

Hyresgäst

Förening Johannishus Samhällsförening	Förening/Företag/Privatperson	
Kontaktperson Anna Ledebey	Telefon 0703-86 04 66	Organisationsnummer/Personnummer
E-post anna.ledeby@gmail.com	E-Post	
Adress Hyresobjekt Grevavägen 35 372 75 Johannishus	Telefon hyresgäst	

Hyresobjekt, hyrestid och betalning

Uthyrda lokaler Rydsgården	Lokalernas användningsområde under hyrestillfället		
Fr.o.m. dag och klockslag	T.o.m. dag och klockslag		
Återkommande hyrestillfällen. Markera med X	Veckodag	Klockslag från - till	Hyra i SEK per gång vid återkommande hyrestillfällen
Grundhyra i SEK enligt prislista	Oförutsedda kostnader, se Bilaga 1. Lägg på i efterhand.		
Betalning sker till swish (Johannishus Samhällsförening) 123 497 2436	Vid betalning, ange Rydsgården + namn på hyresgäst		

Personuppgifter	De personuppgifter som vi samlar in om dig behandlas enligt de lagar och förordningar som gäller vid tidpunkten. Uppgifterna samlas in för att vi ska kunna teckna och fullfölja detta avtal och kommer inte att användas i marknadsföring. Personuppgifterna kan lämnas ut till myndigheter om vi är skyldiga till det enligt lag. Du kan alltid få information om vilka personuppgifter vi behandlar om dig. Personuppgiftsansvarig är hyresvärden.
Bilaga 1 - Särskilda förpliktelser	Genom undertecknandet av detta kontrakt förbinder sig hyresgästen och hyresvärden till de förpliktelser som anges på bilaga 1 av detta avtal.

Underskrift
Checklista

Datum	Hyresvärdens underskrift	Hyresvärdens namnförtydligande Anna Ledebey	<input type="checkbox"/> Avtal påskrivet <input type="checkbox"/> Förbesiktning <input type="checkbox"/> Säkerhetsföreskrifter <input type="checkbox"/> Hyresavgift betald <input type="checkbox"/> Nycklar utkwitterade <input type="checkbox"/> Efterbesiktning godkänd
-------	--------------------------	---	--

Datum	Hyresgästens underskrift	Hyresgästens namnförtydligande	
-------	--------------------------	--------------------------------	--

