

ORDENSREGLEMENT FOR H/F ISHØJGÅRDS SELSKABSLOKALER



Kun medlemmer fra H/F Ishøjgård samt H/F Ishøj Søndergaard kan leje selskabslokalerne.

Lokalerne er beregnet til max 80 personer til spisning.

Det påhviler lejereren at følgende bliver overholdt og respekteret.

1. Musik efter kl. 23 spilles for lukkede døre og vinduer.
2. Det er lejerens pligt at sørge for, at gæsterne opfører sig anstændigt under opholdet i lokalerne og at alle former for hærværk undgås.
3. Lejeren er ansvarlig for, at lokalerne forlades i absolut ro, således at medlemmerne ikke generes.
4. Lejeren er pligtig at tilse, at deltagerne i lejerens arrangement ikke foretager støjende adfærd uden for lokalerne.
5. Der er rygning forbudt i lokalerne.
6. Lokalerne samt alle tre toiletter mm. skal efterlades i rengjort stand herunder støvsugning, gulvvask, aftørring af borde samt tømning af skraldespande både inde og ude. Komfurer, køleskabe, fryser, køkkenredskaber og service skal efterlades i rengjort stand. **AL** service skal skylles/vaskes **HELT** af inden det kommer i opvaskemaskinen og aftørres herefter ordentligt. Servicen må ikke sættes direkte fra opvaskemaskinen ind i skabene. Er servicen ikke aftørret eller ovennævnte ikke udført ordentligt, vil der opkræves ekstra rengøring kr. 300 pr. påbegyndt time, der vil blive fratrukket depositummet. Se i øvrigt rengøringsvejledningen der er beskrevet længere nede i ordensreglementet.
7. ALT skal sættes tilbage hvor det er taget fra jfr. labels i skabe og på hylder. Er servicen mm sat på forkert vil dette gælde som manglende rengøring og således igangsætte ekstra rengøring til kr. 300,00 pr. påbegyndt time.
8. Lejeren har det fulde ansvar over for skader, der forvoldes på lokaler, inventar og service. Ved skader, der måtte opstå på eller i det lejede, som udlejer (afdelingen) ikke har nogen indflydelse på (brand-, storm- eller vandskade, el afbrydelse) eller ved pludselig opståen

af mangel på musik (indbrud eller defekt) og som påfører lejeren skade eller ulempe er udlejeren ikke erstatningsansvarlig for. Hvis indgået aftale om leje ikke kan overholdes af udlejeren på grund af skadesomfang, er udlejer alene pligtig at tilbagebetale betalt reservationsgebyr og eventuelt depositum. Al anden form for erstatning af gener ved planlagt fest som ikke kan afholdes, er udlejer uvedkommende.

9. Beskadiget glas, porcelæn mm. skal stilles på køkkenbordet således det kan medtages i optællingen.
10. Effekter samt mad- og drikkevarer, som lejeren har medbragt i lokalerne, og som forsvinder ved for eksempel indbrud bærer lejeren selv ansvaret for. Udlejer kan således ikke yde nogen form for erstatning.
11. Er der rekvireret en håndværker i en akut situation, skal dette meddeles udlejer, førstkomme hverdag på mail info@ishoejgaard.dk. I de tilfælde, hvor håndværkere er tilkaldt uden acceptabel grund, vil dette afstedkomme et lejerkrav.
12. Der må ikke anbringes søm, kroge eller lignende hverken i lofter, vægge, karme, paneler og andet i selskabslokalet.
13. Alle personlige ejendele der henligger i de lejede lokaler er på lejerens eget ansvar, og skal være fjernet ved lejeperiodens ophør.
14. Affald kan smides i haveforeningens container.

Musikanlæg

Selskabslokalet har et anlæg hvortil der kan tilsluttes Ipad, smart telefon, mp3 afspiller osv. Det er ikke tilladt at medbringe egne højtalere eller egen mixerpult/DJ mm..

Musikken skrues automatisk ned når dørene åbnes. Dette er for at tage hensyn til naboerne og respekteres dette ikke, vil det ikke være muligt at leje lokalet igen.

Lejer vil blive holdt erstatningsansvarlig for reetablering af anlægget eller af censorerne såfremt der pilles ved disse. Man kan tydeligt høre såfremt der er pillet ved censorerne hvorfor dette vil forsage en reetablering samt at man ikke må leje lokalet igen.

Ansvarlig, for reglementets overholdelse, er den person der har indgået kontrakt om leje af lokalerne. Misligholdelse af reglerne kan medføre bortvisning fra selskabslokalet og vil i fremtiden afskære lejeren fra at leje selskabslokalet.

Når lejer forlader fælleshuset, skal alle døre og vinduer låses og lukkes samt alarm skal tilkobles. Nøglen afleveres efter aftale med Jeanne Hansson.

**HUSK AT TÆNKE PÅ HVORDAN DU SELV ØNSKER AT MODTAGE SELSKABSLOKALET
NÅR DU SKAL HOLDE FEST 😊**

Rengøringsvejledning:

Festsal

Borde aftørres og stole sættes på plads.
Gulve støvsuges og vaskes.
Eventuelt skidt på vægge, vinduer, døre og paneler rengøres.
Affaldsspande tømmes

Depotrum

Støvsuger og gulvaskevogn stilles i dette rum.

Forhal og garderobe

Gulve støvsuges og vaskes.
Eventuelt skidt på vægge, vinduer, døre og paneler rengøres.

Toiletter

Gulve støvsuges og vaskes.
Eventuelt skidt på fliser, døre rengøres.
Toiletkummer / toiletsæder rengøres.
Håndvask og armaturer rengøres og aftørres.
Spejl rengøres.
Poser til bind mv. tømmes og nye isættes.

Køkken

Gulve støvsuges og vaskes
Fliser, døre, skabe/låger, skuffer, vask og bordplader rengøres
Ovn rengøres med ovn rens
Kogezoner rengøres
Køle/fryse skabe tømmes og rengøres
Kaffemaskiner rengøres
Alt afskyllet service opvaskes samt aftørres og sættes på rette plads i skabene jfr. labels og antal.
Affaldsstativer tømmes

Udendørs

Askebæger tømmes og vaskes af såfremt disse er brugt
Borde tørres af såfremt disse er brugt
Stole stilles på plads
Affaldsstativer tømmes
Cigaretskod samles op rundt om hele selskabslokalet

Opvaskemaskinen

Start med at tænde opvaskemaskinen en time før brug. Sæbe bliver automatisk tilført maskinen.
Sæt det brugte service på bakkerne (Husk at fjerne ALT mad væk fra servicen ellers brænder det fast)
Tænd på knap 1 (denne tager omkring 1,5 min) eller knap 2 (denne tager omkring 2,5 min)
Man må IKKE fjerne ristene i opvaskemaskinen. Udlejer står for rensning af opvaskemaskinen