

KULTUR- OCH FRITIDSNÄMNDEN

## **ALLMÄNNA VILLKOR – förhyrning av lokaler/anläggningar**

Detta dokument beskriver de villkor som gäller vid förhyrning av lokaler och anläggningar som hyrs ut av Kultur och fritidsnämnden i Täby kommun, (nedan kallat "Kultur och fritid").

### **1. Bekräftelse på förhyrning**

Hyresavtalet gäller enligt dessa Allmänna villkor samt bifogad bekräftelse. Bokning av lokal eller anläggning får endast göras av myndig person och den som accepterat bekräftelsen måste likaså vara myndig. Är hyresgästen en juridisk person skall bekräftelsen accepteras av behörig firmatecknare. Den person som accepterat bekräftelsen betraktas som ansvarig ledare för förhyrningen.

I de fall uppgifter på bekräftelsen avviker från gjord beställning åligger det hyresgästen att inom tre vardagar skriftligen påtala detta för Kultur och fritid.

Lokal/Anläggning får endast användas för i bekräftelsen angiven tid och ändamål.

Hyresgästen är skyldig att rätta sig efter bekräftelsen.

Hyresgäst äger inte rätt att till annan överlåta eller sälja förhyrd tid. Förhyrd tid får inte utnyttjas förrän bekräftelse erhållits av Kultur och fritid.

Vid uppenbar misskötsel eller underlåtenhet att följa gällande regler kan Kultur och fritid besluta om att hyresavtalet omedelbart upphör.

### **2. Inskränkningar i nyttjandet**

Kultur och fritid äger rätt att lämna återbud till förhyrd tid på grund av reparationsarbeten eller vid utnyttjande av lokalen/anläggningen för skoländamål eller av olika slags arrangemang och detta medför ingen skadeståndsskyldighet för Kultur och fritid och Täby kommun.

Hyresgästen får inte hindra Täby kommuns/Kultur och fritids personal/ambulerande tillsyn tillträde till lokalen/anläggningen eller från att under hyrestiden utföra nödvändiga arbetsuppgifter i hyresobjektet.

Hyresgästen ska rätta sig efter anvisningar från Täby kommuns/Kultur och fritids ansvarig personal samt på begäran uppge nödvändig information så att förhyrningen kan kontrolleras.

Kultur och fritid äger rätt att neka förhyrning om det kan antas att denna medför ej ringa ordningsstörningar eller olaglig handling i eller invid lokalen/anläggningen.

### **3. När får lokalen/anläggningen användas**

De förhyrda lokalerna/anläggningen får tas i bruk enligt den förhyrda tiden som står angiven på bekräftelsen. Observera att i förhyrd tid ska ingå tid för lokalens/anläggningens eventuella iordningsställande och för lokalens/anläggningens återställande till ursprungligt skick.

För idrottsanläggningar gäller att omklädningsrum får tas i bruk tidigast 30 minuter före upplåten tid och ska vara utrymda senast 30 minuter efter upplåten tid om inte annat avtalats.

Tidsöverdrag debiteras för varje påbörjad timme enligt särskild taxa.

### **4. Betalningsvillkor**

Om inte annat avtalats faktureras kostnaden för lokalen/anläggningen månadsvis i efterskott och skickas till den adress som anges i Interbook Go!

Betalning utgår enligt gällande prislista eller enligt separat upprättat avtal.

Efterdebitering av hyresgästen kan förekomma med anledning av extra tillsyn, behov av extra städning, uttryckning, reparationer eller i övrigt då hyresvärden förorsakats extra kostnader. Efterdebitering sker av faktiska kostnader efter specifikation.

#### **Förfallodag**

Förfalldatum för betalning av faktura är 30 dagar efter fakturadatum.

#### **Betalningspåminnelse**

Om betalning inte inkommit 15 dagar efter förfalldatum skickas en fakturapåminnelse och hyresgästen spärras för nya bokningar eller ändringar i befintliga hyresavtal. En påminnelseavgift på 60 kronor tillkommer.

