



Condition of Hire (Building and Facilities)

شرایط اجاره و استفاده از محل و تسهیلات خانه ایران

Contents

محتویات قرارداد

1- Definitions.....	2
2- Hire Fees:	3
3- Condition of Hire	4
4- Public Liability Insurance	5
5- Local Laws	6
6- House Keeping Rules	6
7- Property Damage	8
8- Security deposit(Bond payments)	8
9- Payments	9
10- Working With Children Declaration.....	9
11- Guidelines For Emergency Evacuation Procedures	9
12- Placing a Booking.....	10



1- Definitions

تعاریف

1.1. HOPE

Means House of Persia Community and Cultural Centre.

منظور خانه ایران است

1.2. Hirer

Means the Hirer specified in the Application Form include Community Groups (social and educational group) and any group(individual or organisation).

منظور از اجاره کننده فرد و یا سازمانی است که اسم آن در فرم موافقتنامه ذکر شده است.

1.3. Regular User

Means any organisation or individuals hire centre on an ongoing basis.

استفاده کننده دراز مدت

منظور استفاده و بهره وری مرتب و دراز مدت افراد و یا سازمانها از محل خانه ایران است

a) Weekly hire: minimum of 10 consecutive weeks

اجاره هفتگی که حداقل 10 هفته مداوم را شامل میگردد

b) Fortnightly hire: minimum of 10 consecutive fortnights

اجاره دو هفتگی که حداقل 10 دو هفته مداوم را شامل میگردد

c) Monthly hire: minimum of 10 consecutive months

اجاره ماهانه که حداقل 10 ماه مداوم را شامل میگردد

1.4. Casual User

Means any individual or organisation that hires the Centre once off or on an irregular basis.

استفاده غیر مداوم و یا گهگاه

منظور فرد و یا سازمانی که محل خانه ایران را فقط یکبار و یا گهگاه اجاره می نمایند

1.5. Hire Rate and Fees

Applied to organisations or individuals who wish to hire The Centre. Hire fee specified in the Schedule of Hire Rates.

نرخ و میزان اجاره

منظور نرخ های مندرج در جدول تنظیمی اجاره بهاست

1.6. Application form

Means the HOPE Centre Hire Application Form attached to this document.

فرم درخواست

منظور فرم درخواست استفاده از خانه ایران است که ضمیمه این قرارداد میباشد

1.7. Bond

Means the bond as specified in the Schedule of Hire Rates.

مبلغ ضمانت

منظور مبلغی است که بعنوان اجرای صحیح قرارداد بطور موقت بحساب خانه ایران واریز میگردد

1.8. Centre

Means inside and outside of HOPE's Building

منظور از سنتر ساختمان و متعلقات خانه ایران است (داخل و محوطه بیرونی ساختمان)



2- Hire Fees

میزان اجاره

2.1. Fees

All fees and charges must be paid on or before scheduled booking.

مبالغ اجاره میبایستی قبل از رزرو محل نقدا و یا بوسیله چک بحساب خانه ایران واریز گردد

2.2- Booking Duration

Minimum booking duration is 2 hours.

حداقل مدت اجاره محل دو ساعت خواهد بود

2.3. Schedule of Fees

جدول نرخها

Fees quoted are per hour, with minimum of 2 hours per booking.

نرخهای اجاره بر اساس هر ساعت و جدول تنظیمی زیر و احتساب حداقل دو ساعت استفاده از خانه ایران

		Regular p/h	Casual P/h
Hire of HOPE Centre	Commercial	\$30	\$25
	Community	\$25	\$20
Data Projector/ Smart-screen	Commercial	\$60/day	\$50
	Community	\$40/day	\$30
Piano / Per Booking	\$30		
Table/ Seating	Set up requirements will need to be discussed with duty manager.		
Bond	\$300		



3- Condition of Hire

شرایط استفاده از خانه ایران

3.1. Applying

The right to use the Centre is subject to the HOPE Manager receiving a completed Hire Application Form.

فقط در صورت تکمیل فرم درخواست و تسلیم آن است که فرد و یا سازمانی میتواند از تسهیلات خانه ایران بهره مند شود

3.2. Confirmation

All bookings will be confirmed in writing within 10 business days of receipt of application.

رزرو محل ظرف 10 روز از تاریخ دریافت فرم درخواست تائید میگردد

3.3. Operating Hours

The HOPE Centre can only be hired in building's operating hours as specified below:

Monday to Friday	10am to 8pm
Saturday & Sunday	9am to 10pm

3.4. Agreement

This is an agreement for casual and regular hire of Centre and does not deem the right of Hirer to exclusive possession or right to sub-let the Centre in any manner.

