

## VAMOK Saunan käyttösäännöt (päivitetty 3.10.2018)

1. Sauna- ja kokoustilojen varaukset tulee tehdä opiskelijakunnan www-sivulta ([www.vamok.fi](http://www.vamok.fi)) löytyvän varauskalenterin kautta. Varatessa tulee ilmoittaa koko nimi, puhelinnumero, sähköpostiosoite. Varaustilanteen näet VAMOK:n verkkosivujen varauskalenterista. Peruutukset on tehtävä viimeistään 7 vrk ennen käyttöpäivää, muutoin veloitetaan täysi vuokra.

2. Käyttäjä maksaa käyttömaksun, joka veloitetaan hinnaston mukaisesti ennen käyttövuoroa. Yritykset ja yhdistykset: mahdollisuus myös laskutukseen, laskutuslisä 5,00 euroa. Jäsenalennuksen saadakseen on käyttäjän esitettävä avainta noudettaessa todistus (voimassa oleva jäsenkortti) jäsenyydestään.

Avaimen saa noutaa vuokrapäivänä (viikonloppuvuokra avaimen nouto perjantaina) toimistosta, aukioloaikojen puitteissa. Avaimia luovutettaessa tehdään samalla vuokrasopimus, jonka allekirjoittaja on vastuussa vuokrauksesta henkilökohtaisesti.

Avaimet tulee palauttaa opiskelijakunnan toimistoon vuokrausta seuraavana arkipäivänä. Mikäli avaimia ei palauteta sovituksessa ajassa, laskutetaan myöhästymiskorvaus voimassa olevan hinnaston mukaisesti.

3. Tilojen vuokra-aika on 16.00-24.00. Tiloista on poistuttava klo 24.00 mennessä sillä hälytys menee päälle. Tilojen siivous on mahdollista hoitaa vuokrausta seuraavan päivän aamuna klo 8.00-12.00.

4. Avainten vastaanottaja (käyttäjä) allekirjoittaa käyttösopimuksen ja toimii vastuuhenkilönä, vastaten järjestyksen säilymisestä, tilojen kunnosta ja näiden sääntöjen noudattamisesta.

5. Avaimia ei saa luovuttaa eteenpäin kolmannelle osapuolelle.

6. Tilojen kunto on tarkastettava ennen käyttöönottoa ja ilmoitettava mahdollisista epäkohdista (rikkoutumiset/sotkut edellisen vuokralaisen jäljiltä) välittömästi opiskelijakunnalle. Ilmoitus tulee tehdä sähköpostitse osoitteeseen [vuokraus@vamok.fi](mailto:vuokraus@vamok.fi). Mikäli käyttäjä laiminlyö ilmoitusvelvollisuuden, tulevat viat/vauriot täysimääräisesti hänen korvattavikseen. Reklamaatiotapauksissa reklamaation syy on aina pystyttävä todistamaan valokuvan muodossa.

Käyttäjä on velvollinen ilmoittamaan opiskelijakunnalle aiheuttamistaan vaurioista ja kaluston tai kiinteistön rikkoutumisesta. Tämä ilmoitus on tehtävä viimeistään avaimia palautettaessa. Käyttäjä

vastaa kaluston tai kiinteistön rikkoutumisesta ja aiheutetuista vaurioista. Tällöin opiskelijakunta laskuttaa käyttäjältä uutta vastaavan kaluston tai kiinteistön korjauksen hinnan.

7. Käytön jälkeen tilat on siivottava ja jätettävä vähintään yhtä hyvään kuntoon kuin ne olivat ennen käyttöä. Tyhjät pullot, tölkit sekä ruokatarvikkeet on vietävä pois tiloista.

Siivouksen laiminlyönnistä veloitetaan siivousmaksu voimassa olevan hinnaston mukaisesti.

8. Avaimen hävittämisestä peritään korvaus voimassa olevan hinnaston mukaisesti. Hätäuloskäynnin sinetin aiheuttomasta rikkomisesta peritään korvaus voimassa olevan hinnaston mukaisesti.

Tiloista poistuttaessa lukitsematta jätetystä ovesta peritään 200,00 € maksu sekä mahdolliset avoimista ovista johtuvat kolmannen osapuolen aiheuttamien vahinkojen kustannukset. Lukitun oven avaamisesta toimiston aukioloaikojen ulkopuolella veloitetaan 150,00 € maksu.

9. Vuokrasopimuksen allekirjoittaja on vastuussa tilojen paloturvallisesta käytöstä.

10. Tupakointi tiloissa on kielletty. Sisällä tupakoinnista laskutetaan vuokraajalta palohälytyksen aiheuttamat kustannukset, hajuhaittojen poistamisesta syntyvät kustannukset sekä mahdolliset vuokranmenetykset kyseiseltä ajalta.

11. Tiloissa ei saa oleskella kengät jalassa.

12. Mikäli vuokratuista tiloista syntyy järjestyshäiriön tai muun tilojen käyttäjän aiheuttaman syyn vuoksi hälytyksiä, vastaa vuokralainen kaikista hälytyksen aiheuttamista kustannuksista. Vartiointiliikkeen hälytyksistä veloitamme aina vähintään 250,00 € (sis. alv voimassa olevan verokannan mukaisesti). Vuokralaisen on ilmoitettava avainten palautuksen yhteydessä mahdollisista hälytyksistä. Ilmoitusvelvollisuuden rikkoneelta veloitetaan lisäksi hinnaston mukainen tarkastusmaksu.

13. Kaikki vähäarvoiset tiloihin jätetyt ruoat, juomat, vaatteet ja esineet hävitetään. Tiloihin unohtuneita esineitä voi tiedustella opiskelijakunnan toimistosta.

14. Opiskelijakunta voi evätä tilojen käyttöoikeuden joko määräajaksi tai pysyvästi näitä käyttöä sääntöjä rikkoneelta.

15. Opiskelijakunta varaa oikeuden tehdä tarpeen mukaan muutoksia näihin järjestyssääntöihin sekä voimassa olevaan hinnastoon. Tilavuokraan sovelletaan vuokrauspäivänä voimassa ollutta järjestyssääntöä sekä hinnastoa.

16. Riitatapauksissa valitukset käsittelee ensisijaisesti opiskelijakunnan hallitus. Valitus on toimitettava 14 vrk:n sisällä vuokrauspäivästä kirjallisesti opiskelijakunnan toiminnanjohtajalle [toiminnanjohtaja@vamok.fi](mailto:toiminnanjohtaja@vamok.fi). Mikäli asiassa ei päästä sopuun, riita-asia käsitellään Pohjanmaan kärjäoikeudessa.

## Hinnasto

### Vuokrahinnat per päivä

Jäsenhinta	Opiskelija- / VAMK henkilökuntahinta	Perushinta
su-to 55 €	95 €	125 €
pe-la 85 €	155 €	200 €

Siivoamatta jätetty tila 200 €

Laskutuskulut PDF-lasku 5 €

Verkkolasku 5 €

Paperilasku 8 €

Maksumuistutus 10 €

Avainten myöhästymismaksu 50 €

Avainten katoaminen vähintään 600 € (toteutuneiden kustannusten mukaisesti)

Hätäuloskäynnin sinetin rikkominen 150 €