



Vuoron käyttäjä / vuoron varaaja	Rekisteröity toimija (yhdistys tai yritys)	Y-tunnus (rekisteröity toimija) / sotu (henkilövaraaja)
	Vastuuhenkilön nimi	Puhelinnumero
	Osoite	
	Sähköposti	
	Laskutusosoite	
	Laji/lajit, johon tilaa käytetään	Ryhmän koko
	Toivottu aika (viikonpäivä/viikonpäivät ja klo)	
	Toiminnan luonne <input type="checkbox"/> Alle 18-vuotiaiden toiminta / alle 21-vuotiaiden kahden ylimmän sarjatason mukainen toiminta <input type="checkbox"/> Yli 18-vuotiaat	
	Lisätiedot vuoron käyttöön liittyen	
Täysi-ikäisen vastuuhenkilön yhteystiedot	Nimi	Syntymäaika
	Sähköposti	Puhelin
Käytettävä liikuntatila	Käytettävän tilan / käytettävien tilojen tiedot	
	Tilat, välineistö ja niiden käyttötarkoitus	

	<input type="checkbox"/> Toistaiseksi voimassa oleva (vain urheiluseurat ja rekisteröityneet yhdistykset) <input type="checkbox"/> Vakiovuorokauden aika <input type="checkbox"/> Muu, vakiovuorokautta lyhyempi aika	Muun ajan alkamispäivä	Muun ajan päättymispäivä
	Määräaikainen sopimus (vakiovuorokauden tai muun määräaikaisen ajan) päättyy ilman irtisanomista sovittuna päättymispäivänä. Vuoron myöntäjällä on oikeus muuttaa toistaiseksi voimassa oleva sopimus määräaikaiseksi. Sopimus päättyy tällöin vakiovuorokauden lopussa.		

<p>Liikuntatilaan liittyvät maksut</p>	<p>Liikuntatilan maksut määräytyvät liikuntatilojen hinnastoa mukaisesti. Vakiovuorot laskutetaan kuukausittain toteutuneen käytön jälkeen, ellei toisin sovita. Oikeus hinnaston muutoksiin pidätetään.</p> <p>Muita mahdollisia maksuja:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kiinteistöpäivystyksen hälytyskäynti liikelaitoksen voimassa olevan hinnaston mukaan • Ylimääräisen siivouksen tuntiveloitus arkiaikana 30 € + alv ja viikonloppuisin 40 € + alv, minimiveloitus arkisin 1 h, viikonloppuisin 3 h • Fyysinen avaintunniste (avaintagi) 30 € / kpl
<p>Vuoron varaajan velvollisuudet</p>	<p>Vuoron varaaja/käyttäjät ovat velvollisia;</p> <ul style="list-style-type: none"> • ilmoittamaan käyttämättömistä vuoroista vuoron myöntäjälle vähintään kahta vuorokautta ennen vuoron ajankohtaa • ilmoittamaan mahdollisista väline- tai rakennerikoista tai muusta poikkeavuudesta vuoron myöntäjälle • ilmoittamaan mahdollisista toiminnan muutoksista vuoron myöntäjälle • varmistamaan, että hänellä/heillä on riittävät tiedot tilojen ja välineiden käyttämisestä varten • varmistamaan, että vuorolle osallistuvat sitoutuvat noudattamaan tilaan ja käyttösopimukseen liittyviä käyttöehtoja • varmistamaan, että tiloihin ei päästetä ulkopuolisia henkilöitä käytön aikana • varmistamaan, että vuoron päätyttyä tilojen ovet ja ikkunat ovat kiinni • varmistamaan, että vuoron päätyttyä tiloihin ei jää ulkopuolisia henkilöitä • varmistamaan, että tilat jäävät siistiin kuntoon
<p>Vakiovuoroihin liittyviä lisäehtoja</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Vuoron myöntäjä voi perua yksittäisiä vuoroja oman toimintansa tarpeiden tai tapahtumien takia • Vuoron myöntäjä voi perua vuoron määräajaksi tai kokonaan, mikäli vuoron käyttäjä laiminlyö selvästi velvollisuuksiaan. • Vuoron myöntäjä voi perua vakiovuorovaruksen, mikäli vuoroa ei käytetä aktiivisesti. • Vuoron edelleenvuokrausoikeus on vain vuoron myöntäjällä ja vuoron varaajalla/käyttäjällä ei ole oikeutta edelleenvuokrata tilaa. • Vuoroa saa käyttää vain ilmoitettuun toiminnan luonteeseen. • Vuoron varaaja/käyttäjä vastaa kaikista varatun tilan käyttöön liittyvistä turvallisuusasioista vuoron aikana.
<p>Sopimuksen lisätiedot</p>	<p>Lisätiedot sopimukseen tai vuoron käyttöön liittyen</p>
<p>Allekirjoitukset</p>	<p>Tätä sopimusta, jota sitoudumme noudattamaan, on tehty kaksi (2) yhtäpitävää kappaletta, yksi (1) kummallekin osapuolelle.</p> <p>Paikka ja aika</p> <p>Vuoron varaajan/käyttäjän allekirjoitus ja nimenselvennys</p> <p>Paikka ja aika</p> <p>Vuoron myöntäjän allekirjoitus, titteli ja nimenselvennys</p>