

## **ALLMÄNNA REGLER VID TILLFÄLLIG FÖRHYRNING KULTURKÄLLAREN**

1. Hyresgästen är skyldig att följa nedan angivna regler, brandskyddsinstruktioner och instruktioner för utrymning som gäller för lokalen. I lokalen får vistas max 100 personer. Det åligger hyresgästen att informera besökare och deltagare för arrangemanget eller aktiviteten var utrymningsvägar är placerade samt att dessa utrymningsvägar ej blockeras.

Vid brand eller annan utrymning ska ansvarig person hos hyresgästen:

- Starta utrymning av lokalen via anvisade utrymningsvägar.
- Kontakta räddningstjänsten på 112 och ge information om händelseförloppet
- Förse räddningstjänsten med önskad information.
- Invänta beslut av räddningstjänsten om huruvida verksamheten kan återupptas eller ej.

2. Upplåttna lokaler skall vårdas väl och efter varje hyrestillfälle återställas i sitt ursprungliga skick. Iordningställande och städning av lokal; se bifogad bilaga 1, *checklista städning*.

3. Rökförbud gäller i hela lokalen.

4. Om skada sker på lokal, utrustning eller inventarier eller om utrustning eller inventarier saknas, skall hyresgästen omedelbart anmäla det till ansvarig kontaktperson och sedan inom 10 dagar ersätta hyresvärd med värdet som saknas. Hyresgästen ansvarar också för samtliga person- eller sakskador som han/hon, eller annan för vilken han/hon ansvarar, orsakar genom uppsåt eller vårdslöshet. Se bilaga 2, *PA – anläggning*.

5. Hyrestecknaren har under hyrestiden ansvarar för såväl besökare som ordningen i lokalen. Lägsta ålder för hyrestecknare är 18 år.

6. Verksamhet som kan störa grannar och den närmaste omgivningen får inte bedrivas. Dörrar och fönster hålls stängda när musik spelas och ljudnivån anpassas så att omgivningen inte störs.

7. Bokad tid skall inkludera tid för iordningställande, städning etc. Lokalen ska vara utrymd senast fem minuter innan bokad sluttid. Eventuell avbokning måste ske senast tre dagar före angivet uthyrningsdatum i annat fall debiteras hyresgästen enligt ordinarie taxa.

8. Hyresgästen får inte överlåta avtalad hyrestid.

9. Alvesta Kommun har rätt att avboka hyrestillfället fram till 14 dagar före uthyrningsdatum om särskilda omständigheter kräver detta.

10. Vid arrangemang som riktar sig till ungdomar under 20 år ska det i marknadsföring tydligt framgå att arrangemanget är drogfritt.

11. Hyresgäst ansvarar för att erforderliga tillstånd söks, bekostas och erhålls innan arrangemanget. Tillstånd ska utan dröjsmål vid begäran kunna uppvisas till hyresvärd.

12. Nycklar tillhandahålls efter bokning och upprättat avtal. För nyckel gäller särskild kvittens som skall undertecknas personligen av den som tecknat hyresavtalet. Om nyckel tappas bort är hyresgästen skyldig att betala alla kostnader avseende byte av lås och låscylindrar på samtliga dörrar som nyckeln går till.

13. Hyresgästen ansvarar för att fönster och dörrar är stängda och låsta när lokalen lämnas.

14. Hyresgästen förbinder sig att använda "kulturkällarens logotype" för all information och marknadsföring gällande den publika verksamhet som bedrivs i lokalen.

## Bilaga 1

### CHECKLISTA STÄDNING

#### Vid uthyrning upp till 4 timmar

När du lämnar lokalen ska den vara städad och iordningställd. Använd följande checklista.

- Ställ iordning bord, stolar och övrigt möblemang till ursprunglig ordning.
- Torka av bord, stolar, bardisk och övriga ytor som använts.
- Har du använt något i köket ska detta vara diskat och undanställt på rätt plats.

#### Vid uthyrning mer än 4 timmar och vid publika evenemang

- Dammsug och våt torka samtliga golv, även entré och toaletter.
- Ställ iordning bord, stolar och övrigt möblemang till ursprunglig ordning.
- Torka av bord, stolar, bardisk och övriga ytor.
- Har du använt något i köket ska detta vara diskat och undanställt på rätt plats.
- Töm alla papperskorgar och sätt i nya soppåsar.
- Ta med er alla sopor, även tomglas
- Om kylskåp använts se till att dessa töms innan ni lämnar lokalen.
- Se till att det är snyggt utanför och sopa upp ev. fimpar och skräp.