

Vuokrasopimus

Vuokranantajan yhteystiedot:

Nimi:

Sähköposti: info.jungsborg@gmail.com

Puhelinnumero ma–pe klo 9–17: 045 316 9180

Puhelinnumero viikonloppuisin ja iltaisin:

Jungsborgin osoite: Tvärgatan 8, 67100 Kokkola

Vuokralaisen yhteystiedot:

Nimi:

Sähköposti:

Puhelinnumero:

Osoite:

Vastuuhenkilö:

Laskutustiedot:

Vuokraustiedot:

Tila: Jungsborg

- ☐ Sali, etunäyttämö, aula, kahvila ja keittiö
- ☐ Kahvila ja keittiö
- ☐ Jungsbox (kellari)

Päivämäärä ja kellonaika:

Tilaisuuden tyyppi:

Arvioitu osallistujamäärä:

Ajankohta, jolloin varsinainen tilaisuus/tapahtuma järjestetään:

Lisäpalvelut / -tuotteet lisämaksusta: Ei mitään lisäpalveluita.

Esim. siivouspalvelu, pöytäliinojen, tuolihuppujen ja kangasserviettien vuokraus, näyttämövalaistus, koristevalaistus salissa ja aulassa, äänitekniset palvelut, korokkeet, tarjoiluhenkilökunta.

Arvioitu hinta € (hintaa voi vaihdella jonkin verran):

Vuokra laskutetaan tilaisuuden jälkeen. Lasku toimitetaan sähköpostitse tai verkkolaskuna.

Vuokrausta koskevat erityisehdot:

Vuokralainen asettaa pöydät ja tuolit paikoilleen, tiskaa, palauttaa astiat paikoilleen, pyyhkii keittiön pinnat, tyhjentää jääkaapin, imuroi ja pesee lattiat, tyhjentää roskakorit ja vie jätteet jäteastiaan. Kaikki tyhjät pullot ja tölkit on vietävä pois. Mikäli vuokralaisella on ollut avain käytössään, se on palautettava vuokra-ajan päätyttyä erikseen sovitulla tavalla.

Seuraavalta sivulta löytyvät yleiset vuokraehdot ja järjestyssäännöt.

Vuokranantajan allekirjoituksen:

Vuokralaisen allekirjoitus:

YLEISET VUOKRAEHDOT JA JÄRJESTYSSÄÄNNÖT

I. VARAUS

Vuokralaisen tahtoeessa vuokrata vuokrakohteen, hänen on esitettävä vuokranantajalle lyhyt yhteenveto tilaisuuden luonteesta ja tarkoituksesta sekä arvio vieraiden määrästä. Vuokranantaja pidättää itsellään oikeuden arvioida järjestettävän tilaisuuden ohjelman soveltuvuutta sekä tilan että kyseisen ajankohdan kannalta. Vuokranantajalla on oikeus, perustelematta päätöstä sen enempää, kieltää tilaisuuden järjestäminen vuokrakohteessa tai rajoittaa vieraiden lukumäärää. Vuokralainen voi tehdä alustavan varauksen, mutta varaus vahvistetaan vasta, kun molemmat osapuolet allekirjoittavat vuokrasopimuksen. Vuokralaisella on oikeus tutustua yhdistystaloon kerran ennen mahdollisen varauksen tekemistä.

II. VUOKRA- JA MAKSUEHDOT

Vuokralainen vuokraa tilat siinä kunnossa kuin ne ovat vuokraushetkellä. Kahvi- ja teekupit, kahvi- ja ruokalautaset sekä aterimet sisältyvät vuokraan. Muiden astioiden, muun materiaalin tai muiden välineiden vuokrauksesta sovitaan erikseen.

Vuokranantaja on velvollinen antamaan vuokralaiselle pyynnöstä kuitin maksetusta vuokrasta. Mikäli vuokranantajan toiminta muuttuu arvonlisäverovelvolliseksi, vuokraan lisätään arvonlisävero.

III. PERUUTUKSET

Mikäli vuokralainen ei jostain syystä enää tarvitse varausta, hänen on välittömästi ilmoitettava tästä vuokranantajan yhteyshenkilölle. Vuokranantaja laskuttaa peruutuksista seuraavasti:

- peruutus 30–15 päivää ennen suunniteltua tilaisuutta: 25 % vuokrasta
- peruutus 14–4 päivää ennen suunniteltua tilaisuutta: 50 % vuokrasta
- peruutus 3–0 päivää ennen suunniteltua tilaisuutta: 75 % vuokrasta

IV. TILAT

Vuokralaisella on lupa käyttää ainoastaan niitä tiloja, jotka mainitaan vuokrasopimuksessa.

