UTLEIEREGLEMENT

SALEN

Brann og ulykker

Leietaker skal før bruk av lokalene sette seg inn i følgende:

- Branninstrukser, herunder maksimalt antall personer som kan oppholde seg i lokalene.
- Rømningsveier plassering, utforming og tilstand. Slokkemidler og hvor disse finnes.
- Leietaker er selv ansvarlig for å tilkalle hjelp hvis en ulykke skulle skje.
- Leietaker må ha mobiltelefon tilgjengelig så lenge leien pågår.
- Ved utrykning ved falsk alarm er leietaker ansvarlig for kostnader i forbindelse med dette.

BRUK AV LOKALENE

Renhold/rydding:

- Normalt renhold etter et leieforhold inngår i leieprisen.
- Leietaker skal rydde lokalene etter endt bruk slik at stoler/bord/utstyr er stablet på plass.
- Leietakeren er ansvarlig for nødvendig opprydding av tilhørende uteområde.
- Leietager skal koste/tørrmoppe lokalene dersom arrangementet har medført tilsmussing av gulvene, søl av væsker skal tørkes opp.
- Ekstra renhold etter større/spesielle arrangementer eller det ikke er ryddet opp blir fakturert leietaker.
- Søppel skal bringes ut av bygningen og til nærmeste søppel bod, alternativt fjernes/tas med hjem.
- Fottøy som brukes ute skal ikke brukes i Salen, med mindre det benyttes skotrekk, (Blå sokker), eller det gis spesiell tillatelse fra utleier.

Lys/Lyd

- Bruk av lyd og lys anlegg, kontakt Frolandias personell.
- Frolandias lydanlegg som står i Salen skal ikke benyttes uten spesiell tillatelse. Dette avtales med Treningssenteret

Lås

- Siste leietaker på kveldstid må avslutte sin aktivitet senest kl 20.30 og være ute av bygget senest kl 21.00. Hvis ikke annet er avtalt.

Skade på bygg og anlegg

- Leietaker er erstatningsansvarlig for skader som blir påført bygget - så vel utvendig som innvendig, samt utstyr, inventar, personell eller publikum som følge av uforsvarlig bruk, er leietaker ansvarlig for.
- Dersom leietaker ikke overholder regler for utleie, kan denne nektes ytterligere utleie. Dette vil gjelde for en bestemt periode, alt etter omstendighetene i saken. Beslutningen om utestenging vedtas av virksomhetsleder i samråd med Rådmannen.
- Meld fra om avvik når du leverer utleienøkkel.

Skolens bruk av Salen

- Når skolen benytter Salen skal det alltid være en ansvarlig voksenperson/ lærer til stede. Denne skal være den første som går inn og den siste som forlater Salen.

Nøkler

- Etter endt leie skal nøkler/låsbrikker leveres tilbake til utleier, hvis ikke blir leietaker belastet et gebyr på kr. 1500,-

Nøkkel/brikke nr.:…….

Utlevert til:

……..

Dato **Navn** **Telefon**

……

Utleie periode **Lag/gruppe**

Undertegnede erklærer seg herved kjent med bestemmelser for utleie og forplikter seg til å overholde disse.

Innlevert nøkkel/brikke:

……

Dato **Navn**