

Topeliussalin varaus- ja peruutusehdot

1. Varaaminen

Yhdistykset ja yksityishenkilöt voivat vuokrata Topeliussalia Timmi-ohjelman kautta. Teethän varauksen Timmiin viimeistään 14 vrk ennen suunniteltua tapahtumaa. Kun varaat Topeliussalia muista varata tapahtumallesi riittävästi aikaa valmisteluun ja purkuun. Kirjoita varaukseen tapahtuman nimi ja ajankohta, esim. Kevätkonsertti 1.4. klo 14-15. Kahvio on varaajalle käytössä aina tapahtuman yhteydessä ja toimii hyvin väliaikatarjoilutilana.

Varaukset eivät muodostu suoraan kalenteriin, vaan kunnan henkilökunta hyväksyy kaikki varaukset, joten yst. huomioi viive varausta tehdessä. Varaukset laskutetaan aina jälkikäteen. Salivuokraa ei peritä valmisteluihin ja siivoukseen menevästä ajasta.

2. Varauksen peruminen

Peruutukset tulee tehdä 14 vrk:ta ennen varauksen alkua, joko puhelimitse tai sähköpostitse. Perumatta jätetyt ja käyttämättömät varaukset laskutetaan asiakkaalta. Sisäisten asiakkaiden osalta peruutukset tulee tehdä viim. 5 vrk:ta ennen ko. ajankohtaa.

3. Vuokralaisen vastuu

Vuokralainen on velvollinen suojelemaan vuokraamia tiloja ja kalusteita vahingoilta. Vuokralainen vastaa kaikista mahdollisista vahingoista, jotka vuokralainen tai tämän henkilöstö, esiintyjät tai yleisö aiheuttavat Topeliussalin kiinteälle tai irtaimelle omaisuudelle. Vuokralainen vastaa itse kaikista tilaisuuteen tuomistaan kalusteista ja laitteista. Vuokralainen sitoutuu noudattamaan henkilöstön antamia ohjeita koskien konserttisalia, sen laitteita ja kalusteita. Vuokralainen ei saa toiminnallaan häiritä rakennuksen muita toimintoja tai ympäristöä. Vuokralaisen on aina nimettävä tilaisuuden järjestelyistä vastaava vastuuhenkilö. Kyseisen henkilön tulee olla paikalla koko tilaisuuden ajan.

4. Viranomaisluvat

Vuokralainen on velvollinen omalla kustannuksella hankkimaan tilaisuuden järjestämiseen tarvittavat mahdolliset viranomaisten luvat. Lavasteet ja tehosteet, joissa käytetään avotulta tai pyrotekniikkaa, ovat kiellettyjä ilman vuokranantajan kirjallista lupaa. Vuokralainen vastaa kaikista Topeliussalissa esitettävien teoksien tekijänoikeudellisista sopimuksista.

5. Tilapäiset rakenteet ja lavasteet

Tilapäisistä rakenteista tulee mainita varauksen yhteydessä tehtävässä selvityksessä.

6. Lipunmyynti ja ilmoittelu

Vuokralainen vastaa itse mahdollisten lippujen myynnistä sopimuksen tarkoittamaan tilaisuuteen. Tilaisuutta koskevissa ilmoituksissa vuokralaisen tulee käyttää salista nimeä Topeliussali.

7. Vapaapaikat

Vuokralainen sitoutuu luovuttamaan vuokranantajalle tilaisuuteen neljä paikkaa.

8. Varausvahvistuksen siirto

Vuokralaisella ei ole oikeutta siirtää varausvahvistusta kolmannelle osapuolelle ilman vuokranantajan suostumusta. Vuokralainen ei voi myöskään luovuttaa konserttisalia tai muita varauksessa mainittuja tiloja kolmannelle osapuolelle tai sellaisille henkilöille, jotka eivät kuulu vuokralaisen vastuualueeseen. Kaikki varausta koskevat muutokset on tehtävä kirjallisesti.

