

Hyresregler

1 Allmänt

- Dessa hyresregler och nyckelpolicyn ersätter alla tidigare hyresregler och eventuella överenskommelser.
- Hyresgäst i Mötesplatsen förbinder sig att följa reglerna i detta dokument, den nyckelpolicy som gäller för DRABANTEN, eventuella ändringar i dessa regelverk och att vid varje hyrestillfälle kontrollera om meddelande finns till dem på bokningstavlan. Regeländringar anslås innanför entrén till Mötesplatsen. Det går således inte att säga att man inte sett dessa.
- DRABANTEN är inte ansvarig för kläder, utrustning eller annat hyresgästen, eller dess gäster, medfört och/eller förvarar i lokalerna. Hyresgäst ansvarar för att obehöriga inte kommer in i lokalerna.
- DRABANTENS vaktmästare och ledamöter av DRABANTENS ägarstyrelsens arbetsutskott (AU) äger alltid rätt att då lokalen hyrts av andra än ägarföreningarna fritt vistas i samtliga lokaler utan inskränkningar.
- Med hänsyn till DRABANTENS grannar skall hyresgästerna lämna lokalerna senast klockan 0200. Lokalen ska då vara städad. Efter klockan 2200 skall ljudvolymen vara sådan att grannarna inte störs.
- Djur får inte medföras till, eller vistas i, lokalerna.
- Kostnadsfri avbokning fram till två veckor innan nyttjandedagen. Därefter debiteras full hyra

2 Tobak, alkohol och andra droger

- DRABANTEN ägs av IOGT-NTO-rörelsen och Riddare Templet Sankt Erik av Tempel Riddare Orden, vilket innebär att samtliga av Mötesplatsens lokaler är rök-, alkohol- och drogfria.
- Tobaksrökning får inte ske i lokalerna, och heller inte direkt utanför entréerna till lokalerna.
- Under inga omständigheter får någon form av alkoholhaltiga drycker och/eller andra berusande medel innehas, förvaras, brukas eller försäljas inom lokalerna.

3 Nycklar och tillträde

- Elektronisk nyckel, s k tagg, kan utkvitteras av förhyraren hos Hotell Centralstation. Förlorad nyckeltagg ersätts med 250 kr.
- Alla taggar är personliga och får inte överlåtas eller lånas ut. Tagginnehavaren är personligen ansvarig för vad som händer, eventuell åverkan, stöld och/eller andra regelbrott inom lokaler öppnade med den egna taggen och kan ställas till svars för dessa händelser.
- Hyresgästen godkänner att tagginnehavet tillsammans med personuppgifter enligt personuppgiftslagen (PUL) registreras elektroniskt i DRABANTENS bokningssystem, och att allt användande av taggen registreras och loggas elektroniskt.
- Taggen fungerar bara till entrén och de lokaler som hyrts, och under den tid lokalerna hyrts. Önskas tillträde utöver detta måste hyran antingen utökas eller särskild överenskommelse träffas med ledamot av DRABANTENS AU. Hotell Centralstation och/eller vaktmästaren har inte rätt att bevilja utökat tillträde till lokalerna annat än genom utökad hyra, för vilken hyresgästen debiteras enligt gällande prislista.
- Köket ingår inte i hyra av andra lokaler, utan hyrs separat. Pentryt i foajén är tillgängligt för alla.
- Hyresgäst som inte hyrt köket äger inte tillträde till köket, även om annan hyresgäst använder köket och låst upp dörrarna, eller om dörrarna står upplåsta. Detta gäller även om man "bara" skall hämta vatten.
- Förkommen tagg skall omedelbart rapporteras till Hotell Centralstation för inaktivering. Tagginnehavaren förblir ansvarig till dess taggen anmäls förkommen. Efter att taggen inaktiverats kan ny tagg utkvitteras.
- Dörrar får inte ställas upp genom att lägga mattor eller andra föremål mellan dörr och dörrkarm. Behöver dörren ställas upp skall detta anges vid bokningen, så att uppställning under viss tid kan göras elektroniskt i passersystemet, eller särskild uppställningsnyckel lämnas ut.
- Frekvent återkommande hyresgäster som efter ansökan tilldelats behörighet kan själva via internet och/eller bokningstavla i DRABANTEN boka lediga lokaler eller ändra befintliga bokningar. För detta gäller särskilda regler.

