



## Logomon sopimusehdot 2021

<b>1. TILOJEN VARAUS- JA SOPIMUSMENETTELY</b>	<b>2</b>
1.1. Logomon tilojen varaaminen ja vahvistaminen	2
1.2. Sopimus	2
1.3. Peruutusehdot	2
1.4. Asiakirjojen pätevyysjärjestys	3
1.5. Arvonlisävero	3
<b>2. TILAAJAN VASTUUT</b>	<b>3</b>
2.1. Tuotantovastuu ja kokonaisvastuu	3
2.2. Tilat ja kalusto	3
2.3. Järjestyksenvalvonta ja liikenteenohjaus	3
2.4. Siivous	4
2.5. Tekniikka	4
2.6. Opasteet	4
2.7. Vakuutukset	4
2.8. Luvat	5
2.9. Henkilöstöjärjestelyt	5
2.10. Logomon henkilökunta	5
2.11. Tilaajan oma henkilökunta	5
2.12. Tiedotus ja markkinointi	5
<b>3. YLEISÖPALVELUT TAPAHTUMISSA</b>	<b>6</b>
3.1. Ravintolapalvelut	6
3.2. Naulakkopalvelu	6
3.3. Pääsyliput	6
3.4. Tuotemyynti	6
3.5. Tupakointi	7
<b>4. MUUT EHDOT</b>	<b>7</b>
4.1. Luottamuksellisuus	7
4.2. Logomon korvausvastuu ja vastuunrajoitus	7
4.3. Koko Sopimus	7
4.4. Erimielisyyksien ratkaiseminen ja sovellettava laki	7
4.5. Ylivoimainen este (force majeure)	8

# 1. TILOJEN VARAUS- JA SOPIMUSMENETTELY

## 1.1. Logomon tilojen varaaminen ja vahvistaminen

Tapahtumajärjestäjän (jäljempänä Tilaaja) ja tilojen vuokraajan Logomo Oy:n välillä voidaan tehdä alustava tilavaraus määräajaksi sitoumuksetta puhelimitse tai sähköpostilla.

Alustava tilavaraus vahvistetaan Logomo Oy:n lähettämällä tarjouksella, joka toimitetaan sähköpostilla tai muuten kirjallisesti ("Tarjous"). Asiakkaan vahvistettua Tarjouksen allekirjoittamalla kirjallisen varaus sopimuksen (Vahvistus) tässä mainitut peruutus- ja muut sopimusehdot astuvat voimaan. Sopimuksen allekirjoituksen jälkeen asiakas saa laskun ja varaus- ja ennakkomaksut tulee suorittaa laskun eräpäivään mennessä. Mikäli varaus- tai ennakkomaksua ei ole maksettu eräpäivänä, ei varaus eikä tarjous ole enää voimassa. Suoritettua varausmaksua ei palauteta, mikäli tilaisuus peruuntuu tai sen päivämäärä vaihtuu Vahvistuksen jälkeen.

## 1.2. Sopimus

Sopimukseen merkitään Tilaajan laskutus- ja muut yhteystiedot, käyttöön tulevat tilat, päivämäärät sekä tiedossa olevat aikataulut ja tarvittavat palvelut sekä varausmaksu ja sen eräpäivät (jäljempänä Sopimus). Mahdollisista Sopimukseen tehtävistä muutoksista voi Tilaajan puolelta neuvotella ja sopia ainoastaan Sopimukseen merkitty henkilö.

Sopimus tulee voimaan osapuolten allekirjoituksilla. Sopimus on kahdenvälinen eikä sitä voi siirtää kolmannelle osapuolelle ilman Logomon suostumusta.

Sopimuksen muutokset on tehtävä kirjallisesti tai molempien osapuolten sähköpostitse antamalla hyväksynnällä. Sopimukseen jälkeinpäin käsin kirjoitetut muutokset tai lisäykset eivät ole päteviä, vaan kaikki muutokset tulee sopia kirjallisesti tai sähköpostitse Logomon yhteyshenkilön tai Logomon tapahtumaan nimeämän venue managerin kanssa ja se on allekirjoitettava tai hyväksyttävä sähköpostitse molempien osapuolten toimesta.

