**HYRESKONTRAKT**

##### ****Id-kontroll:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Visningsdatum: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****

**- Bygdegården sön-tor eller enligt överenskommelse:** 1 500 kr per dag **(inkl så kallade pianobaren 2 000 kr) alternativt endast pianobaren.** Lokalen återlämnas i städat skick samma kväll. Registrerade föreningar 800/1 100 kronor halv dag/kväll eller enligt överenskommelse.

- **Bygdegården ”helg”: 3 600 kr, från tor kl 08.00 till lör kl 12.00 / fre kl 08.00 till sön kl 12.00.** Extradagar, tillägg 1 000 kr per dag. Nyckelöverlämning kan göras dagen innan vid helguthyrning, förutsatt att denna kväll inte är bokad av någon annan).

**- Bygdegården fredag alternativt lördag, kl 08.00 - 20.00:** 2 500 kronor. (Lämpar sig till fikaträff, samkväm, buffé, mottagning eller enklare tillställning). Observera att senast kl 20.00 skall lokalen vara färdigstädad och redo för besiktning.

**- Studielokal med pentry** (en trappa upp)**,** max 25 personer: 600 kr per dag, ingång från gavel. Alternativt ingång från framsidan inkl foajé och kök 1 000 kr per dag.

**- Extradagar:** 1 000 kr per dag.

**Tillkomst av deposition om 3 000 kronor oavsett vilket hyresalternativ man väljer.**

**Medlemmar har 50 kronor rabatt/lott och medlemskap fås genom köp av medlemslott 100 kr/år.**

Den som hyr lokalen skall vara myndig, kunna legitimera sig och ha tecknad hemförsäkring. Den som undertecknat kontraktet skall personligen närvara under tillställningen och också ansvarar för brandskyddet dvs att utgångar inte blockeras eller att max antal personer (149 st) i lokalen inte överskrids, brandskyddsrutin. Vid ungdomsfest (18-25 år) krävs minst en ordningsvakts närvaro under hela evenemanget.

Hyresgästen ansvarar både för sig och för sina gäster och föreligger eventuella samhällsrestriktioner måste dessa följas.

**Dessutom skall det ses till att:**

- Skador inte uppstår i lokalen eller på inventarier och att informera uthyraren om så skett.

- Kringboende inte blir störda av oväsen, ljud eller nedskräpning.

- Samtliga sopor skall omhändertas såväl inomhus som utomhus (på parkeringsplatsen samlas lätt cigarettfimpar, flaskor etc). Viss källsortering förekommer, se soptunnor på baksidan av bygdegården.

- Aluminiumburkar, glas (färgat/ofärgat) hårdpapp/kartong/pappersförpackningar ej kastas i soptunnorna. Hyresgästen ansvarar själv för denna sortering. Vid felsortering dras en avgift om 500 kronor på depositionen.

- Lokalen blir väl rengjord, låst och återlämnad i gott skick, checklista finns.

- Ingen verksamhet pågår efter klockan 01.00 under helg och klockan 22.00 vardagar.

- Övernattning förbjuden.

**Hyresperiod:**

Från datum: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ kl: \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Till datum: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ kl: \_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Tillval:** Handdukar**/50 kronor (Finns som självbetjäning)**

Hyresbelopp: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_kronor. Tillkommer deposition om 3 000 kronor.

Hyresbeloppet skall vara överfört till föreningens **Bankgiro: 762 – 4208 alternativt via Swish: 123 441 98 83** *senast fyra veckor eller snarast möjligt om bokning görs med kortare intervall* före uthyrningsdatumet. Depositionsbeloppet lämnas i samband med nyckelöverlämning till hyresgästen.

Vid annullering av tecknat kontrakt, senare än fyra veckor före uthyrningstillfället, erläggs halva kontraktsbeloppet. Depositionsavgiften återlämnas i samband med besiktning, där bygdegården med inventarier återlämnas i städat och fullgott skick, i annat fall behålls hela depositionsavgiften. Skulle större skador uppstå och depositionsavgiften inte räcker som ersättning skall skadan bekostas av hyresgästen.

**Innan underskrift, läs igenom föreningens hyresregler (se separat bilaga).**

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Aktuell hemförsäkring är tecknad i (försäkringsbolag)

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Hyresgästens namn

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Personnr

4.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Gatuadress

5.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Postnr Ort

6.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Mobil

7.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 Mail

8.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Bank Kontonr (inklusive clearings nr)

Återbetalning av depositionen görs till angivet bankkonto cirka upp till en vecka från hyresdatumet.

Ordningsvaktens namn:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Personnr:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Mobil:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Jag har tagit del av, förstått och godkänner kontraktsbestämmelserna och övriga regler som gäller för lokalen.**

Undertecknat datum:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Hyresgäst Ansvarig uthyrare

Nyckel/-ar överlämnats datum: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Antal nycklar: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nyckel/-ar åter till uthyraren samband med besiktning, datum: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Vid min kvittens förpliktar jag mig att:**

- Förvara nyckeln på ett betryggande sätt, då en förlorad nyckel medför kostsamma ändringar av låssystemet.

- Inte låna ut, tillverka kopior eller ändra nyckeln.

- Omgående meddela förlust av nyckeln till uthyrningsansvarig.

- På uppmaning uppvisa eller återlämna nyckeln.

**Vid ett eventuellt kontraktsbrott har styrelsen rättighet att avbryta pågående uthyrningsperiod.**

*Info till kontraktsansvarig i enlighet med riktlinjer enligt GDPR* ***Härmed ger jag mitt frivilliga samtycke till att mina personuppgifter kommer finnas tillgängliga för styrelsen i Östra Ljungby Bygdegårdsförening. Personuppgifterna kommer endast finnas tillgängliga inom aktuell förening och sparas innevarande år samt ytterligare tolv (12) månader.***

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Ort Datum Namnteckning***

***Undertecknat kontrakt skickas/läggs i brevlådan på bygdegården, Gamla vägen 29, 264 71 Östra Ljungby Kontaktuppgifter till uthyrningsansvarig: Gina, Mobil: 070-175 12 83 Mail: gina\_widen@hotmailcom***

***/2025-01-15gwh***