

# *Retningslinjer for udlån af fælleslokalerne i nr. 11*

*August 2019 / ajourført oktober 2020*

---

Hermed en opdateret version af retningslinjer for udlån af fælleslokalerne i kælderens i nummer 11. Der vil fremadrettet blive opkrævet både depositum og et lejebeløb for lokalene ved udlån til familiearrangementer for beboernes venner og familie.

Opkrævningen sker i forbindelse med indgåelse af lejeaftalen eller senest 1 uge før lejeperiodens start.

Depositum tilbagebetales efter aflevering af nøgler og administrators besigtigelse af lokalene.

Den daglige administration af lokalene varetages fra den 1. oktober 2020 på frivillig basis af:

Vibeke Haaning, Bavnehøj Park 11, st. tv. (Lejligheden ovenpå lokalene) på enten mobil nr. 40 21 94 41 eller via mailadressen: [fest@bavnehoejpark.dk](mailto:fest@bavnehoejpark.dk)

## **Administrationen omfatter følgende opgaver:**

- 1) Lokalebooking,
- 2) Udarbejdelse af kontrakt,
- 3) Modtagelsen af depositum inkl. lejebeløb
- 4) Udlevering/modtagelse af nøgler efter aftale
- 5) Gennemgang af lokaler med låneren før og efter udlån
- 6) Tilbagebetaling af depositum.

Beboerne i Bavnehøj Park vil kunne reservere lokalene på den/de ønskede datoer forudsat, at lokalene er ledige. Det anbefales derfor, at man foretager sin booking i god tid.

**Reservation af datoer skal ske via hjemmesidens kontakt mail på adressen: [fest@bavnehoejpark.dk](mailto:fest@bavnehoejpark.dk)**

## **Afregning af leje vedrørende arrangementer i opgang 11:**

*Alle betalinger skal foretages via bankoverførsel til Nykredit Bank - konto nr. 8117-0001161681 inkl. en kopi af betalingsoverførslen til [fest@bavnehoejpark.dk](mailto:fest@bavnehoejpark.dk) med mindre andet er aftalt med administrator.*

## **Udlån af lokalene skal foregå på følgende betingelser:**

- ✚ **Der må ikke opholde sig flere end max. 24 personer i lokaleområdet, jfr. Ejerforeningens beslutning**
- ✚ **At rygning ikke er tilladt i lokalene**
- ✚ **At rygning kun må finde sted ud for endegavlen af bygningen ud mod Fiskebækvej af hensyn til beboerne i opgang 11**
- ✚ **At de nye gulve i lokalene betyder, at høje hæle ikke er tilladt ved dans o.lign.**
- ✚ **At betaling af depositum og leje skal ske inden nøglen kan udleveres**
- ✚ **At nøgler til lokalene afhentes efter personlig aftale med administrator**
- ✚ **At nøglerne afleveres senest kl. 12:00 den efterfølgende dag efter lejeperioden er afsluttet. Bedes lagt i Vibekes postkasse eller brevløb på Bavnehøj Park 11, st.tv. - lejlighed 137.**
- ✚ **At fuld tilbagebetaling af depositum er forudsat, at lokalene afleveres rengjorte og ryddelige samt at nøglen er afleveret til den aftalte tid., (Hvis ledelsen skal bruge tid på at hente nøglen hos beboeren bortfalder depositum helt eller delvist afhængig af tidsforbruget).**
- ✚ **At afleveringen af de rengjorte lokaler skal ske senest kl. 12 dagen efter udlånets afslutning.**
- ✚ **At afspilning af musik i lokalet på dage op til en hverdag skal ophøre senest kl. 22 og på øvrige dage senest kl. 23.**
- ✚ **At arrangementet samlet set altid skal foregå under behørig hensyntagen til de øvrige beboere i opgangen. (Ingen larm på opgang, trappe samt området foran eller bagved opgang 11. Lokalerne skal forlades i god ro og orden efter festen). (Vi vil helst undgå at skulle behandle klager over støj og larm).**

- ✚ *At lokalerne altid skal forlades aflåste og i god ro og orden senest kl. 01:00*
- ✚ *At køkken, toilet samt festlokaler skal afleveres i rengjort og ryddelig stand, se bilag til kontrakten.*
- ✚ *At rengøring og oprydning kan blive foretaget via ejendomsinspektøren på beboerens regning, hvis lokalerne efterlades uden at være rengjort.*
- ✚ *At tilbagebetaling af depositum bortfalder, såfremt ovenstående retningslinjer ikke overholdes.*
- ✚ *At en eventuel afbestilling af lokalerne skal senest 1 uge før udlejningsdatoen.*

### ***Hvad nu hvis der opstår skader i forbindelse med udlånet?***

Skulle uheldet være ude og der sker skader på møbler, køkkenudstyr og øvrigt inventar samt lokalerne i låneperioden, så hæfter låneren af lokalerne ansvarsmæssigt for udgifterne til udbedring og/eller erstatning af odelagt inventar. Rent praktisk anbefales det derfor, at beboeren gennemgår lokalerne sammen med administrator eller en anden udpeget repræsentant inden lejeperioden, fx i tilknytning til nøgleudlevering og efter tilbagelevering.

***Forslag eller klager vedrørende fælleslokalerne bedes sendt pr. mail til ejendomsinspektør Ejner Svendsen på e-mail: [ejnerlindsvendsen@gmail.com](mailto:ejnerlindsvendsen@gmail.com)***

### ***Hvad med frivillige beboerarrangementer?***

På opfordring fra flere beboere, vil der fremover være mulighed for at arrangere individuelle beboerarrangementer uden lejebetaling; det kan fx være en bogklub, tupperwareparty, brætspil eller bare en hyggelig samtaleaften.

Ønsker en gruppe beboere at låne lokalerne til afvikling af et lokalt beboerarrangement, bedes arrangøren / tovholderen sende en ansøgning via e-mail til [fest@bavnehoejpark.dk](mailto:fest@bavnehoejpark.dk) eller [solveig.neubert@gmail.com](mailto:solveig.neubert@gmail.com) med angivelse af dato samt formålet med udlånet.

***Bemærk venligst, at lokalerne også efter et sådant beboerarrangement skal efterlades rene og ryddelige, dvs. de skal være klar til den næste låner.***

Retningslinjerne er udarbejdet af bestyrelsen for Ejerforeningen.

Resultatet af et gennemsyn af Lejerforeningens bestyrelse og deres forslag er indarbejdet i nærværende sæt retningslinjer.