

Utleievilkår

Leietaker plikter å gjøre seg kjent med nedenstående punkter:

Leien inkluderer bruk av alle rom med inventar. Unntaket fra dette er flygelet. *Det presiseres at det er forbudt både å benytte flygelet og å sette fra seg gjenstander på det. Flygelet skal IKKE flyttes.* Det er tegnet en egen forsikring for flygelet, men hvis det skulle oppstå skade på dette i leieperioden, vil leietaker være ansvarlig for en egenandel på forsikringen på kr. 3.000,-. ***Takbelysning og spotter skal ikke røres.***

Ved private selskap må leietaker være over 40 år (unntak fra dette er ved barnedåp, konfirmasjoner, bryllup og lignende). Foreldre/foresatte kan ikke leie på vegne av barn.

- **Leietider**

Hverdager mandag – fredag: kl. 08:00 – kl. 07:00 dagen etter
Lørdag: kl. 10:30 – kl. 07:00 dagen etter
Søndag: kl. 10:30 – kl. 07:00 dagen etter

Ved henting av nøkkel for helgeleie (lørdag og søndag), vil du få informasjon om det er muligheter for å komme inn i lokalet tidligere eller beholde det utover avtalt tid.

- **Ansvar**

Leietaker har ansvaret for personlige eiendeler til sine gjester og må selv avgjøre om lokalet skal være låst i utleieperioden for å unngå tyveri fra garderober osv. *Leietaker er selv ansvarlig for verdigjenstander som settes igjen når lokalet forlates.* Aktiviteter ute og inne er leietakers ansvar.

Bygningen skal alltid låses i henhold til punktet "Alarm" når den forlates.

Små barn på Kalkmølla: Lokalet er ikke sikret med hensyn på små barn. Det er derfor leietakers ansvar å føre tilsyn med barn som oppholder seg i lokalet. Dette gjelder også barn som tar seg ut av lokalet med hensyn til veien og elven.

- **Utleiers ansvar**

Ved plutselig flom der ikke utleien kan gjennomføres, kompenseres det med avtalt leibeløp.

Da huset er gammelt, har det også en del åpninger som vi har forsøkt å tette igjen. Men det kan forekomme mus i lokalet, spesielt om høsten og vinteren. Ta hensyn til dette når det gjelder mat. Gå ikke fra ubeskyttet mat på kjøkkenbenker osv. Vi følger opp museforekomster kontinuerlig.

- **Fakturering**

Vi fakturer etterskuddsvis i slutten av hver måned.

- **Avbestilling**

Avbestilling av leietaker faktureres med kr. 1.500. Avbestilling sendes på e-post til post@kulturstasjonen.no.

Utleier kan avlyse bestillinger med minst tre måneders varsel hvis bygningsmessige forhold tilsier dette.

- **Nøkkel**
Nøkkel hentes dagen før leiedato (fredag ved helgeleie) i resepsjonen på vårt hovedkontor på Rud: Olav Ingstadsv. 5, kontortid kl. 08.00-16.00. Nøkkel leveres samme sted dagen etter leiedato eller på mandagen ved helgeleie. Husk å sjekke at alle dører og vinduer er lukket og låste.
- **Alarm**
Alarmen slås automatisk av og på ved bruk av nøkkel. *NB! Viktig å ta ut nøkkelen etter at man har låst opp og før døren åpnes. Husk å løfte dørhåndtaket opp før du låser igjen!*
Hvis alarmen mot formodning skulle aktiveres, ring umiddelbart til NOKAS 810 30 333 (eller 02580) og oppgi navnet ditt. De vil ta kontakt med Øystein Ulsletten (91 56 98 05).
- **Brann**
Leietaker har plikt til å gjøre seg kjent med branninstruksen.
- **Røyking**
Det er forbudt å røyke inne i lokalene. Askebegre på utsiden skal benyttes.
- **Parkering**
Det er egne parkeringsområder for bygget både rett utenfor inngangen og på motsatt side av Franzefossveien. Det er godt med plasser. Parkering på fortau og langs veien er forbudt.
- **Skadeverk**
Leietaker står ansvarlig for eventuelle skadeverk som påføres lokalet/løsøre i leieperioden. Hvis leietaker oppdager skader (som evt. ikke er påpekt fra utleier på forhånd), bes dette varsles ved ankomst til Øystein Ulsletten 91 56 98 05.
- **Rydding/Renhold/Søppel/Kontraktsbrudd**
Vask av gulv og toaletter er inkludert i leien. Lokalene skal ryddes og gjøres klare for rengjøring. *Blir det tatt konferansebord ned fra 2. etg., skal dette bæres opp igjen etter bruk.* All oppvask skal tas og oppvaskmaskinen skal være tømt for vann før man forlater lokalet. Medbrakt mat og drikke skal enten tas med eller kastes. Husk også å fjerne alt fra fryseboksen hvis den er benyttet.
Søppel kastes i sorte søppelsekker (finnes evt. i bøttekott i garderoben). Søppelet settes i avfallscontainere i eget avfallsrom vis a vis Kalkmølla på den andre siden av Franzefossveien. Nøkkel til søppelrommet henger sammen med nøkkelen til hoveddøren. Tomme flasker må leietaker ta med selv. Hvis utleier blir påført ekstra kostnader pga. mangelfull opprydding i flg. sjekklister, eller ved kontraktsbrudd i flg. punktet om aldersgrense, vil leietaker bli tillagt en ekstra dagleie (kr. 4.500) ved fakturering.
- **Sjekklister**
Sjekklister som finnes på www.kulturstasjonen.no må fylles ut og sendes inn før retur av nøkkel. Dersom denne mangler, vil det påløpe et ekstra gebyr ved fakturering på kr. 1.000 da utleier selv må gjøre denne sjekken.
- **Kontaktpersoner**
Ved spørsmål/problemer, kan flg. personer kontaktes mandag – fredag kl. 08.00 – 16.00:
Øystein Ulsletten: 91 56 98 05, Anne Wold-Hansen: 922 11 840 eller Merete Markussen 95 100 775.
Det er ingen vakttelefon i helgene.

Ved signering av kontrakten bekrefter leietaker at den er lest og akseptert.