

Sätila Bygdegård



HYRESKONTRAKT & -VILLKOR

Sätila Bygdegårdsförening

Org nr 802440-4355



Föreningen är ansluten till Bygdegårdarnas Riksförbund

Vi önskar Er en trevlig vistelse i Sätila Bygdegård



Hyreskontrakt för Sätilla Bygdegård

Hyresvärd

Förening Sätilla Bygdegårdsförening	Org nr 802440-4355	E-post info@satilabygdegard.se
Kontaktperson Gunilla Hjort	Adress hyresobjekt Härkilavägen	
Telefon 0762-007081	E-post backasvedjan@telia.com	Post nr 511 99
		Ort Sätilla

Hyresgäst

Namn	Person-/org nr	
Adress	Post nr	Ort
Telefon	Mobil	E-post

Hyrestid, användning och hyresobjekt

Fr o m (datum/kl)	T o m (datum/kl)	Tid för besiktning (datum/kl)
Lokalens användning		

Lokal	< 3 tim	3–6 tim	Dygn
Hela bygdegården – fredag och lördag samt dag före helgdag	700	1200	2200
Hela bygdegården - övriga dagar	500	750	1200
Endast serveringsdelen inkl kök *)	400	650	900
Endast 2:a våningen med pentry *)	300	500	750
Medlemsrabatt 20 % av lokalhyran **) Avgår kr	-	-	-
Hyra att betala			

Övrigt

Tillträde för iordningställande dagen innan	400	Barnkalas max 5 tim *)	500
Bildprojektor inkl ljudanläggning	500	Endast ljudanläggning	200
*) Bokning av fre-sön o dag före helgdag får ske tidigast 14 dagar innan hyrestillf			Övrigt att betala
**) Medlemsrabatt 20% för den som varit medlem senast året före uthyrningstillfället			Depositionsavgift
			Totalt att betala

Betalningsvillkor

Betalning ska erläggas vid kontraktets tecknande eller enligt annan överenskommelse, dock senast inom 10 dagar efter hyrestillfället	Bankgiro 308-0496
	Swish nr 123 569 55 31
	Kontant
Betalas enl. annan överenskommelse/fakturaadress	

Vid försenad betalning debiteras påminnelseavgift 60:- samt dröjsmålsränta enligt gällande referensränta + 8%

Genom undertecknandet av detta kontrakt förbinder sig hyresgästen och hyresvärden till de förpliktelser som anges i nedan markerade bilagor.

X	Bilaga 1 – "Hyresvillkor för Sätilla Bygdegård"	Sid 3
X	Bilaga 2 – "Säkerhetsinformation till hyresgäster i Sätilla Bygdegård"	Sid 4
X	Bilaga 3 – "Städinstruktion för Sätilla Bygdegård"	Sid 5
	Bilaga 4 – "Särskilda villkor vid uthyrning till ungdom"	Sid 6

Hyresgästen förbinder sig:

- att vid hyrestidens början omedelbart påtala eventuella brister i lokalen till vaktmästaren.
- att omgående låta avhjälpa eller ersätta skadad eller förkommen egendom under hyrtillfället.
- att väl förvara och inte utlåna nycklar till obehörig. Förlorad nyckel ersätts med faktisk kostnad för låsbyten.
- att följa anvisningarna gällande "Säkerhetsinformation" (se bilaga 2) samt närvara vid hyrestillfället.

I egenskap av hyresgäst har jag tagit del av och godkänt hyresvillkoren för Sätilla Bygdegård

