

Max antal personer som får vistas i bygdegården: 150

### Hyresvärd

### Hyresgäst

Förening Vendels Bygdegårdsförening		Förening / Företag / Privatperson Förnamn Efternamn	
Organisationsnummer 817300-1853		Personnummer / Organisationsnummer	
Kontaktperson Ebba af Peterséns	Telefon 0708-32 27 55	Telefon	
E-postadress boka@vendelsbygdegard.se		E-postadress	
Adress hyresobjekt Husby 109, 748 95 Örbyhus		Adress hyresgäst	
Vid hyresgäst under 18 år (ej myndig) SKALL en (1) målsman vara närvarande vid kontraktsskrivning, besiktning, hela hyrestiden och städning.			
Förnamn Efternamn:		Telefon:	

### Hyresobjekt, hyrestid och betalning

Hyresobjekt <input type="checkbox"/> Vendels bygdegård <input type="checkbox"/> Annat .....		Objektets användningsområde under hyrestiden (vilken typ av tillställning)	
Från och med dag	Klockslag	Till och med dag	Klockslag
Lokalen hyrs ut i befintligt skick Finns besiktningssprotokoll <input type="checkbox"/> Finns <input type="checkbox"/> Finns ej	WIFI-kod Vendelsbygdegard	Utrustning som ingår i hyran Stora lokalen på nedervåningen, Cafédelen och scen på nedervåningen Bord, Stolar, Fullutrustat kök, Fasta ljudanläggningen WiFi med fiberhastighet	
Hyreskostnad Dygnshyra <input type="checkbox"/> 3000:- <input type="checkbox"/> 2000:- <input type="checkbox"/> 4000:- <input type="checkbox"/> 3000:- <input type="checkbox"/> 12500:- <input type="checkbox"/> 10000:- Barnkalas Möte <input type="checkbox"/> 500:- <input type="checkbox"/> 500:- <input type="checkbox"/> .....	Bröllop <input type="checkbox"/> 12500:- <input type="checkbox"/> 10000:- Annat <input type="checkbox"/> .....	Deposition 5000:-	Betalas senast (datum)
Betaling sker via <input type="checkbox"/> Swish 123 626 50 86 <input type="checkbox"/> Bankgiro 5332-0925		SUMMA Hyresavgift inkl. deposition [ ]	
Vid betalning, ange Hyra ”Förnamn Efternamn”			

<b>Demokratiska värderingar</b>	Genom undertecknandet av detta kontrakt intygar hyresgästen att denne respekterar demokratiska värderingar och alla människors lika värde. Hyresgästen är skyldig att sanningsenligt uppges verksamhetens innehåll och inriktning. Brott mot denna regel ger hyresvärden rätt att omedelbart häva avtalet utan att betala tillbaka gjorda förskottsbetalningar.
<b>Personuppgifter</b>	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.
<b>Force majeure</b>	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 upplopp, strejk, blockad, brand, ingrepp av offentlig myndighet eller annan därmed jämförlig händelse som hyresvärden inte kunnat påverka eller förutse.

<b>Bilaga 1 - Särskilda förpliktelser</b>	<input type="checkbox"/> Genom undertecknandet av detta kontrakt förbinder sig hyresgästen och hyresvärden till de särskilda förpliktelser som hyresvärden angett. Bifogat till detta avtal som bilaga 1.
<b>Bilaga 2 - Säkerhetsföreskrifter</b>	<input type="checkbox"/> Genom undertecknandet av detta kontrakt förbinder sig hyresgästen till de säkerhetsföreskrifter som hyresvärden angett. Bifogat till detta avtal som bilaga 2.

