



## Policy för arrangemang i Kärnan

Kärnan är i första hand att betrakta som en historisk besöksmiljö. Förfrågningar kring aktiviteter och arrangemang ska så långt som det är möjligt harmoniera med tornets och platsens historiska värden och karaktär. Helsingborgs stad ser gärna att Grytanscenen och valda platser i Slottshagen i närheten av tornet i första hand används för externa evenemang.

Kärnan är en unik tornbyggnad som med sina 700 år är äldre än t ex. både Stockholms slott och Kronborg. Tornet är en av landets äldsta och bäst bevarade borgar med en interiör som till stor del varit oförändrad sedan medeltiden. För att detta unika kulturarv ska bevaras på bästa sätt inför framtiden är nyttjandet av tornet förknippat med flera förhållningspunkter.

- Arrangemang som är eller kan uppfattas som odemokratiska eller kränkande tillåts inte i Kärnan.
- Inga kommersiella mässor/reklamevent eller liknande får hållas i Kärnan.
- Kärnan är skyddad som byggnadsminne och därför får inga ingrepp göras i byggnaden vid arrangemang.
- All verksamhet måste underordna sig byggnadens speciella förutsättningar såsom mörker och kyla vintertid. På grund av Kärnans byggnadsminnesklassificering så får t ex inte värmefläktar användas vintertid.
- Avstängning av vissa rum/våningsplan för specialaktiviteter ska så långt som möjligt undvikas under ordinarie öppethållande.
- Brandmyndighetens krav avseende antal besökare i byggnaden ska alltid respekteras, dvs. max 75 personer uppe i tornet och max 30 personer per våningsplan.
- Mat och dryck inklusive alkoholförtäring får inte förekomma i Kärnan, däremot kan särskilda undantag göras för Kärnans takterass.
- Inga levande ljus får tändas.
- Vid bröllop får inga risgryn kastas eller annat material som resulterar i nedskräpning hanteras inne i Kärnan.

## Rutin för arrangemang i Kärnan

- Samarbeten med externa parter föregås vid behov av en riskanalys i samråd med KF:s säkerhetsansvarige, polis och räddningstjänst. Externa arrangörer och hyrestagare ska i samråd med uthyraren gemensamt upprätta en muntlig eller skriftlig genomförandeplan.



- Alla arrangemang och förfrågningar (förutom ordinarie visningsverksamhet) i Kärnan beslutas av Avdelningschefen för Uppleva & Lära i dialog med Avdelningschef Samla & Förvalta. Vid behov konsulterar Kärnans styrgrupp. Via en enkät på hemsidan fångar vi upp att arrangemanget uppfyller policyn.
- Arrangemanget koordineras med den i styrgruppen ingående pedagogen från Dunkers kulturhus och läggs in i bokningskalendern av samma person.
- Under arrangemang utanför Kärnans öppettider ska det alltid finnas bemanning från Kulturförvaltningens personal, som har säkerhetsansvar rörande utrymning, antal personer i byggnaden och larmning samt låsning. Bemanningen utförs i första hand av personal från Helsingborgs museum, men vid behov kan det även begäras in stöd från personal på Dunkers kulturhus. Avdelningschefen för Uppleva och Lära ansvarar i första hand för bemanningen.
- Vid större arrangemang, då hela byggnaden eller våningsplan tas i anspråk och som kräver större koordinering, utgår en kostnad för värdskap och lokal, enligt gällande prislista, se beslut från Helsingborgs museums verksamhetsledningsgrupp. Utanför ordinarie öppettider som inte ligger i direkt anknytning till ordinarie öppettider måste betalning göras för minst 3 timmars bemanning om extra personal tas in. Avdelningschefen för Uppleva och Lära ansvarar i första hand för bemanningen. Vid användning av Kärnans lokaler och utsiktsplats för aktiviteter som inte kräver värdskap eller koordinering utgår under ordinarie öppethållande ingen extra avgift förutom entréavgift.
- Om arrangemanget sträcker sig ut i den omkringliggande Slottshagen ansvarar den externa arrangemangsansvarige för att få tillstånd av myndighet.
- Viss kommersiell fotografering och filmning får ske i tornet som är kopplad till policyn eller i kulturförvaltningens intresse. Vid kommersiell fotografering och filmning krävs fototillstånd och en avgift för nyttjande av lokalen tas ut. Uppleva och Lära ansvarar för upprättande av fototillstånd och fakturering. Avdelningschefen för Uppleva och Lära ansvarar för bemanningen utanför ordinarie öppettider.
- Vid avstängning av vissa rum/våningsplan under ordinarie öppethållande på grund av arrangemang ska besökare informeras i kassan.
- På grund av brandmyndighetens krav avseende antal besökare i byggnaden så får, under ordinarie öppethållande, max 20 personer delta i arrangemanget och, utanför ordinarie öppethållande, max 30 personer.
- Ansvar för att möblera eller ordna med utrustning till arrangemang till Kärnan ansvarar den som nyttjat lokalen att frakta dit och bort. Det finns inga sittmöbler, podier eller annan teknisk utrustning i Kärnan och tillgången till el och wi-fi är begränsad i Kärnan.
- Lokalen ska efter arrangemanget återställas i ursprungligt skick av den som nyttjat lokalen. Vid behov av extrastädning debiteras denna kostnad kunden i efterhand.