

Viktig informasjon

Innhold

FORESPØRSEL OM LEIE	2
GENERELLE UTLIEREGLER	2
FREMLEIE	2
BEKREFTELSE AV LEIEAVTALE	2
VISNING	2
BETJENING AV ALARMANLEGG	2
STRØMUTTAK PÅ SCENEN	2
INTERNETTILGANG	3
MUSIKKANLEGG	3
BRUK AV PROSJEKTOR	3
VARMEPUMPE/TERMOSTATER	3
RYDDING/VASKING	3
SKADER / SVINN / MANGELFULL OPPRYDDING	3
NÅR LOKALET FORLATES	4
FAKTURERING	4
BORDPLASSERING	5



FORESPØRSEL OM LEIE

Utleiekalender ligger tilgjengelig på www.kongsberg-trekkspillklubb.no. Der velger man hvilke helg man ønsker å leie klubbhuset og fyller inn navn, adresse, postnummer, poststed, telefonnummer, e-postadresse, type arrangement, samt alder på leietager.

GENERELLE UMLEIEREGLER

Leietaker skal være over 25 år på leietidspunktet og står ansvarlig for at gjeldene regler følges. Lokalene skal forlates i samme stand som de var ved ankomst. Det er **IKKE** tillatt å røyke inne. Ved røyking ute, skal askebeger ved inngangsparti benyttes. Det skal vises hensyn til naboer. Ved avbestilling med mindre enn 3 ukers varsel, vil man bli belastet et avbestillingsgebyr på **kr. 1900,-**.

FREMLEIE

Det er ikke tillatt med fremleie av våre lokaler. Forbudet gjelder både for medlemmer og ikke medlemmer. Brudd på dette vil medføre at leietaker blir fakturert med gjeldende «ikke medlem» pris for lokalene, selv om vedkommende er medlem.

BEKREFTELSE AV LEIEAVTALE

Leieavtale regnes som inngått når bekreftelse fra KTK foreligger. Avtalen gjelder fra fredag kl. 12.00 til søndag kl. 16.00 hvis annet ikke er avtalt.

VISNING

Visning av lokalene skjer etter avtale.

BETJENING AV ALARMANLEGG

Dørkoden fungerer fra klokken fredag klokken 12:00 til søndag klokken 16:00, hvis ikke annet er avtalt. Dørlåsens kode, låser opp døren og slår av alarmen.

Kostnader i forbindelse med en eventuell utrykning fra vekterselskapet forårsaket av feil bruk, vil bli fakturert leietaker.

STRØMUTTAK PÅ SCENEN

Det oppfordres til å fordele strømforbruket på stikkontaktene som er plassert på scenen, slik at man slipper noen problemer med at sikringen går. Det er også plassert et punkt med en noe større kurs på scenens venstre side, sett fra scenen.

INTERNETTILGANG

Leietaker har tilgang til Internett i våre lokaler.

MUSIKKANLEGG

Leietaker har tilgang til musikkanlegg og prosjektor.

Brukerveiledning for musikkanlegg er slått opp på veggen ved musikkanlegg

BRUK AV PROSJEKTOR

Prosjektoren er uten lyd, så hvis man skal ha lyd bruker man minijack pluggen til anlegget som står på scenen. Sørg for at det ikke står noe på scenen som vil stå i veien for lerretet når det går ned. Koble til en av kablene som ligger til venstre på scenekanten. Der ligger det en HDMI og en VGA-kabel.

- Slå på prosjektor. Trykk på knappen anvist med nummer **1**.
(Lerret kommer ned av seg selv)
- Velg kilde. Trykk på knappen anvist med nummer **2**, hvis den ikke skjønner selv hvilken enhet som er koblet til.
- Slå av prosjektor. Trykk på knappen anvist med nummer **3**, to ganger.
(Lerret går opp av seg selv etter noen sekunder)

Ved problemer med lerretet, skal vaktmester tilkalles.



VARMEPUMPE/TERMOSTATER

Innstilling av varmepumpe og termostater skal **IKKE** endres.

RYDDING/VASKING

- Lokalene skal ryddes og bord/stoler skal plasseres i henhold til skisse (side 5).
- Alle bord og benker skal være vasket før man forlater lokalene.
- Stolene skal sette opp på bordene.
- Sjøppel skal sorteres og legges i søppeldunker ved inngangsdør. Sjøppel det ikke er plass til, må fjernes / tas med av leietaker.
- Oppvask kjøres i oppvaskmaskin i henhold til brukerveiledning. Utearealer skal være ryddet for søppel.
- Vask av gulv og toaletter utføres av renholds firma og blir fakturert leietaker.

SKADER / SVINN / MANGELFULL OPPRYDDING

Eventuelle skader, svinn og ødeleggelser vil bli taksert og fakturert leietaker.

