



Riktlinjer för uthyrningsverksamhet

1. Formalia

1.1. Sammanfattning

Dessa riktlinjer reglerar uthyrning av Teknologkårens lokaler och utrustning. Pedellen innehar tolkningsrätt för dessa riktlinjer förutom avsnittet om kamerautrustning som Informationsansvarig har tolkningsrätt för.

1.2. Syfte

Syftet med dessa riktlinjer är att skapa en bra prissättning och bra rutiner när det kommer till lokaler och övriga saker för uthyrning. En bra prissättning tar hänsyn till att Teknologkåren i högre utsträckning exempelvis främst vill stödja den centrala organisationen samt sektionernas verksamhet.

1.3. Omfattning

Riktlinjerna omfattar uthyrning från Teknologkårens centralorganisation.

1.4. Historik

Utkast färdigställt av: Maria Gunnarsson

Ursprungligen antagen enligt beslut: S14-18/19

Omarbetning färdigställd av: -

Fastställd omarbetning enligt beslut: -



2. Hyreskategorier och prissättning

Tanken med hyressättningen är att hyresgäster ska veta vad marknadspriset är och sedan hur vi subventionerar deras hyra beroende på vilken kategori de tillhör, stegen går om 20 procentenheter vardera.

Teknologkåren har fastslagit ett antal rabattsatser som ges. Nedan följer vilka rabattkategorier vi har samt vilka rabattsatser som tillämpas.

- 1) **Teknologkåren centralt och sektionerna, 80 % rabatt**
Denna kategori är för den interna verksamheten på Teknologkåren och sektionerna. Målet är att våra lokaler och resurser ska vara det självklara valet för våra medlemmar.
- 2) **Fria föreningar, 60 % rabatt**
Fria föreningar är en erkänd del av Teknologkårens verksamhet och involverar många av våra medlemmar.
- 3) **Lunds Studentkårer/Teknologer privat, 40 % rabatt**
Mycket uthyrningar av denna typ skapar liv i Kårhuset och kan öppna studenternas i Lund ögon för de möjligheter som Kårhuset innebär, även vid andra tillfällen. Denna kategori av hyresgäster ska uppleva att Kårhuset är ett mycket bra och prisvärt alternativ till övriga möjliga lokaler.
- 4) **Nationer/LTH/Moroten och Piskan/AF/Övriga studenter, 20 % rabatt**
För främjande av hela Lunds studentverksamhet.
- 5) **Företag/Andra externa hyresgäster, 0 % rabatt**

I diskussionen när det gäller subventionering av vissa hyror bör en betänka att mycket uthyrningar av typen 1 kan hindra uthyrningar av typen 5 och en bra balans mellan pris och vilken typ av uthyrningar som genomförs bör skapas. Dessutom är det i detta sammanhang viktigt att poängtera att det är syftet med uthyrningen som ska räknas, det vill säga vem arrangemanget vänder sig till. Exempelvis hamnar en fest anordnad av en exresa för ett företags anställda självklart under kategori 5.

2.1. Prisriktlinjer

Prissättningen när det gäller kategori 1 bör vara något annorlunda än för övriga kategorier. Ingen direkt hyra för lokalerna bör tas, utan de enda nödvändiga kostnaderna för dessa bör vara för visst slitage i lokalerna, diskmedel och annat städmaterial som Teknologkåren står för i samband med uthyrning samt för den Kårhusservice som erfordras.

Aktuella priser och inventarier finns specificerade på Teknologkårens hemsida, www.tlth.se, under de olika flikarna under Uthyrning. Pedellen sätter grundpriserna i samråd med Husutskottet. Prisändringar ska rapporteras till Kårstyrelsen på nästkommande styrelsemöte. Teknologkåren reserverar sig för fel och ändringar på hemsidan.

3. Generella boknings- och hyresförhållanden

Lokaler är bokningsbara för kategori 1 tidigast 6 månader i förväg och för övriga kategorier tidigast 3 månader i förväg. Undantag kan endast göras av Pedellen.

Datum för kontraktsskrivning skall ligga inom två veckor från det att bokning har inkommit.