Bilaga 1 – Särskilda förpliktelser

Åldersgräns	Hyresgästen ska ha fyllt 23 år för att få teckna hyresavtal.
Närvara	Hyresgästen ska närvara i lokalen den tid som hyresgästens arrangemang pågår.
Hänsyn	Det åligger hyresgästen att ansvara för att gästerna inte uppträder störande för kringboende.
Minderåriga	Lokalen får inte hyras ut för ungdomsfest med minderåriga där alkohol förekommer. Får lokalansvarig kännedom om olägenheter avbryts uthyrningen omedelbart och en polisanmälan kommer att upprättas mot hyresgästen.
Säkerhet	Det är hyresgästens ansvar att upprätthålla säkerheten under hyrestillfället. Hyresgästen ska följa säkerhetsföreskrifter som getts skriftligen och/eller muntligen. Det är viktigt är att följa maxantal personer i respektive lokal och att hålla samtliga utrymningsvägar upplåsta och fria från föremål. Informera era gäster om var utrymningsvägar och brandsläckningsutrustning finns. Se Säkerhetsföreskrifter brand, Bilaga 3
Övernattning	Övernattning får ej ske i lokalen.
Rökförbud	Rökning sker utomhus, ej i direkt anslutning till entrén. Gäller vid offentliga arrangemang, enligt aktuell lagstiftning.
Försäkring	Hyresvärdens ansvars- och olycksfallsförsäkring gäller inte för hyresgästens arrangemang / verksamhet. Om ni är en förening eller ett företag som hyr och är osäkra över ert försäkringsbehov, kontakta ert försäkringsbolag.
Överlåtelse	Hyresgästen får inte helt eller delvis överlåta hyresavtalet eller upplåta lokalerna till annan utan hyresvärdens skriftliga godkännande.
Hyrd lokal	Endast de lokaler och den utrustning som ingår i hyresavtalet, får nyttjas av hyresgästen och dess gäster.
Oförutsedda kostnader	Hyresgästen ansvarar för att återlämna lokalen i uthyrt skick. Hyresgästen ansvarar även för skador orsakade av hyresgästens besökare. Hyresgästen får inte utföra ändringar i lokalen utan föreningens medgivande. Kontrollera med hyresvärden inför eventuell utsmyckning. Allt som skadas, försvinner eller kostar hyresvärden extra pengar under uthyrningstillfället bekostas av hyresgästen. Dit hör skadad utrustning, golv eller inredning, kostnader från polis/räddningstjänst, extra sophämtning, med mera. Vid förstörelse av porslin, glas och dyl. är hyresgästen ersättningskyldig mot Samhällsföreningen. Vid större skador på inredning eller lokalen sker ersättningskrav mot hyresgästen från Ronneby kommun.
Förebygga inbrott	Stöldbärlig egendom ska förvaras inlåst och ej synlig från fönster. Tag med stöldbärlig egendom först på arrangemangsdagen och ta med den hem samma dag. Mat, dryck, PA-utrustning och annan teknik samt gåvor är attraktiva byten. Förvara hyresgästen sin egna stöldbärliga egendom i hyrd lokal under tidpunkter då denne inte själv närvarar, står hyresgästen för hyresvärdens självrisk vid inbrott.
Lås	Hyresgästen ansvarar för att dörrar är låsta och fönster stängda och reglade när lokalen lämnas. Hyresgästen ansvarar också för att eventuella skadeförebyggande åtgärder, såsom brandvarnare, brandsläckare och temperaturvakter, behålls i bruk och står kvar på anvisade platser.
Nycklar	Hyresgästen ska förvara nycklar säkert och inte låna ut/lämna ut dem till obehöriga. Vid borttappad nyckel faktureras hyresgästen med faktisk kostnad för nyckel eller hela/delar av låssystem.
Städning	Lokalerna ska städas och iordningställas av hyresgästen enligt anvisningar i bilaga 2 före hyrestidens slut om inte annat skriftligen avtalats. Det går inte i efterhand att klaga på tidigare städning av lokalen. Undermålig städning måste därför anmälas direkt till hyresvärden. Hyresgästens egendom ska vara bortförd senast vid hyreskontraktets slut om inte annat avtalats. Hyresgästen ska i annat fall ersätta hyresvärden för bortforsling, eventuell deponeringsavgift och avfallsskatt. Vid undermålig städning debiteras hyresgästen kostnaden för anlåtande av städfirma.
Diskmaskin	Diskmaskinen är inställd på snabbdisk - vrid inte på vredet. Slå på strömbrytaren i skåpet + tryck in av/på knappen på maskinen, samt grön knapp för att starta. Maskinen behöver inte laddas med diskmedel utan har självdosering.

Miljö och avfall	Hyresgästen förbinder sig att följa hyresvärdens direktiv gällande att minska fastighetens miljöpåverkan samt följa aktuell miljölagstiftning. Hyresgästen är skyldig att bortforsla samtliga sopor som uppstår i samband med uthyrningen. Tillfälliga tunnor som kan finnas vid byggnaden ska därför inte användas av hyresgästen. Hantering av sopor ingår inte i hyresavgiften och därför ska alla sopor, så som matrester, flaskor, aluminiumburkar, plastbägare, papperskartonger hanteras av hyresgästen.
Tillstånd	Hyresgästen ansvarar för att upprätta nödvändiga tillstånd för offentlig dans, alkoholservering, fyrverkerier med mera när det är aktuellt.
Första hjälpen	Ovanför kylskåpet finns en röd låda, där en Första hjälpen-väska finns. Vänligen fyll i raden i Check-lista städning om något har använts, så väskan hålls komplett.
Marschaller	Marschaller får ej placeras på trappan utanför entrén eller på trä-rampen på baksidan.
Flagga	Svenska flaggan finns i skrubben i hallen och får hissas. Vänligen följ rekommenderade flagg-tider: 1 mars - 31 oktober hissas flaggan klockan kl. 8. Under övrig del av året kl. 9. Flaggan halas vid solnedgången, dock senast kl 21. Detta är regler som rekommenderas, ingen lag förbjuder någon att ha flaggan hissad dygnet runt.
Övriga tillägg	