### Underskrift

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

## Bilaga 1 - Särskilda förpliktelser

<b>Säkerhet</b>	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.
<b>Avbokning</b>	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.
<b>Övernattning</b>	Övernattning får ej ske i lokalen om inte annat avtalats med hyresvärderna och detta anmälts till Uppsala Brandförsvaret (formulär på nätet) <input type="checkbox"/> Övernattning får ske under uthyrningen <input type="checkbox"/> Hyresgästen har anmält till Uppsala Brandförsvaret
<b>Förebygga olycka</b>	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 fastighetsägaransvaret.
<b>Tillgänglighet</b>	Hyresgästen ska eftersträva god tillgänglighet under hyrestillfället, vilket kan beröra ljudnivå, god belysning, framkomlighet med mera.
<b>Hänsyn</b>	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 säskild avsedd behållare.
<b>Försäkring</b>	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.
<b>Närvara</b>	Hyresgästen skall närvara i lokalen den tid som hyresgästens arrangemang pågår.
<b>Överlåtelse</b>	Hyresgästen får inte helt eller delvis överlåta hyresavtalet eller upplåta lokalerna till annan utan hyresvärdens skriftliga godkännande.
<b>Hyrd lokal</b>	Endast de lokaler och den utrustning som ingår i hyresavtalet, får nyttjas av hyresgästen och dess gäster.
<b>Oförutsedda kostnader</b>	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.
<b>Förebygga inbrott</b>	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. Förvarar hyresgästen sin egna stöldbegärliga egendom i hyrd lokal under tidpunkter då denne inte själv närvarar, står hyresgästen för hyresvärdens självrisk vid inbrott.
<b>Lås och larm</b>	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 vattenfelsbrytare, brandvarnare, brandsläckare och temperaturvakter, behålls i bruk och står kvar på anvisade platser.
<b>Nycklar</b>	Hyresgästen ska förvara nycklar, tags och koder säkert och inte låna ut/lämna ut dem till obehöriga. Vid borttappad nyckel/tag/larmbricka faktureras hyresgästen full kostnad för nyckel/tag/larmbricka eller hela/delar av låssystem.
<b>Städning</b>	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.
<b>Miljö och avfall</b>	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.
<b>Tillstånd</b>	Hyresgästen ansvarar för att upprätta nödvändiga tillstånd och redovisningar gentemot Stim och Sami samt ordna tillstånd för offentlig dans, alkoholserving, fyrverkerier med mera när det är aktuellt.
<b>Deposition</b>	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. Deposition: 5000:- <div style="text-align: right;">Samtliga priser anges inklusive moms.</div>
<b>Tillägg</b>	Till uthyrning kan tillbehör läggas till: Champagneglas 300:-, Vita stolsöverdrag (inkl. tvätt) 1500:-, Vita dukar (inkl. tvätt) 1000:- 2 st 55" TV (för t.ex. bildspel eller video) 500:-, Projektor 300:- Flyttbar ljudanläggning med mickar 500:-, 5 st disco ljus 300:-

### Checklista för hyresvärd

- Förbesiktning
- Hyresavtal påskrivet
- Säkerhetsföreskrifter
- Depositionsavgift betald
- Hyresavgift betald
- Nycklar utkwitterade
- Efterbesiktning godkänd
- Depositionsavgift återbetald

### Inför

Utkwittering av nycklar

Antal nycklar / taggar

.....  
Datum och signatur av hyresgäst

### Efter

Efterbesiktning godkänns och samtliga nycklar återlämnade.  
 Depositionsavgift återbetalas.