## 1.3. Peruutusehdot

Mikäli Tilaaja peruuttaa vahvistetun Tarjouksen, on hän velvollinen suorittamaan peruutusmaksun (jäljempänä "Peruutusmaksu") seuraavasti:

- tapahtuman peruutus tai siirtäminen Logomon suostumuksella yli 90 päivää ennen ensimmäistä tapahtumapäivää, peruutusmaksu on 50 % kokonaistilavuokrasta (ennakkomaksu varauksesta). Tapahtuman siirtämisestä Logomo Oy veloittaa järjestelykuluina 500,- euroa lisättyinä voimassa olevalla arvonlisäverolla.
- tapahtuman peruutus 90 - 30 päivää ennen ensimmäistä tapahtumapäivää, peruutusmaksu on 100 % kokonaistilavuokrasta. Tapahtuman siirtäminen 90 päivää ennen tapahtumaa ei ole enää mahdollista.
- tapahtuman peruutus alle 30 päivää ennen ensimmäistä tapahtumapäivää, laskutetaan Sopimuksessa määritelty kokonaishinta (sisältäen tilavuokran, henkilöstö- ja muut palvelukulut) 100 %:sti Tilaajalta.

Mikäli pakottavaan kokoontumista tai yleisötapahtumaa koskevaan **viranomaismääräykseen** (pandemia) tai force majeureen (Tilaajan Force majeure: mellakka, sota, lakko, boikotti, työsulku) perustuen Tilaaja joutuu peruuttamaan tilaisuuden, ei Logomo tällöin peri mitään maksuja Tilaajalta, ja Logomo ei myöskään suorita mitään palveluja tilaisuuteen liittyen. Selvyyden vuoksi todetaan, että tilaisuuden peruuttamiseen ei oikeuta se, että tilaisuuden järjestämiseen edellytetään koronapassin tai muun vastaavan todistuksen esittämistä. Lisäksi Logomo noudattaa aina viranomaismääräyksiä ja kokoontumisrajoituksia ja jokainen Logomossa järjestettävä tapahtuma voidaan peruuttaa, mikäli tapahtumassa ei noudateta voimassa olevia viranomaismääräyksiä, kokoontumis- ja terveysturvajärjestyksiä tai muita lain tai asetusten luomia rajoitteita.

Mikäli Tilaaja peruuttaa vahvistetun varauksen pandemia-aikana, mutta viranomais määräystä ei ole tullut voimaan Sopimuksessa sovitulle tapahtumapäivälle, on Tilaaja velvollinen suorittamaan Peruutusmaksun.

#### 1.4. Asiakirjojen pätevyysjärjestys

Kirjallinen Sopimus  
Tilavaruksen vahvistaminen kirjallisesti  
Tarjous tai kustannusarvio

#### 1.5. Arvonlisävero

Kaikkiin Logomon hintoihin lisätään kulloinkin voimassa oleva arvonlisävero.

## 2. TILAAJAN VASTUUT

### 2.1. Tuotantovastuu ja kokonaisvastuu

Tilaajalla on aina kokonaistuotantovastuu (esim. tapahtuman vakuuttaminen, markkinointi, lipunmyynti- ja esiintyjäjärjestelyt), vahingonkorvausvastuu kaikista vahingoista Logomoa ja kolmansia osapuolia kohtaan sekä lopullinen kokonaisvastuu tilaisuudestaan.

### 2.2. Tilat ja kalusto

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

Tilaaja vastaa omalta osaltaan siitä, että hälytysajoneuvoille tulee olla esteetön kulku tilojen ulko-oville ja poistumisteille.

### 2.3. Järjestyksenvalvonta ja liikenteenohjaus

Tilaaja sopii hyvissä ajoin ja viimeistään sopimuksen teon yhteydessä Logomon kanssa turvallisuuspalveluiden (järjestysmies- ja naulakkopalveluiden) järjestämisestä. Logomossa järjestettävissä tapahtumissa tulee olla aina Logomon turvallisuussuunnitelman mukainen määrä järjestyksenvalvojia sekä ensiapuhenkilökuntaa. Järjestyksenvalvonta tulee Logomon omalta yhteistyökumppanilta. Mikäli Tilaaja kuitenkin haluaa tuoda lisäksi omia erityisiä tapahtuma- tai turvahenkilöitä tms., ovat he Logomon turvallisuusjohdon alaisia. Logomon turvallisuussuunnitelman täydennyksestä pitää aina etukäteen hyvissä ajoin sopia Logomon turvallisuuspäällikön kanssa.

Logomon turvallisuuspäällikkö vastaa mahdollisiin lisäkysymyksiin liittyen järjestyksenvalvontaan ja turvallisuuteen. Logomon turvallisuuspäällikkö tekee tapahtumasta yleisötilaisuusilmoituksen poliisille.

