

Lejekontrakt for fælleslokale i E/F Emaljehaven.

Formål.

Til private arrangementer for beboere i Emaljehaven (ikke kommercielle eller politiske formål)

Lokalet må ikke videreudlejes eller videreudlånes.

Den ansvarlige lejer, skal altid være til stede i lokalet, og har ansvaret for dette under brugen.

Der må ikke overnattes i lokalet.

Foreningens almindelige ordensregler skal overholdes, disse findes på hjemmesiden.

Administration.

Bestyrelsen administrerer udlejningen af fælleslokalet

Efter arrangementer skal der foretages eftersyn af lokalet i forbindelse med aflevering af nøgle.

Lejetidsrum

Med mindre andet aftales, fra kl. 08:00 på lejedagen til kl. 07:00 den efterfølgende dag.

Aflevering af lokale

Alle anvisninger fra administratoren skal følges, ellers vil det få økonomiske konsekvenser. Størrelsen afgøres af bestyrelsen i E/F Emaljehaven.

Under administratorens gennemgang af lokalet, efter endt udlejning, optælles det service m.m. der er gået i stykker eller er blevet væk og administrator laver en samlet opgørelse over hvad lejeren skal erstatte. Jf. gældende prisliste over inventar, administrator har prislisten.

Hvis der er mangler ved lokalet, som ikke er prissat i kataloget over inventar, som f.eks. at en lejer ikke har sat bord og stole på plads, vasket gulvet ordentligt, tørret borde af, fjernet tape fra vinduer m.m. så beder administratoren lejeren om at rette manglen. Hvis lejeren nægter dette eller begynder at argumentere om manglen, så oplyser administrator, at manglen vil få økonomiske konsekvenser, i form af fradrag i depositum. Manglen bliver registreret og videregivet til bestyrelsen. Bestyrelsen fastsætter herefter prisen for manglen, altså hvor meget lejeren skal trækkes i depositum.

Lejekontrakt
Fælleslokale - E/F Emaljehaven

Denne beslutning vil blive taget på det førstkomende bestyrelsesmøde efter udlejningen, så konsekvensen for lejeren vil være, at depositum ikke kan blive tilbagebetalt før bestyrelsen har holdt møde.

Rengøring.

Lokalet afleveres i rengjort stand. Gulve fejlet og vasket.

Gulve skal vaskes med sæbespånere, der forefindes i køkkenskabet under vasken. Der må ikke anvendes ammoniakholdige rengøringsmidler og sulfo.

Alt service skal være vasket, køkkenet aftørret og rengjort, ovn og komfur rengjort og opvaskemaskine skal være tømt.

Toiletter vasket og rengjort.

Borde og stole aftørret og sat på plads i henhold til lokaleplan.

Skraldespand skal være tømt.

Enhver skade skal erstattes af lejer, jf. gældende prislister for inventar.

Oprydning

Den ansvarlige for lejen skal sørge for, at lokalet og de udvendige områder, port, terrasse, park m.m. forlades i pæn og ryddelig stand. Effekter, der tilhører lejer skal fjernes fra lokalet straks ved brugens ophør - eller efter nærmere aftale.

Betaling

Depositum: 3.000,-

Leje for et døgn på følgende dage: mandag, tirsdag, onsdag og torsdag kr. 600,-

Leje for et døgn på helligdage kr. 1.000,-

Leje for en weekend fredag kl. 08:00 til mandag kl. 07:00 kr. 2.000,-

Betaling sker ved overførsel til foreningens konto: Reg.: 3001 Konto: 10594340. Husk at skrive samme navn på indbetalingen i netbank som det navn der står som lejer på kontrakten samt dato for leje af lokalet.

Betaling af leje og depositum samt underskrift af kontrakt skal ske i forbindelse med reservation.

Lejen er bindende og tilbagebetales ikke.

Såfremt inventar, porcelæn, møbler m.m. er ødelagt, fratrækkes udgiften til nyanskaffelser i depositum. Overstiger udgifterne depositum opkræves lejer dette af administrator.

Lejekontrakt
Fælleslokale - E/F Emaljehaven

Priser på inventar, porcelæn, møbler m.m. fremgår af den til enhver tid gældende prisliste, udarbejdet af bestyrelsen for E/F Emaljehaven.