این قرارداد اجاره موقت و یا طولانی است که متقاضی حق انتقال این قرارداد را به شخص غیر نداشته و بهیچوجه حق انحصاری برای وی تلقی نمیگردد

3.5. Setup /Pack up of the HOPE Centre

Is the responsibility of the Hirer unless setup/pick up staff is arranged through HOPE manager.

اجاره کننده مسئول چیدن و برداشتن وسایل و تجهیزات میباشد مگر با مدیریت خانه ایران توافق دیگری نموده باشد

3.6. Leaving the Centre

It is expected that hirers respect the Centre and ensure they leave the building clean and tidy.

انتظار میرود اجاره کننده در حفظ و نظافت ساختمان کمال دقت و نظارت را اعمال نماید

3.7. Noise level

Must be kept to a level that does not impact on other neighbours. Management of HOPE reserves the right to have music turned down or switched off.

اجاره کننده میبایستی دقت نماید صداهای بلند موجب ناراحتی همسایگان را فراهم نیاورد. این حق برای مدیریت خانه ایران همیشه محفوظ است که از بلندی صدا ممانعت بعمل آورده و در صورت لزوم به قطع دستگاه صوتی مبادرت ورزد

3.8. Securing the Centre

Hirers are to ensure the building is left secure (doors closed and lights off) at the conclusion of their hire.

اجاره کننده موظف است از نظر ایمنی مطمئن گردد پس از اتمام برنامه ها حتما درها بسته و چراغ ها خاموش شوند



3.9. Area to Use

The Hirer shall be entitled to use only that area and use the building for the use specific in the Hire Application Form.

اجاره کننده ملزم است منحصرآ از آن قسمت که در قرارداد اجاره مشخص شده استفاده نماید. ضمناً فعالیت میبایستی فقط آن نوع فعالیتی باشد که در قرارداد ذکر شده است

3.10. Hiring Hours

The Hirer must only use the building between the hours specified in the Hire Application Form. Any use beyond those times will be subject to an additional fee.

فعالیت ها میبایستی فقط در ساعاتی که در قرارداد اجاره قید شده صورت گیرد. در غیر اینصورت برای ساعات خارج از ساعات قید شده در قرارداد مدیریت خانه ایران آن ساعات اضافی را براساس نظر مدیریت بحساب اجاره کننده منظور خواهد نمود

3.11. Gambling

Gambling must not taken place in HOPE Centre.

اجاره کننده متعهد است از هر گونه قمار و شرط بندی در محیط خانه ایران خوداری نماید

3.12. Presence of Hope Representatives

The HOPE Manager may enter and remain in any part of its premise at any time.

مدیریت خانه ایران این حق را برای خود محفوظ میدارد در هر زمان در خانه ایران حضور یافته و در صورت لزوم تا پایان مراسم در محل اقامت بگزیند

3.13. Number of People Attending

The number of people attending the function must not exceed the maximum number specified in the Hire Application Form.

4- Public Liability Insurance

(بیمه در مقابل خطرات و اتفاقات برای افراد در خانه ایران) بیمه شخص ثالث

All hirers are required to have Public Liability Insurance for any single event for the sum of \$10 million.

اجاره کنندگان ملزم میباشند که برای هر برنامه ای که در خانه ایران برگزار مینمایند گواهی بیمه عمومی یا شخص ثالث را تا مبلغ 10 میلیون دلار را قبل از انجام هر برنامه اشان به مدیریت خانه ایران ارائه نمایند



5- Local Laws

مقررات داخلی

5.1. Smoking

In according with Tobacco ACT 1987 NO SMOKING is permitted within any enclosed premise.

بر اساس قانون مصوبه 1987 دولت استعمال دخانیات (سیگار) در داخل و محوطه خانه ایران اکیدا ممنوع میباشد

5.2. Working with Children ACT 2005

The tenant must comply with the obligations as stated in the Working with Children ACT 2005.

بر اساس قانون مصوبه 2005 اجاره کنندگان خانه ایران در مورد برنامه هائی که با کودکان سر و کار دارند میبایستی مجوز کار با کودکان را از پلیس اخذ نموده باشند

5.3. Signage

No notice, sign or advertisement of any kind shall be erected on the building or attached/affixed to the walls, doors or any part of the building.

اجاره کننده محل بهیچ وجه نمیتواند در داخل و بیرون ساختمان آگهی و یا پوستر و خبر نامه نصب نماید

5.4. Equipments not permitted

No stage prop (smoke/fog machine), decorations, electrical lighting or naked lights shall be used without the consent of the HOPE manager.

