**Bestilling av Vennely Grendehus til lukket arrangement.**

**ORG. NO 913 715 187** [**www.vennely.no**](http://www.vennely.no/)**post@vennely.no**

**kontaktperson: 41 61 96 23 (Elisabeth Werner Jørgensen)**

**Fyll ut, lagre på din maskin og send som vedlegg til post@vennely.no**

**Dato:** \_\_\_\_**fra kl 14.00 til dato** \_\_\_\_ **kl 14.00**

**Type selskap:**

**Forventet antall deltakere/gjester:**

**Ansvarlig leietakers navn/fakturamottaker:**

**Postadresse fakturamottaker:**

**e-post fakturamottaker:**

**Bestilt ved (hvis annen enn leietaker):**

**Mobiltelefon ansvarlig:**

**Alder:**

**(Utleie kun til leietakere 25 år eller mer.)**

**Spesiell informasjon eller spørsmål:**

**Jeg/vi har sjekket kalenderen at det er ledig på ønsket tidspunkt.**

**Depositum kr 500,- er nå innbetalt til konto 1503 34 27023.**

**(Oppgi dato for arrangementet på innbetalingen.)**

**Jeg/vi har sjekket prislisten og aksepterer prisen kr** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**+ kr 500,- for rengjøring.**

**Resterende leiebeløp blir innbetalt senest 1 uke før arrangementet på bakgrunn av tilsendt faktura fra Vennely Grendehus. Faktura sendes pr e-post.**

**Avbestilling:**

Innen 21 dager før arrangementet: Vi beholder forskuddet på kr 500,-

Ved senere avbestilling: Vi fakturerer 50% av leiebeløpet.

**Generelt:**

Leietaker er kjent med og aksepterer Husordensregler for huset (se neste side).
Leietaker er ansvarlig for skader på hus og inventar i leieperioden og at ordensreglene overholdes. Da Vennely ligger i et boligområde må det tas hensyn til naboene.
Festen må være avsluttet og all musikk og annen støy opphøre innen kl 02.00.

Hvis det oppholder seg ikke-inviterte personer på utsiden av lokalene som skaper støy og ikke forlater området, vennligst ring politiet.

Lagre på din maskin og send som vedlegg. (Du får bekreftelse i løpet av kort tid.)

**Husordensregler for Vennely Grendehus**

**Ved bestilling aksepteres disse reglene.**

Ta hensyn til naboene, unngå åpne vinduer ved høy musikk.

Unngå høyrøstet snakk utendørs etter kl. 22.00.

Ventilasjonsanlegget slås automatisk av kl. 22.00
– ekstratid kan styres ved bryter I forrommet til kjøkkenet.

Festen skal være avsluttet senest kl. 02.00.

Vis nabohensyn når stedet forlates sent.

Lokalene må være ryddet før avtaleperioden er avsluttet,

om ikke annet er spesielt avtalt.

* Alle bord tørkes av med fuktig klut.
* Bord og stoler plasseres på lageret som anvist der.
* Gulvene støvsuges og søl på gulvet tørkes opp.
* All oppvask skylles godt, vaskes i maskin
og tørkes om nødvendig av med håndklær
* Kaffemaskiner og tv-kanner rengjøres.

Skader på inventar, kjøkkenutstyr og service må rapporteres og skal erstattes.

Søppel sorteres:

* Metall og glass: Tas med av leietaker – kan ikke kastes på stedet (Rema1000 har beholdere ved varemottaket sitt)
* Papir/papp: Brettes sammen og legges i papirbeholder ute (stor med blått lokk)
* Drikkekartong: Skylles, brettes og stappes før de legges i bærepose i papirbeholder ute (stor med blått lokk).
* Matavfall: Samles i grønne bioposer i matavfallskurv og legges i matavfallsbeholder ute (Grønt lokk)
* Plastemballasje: Samles opp i plastbeholder på utsiden (liten med blått lokk)
* Restavfall: Samles i pose/sekk og legges i restavfallsbeholder (Grått lokk)

Slå av alle lys, unntatt utelys.

Leietaker plikter å sette seg inn i Branninstruks og rømningsveier. For Branninstruks og tilbakestilling av falsk alarm, se notat på branntavle i øvre garderobe.

Sjekk at alle vinduer er lukket, lås ytterdører.

Legg nøkkel i nøkkelinnkastet på sidedør ved øvre inngang.

***Ved manglende rydding av lokalene, eller hvis søppel ikke er sortert korrekt som beskrevet over, vil egen faktura bli sendt til leietaker.***