

# Lokalmanualen



Annika Samuelsson  
Fastighetsansvarig

Frågor och funderingar?

Kontakta fastighetsansvarig på [fc@karservice.se](mailto:fc@karservice.se) eller 013-282883

# Innehållsförteckning

<b>Föreningsrum</b>	<b>2</b>	<b>Affischering</b>	<b>9</b>
Alkohol	2	Unik är ordet	9
Användning	2	Sätt upp affischen på en ledig plats	9
Avtalslängd	2	Affischering i Bubblor	9
Brandfarliga ämnen	2	Ta ner era gamla affischer	9
Dörrar	2	Kommersiell affischering	9
El	2	Andra upptejpade skyltar och lappar	10
Felanmålningar	3	Genomskinlig tejp är ond tejp. Silvertejp är endast tejp.	10
Fönster	3	<b>Storformatsreklam inne i Kårallen</b>	<b>10</b>
Försäkring	3	Storformatsreklam på husfasaden	10
Glödlampor/lysrör	3	<b>Blå Havet</b>	<b>11</b>
Golv	3	LUST eller ingen LUST	12
Hyra	3	<b>Utställningsytor</b>	<b>12</b>
Hyressubvention	3	Företagshörnan	12
Kylskåp	3	Kåraknicken och Basgången	12
Kö	4	Gemensamt stuff	12
Lampor	4	<b>Biljettsläpp och andra köer</b>	<b>13</b>
Larm	4	Typiskt bra platser	13
Lås	4	Typiskt dåliga platser	13
Micro	4	Uppställning av dörrar	13
Måla om	4	<b>Sopor, skräp och gamla soffor</b>	<b>14</b>
Nycklar	4	Källsorteringsmöbler i Kårallen	14
Postfack	5	Pappersåtervinningskärl i Kårallen	14
Skarvsladdar/förlängningssladdar	5	Sorteringsväggen i källaren	14
Sätta upp	5	Containrar på baksidan av Kårallen	14
Taklampor	5	Glasigloos på baksidan av Kårallen	15
Tillträde	6	Containrar på kortsidan av A-huset	16
Varningar	6	Sånt som inte kan sorteras här	16
Vattenkokare/kaffekokare	6	Få dina festsopor hämtade!	16
Ventilation	6	Annat bra att tänka på	16
<b>Förråd</b>	<b>7</b>	<b>Övrigt matnyttigt</b>	<b>18</b>
Åtkomst till förråd nattetid	7	Baljanmöblerna	18
A15 - högra	7	Brandskyddet	18
B23	7	Fastighetsförvaltningen	18
<b>Lakan</b>	<b>8</b>	Inbrotten...	18
Måla lakan med färger som håller	8	Städskrubben	19
Måla lakan på en vettig plats och på ett vettigt sätt	8	Taket	19
Sätta upp och plocka ned lakan	8	TV-uttagen	19
		Öppna spisen	19

## Föreningsrum

Bästa sättet att få reda på vad man kan och inte kan göra i sitt föreningsrum, är att läsa sitt hyreskontrakt. Där står det massor med kloka saker om försäkringar, alkohol och annat världsligt. Men här kommer sammanfattningen:

### Alkohol

På grund av Kårallens serveringstillstånd är det förbjudet att föra in egen alkohol i huset eller Amfiteatern året runt, dygnet runt. Enligt de särskilda villkoren i hyresavtalet får alkohol dessutom vare sig förvaras eller förtäras i föreningsrummen, oavsett varifrån den kommer.

Vid brott mot dessa regler riskerar vi att bli av med alkoholtillståndet för hela huset. Vill ni inte ha nyktra kravaller är det därför bra om ni håller er till dessa regler.

Nollberga-Razor kommer och tar er i örat och ni riskerar dessutom att bli av med ert hyreskontrakt om vi hittar ens små mängder alkohol inne hos er. Som hyresgäst är det alltid er förening som har ansvar för att reglerna följs, om en person som inte är medlem i föreningen tar med sig alkohol in i ert rum, t.ex. under en pub, är det ändå er förening som får en varning.

### Användning

Det är viktigt att komma ihåg att rummen hyrs ut som kontor eller mötes-/sällskapsrum och alltså inte får användas huvudsakligen för förvaring. Tanken är att de få rum vi har inte ska belamras med prylar som lika gärna kunde bo i A15, B23 eller på VTI. Därför riskerar man att få sitt

kontrakt uppsagt om ens rum används som förråd.

### Avtalslängd

Alla hyresavtal skrivs på 3 år, om inget annat överenskommits. Om avtalet inte sägs upp för omförhandling förlängs det automatiskt med ett år i taget.

### Brandfarliga ämnen

Till brandfarliga ämnen räknas tändvätska, butan-gas, oljebaserade färger, lösningsmedel, sprayfärg m.m. Dessa är det klart olämpligt att förvara i sitt rum! Vill man väldigt gärna ha de här sakerna nära till hands går det bra att förvara dem i någon typ av litet, brandsäkert skåp. Överlag bör de dock bo i förråd.

### Dörrar

Det går bra att sätta upp saker på dörrarna, så länge ni inte borrar i dem. Dörrarna är nämligen brandklassade, men det funkar ju bara om de är någorlunda hela... Precis som väggarna ska dock dörrarna återställas om ni flyttar ut, vilket kan bli ganska dyrt. Sunt förnuft funkar bäst här.

### EL

Om en propp har gått eller annat märkligt inträffat, kontakta dagens DA så kan denne oftast lösa problemet. Om det inte går ringer vi Akademiska Hus (under kontorstid) och så får de ta sig an det hela.

Om ni vill ha tillgång till elektricitet i eller utanför Kårallen kontaktar ni DC eller DA. Eftersom Akademiska Hus har el-ansvaret är det endast DC som får ha nycklar till dessa skåp.

## Felanmälningar

Är något i ert rum trasigt, konstigt eller allmänt fel? Maila [fc@karservice.se](mailto:fc@karservice.se) och beskriv problemet så gott du kan så ska vi se om det är något vi kan hjälpa till med, om det är något ni bör lösa själva eller om vi måste kalla in Akademiska Hus. Glöm inte att uppge rumsnummer!

