

---

**ANOMUS KEITTIÖN ULKOPUOLISESTA KÄYTÖSTÄ**  
(Lomake täytetään tekstaamalla)

Keittiön nimi \_\_\_\_\_

Luvan hakija \_\_\_\_\_

Tilaisuuden nimi \_\_\_\_\_

Keittiön käyttöaika (pvm, klo) \_\_\_\_\_

Montako henkilöä keittiössä tulee työskentelemään \_\_\_\_\_

Mitä laitteita tullaan käyttämään \_\_\_\_\_

Vastuhenkilö \_\_\_\_\_

Lisätietoja \_\_\_\_\_

lissä \_\_\_\_ / \_\_\_\_ 20\_\_ \_\_\_\_\_  
Luvan hakija

Laskutusosoite: Nimi \_\_\_\_\_  
Osoite: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Päätös:

- Lupa myönnetään  
 Lupaa ei myönnetä

lissä \_\_\_\_ / \_\_\_\_ 20\_\_

\_\_\_\_\_ aterial- ja tilapalvelujohtaja

\_\_\_\_\_ aterialpalveluesimies

## KEITTIÖTILOJEN VUOKRAAMINEN

Asiakkaan vuokratessa aterial- ja tilapalvelun keittiötilat käyttöönsä, tilojen vuokraajan järjestämä työvoima työskentelee aina aterial- ja tilapalvelun henkilökunnan ohjauksessa ja keittiössä tulee aina olla vähintään yksi aterial- ja tilapalvelun henkilökuntaan kuuluva henkilö valvomassa. Veroitamme valvojan työtunneista sekä keittiötilan vuokran. Valvoja voi olla myös ko. tilaisuuden talkootöillä tekevä aterial- ja tilapalvelun henkilökunnan edustaja, jolloin veroitamme vain vuokran.

## VALVOJAN VASTUU

Omavalvonnan ja keittiön hygienian toteuttamiseksi sekä laitteiden oikean käytön varmistamiseksi valvojan läsnäolo on koko tilaisuuden ajan välttämätöntä. Valvoja opastaa ja perehdyttää käyttäjää tilojen ja laitteiden käytössä sekä osallistuu tilaisuuden järjestämiseen. Hänen tehtäviinsä kuuluu myös avata ja sulkea ovet sekä valvoa, että keittiö siivotaan asianmukaisesti ja huolehtia mahdollinen hälytysjärjestelmä päälle. Aterial- ja tilapalvelu on vastuussa valvojan järjestämisestä keittiöön sovituksi ajaksi.

## VUOKRAAJAN VASTUU

Tilojen vuokraaja vastaa siitä, että työhön tulevat käyttävät omia suojavaatteita, – käsineitä ja -myssyjä sekä noudattavat voimassa olevia hygieniamääräyksiä. Tilojen vuokraajan vastuulla on myös se, että tilat siivotaan ohjeiden mukaisesti tilaisuuden päätteeksi. Koneille, laitteille tai tiloille aiheutettu tahallinen tai tuottamuksellinen vahinko korvataan aina aterial- ja tilapalveluille.

## RUOKATARVIKKEET

Tilojen vuokraaja ei saa tuoda mukanaan omia ruokatarvikkeita aterial- ja tilapalveluiden keittiöön. Tarvittaessa tilaisuuden järjestäjä voi ottaa yhteyttä ko. keittiön henkilökuntaan, jotka voivat tilata halutut tarvikkeet suoraan keittiöön. Aterial- ja tilapalvelu laskuttaa tarvikkeet asiakkaalta.

## TYÖTUNTIVELOTUS

Aterialpalveluhenkilöstön perustuntiveloitus on 35,00 € + alv. 24 %

Perushintaan lasketaan korotuksia seuraavasti:

Arkisin klo 18.00.- 22.00; 15 %

Arkisin klo 22.00 - 7.00; 30 %

Arkilauantai klo 6.00 - 18.00; 20 %

Sunnuntai ja arkipyhät; 100 %

## TILAVUOKRAT

Keittiötilojen tuntivuokra;

1. 17 € kunnan toimialoille sekä yleishyödyllisille yhdistyksille ja yhteisöille
2. 20 € +alv. 24 % kunnan ulkopuolisten tilaisuuksien järjestäjille

Päivä tarkoittaa yli 5 tuntia mutta alle 8 tuntia. Yli 8 tunnin päiväkäytöstä sovitaan erikseen.

---

## **RUOKASALIT**

Ruokasalit kuuluvat opetuspalveluille ja niiden vuokrauksesta on sovittava heidän kanssaan.

## **LASKUTUS**

Tilojen laskutus tapahtuu kertalaskutuksena käytön jälkeen

## **MITÄ PALVELUJA TARVITAAN**

---

---

Tilojen vuokraaja on vastuussa vuokratilaan ja sen välineistöön vuokra-aikana aiheutetuista vahingoista.