

Kulttuurikeskus Painotalo

Käyttöehdot

Osoite: Kalevankatu 2, 44100 Äänekoski
Tilan hallinnoija: Äänekosken kulttuuritoimi
Sopimus- ja vuokrausasiat: kulttuurituottaja
0400 189 263, kulttuuri@aanekoski.fi
Salitekniikka: tapahtumateknikko
040 539 1306 teppo.seppanen@aanekoski.fi

Vuokralainen varmistaa vuokra-ajan riittävyyden suunnitellun tapahtuman tarpeisiin kulttuurituottajan ja tapahtumateknikon kanssa. Huomio myös muu mahdollinen tilatarve (kahviotila, aula), ja varatkaa kaikki tarvittavat tilat samanaikaisesti.

Tapahtumat, joissa tarvitaan yksittäistä tilaa laajempia kokonaisuuksia tai ovat kestoltaan yhden tai useamman päivän mittaisia, hinnoitellaan erikseen hakemuksen perusteella. Päätöksen maksusta tekee kulttuuri- ja liikuntajohtaja.

KÄYTTÖMAKSUT JA LASKUTUS

Painotalon vuokraamisessa noudatetaan Äänekosken kaupungin tiloista perittäviä [käyttömaksuja](#). Käyttömaksut laskutetaan käytön jälkeen.

PERUUTUSEHDOT

Myönnettyt käyttövuorot tulee perua seitsemän (7) vuorokautta ennen vuoron alkua. Peruutukset on tehtävä kirjallisesti kulttuurituottajalle kulttuuri@aanekoski.fi

Määräajassa perutuista käyttövuoroista ei peritä maksua. Peruutukset ja muutokset pitää aina vahvistaa kirjallisesti käyttövuoron myöntäjälle. Kaikista määräajan jälkeen perutuista käyttövuoroista peritään hinnaston mukainen maksu. Myös perumatta jätetyistä ja käyttämättömistä vuoroista peritään hinnaston mukainen maksu.

VUOKRALAISEN VASTUU

Vuokralainen on velvollinen suojelemaan vahingoilta vuokraamiaan tiloja ja kalusteita. Vuokralainen vastaa kaikista vahingoista, jotka vuokralaisen henkilökunta, esiintyjät tai yleisö aiheuttavat Painotalon kiinteälle tai irtaimelle omaisuudelle. Vuokralainen vastaa itse Painotalolle tuomistaan laitteista ja muusta omaisuudesta. Vuokralainen sitoutuu noudattamaan Painotalon henkilökunnan ohjeita talon, sen kalusteiden ja laitteiden käyttöä koskevista asioista. Vuokralainen tai vuokralaisen järjestämä toiminta ei saa häiritä talon muuta toimintaa. Vuokralaisen on nimettävä tilaisuuden / toiminnasta järjestelijä vastaava vastuuhenkilö.

PAINOTALOLLE SAAPUMINEN JA SIELTÄ POISTUMINEN

Vuokralaisen on sovittava Painotalolle saapumisesta ja ovien avaamisesta kirjallisesti kulttuurituottajan kanssa. Ulko-ovien

ohjelmointia käyttövuorojen tai tapahtumien osalta ei tehdä automaattisesti, vaan niistä on aina sovittava erikseen kulttuurituottajan kanssa.

Tilaan ei saa päästää ulkopuolisia henkilöitä, eikä ovia saa jättää auki talosta poistuttaessa. Ovia ei saa teljetä auki asentoon puukalikoilla tms. Vuokralainen on vastuussa vahingoista, mikäli tilaan pääsee ulkopuolisia henkilöitä käyttövuoron aikana.

Roudaaminen: rakennuksen takana on lastauslaituri ja vuokralaisen toivotaan käyttävän mahdollisten tavaroiden kuljettamiseen Ison salin takaovia.

Autopaikat: Painotalon etupihan parkkipaikka on käytettävissä varattuja paikkoja lukuun ottamatta. Tapahtuman järjestäjien autot voidaan pysäköidä Painotalon takana sijaitsevalle parkkipaikalle. Painotalon läheisyydessä on hyvin parkkitilaa kadunvarsilla.

