Utleiebetingelser

Innhold

FORESPØRSEL OM LEIE 2
GENERELLE UTLEIEREGLER 2
FREMLEIE 2
BEKREFTELSE AV LEIEAVTALE 2
VISNING 2
BETJENING AV ALARMANLEGG 2
STRØMUTTAK PÅ SCENEN 2
INTERNETTTILGANG 3
MUSIKKANLEGG 3
BRUK AV PROSJEKTOR 3
DØRER/VENTILER 3
TERMOSTATER 3
RYDDING/VASKING 3
SKADER / SVINN / MANGELFULL OPPRYDDING 3
BETJENING AV OPPVASKMASKINEN 4
RESTRIKSJONER 5
NÅR LOKALET FORLATES 5
FAKTURERING 5
TILBAKEMELDINGSSKJEMA 5
BORDPLASSERING 6

INFORMASJON TIL LEIETAGER AV KLUBBHUSET

FORESPØRSEL OM LEIE

Utleiekalender ligger tilgjengelig på www.kongsberg-trekkspillklubb.no. Der velger man hvilke helg man ønsker å leie klubbhuset og fyller inn navn, adresse, postnummer, poststed, telefonnummer, e-postadresse, type arrangement, samt alder på leietager.

GENERELLE UTLEIEREGLER

Leietaker skal være over 25 år på leietidspunktet og står ansvarlig for at gjeldene regler følges. Lokalene skal forlates i samme stand som de var ved ankomst. Det er **IKKE** tillatt å røyke inne. Ved røyking ute, skal askebeger ved inngangsparti benyttes. Det skal vises hensyn til naboer. Ved avbestilling med mindre enn 3 ukers varsel, vil man bli belastet et avbestillings-gebyr på **kr. 2000,-.**

FREMLEIE

Det er ikke tillatt med fremleie av våre lokaler. Forbudet gjelder både for medlemmer og ikke medlemmer. Brudd på dette vil medføre at leietaker blir fakturert med gjeldende «ikke medlem» pris for lokalene, selv om vedkommende er medlem.

BEKREFTELSE AV LEIEAVTALE

Leieavtale regnes som inngått når bekreftelse fra KTK foreligger.
Avtalen gjelder fra fredag kl. 12.00 til søndag kl. 16.00 hvis annet ikke er avtalt.

VISNING

Visning av lokalene skjer etter avtale.

BETJENING AV ALARMANLEGG

Det er montert elektronisk dørlås på klubbhuset, og koden til denne sendes på SMS til leietager fredag klokken 11:00. Dørkoden fungerer fra klokken fredag klokken 12:00 til søndag klokken 16:00, hvis ikke annet er avtalt. Dørlåsens kode (oppgitt på side **Feil! Bokmerke er ikke definert.**), låser opp døren og slår av alarmen.

På dørlåsen:

Låse opp døren **Deaktivere alarm**	**Kode + «åpen hengelås» = alarm av/dør ulåst**
Låse døren **Aktivere alarmen**	**Trykk og hold inne «lukket hengelås» på dørlåsen til det kommer en bekreftede lyd. Tast så inn koden din, etterfulgt av «lukket hengelås» en gang til. Da skal låsen bekrefte at alarmen er aktivert**

Kostnader i forbindelse med en eventuell utrykning fra vekterselskapet forårsaket av feil bruk, vil bli fakturert leietaker.

STRØMUTTAK PÅ SCENEN

Det oppfordres til å fordele strømforbruket på stikkontaktene som er plassert på scenen, slik at man slipper noen problemer med at sikringen går. Det er også plassert et punkt med en noe større kurs på scenens venstre side, sett fra scenen.

INTERNETTTILGANG

Leietaker har tilgang til Internett i våre lokaler. For gjeldende passord, se side **Feil! Bokmerke er ikke definert.**.

MUSIKKANLEGG

Leietaker har tilgang til musikkanlegg og prosjektor, men ikke lysene som henger i taket foran scenen. Det skal IKKE endres på innstillingene for LED lampene. Endringer belastes med 500,- kroner for tilbake stilling. Man kan koble seg til anlegget ved bruk av Bluetooth. Brukerveiledning for musikkanlegg er slått opp på veggen på scenen.

