

Vilkår for leie av selskapslokaler på HV-huset Bråstein.

1. Bestilling/forespørsel.

- For bestilling eller forespørsel rettes dette fortrinnsvis pr e-post: booking@hv-huset.no
- Vi foretrekker mest mulig kommunikasjon pr e post, dette for lettere kunne yte service og holde kontroll på hva som er avtalt i hvert enkelt utleieforhold.
- Kontaktperson ved leie:
Tor Arild Kommedal, tlf: +47 400 38 169
- Adresse for henting og levering av nøkler (om ikke annet er avtalt):
Welhavensvei 86, 4319 Sandnes

2. Betaling/avbestilling

- Avbestilling av lokaler koster 50 % iht. avtalt total leiepris (gjelder om en avbestiller senere enn 30 dager før leiestart).
- Faktura vil bli sendt ut ca. 1–2 uker før leiestart, fortrinnsvis pr e-post, om ikke annet er avtalt på forhånd og skal være betalt innen henting av nøkler.
- Leieavtale signeres ved henting av nøkler, en signerer da på at en har lest og forstått gjeldende vilkår og leietakers forpliktelser.
- Betaling skjer på forhånd og **før utlevering av nøkler** om ikke annet er avtalt.
- Betaling for utvask skal gjøres kontant ved henting av nøkler (om ikke annet er avtalt på forhånd)

3. Brannsikkerhet

- Leietaker er ansvarlig for å ivareta brannsikkerheten som foreskrevet i brannforskriften for bygget. Denne henger oppslått i lokalet, men kan også fås tilsendt på forespørsel.
- Leietaker er ansvarlig for å utføre følgende før lokalene tas i bruk:
 - Gjøre seg kjent med rømningsveier, ledelys, varslere og slukkemidler
 - Sørg for at rømnings veier ikke er eller blir sperret under arrangementet.

Leietaker er ansvarlig for følgende under leieforholdet:

- Evakuering av bygg ved eventuell brann.
- Varsling til brannvesen (110) ved eventuell brann.
- Varsling til Utleier (400 38 169) etter at brannvesen er kontaktet.

4. Kjøkken

- All bruk av kjøkken skal avtales før bruk.
- Ved bruk av kjøkken plikter leietaker å vaske alt utstyr som brukes til bespising i steamer før og etter bruk. Dette for å sikre god hygiene på dekketøy mm.
- Ved bruk av kjøkken plikter leietaker å rengjøre alle benke flater, maskiner og utstyr.
- Alt teknisk utstyr som brukes av leietaker, må sjekkes grundig før bruk.
 - Sjekk: virkemåte, temperatur, kjøling mm stemmer i forhold til den tiltenkte bruken.
- Kjøleskap i sal er kun tiltenkt for kjøling av mineralvann
- Benker, kaffekanner, kaffetraktere og mugger skal være tømt og rengjort etter bruk.
- Ved bruk av steamer må en huske å stenge for vann iht. bruksanvisning, når denne er full, dette fordi at den benytter seg av varmt vann i fra varmtvannsbereder som er kun på 300 liter.

- Husk at før en plasserer dekketøy etc. i steamer, må en vaske/skylle dette i oppvaskkum først, om ikke blir det ikke rent.
- Leietaker plikter å ta seg av all oppvask og plassering av dekketøy etc. iht. avtale
- Alle skuffer og skap er tydelig merket med innhold og plassering. Etter bruk skal utsyr plasseres på riktig sted.

5. Utvask/rydding.

- Ved leie av gulvvask forventes det at gulver er feiet og lokalene ryddet for søppel.
- Leietaker plikter å plassere bord og stoler slik en fant disse ved leiestart. Bord og stoler skal tørkes av før border plasseres og stoler stables.
- Leietaker plikter å ta en runde utenfor huset for å plukke søppel, sigarettstumper og tomgods etter eget arrangement.
- Leietaker plikter å ta med seg papp, plast, matavfall, tomgods og evt. restavfall etter leieforholdet.
- Mangelfull rydding/utvask vil bli fakturert med kr 450,- pr påbegynt time.

6. Oppgjør, skader og mangler

- Leietaker plikter å melde fra om skader/mangler som måtte oppstå under leieforholdet.
- Alle skader på inventar, utstyr og bygning dekkes i sin helhet av leietaker.
- Om en mister utlevert systemnøkkel vil der påløpe en kostnad på kr 1500,- som vil bli fakturert.

Leietakers forpliktelser.

- 1) *Sette seg inn i gjeldene branninstruks, sikkerhetsbestemmelser og Leietakers forpliktelser (tilgjengelig i perm på kjøkken).*
- 2) Leietaker er ansvarlig for at det ikke foregår skjenking av mindreårige.
- 3) Ansvarlig leietaker må være minimum 25 år.
- 4) Det er ikke tillatt å ta inngangspenger (cover) i døren, med mindre dette er avtalt og godkjent av utleier på forhånd.
- 5) Oppgjør betales ved mottak av faktura, utvask betales kontant ved utlevering av nøkkel.
- 6) Sørge for at huset er ryddet iht. avtale, ekstra rengjøring/rydding blir belastet med kr 450,- pr påbegynt time.
- 7) Bord og stoler skal tørkes av, stoler stables og bord plasseres (iht utleieperm)
- 8) Pliktet i sin helhet å erstatte skader som måtte bli påført inventaret/ huset/eiendommen.
- 9) Ikke bruke kjøkken uten at dette er avtalt, kjøkken skal da være rengjort.
- 10) Leietaker er selv ansvarlig for å fjerne alt søppel og tomgods etter arrangementet.
- 11) Leietaker skal sørge for at det ikke ligger søppel/tomgods etc. på utsiden.
- 12) Røyking er forbudt innendørs.
- 13) Ved bruk av peis og stearinlys, må ansvarlig leietaker påse at det ikke ligger igjen glør når en forlater lokalene.
- 14) Om en må lufte gjøres dette ved å åpne vinduer mot vannet, tenk på naboene.
- 15) Hoveddør skal til enhver tid være lukket av hensyn til naboer ift. støy
- 16) Politivedtektene for Sandnes gjelder hensyn til naboer ift. støy
- 17) Fra kl. 23.00 må en utvise særlig hensyn til naboer, dvs at arrangementet foregår innendørs.
- 18) Musikk og annen støy avsluttes innen kl. 01.30.
- 19) Huset skal være tømt og avlåst innen kl. 02.00.
- 20) Påse at alle vinduer/dører er lukket og låst ved avslutning.
- 21) Påse at nøkler blir levert iht. avtale (kan avleveres i postkasse i Welhavens vei 86 etter avtale).

Følgende opplysninger trengs for å kunne bestille HV-huset Bråstein.
Besvares i e-post.

- 1) Leiedato/-periode:
- 2) Formål:
- 3) Arrangement dato:
- 4) Trådløst internett tilgang (Ja/Nei):
- 5) Utvask (Ja/Nei):
- 6) Navn på ansvarlig leietaker (over 25 år):
- 7) Fødselsdato ansvarlig leietaker:
- 8) Post-/fakturaadresse:
- 9) Merking av faktura:
- 10) Faktura pr e-post eller post:
- 11) Tlf nr. (helst mobil):
- 12) E-postadresse: