



## AFTALE OM UDLÅN AF

### ODD FELLOW PALÆETS SELSKABSLOKALER.

Udlån kan kun finde sted efter aftale med Palæ-koordinator Br Fg.ExMester Ib Thyge Christensen, Søhøj Park 9, DK-3650 Ølstykke, Tlf mobil 41 89 71 01; eller en af ham udpeget stedfortræder.

Udlån kun til et medlem af logerne der anvender Palæet, og låner er ansvarlig for vejledningens overholdelse og skal være deltager i det aftalte arrangement.

Udlån aftalt fra (dd.mm.åå kl) :

Til (dd.mm.åå kl):

(Adgang før/efter de nævnte tidspunkter kan ikke påregnes og skal aftales med Palækoordinator)

Pris incl rengøring aftalt til :

Der indbetales på logens konto 1551-3066908 i Danske Bank, senest 3 måneder før.

Navn:	Tlf:
Adr:	E-mail:
Loge:	Nøgle dato:

Det lejede omfatter hall, garderobe, herre- og dametoilet, opholdsstue med bar, spisesal, anrettergang og køkken med personalerum og toiletter. Service for min 90 personer forefindes. Evt. mangler meddeles Palækoordinator straks ved konstatering.

Låneren er ansvarlig for selskabslokalernes korrekte anvendelse, herunder køkken, el og varmeinstallationer, samt aflåsning af døre og slukning af lys efter arrangementet.

Låneren kan uddelegere ansvaret for køkken, henholdsvis aflukning og aflevering, til en anden person der er bekendt med faciliteternes anvendelse.

Navn:	Tlf:
Adr:	E-mail:

Ifald køkken anvendes til fremstilling af levnedsmidler

Låner ønsker instruktion i køkkenets anvendelse  *x ved ja dato/kl* \_\_\_\_\_

Logen kan anvise medhjælp til medvirken ved arrangementers gennemførelse. Aflønning af medhjælp aftales mellem låner og den enkelte palæassistent, og er Logen uvedkommende.

Aflevering aftalt dato: \_\_\_\_\_ (sidste udlånsdato med mindre andet er aftalt)

VEJLEDNING FOR BRUG AF ODD FELLOW PALÆETS SELSKABSLOKALER ER VEDLAGT.

Sign:

Ib Thyge Christensen

Låner bedes bekræfte ved mail til  
itc@ucc.dk

*Odd Fellow Logen*

Navn og reserveret dato, samt anføres I mail

# VEJLEDNING FOR BRUG AF ODD FELLOW PALÆETS SELSKABSLOKALER

**Nøgle :** Kan afhentes hos palækoordinator efter aftale.

**Skydedør:** Er flugtvej og skal låses op når lokalerne anvendes. Aflåses når lokalerne forlades.

## **Rengøring:**

- **Lokaler, herunder køkken og toiletter, skal afleveres ryddelige**
- Alle private effekter og ejendele skal være fjernet ved aflevering.
- Ved utilstrækkelig rengøring, skader og mangler, blive låner afkrævet beløb til dækning heraf.
- Låner medbringer selv rengøringsmidler, viskestykker, karklude m.m.
- Rengøringsmateriel, herunder støvsuger m.m. i stolerum kan benyttes.

## **Materiel:**

- I køkkenet er der opvaskemaskine, kaffemaskine samt ovn og komfur med 4 plader. Manualer forefindes personalerum.
- Der forefindes 2 KØLESKABE, hvoraf det ene køleskab kan benyttes af låner. I stolerum forefindes dybfryser der kan benyttes af låner. Køleskab og dybfryser skal være tømt og rengjort ved aflevering. Dybfryser må ikke afbrydes.
- DANNEBROGSFLAG forefindes i garderoben. Husk nedtagning inden solnedgang.
- Der forefindes 10 faste borde (80 x 130 cm) og 6 borde med opslåeligt understel (80 x 180 cm). Herudover 3 lave borde med faste ben.
- Der forefindes mindst 48 STOLE med logemærke på ryggen. Herudover forefindes 40 stole i stolerummet som; NB skal stilles tilbage i stolerummet efter brug.
- I stolerummet er hvide VOKSDUGE der kan benyttes. Disse oprulles (bortset fra borde i standardopstilling) før aflevering.
- I spisesal står buffet og i stuen et underskab. Her forefindes lysestager, askebægre, vaser, salt/peber og diverse glas.
- VIGTIGT: Alt møblelement skal henstilles nogenlunde som en af standardopstillingerne jf. vedlagte tegning.
- **VIGTIGT: MEDBRAGTE FLASKER MÅ IKKE ANBRINGES I AFFALDSBEHOLDER.**

**STØJ: VIS HENSYN – LUK DØRE OG VINDUER NÅR MUSIKKEN SPILLER**

**Ventilation:** Betjenes med afbryder ved klaver og slukkes når lokalerne forlades.

**Varme:** Dagligstue og spisestue er opvarmet ved centralvarme der ikke kan reguleres af lejer. Spisestuen har varmepumpe paneler, der om nødvendig kan startes ved panelerne.

