# Generelle betingelser og priser for leje af Kulturmaskinens store sal

Kulturmaskinen

Farvegården 7
Postboks 1169
5100 Odense C

www.kulturmaskinen.com
www.odense.dk

Tlf. 65 51 28 28
E-mail
kulturmaskinen@odense.dk

Indholdsfortegnelse i punktopstillingen. Læs nedenfor

- OFFENTLIGE ARRANGEMENTER
- IKKE-OFFENTLIGE ARRANGEMENTER
- KOMMERCIELLE ARRANGEMENTER
- PRIVATFESTER
- UDSTYR - SALEN
- EKSTRA UDSTYR
- OPSTILLING AF BORDE/STOLE/RENGØRING
- DRIKKEVARER M.M.
- KODA/GRAMEX
- CATERING
- FÆLLES FOR ALLE ARRANGEMENTER:
    - Rengøring
    - Ro og orden
    - Polititilsyn
    - Erstatning
    - Lydniveau
    - Opbevaring af div. effekter
    - Strejke, force majeure
    - Aflysning
    - Entré
    - Byttepenge
    - Afregning
    - Nødudgange og flugtveje
    - Når lokalet forlades
    - Driftsjournal
    - Antal personer i salen og cafeen
    - Personale
    - Adgang til lokalerne
    - Toiletter
    - Plakatopsætning i Odense

**Offentlige arrangementer**

| | | |
|---|---|---|
| I Kulturmaskinens normale åbningstid: | kr. 500,- | pr. arrangement. |
| Uden for Kulturmaskinens normale åbningstid: | kr. 200,- | pr. time. |
| Fredag og lørdag (inden for tidsrummet 16-03 inkl. rengøring – ekstra timer 200 kr. pr. time) | kr. 1000,- | pr. arrangement. |

(Offentlige arrangementer er foreningsarrangementer, klubarrangementer, koncerter, foredrag og lignende, hvor der er offentlig adgang).
Arrangementet annonceres på Kulturmaskinens hjemmeside via indtastning på Kultunaut.dk, som arrangør selv sørger for..

**Ikke-offentlige arrangementer**

| | | |
|---|---|---|
| Alle ugens dage: | Kr. 2000,- | pr. arrangement |

(Ikke-offentlige arrangementer er 'lukkede' arrangementer som fx personalefester, julefrokoster, forenings-/klubfester, kurser, konferencer, castings, receptioner, generalforsamlinger).
Arrangementet bliver ikke offentligt annonceret af Kulturmaskinen.

**Kommercielle arrangementer**

| | | |
|---|---|---|
| Alle ugens dage: | Kr. 3000,- | pr. arrangement |

(Kommercielle arrangementer er arrangementer, hvor arrangøren er en privatperson eller et firma, som med aktiviteten tilstræber øget salg, fortjeneste og lignende).
Kommercielle arrangementer kan fx være vinsmagning, infomøder om studierejser, demonstration af musikinstrumenter, hårprodukter, hudpleje.
Arrangementet bliver ikke offentligt annonceret af Kulturmaskinen.

**Privatfester**
PRIVATFESTER SOM FX FØDSELSDAGE, KONFIRMATIONER, BRYLLUPPER OG LIGNENDE KAN IKKE AFVIKLES PÅ KULTURMASKINEN!

**Udstyr, der følger med leje af salen**

- Lysanlæg (lysmixer MA:Lightning Commander ch.24 og 21 stk. 300w Par lamper + farvefiltre samt 2 stk. PSL Raptus 2 x 250 w diskolysefekter)
- Scene (6 m bred, 4 m dyb og 40 cm høj. Scenemodulerne måler ca. 1 x 2 m. Der er 6 stk. løse moduler, som kan bruges til at udbygge scenen eller til trommepodium m.m.)
- Borde (12 stk. a 70 x 70 cm og 12 stk. a 70 x 140 cm)
- Stole (150 stk.)
- Café-ståborde (10 stk. 115 cm høje, bordplader Ø 60 cm)
- Tavle/whiteboard
- Bar (glas , krus/kopper, fyrfadslys + stager, opvaskemaskine, tallerkener, bestik)
- Garderobe: 8 garderobe stativer.
- Klaver
- Videoprojektor, TV, overhead

