



## **DOMUS BOTHNICAN JUHLASALIN JA SAUNATILOJEN KÄYTTÖSÄÄNNÖT JA -OHJEET**

Yliopistonranta 5, 65200 Vaasa

1. Tiloja voi vuokrata ainoastaan luonnollinen henkilö (vuokralainen), joka tekee VYY Holding Oy:n (VYH) kanssa tilojen käyttöä koskevan erillisen vuokrasopimuksen. Samalla vuokralainen sitoutuu noudattamaan näitäkäyttösääntöjä ja -ohjeita.
2. Tilojen varaus tulee tehdä sähköpostitse osoitteeseen [tilat@vyy.fi](mailto:tilat@vyy.fi) Varaus on sitova. Lisätietoja saa ylioppilastalon päivystysnumerosta: 044 324 8980.
3. Vuokraaja ja VYY Holding Oy tekevät varauksesta kirjallisen vuokrasopimuksen, jonka voi perua ottamalla yhteyttä ylioppilaskunnan tiloista vastaavaan sihteeriin 044 324 8980 (arkisin, kello 9-15) tai sähköpostilla [tilat@vyy.fi](mailto:tilat@vyy.fi). Mikäli peruutus tulee 14-7 vuorokautta ennen vuokrauspäivää, joutuu vuokralainen maksamaan 50% sovitusta vuokrahinnasta. Mikäli peruutus tulee 7-0 vuorokautta ennen vuokrauspäivää, joutuu vuokralainen maksamaan 100% sovitusta vuokrahinnasta.
4. Juhlasalin käyttövuoro on klo 06-02. Juhlasalin vuokraan kuuluvat juhlasali, kabinetti/takkahuone, keittiö ja aulatilat. Lisätunneista (max.klo 04 asti) veloitetaan hinnaston mukaan.
5. Saunatilojen käyttövuoro on 10 tuntia vuokralaisen haluamana ajankohtana klo 06-02 välillä. Saunatilan vuokraan kuuluvat sauna, kabinetti/takkahuone, keittiö ja aulatilat. Lisätunneista (max.klo 04 asti) veloitetaan hinnaston mukaan.
6. Ylioppilaskunnan toimistotilat eivät kuulu vuokrattaviin tiloihin ja niissä oleskelu on ehdottomasti kielletty.
7. Pidemmistä ja poikkeavista käyttöajoista voidaan sopia erikseen ja niistä veloitetaan hinnaston mukainen lisämaksu.
8. Ylioppilastalon ovet normaalisti lukittuna. Ovet voidaan kuitenkin ohjelmoida olemaan avoinna vuokralaisen haluamana aikana, kuitenkin korkeintaan klo 22 asti. Ohjelmointitarpeesta on ilmoitettava varauksen yhteydessä. Vuokralainen on vastuussa ovien aukiolosta ja vuokralaisen oltava paikalla ovien lukkiutumiseen asti.
9. Avainten vastaanottaja (vuokralainen) allekirjoittaa käyttösopimuksen ja on vastuuhenkilö, joka vastaa järjestyksen säilymisestä, tilojen kunnossa pysymisestä ja näiden sääntöjen noudattamisesta.
10. Vuokralaisen on mahdollista kuitata useampi avain (esim. pitopalvelulle). Tällöin vuokralainen kuitenkin vastaa kaikista kuittaamistaan avaimista. Avaimen/kulkukortin hävittämisestä peritään korvaus voimassa olevan palveluhinnaston mukaan. Avaimen kadottamisesta peritään voimassa olevan



hinnaston mukainen maksu.

11. Avaimet voi noutaa kaksi työpäivää ennen varausta ylioppilaskunnan aukioloaikoina (arkisin kello 9-15). Avaimet tulee palauttaa keittiössä olevaan palautuslaatikkoon.

12. Juhlasalin käyttäjien määrä on rajoitettu paloturvallisuusmääräysten mukaisesti 200 henkilöön. Vuokralaisella on vastuu paloturvallisuusmääräysten noudattamisesta ja vastaa mahdollisista laiminlyönneistä.

**13.** Vuokrattavien tilojen vakituiset kalusteet ovat vapaasti vuokralaisen käytettävissä. Juhlasalin tuolit ja pöydät ovat pinoissa salin sivuilla. Käyttäjän tulee itse järjestellä kalusteet haluamallaan tavalla. Vuokratut tilat on tapahtuman jälkeen järjesteltävä alkuperäiseen järjestykseen. Kalusteita ei saa vielä ulos tai sisäpihalle. **Takkatilan pöytä sekä vastaanottotiski ovat kiinteästi asennettuja eikä niitä saa siirtää.**

14. Tilojen siivous kuuluu vuokrahintaan. Vuokralaisen vastuulla on kuitenkin tyhjien pullojen, irtoroskien sekä muiden mahdollisten itse tuotujen tavaroiden poistaminen tiloista. Ulkoalueilta on siivottava mahdolliset ulkotulet ym. itse tuodut tarvikkeet. Mikäli juhlasalin pöytiä ja tuoleja on käytetty, kuuluu niiden pyyhintä vuokralaiselle. **Tavanomaisesta poikkeavasta sotkusta laskutetaan ylimääräiset siivouskustannukset vuokralaiselta täysimääräisesti kuitenkin vähintään voimassaolevan hinnaston mukainen tarkistusmaksu.** Itse kerätyt roskat ym. viedään roskakatokseen tai jätetään jätesäkeissä keittiön ulko-oven viereen.

