

Imatran kaupunki tarjoaa tilojen vuokrausmahdollisuuden kaupunkilaisille, yhdistyksille ja yrityksille. Imatran kaupunki noudattaa tilavarauksissa seuraavia ehtoja:

1. **Vastuuhenkilö ja ikäraja:** Tilan varaaja toimii tilan käytön vastuuhenkilönä ja hänen tulee olla täysi-ikäinen.
2. **Yhteystietojen luovuttaminen:** Tilan varaajan tulee luovuttaa yhteystietonsa varauksen yhteydessä.
3. **Häiriöiden välttäminen:** Tilaisuus, joka järjestetään varatussa tilassa, ei saa häiritä muuta toimintaa tai muita kulttuuritalon käyttäjiä. Mahdollisista melua tai häiriötä aiheuttavista tilaisuuksista sovitaan tapauskohtaisesti.
4. **Lakisääteisten vaatimusten noudattaminen:** Tilaisuuden sisältö tai luonne ei saa olla ristiriidassa Suomen lakien tai kaupungin tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelman kanssa eikä olla hyvän tavan vastainen. Tilat eivät ole käytettävissä rasistiseen tai ihmisryhmiä syrjivään toimintaan. Tilan varaaja sitoutuu noudattamaan turvallisen tilan periaatteita.
5. **Kaupungin oikeus evätä pääsy tai keskeyttää tilaisuus:** Imatran kaupungilla on oikeus evätä varaajan pääsy tilaan tai keskeyttää tilaisuus, mikäli sääntöjä rikotaan.
6. **Varausvahvistus:** Varaaja saa vahvistuksen tilavarauksestaan, kun varaus on hyväksytty. Varaajan tulee tunnustautua saadakseen varausvahvistuksen.
7. **Maksimihenkilömäärä:** Tilan varaajan tulee noudattaa tilaan merkittyä maksimihenkilömäärää.
8. **Maksut ja lisäpalvelut:** Maksulliset tilat ja lisäpalvelut maksetaan varaustilanteessa verkkomaksuna tai jälkikäteen laskulla.
9. **Muut kulut:** Muut kuin varaukseen määritellyt kulut, kuten päivystäjä-, vartiointi-, järjestely- ja siivouskulut, laskutetaan tilan varaajalta.
10. **Peruutusehdot:** Peruutusehdot ovat tilakohtaisia, eikä peruuttamattomista varauksista tehdä palautuksia.
11. **Hinta ja maksu:** Varauksen hinta määräytyy voimassa olevan hinnaston perusteella, ja se ilmoitetaan tilan tiedoissa.
12. **Kulkuoikeus ja turvallisuus:** Kulkuoikeus tilaan mahdollistetaan asiakaspalvelijan toimesta tai omatoimikulkuna, ja sitä ei saa luovuttaa ulkopuolisille. Varaaja saa kulkuohjeet ja yhteystiedot ongelmatilanteita varten varausvahvistuksen yhteydessä.
13. **Tilan käyttöaika:** Tilaan pääsee vain varattuna aikana. Jos ilmenee tarvetta järjestelyille aiemmin, varaajan tulee olla yhteydessä tilan yhteyshenkilöön hyvissä ajoin. Kiinteistöpalvelun päivystäjän käynnit laskutetaan varaajalta vuokran lisäksi erikseen.
14. **Tilaan tutustuminen:** Tilaan on mahdollista tehdä tutustumiskäynti. Varaajan tulee olla yhteydessä Kulttuuritalo Virran vahtimestariin, [yhteystiedot täällä](#).
15. **Hälytysjärjestelmät:** Tilassa käytetään erilaisia hälytysjärjestelmiä, joiden asianmukaisesta käytöstä tulee huolehtia.
16. **Viranomaisluvut:** Varaajan vastuulla on hankkia tarvittavat viranomaisluvut, kuten turvallisuus- ja pelastussuunnitelmat, mikäli tilaisuuden luonne ja kävijämäärä niitä edellyttävät.

17. **Turvallisuusohjeiden noudattaminen:** Tilassa tulee noudattaa tilan turvallisuusohjeita, ja lähtiessä on varmistettava, että ovet ja ikkunat ovat suljettuina.
18. **Tilan kunto ja kalusteet:** Tilat tulee jättää käytön jälkeen samassa kunnossa kuin ne olivat vuokrauksen alkaessa, ja varustusta voi käyttää tilaesittelyssä mainitun mukaisesti.
19. **Vahingonkorvaus:** Varaaja on korvausvelvollinen, mikäli tilan käyttäjät aiheuttavat vahinkoa kiinteistölle tai irtaimistolle, ja vahingoista tulee ilmoittaa välittömästi tilan yhteyshenkilölle.
20. **Peruutus:** Peruutustapauksissa noudatetaan seuraavia peruutusehtoja:
 - Peruutus alle 35 vrk ennen tilaisuutta 25% vuokrasta
 - Peruutus alle 21 vrk ennen tilaisuutta 50% vuokrasta
 - Peruutus alle 14 vrk ennen tilaisuutta 100% vuokrasta

