



HANGON KAUPUNKI
HANGÖ STAD

Hangö stadsbibliotek
Berggatan 3 -5
10900 Hangö
kirjasto@hanko.fi
tel. 019 2203 380

AVTAL OM UTSTÄLLNING

Utställningens namn eller tema och material	
Kontaktperson	
Adress	
Tel.	
E-postadress	
Konstnärens/ Konstnärernas namn	
Utställningens visningstid datum	
Uppsättning datum	
Nedmontering datum	
Vernissage	☐ Jag ordnar inte vernissage ☐ Jag ordnar vernissage Datum och kl.:
Utställningens plats	☐ Galleriet ☐ Läsesalens utställningsvägg ☐ Utställningsutrymmet på nedre våningen
Jag behöver	☐ Galleriets flyttbara utställningsväggar ☐ Skärmarna ☐ Vitrinerna Skärmarna och vitrinerna används i första hand i galleriet
Specialarrangemang, som avtalats med biblioteket	

Det har gjorts två exemplar av detta avtal, en för båda avtalsparter.
Genom att underteckna avtalet förbinder jag mig till följa utställningsutrymmets principer och användningsregler

Hangö _____. _____. 20 ____

Utställare

Bibliotekets representant

Namnförtydligande

Namnförtydligande

Principer för utställningsverksamheten

- Galleriet, läsesalens utställningsvägg och nedre våningens utställningsutrymme är gratis att använda.
- 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 kränker 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 för biblioteket. Utställaren svarar själv för vernissage, eventuella försäkringar och upphovsrättskostnader som är relaterade till utställningen eller vernissagen. Biblioteket är inte huvudarrangören för utställningen. Även utställningens marknadsföring sköts av utställaren. Utställningens affisch kan sättas upp i bibliotekets lokaler.
- Vernissage kan ordnas i galleriet under bibliotekets öppethållningstider och tiden bör bokas vid bibliotekets kundtjänst.
- 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 hen vill annullera sin utställningstid. Tiden bör annulleras i god tid, minst en månad före bokat datum.
- Biblioteket förbehåller sig rätten att avboka utställningen eller flytta utställningstiden vid tvingande omständigheter.

Utrymmets användning

- För utställningar i galleriet finns det två bord, cirka 50 stolar, tre vitriner och fyra skärmar till förfogande. Skärmarna är tvåsidiga och kan vikas ut. I galleriet finns upphängningsvagnar och krokarna för tavlor. Vitrinerna och skärmarna kan även användas i utställningsutrymmet på första våningen, om de inte är i användning i galleriet. I läsesalen finns en vägg för småskaliga utställningar. Där finns en upphängningslist för sex tavlor.
- Utställaren ansvarar själv för behövliga verktyg och annat material.
- Stift och nålar får endast användas på skärmarna, inte på väggarna. Tejp eller häftmassa får inte fästas på väggarna eller de flyttbara utställningsväggarna. Undantag är numreringsetiketter för tavlorna i galleriet.
- Man får inte klippa av upphängningslinorna. De får inte heller rullas ihop, eftersom det sedan är svårt eller till och med omöjligt att få dem raka igen. Linor som har klippts av måste ersättas med nya motsvarande linor.
- Vid behov bör golvet skyddas då utställningen ställs upp och tas ner.
- Efter utställningen ska utrymmet vara i samma skick som det var innan utställningen började.
- Galleriet används även för föreläsningar och annan verksamhet, vilket kan medföra att möbler och/eller utställningsföremål tillfälligt behöver flyttas.