

# **Lejebevis, Festsalslokalet afd. 100 - Bindsbøll**

## **LEJEBEVIS FOR FESTSALSLOKALET**

### **INTERN UDLEJNING**

#### **AFDELING 100 – BINDESBØLL**

#### **1. Det lejede**

- 1.1 Det lejede omfatter festsalslokalet, som er beliggende i afdeling 100 – Bindsbølls bygninger med indgangsdør mellem opgang 41 og 43, Bindsbølls Allé, 8240 Risskov. Lokalerne er beliggende på 1. sal. Der kan benyttes en elevator i opgang nr. 41, men det bemærkes, at elevatoren først afgår fra stueetagen, og at der således skal benyttes udvendig trappe fra terræn til stueplan, for at benytte elevatoren.

**Festsalslokalet består samlet set af følgende:**

**Festsal: 118 m<sup>2</sup>**

**Anretter-køkken med køleskab, kaffemaskine og opvaskemaskine: 17 m<sup>2</sup>**

**”Dameværelse”: 35 m<sup>2</sup>**

**4 toiletter og opgangsarealer**

**Samt udgangen til parken via mindestuen**

(det lejede betegnes i det følgende samlet som ”Festsalslokalet”).

- 1.2 Der findes service til 80 personer i festsalslokalet, 2 buffetborde, 6 runde borde (Ø180) med plads til 10-12 personer, 62 stole og 5 babystole til i alt 62 personer, som må opstilles i festsalen. Samt findes der 18 stole og 2 langborde som må opstilles i damesalen. Såfremt lejer ønsker andet service og yderligere borde og stole, må lejer selv foranledige dette, dog må det tilladte antal personer i lokalerne ikke overstiges. Lejer skal i øvrigt selv medbringe håndklæder og viskestykker, men til brug på toiletterne står rengøringsfirmaet for at levere sæbe, toiletpapir og håndklædeark.
- 1.3 Festsalslokalet er godkendt til 62 personer i Festsalen, 18 personer i Dameværelset og der må derfor kun inviteres gæster i det omfang, at disse antal kan overholdes. Brandmyndighedernes information vedr. flugtveje m.v. skal til enhver tid iagttages af lejer.

- 1.4 Fælleslokalerne er – ligesom resten af afdelingen – fuldstændig røgfrie, hvilket gælder alle former for rygning (f.eks. cigaretter, cerutter, cigarer, cigarillos, e-cigaretter, pibe og vandpibe).

## **2. Anvendelse**

- 2.1 Fælleslokalerne må alene anvendes til afholdelse af arrangementer af privat karakter og lejer skal selv være deltagende.

Der må ikke hænges noget op på vægge, lofter eller møblement, eller sættes noget fast til gulvet (heller ikke med almindelig tape).

Der må ikke anvendes konfetti-rør, eller lignende, som kan skydes af og risikere at ramme vægge eller lofter.

Der må ikke anvendes levende lys, nogen steder i Festsalslokalet.

- 2.2 Af hensyn til naboer og særligt dem som bor nærmest Festsalslokalet, skal støj fra f.eks. musik ved leje i hverdage ophøre senest kl. 21.30 og festen skal ophøre inden 22:30. Ved leje i weekender skal støj fra f.eks. musik ophøre senest kl. 24.00, festen skal senest ophøre 01:30.

Vinduer skal alle dage (også weekender) være lukkede fra kl. 22.00.

- 2.3 Lejer skal i øvrigt til enhver tid iagttage det gældende ordensreglement for afdeling 100, og lejer er ligeledes ansvarlig for, at ordensreglementet overholdes af lejers gæster. Lejer gøres særligt opmærksom på, at lejer kan risikere at miste sin bolig i AAB, hvis ikke reglerne i ordensreglementet overholdes. Ordensreglementet er tilgængelig på [www.aabnet.dk](http://www.aabnet.dk).

- 2.4 Det er ikke tilladt at overnatte i Festsalslokalet.

- 2.5 Det er ikke tilladt at medbringe husdyr i Festsalslokalet.

- 2.6 Vedrørende parkering henvises til afdelingens almindelige parkeringsregler. Det er muligt at tilføje gæsteparkering på den iPad som findes i Festsalslokalet.

## **3. Lejeperioden**

3.1 Den aftalte lejeperiode fremgår af bookingbekræftelsen.

#### **4. Lejens størrelse og depositum**

4.1 Den aftalte leje fremgår af betalingsbekræftelsen. Hertil kan lejer tilkøbe rengøring, som udføres af et eksternt rengøringsfirma, som AAB rekvirerer. Udføres rengøring af lejer ikke tilfredsstillende, rekvireres et eksternt rengøringsfirma til at udføre rengøring for lejers regning. Afregning sker ved modregning i lejers depositum.

4.2 Lejer betaler et depositum, og depositummets størrelse fremgår af betalingsbekræftelsen. Depositummet indbetales til sikkerhed for opfyldelse af lejers forpligtelser i henhold til nærværende lejebevis. Såfremt Festsalslokalet rettidigt afleveres uden mangler og i øvrigt i overensstemmelse med pkt. 7, tilbagebetales depositummet til lejer gennem huslejen.