Ort och datum	
Hyresgästens underskrift	Bygdegårdsföreningens representant



Bilaga 1: Hyresvillkor för Sätilla Bygdegård

1. Kontrakt ska upprättas mellan hyresvärden och hyresgästen. Hyresgästen ska ha godkänts av Bygdegårdsföreningens styrelse eller av representant utsedd av styrelsen. OBS! Hyresgästen har det totala ansvaret för bygdegården under hyrestiden och ska personligen finnas tillgänglig i bygdegården när aktivitet pågår, se bilaga 2 "Säkerhetsinformation till hyresgäster i Sätilla bygdegård". Ansvarig hyresgäst ska vara minst 25 år.
2. Hyresgästen intygar att denne respekterar demokratiska värderingar och alla människors lika värde. Hyresgästen är skyldig att sanningsenligt uppges verksamhetens innehåll och inriktning. Brott mot denna regel ger hyresvärden rätt att omedelbart häva kontraktet utan att betala tillbaka gjorda förskottsbetalningar.
3. Betalning ska erläggas vid kontraktets tecknande eller enligt annan överenskommelse, dock senast inom 10 dagar efter hyrestillfället. Hyresvärden har rätt att ta ut hela hyressumman samt en depositionsavgift av lägst 2000 kr före uthyrning. Depositionsavgiften återbetalas om allt är i sin ordning i lokalerna och området runt omkring bygdegården vid besiktningen. Om inte så är fallet, behåller hyresvärden avgiften tills dess att alla åtaganden och skulder har reglerats.
4. Övernattning får ej ske i lokalen om inte annat avtalats med hyresvärden och detta anmälts till räddningstjänsten.
5. Städning ska utföras enligt separat städanvisning, se bilaga 3 "Städinstruktion för Sätilla Bygdegård".
6. Hyresgästen är skadeståndsskyldig gentemot hyresvärden för under hyrestiden skadade eller förkomna inventarier, skador i lokalen samt ev. kostnader från polis/räddningstjänst, extra sophämtning etc. Hyresvärden ska framföra ev. anmärkningar gentemot hyresgästen senast inom 10 dagar efter hyrestidens slut samt överlämna ersättningsanspråk.
7. Hyresvärden äger rätt att debitera 500 kr per påbörjad timma, exempelvis vid fördröjd besiktning eller för att slutföra undermålig städning eller andra merarbeten i anslutning till uthyrningen.
8. Hyresvärden svarar för möbler och övrig grundutrustning för upp till 150 personer enligt inventarieförteckning. Diskning av glas och porslin före användning kan i vissa fall rekommenderas.
9. Om det krävs speciella tillstånd för den avsedda användningen/verksamheten ansvarar hyresgästen för att sådana tillstånd inhämtas hos berörda myndigheter.
10. Hyresvärden ansvarar ej för egendom som tillhör hyresgästen eller dennes gäster. Vid inbrott i lokalen står hyresgästen för hyresvärdens självrisk. Hyresvärdens ansvars- och olycksfallsförsäkring gäller inte för hyresgästens arrangemang.
11. För kvällstillställning ska lokalen vara städad och klar för besiktning senast kl 10:00 efterföljande dag om inget annat överenskommit. Hyresgästen ska personligen vara närvarande vid besiktningen.
12. Avfall från verksamhet i bygdegården ska sorteras i fraktionerna brännbart avfall och biologiskt avfall. Övrigt avfall (exempelvis wellpapp, plåt, glas mm) ska omhändertas av hyresgästen. Övrigt avfall kan efter särskild överenskommelse och sortering omhändertas av hyresvärden till en avgift av 200 kr per säck.
13. Insamlade personuppgifter behandlas enligt de lagar och förordningar som gäller vid hyrestillfället. Uppgifterna krävs för att hyresvärden ska kunna teckna och fullfölja detta avtal och kommer inte att användas i marknadsföring. Uppgifterna kan lämnas ut till myndigheter om detta krävs enligt lag. Personuppgiftsansvarig är hyresvärden.
14. Hyresvärden är inte skyldig att fullgöra sin del av avtalet och kan inte heller bli skadeståndsskyldig om dennes åtaganden inte alls eller endast till onormalt hög kostnad kan utföras på grund av krig eller upplopp, strejk, blockad, brand, ingrepp av offentlig myndighet eller annan därmed jämförlig händelse, som hyresvärden inte kunnat påverka eller förutse.

KOM IHÅG när du lämnar bygdegården – Kontrollera ...

