Dispositionsavtal avseende lokaler för Chalmers Studentkår och dess Studerandesektioner

Lokalerna upplåts med syfte att stödja Chalmers Studentkårs och dess Studerandesektioners arbete med att främja sammanhållningen mellan medlemmarna och att tillvarata medlemmarnas gemensamma intressen i utbildningsfrågor och studiesociala frågor.

Villkor för disposition av lokalerna 3

Bilaga 1: Säkerhetsinformation 6

Bilaga 2: Ritningar 7

Ritning 1: Lokaler i EDIT (CFAB-60513) 7

Ritning 2: Lokaler i Jupiter (CFAB-60608) 8

Avtalet bör alltid skrivas ut, kopieras och scannas i färg.

Nedanstående parter träffar härmed följande avtal angående disposition av lokaler.

Värd:	Chalmers tekniska högskola AB, 556479-5598
Brukare:	Teknologsektionen Informationsteknik, 857209-9524
Lokaler:	Lokaler i EDIT (CFAB-60513) och Jupiter (CFAB-60608), se även Bilaga 2: Ritningar
Avtalstid:	2026-04-01 till 2027-09-30
Försäkring:	Chalmers Studentkårs ansvarsförsäkring, se C 2026-0543
Detta avtal ersätter:	C 2019-0518
Maxantal samtidiga personer i serveringsytan:	75 (benämns i avtalet som *maxantal*)

Lokalerna disponeras av Brukaren under avtalstiden och enligt villkor i avtalet. Avtalet upprättas i tre exemplar, ett till Värden, ett till Brukaren och ett till Chalmers Studentkår.

Avtalet tecknas och signeras elektroniskt av:

Erik Hulthén (företrädare för Värd), *utbildningsområdesledare (UOL), Chalmers tekniska högskola AB*

Jonatan Jageklint (företrädare för Brukare), *ordförande, Teknologsektionen Informationsteknik*

Avtalet biträds och signeras elektroniskt av:

Staffan Björk, *programansvarig (PA), Chalmers tekniska högskola AB*

Tobias Filmberg, *kårordförande, Chalmers Studentkår*

Mikael Gyllenhammar, *VD, Chalmers Studentkår*

Avtalet bör alltid skrivas ut, kopieras och scannas i färg.

Villkor för disposition av lokalerna

0. Särskilda villkor

0.1. -

1. Generella villkor

1.1. Disposition av lokaler får inte ske för ändamål eller på sätt som är oetiskt, kränkande för enskild, förtroendeskadligt för Chalmers eller på sätt som är olämpligt med hänsyn till Chalmers anseende.

1.2. Respektive part ansvarar för att informera berörda inom den egna organisationen om avtalets innehåll.

1.3. Chalmers Studentkår, som biträder detta avtal, ska hjälpa Brukaren i frågor som rör tillämpning av avtalet, ansökan om serveringstillstånd och utbildning av serveringsansvarig personal.

1.4. Värden och Chalmers Studentkår ska skriftligt tillstyrka ansökan om permanent serveringstillstånd för ytor som ej tidigare haft sådant. Om ett permanent serveringstillstånd upphör eller återkallas ska Brukare informera Värden om detta.

1.5. Förändringar av avtalet under avtalstiden får ske, men måste då godkännas skriftligen av behörig företrädare för respektive undertecknande parter. Detta kan göras genom tillägg som diarieförs i samma ärende i Chalmers tekniska högskola AB:s diarium eller genom tecknande av helt nytt avtal som diarieförs i nytt ärende i Chalmers tekniska högskola AB:s diarium.

1.6. Lokaler disponeras normalt utan inredning och utrustning. I de fall Värden tillhandahåller inredning eller utrustning ska detta redovisas separat.

1.7. Värden/Brukaren/Chalmers Studentkår ska informera varandra vid händelser eller tillbud som bedöms vara avvikelser från detta avtal.

