

Painotalo

Käyttömaksut ja vuokraehdot

Osoite: Kalevankatu 2, 44100 Äänekoski

Tilan hallinnoija: Äänekosken vapaa-aikatoimi

Sopimus- ja vuokraasiat: Kulttuurituottaja

Jupe Pohjolainen 020 632 3259

jupe.pohjolainen(at)aanekoski.fi

Laskutus: Toimistosiihteeri Mirja Halminen 020 632 3256

mirja.halminen(at)aanekoski.fi

Salitekniikka: Kulttuurirohjaaja Enu Tikander 0400 794 414

enu.tikander(at)aanekoski.fi

KÄYTTÖMAKSUT

Käyttömaksu peritään aina sellaisista tapahtumista, joihin osallistujat maksavat pääsymaksun tai siihen rinnastettavissa olevan maksun (kahviliput, ohjelmamaksut, kurssimaksut, jne.).

Käyttömaksu peritään myös niissä tapauksissa, joissa vuokralainen kerää rahaa omaan tai organisaationsa käyttöön muulla tavoin (esim. pöytämaksut, kurssimaksut, osallistumismaksut).

Käyttömaksu peritään vain varsinaisen tapahtuman aukioloajalta (esim. esitys joka kestää 2 tuntia tai messut, jotka kestävät 6 tuntia). Minimilaskutus 2 tuntia. Tapahtuman rakensuamisesta ja purkamisesta peritään teknisen henkilöstön tai muun työvoiman kustannukset erillisen sopimuksen mukaan.

Äänekoskelaiset järjestöt vapautetaan tilojen käyttömaksuista, kun kyseessä on tapahtuma, johon ei liity yllä kuvatun kaltaisia maksuja ja jotka toteutetaan tilojen normaaleina aukioloaikoina, eikä tapahtumaan tarvitse palkata kaupungilta lisätyövoimaa (esim. valo- ja äänitekniikka, siivous, jne.).

Äänekoskelaisilta järjestöiltä peritään käyttömaksu ja henkilöstökulut yllä kuvatuista maksullisista tapahtumista ja/tai kun tapahtuma tarvitsee kaupungilta lisätyövoimaa (esim. valo- ja äänitekniikka, siivous, jne.).

Äänekosken ulkopuolisilta järjestöiltä, yksityishenkilöiltä ja yrityksiltä peritään aina käyttömaksu ja henkilöstökulut maksuttomista ja maksullisista tapahtumista.

Isosali

Äänekoskelaiset järjestöt 40 €/2 h + alv.

Ulkopuoliset järjestöt 80 €/2 h + alv.

Yksityishenkilöt 80 €/2 h + alv.

Yritykset 80 €/2 h + alv.

Mikkosali

Äänekoskelaiset järjestöt 20 €/2 h + alv.

Ulkopuoliset järjestöt 40 €/2 h + alv.

Yksityishenkilöt 40 €/2 h + alv.

Yritykset 40 €/2 h + alv.

Henkilöstökulut

Tekninen henkilökunta 20 € / h + alv.

Siivous 40 € / h + alv.

Henkilöstön käyttämisestä tapahtumiin on sovittava erikseen kulttuurituottajan kanssa.

Teknisen henkilökunnan työtunnit lasketaan yhtämittaisena työssäoloaikana alkaen tilan ovien avaamisesta tai kirjallisesti erikseen sovitusta valmistelutyöstä, päättyen talon sulkemiseen tai kirjallisesti erikseen sovittuihin lopputöihin.

Vuokralainen varmistaa vuokra-ajan riittävyden suunnitellun tapahtuman tarpeisiin kulttuurituottajan ja kulttuurirohjaajan kanssa.

Varatessanne tilaa, varmistakaa, onko tapahtumallanne tarvetta myös esim. kahviolle ja varakaa 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 vapaa-aikajohtaja.

LASKUTUS

Käyttömaksut laskutetaan käytön jälkeen.

