

## Dispositionsavtal avseende lokaler för Chalmers Studentkår och dess Teknologsektioner

*Lokalerna upplåts med syfte att stödja Chalmers Studentkårs och dess Teknologsektioners 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

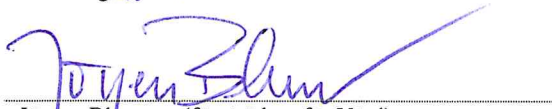
*Avtalet bör alltid skrivas ut, kopieras och scannas i färg.*

**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-komplexet (O7:24), se även Bilaga 2: Ritningar  
Avtalstid: 2019-04-01 tills vidare  
Försäkring: Chalmers Studentkårs ansvarsförsäkring, se C 2019-0506  
Detta avtal ersätter: C 2018-0497  
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 Värderna, ett till Brukaren och ett till Chalmers Studentkår.

Göteborg 2019 04 05


  
Jörgen Blennow (företrädare för Vård)  
Utbildningsområdesledare (UOL)  
Chalmers tekniska högskola AB

Göteborg 2019 04 08

  
Johan Wennerbeck (företrädare för Brukare)  
Ordförande  
Teknologsektionen Informationsteknik

**Biträder detta avtal:**

Göteborg 2019 04 08

  
Niklas Broberg  
Programansvarig (PA)  
Chalmers tekniska högskola AB

Göteborg 2019 04 08

  
Carl Toller  
Kårordförande  
Chalmers Studentkårs ordförande

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

## Villkor för disposition av lokalerna

### 1. Generella villkor

- 1.1. Disposition av lokaler får inte ske för ändamål eller på sätt som är oetiskt, kränkande för enskild eller 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 detta avtals 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 skall skriftligt tillstyrka ansökan om permanent serveringstillstånd.
- 1.5. Förändringar av avtalet under avtalstiden får ske, men måste då godkännas skriftligen av alla inblandade parter.
- 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 skall 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 erlagga 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 Vårdens 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 Teknologsektionerna 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 föreskrifter och ordningsregler ska följas inom de disponerade lokalerna, framför allt avser detta Högskolans disciplinstadga samt Högskolans policy kring alkohol och därtill hörande föreskrifter/regler.
- 3.2. Chalmers Studentkårs policydokument 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 uttryckningar av räddningstjänst, bevakningsföretag eller fastighetsjour till lokalerna, om man direkt eller indirekt orsakat uttryckningen.

### 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 Teknologsektionerna, 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 myndighetskrav samt försäkringsvillkor.
- 6.3. Brukaren ansvarar för städning i lokalerna enligt de skötselinstruktioner och anvisningar som tillhandahålls av Värden.
- 6.4. Brukaren har inte rätt att utan Vårdens skriftliga medgivande bygga om/komplettera lokalernas inredning, el- eller VVS-installationer. Eventuella arbeten ska alltid göras på ett fackmannamässigt sätt.
- 6.5. Det är förbjudet att övernatta/sova i lokalerna.
- 6.6. De delar av teknologsektionslokalerna som tjänar som lunchrum ska på arbets-/studiedagar under terminstid, i normalfallet, vara tillgängliga för samtliga Chalmersstudenter med passerkort mellan 07:45-15:15. Beslut om avvikelser kan fattas av lokal företrädare för Brukaren och Värden gemensamt.

