

## Betingelser for arrangementer og selskaber

### Reservation

§ 1. Reservation af Tivolis udlejningslokaler foretages ved henvendelse til Tivoli Salgsafdeling, [business@tivoli.dk](mailto:business@tivoli.dk). Tivoli fremsender efterfølgende et tilbud på det ønskede arrangement, med angivelse af perioden, hvori tilbuddet er gældende.

§ 2. Reservationer kan frit annulleres inden skriftlig ordrebekræftelse er fremsendt.

§ 3. I tilfælde af, at flere lejere ønsker samme lokale i samme periode, og arrangementet ikke er skriftligt bekræftet, forbeholder Tivoli sig ret til at tilbyde lokalet til anden side, efter tilbudsperiodens udløb.

### Ordrebekræftelse

§ 4. Tivoli fremsender en skriftlig ordrebekræftelse og en depositumfaktura på arrangementet. Ordrebekræftelsen skal indeholde nøjagtige oplysninger vedr. dato og tidsramme for arrangementet, antal forventede deltagere, aftalt menu - herunder om vinmenu, hvorvidt vin ad libitum og fri bar er omfattet, øvrige ydelser samt den samlede pris.

Såfremt dette ikke er tilfældet, bedes der straks rettet henvendelse til kontaktpersonen i Tivoli Salgsafdeling. Ordrebekræftelsen udgør sammen med nærværende betingelser parternes samlede aftale, og kan kun fraviges efter skriftlig aftale mellem parterne.

§ 5. Efter modtagelse af ordrebekræftelsen på arrangementet, skal der indenfor 14 dage indbetales et depositum svarende til 25 % (gældende for danske virksomheder) eller 50 % (gældende for EU-baserede virksomheder) af arrangementsprisen, når depositum udgør minimum kr. 10.000.

Depositum trækkes fra den endelige afregning, men refunderes som udgangspunkt ikke ved eventuel afbestilling, dog med visse undtagelser, se § 19.

§ 6. Endelig afregning af øvrige omkostninger (forplejning, teknisk udstyr etc.) forfalder umiddelbart efter arrangementet. Dette er forudsat at der er indgået kreditaftale med Tivoli A/S. Hvis kreditaftale ikke er indgået betales 25 % i depositum ved bekræftelse, og 14 dage før arrangementet finder sted opkræves de resterende 75 % af det estimerede totalbeløb. I tilfælde af for sen indbetaling kræves 1,5 % i rente pr. påbegyndt måned samt evt. rykkergebyr/er af 100 kr. pr. stk.

§ 7. Lejer er forpligtiget til at betale det aftalte depositum, selvom arrangementet ikke gennemføres, medmindre Tivoli måtte bære skylden for dette forhold.

§ 8. Tivoli forbeholder sig ret til at fremsende en ny ordrebekræftelse, hvis der er væsentlige ændringer til arrangementet, som kan påvirke enten den bekræftede salgspris eller udnyttelsen af lokalets kapacitet.

### Kapacitet og deltagerantal

§ 9. Ved ethvert arrangement i Tivolis udlejningslokaler, skal opgørelsen af den maksimale kapacitet respekteres. Kun i særlige tilfælde, og med skriftlig godkendelse af sikkerhedsmyndighederne i Tivoli, kan kapacitetsgrænsen for lokalet fraviges.

§ 10. Lejer skal give Tivoli oplysninger om det forventede antal deltagere i selskabet/ arrangementet, inden ordrebekræftelse kan fremsendes.

§ 11. Endeligt deltagerantal skal være Tivoli i hænde senest 14 dage før arrangementsdato.

§ 12. Tivoli forbeholder sig ret til, af hensyn til sikkerhed, afvikling af arrangementet eller i forhold til ønsket om benyttelse af lokalets kapacitet til podier/scener, underholdning eller udstyr, at sætte begrænsninger i deltagerantallet i forhold til lokalernes maksimale kapacitet.

