



Rev. april 2015

GÄLLANDE REGLER VID UTHYRNING

Ska läsas innan varje hyrestillfälle. Uthyrare är Kilafors biografförening som äger fastigheten och driver verksamheten i Biografteatern med ideella krafter.

Nyckel till lokalen utlämnas på hyresdagen av bions ansvariga person och återlämnas vid städvisitiation.

Skriv ut kontraktet i två ex. och underteckna. Ett ex lämnas till bions ansvariga person vid nyckelutlämning och information om lokalerna.

Biografteaterns mobiltelefon är 070-526 62 93.

Andra personer att kontaktas vid eventuella problem är

ordförande Anita Svantesson 070-297 55 26, Bella Andersson 073-033 14 78

Uthyrning gäller samlingslokal och följande lokaler kan bokas:

- Biosalong med 197 fasta sittplatser, varav två för rullstolsburna (maxantal 220 pers), och/eller
- Mingelsalongen med bord och stolar för 40 – 50 personer. (maxantal 149 pers.)

Kaprum och tre gästtoaletter finns i källarplanet. I entréplanet finns en handikapptoilet.

ANSVAR.

Ansvarig vid hyrestillfället ska vara person som är minst 25 år fyllda. Den person som gjort bokningen ska närvara under hela tiden som aktiviteterna i lokalerna pågår. Den personen ansvarar för brandskydd och säkerhet och för att inga obehöriga kommer in i lokalerna under evenemanget och att lokalen lämnas i "säkrat" skick efteråt samt ska närvara vid eventuell städvisitiation. Med säkrat skick avses att belysning är släckt, elektrisk utrustning är avslagen, vattenkranar är stängda, ventilation är stängd och avslagen, fönster och ytterdörrar är stängda och låsta och att ingen befinner sig i lokalen när lokalen lämnas.

Kilafors biografförening förbehåller sig rätten att neka uthyrning, utan att behöva ange anledning till detta.

BRANDSKYDD OCH SÄKERHET.

Ta reda på var nödutgångar och brandskyddsutrustning finns.

Fyll i och utför de åtgärder som finns beskrivna i den blå pärmen i biljettluckan före/efter evenemang i biosalongen.

Se till att öppna och stänga nödutgångsdörrarna i mingelsalongen före/efter evenemang .

Maxantal besökare i biosalongen är 220 personer, i mingelsalongen 149 personer.

Studera utrymningsplanen som finns i detta dokument och som sitter vid entréerna.

Lokalen är utrustad med inbrottslarm som behöver inaktiveras/aktiveras. Vid eventuellt larm ringer Securitas Direkt till vår telefon som finns i biljettluckan.

SÅ HÄR GÖR DU FÖR ATT BOKA LOKALEN.

Skicka ett meddelande till kilaforsbio@gmail.com eller ring tel. 070-526 62 93.

Följande information lämnas: vem vill hyra, telefonnummer, mailadress, datum och tid. Vilken typ av evenemang planeras, behov av utrustning; önskas digital utrustning för filmvisning, konferensutrustning, mikrofon? Vilka lokaler önskas hyra?

Det går tidigast att hyra lokalerna 6 månader före önskat datum.

Du får bekräftelse på om datumet är ledigt och att lokalen är bokad.

Eventuell avbokning ska ske senast en vecka före utsatt datum.

HYRESKOSTNADER

Hyra av biosalong inklusive mingelsalong per dygn:

- Uthyrning till ideella föreningar och för privat bruk 900 kr
- Uthyrning till företag, kommun och myndigheter 1800 kr

Hyra av enbart mingelsalong per dygn:

- Uthyrning till ideella föreningar och för privat bruk 500 kr
- Uthyrning till företag, kommun och myndigheter 1000 kr

Hyra av enbart biosalongen per dygn:

- Uthyrning till ideella föreningar och för privat bruk 600 kr
- Uthyrning till företag, kommun och myndigheter 1200 kr

Extra avgift läggs på vid användande av vår biografprojektor eftersom en maskinist måste vara på plats; 250kr per timme.

Om kostnader skulle uppstå för reparation av eventuella skador under hyrestiden är hyresgästen betalningsskyldig.

OBSERVERA om lokalen lämnas i ostädat skick lägger vi på en avgift på 500 kr.

Lokalen ska lämnas i det skick den var vid ankomst.

TIDER Man hyr lokalerna den tid som avtalats. Om extra tid behövs för städning av salongen nästkommande dag måste detta överenskommas i samband med avtalsskrivning.

STÄDNING OCH INSPEKTION Hyresgästen är ansvarig för att komma överens om tid för inspektion med vaktmästare eller någon annan som ansvarar för lokalerna. En grundregel är att lokalerna ska lämnas i samma skick som innan uthyrningen.

Städmaterial:

- Anvisas av uthyraren i samband med nyckelutlämning.

