

## Tervakosken uimahallin tilojen varausehdot

Tervakosken uimahallissa vuokrataan tiloina allastiloja, tilaussaunaa, takkahuonetta ja kuntosalia. Tiloja vuokrataan mahdollisuuksien mukaan osittain uimahallin aukioloaikana ja kokonaisuudessaan aukioloajan ulkopuolella. Tiloja on mahdollista vuokrata yhdistysten, yritysten sekä yksityishenkilöiden käyttöön. Vuoron varaajan tulee olla täysi-ikäinen.

Tilojen vuokraaja sitoutuu noudattamaan uimahallin järjestyssääntöjä ja tämän päätöksen mukaisia varausehtoja tiloja vuokratessaan. Uimahallin tilat sekä lähiympäristö ovat täysin savuttomia ja alkoholittomia.

### Tilojen ja tarjottavien varaaminen

Tiloista voi tehdä varauksen ASIO-tilavarauksjärjestelmän kautta ja vapaita vuoroja voi tiedustella [uimahalli@janakkala.fi](mailto:uimahalli@janakkala.fi)

Liikuntapäällikkö myöntää vakiovuorot uimahallin tiloihin ja aina aukioloaikojen ulkopuoliset vuorot. Liikunnanohjaaja ja uimahallin kassa voivat myydä vuoroja uimahallin aukioloaikana tapahtuville yksittäisille varauksille.

Takkahuoneeseen on mahdollista tilata uimahallin kahviosta tarjoiluja kassanhoitaja Janne Jakomäen kautta [janne.jakomaki@janakkala.fi](mailto:janne.jakomaki@janakkala.fi). Takkahuoneessa on sallittu myös omien eväiden nauttiminen.

## Allastilojen varausehdot

Tekemällä varauksen Tervakosken uimahallin tiloihin asiakas oikeuttaa Janakkalan kunnan liikuntapalvelut tallentamaan tietonsa varausjärjestelmään.

Tietoja käsittelevät ne henkilöt, joiden työnkuvaan tietojen käsittely kuuluu.

### Vastuhenkilö ja turvallisuus

Uimahallin aukioloajan ulkopuoliselle vuorolle tulee nimetä vähintään yksi täysi-ikäinen vastuhenkilö. Vastuhenkilön tulee osoittaa pelastustaitonsa uimahallin aukioloaikana uinnivalvojalle pelastussuoritteella. Pelastussuorite suoritetaan isossa altaassa riippumatta siitä, kumpi allas on käytössä vuorolaisella.

Pelastussuorite: Hyppy isoon altaaseen matalasta päästä jalat edellä, uinti syvään päätyyn ja nukan sukeltaminen pohjasta + reunalle nosto yhtä mittaisena suorituksena.

Pelastussuoritteen suorittaneen vastuhenkilön paikalla olo on edellytys allasvuoron pitämiselle. Ennen hyväksytyä pelastussuoritetta uimahallivuoroja ei myönnetä.

Vuoron vastuhenkilö vastaa ryhmänsä turvallisuudesta vuoron aikana.

Vastuuhenkilölle toimitetaan varausvahvistuksen yhteydessä uimahallin pelastussuunnitelma.

Vastuuhenkilöt huolehtivat valojen sammuttamisesta.

Vastuuhenkilö tarkistaa vuoron päätyttyä, että ulko-ovet ovat menneet lukkoon ja ettei ovien väliin ole laitettu kiviä tai muuta lukitsemista estävää. Mikäli ovien lukituksessa on häiriöitä otetaan yhteyttä päivystävään kiinteistöhoitajaan.