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



## 7. Arrangemang med alkohol

- 7.1. Lokalerna får användas för arrangemang där det ingår förtäring, servering eller förvaring av alkoholdrycker endast om nedanstående villkor uppfylls. Övrig förtäring och/eller förvaring av alkoholdrycker är inte tillåten.
  - 7.1.1. Arrangemang med servering (försäljning av alkohol) eller annan förtäring av alkoholdrycker (se definition i alkohollag SFS 2010:1622) är tillåten i den yta som anges som "serveringsyta" i *Bilaga 2: Ritningar*.  
*Privat servering av alkohol i serveringsytan är ej förenligt med ett eventuellt permanent tillstånd.*
  - 7.1.2. Om lokalerna skall användas för servering för vilken särskild lagstiftning gäller skall Brukaren ansvara för att erforderliga tillstånd finns, se alkohollag SFS 2010:1622 8 kap. Serveringstillstånd skall sökas via Chalmers Studentkår.
  - 7.1.3. Förvaring av alkoholdrycker är tillåten i lokalerna i samband med arrangemang under perioden två ordinarie arbetsdagar före och två ordinarie arbetsdagar efter arrangemanget. Alkoholdrycker skall förvaras inlåst och avskilt från övrig verksamhet i lokalerna när arrangemanget inte pågår. Finns permanent serveringstillstånd gäller särskilda regler för förvaring av alkoholdrycker.
  - 7.1.4. Brukaren ansvarar för att fest-/serveringsansvariga finns på plats under hela arrangemanget och att dessa har utbildning som är godkänd av tillståndsenheten, t ex GFS utbildning i ansvarsfull alkoholhantering (SUS-utbildning). Fest-/serveringsansvarig ska vara helt nykter under hela arrangemanget.
    - 7.1.4.1. Vid servering av alkohol ska alltså en nykter och utbildad serveringsansvarig vara närvarande under hela arrangemanget.
    - 7.1.4.2. Vid övrig organiserad förtäring av alkohol ska en nykter festansvarig vara närvarande under hela arrangemanget.
  - 7.1.5. Om arrangemanget tar i anspråk ytor (inomhus/utomhus) utöver de som anges i detta dispositionsavtal skall Brukaren kontakta Värden senast två veckor innan arrangemanget skall genomföras. Vårdens skriftliga godkännande krävs för disposition av utökade ytor vid arrangemang.
  - 7.1.6. Förhandsanmälan av arrangemang (festanmälan) skall göras under perioden två veckor till en ordinarie arbetsdag före det att arrangemanget genomförs. Anmälan ska ske enligt beskrivning som finns på Studentportalen.

## 8. Tillträde till lokalerna

- 8.1. Låssystem (nycklar och passerkort) ingår i upplåtelsen av lokalerna och får inte revideras eller bytas ut utan Vårdens 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, fastighetsjour, 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, exempelvis på grund av misskötsel. Behörigheter baserade på 8.5 kan ej spärras via denna paragraf, det kan dock behörigheter baserade på 6.6. 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, Vårdens 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.
- 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.

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

## 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* överskrider 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 rökalkstrare (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 skäligen tid. Brukaren ska kontrollera att allvarliga fel är åtgärdade innan lokalerna får användas.
- 10.4. Brukaren ska, i skäligen 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.
- 10.6. Värden har rätt att omedelbart avlägsna föremål eller tillfälligt stänga lokalerna vid sådan användning av dessa som strider mot detta avtal, föreskrifter eller på annat sätt som är olämpligt för Chalmers anseende. Värden skall omgående informera Brukaren och Chalmers Studentkår om vidtagna åtgärder.
- 10.7. Chalmers Studentkår har för Vårdens räkning rätt att omedelbart avlägsna föremål eller tillfälligt stänga lokalerna vid sådan användning av dessa som strider mot detta avtal, föreskrifter eller på annat sätt är olämpliga för Chalmers anseende. Chalmers Studentkår skall omgående informera Brukaren och Värden om vidtagna åtgärder.

## 11. Avtalets upphörande

- 11.1. Värden eller Brukaren kan när som helst säga upp avtalet, avtalet upphör då att gälla vid det månadsskifte som inträffar närmast efter tre månader från uppsägningen. Uppsägning ska skriftligen meddelas den andra parten; utbildningsområdesledare om Brukaren säger upp avtalet, teknologsektionens ordförande om Värden säger upp avtalet.  
Det åligger Värden att uppsägning diarieförs i högskolans diarium på aktuellt ärende. Det åligger den som säger upp avtalet att informera Chalmers studentkår om uppsägningen och skälet till densamma. Uppsägning ska, om möjligt, föregås av diskussion mellan Vård och Brukare.
- 11.2. Brukaren ska vid avtalets upphörande återställa lokalerna i godtagbart skick och bortföra egen egendom. Eventuellt kvarvarande material som hör till Brukaren har Värden rätt att avlägsna och Brukaren ska i så fall ersätta Värden för kostnader som uppstår i samband med detta. Värden förvarar inte och ansvarar ej heller för omhändertaget material.

