

Laatija

Jaana Halin

(muutokset keltaisella värillä)

1.6.2020

Hyvinvointitoimiala

Timmi-varausjärjestelmän ja hyvinvointitoimialan vuokrattavien tilojen käyttöehdot

Sopijapuolet

Palveluntarjoaja Turun kaupunki, hyvinvointitoimiala

Asiakas Yksityishenkilö, joka rekisteröityy Timmi-varausjärjestelmäpalveluun tai rekisteröitynyt yhdistys/yritys, jonka jäsen/työntekijä rekisteröityy Timmi-varausjärjestelmään yhdistyksen/yrityksen edustajana.

1. Sopimuksen voimaantulo

Asiakkaan tulee hyväksyä tässä sopimuksessa mainittavat **Timmi-varausjärjestelmäpalvelun sopimusehdot** ja **Hyvinvointitoimialan järjestöjen käyttöön luovutettavien tilojen käytön periaatteet ja ohjeet** sekä antaa rekisteröintiin tarvittavat tiedot.

Yhdistyksen/yrityksen rekisteröitymishakemus menee Turun kaupungin hyvinvointitoimialan Timmi-käyttäjän käsiteltäväksi. Rekisteröitymisen hyväksymisestä tai hylkäämisestä lähetetään tieto hakijan sähköpostiosoitteeseen. Asiakas on rekisteröitynyt, kun palveluntarjoaja on hyväksynyt rekisteröintihakemuksen

Sopimus tulee voimaan, kun palveluntarjoaja on hyväksynyt asiakkaan rekisteröitymisen.

Tilavaraukset tehdään Timmi-tilavaraukskalenterin avulla. Ohjeet Timmin käyttöön löytyvät <https://www.turku.fi/tilat> /Hyvinvointitoimialan vuokrattavat tilat.

2. Timmi-varausjärjestelmäpalvelun sopimusehdot

2.1 Asiakkaan oikeudet ja velvollisuudet

Asiakkaalla on oikeus käyttää Timmi-varausjärjestelmäpalvelua tämän sopimuksen ehtojen mukaisesti.

Rekisteröityessään asiakas saa oikeuden kirjautua palveluun omilla verkkopankkitunnuksillaan.

Asiakas sitoutuu säilyttämään verkkopankkitunnuksensa huolellisesti ja pitämään ne omana tietonaan. Asiakas vastaa siitä, etteivät verkkopankkitunnukset joudu ulkopuolisten käyttöön. Asiakas on vastuussa verkkopankkitunnuksillaan tapahtuneesta käytöstä.

Asiakas vastaa antamiensa tietojen oikeellisuudesta. Asiakkaan tulee ilmoittaa tietojensa (mm. laskutusosoite, nimi) muuttumisesta.

Laatija

Jaana Halin

(muutokset keltaisella vä-
rillä)

1.6.2020

Hyvinvointitoimiala

2.2 Palveluntarjoajan oikeudet, vastuut ja velvollisuudet

Hyvinvointitoimiala ei ole velvollinen tekemään hankintoja vuokrattaviin tiloihin vuokralaisen toiveesta.

Palveluntarjoajalla on oikeus estää asiakkaalta palvelun käyttö.

Palveluntarjoajalla on oikeus perua tai muuttaa tehtyjä varauksia. Palveluntarjoajalle ei aiheudu korvausvelvollisuutta missään olosuhteissa. Asiakkaalle ilmoitetaan muutoksista välittömästi.

Palveluntarjoajalla on oikeus muuttaa palvelun sisältöä. Mahdollisista muutoksista ilmoitetaan kohtuullisessa ajassa etukäteen asiakkaalle ja kaupungin internetsivuilla.

Palveluntarjoajalla on oikeus tilapäisesti keskeyttää palvelu. Palveluntarjoaja pyrkii siihen, että keskeytys ei jatku tarpeettoman kauan ja että siitä aiheutuvat haitat jäävät mahdollisimman vähäisiksi.

Palveluntarjoaja ei vastaa Timmi-varausjärjestelmän toimivuudesta eikä teknisten vikojen, huoltojen tai asennustöiden aiheuttamista katkoksista, tietoliikennehäiriöistä eikä niistä mahdollisesti aiheutuvasta tiedon tms. muuttumisesta tai katoamisesta.

Palveluntarjoaja pyrkii huolehtimaan siitä, että palvelu täyttää kohtuulliset tietoturva vaatimukset, mutta ei vastaa tietoturvariskien, kuten tietokonevirusten asiakkaalle aiheuttamista vahingoista.

