

# Hyresvillkor för Hörsalen

2017-04-27

## **Allmänna villkor**

Lokalen är bokad när en skriftlig bekräftelse har skickats tillbaka till hyresgästen.

Lokalen hyrs ut i befintligt skick.

Andrahandsuthyrning är inte tillåten, hyresgästen får inte heller låna ut lokalen till annan förening/privatperson/företag än vad som står i bokningsbekräftelsen.

Det är tillåtet att stanna utanför Hörsalen en kort stund för att last av och på. Det är inte tillåtet att parkera i Hörsalsparken eller utanför Hörsalen.

Felanmälan görs till den entreprenör som står på bokningsbeskedet.

Om hyresgästen orsakar skador på eller i lokalen faktureras hyresgästen för eventuella reparationskostnader

Betalning av hyran faktureras i efterhand.

## **Ordningsregler**

Hyrestiden som gäller står i bokningsbekräftelsen.

Rökning och andra droger är inte tillåtna i Hörsalen.

Affischering, spikning, tejpling eller annan åverkan får inte ske någonstans i eller på byggnaden.

450 personer får max vara i Hörsalen samtidigt.

## **Servering**

Vid servering av alkohol förbinder sig hyresgästen att följa gällande serveringslagstiftning.

Det är inte tillåtet att äta eller dricka i salongen eller på scenen.

## **Tillgänglighet**

Hörsalen har åhörarplatser anpassade för rullstol. Handikappanpassad toalett och hiss finns.

## **Ansvar och försäkring**

Hyresgäst måste ha försäkring som täcker sin egendom.

Hyresgäst måste ha egen ansvarsförsäkring och är skyldig att ersätta skador förorsakade av vårdslöshet.

Kultur- och fritidskontoret tar inte ansvar för kvarglömt material

## **Säkerhet**

Hyresgästen ska ta del av och följa gällande utrymningsföreskrifter som gäller vid brand eller brandfara och ta reda på var brandsläckare finns. Kontakta entreprenören om brister upptäcks i brandsäkerheten, telefonnummer enligt anslag i entréhallen.

Nödutgångar får inte blockeras eller låsas

## **Städa, låsa och larm**

Ansvarig hyresgäst lämnar lokalen sist och ser till att anläggningen är återställd i rent och snyggt skick. Hyresgästen ska grovstäda lokalen innan den lämnas. Är grovstädning inte utförd kommer hyresgästen bli fakturerad för extrastädning.

Ansvarig hyresgäst lämnar lokalen sist och ser till att fönster och dörrar är stängda och låsta. Larmanordningen fungerar automatiskt utan att någon behöver ställa om den. Hyresgästen ser till att samtliga dörrar och fönster är stängda när lokalen lämnas. Om det blir nödvändigt med en uttryckning av vaktpersonalen på grund av slarv med stängning och låsning, faktureras hyresgästen den kostnaden.

## **Avbokningsregler**

Om hyresgäst avbokar senast fyra veckor före avtalstidens början, så har kultur- och fritidskontoret rätt att fakturera 50 procent av hyresbeloppet.

Om hyresgäst avbokar senast två veckor före avtalstidens början, så har kultur- och fritidskontoret rätt att fakturera hela hyresbeloppet.

Avbokning ska göras skriftligt till [bokning.fritid@norrkoping.se](mailto:bokning.fritid@norrkoping.se)

Om hyresgäst inte följer ordningsreglerna kan det medföra extra avgifter och/eller avstängning.

Kommunen kan neka lokalkontrakt med hyresgäst som tidigare uppenbart misskött sig.

Hyresskuld kan leda till avstängning av vidare bokningsmöjligheter.