

## Boknings-och ordningsregler

Vid hyra av idrottsanläggning och skollokal i Uppsala kommun.

### Allmänna villkor

#### Demokrati och jämlikhet

Uppsala kommun ska vara en öppen och inkluderande kommun där alla har lika rättigheter och samma möjligheter. Kommunen ska garantera ett likvärdigt bemötande i alla verksamheter oavsett kön, könsidentitet, könsuttryck och sexuell läggning.

Under uthyrd tid ansvarar hyresgästen för att verksamheten uppfyller ovanstående.

#### Lokal/anläggningar

Lokal/anläggningar får endast användas för i avtalet angiven tid och ändamål.

Hyresgästen är skyldig att rätta sig efter kompletterande villkor samt anvisningar som kan tillkomma vid bokning och lämnas via bokningsbeskedet eller e-post.

Lokaler/anläggningar uthyres i befintligt skick.

Det är hyresgästens ansvar att bedöma och själv ta ansvar för att lokal eller anläggning lämpar sig för den verksamhet uthyrningen avser.

Hyresgästen ansvarar att ordning upprätthålls i anläggningen under uthyrningen.

Om hyresgästen inte kan upprätta hålla ordning har hyresvärden rätt att på hyresgästens bekostnad tillkalla ytterligare personal eller vaktbolag.

Det är hyresgästens ansvar att själv söka och följa nödvändiga myndighetstillstånd för den verksamhet uthyrningen avser. Det är hyresgästens ansvar att se till att det inte vistas fler personer än tillåtet enligt räddningstjänstens föreskrifter i anläggningen, samt att nödutgångar inte är blockerade.

Alkoholförtäring får inte förekomma i kommunala anläggningar utan särskilt tillstånd från Idrott- och fritidsnämnden samt tillstånd från tillståndsenheten. Generellt rökförbud gäller.

Strejk, lockout eller annan arbetsmarknadskonflikt, brand, strömavbrott, otjänlig väderlek, beslut av myndighet eller annan omständighet, som inte parterna kan råda över och som innebär att anläggningar inte kan brukas enligt avtalet, medför inte ersättningsskyldighet för parterna. Hyresgästen får inte hindra personal att under hyrestiden utföra tillsyn och nödvändiga arbetsuppgifter i anläggningen. Vid akuta händelser har hyresgästen inte rätt till ersättning om sådant arbete skulle innebära hinder i nyttjandet.

Handbollsklister får endast användas i hyresvärdens godkända anläggningar på junior och senior nivå.

### **Övernattning**

Vid övernattning följa räddningstjänstens särskilda regler och rekommendationer. Det är hyresgästens ansvar att skicka in blanketten anmälan om tillfällig övernattning. Övernattning får endast ske i brandförsvarets godkända lokaler.

### **Gruppleदारansvar**

Hyresgästen ska utse en gruppleदार som ansvarar för verksamheten under uthyrningstillfället.

Deltagare får uppehålla sig i lokalerna endast då gruppleदार är närvarande. Gruppleदार ansvarar för att deltagarna får upplysning om de risker som kan vara förenade med verksamheten i lokalen och för att skyddsföreskrifter och övriga anvisningar följs.

Vid varje uthyrning ska gruppleदार före lokalens användning besiktiga anläggningen och utrustning. Gruppleदार ansvarar för att vid uthyrningens slut – material, redskap och dylikt återställs till anvisad plats, ljuset släcks och att samtliga fönster och dörrar är stängda och låsta. Gruppleदार ansvarar för att grovstädning utförs i den hyrda anläggningen samt de nyttjade biutrymmen utförs. Om hyresvärden orsakats extra kostnader för städning efterfaktureras hyresgästen för detta.

