



Postfunktionærernes Andels-Boligforening Kagshusene



Fælleslokalet, PAB afd. 4 – Åfløjen 1, 2700 Brønshøj
Mail: Ejendomskontoret.kagshusene@fa09.dk

Regler for benyttelse af fælleslokalet i PAB afd. 4 - Åfløjen 1

Om lokalerne

Udlejer

- Afdelingsbestyrelsen er hovedansvarlig for udlejning og brug af afdelingens fælleslokaler.
- Afdelingsbestyrelsen har udpeget Ejendomskontoret, Åfløjen 5, som ansvarlig for udlejning af fælleslokalerne.
- Alle spørgsmål vedrørende leje af lokalerne rettes direkte til Ejendomskontoret.
- Fælleslokalerne lejes ved at booke på hjemmesiden <https://kagshusene.bookhus.dk/>

Hvem kan leje lokalet?

- Lokalerne kan lejes af beboere i PAB afd. 4 – Kagshusene.
- Lejer skal være fyldt 18 år.
- Det er ikke tilladt at udlåne eller videreudleje lokalerne.
- Lejer har ansvaret for lokaler og al inventar i lejeperioden.
- Lejer accepterer og indestår for overholdelse af disse regler.
- Man kan maksimalt booke 2 år frem i tiden.
- Man kan maksimalt have 2 aktive bookninger ad gangen.

Hvad koster det?

- Lejen udgør 2.550 kr. samlet for adgang til hele Fælleslokalet.
- Det lille lokale med adgang til køkkenet kan lejes for 1.100 kr.
- Lejen inkluderer slutrengøring, som omfatter gulvvask og rengøring af toiletter. Rengøringen udføres af hygiejniske årsager, af ejendommens rengøringsselskab.
- Depositum på 2.000 kr. betales ved reservation af lokalet på hjemmesiden.
- Leje for lokalet betales senest 1 måned før udlejningsdatoen.
- Ved afbestilling af lokalet senere end 1 måned før udlejningsdatoen, tilfalder lejen udlejer.
- Depositum tilbagebetales inden for 4 uger efter optælling og gennemgang af lokaler ved tilbageførsel til det betalingsmiddel, som er brugt til at betale depositum. Eventuel udbedring af skader eller mangler modregnes inden tilbagebetaling.



Hvor længe kan man disponere over lokalet?

- Lokalerne lejes enten tirsdag kl. 7:00 til torsdag kl. 7:00 eller fredag kl. 7:00 til mandag kl. 7:00.

Hvor mange må man være?

- Lokalerne er godkendt af brandmyndighederne til 150 personer.
- Der er service til 60 personer.
- I det store lokale er der borde og stole til 60 personer
- I det lille lokale er der borde og stole til 12 personer i standardopstilling.

Mappe med oplysninger

- I en skuffe i køkkenet ved siden af ovnen ligger en mappe med alle brugsanvisninger, regler, inventarliste, billeder af bordopstillinger m.v.

Alarm og adgang

- Der er alarm på lokalerne. Lige inden for døren på væggen hænger alarmpanelet. Den sorte alarmbrik føres ned foran displayet – som viser: "Åben zone".
- Når lokalet forlades, føres alarmbrikken igen ned foran displayet – som herefter viser: "Udgangstid". Og så er alarmeren sat. Man har nu 20 sek. til at forlade lokalet.
- Alarmbrik og adgangsbrik udleveres af ejendomskontoret. Kontakt kontoret for at aftale udlevering.
- Ved leje af hele lokalet udleveres 2 sæt á 1 alarmbrik og 1 adgangsbrik. Ved leje af det lille lokale udleveres 1 sæt á 1 alarmbrik og 1 adgangsbrik.
- Alarmbrik og adgangsbrik returneres til ejendomskontorets postkasse senest ved udløb af lejeperioden.
- Bortkommet alarmbrik erstattes med 500 kr. Bortkommet adgangsbrik erstattes med 100 kr.

Videoovervågning

- Der er videoovervågning i lokalerne.
- Kameraerne anvendes alene i forbindelse med hærværk eller indbrud i lokalerne.