## Fönster

Ska hållas stängda om rummet är tomt. Det händer annars lätt att man får besök genom fönstret och att besökaren råkar få med sig datorn och växelkassan på sin väg ut, vilket är typiskt tråkigt.

## Försäkring

Glasförsäkring måste ni ha enligt hyreskontrakten. Lämpligt nog ingår en sådan standardmässigt i en förenings- eller småföretagsförsäkring, som vi gärna ser att ni också har. Skaffar ni dessutom en ansvarsförsäkring så blir det plus i kanten.

## Glödlampor/lysrör

Byter ni själva. I lysrörslampor kan man också behöva byta glimtändare, en liten cylinderformad pryl som sitter bredvid lysröret. Tänk på att det finns olika sorter beroende på om det är en glimtändare per lysrör eller inte.

## Golv

Tycker ni att det befintliga golvet är trist och vill piffa med ett finare golv? Så länge ni inte gör permanent åverkan på det befintliga golvet går det bra att lägga ett löst laminatgolv ovanpå befintligt golv. Kom ihåg att om ni gör för stor åverkan på golvlisterna kan ni bli skyldiga att återställa dem om ni flyttar ur

rummet. Tänk också på att mellanrummet mellan golvet och dörren är litet och att det kan vara ojämnt. Kolla så att ert tilltänkta golv får plats, annars kan resultatet bli att dörren skrapar i ert nya fina golv och gör jättefula märken.

## Hyra

Alla föreningsrum har samma grundhyra per kvadratmeter oavsett våning, om det finns fönster eller andra skillnader. Grundhyran är en marknadsmässig hyra för typen av lokal och läget. För kommersiella lokaler sätts hyresnivån enligt överenskommelse. Hyresnivån justeras årligen baserat på förändringen i KPI.

## Hyressubvention

Studentföreningar har normalt ett avtal om hyressubvention. Hyressubventionen täcks av pengar som Kårservice får från Kårhusfonden och från Linköpings kommun. Huvudsyftet med hyressubventionen är att även föreningar som inte har möjlighet att bli sponsrade ska ha råd att hyra ett rum. Subventionen är en trappa som beror på hur stor yta föreningen hyr, om föreningen hyr flera föreningsrum läggs ytorna först ihop. 1-15 kvm subventioneras med 60% av hyran, 15-35 kvm subventioneras med 40% av hyran och ytor över 35 kvm subventioneras inte alls.

Avtalen om hyressubvention löper på ett år i taget med automatisk förlängning. Subventionen gäller bara föreningsrum, inte förråd.

## Kylskåp

Mja... Får tekniskt sett bo på rummet, men har en tendens att dra massor med el och alstra massor med värme. Om ni kan förklara för era grannar varför Kårallen är så varmt och varför

hyrorna går upp varje år så kan ni få ha kylskåp.

OBS: tänk på att damm (och annat bös) som samlas bakom kylen är en brandfara. Området bakom kylen måste vara rent som en kyrkrättas tallrik.

## **Kö**

Vill man ha ett rum i Kårallen behöver man ställa sin förening i kö. Vill man ha ett rum nu snart, behöver man ha ställt sin förening i kö för många år sedan. Har man redan ett rum hamnar man längst ner på prio-listan och har man två rum kan man tyvärr inte få något mer tills vi byggt ut huset. För att hyra rum i Kårallen måste föreningen vara LUST-godkänd. Om föreningen slutar vara LUST-godkänd är det skäl för uppsägning av hyresavtalet.

## **Lampor**

Se Taklampor.

## **Larm**

Vissa rum i Kårallen har larm. Vill man installera nytt larm så görs det till självkostnadspris. Abonnemanget kostar sedan någon hundralapp per kvartal.

Vill man inte ha larm på ett rum som har larm, går larmet att stänga av. Prata med DC så löser det sig.

## **Lås**

Strular låset till dörren? Prata med DC så får du hjälp. Om låset piper när du sticker in din nyckel i det så är batteriet slut. Då behöver DC eller DA göra avancerade, tekniska saker med din dörr. Säg gärna till innan låset piper jättemycket, så vi slipper borra upp cylindern...

Vissa föreningar har installerat egna kodlås på sina dörrar. Så kan man

göra, bara våra nycklar kan öppna dörren ändå. Om de egna kodlåsen strular får man själv prata med tillverkaren enligt principen "du satte dit det – du ansvarar för det". Dokumentera gärna på någon tydlig plats, t.ex. på kodlåset, vem som installerat det så besparar du kommande års engagerade mycket huvudvärk när låset strular och de ska försöka reda ut vem som ska kontaktas.

## **Micro**

Nope, får inte användas inne på rummen för då dör ventilationen. Använd de micros som finns i microrummet bredvid Gasquen istället.

## **Måla om**

Går bra så länge rummet återställs i fackmannamässigt skick när ni flyttar ut. Hur det ser ut där inne under tiden som ni har kontraktet lägger vi oss inte så mycket i.

Undantag; tak, dörrar, golvlister och fönsterkarmar. Takskivorna får inte målas för då försämras ventilationen i alla omkringliggande rum, vilket ju är lite tråkigt för era grannar...

Dörrar, golvlister och fönsterkarmar är fast installation och får inte målas om. Kontakta fastighetsansvarig om dörrar eller fönsterkarmar är sällsynt läskiga och i behov av uppfräschning.

Tips: använd färg som är godkänd för offentliga lokaler. Den kostar lite mer men tar inte eld lika lätt om någonting skulle hända. Vilket det ju ibland gör, Alcro Milltex är en bra färg att använda.

## **Nycklar**

Extranycklar kostar 1000 kr inkl moms. För att beställa extranycklar:

1. Fyll i ett beställningsformulär. En länk till formuläret finns på Kårallens hemsida [karallen.se](http://karallen.se) under "Hyresgäster".
2. Vänta på mejl om att din nyckel är klar. Hämta nyckeln hos DC, skriv under på att nycklarna har mottagits och att fakturering för kostnaden godkänns.
3. Testa nyckeln i låset. Fira om den funkar. Maila [dc@karservice.se](mailto:dc@karservice.se) om den inte gör det.
4. Betala fakturan när den kommer.

Om våra nycklar är slut kan det ta 6 veckor innan vi får hem fler. Var därför ute i god tid med din nyckelbeställning!

