

HYRESAVTAL FÖR EVENEMANG

Hyresvärd Arbetets Vänner Huvudföreningen rf, fo-nr 0222454-2
Annegatan 26, 00100 Helsingfors
Kontaktperson verksamhetsledare Niki Hamro
e-post info@arbetetsvanner.fi, tfn

Hyresgäst och kontaktuppgifter

Uthyrningen gäller

- ☐ Festsalsvåningen
 - ☐ Kretsarnas sal
 - ☐ Möteslokalen
 - ☐ Garderober med/utan bemanning
 - ☐ Extra utrustning, vilken?

-
-

Tidpunkt för uthyrningen

Evenemangets art och antal deltagare

Hyra och ersättning för extra utrustning (faktureras)

Ansvarsförbindelse

Hyresgästen förbinder sig att följa bifogade ansvars- och ordningsregler för användningen av föreningens verksamhetslokaler och att ersätta eventuella skador som uppstår på föreningshuset eller föreningens lösöre samt eventuella andra men, till exempel uteblivna hyresintäkter, som föreningen förorsakas på grund av sådana skador.

Helsingfors den ____/____ 202 __

ANSVAR- OCH ORDNINGSGREGLER

Nycklar och åtkomst

Nycklar/nyckelkoder får inte kopieras eller överlåtas till någon annan än den som anges som hyresgästens kontaktperson.

Förlorade nycklar debiteras, likaså låsbyte om det blir nödvändigt.

Nyckel avhämtas och återlämnas och ytterdörren öppnas enligt överenskommelse med föreningens vaktmästare.

Ordning och säkerhet

Hyresgästen är skyldig att följa gällande lagar och myndighetsföreskrifter under hela hyresperioden samt säkerställa att nödutgångar och brandutrustning är fria och tillgängliga.

Brandsäkerhet

Levande ljus får användas endast med specialtillstånd av vaktmästaren och enligt hans anvisningar.

Rökning är förbjuden i hela föreningshuset, på balkongerna och innergården.

Alkohol

Alkohol får förekomma endast med iakttagande av gällande lag och tillstånd.

Försäljning/utskänkning av alkohol fordrar gällande serveringstillstånd.

Kärl

Hyresgästen kan använda antingen föreningens eller ett cateringföretags kärl, inte både och.

Ljudnivå och grannar

Störande verksamhet får inte förekomma i eller kring föreningshuset.

Dörrar och fönster mot innergården ska hållas stängda från och med klockan 21.

Eventuella skador och inventarier

Hyresgästen är skyldig att bibehålla lokalen, möbler och utrustning i gott skick, att omedelbart rapportera om eventuella skador eller brister samt ersätta skador som uppstår genom vårdslöshet eller försummelse.

Städning

Hyresgästen är skyldig att städa lokalen och sortera avfall enligt föreningens instruktion före hyrestidens slut.

Checklista för städning mm- bifogas.

Avbokning

Avbokningar ska ske senast två veckor före överenskommen tidpunkt för evenemanget. I annat fall debiteras avtalad hyra.

CHECKLISTA FÖR HYRESGÄSTER

Innan lokalen lämnas, kolla att:

Festsalen, scenen och foajén

- ☐ Alla bord är avtorkade och ställda tillbaka som de var före evenemanget
- ☐ Stolarna inte är fläckiga och är staplade/ordnade som före evenemanget
- ☐ Golvet är fläckfritt och synligt skräp uppstädat
- ☐ Festsalen dörrar mot innergården är stängda (ska alltid vara stängda efter kl. 21)
- ☐ Festsalens ventilation är avstängd
- ☐ Projektorduken är inrullad
- ☐ Alla lampor är släckta utom eventuell julbelysning som får lämnas lysande
- ☐ Teknikskåpet på scenen är avstängt
- ☐ Scenen är städad, i samma skick som innan evenemanget – eller bättre
- ☐ Alla fönster är stängda

Kretsarnas sal

- ☐ Alla bord är avtorkade och ställda tillbaka som de var före evenemanget
- ☐ Stolarna inte är fläckiga och har staplats/ordnats som före evenemanget
- ☐ Golvet är fläckfritt och synligt skräp uppstädat
- ☐ Alla lampor är släckta utom eventuell julbelysning som får lämnas lysande
- ☐ Alla fönster är stängda (ska alltid vara stängda efter kl. 21)

Köken

- ☐ Alla ytor är städade och rena
- ☐ Luktande soppor har förts till soprummet
- ☐ Mat och drycker som lämnas kvar i kylskåpet är märkta med namn och datum
- ☐ Mat som inte säkert kommer att användas är bortslängd
- ☐ Alla apparater, diskmaskin, kaffekokare m.fl. är avstängda
- ☐ Vattenkranarna är avstängda (diskmaskinen, ugnen i festsalsvåningen)
- ☐ Cateringföretagets saker är bortförda (om inte annat har överenskommits med vaktmästaren)
- ☐ Cateringföretagets kärl är diskade om de hämtas först följande dag

Möteslokalen

- ☐ Borden vid behov är avtorkade och stolarna snygga
- ☐ Synligt skräp har städats från golvet
- ☐ All eventuell mat och allt skräp har städats bort
- ☐ Fönstren är stängda
- ☐ Belysningen är släckt

Garderoben

- ☐ Alla kläder är utlämnade
- ☐ Belysningen är släckt

Alla lokaler

- ☐ Dörren till trapphuset är stängd och i lås