

Kjelsås IL v/ Truls Dorthellinger Nygaard
Geitmyrsveien 65
0455 Oslo

Deres ref.:

Vår ref. (saksnr.):
23/66143 - 2

Saksbehandler:
Hans Husøy

Dato: 12.07.2024

Driftsavtale Engebråten idrettshall 2024-2027

Hei,

Viser til vedlagte driftsavtale for Engebråten idrettshall 2024-2027. Vi ber om at avtalen e-signeres. På forhånd takk.”

Vennlig hilsen

Hans Husøy
spesialkonsulent

Vedlegg
Driftsavtale Engebråten idrettshall 2024-2027

Kopi til
Bymiljøetaten v/ Jeanette
Femoen

Oslo kommune v/ Bymiljøetaten

DRIFTSAVTALE FOR IDRETTSHALLER EID AV OSLOBYGG KF

1. Partene

Mellom Oslo kommune v/Bymiljøetaten (heretter kalt BYM), organisasjonsnummer 996 922 766 og Kjelsås Idrettslag (heretter kalt driver), organisasjonsnummer 975 663 450 er det inngått avtale om drift av Engebråten idrettshall (heretter kalt anlegget).

Driver skal under avtalens løpetid være en organisasjon med idrettsformål og være medlem av Norges idrettsforbund og olympiske og paralympiske komité gjennom Oslo Idrettskrets.

Partene oppnevner en kontaktperson som de kan forholde seg til.

Kontaktperson for driver:

Navn: Truls Nygaard

Adresse:

E-mail: truls@kjelsaas.no

Telefon: 901 04 343

Kontaktperson for BYM:

Navn: Hans Husøy

Adresse: Karvesvingen 3, 0579 Oslo

E-mail: hans.husoy@bym.oslo.kommune.no

Telefon: 940 10 169

Ved skifte av kontaktperson, skal dette umiddelbart, skriftlig meddeles den annen part.

2. Bakgrunn

Oslobygg KF (heretter kalt OBF) eier anlegget. Avtalen mellom partene her baserer seg på avtale mellom OBF og BYM.

BYM forvalter og har hovedansvaret for drift av anlegget på kveldstid og i helgene.

3. Avtalens omfang

Avtalen omfatter Engebråten idrettshall med tilhørende bygninger og areal.

4. Avtalens varighet

Avtalen løper i en periode på tre år; fra 1.7.2024 til 1.7.2027. I avtaleperioden kan avtalen sies opp av begge parter med en oppsigelsesfrist på 6 måneder.

Oppsigelsen skal være skriftlig.

5. Bruken av anlegget

Det påligger driver til enhver tid å behandle eiendommen med tilbørlig aktsomhet. Eiendommen må ikke benyttes på en slik måte at det oppstår ubehageligheter eller sjenanse for omgivelsene eller naboene og heller ikke på en slik måte at eiendommens utseende eller omdømme nedsettes.

Innredning, ominnredning eller noen som helst forandring i eller av eiendommen må ikke finne sted uten BYMs skriftlige forhåndsgodkjenning.

Anlegget skal kun brukes til idrettslige formål, med mindre det foreligger særskilt skriftlig samtykke fra OBF. Søknad skal sendes til/via BYM. Manglende svar på forespørsel om samtykke skal anses som avslag, jf. vedlegg 1.

All brukstid på hverdager mellom kl. 08.00 og kl. 16.00 fordeles av Utdanningsetaten.

Ufordelt tid etter kl. 16:00 på hverdager og i helger kan driver selv benytte eller så skal dette meldes ifra om til Oslo idrettskrets.

Oslo Idrettskrets fordeler all brukstid til idrettslag etter kl. 16.00 på hverdager og i helgene, iht. sine gjeldende retningslinjer.

Driver er ansvarlig for administrasjon og tilsyn av hallen, og forplikter seg til å ha hallen åpen for trening/idrettsarrangement f.o.m. 15.08 t.o.m. 31.05 i hallens åpningstider som fremkommer nedenfor. Bruk utover dette skal avtales særskilt med BYM/OBF. Søknad skal sendes til/via BYM.