*Trasig nyckel* ersätts med en ny nyckel kostnadsfritt. Fyll i formuläret för nyckelbeställning och ange att det gäller utbyte av trasig nyckel. Lämna din trasiga nyckel hos DC när du hämtar den nya.

*Borttappad nyckel* får ni betala för att ersätta, samma pris som att köpa en ny. Om möjligt; maila in den borttappade nyckelns nyckelnummer med din nyckelbeställning, så att denna kan spärras. Nyckelnummer ser ut typ såhär:

N    eller    N  
986            1125

### Postfack

För alla föreningar som hyr rum i Kårallen ingår ett postfack i postrummet. Postrummet ligger på källarplan, första rummet till höger i gången till Baljan från entrén mot

C-huset.

Det går bra att ha ett postfack i postrummet även om föreningen inte hyr ett rum. Själva postfacket kostar ingenting men om föreningen inte har någon nyckel till Kårallen sedan tidigare behöver ni köpa en för den vanliga kostnaden för extranycklar (se under Nycklar ovan). Ni behöver också kontakta fastighetsansvarig genom besök eller mail till [fc@karservice.se](mailto:fc@karservice.se) så att ett postfack kan märkas upp.

Posten delas normalt ut varje vardag. *Eftersom det finns många postfack i postrummet är det mycket viktigt att ni försäkrar er om att posten är adresserad till föreningen, inte en privatperson. Kårservice garanterar inte att post adresserad till privatpersoner delas ut i rätt fack.*

Postadressen är:

[Studentförening]  
Kårallen, Linköpings universitet  
581 83 Linköping

### Skarvsladdar/förlängningssladdar

Nej. Frågor på det?

Får helt enkelt inte användas i huset annat än högst temporärt. Annars får vi försäkringsbolaget på oss. Brandskydd igen ni vet. Tyvärr funkar det inte ens att ha skarvdosor som går att slå av och på. Om ni behöver fler eluttag i ert rum kan det beställas via fastighetsansvarig.

### Sätta upp

Får man sätta upp saker på väggarna? Jodå, det går bra. Borra försiktigt bara, och tänk på att allt måste återställas om ni flyttar ut.

### Taklampor

Byter vi om de är fasta armaturer som tillhör rummet. (Allt som ni sätter dit själva ansvarar ni för.)

Glödlampa/lysrör byter ni själva, om ni redan provat det men lampan ändå envisas med att inte funka så säg till! Då kommer vi nämligen och lagar/byter armaturen alldeles gratis.

### Tillträde

Vårt fina kårhus har väldigt många olika funktioner, kontor, café, matsal, publokal och festlokal för att nämna några. Eftersom det finns serveringstillstånd för huset gäller reglerna i alkohollagen, det gör att funktionen som serveringslokal ibland gäller före andra funktioner som huset har och det är inte alltid lätt att veta vad som gäller.

Det är aldrig generellt förbjudet för er att vistas i ert föreningsrum, ni hyr rummet året runt. Ibland kan däremot tillträdet till övriga huset vara begränsat, t.ex. under fest då det krävs biljett för att komma in i huset. Eftersom rummen inte har egna entréer blir tillträdet i praktiken begränsat vid de tillfällena.

För en enskild person kan det också ibland vara förbjudet att vistas i ert föreningsrum. En väldigt generell riktlinje är att en person som är gäst på fest eller pub inte får vistas i föreningsrummen eftersom de inte är en del av serveringslokalen.

Kom också ihåg att enligt villkoren i hyresavtalen är alkohol **aldrig** tillåten i föreningsrummen (se punkt Alkohol).

Har ni några frågor eller funderingar om tillträde är det bara att ni hör av er till fastighetsansvarig eller DC!

### Varningar

Ibland händer det saker som inte borde hända. Ofta kan vi diskutera problemet och hitta en lösning tillsammans men om föreningen bryter mot reglerna i hyresavtalet kan

ni få en varning. Varningarna ligger normalt kvar i fem år innan de avskrivs. Om en förening missköter sig tre gånger eller mer under en femårsperiod skrivs varningarna inte längre av.

Tre aktiva varningar är skäl för uppsägning och då riskerar föreningen att bli av med alla sina hyreskontrakt med Kårservice. Två varningar kan vara skäl för uppsägning, om övertrampet är grovt nog. Vid bedömningen om kontraktet ska sägas upp eller inte tar vi hänsyn till hela varningshistoriken, inklusive avskrivna varningar.

### Vattenkokare/kaffekokare

Går bra att ha inne på rummen, men måste alltid användas med timer som begränsar hur länge den är igång i uttaget. Den inbyggda timern som ofta finns i kaffebyggare är inte godkänd utan det ska vara en extern timer som man sätter igång och som sedan slår av efter en viss tid, t.ex. 30 minuter.

### Ventilation

Även om det inte alltid känns som det, så har vi faktiskt en del ventilation här i huset. Problemet är bara att om man knökar in fem personer och fyra datorer i ett rum ämnat för två personer och en mekanisk skrivmaskin så kommer det bli varmt och kvavt där inne. Om ni har funderingar kring hur många personer ert rum är anpassat för, får ni gärna kontakta fastighetsansvarig.

## Förråd

Kårservice har ett antal förråd i Kårallen, A-huset och B-huset som hyrs ut till föreningar och andra organisationer. Tyvärr finns det fler föreningar än förråd, så det är ganska lång kö på dem. Kontakta fastighetsansvarig för att få din förening uppskriven på kölistan och för frågor om förråden.

### Åtkomst till förråd nattetid

LiU har infört nattstängning på alla campus, för Campus Valla innebär det att alla LiU:s lokaler är låsta kl 23:00-05:00.

Om man behöver komma åt förrådet mellan kl. 23:00-05:00 för ett arrangemang, meddelar man lokalbokningen detta önskemål i samband med att man bokar lokal för själva arrangemanget. Tillgång till förrådet under nattetid, utan att man har ett evenemang, är alltså inte möjligt.

### A15 - högra

I A15 - högra finns det några föreningsförråd. Här finns däremot *inte* en allmän avdumplingsplats för pall, gamla möbler och annat bös. I klartext; snälla, snälla lämna inte ditt skräp utanför A15, för då får vi inte ha kvar förråden där och det är tråkigt för alla.