BRUK AV PROSJEKTOR

Prosjektoren er uten lyd, så hvis man skal ha lyd må man koble til lyden via Bluetooth. Sørg for at det ikke står noe på scenen som vil stå i veien for lerretet når det går ned. Koble til en av kablene som ligger til venstre på scenekanten. Der ligger det en HDMI og en VGA-kabel.

- Slå på prosjektor. Trykk på knappen anvist med nummer **1**.
  (Lerret kommer ned av seg selv)
- Velg kilde. Trykk på knappen anvist med nummer **2**, hvis den ikke skjønner selv hvilken enhet som er koblet til.
- Slå av prosjektor. Trykk på knappen anvist med nummer **3**, to ganger.
  (Lerret går opp av seg selv etter noen sekunder)
  Ved problemer med lerretet, skal vaktmester kontaktes.

DØRER/VENTILER

- Vennligst hold dører og ventiler lukket, da dette påvirker ventilasjonsanlegget i våre lokaler

TERMOSTATER

- Innstilling av termostater skal IKKE endres

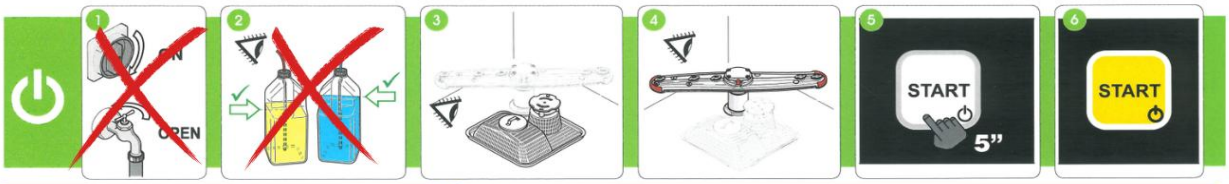
RYDDING/VASKING

- Lokalene skal ryddes og bord/stoler skal plasseres i henhold til skisse (side 6).
- Alle bord og benker skal være vasket før man forlater lokalene.
- Stolene skal sette opp på bordene.
- Dersom ekstra bord benyttes, skal disse sette på plass igjen etter bruk
- Søppel skal sorteres og legges i søppeldunker ved inngangsdør. Søppel det ikke er plass til, må fjernes / tas med av leietaker.
- Oppvask kjøres i oppvaskmaskin i henhold til brukerveiledning.
- Utearealer skal være ryddet for søppel.
- Vask av gulv og toaletter utføres av renholds firma og blir fakturert leietaker.

SKADER / SVINN / MANGELFULL OPPRYDDING

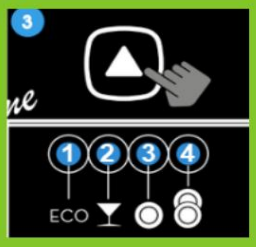
Eventuelle skader, svinn og ødeleggelser vil bli taksert og fakturert leietaker.
Merarbeid for utleier forårsaket av mangelfull opprydding vil bli fakturert med **kr. 500,-**/ per påbegynte halvtime.

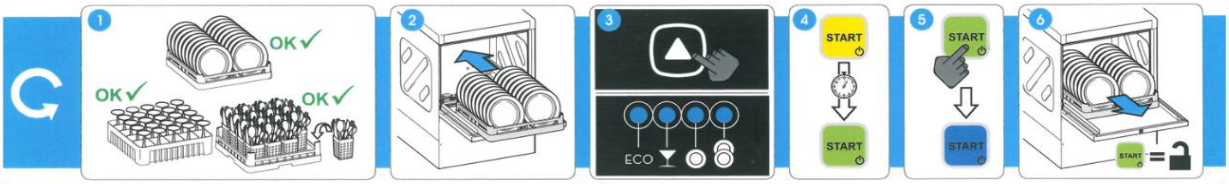
BETJENING AV OPPVASKMASKINEN



Viktig!
Sjekk at overløpsventilen (fig.3) og spyler armen (fig.4) sitter fast. Hvis den ikke gjør det, trykk overløpsventilen ned over vri den **med** klokken til den stopper

