

# Leiebetingelser

Grønt Senter leier ut lokaler med en grønn profil og derfor stiller vi noen ekstra krav til leietaker.

Ved mottakelse av e-post som bekrefter leie er leietakers representant automatisk ansvarlig for mottak og tilbakelevering av de leide lokaler. Leietakers representant er også ansvarlig for at deltakere følger de føringer som er gitt i denne instruks.

## **1. Lukket arrangement**

Leietaker er ansvarlig for at lokalene er stengt for andre enn deltakere på arrangement.

## **2. Leieavtalen inkluderer**

Leieavtalen inkluderer bruk av avtalt møterom og tilhørende utstyr. Ved behov for hjelp til bruk av utstyr, kontakt ansvarlig på Grønt Senter på forhånd. Teknisk assistanse er ikke inkludert i leieavtalen uten at annet er avtalt.

## **3. Ansvar for nøkkel**

Leietaker er ansvarlig for nøkkel til lokalet. Mottatt nøkkel gir tilgang, kun i avtalt tidsrom. Etter endt leieforhold skal nøkkel returneres. Dersom nøkkel ikke er returnert, legges et gebyr på 75,- til leiekostnadene.

## **4. Renhold**

Leietaker har ansvar for at lokalet ryddes etter bruk. Grønt Senter har ansvar for hovedrengjøring i etterkant av utleieperiode.

## **5. Kjøkken**

Ved bruk av kjøkken og kjøkkenutstyr plikter leietaker å rydde og vaske opp før lokalene tilbakeleveres. Følg instruksene for maskiner som er oppslått på kjøkkenet. Viktig: Skru av oppvaskmaskinen etter bruk!

## **6. Skader og reparasjon**

Dersom leietaker påfører skader på lokaler, møbler eller utstyr, vil reparasjoner faktureres. Hvis lokalene ikke leveres tilbake i samme standard som ved utlevering, vil utleier selv rydde lokalene. Dette vil medføre et gebyr på minimum 1.500,- som faktureres til leietaker.



## **7. Grønn profil**

Grønt Senter er miljøsertifisert gjennom Miljøfyrtårn. Vi er stolte over kontinuerlig å jobbe med å forbedre vår miljøprestasjon. Derfor oppfordrer vi våre leietakere til det samme!

- Maten som serveres er kortreist og økologisk så langt det lar seg gjøre.
- Vær nøye med kildesortering av avfall.
- Engangsprodukter skal normalt ikke benyttes.
- Det er anlagt oppstillingsplasser for sykler ved Grønt Senter. Biler henvises til Kilden P-hus. Forflytningshemmede som har behov for å parkere nær hovedinngangen kan parkere ved garasjen.

## **8. Fakturering**

Stiftelsen Miljøfyrtårn har det administrative ansvar for drift av Grønt Senter. Leietaker vil derfor bli fakturert av Stiftelsen Miljøfyrtårn.

## **9. Ekstra assistanse**

Dersom leietaker må tilkalle assistanse fra ansatte på Grønt Senter utenom arbeidstid og dette er feil som ikke kan lastes utleier vil det bli fakturert et ekstra gebyr på minimum 1.000,-.

## **10. Varme og ventilasjon**

Det bestilles varme og ventilasjon til leietaker i avtalt tidsrom. Ta kontakt med teknikere ved Kristiansand kommune, dersom det ikke er tilstrekkelig med varme. Teknikerne kan skru opp varmen på Grønt Senter. Vakttelefon: 38 10 28 82.

## **11. Låsing av bygget**

Leietaker er ansvarlig for å sjekke at alle vinduer og dører er lukket og låst før bygningen forlates. Ved alarmutrykning av vaktsekskap vil leietaker bli fakturert ekstra for dette i etterkant.

## **12. Alarm**

Alarmen går automatisk på klokken 22.00, hvis ikke annet er avtalt. Leietaker kan bli fakturert et tilleggsgebyr hvis det ikke gis beskjed om at arrangementet vil vare etter dette klokkeslettet. Leietaker kan også bli fakturert hvis alarmen utløses av årsaker som ikke skyldes forhold Grønt Senter kan lastes for.



### **13. Avbestilling og endring**

Leietaker må straks ta kontakt med utleier dersom det blir nødvendig å endre eller kansellere leieavtalen. Dersom leietaker avlyser senere enn 14 dager før arrangementdato, vil 50 % av leiesummen faktureres. Ved avlysning senere enn 48 timer før arrangementets start vil 100 % av leiesummen faktureres.

### **14. Kontakt**

Ved spørsmål kontakt Grønt Senter på telefon 38 00 80 60.

### **15. Bekreftelse**

Leietaker bekrefter ved inngåelse av avtale at denne instruks er gjennomgått og godkjent.