REGLER FÖR ATT HYRA FESTLOKALEN

Beskrivning
Föreningen har en festlokal för uthyrning. Du som bor i föreningens fastighet kan hyra lokalen. Även andra än boende i föreningen kan få hyra den.

I lokalen får det finnas högst 40 personer.

Lokalen är utrustad med ugn, spis, mikrovågsugn, kyl, frys, diskmaskin och en del hushållsgeråd. Det finns också bord och stolar.

Tid för förhyrning
Tiden man hyr är från kl. 12.00 till kl. 11.59 dagen efter, t.ex. den 4 april kl. 12.00 till den 5 april kl. 11.59.

Pris
Boende i föreningen
Alla dagar: 700 kr

Övriga
Måndagar – torsdagar: 800 kr
Fredagar, helger och röda dagar: 1 200 kr

Bokning och betalning av hyra
Bokning via BoAppa
Om du har tillgång till BoAppa ska du boka därigenom. När du har bokat i BoAppa och betalat hyran ska du skicka ett e-postmeddelande till bokning@lundenisollentuna.se. I meddelandet ska du skriva ditt namn, vilket datum som bokningen avser och att betalning skett. Hyran ska betalas samma dag som bokningen. Om betalning inte sker samma dag är bokningen inte giltig.

Bokning av festlokalen utan BoAppa
Om du inte har tillgång till BoAppa kan du boka festlokalen genom att klicka på **Boka festlokalen** på föreningens webbplats och fylla i bokningsformuläret. Bokningsförfrågan ska skickas in minst två dagar före önskat bokningsdatum.
När du har skickat in formuläret ska du invänta svar via e-post från **bokning@lundenisollentuna.se**. Styrelsen kontrollerar tillgängligheten och skickar betalningsinstruktioner om datumet är tillgängligt.
Hyran ska betalas inom 24 timmar från det att betalningsinstruktionerna har skickats. När betalningen har kontrollerats får du en bokningsbekräftelse via e-post. **Bokningen är giltig först när du har fått en bekräftelse från styrelsen.**
Om betalningen inte sker inom 24 timmar kan bokningen inte garanteras och datumet kan göras tillgängligt för andra.

Betalning av hyra
Hyran ska betalas via Swish till nummer 1236575021. Meddelandefältet ska innehålla datum för den bokade tiden och namn på den som ansvarar för bokningen. Boende i föreningen ska även ange portnummer och lägenhetsnummer.

Enbart en bokning i taget
Du kan bara ha en bokad tid i taget. Om du har flera bokningar samtidigt är de inte giltiga.

Avbokning
Vid avbokning tidigare än 72 timmar innan den bokade tiden börjar så betalar föreningen tillbaka vad du har betalat i hyra, efter avdrag om 100 kr i avbokningsavgift.

Vid avbokning senare än 72 timmar innan den bokade tiden betalar föreningen inte tillbaka något av hyran.

Nyckel, legitimation, deposition och ansvar för kostnader

Du behöver bestämma en tid med styrelsen för att få nyckel till lokalen.

För att få nyckel till lokalen måste du som hyr lokalen visa legitimation.

I samband med att du får nyckeln ska du betala en deposition på 1 500 kr. Depositionen betalas via Swish.

Du ska lämna nyckeln i föreningens nyckellåda senast vid hyrestidens slut. När du har lämnat tillbaka nyckeln ska du meddela styrelsen.

Styrelsen kommer att kontrollera så att lokalen och utrymmet utanför lokalen har städats, att det inte har blivit några skador och att det inte saknas möbler eller andra föremål.

Du får tillbaka depositionen när du har lämnat tillbaka nyckeln och styrelsen kunnat konstatera att det är städat, att det inte har blivit några skador och att inget saknas. Om skador uppstått, städningen brustit eller nyckeln eller något annat har försvunnit kan föreningen komma att behålla hela eller delar av depositionen. Föreningen kan komma att kräva dig på ytterligare ersättning om föreningens kostnader för åtgärdande överstiger depositionen.

Föreningen ansvarar inte för värdesaker och andra tillhörigheter som under förhyrd tid förvaras i lokalen.

Ordningsregler festlokalen
Genom att hyra lokalen godkänner du nedanstående ordningsregler.

1. Den som har gjort bokningen ansvarar för lokalen med inventarier. Den personen ska vara på plats under tiden som verksamhet i lokalen pågår.
2. Bokningen får ej överlåtas till någon annan.
3. Hyrestagaren ska se till att de anvisningar som anslås i lokalen följs.
4. Inventarier ska hanteras varsamt och efter användandet återställas på anvisad plats (som regel där de stod vid uthyrningens början).
5. Rökning är förbjudet i lokalerna. Rökning sker utomhus vid rökområdet (mellan källaringång och parkering).
6. Från senast kl. 23.00 ska volymen både inne och utanför lokalen dämpas så att kringboende inte störs.
7. Skador på anläggningen eller inventarier ska omgående anmälas till styrelsen.
8. Hyrestagaren ansvarar för att låsa det övre låset (vilket även aktiverar larmet) när man lämnar lokalen oövervakad.
9. Hyrestagaren ska innan hyrestidens utgång se till så att lokalen, inklusive toaletterna, är städad och att personliga tillhörigheter inte har lämnats kvar.
10. Hyrestagaren ska innan hyrestidens utgång även se till att se till så att utrymmet utanför lokalen är i ordning och att skräp, inklusive cigarettfimpar, inte har lämnats kvar.

Städning av lokalen innefattar att:
• Diskmaskinen töms och rengörs.
• Köksutrustningen i övrigt (kylskåp, ugn, mikrovågsugn etc.) rengörs.
• Golven sopas alt. dammsugs och våttorkas.
• Toaletterna städas.
• Bord och stolar torkas.
• Sopor kastas i soprummet.

Hyrestagare som inte följer reglerna kan nekas framtida uthyrning.