Eventuelle skader på bygninger, deres inventar, anlæg m.v. skal dækkes af den ansvarlige for lånet.

Lokalet kan lånes gratis til arrangementer arrangeret af den overordnede forening E/F Emaljehaven.

De underliggende små foreninger kan låne lokalet gratis til deres årlige generalforsamling. Øvrige arrangementer i henhold til de gældende takster for den pågældende dag.

Når den nøgleansvarlige person fra bestyrelsen har konstateret at lokalet, inventar, porcelæn m.m. er intakt og rummet er rent og ryddeligt. Vil depositum snarest blive tilbagebetalt fra bestyrelsen.

Musik.

Musik er tilladt i tidsrummet

Weekend 10:00 – 03:00 (fredag og lørdag)

Hverdage 10:00 – 22:00 (søndag til torsdag)

Såfremt der spilles musik i lokalet, **skal** der tages hensyn til de omkringliggende beboere og naboer. Der må ikke spilles høj musik i lokalet.

Der må ikke spilles levende musik i lokalet.

Vinduer og døre skal holdes lukkede i lejeperioden.

Antal personer.

Lokalet er beregnet til 50 personer.

Der må maksimalt opholde sig 150 personer samtidig i lokalet.

Booking.

Der kan ikke foretages booking af lokalet den 31. december.

Med mindre der aftales andet med bestyrelsen kan der kun indlægges 2 bookinger pr. lejlighed frem i tiden.

Der kan maksimalt bookes 1 år frem i tiden.

Booking kan kun foretages af personer der er fyldt 18 år og som er bosiddende i Emaljehaven på bookingtidspunktet og på tidspunktet for lejen af lokalet.

Lejekontrakt Fælleslokale - E/F Emaljehaven

Booking foregår ved at sende en mail til lokale@emaljehaven.dk, hvor dato, for den ønskede booking oplyses, samt navn, adresse, mail og telefonnummer på den ansvarlige person der står for lejen af lokalet.

Efter din booking modtager du svar fra bestyrelsen inden for ca. 1 uge, om lokalet er ledigt.

Såfremt lokalet er ledigt modtager du en bekræftelse på at lokalet er dit i det ønskede tidsrum. Det er først efter at du har modtaget denne bekræftelse, at din booking er registreret og lokalet er dit i det ønskede tidsrum.

Du skal herefter, inden for 1 uge, indbetale leje og depositum samt aflevere underskrevet kontrakt. Såfremt der er mindre end 1 uge til du skal leje lokalet skal indbetalingen og aflevering af kontrakt foretages tidligere.

Depositum og leje skal altid være indbetalt og kontrakt underskrevet, inden nøgle udleveres til lejer.

Ved sammenfald af reservationer er det tidspunktet for modtagelse af mail i bestyrelsens mailsystem der er afgørende for retten til lokalet.

Rygning

Det er ikke tilladt at ryge i fælleslokalet og tilstødende rum. Rygning skal foregå udendørs.

Det er lejers ansvar, at opstille askebæger udendørs, samt foretage rengøring udendørs efter brug af lokalet.

Terrasse og forplads

Der må ikke opstilles borde, grill, telte, m.m. på forpladsen, i parken eller på terrassen ved fælleslokalet.

Underskrift

Kontrakt for leje af fælleslokale, Frederiksborgvej 36, i E/F Emaljehaven.

Beboer har læst ovenstående "Lejekontrakt for fælleslokalet i E/F Emaljehaven" samt den generelle "Husorden for E/F Emaljehaven".

Husk at navn på lejer og dato for leje også fremgår af indbetalingen fra netbank.

Kontrakten skal udfyldes på PC og sendes digitalt til lokale@emaljeven.dk

Navn: _____

Dato for leje: _____

Adresse: _____

Leje: Kr. _____

Telefon: _____

Depositum: Kr. _____

Mail: _____

Her skal du skrive dit eget kontonummer hvor depositum skal overføres til.

Reg. Nr.: _____

Konto Nr.: _____

Dato Beboer

Dato E/F Emaljehaven