**HYRESKONTRAKT OCH UTHYRNINGSREGLER FÖR FÖRENINGSLOKAL**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

I det följande kallas bostadsrättsföreningen BRF Nejlikan för föreningen och den bostadsrättshavare

som hyr lokalen för hyrestagaren.

**1 § Ändamål**

Lokalen är avsedd att användas för korttidshyra för att till exempel hålla en middag, fest eller konferens. Lokalen är godkänd för att rymma maximalt det antal personer som anges nedan:

£ Föreningslokalen (maximalt 30 personer), hyra 100 kronor per dygn. Vid utomstående 1.000 kronor per dygn

**2 § Hyrestid**

Om inget annat avtalats disponerar hyrestagaren lokalen från klockan 12.00 på hyres dagen till klockan 12.00 dagen därpå. Nyckel till lokalen finns i ett nyckelskåp bredvid föreningslokalens dörr koden får man av v.v eller ordförande vid avtalad tid och återlämnas efter hyrestidens slut i nyckelskåpet.

**3 § Allmänna ordningsregler**

**Hyresgästen ansvarar för att nedanstående regler efterlevs:**

**a)** Hyresgästen ska i allt tillse att gäster och samtliga som uppehåller sig i lokalen visar god ordning, sundhet och gott skick och inte orsakar störningar för grannar.

**b)** Om kringboende blir störda eller hyrestagaren i övrigt inte följer nedanstående regler kan denne förlora rätten att låna lokalen i upptill två år beroende på hur omfattande störningen eller regelbrottet bedöms vara. Beslut om avstängningen och dess längd tas av föreningens styrelse.

**c)** Lokalen uthyres i befintligt skick. Denna hyresupplåtelse får inte överlåtas på annan. Det ankommer på hyrestagaren att tillse att nödutgångar inte är spärrade.

**d)** Hyrestagaren svarar för att ordning upprätthålles. Föreningens företrädare äger rätt till tillträde under hyrestiden för kontroll av att dessa ordningsregler efterlevs.

**e)** Hyrestagaren svarar även för ordning utanför lokalens entréer.

**f)** Rökförbud gäller i hela lokalen.

**g)** Hyrestagaren ansvarar för den allmänna ordningen i lokalen och för att kringboende inte störs. Om Störningsjouren rycker ut och konstaterar att kringboende blivit störda kommer hyrestagaren att debiteras kostnaden för utryckningen.

**h)** Husdjur är tillåtna i lokalen.

**4 § Iordningställande**

Ställ i ordning möbler fint och snyggt, lägg tillbaka inventarier på rätt plats. Bord och stolar torkas av. Golv ska dammsugas och våttorkas. Eventuella fläckar på fönster putsas bort. Inga sopor får lämnas kvar i lokalen och soporna ska medtagas från lokalen. Föreningen kan på förfrågan lämna information om var soporna ska slängas.

Fönster och dörrar ska lämnas stängda och låsta när hyresgästen lämnar lokalen. Hyresgästen kan hållas ekonomiskt ansvarig för kostnaden att anlita en städfirma om städningen är undermålig.

Om städning inte utföres tillfredställande inhyres en städfirma av bostadsrättsföreningen, varvid kostnaderna debiteras hyrestagaren till en summa av minst 5.000 kronor.

**5 § Skadegörelse**

Det ankommer på hyrestagaren att kontrollera och anmäla om inredning eller lösöre tillhörande lokalen är skadat eller saknas innan det och lokalen tas i anspråk eller om hyresgästen anser att tidigare städning är undermålig. Om hyresgästen inte anmäler skada på lokal eller lösöre innan lokalen tas i anspråk presumeras lokalen vara i oskadat skick när uthyrningen påbörjas.

Kostnad för skada på byggnad och inredning som uppstår under hyrestiden skall ersättas av hyresgästen. Hyrestagaren ersätter eventuell förlust av nyckel.

Hyresgästen förbinder sig att omedelbart informera uthyraren om skador eller brister i lokalen eller på inventarier. Hyresgästen är vidare ansvarig för att lokalen hålls i bra och oskadat skick.

Oaktsamt bruk är inte tillåtet och uppkommen skada ska ersättas.

**6 § Personliga tillhörigheter**

Bostadsrättsföreningen BRF Nejlikan ansvarar inte för hyresgästens privata tillhörigheter under uthyrningstiden, inte heller för kvarlämnade privata tillhörigheter efter uthyrningstidens utgång.

Period som lokalen är hyrd: ...... /....... 20............

Hyresgästens namn:

................................................... Lägenhetsnummer:.............. Tel:.............................................

Lokalen ska lämnas välstädad

Härmed godkänner jag uthyrningsreglerna

Datum Hyresgästens underskrift

...................... ......................................................................................

Vid tillbakalämnande av nyckel

Härmed försäkrar jag att inventarier och lokalen är i samma skick som när jag fick koden till nyckel.

Jag lämnar härmed tillbaka nyckeln till lokalen i nyckelskåpet.

Datum Hyresgästens underskrift

...................... .....................................................................................