

## **REGLER OCH ANVISNINGAR OM ANVÄNDNINGEN AV LOKALERNA**

Ett skriftligt avtal ska alltid ingås om hyrning och användning av en lokal. I avtalet förbinder sig den som bokar lokaler att följa de regler och anvisningar som gäller användningen av institutets lokaler.

I frågor som gäller användning eller hyrning av lokaler kontakta kso@kokkola.fi

- Institutets kvällsservicesekreterare sköter uthyrningen av Institutshusets lokaler.
- Bildkonstskolans servicesekreterare sköter uthyrningen av lokalerna i Konsthuset Renlund (trädelen och stendelen).

Bokningen ska annulleras minst en vecka före hyrtiden, hela hyresavgiften tas ut för annulleringar som görs efter det.

### **Låsning och upplåsning av dörrar**

Dörrarna vid *Institutshuset* är i regel stängda. Ytterdörrarna har elektroniskt lås. Dörrarna programmeras enligt den överenskomna hyrestiden och den som hyr lokalen ansvarar för att utomstående inte kan ta sig in så länge dörrarna är olåsta. När dörrarna är låsta får de under inga omständigheter ställas upp med hjälp av en kil eller dylikt.

Dörrarna vid *Konsthuset Renlund* är i regel stängda. Man låser och låser upp ytterdörrarna och klassrumsdörrarna med nyckel. Den som hyr lokaler får kvittera ut nycklarna under hyrestiden. Hyrestagaren ansvarar för att utomstående inte kan ta sig in när dörrarna är olåsta. När dörrarna är låsta får de under inga omständigheter ställas upp med hjälp av en kil eller dylikt. Nycklarna returneras till bildkonstskolans kontor så snabbt som möjligt, senast en vecka efter att hyrestiden gått ut.

### **Följ överenskomna tider och använd endast bokade lokaler**

Det är viktigt att följa överenskomna tider. Om hyrestagaren behöver förberedelsetid, t.ex. före tillställningen, ska detta beaktas redan när bokningen görs. Hyrestagaren ansvarar för att inga andra lokaler än de som nämns i avtalet används under evenemanget eller tillställningen.

### **Hyrestagaren skaffar nödvändiga tillstånd**

Den som hyr lokalen ansvarar på egen bekostnad för nödvändiga försäkringar och eventuella tillstånd som myndigheterna förutsätter samt för de påföljder som föranleds av försummelse att följa myndigheternas rekommendationer. Hyrestagaren ska följa samlingslokalens tillståndsvillkor bl.a. i fråga om det maximala antalet personer.

### **Försäkringar**

Den som hyr lokalen skaffar de försäkringar som tillställningen kräver och ansvarar till exempel för försäkring av den utrustning som används och de personer som besöker tillställningen. Hyresvärden ansvarar inte för värdesaker som tagits med till och/eller lämnats i lokalerna.

### **Städa, ställ på sin plats, släck lampor**

Om bord flyttas ska de ställas tillbaka på sin plats. Skräp slängs i skräpkorgen och bord torkas. Hyrestagaren ansvarar för att släcka lampor och dra ur kontakten till all elektronik som eventuellt använts samt för att dörrarna går i lås när hen lämnar lokalen. Fönster får inte öppnas.

Hyrestagaren får absolut inte lämna något i lokalerna: det man tar med sig för man bort. Man ska också se till att toaletterna är städade. Hyrestagaren ansvarar också för städningen av köket i anslutning till Institutshusets festsal om t.ex. cateringföretaget inte har städlat det i sin helhet.

Hyrestagaren får inte spika, limma eller på något annat sätt skada byggnadens väggar, dörrar eller möbler. En separat avgift tas ut för skadade konstruktioner eller skadad inredning samt för extra städning.

Den som hyr lokalen är skyldig att ersätta till fullt belopp sådana skador som hen orsakat lokalen, fastighetens ägare och/eller en tredje part i samband med hyrningen. Hyrestagaren är också ansvarig för de skador som uppstår efter hyrestiden och som orsakats av de personer som vistats i lokalerna och/eller på grund av deras vårdslöshet.

### **Hyrestagaren ansvarar också för att alla deltagare lämnar byggnaden efter tillställningen.**

Toaletter, nedervåningen och korridorer ska kontrolleras.

### **Säkerhet**

Hyrestagaren ska bekanta sig med byggnadens räddningsplan, kontrollera var närmaste nödutgångar och samlingsplats finns samt kontrollera var första hjälpen-skåp och utrustning för förstahandssläckning finns.

Det är förbjudet att göra upp en öppen brasa, bränna värmeljus, levande ljus eller motsvarande inne i byggnaden. Marschaller ska placeras minst 2 meter från konstruktioner och byggnadens väggar, på en plats där de inte skadar byggnader, växtlighet eller lös egendom.

### **I nödfall, ring 112**

- Institutshusets adress är Vasavägen 7, 67100 Karleby
- Stendelen av Konsthuset Renlund (bildkonstskolan) har adressen Folkskolegatan 6 b, 67100 Karleby
- Trädelen av Konsthuset Renlund har adressen Borgmästaregatan 32, 67100 Karleby

### **Droger och rökning**

Institutets lokaler är drogfritt område. Det är förbjudet att använda alkohol under tillställningar som ordnas i Institutets lokaler. Rökning är också förbjuden på gårdsområdena.

### **Lagar och allmänna förhållningsregler**

Användarna ska följa Finlands lagar och skaffa eventuella tillstånd som tillställningen kräver före tillställningen ordnas. Den som hyr lokalen ansvarar för att alla som deltar i tillställningen följer hyresvillkoren.

### **Parkering vid Institutshuset**

Institutshusets gårdsområde omfattas av kommunal parkeringsövervakning. Det är tillåtet att parkera vid Institutshuset i fyra timmar med parkeringsbricka. Parkering är tillåten på de platser som anges med vägmärke. Det är inte tillåtet att parkera på de platser som reserverats för personalen. Det är absolut förbjudet att parkera vid körvägar eller vid infarten för att utryckningsfordon ska kunna komma fram utan hinder vid behov.

### **Annat**

- Den som hyr lokalen ska utan dröjsmål meddela institutet om eventuella ändringar.
- Institutet förbehåller sig rätten till ändringar, men är skyldigt att meddela om eventuella ändringar och erbjuda en ersättande tid vid en annan tidpunkt.
- Förvaring av egendom i institutets lokaler är tillåtet enbart enligt överenskommelse och under en bestämd tidsperiod.
- Om hyrestagaren bryter mot reglerna ges användningsförbud för viss tid.

Jag har bekantat mig med de regler och anvisningar som gäller användningen av lokalen

---

Hyrestagarens underskrift, namnförtydligande och datum