Vuokrakohteen varastotilojen käyttö on sallittu ainoastaan tarjoiluhenkilökunnalle ja orkesterille.

Vain etunäyttämöä saa käyttää orkesterille tai ohjelmanumeroita varten, ellei toisin sovita.

Vuokralaisella ei ole ilman erillistä kirjallista lupaa oikeutta muuttaa tilojen tai näyttämön rakenteita millään tavalla, kiinnittää nauvoja, ruuveja, koukkuja tai muita kiinnitystarvikkeita kattoon tai seiniin tai maalata, värittää tai muuten muuttaa tilojen ulkoasua. Kaikista tilapäisistä rakennelmista, jotka vuokralainen haluaa tehdä, on mainittava varauksen yhteydessä tai vaihtoehtoisesti niihin on saatava vuokranantajalta erillinen kirjallinen lupa myöhemmin. Julisteita saa kiinnittää ainoastaan sellaisille paikoille, jotka nimenomaisesti on tarkoitettu ilmoituksia varten.

Vieraiden lukumäärä ei saa ylittää rakennuksen suurinta sallittua henkilömäärää. Vaaratilanteissa tilat on välittömästi tyhjennettävä. Rakennuksen poistumistiet on merkitty vihreillä poistumisopasteilla. Näitä uloskäyntejä ei saa lukita silloin, kun rakennuksessa on ihmisiä, eikä ovien eteen saa sijoittaa huonekaluja tai muita esineitä.

Vuokralainen on velvollinen suojaamaan vuokrattuja tiloja ja niiden irtaimistoa vahingoilta. Vuokralainen vastaa vuokrattujen tilojen valmisteluista, eli pöytien ja tuolien asettelusta, kattauksesta jne.

V. JÄRJESTYSSÄÄNNÖT

Tiloissa järjestettävissä tilaisuuksissa tulee noudattaa hyviä käytöstapoja ja osoittaa kunnioitusta toisia kohtaan. Tilojen käytössä on noudatettava normaalia siisteyttä ja asiallisuutta. Hiljaisuutta on noudatettava pihalla viimeistään klo 23.00. Vuokralainen vastaa siitä, ettei kiinteistön naapureita häiritä millään tavalla.

Vuokralaisen on valvottava, ettei ulkopuolisia henkilöitä päästetä vuokrattuihin tiloihin tai pihalle. Ennen kuin vuokralainen ja hänen vieraansa poistuvat tiloista, vuokralaisen on huolehdittava siitä, että hella ja sähkölaitteet eivät ole päällä, kaikki valot on sammutettu, ikkunat ja hanat suljettu sekä kaikki ovet lukittu.

Vuokralainen tai hänen vieraansa eivät saa käyttää nuorisoseuralle kuuluvaa materiaalia tai tarvikkeita, kuten biljardipöytiä, palloja, leikkikaluja jne. Eläviä kynttilöitä saa käyttää edellyttäen, että käytössä on sopivat ja turvalliset kynttilänjalat tai alustat. Lämpökynttilät on aina asetettava tulenkestäville alustoille. Palavia kynttilöitä ei saa koskaan jättää ilman valvontaa.

Lavasteet ja tehosteet, joissa käytetään avotulta, muita palovaarallisia aineita tai pyrotekniikkaa, ovat kiellettyjä ilman vuokranantajan ja tarvittaessa asianomaisen viranomaisen kirjallista lupaa. Palosammutin löytyy keittiöstä, eteisestä ja näyttämöltä. Sammutuspeite löytyy keittiöstä ja näyttämöltä. Ensiapukaappi ja defibrillaattori sijaitsevat eteisessä. Mikäli ensiapukaapista käytetään jotakin, vuokranantajalla on oikeus hankkia uusi vastaava tuote vuokralaisen kustannuksella.

Tupakointi on kielletty sisätiloissa. Tupakoitsijoille on tuhkakuppeja pihalla. Tupakantumppeja ei saa heittää maahan. Eläimiä ei saa tuoda tiloihin, ellei asiasta sovita kirjallisesti etukäteen vuokranantajan kanssa.

