

PUUKASARMIN VARAUSSÄÄNNÖT

Varaus

Puskan varaukset tulee tehdä opiskelijakunnan www-sivulta (www.opiskelijakuntakaakko.fi) löytyvän varauskalenterin kautta. Varatessa tulee ilmoittaa koko nimi, puhelinnumero, sähköpostiosoite ja osoite. Varaustilanteen näet Kaakon verkkosivujen varauskalenterista.

Tilojen vuokra-aika on 8.00.00-23.00. **Tapahtumien päättymisaika** on klo **22** ja tiloista on poistuttava klo 23.00 mennessä, sillä hälytys menee tällöin päälle. Tilojen siivous on mahdollista hoitaa vuokrausta seuraavana päivänä klo 8.00-15.00. Tällöin on kuitenkin tehtävä erillinen varaus siivouspäivän aamulle-

Avaimet

Avainten vastaanottaja (käyttäjä) toimii vastuuhenkilönä, vastaten järjestyksen säilymisestä, tilojen kunnosta ja näiden sääntöjen noudattamisesta. Avaimia ei saa luovuttaa eteenpäin kolmannelle osapuolelle.

Tilojen tarkastus

Tilojen kunto on tarkastettava ennen käyttöönottoa ja ilmoitettava mahdollisista epäkohdista (rikkoutumiset/sotkut edellisen vuokralaisen jäljiltä) välittömästi opiskelijakunnalle. Ilmoitus tulee tehdä sähköpostitse osoitteeseen toimisto@opiskelijakuntakaakko.fi. Mikäli käyttäjä laiminlyö ilmoitusvelvollisuuden, tulevat viat/vauriot täysimääräisesti hänen korvattavikseen. Reklamaatio tapauksissa 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.

Siivous

Käytön jälkeen tilat on siivottava ja jätettävä vähintään yhtä hyvään kuntoon kuin ne olivat ennen käyttöä. Tyhjät pullot, tölkit sekä ruokatarvikkeet on vietävä niille osoitettuun paikkaan. Siivouksen laiminlyönnistä veloitetaan siivousmaksu voimassa olevan hinnaston mukaisesti.

Tilaajan vastuut ja velvollisuudet

Avaimen hävittämisestä 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.

Tupakointi tiloissa on kielletty. Sisällä tupakoinnista laskutetaan vuokraajalta palohälytyksen

aiheuttamat kustannukset, hajuhaittojen poistamisesta syntyvät kustannukset sekä mahdolliset vuokranmenetykset kyseiseltä ajalta. Vuokraaja on vastuussa tilojen paloturvallisesta käytöstä.

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 €**. Vuokralaisen on ilmoitettava opiskelijakunnalle mahdollisista hälytyksistä, viimeistään seuraavana päivän aikana varauksesta. Ilmoitusvelvollisuuden rikkoneelta veloitetaan lisäksi hinnaston mukainen tarkastusmaksu.

Hävinneet tavarat

Tiloihin unohtuneita esineitä voi tiedustella opiskelijakunnan toimistolta.

Opiskelijakunnan oikeudet

Opiskelijakunta voi evätä tilojen käyttöoikeuden joko määräajaksi tai pysyvästi näitä käyttösääntöjä rikkoneelta.

Opiskelijakunta varaa oikeuden tehdä tarpeen mukaan muutoksia näihin järjestyssääntöihin sekä hinnastoon. Mahdolliseen tilavuokraan sovelletaan vuokrauspäivänä voimassa ollutta järjestyssääntöä sekä hinnastoa.

Riitatapaukset

Riitatapauksissa valitukset käsittelee ensisijaisesti opiskelijakunnan hallitus. Valitus on toimitettava 30 vrk:n sisällä vuokrauspäivästä kirjallisesti opiskelijakunnan pääsihteerille: jenni.aikio@opiskelijakuntakaakko.fi. Mikäli asiassa ei päästä sopuun, riita-asia käsitellään Etelä-Savon käräjäoikeudessa.

Hinnasto

Siivoamatta jätetty tila: **200 €** + mahdolliset lisäkustannukset toteutuneista siivouskuluista

Avainten myöhästymismaksu: **50 €**

Avainten katoaminen: toteutuneiden kustannusten mukaisesti

Tilojen tarkastusmaksu: **50€**

Opiskelijakunta Kaakon toimistojen aukioloajat:

ma-pe 8.00-16.00

pl. henkilökunnan lomapäivät

PERUUTUSEHDOT

Puukasarmin tilavaraus

Tilavaraus on mahdollista tehdä nettisivujen varausjärjestelmän kautta. Varausjärjestelmän kautta tehdyt varaukset vahvistetaan sähköpostilla, jonka jälkeen varaus on voimassa. Varaaja saa tiedon sähköpostiinsa, kun varaus on vahvistettu.

Tilavaraus on mahdollista maksaa avaimien noudon tai luovutuksen yhteydessä Zettle maksujärjestelmällä. Asiakkaan toiveesta varauksesta on mahdollista myös toimittaa sähköinen lasku asiakkaan sähköpostiosoitteeseen.

Mikäli varaukseen tulee muutoksia tai varaus joudutaan peruuttamaan Kaakon toimesta, on opiskelijakunta Kaakko velvollinen ilmoittamaan viipymättä tilanteesta. Mikäli varaus joudutaan peruuttamaan Kaakon toimesta, ei varaajaa laskuteta varauksesta.

Puskan tilavarauksen voi peruuttaa tekemällä peruutusilmoituksen Kaakon toimistolle:

- sähköpostitse: toimisto@opiskelijakuntakaakko.fi
- puhelimitse: 050 592 7482 (ma-pe klo 9.00 – 15.00)
- verkkosivuston chat palvelun kautta

Peruutusta **EI VOI** tehdä Facebook Messengerin tai Instagramin Direct-viestien kautta.

Peruuttaminen:

- Jos varauksen alkuun on 14 vuorokautta (2 viikkoa), tai enemmän, **on peruutus maksuton (0€)**
- Varaus on sitova, kun varausajankohtaan on alle 14 vuorokautta. Kaikki varaukset muuttuvat sitoviksi, kun varauksen alkuun on 14 vuorokautta tai vähemmän. Peruutuksesta veloitetaan tällöin **peruutuskuluna 50% vuokrauksen hinnasta.**

Maksu:

Peruutusmaksu on mahdollista maksaa opiskelijakunnan toimistolla Zettle maksujärjestelmällä. Opiskelijakunta voi myös lähettää laskun varaajan antamaan osoitteeseen. Kaakolla on oikeus tarkistaa varaajan osoitetietojen oikeellisuus.