

## Udlån af Døvanias lokaler

### Lokaler

Det er tale om kontorlokalet og mødelokalet incl. køkken og toilet.

### Fremgangsmåde

Det er kun ledere af afdelinger under Døvania, der kan låne lokalerne.

Reservering af lokalerne kan ske på den måde, at der sendes en mail til forretningsudvalget [fu@dovania.dk](mailto:fu@dovania.dk) med forespørgsel om lokalerne er ledig på en bestemt dato. Lederen kan også kontakte bestyrelsens kontaktperson, som kan kontrollere om datoen er ledig.

Normalt skal bestyrelsesmedlemmer være til stede for at kunne låse op, og der kan også aftales, at der lånes en nøgle til lokalet under disse forudsætninger:

- Det er kun låneren, der har nøglen og den skal ikke overdrages til andre på nogen måde.
- Låneren er ansvarlig for, at alle har forladt lokalerne.
- Efter lukning af døren til lokalerne skal lånenøglen smides ind ad brevsprækken straks derefter.
- Såfremt det konstateres, at nøglen er bortkommet, skal man betale 500 kr. for en ny nøgle.

### Betingelser

Følgende betingelser skal være opfyldt:

Lokalerne skal efterlades i pæn stand. Lysene skal være slukket overalt, og stolene placeres pænt på plads ved bordene. Bordene skal være rene dvs. vasket af med en ren klud.

Hvis man har anvendt servicen fra køkkenet, så skal der vaskes op, tørres grundigt af og stilles på plads.

Madaffaldet fra køkkenet og såkaldte "dameaffald" fra toilettet skal ligeledes fjernes og smides i affaldscontainerne, som står i porten til venstre for hovedindgangen ved gaden. Bestyrelsens kontaktpersoner har nøgle til porten. Hvis kontaktpersonen ikke deltager i et møde, så skal det meddeles bestyrelsen, inden lokalet lånes, så der kan træffes de fornødne foranstaltninger omkring dette.

Såfremt der er konstateret uorden eller mangel på ansvarlighed, trækkes der 300 kr. fra udvalgets egenkapital.