15. Astianpesukonetta käytettäessä on ehdottomasti noudatettava koneen käyttöohjeita. Tiloista poistuttaessa astianpesukonetta ei saa jättää käyntiin.

16. Tilojen kunto on tarkastettava ennen käyttöönottoa ja ilmoitettava mahdollisista epäkohdista välittömästi ylioppilaskunnan tiloista vastaavalle (044 324 8980). **Epäkohtia ilmetessä VYH voi harkintansa mukaan antaa asiakkaalle hyvitystä, mutta ei kuitenkaan ilman ilman kiistatonta näyttöä (esim. valokuva).** Mikäli käyttäjä laiminlyö ilmoitusvelvollisuuden, tulevat viat/vauriot täysimääräisesti hänen korvattavikseen.

**17.** Käyttäjä on velvollinen ilmoittamaan VYH:lle aiheuttamistaan vaurioista ja kaluston rikkoutumisista. Tämä ilmoitus on tehtävä viimeistään vuokrauksen päättymistä seuraavana arkipäivänä. Käyttäjä vastaa kaluston rikkoutumisesta, ylimääräisistä siivouskustannuksista sekä muista aiheutetuista vaurioista. Kaluston rikkoutuessa ylioppilaskunta laskuttaa **täysimääräisenä** uutta vastaavan **(asennetun)** kaluston hinnan **sekä tarvittaessa voimassa olevan hinnaston mukaisen tarkistusmaksun ilmoitusvelvollisuuden laiminlyönnistä.**



18. Domus Bothnican tiloissa vuokraajan halutessa käyttää catering-palveluita tai vastaavia, on vuokraajan ostettava nämä palvelut Juvenes-Yhtiöt Oy:ltä. **Muiden catering-palveluntarjoajien käyttö on kielletty Domus Bothnican tiloissa.** Tekemällä varauksen asiakas suostuu yhteystietojensa luovuttamiseen Juvenekselle ja Juvenes-Yhtiöt on yhteydessä asiakkaaseen mahdolliseen catering-tilaukseen liittyen.

19. Mahdollisesta catering-palvelusta vuokraaja vastaa yhdessä Juvenes-Yhtiöiden kanssa. VYH ei vastaa catering-palveluista, ja mahdolliset reklamaatiot ja korvauspyynnöt catering-palvelun osalta on esitettävä Juvenes-Yhtiöt Oy:lle.

20. Ylioppilastalossa ei ole virallista anniskelualueita. Mikäli tilaisuuden luonteen vuoksi anniskeluluville on tarvetta vastaa asiakas niistä yhdessä Juvenes-Yhtiöiden kanssa.

21. Catering-yksinoikeus ei koske vuokraajan itse hankkimiaan elintarvikkeita tai vastaavia. Vuokraaja saa tuoda itse hankkimiaan alkoholijuomia ja ruokia vuokratilaan näin halutessaan.

**22. Tupakointi on kielletty sisätiloissa sekä pääoven edustalla. Tupakointi on myös ehdottomasti kiellettyä ylioppilastalon sisäpihalla. Tupakointi on sallittua vain ja ainoastaan talon sivustalla sekä talon takana olevalla terassilla ja tällöinkin vain ulko-ovet suljettuna. Mahdollisista tupakoinnin aiheuttamista savu- ja muiden haittojen korjaus- ja siivouskuluista vastaa vuokralainen täysimääräisesti.**

23. Mikäli kabinetissa olevaa takkaa halutaan käyttää, on käyttäjän hankittava takkapuut. Takan käyttäjän tulee noudattaa takan käyttöohjeita ja tulta on valvottava aina. Takkaa poltettaessa on käytettävä takkaimuria, jonka kytkin löytyy kabinetin oven vierestä.

24. Ulkotulia käytettäessä on huomioitava, että ylioppilastalo sijaitsee erittäin tuulisella paikalla ja ulkotulet kaatuvat helposti keventyessään. Tervapatojen ym. jalustalla olevien tulien samoin kuin jätkänkynttilöiden tms. polttaminen on ehdottomasti kielletty. Vuokralaisen on valvottava tulia koko niiden paloajan. Vuokralaisen vastuulla on täysimääräisesti ulkotulien mahdollisesti aiheuttaneet palovahingot sekä myös kaatuneiden ulkotulien aiheuttamat siivouskustannukset.

25. Tiloissa on noudatettava kiinteistöjen yleisiä järjestyssääntöjä.

26. Ulko-ovien telkeäminen auki on ehdottomasti kielletty. Lähtiessään tiloista, vuokralaisen on varmistettava, että kaikki ulko-ovet (pääovi, kabinetti, juhlasali, keittiö, sisäpiha) ovat kiinni ja lukossa. Lukitsematta jätetystä ovesta laskutetaan voimassaolevan hinnaston mukainen maksu.



Domus Bothnica

Domus Bothnica  
- Vaasan ylioppilastalo



27. Saunatiloihin vievää ovea ei saa lukitsemattomaksi. Pukuhuoneesta poistuttaessa muihin tiloihin on syytä varmistua, että avain on mukana. Saunatiloihin menevän sisäoven voi käyttövuoron ajaksi teljetä auki kumisella ovikiilalla.

28. VYH voi evätä tilojen käyttöoikeuden näitä käyttösääntöjä rikkoneelta