

Uthyrningspolicy för Flatåskyrkans församling

1. Syfte

Denna uthyrningspolicy reglerar hur Flatåskyrkans lokaler och utrustning får hyras och användas. Policyn ska säkerställa att uthyrning sker i linje med församlingens värdegrund, verksamhet och ansvar gentemot medlemmar, besökare och samhället.

2. Värdegrund och inriktning

Flatåskyrkans församling är en kristen gemenskap som vill präglas av öppenhet, respekt, trygghet och hållbarhet. Uthyrning ska inte stå i konflikt med församlingens kristna värderingar eller församlingens stadgar.

3. Vem kan hyra

Lokaler kan hyras ut till: - Ideella föreningar och organisationer - Privatpersoner - Andra samfund eller aktörer med verksamhet som är förenlig med församlingens värdegrund

Församlingen förbehåller sig rätten att avslå uthyrning utan att ange skäl.

4. Vad kan hyras

Uthyrning kan avse: - Samlingslokaler - Kyrksal - Kök och serveringsutrymmen - Mötesrum - Tillhörande utrustning (exempelvis ljud, projektor, bord och stolar)

Vissa utrymmen eller utrustning kan kräva särskilt godkännande.

5. Bokning och avtal

- Bokning sker via av församlingen utsedd kontaktperson.
- Bokningen är giltig först när den bekräftats skriftligen.
- Ett hyresavtal eller bokningsbekräftelse ska alltid upprättas.
- Hyrestagaren ansvarar för att informera deltagare om gällande ordningsregler.

6. Avgifter

- Avgifter fastställs av församlingens styrelse (Församlingsrådet).
-

- Reducerad eller ingen avgift kan tillämpas för ideella, barn- och ungdomsverksamheter.
- Avgiften ska betalas enligt överenskommelse, normalt i förskott eller via faktura.

7. Ansvar och försäkring

- Hyrestagaren ansvarar för skador på lokaler, inventarier och utrustning som uppstår under hyrestiden.
- Hyrestagaren ansvarar för att ha erforderlig försäkring.
- Församlingen ansvarar inte för personliga tillhörigheter.

8. Ordning, säkerhet och tillsyn

- Lokalerna ska användas på ett aktsamt sätt.
- Brand- och säkerhetsföreskrifter ska följas.
- **Antalet personer får inte överstiga tillåtna maxgränser 150 personer.**
- Barn och ungdomar ska alltid ha ansvariga ledare eller vuxna närvarande.

9. Alkohol, tobak och droger

- Alkohol, narkotika och andra droger är inte tillåtna i församlingens lokaler.
- Rökning är inte tillåten inomhus eller i direkt anslutning till entréer.

10. Städning och återställande

- Lokalerna ska lämnas i samma skick som vid tillträde.
- Eventuell städning ska utföras enligt överenskommelse.
- Om extra städning krävs kan avgift debiteras.

11. Avbokning

- Avbokning ska ske så snart som möjligt.

- Vid sen avbokning kan hela eller delar av hyran debiteras.
- Vid force majeure kan särskilda regler tillämpas.

12. Tillsyn och nycklar

- Nycklar hanteras enligt församlingens rutiner.
- Förlorade nycklar kan medföra ersättningsansvar.

13. Uppföljning och sanktioner

- Vid brott mot denna policy kan framtida uthyrning nekas.
- Allvarliga överträdelser kan leda till omedelbar avbruten uthyrning.

14. Beslut och giltighet

Denna policy är beslutad av Flatåskyrkans styrelse (Församlingsrådet) och gäller från och med beslutsdatum. Policyn ska ses över regelbundet och vid behov revideras.

Fastställd av församlingsrådet: 2026-05-19

Hyrestagare / Organisation - Namn: _____

Kontaktperson: _____

Telefon: _____

E-post: _____

Bokningens omfattning - Datum: _____ Tid (från-till): _____

Typ av arrangemang (t.ex. möte, kalas): _____

Önskade lokaler (markera) - Kyrksal - Församlingssal - Mötesrum - Undervåning ett rum+kök - Hela undervåningen +kök - Annat: _____

Utrustning (markera vid behov) - Ljudanläggning - Projektor / skärm - Bord och stolar - Annat: _____

Städning - Hyrestagaren städar själv enligt instruktion - Städning beställs av församlingen (extra avgift)

Fakturering - Faktura - Swish / annan överenskommen betalning

Försäkran Jag/vi intygar att ovanstående uppgifter är korrekta och att vi tagit del av samt förbinder oss att följa flatåskyrkans uthyrningspolicy.

Ort och datum: _____

Ort och datum: _____

Underskrift hyrestagare: _____

Underskrift Flatåskyrkan: _____

Namnförtydligande: _____

Ansvarig kontakt Flatåskyrkan: _____

Avgift: _____ kr