4 Bruk av lokaler

- Fojén är till för samtliga hyresgäster. En hyresgäst får INTE bedriva verksamhet där om inte samtidigt samtliga övriga lokaler hyrts.
- Stolar och bord finns att låna i stolsförrådet. Dessa skall efter användandet ställas tillbaka på sina platser enligt skiss i stolsförrådet. Tänk särskilt på antalet stolar i varje stapel och bord per vagn.
- Vid behov av större mängder ström skall vaktmästaren konsulteras innan hyran påbörjas.
- Hyresgäst har inte rätt att sätta upp affischer, anslag och/eller föremål på golv, väggar, i tak eller på möbler på sådant sätt att skada på ytskikt kan uppkomma. Med skada avses t ex missfärgning, flagande färg, hål eller liknande. Affischer, anslag och/eller utrustning skall nedplockas innan hyran avslutas.
- Hyresgäst äger inte rätt att kvarlämna egna möbler, egen utrustning eller annat efter hyrestillfallets slut annat än i hyrda skåp eller efter skriftlig överenskommelse med ledamot av DRABANTENS AU.
- Anslagstavlorna är endast till för DRABANTEN och dess ägarföreningars meddelanden, och får inte brukas av andra mer än för den tid lokalen hyrts.
- Serieförhyrare kan hos DRABANTENS AU ansöka om att få sätta upp eller förvara egen utrustning. Detta får ske först efter att tillstånd meddelats skriftligen, och skall då ske på anvisat, fackmannamässigt och lagligt sätt. Tillstånd kan innebära att kostnad för senare återställande kan komma att debiteras.
- Dörrar och fönster skall vara stängda och låsta då hyrestiden slutar och då ingen vistas i lokalen.
- Belysning skall släckas då hyrestiden avslutas.

5 Pentryt i foajén

- Pentryt är till för alla hyresgäster. Respektera att andra också kan vilja använda pentryt.
- Pentryt får endast användas till att brygga kaffe och värma vatten.
- Låt andra få tillgång till kannorna när du serverat – påtåren förvaras i medhavd termos.
- Hyresgäst håller sig själv med eventuell termos, kaffe, filter, te-påsar, engångsmuggar etc.
- Överblivet material eller matvaror får ej kvarlämnas i pentryt.
- Kaffebryggare och vattenkokare skall vara tömda och rengjorda efter användning. Bägge skall vara avslagna då de inte används eller är tomma. Bänken skall vara avtorkad och torr.

6 Köket

- Köket är godkänt av miljökontoret som s k mottagningskök, dvs ej för matlagning. Detta innebär att särskilda regler gäller för köket, oavsett vad eller vilka som serveras därifrån.
- Kökets rutiner finns beskrivna i en pärm som skall läsas och följas, för att få använda köket.
- Endast de som bereder förtäring får vistas i köket, och särskild klädsel krävs.

7 Ljudutrustning och projektorer

- **Den som hyr lokalen är själv ansvarig för att ha den tekniska kompetens som krävs för att hantera ljudutrustning, projektorer etc. Hotellet har inte möjlighet att bistå med teknisk kompetens om inte så särskilt har överenskommits.**
- Ljudutrustning, projektorer och projektordukar skall användas med försiktighet då de är ömtåliga.
- Vid behov av att justera volymen för en mikrofon skall detta göras på mixerenheten, med därför avsedda reglage. Inga andra reglage får ändras, t ex på mottagaren till mikrofonen. Sladdar får heller inte kopplas om.
- Efter användning skall all ljudutrustning stängas av och placeras i skåpen som sedan ska läsas.
- För användning av projektorer och projektorerdukar krävs fjärrkontroll och nyckel som kvitteras ut från Hotell Centralstation. Fjärrkontroll och nyckel skall omedelbart efter användandet lämnas tillbaka, då andra hyresgäster kan komma att behöva dessa.
- Projektorn får inte vidröras (inga knappar finns på den), och särskild kod krävs om den varit strömlös.
- Projektorlampor är mycket dyra och har begränsad livslängd. Projektorn skall därför alltid stängas av då den inte används.