### Sikkerhed, ansvar og adfærd

§ 13. Hvis der ønskes særskilt sikkerhed ifm. arrangementer, kan dette rekvireres hos Tivolis sikkerhedsafdeling, ved at kontakte den tildelte eventkoordinator.

Ønsker Lejeren at entrere med et eksternt sikkerheds- eller vagtselskab, skal det pågældende selskab godkendes af Tivolis sikkerhedsafdeling. Eksterne firmaer har ingen beføjelser ift. Havens gæster, medarbejdere eller generelle drift.

§ 14. Egne materialer, eks. bannere, plakater mv. skal af sikkerhedsmæssige årsager være brandgodkendt. Tivoli skal godkende brugen og opsætningen af materialet.

§ 15. Tivoli Beredskab er bemyndiget til at foretage interne brandsyn ifm. med arrangementer. Alle påbud, krav m.m. fra Tivoli Beredskab skal øjeblikkeligt efterkommes.

§ 16. Lejeren skal erstatte Tivoli enhver beskadigelse af det lejede, inden for lejemålsperioden, dog ikke almindelig slitage eller skader forårsaget af brand eller force majeure.

Tivoli kan straks foretage udbedring af skader, og Lejer forpligter sig til at refundere Tivoli ethvert udlæg hertil efter regning. Ved grove brud på brand- eller personsikkerhed, er Tivoli Beredskab berettiget til at indstille arrangementet.

§ 17, stk. 1. Tivoli kan til enhver tid og efter eget skøn iværksætte nødvendige sikkerhedsforanstaltninger ifm. arrangementet, herunder justering af bemanning,

adgangsforhold, afspærring samt nødvendigt tilkald af myndigheder. Ved akutte eller sikkerhedstruende forhold kan sådanne foranstaltninger ske uden forudgående orientering af Lejer.

Stk. 2. Lejer dækker alle omkostninger forbundet med de sikkerhedsforanstaltninger, som Tivoli iværksætter efter stk. 1, jf. stk. 4, uanset evt. konventionalbod efter stk. 3.

Stk. 3. Forekomst af ulovlige aktiviteter eller anden adfærd, der efter Tivolis vurdering indebærer en væsentlig sikkerheds- eller driftsmæssig risiko – herunder truende, voldelig, forstyrrende, ordensforstyrrende eller på anden måde sikkerhedstruende adfærd – udløser en konventionalbod på DKK 30.000 pr. hændelse.

Stk. 4. Lejer hæfter objektivt og uanset skyld for samtlige krav efter § 17, uanset om forholdet er forårsaget af Lejers selv eller af Lejers gæster, samarbejdspartnere, underleverandører eller andre, som Lejer har givet adgang til arrangementet.

Stk. 5. Tivoli kan efterfakturere alle meromkostninger, herunder udgifter der først kan opgøres efter arrangementets afholdelse.

## Adfærdsregler

§ 18. Tivoli behandler alle lejere og gæster ens og respektfuldt. Lejere og gæster forpligter sig tilsvarende til at opføre sig passende og respektfuldt overfor medarbejdere, andre gæster og faciliteterne i øvrigt. Upassende eller krænkende opførsel eller ulovlige aktiviteter accepteres ikke og kan medføre bortvisning og lukning af arrangementet, jf. i øvrigt § 17.

§ 19. Det er ikke tilladt at medbringe egne drikkevarer, røgmaskiner, konfettirør og lignende i Tivolis lokaler uden forudgående, skriftlig aftale med Tivoli.

§ 20. Ved arrangementer i Axelborgsalen eller Bokssalen disponerer lejer ikke over foyerområdet foran Axelborgsalen. Det er ikke tilladt at opsætte skiltning, bannere, flag eller lignende i foyerområdet eller foran Axelborg.

§ 21. Tivoli forbeholder sig retten til at kræve erstatning, godtgørelse og kompensation, såfremt lejer eller lejers gæster ikke overholder Tivolis adfærdsregler eller øvrige påbud fra Tivolis personale.

