

# *Andelsboligforeningen Dahlerup*

## Udlejningsprocedure og ordensreglement for Caféen

### **LEJE AF CAFÈEN**

Kun ungdomsboligbeboere, erhvervsandele, erhvervslejere eller andelshavere kan leje Caféen. Værelsesnøgler/andelsbeviser skal fremvises på forlangende.

### **UDLEVERING AF NØGLE**

Udlevering af nøgle sker gennem ejendomsinspektøren, som administrerer Caféen og dens drift. Nøgle udleveres kun mod betaling af depositum samt underskrift på udlejningsaftale og ansvarsoverdragelse.

### **PRISER FOR LEJE AF CAFÈEN**

Prisen for leje af caféen fra fredag til og med søndag er:

For ungdomsbeboere: 500 kr.

For andelshaver: 700 kr.

For erhvervslejere: 1200 kr.

Prisen for leje af caféen en enkelt dag er:

For ungdomsbeboere: 250 kr.

For andelshaver: 350 kr.

For erhvervslejere: 600 kr.

Der tages forbehold for prisændringer.

### **DEPOSITUM FOR LEJE AF CAFÈEN**

Ved leje af Caféen betales et depositum på 2000 kr. Såfremt der ikke findes mangler eller skader, vil de 2000 kr. blive tilbagebetalt ved aflevering af Café lokalet og nøglen. Ved skade eller mangler på inventar eller ikke fyldestgørende rengøring vil der blive hævet af depositummet.

Der tages forbehold for prisændringer.

### **BETALING FOR LEJE AF CAFÈEN**

Leje af caféen betales når caféen bliver reserveret.

Reservationen er bindende.

Ved afbud med kortere varsel end en måned tilbageholdes halvdelen af lejen.

Ved afbud med kortere varsel end 14 dage er lejen gået tabt.

Depositum betales ved udlevering af nøgle.

### **LEJEPERIODE**

Leje af Caféen er fra fredag til og med søndag eller enkelte hverdage.

### **AFLEVERING AF CAFÈEN OG NØGLE**

Aflevering af Caféen og nøglen sker efter aftale med Ejendomsinspektøren. Ejendomsinspektøren vil sammen med lejer gennemgå inventar samt rengøring ved aflevering.

### **BRAND- OG EVAKUERINGSINSTRUKS**

Du skal sætte dig grundigt ind i brand- og evakueringsinstruktionen som bliver udleveret ved leje af Caféen som også hænger i Caféens køkken.

# *Andelsboligforeningen Dahlerup*

**ALKOHOL – se punkt om restaurantlovens §22**

## **MUSIK/STØJ**

Musikudøvelse – mekanisk såvel som levende – må kun udøves, så det ikke er til gene for beboerne. Ved afholdelse af fester skal dette ske under skyldig hensyntagen til de øvrige beboere. Alt lydudstyr, som normalt egner sig til privat brug må benyttes. Større specialudstyr som egner sig til diskotek eller lign. bør holdes på lavt bas og lydniveau. Hold dør og vinduer lukkede, da der er meget ekko i gaden. Hvis der er klager fra beboere over larm til en fest, skal lydniveauet skrues ned til et niveau som er acceptabelt for klageren. Vis hensyn og vær imødekommende. Vær opmærksom på at der efter festen også kan blive indgivet klager som kan medføre advarsler.

# *Andelsboligforeningen Dahlerup*

## **ERSTATNINGSPLIGT**

Lejer har pligt til at erstatte inventar som er blevet ødelagt i den lejede periode. Dette gælder både hvis det er inventar som er ødelagt af lejer eller lejers gæster. Opstår der uoverensstemmelse forbeholdes der ret til at tage kontakt til administrator og hæve erstatning over lejers husleje.

## **VINDUESKARME**

Vindueskarmene er ikke stærke nok til at der kan være nogen form for vægt på dem. Derfor sid eller stå ikke i dem. Fortæl dine gæster om dette og sæt gerne skilte op eller dæk vindueskarmene til. Det koster mellem 4.000 og 7.000 kr. for en ny – DU betaler den!

## **TOILETTER**

Der findes ét toilet ved indgangen til Caféen og yderligere fire toiletter for enden af baggangen. Alle toiletter må benyttes ved leje af Caféen. Toilettepapir, sæbe og håndklæder skal man selv medbringe. Bleer, vat, hygiejnebind, avispapir o. lign. må ikke skylles ud i toilettet. Toiletter skal afleveres i grundigt rengjort tilstand. Der findes rengøringsmaterialer i Caféens køkken. Vis hensyn mht. støj til andre beboere ved ophold i gangen ved toilettet.