Åpningstidene skal være:

Mandag – torsdag	fra kl. 16.00-22.30
Fredag	fra kl. 16.00-22.00
Lørdag	fra kl. 09.00-18.00
Søndag	fra kl. 10.00-20.00

Åpningstider utover dette (i ferier etc.) må avtales med OBF. Søknad skal sendes til/via BYM. I høst- og vinterferie skal anlegget holdes åpent i disse åpningstidene.

Hallen stenges senest 15. min etter siste treningstime.

Overnatting i anlegget er ikke tillatt.

Møterom disponeres av Utdanningsetaten før kl. 16.00 på hverdager. Etter kl. 16.00 og i helger kan møterommene disponeres av driver eller andre idrettslag med tilknytning til hallen. Det skal ikke innkreves leie.

OBF inngår avtale med renholdsbedrift som skal sørge for jevnlig renhold av anlegget på hverdager i perioden 15.08 til 24.06 med unntak av helligdager. Ved avtalt bruk utover denne perioden, må driver selv bekoste renhold.

For nasjonale og internasjonale idrettsarrangementer inngås egne skriftlige avtaler. Alle søknader om større arrangementer skal sendes til BYM.

6. Drivers oppgaver

Driver skal

- tilrettelegge for den idrettslige aktiviteten på anlegget.
- forestå administrasjon og tilsyn av hallen med idrettsgarderobene i hallens åpningstider som nevnt i pkt. 5, som blant annet innebærer:
 - o Å ha en ansvarlig representant på stedet i hallens åpningstid
 - o Tilsyn med brukergruppene
 - o Låse og lukke dører og vinduer før hallen forlates
 - o Stenge dusjer før hallen forlates
 - o Rydding av søppel og løst idrettsutstyr før hallen forlates
 - o Enklere renhold i helger som bl.a. innebærer å tømme søppelbøtter og tørrmoppe gulv
 - o Ansvar ved rømning i forbindelse med brannalarmer iht. anleggets branninstruks
 - o Å holde rømningsveier fri for snø, gjenstander etc.
 - o Å umiddelbart meddele BYM skriftlig ved feil på ventilasjonsanlegg og varmeanlegg
 - o Å umiddelbart meddele BYM skriftlig om feil og mangler på kommunens eiendom

Driver er fritatt for tilsyn når hallen er leid ut til ikke-idrettslige formål slik som eksempelvis eksamen etc.

BYM kan redusere størrelsen på driftsbidraget hvis driver ikke har utført pålagte oppgaver i henhold til denne avtalen.

Driver vil få nødvendig opplæring i bruk av internkontrollsystemet ORRA av BYM/KID, og er ansvarlig for å videreformidle bruken av systemet til sine tilsynsvakter. Dette systemet brukes til å dokumentere at drivers ansvarsoppgaver er utført, samt dokumentasjon av eventuelle avvik. Dersom internett-/4G-tilgang er problematisk, kan rapporteringsskjema printes ut og rapporteringen kan skje skriftlig med penn. Klubben må følgelig sørge for at skriftlig rapportering legges inn i ORRA snarest mulig.

Det avholdes leietakermøte ved behov, med representanter fra begge parter til stede, hvor oppgaver knyttet til drift og vedlikehold tas opp og søkes avklart. OBF skal inviteres til å delta. BYM tar initiativ til møte og fører referat. Referatet omfordeles til møtedeltakerne.

7. Drivers rettigheter

Driver har rett til å kreve inngangspenger ved egne idrettsarrangement.

Driver skal følge de til enhver tid gjeldene retningslinjer for bruk av hallen, fastsatt av BYM.

Driver har i forbindelse med hvert enkelt arrangement rett til å sette opp arrangementsspesifikk (stevne)reklame på banen. Reklamen skal fjernes umiddelbart etter hvert arrangement. Driver skal for øvrig følge de til enhver tid gjeldene retningslinjer for fast reklame fastsatt av BYM.

Driver har alle salgsrettigheter innenfor anlegget i forbindelse med den idrettslige aktiviteten som foregår på anlegget. Salgsautomater må imidlertid godkjennes av BYM før de eventuelt settes opp.