اجاره کننده نمیتواند بدون اجازه مدیریت خانه ایران نسبت به نصب دکور و سن و چراغ های رقص اقدام نماید

6- House Keeping Rules

مقررات ایمنی و نگهداشت ساختمان

6.1. Safety Regulations

The Hirer should note all fire exits and fire extinguishers.

از نقطه نظر ایمنی اجاره کننده میبایستی به علامات فرار در زمان اضطراری توجه نموده و همچنین به وسایل خاموش کننده آتش و نحوه استفاده از آن دقت لازم مبذول دارد

6.2. Duration

All users are responsible for setting up and packing up the area in which they hold their activities. Time should be included within the hire period for set up/pack up. This includes putting away all chairs and tables where applicable and restoring the hall to its original layout.

استفاده کننده از خانه ایران خود مسئول چیدن و برداشتن میز و صندلیها و ملزومات بوده و میبایستی پس از اتمام مراسم سالنها و مکان استفاده بهمان ترتیب اول پس از نظافت کامل تحویل مدیریت خانه ایران گردد

6.3. Cleaning

All users are responsible to leave the premises in clean and tidy condition. All rubbish, refuse and waste must be placed in the related rubbish bins. Any excess rubbish, refuse and waste must be removed from site and disposed of by the hirer in a responsible manner.



همه استفاده کنندگان ملزم هستند محیط داخل و خارج خانه ایران را تمیز و مرتب نگهداشته و زباله ها و اشیاء ریسایکل را در سطلهای زباله مربوطه جا داده و اجاره کننده متعهد است مازاد زباله را شخصا با خود حمل نماید

6.4. Electricity Usage

The hirer must ensure that all electrical appliances are switched off before vacating premise.

اجاره کننده موظف است پس از انجام برنامه تمام چراغ ها و وسایل الکتریکی را خاموش نماید

6.5. Locking the Doors and Windows

The hirer must ensure that all doors are properly locked/secured when vacating the premise.

اجاره کننده ملزم است درب ها را قفل و نسبت به امنیت ساختمان دقت نماید

6.6. Key of the Centre

If a key to the premise is required, this may be collected one day prior to the Hire booking. The key must be returned on the next working day following the function. A thirty dollars key bond is charged to the hirer and will be returned with the bond on return of the key.

چنانچه کلید درب ورودی برای استفاده کننده ضروری باشد کلید میبایستی روز قبل از برنامه وصول شود. کلید میبایستی روز بعد از برنامه مجدداً به مدیریت ساختمان عودت داده شود. برای اخذ کلید پرداخت مبلغ سی دلار بعنوان ودیعه دریافت میشود که این مبلغ به همراه ودیعه اصلی پس از انجام برنامه و استرداد کلید به اجاره کننده بازپرداخت خواهد شد

6.7. Piano Hire

The HOPE's piano must not be moved without prior consent.

پیانوی خانه ایران بدون اجازه نمیبایستی از محل اصلی اش تغییر مکان کند

6.8. Hirer Belongings

HOPE does not insure any property or belongings of the Hirer or any other person. Hirer should (at their cost) insure any property kept at the venue against all risk.

هیچگونه دارائی و متعلقات اجاره کننده و یا هر شخص دیگر توسط خانه ایران بیمه نمیگردد. اجاره کننده ملزم است به هزینه خود دارائی و متعلقات خویش و افراد دیگر را در مقابل هر گونه ریسکی بیمه نماید

6.9. HOPE 'S Responsibility

Hope shall not be liable for any loss or damage sustained by the Hirer or any person entrusted to or supplying any article or thing to the Hirer by reason of any such article or article being lost, damage lost or stolen. The Hirer will indemnify the HOPE against any claim in respect of such article or thing.

خانه ایران بهیچوجه مسئول گم شدن و صدمه و وسایل اجاره کننده و افراد مربوط به آن نبوده و اجاره کننده سنتر میبایستی جوابگوی خسارت افراد مربوط به خود باشد



7- Property Damage

خسارت به ساختمان و وسایل خانه ایران

7.1. Hope furniture and belongings

The Hirer shall be responsible for the full observance of good order and condition and for the maintenance and preservation of good order in the Centre, throughout the duration of the hire period. اجاره کننده مسئول است دقت نماید همه وسایل و تجهیزات موجود در خانه ایران سالم و در شرایط خوب است و در اتمام برنامه مسئولیت دارد سنتر را بهمان شرایط و وضع مطلوب تحویل نماید

7.2. Manners and Behaviors

All persons using the Centre should behave in an orderly manner and no damage to property shall be permitted to any part of the Centre.

همه استفاده کنندگان میبایستی از نظرمنش و رفتار شئونات اجتماعی را رعایت نموده و اجازه ندارند به اموال خانه ایران آسیب وارد نمایند

7.3. Payments for damages

The Hirer shall pay for any damage including external and environmental damage.