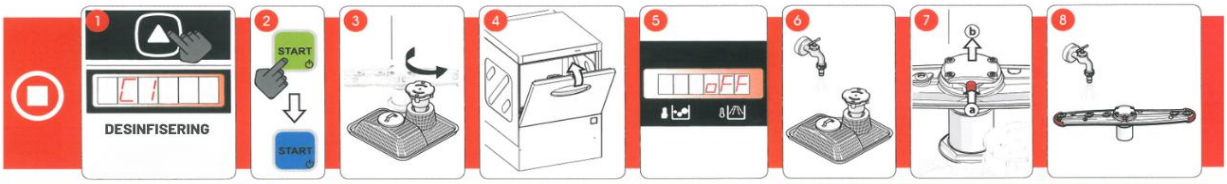
Hold **START** knappen (fig.5) inne til maskinen begynner å fylle seg med vann. **START** knappen lyser. Når maskinen varmer opp vannet vil **START** knappen blinke grønt. Maskinen er klar til bruk når **START** knappen lyser grønt
(tar ca. 12 min for program 3)





Plasser kopper, tallerkener og bestikk som anvist. og sett kurven inn i maskinen

Sjekk at det er program nummer 3 fra venstre (bilde av en tallerken). Trykk **START** Maskinen er ferdig når **START** knappen lyser grønt. For høyere temperatur, velg program nummer 4 (fig. 3)



Lukk opp døren og trykk på knappen (fig.1) en gang, slik at det står C1 i displayet

Trykk på **START** (fig.2)
Vri så overløpsventilen (fig.3) inne i maskinen **mot** klokka til den “spretter opp”. Lukk så døren. Maskinen vil nå tømmes for vann

Når maskinen er tom for vann, lukk opp døren, og rengjør filteret (fig.6) og eventuelt spyler armen (fig.7 og 8)
Viktig:
Sett på plass filteret og trykk ned overløpsventilen (fig. 3) og vri **med** klokken, slik at den sitter fast.

RESTRIKSJONER

- All bruk av konfetti er forbudt. Brudd på dette vil medføre et tilleggsgebyr på kroner **2000,-**
- Det er **ikke** tillatt med bruk av **røykmaskin**. Da vil brannalarmen gå, og alarmsentral og eventuelt brannvesenet vil bli varslet. Leietager må dekke eventuelle utgifter som blir påført utleier.

NÅR LOKALET FORLATES

Skal følgende være utført:

- Vinduer være lukket
- Lys være slukket (husk også stearinlys)
- Takvifte på scenen være avslått
- Bord være vasket og plassert i henhold til vedlagt layout med stolene oppe på bordene
- Oppvaskmaskin være tømt, rengjort og avslått i henhold til brukerveiledning.
- **Alarm være aktivert, se side 2**
- Dører være låst (husk verandadør)