1.8. Force majeure

1.8.1. Parterna i avtalet friskriver sig från skyldighet att fullgöra sin del av avtalet och från skyldighet att erlägga skadestånd om åtagandena inte alls, eller endast till onormalt hög kostnad, kan fullgöras på grund av krig, naturkatastrof eller upplopp, på grund av sådan arbetsinställelse, blockad, eldsvåda, explosion, ingrepp av offentlig myndighet eller motsvarande som parten inte råder över och inte heller kunnat förutse.

2. Utlåning av lokaler mm

2.1. Brukaren får inte, utan Värdens skriftliga medgivande, överlåta dispositionsavtalet, sätta annan i sitt ställe eller upplåta lokalerna i andra hand.

2.2. Värden bör, när det gäller utlåning av lokalerna, aktivt främja samarbete mellan Studerandesektionerna och Studentkåren. I linje med punkt 6.1 är utlåning av lokalen för privat bruk inte tillåten.

3. Regler, styrande dokument mm

3.1. Högskolans disciplinstadga, Högskolans Code of Conduct för studenter, Högskolans policy rörande alkohol och droger samt till dessa direkt kopplande styrdokument, såsom rutiner och föreskrifter, gäller i de disponerade lokalerna.

3.2. Chalmers Studentkårs styrdokument ska följas inom de disponerade lokalerna.

4. Ekonomisk ersättning och kostnader i stort

4.1. Om inget annat avtalats utgår ingen ersättning ("hyra") till Värden för dispositionen av lokalerna.

4.2. Brukaren ska stå för kostnader i samband med obefogade utryckningar av räddningstjänst, bevakningsföretag, fastighetsjour eller motsvarande till lokalerna, om man direkt eller indirekt orsakat utryckningen.

5. Försäkringar

5.1. Brukaren är skyldig att hålla ansvarsförsäkring för person- och sakskada om lägst 10 Mkr/skada samt ansvarsförsäkring för ”hyrd lokal”.

5.1.1. Chalmers Studentkår tecknar normalt en ansvarsförsäkring som täcker Chalmers Studentkår inklusive Studerandesektionerna, det åligger dock Brukaren att säkerställa att försäkring finns och att Brukaren omfattas av denna. Brukaren förväntas upplysa sig om villkoren i Studentkårens försäkring.

5.1.2. Om Brukaren ej omfattas av Chalmers Studentkårs försäkring ska Brukaren teckna en egen försäkring och bifoga försäkringscertifikat till detta avtal.

5.1.3. Chalmers Studentkår ska tillhandahålla Högskolan en kopia på ansvarsförsäkringen så att den kan diarieföras med avtalen.

6. Användning av lokalerna

6.1. Användning av lokalerna för privat bruk är inte tillåten.

6.2. Brukaren ansvarar för att den egna verksamheten, inredningen och utrustningen uppfyller myndighets- och fastighetsägarkrav samt försäkringsvillkor.

6.3. Brukaren ansvarar för städning i lokalerna enligt de skötselinstruktioner och anvisningar som tillhandahålls av Värden. Tillhandahåller Värden städning åligger det Brukaren att säkerställa att städningen kan ske på avsett sätt, exempelvis genom att se till att det är undanplockat i tillräcklig grad innan golvvård.

Avtalet bör alltid skrivas ut, kopieras och scannas i färg.

6.4. Brukaren har inte rätt att utan Värdens skriftliga medgivande förändra lokalen på väsentligt sätt. Med förändring avses om- eller dekorationsmålning, om- eller tillbyggnationer, modifiering av el- eller VVS-installation eller med dessa jämförbar åtgärd. Eventuella arbeten ska alltid utföras på ett fackmannamässigt sätt.

6.5. Det är förbjudet att övernatta/sova i lokalerna.

6.6. Verksamheten i lokalen ska bedrivas på sådant sätt att störningar för övrig närliggande verksamhet och boende i närområdet minimeras.

6.7. Invändiga glasytor, mot korridorer eller andra rum inne i byggnaden, får inte täckas eller blockeras annat än om det är nödvändigt under mottagningen eller tillfälligt vid möten och/eller arrangemang. Övriga avsteg ska förankras med PA eller UOL.