PERUUTUSEHDOT

Vuokralaisen peruuttaessa vahvistetun vuokrauksensa peritään peruutusmaksua seuraavasti:

- Peruutus 7 vuorokautta ennen tilaisuutta tai aiemmin: ei maksua
- Peruutus 7-0 vuorokautta ennen tilaisuutta: 100 % käyttömaksusta

Peruutukset on tehtävä kirjallisesti kulttuurituottaja Jupe Pohjolaiselle jupe.pohjolainen(at)aanekoski.fi

VUOKRALAISEN VASTUU

Vuokralainen on velvollinen suojelemaan vahingoilta vuokraamia 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 koskevissa asioissa. Vuokralainen ei saa häiritä talon muuta toimintaa. Vuokralaisen on nimettävä tilaisuuden järjestelyistä vastaava vastuuhenkilö.

PAINOTALOLLE SAAPUMINEN JA SIELTÄ POISTUMINEN

Tilaan saapumisesta ja ovien avaamisesta sovitaan kulttuurirohjaaja Enu Tikanderin kanssa.

Tilaan ei saa päästää ulkopuolisia henkilöitä, eikä ovia saa jättää auki talosta poistuttaessa.

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.

SALIEN KÄYTTÖ, RAKENNUS JA PURKU

Vuokralaisen on oltava tapahtuman teknisistä- ja salijärjestelyistä yhteydessä kulttuuriohjaajaan viimeistään kaksi viikkoa ennen tapahtuman alkua.

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

Painotalon pohjakartta löytyy Äänekosken kaupungin nettisivuilta.

Ylimääräisen kaluston vuokrauksesta tai hankinnasta vastaa vuokralainen. Ylimääräisen tekniikan tuomisesta Painotalolle on sovittava erikseen kulttuuriohjaajan 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 itsenäisesti.

Vuokralainen on vastuussa kaikesta tilassa olevasta kalustosta, jota itse käyttää. 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 ruuvi kiinnitys 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 vapaa-aikatoimen osoittamilla välineillä.

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 (á 74 paikkaa) on varaajien käytettävissä erillisestä sopimuksesta. Mikäli vuokralainen poikkeaa tästä perusasetelmasta, vastaa vuokralainen muutostöistä tai muutuskustannuksista, mikäli vapaa-aikatoimi joutuu rakentamaan muutokset.

Katsomoon ei saa viedä ruokia eikä juomia.

Mikäli vuokralainen tarvitsee tilassa pöytiä ja tuoleja, hoitaa vuokralainen itse niiden käyttöön ottamisen.

YLEISÖTILAT

Yleisötiloissa (aula ja kahvio) olevia kalusteita saa käyttää ja siirrellä tarpeen mukaan. Lähtiessä tila on jätettävä siten, kuin se oli tullessa.

Pääovet on syytä lukita esityksen ajaksi, mikäli yleisötilaan ei jää henkilökuntaa tai narikkavahteja.

Vuokralainen vastaa tilaisuutensa vahtimestareista, järjestysmiehistä, lipunmyyjistä ja muusta mahdollisesti tarvittavasta henkilökunnasta.

PUKuhuoneet

Vuokralaisen käytössä on tarvittaessa Painotalon pohjakerroksessa sijaitsevat pukuhuoneet, joissa on suihkut ja WC:t. Pukuhuoneisiin käynti on ala-aulasta ja portaita pitkin Ison salin vierestä. Mikäli pukuhuoneissa on Painotalon vakituisten käyttäjien puvustoa ja 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.

Painotalolle ei ole anniskelu- tai ravintolalupia. Anniskelulupa on aina rakennuskohtainen, eli myöskään anniskeluluvan omaavat henkilöt tai yhteisöt eivät saa anniskella Painotalolla. Mikäli vuokralainen haluaa anniskella järjestämässään tapahtumassa Painotalolla, vastaa vuokralainen kaikista anniskeluun liittyvistä luvista ja kustannuksista.

Painotalolla tupakointi on kielletty.

SIIVOUS

Tapahtuman aikainen ja jälkeinen siivous kuuluu vuokralaiselle, sisältäen tuloaulan, portaikon, kahvion, WC-tilat ja pukuhuoneet.

Mikäli vuokralainen laiminlyö siivousvelvollisuutensa, peritään häneltä käyttömaksuissa määritelty korvaus siivouskuiluista.