7.1. Rettigheter ved arrangement

Når andre idrettslag enn driver selv er arrangør på anlegget, har arrangør rett til å selge inngangsbilletter til egen inntekt, samt sette opp arrangementsspesifikk reklame på banen. Reklamen skal fjernes umiddelbart etter arrangementet. Arrangør skal for øvrig følge de til enhver tid gjeldene retningslinjer for fast reklame fastsatt av BYM.

Arrangør er selv ansvarlig for å søke om å avholde arrangement på anlegget, samt for opprigg og nedrigg innenfor avtalte tider. Arrangør er selv ansvarlig for tilsyn av hallen under arrangementet.

8. Drivers plikter og ansvar

Driver skal ha en ansvarlig representant (over 18 år) i hallen som har signert ansvarserklæring hva gjelder brannrutiner på anlegget, jf. vedlegg 6.

Driver er ansvarlig for at inventar, utstyr og driftsmateriell blir brukt, vedlikeholdt og lagret på en forsvarlig måte.

Driver får utlevert x nøkler/nøkkelkort og er økonomisk ansvarlig for tapte nøkler/nøkkelkort.

Skjødesløs eller ureglementert bruk av utstyr, vil medføre erstatningsplikt for driver. Utgifter i forbindelse med slike skader har BYM rett til å trekke fra i driftsbidraget.

Driver er ansvarlig for skader/hærverk på anlegget som er forårsaket av drivers uaktsomhet; dette inkluderer også frostskader på og i bygninger. Driver skal umiddelbart melde skriftlig ifra om skader som er påført anlegget via internkontrollsystemet ORRA. Skaden skal dokumenteres med bilde.

Med hærverk menes bevisst ødeleggelse av materielle verdier som er fastmontert samt løst inventar/utstyr. Eksempler på hærverk er bevisst knusing av vindusruter og tagging på vegg.

Ved innbrudd skal driver straks anmelde forholdet pr telefon til Oslo politi, kriminalavdelingen. Det må oppgis at Oslo kommune er eier av anlegget. Eventuelle stjålne gjenstander og skader må oppgis. Bekreftelse på anmeldelsen sendes til Oslo kommune, Bymiljøetaten, Postboks 636 Løren, 0507 Oslo.

Forholdet meldes deretter skriftlig snarest mulig til Oslo kommune v/Bymiljøetaten. Oversikt over skadens omfang og kommunens stjålne gjenstander sendes snarest mulig til BYM.

Kommer stjålne gjenstander til rette, sendes det skriftlige melding om dette til BYM.

Driver er ansvarlig for umiddelbart å melde brann- og vannskader til OBF på vakttelefon 98230078. Driver skal snarest mulig melde tilsvarende skader skriftlig til BYM.

Driver er ansvarlig for å følge de brannverninstruksjoner som er gjeldende på anlegget til enhver tid.

Vakt- og ordensinstruks som er vedlegg til denne avtalen, skal følges opp av driver. Se vedlegg 3.

Driver er selv ansvarlig for å forsikre eget innbo og løsøre.

Driver er ansvarlig for at begrensninger som blir gitt av OBF/ BYM når det gjelder bruk av anlegget blir fulgt. Begrensninger skal være begrunnet.

9. BYMs oppgaver

Kommunale avgifter og energiutgifter tilknyttet drift av anlegget dekkes av BYM etter regning fra OBF.

BYM skal vedlikeholde eget løst inventar så fremt dette ikke skyldes drivers uaktsomhet eller skjødesløs eller ureglementert bruk av utstyret.

Vedlikehold av bygningsmassen/ idrettshallen er OBF sitt ansvar.

10. Økonomi/driftsbidrag

Driftsbidragets størrelse bestemmes av anleggets størrelse og kompleksitet. Avtalt bidrag er **kr. 171 972,-**

Driftsbidraget indeksreguleres hvert år i henhold til kommunal deflator.

Driftsbidraget utbetales i to terminer, i april og oktober hvert år. Ved utbetaling av driftstilskudd forutsettes det at driver fakturerer BYM basert på tilsendt innkjøpsordre fra BYM. Innkjøpsordren blir tilsendt per e-post i mars og september.

