

# Lejebetingelser & vejledning



**DET  
GRØNLANDSKE  
HUSKBH  
KALAALLIT  
ILLUUTAAT**

**- ET STYKKE GRØNLAND  
I DANMARK**

DET GRØNLANDSKE HUS  
KALAALLIT ILLUUTAAT

LØVSTRÆDE 6  
POSTBOKS 1042  
1007 KØBENHAVN K  
TEL 3391 1212  
FAX 3315 7590

ILLU@SUMUT.DK  
WWW.SUMUT.DK

DANSKE BANK  
3001 3015302631

GIRO 521-8446  
CVR NR. 47 33 78 28

Betaling:.....	4
Lejeperioder .....	4
Når du kommer til huset .....	5
Adgangskoder m.m. ....	5
Adgangskontrol samt alarmanlæg.....	5
Alarmanlæg (Meget vigtigt) .....	5
Der kan være andre i huset.....	6
Når du forlader huset .....	7
Ved fejllarm .....	7
Adgangskontrol med kortaflæserne .....	7
Telefoner i huset .....	8
Opkald fra port.....	8
Andre vigtige numre: .....	8
Inventar - service.....	9
Service i Ajamut, stueetagen.....	9
Service i køkkenet.....	9
Skabe i mellemgang ved køkken .....	9
Kaffemaskine .....	10
Opvaskemaskine .....	10
Inventar .....	11
Borde:.....	11
Stole: .....	11
Musik og støj.....	12
Musikanlæg.....	12
Rygning.....	12
Parasoller i gården.....	13
Skrald, tomme flaskeemballage .....	13
Garderobe.....	13
Inden du forlader huset efter endt arrangement .....	13
Møblementsplan.....	14
Sikkerhed .....	15
Videoovervågning .....	15

Nødhjælpkasse.....	15
Brandinstruks .....	15
Flugtveje .....	16
Aflåsning af døre i Ajamut, stueetagen.....	16
Gasvarmer .....	16
Egne installationer .....	16
Godselevator i stueetagen .....	17
Oprydning efter endt leje .....	18
Ved leje fredag aften.....	18
Toiletter er kontrolleret og affaldsposer tømt fredag eftermiddag .....	18
Huskeliste.....	19

## Betaling:

Depositum andrager 1.500 kr. bedes blive indbetalt på vores konto i Danske Bank Reg. 3001 konto 3015302631 inden 8 dage fra dato. Bookingnummeret skal angives på indbetalingen.

Ved betalingen bekræftes, at brugervejledningen og betalingsbetingelserne er accepteret.

Restbeløbet på: xxxxxx skal betales senest 1. mdr. før lejeperioden.

Ved alle henvendelser vedrørende denne udlejning bedes henvist til bookingnummeret.

Nøgler afhentes senest 1 uge før udlejning. Fremvisning af de udlejede lokaler kan foregå på hverdage mellem 13:00 – 15:00 og skal forinden aftales med Det Grønlandske Hus.

1. For betaling af leje benyttes et girokort. Kvittering fremvises ved udlevering af nøgler. Nøgler udleveres senest 1 uge før lejemål.
2. Der ydes rabat til medlemmer af de grønlandske foreninger der er tilknyttet det Grønlandske Hus mod forevisning af betalt årskontingent
3. Depositum tilbagebetales 14 dage efter lejemålet. Ved indgåelse af lejeaftale, skal lejer oplyse om eget kontonummer hvortil depositum vil blive tilbagebetalt.
4. Afbestilling:  
Ved afbestilling op til 1 mdr. før lejemål skal betales 10 % af lejebeløbet  
Ved afbestilling 14-30 dage før lejemål skal betales 50 % af lejebeløbet  
Ved afbestilling mindre end 14 dage før lejemålet, betales 100 % af lejebeløbet.

## Lejeperioder

- Fredag 17.00 – lørdag kl. 8:00 eller efter aftale
- Lørdag 11:00 til Søndag kl. 8:00
- Søndag 11:00 til mandag kl. 8:00

## Når du kommer til huset

### Adgangskoder m.m.

Huset benytter alarm samt adgangskontrol.

Denne side udfyldes af personalet i forbindelse med udlevering af nøgler eller fremvisning af lokalerne.

Alarmkode	
Kodeord (i tilfælde af fejralarm)	
Talkode til kort	
Ved akut tilfælde:	<b>51291335</b>

Adgangskontrol samt alarmanlæg

#### Portdør

Ved din højre side ved porten, er der et lille skab.

Tag kortet og kød det igennem kort aflæseren og indtast din personlige kode og du vil høre et klik, der åbner låsen og derefter skubbes døren op.

