Generelle betingelser for leje og brug af faciliteter lejet gennem Book Byen

Disse vilkår og betingelser gælder, når du booker faciliteter hos os via hjemmesiden, Book Byen, som udbydes af KØBENHAVNS KOMMUNE, Nyropsgade 1, 1602 København V, CVR: 64942212, som kan kontaktes på telefonnummeret 3366 3366.

Når du afgiver din ordre, accepterer du disse vilkår og betingelser. Sørg derfor for, at du har læst og forstået dem, før du booker vores faciliteter.

1. Vilkår for brugeroprettelse

For at kunne leje faciliteter gennem Book Byen er det nødvendigt at oprette en bruger.

For at oprette en bruger skal du angive et brugernavn, en mailadresse og en adgangskode. Du bestemmer selv hvilket brugernavn, du vil benytte, så længe brugernavnet ikke er optaget. Der er hellere ikke nogen krav til hvilken e-mail, du angiver, så længe den kan modtage e-mails. Du kan således være anonym, hvis du ønsker det.

I forbindelse med oprettelse af en bruger og efterfølgende under ”Min side” har du mulighed for at angive dit navn og din adresse. Gør du det, skal du være opmærksom på, at vi gemmer oplysningerne i systemet. Se mere i afsnit 8 i handelsbetingelserne.

Brugeren er forpligtet til at registrere sig med den korrekte brugertype. Der føres stikprøvekontrol og ved manglende korrekt registrering, kan kommunen fakturere for differencen mellem det betalte beløb og det korrekte beløb eller annullere bookingen.

De 9 brugertyper og eksempler på aktiviteter:

Erhvervsdrivende aktør

Opret dig som erhvervsdrivende aktør, hvis du er:

- Virksomhed med cvr.nr.
- En erhvervsdrivende forening (fremmer medlemmernes interesser gennem erhvervsdrift, fx andelsboligforening, brancheforening)
- Privatperson med en kommerciel aktivitet

Som erhvervsdrivende aktør skal du betale markedspris, da kommunen ikke må underbyde det private marked eller yde erhvervsstøtte. Det er ikke et kommunalt formål at støtte partipolitisk

arbejde eller religiøse grupperinger. Når du er erhvervsdrivende aktør, gælder bookingbeviset som faktura, så opdatér din profil med cvr. nr., hvis du skal bruge den i dit regnskab.

Politisk parti

Det er ikke en kommunal opgave at støtte det enkelte partis aktiviteter som fx møder. Derfor skal der betales markedspris. Demokratifremmende debatarrangementer og ungdomspartipolitiske aktiviteter er undtagelser.

Religiøs aktør

Det er ikke en kommunal opgave at støtte religiøse aktiviteter, der fremmer en hvilken som helst trosretning. Derfor betales der markedspris.

Privatperson med kommunalt formål

Registrerer du dig som privatperson skal du enten betale takst- eller kostpris. Du betaler typisk takstpris for selvorganiserede idrætsaktiviteter, fx når du lejer en badmintonbane. Holder du et selskab som fx en rund fødselsdag, så skal du betale kostpris, hvilket svarer til de omkostninger kommunen afholder for at kunne udleje og stille lokaler til rådighed.

Almindelig forening/ikke-erhvervsdrivende forening/almennyttig forening

Som almindelig forening skal du enten betale takst eller kostpris. Møder i boligforeninger som fx generalforsamlinger bookes til takstpris. For almennyttige foreninger afhænger prisspørgsmålet af foreningens formål med aktiviteten, henholdsvis om det er med et kommunalt eller ikke-kommunalt formål.

Godkendt folkeoplysende forening

Repræsenterer du en godkendt folkeoplysende forening i Københavns Kommune, skal din forening betale et politisk besluttet gebyr. Folkeoplysende foreninger booker lokaler via Foreningsportalen og benytter IKKE Book Byen til at booke, medmindre foreningen har erhvervsmæssige aktiviteter, der ikke kommer foreningsarbejdet til gode eller ønsker at leje lokaler, der ikke er udbudt til foreningsbrug. I så fald skal man oprette sig som almindelig forening.