### **Nycklar**

Hyresvärden äger rätt att ta ut en depositionsavgift för nycklar och taggar vid uthyrningen. Nycklar lämnas tillbaka till hyresvärden enligt tid som framgår i nyckelkvittensen. Nycklar som inte återlämnas i tid faktureras 700 kr per nyckel. Taggar som inte återlämnats en månad efter bokad tid faktureras 200 kr per tagg. Avgiften är inklusive moms. När nycklar och taggar tappas bort eller inte lämnas in kan ersättning i motsvarande kostnad för upprätthållande av säkerheten av lokalerna krävas av hyresgästen.

### **Skada/förlust**

Vid skada/förlust på anläggningar eller hyresvärdens övriga egendom, ska anmälan utan dröjsmål göras till personal vid bokningen eller via kommunens felanmälningsystem. Hyresgästen är skyldig att ersätta kostnader för ev. reparation och återanskaffning. Hyresgästen ansvarar för skada på eller förlust av medförda tillhörigheter till anläggningen.

### **Bokning/avbokning av Bokningsservice**

Kontakta Bokningsservice för aktuella tider gällande säsongförhyrningar och arrangemang. Hyresgästen har ansvar att kontrollera bokningsbesked och rapportera eventuella avvikelser till bokningen. Kommun äger rätt att avboka hyrestid för arrangemang, städning, ombyggnad eller dylikt. Sådan medför inte skadeståndsskyldighet för kommunen. Avbokning ska meddelas hyresgästen snarast, dock senast 30 dagar innan den planerade åtgärden. Vid inställt arrangemang eller dylikt kan hyrestiden återgå till hyresgästen. Besked om det meddelas hyresgästen genom kompletterande bokningsbesked.

Kommun äger rätt att vägra uthyrning om det på sannolika grunder kan antas att uthyrningen kan komma att orsaka allvarigare ordningsstörningar eller olagligheter. Om bokningen redan ingåtts, äger kommun att när som helst, av samma orsaker, avbryta/häva uthyrningen. Någon rätt till ersättning föreligger därför inte för hyresgästen.

#### **Avbokning av hyresgäst**

Avbokning av säsong/enstaka uthyrning ska alltid meddelas till Bokningsservice snarast dock senast 5 dagar före uthyrningstillfället. Hyresgästen faktureras med 1000 kr för inte avbokad tid och 1500 kr för inte avbokad matchtid. Avbokning sker via Interbook eller e-post.

#### **Särskilda avbokningsregler vid cup/arrangemang**

För cuper och arrangemang gäller följande avgifter vid avbokning. Vid avbokning av del av arrangemanget gäller avbokningsavgift för den tid som inte utnyttjas.

30 dagar innan bokad tid	0 kr
7-30 dagar innan bokad tid	Halva avgiften för bokningen
0-6 dagar innan bokad tid	Hela avgiften för bokningen

#### **Dispositions rätt/överlåtelse**

Om anläggningen inte tas i bruk av hyresgästen inom 30 minuter från bokningstillfällets starttid, har hyresgästen förlorat rätten till bokningstillfället. Bokningstillfället får under inga omständigheter överlåtas eller säljas utan ska ovillkorligen återgå till kommunen i form av avbokning.

#### **Avtalsbrott**

Vid avtalsbrott kan kommunen besluta att bokningen omedelbart ska upphöra att gälla.

#### **Faktura/betalning**

Faktura för uthyrning ska vara betald inom 30 dagar. Fakturering sker månadsvis sista veckan i varje månad. Vid dröjsmål utgår ränta enligt räntelagen. Påminnelse och inkassohantering sker enligt gällande rutiner för Uppsala kommun. Hyresgäst som har skuld till kommunen (2 förfallna fakturor eller 1 faktura över 50000kr) utan avbetalningsplan får inte göra nya bokningar innan en överenskommelse har gjorts för hur skulden ska regleras.

#### **Reklam/Marknadsföring**

Hyresgästen får inte sätta upp någon reklam, marknadsföring, affischer eller liknande utan hyresvärdens tillstånd i eller utanför bokad anläggning.