En annan sak som är bra att *inte* göra, är att byta låset på ingången till A15 - högra med sitt eget förrådslås. Då kommer nämligen ingen annan åt sitt förråd, vilket brukar vara typiskt dåligt. Ytterdörrshänglåset är stort och guldigt. Det ska sitta på kedjan till ytterdörren och ingen annanstans.

Med sitt förråd får man en förrådsnyckel som fungerar till ytterlåset. Skulle man tappa denna

kan DC släppa in en med huvudnyckeln. Ersättningsnyckel eller extranycklar beställs hos DC till självkostnadspris.

### B23

I B23 finns det också förråd för studentföreningar. I B23 finns också ett antal skåp som rymmer ca 24 pärmar och lite andra småprylar.

Även här gäller att saker ska förvaras inne i förråden, inte utanför.

På dörren till förråden i B23 sitter en LiU-kortläsare. Föreningar som hyr förråd i B23 måste anmäla LiU-ID för alla personer som ska ha tillträde till lokalen. Anmälan görs till fastighetsansvarig på [fc@karservice.se](mailto:fc@karservice.se). Tänk på att mejla i god tid eftersom det kan ta några dagar att hantera anmälan!

Hissen ned till förråden är låst efter kl 17:00 och på helger men går att använda om man har en nyckel. För att boka nyckeln mejlar en föreningsrepresentant Kårallens driftchef, minst 3 vardagar innan, [dc@karallen.se](mailto:dc@karallen.se). Vid senare kontakt garanteras inte att lån av nyckel går att lösa.



## Lakan

Lakan är ett väldigt effektivt PR-moment inför er fest på Kårallen! Vänligen notera dessa tips som förenklar vardagen för den lakansmålande studenten.

### Måla lakan med färger som håller

Färg som rinner bort när det regnar (och det gör det ju i tid och otid i den här stan) är till exempel olika whiteboard- och markeringspennor. Detta kan orsaka en av dessa två saker, eller båda:

Det hamnar kladdig färg på Corson vilket är typiskt otrevligt att kliva/cykla i

Lakanet kommer se oändligt tråkigt ut, ingen kommer förstå vad det står, men alla kommer att skratta och peka. Dålig reklam.

### Måla lakan på en vettig plats och på ett vettigt sätt

Vettiga platser är hemma hos någon av er eller i ett klassrum i C-huset. Kulvertarna är avsedda för godstrafik och annan transport och ska därför användas till det.

*Tänk på att alltid skydda underlaget!* Man kan inte nog påpeka det här, speciellt om man inte är hemma hos någon privatperson utan i ett klassrum i C-huset. För att kunna använda ett klassrum till att måla lakan måste ni kunna *garantera* att bord, stolar och golv slipper alla former av färgrester. Detta avhjälpas med en skiva/skivor (om många lakan och ifall det inte ska ta hela helgen) av masonit, plywood eller OSB.

"Kan man inte lägga ut tidningar under?"

-Nja. Om det är ett ordentligt lager – 6-10 sidor – så fungerar det, men pappret har en tendens att fastna i färgen på baksidan av lakanet, och då får man stå ut med ganska oattraktiva pappersrester på lakanet efteråt.

Om ni har lyckats flirta till er att få vara i ett klassrum för att måla lakan, kom ihåg att städa efter er och att återställa klassrummet som det ska vara!

### Sätta upp och plocka ned lakan

På väg till DC:s kontor (utanför ESN:s rum) inne på Kårallen finns det ett litet väggbord med två pärmar, en blå och en röd. Dessa är till för att boka bubblor och lakansplatser, respektive. I pärmarna finns det instruktioner om hur man fyller i dem. Fråga DC/DA om det är några oklarheter. *Sätt upp era lakan på rätt plats från början*, så ni slipper göra om.

Efter festen plockar man ned sina lakan, det hör till god hyfs. Kom ihåg att även ta bort snöret som de är uppsatta med. På de flesta lakansplatserna finns färdiga upphängningar med kedja och karbinhakar, använd gärna dem så slipper ni städa bort snören. Om någon har glömt att plocka ned sina lakan när ni ska sätta upp era, ring då festeriet/kåren/föreningen och meddela att *ni* tar ned lakanen, för ni behöver platsen, och meddela var ni lämnar nedplockade lakan/var de kan hämta nedplockade lakan, ifall de vill spara dem.

## Affischering

Precis som uppsatta lakan är affischer ett bra sätt att uppmärksamma folk på er fest. Gör detta på för affischer avsedda ställen – i folkmun kallat anslagstavlor och bubblor. Att tänka på:

### Unik är ordet

I Kårallen får man max sätta upp tre *unika* affischer per anslagstavla, annars blir hela rasket nedtaget. Med unik menas här att varje affisch ska vara helt annorlunda utformad och ha helt annan information.

Ser man en anslagstavla som svämmar över med samma affisch sorterar man i huvudet in den som "spam", skiter i den och läser inte en rad. Dålig reklam.

Gör man bra affischer som med sin layout sticker ut räcker det gott med en enda för att gemene student ska bli nyfiken och gå fram och kika på den. Bra reklam!

### Sätt upp affischen på en ledig plats

Någon annans affisch är en *upptagen plats*. Man kan flytta om lite på en anslagstavla om det hjälper alla parter. Man kan också plocka ned affischer för evenemang som redan har varit. Det är inte så aktuellt längre att affischen för VSR 2018 sitter uppe. Plocka i så fall ned den och voilà! ni har en stor fin ledig plats att sätta upp er affisch på.

Det är också lättare att uppmärksamma en affisch på en välstädad anslagstavla än en där affischerna sitter i en enda röra i lager på lager.

### Affischering i Bubblor

Bubblorna är de där plastkuporna som sitter uppe längst med

korridorerna och som man kan boka affischeringsplats i via Bubbelpärmen utanför ESN:s rum (samma ställe som lakansbokningen).

Bubblorna är numrerade och du kan boka upp till tre Bubblor i max två veckor. När de gamla bokningarna har gått ut går det bra att lägga in en ny, i mån av plats.

