

Politik og vejledning for udlån og udlejning – ZBC

Formål

Denne politik og vejledning fastlægger rammerne for udlån og udlejning af ZBC's lokaler og udstyr. Formålet er at sikre:

- at skolens ejendom anvendes korrekt og ansvarligt.
- at beslutninger træffes sagligt og ensartet.
- at der er gennemsigtighed i processer og vilkår.

Omfang

Politikken gælder for alt udlån og udlejning uden for undervisningen – herunder:

- brug af lokaler og udstyr.
- arrangementer for ansatte, foreninger og eksterne.
- særlige aktiviteter for ungdomsorganisationer og LUU-medlemmer.

Grundprincipper

1. Alle ansøgninger behandles efter de samme retningslinjer.
2. Udlejning sker som udgangspunkt mod betaling.
3. Aftaler skal være skriftlige og kunne dokumenteres.
4. Direktionsmedlem skal godkende evt. dispensationer.
5. Neutralitet og integritet – ansatte må ikke behandle sager, hvor de selv er part.

Retningslinjer for brug af lokaler

1. Ungdomsorganisationer

Ungdomsorganisationer kan låne lokaler i henhold til ministeriets retningslinjer. Lån aftales med konferencecenteret ved at skrive til skaerehallerne@zbc.dk.

2. LUU-medlemmer

LUU-medlemmer kan låne lokaler i forbindelse med deres hverv. Lån aftales med konferencecenteret ved at skrive til skaerehallerne@zbc.dk.

3. Ansatte

Fastansatte medarbejdere kan leje lokaler til egne mærkedage samt til arrangementer for egne børn eller forældre efter følgende regler:

- Den ansatte skal være vært og til stede under hele arrangementet. Lokaler må ikke udlånes videre til tredjepart.
- Lokaler kan kun lejes uden for undervisningstid og må ikke ske på bekostning af skolens aktiviteter.

- Lokaler afleveres i samme stand som modtaget. Oprydning, rengøring og klargøring skal være afsluttet senest kl. **06.30** førstkomende hverdag.
- Professionelle køkkenfaciliteter må ikke bruges. Personalerumsfaciliteter (møbler og udstyr) kan benyttes.
- Forplejning kan købes via skolens Food Hall, og der tilbydes selskabspakke med rabat i Konferencecentret i Roskilde.
- Lejer er ansvarlig for låsning, alarm og ro i forbindelse med arrangementet.
- Ødelagte eller bortkomne effekter erstattes af lejer.

Tilgængelige lokaler

- Holbæk: Multirummet
- Slagelse: Food Hall (Jernbjerggård)
- Køge: Multirummet
- Næstved: Food Hall (Troensevej)
- Ringsted: Aulaen (G-bygningen)
- Roskilde: Mål 12 (tidl. Caféen)
- Vordingborg: Medarbejderrummet

Pris og booking

Lejeafgiften er 500 kr. pr. påbegyndt døgn inkl. el, vand, varme og moms.

Depositum: 1.000 kr., som håndteres via medarbejderens NemKonto.

Udlejning sker efter *først-til-mølle-princippet*.

Ansøgningsskema findes på intranettet: "*Ansøgning om leje af lokale på ZBC.docx*"

Udlån af udstyr

Placering og forsikring

Som udgangspunkt er ZBC's udstyr placeret i skolens bygninger og dækket af statens selvforsikringsordning.

Hvis udstyr befinder sig uden for skolens bygninger, gælder følgende:

- **Arbejds-mæssigt udlån**
Hvis udstyret bruges i undervisningssammenhæng (fx forlagt undervisning), er det fortsat dækket af selvforsikringsordningen.
- **Udstyr på medarbejders bopæl**
 - Hvis lederen vurderer, at det er *arbejds-mæssigt nødvendigt*, at udstyret er hjemme, er det dækket af selvforsikringen.
 - Hvis udstyret er udlånt *af hensyn til medarbejderens ønske*, bærer medarbejderen selv ansvaret.
Ved bortkomst eller skade skal udstyret erstattes, medmindre ZBC vurderer, at

skaden skyldes normalt slid.

Medarbejderen bør sikre, at udstyret er dækket af egen indboforsikring.

For ansatte: Udstyr må kun lånes efter godkendt udlånsseddel i SDBF.

Kørende udstyr må aldrig udlånes pga. objektivet ansvar.

Udstyr må ikke anvendes til privat virksomhed eller aktiviteter uden for ZBC-regi.

Udlån af biler

ZBC's biler må kun bruges til undervisnings- og driftsformål og må ikke udlånes til privat eller anden brug.

Ikrafttræden

Tiltrådt af HSU 15. december 2025 og offentliggøres både på intranettet og på ZBC's hjemmeside.