## Afbestilling

§ 22. Afbestilling skal ske skriftligt på [arrangement@tivoli.dk](mailto:arrangement@tivoli.dk).

Afbestilling indtil 4 uger før arrangementet:

Afbestilling skal være Tivoli i hænde senest 4 uger inden dato for afvikling af det bestilte arrangement.

Eventuelt depositum refunderes ikke, dog gør følgende sig gældende:

Depositum for arrangementer over DKK 125.000 inkl. moms kan refunderes ved afbestilling senest 10 måneder inden arrangementsdato.

Depositum for arrangementer fra DKK 50.000 til 125.000 inkl. moms kan refunderes ved afbestilling senest 6 måneder inden arrangementsdato.

Afbestilling eller reduktion i perioden 4 uger før og frem til 10 arbejdsdage før arrangementet:

Reduktion af 0 - 10 % af det senest bekræftede deltagerantal, kan ske uden omkostninger.

Ved reduktion af 11 - 100 % af det senest bekræftede deltagerantal, opkræves en godtgørelse på 50 % af det reducerede antal kuverter.

Opskrives antallet af gæster inden afvikling af arrangementet, vil dette antal betragtes som nyt minimumsantal.

Afbestilling eller reduktion i perioden 10 arbejdsdage før og frem til arrangementet:

Ved reduktion af 0 - 100 % af det senest bekræftede antal deltagere, opkræves en godtgørelse på 100 % af den reducerede kuvertpris.

§ 23. Afbestilling eller reduktion af kuverter er alene gyldigt ved Tivolis efterfølgende skriftlige bekræftelse. Antal kuverter beregnes ud fra det bekræftede minimum antal deltagere, der altid forstås som det af Tivoli senest bekræftede antal. Opskrives antallet af deltagere inden afvikling af arrangementet, vil dette antal betragtes som nyt minimumsantal. Tivoli kan kræve at blive holdt skadesløs for udgifter til særlige aftalte ydelser, der ikke kan afbestilles, f.eks. musik, kontorartikler, apparatur og lignende.

§ 24. Ved manglende fremmøde (no show) til arrangementet betales fuld pris for hele arrangementet.

## Reklamation

§ 25. Såfremt Lejeren ønsker at reklamere over arrangementet, skal det meddeles Tivoli på arrangementsdagen og skriftligt snarest muligt efter, at arrangementet har fundet sted

## Force majeure

§ 26. Ved uforudsete og ekstreme forhold uden for parternes kontrol (force majeure), som umuliggør opfyldelse af denne aftale, herunder offentlige forbud eller restriktioner, kan

afbestilling ske vederlagsfrit. I tilfælde af force majeure, bærer hver part egne omkostninger og misligholdelsesbeføjelser eller øvrige erstatningskrav kan ikke påberåbes.

Forsinkelser eller aflysninger af fly/tog/andre transportmidler, sygdom, Covid-19 o.l. betragtes ikke som force majeure.

## Betalingsbetingelser

§ 27. Tivolis generelle betalingsbetingelser ved betaling af faktura er 14 dage.

§ 28. Kreditaftaler kan aftales og bevilges ved forudgående skriftligt at give meddelelse til Tivoli A/S, Bogholderiet, Vesterbrogade 3, 1630 København V, eller på e-mail til: [business@tivoli.dk](mailto:business@tivoli.dk).

§ 29. Kreditaftaler ift. Tivolis betalingsbetingelser skal godkendes af Tivoli.

§ 30. Selskabsformer såsom ApS, I/S, IVS, enkeltmandsvirksomheder, samt virksomheder uden for EU, kan som udgangspunkt ikke opnå kreditaftale med Tivoli A/S

§ 31. Ved indgåelse af lejeaftale vedr. Glassalen eller Koncertsalen i Tivoli, udfærdiges en individuel lejekontrakt mellem Lejer og Tivoli, hvoraf vilkår for lejemålet, overtagelse og aflevering, periode, anvendelse, lejeafgift og betalingsvilkår mv. fremgår. Der henvises til betingelserne heri.