1. att levande ljus är släckta
2. att alla ytterdörrar är låsta och att alla fönster är stängda/krokade
3. att dörrar till toaletter, städförråd, kök och loge är lämnade öppna, så att luft och värme kan cirkulera
4. att belysningen i alla utrymmen är släckt och att spisar, vattenkokare, kaffebryggare och köksfläkt är avstängda
5. att ytterbelysningen är släckt (en lampa vid entrén styrs dock av rörelsevakt)
6. att värme- och ventilationssystem är inställda enligt vaktmästarens anvisningar
7. att våta/fuktiga handdukar mm är upphängda, så att de kan torka
8. att du får med dig allt avfall hem (wellpapp, glas, plåt mm), som inte omhändertas av bygdegården
9. att sopsäck med brännbart avfall placerats i grönt sopkärl och påse med biologiskt avfall i brunt sopkärl i soprum



Bilaga 2: Säkerhetsinformation till hyresgäster i Sätilla Bygdegård

OBS! Hyresgästen förbinder sig att ansvara för säkerheten och följa dessa anvisningar samt närvara vid hyrestillfället.

Förebyggande åtgärder – se till att...

- informera era gäster om var utrymningsvägarna finns
- hålla samtliga utrymningsvägar upplåsta och fria från föremål
- inte ta in fler personer än vad lokalerna är godkända för, max 150 personer
- ni vet var brandsläckarna (5 st) finns och att ni kan hantera dessa
- ni konsulterar vaktmästaren och tillämpar givna instruktioner om ni ämnar använda ljus eller marschaller (marschaller minst 1,5 meter från husvägg)
- ni har kunskap om var "Första hjälpen" finns
- rökning inte sker i lokalerna eller utanför entrén utan på angiven plats
- eventuella tillstånd för er verksamhet med mera är sökta hos berörda myndigheter
- vid övernattnings säkerställa att anmälan till Räddningstjänsten är gjord

Skadebegränsande åtgärder vid brand

- **RÄDDA** – Utrym lokalen
- **LARMA** – Ring SOS telefonnummer 112
Ni befinner er: Sätilla Bygdegård, Härkilavägen, Sätilla
Koordinater: 57°33'21.2"N 12°26'25.4"E
- **SLÄCK** – Använd brandsläckare som finns :
 - i kapprum/stora entrén
 - bakom dörr mellan stora salen och trappa till loge
 - ovanför trappan, 2:a våning
 - i kök
 - i källare/förråd (ingång utifrån/dörr östra sidan)

Innan ni lämnar lokalen – se till att...

- alla eventuella levande ljus och marschaller är släckta
- spisar, diskmaskin, kaffebryggare och vattenkokare är avstängda

Vid frågor under uthyrningstiden, kontakta Gunilla Hjort, 0762-007081



Bilaga 3: Städinstruktion för Sätilla Bygdegård

Allmänt (Se även anslag i kök om diskmaskinen)

* **Städ- och pappersmaterial** finns i städförråd till höger vid stora entrén. Om något saknas eller tar slut, kontakta vaktmästaren.

* **Följ detaljerad städinstruktion** "Checklista/städinstruktion" nedan.

* **OBS! INGET VATTEN FÅR ANVÄNDAS PÅ PARKETTEN I STORA SALEN!** Vid spill, torka genast upp med trasa. Parkettgolvet får endast torrmoppas och/eller dammsugas.

* **Svart sopsäck** försluts och läggs i grönt sopkärl i soprum söder om byggnaden. **Biopåse** läggs i brunt sopkärl.

* **Diskning:** Se anvisningar på och vid diskmaskinen.