**Pris for leje af ekstra udstyr**

- PA-anlæg: (se oversigt for detaljer). 1500,00 kr.
- Lyd- og lystekniker (pris efter aftale)

**Pris for rengøring**

- I forbindelse med møder, foredrag, kurser, konferencer og lignende: kr. 1500,- + salleje
- I forbindelse med koncerter, fest arrangementer og møder med spisning: kr. 2000,- + salleje (Borddækning, duge, blomster og lignende er ikke inkluderet i ovenstående priser. Arrangør skal selv samle flasker/glas/service og vaske op – opvaskemaskine forefindes).

**Drikkevarer m.m.**

*Det er ikke tilladt at medbringe drikkevarer, alle drikkevarer skal købes af Kulturmaskinen.*

**Salg af drikkevarer fra baren i salen i Kulturmaskinens normale åbningstid**

Drikkevarer kan købes i caféen eller i depotet i salen. Drejer det sig om små mængder, er det nemmest at handle i caféen!
Ønsker arrangøren selv at stå for salget af drikkevarer fra baren i salen er priserne:

- Alm. øl 14,00 kr.
- Sodavand (25 cl.) 11,00 kr.
- Guldøl 17,00 kr.
- Vin 1/1 flasker 80,00 kr.
- Mixed drinks 30,00 kr.

Arrangøren sætter selv sin udsalgspris og tjener altså differencen.
Arrangøren har selv ansvar for den økonomiske side af barsalget og er selv ansvarlig for evt. momsafregning m.v.

**Salg af drikkevarer fra baren i salen uden for Kulturmaskinens normale åbningstid**

Ønsker arrangøren selv at stå for salget af drikkevarer fra baren i salen er priserne:

- Alm. øl 14,00 kr.
- Sodavand (25 cl.) 11,00 kr.
- Guldøl 17,00 kr.
- Vin 1/1 flasker 80,00 kr.
- Mixed drinks 30,00 kr.

Arrangøren sætter selv sin udsalgspris og tjener altså differencen.
Arrangøren har selv ansvar for den økonomiske side af barsalget og er selv ansvarlig for evt. momsafregning m.v.

**KODA/Gramex**

For arrangementer med levende musik eller diskotek skal der ifølge lovgivningen betales afgift til KODA (KOmponistrettigheder i DAnmark).
Læs mere på www.koda.dk
Lejer afregner selv alle afgifter til KODA.

# Fælles for alle arrangementer

**Rygepolitik**
Der er rygeforbud i Kulturmaskinen.
Rygeforbudet betyder, at der ikke må ryges indendørs i Kulturmaskinen. Rygeforbudet gælder for alle!
Kulturmaskinen har valgt at håndhæve rygeforbuddet med et smil og en venlig henstilling, om ikke at ryge indendørs i husene.
Det er arrangørens opgave, at informere og håndhæve rygeforbuddet. Det er ikke arrangørens opgave, fysisk, at bortvise gæster der ikke overholder rygeforbudet! Dog undtaget er security/dørmænd af Odense Politi godkendt og autoriserede som security/dørmænd.
Skulle det ske, at en bruger gentagende gange og efter venlig henstilling, ikke vil rette sig efter forbuddet, er absolut sidste udvej at tilkalde Politiet.