7. Alkohol

7.1. Annan servering, förtäring och förvaring av alkohol än den som beskrivs nedan är inte tillåten.

7.2. För arrangemang med servering (försäljning) och förtäring av alkoholdrycker (se definition i alkohollag SFS 2010:1622) gäller följande villkor:

7.2.1. Arrangemanget sker i samförstånd med Brukarens styrelse och i linje med Brukarens interna regelverk.

7.2.2. Får endast ske i den yta som anges som ”serveringsyta” i *Bilaga 2: Ritningar*.

7.2.3. Får endast ske utanför ordinarie arbets-/studietid, typiskt 8-17 på vardagar, eller med särskilt tillstånd från behörig företrädare för Värden.

7.2.4. Ska ha erforderliga tillstånd, att dessa finns är Brukarens ansvar. Tillfälliga serveringstillstånd ska sökas via Chalmers Studentkår (vSO).

7.2.5. En serveringsansvarig ska finnas på plats under hela arrangemanget. Serveringsansvarig ska vara nykter och ha utbildning som är godkänd av tillståndsenheten, t ex GFS utbildning i ansvarsfull alkoholhantering (SUS-utbildningen).

7.2.6. Förhandsanmälan av arrangemang via ”Formulär för anmälan av arrangemang” ska göras under perioden två veckor till en ordinarie arbetsdag före det att arrangemanget genomförs. Anmälan ska ske enligt beskrivning som finns på högskolans webb.

7.2.7. Om arrangemanget tar ytor i anspråk (inomhus/utomhus) utöver de som anges i detta dispositionsavtal ska Brukaren kontakta Värden senast två veckor innan arrangemanget ska genomföras. Värdens skriftliga godkännande krävs för disposition av utökade ytor vid arrangemang.

7.3. För sammankomster, exempelvis måltider eller sociala sammankomster, där alkohol förtärs gäller följande villkor:

7.3.1. Sammankomsten sker i samförstånd med Brukarens styrelse och i linje med Brukarens interna regelverk.

7.3.2. Får endast ske i den yta som anges som ”serveringsyta” i *Bilaga 2: Ritningar*.

7.3.3. Får endast ske utanför ordinarie arbets-/studietid, typiskt 8-17 på vardagar, eller med särskilt tillstånd från behörig företrädare för Värden.

7.3.4. En sammankomstansvarig ska finnas på plats under hela arrangemanget. Sammankomstansvarig ska vara nykter.

7.3.5. Förhandsanmälan av sammankomst via ”Formulär för anmälan av arrangemang” ska göras under perioden två veckor till en ordinarie arbetsdag före det att sammankomsten genomförs. Anmälan ska ske enligt beskrivning som finns på högskolans webb.

7.3.6. Observera att sammankomster med alkohol i serveringsytan är ej förenligt med ett eventuellt permanent tillstånd.

7.4. För förvaring av alkohol gäller följande villkor:

7.4.1. Brukaren och dess underorganisationer har rätt att förvara alkohol i lokalen under perioden två ordinarie arbetsdagar före och två ordinarie arbetsdagar efter ett arrangemang som man anordnar oavsett var arrangemanget äger rum. Alkoholdrycker ska förvaras inlåst och avskilt från övrig verksamhet i lokalerna när arrangemanget inte pågår. Finns permanent serveringstillstånd gäller särskilda regler för förvaring av alkoholdrycker.

8. Tillträde till lokalerna

8.1. Låssystem (nycklar och passerkort) ingår i upplåtelsen av lokalerna och får inte revideras eller bytas ut utan Värdens skriftliga medgivande.

8.2. Nycklar och passerkort tillhandahålls av Värden och kvitteras av Brukaren.

8.3. Nycklar och passerkort får inte överlåtas och ska återlämnas vid avtalets upphörande.

8.4. Brukaren ansvarar för förluster av nycklar och passerkort samt kostnader för revidering av låssystemet.

8.5. Värden, fastighetsägarens personal, väktare samt Chalmers Studentkår äger kontinuerligt tillträde till samtliga ingående lokaler i den omfattning som krävs för att fullgöra respektive åtagande.

