

## Bokningsavtal för Arlövs teater

Du har bokat en fritidsanläggning som ägs av Burlövs kommun och vi hoppas att du ska ha mycket glädje av den! Läs igenom bokningsavtalet noga så du är medveten om villkoren för att hyra Arlövs teater på Bolagsgatan 10, Arlöv.

Avgifter för bokning, extra debitering och prisändringar regleras av *Taxor och avgifter Kultur och fritid*. Varje år beslutar Utbildning- och kulturnämnden om nya taxor och avgifter inför kommande år, detta kan påverka priset på befintliga bokningar.

## Bokningsregler för att hyra lokal

- För att hyra lokalen måste du vara myndig och över 18 år.
- Du som bokat är ansvarig för lokalen under hela hyresperioden och att alla deltagare följer trivsel- och ordningsreglerna.
- Bokningen får inte överlåtas till någon annan privatperson, förening, företag eller annan organisation. Det leder till avstängning från framtida bokningar.
- Du ansvarar för de uppgifter du lämnar i bokningen stämmer. Om du upptäcker fel i de uppgifter du angett är du skyldig att meddela Burlövs kommun direkt.
- Om störning av ordning, olaglig verksamhet eller hets mot folkgrupp förekommer kan bokningen avslutas och du som hyresgäst avhysas. Individuell bedömning görs om rättsliga åtgärder ska vidtas.

## Du som bokar har övergripande ansvar

Du som gjort bokningen är ansvarig för att alla deltagare följer trivsel- och ordningsreglerna, följer rutiner kring brandsäkerhet och larm, följer rutiner för städning och sophantering och att antal personer som vistas i lokalen samtidigt inte överskrider 250 personer enligt gällande brandskyddsregler.

- Du hittar praktisk information, brandsäkerhet, viktiga telefonnummer och annat som kan vara bra att veta i välkomstbrevet för Arlövs teater.



## **Avgifter och fakturering**

Du som har bokat får en faktura hemskickat månaden efter ditt bokningsdatum. Fakturan skickas till den adress som du uppgett i bokningssystemet. Om det är en förening, företag eller annan organisation som bokat, skickas fakturan till den adress som registrerats i bokningssystemet.

### *Extra debitering och prisändringar*

- Vid skadegörelse, åverkan eller nedsmutsning av lokal tillkommer extra debitering på fakturan för återställning av lokalen.
- Larmutryckning orsakad av oaksamhet eller om hyrestiden överskrids tillkommer extra debitering på fakturan.
- Om uppgifterna i bokningen inte stämmer kan priset justeras i efterhand. Till exempel om lokalen används till något annat än avtalat.
- Taxor och avgifter Kultur och fritid kan ändras efter beslut i Utbildnings- och kulturnämnden. Om en ändring sker påverkas även redan bekräftade bokningar.

## **Avbokning**

Avbokningar sker via Medborgarservice på e-post [bokningen@burlov.se](mailto:bokningen@burlov.se).

- Om du avbokat mer än 10 dagar före din bokning behöver du inte betala något.
- Avbokat du mindre än 10 dagar före din bokning betalar du halva bokningsbeloppet och en administrativ avbokningsavgift.

### *Vid större evenemang eller oförutsedda händelser*

Vid större evenemang har Burlövs kommun rätt att ta lokalen i anspråk. Du som bokat behöver i så fall inte betala någon avbokningsavgift.

Vid force majeure eller andra oförutsedda händelser som innebär att lokalen inte kan användas för det som avtalats i detta bokningsavtal, friskrivs kommunen helt från fullgörande av avtalet.

### *Misskötsel och brott mot bokningsavtalet*

Om du bryter mot bokningsavtalet genom till exempel olaglig verksamhet, hets mot folkgrupp eller skadegörelse på lokal avslutas din bokning och du får lämna lokalen. Du blir även betalningsskyldig för den tid du nyttjat och andra eventuella kostnader som uppkommit.



## Tillgång till lokalen

- Du har tillgång till lokalen från kl. 13.00 samma dag som din bokning startar om inget annat avtalats.
- Vid fest- och evenemangsbokningar ingår även tid för städning, iordningställande och avfallshantering dagen efter mellan kl. 07.00-09.00
- Du har tillgång till lokalen under bokningstiden och behöver lämna lokalen vid den avtalade tiden.

## Nyckel och tagg

Du som är bokningsansvarig hämtar ut nycklar och tagg hos Medborgarservice på Medborgarhuset.

- Du kan tidigast hämta ut nyckel och tagg dagen innan din bokning.
- Är din bokning en helgdag kan du hämta nyckel och tagg vardagen innan din bokning.

Du ansvarar för nycklar och tagg under hela hyrestiden. Efter din bokning avslutas lämnar du tillbaka nycklar och tagg till Medborgarservice direkt efter uthyrningen eller senast första helgfria vardagen därefter.

- Nyckel och tagg som inte återlämnas debiteras extra.
- Borttappad tagg eller nyckel meddelas omgående till Medborgarservice.

## Trivsels- och ordningsregler

### *Ljudnivå efter kl. 22.00*

- Efter kl. 22.00 får inga höga eller störande ljud förekomma. Detta gäller både utomhus och inomhus.

### *Rök- och drogfri miljö*

- Kommunens lokaler ska vara rök- och drogfria samt fria från dopningsmedel.
- All form av rökning sker på anvisad plats utomhus. Gäller även användning av e-cigarett, vape och vattenpipa.

### *Fyrverkerier och smällare*

- Det är förbjudet att använda fyrverkeripjäser eller smällare vid Arlövs teater.



### *Kioskförsäljning*

- Kioskförsäljning är endast tillåten i samband med föreningsarrangemang eller större event.

### *Hus- och pälsdjur inomhus*

- Det är inte tillåtet att ha husdjur inomhus med undantag för ledarhundar.

### *Fordon och parkering*

- Fordon får inte blockera infart till fastigheten eller nödutgångar. Fordon parkeras på parkeringsplatsen.
- El-skostrar, mopeder eller andra motordrivna fordon ska parkeras utomhus.
- Cyklar parkeras i cykelställen.

## **Rätt att inspektera lokalen**

Burlövs kommun äger rätt att när som helst under hyrestiden inspektera lokalen/anläggningen och dess verksamhet. Detta kan till exempel ske vid kontroll av brandsäkerhet och larm eller om misstanke att bopningsregler inte efterföljs.

