

Allmänna villkor och information

Upplåtelse av Lilla och Stora Börssalen

De här villkoren gäller när du hyr Börsens bankettsalar och tillhörande lokaler.

Göteborgs Stad, genom Representationsenheten (kallas hyresvärden), hyr ut Lilla och Stora Börssalen till företag, föreningar och organisationer (kallas hyresgästen) för olika evenemang – både dagtid och kvällstid.

Dessa villkor gäller från och med den 1 januari 2026 och används för alla hyresavtal som tecknas efter detta datum.

Gästkapacitet

Den totala maxkapaciteten för båda salarna tillsammans är **320 gäster**.

Lilla Börssalen

- Runda bord: 100 personer
- Parkettsittning: 175 personer

Stora Börssalen

- Runda bord: 264 personer
- Stående buffé: 250 personer
- Sittande buffé: 160 personer
- Parkettsittning: 320 personer

Mått på lokalerna

Lilla Börssalen

- Längd: 17 meter
- Bredd: 7,8 meter
- Höjd: 6,8 meter
- Yta: 164 m²

Stora Börssalen

- Längd: 27,4 meter
- Bredd: 11 meter
- Höjd: 7 meter
- Yta: 300 m

Bokning och avbokning

- Du gör en bokningsförfrågan till borsen@stadshuset.goteborg.se
- Bokningen gäller först när ett avtal är bekräftat.

- Endast personer som har rätt att skriva på för företaget eller föreningen får bekräfta bokningen.

Hyresgästen ska lämna all viktig information om evenemanget till hyresvärderna i god tid.

Om hyresgästen inte följer reglerna har hyresvärderna rätt att säga upp bokningen. Vid allvarliga fel kan bokningen avslutas direkt, utan ersättning.

Om hyresgästen anlitar ett företag eller någon annan för att hjälpa till med evenemanget måste detta först godkännas av hyresvärderna. Hyresgästen ansvarar alltid för vad som händer under evenemanget och för eventuella skador.

Hyresgästen får inte överlåta sin bokning eller sitt avtal till någon annan.

Kostnader och betalning

För att få veta vad det kostar att hyra lokalerna, kontakta Representationsenheten.

Hyresgästen får en faktura på hyran och andra kostnader som hör till evenemanget. Efterdebitering kan ske om extra arbete behövs, till exempel för:

- Extra vakter / tillsyn
- Extra städning
- Reparationer
- Eller andra kostnader som hyresgästen har orsakat.

Alla tidigare fakturor måste vara betalda innan lokalen kan hyras igen.

Om en faktura skickas vidare till inkasso får hyresgästen betala alla extra kostnader som uppstår i samband med det. Fakturan ska betalas i tid.

Avbokningskostnader

Avbokning ska göras via mejl och följande avbokningsavgifter gäller vid bekräftad bokning:

- 50 % av lokalhyran vid avbokning två till fyra månader före hyresdatum.
- 75 % av lokalhyran vid avbokning en till två månader före hyresdatum.
- 100 % av lokalhyran vid avbokning inom en månad före hyresdatum.

Ansvar

Hyresgästen ansvarar för att alla deltagare får information om eventuella risker med arrangemanget och att alla följer gällande regler och instruktioner.

Hyresgästen ska också se till att hyresvärdens villkor och regler vidarebefordras till eventuella underentreprenörer.

Senast två månader före evenemanget ska hyresgästen meddela hyresvärderna hur många gäster som förväntas delta.

Hyresvärdens anvisningar för in- och utpassering gäller både personer och material. Hyresgästen ska se till att obehöriga inte får tillträde och att antalet personer i lokalen inte överskrider det anmälda antalet. Insläpp av gäster ska kontrolleras med gästlista, inbjudningskort eller liknande.

Senast två arbetsdagar före arrangemanget ska hyresgästen lämna in en lista över den personal som ska ha tillträde till Börsen innan gästerna anländer. Endast föranmäld personal får tillträde.

Hyresgästen måste se till att nödutgångar hålls fria och följa Representationsenhetens instruktioner om att flytta föremål vid behov.

Om stora mängder teknisk utrustning tas in i byggnaden ansvarar hyresgästen för att extra brandsläckare placeras ut i närheten.

Hyresgästen ska utse en ansvarig person som finns på plats under hela arrangemanget och meddela namn på denne till både hyresvärderna och restaurangentreprenören.

Eftersom Börsen är en kulturhistoriskt värdefull byggnad måste stor försiktighet iakttas för att undvika skador på golv, väggar och inredning. Evenemangets innehåll och utrustning ska passa in i miljön och godkännas av hyresvärderna i förväg.

Skador och ansvar

Alla skador på lokal, utrustning eller inventarier ska omedelbart anmälas till Representationsenheten.

Om skadan har orsakats av hyresgästen, eller av dennes personal, leverantörer, medhjälpare eller gäster, ska kostnaden ersättas av hyresgästen.

Hyresvärderna ansvarar inte för saker som lämnas kvar i lokalen efter hyrestidens slut.

Hyresgästen ansvarar för att rapportera musikunderhållning till STIM, SAMI eller motsvarande organisationer.

Representationsenheten har rätt att under hyrestiden utföra nödvändiga akuta arbeten i lokalen. Hyresgästen får inte hindra detta och har inte rätt till ersättning om arbetet påverkar evenemanget.

Vid händelser som parterna inte kan påverka – till exempel strejk, brand, strömavbrott eller myndighetsbeslut – är hyresvärderna inte skyldiga att betala ersättning om lokalen inte kan användas som planerat.