VI. SIIVOUS

Mikäli ei muuta sovita, vuokralaisen on heti tilaisuuden päätyttyä siivottava tilat ja palautettava ne siihen kuntoon, jossa ne olivat vuokralaisen saadessa tilat käyttöönsä. Vuokralaisen on mm. pyyhittävä ja asetettava pöydät ja tuolit takaisin, siivottava ja pestävä keittiö, pestävä astiat ja asetettava kaikki astiat takaisin oikeille paikoilleen kaappeihin (katso kaappien ovista), imuroitava ja pestävä lattiat, tyhjennettävä roskakorit ja vietävä roskat sekä kaikki koristelut pois, siivottava piha sekä vietävä pois kaikki tyhjät pullot ja purkit, jotka eivät kuulu vuokranantajalle. Roskia ei saa jättää roska-astian ulkopuolelle.

Jos vuokrakohde vuokrataan perjantai- tai lauantai-illaksi, tilat on siivottava viimeistään seuraavana päivänä klo 12.00 mennessä, ellei muuta sovita kirjallisesti. Jos tiloja tai pihaa ei ole siivottu hyväksyttävällä tavalla, vuokranantajalla on oikeus periä vuokralaiselta kiinteä 200 euron siivousmaksu. Mikäli todelliset siivouskulut ylittävät 200 euroa, vuokranantajalla on oikeus laskuttaa vuokralaista todellisten kustannusten mukaisesti.

VII. VASTUU

Vuokralainen vastaa siitä rekvisiitasta, tarvikkeista, ruoasta ja juomasta, jotka tuodaan tiloihin. Vuokralainen vastaa kaikista vahingoista, jotka vuokralainen, hänen vieraansa tai hänen palveluksessaan olevat työntekijät aiheuttavat toiminnallaan tai laiminlyönnillään vuokrakohteen kiinteälle tai irtaimelle omaisuudelle. Vastuu koskee myös tilaisuuden jälkeen syntyneitä vahinkoja,

mikäli vuokralainen, vieraat tai henkilökunta eivät ole poistuneet vuokratuista tiloista tai pihalta. Rikkoutuneista astioista peritään 5 euroa per astia.

Vuokralainen vastaa siitä, että kaikkia tekijänoikeudellisia sääntöjä noudatetaan tilaisuuden aikana. Vuokralainen vastaa kaikista kolmansien osapuolten vuokranantajaa kohtaan esittämistä vaatimuksista, jotka johtuvat vuokrasopimuksen mukaisen tilaisuuden järjestämisestä. Vuokralainen vastaa tilaisuuden järjestyksestä ja turvallisuudesta sekä siitä, että kaikki vieraat ovat tietoisia järjestyssäännöistä ja muista ehdoista ja että he noudattavat niitä. Vahtimestarilla tai nuorisotalon edustajalla on oikeus valvoa järjestyssääntöjen noudattamista ja keskeyttää tapahtuma, mikäli sääntöjä ei noudateta.

Vuokranantaja ei vastaa mahdollisista häiriöistä esimerkiksi sähkö- tai vesihuollossa. Löytötavaroita säilytetään enintään kaksi (2) viikkoa, ja niitä voi tiedustella vuokranantajan yhteyshenkilöltä.

VIII. MUUTA

Vuokralainen on velvollinen kustannuksellaan hankkimaan kaikki tilaisuuden järjestämiseen tarvittavat viranomaisluvat, tekemään tarvittavat viranomaisilmoitukset sekä järjestämään tarpeelliset järjestyksenvalvojat. Alkoholi- ja tupakkatuotteiden myynti tilaisuuden aikana on kielletty ilman asianomaisen viranomaisen nimenomaista lupaa. Vuokralainen vastaa itse mahdollisesta lipunmyynnistä vuokrasopimuksen tarkoittamaan tilaisuuteen.

Jos tilaisuutta mainostetaan julkisesti, vuokralaisen on käytettävä tilaisuutta koskevissa ilmoituksissa vuokrasopimuksen II kohdassa ("Vuokrakohde") mainittua paikan nimeä. Vuokralaisella ei ole oikeutta siirtää varausta tai vuokrasopimusta kolmannelle osapuolelle ilman vuokranantajan kirjallista suostumusta. Kaikki muutokset vuokrasopimukseen tai poikkeukset näihin yleisiin ehtoihin on tehtävä kirjallisesti.

Tähän sopimukseen sovelletaan Suomen lakia. Tästä sopimuksesta ja sopimussuhteesta mahdollisesti aiheutuvat riidat ratkaistaan ensisijaisesti neuvottelemalla. Mikäli neuvotteluissa ei päästä yksimielisyyteen, riita ratkaistaan yleisessä tuomioistuimessa, ensimmäisenä asteena Länsi-Uudenmaan käräjäoikeudessa.