For å få utbetalt fullt driftsbidrag, er det en forutsetning at driver har utført sine avtalefestede oppgaver. Eventuell gjeld til BYM kan fratrekkes i driftsbidraget.

11. Mislighold

En part har rett til å heve avtalen dersom den annen part vesentlig misligholder sine avtaleforpliktelser, eller det er klart at slikt mislighold vil inntre. Før heving skjer, skal det gis en rimelig frist til å rette forholdet.

Som vesentlig mislighold regnes, så fremt det ikke i forkant foreligger skriftlig tillatelse fra BYM:

- Utleie/utlån til ikke-idrettslige formål
- Fremleie av salgsrettigheter
- Innkreving av halleie i strid med gjeldene retningslinjer
- Grove brudd på avtalens øvrige punkter

Listen er ikke uttømmende.

Ved heving har driver krav på driftsbidrag for den delen av oppdraget som er utført i henhold til kontrakten.

Blir avtaleforpliktelser ikke betalt eller oppfylt innen 14 dager etter at skriftlig påkrav har funnet sted på eller etter forfallsdag, vedtar driver at tvangsfravikelse kan kreves uten søksmål etter tvangsfullbyrdelseslovens § 13-2, tredje ledd, litra a).

Driver vedtar at tvangsfravikelse kan kreves når avtaletiden er løpt ut, jf. tvangsfullbyrdelsesloven § 13-2 3. ledd, litra b).

Flytter ikke driver på oppfordring fra BYM, vedtar driver at tvangsfravikelse kan kreves uten søksmål og dom, jf. tvangsfullbyrdslovens § 13-2, tredje ledd, litra d).

12. Opphør av avtalen

Ved opphør av avtalen skal driver tilbakelevere avtalens arealer ryddet og rengjort. Utstyr som driver har disponert/lånt skal tilbakeleveres i samme stand som ved avtaleinngåelsen. Normal elde og slitasje aksepteres.

13. Force majeure

Streik, lockout, blokade eller andre forhold som partene ikke rår over, som for eksempel brann, eksplosjon, naturskade, maskinskade, ukontrollert utstrømming av vann, avbrytelse av tilførsel av vann, strøm, telefon mv., opptøyer, krig, naturkatastrofe eller inngrep av offentlig myndighet, fritar BYM fra å oppfylle sine forpliktelser i henhold til denne avtale i den grad de ikke kan oppfylles uten unormalt høye kostnader. Likedan bortfaller under slike forhold plikt til å betale taps- eller skadeerstatning.

14. Tvister

Tvistespørsmål mellom driver og andre brukergrupper søkes løst i minnelighet. Dersom dette ikke lar seg gjøre, skal tvisten forelegges BYM, som med endelig virkning avgjør tvisten.

Tvistespørsmål mellom partene søkes løst gjennom forhandlinger. Lar det seg ikke gjøre å komme frem til en minnelig løsning, skal tvisten løses ved de alminnelige domstoler.

Partene vedtar eiendommens verneting i alle tvister som gjelder denne avtalen.

Denne kontrakt er undertegnet i 2 – to – eksemplarer, hvor av partene beholder hver sitt eksemplar.

Sted/dato:

Sted/dato:

Oslo kommune v/Bymiljøetaten

Driver
(representant med signaturrett)

.....

.....

Vedlegg:

Vedlegg 1: Retningslinjer for bruk og utleie av kommunale idrettshaller

Vedlegg 2: Retningslinjer for bruk og utleie av smårom i hallene

Vedlegg 3: Vakt- og ordensinstruks for idrettshaller

Vedlegg 4: Retningslinjer for bruk av reklame ved Oslo kommunes idrettsanlegg

Vedlegg 5: Sikkerhetsinstruks

Vedlegg 6: Ansvarserklæring – brannrutiner

RETNINGSLINJER FOR BRUK OG UMLEIE AV KOMMUNALE IDRETTSHALLER

1. Formål og omfang

Formålet med retningslinjene er å sikre forsvarlig bruk av kommunale idrettshaller, samt å sørge for at alle brukere blir behandlet likt.

