

side 1: prisliste

side 2: eksempel på lejeaftale (bedes læst)

side 3: ordensregler for brug af lokalerne

Opholdsstue, mødelokale, køkken, terrassen med granitmøbler kan bruges af ejere og beboere i Frydendal 11 efter følgende retningslinjer.

1. Opholdsstuen er til dagligt brug for alle beboere og ejere, der er i besiddelse af en systemnøgle. Dog skal udleje af lokalet i forbindelse med personlige betalte arrangementer samt faste møder i beboerklubber respekteres. [klik: Kalender](#)

Efter gældende aftale kan opholdsstuen benyttes af beboere til faste aktiviteter. Hvor alle beboere har adgang. De faste aktivitetsperioder er angivet på liste i opholdsstuen. klik: [Aktivitetsgrupper](#). Regler for anvendelse er angivet på side 4. Læs dem venligst.

2. Mødelokalet udlejes efter aftale og forudgående reservation til beboere og ejere. Lokalet lejes ved at kontakte foreningens administration på telf. 73626200 På [klik: Kalender](#) kan det kontrolleres om lokalet er ledigt

3. Lejeaftale: ved leje fremsendes en lejeaftale som vist på side 3 Lokalerne passes på frivillig basis af ejendommens beboere, hvorfor det forventes at lejerne overholde de angivne retningslinjer i overensstemmelse med Regler for lokalerne på side 4.

For leje af opholdsstue samt anretter køkken: kr. 250

Tillæg for leje af mødelokale (bagerste rum): kr. 250

I det omfang lokalerne ikke afleveres i samme stand som de blev modtaget, debiteres ekstra for rengøring.

De nævnte priser er pr. 1.1.2018, der tages forbehold for ændringer. Afregning for leje af lokalet sker ved fremsendelse af nota fra Administrationen.

Foreningen forbeholder sig ret til at afslå udlejning til beboere, der ikke overholder de i aftalen anførte lejeregler og betalingsbetingelser, eller på anden måde markant overtræder de vedtagne normer for brug af lokalerne.

Ved annullering af aftale, under 5 dage før arrangementet opkræves et annulleringsgebyr i henhold til bestyrelsens retningslinjer.

Aftale om leje af fælleslokaler

Lejlighed nr. _____ Navn _____

Vi bekræfter hermed aftale om leje af fælleslokalerne

_____ Opholdsrum alene (inkl. brug af anretter køkken)

_____ Mødelokale alene (inkl. brug af anretter køkken)

_____ Opholdsrum og mødelokale (inkl. brug af anretter køkken)

Lejedato: _____ kl. _____ til _____

Arrangement:

_____ Opholdsstue og anretter køkken kr. 250

_____ Tillæg for mødelokale kr. 250

I alt _____

Prisen er eksklusiv evt. afslutningsrengøring, der debiteres særskilt afhængig af afleveringsstand. Betaling er netto kontant ved fremsendelse af nota.

Aftalen sker i henhold til de af Ejerforeningen vedtagne regler der skal overholdes

1. Overdragelse af nøgler og lokaler aftales med: Jette Brodersen, lejlighed 141, tlf. 91956563 dagligt mellem klokken 8:00 og 9:30.

Udleverings gennemgang skal være foretaget senest 24 timer før anvendelsen:

Nøgler afleveres efter brugen i postkasse "aflevering af nøgler" i indgang C

2. Lokalerne inkl. depotrum skal afleveres i samme stand som de overtages, og i overensstemmelse med den afleveringsinstruktion der er ophængt i køkkenet. Stole og borde skal placeres på samme måde som de overtages. En oversigt over mulige bordplaceringer findes på reolen i opholdsrummet.
3. Køkkenet er et anretter køkken og må ikke anvendes til madlavning. Lejer skal selv medbringe viskestykker, og o.l. Køkkenets service skal efter brug placeres samme sted som det er taget.
4. Affald skal lægges i de i køkkenet værende plast sække: Affald skal fjernes af lejer og må ikke lægges i ejendommens affaldscontainer da disse ikke er dimensioneret til ekstra belastninger. Fjernelse af affaldssække kan aftales med opsyn mod betaling af kr. 50 pr. sæk. Flasker og dåser må lægges i ejendommens flaskecontainer.
5. Skader på inventar m.v. skal anmeldes til Jette Brodersen snarest efter afleveringen. Manglende rengøring, skader og overskridelse af lejetiden vil blive debiteret ekstra. Ved evt. nedbrud i forbindelse med arrangementet kontaktes (se liste i køkken).

Regler

For brug af stort mødelokale, opholdstue, anretter køkken samt terrasse

1. Lokalerne må kun anvendes af ejendommens beboere samt disses gæster.
2. Benyttelse af mødelokale og køkken må kun ske efter forudgående lejeaftale
3. I forbindelse med mødearrangementer skal bruger overholde de retningslinjer som er angivet i lejekontrakten.
4. Ved anvendelse af mødelokalet, skal inventaret efter brugen opstilles som ved modtagelsen.
5. Anvendelse af højtaleranlæg må kun ske efter aftale og forudgående instruktion.
Henvendelse til Kaj Niemann, lejl. 120, telf. 42 96 51 99
6. Garderobestativ og bøjler findes i depotrummet ^[L]_[SEP] Ved brug stilles det på friarealet bag ved mødelokalet. Opbevaring af overtøj og andet er på eget ansvar. Efter brug stilles stativet tilbage til depotrummet.
7. Toilet med håndvask med koldt vand forefindes på mellemgangen, følg pilen WC. Husk at gøre toilettet rent efter arrangementet.
8. Varmen i lokalet/lokalerne skal bestilles på mail kontakt(at)frydendal-11.dk eller en skriftlig besked i beboerforeningens postkasse i blok C, med dato og klokkeslæt senest 3 dage før.
Varmtvand i køkken er sat til 37 gr.
9. Opvaskemaskine, køleskab, komfur samt opvaske- og rengøringsmidler stilles til rådighed, Service, bestik og glas opbevares i depotrummet, og skal efter brug henstilles på samme måde som det blev modtaget.
10. Køkkenfaciliteterne (anretter køkken) afleveres i samme stand som da de blev lejet. Her gælder specielt at der er vasket op og det brugte og rengjort stillet på plads efter det afmærkede reolerne/hylderne. Køkken rengøres samt komfur/ovn, køleskab og opvaskemaskiner tømmes og rengøres. Lejer tager selv viskestykker, karklude m.v. med.
11. Efter endt brug afleveres lokalerne i samme stand, som da de blev modtaget, eks. samme placering af møbler, nyvasket gulv, aftørrede borde, rent toilet osv. så de umiddelbart kan overtages af en efterfølgende lejer. Foreningen forbeholder sig ret til at debitere evt. supplerende rengøring.
12. Papirduge, gaveæsker, gavepapir, flamingo skal af hensyn til ejendommens containerkapacitet køres til Arwos genbrugsplads. Tomme vinflasker/kartoner, øl og sodavands flasker/dåser kan lægges i flaskecontainer i affaldskuret.
13. Skader på inventar, service og maskiner meddeles til udlejer ved meddelelse på køkkenbordet. Foreningen forbeholder sig ret til at debitere lejer for skader.
14. Ejerforening er ikke ansvarlig for følgeskade ved evt. strømnedbrud eller andet.
15. Nødtelefon, der kan ringes til ved evt. strømnedbrud mm.:91 95 65 63 (EB) eller 30 57 40 55 (BS) eller 40 17 06 10 (PH)