



Regler för dig som hyr bopningsbara objekt



Växjö
kommun



Tag del av din bokningsbekräftelse och kontrollera så att bokningen stämmer.

OBS! vissa tillfällen kan utgå på grund av match eller liknande

- Hyrt objekt får bara nyttjas när ledare/ansvarig är närvarande.
- Ledare/ansvarig ska komma först och gå sist och svarar för ordning och reda.
- 30 minuter före och efter bokad tid har hyresgästen tillgång till anläggningen.
- Som sista hyresgäst i anläggningen är du skyldig att se till att det är låst och släckt när ni lämnar lokalen.
- Det är inte tillåtet att ställa upp dörren, t.ex. genom att sätta en sko i dörren så att obehöriga kan komma in i lokalen/omklädningsrummet.
- Man får bara använda rena skor, utan svarta sulor, i lokalen.
- Växjö kommun tar inget ansvar för pengar, värdesaker, kläder eller annan personlig utrustning.
- Droger, alkoholhaltiga drycker och tobak är inte tillåtna på Växjö kommuns anläggningar.
- Tänk på allergier! Nötter och djur får ej tas med in i lokalen.
- Skador på material och inventarier ska snarast möjligt anmälas till Växjö kommuns kontaktcenter, telefon 0470-410 00.
- Använt material ska efter användning placeras på avsedd plats.

Vad händer om man inte följer reglerna här ovanför?

- Hyresgäster som inte följer ordningsreglerna kan stängas av.
- Vid utnyttjande av jourtjänster i samband med upplåsning/stängning debiteras hyresgästen den kostnaden, om hyresgästen bär ansvaret.
- Bokade tider som ej utnyttjas, debiteras dubbel taxa.
- Hyresgästen blir betalningsskyldig om de slarvar bort eller förstör nyckel eller taggar.
- Om bokningsobjektet inte lämnas i acceptabelt skick kan hyresgästen bli betalningsskyldig.
- Avbokning måste ske minst två dagar innan bokningstillfället, annars debiteras hyra.

Ett snyggt och prydligt omklädningsrum ger trivsel åt alla!



Brandskydd

Hyresgästen skall enligt lagen om skydd mot olyckor informera om brandskyddet i byggnaden till alla som befinner sig i lokalen, samt se till att verksamheten sker på ett säkert sätt.

Hyresgästen ansvarar för att brandskyddet fungerar enligt nedanstående punkter för alla som vistas i lokalen vid hyrestillfället.

Informationen till deltagarna bör innehålla :

- Utrymningsvägarnas placering
- Släckutrustningens placering och funktion
- Vilka larmmöjligheter finns
- Återsamlingsplats vid utrymning
- Kontrollera maxantal i lokalen och ansvarar för att detta efterlevs
- Utrymningsorganisation vid publikt arrangemang

Informationen finns på utrymningsplanen på respektive anläggning.