Retningslinjene er et supplement til og presisering av driftsavtalen idrettslagene har med Bymiljøetaten. Idrettslag med driftsavtale samt alle idrettslag som får treningstid på anlegget, plikter å gjøre seg kjent med og følge retningslinjene.

2. Åpningstider / fordeling av treningstid

Det er Oslo idrettskrets som er ansvarlig for å fordele bruksrettigheter i idrettshallene. Fordelingen gjøres årlig, og gjelder på hverdager etter kl. 16.00, samt i helger. Sesongperiode er **15. august- 31. mai**.

Idrettslag med driftsavtale plikter å holde idrettshallen åpen til følgende tider fra **15. august- 31. mai**:

Mandag -torsdag:	kl. 16.00 til 22.30
Fredag:	kl. 16.00 til 22.00
Lørdag:	kl. 09.00 til 18.00
Søndag:	kl. 10.00 til 20.00

Idrettshallen stenges 15 min etter siste treningstime.

Idrettshallen kan stenges tidligere dersom det ikke er oppsatt aktivitet.

Lag som trener i hallene skal selv rydde inn utstyr som benyttes under trening / kamp.

Det henvises til omfordelingsrutiner dersom noen lag ikke benytter tildelt tid. Dersom særforbund/særkrets sier fra seg treningstid står halldrifter fritt til å prioritere denne tiden, eller så skal dette meldes ifra om til Oslo idrettskrets.

For øvrig gjelder Oslo idrettskrets' egne retningslinjer for tildeling og eventuelt omfordeling av treningstid.

Hallene skal være åpne for vanlig trening i høst- og vinterferie. Idrettshallene skal som hovedregel holdes stengt på bevegelige helligdager, samt i skolenes jul-, påske- og sommerferie. Åpning og bruk av hallen utover treningssesongen skal søkes om til Bymiljøetaten. Ønskes renhold utover treningssesongen og normale åpningstider (under spesielle arrangementer), må dette bekostes av klubben selv.

3. Utleie og arrangement:

Idrettshallene er forbeholdt organisert og frivillig idrettslig aktivitet etter fordeling gjort av OIK i perioden 15/8 til 31/5 hvert år. (jf. pkt. 2). Mandag til fredag = treninger, lørdag og søndag = fordelt tid til arrangementer/kamper. Eventuell ledig tid etter at fordelingen er gjennomført kan leies ut til andre interessenter.

- Utleie regnes fra nærmeste hele time som særkretsen krever hallen åpen (kampstart). Dette innebærer åpning av hallen før opprinnelig oppsatt starttidspunkt – dvs. tid for forberedelse / rigging / oppvarming.
- Dager som er ledige i arrangementslisten (lørdag og søndag) kan fritt forvaltes av driver, eller så skal dette meldes ifra om til OIK.

- Retningslinjer for bruk av klister:

1. *Det er kun tillatt å bruke vannbasert klister i alle haller.*
2. *Klister skal oppbevares i bokser og påføres fingrene i innbyttersonen.*
3. *Klister skal fjernes fra fingrene før man forlater banen.*
4. *All bruk av harpiks og klister tilsatt venetiansk terpentin er forbudt.*
5. *Drifter er ansvarlig for samtlige brukere av idrettshallen kjenner og følger disse retningslinjene både ved arrangement og trening.*
6. *Ved ureglementert bruk av klister faktureres driftsavtalepart for renholdskostnader knyttet til dette.*

- Dersom gulvet i hallen merkes med tape skal dette fjernes etter endt arrangement. Hvis ikke faktureres kroner 1000,- til leietaker. Dette skal dokumenteres.

- Dersom garderober blir forlatt svært skitne og forsøplede faktureres kr 1000,- til leietaker. Dette skal dokumenteres.

4. Priser for utleie:

Mandag til fredag trener medlemmer av Oslo idrettskrets vederlagsfritt i hallene.

Leiepris per time i helg i sesong:

- Medlemmer av OIK: kr. 150,-
- Andre: fremforhandlet leiepris, begrenset oppad til kr 450,-

Medlemmer av OIK skal prioriteres. Det skal KUN leies ut til frivillig virksomhet og idrettslige formål. Enhver form for utleie til ikke-idrettslige og/eller kommersielle formål krever skriftlig tillatelse fra BYM.

