



Regla Musterisriddara

29. október 2018

## IOGT og RM Hekla

### Víkurbær 1 3. hæð

#### Verklagsreglur um gjaldskrá og bókunarsíðu fyrir fundarsali:

Bókunarkerfi fyrir fundarsali í Víkurbær 1, 3. hæð er sjálfstæð bókunarsíða sem tengist heimasíðum IOGT og RM Heklu. Á þann hátt geta meðlimir IOGT og RM Heklu skoðað bókunarsíðuna og fengið aðgang að upplýsingum um bókanir, hvað er laust, hvað er bókað, dagur, tími og nákvænlega hver það er sem er bókaður. Á síðunni eru upplýsingar með myndum af húsnæðinu og verðskrá um útleigusali, húsbúnað og tæki sem eru til útleigu. Hægt er að tengjast beint við bókunarsíðuna með sérstökum aðgangi. [Vikurbær1@gmail.com](mailto:Vikurbær1@gmail.com).

Á bókunarsíðunni er umsóknareyðublað þar sem sótt er um þá útleigusali sem eru í boði. Eyðublaðið er sett þannig upp að krossað er við viðkomandi sal eða sali. Þegar stutt er á send hnappinn fer eyðublaðið til fulltrúa Rekstrarfélagsins sem samþykkja umsóknina eða hafna. Verðskrá fylgir hverjum sal. Staðfestingargjald er greitt strax við bókun. Greiða skal leiguna að fullu 14 dögum fyrir leigudag inn á reikning Rekstrarfélagsins.

Salirnir eru eingöngu leigðir til félaga í IOGT og bræðra í RM Heklu eða venslamanna þeirra. Bróðir eða félagi er þá ábyrgur fyrir sínu venslafólki. Séu salirnir leigðir út vegna erfidrykkju látins IOGT félaga eða maka, RM bróður eða maka, þá skal viðkomandi félag leggja út fyrir kostnaði og ræstingu en að öðru leyti endurgjaldslaust.

Salirnir eru leigðir með tilheyrandi aðgang að kaffiaðstöðu, húsbúnaði, fundarbúnaði og borðbúnaði.

Rekstrarfélagið skipar tvo menn til að halda utanum bókunarsíðuna, skrá inn umsóknir, staðfesta og taka á mótí greiðslum. Þegar umsókn hefur uppfyllt öll skilyrði Rekstrarfélagsins fær viðkomandi sent til baka staðfestingu á umsókninni. Salir þessir eru eingöngu leigðir út þar sem áfengi er ekki haft um hönd. Undantekningar frá þessum verklagsreglum skulu umsjónarmenn bókunarsíðu hafa samráð um við stjórn Rekstrarfélagsins.

Salirnir eru ekki leigðir út á þriðjudögum (umráða réttur IOGT) og miðvikudögum (umráðaréttur RM Heklu) alla daga ársins nema að höfðu samráði við viðkomandi félag.

Salir og þjónusta til útleigu:

- |  |                               |
|--|-------------------------------|
| A. Stórt fundarherbergi, 36 m <sup>2</sup> | leigutími samkvæmt gjaldskrá. |
| B. Kaffisalur 87 m <sup>2</sup>            | leigutími samkvæmt gjaldskrá. |
| C. Svalir fundarherbergi 24 m <sup>2</sup> | leigutími samkvæmt gjaldskrá. |
| D. Kaffiaðstaða                            | Sameiginleg afnot.            |
| E. Starfsmaður Rekstrarfélags              | Tímavinnugjald.               |
| F. Starfsmaður í eldhúsi                   | Tímavinnugjald.               |
| G. Borðdúkar                               | Samkvæmt gjaldskrá.           |
| H. Sérstök ræsting                         | Samkomulag.                   |

Leigutíminn er samkvæmt gjaldskrá á hverjum tíma. Ræsting á hinu leigða er innifalin í leiguverði. Greiða þarf sértaklega fyrir sérþrif og starfsmann sem þekkir til húsnæðis og kaffiaðstöðu. Starfsmaðurinn sér um útleigu á dúkum og frágang á húsnæðinu samkvæmt umgengnisreglum Rekstrarfélagsins. Hann opnar húsnæðið tekur öryggiskerfið af verði, tekur á mótí leigutaka og aðstoðar leigutaka á leigutímanum og sér um að loka húsnæðinu og setja öryggiskerfið á vörð.

Samþykkt formaður IOGT

Samþykkt Meistari RM Heklu