. Tillträde

Kunden ansvarar för att Brillex AB har tillträde till bostaden. Om nycklar ej är tillgängliga debiteras fullt pris.

14. Nycklar och säkerhet

Brillex AB hanterar nycklar enligt SSFs riktlinjer. Överlämning sker med kvitto. Kunden kan själv låsa upp eller tillhandahålla kodlås.

15. Priser och fakturering

Fakturering sker månadsvis via e-post med 10 dagars betalningsvillkor. Pappersfaktura: +50 kr. Påminnelseavgift: 60 kr. Dröjsmålsränta tillkommer.

16. Reklamationer och försäkringar

Reklamation ska ske inom 24 timmar efter städning. Skador som anmäls senare än 10 dagar godkänns ej. Brillex AB är ansvarsförsäkrat.

17. Ersättning

Ersättning sker endast mot kvitto. Brillex AB får anlita fackman för bedömning. Inga avdrag på faktura görs. Utbetalning sker inom 30 dagar.

18. Personuppgifter

Brillex AB hanterar personuppgifter enligt gällande GDPR-lagstiftning. Se vår integritetspolicy.

19. Tvist

Tvist försöks AB lösas i samförstånd. Om det ej lyckas avgörs tvisten i svensk domstol.

20. Force majeure

Brillex AB är ej ansvarigt för förseningar p.g.a. händelser utanför vår kontroll, t.ex. naturkatastrofer, pandemier, strejk m.m.

21. Överlåtelse

Kunden får ej överlåta avtalet. Brillex får överlåta avtalet till annat bolag eller vid företagsförsäljning.

Dokumentet gäller fr.o.m. dagens datum. Kontakta Brillex AB för frågor eller mer information.