**El-kontakter:** Se tegning. Alt lys slukkes når lokalerne forlades.

Ved kamin i entre er kontakt for P-lys, der slukkes når lokalerne forlades.

I entre ved hoveddør findes kontakt for trappelys, der normalt er stillet på

AUTOMATISK=bevægelsesføler aktiv. Kan under arrangementet stilles på KONSTANT

Lyset i spisestuen er forsynet med lysdæmper der betjenes til højre for buffet.

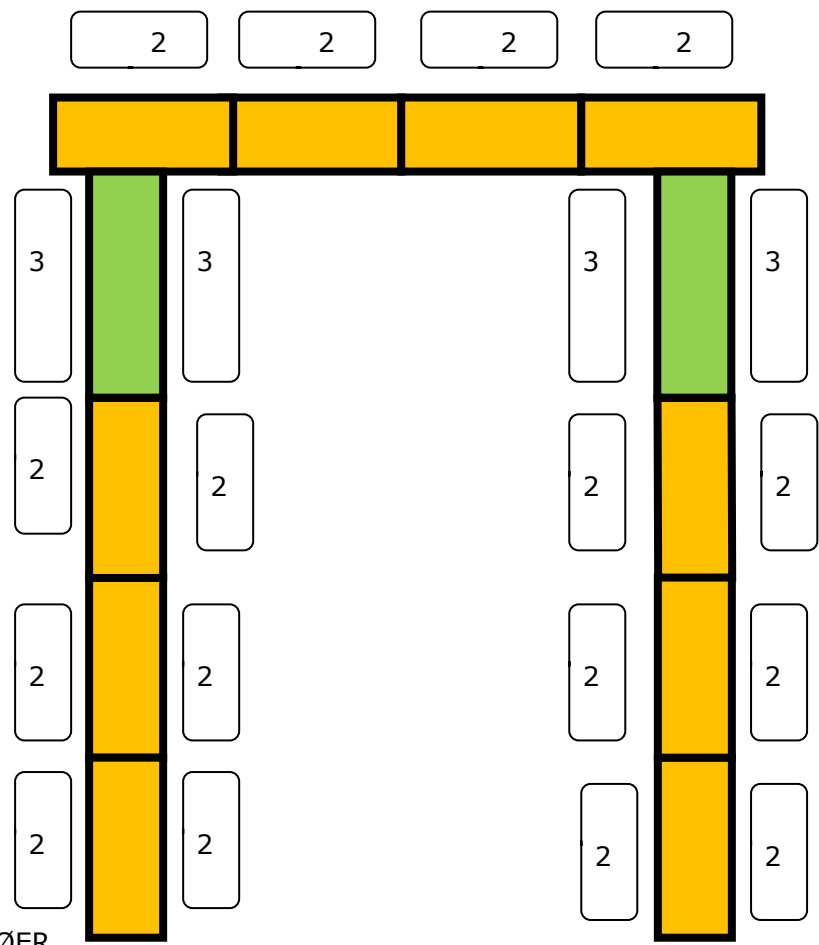
**El-sikring:** Hovedtavle forefindes i kælder. Undertavler for spisestue og logesal er vist på tegning. Sikringer forefindes i tavlerne. Hvis sikringen sprænger, så sluk mest mulig lys før isættelse af ny sikring. Tænd kun en kontakt af gangen. LYGTE findes i skab ved klaver.

**AFLEVERING:** Før aflevering skal normal køkkenaffald anbringes i udendørs affaldsstativ.

Anden emballage, herunder **FLASKER**, papkasser, papirduge, gavepapir o.l. skal fjernes af låner.

**Leje er incl rengøring: Omfatter støvsugning, vask af gulve, borde og toiletter. Bemærk at lejer forinden skal sørge for opvask og hensat service, korrekt bord/stole-opstilling og fjerne alle ejendele, blomster, rester m.m.**

OPSTILLING GRADEBORD



OPSTILLING 6 ØER