**Drikkevarer**
*Der må ikke udskænkes alkohol til personer under 18 år på Kulturmaskinen!*
Det er arrangørs ansvar at håndhæve denne lovgivning.
Barpersonalet skal være over 18 år.
Alle drikkevarer skal købes af Kulturmaskinen. Fortjenesten herfra går til den daglige drift og til vedligeholdelse af husets faciliteter.
Ingen drikkevarer må altså medbringes. Det gælder også drikkevarer til arrangør, optrædende, medhjælpere og foreningens medlemmer. Det er arrangørens ansvar at sikre, at heller ikke publikum tager drikkevarer med ind.
Kulturmaskinen må sælge øl, vand og vin indtil kl. 02.00, hvor alle arrangementer senest skal være afsluttet.
Gæster, arrangører og optrædende skal være ude af Kulturmaskinen senest kl. 03.00!

**Rengøring**
*Arrangører afleverer salen og alle brugte lokaler, som de modtages!*
*Er lokalerne efter arrangørens vurdering ikke rengjort, skal dette meddeles Kulturmaskinen før arrangementet begynder!*
*Efter endt optræden skal oprydning/rengøring straks påbegyndes!*
*Det er til enhver tid Kulturmaskinens personale, der afgør, hvornår rengøringen er fuldstændig. Kulturmaskinen stiller div. rengøringsmidler samt gulv-vaskemaskine til rådighed. Det er også muligt at købe rengøring.*

- Borde og stole skal tørres af i brun sæbe og stilles på plads. Stolene i salen skal stables i søjler med max. otte stole i hver.
- Gulvet skal fejes og derefter vaskes.
- Øl- og sodavandsflasker skal tømmes og sorteres i kasser.
- Vinflasker tømmes og stilles i baren.
- Lysestager, kopper, glas og evt. samles i baren og vaskes i opvaskemaskinen.
- Scene/sale, foyeren, toiletter og andre benyttede lokaler skal rengøres.
- Der må ikke slås søm og lignende i væggene, eller sættes noget op der efterlader mærker på væggene – der må ikke sættes noget op på vinduer og glasfacaden.
- Det er ikke tilladt at bruge popcorn, sæbeboble, skum eller konfettikanon.
- Plakater, dekorationer, tape og lignende der er ophængt i salen og andre lokaler fjernes.
- Ind og udgange ved Kulturmaskinen skal være ryddet for eventuelle flasker/affald og skiltning.
- Affaldssække skal smides i affaldscontaineren.
- Alle døre og vinduer lukkes og lyset slukkes, når lokalerne forlades.
  (* Har arrangøren bestilt rengøring, ses der bort fra disse punkter.)

**Ro og orden**
Det er til enhver tid arrangøren, der har det fulde ansvar for ro og orden.

Hvis arrangøren mister kontrollen med arrangementet (hærværk, slagsmål og lignende), vil Kulturmaskinens personale øjeblikkeligt stoppe arrangementet og om nødvendigt tilkalde politiet.

**Polititilsyn**
Odense Politi har ret til tilsyn ved alle offentlige arrangementer på Kulturmaskinen.
Kulturmaskinens personale skal kontaktes, når Odense Politi laver tilsyn på Kulturmaskinen.

**Erstatning**
Arrangøren vil blive opkrævet erstatning for skader på facaden samt for ødelagt inventar og lyd- og lysudstyr som følge af overbelastning, misbrug, hærværk, tyveri eller lignende.

**Lydniveau**
Det er til enhver tid Kulturmaskinen, der bestemmer lydniveauets øvre grænse. Dette er kun aktuelt, når der bruges elektrisk forstærkning.
Under evt. lydprøve og under selve arrangementet skal vinduer og yderdøre være lukkede.

**Opbevaring af diverse effekter**
Opbevaring af diverse effekter på Kulturmaskinen sker på eget ansvar! Kulturmaskinen har ingen forsikring og påtager sig intet erstatningsansvar for tab eller skade som følge af fx tyveri, hærværk, brand og oversvømmelse.

