

**Velkommen**

**I**

**Finderup Kulturhus**

**Regler/Husorden**

Overholdes reglerne ikke kan udlejer stoppe festen og forlange, at lejer samt gæster forlader Kulturhuset, da regler og husorden indgår som en del af lejekontrakten

### Lejers ansvar:

- Lejer er ansvarlig for det lejede og skal afleveres i samme stand, som det modtages og til den aftalte tid.
- Almindelig oprydning i henhold til lejekontrakt.
- Eventuelle skader eller anden form for misligholdelse af det lejede erstattes af lejer, og skal meddeles udlejer senest på afleveringsdagen.
- Inventar og bygninger behandles med omhu.
- Fyrværkeri er ikke tilladt, ej heller med politiets tilladelse.
- Kulturhuset er ikke godkendt til overnatning.
- Der skal tages hensyn til naboerne, da Kulturhuset er beliggende i et beboelseskvarter. Døre og vinduer holdes lukket efter kl. 23, hvis der spilles musik.  
Ligeledes henstilles det til lejer, at der ikke er anden støjende adfærd til gene for kvarterets øvrige beboere.
- Det er ikke tilladt at stå på stole og borde. Evt. rensning og reparation af stole og borde påhviler lejer.
- Der må ikke kastes peber, kanel og ris indendørs.
- Ved evt. bortkomst af nøgler, vil låsecylindere og nøgler blive udskiftet for lejers regning.
- Ved udlejning til ungdomsfester og lignende aftales betingelser og pris i hver enkelt tilfælde.
- ***Når huset forlades, skal vinduer være lukket, lyset slukket og dørene låst.***

### Tyveri og indbrud:

- Kulturhuset hæfter ikke for glemte eller forsvundne sager.  
Vi henstiller derfor til, at lejer fjerner evt. værdigenstande, når lejer forladet stedet.
- Kulturhuset for lovpligtige forsikringer, men arbejdsskade- og ansvarsforsikringer dækker ikke for personer, som måtte komme til skade under udlejning af huset. Medhjælp i køkkenet samt serveringspersonale er således ikke dækket af Kulturhusets forsikring.

**Parkering:**

- Parkering skal ske på de indrettede parkeringspladser ved Kulturhuset. Der må **ikke** parkeres på det grønne område.
- Når festen arrangementet slutter, bedes alle køre derfor uden brug af horn m.m.

**Praktiske oplysninger:**

- Godt at medbringe emballage til evt. overskydende madvarer.
- Affaldsposer skal smides i de respektive affaldsbeholdere ved Kulturhuset. Det skal affaldssorteres efter anvisning på containerne. Husk madaffald skal i affaldsposer, ligesom restaffald.
- Grillkul og andet varmt skal fjernes fra stedet. (ikke i affaldscontainere)
- Flasker/glas/dåser/hård plast afskaffes ligeledes i kulturhusets affaldsbeholdere, ligesom karton og papir.

**Bemærkninger:**

### **Almindelig oprydning ved alle lejemål omfatter:**

- Køkkenudstyr og service skal være gjort rent og sat på rette plads.
- Bestik skal lægges i de rigtige bakker og skuffer.
- Kaffemaskiner tømmes for filter og rengøres.
- Termokander tømmes, skylles og aftørres.
- Lysestager tømmes for lys og stearin.
- Køleskab/fryser tømmes og tørres af.
- Ovn, plader, bradepander og kogeplader rengøres.
- Vaser tømmes og rengøres
- Opvaskemaskine tømmes.
- Alle affaldsspande tømmes og puttes i respektive affaldscontainere.
- Grillkul og andet varm skal fjernes fra stedet (ikke i affaldssæk)
- Benyttede borde aftørres.
- Stole efterses for pletter
- Borde og stole placeres som ved ankomst. Se standard opstilling på billedet.
- Gulv i køkken fejes.
- Gulv i det store lokale fejes.
- Gulv i servicerum fejes.
- Gulv i entre og vindfang fejes.
- Toiletter efterses og gulv fejes.
- Måtter rystes og støvsuges.

Der findes rengøringsredskaber og rengøringsmidler i rengøringsrummet.  
Rengøringsrummet har indgang fra lokalet med porcelæn m.m.

### **Ituslået glas og porcelæn:**

Skal erstattes og afregnes kontant.

Glas/kopper	15,- kr. pr. stk.
Tallerkener	40,- kr. pr. stk.
Skåle	100 kr. pr. stk.
Fade	100 kr. pr. stk.

**INDEN HUSET FORLADES, SKAL VINDUER VÆRE LUKKET, LYSET SLUKKET OG DØRENE LÅST.**