



Regeldokument vid förhyrning av träningslokal



Växjö
kommun



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

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

- Hyrd träningslokal får bara nyttjas när ledare/ansvarig är närvarande.
- Ledare/ansvarig ska komma först och gå sist och svarar för ordning och reda i hyrd lokal.
- 30 minuter före och efter bokad tid har hyresgästen tillgång till omklädningsrum.
- 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.
- 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 i lokalerna.
- Tänk på allergier! Nötter 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. Lokalkostnadsbidrag utgår ej för dessa tillfällen.
 - Hyresgästen blir betalningsskyldig om de slarvar bort eller förstör nyckel eller taggar.
 - Om lokalen inte lämnas i acceptabelt skick kan hyresgästen bli betalningsskyldig för städkostnaden.
-
- Avbokning måste ske minst 4 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.