

1. TILAISUUDEN JÄRJESTÄJÄ JA TUOTTEET

Tilaisuuden järjestäjänä voivat toimia Paviljongin (joko Jyväskylän Messut Oy tai Jyväskylän Kongressikeskus Oy; jäljempänä Paviljonki) sopimuksella tai vahvistuksella hyväksymät yritykset, yhteisöt ja yksityishenkilöt (jäljempänä Tilaaaja). Ainoastaan ne tuotteet ja palvelut, jotka on mainittu sopimuksessa tai vahvistuksessa ja jotka Paviljonki on hyväksynyt, saa asettaa näytteille. Paviljongilla on oikeus poistaa sellaiset näyttelyesineet ja palvelut, jotka voivat olla vaaraksi tai häiriöksi toisille tilaisuuden järjestäjille tai yleisölle tai jotka ovat hyvän tavan vastaisia.

2. SOPIMUS TAI VAHVISTUS

Kun tarjous on hyväksytty, Paviljonki vahvistaa varauksen Tilaajalle kirjallisesti (sähköposti tai erillinen vahvistus/sopimus). Allekirjoittamalla em. asiakirjan tai vahvistamalla tilaisuuden sähköpostitse, sitoutuu järjestäjä noudattamaan näitä toimitusehtoja sekä niiden täydennykseksi annettuja ohjeita ja määräyksiä. Järjestäjä ei ole ilman Paviljongin kirjallista lupaa oikeutettu vuokraamaan tai luovuttamaan edelleen tilaa tai sen osaa kolmannelle osapuolelle. Vahvistuksen jälkeen peruutus- ja muut sopimusehdot ovat voimassa. Varaus- ja ennakkomaksut tulee suorittaa eräpäivään mennessä. Muussa tapauksessa varaus ei ole enää voimassa. Suoritettua varausmaksua ei palauteta, mikäli tilaisuus peruuntuu tai sen päivämäärä vaihtuu. Tilavarauksen vahvistuttua laaditaan sopimus, johon merkitään Tilaaajan laskutus- ja muut yhteystiedot, käyttöön tulevat tilat, päivämäärät sekä tiedossa olevat aikataulut ja tarvittavat palvelut (jäljempänä Sopimus). Mahdollisista sopimuksen tehtävistä muutoksista voi Tilaaajan puolelta neuvotella ja sopia ainoastaan sopimukseen merkitty yhteyshenkilö.

3. VUOKRAUSEHDOT

Paviljonki luovuttaa vuokratut tilat sopimuksessa mainittuna päivänä Tilaaajan käyttöön siivottuina ja toimintakuntoisina. Tilaaaja luovuttaa tilat Paviljongille sopimuksessa mainittuna päivänä samassa kunnossa kuin luovutettaessa. Molempina kertoina suoritetaan luovutustarkastus Paviljongin ja Tilaaajan edustajien läsnä ollessa ja Tilaaajan on ilmoitettava tilaa koskevat huomautukset välittömästi Paviljongin tietoon.

4. PERUUTUS JA SOPIMUKSEN PURKAMINEN

Sopimus purkautuu ja tilojen käyttöoikeus palautuu Paviljongille, ellei sopimusta tai vahvistusta palauteta allekirjoitettuna tai vahvisteta, vuokraa suoriteta määräaikana tai Paviljongilla on saatavia Tilaaajalta. Sopimuksen näin tai muulla tavoin Tilaaajan syystä purkautuessa, Paviljonki perii jo erääntyneet maksut, kuitenkin vähintään alan peruutusehtojen mukaiset korvaukset: Aika peruutuspäivästä tilauspäivään / veloitusprosentti - 361 pv / 10%, 360-181 pv / 25%, 180-91pv / 50%, 90-31 pv / 75%, tapahtuman peruutus alle 30 päivää ennen tapahtumaa, laskutetaan sopimuksessa määritelty kokonaishinta (sisältäen henkilöstö- ja muut palvelukulut) 100% tilaaajalta.

