

Juhlatalon varaamisen ja käytön säännöt

1. Varaus ja ehdot

Tilavarauksen vahvistamisen yhteydessä nämä varausehdot tulevat kumpaakin osapuolta sitoviksi. Näiden varausehtojen lisäksi vuokralainen sitoutuu huomioimaan tilassa esitetyt ohjeet. Tilaa varatessa tulee ilmoittaa tilaisuuden tarkoitus, aikataulu, arvio osallistujamäärästä, varaajan yhteys- ja maksutiedot sekä mahdollisten lisäpalveluiden tai -tilojen. Tilojen vuokraajan on oltava täysi-ikäinen.

2. Vuokra ja peruutukset

Tilat tulee varata vähintään 14 vrk ennen tapahtumaa. Maksu laskutetaan voimassa olevan hinnaston mukaan tilaisuuden jälkeen. Maksuehto on 14 päivää netto. Korkolain mukainen viivästyskorko peritään.

Varausvahvistuksesta käy ilmi varausaika. Vahvistetun varauksen perumisesta peritään vuokralaiselta maksua seuraavasti:

- Juhlasali, Brander-sali ja Kahvio: alle 14 vrk ennen tilaisuutta tehdystä peruutuksesta veloitetaan 50 % vuokrasta
- Kokoustilat: alle vuorokausi (24 h) ennen tilaisuutta tehdystä peruutuksesta veloitetaan 50 % vuokrasta
- Peruuttamattomista varauksista veloitetaan hinnaston mukainen vuokra, myös ilmaisissa varauksissa

Peruutus tehdään ilmoittamalla Juhlatalon henkilökunnalle sähköpostitse tai puhelimitse.

3. Tilat ja niiden käyttö

Vuokrattavista tiloista, laitteista ja siivouksesta sovitaan vuokraustilanteessa.

Tiloissa on noudatettava hyvää järjestystä ja hyviä tapoja. Tilat, laitteet ja kalusteet tulee jättää siihen kuntoon ja niille paikoille kuin missä ne ovat vuorauksen alkaessa olleet. Tarvittavat siivousvälineet löytyvät tilasta. Tilan ikkunat tulee sulkea ja valot sammutettava. Mikäli vuokraaja tarvitsee apua tilajärjestelyihin, tulee siitä sopia etukäteen Juhlatalon henkilökunnan kanssa. Tilajärjestelyistä (esim. kalusteiden siirto) laskutetaan hinnaston mukaisesti.

Mikäli tiloja ei jätetä siihen kuntoon kuin ne ovat vuokrauksen alkaessa, tai kalusteet ja varusteet eivät ole sovitulla paikoilla, on vuokranantajalla oikeus periä asiakkaalta siivouksesta tai tilajärjestelyistä aiheutuvat kulut erillisen hinnaston mukaisesti. Isoihin tapahtumiin lisätään siivousmaksu, myös ilmaisissa tilavarauksissa.

Tupakoiminen rakennuksen sisällä on ehdottomasti kielletty. Sisätiloissa tupakoimisesta seuraa lisälasku. Tiloissa majoittuminen on kielletty. Äänekäs musiikki tai muu vastaava toiminta, joka voisi häiritä naapurustoa, ei ole sallittua kello 22:n ja 08:n välisenä aikana.

4. Vuokralaisen vastuu ja vahinkotapaukset

Vuokralainen on vastuussa tilasta sekä kaikista mahdollisista vahingoista, jotka vuokralainen tai tämän henkilöstö, esiintyjät tai yleisö aiheuttavat tilassa olevalle kiinteälle tai irtaimelle omaisuudelle. Vuokralainen vastaa itse kaikista tilaisuuteen tuomistaan kalusteista ja laitteista. Vuokralainen ei saa toiminnallaan häiritä rakennuksen muita mahdollisia toimintoja tai ympäristöä.

Jos vuokralainen havaitsee puutteita siivouksessa tai muussa tilan tai sen varustuksen kunnossa, on niistä ilmoitettava välittömästi vuokra-aikana Juhlatalon henkilökunnalle. Ilmoittamatta jättäminen tarkoittaa, että tilan katsotaan olevan sopimuksen mukaisessa kunnossa, eikä vuokranantaja ole niistä jälkeenpäin korvausvelvollinen.

Mikäli tilojen käytön aikana kiinteistö tai muu omaisuus vahingoittuu, on käyttäjän viipymättä ilmoitettava vahingosta Juhlatalon henkilökunnalle. Häätätapaukset, jotka vaativat välitöntä korjausta (esim. putkistovauriot, rikkoutuneet ikkunat, murrot) ilmoitetaan Sipoon kunnan Teknisen päivystyksen (24/7) puhelinnumeroon 050 554 4538. Hätätilanteessa (esimerkiksi tulipalo) soita aina ensin Hätäkeskukseen numeroon 112.