Leiepris utenom treningssesongen 31/5 – 15/8, hverdager og helger:

Halldrifter kan ta opptil kr 450,- for alle interessenter, både medlemmer av OIK og private.

Medlemmer av OIK skal prioriteres. Enhver form for utleie til ikke-idrettslige og/eller kommersielle formål krever skriftlig tillatelse fra BYM.

Bymiljøetaten
2024

Retningslinjer for bruk og utleie av aktivitetsrom gjeldene f.o.m. 1.07.2024

1. Formål og omfang

Formålet med retningslinjene er å sikre forsvarlig bruk av kommunale aktivitetsrom i idrettshallene, samt å sørge for at alle brukere blir behandlet likt.

Retningslinjene er et supplement til og presisering av driftsavtalen idrettslagene har med Bymiljøetaten. Idrettslag med driftsavtale plikter å gjøre seg kjent med og følge retningslinjene.

2. Åpningstid og fordeling av treningstid

Rommene er forbeholdt organisert idrettslig aktivitet etter fordeling gjort av OIK innenfor sesongperiode **15. august – 31. mai** (jf. pkt. 2).

Rommene følger idrettshallens øvrige åpningstider og stengte perioder, og åpning utover sesong må søkes BYM på tilsvarende måte som for resten av idrettshallen. Idrettslag med driftsavtale plikter å holde hallen åpen dersom det er oppsatt aktivitet i sesongperiode 15. august – 31. mai i disse smårommene i likhet med resten av hallen. For øvrig gjelder regler om at hallen stenges 15 min etter siste treningstid, samt at hallen kan stenges dersom det ikke er oppsatt aktivitet.

Lag som trener i hallene skal selv rydde inn utstyr som benyttes under trening.

For øvrig gjelder Oslo idrettskrets' egne retningslinjer for tildeling og eventuelt omfordeling av treningstid.

3. Priser for utleie

Mandag til fredag trener medlemmer av Oslo idrettskrets vederlagsfritt i hallene.

Leiepris per time i helg i sesong:

Medlemmer av OIK: kr 150,-

Andre: begrenset oppad til kr 450,-

Medlemmer av OIK skal prioriteres. Det skal KUN leies ut til idrettslige formål. Enhver form for utleie til ikke-idrettslige/kommersielle formål krever skriftlig tillatelse fra Bymiljøetaten.

Leiepris per time utenom treningssesongen 31/5 – 15/8, hverdager og helger:

Halldrifter kan ta opptil kr 450,- for alle interessenter, både medlemmer av OIK og private. Medlemmer av OIK skal prioriteres.

Bymiljøetaten
2024

VAKT OG ORDENSINSTRUKS FOR IDRETTSHALLER

Driver har ansvaret for at vakt er til stede i hallen slik at brukerne får tilgang i henhold til terminlister gitt av Oslo Idrettskrets. Ved trening gjelder det minimum 15 min. før trening og ved kamper minimum 45. min. Vakten skal bruke joggesko eller innesko.

Vakten skal:

- Være eierrepresentert for anlegget i åpningstidene, 1600-22.30 (22) ukedager, 09.00-18.00 lørdager, 10.00-20.00 søndager.
- Føre fremmøteprotokoll, den generelle regelen er at det minst skal være 10 personer tilstede pr. hallflate. Er fremmøte for dårlig skal dette rapporteres til Oslo Idrettskrets.
- Sørge for at brukerne får tilgang til nødvendig utstyr (mopper etc.)
- Med jevne mellomrom kontrollere ordensreglene følges i hall og garderober.
- Bortvise personer i anlegget som er til sjanse for brukerne av anlegget.
- Etterfylle toalettpapir og tørkepapir ved behov.
- Informere brukerne om reglement for klisterbruk i idrettshallene. Rapportere eventuelle avvik fra dette til Bymiljøetaten ved bruk av internkontrollsystemet, ORRA.
- Plukke søppel ved behov. Foreta enkelt renhold (mopping av gulv) ved behov i helger.
- Ta vare på gjenglemte ting.
- Passe på at kraner er skrudd igjen, samt dusjer er stengt.
- Melde fra om eventuelle lekkasjer ved dusj, vask og toaletter, samt andre skader som ikke lar seg utbedre øyeblikkelig. Dette skal meldes via internkontrollsystemet, ORRA.