8.6. Värden ska på Brukarens begäran spärra specifika passerkortsbehörigheter in till lokaler som omfattas av detta avtal, exempelvis på grund av misskötsel. Behörigheter baserade på 8.5 kan ej spärras via denna paragraf.

Brukaren ansvarar ensam för att beslut om spärr fattats i linje med Brukarens och Chalmers Studentkårs regelverk. Värden äger rätt att under avtalstiden utfärda eller förändra rutiner för hur begäran om spärr ska ske.

9. Skador

9.1. Vid skador eller fel på lokal, Värdens inredning eller utrustning får akuta åtgärder vidtas, exempelvis för att förhindra ytterligare skada eller att fara uppstår. Innan icke-akuta åtgärder vidtas ska Värden kontaktas. Skador och fel på lokal, Värdens inredning eller utrustning ska felanmälas enligt gällande rutin.

9.2. I händelse av nedsmutsning, osedvanligt slitage eller skador på lokalerna, lokalernas entré, anslutande gemensamma ytor, närområde eller eventuell inredning/utrustning som tillhör Värden ska Brukaren stå för återställningskostnader om nedsmutsningen/slitaget/skadorna kan kopplas till Brukarens verksamhet.

10. Säkerhet

10.1. Maximalt antal personer i serveringsytan

10.1.1. Utifrån serveringsytans storlek och utrymningsvägarnas utformning fastställs ett maxantal samtidiga personer som får vistas i serveringsytan (*maxantal*). *Maxantal* anges på avtalets andra sida.

10.1.2. Värden ansvarar för att skylt om maxantal finns uppsatt i lokalerna, denna får inte bytas ut, flyttas eller tas ned utan tillstånd från företrädare för Värden.

10.1.3. Brukaren ansvarar för att inte *maxantalet* överskrids under Brukarens arrangemang.

10.2. Användning av varor eller material som kan påverka person- och brandsäkerheten i lokalerna negativt är inte tillåten. Exempel på sådant är icke brandklassade material och möbler, brandfarlig vara, öppen eld, pyrotekniskt material och rökalstrare (discorök). För vidare information, se Högskolans generella brandskyddsregler.

10.3. Brukaren är skyldig att omgående informera Värden om fel eller brister i lokalerna kopplade till person- eller brandsäkerhet, Värden ska hantera sådana ärenden inom skälig tid. Brukaren ska kontrollera att allvarliga fel är åtgärdade innan lokalerna får användas.

10.4. Brukaren ska, i skälig omfattning, löpande kontrollera att väg till utrymningsväg och utrymningsväg inte blockeras eller belastas med brännbart material. Möblering av lokalerna får inte ske på sådant sätt att utrymning försvåras.

10.5. Om Brukaren genomför aktivitet som medför att annans verksamhets säkerhet påverkas negativt ska brukaren vidta åtgärder för att kompensera för detta. Det kan exempelvis vara att en ytterdörr behöver vara uppställd vilket medför att obehöriga kan ta sig in i huset och kompenseras genom att man placerar ut en person som vaktar dörren. Värden ska informeras om sådana aktiviteter i god tid före och åtgärderna ska stämmas av med relevant funktion hos Värden.

10.6. Värden har rätt att tillfälligt stänga lokalerna med omedelbar verkan vid sådan användning av dessa som strider mot detta avtal, föreskrifter eller på annat sätt som är olämpligt för Chalmers anseende. Värden ska omgående informera Brukaren och Chalmers Studentkår om vidtagna åtgärder.

10.7. Chalmers Studentkår har för Värdens räkning rätt att tillfälligt stänga lokalerna med omedelbar verkan vid sådan användning av dessa som strider mot detta avtal, föreskrifter eller på annat sätt är olämpliga för Chalmers anseende. Chalmers Studentkår ska omgående informera Brukaren och Värden om vidtagna åtgärder.