Merarbeid for utleier forårsaket av mangelfull opprydding vil bli fakturert med **kr. 500,-/ time**

**ALL BRUK AV KONFETTI ER FORBUDT.
BRUDD PÅ DETTE VIL MEDFØRE ET TILLEGGSGBYR PÅ KR. 2000,-**



NÅR LOKALET FORLATES

Skal følgende være utført:

- Vinduer være lukket
- Lys være slukket (husk også stearinlys)
- Ventilasjonsanlegg være avslått.
- Takvifte på scenen være avslått
- Bord være vasket og plassert i henhold til vedlagt layout med stolene oppe på bordene
- Oppvaskmaskin være tømt, rengjort og avslått i henhold til brukerveiledning.
- **Alarm være aktivert, se side 2**
- Dører være låst (husk at verandadør skal være stengt)

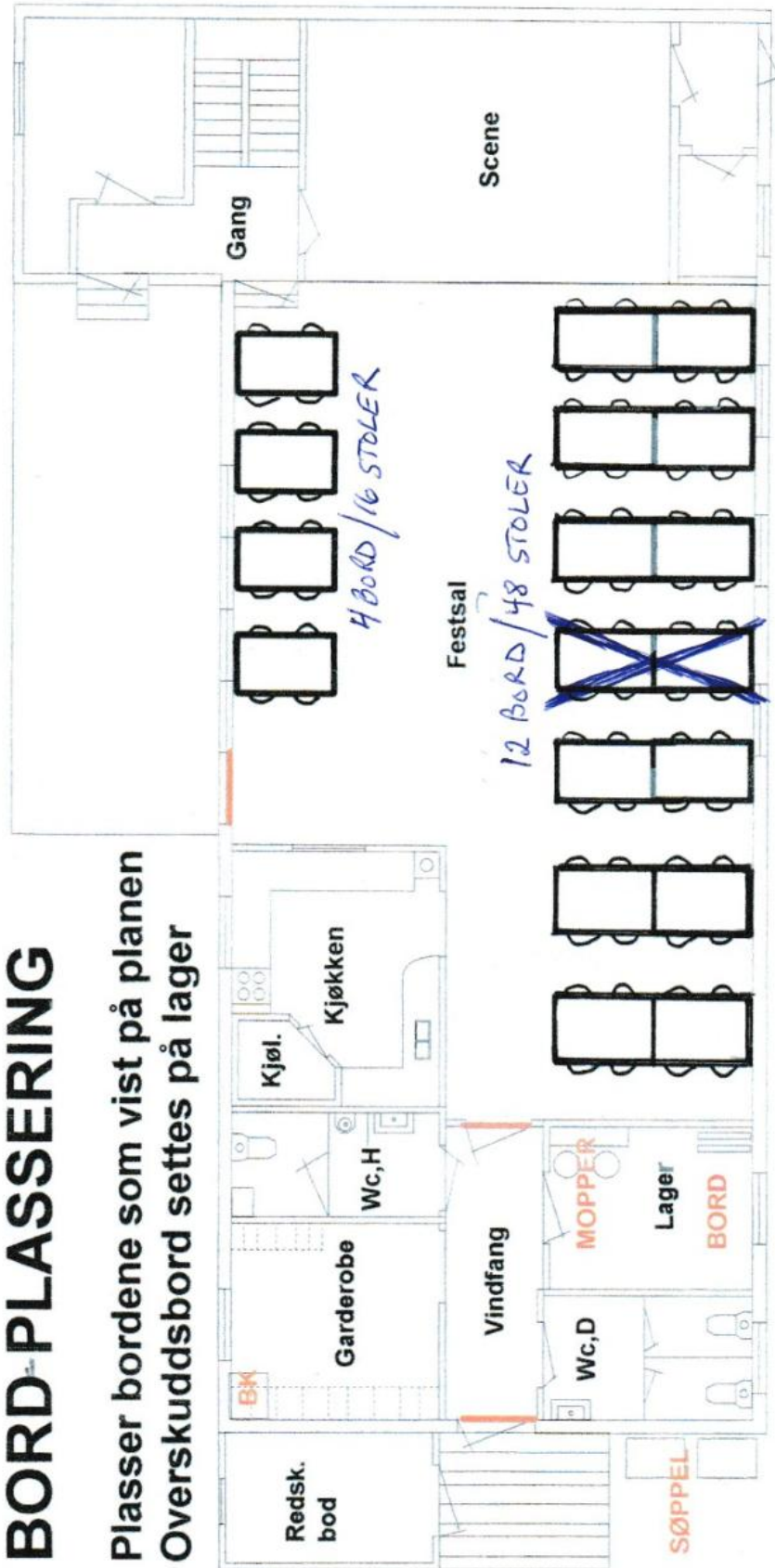
FAKTURERING

Faktura for leie, og eventuelle skader / svinn / vekterutrykning / gebyrer / merarbeid forårsaket av mangelfull opprydding/vasking, sendes leietaker med betalingsfrist 10 dager.

BORDPLASSERING

BORD-PLASSERING

Plasser bordene som vist på planen
Overskuddsbord settes på lager



— RØMNINGSVEIER