### Alarmanlæg (Meget vigtigt)

#### Ved ankomst

Gå op ad trapperne i selve indgangspartiet, hvor kontrolpanelet til alarmanlægget sidder i højre side.

Alarmanlægget afkobles:

1. Åbne frontpanel
2. indtaste koden og derefter **OFF** derefter kommer der en menu

0-Alle 1.....

Indtast 0 (nul) + ENTER og alarmanlægget er frakoblet

Efter alarmanlægget er frakoblet kan du vælge at benytte opgang B, hvor du på ny skal benytte dit kort igen for at komme ind i huset. Du kan så benytte din nøgle for at åbne døre og skabe.

Bemærk

At der andre i huset er *ikke ensbetydende* med at alarmanlægget er frakoblet.

## **Der kan være andre i huset**

Det Grønlandske Hus har mange brugere. Derfor kan du komme ud for at andre vil ind i huset. Det kan være foreningsbrugere eller andre der vil benytte andre lokaler i huset. De personer vil ikke blande sig i jeres arrangement. Personer der har ret til adgang i huset og har deres eget adgangskort samt nøgler.

Lørdag er den grønlandske butik åben til kl. 15:00. Porten må ikke lukkes før dette tidspunkt.

Billed af afskærmning.

## Når du forlader huset

Gå op ad trapperne i selve indgangspartiet, hvor kontrolpanelet til alarmer sidder i højre side.

Alarmer tilkobles:

1. Åbne frontpanel
2. Indtaste koden og derefter **ON** derefter kommer der en menu

0-Alle 1.....

Indtast 0 (nul) + ENTER og alarmer er Tilkoblet

## Ved fejlalarm

Ved kontrolpanelet skal du

indtast den 6 cifret brugerkode derefter på **"OFF"**.

Afstil alarm: tast 0 (nul) **"Enter"**

Dermed stopper alarmer i huset, kontakt G4S for at stoppe alarmer hos dem. (vigtigt)

Ring på tlf: 70 33 44 55 og fortæl hvem du er, hvor du ringer fra og opgiv dit kodeord

Ringer du ikke, kommer G4S og laver kontrol.

Regning for udrykning betales af den forening eller person, der forårsager alarmer.

**Pris 1550,00 kr.**

## Adgangskontrol med kortaflæserne

For at gå ud af disse døre, skal du trykke på den kontakt, hvor der står "Døråbner" som er placeret ved den indvendige dørkarm, derefter skub til døren. Der er opsat låsevidere

med plastkapsel på dørlåsene, for at man i nødstilfælde kan åbne dørene manuelt.

Det er vigtigt at disse døråbnerkontakter benyttes, da alarmer ellers aktiveres.

## Telefoner i huset

Det er muligt at foretage opkald udefra til følgende lokalnumre i huset

Tlf.	Sted
33 381 576	Udstilling
33 381 578	Mødelokale
33 381 579	Frokoststuen
33 381 587	KEKIP
33 381 588	Ajamut køkken
33 381 589	Foreningskontor
33 381 597	Ajamut

Nødopkald 112

## Opkald fra port

Eksempel

Opkald fra port til Ajamut 597 og døren kan åbnes ved at taste "5"

## Andre vigtige numre:

Politiet:

### Københavns Politi

Politigården, 1567 København V.

tlf. 33141448, fax. 33430084

### G4S:

70334455

## **Inventar - service**

Der er service til ca. 70 spisende gæster.

Der er 2 skabe i Ajamut (stueetagen) med service. På indersiden af skabene er der mærkater med identifikation af emnerne.

I en mellemgang ved siden af køkkenet forefindes diverse glas

På indersiden af skabene er der mærkater med identifikation af emnerne.

## **Service i Ajamut, stueetagen**

- Dybe tallerkener
- Tallerkener
- Kagetallerken
- Kopper
- Underkopper

## **Service i køkkenet**

- Kagetallerkener
- Serveringsfade store, mellem
- Fade små
- Skæreknive
- Diverse glasskåle
- Gryder
- Ovn
- Køleskab
- Fryser
- Opvaskemaskine
- Kaffebrygger
- Bestikholder med knive, gafler, skeer, teskeer

## **Skabe i mellemgang ved køkken**

- Termokander, kaffe
- Termokander, te
- Rødvind 24,5 cl
- Hvidvind 19 cl
- Champagneglas 17 c.
- Dessertvinglas 14
- Cognacglas
- Vandglas

Husk at stille glassene tilbage i bakkerne med adskillerne

## Kaffemaskine



NB! Maskinen har automatisk vandpåfyldning.