Städinstruktion:

- Lägg tillbaka biosalongens extra sittdynor. Sopa rent mellan biostolarna.
- Dammsug gångmattor, entrémattor och övriga golvytor. Våttorka vid behov. Glöm inte golvytor i källarplanet.
- Våttorka plana ytor som bord, bardisk, biljettlucka.
- Rengör vid behov toaletter och handfat. Notera om det saknas toapapper, handdukar eller tvål.
- Töm papperskorgar, byt påsar och släng brännbara sopor (som inte kan återvinnas) i gröna sopkärlet utanför lokalen.
- Bord och stolar ska ställas tillbaka som det var när ni kom.
- Städa även utanför lokalen. Släck marschaller (litet plåtlock för att kväva elden hänger under tvättstället i handikapptoaletten). Ta hand om flaskor, burkar och dylikt.

VIKTIGT

- Ställ inte marschaller nära ytterväggen utanför entré, på grund av brandrisk.
- Levande ljus får inte användas i biosalongen, det är endast tillåtet med försiktighet i mingelsalongerna.
- Fyrverkerier är inte tillåtet inom eller utanför Biografteatern på grund av brandfara.
- Det är totalt rökförbud inomhus.
- Kontrollera var det finns brandsläckare och att du vet hur du ska hantera dessa.
- Se till att du som hyrestagare får information om nödutgångar.
- Inga spikar, häftklamrar eller tejp får användas på Biografteaterns väggar eller interiör. Brännbara sopor lämnas i det gröna sopkärlet. Sopor som ska sorteras tas omhand av hyresgästen.
- För parkering hänvisas till allmänna parkeringsplatser i Kilafors centrum. Endast ett fåtal parkeringsplatser finns parallellt med lokalen. Entrén ska lämnas fri från bilar.

TACK FÖR ATT NI HYR AV OSS

/Styrelsen för Kilafors biograförening

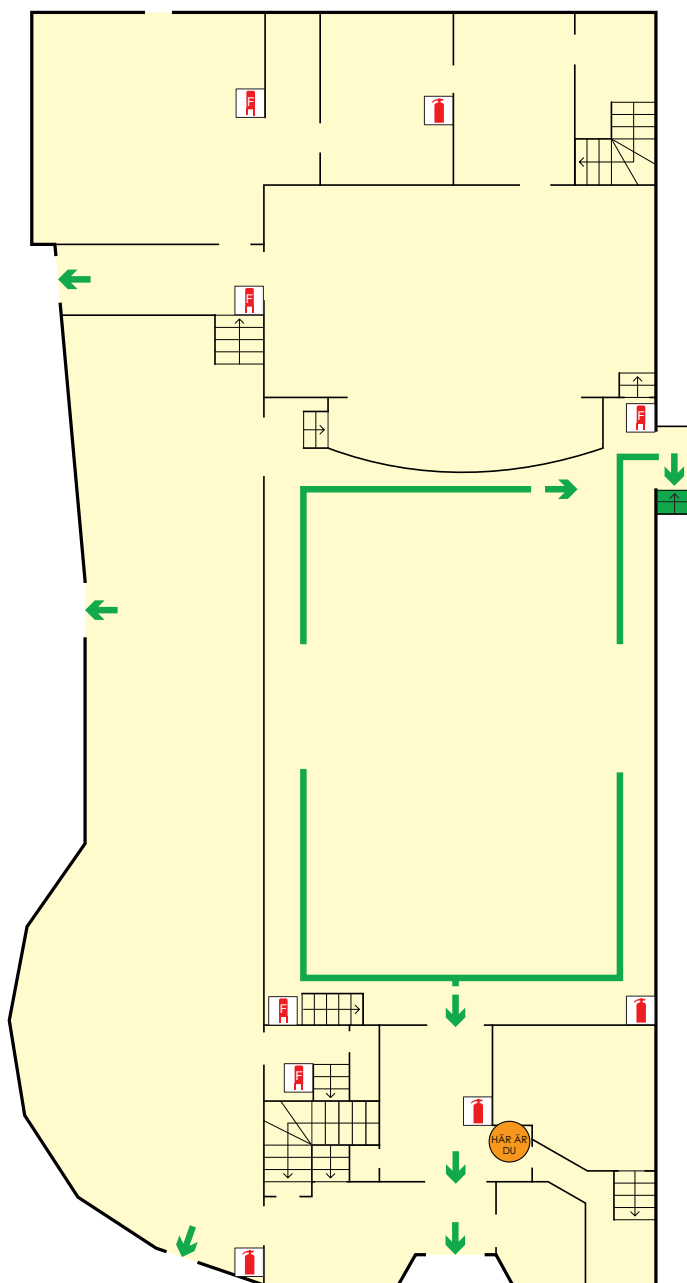
Kilafors biograförening, adress: postbox 95, 823 22 Kilafors, hemsida: www.kilaforsbio.se 2

Tel: 070 526 62 93, E-post: kilaforsbio@gmail.com Bankgiro: 5325-4058

UTRYMNINGSPLAN

EVACUATION PLAN

Biografteatern Kilafors



141208 G1
Ritad av Utrymningsplan.com
info@utrymningsplan.com

VID BRAND ELLER FARA

RÄDDA först dem som är i uppenbar fara.