Kulkuoikeuden vastaanottanut henkilö vastaa ovien avauksista ja lukituksista. Mikäli tilaan käytetään avainta, avaimen vastaanottanut henkilö vastaa sen säilytyksestä. Murtohälytyslaitteet ajoitetaan tapahtuman keston mukaan. Tiloista viimeisenä poistuva on velvollinen tarkistamaan, että kaikki ovat poistuneet tiloista ja huolehtimaan että ovet menevät lukkoon. Vuokralainen vastaa omasta huolimattomuudesta johtuvan hälytyskäynnin kustannuksista.

5. Lipunmyynti ja ilmoittelu

Vuokralainen vastaa itse mahdollisten lippujen myynnistä järjestämäänsä tilaisuuteen. Avoimesta tapahtumasta, jossa on ilmainen tilavuokra, tulee ilmoittaa Sipoon kunnan sähköisessä tapahtumakalenterissa: [Sipoon tapahtumakalenteri](#).

6. Viranomaisluvut

Vuokralainen on velvollinen omalla kustannuksellaan hankkimaan tilaisuuden järjestämiseen tarvittavat mahdolliset viranomaisten luvat. Lavasteet ja tehosteet, joissa käytetään avotulta tai pyrotekniikkaa, ovat kiellettyjä ilman vuokranantajan kirjallista lupaa. Tällaisiksi lasketaan myös kynttilät. Vuokralainen vastaa kaikista tilassa esitettävien teoksien tekijänoikeudellisista sopimuksista.

7. Vapaapaikat

Vuokralainen sitoutuu luovuttamaan pääsymaksullisiin tilaisuuksiin vuokranantajalle neljä paikkaa.

8. Varausvahvistuksen siirto

Vuokralaisella ei ole oikeutta siirtää varausvahvistusta kolmannelle osapuolelle ilman vuokranantajan suostumusta. Vuokralainen ei voi myöskään luovuttaa varauksessa mainittuja tiloja kolmannelle osapuolelle tai sellaisille henkilöille, jotka eivät kuulu vuokralaisen vastualueeseen. Kaikki varausta koskevat muutokset on tehtävä kirjallisesti.

9. Vuokranantajan oikeus

Vuokranantaja pidättää oikeuden arvioida järjestettävän tilaisuuden ohjelman soveltuvuutta sekä tilan että kyseisen ajankohdan kannalta. Tällöin huomioidaan mm. talossa järjestettävät muut tilaisuudet, henkilöstötarpeet, mahdolliset pyhäpäivät sekä avoimien ja suljettujen tilaisuuksien määrä/suhde. Vuokranantaja voi erityistapauksessa muuttaa tilavarausta tai peruuttaa sen ilmoittamalla siitä vuokralaiselle vähintään 14 vrk ennen varauksen ajankohtaa.

Regler för bokning och användning av Festsalen

1. Bokning och villkor

Dessa avtalsvillkor blir bindande för båda parterna i samband med att bokningen av lokalen bekräftas. Hyresgästen förbinder sig att beakta anvisningarna i lokalen utöver dessa bokningsvillkor. I samband med bokningen av lokalen ska bokaren meddela tillställningens syfte, uppskattning av deltagarantalet, bokarens kontakt- och betalningsuppgifter samt eventuellt behov av tilläggstjänster eller -lokaler. Den som hyr lokalen måste vara myndig.

2. Hyra och annulleringar

Lokalerna ska bokas minst 14 dygn före tillställningen. Avgiften faktureras enligt gällande prislista efter tillställningen. Betalningsvillkoret är 14 dagar netto. En dröjsmålsränta tas ut enligt räntelagen.

Den bokade tiden framgår av bokningsbekräftelsen. Då hyresgästen annullerar en bekräftad bokning, tas ut en avgift enligt följande:

- Festsalen, Brandersalen och kaféet: annullering under 14 dygn före tillställningen, 50 % av hyran
- Möteslokaler: annullering under ett dygn (24 timmar) före tillställningen, 50 % av hyran
- Av bokningar som inte annulleras faktureras en hyra enligt prislistan, även i avgiftsfria bokningar

Annulleringar meddelas till Festsalens personal per e-post eller telefon.

3. Lokalerna och deras användning

Detaljerna som berör lokalerna, anordningarna och städningen avtalas vid uthyrningstillfället.

