



**KÅRSERVICE**  
Ö S T E R G Ö T L A N D A B

# **ATT ARRANGERA PÅ KÅRHUS ÖRAT**

**PLAN 10**

# VÄLKOMMEN TILL ÖRAT!

---

På Kårhus Örat finns möjlighet att boka festlokalen för föreningar, företag och enskilda personer.

Åldersgränsen för att hyra lokalen är 25 år. Är man LiU-student och medlem i en studentkår är åldersgränsen 18 år.

---

## Kontaktuppgifter

Hemsida [orat.nu](http://orat.nu)

Bokning och fakturering [dc@orat.nu](mailto:dc@orat.nu)

In- och utcheckning, praktiska frågor: Ren Miljö, Göran Hammarström 0708-85 44 74

## Catering

Önskar ni catering till er bokning så erbjuder Kårservice detta ifrån vårt kårhus Ryds Herrgård (HG). Hänvisar till [pc@hg.se](mailto:pc@hg.se) för vidare information om utbud, menyer och priser.

## Kostnad

### För Consensus-, StuFF- och LinTek-medlemmar

Tisdag-torsdag: 3 250 kr

Fredagar och lördagar: 4 200 kr

### Övriga som inte är medlemmar i någon av ovanstående studentkårer

Tisdag-torsdag: 4 000 kr

Fredagar och lördagar: 5 200 kr

# Bokning och ansvarig nyttjare

---

**Bokningsförfrågan** görs via hemsidan. Vilka datum som finns tillgängliga för bokning framgår av **kalendern** på hemsidan.

---

**Kontrakt ska skrivas på** i anslutning till den preliminära bokningen enligt överenskommelse. Om inte kontraktet är påskrivet den 23:e månaden före bokningen (eller enligt överenskommelse vid bokning på kort varsel) stryks bokningen.

## **Bokning på kort varsel:**

En bokningsförfrågan som skickas in **senare än den 21:a månaden innan det önskade datumet är bindande**. Detta är ingen garanti att er förfrågan blir godkänd, så det görs på egen risk. Ingen kostnad tillkommer om er förfrågan nekas.

Denna regel föreligger på grund av förberedelser som behöver göras kring er bokningsförfrågan som ej är reversibla.

Observera att detta ej gäller bokningar som skickats in i god tid, men ännu inte hanterats.

Den person som skriver under kontraktet är **ansvarig nyttjare**. Denna person ansvarar för att reglerna i detta dokument följs och skall finnas på plats i lokalen helt nykter under hela arrangemanget,

Det är möjligt för den som bokar lokalen att utse en **annan person som tar ansvaret under själva festen**. Om så är fallet måste även denna person godkännas som ansvarig av Kårservice och skriva under kontraktet.

## **Av- och ombokning**

Av- och ombokning kan ske senast 30 dagar före arrangemanget. Vid senare av- eller ombokning debiteras nyttjaren hela avgiften.

# ARRANGEMANGET

---

Kårhus Örat är en lokal som delas av många, café och studieplatser på dagtid och festlokal på kvällar och helger. Det är därför av största vikt att nedanstående regler respekteras. Det är ansvarig nyttjares uppgift att se till att alla gäster är medvetna om vad som gäller.

---

## Förberedelser

Vill man **titta på lokalerna** är man i första hand välkommen att besöka Örat under caféets öppettider måndag-torsdag 8-16 samt fredag 8-16. Ingen privat guidning kan ordnas då.

Den som beställer **leverans av varor** till sitt arrangemang måste finnas på plats för att ta emot dessa när de kommer.

## Antal Gäster

I huvudlokalen sittandes, som exempelvis vid en sittning, är det tillåtet att vara upp till **56 personer**.

För stående aktiviteter som exempelvis fest eller disco är det tillåtet att vara upp till **100 personer totalt** på hela plan 10. Detta inkluderar ev. personal.

## Tillgänglig utrustning

Det finns **två högtalare och ett mixerbord** i lokalen som nyttjaren får tillgång till. Ingen övrig ljudutrustning får kopplas in eller användas i lokalen. Det kan i specialfall godkännas, vänligen kontakta [dc@orat.nu](mailto:dc@orat.nu) med er förfrågan.

Kårservice tillhandahåller ingen annan teknisk utrustning utan nyttjaren behöver själv ta med sig det som önskas, inklusive nödvändiga kablar för att koppla in utrustningen t.ex. adaptrar, bildprojektor, musikspelare eller mikrofon.

**Köket** är ett restaurangkök med tillgång till kyl, stor ugn, kaffebryggare, vattenkokare, diskmaskin samt den köksutrustning man kan tänkas behöva. Specifikationer enl. länk "Köksutrustning" på hemsidan. Bokande kund ansvarar för att se till att ingen av utrustningen går sönder eller stjäls.