3. Hyvinvointitoimialan järjestöjen käyttöön luovutettavien tilojen käytön periaatteet ja ohjeet

Nämä ohjeet **koskevat kaikkia hyvinvointitoimialan järjestöjen käyttöön luovuttamia tiloja**. Näiden ohjeiden lisäksi tiloihin saattaa liittyä **tilakohtaisia erityisehtoja**, jotka perehdytetään ko. tilaa käyttävän ryhmän vastuuhenkilölle etukäteen, kuitenkin viimeistään ensimmäisellä käyttövuorolla.

Ilman rahallista vastiketta luovutettujen vuorojen aikana ei saa järjestää pääsymaksullisia ja/tai kaupallisia tilaisuuksia ellei järjestön kanssa ole tehty vuokraehdoista poikkeamisesta erillistä sopimusta.

Hyvinvointitoimiala voi peruuttaa tilan käyttövuoron seuraavista syistä:

- käyttäjä jättää käyttämättä syytä ilmoittamatta kolme peräkkäistä vuoroa
- käyttäjä aiheuttaa häiriötä ja haittaa muille käyttäjille tai ympäristön asukkaille,

Laatija

Jaana Halin

(muutokset keltaisella vä-
rillä)

1.6.2020

Hyvinvointitoimiala

- käyttäjä ei ole noudattanut sosiaali- ja terveyslautakunnan päättämiä ohjeita tai käyttövuoron myöntäjän antamia lisä-ohjeita.

Käyttövuoron myöntäjä voi ilkivallan, ohjeiden laiminlyönnin tai muun vastaavan syyn perusteella asettaa käyttäjän tilapäiseen, enintään kahden vuoden, käyttökieltoon

3.1 Tilojen varaaminen

Tilavaraus sisältää myös tilaisuuksien valmisteluun ja jälkisiivoukseen tarvittavan ajan. Yhdistys voi perua tilavaruksen kaksi viikkoa ennen varausajankohtaa Timmi-tilavarauksen kalenterin kautta.

Hyvinvointitoimialalla on oikeus perustellusta syystä ottaa käyttövuoro omaan käyttöönsä tai muuhun käyttöön.

Yleisötapahtumien järjestäjät noudattavat arkisin (maanantai-perjantai) klo 8-16 välillä samoja pelastussuunnitelmia ja turvallisuusohjeita, joita hyvinvointitoimialan oma henkilökuntakin on velvollinen noudattamaan. Timmi-käyttäjät huolehtivat perehdyttämisestä tai delegoivat perehdytystehtävän yksikön henkilökunnalle.

Mikäli kyseessä on arkisin klo 16 jälkeen tai viikonloppuna toteutuva yleisötilaisuus (yli 100 osallistujaa), hakee tapahtuman järjestämisvastuussa oleva yhdistys vaadittavat luvat eri viranomaisilta, kuten poliisilta ja laatii tapahtumakohtaisen pelastussuunnitelman Varsinais-Suomen pelastuslaitokselle.

Kahvi- tai muun tarjoilun järjestämisessä noudatetaan lakien ja asetusten hygieniavaatimuksia.

Hyvinvointitoimiala vastaa, että tilat ovat siistit tilaisuuksien alkaessa ja huolehtii, että välineet ovat asianmukaisessa kunnossa ja kaikista tiloista löytyy siivousvälineet.

3.2 Käyttövuoron päätyttyä

Tilat on jätettävä samaan kuntoon kuin ne olivat käyttövuoron alkaessa. Yhdistyksellä on ilmoitusvelvollisuus, mikäli tiloja tai välineitä vahingoittuu heidän niitä käyttäessä tai he hävittävät niissä olevia vikoja. Korvauksista sovitaan tapauskohtaisesti.

Käyttövuoron jälkeen toimipisteen/yksikön henkilökunta tarkastaa käytössä olleet tilat, välineet ja laitteet. Mikäli tilojen siivouksesta aiheutuu ylimääräisiä kustannuksia, ne peritään aiheutuneiden kustannusten ja voimassa olevien sopimusten mukaisina.

Laatija

Jaana Halin

(muutokset keltaisella värillä)

1.6.2020

Hyvinvointitoimiala

3.3 Käyttäjien vastuu

Yhdistys sitoutuu noudattamaan kunkin tilan käyttöön liittyviä erityisehtoja ja ohjeita sekä nimeää vastuuhenkilön ja hänelle varahenkilön, jolle luovutetaan tarvittaessa kuittausta vastaan tilan avaimet.

Käyttäjät vastaavat siitä, että käyttövuoron aikana vallitsee järjestys sekä siitä, että tiloja, alueita ja välineitä käytetään asianmukaisesti.