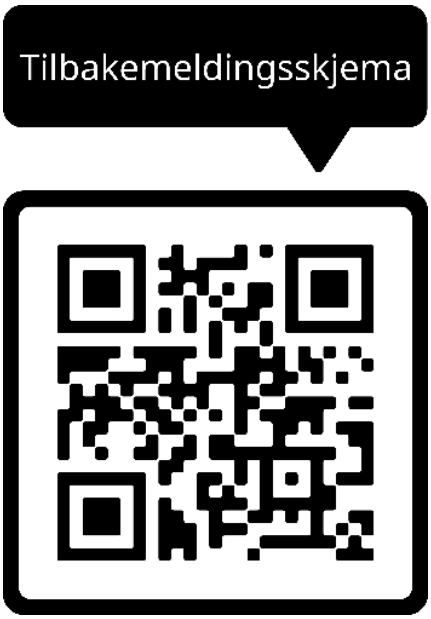
FAKTURERING

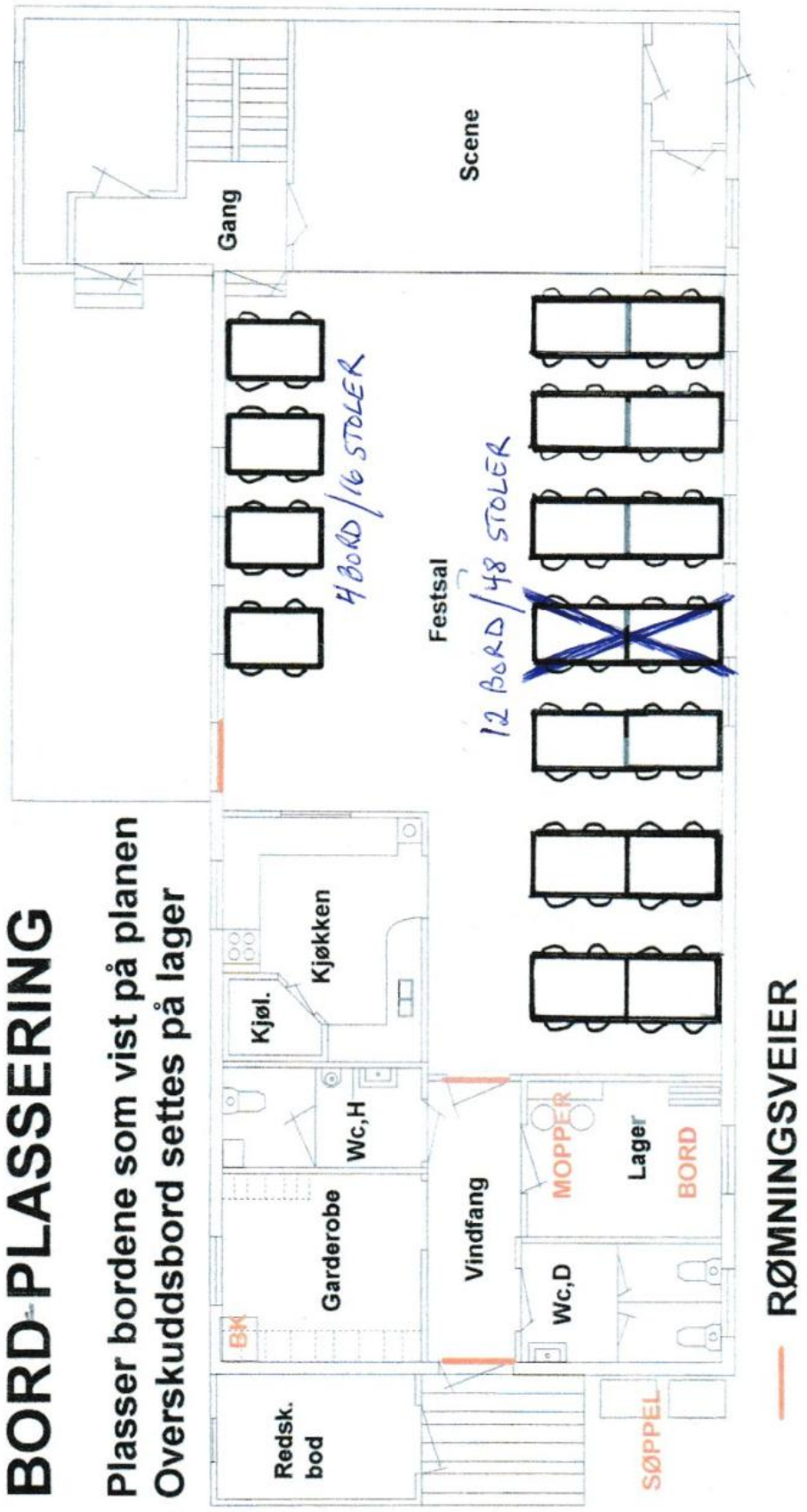
Faktura for leie, og eventuelle skader / svinn / vekterutrykning / gebyrer / merarbeid forårsaket av mangelfull opprydding/vasking, sendes leietaker med betalingsfrist 10 dager.

Vær oppmerksom på at man må ha vært medlem minst et kalenderår for å få leie til medlemspris.

TILBAKEMELDINGSSKJEMA

Fyll gjerne ut dette skjemaet etter leie av våre lokaler. Takk for hjelpen!



Skann koden med kameraet på din mobiltelefon

BORDPLASSERING