Tapahtumaa varten tuodut tavarat on vietävä pois välittömästi tapahtuman jälkeen.

Vapaa-aikatoimella on oikeus viikon kuluttua tapahtumasta hävittää sinne jääneet tavarat.

TURVALLISUUS

Älä tuki pelastusteitä.

Tutustu pelastussuunnitelmaan, joka löytyy kahviosta, keittiöpisteestä vierisen hyllyn päältä. Ensiapulaukku löytyy samasta paikasta. Tiloissa on sammuttimia ja sammutuspeitot, tutustu niiden sijaintiin. Hätäuloskäynnit on merkitty. Käytä yleistä hätänumeroa 112 mikäli jotain sattuu.

Vuokralainen on yksiselitteisesti vastuussa tapahtumansa järjestelystä ja turvallisuudesta. Vuokralainen on velvollinen kustannuksellaan hankkimaan tapahtumansa pitämiseen tarvittavat viranomaisten luvat, järjestyksenvalvojat, jne.

Avotulta ja palovaaran aiheuttavia lavasteita tai tehosteita ei saa käyttää.

Painotalon Isossa salissa saa paloviranomaisten määräyksen mukaan oleskella yhtä aikaa 600 henkilöä sisältäen tapahtuman järjestäjän henkilöstön, esiintyjät / näytteilleasettajat. Katsojien, esiintyjien ja muiden salissa olijoiden määrä ei saa missään tilanteessa ylittää 600 henkilöä. Katsomossa on 210 kiinteää istumapaikkaa.

Painotalon Mikkosalissa saa paloviranomaisten määräyksen mukaan oleskella yhtä aikaa 94 henkilöä sisältäen tapahtuman järjestäjän henkilöstön, esiintyjät / näytteilleasettajat. Katsojien, esiintyjien ja muiden salissa olijoiden määrä ei saa missään tilanteessa ylittää 94 henkilöä. Katsomossa on 83 kiinteää istumapaikkaa.

LIPUNMYynti

Vuokralainen vastaa mahdollisesta lipunmyynnistä, sekä sen järjestelystä ja kustannuksista.

TIEDOTUS

Painotalolla tapahtuvista yleisötilaisuuksista voidaan ilmoittaa Äänekosken kaupungin nettisivujen tapahtumaosiossa. Tätä varten vuokralaisen on toimitettava seuraavat tiedot viimeistään 2 viikkoa ennen tapahtumaa sähköpostitse: [kulttuuri\(at\)aanekoski.fi](mailto:kulttuuri(at)aanekoski.fi)

- Tapahtuman nimi
- Päivämäärä ja kellonaika
- Järjestäjä
- Tapahtuman kuvaus
- Lippujen hinnat

- Puhelinnumero, sähköpostiosoite ja / tai nettisivut lisätietojen kysymiseksi ja lippuvarausten tekemistä varten
- Mahdollisia kuvia ja valmis lehdistötiedote

Suosittellemme käyttämään omissa tiedotuksissa Painotalon osoitetta Kalevankatu 2, 44100 Äänekoski.

Kulttuuritoimi voi tarvittaessa levittää tapahtuman julisteet paikkakunnalla oman jakolistansa mukaisesti. Valmis juliste (paperin koko A4 tai A3) lähetetään Mirja Halmiselle vähintään 1 kuukautta ennen tapahtuman alkua joko sähköpostin liitteenä pdf -tiedostona tai valmiiksi painettuna osoitteeseen: Äänekosken kulttuuritoimi, Kalevankatu 2, 44100 Äänekoski.

Julisteita ja mainoksia saa kiinnittää Painotalon ulkovitriiniin ja sisällä ala- ja ylä-aulan ilmoitustauluihin. Julisteet, mainokset, käsiohjelmat ja muu mahdollinen materiaali on siivottava lähtiessä pois.

TALTIOINTI

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

Omaan käyttöön vuokralainen voi taltioida tapahtumansa ilmoittamalla siitä etukäteen kulttuuriohjaajalle. Vuokralainen vastaa taltiointiin liittyvien kuvauslupien hankinnasta.