## **RESTAURANTLOVENS § 22 – ANSØGNING OM ALKOHOLBEVILLING**

§ 22. Ved fester, møder og lignende særlige lejligheder kan en af loven omfattet virksomhed udøves uden tilladelse af en person, der er fyldt 25 år, når serveringen af stærke drikke foregår indendørs for højst 150 personer og de stærke drikke kun består i øl og bordvin. **Politiet skal underrettes senest 3 dage før arrangementets afholdelse.** Politiet kan fastsætte vilkår for virksomhedens udøvelse eller forbyde virksomheden.

*Stk. 2.* Politiet kan ved fester, møder og lignende særlige lejligheder tillade, at en person, der er fyldt 25 år, forestår servering af øl og bordvin, uanset om serveringen foregår udendørs, og uanset om deltagerantallet omfatter flere end 150 personer.

*Stk. 3.* Politiet kan i øvrigt ved de lejligheder, som er nævnt i stk. 1, tillade, at en person, der har alkoholbevilling, enten alene eller sammen med en person, der er fyldt 25 år, udøver en af loven omfattet virksomhed. Hvis et arrangement afholdes med et velgørende formål eller der i øvrigt foreligger særlige forhold, kan politiet tillade, at serveringen forestås af en person, der er fyldt 25 år. Det samme gælder, hvis ingen bevillingshaver vil påtage sig servering.

*Stk. 4.* Erhvervs- og Selskabsstyrelsen kan fastsætte bestemmelser om gebyr for tilladelser efter stk. 2 og 3.

*Stk. 5.* Serveringspersonalet skal være fyldt 18 år, såfremt der serveres stærke drikke.

*Stk. 6.* Bestemmelserne i § 16, stk. 2 og 4, finder tilsvarende anvendelse ved arrangementer efter stk. 2 og 3.

*Stk. 7.* Med bevillingshaver i stk. 3 sidestilles en godkendt bestyrer, jf. § 15, stk. 2.

*Stk. 8.* Højskolars, landbrugsskolars og lignende institutioners servering ved fælles måltider for deltagere ved institutionens sammenkomster og møder kan ske uden tilladelse fra politiet.

**Kilde:** <https://www.retsinformation.dk/forms/r0710.aspx?id=129763#K3>

**ANSØGNINGSBLANKET:** [https://www.politi.dk/NR/rdonlyres/CC018194-B1A3-4836-B2AC-42A2B536ABA9/0/P700\\_30\\_0612.pdf](https://www.politi.dk/NR/rdonlyres/CC018194-B1A3-4836-B2AC-42A2B536ABA9/0/P700_30_0612.pdf)

# *Andelsboligforeningen Dahlerup*

## **RYGNING**

Rygning er forbudt på alle indendørs arealer. Rygning henvises til at foregå udenfor og mindst 2 meter fra døren. Der må ikke ryges i gården. Askebæger forefindes i Caféen og skal benyttes til skodder og aske. Du er forpligtiget til at fjerne skodderne. Bed dine gæster ryge i stilhed, da der er meget ekko i gaden. Hold døren lukket. Medbring ikke drikkevarer udenfor.

## **YDERDØREN**

Yderdøren til Dahlerupsgade, er en af de eneste muligheder for ventilation, hvorfor det er fristende at åbne døren for frisk luft. Hold døren lukket mest muligt og vær opmærksom på at ingen uvedkommende får adgang til Caféen. Når lokalet forlades skal både yderdøren og inderdøren være låst forsvarligt. Yderdøren skal være låst og på inderdøren skal slåerne sættes for.

## **GÅRDEN**

Adgangen til gården bør ikke benyttes under arrangementet. Det anbefales at anvende ”adgang forbudt” skiltet på døren til gården. Skiltet findes i Caféens køkken. Ved eventuelt ophold i gården henstilles til at der udvises fornødent hensyn til øvrige beboere. Ved fester er det forbudt at opholde sig i gården efter kl. 22.00 grundet ekko og højt støjniveau.

## **RENGØRING**

Alle Caféens lokaler, køkken, toiletter, gulve og gange, skal afleveres i grundig rengjort tilstand. Derudover skal opvaskemaskinen skal være ren og tom, køleskabe skal efterlades rengjorte og tomme, alle skraldespande skal være tomme. Husk at du afleverer lokalet som du selv gerne vil modtage det. Rengøringsartikler forefindes i køkkenet. Rengøringen vil blive gennemgået af Ejendomsinspektøren ved aflevering. Ved ikke fyldestgørende rengøring vil der blive hævet af depositummet.

