

## HASO PALOPOSTINPUISTO/ HASO TUULAAKIPUISTO KERHOHUONEEN KÄYTTÖ



1. **Käynnistä ilmanvaihdon tehostus, sen kytkin on seinässä wc:n ja siivouskomeron välissä.**
2. **Siivousvälineet löytyvät wc:stä.**  
*Palauta ne sinne käytön jälkeen.*
3. **Vie roskat pois.**
4. **Varmista, että ulko-ovi menee lukkoon.**

### MUISTA KÄYTÖN LOPUKSI:

#### OLESKELUTILA

- Sulje sälekaihtimet.
- Sulje ikkunat.
- Pyyhi pöytätasot.
- Puhdista lattia; lakaise tai moppaa tarvittaessa.

#### KEITTIÖ

- Irrota kahvinkeitTIMEN töpseli pistorasiasta.
- Irrota vedenkeitTIMEN töpseli pistorasiasta.
- Huolehdi siitä, että astianpesukoneen vesihana on suljettu ohjelman loputtua. Valvo koko astianpesukoneen pesuaika.
- Pyyhi pöytätasot.
- Tyhjennä roskikset.

#### WC-TILA

- Varmista, että wc-tilat ovat siistit seuraavalle käyttäjälle.
- Pese pytty, lavuaari ja lattia tarvittaessa.
- Tyhjennä roskis.

# HASO PALOPOSTINPUISTO JA TUULAAKIPUISTO KERHOHUONEEN KÄYTTÖSÄÄNNÖT

## 1. KÄYTTÖTARKOITUS JA - OIKEUDET

- asukkaiden yhteisöllisyyttä ja viihtyvyyttä lisäävä toiminta
- asukaskokoukset ja talohallituksen kokoukset
- asukkaiden keskinäiset harrastuskerhot ja –ryhmät
- asukkaiden henkilökohtaiset tilaisuudet

## 1. KÄYTTÖSÄÄNTÖJEN HYVÄKSYNTÄ

- Talohallitukset laativat ja hyväksyvät käyttösäännöt yhteisesti.
- Käyttösäännöt jaetaan kaikille asumisoikeuden haltijoille.
- Palopostinpuiston järjestyssäännöt koskevat myös kerhohuoneen käyttöä.

## 2. TILAVARAUKSET

- Tilavarauksia ja käyttöä varten Palopostinpuiston talohallitus nimeää keskuudestaan yhteyshenkilön, joka huolehtii varauskalenterista. Varauskalenteri on esillä kerhohuoneessa.
- Tilaisuuden järjestäjä varaa kerhohuoneen varauskalenterista. Varaus on sitova kun on merkinnän laittanut varauskalenteriin. Varaajan tulee jättää yhteystiedot varauksen yhteydessä (huoneiston numero sekä puhelinnumero + mahdollinen sähköpostiosoite).

## 3. KERHOHUONEESSA JÄRJESTETTÄVÄT TILAISUUDET

- Vain asumisoikeuden haltija voi varata tilan omaa tai samassa taloudessa asuvan henkilökohtaista tilaisuutta varten. Kerhohuoneella ei pidetä isoja kaupallisia tilaisuuksia tai yleisötapahtumia.
- Tilaisuuden varaaja vastaa kaikista tilaisuuden järjestelyistä ja kaikista sen aiheuttamista kustannuksista – esim. vieraiden kulkeminen, astiat, tarjoilut, siivoukset, mahdolliset vahingot jne
- Tilaisuuksia voi järjestää klo 09:00-22:00 välisenä aikana, arkisin maksimi varausaika 6h, viikonloppuna voi tämän lisäksi varata siivousajan seuraavalle aamulle klo 9.00-10.00, ellei kyseiselle ajalle ole muita varauksia.