5. RAVINTOLATOIMINTA, RAVINTOLAN TOIMITUSEHDOT

Ravintola- ja anniskelutoiminnasta Paviljongissa vastaa Paviljonki Ravintolat (jäljempänä Ravintola). Ravintolan toimitusehdot: henkilömäärä alle 50 hlö = henkilömäärän ja tarjoilun vahvistus laskutusperusteiseksi 5 arkipäivää ennen tapahtumaa, henkilömäärä 50 - 300 hlö = henkilömäärän ja tarjoilun vahvistus laskutusperusteiseksi 10 arkipäivää ennen tapahtumaa, henkilömäärä yli 300 hlö = henkilömäärän ja tarjoilun vahvistus laskutusperusteiseksi sopimuksen mukaan, viimeistään 10 arkipäivää ennen tapahtumaa. Vahvistuksen jälkeen tehtyjä henkilömäärän vähennyksiä ei oteta laskutuksessa huomioon. Vahvistuksen jälkeisistä henkilömäärän lisäyksistä on aina neuvoteltava myyjän kanssa. Vahvistuksen jälkeisiin henkilömäärän lisäyksiin lisätään 10 % jälkitilauslisä. Huomioimme vakavat ruoka-aineallergiat, joista olemme saaneet tiedon vahvistuksen yhteydessä. Vakavat ruoka-aineallergiat pyydetään lähettämään nimelistana myyjälle viimeistään henkilömäärän vahvistuksen yhteydessä. Ravintolan peruutusehdot: peruutus yli 30 pv ennen tapahtumaa = ei veloitusta, 30 pv – 5 pv ennen tapahtumaa = veloitus 50%, alle 5 pv ennen tapahtumaa = veloitus 100% tilaisuuden arvosta (tilaisuuden arvo = vahvistetut tarjoilutilaukset, peruutushetkellä ilmoitetun henkilömäärän mukaisesti laskutettuna).

6. ASIAKIRJOJEN PÄTEVYYSJÄRJESTYS

- 1. Kirjallinen Sopimus
- 2. Tilavarauksen vahvistaminen kirjallisesti
- 3. Tarjous tai kustannusarvio
- 4. Erilliset vuokraehdot
- 5. Yleiset tilojen vuokraehdot

7. ARVONLISÄVERO

Kaikkiin Paviljongin hintoihin lisätään kulloinkin voimassa oleva arvonlisävero.

8. TILAAJAN VASTUUT

Tilaaajalla on aina tuotantovastuu, vahingonkorvausvastuu kaikista vahingoista Paviljonkia ja kolmansiä osapuolia kohtaan sekä lopullinen kokonaisvastuu tapahtumastaan.

Tilaaaja on velvollinen suojelemaan vuokraamaansa tilaa ja kalustoa vahingoilta. Tilaaaja vastaa kaikista vahingoista, joita esiintyvät, tilaaajan henkilökunta (oma / alihankkija) tai yleisö aiheuttavat Paviljongin kiinteälle tai irtaimelle omaisuudelle. Tilapäiset rakenteet voidaan rakentaa, pystyttää tai kiinnittää vain Paviljongin luvalla ja valvonnassa. Paviljongin suorittamista kalustus- ym. järjestelypalveluista veloitetaan erilliskorvaus.

Tilaaaja sopii hyvissä ajoin ennen tapahtumaansa Paviljongin kanssa turvallisuuspalveluiden (järjestysmies-, liikenteenohjaus- ja naulakkopalveluiden) järjestämisestä.

9. TAPAHTUMAN RAKENTAMINEN JA SOMISTUS

Tilaisuuden Tilaaaja vastaa kustannuksellaan tilaisuuden vaatimasta rakentamisesta, somistamisesta, purkamisesta, poiskuljetuksesta ja tapahtuman niin vaatiessa myös tapahtuman aikaisesta siivouksesta ja jätehuollosta.

Paviljongin tilojen ripustuspisteiden käytöstä on sovittava etukäteen Paviljongin kanssa. Tilaaajan tulee tarkastaa maksimikuormat per piste Paviljongin tilakohtaisesta ripustuskaaviosta, josta myös näkee pisteiden sijainnit. Tilaaajan tulee aina käyttää ripustukseen Paviljongin ripustajia.

