Utlåningsavtal Fort NOx

Innan du får tillgång till Fort NOx ska du ha läst igenom utlåningsavtalet, betalat den hyran på 1200kr och tagit del och blivit införstådd i de regler som gäller vid hyra av lokalen. Du bör också informera övriga deltagare/arrangörer om avtalets innehåll och regler. Det är du som skrivit på kontraktet som är ansvarig för att avtalets innehåll och regler följs.

Disposition av lokalen får inte ske för ändamål eller på sätt som är oetiskt, kränkande för enskild eller förtroendeskadligt för Chalmers eller på sätt som är olämpligt med hänsyn till Chalmers anseende. Utlåning av lokalerna ska det aktivt främja samarbete mellan Teknologsektionerna och Studentkåren.

Vid frågor, kontakta *Kvasten* på 070-6230465 (Axel Blancher).

Att tänka på innan:

- Inför arrangemang ska en festanmälan göras, detta görs på Chalmers hemsida, men enklast är att söka "Chalmers formulär för anmälan av arrangemang" . **NOTERA** att festanmälan ska göras senast 24 timmar innan tänkt arrangemang, görs inte detta kan en avgift på 2000 kr tillkomma.

- Två nyktra ansvariga ska närvara under hela arrangemanget. Dessa ansvarar för att arrangemanget håller en städad nivå samt att inga gäster är kvar i lokalen efter arrangemangets angivna sluttid.

- Svensk alkohollag ska följas.

- Max 60 personer får vistas i lokalen.

- Personer som är ***svartlistade*** av Chalmers studentkår får ej vistas i lokalen

- Man får ***inte*** möblera om på ett sätt som blockerar utrymningsvägar eller att eventuell utrymning försvåras.

- Inga värmeljus får ställas direkt på borden, lokalen får inte pyntas med brandfarligt material om levande ljus används. Marschaller får inte användas inne i lokalen eller placeras nära entré eller fasad utvändigt.

- Rökning inomhus är förbjudet.

- Om brandlarmet utlöses ***utan*** brand är det bokningsansvariga som är ansvariga att betala utryckningsavgiften, samt kontakta *Kvasten* och Chalmersvakten (031-7724499)

- Man får inte övernatta i lokalen.

- Det är strikt förbjudet att ställa upp dörrar, inklusive "mellandörren" så dessa ses som branddörrar, se därför till att det alltid finns personer i lokalen som kan öppna.

- Ansvariga är ersättningsskyldiga om något går sönder i eller intilliggande utrymmen, därför är det av ***yttersta*** vikt att ta inspektera och dokumentera eventuella fel innan arrangemang, för att undvika bli ersättningsskyldiga (se bifogad avgiftslista).

- Fort NOx ska vara tillgänglig för teknologer med passerkort att använda lokalen för att studera och som lunchrum mellan 07:45-17:00 på arbets-/studiedagar under terminstid. Det går därför inte att be folk lämna lokalen under denna tid men påbörjade av förberedelser som till exempel matlagning kan påbörjas om det kan utföras på ett sätt som inte begränsar K-teknologers möjlighet att använda det som studielokal eller lunchrum. Tillgång till lokalen under denna tid som begränsar tillgängligheten för K-teknologer måste ske genom överenskommelse med *Kvasten* innan förberedelser påbörjas.

- Avbokning får ske senast ***24 timmar*** innan avsedd bokning, bryts detta tillkommer en avgift på 50 kr samt att bokningsansvariga åtar sig att städa Fort NOx dagen då arrangemanget skulle skett efter 17.00.

- Kemistyret i samråd med HÄKS (ansvarigt rustmästeri) har rätt att köra över bokningen senast 5 dagar innan avtalad bokningstid.

Att tänka på under:

- Arrangemangansvarig och vice arrangemangsansvarig skall vara nyktra. Ifall till exempel brand uppstår eller ett olycksfall händer och någon måste köras till sjukhuset.

- Om andra arrangemang äger rum i en eller två av de övriga sektionslokalerna, delas ansvaret för städning av korridoren och toaletterna med de övriga arrangemangens ansvariga.

- Vid problem med personer som bryter mot regler eller på annat sätt stör ordningen och inte kan övertalas att avlägsna sig, kontakta cubsec på 031-7724499 och be dem att bli kopplad till Chalmersvakten.

- Festdeltagare skall enbart vistas i utlånade lokaler. Toaletter och korridor får tillfälligt nyttjas för toalettbesök respektive in-/utpassage.

- Vid brand eller annat nödfall ring räddningstjänst (112) och Chalmersvakten (031-7724499). Larmadress är Kemivägen 4, möt upp räddningstjänst/ambulans eller polis vid entrén vid studiecentrum (utgång mot Chabo/utgång till soprum).

Att tänka på efter:

- Lokalen ska vara städad och iordningställd senast 06.00 dagen efter uthyrning. Det är av ***yttersta vikt*** att ni följer de städregler som finns för att undvika avgift och för att slippa ta tid från rumsansvarig och er själva för att ni inte städat ordentligt.

- Avsyning sker ***9:45*** dagen efter uthyrning på vardagar och ***11.00*** på helger om inget annat är överenskommet.

- Om bokningsansvarig eller likvärdig är närvarande under avsyning finns möjlighet till att ***fixa*** eventuella anmärkningar, är anmärkningarna för stora (*Kvasten har mandat att själv bedöma detta utan protest*) kommer avgift enligt bifogad lista att tillkomma samt att ansvarig får städa klart. Vid bokningsansvarigs frånvaro kommer eventuella förteelser att rapporteras via mail och sedan kommer avgift att utfärdas enligt bifogad lista. Bokningsansvarig får vara max 10 minuter sen, därefter räknas det som frånvaro.

- Vid arrangemangets slut ska en kvällsrapport skrivas, denna finns länkad på datorns skrivbord i lokalen. Det är endast Kemistyrets Vice Ordförande som läser kvällsrapporten.