اجاره کننده ملزم به پرداخت خسارت وارده به داخل و محوطه خارج سنتر میباشد

8- Security deposit(Bond payments)

پیش پرداخت و یا سپرده ضمانت انجام صحیح مفاد قرارداد

8.1. Security deposit (Bond)

The Bond shall be paid by the Hirer as security against damage to the building, furniture, fitting resulting from the Hirer's use of the premises.

پرداخت این سپرده موقت برای جبران احتمالی خسارت به ساختمان و متعلقات آن میباشد

8.2. Excess Payment

The Hirer will be liable for any additional amount in excess of the security deposit to meet the full cost of damage/ cleaning.

اجاره کننده ملزم به پرداخت کل خسارت مازاد بر پرداخت سپرده میباشد

8.3. Refund of the Bond

If there is no breach of the conditions of usage, the Bond will be refunded in full within one week of the use of centre.

چنانچه استفاده کننده سنتر تمام مفاد قرارداد را رعایت نموده باشد مبلغ سپرده در ظرف یک هفته بازپرداخت خواهد شد

8.4. Bond Rates

Bond rates are detailed in the schedule of Hire Rates attached.

مبلغ سپرده در جدول نرخ های اجاره سنتر مشخص شده است



9- Payments

پرداخت ها

9.1. Means of Payments

The payments are to be made by cheque or cash. Cheques are to be made payable to House of Persia Community and Cultural Centre and must be received 10 days prior to the event/function.

پرداخت اجاره محل بوسیله چک و یا نقد صورت میگیرد. این مبلغ میبایستی توسط استفاده کننده 10 روز قبل از مراسم به مسئول خانه ایران پرداخت شود

9.2. Cancellation or changing of bookings

Notice for cancellation/changes, should be given less than 10 days prior to the original booking date.

برای کنسل نمودن قرارداد و یا تغییرزمان مراسم مراتب میبایستی حداقل 10 روز پیش از انجام مراسم کتبا" به خانه ایران اطلاع داده شود

10- Working With Children Declaration

کار و تماس با کودکان

10.1. WWC

An employer or volunteer organisation or Hirer must ensure they comply with the obligations as stated in the Working With Children (WWC) Act 2005.

مسئول سازمان و یا شخص اجاره کننده میبایستی مفاد قانون 2005 رادر مورد فعالیت هائی که کودکان در آن نقش دارند رعایت نماید و مجوز لازم را از پلیس دریافت نموده باشد

11- Guidelines For Emergency Evacuation Procedures

دستورالعمل اضطراری برای ایمنی و ترک محل خانه ایران

11.1. Hirer's knowledge

The Hirer must know where all safe exits and exit paths are located and designate a safe external assembly point.

اجاره کننده میبایستی در صورت آتش سوزی و یا سانحه ای راه های فرار را بر اساس تابلوهای موجود شناسایی و مشخص نماید

11.2. Hirer's responsibility

Hirer must keep all exits and exit paths clear during use of the Centre and know where emergency equipment is located (e.g. fire extinguishers).

اجاره کننده ملزم است راههای مشخص شده فرارهای اضطراری را باز نگهداشته و وسایل ایمنی مثل کپسول های آتش خاموش کن را بازدید و بررسی نماید

11.3. Hirer's planning

Hirer must ensure activities to be undertaken by the Hirer and the Hirer's guests are not dangerous.

اجاره کننده میبایستی اطمینان کامل داشته باشد که فعالیت ها ی انجام شده توسط وی و میهمانانش خطر آفرین نمیشد



12- Placing a Booking

شرایط رزرو

12.1. Knowledge of Condition of Hire

Please ensure that you have carefully read this Condition of Hire.

لطفا مطمئن باشید که شرایط مندرج در این قرارداد را بدقت مطالعه کرده اید

12.2. Application Form

Complete the attached application form, ensure that you complete all sections.

تمام قسمتهای فرم درخواست اجاره محل تکمیل و پر شده باشد

12.3. Process of Booking

Return the completed application form to the Centre (110 Williamsons Road Doncaster) include your current Public Liability Insurance Certificate. If you do not have your own Public Liability Insurance, HOPE can cover you for a small additional fee.

فرم تکمیل شده درخواست به همراه گواهی بیمه عمومی را به آدرس خانه ایران ارسال دارید

12.4. Payment for Booking

Please note that payment for booking must be received prior to the date of your booking and access arranged.

لطفا دقت کنید مبلغ رزرو محل و سپرده (ضمانت) میبایستی قبل از مراحل رزرو و دسترسی به سنتر پرداخت گردد