



# HANGON KAUPUNKI HANGÖ STAD

Hangon kirjasto / Hangö bibliotek  
Vuorikatu 3 -5 / Berggatan 3 - 5  
10900 Hangö / Hangö  
[kirjasto@hanko.fi](mailto:kirjasto@hanko.fi)

## SOPIMUS NÄYTTELYTILOISTA AVTAL OM UTSTÄLLNINGSTRYMMEN

### 1. Sopijapuolet / Avtalsparter

Hangon kaupunginkirjasto/Hangö stadsbibliotek, kirjasto@hanko.fi, 040 135 9380

Yhteys- ja vastuuhenkilö: nimi ja osoite / Kontakt- och ansvarsperson: namn och adress

Sähköpostiosoite / E-postadress

Puhelinnumero / Telefonnummer

Osallistujien nimet / Deltagarnas namn

### 2. Sopimusaika / Avtalstid

Näyttelytilan käyttöaika: Pvm ja klo (alkaa – päättyy) / Utställningsutrymmets användningstid: Datum, kl. (börjar – slutar)

Rakentaminen (pvm, klo) / Uppbyggnad (datum, kl.)

Purku (pvm, klo) / Nedmontering (datum, kl.)

Avajaiset (pvm ja klo) / Vernissage (datum, kl.)

### 3. Sopimuksen kohde / Avtalsobjekt

Näyttelytila tai -tilat sekä mahdolliset lisävarusteet (sermit, vitriinit, pöydät, tuolit) /  
Utställningsrum samt eventuella tillägsutrustningar (skärmar, vitriner, bord, stolar)

### 4. Näyttelyn nimi tai aihe ja materiaali / Utställningens namn eller tema och material

### 5. Allekirjoitukset ja päiväys / Underskrifter och datum

Tätä sopimusta on tehty kaksi samansisältöistä kappaletta, yksi kummallekin sopijapuolelle/  
Det har gjorts två exemplar av detta avtal, en för båda avtalsparter.

Hanko / Hangö \_\_\_\_\_  
Päiväys / Datum

\_\_\_\_\_  
Näytteilleasettaja / Utställare  
biblioteket

\_\_\_\_\_  
Kirjaston edustaja / Representant för

Nimen selvennys / Namnförtydligande

Nimen selvennys / Namnförtydligande

## HANGON KAUPUNGINKIRJASTO/ HANGÖ STADSBIOTEK

### Näyttelytoiminnan periaatteet

- Näyttelytila Galleria on käytettävissä maksuttomasti.
- Näyttelyiden tulee kirjaston arvion mukaan täyttää ne yleiset vaatimukset, joita voidaan asettaa julkisissa tiloissa esillä olevalle näyttelylle. Sotaa ja väkivaltaa ihannoivia, rotusortoa puoltavia tai muulla tavoin ihmisarvoa loukkaavia näyttelyitä ei järjestetä.
- Näyttelyjärjestäjän nimi tulee olla selkeästi näkyvillä näyttelyssä.
- Tilavarauksen saa korkeintaan kolmeksi viikoksi.
- Näyttelyiden järjestäminen perustuu siihen, ettei niistä koidu kirjastolle kustannuksia ja ylimääräistä työtä. Näytteilleasettaja hoitaa itse avajaiset, tarjoilun sekä mahdolliset vakuutukset ja näyttelyyn tai avajaisiin liittyvät tekijänoikeusmaksut. Myös näyttelystä ilmoittamisen ja kontaktit toimittajiin hoitaa näytteilleasettaja. Kirjasto voi halutessaan tiedottaa näyttelystä asiakkailleen.
- Näyttelytila on avoinna ja avajaiset järjestetään kirjaston aukioloaikoina.
- Kirjaston henkilökunta ei vartioi näyttelyä. Näyttelyt tehdään omalla vastuulla, ja järjestäjä on vastuussa siitä ettei tilalle tai kalustolle aiheuteta vahinkoa.
- Kirjasto laskuttaa 30 euron maksun jos tila jätetään käyttämättä ilman peruutusilmoitusta tai jos näyttelyä ei pureta sovittuun määräaikaan mennessä. Peruutusilmoitus tulee tehdä viimeistään kuukausi ennen sovittua näyttelyn alkamisaikaa.
- Allekirjoittaessaan sopimuksen näyttelytiloista näytteilleasettaja sitoutuu noudattamaan näyttelytoiminnan periaatteita ja tilan käyttöohjeita.

### Tilan käyttöohjeet

- Näyttelyn järjestämistä varten on varattavissa myös viisi pöytää, n. 50 tuolia, kolme vitriiniä ja kolme 8-osaista sermiä. Sermit ovat taittuja ja kaksipuolisia. Seinillä on ripustuslistoja tauluille.
- Tarvittavista työkaluista ja muista materiaaleista huolehtii näytteilleasettaja.
- Nastoja ja neuloja saa kiinnittää vain sermeihin. Teippiä ja sinitarraa ei saa kiinnittää seiniin.
- Lattia on näyttelyn pystytys- ja purkamisvaiheessa tarvittaessa suojattava.
- Tila tulee olla näyttelyn jälkeen samassa kunnossa kuin ennen näyttelyä.
- Tilaa käytetään myös esitelmiin ja muuhun ohjelmaan, minkä seurauksena kalustusta saatetaan väliaikaisesti muuttaa.

## Principer för utställningsverksamheten

- Galleriet står avgiftsfri till förfogande.
- Enligt bibliotekets värderingar skall utställningarna uppfylla de krav som ställs på utställningar som ordnas i allmänna utrymmen. Utställningar som idealiserar krig eller våld, förespråkar rasism eller förolämpar mänskliga rättigheter får inte arrangeras.
- Då utställningen pågår skall utställarens namn tydligt synas.
- Utrymmet kan reserveras för högst tre veckor. Biblioteket kan bestämma över undantag.
- Utställningarna får inte förorsaka extra arbete och kostnader till biblioteket. Utställaren svarar själv för vernissage, eventuella försäkringar och upphovsrättskostnader som är relaterade till utställningen eller vernissage, likaså annonsering och presskontakter. Biblioteket kan bistå med information om utställningarna till sina kunder.
- Utställningsutrymmet är öppet och vernissager kan ordnas enbart under bibliotekets öppethållningstid.
- Bibliotekets personal övervakar inte utställningarna. Utställaren ansvarar själv för övervakning och för skador på utrymmet och utrustningen.
- Biblioteket uppbär en avgift på 30 euro om utställaren inte meddelar biblioteket om han eller hon vill annullera sin utställningstid. Reserverad tid för utställningen bör annulleras i god tid, minst en månad före bokad datum. Avgiften uppbärs även om utställningen inte nedmonteras inom överenskommen tid.
- Genom undertecknat avtal förbinder utställaren sig att följa principerna för utställningsverksamhet och utrymmets användningsregler.

## Utrymmets användning

- Till utställarens förfogande finns fem bord, cirka 50 stolar, tre vitriner och tre skärmar. Skärmarna är i åtta delar som kan vikas ut. Längs väggarna finns upphängningslister för tavlor.
- Utställaren svarar själv för behövliga verktyg och annat material.
- Stift och nål får endast användas på skärmarna, inte på väggarna. Tejp och häftmassa får inte sättas fast på väggarna.
- Vid behov bör golvet skyddas då utställningar ställs upp och tas ner.
- Efter utställningen ska utrymmet vara i samma skick som det var innan utställningen började.
- Galleriet används också för föredrag och andra program, vilket kan leda till ommöbleringar och förändringar.