

# oppdal kulturhus

## BETJENING AV GARDEROBE - LAG/FORENINGER

1. Lag og foreninger har all inntekt av betjent garderobe ved arrangement i kulturhuset. Dette innebærer også fullt ansvar for alt tøy i garderoben.
2. Garderoben skal være operativ senest en time før forestillingsstart. Vakt, garderoberuller og pengeskrin med vekslepenger hentes hos husets vert.
3. Kulturhusvertene bistår med henvisning til garderobe ved kapasitet. Hvis behov bistår garderobens personale til dette.
4. Laget forplikter seg til å ha nok betjening i garderoben. Normalt antall er 4 stk, mens det ved de største arrangementene ofte er behov for 6 - 8 pers. Dette avklares på forhånd med kulturhusets ansvarlige.
5. Min. 1 person må være på plass i garderoben under hele forestillingen så lenge det henger klær der.
6. Garderoben skal være betjent så lenge det er behov for dette etter endt forestilling, normalt inntil 1 time etter ferdig. Eventuelt kan varighet avtales med kulturhusets vert ved tvil.
7. Normal plassering av garderobe er allsal, sekundært i speilsal. Avtales med hovedvert ved ankomst.
8. Garderobebetjeningen skal selv hente stativ og bord (fra faste plasser i kjeller) til bruk i garderobe. Ved større behov hentes stativ også fra andre steder. (artistgarderober, speilsal, møterom og korridorer). Dette avklares med husets vert.
9. Alt utstyr til betjening av garderobe skal settes tilbake på plass etter endt tjeneste. Stativene må ikke stenge utganger/rømningsvei ved plassering.
10. SYSTEM FOR EFFEKTIV GARDEROBE:
  - Beregnet behov antall kleshengere henges opp med alle delene av nummerlapper i løpende rekkefølge på stativ.
  - Henger det flere hengere med lapper igjen etter endt oppdrag som ikke er brukt, kan disse henge med videre til neste arrangement.
  - Ta gjerne en ekstra sjekk under forestillingen og ha alt godt forberedt til mest mulig effektiv utlevering etter endt forestilling.

11. Garderobebetjening har anledning til å overvære forestillingen, forutsatt at det er ledig plass. Inngang balkong og ta i bruk de bakerste setene uten å forstyrre de på scenen eller publikum.
12. Ansvarlig for betjent garderobe fyller ut skjema med inntjent beløp, og legger et eksemplar i koffert med garderobeutstyr.
13. Vekselpenger er hvert enkelt lags ansvar. Kulturhuset oppbevarer lagenes vekslingkasse, hvis ikke annet er avtalt. Beløpet i veksel bestemmer innternt i hvert enkelt lag. Vekselpenger og pengeskrin samt annet nødvendig materiale hentes hos hovedvert ved ankomst.