

# BERGASALEN

· GAMLA KONTORET, TOLLERED ·

## **Bokning**

Rätt att hyra har privatpersoner eller organisation. I samband med bokning av lokal godkännes nedanstående villkor.

Den som hyr skall ha fyllt 21 år, och kallas i texten nedan för hyrestagare/hyresgäst.

Hyresgäst ansvarar för att nedanstående villkor uppfylls.

Uthyrning av lokal för kommersiell verksamhet skall godkännas av styrelsen.

## **Kontaktuppgifter**

[www.bergasalenitollerred.se](http://www.bergasalenitollerred.se), [info@bergasalentollerred.se](mailto:info@bergasalentollerred.se)

## **Hyresavgift**

Betalas i förskott vid bokningstillfället om inte annat har överenskommit.

## **Avbokningsregler**

>4 veckor innan ingen kostnad

4-3veckor innan 25 % av kostnaden

3-2 veckor innan 50% av kostnaden

2-1 vecka innan 75% av kostnaden

1 vecka innan fullt belopp.

## **Antal personer**

Antal sittande gäster får ej överstiga 80, i övrigt gäller max 100 gäster. Vid överträdelse kan FFGKEK eller brandmyndigheten stänga lokalen.

## **Nödutgångar och brand**

Det är hyresgästens ansvar att se till att brandskyddsregler efterföljs. Hyresgästen skall informera sig om utrymningsplan och åtgärder vid brand så att man vet var brandsläckare och första hjälpen utrustning finns och att nödutgångar inte blockeras.

## **Utrymningsplan**

Utrymningsvägar 1

Lilla och stora trapphusen, får ej belamras med föremål i utrymningsväg Brandvarnare finns placerade i tak i alla större rum, Brandsläckare placerade i båda trapphusen i anslutning till Bergasalen och Caféet och entrén Det är absolut förbjudet att placera föremål i trapphusen.

## **Brandrisk**

Om marschaller, levande ljus eller eld i någon form används skall detta hållas under uppsikt så länge de brinner. Detta avser även Marschaller utomhus.

# BERGASALEN

· GAMLA KONTORET, TOLLERED ·

## Iordningställande

Det åligger hyresgästen att inom bokad tid se till:

- 1) Att efter användandet iordningställa lokalen.
- 2) Detta innebär städning av samtliga golv och att toaletter rengörs.
- 3) Att bord torkas av och ställs tillbaka på ursprungsplatsen.
- 4) Att sopsäckar och skräp omhändertas och bortforslas av hyraren
- 5) Alla inventarier ställs på sina respektive platser.
- 6) Att lånat porslin är diskat och återställt på sin plats enligt märkning på hylla.
- 7) Att medtagna saker tas med hem.
- 8) ATT LOKALEN LÄMNAS I GOTT SKICK!

## Utrustning

Det finns för 80 personer följande:

Assiett  
Tallrik  
Bestick  
vitvinsglas  
rödvinsglas  
champagneglas  
vattenglas

Dukar tar man med sig själv.

## Extrakostnad

Lokalerna skall vara iordningsställda och utrymda i angiven sluttiden som framgår vid bokning av lokalen. Skulle så ej vara fallet har FGK personal rätt att stänga lokalen. En extra kostnad debiteras. Extra kostnadsdebitering innebär faktiska kostnader relaterade till uthyrning så som extra personalkostnader för tex. städ, ersättning för eventuell åverkan eller skadegörelse i lokalerna. FGK förbehåller sig rätten att göra bedömningen av behovet.

## Ansvar vid skadegörelse

Hyresgästen är ansvarig för skador på lokalen, inventarier och utrustning som uppstått i samband med uthyrning. Hyresgästen ansvarar för sin utrustning och material. Hyresvärden ansvarar för fastighetsförsäkring. Uppkommen skada skall ovillkorligen anmälas till FGK. Ansvar vid stöld tar FGK inget ansvar för hyresgästens eller besökarnas kläder eller annan lös egendom som förvaras i lokalen.

## Störande av ordning

Hyresgästen ansvarar för att inte grannar störs och att det inte blir störningar utanför FGK. Tveka inte att ta hjälp av polis om det blir okontrollerade störningar i eller utanför anläggningen.

## Dryck och förtäring

(Alkohol får förtäras på, av personalen och tillståndsmyndigheten, angiven serveringsyta.)

För slutna sällskap gäller särskilda regler. Se alkohollagen. Endast namngivna medlemmar på lista får närvara. Inga utomstående får närvara i lokalen.

# BERGASALEN

· GAMLA KONTORET, TOLLERED ·

## Kontraktskrivarens ansvar

Det åligger hyresgästen att vara den som lämnar lokalen sist efter hyrestidens slut, samt att vara kontaktperson gentemot FGK. Om inte lokalerna är låsta åligger det hyresgästen att ta ansvar för inbrott och stölder med anledning av att man glömt att låsa och stänga.

## Oklarheter

Vid oklarhet åligger det hyresgästen att själv hålla sig informerad. För upplysningar se telefonnummer på [www.bergasalentollerred.se](http://www.bergasalentollerred.se) Vid överträdelser uttages en särskild taxa

## Ändamål med hyra av lokal

Genom undertecknandet av detta avtal intygar hyrestagaren att denne, samt eventuell underarrangör som avser bedriva verksamhet i den aktuella lokalen arbetar utifrån demokratiska värderingar samt respekterar och ställer sig bakom de grundläggande principerna om jämlikhet, jämställdhet och allas lika värde. Sådana arrangemang och sammankomster som innefattar illegal verksamhet eller har inslag, föreläsare eller annan typ av information som för fram främlingsfientliga, rasistiska eller för annan grupp förnedrande/stötande/exkluderande påståenden/uttryck får ej genomföras i dessa lokaler.

## Priser

Måndag – fredag dagtid 380 kr halvdag eller kväll. 09-13,13-17, 17-21(gäller ej fredag)

Fredag kväll/heldag lördag eller söndag. 09.00-24.00 2200 kr.

Helg fre. em till söndag middag 15.00-15.00 3600 kr

Helg lördag 09.00-söndag 15.00 3000 kr

**Nyckel** utlämning / återlämning Eivor Johansson tel +46701752278

Hyrarens Namn

Adress

Telefon mobiltelefon

E-postadress

Andra hyrarens namn, telefon mobiltelefon

Som kontrakt kan även mailkonversation med av FGK representant och hyrare gälla.

Hyrare godkänner villkoren i detta dokument vid inbetalning av hyra.