10. TIETOLIIKENNE, SÄHKÖVIRTA JA –TYÖT

Paviljonki vastaa kiinteistön lähiverkko- ja langattomista tietoliikenneyhteyksistä. Järjestäjällä ei ole oikeutta rakentaa omia tietoliikenneverkkoja ilman Paviljongin kirjallista lupaa. Jakelujännite Paviljongissa on 400/240 V. 50 Hz. Paviljonki vastaa tilojen yleisvalaistuksesta, lämmityksestä ja riittävästä sähköverkosta. Tilaaaja tilaa Paviljongilta tarvitsemansa sähköliittymät. Paviljongin valtuuttama sähköasennusliike suorittaa sähköliittymien asennukset erillisen tarjouksen perusteella. Paviljonki ei vastaa mahdollisista sähkökatkoksen aiheuttamista vahingoista. Tilaaaja vastaa haltijana tiloihin tuomistaan sähkölaitteista. Tilaaaja vastaa myös rakentamiensa (tai mahdollisesti hänen asiakkaidensa rakentamien) sähköasennusten ja tietoliikenneyhteyksien määräystenmukaisuudesta ja niiden turvallisuudesta. Tarvittaessa Paviljongin valtuuttama sähköasennusliike tarkistaa Tilaaajan sähköasennukset Tilaaajan kustannuksella.

11. PALO- JA MUU TURVALLISUUS

Turvallisuuden suhteen on noudatettava yleisiä voimassa olevia lakeja, asetuksia ja turvallisuusohjeita. Viranomaiset suorittavat pääsääntöisesti ennakkoon turvatarkastuksen. Palo- ja henkilöturvallisuutta mahdollisesti vaarantavien laitteiden esittelyyn ja ylimääräisten verhoilu- tai somistusmateriaalien käyttöön on saatava paloviranomaisten ennakkolupa. Tulityön alaiset työt vaativat Paviljongin myöntämän tulityöluvan. Tupakointi on sallittu vain Paviljongin siihen osoittamissa paikoissa. Tilaaaja vastaa näytteille asetettavien tai käyttämiensä tuotteiden, koneiden, laitteiden ja palveluiden tuoteturvallisuudesta ja lainmukaisuudesta.

12. VARTIOINTI

Paviljonki vastaa tapahtumatilojen yleisvalvonnasta ja vartioinnista, mutta ei Tilaaajan tavaroiden, rakenteiden tms. mahdollisesta vioittumisesta tai katoamisesta. Yleisestä järjestyksenvalvonnasta (kts. kohta 14) tapahtumassa vastaa aina tilaisuuden järjestäjä. Näyttelyesineiden vastaanottamisesta ja kuittamisesta alueella vastaa aina Tilaaaja tai hänen valtuuttamansa edustaja.

13. VAHINGOT

Tilaaaja on vastuussa kaikista omien rakenteiden, laitteiden, näyttelyesineiden tai toimintansa ja alihankkijoidensa aiheuttamista henkilö- ja esinevahingoista sekä taloudellisesta vahingosta, joita saattaa aiheutua kolmannelle osapuolelle, järjestäjälle tai Paviljongin rakennuksille ja alueelle.

14. VAKUUTUKSET JA LUVAT

Tilaaaja sitoutuu ottamaan vuokra-ajalle vastuuta tai muun vastaavan vakuutuksen, ellei toisin todisteellisesti sovita, mikä korvaa seuraavat vahingot:

osallistujille, yleisölle ja Tilaaajan henkilökunnalle aiheutuneet kaikki vahingot;
osallistujien, tapahtuman yleisön ja Tilaaajan henkilökunnan aiheuttamat kaikki vahingot; ja Paviljongin irtaimelle ja kiinteälle omaisuudelle aiheutuneet kaikki vahingot sekä yksityisen henkilön omaisuuteen kohdistuvat kaikki vahingot.

Tilaaaja sitoutuu toimittamaan tapahtuma-aikana voimassa olevan edellä mainitun vastuuvakuutuksensa numeron ja vakuutusyhtiön nimen Paviljongin yhteyshenkilölle allekirjoitetun sopimuksen liitteenä tai viimeistään tapahtumaa edeltävän kuukauden 15. päivään mennessä.

Mikäli tilaaaja ei toimita em. vakuutustietoja määräpäivään mennessä, Paviljongilla on oikeus purkaa sopimus ja saada näin tapahtuvasta purkamisesta aiheutuneen vahingon Tilaaajalta.

Tilaaajan on tehtävä yleisötapahtumailmoitus poliisiviranomaiselle viimeistään seitsemän vuorokautta ennen tapahtumaa, mikäli varausvahvistuksessa ei ole toisin sovittu.

Paviljongin ottama vastuuvakuutus korvaa ainoastaan Paviljongin ja sen oman henkilökunnan toimenpiteistä tai laitteista ja rakennuksista kolmannelle osapuolelle mahdollisesti aiheutuneet vahingot.