## Opvaskemaskine

Vejledning er i køkkenet

## Inventar

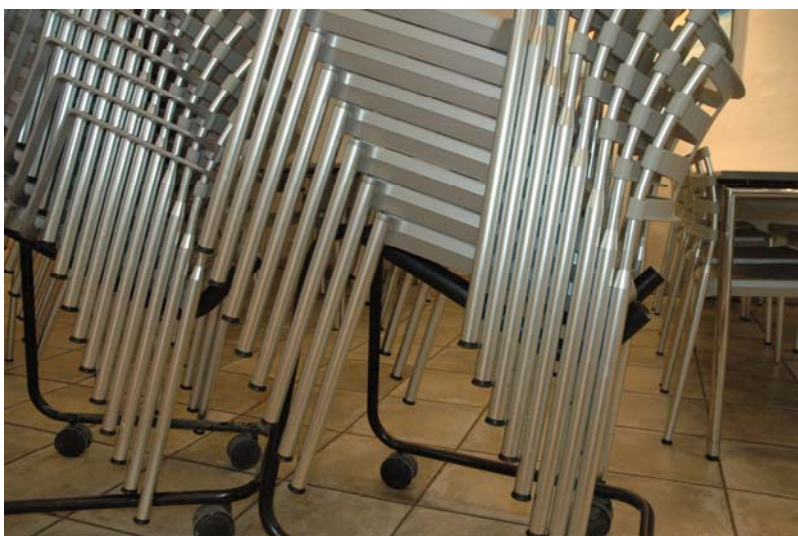
### Borde:



### Beskrivelse:

I kælderen er der ekstra borde og stole som kan hentes op ved hjælp af godselevatoren (vejledning se senere). Efter endt brug nedtages de ekstra borde og stole. Borde har skrøbelige kanter og burde ikke skrabe betongulv da de kan tage varige skader. NB! Når du flytter bordene: der er hjul under bordbenene.

### Stole:



### Beskrivelse:

Udover den opstilling i lokalet, er der ekstra stole i kælderen. stole. Benyt godselevatoren for at hente ekstra stole i kælderen. Efter endt arrangement placeret inventaret på plads. Husk at benytte stativerne til stolene.

## **Musik og støj**

Det Grønlandske Hus er omgivet af gode naboer. Derfor beder vi lejerne/arrangørerne om at dæmpe musikken efter kl. 24:00. Vinduer og døre lukkes så støjen ikke generer vores naboer. Dermed undgår vi klager, og du undgår besøg af politiet.

## **Musikanlæg**

Musikanlægget er til disposition for lejeren. Der er:

1. effektforstærker
2. mixer
3. DVD/CD afspiller
4. Cd-afspiller med plads til 99 CD.
5. 4 stk. højtalere. Disse må kun bruges i forbindelse med stillearrangementer da højtalere ikke er til meget støjende arrangement. Større højtalere kan hentes fra kælder.

## **Rygning**

Det er ikke tilladt at ryge i lokalerne. Rygning skal foregå udenfor bygningen. Der er opstillet krukke med sand til skodning af cigaretter. Der må ikke smides cigaretskoder eller lign. på fliserne i gården

## Parasoller i gården

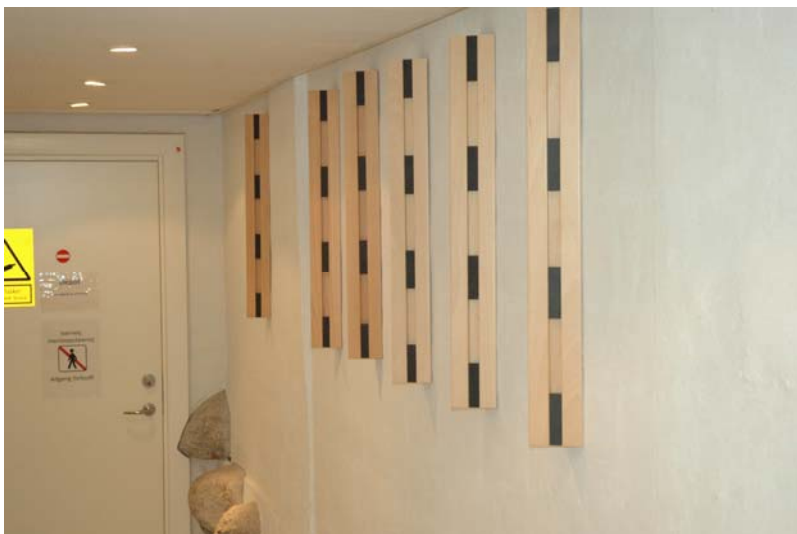
Lejer er velkommen til at benytte parasollerne i gården. De skal nedtages efter brug.