**Strejke/force majeure**
Kulturmaskinen er ikke forpligtet til at finde andre lokaler til arrangører i tilfælde af strejke, konflikter og force majeure, hvor Kulturmaskinen ikke kan benyttes på grund af samme.
Kulturmaskinen forbeholder sig ret til at aflyse arrangementer, hvis det ikke er muligt at lave PR i tilfælde af strejke, konflikter og force majeure.

**Aflysning**
Hvis arrangøren ser sig nødsaget til at aflyse arrangementet, skal det gøres med mindst en uges varsel.
Det er arrangørens pligt at informere pressen om evt. aflysninger af arrangementer!
Aflysning skal meddeles Kulturværkstedets ledelse.
Hvis aflysningsvarsel ikke overholdes, opkræves leje for lokale og bestilt ekstra udstyr.

**Entré**
Der må gerne tages entré ved arrangementer i salen og caféen.
Arrangøren har selv ansvar for den økonomiske side af arrangementet (honorar, entré, barsalg) og er selv ansvarlig for evt. momsafregning m.v.

**Byttepenge**
Byttepenge til entré og bar kan lånes af Kulturmaskinen.
**Afregning**
Alle udgifter vedr. arrangementet afregnes kontant efter arrangementet.
Regning kan også fremsendes efter aftale med Kulturværkstedet.

**Nødudgange/flugtveje**
Nødudgangslyset skal være tændt under arrangementet.
Nødudgange/flugtveje skal være passable i hele deres bredde!
Der må altså ikke stilles materiale af nogen art foran eller i nødudgangene!
Biler må ikke parkeres foran nødudgange/flugtveje!

**Når lokalet forlades**
Lyset skal slukkes, vinduer og døre skal lukkes og låses!

**Driftsjournal**
Driftsjournal (brandtjek) foretages af Kulturmaskinens personale.

_____

Arrangøren er forpligtet til at sætte sig ind i Kulturmaskinens brand- og evakueringsinstruks samt til ikke at lukke flere personer ind, end brandmyndighederne tillader.

**Antal personer i Store Sal**
Salen: Uden inventar 300 personer

**Personale**
Afhængig af arrangementets størrelse vil en eller flere af Kulturmaskinens medarbejdere være til stede under hele arrangementet.
Desuden skal arrangøren sikre bemanding bestående af voksne og ædru folk. Ved arrangementer med børn og unge skal der være et tilstrækkeligt antal voksne tilstede. Ved større koncerter, fester og lignende skal der være et tilstrækkeligt antal kontrollører tilstede. Kulturmaskinen bestemmer antallet.
I tilfælde af udskænkning af øl, vin og spiritus, skal bar personalet være fyldt 18 år.
Ved arrangementer fredag, lørdag og udenfor Kulturmaskinen normale åbningstid, skal der, hvis arrangøren ikke har entré i foyeren, være en voksen og ædru person til at føre opsyn i foyeren.
Dette bl.a. for at sikre, at publikum ikke tager drikkevarer med ind, og for at uvedkommende ikke 'hænger ud' i foyeren.

**Adgang til lokalerne**
Der er god adgang for kørestolsbrugere i salen og resten af Kulturmaskinen.
Ind/udlæsning af musikinstrumenter, udstyr og lignende foregår enten fra den gamle indgang i Pantheonsgade eller indgangen fra Farvergården.
Husk, at der ikke må parkeres direkte foran nødudgange/flugtveje!

**Toiletter**
Herre- og dametoiletter findes i foyeren.
Der er også et toilet for kørestolsbrugere i foyeren.

**Plakatopsætning i Odense**
Odense Kommune ønsker, at byen og specielt bymidten skal fremstå som en pæn og ordentlig by. Derfor er det forbudt at opklæbe plakater og lignende på kabelskabe, transformerstationer, master, husfacader m.m.
Plakater må opklæbes på de plakatsøjler, Odense Kommune har opstillet til samme formål.
Det er til enhver tid arrangøren, der hæfter for udgifter forbundet med afrensning af ulovligt opsatte plakater i Odense.