

## **1. VUOKRASOPIMUKSEN KOHDE**

Vuokrasopimuksen kohteena on Villatehtaan hallitsema kokoustila osoitteessa Kankurinkatu 4-6, 05800 Hyvinkää.

Toimitila koostuu:

- kabinetista pinta-alaltaan 128 m<sup>2</sup>, joka tulee asiakkaan hallintaan kokonaisuudessaan, sekä
- Villatehtaan hallitsemista piha-alueista, joihin asiakas saa jaetun käyttöoikeuden.

## **2. MAKSUKÄYTÄNTÖ**

Varauksesta lähetetään asiakkaalle lasku, josta maksu tulee suorittaa Villatehtaan tilille eräpäivään mennessä.

### **Veloitukset peruutus- ja vuokra-ajan ylitystapauksissa**

Tilavarauksen voi peruuttaa ilman kuluja 14 vuorokautta ennen varausta. Jos varaus peruutetaan tämän jälkeen, Villatehdas perii asiakkaalta 50 % tilamaksusta. Vuokrakauden ylittävältä ajalta veloitetaan normaali vuorokausivuokra. Mikäli varauksen ylimeno aiheuttaa kuluja seuraavalle tapahtumanjärjestäjälle, tulee asiakkaan korvata myös nämä vahingot. Tilavarauksen voi perua ainoastaan sähköpostitse.

## **3. KÄYTTÖOHJE**

Käyttöohje on kiinteä osa Villatehtaan lyhytaikaisten tilojen vuokrasopimusta. Asiakas on velvollinen noudattamaan kaikkia ohjeita. Ohjeista poikkeaminen tai noudattamatta jättäminen voi johtaa vuokrasopimuksen mahdolliseen mitätöimiseen ja korvausvelvollisuuteen Villatehdasta kohtaan. Korvauksella tarkoitetaan vähimmillään täyttä sopimuksen mukaista vuokrasummaa sekä kaikkia johdannaisia kustannuksia.

Käyttöohjeessa käsitellään tiloja ja viranomaismääräyksiä yleisellä tasolla. Tilan osalta ohjeissa kuvataan esimerkiksi ripustuspisteiden sijainnit, sähkönjakelun järjestelyt sekä muu vastaava tieto.

Asiakas on velvollinen hoitamaan tilaa ja piha-aluetta huolellisesti ja vastaa vuokrasuhteen aikana tapahtuneen vahingon korvaamisesta.

### **Siivous**

Asiakkaan tulee viedä tilaisuudesta syntyneet jätteet niille varattuun paikkaan päärakennuksen päätyyn. Palava jäte lajitellaan energiajäte- astiaan. Muut jätteen lajitellaan erikseen: metalli, pahvi, lasi, sekä palamaton sekajäte. Eritesiivouksesta veloitetaan erikseen siivousliikkeen veloituksen mukaisesti. Mikäli tapahtumasta aiheutuu epäjärjestystä sisäpihalle tai ulkotiloihin yleensä, on asiakas velvollinen hoitamaan myös näiden alueiden siistimisen. Asiakas on myös velvollinen pyyhkimään lattialle ja pöytäpinnoille kaatuneet nesteet.

### **Pöytäpinnat ja pöytäjärjestys**

Pöytäpinnat tulee suojata mahdollisilta roiskeilta ja naarmuilta. Pöydät tulee palauttaa vakimuotoon tilaisuuden päätyttyä.

### **Ikkunat ja ovet**

Kabinetin ikkunoiden avaaminen on kiellettyä hälytysjärjestelmän vuoksi. Mahdollinen vartiointi-liikkeen paikalle saapuminen laskutetaan asiakkaalta. Myöskään toimistohotellin käytävälle vievää ovea ei saa avata kuin hätätapauksessa; **oven avaaminen aiheuttaa hälytyksen**, jolloin Villatehdas veloittaa asiakasta vartijan käynnistä.

### **Materiaalin kiinnitys**

Asiakas on velvollinen poistamaan kiinnittämänsä materiaalit pinnoilta. Asiakas on myös vastuussa kaikista pintoihin jääneistä jäljistä, ja on velvollinen puhdistamaan ne asianmukaisesti. Kiinnitykseen tulee käyttää sellaisia teippejä, jotka eivät jätä liimajälkiä pintoihin.

## **Järjestyksen noudattaminen**

Asiakas ja tilaisuuteen osallistuvat tahot noudattavat talon järjestysmääräyksiä ja muita Villatehtaan antamia ohjeita. Asiakas vastaa siitä, että alihankkijat ja tapahtumiin osallistuvat tahot noudattavat myös näitä ohjeita. Villatehtaalla noudatetaan Suomen lakia ja Hyvinkään kaupungin järjestyssääntöjä. Asiakas huolehtii tilaisuuden järjestyksenvalvonnasta ja pyrkii välttämään tarpeetonta häiriötä rakennuksen muille käyttäjille. Juomia ei saa nauttia piha-alueella.

Kaikkien iltatilaisuuksien päättymisajan takaraja on klo 01:00.

## **Asiakkaan vastuu ja vakuutukset**

Asiakas on vastuussa kaikesta tilassa tapahtuvasta toiminnasta, kalusteista, rakenteista, henkilöistä, alihankkijoiden toiminnasta, sekä kiinteistölle aiheuttamastaan vahingosta.

## **4. TUPAKOINTIPAIKAT**

Lain mukaan tupakointi on kielletty julkisissa tiloissa. Tupakointipaikka löytyy sisäpihalta.

## **5. KYNTTILÖIDEN POLTTAMINEN**

Turvallisuussyistä kabinetissa saa polttaa ainoastaan LED-kynttilöitä.

## **6. HUOLTOPÄIVYSTYS**

Huoltopäivystys: p. 019- 430 360  
Villatehtaan asiakaspalvelu: avoinna arkisin klo 8.00-16.00 / p. 019- 871 2200

Villatehtaan henkilökunnalla on oikeus käydä tilassa myös vuokrakauden aikana.

Kiinteistöön liittyvissä asioissa arkisin kello 16 jälkeen, ja ennen aamukahdeksaa, ota yhteys huoltopäivystykseen. **Huomioithan, että huoltopäivystys ei voi auttaa kokous- ja äänitekniikkaan liittyvissä ongelmissa; tekniikkaan liittyvät asiat ja testaukset voi käydä läpi Villatehtaan henkilökunnan kanssa ennen tapahtuman alkua asiakaspalvelun aukioloaikoina.**

## **6. AVAINTEN NOUTO JA LUOVUTUS**

Kabinetin avaimen voi noutaa Villatehtaan asiakaspalvelusta tilaisuutta edeltävänä arkipäivänä kello 8 -16 välisenä aikana. Asiakas vastaa avaimen huolellisesta säilytyksestä ja palautuksesta. Avain palautetaan kabinetissa olevaan avainkaappiin ennen tilasta poistumista. Hävinneestä avaimesta Villatehdas perii 120 (sadankahdenkymmenen) euron maksun.

## **7. LÖYTÖTAVARAT**

Kabinettiin unohtuneita tavaroita voi tiedustella Villatehtaan asiakaspalvelusta arkisin klo 8 – 16 välisenä aikana. Villatehdas ei vastaa kadonneista tavaroista.