**Porslin, glas och bestick** för 56 personer finns att låna på Örat och ingår i hyran.  
**Bord och stolar** finns för upp till 56 personer och ingår i hyran.

## Incheckning

Måndag-Torsdag tidigast 17.30

Fredag tidigast 16.30

Lördagar tidigast 13:00

Vi kontaktar nyttjaren på telefon några dagar före arrangemanget och bestämmer tid för incheckning på Örat. Vid incheckningen får nyttjaren skriftligt kvittera ut nycklar, passerkort och genomgång samt godkännande av lokalen.

Varje nyttjare uppmanas att se över lokalerna samt omkringliggande ytor före festen. Eventuella fel och brister som nyttjaren vill påtala skall rapporteras till Ren Miljö innan arrangemanget tar sin början.

## Tillgängliga lokaler

Gäster får **endast vistas på plan 10** (vid överträdelse tillkommer en avgift).

**Studenter som har passerkort** till Örat äger tillträde till övriga våningsplan även då plan 10 är uthyrt och får således inte nekas tillträde till övriga plan för att nyttja studieplatser och kontor.

Det är inte tillåtet för Örats gäster att nyttja **Campus US-entrén eller kringliggande lokaler** som festlokal.

## Väktarrondering

Kårservice har tecknat avtal med LA bevakning för att säkerställa att ordningsregler samt övriga villkor för nyttjandet efterföljs. Bryter nyttjaren mot villkoren kan konsekvensen av detta bli att arrangemanget avbryts av LA bevakning enligt nedanstående mandat de erhållit av Kårservice.

Väktare kommer alltid under slut-tiden vid vardagar 02.30 och helger 03.30 för att säkerställa att festarrangemang avslutats och gäster lämnat lokalen. Under kvällen kan ytterligare rondering av väktare komma att göras.

*"Kårservice överlåter delar av ansvaret för ordningshållning under evenemanget på tredje part, LA bevakning. Nyttjaren ska vara medveten om att LA bevakning kommer under kvällen för att överse tillställningen. Om ordningen inte är tillfreds, eller om fara för detta föreligger, kommer LA bevakning att i första hand samtala med arrangören för att rätta till detta. Om ordningen ej efter det blir återställd är LA bevakning bemyndigat av Kårservice att avsluta evenemanget med omedelbar verkan."*

## Dörrar

-**Ytterdörrarna** får bara ställas upp om de hålls under uppsikt av ansvarig nyttjare. Ska annars hållas stängda.

-**Ytterdörren på lastbryggan** får ställas upp vid i- och urlastning. Under kvällen skall den hållas stängd.

-**Dörrarna till trapphuset** är branddörrar och skall hållas stängda.

-**Dörren mot Lasaretsbacken** är larmad och får inte nyttjas alls av gästerna.

## Fönster

- Kontrollera att alla fönsterrutor är stängda.

## Brandsäkerhet

### *Förhållningsregler*

**Rökning är förbjuden** på hela sjukhusområdet, både inne och ute. **Brandsläckare** finns på varje våningsplan. Markerade **utrymningsvägar** får aldrig blockeras. Eftersom Kårhus Örat inte är brandklassat som bostad är **övernattning ej tillåten**.

### *Om brandlarmet löser ut*

Ett **automatiskt brandlarm** finns i lokalen som är kopplat direkt till räddningstjänsten. **Vid brandlarm ska lokalen utrymmas**

**Om brandlarmet löser ut** kommer räddningstjänsten med automatik att rycka ut. **Ring alltid 112 vid utlöst brandlarm**, även vid annan orsak än brand. Berätta vad som hänt så att räddningstjänsten kan dimensionera sin utryckning.

**Bordsfyrverkerier, rökmaskiner och liknande** löser ut brandlarmet och är därför inte tillåtna att använda.

Om nyttjaren (gästerna som vistas i lokalen) löser ut brandlarmet kommer kostnaden att debiteras nyttjaren.

## Problem och skador

**Akuta skador** som kan leda till fara för människors liv eller egendom och måste åtgärdas direkt anmäls till Region Östergötland direkt på telefon **010-103 60 00**. Exempel på akuta skador är att personer sitter fast i hissen, stora fysiska skador på lokalen eller att det rinner vatten som inte går att stänga av. Information om att anmälan gjorts ska sedan skickas till [dc@orat.nu](mailto:dc@orat.nu) och [fc@karservice.se](mailto:fc@karservice.se).

Övriga problem och skador ska felanmälas per mejl till [dc@orat.nu](mailto:dc@orat.nu) och [fc@karservice.se](mailto:fc@karservice.se).

