

Allmänna villkor

1. Vem får boka lokal eller anläggning?

- Bokning kan endast göras av myndig person och anläggningar får endast användas för i bokningsbekräftelsen angiven tid och ändamål. Kunden är också skyldig att rätta sig efter kompletterande villkor samt anvisningar som finns i anläggningen eller lämnas av ansvarig personal.
- Det är av synnerlig vikt att lokal eller anläggning inte används för aktiviteter som innebär att de demokratiska grundprinciperna, de mänskliga rättigheterna eller jämställdhet mellan kvinnor och män inte respekteras. Lokal eller anläggning får inte heller användas för att främja eller på annat sätt stödja våldsbejakande extremism.
- I det fall det framkommer att kunden avser använda lokal eller anläggning i strid mot vad som anges i punkten ovan, har idrottsförvaltningen rätt att neka bokningsförfrågan. I det fall bokning redan gjorts, har idrottsförvaltningen rätt att avboka kunden med omedelbar verkan. Kunden har ingen rätt till ersättning vid sådan avbokning.
- Bokningen blir bindande när kunden mottagit en bokningsbekräftelse från förvaltningen.

2. Om bokad tid

- I de fall uppgifter på bokningsbekräftelsen avviker från gjord beställning åligger det kunden att inom 3 kalenderdagar skriftligen påtala detta för bokningen.
- Anläggningar uthyres i befintligt skick. Det ankommer på kunden att slutligen bedöma och själv ta ansvar för att lokal eller anläggning

lämpar sig för den verksamhet bokningen avser.

- Om bokad tid ej nyttjas debiteras kunden avgift för ej nyttjad tid enligt gällande taxa. Vid lokaler med kortlås gäller att kund ska använda kort vid inpassering, i annat fall debiteras kunden avgift för ej nyttjad tid. Det åligger kund att tillse att giltigt kort finns för bokningen.
- Om anläggning inte kunnat nyttjas av orsak som kund inte kunnat påverka, ska detta skriftligen meddelas bokningen inom 3 kalenderdagar efter det aktuella upplåtelsetillfället.
- Angränsande lokaler som dusch och omklädningsrum får maximalt disponeras 30 minuter efter bokningstiden.
- Tidsöverdrag debiteras för varje påbörjad timme enligt ordinarie taxa.
- Bokningar får inte överlåtas eller säljas till annan.

3. Kundens ansvar

- Vid varje bokningstillfälle ansvarar kunden för att kontrollera lokaler och utrustning före användning.
- Vid skada på anläggning eller stadens övriga egendom, ska anmälan utan dröjsmål göras till anläggningspersonal eller ambulerande tillsyn. Vid skada kan ersättning komma att utkrävas.
- Kunden ansvarar själv för skada på eller förlust av medförda tillhörigheter till anläggningen.
- Det åligger kunden att själv inhämta och följa erforderliga myndighetstillstånd. Det ankommer vidare på kunden att tillse att det i anläggningar inte vistas fler personer än tillåtet enligt angivet maxantal och att nödutgångar inte är blockerade eller låsta.
- Kunden ansvarar för att tillfredsställande ordning och vakthållning upprätthålls i och i anslutning till anläggningen. Idrottsförvaltningen äger rätt att på kundens bekostnad tillkalla

ytterligare personal eller vaktbolag om kunden inte kan upprätthålla ordningen.

- Kunden får inte hindra idrottsförvaltningens personal att under bokningstiden utföra nödvändiga arbetsuppgifter i anläggningen. Kunden har inte rätt till ersättning om sådant arbete skulle hindra eller innebära begränsning i nyttjandet.
- Kunden ska utse en ansvarig, myndig, ledare som ansvarar för den avsedda verksamheten. Deltagare får uppehålla sig i lokalerna endast då ledaren är närvarande. Ledaren ansvarar för att deltagarna informeras om de risker som kan vara förenade med verksamheten och för att skyddsföreskrifter och övriga anvisningar följs.
- Kunden ansvarar för att material, redskap och dylikt återställs till anvisad plats, ljuset släcks och att samtliga fönster är stängda och låsta vid bokningens slut. Kunden ansvarar för att plocka upp skräp, spill och lägga i avsedda kärl. Nedsmutsning av golv ska sopas eller torkas. Stolar och bord ska rengöras och återställas. Detta gäller både i anläggning samt nyttjade biutrymmen.
- Mat- och alkoholförtäring får ej förekomma om inte särskild överenskommelse har gjorts med idrottsförvaltningen. Generellt rökförbud gäller.
- Entré för publik, reklam, TV, film eller annan elektronisk upptagning görs i samråd med ansvarig anläggningschef.
- Kunden ansvarar för installationer – såsom scen, ramper med mera – liksom kundens övriga åtgärder i, och på området utanför anläggningen samt tecknar försäkring för person- och sakskada avseende tredje man, allt till betryggande belopp.