Alla mattor, tyger och liknande som används i Börsen måste vara brandklassade och kunna styrkas med skriftligt intyg. På begäran ska hyresgästen kunna lämna tyger för proveldning.

Rökning är endast tillåten utomhus.

Lokalen och dess utrustning hyrs ut i befintligt skick. Hyresgästen ska omedelbart efter evenemanget återställa lokalen till samma skick som vid tillträdet.

Tider för kvällsarrangemang

14.00 – Hyresgästen får tillgång till lokalerna och kan börja rigga utrustning.

16.00 – Repetitioner och soundcheck får påbörjas. All riggning och soundcheck ska vara klar senast 30 minuter innan gästerna anländer.

17.00 – Evenemanget får tidigast starta.

01.00 – Senaste sluttid för evenemanget.

03.00 – Lokalerna ska vara helt tömda på utrustning, material och personal.

In- och avriggning i Börsen

För att underlätta in- och avriggning på evenemangsdagen finns Representationsenheten på plats hela dagen. De informerar, svarar på frågor och deras instruktioner ska alltid följas.

Vid frågor under evenemanget eller under in- och avriggning, kontakta Representationsenheten på **telefon 079-098 34 88**.

Inriggning, parkering och bud

- All personal ska i god tid kontakta Representationsenheten och meddela sin ankomsttid.
- Vid ankomst ska legitimation visas upp. Representationsenheten visar var inlastning ska ske. Inlastning får börja tidigast kl. 14.00.
- Gods ska lastas in genom den dörr Representationsenheten anvisar.
- Dörrar får inte öppnas utan att Representationsenheten är närvarande.
- Nödutgångar får aldrig blockeras.
- Det är inte tillåtet att tejpa eller fästa något på väggar, pelare eller golv.
- Scenpodier, tross och stativ med metallben måste ha skydd mellan benen och golvet.
- Bud till Börsen, Postgatan 37, får levereras tidigast kl. 14.00 på evenemangsdagen. En ansvarig person från arrangören måste stå som mottagare och finnas på plats för att ta emot budet. Märk budet med ”evenemang”, datum samt namn. Bud som ej uppfyller dessa villkor kommer av säkerhetsskäl att avvisas.
- Börsen har ingen egen parkering utan all parkering hänvisas till Nordstans Parkeringshus, Hedens parkering samt gator kring Börsen.
- Parkering eller uppställning av fordon på Gustaf Adolfs Torg är ej tillåten.
- Användning av rök, eld och fyrverkerier inomhus är förbjuden.

Avriggning, Utlastning

- När evenemanget är slut ska avriggningen påbörjas direkt. Inget gods, material eller sopor får lämnas kvar i Börsen under natten.
- Utlastning av gods ska ske genom anvisad ytterdörr. Ytterdörrar får aldrig öppnas utan att en personal från Representationsenheten är närvarande.

Lokaler

Utrymning

Ingång till evenemang sker alltid via festentrén från Gustaf Adolfs torg. Utrymningsvägar finns i husets södra, östra och norra delar.

Uppsamlingsplats är statyn på Gustav Adolfs torg. Representationsenheten är utbildad för att hantera utrymning.

Loger

Det finns inga loger på Börsen, men två utrymmen kan användas av musiker och personal.

Garderob

Två garderober finns vid festentrén med plats för cirka 320 gäster. De bemannas endast om detta avtalats i förväg.

Toaletter

Samtliga toaletter finns på garderobsplanet:

- 2 tillgänglighetsanpassade toaletter
- 3 damtoaletter
- 3 herrtoaletter samt urinoarer

Städning

Grundstädning ingår i hyran och utförs av Börsens entreprenör.

Om extra städning krävs efter evenemanget bekostas detta av hyresgästen.

Sopor

Allt material, till exempel scenmattor, emballage, blommor, giveaways och program, ska tas bort direkt efter evenemanget.

Börsen kan inte ta hand om sopor.

Lokalerna ska vara återställda senast kl. 03.00, annars debiteras extra dygnshyra.

Utrustning

All riggning ska godkännas av Representationsenheten i förväg.

Ljud

För övrig ljudutrustning, kontakta Representationsenheten för information och rekommenderade leverantörer.

Ljudnivån får inte överstiga 97 dB.

Representationsenheten beslutar vid behov om justering av basfrekvenser för att skydda lokalerna.

Ljus

Ljussättning ska utföras av personal med erfarenhet av kulturhistoriska byggnader.

Kontakta Representationsenheten för råd och leverantörsförslag.

AV (bild och film)

Det finns inga väggfästen för filmduk i Lilla eller Stora Börssalen.

Duk måste placeras på golvet och hyras in externt. Representationsenheten kan ge information om lämpliga leverantörer.

IT

Trådlöst nätverk finns i huset. Inloggningsuppgifter ges till arrangören vid behov.

Scener

En mindre scen finns att tillgå. Storlek och placering planeras i samråd med Representationsenheten i god tid.

Flygel och piano

Börsen har både flygel och piano. Kontakta Representationsenheten i förväg om ni vill använda dem.

Mat och dryck

All mat och dryck ska beställas via Representationsenheten.

Övriga villkor och information

Personal

Representationsenheten har alltid minst 1 personal på plats för att säkerställa att villkoren efterlevs.

Bevakning och sjukvård

Börsen är bevakad dygnet runt. I hyran ingår två vakter från hyresvärdens upphandlade säkerhetsföretag.

Behövs extra bevakning under evenemanget bokas detta via Representationsenheten.

Om sjukvårdspersonal önskas ansvarar hyresgästen själv för att ordna detta.