

Max antal personer som får vistas i bygdegården: 200

Hyresvärd

Förening Himmeta bygdegårdsförening	
Organisationsnummer 878500-7363	
Kontaktperson Irené Lindgren	Telefon 070 580 73 31
E-postadress irene.b.lindgren@gmail.com	
Adress hyresobjekt Släta 4, 73196 Köping	
Bankgiro 5809-4236	Swish 123 036 8175

Hyresgäst

Förening / Företag / Privatperson Förnamn Efternamn
Personnummer / Organisationsnummer
Telefon
E-postadress
Adress hyresgäst
Hyresgästens banknamn, clearing samt kontonummer för återbetalning av depositionsavgift

Priser

Lokaler/Utrustning	Ej medlem	Medlem
Lilla salen eller övervåningen	☐ 500kr	☐ 300kr
Hela lokalen (vardag)	☐ 1500kr	☐ 1300kr
Hela lokalen (lör-sön)	☐ 3000kr	☐ 2000kr
Hela lokalen (fre-sön)	☐ 4000kr	☐ 2500kr
Extra dagar	☐ 1500kr/dag	☐ 700kr/dag
Hyra musik- & högtalaranläggning	☐ 250kr	☐ 250kr
Hyra projektoranläggning	☐ 250kr	☐ 250kr
Depositionsavgift	☐ 2000kr	☐ Ingen
Under perioden 15 november till 15 mars tillämpas en hyreshöjning på 25% på grund av grundpriserna ovan för att täcka värmekostnader.		
Vardag = helgfri vardag fr.o.m. kl. 09:00 till senast kl. 23:00 Fre-sön = fredag fr.o.m kl. 09:00 till senast söndag kl. 15:00 Lör-sön = lördag fr.o.m kl. 09:00 till senast söndag kl. 15:00		
För föreningar, träningsgrupper, barnkalas och liknande arrangemang kan rabatterade priser erbjudas enligt överenskommelse.		
För att hyra som medlem ska hyresgästen ha varit betalande medlem i minst 1 år.		

Max antal personer som får vistas i bygdegården: 200

Hyrestid och betalning

Användningsområde under hyrestiden (typ av tillställning)			
Från och med datum	Klockslag	Till och med datum	Klockslag
Summa (inkl. depositionsavgift)		Betalas senast 2 veckor innan hyresdatum (datum)	
Betalning sker via ☐ Swish 123 036 8175 ☐ Bankgiro 5809-4236		Vid betalning, ange Hyra "Förnamn Efternamn"	

Demokratiska värderingar	Genom undertecknandet av detta kontrakt intygar hyresgästen att denne respekterar demokratiska värderingar och alla människors lika värde. Hyresgästen är skyldig att sanningsenligt uppgge verksamhetens innehåll och inriktning. Brott mot denna regel ger hyresvärden rätt att omedelbart häva avtalet utan att betala tillbaka gjorda förskottsbetalningar.
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.
Force majeure	Hyresvärden är inte skyldig att fullgöra sin del av avtalet och kan heller inte bli skadeståndsskyldig om dennes åtaganden inte alls eller endast till onormalt hög kostnad kan utföras på grund av krig eller upplöpp, strejk, blockad, brand, ingrepp av offentlig myndighet eller annan därmed jämförlig händelse som hyresvärden inte kunnat påverka eller förutse.
Bilaga 1 – Särskilda förpliktelser Bilaga 2 - Säkerhetsföreskrifter	☐ Genom undertecknandet av detta kontrakt förbinder sig hyresgästen och hyresvärden till de särskilda förpliktelser som hyresvärden angett. Bifogat till detta avtal som bilaga 1. ☐ Genom undertecknandet av detta kontrakt förbinder sig hyresgästen till de säkerhetsföreskrifter som hyresvärden angett. Bifogat till detta avtal som bilaga 2.

Eventuella överenskommelser utanför detta avtal:

.....

.....

.....

.....

.....

Underskrift

Ort och datum	Hyresvärdens underskrift	Hyresvärdens namnförtydligande
Ort och datum	Hyresgästens underskrift	Hyresgästens namnförtydligande