SALIEN KÄYTTÖ, RAKENNUS JA PURKU

Vuokralaisen on oltava tapahtuman teknisistä- ja salijärjestelyistä yhteydessä tapahtumateknikkoon viimeistään viikko ennen tapahtuman alkua.

Vuokralainen on velvollinen ilmoittamaan hyvissä ajoin, tarvitaanko tapahtumassa äänentoistoa, valokalustoa, videotykkiä, internetyhteyttä, tms.

Painotalon [pohjakartta](#) löytyy Äänekosken kaupungin nettisivuilta.

Ylimääräisen kaluston vuokrauksesta tai hankinnasta vastaa vuokralainen. Ylimääräisen tekniikan tuomisesta Painotalolle on sovittava erikseen tapahtumateknikon kanssa.

Painotalon kalustoa ei saa vielä talon ulkopuolelle.

Painotalon äänentoistoa ja valokalustoa saa lähtökohtaisesti käyttää vain Painotalon oma tekninen henkilöstö. Ilman teknistä henkilöstöä voi harjoitella loistepukivalaistuksessa.

Vuokralainen ei saa koskaan tehdä mitään ripustuksia tai teknisten laitteiden kytkentöjä itsenäisesti.

Vuokralainen on vastuussa kaikesta tilassa olevasta kalustosta, joita hän itse tai tapahtuman esiintyjät käyttävät. Vuokralaisen käytön takia rikkoutuneet tai vahingoittuneet tavarat, tekniikka ja varusteet laskutetaan aina vuokralaiselta.

Vuokralainen ei saa tehdä minkäänlaisia muutostöitä vuokraamissaan tiloissa. Tilapäiset rakenteet voidaan pystyttää vain Painotalon teknisen henkilökunnan luvalla ja valvonnassa. Tilaisuuteen liittyviä opasteita ja julisteita voidaan kiinnittää vain niille varatuille paikoille.

Lavasteita rakennettaessa naula- tai ruuvikiinnitys lattioihin tai Ison salin pysyvään lavarakenteeseen on kiellettyä. Samoin on paloturvallisuuden takia kiellettyä kiinnittää salien kankaisiin

mitään siten, että kankaat lävistetään. Ylipäättään salien kankaiden kiinnitykset ovat sallittuja vain teknisen henkilökunnan osoittamalla tavalla.

Ison salin perusvarustuksena ei ole korotettua esiintymislavaa. Mikäli vuokralainen tarvitsee korotetun lavan, vastaa vuokralainen lavan hankkimisesta, rakentamisesta ja purkamisesta, sekä kustannuksista. Ison salin 3-modulinen siirrettävä, nouseva katsomo on vuokralaisten käytettävissä. Mikäli vuokralainen poikkeaa perusasetelmasta, vastaa vuokralainen muutostöistä ja muutostalustuksista, mikäli kulttuuritoimi joutuu rakentamaan muutokset.

Katsomoon ei saa viedä ruokia eikä juomia.

Mikäli vuokralainen tarvitsee toiminnassaan pöytiä ja tuoleja, hoitaa vuokralainen itse niiden käyttöönottamisen ja mahdollisen siirtämisen. Kaikki pöydät ja tuolit on palautettava takaisin paikoilleen toiminnan jälkeen.

YLEISÖTILAT

Yleisötiloissa (aula ja keittiönurkkaus) olevia kalusteita voi käyttää ja siirtää tarpeen mukaan. Lähtiessä tila on jätettävä siten, kuin se oli tullessa.

Ulko-ovissa on sähkölukitus ja ovet voidaan ohjelmoida olemaan auki tuntia ennen tapahtuman alkua lipunmyynnin ja yleisön sisääntulon ajaksi. Ovet menevät lukkoon, kun tapahtuma alkaa. Jos vuokraaja haluaa ovien aukioloon muutoksia, on tästä sovittava erikseen kulttuurituottajan kanssa hyvissä ajoin ennen tapahtumapäivää.