9. Vuokranantajan oikeus

Vuokranantaja pidättää oikeuden arvioida järjestettävän tilaisuuden ohjelman soveltuvuutta sekä tilan että kyseisen ajankohdan kannalta. Tällöin huomioidaan mm. talossa järjestettävät muut tilaisuudet/ tapahtumat, henkilöstötarpeet, mahdolliset pyhäpäivät sekä avoimien ja suljettujen tilaisuuksien määrä/suhde.

Bokning- och avbokningsvillkor för Topeliussalen

1. Bokning

Föreningar och privata aktörer kan boka Topeliussalen via Timmi-programmet. Vänligen se till att du registrerar dig / ansöker om utökade användarrättigheter minst 14 dygn före det planerade evenemanget. Kom ihåg att boka tillräckligt med tid för förberedelserna och för städningen efter evenemanget. Nämn evenemangets namn och tidpunkt tydligt i bokningsprogrammet, tex. Vårkonsert 1.4 kl. 14-15. Caféutrymmet ingår i bokningen och utrymmet fungerar bra för paustraktering.

Bokningarna överförs inte direkt till kalendern, utan kommunens personal behandlar alla bokningar, så vänligen beakta dröjsmålet då du bokar. Eventuella bokningar faktureras alltid i efterskott. Det uppbärs ingen salhyra för förberedelserna eller städningen.

2. Avbokning

Avbokningar bör göras per telefon eller e-post 14 dygn innan evenemangets början. Tider som inte annullerats eller inte använts faktureras till kunden. Interna kunder bör avboka sin reservation senast 5 dagar innan evenemangets början.

3. Hyresgästens ansvar

Hyresgästen är skyldig att skydda utrymmena och inventarierna från skador. Hyresgästen svarar för alla eventuella skador som hyresgästen eller dess personal, artister eller publik orsakar Topeliussalens fasta eller lösa egendom. Hyresgästen ansvarar själv för den teknik eller rekvisita som den tar med. Hyresgästen förbinder sig att följa de direktiv som Topeliussalens personal ger angående konsertsalens teknik, möbler och andra inventarier. Med sin verksamhet får hyresgästen inte störa byggnadens övriga funktioner eller omgivning. Hyresgästen bör alltid namnge en person som ansvarar för tillställningens arrangemang. Personen bör vara närvarande under hela tillställningen.

4. Myndighetstillstånd

Hyresgästen är skyldig att på egen bekostnad skaffa eventuella tillstånd som behövs för evenemanget. Scenografi och effekter som involverar öppen eld eller pyroteknik får inte användas utan skriftligt tillstånd av hyresvärden. Hyresgästen svarar för samtliga upphovsrättsliga avtal gällande de verk som uppförs i Topeliussalen.

5. Tillfälliga konstruktioner och scenografi

Tillfälliga konstruktioner bör omnämnas i den redogörelse som inlämnas in i samband med bokningen.

6. Biljettförsäljning och annonsering

Hyresgästen ansvarar själv för biljettförsäljningen till det evenemang som hyran gäller. Vid offentlig annonsering av det evenemang som hyresavtalet gäller bör hyresgästen använda namnet Topeliussalen.

7. Friplatser

Hyresgästen förbinder sig att överlåta till hyresvärden 4 platser till evenemanget.

8. Överföring av bokningsbekräftelse

Hyresgästen har inte rätt att överföra bokningen åt en tredje part utan hyresvärdens samtycke. Hyresgästen kan inte heller överlåta konsertsalen eller de övriga utrymmen som anges i bokningen till en tredje part eller sådana personer som inte ingår i hyresgästens ansvarsområde. Samtliga ändringar i bokningen bör uppgöras skriftligen.

9. Hyresvärdens rättighet

Hyresvärden (Sibbo kommuns kulturtjänster) förbehåller sig rätten att bedöma om tillställningen är lämplig att ordna i lokalen vid tidpunkten i fråga. Härvid beaktas bl.a. övriga tillställningar/eventemang i huset, personalbehov, eventuella helgdagar samt antalet/förhållandet mellan slutna och öppna tillställningar.