Max antal personer som får vistas i bygdegården: 200

Bilaga 1 – Särskilda förpliktelser

Säkerhet	Hyresgästens ansvar att upprätthålla säkerheten under hyrestillfället. Hyresgästen ska följa säkerhetsföreskrifter i bilaga 2. Hyresgästen och hyresvärderna har ett delat ansvar över brandskyddet under hyrestillfället. Extra viktigt är att följa maxantal personer och att hålla samtliga utrymningsvägar upplåsta och fria från föremål. Informera era gäster om var utrymningsvägar och brandsläckningsutrustning finns.
Avbokning	Vid avbokning tidigare än 14 dagar innan bokad tid debiteras ingen avgift. Vid senare avbokning än 14 dagar debiteras 50% av hyreskostnaden. Vid avbokning 3 dagar eller närmre debiteras 100% av hyreskostnaden. Justeras via kreditering av förbetald hyreskostnad.
Övernattning	Övernattning får ej ske i lokalen om inte annat avtalats med hyresvärderna och detta anmälts till Räddningstjänsten Mälardalen (formulär på nätet). Blanketten ska skickas in till räddningstjänsten senast 3 veckor innan övernattning sker. ☐ Övernattning får ske under uthyrningen ☐ Övernattning får <u>inte</u> förekomma under uthyrningen
Förebygga olycka	Hyresgästen ☐ Hyresvärderna ☐ – ansvarar för snöskottning och halkbekämpning under hyrestiden. Hyresgästen ansvarar för att påtala eventuella skaderisker och felanmäla vid behov. Hyresvärderna ansvarar för att avhjälpa bristerna i möjligaste mån. Hyresvärderna bär det juridiska fastighetsägarens ansvar.
Tillgänglighet	Hyresgästen ska eftersträva god tillgänglighet under hyrestillfället, vilket kan beröra ljudnivå, god belysning, framkomlighet med mera.
Hänsyn	För grannarna störande musik och stök, i och utanför lokalen, ska vara avslutat senast klockan 03:00. Rökning inomhus är förbjudet. Rökning sker utomhus, ej i direkt anslutning till entrén. Fimpar och snus i särskild avsedd behållare.
Försäkring	Hyresvärdens ansvars- och olycksfallsförsäkring gäller inte för hyresgästens arrangemang / verksamhet. Om ni är en förening / ett företag som hyr och är osäkra över ert försäkringsbehov, kontakta ert försäkringsbolag.
Närvara	Hyresgästen skall närvara i lokalen den tid som hyresgästens arrangemang pågår.
Överlåtelse	Hyresgästen får inte 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.
Oförutsägbara 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 hyresvärderna inför eventuell utsmyckning. Allt som skadas, försvinner eller kostar hyresvärderna extra pengar under uthyrningstillfället bekostas av hyresgästen. Dit hör skadad utrustning, stolar, bord (även utomhus), golv, inredning, kostnader från polis/räddningstjänst, extra sophämtning med mera.
Förebygga inbrott	Förvarar hyresgästen sin egna stöldbegärliga egendom i hyrd lokal under tidpunkter då denne inte själv närvarar, står hyresgästen för hyresvärdens självrisk vid inbrott.
Lås och larm	Hyresgästen ansvarar för att dörrar är låsta och fönster stängda och reglade när lokalen lämnas. Om larm finns i lokalen ska detta alltid kopplas på när lokalen lämnas, om annat inte avtalas. Hyresgästen ansvarar också för att eventuella skadeförebyggande åtgärder, såsom vattenfalsbrytare, brandvarnare, brandsläckare och temperaturvakter, behålls i bruk och står kvar på anvisade platser.
Nycklar	Hyresgästen ska förvara nycklar, tags och koder säkert och inte låna ut/låmna ut dem till obehöriga. Vid borttappad nyckel/tag/larmbricka faktureras hyresgästen full kostnad för nyckel/tag/larmbricka eller hela/delar av låssystem.
Städning	Lokalerna ska städas och iordningställas av hyresgästen enligt anvisningar före hyrestidens slut om inte annat skriftligen avtalats. Hyresgästens egendom ska vara bortförd senast vid hyreskontraktets slut om inte annat avtalats. Hyresgästen ska i annat fall ersätta hyresvärderna för bortforsling, eventuell deponeringsavgift och avfallsskatt.
Miljö och avfall	Hyresgästen förbinder sig att följa hyresvärdens direktiv gällande att minska fastighetens miljöpåverkan samt följa aktuell miljölagstiftning. Hyresgästen är skyldig att använda de avsedda kärlen för sopor samt källsortera enligt hyresvärdens anvisningar. Avfall som det inte finns kärl för, ansvarar hyresgästen för att bortforsla. Eventuella lås på containers ska hållas låsta. Tänk också på brandrisken. Glödande, hett eller självantändande avfall får inte kastas
Tillstånd	Hyresgästen ansvarar för att upprätta nödvändiga tillstånd och redovisningar gentemot Stim och Sami samt ordna tillstånd för offentlig dans, alkoholservice, fyrverkerier med mera när det är aktuellt.
Deposition	Depositionen återbetalas till hyresgästen vid godkänd efterbesiktning. Om något saknas, är förstört, städning ej korrekt utförd eller annan åverkan har hyresvärderna rätt att hålla inne, hela eller delar av, depositionen för att täcka uppkomna kostnader. Kostnader överstigande depositionsavgiften faktureras hyresgästen.