#### **Inkasso**

Om betalning inte inkommit 20 dagar efter påminnelse datum skickas fakturan till inkasso och beslut fattas om avbokning av hyresgästens tider.

Om hyresgästen är en förening kan utebliven betalning komma att kvittas mot eventuella bidrag till föreningen.

Kultur och fritid ansvarar ej för värdesaker eller andra tillhörigheter som medförs till hyrd lokal/anläggning.

## 5. Fel och skador

Lokaler/anläggningar hyrs ut i befintligt skick. Det ankommer på hyresgästen att bedöma och själv ta ansvar för att lokal eller anläggning lämpar sig för den verksamhet som förhyrningen avser.

Fel eller skada på anläggningen och inventarier ska omgående anmälas till <https://www.taby.se/kontakta-oss/felanmalan/>

Vid brådskande störningar som har stor påverkan eller innebär fara, tas kontakt med kontaktcenter 08-555 590 00 under dagtid.

Övrig tid hänvisas till kommunjouren SOS Alarm på telefonnummer 08-768 03 12.

Har skada uppkommit avsiktligt eller på grund av vårdslöshet ska hyresgästen till fullo ersätta den uppkomna skadan. Tilldelad hyrestid kan också komma att sägas upp.

Hyresgästen ansvarar själv för skada på eller förlust av medförda tillhörigheter/instrument till lokalen/anläggningen.

## 6. Avbokning

Avbokning görs via Interbook Go och kan ske fram till och med 72 timmar innan aktuell hyrestid.

För musikrum gäller en månads uppsägning vid terminsbokning.

## 7. Säkerhet

Det åligger hyresgästen att själv inhämta och följa nödvändiga myndigheters tillstånd.

Det ankommer på hyresgästen att tillse att det i lokaler/anläggningar inte vistas fler personer än tillåtet och att nödutgångar inte är blockerade eller låsta. Information om detta står angivet i lokalen/anläggningen.

Det ankommer på hyresgästen att inte ställa upp entrédörrar och fönster samt att säkerställa att lokalen/anläggningen låses när den lämnas.

Vid förhyrningen svarar hyresgästen för att tillfredsställande ordning och vakthållning upprätthålls i och i anslutning till hyresobjektet. Täby Kommun äger rätt att på hyresgästens bekostnad tillkalla ytterligare personal eller vaktbolag om hyresgästen inte kan upprätthålla ordningen.

Ansvarig ledare ansvarar för att deltagarna får information om de risker som kan vara förenade med verksamheten och för att skyddsföreskrifter och övriga anvisningar följs.

Hyresgästen har ansvar för nyttjandet av det material som ingår i den förhyrda lokalen/anläggningen och har skyldighet att ombesörja erforderlig läkar- och sjukvårdsberedskap anpassad för den verksamhet som bedrivs.

### **8. Övrigt**

Det åligger hyresgästen att säkerställa att samtycke enligt vid var tid gällande lagstiftning inhämtas från berörda personer till filmupptagning och fotografering som sker i anslutning till hyrestillfället.

Det är inte tillåtet att låta banderoller, dekorationer eller reklamanordningar kvarstå efter hyrestidens slut.

Övernattning i anläggning/lokal är utan undantag förbjudet om inte detta särskilt avtalats.

### **9. Rökning och alkoholförbud**

Rökning och förtäring av alkoholhaltiga drycker är förbjudet i samtliga lokaler/anläggningar.

### **10. Force Majeure**

Strejk, lockout eller annan arbetsmarknadskonflikt, brand, strömavbrott, otjänlig väderlek, beslut av myndighet eller annan omständighet som inte parterna kan råda över och som innebär att lokaler/anläggningar inte kan brukas enligt avtalet, medför ej skadeståndsskyldighet för parterna.