Københavns Kommune internt

Som en del af en forvaltning i Københavns Kommune skal du betale kostpris jf. forretningscirkulære for intern afregning. Hvis du som medarbejder i Københavns Kommune skal booke faciliteter i arbejdsmæssig sammenhæng, skal du oprette en bruger med en KK-mailadresse, hvor systemet automatisk viser kostpris, når du er ved at afslutte bookingen.

Offentlig institution

Som offentlig institution skal der betales markedspris. En offentlig institution er fx styrelser, regioner, kommuner eller ministerier. Det gælder fx booking af et møde- eller konferencelokale eller en bane til et idrætsarrangement for medarbejderne.

Statsanerkendt fri- og privatskole

Som statsanerkendt fri- og privatskole betales takstpris. For at blive oprettet som denne type bruger skal du henvende dig direkte til det anlæg, du ønsker at booke baner i. Ikke-statsanerkendte skoler skal betale markedspris.

2. Udlejer af faciliteterne

Udlejer er det specifikke Kulturhus eller Idrætsanlæg, som udbyder faciliteten.

For nogle faciliteter kan der gælde særlige betingelser, der ikke er oplistet her i de generelle betingelser. Disse vil kunne findes under de konkrete faciliteter og vil fremgå af dit bookingbevis.

3. Bookingbevis – dit bevis for aftalen

Når du som bruger har lejet en facilitet, vil der kort efter blive sendt en bekræftelse til den e-mailadresse, du har angivet. Bekræftelsen er dit bevis for aftalen, der er indgået mellem dig og udlejer af den facilitet, du har lejet.

Når du er logget ind på Book Byen, kan du også se dine bookinger under ”Kommende tider” eller ”Tider”.

4. Priser og moms

Alle priser er opgivet i danske kroner og kan ses under de enkelte faciliteter her på Book Byen. Udlejers faciliteter er fritaget for moms, jf. momsloven § 13, stk. 1. Tilkøbsydelser er altid momspålagte.[1] Momsen er angivet på bookingbekræftelsen tilsendt på mail i forbindelse med gennemført booking.

Priser for leje af baner til badminton, squash og helbaner (helbaner omfatter fodbold, håndbold, basketball og volleyball) er politisk bestemt af Københavns Kommunes Borgerrepræsentation.

Priser for øvrige faciliteter bestemmes af det enkelte kulturhus eller idrætsanlæg og ændres løbende i overensstemmelse med, hvad kulturhuset eller idrætslægget bestemmer.

5. Betaling

Når du lejer faciliteter gennem Book Byen, betaler du lejen straks i forbindelse med reservation af udlejers faciliteter forud for lejetidspunktet.

Du kan betale med Dankort, Visa, VisaElectron, MasterCard, Maestro eller MobilePay. Der er ikke gebyr på kortbetalinger.

Betaling sker ved at Book Byen viderestiller til betalingsløsning via Nets Easy, som er certificeret til at håndtere online betaling. Betalingen sker på en sikker måde, hvor oplysningerne bliver krypteret, før de sendes over internettet.

6. Mulighed for annullering af bookingaftale

Ifølge Købeloven er der, i forbindelse med leje af idræts- og kulturfaciliterer, ikke fortrydelsesret, men Københavns Kommune tilbyder at brugere kan annullere en lejeaftale og få det indbetalte beløb tilbage, såfremt annulleringen sker inde for annulleringsfristen for det bookede.

