

# RIKTLINJE

## ANGÅENDE UTHYRNING AV CAFÉET

MASKINSEKTIONEN INOM TLTH



Organisationsnummer: 845001-8281

Tagna

2018-04-25

Senast reviderade

2021-04-12

## FORMALIA

---

### SYFTE

---

Denna riktlinje avser främst att främja uthyrningen av Caféet och Maskineriet för utskott inom Maskinsektionen inom TLTH samt Sektionen för Industriell ekonomi vid LTH. Sektionernas arbete och event ska alltid prioriteras och därefter eventuellt utskott inom övriga sektioner inom TLTH. I medlemsnytta godkännes uthyrning till privatpersoner inom sektionerna men då måste detta godkännas av Maskinsektionens Styrelse. Uthyrning till utomstående godkännes ej.

Syftet är att underlätta för uthyrning av Caféet och Maskineriet för utskott inom Maskinsektionen inom TLTH samt Sektionen för Industriell ekonomi vid LTH. Syftet för uthyrningen ska grundas i medlemsnytta.

## HUR UTHYRNINGEN SKER

---

### FÖRE UTHYRNING

---

Hyrestagaren kontaktar Ledamot med Husansvar via [hus@maskinsektionen.com](mailto:hus@maskinsektionen.com) senast 11 arbetsdagar före eventuell uthyrning.

I förfrågan skall följande tydligt framgå:

- Typ av event.
- Tid för event.
- Antal deltagare.
- Utskott som håller i eventet med ansvarig person.

Beroende på typ av event bestämmer Ledamot med Husansvar och hyrestagaren hur uthyrning ska gå tillväga med blanketter, tillgång till inventarier, tillträde in till köket, med mera.

### UNDER UTHYRNING

---

Det åligger hyrestagarens att:

- Maskinsektionen inom TLTHs förhållningsregler hålls under uthyrningen.
- städning sker och att caféet lämnas i samma skick som utlånat.
- övriga lokaler i Maskinhuset inte påverkas av eventet.
- den dagliga verksamheten i caféet inte störs.

## EFTER UTHYRNING

---

Då caféet har hyrts ut, både internt och externt, ska en besiktning ske. Närvarande vid denna besiktning ska personen som hyrt lokalen och minst en av följande eller representant för dessa vara: Ledamot med Husansvar och Cafémästare. Detta för att kontrollera städning och eventuell ersättning av saker som gått sönder. Om ovan nämnda parter, övriga medlemmar inom Styrelsen eller Cafémästeriet inte är nöjda med städningen eller hur hyrestagaren har skött uthyrningen är det hyrestagarens ansvar att se till att ovanstående villkor upprätthålls. I fall där ovan nämnda parter inte är nöjda med hur hyrestagaren hanterat uthyrningen tillkommer en avgift beroende på graden av misskötsel, avgiften bestäms av Cafémästaren i samråd med Styrelsen och hyrestagaren.

Vid eventuell förlust eller skadegörelse av materiell debiteras en erforderlig summa korresponderande till värdet av materiellt.

## UTHYRNING TILL UTOMSTÅENDE

---

I andra hand godkännes uthyrning till utskott vid sektioner inom TLTH utöver utskott inom Maskinsektionen inom TLTH samt Sektionen för Industriell ekonomi vid LTH. I medlemsnytta godkännes uthyrning till privatpersoner inom sektionerna. Uthyrning till utomstående privatpersoner, företag, nationer, utskott inom till exempel Karnevalen, med flera, godkännes ej. Ledamot med Husansvar har rätt att neka uthyrning.

För uthyrning till utomstående gäller förutom ovan nämnt att:

- utskott inom Maskinsektionen inom TLTH samt Sektionen för Industriell ekonomi vid LTH har företräde.
- en avgift på 500 kr per dag tas.

## STÄDNING

---

Efter, men i samband med, uthyrning skall en genomgående städning ske. Eventet samt städning skall vara avslutat senast kl 03.00. Blankett över städrutiner skall finnas utskrivna och uppsatta i caféet och även fås av Ledamot med Husansvar vid bekräftad uthyrning.

Det åligger hyrestagaren att följande lokaler är städade efter uthyrning:

- Caféet och samtliga av dess utrymmen.
- Toaletterna direkt utanför caféet samt toaletter vid entrén till KC:4.
- Angränsande lokaler, såsom grupprum som ligger vägg i vägg.
- Resterande delar av Maskinhuset i de fall där de riskerar att ha blivit påverkade.

Blanketten över städrutiner hittas även på <https://maskinsektionen.com> under fliken uthyrning. För uthyrning av caféets inventarier, kontakta Cafémästare.

## REVISIONER

---

Denna riktlinje togs ursprungligen fram 2018. Sedan dess har den genomgått två revideringar:

*April 2021*

Johanna Schedin, Pontus Sjöstrand

*April 2022*

Albin Thuvér

Ledamot med Husansvar har tolkningsrätt för riktlinjen. Kontakta alltid Ledamot med Husansvar gällande oklarhet kring hur riktlinjen skall tolkas.