

## Aidapeosaali sisekorraeeskirjad

Käesolevad sisekorraeeskirjad reguleerivad kinnistu ja selle päraldiste kasutusse andmist, kasutamist, samuti Aidapeosaali kasutamise/kasutaja/kasutusse andja õigusi ja kohustusi. Aidapeosaali töötaja teavitab peosaali tellimise soovi korral potentsiaalset kasutajat sisekorraeeskirjadest. Sisekorraeeskirjadega saab tutvuda Aidapeosaali kodulehel ([www.aida.ee](http://www.aida.ee)). Aidapeosaal (kasutusse andja) jätab endale õiguse valida kliente oma äranägemise järgi, teiste turvalisuse huvides või majanduslikest kaalutlustest lähtudes ja ei oma kohustust anda peosaali kasutusse talle mittesobivatele isikutele. Juhul kui selline isik on broneerimistasu tasunud, tagastatakse see talle hiljemalt kolme päeva jooksul alates talle vastava teate edastamisest. Aidapeosaali kasutajaks on selle tellinud isik.

### 1. Aidapeosaali kasutusse andmine, kasutuse tasu tasumine

1.1. Aidapeosaali või selle osa annab kasutusse OÜ Aida Puhkemaja juhatuse liige või juhatuse poolt volitatud isik (edaspidi: kasutusse andja). Aidapeosaali või selle osa broneerimiseks tuleb kasutajal tasuda broneerimistasu, mis on peosaali rentimise kogusummast viiskümmend protsenti (50%). Broneerimistasu ei kuulu tagastamisele juhul kui kasutaja ise mingil põhjusel loobub peosaali kasutamisest või punktis 1.2. nimetatud juhul (kasutaja ei tasu enne peosaali kasutamist kasutustasu). Broneerimistasu mitteõigeaegsel tasumisel on kasutusse andjal õigus broneering ühepoolset ilma teatamata tühistada.

1.2. Sularahatehingu puhul tasub Aidapeosaali kasutaja peosaali või selle osa kasutamise tasu vahetult enne peosaali kasutamist. Kui peosaali kasutamise eest ei tasuta enne selle kasutamist võib kasutusse andja keelduda Aidapeosaali või selle osa kasutada anda. Enne peosaali kasutamist viiakse läbi lühike instrueerimine, mille käigus täidetakse peosaali kasutaja kohta lisatud kasutusleht ning avatakse renditavate ruumide uksed. Peosaali kasutusse andmise järgselt vastutab kõigi võimalike õnnetusjuhtumite, peosaali kasutamisel tekkivate võimalike kahjude ning sisekorraeeskirjade täitmise eest kasutaja kuni peosaali kasutamisejärgse ülevaatuslehe allkirjastamiseni kasutusse andja poolt.

1.3. Juhul kui lepitakse kokku täiendavate teenuste osutamises, või on tekitatud peosaalile materiaalselt kahju, nõutakse nende teenuste või tekitatud kahjude eest täiendavat tasu pärast teenuse osutamist või kahju suuruse kindlaks tegemist.

1.4. Kasutaja teavitab hiljemalt 1 tund enne lahkumist sellest peosaali kasutusse andjat. Kasutaja kohustub mitte lahkuma enne, kui objektile saabub kasutusse andja. Juhul kui kasutajal on teada peosaalile tekitatud kahjusid, märgib need ülevaatuslehele ja kinnitab seda oma allkirjaga ülevaatuslehel. Kasutaja on kohustatud korvama kõik kahjud mis märgitakse objekti kasutusjärgsele ülevaatuslehele.

1.5. Kasutusse andja kontrollib peosaali seisukorda, kui peosaali kasutamise tagajärjel on tekkinud kasutusse andjal kahjusid või on kasutajale osutatud täiendavaid teenuseid, märgib need ülevaatuslehele, koostab kalkulatsiooni ning väljastab selle kohta vastava arve

kasutajale. Nimetatud toimingute juures ei pea viibima kasutaja. Lisatasud tuleb kasutajal tasuda esitatud arve alusel kolme päeva jooksul alates arve väljastamisest. Kahjude hindamisel võetakse aluseks selle taastamiskulu.

1.6. Peosaali kasutaja seisukohalt lõpevad tema kohustused kasutusse andja ees kõigi eelloetletud peosaali tasude tasumise järgselt.

## **2. Puhkekeskuse territooriumi kasutusjuhised**

2.1. Peosaali territooriumile võib siseneda ainult selleks ettenähtud teid mööda. Autod tuleb parkida selleks ettenähtud kohta. Peosaali teenindusukse ette on lubatud sõita ainult kauba peale- ja mahalaadimiseks.

2.2. Territooriumil võib viibida pea kõikjal (välja arvatud punktides 2.2. ja 2.3. nimetatud kohtades). Tuleb silmas pidada, et territooriumil kasvavad mitmed puud, ilutaimed ja ilupuud (tähistatud punaste tähistega) mida ei tohi kahjustada ning territooriumil asub üks tiik, mis on sügav ja ohtlik. Keelatud on viibida ehitusjärgus olevate ehitiste territooriumil.