Retningslinjer for reklame ved Oslo kommunes idrettsanlegg

Reglementet retter seg primært mot idrettsklubber som drifter Oslo kommunes idrettsanlegg og ønsker å oppføre reklame og/eller selge reklameplass i anlegget de drifter.

1. Retningslinjer for reklame gjelder ved alle Oslo kommunes idrettsanlegg, med mindre det er inngått egen avtale. Alle klubber som ønsker rett til å oppføre reklame og/eller selge reklameplass i idrettsanlegg de drifter må søke Bymiljøetaten (BYM) om dette.
2. Innholdet i reklamen skal ikke virke støtende, verken når det gjelder kjønn, alder, seksuell orientering, nedsatt funksjonsevne, religion, etnisk tilhørighet eller på annen måte. Således må reklamen være tilpasset Norges Idrettsforbunds (NIF) til enhver tid gjeldende regelverk, herunder retningslinjer for markedsføring rettet mot barn og unge i idretten. Innholdet må heller ikke skade utleiers eller idrettens anseelse.
3. Salg av reklame, innholdet i reklamen og monteringen av denne, må ikke stride mot de til enhver tid gjeldende lover og forskrifter, samt kommunale vedtekter gitt med hjemmel i disse.
4. Salg av arenavn og/eller benyttelse av kommersielt navn på kommunalt anlegg er ikke tillatt.
5. Reklame må ikke lokaliseres på en måte som hindrer tilgjengelighet, fremkommelighet eller utgjør en fare for sikkerhet, herunder trafiksikkerhet.
6. Reklamen må til enhver tid være festet forsvarlig. Festeanordninger bekostes av idrettslagene/drifterne selv og fjernes dersom reklamen fjernes.
7. Reklame skal ikke virke forstyrrende på idretten. Dette kan typisk være tilfelle ved reklame i underlaget.

8. Reklamen forutsettes i tilbørlig grad å hensynta anleggets estetiske utforming. Idrettslagene/drifterne må således påse at reklamen utformes, plasseres og vedlikeholdes slik at anlegget fremstår på en tiltalende måte.

I idrettshaller er det kun tillatt med reklame på veggflater inne i hallen

hvor idrettsaktiviteten foregår. Det er ikke tillatt med reklame i oppholdsrom, foajé mv.

9. Hva angår idrettsparker (les: kunstgressbaner etc.), er utgangspunktet at all reklame må vende inn mot idrettsområdet. Videre er det ikke tillatt med reklame på klubbhus eller andre av kommunens bygg grunnet vedlikeholdshensyn. For øvrig tillates det kun reklame på gjerder eller på bukker inn mot idrettsanlegget, i form av reklameseil festet på disse. Reklameseil på ballfangere kan være aktuelt etter en selvstendig vurdering, dersom idrettslagene/drifter bekoster forsterkede fester til ballfangerne. Ønske om å sette opp slik reklame må meddeles BYM for godkjenning.

10. Reklame som fastmonteres til vegger og andre faste installasjoner må ikke medføre skade på anlegget. Eventuelle utgifter som følge av skader på anlegget må dekkes av idrettslaget/drifter. Skader som måtte oppstå ved oppsetting av reklame og skader reklameobjektene ellers måtte påføre bygget, materiell og/eller person er kommunen uvedkommende.

11. Dersom det oppstår/påløper ekstraordinære utgifter grunnet oppsatt reklame, vil disse bli fakturert det aktuelle idrettslag/drifter.

12. Idrettslagene/drifterne skal betale et årlig beløp til kommunen for retten til å sette opp reklame. Hva angår vederlaget, betales det kroner 5000 per år til BYM for retten til å sette opp reklame i bad, skianlegg og de mindre anleggene. For haller og stadionanlegg utgjør vederlaget kroner 10 000 per år. For klubber som har søkt om reklamerettigheter skal beløpet betales uavhengig av om det skaffes reklameinntekter eller ikke. Reklameinntekter tilfaller det enkelte idrettslag/drifter. P.t. gjelder de ovennevnte satser. Videresalg av reklamerettigheter er ikke tillatt uten godkjenning fra BYM.

