

Hirvaskosken tilan käyttösäännöt

Hirvaskosken tilan tilat ovat historiallisesti arvokkaat, joten niiden käytön tulee olla sen mukaista.

1. Tilojen varaaminen

Varauksella on aina vastuuhenkilö, jonka yhteystiedot käydään läpi varauksen yhteydessä.

Varauksen yhteydessä vastuuhenkilö ilmoittaa henkilöiden lukumäärän, joita varaus koskee.

Varaus vuorokausi alkaa kello 15.00 ja päättyy varauksen päättymispäivänä klo 12.00

Varauksen yhteydessä sovitaan varaukseen liittyvät käytössä olevat tilat, varauksen ajankohta ja varauksen pituus.

Varaus astuu voimaan, kun varausmaksu on suoritettu. Varausmaksu on 30% koko vuokrasta.

Tilojen loppuvuokra maksetaan etukäteen ennen avainten luovutusta.

Tilojen käytön perumisesta on ilmoitettava vähintään 14 vrk ennen varauksen alkua, muutoin varausmaksua ei palauteta.

2. Vuodevaatteet ja liinavaatteet

Vuokraan sisältyy patjat, peitot ja tyynyt. Vuokraan ei sisälly liinavaatteet, kuten pöytäliinat, pyyheliinat ja lakanat. Tarvittaessa näiden vuokraa voi kysyä erikseen.

3. Astiat ja laitteet

Asiakkaalla on käytössä keittiöstä löytyvät astiat ja laitteet. Juhla-astioiden käytöstä sovitaan vuokrauksen yhteydessä.

4. Tilojen siivous

Tilojen siivous ei sisälly vuokrahintaan. Siivousvälineet ja siivoustarvikkeet ovat siivouskaapissa.

Vuoraja on velvollinen siivoamaan tilat ja järjestämään ne moitteettomaan kuntoon varausjakson päättyessä. Jos vuokraaja haluaa, hän voi myös valita maksullinen loppusiivouksen käytössä olleille tiloille. Tämä maksu veloitetaan myös siinä tapauksessa, että tilojen loppusiivous on ollut puutteellinen.

Ruokatarvikkeita ei saa jättää tiloihin ja käytössä olleet tarvikkeet palautetaan niiden säilytyspaikkoihin.

Jos astioiden käytöstä on sovittu vuokrauksen yhteydessä, tulee astiat pestä vuokrauksen päättyessä.

Käytön aikana syntyneet jätteet viedään kiinteistön jätepiesteeseen.

5. Avainten käyttö

Avaimet luovutetaan vastuuhenkilölle vuokrauksen alkaessa ja vastuuhenkilö palauttaa avaimet sovitusti vuokrakauden päättyessä. Avaimia ei saa luovuttaa kolmannelle osapuolelle.

6. Polttopuut

Polttopuiden ja lämmitettävien uunien käytöstä on sovittava erikseen.

7. Vahingot ja niiden korvaaminen

Vastuuhenkilö ilmoittaa välittömästi vuokranantajalle, jos kiinteistön omaisuutta on särkynyt tai jos muuta vahinkoa on syntynyt. Aiheutuneet kulut peritään vastuuhenkilöltä.

8. Pelastussuunnitelma

Vuokraaja tutustuu kiinteistön pelastussuunnitelmaan ja varmistuu poistumisteistä vuokrauksen alussa.

9. Tarkastuslista

Vastuuhenkilölle annetaan vuokrauksen yhteydessä tarkastuslista, jonka hän täyttää ja kuittaa vuokrauksen lopussa ja palauttaa avainten luovutuksen yhteydessä.

10. Tupakointi ja lemmikkieläimet

Kiinteistön sisätiloissa ei saa tupakoida. Sisätiloihin ei myöskään saa tuoda lemmikkieläimiä.