Vastuuhenkilöt huolehtivat, että käytössä olleisiin tiloihin ei ole jäänyt asiaan kuulumattomia henkilöitä ja omat asiakkaat ovat poistuneet uimahallin tiloista

Vastuuhenkilöt huolehtivat, että kaikki käytössä olleet välineet ja kalusto on laitettu niille varatuille paikoille

Valvonnallaan vastuuhenkilöt varmistavat, että mitään ei pääse katoamaan, rikkoutumaan tai muuten vahingoittumaan käytössä olevissa tiloissa

### Sisäänkäynti

Varausajan ollessa uimahallin aukioloaikana kulku tiloihin tapahtuu uimahallin pääovesta.

Uimahallin aukioloajan ulkopuolella varatuille vuoroille kulku tiloihin tapahtuu uimahallin sivuovesta vastuuhenkilön kulkuläpykällä. Kulkuläpykän aktivointi liikuntapäällikön kautta.

Uimahallin kulun valvonta vastuu on vuoron varanneella varatun vuoron ajan.

Allastilaan pääsee varauksen alkaessa. Pelastussuorituksen suorittaneen vastuuhenkilön tulee olla siinä vaiheessa paikalla, kun ensimmäinen vuorolle tulija saapuu uimahallille ja vuorolle tulijat ovat vastuuhenkilön vastuulla. Kun vuoro päättyy, vuoron vastuuhenkilö on viimeinen henkilö, joka uimahallin tiloista poistuu ja varmistaa että kaikki vuorolaiset ovat päässeet ulos.

### Vahingot ja siisteys

Vuoron varaaja sitoutuu korvaamaan käytössä olleille tiloille, laitteille tai kalustolle mahdollisesti vuoronsa aikana aiheutuneet vahingot.

Vastuuhenkilöt huolehtivat, että tilat ja kalusteet on aseteltu niille paikoilleen, jolla ne olivat tilassa vuoron alussa.

Mikäli varauksen jälkeen tila on epäsiistissä kunnossa ja tilan tarjoaja joutuu tilamaan siivouksen erikseen, laskutetaan siitä erikseen varaajaa voimassa olevan hinnaston mukaisesti.

Tilan tarjoaja ei vastaa vuorolaisen tapaturmista.

## Maksut

Vuorosta peritään voimassa olevan hinnaston mukainen maksu.

Uimahallin aukioloajan ulkopuolella allastilan varausmaksu ei sisällä saunojen lämmitystä. Saunojen lämmityksestä sovitaan aina erikseen ja lämmityksestä peritään maksu voimassa olevan hinnaston mukaisesti. Isojen saunojen lisäksi on mahdollista varata tilaussauna.

Vuoron peruutus on maksutonta, mikäli vuoro perutaan 2 viikkoa ennen vuoroa. Tämän jälkeen ennen tapahtumaa peruutetuista veloitetaan 50% varausmaksusta. Jälkikäteen peruutuista kerroista veloitetaan koko maksu.

Tiloista on poistuttava, kun käyttöaika päättyy. Tällöin vältytään hälytyksiltä. Vuokraajan mahdollisesti aiheuttama turvahälytys laskutetaan vuokraajalta.

## Tilaussaunan ja takkahuoneen varausehdot

Tekemällä varauksen Tervakosken uimahallin tiloihin asiakas oikeuttaa Janakkalan kunnan liikuntapalvelut tallentamaan tietonsa varausjärjestelmään.

Tietoja käsittelevät ne henkilöt, joiden työnkuvaan tietojen käsittely kuuluu.

### Uimahallin aukioloaikana:

Allastilan käyttö ei kuulu takkahuoneen ja tilaussaunan varaukseen. Mikäli asiakkaat haluavat uimaan, tulee maksaa erillinen uintimaksu/asiakas.

### Uimahallin aukioloajan ulkopuolella:

Allastilan käyttö ei kuulu takkahuoneen ja tilaussaunan varaukseen vaan se on varattava erikseen ja siitä peritään erillinen allasvarausmaksu. Allasta varatessa noudatetaan yllämainittuja allastilojen varausehtoja.