11. Avtalets upphörande

11.1. Om ett nytt avtal om Brukarens stadigvarande disposition av ordinarie lokaler tecknas under avtalstiden, upphör detta avtal att gälla när det nya avtalet träder i kraft. Aktuell version av Brukarens dispositionsavtal kan alltid sökas fram i Chalmers tekniska högskola AB:s diarium.

11.2. Värden eller Brukaren får när som helst säga upp avtalet. Avtalet upphör då att gälla vid det månadsskifte som infaller närmast efter tre månader från uppsägningen. Uppsägningen ska göras skriftligen till den andra parten: till utbildningsområdesledaren om Brukaren säger upp avtalet, och till studerandesektionens ordförande om Värden säger upp avtalet.

11.3. Värden ansvarar för att uppsägningen diarieförs i högskolans diarium under aktuellt ärende. Den part som säger upp avtalet ska informera Chalmers Studentkår om uppsägningen och skälen för den. Uppsägning ska, om möjligt, föregås av diskussion mellan Värden och Brukaren.

11.4. När avtalet upphör ska Brukaren återställa lokalerna i godtagbart skick och föra bort sin egendom. Material som tillhör Brukaren och som lämnas kvar får avlägsnas av Värden. Brukaren ska i så fall ersätta Värden för de kostnader som uppstår. Värden ansvarar inte för omhändertaget material och är inte heller skyldig att förvara det.

Bilaga 1: Säkerhetsinformation

Maxantal personer som får vistas i serveringsytan samtidigt är 75.
Larmadress (serveringsyta): Hörsalsvägen 9, möt upp räddningstjänst/ambulans/polis vid entrén.
Återsamlingsplats: Se information på utrymningsplan

Vid akut situation, larma ambulans, brandkår eller polis genom att ringa 112.

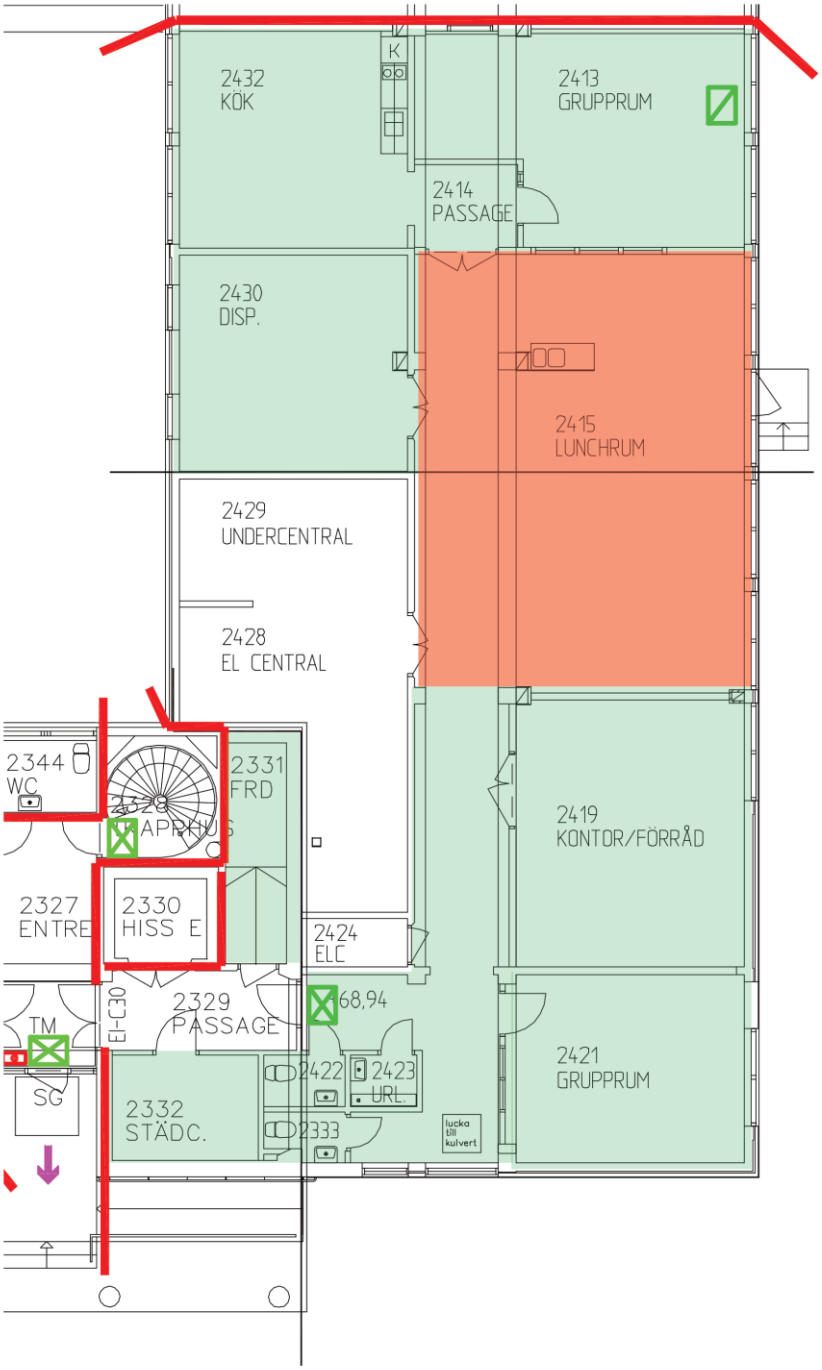
Vid olycka sker insatsen enligt följande, prioritera alltid personsäkerheten:

