

Ordningsregler kommunala idrottsanläggningar

- Kontrollera att innehållet i bokningsbekräftelsen överensstämmer med det du bokat och meddela eventuella fel omgående.
- Föreningens ledare/hyresgäst har det yttersta ansvaret. Ingen får komma in i lokalen innan ansvarig ledare är på plats. Allt iordningsställande och låsning efter er samt att trivselreglerna efterföljs ansvarar ledaren för. Ansvarig ledare skall därför lämna lokalen sist.
- Hyresgästen är skyldig att tillse att dörrar är låsta **under** och **efter** träning, matcher och tävlingar (hyresgästen ansvarar för att obehöriga personer inte kommer in i byggnaden).
- Hallen ska återställas i ursprungligt skick dvs. all utrustning som används ska återställas på anvisad plats.
- Använd utrustningen till vad den är avsedd ej till andra ändamål. Sitt exempelvis ej på innebandysargen och placera den på vagnen på korrekt sätt - den kan då gå sönder.
- Grovstädning av idrottshall, omklädningsrum och läktare ska ske. Med detta menas upplockning av skräp och upptorkning av spill när ni är klara i lokalerna. Är ni sist på dagen/kvällen måste ni se till att det är släckt, att vattenkranar inte står på och att alla dörrar är låsta när ni lämnar anläggningen.
- Hemmalaget ska även ta ansvar för att bortalaget städar både sin avbytarbänk och omklädningsrum efter sig.
- Parkering får endast ske på tillåtna platser.
- Kvittens av tagg/nyckel framgår av bokningsbekräftelse. De som hämtar och kvitterar nyckel/tagg är personligt ansvarig för nyckel/tagg samt användande av den samma. Ej återlämnad tagg/nyckel blir ansvarig bokare återbetalningsskyldig.
- För ej avbokad hyrestid debiteras samma kostnad som vid utnyttjad hyrestid. Avbokning som meddelas 7 arbetsdagar eller närmare tillfället avbokas ej. Avbokningar får endast göras via mail, mailadresser finns på Västerås Stads bokningsportal. <https://vasteras.ibgo.se>
- Lokalen/anläggningen får bara användas till det ändamål och den tid lokalen bokats för.
- Du får inte hyra ut eller låna ut lokalen i andra hand.
- Du är ansvarig och därmed skyldig att betala för skador på lokalen och inventarier som uppstår under hyrestiden.

Om något är förstört eller i oordning när hyresgästen kommer ska detta rapporteras till uthyrningen, i första hand via e-post och gärna med bild. Detta för att föreningen inte ska kunna belastas och bli ersättningskyldig vid eventuella kostnader och skadeståndsanspråk. Följs inte dessa trivselregler kan föreningen vid upprepade förseelser stängas av från vidare nyttjande av lokalerna. Detta skall rapporteras snarast möjligt, dock senast dagen efter ni upptäckt felet.

Föreningens kontaktperson ansvarar för att förenings ledare får ta del av denna information.