

Leiebetingelser og brannvernrutiner, Gjerdrum kulturhus

Generelle betingelser

1. All utleie skjer gjennom kulturhusets administrasjon og systemet Bookup. For all utleie regnes vilkårene som akseptert når det er huket av for dette på Bookupsystemet. Dette er også å regne som en kontrakt mellom utleier og leietaker.
2. Leietaker er den som står ansvarlig for leieforholdet og som signerer kontrakten. Leietaker må være minimum 25 år. Leietaker skal, i perioder hvor vedkommende selv ikke er tilstede i leieobjektet, utpeke en ansvarlig over 18 år. Fremleie er ikke tillatt.
3. Tidsperiode, rom og pris går frem av leiebekreftelsen. Tid for rigg i for- og etterkant av arrangementet må også være booket på forhånd.
4. Ved avbestilling av bekreftet booking tidligere enn 2 måneder før første utleiedato kreves ingen kompensasjon. Ved avbestilling mellom 2 uker og 2 måneder før utleiedato belastes leietaker med 25 % av avtalt pris. Ved avbestilling senere enn 2 uker før utleiedato belastes leietaker for 50 % av avtalt pris. Ved avbestilling senere enn siste uken før utleiedato belastes leietaker for 100 %.
5. Utleie skjer normalt uten at representant for utleier er tilstede under leieforholdet. Leietaker plikter selv å avklare ting knyttet til leieforholdet i forbindelse med avtalt befaring, via e-post eller telefon i forkant av leieforholdet.
6. Leietaker er ansvarlig for lokalene i sin helhet under leieperioden, og at disse, samt tilbehør og utstyr, tilbakeleveres i samme stand som ved ankomst. Leier plikter å erstatte skade oppstått i leieperioden.
7. Overnatting. Overnatting skal avtales spesielt og senest 30 dager før arrangement. Leietaker er ansvarlig for innmelding til Øvre Romerike brann og redning IKS og varsle utleier når innmelding er foretatt. Leietaker er ansvarlig for vakthold iht. krav fremsatt av brannvesenet.
8. Kulturhuset forbeholder seg retten til å prioritere søknader om leie, og også ikke å leie ut hvis helhetsvurderinger krever det.

Praktisk

9. Leietider er på hverdager normalt sett fra kl. 08.00-23.00. I helgene etter avtale, men arrangementer skal avsluttes senest kl. 02.00 (rydding må være avsluttet til kl. 03.00). Kulturhuset har alarm. Ved arrangement etter kl. 23.00 på hverdager og uansett tid i helg må avtale rundt alarm gjøres. Kun utleier kan programmere denne.
10. All røyking er forbudt innendørs, og skal gjøres på henviste plasser utendørs.
11. Leietaker plikter å dokumentere til utleier før lokalene tas i bruk dersom disse ikke blir funnet tilfredsstillende. Dette gjelder renhold, skader eller mangler.

12. Leietaker er, om annet ikke er avtalt, ansvarlig for all rydding og rengjøring av leide lokaler.
13. Leietaker er også ansvarlig for at søppel, sneiper og tomgods m.m. utendørs også ryddes opp innenfor leietiden. Dette gjelder også tilstøtende eiendommer.
14. Søppelbrønner for flasker/metall, restavfall og papp/papir finnes på nordsiden av bygget. Det skal kun brukes grønne poser til matavfall og gjennomsiktige poser til annet restavfall. Poser finnes på huset.
15. Leietaker er, om annet ikke er avtalt, ansvarlig for vask av bord og oppvask av dekketøy o.l. Også siste påsatte oppvask skal ryddes bort.
16. Ved bruk av kjøkken skal kokeplater, kaffetrakter og annet kjøkkenutstyr vaskes og settes tilbake på sin plass.
17. Dekketøy er tilgjengelig og inngår i leiepris av kjøkken. Knust dekketøy faktureres leietaker til kostpris. Leietaker er forpliktet til å melde om knust dekketøy senest første hverdag etter leieforholdet.
18. Med mindre annet er avtalt skal det kun brukes husets gaffatape ved taping på vegger, utstyr eller annet. Tape, både hvit og svart, ligger tilgjengelig på huset.
19. Nøkkel/nøkkelbrikke overleveres etter avtale med kulturhuset. Tilbakelevering av nøkkel/nøkkelbrikke skal skje når leietiden opphører og senest neste virkedag om ikke annet er avtalt.
20. Leietaker er ansvarlig for at leieobjektet er låst og lukket etter endt leie. Husk også vinduer. Det skal sjekkes at det ikke er uvedkommende i bygget. Ved ev. flere leietakere i bygget skal det opprettes dialog mellom leietakerne direkte om hvem som går sist og har ansvar for å låse.
21. Parkering skjer på merkede plasser. Det er spesielt viktig at tilgang til hovedinnganger og rømningsveier ikke sperres.

Mat og drikke

22. Det er normalt anledning for lag og foreninger å forestå eget salg av mat og drikke i tilknytning til sine arrangementer. Ved eventuelt salg av alkohol, må leietaker selv sørge for å søke kommunen om ambulerende skjenkebevilling, stille med nødvendige vakter, og holde seg innenfor alkohollovgivning og gjeldende forskrifter. Se lenke til skjema under. Skjenking av alkohol skal alltid avklares i forbindelse med kontraktsinngåelse, slik at konflikter unngås f.eks. mellom private selskaper og arrangementer for barn og unge.