15. LUVAT

Avotulen sytyttämiseen tai pyrotekniikan käyttöön tarvitaan aina Paviljongin ja viranomaisen lupa ja sen tulee täyttää lain ja viranomaisten asettamat vaatimukset. Lupahakemus on toimitettava Paviljongille toiminta- ja turvarakennselvityksineen 30 vuorokautta ennen tapahtuman alkua.

Tilaaaja vastaa musiikin esittämistä varten tarvittavista Teosto- ja Gramex-maksuista sekä muista mahdollisesti tarvittavista luvista ja kuluista.

16. KULKULUVAT

Paviljongin henkilökuntakortin omaavilla henkilöillä ja heidän vierailaan on esteetön pääsy Paviljongin tiloihin, ellei muuta erikseen sovita.

17. HENKILÖKUNTA

Sopimuksen mukaisesti Paviljonki asettaa Tilaaajan käyttöön tarvittavan määrän henkilökuntaa. Paviljongilla on oikeus tapahtumakohtaisesti määritellä kokemukseensa ja viranomaismääräyksiin perustuva vähimmäistarve. Henkilöstön käytöstä peritään voimassa olevien hintojen mukainen korvaus mahdollisine sunnuntai- ja muine lisineen siltä osin kuin henkilökunta ei sisälly vuokrasopimukseen tai varausvahvistukseen.

18. MARKKINOINTI JA TIEDOTUS

Tilaaaja vastaa tilaisuuteen liittyvästä viestinnästä. Ilmoituksissa tulee mainita tilaisuuden nimi, vastuullinen järjestäjä, lipun hinta, lipunmyyntipaikka, tapahtumapaikka ja -aika. Myös peruutuksista ja aikataulumuutoksista tulee Tilaaajan tiedottaa asianmukaisella tavalla sekä järjestää viime hetken peruutustapauksissa yleisön opastus ja ohjaus.

Tilaaaja sitoutuu käyttämään kaikessa tapahtumaan tai tilojen käyttöön liittyvässä tiedotus- ja mainostoiminnassa Paviljongin nimeä ja logoa. Paviljongilla on oikeus kieltää ohjeiden, lain tai hyvän tavan vastainen, taikka Paviljongin käsitysten mukaan muutoin sopimattomien mainosten käyttö. Paviljongilla on myös oikeus käyttää tapahtumaa omassa markkinoinnissaan.

Paviljonki ylläpitää nettisivuillaan tapahtumakalenteria. Mikäli Tilaaaja haluaa tapahtumansa näkyviin sivuille, tulee hänen lähettää sähköpostitse Paviljongille valmis teksti ja tapahtuman markkinointikuva sekä muu relevantti materiaali.

Paviljonki pyrkii tuomaan tapahtumatietoja esiin omassa markkinoinnissaan soveltuvin osin.

19. YLEISÖPALVELUT

Paviljonki vastaa tapahtuman naulakkopalveluista ja perii niistä yleisöltä kulloinkin voimassa olevan hinnaston mukaisen korvauksen.

Jos Tilaaaja haluaa, että tapahtuman aikana vartioitu naulakko on ilmainen, maksaa Tilaaaja tästä kulloinkin voimassa olevan hinnaston mukaisen korvauksen.

Ravintolapalveluiden osalta on huomioitava seuraavaa: Tilaisuuden yhteydessä järjestettävästä tarjoilusta on sovittava Paviljongin ravintolakumppanin kanssa. Ravintolakumppanilla on yksinmyyntioikeus ruokaan, juomaan ja alkoholiin, ts. anniskeluoikeudet.

Lipunmyynnin osalta on huomioitava seuraavaa: ennen lipunmyynnin aloittamista, Tilaaajan on toimitettava allekirjoitettu Sopimus Paviljongin yhteyshenkilölle. Tilaaajan on tehtävä lipunmyyntisopimus Paviljongin kanssa (katso LIITE: YTL_Paviljonki)

20. REKLAMAATIO

Kaikki huomautukset koskien Paviljongin vastuulla olevia järjestelyjä on tehtävä kirjallisesti välittömästi niiden ilmettyä ja viimeistään 7 päivän kuluessa tapahtuman päättymisestä. Paviljongille on varattava oikeus tapahtuman aikana korjata mahdolliset järjestäjää koskevat haitat ja puutteellisuudet.