Checklista/städinstruktion

1 Stora samlingslokalen samt scen och logeutrymmen under scen

- Bord och stolar stuvas in i bord- och stolförråd enligt givna anvisningar
- Samlingslokalens parkettgolv dammsugs alt. torrmoppas. **OBS! Golvet får ej våttorkas**
- Scenens golv dammsugs alt. torrmoppas
- Om loge under scen inkl. toalett/dusch har använts skall även dessa utrymmen samt trappa dammsugas alt. torrmoppas/våttorkas. Toalett rengörs och soppåse töms alt. knyts och kastas

2 Serveringen

- Samtliga bord, serveringsdisken och barriär/räcke mot stora salen avtorkas/rengörs med fuktig trasa/duk
- Stolarna placeras uppochnervända på borden. **OBS! Det skall vara fullt antal stolar, 6 resp. 4 st. på varje bord.** Låt stolarna vara kvar på borden efter avslutad städning
- Golv och trappor dammsugs alt. torrmoppas. Golv (ej trappa) **våttorkas**

3 Köket/serveringsgången

- Diskmaskinen vårdas enligt anvisningar vid maskinen
- Alla bänkskivor, spis, köksö och tvättställ avtorkas med fuktig trasa/duk
- Kaffebryggare och vattenkokare avtorkas med fuktig trasa/duk. Bänk och skåpsluckor avtorkas. TV-kannor diskas och avtorkas
- Rostfria ytor avtorkas så de blir torra
- Köksstolar kan fällas ihop och placeras under trappan i hallen
- Golven dammsugs/torrmoppas samt **våttorkas**
- Efter avslutad städning knyts sopsäcken och placeras i grönt sopkärl söder om byggnaden

4 Toaletter

- Vita soppåsar töms alt. knyts och kastas i sopsäck
- Toalettstolar rengörs med toaborste och avtorkas med fuktig trasa/duk
- Tvättställ och speglar avtorkas med fuktig trasa/duk
- Kontrollera tillgång på papper i pappershållarna. Fyll på vid behov
- Golven dammsugs alt. torrmoppas samt **våttorkas**

5 Stora entrén och lilla hallen

- Samtliga mattor tas ut och skakas samt ev. dammsugs
- Golven dammsugs alt. torrmoppas samt **våttorkas**
- Mattorna läggs åter på plats när golven är torra

6 Andra våning (i de fall våningen ingår i uthyrningen)

- Se punkt 2 och 4 ovan

7 Utvändigt

- Askkoppar vid soprum töms och eventuellt övriga fimpar/snus mm plockas upp
- Ev. annat skräp/föremål utanför byggnaden och på parkeringen tas omhand



Hyreskontrakt för Sätilla Bygdegård

Bilaga 4 Särskilda villkor vid uthyrning till ungdom

Denna bilaga avser upplåtelse av bygdegården dent o m den.....

Kompletterande villkor vid viss uthyrning

När Sätilla Bygdegård upplåts till arrangemang för ungdomar gäller följande villkor förutom villkor i ordinarie hyreskontrakt:

1. Det ska finnas minst två föräldrar från olika familjer som ikläder sig hyresgästens ansvar samt ska finnas tillgängliga i bygdegården under hela tiden som aktivitet pågår (se pkt 1 i hyresvillkoren). Föräldrarna delar på ansvaret till lika delar.
2. Hyreskontraktet ska i god tid innan arrangemanget ska äga rum, godkännas av Sätilla Bygdegårdsförenings styrelse eller av styrelsen utsedd person.
3. Hyressumman samt depositionsavgiften ska vara betald före uthyrning. Depositionsavgiften återbetalas om allt är i sin ordning efter uthyrningen enligt pkt 3 i hyresvillkoren.

Förälder 1

Se ordinarie Hyreskontrakt

Förälder 2

Namn		Person-/org nr	
Adress		Post nr	Ort
Telefon	Mobil	E-post	

Undertecknade föräldrar har tagit del av villkoren i hyreskontraktet och dess villkor, samt villkoren i denna bilaga och är väl förtrogna med dess innehåll.

Sätilla 20.... - -

.....
Namnteckning förälder 1

.....
Namnteckning förälder 2

Hyresbeloppet samt depositionsavgiftenkronor kvitteras härmed:

Sätilla 20.... - -

Namnteckning

Bygdegårdsföreningens representant

.....
Återbetald depositionsavgift kr kvitteras härmed:

Sätilla 20.... - -

Namnteckning

Hyresgäst

Namnförtydligande (Texta)