

## Hyreskontrakt Gussjöstugan

Kontrakt gällande hyresöverenskommelse upprättas mellan Ludvika Orienteringsklubb (LOK), nedan kallad hyresvärd, och hyresgästen vid uthyrning av lokaler vid Gussjöstugan.

### Allmänna bestämmelser

- §1 Gussjöstugan drivs av Ludvika Orienteringsklubb som är en ideell idrottsförening. Hyresvärdens ansvars- och olycksfallsförsäkring gäller inte för hyresgästens arrangemang.
- §2 Uthyrning sker endast till personer över 25 år. Hyresvärden äger rätt att neka person eller organisation att hyra Gussjöstugan utan särskild motivering.

### Lokalernas ibruktagande

- §3 Då lokalerna tas i bruk ansvarar hyresgästen för att lokalerna besiktigas och eventuella fel och brister i t ex städning omgående påtalas.

### Lokalernas användning

- §4 I Storstugan får maximalt 75 personer vistas samtidigt enligt gällande brandföreskrifter. Lokalerna får inte användas för religiösa eller politiska sammankomster.
- §5 Ansvarig hyresgäst ansvarar för verksamheten och ordningen i och i anslutning till lokalen under hyrestiden. Ansvarig hyresgäst är skyldig att närvara vid de aktiviteter som sker i eller i anslutning till lokalen och vara anträffbar under uthyrningstiden. Det är hyresgästens ansvar att upprätthålla säkerheten under hyrestillfället. Gästerna ska vara informerade var utrymningsvägar och brandsläckare finns. Utrymningsvägar ska hållas fria från föremål.
- Förvarar hyresgästen sin egna stölbegärliga egendom i hyrd lokal under tidpunkter då denne inte själv närvarar, står hyresgästen för hyresvärdens självrisk vid inbrott.
- Hyresgästen ansvarar för att dörrar är låsta och fönster stängda när lokalen lämnas.
- §6 I lokalen råder rökförbud, detta gäller även e-cigaretter och rökmaskin samt därmed jämförbara utrustningar. Det är inte tillåtet att använda konfetti i och utanför lokalerna. Pälsdjur får inte vistas i förlägningsbyggnaden.

- §7 Lokal som ej har bokats men som vid besiktning ändå befinns ha varit utnyttjade tillägsdebiteras ansvarig hyresgäst.

Hyresgästen ansvarar för halkbekämpning under hyrestiden.

Eldning får endast ske vid avsedda grillplatser.

### Återlämning

- §8 Efter avslutad hyresperiod ska de utnyttjade lokalerna vara väl städade och på alla sätt återställda av hyresgästen enligt anvisningar om inte annat skriftligen avtalats.

Hyresgästens egendom ska vara bortförd senast vid hyreskontraktets slut om inte annat skriftligen avtalats. Hyresgästen ska i annat fall ersätta hyresvärden för bortforsling, eventuell deponiavgift.

Hyresgästen förbinder sig att följa hyresvärdens direktiv gällande att minska fastighetens miljöpåverkan samt följa aktuell miljölagstiftning. Hyresgästen är skyldig att använda de avsedda kärlen för sopor och källsortera enligt anvisningar. Avfall som inte finns kärl för, ansvarar hyresgästen för att bortforsla.

- §9 Hyresgästen ska förvara nycklar säkert och inte låna ut/lämna ut dem till obehöriga. Vid borttappad nyckel faktureras hyresgästen med faktisk kostnad för nyckel eller hela/ delar av låssystem. Ansvarig hyresgäst är skyldig att snarast efter avslutad hyresperiod återlämna nyckel till hyresvärden på överenskommet sätt.
- §10 Vid brister i städning har hyresvärden rätt att av ansvarig hyresgäst utkräva ersättning för eget arbete med 500 kr/timme och för hyrd arbetskraft med faktisk kostnad samt ett administrativt påslag på 15%, dock lägst 500kr.

### **Skadegörelse**

- §11 Hyresgästen ansvarar för att lämna lokalen i oskadat skick. Hyresgästen ansvarar även för eventuella skador orsakade av hyresgästens besökare. Allt som skadas, försvinner eller kostar hyresvärden extra pengar under hyrestiden bekostas av hyresgästen. Dit hör skadad utrustning, golv eller inredning, kostnader från polis/räddningstjänst, extra sophämtning med mera.
- §12 Hyresvärden har rätt att med omedelbar verkan avhysa hyresgäst som utnyttjar lokalen på ett otillbörligt eller oaktsamt vis. Hyresvärden har rätt att utöver eventuella ersättningskrav rörande städning och skadegörelse även utkräva ersättning för kostnader förenade med avhysningen.
- §13 Ansvarig hyresgäst är ansvarig att snarast anmäla eventuella skador till hyresvärden.

### **Bokning, avbokning och betalning**

- §14 Lokalen bokas genom muntlig överenskommelse med hyresvärdens ansvarige uthyrare.
- §15 För avbokning ska ansvarig hyresgäst snarast kontakta hyresvärden och meddela avbokningen. Det är ansvarig hyresgäst ansvar att säkerställa att informationen nått hyresvärdens uthyrningsansvarige på tillbörligt sätt.
- §16 Betalning skall ske senast vid överlämning av nyckel via Swish (privat hyresgäst) eller via faktura till bankgiro (företag eller organisation).

### **Personuppgifter**

- §17 De personuppgifter som vi samlar in om hyresgästen behandlas enligt de lagar och förordningar som gäller vid tidpunkten. Uppgifterna kommer inte att användas i marknadsföring. Personuppgifterna kan lämnas ut till myndigheter om vi är skyldiga till det enligt lag.

### **Force Majeur**

- §18 I den händelse uthyrning ej kan genomföras pga exempelvis brand eller andra extraordinära omständigheter är hyresvärden skyldig att snarast söka kontakt med ansvarig hyresgäst i ärendet. Hyresgäst har då rätt till full återbetalning av inbetalda avgifter.

Hyresvärden kan inte bli skadeståndsskyldig och skall inte hållas ansvarig för eventuella ekonomiska konsekvenser detta kan leda till för hyresgästen.

## Hyreskontrakt Gussjöstugan

Uthyrningen omfattar .....

.....

Datum och tid

.....

Hyresgäst

.....

Kontaktuppgifter

.....

.....

Syfte/Användning

.....

Nyckel

.....

Hyresavgift

.....

Hyran betald

.....

Jag har tagit del av stugregler för Gussjöstugan.

Ort och datum

.....

Underskrift Ansvarig hyresgäst

.....