## Vastuhenkilö ja turvallisuus

Vuorolle tulee nimetä täysi-ikäinen vastuhenkilö, joka vastaa ryhmänsä turvallisuudesta vuoron aikana. Vastuhenkilölle toimitetaan varausvahvistuksen yhteydessä uimahallin pelastussuunnitelma.

Vastuhenkilön tulee olla siinä vaiheessa paikalla, kun ensimmäinen vuorolle tulija uimahallille saapuu ja vuorolle tulijat ovat vastuhenkilön vastuulla. Vastuhenkilö on myös viimeinen henkilö joka poistuu uimahallin tiloista vuoron päätyttyä

Vastuhenkilöt huolehtivat valojen sammuttamisesta.

Vastuhenkilö tarkistaa vuoron päätyttyä, että kaikkien käytössä olleiden tilojen ovet ovat menneet lukkoon ja ettei ovien väliin ole laitettu kiviä tai muuta lukitsemista estävää. Mikäli ovien lukituksessa on häiriötä otetaan yhteyttä päivystävään kiinteistöhoitajaan p. [050 501 0561](tel:0505010561).

Vastuhenkilöt huolehtivat, että käytössä olleisiin tiloihin ei ole jäänyt asiaan kuulumattomia henkilöitä ja omat asiakkaat ovat poistuneet uimahallin tiloista

## Sisäänkäynti

Varausajan ollessa uimahallin aukioloaikana ja kulku tiloihin tapahtuu uimahallin pääovesta.

Uimahallin aukioloajan ulkopuolella varatuille vuoroille kulku tiloihin tapahtuu uimahallin sivuovesta vastuuhenkilön kulkuläpykällä. Kulkuläpykän aktivointi liikuntapäällikön kautta. Uimahallin kulun valvonta vastuu on vuoron varanneella varatun vuoron ajan.

### Vahingot ja siisteys

Vuoron varaaja sitoutuu korvaamaan käytössä olleille tiloille, laitteille tai kalustolle mahdollisesti vuoronsa aikana aiheutuneet vahingot.

Vastuuhenkilöt huolehtivat, että tilat ja kalusteet on aseteltu niille paikoilleen, jolla ne olivat tilassa vuoron alussa.

Mikäli varauksen jälkeen tila on epäsiistissä kunnossa ja tilan tarjoaja joutuu tilamaan siivouksen erikseen, laskutetaan siitä erikseen varaajaa voimassa olevan hinnaston mukaisesti.

Tilan tarjoaja ei vastaa vuorolaisen tapaturmista.

### Maksut

Vuorosta peritään voimassa olevan hinnaston mukainen maksu. Yksittäisistä varauksista maksu tilavarauksesta suoritetaan uimahallin kassalle tiloihin saapuessaan kassan aukioloaikana. Laskutuslomakkeen saa uimahallin kassalta. Vakiovuorot vain laskutuksella.

Uiminen on mahdollista uimahallin aukioloaikojen mukaisesti ja uinnista veloitetaan hinnaston mukainen maksu/uimari.

Uimahallin aukioloajan ulkopuolella ei vuokrata pelkästään tilaussaunaa, vaan silloin tulee varata myös allastila. Allastilaan liittyvät varausehdot on esitetty yllä.

Vuoron peruutus on maksutonta, mikäli vuoro perutaan 2 viikkoa ennen vuoroa. Tämän jälkeen ennen tapahtumaa perututuista veloitetaan 50% varausmaksusta. Jälkikäteen perutuista kerroista veloitetaan koko maksu

Tiloista on poistuttava, kun käyttöaika päättyy. Tällöin vältytään hälytyksiltä. Vuokraajan mahdollisesti aiheuttama turvahälytys laskutetaan vuokraajalta.

### Kuntosalin varausehdot

Tekemällä varauksen Tervakosken uimahallin tiloihin asiakas oikeuttaa Janakkalan kunnan liikuntapalvelut tallentamaan tietonsa varausjärjestelmään.