Bubblorna öppnas genom att man *drar ner* den genomskinliga plastkupan. Sedan kan man sätta upp sin affisch med hjälp av klet eller målartejp på den vita baksidan. Om man sätter upp affischen med vanlig tejp som lämnar fula tejprester efter sig kommer det lilla Kårservicedjuret och biter en i ankeln. Om man sätter upp affischen med tejp på utsidan av Bubblan kommer det en upprörd DC eller fastighetsansvarig och ser till att man skurar bort tejpresterna.

### Ta ner era gamla affischer

Det hör till god hyfs att efter arrangemanget gå runt och plocka ned affischerna man har satt upp på anslagstavlor och i Bubblor. Om ni behöver plocka ned någon annans inaktuella affisch/er för att få plats med er egna kan det också vara hyggligt att ringa festeriet/kåren/föreningen som äger affischen och påpeka för dem att deras affisch/er är gammal och borde tas ned och fråga dem om de vill spara affischen/-erna ni håller på att plocka ned.

### Kommersiell affischering

Eftersom det inte finns så mycket utrymme för affischering i Kårallen är det bara studentföreningar som får sätta upp sina affischer här. Samarbetar man med något uteställe kan man så klart sätta upp reklam för det evenemanget, men då måste det

klart och tydligt framgå att det är ett samarbete och inte skamlös reklam för krogen ifråga. "Tänk på att göra reklam för era evenemang och inte för era sponsorer", som Baljanstyret sa.

Alla kommersiella affischer tas ned och arrangören debiteras för nedskräpning.

### **Andra upptejpade skyltar och lappar**

...ska inte tejpas upp. DC kan ge dispens, men då är det uppsättning enligt nedan som gäller.

### **Genomskinlig tejp är ond tejp. Silvertejp är ondast tejp.**

Skulle ni någon gång få OK från DC att sätta upp någonting på något annat ställe än Bubblor och anslagstavlor, får detta något bara sättas upp med målar-tejp/maskeringstejp (ni vet; pappersaktig gulblek tejp som är lätt att riva av) eller med klet/kludd/gummidutt.

Silvertejp är varken gulblek eller pappersaktig. Däremot är den väldigt kletig. Och inte nog med att kletet knappt går att få bort; om man försöker får man lätt både målarfärgen och putsen med sig. *Därför är silvertejp bannlyst från Kårallen!*

## **Storformatsreklam inne i Kårallen**

Med storformatsreklam menas t.ex. banners, flaggor och andra lite större prylar som man vill sätta, ställa eller lägga inne i Kårallen. Gemensamt för dessa är att de måste vara flamskyddade för att få vistas i huset. Hemmamålade lakan funkar inte alltså. Dessutom måste all uppsättning, både av banners och

saker i vajrarna godkännas av DC eller fastighetsansvarig i förväg.

Banners o.dyl. som hängs från räcket ner mot Baljan får inte hänga mellan våningarna, vilket i praktiken innebär att de inte kan vara bredare än vad räcket är. Kom ihåg att be företaget som tillverkar er banner att trycka den på flamsäkert material som är lämpligt för offentliga lokaler!

Vill man hänga någonting i vajrarna till lamporna så går det bra givet att man mycket försiktigt plockar ner lamporna och att det man sätter upp inte väger nämnvärt mer än vad ursprungslamporna gör. Undantag för liiiiite tyngre prylar kan dock beviljas efter noggrant överläggande med DC.

Allt som ska hängas i lampvajrarna måste sitta utom räckhåll för klåfingrigt folk på alla tre plan. Det får dessutom under inga omständigheter hänga något annat än originallampor i dessa vajrar under festerna.

Flaggor, ballongbågar och trottoarpratere kan vara ok att sätta upp. Prata med DC eller fastighetsansvarig innan eftersom den typen av prylar har en tendens att vara i vägen vid en utrymning.

Bord, stolar och bänkar får aldrig ställas upp i utrymningsvägar.

### **Storformatsreklam på husfasaden**

Tyvär får vi inte hänga någonting på Kårallens fasad; inte ens om det är flamskyddat. Allra mest ska man akta sig för att hänga ut saker genom fönstret till sitt rum!

## Blå Havet

DC har hand om platserna på Blå Havet och vet vilka som får stå där. Kontakta DC för att prata om att stå på Blå Havet och för att skriva kontrakt.

*Läs igenom kontraktet!* Där finns pedagogiskt angivet var på Blå Havet man får stå och var man ska undvika att stå – detta är för att uttryckningsfordon och liknande ska kunna komma fram. Där står även kloka saker om ljudvolym, tider och annat man måste hålla koll på.

Tänk till exempel på att fordon inte får ställas upp på Blå Havet. Vad som är ett fordon är lite av en bedömningsfråga så stäm alltid av med DC eller fastighetsansvarig innan.

Det går även att vara flera på Blå Havet samtidigt. Då kan DC peka ut hur ni ska stå i förhållande till varandra.

Utomhusmöbler kan vid behov hyras av DC. Inomhusmöbler från Kårallen får inte användas utomhus. Tänk på att det är DC:s och fastighetsansvarigs ord som gäller vid tveksamhet eller avtalstolkningssvårigheter.

Om man mot förmodan ställer sig på icke angiven plats på Blå Havet kan man räkna sekunderna det tar tills antingen DC eller fastighetsansvarig kommer ut och skäller på en tills man står på angiven plats. Det är tråkigt att få skäll.



## LUST eller ingen LUST

Det är bara LUST-godkända studentföreningar som får hyra lokaler, marknadsföra sig eller anordna event på campus.

Företag och ideella organisationer som inte är LUST-godkända får därför tyvärr inte hålla event eller på annat sätt marknadsföra sig på campus. Enda undantaget är Företagshörnan i Kårallen som de kan boka. (Läs mer om detta under "Utställningsytor")

All marknadsföring som görs, ska handla om den LUST-godkända föreningens egen verksamhet eller event, inte om deras sponsorer. Man kan därför som studentförening inte boka Blå Havet åt någon annan, som inte är LUST-godkänd. Det hjälper tyvärr inte om syftet är behjärtansvärt och studentinriktat. Vi kan sympatisera massivt med initiativet, men det är viktigt att vi behandlar alla lika och kan därför inte medge ett undantag här.