Teknisk

23. Bruk av fastmontert teknisk utstyr som lydanlegg, prosjektor og lerret håndterer leietaker selv, basert på instruks for rommet og ev. opplæring. Ved bruk av mer avansert teknisk utstyr som utplassert lyd, lys og scene, skal kvalifisert personell, godkjent av Gjerdrum kulturhus, være til stede under leieperioden for drift av dette. Behov for ekstra teknisk utstyr utover standard/fastmontert må meldes ved kontraktsinngåelse. Kulturhuset kan normalt bistå med å formidle teknikere og utstyr for leietakers regning.
24. Ved arbeid i høyden i Høyehall, i forbindelse med kulturproduksjon eller liknende, kreves godkjent personell som har fullført personløfterkurs. For øvrig må kriterier i instruks for arbeid i høyden innfris og instruks underskrives.
25. Det er tilrettelagt for bruk av scenerøyk i Høyehall og Solheimstua. Bruk av scenerøyk og lignende utstyr skal likevel avtales særskilt med kulturhuset og testes i forkant av arrangementet. Dersom brannalarm utløses p.g.a. uvetting atferd, plikter leietaker å betale kostnaden for utrykning. Leietaker vil normalt bli fakturert for skader og ekstra utgifter påført bygning og personell.
26. All bruk av pyroeffekter, eksplosive stoffer og åpen varme er strengt forbudt.
27. Bruk av fyrverkeri utendørs krever registrering hos brannvesen, godkjenning av politi, grunneier og varsling av naboer. Gjøres av leietaker.

Kulturproduksjon

28. Avgift til TONO organiseres og dekkes i sin helhet av leietaker/arrangør.
<https://www.tono.no/kunder/konsert-event/>
29. Leietaker er ansvarlig for innhenting av tillatelse fra rettighetshaver der dette kreves.
30. Annonsering/markedsføring. Kulturhusets aktiviteter annonseres jevnlig via kulturhusets nettsider og sosiale medier.
31. Alt billettsalg skal gjøres gjennom kulturhusets billettsystem, med mindre noe annet avtales. Kulturhuset og leverandør av systemet beregner en avgift. Se egen instruks.
32. Ledsagerbevis godkjennes til alle arrangementer og leietaker er forpliktet til å delta i ordningen. Ved framlegging av ledsagerbevis går personen som følger gratis.
33. Vakthold og billettkontrollører er leietakers ansvar. Leietaker sørger selv for å sende inn navneliste for disse for godkjenning av vakthold hos politiet ved søknad om skjenkebevilling.

Brannvern

Leietaker skal gjøre seg kjent med gjeldende branninstruks, derav rømningsveier, slukkeutstyr og varslingsmulighet. Utkobling av brannalarmanlegg er ikke lov. Leietaker må påse at alle rømningsveier er åpne til enhver tid.

Ved brann eller alarm:

- **Varsle**
 - o Trykk inn knappen på manuell melder
 - o Ring brannvesen på **110**
 - Riktig adresse er Asktorvet 3, 2022 Gjerdrum
 - o Varsle alle i lokalet og ellers i bygget
- **Evakuere**
 - o Få alle ut, inkl. deg selv
 - o Hjelp de som trenger det
 - o Lukk om mulig alle dører og vinduer
 - o Heis må ikke brukes
- **Slukke**
 - o Brannslanger
 - o Håndslukkere/brannteppe

Møteplass: Parken (ved busstopp)

Forebyggende tiltak du må huske på:

- **Kontroller** at alle rømningsveier er frie, helt fra lokalet og ut i friluft. Orienter deg om rømningskartet som er slått opp i rommet du befinner deg i.
- **Gjør deg kjent** manuelle meldere og plassering av slukkeutstyr og hvordan de brukes
- **Informer** publikum om hvor rømningsveiene er i starten av arrangementet (gjelder normalt større arrangement med mange mennesker for eksempel i Høyenhall)

Viktige telefonnumre:

110: Brannvesen

112: Politi

113: Ambulanse

Byggtekniske ting som haster:

Teknisk vakt

970 84 822

Legevakt: 116 117 eller 63 97 40 00

Hvis feilaktig utløsning av brannalarm:

Hvis brannalarmen går må man handle etter prosedyren over. Hvis man er helt trygg på at alarmen har gått av ved en feil og man har full kontroll på situasjonen i hele huset gjøres følgende:

- Ring brannvesenet på **110** og meld fra
- Trykk på «**avstill klokker**» på brannsentralen enten i frivilligsentralen eller ved hovedinngangen mot herredshuset. Gjør tiltak så ikke alarmen vil gå av igjen. Ikke trykk på «tilbakestill» før det er avklart med brannvesenet.
- Varsle utleier

Evt. kostnad for unødvendig utrykning fra brannvesenet belastes normalt leietaker.

Ved matlaging og oppvarming av mat:

Husk følgende:

- Ha alltid lokk tilgjengelig for raskt å kvele branntilløp
Gjerdrum kulturhus, Asktorvet 3, 2022 Gjerdrum
Gjerdrumkulturhus.no

- Brann i **olje** eller **fett** skal **ikke slukkes med vann**
- Skru alltid av komfyr/kokeplate når den ikke er i bruk
- Gå aldri fra gryte el.l. som er i bruk

Bruk av levende lys:

Vær forsiktig ved bruk av åpen flamme. Det er ikke tillatt å bruke levende lys i nærheten av brennbart materiale som dekorasjoner o.l. Levende lys skal ikke brennes helt ned og skal alltid slukkes før rommet forlates.

Annet:

All bruk av pyroeffekter, eksplosive stoffer og åpen varme er ikke tillatt.

Det er tilrettelagt for bruk av scenerøyk i Høyenhall og Solheimstua. Bruk av scenerøyk og lignende utstyr skal likevel avtales særskilt med kulturhuset og testes i forkant av arrangementet.