

# Regler för lån av Verum

Fastställd av:

V-Styret

28 april 2015

Reviderat 14 oktober 2020

## Information

Bokning kan ske max en månad i förväg och senast tre dagar innan arrangemanget om inget annat bestäms med Verdinnan. SNOK förbehåller sig rätten att neka bokningar.

10 dagar innan ett privat arrangemang kan SNOK gå in och annullera bokningen ifall det skulle krocka med ett arrangemang som skulle vara öppet för gemene V-teknolog och/eller V-teknologsektionen.

Bokningen inkluderar sittingslokal, pentry med kyl och frys samt ljud och ljus. Dessa kan enbart hyras i samband med Verum. Ljud och ljus får ej avlägsnas från lokalen utan tillåtelse av Verdinnan. Vill man använda värmeskåp finns det att hyra av Virus.

## Regler för disponering av Verum

Låntagaren skall ha läst igenom och förstått hela detta dokument innan tillträde till lokalen sker.

### Allmänna regler

1. Lokalen rymmer 60 personer och det finns möblemang för upp till ca 36 sittande.
2. Kontrakt skall skrivas innan tillträde sker och deposition på 1000 kr erläggs.
3. Verum får enbart brukas av föreningar och kommittéer tillhörande V-teknologsektionen samt övriga teknologer på V-teknologsektionen.
4. Avbokning skall genomföras till Verdinnan senast tre dagar innan bokad datum.
5. Kontrakt skrivs och nyckeln och passerkort lämnas ut mellan kl. 12.00 och 13.00 vid Verum på uthyrningsdagen om inget annat bestämts med SNOK. Efter nyckelutlämning skall eventuella fel på lokalen anmälas till Verdinnan inom 30 minuter.
6. På vardagar får den som brukar lokalen disponera den från kl. 17.00 på uthyrningsdagen fram till kl. 05.00 dagen efter om inte SNOK meddelat något annat. Lokalen skall vara städad kl. 05.00.
7. På helger får lokalen disponeras från kl. 15.00 på uthyrningsdagen fram till kl. 05.00 dagen efter om inte SNOK meddelat något annat. Lokalen skall vara städad kl. 05.00.
8. Om låntagaren ej kommer utnyttja ett utrymme skall detta anmälas till Verdinnan, innan eller i samband med nyckelutlämningen, och då efter överenskommelse ej behöva städa utrymmet. Om det efter arrangemanget hittas spår från arrangemanget kommer dock deposition dras enligt sida 8.
9. Vid alla arrangemang skall en arrangemangsansvarig utses. Denna person är ytterst ansvarig för arrangemanget, personer som vistas i lokalen samt brandsäkerheten. Denna person skall närvara under hela arrangemanget.
10. Om vakt- och/eller utryckningspersonal tillkallas så ska den ansvarige se till att Verdinnan och V-styrelsens vice ordförande underrättas, annars kommer deposition dras enligt lista på sida 8.
11. Brandvägarna ut från lokalen måste alltid hållas fria, för att underlätta utrymning om det skulle vara nödvändigt.

12. Återlämnandet av nycklar/passerkort och avsyning av lokalen skall ske i enlighet med vad SNOK har beslutat med låntagaren. Missar man detta dras deposition enligt sida 8.
13. Vid dålig städning får låntagaren en ny chans att städa. Om denna chans ej tas kommer deposition dras enligt lista på sida 8. Städningen skall utföras inom en timme efter att hyresgästen kontaktas av SNOK, i enlighet med vad SNOK beslutar och till att tillfredsställande resultat uppnås. Om städning ej utförs dras hela depositionen (1000 kr).
14. Låntagaren kan utöver erlagd deposition bli ansvarig för att ersätta eventuell skadegörelse på inventarier eller andra typer av kostnader i samband med uthyrningen.
15. Redbullkylen som står på baren får ej användas eller förflyttas.

#### **Regler för alkoholrelaterade arrangemang**

16. Ingen alkohol får förtäras i någon annan del av V-huset än just Verum-lokalen. Uthyrningen gäller endast denna lokal och ingen annan. Den anslutande kulverten innefattar exempelvis inte i uthyrningen. Låntagaren måste aktivt förebygga att gäster ej ska ta med sig alkohol ut ur lokalen. Detta kan exempelvis innebära att sätta upp lappar eller ha någon i dörren som håller koll och informerar sina gäster om vad som gäller.
17. Ingen alkohol får förvaras i Verum efter att den ansvarige för arrangemanget har lämnat lokalen.

## Föreskrifter för användning av Verum

Följande är en checklista för vad som bör göras i och i anslutning till Verum före, under och efter arrangemang.

### Förberedelser inför arrangemang

- Se till att samtliga arrangörer är införstådda i hur de ska agera i en nödsituation. Se nästa punkt "Under ett arrangemang".
- Se till att brandsläckaren i baren inte blockeras.
- Vidtag lämpliga åtgärder för att lokalen och tillhörande utrustning (bord etc.) ej utsätts för onödigt slitage. Detta kan exempelvis innefatta att placera dukar på bord.

### Under arrangemang

- Skulle något hända, lotsa folk till nödutgångarna. Brandsläckare finns placerade i baren, längst bort i kulverten samt vid hissen. Vid brand kan utryckningen snabbas på genom att trycka på "Brandlarm" på brandcentralen som sitter på väggen mellan entrén från Betonggården och dörrarna in mot entréplan.
- Se till så att ingen alkohol finns i någon anslutande lokal till Verum. Enda stället alkohol får finnas är i Verum. Alltså får inte alkohol finnas i exempelvis korridor och toaletter.

