

Praktisk information om anvendelse af Mødecenter Frichsparken, Søren Frichs Vej 38M, 1. (Lokale 21A)

Tidspunkter for modtagelse og aflevering af lokalet:

- **Ved leje af hel dag**, skal lokalet efterlades ryddet og klar til rengøring senest kl. 17.30.
- Mod forudgående aftale kan adgang før kl. 8.00 arrangeres.
- **Ved leje af halv mødedag formiddag**, skal lokalet efterlades ryddet og klar til næste lejer senest kl. 12.30.
- Mod forudgående aftale kan adgang før kl. 8.00 arrangeres.
- **Ved leje af halv mødedag eftermiddag**, skal lokalet efterlades ryddet og klar til rengøring senest kl. 17.30.
- Der er adgang til lokalet fra kl. 12.30.

Nøgle:

Nøgler afhentes og afleveres hos Byggeselskab Olav de Linde, Søren Frichs Vej 38A, st. th., 8000 Århus C

Kontorets åbningstider:

- Mandag kl. 8.00 – 16.30
- Tirsdag kl. 8.00 – 16.30
- Onsdag kl. 8.00 – 16.30
- Torsdag kl. 8.00 – 16.30
- Fredag kl. 8.00 – 13.30

Nøglen afhentes og afleveres så vidt det er muligt i kontorets åbningstider, aflevering kan dog efter aftale ske i vores postkasse ved indgangsdøren til Søren Frichs Vej 38A.

Parkering:

- Ved indkørsel til Frichsparken er der til højre midt på pladsen, et område med betalingsparkering.
- Betaling for parkering kan ske med VISA/dankort eller kontanter.
- Ellers henvises der til Frichsparken's omkringliggende veje, hvor der flere steder kan parkeres uden betaling.
- Alle andre parkeringsområder i Frichsparken må ikke benyttes, da de er forbeholdt områdets faste erhvervslejere, og kontrolleres af parkeringsvagter.

Praktisk information om anvendelse af Mødecenter Frichsparken, Søren Frichs Vej 38M, 1. (Lokale 21A)

Forplejning:

Morgenmad – frokost – eftermiddagskaffe og evt. aftensmad, aftales med
**Gröne's Café, Søren Frichs Vej 36C, 8230 Åbyhøj,
tlf. 40 96 12 48, inagrone@gmail.com**

- Forplejning aftales og afregnes særskilt med Gröne's Café.

Aflevering af lokalet:

- Lokalet afleveres med bordopstilling som vist på oversigtstegning af standardopstilling.
- Lokalet skal være ryddet for papir, affald mv. Affald kan smides i affaldsspande i lokalet.
- Brugte glas og glaskander samles i plastikkurve (rød / sort) til opvask.
- Whiteboard afleveres rensset.
- Whiteboard rens og tilbehørssæt må ikke fjernes fra lokalet.
- Vinduer skal være lukket.
- Klimaanlæg og projektor i loftet skal være slukket.
- Lys i loftet skal være slukket.
- Alt service som tilhører Gröne's Café skal afleveres i cafeen, Søren Frichs Vej 36C, i henhold til aftale med dem.
- Effekter som efterlades, er på eget ansvar. Udlejer er ikke erstatningsansvarlig.

Rygning:

- Rygning er hverken tilladt i lokalet eller på toiletterne/fællesarealer. Der henvises til udearealet foran hovedindgang til "Mødecenter Frichsparken" – (38M)

Toiletter:

- Herre- og dametoiletter i indgangspartiet fra opgang 38 M
- Toilet i kantineområdet.

Praktisk information om anvendelse af Mødecenter Frichsparken, Søren Frichs Vej 38M, 1. (Lokale 21A)

Kantineområdet i kontorfællesskabet:

- Kantineområdet og te-køkkenet i kontorfællesskabet er forbeholdt de faste lejere i "Kontorfællesskabet 38K", og således ikke kursister i Mødecenter Frichsparken. Kantinen kan være booket til møder, og må da passeres under hensyntagen til dette.
- Som udgangspunkt skal kursusudbyderen/lejeren bestille forplejning hos Gröne's Café.
- Kursister i Mødecenter Frichsparken, som selv skal sørge for forplejning, henvises til at købe sin mad i Gröne's Café, og indtage den der, eller ude i det fri.
- Det er ikke hensigten, at der skal spises i kursuslokalet, ud over evt. morgenkaffe o.lign. som leveres fra Grønes Café. Vælger man alligevel at spise egne madpakker, må der spises ude på en bænk.
- Er kursusholdet enige om at madpakkespisning er tilladt i kursuslokalet, skal man være opmærksom på, at der ikke forefindes service til madpakkespisning, kun glas og kander til vand, og det må IKKE hentes i det nærliggende te-køkken, da det tilhører "Kontorfællesskabet 38K" og ikke Mødecenter Frichsparken.

Tekøkken:

- Tekøkken med adgang fra kantineområdet, må anvendes til afhentning af postevand. Dertil er der kander og glas som opbevares i Mødecenteret.
- Alt service mv. i tekøkkenet tilhører de faste lejere i Kontorfællesskabet 38K, og må ikke anvendes af kursister mm. i Mødecenter Frichsparken.
- Ligeledes tilhører kaffemaskiner og køleskab mv. i tekøkkenet også de faste lejere i Kontorfællesskabet 38K.

Alarm:

- I de perioder hvor Mødecenter Frichsparken er åben for udlejning vil alarmen sædvanligvis være slået fra.
- Såfremt der alligevel udløses en alarm, skal udlejer Byggeselskab Olav de Linde straks kontaktes på tlf. 86 15 42 44, uden for kontortid vil der være omstilling til vagthavende vicevært.

Problemer eller andet som skal løses i en fart:

- Kontakt Byggeselskab Olav de Linde for hjælp på telefon 86 15 42 44, eller kontakt evt. en af de nævnte kontaktpersoner direkte.

Trådløst Netværk:

Der er i rummet etableret trådløst og kablet netværk. Se særskilt beskrivelse.