- Mikäli tilaisuuden järjestäjä havaitsee vahinkoja / puutteita, tulee hänen välittömästi ilmoittaa asiasta avaimen luovuttajalle/ oman talokohteen talohallitukselle.
- Vieraiden kulku B-rapun pääovesta kerhotilaan, muiden tilojen ja piha-alueiden käyttö on kiellettyä. HUOM! Pysäköinti on ehdottomasti kiellettyä koko alueella!
- Yksityistilaisuuksien enimmäisosallistujamäärä on 50 henkilöä.
- Tilaisuudesta ei saa aiheutua vahinkoa tiloille.
- Järjestelyt eivät saa häiritä asukkaiden normaalia liikkumista ja asumista.
- Sääntöjä rikkovan varausoikeus voidaan peruuttaa määräajaksi.
- Kerhuhuoneen hankinnoista päättävät kohteiden talohallitukset yhdessä.



## HASO PALOPOSTINPUISTO/ HASO TUULAAKIPUISTO

### HOW TO USE THE CLUBROOM



5. ***Start the ventilation boost, its switch is in the wall between the toilet and the cleaning compartment.***
6. ***Cleaning utensils can be found in the toilet. Restore them there after use.***
7. ***Take your waste into waste containers.***
8. ***Make sure that the doors will re-lock.***

### **REMEMBER WHEN LEAVE:**

#### **LOUNGE**

- Close the blinds.
- Close the windows.
- Wipe the desk counters.
- Clean the floor; sweep or mop if necessary.

#### **KITCHEN**

- Unplug the coffee maker from the power outlet.
- Unplug the kettle from the power outlet.
- Make sure that the dishwasher water tap is closed after the program has finished. Monitor the entire washing time of the dishwasher.
- Wipe the desk counters.
- Empty the waste bins.

#### **TOILET**

- Make sure that the toilet facilities are neat for the next user
- Wash toilet seat, sink and floor if necessary.
- Empty the waste bins.

# HASO PALOPOSTINPUISTO AND HASO TUULAAKIPUISTO

## CLUBROOM RULES

### 1. INTENDED USE AND RIGHTS

- community-based and comfortable activities
- resident meetings and house council meetings
- residents' hobby clubs and hobby groups
- residents' personal events

### 1. APPROVAL OF OPERATING RULES

- Housing rules are jointly drawn up and approved by house councils
- The usage rules are distributed to all holders of right of residence.
- Haso Palopostinpuisto's housing regulations rules also apply to the use of a clubroom.

### 2. RESERVATIONS

- For clubroom reservations and use, the house council of the Palopostinpuisto appoints a contact person responsible for the booking calendar. The booking calendar is featured in the clubroom.
- The organizer of the event reserves the booking for the clubroom. The reservation is binding once the entry has been placed in the booking calendar. The person who makes the reservation must leave contact details at the time of booking (apartment number and telephone number + possible email address).

### 3. EVENTS ARRANGED IN THE CLUBROOM

- Only the holder of the right of residence can reserve the space for his or her own personal or private household. The clubroom is not considered as a major commercial event or audience event.
- The organizer of the event will be responsible for all the arrangements and all the costs incurred by the event - such as guests' passage, dishes, serving, cleaning, possible damage etc.

- Events can be arranged between 9am (09.00) and 10pm (22.00) , on weekdays the maximum booking time is 6 hours, during the weekend can also be reserved for the following morning from 9:00 to 10:00, unless there are other reservations for that time.
- If the event organizer detects any damage / defects, he or she should immediately inform the key holder / house council.
- It is prohibited for guests to pass through the main door of the staircase B to the clubroom. It is also prohibited to use of other spaces and courtyard. NOTE! Parking is strictly prohibited throughout the area!
- The space is up to a maximum 50 persons.
- Do not damage the premises.
- Arrangements must not interfere with normal residents' mobility and living.
- The reservation that violates the rules may be revoked for a fixed period.
- The purchasing of the supplies for the clubroom is decided by the house councils together.