### Efter arrangemang

- Ingen alkohol får finnas kvar i huvudlokalen efter att arrangemangets arrangemangsansvariga lämnat lokalen.
- Efter lånetiden skall det ej finnas spår från arrangemanget. Alla punkter på städlistan på sida 6 skall vara städade. Vid ej godkänd städning dras deposition enligt lista på sida 8.

## Städlista

### Sittningslokal

- Torka av bord, stolar och soffor
- Kontrollera att väggar, tak mm är rent
- Sopa av och våttorka golvet noggrant
- Töm papperskorgar och sätt i nya påsar
- Ställ tillbaka bord och stolar på avsedd plats i lokalen

### Baren

- Töm och torka ur kylarna (även glaset) om dessa använts
- Torka av bardisk, bänkskivor och hyllor
- Sopa av och våttorka golvet
- Töm papperskorgarna och sätt i nya soppåsar

### Köket

- Diska all använd utrustning
- Ställ tillbaka all använd utrustning på avsedd plats då det torkat eller torkats av. Diskstället och diskmaskinen skall vara tömda.
- Vid användning av diskmaskinen skall:
  - o Vattenlåset vid kranen skruvas på/ av innan/ efter diskning.
  - o Diskmaskinen vara tömd och rengjord.
- Töm dishon på gamla matrester och dylikt
- Töm kylskåpet på eventuella matvaror som ni ställt dit
- Torka av spisen
- Torka ur ugn, mikrovågsugnar, kylskåp och värmeskåp
- Töm ismaskinen på vatten (finns en tapp på sidan) och torka ur den om den har använts

- Häng upp matlagningsknivarna på magnetremsan över diskstället
- Töm kaffefiltren och diska rent kaffekannan
- Torka av alla bänkar, kakel, utanpå lådor och övriga ytor
- Töm papperskorgar och sätt i nya soppåsar
- Sopa och våttorka golvet
- Ställ all städutrustning i ordning på avsedd plats
- Redovisa eventuella materiella förluster till Verdinnan

#### **Till Verum kringliggande ytor**

- Kontrollera att husets entréer och trappan till Verum är i acceptabelt skick.
- Kontrollera att kulverten, ytan utanför Verum och toaletterna är i acceptabelt skick.

#### **Avfall**

- Knyt ihop de gamla soppåsarna och släng dem i soprummet bredvid A-vaktis kontor.
- Avfall av plast, glas, metall och pant slängs i anvisade behållare i Verums städskrub. Allt som slängs ska först sköljas ur så att inga matrester finns kvar. Sopsorteringskärlen töms av SNOK då de är fulla.
- Större avfall slängs i avfallscontainer på Rännvägen 2.

#### **Övrigt**

- Se till att alla lampor, högtalare och annan elektronik är släckta och avstängda samt att dörrarna till Verum är låsta.

## Depositionsavdrag

Om städningen inte fullgott enligt checklista dras nedanstående avgift från depositionen. Maxavdrag är 1000 kr, det vill säga hela depositionen. SNOK bedömer vad som är skäl till depositionsavdrag, exempel finns på nedstående lista. Eventuella klagomål hänvisas till Intendent, [intendent@vtek.chalmers.se](mailto:intendent@vtek.chalmers.se).

### Dåligt utförd städning av lokalen

#### Dåligt utförd städning av

- 400:- Köks- eller Verum-golv
- 200:- Arbetsytor/diskbänk
- 100:- Vägg- eller takytor
- 500:- Spis och ugn.
- 200:- Diskmaskin
- 400:- Kylar, frys
- 500:- Närliggande ytor till Verum
- 300:- Stolar och/eller bord

#### Övriga regelöverträdelser

- 100:- Förflyttning eller användning av Redbull kyl
- 200:- Kvarglömda sopor
- 100:- Ej ursköljda förpackningar som slängts i sopkärlen i städskrubben
- 100:- Ismaskinen inte tömd på vatten
- 200:- Bord och stolar ej på avsedd plats
- 200:- Städutrustning ej på avsedd plats
- 200:- Köksutrustning ej på avsedd plats
- 300:- Sen återlämning av nyckel
- 500:- Ej kontaktat Verdinnan och V-styrelsens Vice Ordförande då vakt och/eller utryckningspersonal tillkallats till Verum
- 100:- Ej kontaktat Verdinnan då något gått sönder
- 300:- Sen återlämning av nyckel
- 500:- Stoppat föremål i ventilationen.
- För ersättning av trasig utrustning dras motsvarande summa likvärdigt inköpspris.





## Om något går fel

Vid problem kontakta då någon av dessa i följande ordning:

**Verdinna, Verumsansvarig SNOK**

Felicia Ljungblad, 070-3265182

**Intendent, V-Styret**

Björn Jonasson, 073-0857743

**Verd, Ordförande SNOK**

Emilia Evertsson, 072-2114161

**Vice Ordförande, V-Styret**

Saga Björk Kotte, 070-3027892

**Ordförande V-Styret**

Viktor Kjellsson, 073-3808071

**Cubsec, Chalmers inhyrda väktarbolag**

031-761 90 00

**Ring 112 vid akuta situationer.**