PUKHUONEET

Vuokralaisen käytössä on tarvittaessa Painotalon pohjakerroksessa sijaitsevat pukuhuoneet, joissa on suihkut ja WC:t. Pukuhuoneisiin käynti on ala-aulasta tai portaita pitkin Ison salin ja yleisöaulan kautta. Kulkuovet alakerran pukuhuoneisiin pidetään lähtökohtaisesti lukittuna.

Mikäli pukuhuoneissa on Painotalon vakituisten käyttäjien puustoa, rekvisiittaa tai muita tarvikkeita, niitä ei saa käyttää tai siirtää ilman erillistä lupaa.

KEITTIÖ JA ANNISKELU

Vuokralainen voi halutessaan hyödyntää Painotalon kahvion keittiöpistettä. Kulutustavarat ja astiat vuokralainen hankkii itse. Vuokralainen siivoa keittiöpisteen käytön jälkeen sellaiseksi, kuin se oli tullessa.

Länsi- ja Sisä-Suomen aluehallintovirasto on hyväksynyt Painotalon Ison salin ennakoon hyväksytyksi anniskelupaikaksi, anniskelualueen tilaisuuksien ja tapahtumien anniskelua varten. Alkoholijuomien anniskelun on päätyttävä klo 24:00 mennessä, eikä tästä voida poiketa.

Taho, jolla on myönnetty anniskelulupa, saa anniskella hyväksytyllä anniskelualueella tehtyään siitä kirjallisen ilmoituksen

aluehallintovirastolle. Anniskelusta tulee ilmoittaa aluehallintovirastolle kirjallisesti Valviran vahvistamalla lomakkeella viimeistään kolme vuorokautta ennen tilaisuuden alkua.

Mikäli vuokralainen haluaa anniskella järjestämässään tapahtumassa Painotalolla, vastaa vuokralainen kaikista anniskeluun liittyvistä luvista ja kustannuksista.

Mahdollisesta anniskelusta on ilmoitettava kulttuuritoimeen kirjallisesti vähintään viikkoa ennen tilaisuuden alkua kulttuuri@aanekoski.fi

Painotalolla ja sen välittömässä läheisyydessä tupakointi on kielletty.

SIIVOUS

Tilat (yleisöaula, keittiö, katsomot) on jätettävä samaan kuntoon kuin saapuessa. Mikäli tilojen käytöstä aiheutuu ylimääräisiä siivouskustannuksia, laskutetaan vuokralaiselta hinnaston mukaiset kustannukset. Vuokralainen on vastuussa ylimääräisistä siivouskustannuksista myös silloin, kun tilan käyttö on muuten maksutonta.

Tapahtumaa varten tuodut tavarat on vietävä pois välittömästi tapahtuman jälkeen.

Kulttuuritoimella on oikeus viikon kuluttua tapahtumasta hävittää kaikki Painotalolle jääneet tavarat ja laskuttaa vuokralaista aiheutuneista kustannuksista.

HENKILÖSTÖ

Vuokralainen rekrytoi ja kustantaa itse tilaisuutensa tarvitseman henkilökunnan, kuten aulapalvelun, vahtimestarit, järjestyksenvalvojat, cateringpalvelut ja lipunmyyjät.

Muiden kuin Painotalon vakituisten toimijoiden tapahtumatoinnassa, tapahtumateknikko on vuokralaisen käytettävissä vuokra-ajan, kuitenkin enintään 8 h / päivä. Tapahtumateknikon työ laskutetaan hinnaston mukaisesti. Tapahtumateknikon työpanos kohdentuu tapahtuman tekniseen toteutukseen (valo- ja äänitekniikan ajaminen, sekä tekniikan rakentaminen ja purkaminen), eikä tapahtumateknikko koskaan hoida vuokralaisen toimintaan mahdollisesti liittyvää lipunmyyntiä, aulapalveluita, siivoamista tai muita tehtäviä.