4.3 Leje og depositum indbetales via mobilepay i forbindelse med online booking.

#### **5. Overlevering af det lejede**

5.1 Fælleslokalerne overleveres til lejer i opryddet og rengjort stand og i øvrigt uden mangler af nogen art. Fælleslokalerne overleveres endvidere med inventar som beskrevet i pkt. 1.2.

5.2 Hvis lejer vil klage over mangler ved Fælleslokalerne, herunder Fælleslokalernes renholdelse, manglende inventar eller lignende, som var til stede på tidspunktet for lejemålets begyndelse, skal lejer straks og senest kl. 13.00 på den første dag i lejeperioden orientere AAB herom. Klagen skal sendes til Servicecenter Nord på mail [nord@aabnet.dk](mailto:nord@aabnet.dk). Til klagen skal medsendes billeder og beskrivelser af det der klages over.

5.3 Såfremt lejer ikke fremsender klagen rettidigt, kan klagen ikke behandles, og det lægges i så fald til grund, at Fælleslokalerne er overleveret uden mangler af nogen art.

#### **6. Nøgle/brik**

6.1 Nøgle/brik udleveres til lejer første dag i lejeperioden tidligst kl. 12:00 hos nøgleansvarlig i bestyrelsen. Nøgle/brik afleveres af lejer hos nøgleansvarlig i bestyrelsen senest dagen efter arrangementets afslutning inden kl. 10.00.

6.2 Såfremt nøgle/brik er bortkommet, eller af anden årsag ikke tilbageleveres på det i pkt. 6.1 nævnte tidspunkt, opkræves lejer et beløb på kr. 300 pr. udleveret nøgle/brik.

## 7. Aflevering

7.1 Lejer skal aflevere Festsalslokalet opryddet, **rengjort** og i overensstemmelse med afleveringstjeklisten (bilag 1) og i øvrigt uden mangler af nogen art senest kl. 10.00 **dagen efter arrangementets afslutning.**

7.2 Hvis det er nødvendigt at foretage oprydning og ekstraordinær rengøring, vil arbejdet blive udført på AAB's foranledning, men samtlige udgifter hertil vil blive pålagt lejeren eller fratrukket indbetalt depositum.

7.3 Lejer betaler alle udgifter til udbedringer af skader og/eller reparationer og/eller erstatning af udstyr/inventar, der er forårsaget af lejers brug af Fælleslokalerne og som er sket i lejers lejeperiode. Lejer er i øvrigt forpligtet til at anmelde skader m.v. til AAB snarest muligt pr. mail til [nord@aabnet.dk](mailto:nord@aabnet.dk).

7.4 Glemt sager vil blive indleveret og opbevaret i 3 måneder på Servicecenter Nord, Skovvangsvej 199, 8200 Aarhus N.

## 8. Aflysning

8.1 Aflysning af leje skal ske senest 28 dage forinden lejeperiodens start. Ved aflysning af leje senere end 28 dage forinden lejeperiodens begyndelse, opkræves 1.000 kr. medmindre Fælleslokalerne udlejes til anden side i samme periode. Reservationsgebyret på 500 kr. inddrages ligeledes ved aflysning og tilbagebetales ikke, uanset om der sker genudlejning til anden side.

## 9. Bilag

- Bilag 1: Afleveringstjekliste

## Bilag 1 til lejebevis for fælleslokaler afdeling 100 – Bindsbøll

### Afleveringstjekliste

#### Anretterkøkken

- Opvaskemaskinen tømmes, filter renses og maskinen tørres af
- Kaffemaskine tømmes, kander skylles og maskinen tørres af.
- Termokander tømmes og aftørres
- Køleskab skrues ned på 1, hylder tørres af, bunden rengøres
- Bordplader og håndvask aftørres
- Fedtede glas- og vinduespartier rengøres
- Køkkenlåger aftørres
- Skraldespande tømmes
- Gulvet fejes og vaskes
- Service og andet køkkenudstyr rengøres og stilles på plads

### **Festsal, "Dameværelse", opgangsarealer**

- Gulvet ryddes, fejes og vaskes
- Pynt, gavepapir og lign. fjernes
- Fedtede glas- og vinduespartier rengøres
- Borde og stole stilles som modtaget
- Borde, stole og karme aftørres samt skal borde og stole skal sættes på plads i det anviste rum. Begge dele stables på anviste vogne
- Al affald bæres ud og smides i affaldscontainere

### **Toiletter**

- Gulve fejes og vaskes
- Skraldespande tømmes

### **Andet**

- Vinduer og døre lukkes og låses.
- Flasker og dåser fjernes og smides i flaskecontaineren

**OBS!** Hvis du som lejer af fælleslokalerne kommer til at ødelægge noget inventar eller lignende, er det vigtigt, at du giver besked til Servicecenter Nord, så det ødelagte hurtigst muligt kan blive erstattet.

Du står som lejer selv for at medbringe håndklæder, klude og viskestykker. Samt rengøringsartikler til rengøring af festsalslokalet. Til brug på toiletterne leverer rengøringsfirmaet sæbe, toiletpapir og håndklædeark.

Du skal som lejer også selv medbringe kaffe til kaffemaskinen, opvasketabs til opvaskeren samt duge til borderne. Dog kan duge, kaffe og opvasketabs tilkøbes ved leje