

Jäsenetu: toimistomme on jäsenistön käytössä taloyhtiön kokouksia varten.

Tarjoamme maksutta tiloja kokouskäyttöön jäsentaloyhtiöillemme, maksimikapasiteetti 14 henkilöä. Tilat sijaitsevat osoitteessa Yliopistonkatu 11 C, 40100 Jyväskylä (2. kerros, portaat, ei ole esteetön).

Jäsenetu on käytössä **maanantaista torstaihin klo 16.00–21.00**, (ei pyhän aattona) varaustilanteen mukaan. Tila ei ole varattavissa työaikana (arkisin klo 8-16) eikä toimiston loma-aikoina.

Käytössä on

- ❖ Langaton WiFi-verkko.
- ❖ 65" 4K Ultra HD LED -näyttö (liitännät HDMI, USB ja MicroUSB).
- ❖ Videoneuvottelulaitteisto (liitäntä USB).
- ❖ Fläppitaulu, tussit.
- ❖ Kahvinkeitin, vedenkeitin, jääkaappi, mikro, induktioliesi, uuni ja astiastot.
- ❖ Suodatinkahvia ja -pussit, pikakahvia ja teetä sekä maidot ja makeutusaineet.

Tilassa ei ole käytössä adaptereita.

EHDOT

Tilan varaaja (hallituksen puheenjohtaja tai isännöitsijä) sitoutuu noudattamaan tilan käyttöohjeita ja korvaamaan kiinteistölle, kalustolle ja käytössä olleille laitteille mahdollisesti aiheutetut vahingot. Lisäksi laskutamme siivouksesta vähintään yhden työtunnin verran (60 € / tunti), mikäli tilan käyttöohjeita ei ole noudatettu.

Tilan varaaja saa avaimen sovitusti toimistomme aukioloaikaan ja samalla testaa oman tietokoneen liittämisen esitystekniikkaan. Avainta ei saa luovuttaa eteenpäin. Tilaisuuden päätyttyä varaaja jättää avaimen neuvottelupöydälle.

HÄLYTYKSET

Hälytykset menevät automaattisesti päälle ½ tuntia varausajan jälkeen. Mikäli tiloissa oleskellaan varauksen ulkopuolisella ajalla, joudumme veloittamaan hälytyksestä aiheutuneet kulut varaajalta.

VARAUKSET JA PERUUTUKSET

Varaukset tehtävä viimeistään kolmea arkipäivää ennen ajankohtaa.

Mahdolliset peruutukset tulee tehdä viimeistään edellisenä arkipäivänä.

Yhteyshenkilö: Tarja Båga p. 045 208 6560, keski-suomi@kiinteistoliitto.fi

OHJEITA TILAN VARAAJALLE

1. Avain tulee noutaa sovitusti toimistomme aukioloaikaan. Samalla tekniikan testaus.
2. Ulko-ovi tulee pitää lukittuna koko ajan. Oven vasemmalla puolella on ovikello.
3. Neuvottelutilassa ei saa käyttää ulkojalkineita.
4. Älä avaa ikkunoita.
5. Tila tulee jättää siihen kuntoon, kun se oli saavuttaessa.
6. Kynttilöiden polttaminen on tilassa ehdottomasti kielletty!
7. Roskat tulee laittaa niille varattuihin astioihin.
8. Likaiset astiat joko tiskataan käsin tai laitetaan huuhdottuna astianpesukoneeseen. Astianpesukonetta ei saa käynnistää.
9. Siivoustarvikkeet löytyvät eteisen siivouskomerosta.
10. Vie mukanas kaikki tuomasi tarjoilut ja tavarat.
11. Sammuta esityslaitteisto.
12. Sammuta valot.
13. Huolehdi, että lähtiessäsi toimiston portaikon ovi ja ulko-ovi ovat lukossa.
14. Älä koske hälytyslaitteisiin.
15. Pihassa ei ole pysäköintipaikkoja.
16. Yliopistonkadun portin ollessa lukittu, uloskäynti pihasta Harjunkadun puolelta.

KOKOUSTARJOILUT

Varaajan tulee huolehtia kokoustarjoiluista ja tilata ne omaan laskuun.

Tarjoiluja voi tiedustella vapaasti mistä haluaa esim. Pitopalvelu Sipinen info@pitopalvelusipinen.fi ja

Kahvila Miriams's myynti@miriams.fi

TÄRKEITÄ NUMEROITA

Hätänumero 112

Kiinteistöhuollon päivystysnumero 020 762 24 80 (TL-Maint)

Esitystekniikan käytössä neuvoo tarvittaessa 045 110 6333 (Hannu Mähönen)