21. PAVILJONGIN KORVAUSVASTUUN JA VASTUURAJOITUS

Paviljonki ei vastaa sähkön-, lämmön-, ilmastoinnin-, vedenjakelussa tai tietoliikenneyhteyksissä mahdollisesti tapahtuvista rajoituksista tai puutteellisuuksista, mikäli ne aiheutuvat Paviljongista riippumattomista syistä.

Paviljonki ei vastaa mistään välillisestä tai epäsuorasta vahingosta. Tämä vastuun rajoitus ei koske vahinkoa, jonka Paviljonki on aiheuttanut tahallisesti tai törkeällä huolimattomuudella.

Paviljonki ei vastaa Tilaaajan palveluksessa olevien henkilöiden, Tilaaajan alihankkijoiden eikä yleisön omaisuuden katoamisesta tai vahingoittumisesta aiheutuvista vahingoista eikä näille aiheutuvista henkilövahingoista, vaan näistä vastaa Tilaaaja.

Kaikissa tilanteissa Paviljongin mahdollinen tähän sopimukseen perustuva korvausvastuu Tilaajaa kohtaan on enintään tässä sopimuksessa sovittu tilavuokran määrä.

Sopimuksessa määritellään koko Sopimus ja sopimuspuolten välinen yhteisymmärrys heidän keskinäisestä suhteestaan, ja se korvaa kaikki muut sopimuksen osapuolten keskenään tätä ennen tekemät suulliset ja kirjalliset sopimukset. Sopimusta koskevat muutokset on laadittava kirjalliseen muotoon ja kummankin sopimuksen osapuolen valtuutettujen edustajien on vahvistettava muutokset sähköpostilla.

22. TIETOJEN KÄSITTELY JA TIETOSUOJA

Paviljongilla on oikeus, sovellettavaa tietosuojalainsäädäntöä noudattaen, luovuttaa Tilaajan ja/tai heidän edustajiensa yhteystiedot tapahtuman järjestämiseen kiinteästi osallistuville tahoille, kuten toimeksiantajat, alihankkijat ja mediakumppanit sekä käsitellä ja käyttää yhteystietoja Paviljongin myynnissä ja markkinoinnissa. Tilaaja vastaa omalta osaltaan Paviljongilta vastaanottiensa henkilötietojen asianmukaisesta ja lainmukaisesta käsittelystä sovellettavan tietosuojalainsäädännön mukaisesti.

23. YLEISET MÄÄRÄYKSET

Ylivoimainen este: Paviljongin ei voida katsoa rikkoneen Sopimusta, jos sopimusehtojen

noudattamisen laiminlyönti on johtunut syystä joka on Paviljongin kohtuullisten vaikutusmahdollisuuksien ulkopuolella, ja joka ei ole johtunut Paviljongin omista toimista tai omasta huolimattomuudesta. Tällaisia syitä ovat muun muassa myrskyt, tulvat, muut luonnonilmiöt, tulipalot, räjähdykset, mellakat, sodat, lakot, julkisen liikenteen häiriöt, energiaverkon häiriöt ja työvoimapula.

Vähittäismyynti on sallittu lain sallimissa rajoissa ja Paviljongin osoittamassa paikassa. Painotuotteiden jako on sallittu vain Tilaajan vuokraamassa tilassa.

Mikäli osa näistä sopimusehdoista on tai tulee lainsäädännön tai sen muutosten tai muista syistä pätemättömäksi tai muuten täytäntöönpanokelvottomiksi ovat sopimusehdot muilta osin yhä voimassa. Osapuolet sitoutuvat neuvottelemaan yhteisymmärryksessä tällaisen ehdon korvaamisesta vastaavan tarkoituksen sisältävällä pätevällä ja täytäntöönpanokelpoisella ehdolla.

Tästä sopimuksesta aiheutuvat erimielisyydet ratkaistaan ensisijaisesti osapuolten välisissä neuvotteluissa. Jos osapuolten välillä ei päästä yksimielisyyteen, käsitellään riitaisuudet ensimmäisenä asteena, suomen kielellä, Keski-Suomen käräjäoikeudessa. Tähän sopimukseen sovelletaan Suomen lakia.

Jyväskylän Messut Oy, Lutakonaukio 12, 40100 JYVÄSKYLÄ, puh. 014 339 8100, email

paviljonki@paviljonki.fi

Jyväskylän Kongressikeskus Oy, Lutakonaukio 12, 40100 JYVÄSKYLÄ, puh. 014 339 8100, email

paviljonki@jklpaviljonki.fi