.....  
Datum och signatur av hyresvärd

## Bilaga 2 - Säkerhetsföreskrifter

<b>Säkerhet</b>	Det är fastighetsägaren och hyresgästen som gemensamt ansvarar för att skydda fastigheten och dess besökare mot brand och olyckor.
<b>Brandskyddsansvarig</b>	Hyresgästen svarar för att en person ansvarar för brandsäkerheten under uthyrningstillfället Hyresgästens brandskyddsansvarig under uthyrningen  Förnamn Efternamn: ..... Telefon: .....  Vid frågor, kontakta uthyrningens kontaktperson: Ebba af Petersens, 0708-32 27 55 eller Joel Handstedt 0708-78 73 78  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.
<b>Antal personer</b>	Inte ta in fler personer än vad lokalerna är godkända för.
<b>Släckredskap</b>	Ta reda på var släckredskap finns och att ni kan hantera dessa.
<b>Levande ljus</b>	Placera ljus, marschaller och fyrverkerier i hållare, på anvisad/säker plats.
<b>Element o lampor</b>	Inte täcka över element eller lampor.
<b>Rökning</b>	Rökning är förbjudet inomhus. Rökning sker utomhus. Fimpar slängs i behållare. Att plocka fimpar ingår i hyresgästens städtagande
<b>Innan ni lämnar lokalen</b>	Levande ljus: Kontrollera att levande ljus är släckta. Avstängda maskiner: Spisar, hållar, kaffebyggare och diskmaskin är avstängda. Vatten: Vattenkranar och kran till diskmaskin är avstängda. Sopor: Soporna är utburna till sopkärl. Övriga sopor medtages av hyresgäst. Se punkten Avfallshantering. Dörrar och fönster: Dörrar och fönster är stängda och låsta/reglade. Utrymningsvägar: Alla utrymningsvägar är låsta. Larm: Larmet är tillkopplat (sker automatiskt med nyckeln)
<b>Om det börjar brinna</b>	<b>Rädda!</b> Vid brand i kläder/person se till att snabbt få ner personen på golvet. Släck elden genom att slänga en brandfilt alternativt filt av naturmaterial (ej fleece) över personen och täta till mot kroppen från huvudet och neråt. Förbandslåda: På väggen i köksentrén. Brandfilt: I köket mitt emot diskbänken.  <b>Varna!</b> Om hela fastigheten ännu inte är utrymd. Utrym och stäng om möjligt dörren till rummet där det brinner. Varna alla som hotas av branden. Kryp under röken. Uppsamlingsplats: Nedre parkeringen. Stå ej i vägen för räddningsfordon.  <b>Larma!</b> Larma alltid. Ring SOS på telefonnummer 112. Svara på operatörens frågor om vad som har inträffat, med mera. Ni befinner er på adressen: Husby 109, 748 95 Örbyhus  <b>Släck!</b> Många bränder kan släckas innan brandkåren hinner komma. Fastigheten är utrustad med följande släckredskap: Nedre plan: Hallen - Vattenslang Nedre plan: Scenen - Kolsyresläckare Nedre plan: Kök - Kolsyresläckare
<b>Vattensäkerhet</b>	Vendels Bygdegård är utrustad med rörelsestyrd vattenavstängning. Om ingen vistas i lokalen stängs vattnet av.
<b>Stöldbegärlig egendom</b>	Tänk på hur ni förvarar stöldbegärlig egendom i lokalen. Tillfället gör tjuven. Tänk också på att inte förvara stöldbegärlig egendom i lokalen när ni inte är där. Ställ dit alkohol och mat först samma dag som ert arrangemang äger rum och ta med eventuella gåvor hem samma kväll.
<b>Musik</b>	För grannarna störande musik och stök, i och utanför lokalen, ska vara avslutat senast klockan 03:00.
<b>Övernattning</b>	Övernattning får ej ske i lokalen om inte annat avtalats i hyreskontraktet
<b>Städning</b>	Om ni är missnöjda med städningen när ni anländer till lokalen, meddela genast kontaktpersonen för uthyrningen. Om inget annat, skriftligen, överenskommit skall lokalen vara välstädd senast dagen efter hyrestillfället kl. 12.00
<b>Avfallshantering</b>	Avfall som är godkända att slänga i bygdegårdens sopkärl: <b>Matavfall och soppåsar från toaletterna.</b> <b>OBS!</b> Burkar, flaskor, sopor från fest och övrig återvinning SKALL hyresgästen ta med sig. Kvarlämnade sopor UTANFÖR sopkärlen debiteras 1000:-
<b>Slutbesiktning</b>	Efter godkänd slutbesiktning återfås depositionsavgift.