Når du lejer lokalerne

Når lejeperioden starter

- Kontroller at lokaler og alt udstyr er på plads, i orden og uden skader. Hvis der konstateres skader eller mangler, som ikke er noteret i informationsmappen med oplysninger, skal en mail omgående sendes til ejendomskontoret. Medsend gerne billede af skaden.
- Eventuelle skader og mangler skal rapporteres på e-mail **inden** arrangementets afholdelse. Gem mailen – det er din dokumentation.
- Lejer er ansvarlig for eventuelle skader eller mangler, som ikke er registeret inden arrangementets afholdelse.
- Du skal selv medbringe
 - affaldsposer/sække
 - karklude
 - opvaskemiddel til evt. håndopvask
 - håndsæbe til toiletter
 - håndklæder
 - viskestykker
 - køkkenrulle
 - toiletpapir

Mens du bruger lokalerne

- Toiletbesøg må kun finde sted på husets toiletter - altså heller ikke udendørs.
- Det er forbudt at henkaste dåser, flasker eller andet affald udendørs.
- Ved ungdomsfester (hvor flere gæster er under 18 år) skal der være mindst 1 voksen tilsynsførende pr. 10 gæster til stede under hele arrangementet.
- Det er forbudt at kravle ind eller ud ad vinduerne.
- Det er ikke tilladt at ryge indendørs i lokalerne - heller ikke E-cigaretter.
- Rygning skal foregå udendørs ved indgangen til det lille lokale (ved gavlen mod Åfløjen). Smid ikke cigaretskodder på jorden, men benyt askebægre.
- Det er ikke tilladt at benytte andre musikanlæg end det, der er installeret i lokalet.
- Eventuel brug af musikinstrumenter eller andet må ikke kunne høres uden for lokalet.
- Døre og vinduer skal holdes lukkede, når der spilles musik, af hensyn til naboerne.
- Ved ophold uden for lokalet skal al samtale føres dæmpet af hensyn til naboerne.
- Man må ikke opsætte ting på vægge og lofter med tape, elefantsnot, tegnestifter, søm eller lignende. Benyt i stedet de kroge, som sidder i vægge og søjler til ophængning af pynt.
- Kaffemaskinen må ikke flyttes, da den har direkte vandtilførsel. Læs brugsanvisningen nøje.
- Inden du benytter opvaskemaskinen, skal du læse brugsanvisningen nøje.
Følgende må **IKKE** komme i opvaskemaskinen:
 - Skarpe knive
 - Hvidløgspresser
 - Osteskærer
 - Dørslag
 - Skærebrætter af træ
 - **NB! Alt skal være helt tørt inden det stilles eller lægges på plads.**



Overtrædelse af disse regler kan medføre at festen lukkes uden varsel. Lukning kan besluttes af 2 bestyrelsesmedlemmer i forening, eller af 1 bestyrelsesmedlem efter samråd med politiet. Eventuelt overskydende depositum tapes, og lejer kan få karantæne i forhold til at leje selskabslokaler og evt. andre faciliteter i Kagshusene.

Når du er færdig med at bruge lokalerne

- Det er ikke tilladt at tage fæde til evt. rester mad eller andet inventar med hjem. Medbring selv den nødvendige emballage.
- Husk at fjerne al affald både inde og ude.
- Husk også at fjerne flag og anden udsmykning både inde og ude.
- De lejede lokaler skal rengøres inden aflevering.
- Brug KUN de rengøringsmidler som står i rengøringsrummet bag opvaskerummet.
- Se rengøringsliste i informationsmappen som beskriver, hvad rengøring omfatter. Husk at den rengøring, som er inklusive i lejen, KUN omfatter gulvvask og slutrengøring af toiletter.
- Eventuelle ekstraomkostninger til rengøring afholdes af lejer.
- Al service stilles på plads jf. det antal der står på låger og skuffer, så det er let at tælle op.
- Borde og stole stilles som vist i planen i informationsmappen.
- Giv besked om eventuelle skader eller mangler, som er opstået under lejeperioden.
- Du er erstatningsansvarlig for eventuelle skader og mangler på service, inventar og udstyr, medmindre de er rapporteret inden afholdelse af arrangementet.
- Hvis lokalerne ikke afleveres som beskrevet i informationsmappen, vil udbedring blive afregnet med 500 kr. pr. påbegyndt time. Udbedring foretaget af ekstern leverandør afregnes efter regning.

Pas på vores lokaler og udstyr, så andre beboere også kan bruge tingene som planlagt.

Vedttaget af afdelingsbestyrelsen d. 18. januar 2014.

Redigeret 1. januar 2018

Redigeret 30. maj 2023

Redigeret 27. juni 2023

Redigeret 10. juli 2024

Redigeret 12. november 2024