4. Betalning

- Av idrottsförvaltningen utställd faktura ska vara betald senast på förfallodagen. Vid dröjsmål utgår ränta enligt räntelagen.
- Idrottsförvaltningen äger rätt att kräva förskottsbetalning för bokningstillfället.

- Efterdebitering av kunden kan förekomma med anledning av extra tillsyn, extra städkrävande verksamhet, reparationer eller i övrigt då idrottsförvaltningen förorsakats extra kostnader. Ingen ny- eller ombokning kan ske om kunden har fakturor som förfallit till betalning.

5. Avbokningsregler

Beroende på vad du har bokat ska avbokningen komma oss tillhanda senast de antal dagar innan som gäller för just din bokning.

- När det gäller träningstider och matcher i idrottsanläggning ska avbokning ske skriftligen minst tre kalenderdagar före tillfället.
- Vid evenemang är det minst 30 kalenderdagar före tillfället.

Detta gäller under förutsättning att inget annat överenskommit enligt utfärdad bokningsbekräftelse.

Avbokningen blir gällande när kunden mottagit en avbokningsbekräftelse från förvaltningen.

För sent inkommen avbokning eller ingen avbokning gjord

Gör du din avbokning för sent eller inte avbokar alls, debiteras ordinarie taxa. Det gäller även föreningar som bokat till 0- eller subventionerad taxa.

Hur avbokar jag min tid?

All avbokning ska ske skriftligen via något av de här alternativen:

- Som inloggad kund i Interbook.
- Genom e-post till bokningen.idrott@stockholm.se

Vi rekommenderar att ni använder Interbook vid enstaka avbokningar och att ni kontaktar oss via e-post vid schemabokningar och evenemang.

6. Idrottsförvaltningens uppsägning av bokad tid

- För det fall de allmänna villkoren samt eventuella kompletterande villkor och anvisningar inte efterföljs av kunden, har idrottsförvaltningen rätt att avboka kunden med omedelbar verkan. Kunden har ingen rätt till ersättning vid sådan avbokning. Idrottsförvaltningen kan även komma att neka framtida bokningsförfrågningar.
- Idrottsförvaltningen äger rätt att, oavsett orsak, avboka bokad tid utan att det medför skadeståndsskyldighet för idrottsförvaltningen. Vid inställt evenemang kan hyrestid komma att återbokas. Då informeras kunden genom ett kompletterande bokningsbesked.
- Vid upprepade avbokade tillfällen av kund, eller om kund vid upprepade tillfällen ej nyttjar bokad tid, kan idrottsförvaltningen komma att avboka resterande bokade tillfällen. Kunden har ingen rätt till ersättning vid sådan avbokning

7. Övrigt

- Strejk, lockout eller annan arbetsmarknadskonflikt, brand, strömavbrott, tekniska fel, otjänlig väderlek, beslut av myndighet eller annan omständighet, som inte parterna kan råda över och som innebär att anläggningar inte användas enligt bokningsbekaftelsen, medför ej skadeståndsskyldighet för parterna.

8. Anläggningsspecifika villkor

Hallar/gymnastiksalar

- Klister/vax för handbollsspel får endast användas i de hallar som är godkända av idrottsförvaltningen..
- Bollsport får förekomma endast med boll avsedd för inomhusbruk.
- Endast gymnastikskor och annan utrustning som inte gör märken i golvet får användas.
- Vid innebandyspel där sarg används ska kunden ansvara för upp- och nedmontering av sarg på

avsedd plats inom bokad tid. Annars debiteras en avgift enligt särskild taxa.

Idrottsplatser, bollplaner och isbanor

- Vid skötsel av isbanan får endast anläggningspersonal uppehålla sig på banan, ingen skötsel sker om detta inte upprätthålls.
- Vid träning på isbanor ansvarar kunden för burarnas fram- och borttagande.
- Vid bandyspel där sarg används ska kunden ansvara för upp- och nedmontering av sarg på avsedd plats inom bokad tid. Annars debiteras en avgift enligt särskild taxa.
- Tid för isskötsel ingår i hyrestiden.
- Idrottsförvaltningen har rätt att avbryta bokning om det finns risk för skada på underlaget.
- Skada vid ej tillåten skötsel av fotbollsplan, t.ex. snöröjning, debiteras kunden motsvarande förvaltningens självkostnad för att återställa planen

Simhallar

- Vid omriggning av bassängen ansvarar kunden att bassängen återställs till anläggningens anvisningar inom den bokade tiden. Annars debiteras en avgift enligt särskild taxa.