13. Da enkeltstående idrettsarrangementer i stor grad er basert på reklameinntekter, skal 50 % av reklameplassen vies til arrangørene av slike arrangementer. Videre vil det under slike arrangementer være anledning til å dekke over fast reklame som eksempelvis er en konkurrent til arrangementets hovedsponsor. Drifter er selv ansvarlig for å informere sponsorer om dette. Drifter har også i disse tilfellene ansvaret for å føre kontroll med den oppsatte reklamen.

14. Dersom det benyttes eksterne leverandører for å sette opp reklamen, er drifter ansvarlig for å informere leverandøren om de til enhver tid gjeldende retningslinjene.

15. Hvis ikke driftsavtalen forlenges ved utløpet av avtalen, skal all reklame fjernes.

16. Dersom kommunen finner at oppsatt reklame strider mot de til enhver tid gjeldende retningslinjene, kan BYM kreve at denne fjernes for drifters regning. Hvis reklamen ikke fjernes uten ugrunnet opphold, kan BYM selv fjerne denne for drifters regning. Et eventuelt brudd på retningslinjene vil måtte sees i sammenheng med driftsavtalen og kan få betydning for driftsbidraget.

17. For Oslo kommunes skogeiendommer gjelder egne regler: (Det vil si at reglene ovenfor ikke gjelder for slike eiendommer): Det er ikke tillatt med reklame på Oslo kommunes skogeiendommer. Ved gjennomføring av arrangementer kan kommunen tillate enkelte former for reklame mens arrangementet pågår, herunder: startnummerreklame, reklame på maskiner og utstyr og reklame i arenaene. Med arena menes hoppbakker, slalåmbakker, langrennsarenaer og samlingsplass for frilufts- og idrettsarrangement. Reklame som benyttes skal ha forhåndsgodkjennelse fra kommunen. Innenfor de større idrettsarenaer i kommuneskogenes randsone kan kommunen tillate permanente reklameoppsett. Det skal i hvert anlegg opprettes egen avtale.

Sikkerhetsinstruks for driftsavtalepart

- *Tilsynsvakt* har ansvaret for at rigging, rydding og flytting skjer på en forsvarlig måte for å unngå skader på personer, utstyr og bygg.
- *Tilsynsvakt* har ansvar for at heising/senking av skillevegger, basketballkurver og håndballmål ved skifte av aktivitet, foregår på en forsvarlig måte.
- *Tilsynsvakt* har ansvaret for å sjekke at utstyret er i orden og forsvarlig sikret til enhver tid. Dette gjelder både under bruk og lagring.
- *Tilsynsvakt* skal påse at utstyr ryddes og lagres forsvarlig etter bruk på anvist plass.
- (*Tilsynsvakt* skal melde skriftlig i fra om feil og mangler på utstyret til BYM.)
- *Tilsynsvakt* skal påse at arealer rundt spilleflate er sikret før og under aktivitet. Alle løse gjenstander rundt spilleflatene må flyttes.
- *Tilsynsvakt* skal påse at ingen har tilgang/benytter seg av lagret idrettsutstyr før, under og etter aktivitet.

ANSVARSERKLÆRING/OPPLÆRING TILSYNSVAKT:

Alle vaktmannskaper skal kjenne:

<u>Opplæringspunkt</u>	<u>Gjennomgått</u>
Personbegrensning i anlegget	
Branninstruks, evakueringsinstruks og ordensregler	
Lokalisering av orienteringsplaner og rømningsveier	
Lokalisering av brannmeldere	
Lokalisering og betjening av manuelle slökkemidler	
Kjenne anleggets låserutine	

**Jeg bekrefter med signatur at ovennevnte punkter er gjennomgått.
Jeg kjenner mine oppgaver og ansvar i sammenheng med punktene.**

<u>Dag/Dato</u>	<u>Navn</u>	<u>Signatur</u>