Tietoja käsittelevät ne henkilöt, joiden työnkuvaan tietojen käsittely kuuluu. Kuntosalitila on uimahallin aukioloaikana uimahallin asiakkaiden käytettävissä. Tila on mahdollista varata pelkästään ryhmän käyttöön uimahallin aukioloajan ulkopuolella:

Allastilan käyttö ei kuulu kuntosalitilavaraukseen. Allastila tulee aina varata erikseen ja siitä peritään erillinen maksu.

### Vastuuhenkilö ja turvallisuus

Vuorolle tulee nimetä täysi-ikäinen vastuuhenkilö, joka vastaa ryhmänsä turvallisuudesta vuoron aikana. Vastuuhenkilölle toimitetaan varausvahvistuksen yhteydessä uimahallin pelastussuunnitelma.

Vastuuhenkilön tulee olla siinä vaiheessa paikalla, kun ensimmäinen vuorolle tulija

uimahallille saapuu ja vuorolle tulijat ovat vastuuhenkilön vastuulla. Vastuuhenkilö on myös viimeinen henkilö joka poistuu uimahallin tiloista vuoron päätyttyä

Vastuuhenkilöt huolehtivat valojen sammuttamisesta.

Vastuuhenkilö tarkistaa vuoron päätyttyä, että kaikkien käytössä olleiden tilojen ovet ovat menneet lukkoon ja ettei ovien väliin ole laitettu kiviä tai muuta lukitsemista estävää. Mikäli ovien lukituksessa on häiriötä otetaan yhteyttä päivystävään kiinteistöhoitajaan p. [050 501 0561](tel:0505010561).

Vastuuhenkilöt huolehtivat, että käytössä olleisiin tiloihin ei ole jäänyt asiaan kuulumattomia henkilöitä ja omat asiakkaat ovat poistuneet uimahallin tiloista

### Sisäänkäynti

Uimahallin aukioloajan ulkopuolella varatuille vuoroille kulku tiloihin tapahtuu uimahallin sivuovesta vastuuhenkilön kulkuläpykällä. Kulkuläpykän aktivointi liikuntapäällikön kautta. Uimahallin kulun valvonta vastuu on vuoron varanneella varatun vuoron ajan.

### Vahingot ja siisteys

Vuoron varaaja sitoutuu korvaamaan käytössä olleille tiloille, laitteille tai kalustolle mahdollisesti vuoronsa aikana aiheutuneet vahingot.

Vastuuhenkilöt huolehtivat, että tilat ja kalusteet on aseteltu niille paikoilleen, jolla ne olivat tilassa vuoron alussa.

Mikäli varauksen jälkeen tila on epäsiistissä kunnossa ja tilan tarjoaja joutuu tilamaan siivouksen erikseen, laskutetaan siitä erikseen varaajaa voimassa olevan hinnaston mukaisesti.

Tilan tarjoaja ei vastaa vuorolaisen tapaturmista.

### Maksut

Vuorosta peritään voimassa olevan hinnaston mukainen maksu. Yksittäisistä varauksista maksu tilavarauksesta suoritetaan uimahallin kassalle tiloihin saapuessaan kassan aukioloaikana. Laskutuslomakkeen saa uimahallin kassalta. Vakiovuorot vain laskutuksella.

Kuntosalin varaus uimahallin aukioloajan ulkopuolella ei sisällä muita tiloja kuin kuntosalin. Muiden tilojen käyttö tulee varata erikseen.

Vuoron peruutus on maksutonta, mikäli vuoro perutaan 2 viikkoa ennen vuoroa. Tämän jälkeen ennen tapahtumaa perutetuista veloitetään 50% varausmaksusta. Jälkikäteen perutetuista kerroista veloitetään koko maksu.

Tiloista on poistuttava, kun käyttöaika päättyy. Tällöin välttyään hälytyksiltä. Vuokraajan mahdollisesti aiheuttama turvahälytys laskutetaan vuokraajalta.