Bakgrunden till riktlinjerna är att campus är en arbetsplats, inte en handelsplats eller ett infotorg för organisationer som vill ha studenter som kunder eller medlemmar. När man skyndar mellan föreläsningar ska man inte behöva bli stoppad av någon som undrar över ens tandhälsa eller försöker klämma ner en reklamflyer i cykelkorgen. Nu sker ju det ändå ibland, men vi försöker hålla ordning så gott det går. Väldigt, väldigt många vill nå studenterna, så det är många jag tyvärr måste säga nej till för att kunna hålla ordning. Campus är till för studenterna, de anställda och studentföreningarna, och de ska ha möjlighet att synas utan att konkurrera om uppmärksamhet och utrymme.

## Utställningsytor

### Företagshörnan

Platsen mellan entrén och matsalen är, precis som det låter, en plats för i första hand företag att visa upp sig för studenterna.

Studentföreningar kan boka ytan men företag har företräde. Därför kan studentföreningar boka platsen tidigast tre veckor innan önskat datum. Föreningar bokar hos DC.

### Kåraknicken och Basgången

Förutom Företagshörnan finns även Kåraknicken (mellan skrivsalen Kåra och Amigo) och Basgången (mitt emot Fortes kontor) som är föreningarnas egna reklamytor. Samma regler som för Företagshörnan, men här har studentföreningarna företräde. Bokning görs hos DC.

### Gemensamt stuff

Vill ni låna bord, stolar eller dylikt till er bokning, kontaktar ni i god tid, minst tre dagar innan, den som är dagsansvarig för den aktuella dagen så hjälper denna er.

Reglerna för ytorna framgår av avtalet ni får skriva på när ni bokar, men huvudsakligen gäller:

- Kårallens generella affischeringsvillkor
- Musik kan spelas kl 12-13 på vettig volym, men tyvärr inte annars (Folk jobbar i huset och det är dumt att störa dem.)
- Det går bra att dela ut kaffe, frukt och liknande men ni ska köpa det från någon av Kårallens verksamheter
- Plocka upp efter er

## Biljettsläpp och andra köer

Om du har tagit dig såhär långt i dokumentet så vet du att de flesta av reglerna baserar sig på att vi (och vårt försäkringsbolag) inte vill att folk ska brinna inne. Därför är det väldigt viktigt att utrymningsvägarna hålls fria, både från prylar och från folk.

Ska ni ha ett biljettsläpp, overallutlämning eller någonting annat som kommer locka mängder med folk är det viktigt att ni håller till någonstans där alla dessa människor får plats.

### Typiskt bra platser

- Inne i Kåra (skrivsalen)
- Colosseum i C-huset

### Typiskt dåliga platser

- Wallenberg, med kö som fyller hela trappan.
- Ert sektionsrum, med kö som spärrar av hela korridoren.
- Utanför Kåra, med kö som spärrar av korridoren, toaletterna och ingången till UniCrew.

En annan sak man ska tänka på är att en kö låter ganska mycket, vilket kanske inte uppskattas av folk som har sina kontor precis bredvid den. Försök därför placera era biljettsläpp på ett hänsynsfullt sätt och med Kårallens andra hyresgäster i åtanke.

Inför biljettsläpp till kravaller bör man vara beredd på att köandet kan börja redan dagen innan och ha en ansvarig Köhanterare som ser till att folk inte står/sitter/ligger i vägen.

Är du osäker på hur många som kommer? Ta hellre i i överkant än riskera att en upprörd DA eller fastighetsansvarig kommer och

kräver att du styr upp kaoset i efterhand.

### Uppställning av dörrar

Om man ska ha biljettsläpp på kvällen är det typiskt dumt att ställa upp en ytterdörr och sedan lämna den obevakad. Om ni inte vill ha en person vid dörren kan man sätta en lapp (med *maskeringstejp!*) med ett telefonnummer att ringa för den som behöver bli insläppt. Denna lapp ska naturligtvis tas ned efteråt!

## Sopor, skräp och gamla soffor

Vårt fina hus genererar en himla massa skräp. Genom uralstring dyker det upp soffor i korridorerna, bokhyllor i trapphusen och högar med random skräp utanför containrarna. Men det finns vägar ut ur kaoset:

### Källsorteringsmöbler i Kårallen

- ✓ Brännbart
- ✓ Kontorspapper
- ✓ Kartong-/Pappförpackningar
- ✓ Pantburkar/Pantflaskor
- ✓ Plastförpackningar
- ✓ Returglas
  
- ✗ Osorterat avfall

Källsorteringsmöblerna ser ut som byråer i ljust trä. Det finns minst en källsorteringsmöbel på varje plan i Kårallen. Tänk på att slänga rätt sak i rätt låda! Matrester slängs i brännbart. Har man t.ex. en plastform med matrester kan man slänga ur det värsta i brännbart och lägga själva formen i plastbehållaren. Är man lat hivar man alltsammans i brännbart.

### Pappersåtervinningskärl i Kårallen

- ✓ Returpapper, såsom skrivarpapper och dagstidningar
- ✗ Pappersförpackningar, well-papp, pappmuggar, kataloger, böcker o.dyl.
- ✗ Mat
- ✗ Skräp

Pappersåtervinningskärlen finns i alla källsorteringsmöbler. Dessutom finns en stor uppsamlingstunna i

kopieringsrummet på plan 3 i Kårallen. Dessa är inga papperskorgar utan ska *enbart användas för returpapper*. Tunnor som fylls med annat än returpapper töms inte av LiU.

### Sorteringsväggen i källaren

- ✓ Sortering av kontorsrelaterat avfall. Här finns kärl för batterier, plastförpackningar, små metallförpackningar, skrivartoner, lampor m.m.
- ✗ Elavfall
- ✗ Allt som är större än sorteringslådorna.

Sorteringsväggen med de röda plastbyttorna är till för Kårallens alla hyresgäster. Det finns dock begränsningar i vad som får slängas här. Kärlen är främst till för sortering av skräp som härstammar från kontorsrummen.

Tumregel: Får det inte plats i byttan, får det inte lämnas i källaren.

Tänk på att *aldrig* lämna något skräp på marken nedanför eller runt om kärlen!

Kärlen töms av LiU vid behov.