## Skrald, tomme flaskeemballage

Der er 2 skraldecontainere som kan benyttes. Det er strengt forbudt at smide flasker i containerne. Tomme flasker SKAL medtages af lejer da huset ikke har en flaskecontainer.

## Garderobe

Der er garderobe i kælderen. Plads til ophæng af ca 50 jakker/frakker. Garderobe er på eget ansvar.



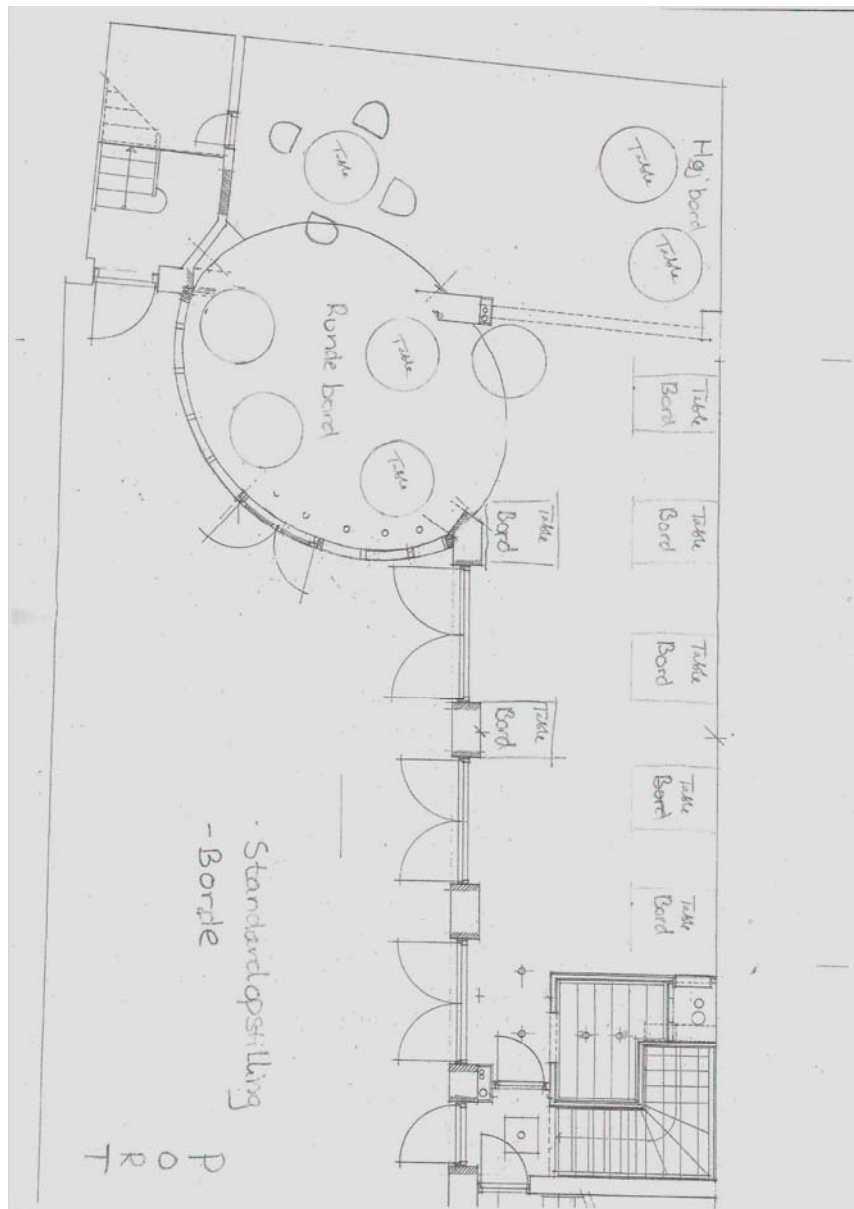
## Inden du forlader huset efter endt arrangement

Hvis det skulle hænde at du ikke kan nå atfjerne dine ting inden klokken 8 om morgen, må du ikke efterlade dine ting i Ajamut lokalet, da der skal gøres rent, inden næste lejer kommer kl. 11:00.

Du kan placere dine varer eller ejendele nede i vores kælder og evt hente dem dagen efter eller efter aftale

## Møblementsplan

Lokalet Ajamut efterlades med denne opstilling af borde og stole.



## **Sikkerhed**

### **Videoovervågning**

Der er videoovervågning af det Grønlandske Hus.

