

Mødelokale - lejevilkår

Enhver kunde skal godkendes af BusinessHouse. Med mindre andet er aftalt skal du:

- Møde mindst 30 min. før dit arrangement, så du kan tage imod dine gæster.
- Opstille stole og borde i den ønskede opstilling. Du kan naturligvis også benytte den ordinære opsætning, hvor 10 personer kan sidde overfor hinanden.
- Brygge kaffe, dække op og evt. opsætte skilte til arrangementet.

Efter mødet skal du:

- Lufte ud (husk at slukke for varmen imens - og tænde for den igen bagefter).
- Stille brugt service i opvaskemaskinen og tænde for den (hvis den er fuld).
- Rydde op efter dig og dine gæster.
- Tørre bordet af med en fugtig klud (findes i skabet ved siden af køkkenet)
- Evt. støvsuge hvis dine gæster har haft beskidte sko på (støvsuger er i depot II i stuen).
- Lukke vinduerne og rulle persienerne for.
- Slukke for lyset og låse døren.

Foregår dit arrangement efter normal arbejdstid, skal du også:

- Hente nøglen i BusinessHouse (evt. samme dag, hvor arrangementet skal foregå).
- Slukke lys på toiletterne og forinden tjekke, at de efterlades rene.
- Slukke al lys.
- Lukke og låse branddøre samt hoveddøren.
- Tilslutte alarmerne (koden og introduktion til alarmsystemet fås ved udlejningen).
- Aflevere den udlånte nøgle til BusinessHouse på den førstkomende hverdag efter arrangementet ved personligt fremmøde i kontortiden (9.00 til 16.00).