## **AFFALD**

Af hygiejniske grunde skal alt affald der kastes i anviste containere være emballeret i lukkede plastposer. Flasker og glasemballage må ikke kastes i containere, men skal i dertil indrettede flaske container i Nyropsgade. Aviser, papir og pap skal afleveres i de respektive containere – pap og kartonner skal være udfoldet. Ikke brændbart affald og storskrald, dvs. affald, som ikke fjernes af den almindelige dagrenovation, må kun henstilles i de tidsrum og på de steder, som er meddelt af bestyrelsen. Brugte batterier skal afleveres i den specielle beholder i gården. Bygge- og kemikalieaffald og haveaffald skal man selv aflevere på den kommunale deponeringsplads. Derudover henvises der til at beboere følger Københavns kommunes anvisning til håndtering af affald.

## **Tilstedeværelse og støj**

Vær opmærksom på, at du som lejer af cafe'en, skal være tilstede under hele festen og lukke lokalerne af når den slutter. Det er dit ansvar, at der ikke bliver støjet for meget i Dahlerupsgade, da dette i den grad generer de øvrige beboere.

Hvis ejendomsinspektøren modtager klager fra mere end 2 forskellige personer efter arrangementet og såfremt de generelle regler ikke bliver overholdt, vil du miste dit depositum på 2000,-, samt miste retten til at leje cafe'en.

# *Andelsboligforeningen Dahlerup*

# *Andelsboligforeningen Dahlerup*

## BRAND- OG EVAKUERINGSINSTRUKS

**1. Alarmer brandvæsenet. Ring 1-1-2**

Adressen er.: Dahlerupsgade 5. St. København V

Den ansvarlige for cafeen skal være i besiddelse af en opladt mobiltelefon.

**2. Orienter personale. (hjælpere). Tænd rengøringslys.**

Ansvarlige for cafeen og hjælpere har forudgående sat sig ind i hvor afbryder er placeret.

**3. Musik, lyseffekter o. lign. afbrydes.**

Ansvarlige for cafeen og hjælpere bør vide, hvordan anlæggene betjenes.

**4. Gæsterne anmodes om at forlade lokalerne.**

Ansvarlige for cafeen fortæller hvordan.

**5. Ansvarlige for cafeen og hjælpere, vejleder gæster om flugtvejes placering.**

Ansvarlige for cafeen og hjælpere skal være vel orienteret om flugtvejes placering. Den ansvarlige for cafeen skal før arrangementet begynder, kontrollere at alle flugtveje er frie.

**6. Brandslukningen påbegyndes.**

Ansvarlige for cafeen og hjælper påbegynder slukningen, forudsat dette skønnes sikkert og muligt.

Vejledning om Forebyggelse af brand i forsamlingslokaler m.v. á 23. september 1999 er gældende.

# *Andelsboligforeningen Dahlerup*

## Ansvarsoverdragelse ved leje af Caféen

Ejer af Caféen Dahlerup, Dahlerupsgade 5, st.:  
A/B Dahlerup  
Dahleupsgade 1, st.  
1603 København V

**Undertegnede overtager i nærmere angivet tidsrum ansvaret for Caféen.**

Udfyldes med blokbogstaver

Navn:	
Adresse:	
Tlf:	e-mail:

Oplysninger om arrangementet:

Arrangementets art (f.eks. nytårsfest, møde, barnedåb osv.):
Antal deltagere:
Foretages der salg af alkohol ved arrangementet? (Sæt X) Ja:                      Nej: Hvis 'ja' fremvises anmeldelse af arrangementet til politiet (jf. restaurantlovens § 22). Blanket til anmeldelse: se side 2
Arrangementets starttidspunkt: Dato:                      Kl:
Arrangementets sluttidspunkt: Dato:                      Kl:

Caféen er dit ansvar i tidsrummet:

Fra dato:	Kl.:	Til dato:	Kl.:
-----------	------	-----------	------

Dit ansvar er at tilse at du og dine gæster overholder ejendommens husorden og regler specificeret i udlejningsproceduren.

Du skal sætte dig grundigt ind i brand- og evakueringsinstruksen.

Du skal sætte dig grundigt ind i udlejningsproceduren.

Du skal underskrive lejeaftalen.

Lejers underskrift:

---

**Ansvarsoverdragelsen gives til Ejendomsinspektøren i udfyldt tilstand.**

# *Andelsboligforeningen Dahlerup*

## Leje af Cafélokalet

**Cafélokalet er udlejet til:**

Navn:

Lejlighedsnummer/adresse:

Udlånsdato:

Nøgle udleveret.

Depositum betalt.

**Lejer skriver under på at overholde følgende:**

Brand- og evakueringsinstruksen

Udlejningsprocedure og ordensreglement

Ansvarsoverdragelsen

**Underskrift:**

---

Lejer

Rengøring godkendt og depositum tilbagebetalt til beboer

---

Dato

---

Depositum modtaget retur dato