TURVALLISUUS

Vuokralainen on yksiselitteisesti vastuussa Painotalolla järjestämänsä toiminnan turvallisuudesta.

Vuokralainen on velvollinen tutustumaan Painotalon [pelastussuunnitelmaan](#) ja kuittaamaan sen luetuksi ennen käyttövuoron alkua. Tutustu pelastussuunnitelmassa erityisesti poistumisreitteihin, paloilmoin painikkeiden, ensiapu- ja alkusammutusvälineistön sijaintiin sekä Painotalon palvelujen vaarojen arviointiin fyysisten rakenteiden osalta. (Tiedot löytyvät pelastussuunnitelman liitteistä).

Vuokralaisen on vastuussa siitä, että vuokralaisen järjestämässä toiminnassa mukana oleva henkilökunta on tutustunut Painotalon pelastussuunnitelmaan ja osaa toimia tiloissa mahdollisissa hätätilanteissa sekä käyttää ensiapu- ja alkusammutusvälineistöä.

Vuokralainen on velvollinen kustannuksellaan hankkimaan toimintaan tarvittavat viranomaisluvut (ilmoitus yleisötilaisuudesta, tapahtuman pelastussuunnitelma, jne.).

Vuokralainen on velvollinen tekemään oman toimintansa osalta kulutuspalvelulain mukaisen palvelujen vaarojen ja riskien arvioinnin. Lisätietoa TUKESin [sivuilta](#).

Älä tuki pelastusteitä.

Ensiapukaappi ja defibrillaattori löytyvät kahvioaulasta. Tiloissa on paloilmoitin painikkeita, sammuttimia ja sammutuspeittoja. Tutustu niiden sijaintiin etukäteen. Hätäuloskäynnit on merkitty. Käytä yleistä hätänumeroa 112 mikäli jotain sattuu. Lataa puhelimeesi 112-sovellus.

Avotulta ja palovaaran aiheuttavia lavasteita tai tehosteita ei saa käyttää.

Painotalon Isossa salissa saa paloviranomaisten määräyksen mukaan oleskella yhtä aikaa 600 henkilöä sisältäen tapahtumanjärjestäjän henkilöstön, esiintyjät / näytteilleasettajat. Katsojien, esiintyjien ja muiden salissa olijoiden määrä ei saa missään tilanteessa ylittää 600 henkilöä. Katsomossa on 237 kiinteää istumapaikkaa.

Painotalon Mikkosalissa saa paloviranomaisten määräyksen mukaan oleskella yhtä aikaa 150 henkilöä sisältäen tapahtumanjärjestäjän henkilöstön, esiintyjät / näytteilleasettajat. Katsojien, esiintyjien ja muiden salissa olijoiden määrä ei saa missään tilanteessa ylittää 150 henkilöä. Katsomossa on 108 istumapaikkaa.

LIPUNMYynti

Vuokralainen vastaa mahdollisesta lipunmyynnistä, sekä sen järjestelyistä ja kustannuksista.

MARKKINOINTI JA TIEDOTUS

Vuokralainen vastaa toimintansa markkinoinnista ja tiedotuksesta sekä niiden aiheuttamista kustannuksista.

Vuokralainen voi ilmoittaa Painotalolla tapahtuvista yleisötilaisuuksista Äänekosken kaupungin nettisivujen tapahtumakalenterissa. Ilmoituslomake löytyy [täältä](#)

Suosittelemme käyttämään tiedotuksessa Painotalon osoitetta Kalevankatu 2, 44100 Äänekoski.

TALTIOINTI

Tapahtuman taltioinnista kaupalliseen tarkoitukseen sekä suorasta välityksestä radion ja television kautta on sovittava etukäteen kulttuurituottajan kanssa.

Omaan käyttöön vuokralainen voi taltioda tapahtumansa ilmoittamalla siitä etukäteen tapahtumateknikolle. Vuokralainen vastaa taltiointiin liittyvien kuvauslupien hankinnasta.