### Containrar på baksidan av Kårallen

- ✓ Brännbart avfall från fest-, event- eller affärsrelaterade verksamheter
- ✓ Wellpapp
- ✗ Icke brännbart avfall, såsom metall.
- ✗ Möbler eller andra inventarier
- ✗ Elektronik, lampor, skrivare o.dyl.
- ✗ Målarfärg och penslar

Det finns tre containrar på baksidan av Kårallen; två är till för generellt brännbart avfall och en är specifikt till för wellpapp. Obs att skräpet ska läggas ner i containrarna, inte ställas utanför. All wellpapp ska vikas upp och plattas till. Fyll på containrarna både från fram- och baksidan, annars ser det lätt ut som om containern är överfull när det i själva verket bara finns ett berg med sopor just innanför luckan.

Endast skräp från Kårallen får slängas i dessa containrar. Om man håller till i exempelvis C-huset och frågar fastighetsansvarig snällt så går det att fixa en extra tömning åt just ditt event mot tömningskostnaden. Om containrarna fyllts upp utan att fråga blir det däremot dyrare.

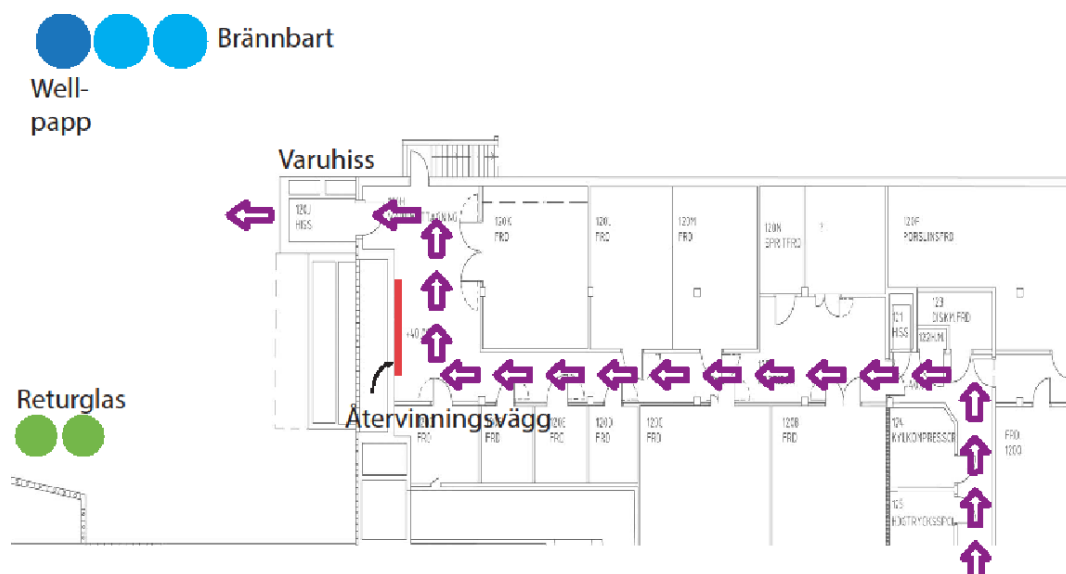
Containrarna töms enligt avtalade dagar och tider; okynneskastat skräp utanför gör det ej. Det är istället så att Kårallen blir fakturerad om det är stökigt där. Och om DC eller fastighetsansvarig hittar just ditt skräp utanför containern kommer fakturan för uppstädningen hamna i ditt knä.

## Glasingloos på baksidan av Kårallen

✓ Glas

✗ Inte glas

Kan med fördel användas av alla hyresgäster. Skilj på vitt och färgat glas. Igloosarna töms enligt schema men säg gärna till DC om de börjar se fulla ut och kanske behöver en extra tömning.



## Återvinning i Kårallen

Containrar - Baljan, fester, pubar  
Återvinningsvägg - Kontorsavfall

Inga matrester eller plast bland well-pappen!



## Containrar på kortsidan av A-huset

- ✓ Wellpapp
- ✓ Träskrot
- ✓ Metallskrot
  
- ✗ Stoppade möbler eller andra inventarier
- ✗ Osorterat brännbart avfall

Det finns tre containrar på kortsidan av A-huset. Här kan man bl.a. slänga sitt skrymmande metallskrot eller den trasiga bokhyllan. Tänk dock på att aldrig slänga trämöbler med stoppad sits i träcontainern.

Containrarna brukar vara låsta, men ring Johan Cederlund (013-284083) och fråga om ni kan få slänga ert skräp där. Har ni annan typ av skrot, t.ex. elskrot, kan det hända att Johan kan hjälpa till där med.

## Sånt som inte kan sorteras här

Vill du slänga någonting som inte kan sorteras i nyss nämnda behållare? Då är det kommunens återvinningsstationer, t.ex. Malmens återvinningscentral eller Gärstadverken, som gäller. Vi har helt enkelt inte möjlighet att ta hand om allt här i huset.

Tips: med "kommunens återvinningsstationer" menas inte "precis bredvid containern på Kårallens baksida". Skilj gärna på dessa två begrepp.

## Få dina festsoor hämtade!

I anslutning till större evenemang i Linköping har ni möjlighet att få era soor upphämtade av Linköpings Kommun. Hämtningstjänsten gäller event som hålls på **parkmark inne i Linköping**, det går alltså inte att få soor hämtade i Sturefors eller andra avsides ställen. Tjänsten är kostnadsfri och enkel att använda.

Här har ni chansen att slippa fundera över vart ni ska göra av soporna från arrangemanget i Vallamassivet eller fylla upp papperskorgarna i Trädgårdsföreningen.

Så här gör man:

- Meddela aktuellt festdatum till *moskundtjanst@linkoping.se* i god tid innan. Berätta samtidigt var säckarna kan hämtas. Skriv gärna "Studentfest - sophämtning" och aktuellt datum i maillets titelrad.
- Samla ihop ert skräp i säckar och lämna alltsammans på den överenskomna upphämtningsplatsen. Se till att säckarna är ihopknutna och att inget hamnat utanför.

Säckarna kan hämtas på vardagar, så om ni har aktiviteter på en helg får ni tänka på att ställa ut dem där de inte är i vägen men ändå kan hämtas upp hyfsat enkelt nästkommande arbetsdag.

## Annat bra att tänka på

Kontakta DC eller fastighetsansvarig om någon av sorteringsstationerna inte är tömd eller ser ostädad ut.