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

## 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.

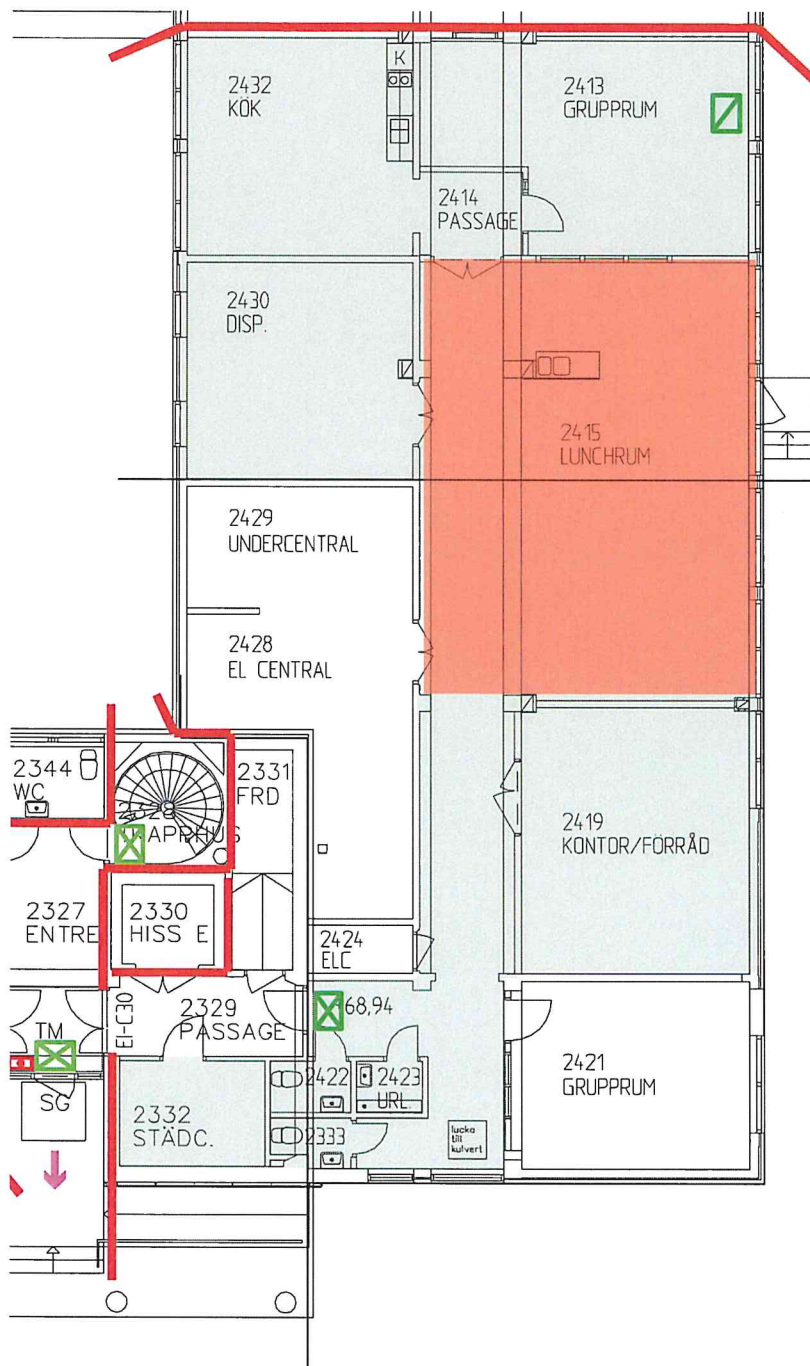
Byggnaden och lokalerna är försedda med automatiskt brandlarm anslutet till Räddningstjänsten. Brand- och/eller utrymningslarm får endast stängas av eller återställas av fastighetsägarens anläggningsskötare.

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



## Bilaga 2: Ritningar

Lokaler i EDIT-komplexet (O7:24)



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.*