- Rädda personer i akut fara.
- Larma. Ring 112 även om brandlarm löst ut. Uppge larmadress/mötesplats.
- Varna.
- Utrym lokalerna, stäng dörrarna. Hänvisa personer till byggnadens återsamlingsplats.
- Släck (vid brand) eller åtgärda om möjligt utsläpp.
- Utanför ordinarie arbetstid, informera Chalmersvakten snarast möjligt via telefon 031-772 44 99.

Byggnaden och lokalerna är försedda med automatiskt brandlarm anslutet till Räddningstjänsten. Brand- och/eller utrymningslarm får endast stängas av eller återställas av fastighetsägarens anläggningsskötare.

Bilaga 2: Ritningar

Ritning 1: Lokaler i EDIT (CFAB-60513)

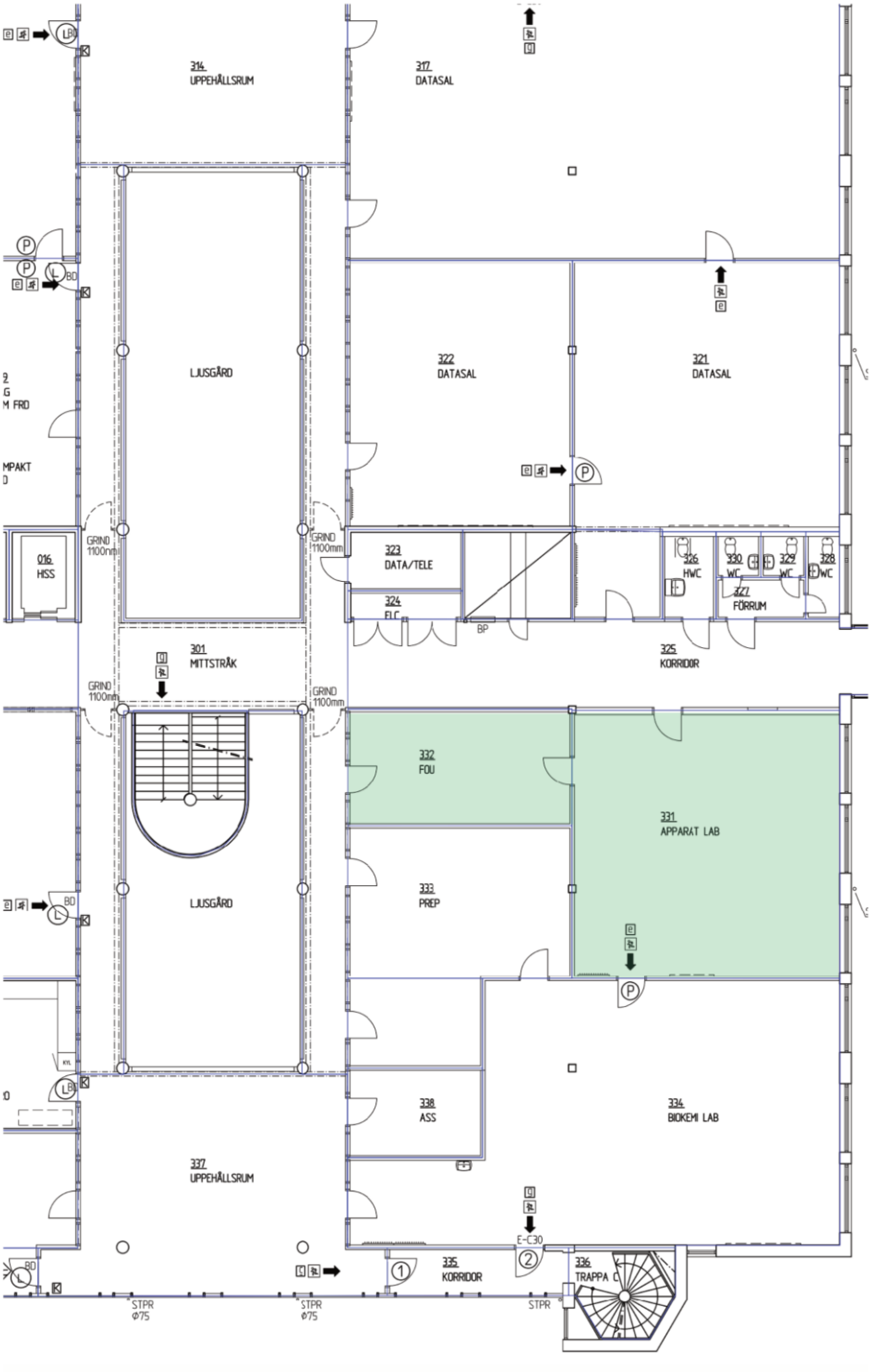


Serveringsyta markeras på ritningen med "mörkare genomskinligt" rött.

Övriga lokaler som omfattas av avtalet markeras på ritningen med "ljusare genomskinligt" grönt.

Avtalet bör alltid skrivas ut, kopieras och scannas i färg.

Ritning 2: Lokaler i Jupiter (CFAB-60608)



Serveringsyta markeras på ritningen med "mörkare genomskinligt" rött.

Övriga lokaler som omfattas av avtalet markeras på ritningen med "ljusare genomskinligt" grönt.

Avtalet bör alltid skrivas ut, kopieras och scannas i färg.

Signature page

This document has been electronically signed using eduSign.

eduSign

Electronically signed by
Mikael Gyllenhammar
Date and time of signature
2026-04-07 12:06 GMT
Authenticated by
Chalmers

Electronically signed by
Erik Hulthén
Date and time of signature
2026-04-09 13:49 GMT
Authenticated by
Chalmers

Electronically signed by
Tobias Filmberg
Date and time of signature
2026-04-09 13:51 GMT
Authenticated by
Chalmers

Electronically signed by
Staffan Björk
Date and time of signature
2026-04-14 08:44 GMT
Authenticated by
Chalmers

Electronically signed by
Jonatan Jageklint
Date and time of signature
2026-04-20 15:28 GMT
Authenticated by
Chalmers

Electronically signed by
Jonatan Jageklint
Date and time of signature
2026-04-20 15:28 GMT
Authenticated by
Chalmers