

FINNSTASKOLAN

FÖRESKRIFTER FÖR LOKALUTHYRNING MED NYCKELKVITTENS

1. Ansvarig hyresgäst som önskar disponera Finnstaskolans matsal skall vara myndig, vid fester 25 år och är personligen ansvarig för ordningen i lokalen. Nyckeln förvaras på sådant sätt att den inte kan utnyttjas av obehöriga.
Vid utkwittering av nyckel erläggs en depositionsavgift på 1.000 kronor. Legitimation skall medtagas och uppvisas i samband med nyckelkvittens.

OBS! NYCKELN FÅR EJ KOPIERAS!

2. Hyresgästen ansvarar för öppning och stängning.
Ytterdörren låses utifrån när man lämnar lokalen. Lokalen är då larmad.
3. Hyresgästen disponerar bara den tid och lokal som är inbokad hos Finnstaskolans lokalbokning.
4. Hyresgästen ska informera sig om utrymningsplanen och kontrollera att utrymningsvägnarna är tillgängliga. Hyresgästen ska även informera sig om lokalens inomhusbrandpost och (handbrandsläckare).
5. Obehöriga får ej släppas in i lokalen och rökning är ej tillåten. Rökförbudet gäller även skolgården.
6. Efter varje uthyrningstillfälle grovstädas och i ordningställes lokalen.

Kunden får ej använda de stora värmeskåpen.

Grovstädning innebär:

- ÅTERPLACERA MÖBLER OCH ANNAN UTRUSTNING PÅ ANVISAD PLATS (se skiss uppsatt i Finnstasalen)
- TORKA AV BORDEN
- SOPA GOLVEN OCH TA MED SIG SOPORNA
- PENTRYT SKALL STÄDAS OCH IORDNINGSTÄLLAS AV HYRESGÄSTEN

7. **För lokal som ej är grovstädad eller återmöblerad enligt skiss, uttages extra avgift.**
8. Hyresgästen är ekonomisk ansvarig för de skador som kan uppkomma i samband med arrangemanget.
9. Eventuella skador anmäls på tel. 0739 617 651, till Finnstaskolans vaktmästare påföljande dag. Akut skada anmäles omgående till **Rapid bevakning** och då ska anges "skaderapport i Upplands-Bro kommun".

Securitas	010-470 69 90
------------------	---------------

10. **EFTER UTHYRNINGSTILLFÄLLET SKALL NYCKLARNÄ ÅTERLÄMNAS MELLAN KLOCKAN 8.00-12.00 PÅFÖLJANDE VARDAG.**
11. För borttappad eller för sent återlämnad nyckel uttages en avgift på 400 resp. 200 kronor.
12. Larmutryckning orsakad av handhavandefel debiteras hyresgästen.

V.g. vänd för nyckelkvittens och godkännande av föreskrifter



NYCKELKVITTENS OCH GODKÄNNANDE AV FÖRESKRIFTER

Mottaget st nyckel/ar **Nr**

Bokn nr.....

Till lokal:

Förening:.....

Ansvarig:.....

Kvittens av nyckel/nycklar samt godkännande av "Föreskrifter för lokaluthyrning med nyckelkvittens"
--

Namnteckning:..... **Datum**.....

Adress:..... **Tel bost.**

Postnr. **Tel arb**

Depositionsavgift erlagd:.....kr, **Datum:**.....

Faxas till Närpolisen Kungsängen 08-4015209

Återlämnad den