LARMA räddningstjänsten, ring: **112**. Meddela var det brinner, om det finns instängda människor och vem som ringer.

VARNA övriga som hotas av faran.

SLÄCK branden om det bedöms som möjligt.

UTRYM - följ skyltar och utrymningsplanen. Använd inte hissar. Bege er till återsamlingsplatsen:

MISSIONSKYRKAN

IN CASE OF FIRE

RESCUE first those who are in immediate danger.

CALL the fire department. Telephone: **112**. Tell them your name, location of the fire and if anyone is trapped.

WARN all those exposed to the danger.

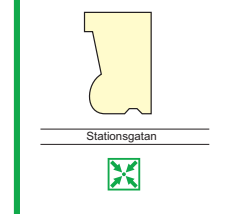
EXTINGUISH the fire, if considered possible.

EVACUATE by following the signs and the evacuation plan. Do not use elevators. Proceed to the assembly point:

MISSIONSKYRKAN

- Tavlans plats
Position of the board
- Utrymningsväg
Escape route
- Utrymningsväg, gångväg
Escape route, path
- Brandfilt
Fire blanket
- Handbrandsläckare
Fire extinguisher
- Återsamlingsplats
Assembly point

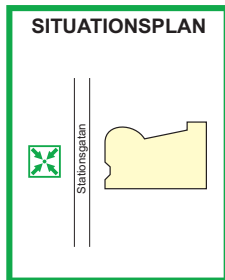
SITUATIONSPLAN



UTRYMNINGSPLAN

EVACUATION PLAN

Biografteatern Kilafors



-  Tavlans plats
Position of the board
-  Utrymningsväg
Escape route
-  Utrymningsväg, gångväg
Escape route, path
-  Brandfilt
Fire blanket
-  Handbrandsläckare
Fire extinguisher
-  Återsamlingsplats
Assembly point

IN CASE OF FIRE

RESCUE first those who are in immediate danger.

CALL the fire department. Telephone: **112**. Tell them your name, location of the fire and if anyone is trapped.

WARN all those exposed to the danger.

EXTINGUISH the fire, if considered possible.

EVACUATE by following the signs and the evacuation plan. Do not use elevators. Proceed to the assembly point:

MISSIONSKYRKAN

VID BRAND ELLER FARA

RÄDDA först dem som är i uppenbar fara.

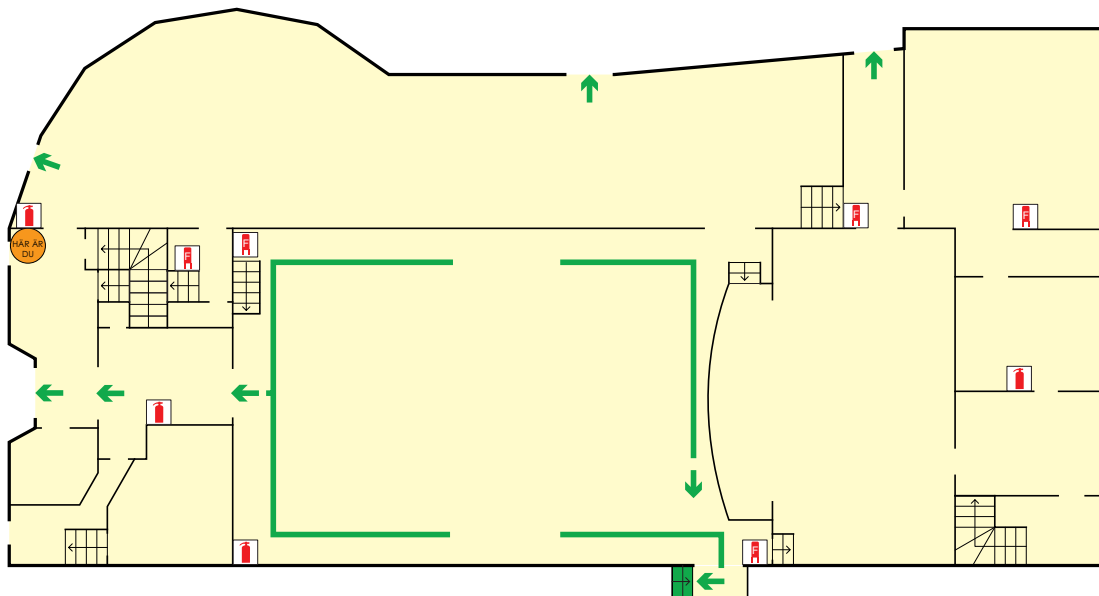
LARMA räddningstjänsten, ring: **112**. Meddela var det brinner, om det finns instängda människor och vem som ringer.

VARNA övriga som hotas av faran.

SLÄCK branden om det bedöms som möjligt.

UTRYM - följ skyltar och utrymningsplanen. Använd inte hissar. Bege er till återsamlingsplatsen:

MISSIONSKYRKAN



141208 G2
Ritat av Utrymningsplan.com
info@utrymningsplan.com