8 Städning

- Hyresgäst skall se till att lokalen i god tid innan hyresperiodens slut är återställd i normalt skick så att annan hyresgäst kan använda lokalerna direkt efter den egna tiden.
- Utrustning avsedd för städning av köket får inte användas till städning av andra ytor.
- Använda bord skall torkas av, och stolar skall rengöras om de smutsats ner.
- Möbler skall ställas tillbaka på sina ordinarie platser. Notera särskilt antalet stolar i varje stapel och bord per vagn.
- Golven skall grovstädas, och vid behov avtorkas eller svabbas.
- Sopor skall lämnas förpackade snyggt och prydligt i därför avsedda kärl i soprummet. Källsortering tillämpas i huset.
- För köket gäller särskild städinstruktion, och särskilt städmateriel skall användas.

9 Brandskydd och tillbud

- Hyresgästen är skyldig att utse en brandskyddsansvarig person, och att samtliga närvarande personer informeras om nödutgångar, larmnummer, brandsläckningsutrustning och återsamlingsplats.
- Nödutgångar får inte blockeras, nödbelysning och utrymningsskyltar får ej släckas eller täckas över.
- Hyresgästerna ansvarar gemensamt för att inte fler personer än tillåtet vistas inom lokalerna. Observera särskilt totalantalet i Mötesplatsen. Följande begränsningar gäller:

Lokal	Max antal personer
TR-salen	150
A-salen	30
B-salen	50
A-salen och B-salen sammanlagt	70
Mumrik	75
Totalt i Mötesplatsen	150

- Nödutgångar får inte öppnas annat än vid utrymning pga uppkommen fara för liv och hälsa.
- Levande ljus får inte lämnas obevakade, utan skall släckas då ingen person längre befinner sig i rummet. Ljus skall placeras så att risk för brand minimeras. Ljustakar eller ljusdekorationer av brandfarligt material får inte användas. Eventuellt utspilld stearin skall avlägsnas innan hyrestiden upphör.
- Marschaller eller ljus får inte ställas ut utanför ingången till Mötesplatsen, och heller inte i yttre foajén.
- Vid brandtillbud eller annat tillbud där risk för skada på person och/eller egendom uppstått eller kunnat uppstå skall detta ovillkorligen och snarast anmälas till Hotell Centralstation eller vaktmästaren.

10 Felanmälan och skador

- Upptäckta brister i lokalen, såsom icke fungerande belysning, saknad eller trasig utrustning, smutsiga eller trasiga möbler, stopp i avlopp etc., skall snarast möjligt anmälas till Hotell Centralstation.
- För skador som uppstått genom att hyresgästen inte varit normalt aktsam kan reparations- och/eller ersättningskostnader debiteras förhyraren. Därutöver kan straffavgift komma att debiteras.

11 Brott mot regler

Brott mot hyresregler för DRABANTEN medför en eller flera av nedanstående konsekvenser:

- Straffavgift om SEK 1 000.- debiteras. En avgift kan debiteras för varje regelbrott och händelse.
- Kostnad för återställning av ordningen i lokalen (t ex städning och möbelflyttning) debiteras.
- Kostnad för reparation eller återanskaffning debiteras.
- Nyckel inaktiveras utan föregående varning.
- Rätt att i fortsättningen hyra lokaler upphör. Detta kan även omfatta hela organisationen hyresgästen tillhör.
- Rätt att vistas i lokalerna upphör med omedelbar verkan, varvid hyresgästen omedelbart måste lämna lokalen. Full hyra debiteras ändå för lokalen.