## Städning

Vi är många som samsas om att använda kårhus Örat.  
Det är därför mycket viktigt att ni följer städrutinerna.

En del städmaterial finns i städsåpet på Örat. Som bokande kund uppmanas ni att ta med egen städutrustning, speciellt om ni ej har bokat till städ av Ren Miljö.

Vid frågor kring städning kontakta Ren Miljö,  
Göran Hammarström 0708-854474

### Städning vid uthyrning måndag-torsdag

- Släng allt skräp i sopsorteringsrummet utanför Örat. Obs! Källsortering.
- Torka alla bord, arbetsytor, bänkar och möbler i rummen och köket.
- Torka bort spill på väggarna, Obs! Tag bort all tejp och pynt.
- Diska alla använda glas, porslin och bestick. Diskmaskinen skall tömmas på vatten om den använts, se instruktion.
- Städa toaletterna och töm alla papperskorgar.
- Återställ möblering till sitt ursprung.
- Städa i trappuppgången mellan entrén och festlokalen.
- Städa utanför Örat.

### Städning vid uthyrning fredag-lördag

#### Grundstädning, obligatorisk och utförs av nyttjaren:

- Släng allt skräp i sopsorteringsrummet utanför Örat. Obs! Källsortering.
- Torka bort spill på väggarna, Obs! Tag bort all tejp och pynt.
- Diska alla använda glas, porslin och bestick. Diskmaskinen skall tömmas på vatten om den använts, se instruktion.
- Återställ möblering till sitt ursprung.
- Städa i trappuppgången mellan entrén och festlokalen.
- Städa utanför Örat.

#### Slutstädning, utförs av nyttjaren *eller* köps till via Ren Miljö, kostnad 1.500 kr:

- Moppa alla golv. Använd många moppar, ta en ny mopp när den gamla är smutsig. Till stora salen krävs mellan 5-10 moppar beroende på hur smutsigt det är. Tvätta tills golvet är kladdfritt.
- Torka alla bord, arbetsytor, bänkar och möbler i rummen och köket.
- Städa toaletterna och töm alla papperskorgar.



## Sluttid av fest/nyttjande av lokal

### Vardagar (Måndag-Torsdag)

Festarrangemang avslutas senast 02.00.

Gäster inkl. bokande kund skall lämna lokalen senast en halvtimme efter d.v.s. 02.30. Vid denna tid ska lokalen vara återställd. Städning ska vara utförd enl. städinstruktionen för Måndag-Torsdag. Nyckel ska vid denna tid 02.30 vara återlämnad i köket.

### Helg (Fredag-Lördag)

Festarrangemang avslutas senast 03.00.

Gäster inkl. bokande kund skall lämna lokalen senast en halvtimme efter d.v.s. 03.30. Vid denna tid ska lokalen vara återställd. Städning ska vara utförd enl. städinstruktionen för Fredag-Lördag. Om man valt att boka städning genom Ren Miljö behövs endast "grundstädning" enl. städinstruktionen vara utförd innan man lämnar lokalen. Nyckeln ska vid denna tid 03.30 vara återlämnad i köket.

### Besiktning

Efter arrangemanget kontrolleras städningen och övrig påverkan på lokalen. Vid exempelvis otillräckligt städ eller skador på lokalen faktureras kund enl. nedanstående rutin.

## Konsekvenser om inte villkoren för nyttjande följs

### Tillkommande avgifter

-Avgift om 2.000 kr utgår alltid om inte **bokningsregler** efterföljs. Exempel när avgift kan debiteras kund: Ovarsam hantering av lokalen, klotter eller om gäster vistas i lokaler (våningsplan) som inte ingår i nyttjanderätten. Avgift om 2.000 kr tillkommer även vid följande punkter:

- Brandutryckning** orsakad av nyttjaren, avgift samt faktisk kostnad.
- Användning av **konfetti** som medför extra städ för Ren Miljö, avgift samt faktisk kostnad.
- Kostnad för återställande av lokal eller inredning pga **skada** orsakad av nyttjaren, avgift samt faktisk kostnad.
- Kostnad för **städning** om städinstruktion inte följts tillkommer avgift samt faktisk städkostnad dock minimum 1500 kr.

Vid **allvarliga överträdelser** mot villkoren för nyttjande förbehåller sig Kårservice rätten att neka kommande bokningsförfrågningar.

## **Fakturering**

Faktura mailas efter arrangemanget till den adress som uppgetts i kontraktet.  
Faktureringsavgift om 25 kronor tillkommer.  
Fakturan ska betalas inom 15 dagar.

Alla priser är inkl moms.