



KITF  
IT- och fastighetschef Sebastian Zander

## **BESLUT**

Diarienummer GIH 2024/136  
Beslutat av IT- och fastighetschef  
Beslutsdatum 2024-03-26  
Ersätter GIH 2017/122

1(4)

# Uthyrningsregler

**För lokaler vid GIH**

## UTHYRNINGSREGLER

### ALLMÄNNA VILLKOR

GIH förfogar själv över de lokaler som disponeras för verksamheten. Detta innebär att GIH, inom ramar givna av lag, instruktion eller annan förordning uppställer de villkor som gäller för tillträde och övrigt utnyttjande av lokalerna.

Lokalerna ska i första hand användas för undervisning, forskning och övrig ordinarie verksamhet. Den som vistas i lokalerna är skyldig att följa de regler som GIH meddelar.

En förutsättning för upplåtelse eller uthyrning är att lokalerna inte är bokade för GIH:s ordinarie verksamhet. Den ordinarie verksamheten ska i detta hänseende alltid prioriteras.

### Upplåtelse till studentförening

En demokratiskt uppbyggd förening för studenter vid GIH har enligt Högskoleförordningen 1 kap 13§ rätt att nyttja lärosätets lokaler för sammankomster som föreningen anordnar för sina medlemmar. Ett villkor är att sammankomsten hålls för upplysning, meningsyttring eller annat liknande syfte eller för framförandet av ett konstnärligt verk. Studentkåren vid GIH, och till dem anslutna föreningar, har fri tillgång till lokaler under förutsättning att lediga lokaler finns att tillgå och att sammankomsten i övrigt uppfyller de villkor som anges i detta regelverk.

### Upplåtelse till anställd personal

GIH:s lokaler kan kostnadsfritt användas av anställda vid disputationssfestligheter för doktorander antagna vid GIH och bokas i samråd med GIH. Tillkommande kostnader, såsom städning, övervakning eller andra utgifter relaterade till evenemanget kan dock tillkomma. Samråd med fastighetsfunktionen ska ske minst två (2) månader innan disputationssfesten genomförande.

Övrig upplåtelse av lokaler till personal sker enligt ordinarie prislista och i enlighet med de villkor som anges i detta regelverk. Alla personalförfrågningar ska skickas till [lokaluthyrning@gih.se](mailto:lokaluthyrning@gih.se).

### Förutsättningar för avtal om uthyrning

GIH hyr inte ut till någon verksamhet om uthyrningen kan befaras medföra störning av ordning eller innebära förekomst av olaglig verksamhet. GIH kan också neka uthyrning om uthyrningen är oförenlig med den huvudsakliga verksamhetens ordinarie gång eller med GIH:s förpliktelser mot tredje man.

Hyresgäst som inkommer med felaktiga eller ofullständiga uppgifter till GIH kan därutöver nekas upplåtelse eller uthyrning av GIH:s lokaler.

GIH hyr inte ut lokaler till sammankomster som kan betraktas som fester.

Minimiålder för att få hyra lokal är 18 år.

Lokalbokning sker genom kontakt med GIH:s bokningspersonal genom e-post eller telefonsamtal. Om förfrågan accepteras får hyresgästen en bekräftelse per e-post där länkar till hemsidan bifogas med detaljerad information om regler och rutiner för en lokalbokning. Först när så sker är bokningen bekräftad av GIH.

Hyreskostnaden för bokad lokal skall på anmodan betalas i förskott. Om GIH påkallar det ska depositionsavgift erläggas före uthyrningstillfället som säkerhet för eventuellt vållade skador.

GIH äger rätt att med skälig framförhållning, dock senast fyra (4) veckor innan avboka eller omboka hyrestid, för särskilda arrangemang eller utifrån eget internt verksamhetsbehov om så kräves.

Lokaler får endast användas angiven tid och för angivet ändamål och under bokad tid. Omklädningsrum får disponeras 30 minuter före och efter hyrd tid.

Lokaler uthyres i befintligt skick och det ankommer på hyresgästen att slutligen bedöma och ta ansvar för att lokal lämpar sig för den verksamhet som uthyrningen avser.

Hallar och övriga träningslokaler samt golv i duschrum får ej beträdas med ytterskor och gymnastikskor med sulor som efterlämnar märken på golven är inte tillåtna.

### Hyresgästens ansvar

Avbeställning av bokad lokal/anläggning skall ske senast två (2) veckor före angivet uthyrningsdatum. Bokade tider som ej avbokats inom föreskriven tid debiteras enligt gällande prislista.

Beviljad tid för lokalupplåtelsen skall respekteras, överskriden tid debiteras enligt gällande prislista.

Hyresgästen ska hålla god kontroll över nyckeltaggar tillhörande GIH. Om nyckeltaggar tappas bort ska detta omedelbart meddelas GIH. Ej återlämnade och/eller borttappade nyckeltaggar debiteras hyresgästen.

Parkeringsföreskrifter skall efterlevas och respekteras.

Hyresgästen ansvarar för att hålla sina deltagare fullt försäkrade under hela tiden aktivitet utförs i GIH:s lokaler.

Hyresgästen skall hålla sig informerad om brandredskap och utrymningsvägar samt skall ha vetskap om maximalt antal personer som får vistas i den hyrda lokalen.

Anmäla till GIH om skada inträffar på såväl fasta som lösa inventarier.

Belysning, dörrar, fönster med mera skall släckas, stängas samt låsas efter avslutad verksamhet. Utrustning som använts ska återställas på anvisad plats.

Hyresgästen ansvarar för att ordningen upprätthålls i lokalen, se till att ledare släpper in medverkande vid entré samt se till att obehöriga ej ges tillträde.

## **SÄRSKILDA VILLKOR**

Omfattar samtliga lokaler som kan hyras hos GIH.

Förbud mot rökning, alkohol och andra droger gäller i samtliga lokaler. Det finns också förbud mot jordnötter på grund av allergi.

Djur får inte vistas i någon lokal. Undantag ges för assistanshundar (till exempel ledarhundar). Se förbud mot husdjur på arbetsplatsen (dnr GIH2020/158).

Hyresgästen är själv fullt ansvarig för sina och medverkandes värdesaker och kläder under avsedd aktivitet i GIH:s lokaler och skall därför ej lämnas obevakade.

All uppkommen skadegörelse som sker i hyrd lokal eller tillhörande angränsningsytor under tilldelad tid är den hyrande organisationen, föreningen eller enskilde personen ersättningsskyldig för.

Om hyresgästen orsakar falskt inbrotts- eller brandlarm, debiteras hyresgästen för utryckningskostnaden.

## **BESLUT**

IT- och fastighetschefen beslutar härmed om att godkänna följande uthyrningsregler.

I ärendets beredning har även GIH:s controller deltagit.

---

Sebastian Zander  
IT- och fastighetschef

---

Martin Almqvist  
Funktionsansvarig Vaktmästeri

Delges:  
Registrator

# Signature page

This document has been electronically signed  
using eduSign.

eduSign