För städning av allmänna ytor i Kårallen står lokalvårdarna. Huvudansvaret för att returstationerna är städade ligger dock på användarna, alltså Kårallens hyresgäster.

Hyresgäster som orsakar nedskräpning i eller kring Kårallen vidarefaktureras för städningen. Dessutom tar Kårservice ut en administrativ avgift om 500 kr per faktura. Det är tråkigt med administrativa avgifter. Nästan lika tråkigt som att städa upp efter andra. Mycket bättre om alla gör rätt från början istället.

För att stationerna ska fungera så bra som möjligt behöver alla tänka på följande:

- Vik ihop kartonger så de blir platta.
- Lägg rätt sak i rätt behållare.
- Allt som sorteras ska vara vettigt rent och fritt från matrester. Pizzakartoner med halva pizzor kan inte sorteras som kartong. Skrapa ur matresterna eller lägg hela röran i en behållare för brännbart avfall.
- Lämna inte stationerna åt sitt öde om de ser ostädade ut. Säg till DC eller fastighetsansvarig så vi kan lösa problemet.

Ta gärna med lite städvett i överlämningen, så att även nya styrelser och jobbare får möjlighet att bidra till en bra miljö i Kårallen.

## Övrigt matnyttigt

### Baljanmöblerna

Möblerna i Baljan får inte användas hur som helst, i alla fall inte av folk som inte ingår i Baljanstyret. Kontakta Baljan för info om do's and don'ts i Baljan.

### Brandskyddet

Checklista vid utrymning:

- Brandlarmet ringer. Larmet är några sekunder långa, höga ljudstötter. I matsalen är det en röst som berättar att man ska utrymma lokalen istället för ljudstötter.
- Om du befinner dig i ert föreningsrum - se till att fönstren är stängda.
- Om det brinner där du befinner dig - gör ett snabbt försök att släcka elden.
- Utrym Kårallen. Stäng dörren efter dig om du går ut ur föreningsrummet.
- På vägen ut ur Kårallen - uppmärksamma andra på brandlarmet.
- Bege dig till Kårallens uppsamlingsplats - gräsplanen till vänster om Kårallen, vid Amfi, och vidare bort i MatNat-backen om det är mycket folk.

Tänk på att utrymningsvägar, som korridorer och dörrar, aldrig får blockeras!

### Fastighetsförvaltningen

Av det latinska *forvaltarium*, betyder att alla felanmälningar och önskemål om om-/ny-/tillbyggnad som görs ska passera Kårservice på sin väg mot Akademiska Hus. Det är alltså

oftast Akademiska Hus som gör jobbet, men eftersom sagda jobb görs i ett hus vi hyr och ansvarar för måste vi veta vad som händer. Detta kan kännas lite omständigt i början, men besparar oss ändå en himla massa hur/var/när/vem-ska-betala-frågor i slutändan.

### Inbrotten...

Inbrott har vi ibland här i huset. Tyvärr hade 90% av de inbrotten gått att förhindra. Så, här kommer några preventiva åtgärder:

- Lämna aldrig fönster öppna när ni lämnar föreningsrummen eller konferensrummen! Det är en sak att vädra lite medan man går och tar en kort fika mitt på dagen, men fönster ska inte stå öppna när rummen lämnas under längre stunder.
- Var uppmärksam på saker som ser märkliga ut. Om du skulle se någon eller några som smyger runt i Kårallen en sen kväll, prata med DC eller DA. Detsamma gäller om du skulle hitta någon som sover över.

För er som råkar ut för inbrott eller skadegörelse gäller bestämmelserna i era hyresavtal samt i bilaga 3 till samma avtal. Kortfattat innebär detta följande:

- Hyresgästen svarar själv för att teckna ev. försäkringar för inredning, prylar m.m. som förvaras inom den hyrda lokalen.
- Hyresgästen svarar för skador på grund av åverkan på fönster, dörrar och skyltar.
- Lämna hyresgäst dörrar och/eller fönster öppna eller

olåsta och medför detta stöld och/eller skadegörelse, är hyresgästen skyldig att ersätta hyresvärderna, övriga hyresgäster och tredje part för direkt och indirekt skada.

- Hyresvärderna åtar sig att utan dröjsmål, å hyresgästens vägnar, utföra nödvändigt arbete för återställandet vid inbrott, stöld eller skadegörelse. Vidare åtar sig hyresvärderna att bistå hyresgästen – på dennes bekostnad – att ordna med säkerheten i lokalerna från det att inbrott/skadegörelse uppdragats till dess att återställandet är gjort.

### **Städskrubben**

Finns i Baljan, mellan baljandisken och passagen till toaletterna. Skrubben är olåst och det är bara att gå in och hämta sig en mopp eller en hink om man behöver det. Håll skrubben i ordning, ställ tillbaka alla prylar och säg till om något fattas. Följ de regler som finns på städskrubbsdörren, annars blir DC/DA väldigt ilska!

Ser skrubben förskräcklig ut? Säg till DC eller DA!

### **Taket**

På taket får man inte vara.

Om man nu ändå prompt måste upp där, ska detta vara okayat av DC och ske när underlaget vare sig är blött eller halt. Det finns inga undantag till blött-halt-regeln, och man kan räkna med att underlaget automatiskt är halt på vintern.

Vill man sätta upp belysning eller annat fint på fasaden kan detta gå att ordna till särskilt högtidliga tillfällen, men prata med fastighetsansvarig

först! Kablar till belysning får aldrig dras genom fönster utan ska jackas i fasta uttag på utsidan av huset.

### **TV-uttagen**

Finns på två av pelarna i Baljan och kan användas om man pratar med DC först. Funktionstesta alltid uttagen ett par dagar i förväg, för de är lite opålitliga. Och tänk på att ni behöver tillstånd för att sända upphovsrättsskyddat material ;)

### **Öppna spisen**

När det är kallt och trist ute kan man elda i den öppna spisen i Baljan. Hur gör man detta? Jo, man pratar med DC eller DA som har koll på spjällöppning, rökgasfläktar och säkerhetsregler. Sedan tar man med sig en lagom bunt brasved och sätter igång. När man är klar så väntar man tills glöden är helt och hållet släckt och rakar sedan ur aska och vedrester så att spisen är färdig att användas nästa gång.