2.3. Territooriumil on keelatud maha loopida prügi ning mitte liikuda märjal ajal pehme pinnasega kohtades.

2.4. Keelatud on väljaspool selleks ettenähtud kohti tarbida alkoholi, tegeleda Eesti Vabariigis keelatud tegevustega (vargused, narkootikumide tarbimine, tulirelvade kasutamine jms) urineerida, oksendada jms.

2.5. Keelatud on teha põhjuseta kahju territooriumi läbivatele loomadele või tekitada kahju loodusele.

2.6. Keelatud on ehitiste ja hoonete lõhkumine.

2.7. Keelatud on lubada territooriumile inimesi rohkem kui on kasutusse andjale teatatud.

## **3. Puhkekeskuse ruumide ja lahtiste rõdude kasutamine**

3.1. Ruumi tuleb kasutada vastavalt nende kasutusotstarbele.

3.2. Suitsetamine on lubatud üksnes selleks ettenähtud kohas.

3.3. Prügi tuleb koguda prügikotti ja jätta selleks ettenähtud kohta. Mujale prügi loopimine ei ole lubatud.

3.4. Keelatud on tegeleda Eesti Vabariigis keelatud tegevustega (vargus, pahatahtlik kahjustamine, röövimine, mõrv, narkootikumide-, tulirelvade kasutus jms)

3.5. Hoone, mööbli, sisustuse, nõude ja muu inventari lõhkumine on keelatud.

3.6. Keelatud on urineerida, oksendada ja muid kehalisi vajadusi rahuldada selleks mitteettenähtud kohas.

3.7. Ei ole lubatud ruumidesse lubada inimesi kokkulepitust rohkem.

## **4. Kasutaja õigused**

4.1. Kasutada peosaali või seda osa peosaalist, mis on talle kasutada antud ja kasutada selles leiduvat (nõud, mööbel, raamatud, mängud, teler, muusikakeskus, internet jms) vastavalt kasutusotstarbele.

4.2. Nõuda tema poolt tellitud teenuste osutamist kasutusse andjalt nii nagu talle on see sobiv ajaliselt, väljaarvatud kella 23.00-09.00. Juhul kui teenuse osutamine on oluliselt viivitatud ning kasutaja soovib sellest loobuda, on tal õigus sellest loobuda ja selle eest tasu mitte tasuda. Samuti on kasutajal õigus nõuda leppetrahvi, mis arvestatakse siis kasutustasust maha ja tasaarveldatakse või kantakse tagasi kasutaja arvele, kuid mitte rohkem kui 15€ ulatuses.

### **5. Kasutaja kohustused**

5.1. Kasutaja on kohustatud tutvuma sisekorraeeskirjadega enne Aidapeosaali kasutamist.

5.2. Kohustub tasuma sisekorraeeskirjadega sätestatud tasusid tähtaegselt.

5.3. Kohustub täitma Aidapeosaali sisekorraeeskirju.

5.4. Informeerima kasutusse andjat kahjudest ja muudest õnnetusjuhtumitest.

5.5. Esitama teenuste tellimised vähemalt 3 ööpäev enne nende osutamist.

5.6. Kohustub võtma peosaali kasutusse või andma peosaali üle kokkulepitud ajal.

### **6. Kasutusse andja õigused**

6.1. Nõuda tasu vastavalt kokkulepitud hinnale või kui see muutub vaidluse objektiks, vastavalt kodulehel ([www.aida.ee](http://www.aida.ee)) avaldatud hinnakirjale. Samuti nõuda täiendavat tasu täiendavate teenuste osutamise eest või talle tekitatud kahjude korvamiseks selle taastamisväärtuse järgi.

6.2. Anda punktis 1.5. nimetatud ülevaatuslehe ja arve koostamise järgselt peosaali kasutamiseks teistele kasutajatele.

6.3. Kutsuda korrale kasutajat kasutuseeskirjade rikkumisel ning kui sellest ei ole abi, nõuda kasutuse lõpetamist ning kasutajad ära saata peosaalist. Samuti keelduda peosaali kasutusse andmisest kui kasutustasud on tasumata. Vajadusel kasutada selle toiminguga läbiviimiseks turvafirma või politsei kaasabi. Seejuures tasutud tasusid ei tagastata.

6.4. Arvestada viivist tasumata arvetelt 0,5% ööpäevas (tasumata summast). Nõuda sisse võlgasid Eesti Vabariigi seadusandlusega määratud korras (sh viiviseid).

### **7. Kasutusse andja kohustused**

7.1. Anda peosaal või selle osa kasutajale kasutamiseks kokkulepitud ajal ja võtta see vastu kokkulepitud ajal.

7.2. Andma igakülgset informatsiooni kasutajale, täitma sisekorraeeskirjadega määratud dokumendid ja instrueerima peosaali kasutajat.

7.3. Osutama tellitud teenuseid õigeaegselt ja korrektselt.

### **8. Lõppsätted**

8.1. Sisekorraeeskirjad on aluseks pooltevaheliste vaidluste lahendamisel.

8.2. Kasutaja kohustused kasutusse andja ees lõpevad mitte üleandmise vaid kõigi arvete tasumise järgselt.

8.2. Kasutusse andja kontaktandmed: telefon +372 56 828 828, e-post [info@aida.ee](mailto:info@aida.ee)