<u>Standard annulleringsfrister i timer før bookingen starter:</u>

- Fast banetid: Ingen annullationsmulighed.
- Idrætsfacilitet (bane, hal, bevægelseslokale): 24 timer
- Lokaler op til 49 personer: 8 dage
- Lokaler 50-99 personer: 1 måned
- Lokaler 100-249 personer: 2 måneder
- Lokaler over 250 personer: 3 måneder

Der kan være afvigelser. Ved booking, hvor kunden modtager et betalingslink, svarer dette til en reservation og bookingen er først gennemført, når betalingen er sket indenfor den fastsatte frist.

7. Reklamationsret

Leje af faciliteter er en tjenesteydelse og ikke et køb af en vare, hvorfor købeloven ikke kan anvendes direkte, dog gælder de samme principper som ved køb af en vare.

Hvis du er utilfreds med dit lejeforhold, skal du straks kontakte udlejer. I de tilfælde hvor udlejer kan gøres ansvarlig for en mangel, har du ret til at få den udbedret.

8. Personoplysninger

Når du opretter dig som bruger, behandler Københavns Kommune de personoplysninger, der er tilknyttet din bruger, da det er nødvendigt for, at du kan bruge Book Byen. Der er således tale om brugernavn og e-mail samt navn og adresse, såfremt du har valgt at angive disse på din profil.

Vi behandler oplysningerne så længe, at du har en aktiv bruger. Vi videregiver ikke dine oplysninger til andre end leverandøren af systemet.

På Københavns Kommunes hjemmeside kan du læse mere om, hvordan kommunen behandler personoplysninger: https://www.kk.dk/om-kommunen/databeskyttelse. Du kan ligeledes finde kontaktoplysninger til kommunens databeskyttelsesrådgiver.

9. Klagemuligheder

Hvis du ønsker at klage over et lejeforhold, kan du finde kontaktoplysningerne på udlejer på Book Byen.

Såfremt du og udlejer ikke kan nå til enighed, kan du sende din klage til Mæglingsteamet for Forbrugerklager og Forbrugerklagenævnet. Reglerne for oprettelse af klager og klageproces fremgår af deres hjemmeside: Mæglingsteamet for Forbrugerklager og Forbrugerklagenævnet.

Kontaktoplysninger

Nævnenes Hus

Toldboden 2

8800 Viborg

+45 72405600

nh@naevneneshus.dk

EAN: 5798000026070

CVR: 37795526

10. Kommunikation med udlejer

Al kommunikation vedrørende booking og salg af varer med udlejer er som udgangspunkt på dansk.

11. Lejers ansvar og forpligtigelser i forbindelse med leje af faciliteter

Du må kun bruge faciliteterne til den aktivitet, de er lejet til. Ordensregler skal overholdes.

Som følge af Folkeoplysningsloven § 4a og § 44a kan foreninger, hvis formål eller adfærd modarbejder eller underminerer demokrati eller grundlæggende friheds- og menneskerettigheder, ikke leje udlejers lokaler.

Kønsopdelte foredragsarrangementer kan i udgangspunktet ikke foregå i kommunens lokaler, medmindre lejeren af et lokale kan godtgøre, at det pågældende arrangement er udtryk for saglig forskelsbehandling, som dette forstås efter ligestillingsloven og reglerne udstedt i medfør heraf.

Udlejer fører tilsyn med, at faciliteterne kun benyttes til det, de er lejet til og at der ikke sker udlejning i strid med folkeoplysningsloven eller kommunalfuldmagtens rammer. I den forbindelse kan udlejer kræve alle de oplysninger fra lejer, som er nødvendige for at udøve tilsynet.

Som lejer må du ikke fremleje eller på anden måde overdrage brugen af det lejede til andre.

Er de lejede faciliteter ikke som aftalt eller forventet, skal du hurtigst muligt give besked om det til udlejers personale. Således har udlejer mulighed for at afhjælpe manglen og gøre eventuelle krav gældende overfor tidligere lejere.

Du må ikke ændre i lejede faciliteter uden at have fået lov.