9. Kompletterande villkor vid bokning av kortlåsanläggning

Vid bokning av en anläggning som är obemannad och är försedd med ett kortlåssystem, krävs ett passerkort för att komma in i lokalen. Denna tillsynstyp kräver mer av dig som kund. I gengäld pressas kostnaderna för staden samtidigt som lokalens tillgänglighet ökas.

Förvaltningen kompletterar kortlåset med ambulerande tillsyn, som gör regelbundna besök på anläggningen och finns tillgänglig via mobiltelefon om något oförutsett skulle inträffa.

Information om telefonnummer till tillsynsmannen återfinns vid anläggningens entrédörr.

För kortlåsanläggning gäller även dessa kompletterande villkor:

- Behörig ledare måste komma först och gå sist vid varje bokningstillfälle. Enskilda personer får aldrig finnas kvar i lokalerna efter att behörig ledare lämnat anläggningen.
- Passerkortet ska alltid användas för att besöket ska kunna registreras, annars debiteras en avgift för outnyttjad tid. Om kortet använts och du trots det inte nyttjar lokalen under bokad tid, betraktas det som att tiden inte har nyttjats, varvid avgift för detta utgår.
- Se till att inga obehöriga får tillträde till lokalerna.
- Den kund som innehar tiden svarar för att samtliga ytterdörrar är stängda. Ytterdörrar får under inga omständigheter ställas upp. Vid sen ankomst används ringklocksfunktionen. Observera att ringklockan fungerar endast om strömbrytaren inne i gymnastiksalen/hallen slås på. Kontrollera att den är påslagen när du kommer!
- Ställs entrédörren upp och förbli öppen i mer än cirka 5 minuter, larmas ambulerande tillsynsman. Larmkostnaden debiteras kunden.
- Efter bokningen ska material och redskap återställas på anvisad plats, till exempel ställa tillbaka redskap och ställa upp nerfällda bänkar, hissa upp basketkorgar, bandy/innebandysarg ska vara borttagen med mera. Medhavda föremål, till exempel läskedrycksburkar/flaskor eller godispapper ska tas med när du lämnar lokalen. Belysningen ska vara släckt och samtliga fönster och ytterdörrar ska vara stängda och låsta.

Innehållet i de uppräknade punkterna innebär att erbjudna lokaler ska nyttjas med hänsyn och med omdöme. Tänk på att dessa anläggningar är en arbetsplats under dagtid. Om reglerna inte efterlevs kommer din hyrestid att omprövas.

Tillträde till anläggning

Du har tillträde till gymnastiksalar tidigast 30 minuter före bokad tid, för idrottshallar gäller 60 minuter. Du måste ha lämnat anläggningen senast 30 minuter efter bokad tid.

- Vid anläggningens entrédörr finns en glasskiva fastmonterad på väggen, där sitter knappen till ringklocksfunktionen.
- Visa ditt passagekort mot glasskivan, du får en grön konstant signal varvid dörren går att öppna. Dörren är öppen så länge som den gröna lampan lyser.
- Vid röd signal efterföljd av ett grönt blink är kortet inte är giltigt för denna tid. Kontrollera bokningsbeskedet.
- Vid problem med inpassering, se anslag på dörren.

10. Ordningsavgifter

Om villkor och anvisningar inte följs i samband med nyttjande av Idrottsförvaltningens anläggningar tas följande avgifter ut av kund.

Avgiften gäller per tillfälle

- Innebandysarg/Bandysarg ej återställd
1500 kr
- Larmutryckning när larmad dörr öppnats eller ytterdörr stått öppen för länge
Självkostnad
- Öppen ytterdörr eller öppet fönster
500 kr
- Material som inte återställts till exempel gymnastikbänkar, plintar, simlinor, mål, korgar
Självkostnad
- Utryckning av ambulerande tillsyn (gäller ej vid driftstörning)
500 kr
- Outnyttjad tid samt ingen användning av kort vid inpassering. (Har kortet inte använts betraktas det som att tiden inte nyttjats varvid avgift utgår för outnyttjad tid).
Ordinarietaxa
- Verksamhet på ej bokad tid eller annan verksamhet på bokad tid än det som bokningen avser (idrott som inte har säsong på bokad tid för idrott som har säsong eller

vuxenverksamhet på bokad tid för nolltaxa).
Ordinarietaxa