Kamera er placeres inde i portområdet og kamera dækker portindgangen. Disse optagelser bliver lagret i max 30 dage og bliver automatisk slettet (iflg. Loven om videoovervågning). Optagelser vil kun blive gennemset i tilfælde af hærværk eller en anden form for ulovlig aktivitet.

### **Nødhjælpkasse**

Der er en nødhjælpkasse i lokalet.

### **Brandinstruks**

- Red menneskeliv
- Tilkald brandvæsenet – alarm 112
- Bekæmp ilden med Brandslukningsudstyr
- Afbryd alle maskiner i området
- Hvis branden ikke kan slukkes, forlad området – få alle med ud – gå til samlingsplads (Løvstræde)

Hvis branden slukkes? Kontakt brandvæsenet

## **Flugtveje**

Lokalet i stueetagen er godkendt op til 200 brugere. Lokalet er indrettet efter Brandmyndighedernes krav. Der er 2 flugtveje i lokalet. De er begge mærket med flugtvejsskilte. Disse flugtveje må ikke blokeres ved arrangementer.

## **Aflåsning af døre i Ajamut, stueetagen**

Aflåsning af stueetagen foregår således:

Dørhåndtagene vrides op for at låse. På enkelte døre er der også vridere til aflåsning.

## **Gasvarmer**

Det Grønlandske Hus har en gasvarmer. Kom selv med en gasflaske og tilslut selv. Eget ansvar.

## **Egne installationer**

Det er ikke tilladt at opsætte stærkt elforbrugende apparater såsom:

- Pølsevogne
- Lysprojektører
- Skæreværktøjer

Alt andet skal aftales med Det Grønlandske Hus

N.B

Hvis ikke godkendte installationer alligevel bliver opsat og det forårsager skader eller akut tilkaldt service, vil hele regningen blive faktureret lejer.

## Godselevator i stueetagen

BELASTNING MAX. 1000 KG

- Ingen persontransport
- Elevator kan kun benyttes med en nøgle
- Før igangsættelse af elevatoren skal det sikres, at der ikke befinder sig gods eller andre genstande på kabinetaget.  
Dørene skal være lukket, og gods skal så vidt muligt anbringes centreret i kabinen.
- Før og under kørsel skal operatøren sikre sig fuldt overblik over elevatorstolen og omgivelserne.
- Når elevatorstolen er i nederste eller øverste position kan kabinedøre åbnes.
- Skaktdør i kælder kan kun åbnes når elevatoren er i nederste position.
- Når elevatoren ikke er i brug, skal stolen efterlades i nederste position med nødstopet indtrykket.
- Efter endt brug trykkes nødstopet (rød knap)

I nødstilfælde kontaktes OTIS 44888900

## Oprydning efter endt leje

Generel oprydning er:

- Al affald er fjernet fra lokalerne
- Affald smides i container. Husk at madrester skal være pakket i affaldssække
- Inventar skal være på plads i flg. Tegning
- Service sat på plads. På indersiden af skabene er der mærkater med tekst
- Borde og stole skal være aftørret
- Al opvask skal være gjort og service sat på plads. Opvaskestativer skal være tømte
- Køkkenborde, ovn og komfur skal være rengjorte
- Køleskab og fryser tømt for diverse madvarer. Der må ikke efterlades madvarer i køleskab/fryser. Der kan være udlejning dagen efter.
- Køkken skal være rengjort med gulvask
- Gård skal være fejlet.

## Ved leje fredag aften

Der skal gøres opmærksom på at lokalerne ikke er rengjorte ved modtagelsen fredag efter lukketid.

- Lokalet er rengjort om formiddagen klargjort til udlån om eftermiddagen.

Toiletter er kontrolleret og affaldsposer tømte fredag eftermiddag

## Huskeliste

- Lokaler skal afleveres rengøringsklare
- Affaldsposer smides i containeren
- Alle affaldssække smides i affaldscontainerne (ikke papcontainer)
- Køkken rengøres med de anviste rengøringsmidler. Gulvene skal vaskes og al service vaskes og sættes på plads.
- vinglas & kaffekander i skabet ved gangen til køkkenet. Rengøres efter brug
- Køkkeninventar på plads
- køleskab og lille fryser der benyttes til udlån tømmes og rengøres efter brug
- vandvarmer slukkes efter brug
- møbler skal flyttes på plads til rengøring
- Oppgang C skal være ryddet
- tom emballage (ølkasser og vinflasker) skal medtages, da huset ikke har en flaskecontainer
- musikanlægget kan benyttes og husk at slukke efter brug
- cigaretskod fra gården opsamles