

# AVVIKLING AV ARRANGEMENT

## Bemanning

Ved lån kan ein frå kulturhuset sin administrasjon vere tilgjengeleg på huset ved ankomst og éin time framover om ønskeleg. Dette må avtalast på førehand.

## Vakthald og billettkontrollør

- Vakthald er lånar sitt ansvar. Antalet vakter skal vere avklart på førehand.
- Lånar må sjølv ordne med billettør og dekke dette. Kulturhuset kan hjelpe til med å formidle kontakt.
- Nødvendig ekstrapersonell kan skaffast etter lånar si rekning.

## Scenemannskap og berehjelp

- Kulturhuset kan hjelpe til med å skaffe berehjelp dersom det er behov for det. Det må avtalast i god tid i forkant.
- Lånar vil ha arbeidsgivaransvaret for dette personellet dersom ikkje anna er avtalt.

## Billettsal

- Alt billettsal skal primært gå gjennom kulturhuset sitt billetteringssystem, og skal skje av personell godkjent av kulturhuset.
- Huset reknar seg ei avgift pr kjøpte billett.
- Ved ev. kansellering, må lånar betale avgifta pluss kr 5,- i administrasjonsutgifter pr. solgte billett.

## Lyd

- Utover å gjere klart for tale gjennom enkelt lydutstyr, er ikkje lydteknikar inkludert i lånet.
- Lydteknikar skal bli leigd av huset eller må bli godkjent av huset.

## Lys

- Utover generell belysning, er ikkje lysteknikar inkludert i lånet.
- Lysteknikar skal bli leigd av huset eller må bli godkjent av huset.

## TONO

Avgift til TONO blir dekt i heilskap av lånar, dvs. arrangøren av kvart einskild arrangement.

## Rettar

Arrangement som krev løyve frå rettighetshavar, må ikkje bli framført utan at desse løyva er innhenta. Kulturhuset sitt ansvar i høve rettar, gjeld berre ved eigne arrangement.

## Opptak eller kringkasting

av kommersiell media i / frå huset, må på førehand godkjennast av kulturhuset sin administrasjon.

## Spesialeffektar

- All bruk av røykmaskin, pyro-effektar, eksplosive stoff m.m., må bli avtalt spesielt med huset før arrangement. Slikt utstyr skal bli traktert av kvalifisert personell.
- Lånar vil bli fakturert for ev skader og ekstra utgifter som blir påført bygningen og personell ved bruk av spesialutstyr. Open varme er strengt forbode.

## **Annonsering/marknadsføring**

- Aktivitetar i kulturhuset blir jamleg annonsert. Lånar sine arrangement kan bli tatt med i denne annonseringa, mot betaling.
- All informasjon på kulturhuset si heimeside er gratis. Alle arrangement som brukar huset sitt billetteringssystem, blir automatisert marknadsført i systemet på heimesida vår.
- Etter særskilt avtale kan lånar få bruke huset sin annonse- og plakatomal for evt. opptrykk av egne plakatar.

## **Tilleggsavtalar**

- Kulturhuset vil alltid yte maksimalt for at eit kvart arrangement og lånar skal få best muleg service og hjelp.
- Tilleggsavtalar kan bli gjort etter at kontrakt er underskriven, men det blir ikkje oppfatta som kontraktsbrot dersom desse ikkje kan oppfyllest.

## **Artistgarderobe**

Lånar får fritt nytte anvist garderobe. Etter bruk skal desse ryddast.

## **Disposisjon av fribilletter**

- Kulturhuset skal kunne disponere opptil 16 fribilletter til kvart arrangement der vi lånar ut huset. Desse går til husets egne sponsorar.

## **Reklame- og salsplass**

All reklame og oppslag i publikumsområda skal bli godkjent av huset.

## **Amfi**

Mat og drikke skal ikkje nytast i amfiet i storsal. Evt. flytting av amfi må berre skje av representant for kulturhuset.

## **Flygel/piano**

Huset sitt flygel står i Storsalen. Det kan berre nyttast etter særskild avtale. Pianoet står fast i 2. etasje og skal ikkje flyttast utan særskild avtale.

## **Skjenking**

Ved eventuell skjenking i huset må lånar sjølv skaffe løyve osv.

## **Kansellering må skje skriftleg**

- Ved langtidslån (6 mnd eller meir) skal skriftleg kansellering vere huset i hende 8 veker før arrangementet. Ved kansellering etter dette tidspunktet og fram til 2 veker før arrangement, må lånar betale 50 % av avtalt lånebeløp. Kanselleringar seinare enn to veker før framsyning, blir ikkje godtatt. I slike tilfelle blir lånar fakturert for avtalt beløp i tillegg til dokumenterte utgifter og tapt innteningsgrunnlag.
- Ved korttidslån er kanselleringsfristen 4 veker (ikkje 8) før dato for arrangementet.
- Felles: ved billettrefundering må lånar dekkje billettavgifta på kr 5,- pluss kr 5,- i administrasjonsutgifter pr solgte billett. (Dette gjeld berre arrangement der kulturhuset står for billettsal.)