

# Komihåg lista vid bokning av Skarpnäcks Kulturhus

## A-sal/B-sal

- Vid middagar måste borden täckas med pappersdukar, torka sedan av borden, och ta om finns bort alla tejpbitar. Värmeljus får ej stå direkt på borden.
- Kontrollera att borden är ordentligt uppställda på vagnarna. De gamla borden ska stå på en vagn för sig och de nya på de två andra vagnarna. Skall sedan ställas på hänvisad plats.
- Stolarna ska stå ordentligt uppställda på vagnarna med max 13 stolar på varje. Skall ställas på hänvisad plats.

OBS. Att häfta i borden eller i salarna samt tejpa på A-salens svarta scen är ej tillåtet.

## Köket:

- Alla använda ytor ska vara tomma och rena.
- All disk ska diskas, torkas och ställas in i skåpen.
- För rengöring finns sopborste, mopp och hink att finna bakom papperskorgen i köket.
- Hyresgästen ansvarar för att skilja på hushållssoppor och grovsoppor. Övrigt så som grovsoppor, glas, aluminiumburkar mm ansvarar hyresgästen för att ta till miljöstation/återvinning.
- Hushållssoppor slängs i mindre påsar avsedda för sopsug. Följ noga sopsugens instruktioner, vid missbruk kan hyresgästen bli ersättningskyldig. Är påsarna för stora ansvarar hyresgästen för att själv ta dem till närmaste sopstation.
- Köket har en uppsättning av porslin som tillgodogör för 40 personer. Därutöver ansvarar hyresgästen för att ta med engångsbestick. Obs bestick finns i rådande stund inte till 40 pers
- Efter arrangemang/fester då husets porslin använts ska hyresgästen stämma av med vaktmästare att allt är helt och rent samt tillbaka på plats i skåpen.
- Nyckel till skåpen finns i översta byrålådan vid receptionens bord, märkt "Köksskåp".

## När ni går kontrollera även:

- Att nödutgångar är ordentligt stängda.
- Att alla lampor är släckta
- Att logerna är återställda i funnet skick
- Att inga fönster är öppna.
- Att lokalen du lämnar är larmad när du går. (så att övriga hyresgäster vet att du inte är kvar)

## Fojén:

- Släck lamporna i foajén. Lampknappen sitter ovanför kassaskåpet i receptionen samt vid kylskåpet i caféet.
- Kolla att entrédörren vid caféet är låst.
- Kolla att det inte är folk kvar i lokalen/huset.  
Kolla medierummet, A-, B- salen, skolan (gå upp för trappan vid personalingången), replokal, fotolabb, biblioteket samt knacka på personalrummet.

**Brandsäkerhet:**

- Fojéns brandsläckare finns vid entrén under anslagstavlan och vid B-sals dörren.
- Brandsläckare för B-salen finns precis utanför dörren
- Brandsläckare för A-salen finns vid det lilla utrymmet till hissen som går upp till scenen.
- A-salen får max rymma 350 pers stående och 180 sittande.
- B-salen rymmer max 75 personer stående 50 sittande.
- Fojén rymmer max 180 personer stående och 100 sittande.
- Salarna måste alltid möbleras med tanke på fria vägar ut samt att nödutgångar ALDRIG får blockeras.

**Din hyrestid**

Man ställer i ordning och städar lokalerna under de tider man bokat. Är det en kvällsbokning då man hyrt in vaktmästare ska hyresgäst och vaktmästare tillsammans lämna huset städat och larmat vid avslutad hyrestid. Drar det över debiteras hyresgästen för lokal och vaktmästare för varje påbörjad halvtimme.

För frågor kontakta vaktmästeriet 08 - 508 17 214