Det er forbudt at bruge enhver form for fyrværkeri eller åben ild i det lejede. Det er forbudt at ryge på udlejers faciliteter.

Du skal aflevere lejede faciliteter samt udlejers øvrige arealer, der benyttes i tilknytning hertil, som du modtog dem, herunder ryddelige og rengjorte.

Udstyr såsom køleskabe, kaffemaskiner, borde, stole og lignende, du har lånt eller lejet sammen med faciliteterne, skal også afleveres, som du modtog dem, herunder ryddelige og rengjorte.

Skader på lejede faciliteter eller udstyr, der straks kræver udbedring, skal du melde til udlejers personale med det samme, så skaden kan udbedres hurtigst muligt og evt. tab i denne forbindelse mindskes mest muligt.

12. Regler vedr. forplejning

På enkelte af kommunens faciliteter kan der være tilknyttet en virksomhed med eneret til at sælge forplejning. I disse tilfælde er det ikke tilladt at medbringe egen mad og drikke.

Københavns Kommune henstiller i stedet til at lejer benytter sig af de forplejningsmuligheder, virksomheden tilbyder. Det kan også være forbudt at medbringe egen forplejning, typisk på idrætsanlæg.

Folkeoplysende foreninger, som får stillet lokaler vederlagsfrit til rådighed efter folkeoplysningslovens regler, er undtaget fra denne regel.

Hvis virksomheden ikke har fået tildelt en eneret til at sælge forplejning, kan der ifm. booking være mulighed for selv at medbringe eller bestille forplejning. Reglerne for forplejning vil fremgå af bookingbeviset.

13. Udlejers ansvar og forpligtigelser i forbindelse med udlejning af faciliteter

Udlejer tilbyder de faciliteter, der er beskrevet på Book Byen og i det omfang, de er ledige.

Udlejer er ikke ansvarlig for indirekte tab og tab, der er forårsaget af simpel uagtsomhed. Udlejers erstatningsansvar er begrænset til værdien af de udlejede faciliteter.

Ovenstående erstatningsbegrænsning gælder ikke i de tilfælde hvor udlejer har handlet groft uagtsomt eller forsætligt.

Ved skader på ting eller personer er udlejer kun erstatningsansvarlig, hvis denne har handlet uagtsomt eller forsætteligt.

Udlejer er ikke ansvarlig for tab, der opstår direkte eller indirekte som følge af, at lejer har handlet uagtsomt eller forsætteligt.

Hvis leje af udstyr såsom køleskabe, kaffemaskiner, borde, stole, musikudstyr, idrætsudstyr m.v. indgår i aftalen, er udlejer ikke erstatningsansvarlig på grund af funktionssvigt uanset årsagen. Brug af lejet udstyret er altid på egen risiko.

Udlejer er uden ansvar for lugt-, støj-, og lysgener mm. der måtte komme fra andre dele af kulturhuset eller idrætsanlægget, hvor faciliteten er placeret.

For øvrige forhold vedrørende lejers og udlejers ansvar gælder dansk rets almindelige regler om erstatning i og udenfor kontrakt.

14. Regler for medbringelse af dyr på kommunens anlæg

Det er ikke tilladt at medbringe dyr på kommunens anlæg. Undtagelsen hertil er service- og førerhunde, der gerne må medbringes.

15. Spørgsmål og hjælp

Du kan læse mere om mulighederne for at leje faciliteter af Københavns Kommune på Book Byens hjemmeside.

Har du spørgsmål til hvordan du booker, generelle regler for booking, specifikke faciliteter, en konkret lejeaftale eller andet bookingrelateret, kan du kontakte Bookingteamet på 3366 7766 i telefontiden eller sende en henvendelse via kontaktformularen på hjemmesiden.

16. Virksomhedsoplysninger

Københavns Kommune

Adresse: Nyropsgade 1, 1602 København V

Tlf.: +45 3366 3366

Cvr.: 64942212