

# Väderöarnas Båtsällskaps HYRESAVTAL

## 1. Hyresvärd

<b>Namn</b> Väderöarnas Båtsällskap	
<b>Adress</b> Skolvägen 5	
<b>Postnummer</b> 457 45	<b>Postort</b> Hamburgsund
<b>Mail</b> bokning@vaderoarnasbatsallskap.se	<b>Hemsida</b> www.vaderoarnasbatsallskap.se

## 2. Hyresobjekt

<b>Objekt</b> Väderöarnas Båtsällskaps klubbstuga			
<b>Adress</b> Skolvägen 5			
<b>Postnummer</b> 457 45	<b>Postort</b> Hamburgsund	<b>Antal rum</b> 1 rum, 1 kök, 1 wc & hall.	<b>Total yta</b> 80 m <sup>2</sup>
<b>Lokalen uthyres</b> Fullt möblerad och med porslin/köksutrustning för 48 sittande.			
<b>Lokalens användning under hyresperioden</b> Lokalen får enbart användas som fest och/eller möteslokal. Lokalen får ej användas för övernattnig. Skall alkoholförsäljning ske i lokalen skall hyresvärden meddelas detta innan för att ge sitt godkännande.			

<b>3. Hyra</b> Mån-Tors: 450 sek /dygn (08:00-08:00) Fredag: 650 sek /dygn (08:00-08:00) Lördag: 850 sek/dygn (08:00-08:00) Söndag: 550 sek /dygn (08:00-08:00)  Övriga helgdagar: Räknas som en lördag.  Medlemsrabatt: 100 sek/dygn	<b>4. I hyran ingår</b> Utöver fullt möblemang och porslin/köksutrustning även VA-Avgift, uppvärmning, varmvatten, elförbrukning, Wifi internet, uteplats.  Kod till WIFI finns upphängt vid bardisken.
<b>5. Extra tillägg</b> Tillgång till 10:00 dagen efter: 100 sek Tillgång från 18:00 dagen innan: 100 sek  Ljud & Bild: 250 sek/dygn (25% rabatt vid hyra flera dagar i följd)	<b>6. Hyresperiod</b> Bokningar på dagarna måndag till söndag har man lokalen från kl 07:00 på tillträdesdagen, till 07:00 dagen efter.

### **7. Betalningsvillkor**

Betalning skall vara inbetalt senast 14 dagar innan bokningstillfället om inget annat avtalats.  
Bankgiro: 5249-0026

Kan faktureras vid önskemål med 20 dagars betalningsvillkor och en fakturaavgift på 25 sek tillkommer.

Vid försenad betalning ska hyresgästen erlægga lagstadgade kravavgifter och ränta tills dess att full betalning har erlagts. Påminnelseavgift: 50 sek

Vid helt utebliven betalning kan hyresavtalet anses vara förverkat och avhysning ske. Eventuellt deponerade belopp kan komma att avräknas mot hyresskulder.

### **8. Medlemsrabatt**

Vid nyttjande av medlemsrabatt måste detta anges direkt vid bokning så att priset justeras därefter.

Det är hyresgästens ansvar att meddela om detta i samband med sin bokning. Om det i efterhand visar sig att hyresgästen inte har betalt in medlemsavgiften för det aktuella kalenderåret kommer hyresgästen faktureras med den avdragna rabatten inkl fakturaavgift.

Det är medlemmen som skall stå för bokningen för att kunna nyttja sin rabatt.

Rabatten gäller ej för extra tillägg som exempelvis bokning kvällen innan.

### **9. Force majeure / Oförutsedda händelser och/eller kostnader**

Vid strejk, lockout, eldsvåda, explosion, krig eller andra väsentliga inskränkningar och omständigheter utanför hyresgästens kontroll, berättigar hyresvärden att häva avtalet utan skyldighet att utge skadestånd till hyresgästen.

Vid akuta skador på fastigheten vilket medför att hyresgästen ej kan fortsätta bedriva sin verksamhet, har hyresgästen rätt att omedelbart få avsluta sitt avtal, och enbart debiteras för den tid som nyttjats.

### **10. Reservation för prisförändring**

Hyresvärden reserverar sig för prishöjningar som står utanför deras kontroll, exempelvis leverantörspriser eller om årsstämman beslutar en prisförändring.

Hyresvärden ska omgående informera hyresgästen när en prisförändring sker. Hyresgästen har då rätt till kostnadsfri avbokning vid prishöjning

### **11. Ansvar för egendom/vållande av skada och ordningsregler**

Hyresvärden tar inget ansvar för egendomen som tas med eller lämnas kvar i lokalen.

Hyresvärden ansvarar inte för personskador som sker i lokalen, på uteplatsen eller vid sjösättningsramp inkl bryggan.

## **12. Drift och underhåll**

Hyresvärden ansvarar för drift och underhåll av fastigheten.

Hyresgästen ansvarar för dagligt städ och diskning under hela hyresperioden och att lokalen lämnas i samma skick som vid tillträde.

Det är hyresgästens ansvar att rapportera till hyresvärdens om lokalen ej är tillfredställande vid tillträde.

Värmen regleras på luftvärmepumpen och skall ställas ned till 20 grader efter hyresperioden. Elementen på toaletten och i samlingslokalen får inte justeras då dem styrs centralt som frostvakter.

Hyresgästen skall kontrollera att samtliga fönster, altandörrar och entrédörr är låsta efter avslutad bokning. Lokalen får aldrig lämnas upplåst utan att någon ansvarig finns i lokalen.

Köks, städ och toalettutrustning skall hyresvärden stå för.

Hyresvärden äger rätt att avsluta avtalet omgående om underhållet och regler ej efterföljs i hyresavtalet.