Bilaga 2 – Checklista städning

- Dammsug och våttorka golv i stora salen, hall, kök och toaletter. **Golvet ska vara rent och klubbfrött.**
- Rist dörrmattor
- Torka alltid av bord och stolar (använd vatten och diskmedel, ej sprayflaska med rengöringsmedel), men även väggar och dörrar vid behov.
- Städa och torka köksluckor, diskbänkar, spis och kylskåp
- Töm diskmaskinen och rengör silen från matrester inne i maskinen
- Allt porslin, glas och dylikt sätts tillbaka på sina platser i skåpen
- Toaletter och tvättstall ska rengöras. Använd anpassat städmaterial i korgen på stora toaletten
- Tömma alla soptunnor och sätt i nya soppåsar
- Ställa iordning bord och stolar enligt skiss på anslagstavlan i hallen
- Se till att gardiner och tavlor hänger rätt och snyggt, återställ prydnadssaker, extra stolar och bord mm på sin plats
- Se till att dörrar och fönster är stängda/låsta
- Sopa av trappor och ramp utanför entrédörrarna vid behov
- Medtag ALLA sopor** (matrester, burkar, flaskor och skräp) från lokalen
- Fimpar, burkar och skräp runt lokalen ska plockas upp
- Släck belysning, dra ut kontakter från kaffebryggare
- Lås lokalen

Har något använts från Första hjälpen-väska? _____

Har något gått sönder eller varit skadegörelse? Nej Ja

Om Ja, vad har gått sönder? _____

Prislista uthyrning lokal i SEK

Privatpersoner/företag	Pris/tillfälle	Lokala föreningar	Pris/tillfälle
Måndag, tisdag, onsdag, torsdag	500	Måndag, tisdag, onsdag, torsdag	100
Fredag till lördag	1000	Fredag, lördag	500
Lördag till söndag	1000	Söndag	300
Lördag (hel dag)	1000	Hel helg (fredag till söndag)	750
Hel helg (fredag till söndag)	1500	Hyra av ett bord + 6 stolar (dygn)	50
Söndag från kl.13:00 (kalas)	300		

Påslag för ev. sönderslaget husgeråd

Artikel	Pris/st SEK	Antal
Tallrik, assiett	20	
Kaffekopp, fat	20	
Sockerskål, gräddkanna	20	
Glas	20	
Skål, tillbringare	50	

Jag har kryssat av check-listan och ansvarar för att detta är åtgärdat enligt listan. Om inte kommer jag acceptera att debiteras för städning av städfirma.

Underskrift

Bilaga 3 – Säkerhetsföreskrifter brand

Se till att:

- Inte vistas fler personer än vad lokalen tillåter (max 125 personer)
- Utrymningsvägar är upplåsta och inte blockeras med bord, stolar, kläder mm
- Gångvägar, trappor och utrymningsvägar är skottade och sandade vintertid
- Informera dina gäster om utrymningsvägar och var återsamlingsplatsen är
- Utse en person som ansvarig för att larma SOS och övriga gäster om brand skulle inträffa
- Ta reda på var släckutrustning finns och att du/ni kan hantera den
- Placera ljus och marschaller på säker plats (ej trappan eller trärampen)
- Grillning sker endast på anvisad plats och med försiktighet
- Hantera fyrverkerier på ett säkert sätt.
- Eventuella tillstånd för offentlig dans, fyrverkerier med mera är sökta

Innan lokalen lämnas, se till att:

- Levande ljus och marschaller är släckta

- Rester från aska eller fimpar är ordentligt släckta och slängda i obrännbara kärl
- Glöd/eld på grillplats är släckt
- Spisar, diskmaskiner, kaffekokare och dylikt är avstängda
- Inte lämna sopsäckar eller annat brännbart material nära husfasaden

Vid brand:

Återsamlingsplats: **dansbanan**

- **Rädda** först dem som är i livsfara – men utsätt dig inte för risker. Ta dig ut så snabbt du kan. Gå till återsamlingsplatsen.
- **Varna** alla dem som hotas av branden så att de också kan sätta sig i säkerhet.
- **Larma** räddningstjänsten genom att ringa **112**. Möt upp räddningstjänsten när de kommer.
- **Släck** branden om du bedömer att du klarar det. Använd en brandsläckare och rikta mot glöden – inte på lågorna.

Ovanstående ordning är en rekommendation. Det är den aktuella situationen som avgör i vilken ordning du verkligen ska agera.

Ni befinner er på följande adress:

Grevavägen 35

372 75 Johannishus

GPS-koordinater: 56.22378635760436, 15.42464497108123