God ordning och sed ska iakttas i lokalerna. Lokalen, utrustningen och möblerna ska lämnas i det skick och på de platser som de var då hyresförhållandet inleddes. Nödvändiga städredskap finns i lokalen. Lokalens fönster ska stängas och lamporna ska släckas. Om hyresgästen behöver hjälp med lokalarrangemangen, ska detta avtalas på förhand med Festsalens personal. För lokalarrangemangen (t.ex. flyttning av möbler) tas en avgift ut enligt prislistan.

Om lokalerna inte lämnas i det skick de var då hyresförhållandet inleddes, eller om möblerna och utrustningen inte finns på överenskomna plaster, har hyresvärden rätt att ta ut en avgift av kunden för de kostnader som förorsakas av städningen eller lokalarrangemangen enligt en separat prislista. En städavgift tilläggs i hyresavtalet för stora tillställningar, även för avgiftsfria lokalbokningar.

Det är absolut förbjudet att röka inne i byggnaden. Rökning inomhus medför en extra faktura. Det är förbjudet att övernatta i lokalerna. Högljudd musik eller motsvarande verksamhet, som kan störa grannarna, är inte tillåtet kl. 22.00–8.00.

4. Hyresgästens ansvar och skadehändelser

Hyresgästen ansvarar för lokalen samt för alla eventuella skador som hyresgästen eller dennes personal, artister eller publiken åsamkar lokalens fasta eller lösa egendom.

Hyresgästen ansvarar själv för samtliga inventarier och apparater som denne medhar till tillställningen. Med sin verksamhet får hyresgästen inte störa byggnadens övriga funktioner eller omgivning.

Om hyresgästen upptäcker brister i städningen eller i lokalens eller utrustningens övriga skick, ska Festsalens personal omedelbart informeras om dessa under uthyrningstiden. Om ingen anmälan görs, betyder detta att lokalen anses vara i avtalsenligt skick och hyresvärden är inte ersättningskyldig för bristerna i efterhand.

Om fastigheten eller annan egendom skadas under användningen av lokalen, ska användaren omedelbart meddela Festsalens personal om skadan. Nödfall som kräver omedelbar reparation (t.ex. rörskadador, söndriga fönster, inbrott) ska anmälas till Sibbo kommuns tekniska jour (24/7) på telefonnumret 050 554 4538. I nödsituationer (t.ex. brand) ska du alltid först ringa nödcentralen på numret 112.

Personen som mottar tillträdesrätten ansvarar för öppning och låsning av dörrarna. Om en nyckel används för lokalen, är det den person som tar emot nyckeln som ansvarar för uppvaret av den. Inbrottslarmen ställs in enligt tillställningens längd. Den som sist lämnar lokalerna ansvarar för att kontrollera att alla har lämnat lokalerna och att dörrarna är låsta. Hyresgästen faktureras de bevakningsbesök som beror på hyresgästens slarvighet.

5. Biljettförsäljning och annonsering

Hyresgästen ansvarar själv för försäljningen av biljetter till den tillställning som hyresgästen arrangerar. Öppna tillställningar med avgiftsfri lokalhyra ska meddelas i Sibbo kommuns elektroniska evenemangskalender: [Sibbos evenemangskalender](#).

6. Myndighetstillstånd

Hyresgästen är skyldig att på egen bekostnad skaffa eventuella myndighetstillstånd som behövs för ordnandet av tillställningen.

Scenografi och effekter som involverar öppen eld eller pyroteknik får inte användas utan skriftligt tillstånd av hyresvärden. Detta inkluderar även ljus. Hyresgästen svarar för samtliga upphovsrättsliga avtal gällande de verk som uppförs i lokalen.

7. Friplatser

Hyresgästen förbinder sig att till hyresvärdens vederlagsfritt överlåta fyra platser till evenemanget.

8. Överföring av bokningsbekräftelse

Hyresgästen har inte rätt att överföra bokningsbekräftelsen på tredje part utan hyresvärdens samtycke.

Hyresgästen kan inte heller överlåta sådana utrymmen som anges i bokningen till tredje part eller sådana personer som inte ingår i hyresgästens ansvarsområde. Samtliga ändringar beträffande bokningen ska göras upp skriftligen.

9. Hyresvärdens rätt

Hyresvärdens förbehåller sig rätten att bedöma huruvida tillställningens program är lämpligt med tanke på lokalen och tidpunkten i fråga. Härvid beaktas bl.a. andra tillställningar/evenemang som ordnas i huset, personalbehov, eventuella helgdagar samt förhållandet mellan antalet öppna och slutna tillställningar. Hyresvärdens kan i specialfall ändra lokalbokningen eller annullera den genom att meddela hyresgästen minst 14 dygn före tillställningen.