## **13. Ljud & Bild**

Hyresvärden lämnar ut en personlig kod till lokalens mediaskåp och det är hyresgästens ansvar att ta kontakt med hyresvärden för att få tilldelad kod.

Efter användning skall alla kablar, kontroller och adaptrar återställas och lämnas åter. Allt skall noga stängas av så att det inte står på under natten.

Skåpet skall noga låsas efter användning.

Koden är personlig och får inte lämnas ut till obehöriga.

## **14. Dörrkod & Mediaskåp**

Hyresvärden lämnar ut en personlig dörrkod som inaktiveras efter hyresperioden. Denna kod är personlig och får inte lämnas ut till obehöriga.

Innan tillträde skall hyresgästen i god tid ta kontakt med hyresvärden för att få sina koder tilldelade.

## **15. Ändringar**

Ändringar och tillägg skall vara skriftliga för att gälla.

## **16. Återställning av hyreslokalen**

Allt möblemang och köksgeråd skall vara återställt på sin ursprungsplats plats.

Städning av golv, bänkar, bord, stolar etc skall ske enl vår bilaga "Checklista för städ".

Möblemanget skall vara återställt både inne i lokalen och på utsidan. Om möblemanget inte återställts till sin ursprungsplats debiteras ytterligare 500 sek. Iordningställande av bord och stolar ingår inte ej i bokad städ.

Diskning i maskin skall utföras enligt instruktioner och vattnet skall stängas av efter användning.

Vid utebliven städning debiteras hyresgästen med 1500sek.

## **17. Övriga villkor**

**1§** Hyresgästen äger inte tillåtelse att överlåta eller upplåta hyresobjektet enligt detta avtal, varken mot eller utan betalning. Hyresgästen äger inte heller tillåtelse att ta in inneboende mot betalning annat än under förutsättning att hyresvärden gett sin skriftliga tillåtelse.

**2§** Hyresgästen ansvarar personligen för att under avtalsperioden följa de regler och föreskrifter som gäller för nyttjandet av lokalen och de utrymmen i och utanför fastigheten som regleras enligt avtal med hyresvärden.

**3§** Hyresgästen ska vårda bostaden och de utrymmen som denna äger tillträde till enligt avtalet och ombesörja att utan dröjsmål anmäla fel, skador och brister till hyresvärden.

**4§** Hyresgästen är personligen ersättningskyldig för de skador som uppstår i lokalen som denne själv, dennes närstående eller andra besökare i lokalen har orsakat, medvetet eller omedvetet, och som inte kan påvisas vara normal förslitning.

## Checklista till hyresgäster

Klubbstugan skall efter hyresperioden städas noggrant och lämnas i samma skick som vid tillträde.

Skulle lokalen **inte** vara städat enl bifogad checklista vid tillträde skall hyresvärden **omgående** meddelas om detta.

### Städning och kontroll skall ske enligt följande efter hyresperioden:

Kök	OK
- Dammsugning och våttorkning av golv. <i>Använd inte för mycket rengöringsmedel då golven kan klibba</i>	
- Torkat av samtliga bänkytor och spisen	
- Torkat av skåpsluckor	
- Tömt bägge soptunnor och satt i nya sopsäckar <i>Avfallstunna för brännbart avfall finns vid entren. Övriga sopor skall tas med till miljöstation. Nyckeln finns på fönsterbrädan i köket.</i>	
- Kaffebryggare skall vara tömda och rengjorda	
- Porslin, bestick och glas har kontrollerats och är väl rengjorda innan dom ställts åter på rätt plats i skåpen. <i>Vi rekommenderar att skölja disken innan och att man byter vattnet ofta vid mycket disk. Byt Alltid vattnet mellan fet disk och glasen.</i> <b>Om disken visar sig vara smutsig vid kontroll kommer hyresgästen att debiteras 500 sek i avgift.</b>	
- Diskmaskin skall vara tömd på vatten och silarna skall vara rengjorda invändigt.	
- Vattnet till diskmaskin skall vara avstängd på blandaren.	
- Lämna luckan till diskmaskin lite öppen för att förhindra dålig lukt	
- Ugnar tömda och rengjorda	
- Mikron tömd och rengjord	
- Kylskåp och kyltunnan tömda och rengjorda <i>Stäng av och lämna luckan till kyltunnan öppen efteråt</i>	
- Frysar tömda och rengjorda	

Badrum	OK
- Dammsugning och våttorkning av golven	
- Soptunna tömd och ny sopsäck placerad	
- WC, handfat och spegel rengjorda	
- Allmän ordning bland moppar/hinkar	

<b>Samlingslokalen inkl hall</b>	<b>OK</b>
- Dammsugning och våttorkning av golven	
- Bord, stolar och samtliga bänkytor väl rengjorda	
- Alla möbler har ställts tillbaka på sin ordinarie plats.	
- Dukar, blommor, ljuslyktor och övrig inredning har ställts tillbaka	
- Extra stolar skall ställas tillbaka i hallen bredvid dörren	

<b>Allmänt</b>	<b>OK</b>
- Vid hyra av Ljud & Bild skall utrustningen återställas noga i skåpet och låsas igen. Var noga med att stänga av systemet och att alla kablar/kontroller/adaptrar är åter i skåpet.	
- Värmen skall vara återställt efter dagens slut. Ordinarie temp är 20 gr på luftvärmepumpen (ej sommartid). Elementen får ej röras utan styrs centralt som frostvakter.	
- Altandörrar låsta	
- Fönster stängda <i>Glöm inte det lilla i badrummet</i>	
- Entrédörren låst	
- Gardiner & mörkläggningsgardiner återställda	
- Eventuella skador eller brister har rapporterats till hyresvärden	