Käyttövuoron varausvahvistuksessa ilmoitettujen vastuuhenkilöiden tehtävänä on:

1. Tutustua tilan turvallisuus- ja käyttöohjeisiin ja vastata siitä, että niitä noudatetaan
2. Noutaa hyvinvointitoimialan antamien tarkempien ohjeiden mukaisesti tarvittaessa avaimen ennakkoon tai käyttövuoron alkaessa ja huolehtia, että tarvittavat välineet ovat tilassa valmiina.
3. Pitää kirjaa käyttövuoron aikana tilaan saapuvista ja poistuvista henkilöistä
4. Toimia yhteistyössä tilan henkilökunnan kanssa
5. Huolehtia, että järjestys säilyy käyttövuoron aikana
6. Huolehtia, että myönnettyjä käyttöaikoja noudatetaan
7. Huolehtia, ettei varatuissa tiloissa oleskele ulkopuolisia henkilöitä
8. Merkitä vaaditut tiedot varaustietoihin
9. Ilmoittaa tilassa mahdollisesti sattuneesta vahingosta yksikön henkilökunnalle
10. Vastuuhenkilöt (2 kappaletta) tarkastavat yhdessä ennen poistumistaan, että tila, alue, välineet ja laitteet siistitään ja jätetään vastaavaan kuntoon kuin ne olivat käyttövuoron alkaessa. Tilaan ei saa ikinä turvallisuussyistä jäädä vain yhtä henkilöä.
11. Mikäli käyttövuorolle tuodaan omia välineitä yms. vastuuhenkilöt tarkastavat, että ne poistetaan tiloista vuoron päätyttyä.

3.4 Tupakointi

Turun kaupunki on savuton työpaikka 1.1.2015 lähtien. Tupakointi ei ole sallittua työaikana eikä työnantajan omistamissa tai hallinnoimissa tiloissa, ulkoalueilla tai kulkuneuvoissa. (Tupakkalaki 765/1995, muutokset 700/2006 ja 698/2010.) Eräiden kiinteistöjen pihalla on kuitenkin tupakointikatoksia, joissa tupakointi on sallittu.

3.5 Päihdyttävät aineet ja lemmikkieläimet

Päihdyttävien aineiden tuominen tilaan sekä käyttäminen on normaalivuoroilla ehdottomasti kielletty.

Mikäli tilassa tai järjestetään suljettu tilaisuus, jossa nautitaan alkoholijuomia eikä rakennuksessa tai alueella ole samanaikaisesti alle 18-vuotiaille suunnattua toimintaa, tulee käyttäjän vastuuhenkilön huolehtia, että asiasta tehdään Alkoholilain 59 §:n mukaisesti

Laatija

Jaana Halin

(muutokset keltaisella värillä)

1.6.2020

Hyvinvointitoimiala

ilmoitus poliisille. Linkki lomakkeeseen: https://www.poliisi.fi/instancedata/prime_product_julkaisu/intermin/embeds/poliisiwwwstructure/66824_Ilmoitus_alkoholitarjoulusta_fi.pdf?07d68d301351d588

Lemmikkieläinten tuominen uimahalli- ja kuntosalitiloihin on ehdottomasti kielletty. Muiden tilojen osalta asiasta on sovittava tilan vastuuhenkilön kanssa.

4. Palvelun hinnat / maksut

Asiakas maksaa varaamistaan vuoroista voimassa olevan hinnaston mukaisen vuokran. Hinnasto löytyy osoitteesta https://www.turku.fi/tilat/Hyvinvointitoimialan_vuokrattavat_tilat.

Asiakasta laskutetaan jälkikäteen, ellei varausvahvistuksessa ole ilmoitettu, että tila luovutetaan ilman rahallista vastiketta (Luokka 1). Yksittäiset vuorot laskutetaan välittömästi käytön jälkeen ja vakiovuorot kaksi kertaa vuodessa.

Asiakas on velvollinen maksamaan varaamiensa tilojen vuorot, vaikka niitä ei olisi käytetty, jos vuoroa ei ole peruttu hyvinvointitoimialan ohjeiden mukaan.

5. Tietosuoja

Palveluntarjoaja rekisteröi asiakkaan itsestään rekisteröitymisen yhteydessä ilmoittamat tiedot asiakastietokantaan. Palvelun käytöstä kertyy lisäksi asiakaskohtaista tilastotietoa.

Tietoja käytetään tilastollisesti tutkimustoimintaan sekä varauksen hinnan määrittämiseen. Lisäksi yhteystietoja käytetään asiakkaalle suunnattuun tiedottamiseen ja markkinointiin.

Asiakkaalla on oikeus halutessaan kieltää tiedotteiden lähettäminen.

Asiakkaiden tietoja ei luovuteta ulkopuoliselle taholle.

Tiedot säilytetään suojattuina siten, että niitä voidaan käyttää vain määriteltyihin käyttötarkoituksiin.

Rekisteriseloste sekä informointi henkilötietojen käsittelystä löytyvät osoitteesta <http://www.turku.fi/tietosuoja> > [Tilanvarausrekisteri](#)