Checklista hyresvärd

☐ Förbesiktning ☐ Hyresavtal påskrivet ☐ Säkerhetsföreskrifter ☐ Depositionsavgift betald ☐ Hyresavgift betald ☐ Nycklar utkvitterade ☐ Efterbesiktning godkänd	Utkvittering av nycklar (antal) Datum och signatur av hyresgäst	Efterbesiktning godkänns och samtliga nycklar återlämnade. Depositionsavgift återbetalas. Datum och signatur av hyresvärd
--	--	--

Max antal personer som får vistas i bygdegården: 200

Bilaga 2 - Säkerhetsföreskrifter

Säkerhet	Det är fastighetsägaren och hyresgästen som gemensamt ansvarar för att skydda fastigheten och dess besökare mot brand och olyckor.	
Brandskyddsansvarig	Hyresgästen svarar för att en person ansvarar för brandsäkerheten under uthyrningstillfället.	
	Hyresgästens brandskyddsansvarig under uthyrningen:	
	Förnamn Efternamn Telefon	
	Vid frågor, kontakta uthyrningens kontaktperson: Namn Efternamn Telefonnummer	
	Hyresgäst och brandskyddsansvarig under uthyrning ansvarar för att: - Utrymningsvägar är markerade, upplåsta och ni känner till var de finns och hur de öppnas. - Utrymningsvägar, trappor och ytterdörrar inte blockeras med bord, stolar eller saker. - Informera era gäster om var utrymningsvägarna finns.	
Antal personer	Hyresgästen ansvarar för att inte ta in fler personer än vad lokalen är godkänd för.	
Släckredskap	Hyresgästen tar reda på var släckredskap finns och att ni kan hantera dessa.	
Levande ljus	Placera ljus, marschaller och fyrverkerier i hållare, på anvisad/säker plats.	
Hänsyn	För grannarna störande musik och stök, i och utanför lokalen, ska vara avslutat senast klockan 03:00. Rökning inomhus är förbjudet. Rökning sker utomhus, ej i direkt anslutning till entrén. Fimpar och snus i säksild avsedd behållare. Parkering av fordon får ej ske i anslutning till angränsande tomter/fastigheter.	
Element och lampor	Får ej övertäckas.	
Rökning	Rökning är förbjuden inomhus. Rökning sker utomhus. Fimpar slängs i behållare. Att plocka upp fimpar ingår i hyresgästens städåtagande.	
Om det börjar brinna/akuta händelser	Adress: Släta 4, 73196 Köping Uppsamlingsplats: Parkeringsplatsen Förbandslåda: På väggen i köksentrén Hjärtstartare: På väggen i köksentrén Brandfilt: På väggen i köksentrén Brandsläckare: Fyra brandsläckare finns, i köket, i hallen, i trappen vid scenen och i källaren.	(1) RÄDDA Rädda dig själv och de som är i fara. (2) VARNA Varna alla som hotas av branden. (3) LARMA Larma alltid till 112 vid brand. (4) SLÄCK Släck branden om du tror att du klarar det.
Vattensäkerhet		
Stöldbegärlig egendom	Stöldbegärlig egendom ska förvaras inlåst och ej synlig från fönster. Tag med stöldbegärlig egendom först på arrangemangsdagen och ta med den hem samma dag. Mat, dryck, PA-utrustning och annan teknik samt gåvor är attraktiva byten.	
Musik	För grannarnas skull bör störande musik i och utanför lokalen vara avslutat senast klockan 03:00.	
Övernattning	Får ej ske i lokalen om inte annat avtalats i hyreskontraktet.	
Innan ni lämnar lokalen	Levande ljus: Kontrollera att levande ljus är släckta Avstängda maskiner: Spisar, hållar, kaffebryggare och diskmaskin ska vara avstängda. Vatten: Vattenkranar och kran till diskmaskin ska vara avstängda. Sopor: Soporna åt utburna till sopkärl. Övriga sopor medtages av hyresgäst. Se punkten: avfallshantering. Dörrar och fönster: Dörrar och fönster ska vara stängda och låsta/reglade. Utrymningsvägar: Alla utrymningsvägar ska vara låsta och ej blockerade.	
Städning	Om ni är missnöjda med städningen när ni anländer till lokalen, meddela genast kontaktpersonen för uthyrningen. Om inget annat överenskommits, skriftligen, ska lokalen vara välstädd senast när uthyrningstiden löper ut. Detta innebär: - Städa och återställa lokalerna efter användning. - Alla golv ska dammsugas/sopas och våttorkas, inklusive kapprum och toaletter. - Toaletterna ska städas och papperskorgarna tömmas. - Disk ska vara diskad, torkad och återställd i skåpen. - Kaffebryggaren ska rengöras och filtren tömmas.	
Avfallshantering	Avfall som är godkända att slänga i bygdegårdens sopkärl: matavfall och soppor från toaletterna. OBS! Burkar, flaskor, sopor från fest och övrig återvinning SKALL hyresgäst ta med sig. Kvarlämnade sopor UTANFÖR sopkärl debiteras 1000 kr.	
Slutbesiktning	Efter godkänd slutbesiktning återfås depositionsavgift via bankgiro (ej swish).	