RIKTLINJER

Riktlinjer för uthyrningsverksamhet

Kårhuset Lund, 2019-04-09
Kårstyrelsen



TEKNOLOGKÅREN
VID LUNDS TEKNISKA HÖGSKOLA

DJ-båsen i Teknologkårens lokaler får endast nyttjas av en från Pedell eller TUT-chef godkänd person.

3.1. Gasquesalen

Hyresgästen förfogar över lokalen under hyresperioden som specificeras i kontrakt, under hela tiden ska kårhusservice finnas närvarande om inte Pedellen gör någon annan bedömning.

Ändringar av tider kan göras efter godkännande av Pedell.

3.2. Lophtet

Hyresgästen förfogar över lokalen från 14.00 hyresdagen till 11.00 dagen efter, då Lophtets Superintendent inspekterar städning. Ändring av tider kan göras efter godkännande av Pedell eller Superintendent.

3.3. Cornelis

Tiden då hyresgästen förfogar över lokalen bestäms inför varje uthyrning mellan hyresgästen och Pedellen eller kanslisten.

3.4. Innebandysal

Innebandysalens hyrs ut till en timkostnad av 1500 kr per vecka och termin. Tider innan kl 17:00 har 50 % rabatt.

4. Teknisk utrustning

Teknologkåren tillhandahåller även ljud- och ljusanläggningar för små och stora event. Specifika paket sätts ihop för vart tillfälle beroende på vad hyresgästen vill ha. Prissättning görs i de fallen av Pedellen i samråd med Husutskottet.

5. Vakter

Vid större fester Gasquesalen ska det alltid finnas vakter närvarande. Vid uthyrning till Teknologkåren eller Sektion kan undantag från vaktkrav kan göras i samband med sittningen beroende på dess karaktär. Vid uthyrning till extern organisation för alla typer av event ska vakter finnas under hela tillställningen, är det en sittning med eftersläpp bör det finnas fler vakter under eftersläppet än under sittningen. Aktivitetssamordnaren bestämmer vilka vakter som ska hyras in. Om extern organisation vill hyra in egna vakter ska detta godkännas av Aktivitetssamordnaren.

6. Kamerautrustning

6.1. Ändamål

Kamerautrustningen ska endast användas för Teknologkårens, Sektionernas och de Fria Föreningarnas verksamhet. Om särskilda fall föreligger kan Informationsansvarig besluta att göra undantag från dessa regler.

RIKTLINJER

Riktlinjer för uthyrningsverksamhet

Kårhuset Lund, 2019-04-09
Kårstyrelsen



TEKNOLOGKÅREN
VID LUNDS TEKNISKA HÖGSKOLA

6.2. Bokning

Bokning sker genom att kontakta Informationsansvarig och specificera vad som önskas bokas. Bokningen är ej giltig förrän bekräftelse har erhållits.

Vid speciella tillfällen kan kamerautrustningen ombokas av Informationsansvarig till annan verksamhet. Detta meddelas i sådana fall av Informationsansvarig.

Om Informationsansvarig ej är kontaktbar innan bokningen och den ej är godkänd har heltidare rätt att besluta om bokningens godkännande.

6.3. Ansvar

Den som hämtar ut kamerautrustningen är ansvarig för att dessa lämnas tillbaka till Informationsansvarig eller heltidare.

6.4. Skador

Om skada uppstår då kamerautrustningen används i tjänsten med normal aktsamhet ansvarar Teknologkåren för att åtgärda skadan. Informera Informationsansvarig om skador för att dessa ska kunna fixas. Om utrustning tappas bort vid användning för Teknologkårens verksamhet ska Informationsansvarig meddelas detta för att kunna hitta en lösning på situationen tillsammans med Generalsekreteraren. Vid borttappad utrustning i samband med en uthyrning bekostar kunden återinköp av utrustning med motsvarande specifikationer.

6.5. Tolkning

Informationsansvarig sköter den löpande verksamheten och bestämmer hur kamerautrustningen ska användas. Om du är missnöjd med Informationsansvarigs beslut kan detta överklagas till Kårstyrelsen.