Tilaajan on osaltaan huolehdittava, ettei Logomon tiloihin pääse ulkopuolisia henkilöitä. Tilaaja on vastuussa tiloissa rakennus- ja vuokra-aikana olevista henkilöistä. Tilaaja on velvollinen tilaamaan ja maksamaan

tilaisuuden vaatimat erilliset kustannukset (esim. lippujen tarkastajat ovilla, artistin edellyttämät lava- ja takahuoneen järjestyksenvalvojat yms.).

Onnettomuus- sekä häiriötilanteissa Logomon turvallisuusjohto tekee päätöksen mahdollisesta tapahtuman keskeyttämisestä sekä mahdollisesta evakuoinnista.

## 2.4. Siivous

Tapahtumatilan yleissiivous ennen ja jälkeen tapahtuman sisältyy tilavuokraan. Tilaaja vastaa tilaisuuden rakentamisaikaisesta siivouksesta, somistuksesta sekä Tilaajan taikka yleisön toiminnasta aiheutuvasta tapahtuma-aikaisesta siivouksesta ja näistä sovitaan aina etukäteen erikseen ja palvelut veloitetaan loppulaskun yhteydessä voimassa olevan hinnaston mukaisesti. Eritesiivouksesta laskutetaan Tilaajaa aina erikseen jokaisen tapahtuman jälkeen voimassa olevan hinnaston mukaisesti.

## 2.5. Tekniikka

Logomon tilavuokriin sisältyy Logomon kiinteästi asennettu tekniikka. Logomon tekniikan mahdolliset muutostyöt laskutetaan Tilaajalta.

Logomon tilojen ripustuspisteiden käytöstä on sovittava etukäteen Logomon kanssa. Tilaajan tulee tarkastaa maksimikuormat per piste Logomon salikohtaisesta ripustuskaaviosta, josta myös näkee pisteiden sijainnit. Tilaajan tulee toimittaa ripustussuunnitelma etukäteen Logomon tuotantoon sähköpostilla osoitteeseen tuotanto@logomo.fi. Ainoastaan Logomon valtuuttamat ripustajat voivat tehdä ripustuspisteitä ja kiinnittää niihin ripustukseen tarvittavia ketju- tai vaijerinostimia Logomossa. Kaikissa ripustustehtävissä tulee käyttää vähintään D8+ luokituksen omaavia nostimia- ja nostoapuvälineitä.

Talon sähkö on Tilaajan käytössä ja Tilaaja hankkii itse kustannuksellaan tarvittavat lisäkeskukset ja välineet sekä tarvittaessa lisäsähkön ja sähköpäivystäjän. Tilaaja vastaa sähkönkulutuksesta ja siitä veloitetaan Tilaajalta erikseen.

Logomo- ja Teatro-salia ei vuokrata ilman Logomon teknistä henkilökuntaa.

## 2.6. Opasteet

Tapahtumaan liittyvien mahdollisten lisäopasteiden sijoittelun ja kiinnityksen hoitaa Tilaaja Logomon ohjeiden mukaisesti.

## 2.7. Vakuutukset

Tilaaja sitoutuu ottamaan vuokra-ajalle vastuu- tai muun vastaavan vakuutuksen, jos ei toisin nimenomaisesti kirjallisesti sovita.

Vakuutuksen tai Tilaajan tulee minimissään korvata seuraavat vahingot:

- osallistujille, yleisölle ja Tilaajan henkilökunnalle sekä mahdolliselle talkooväelle aiheutuneet vahingot
- osallistujien, tapahtuman yleisön ja Tilaajan henkilökunnan aiheuttamat vahingot
- Logomon irtaimelle ja kiinteälle omaisuudelle aiheutuneet vahingot sekä yksityisen henkilön omaisuuteen kohdistuvat anastukset ja vahingot

Tilaaja sitoutuu toimittamaan tapahtuma-aikana voimassa olevan vastuuvakuutustodistuksen Logomon tuotannolle osoitteeseen tuotanto@logomo.fi viimeistään tapahtumaa edeltävän kuun 15. päivään mennessä tai toivon mukaan liittämään sen jo allekirjoitettuun sopimukseen.

## 2.8. Luvat

Avotulen sytyttämiseen tai pyrotekniikan käyttöön tarvitaan aina Logomon ja viranomaisen lupa ja sen tulee täyttää lain ja viranomaisten asettamat vaatimukset.

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

Logomolla on voimassa oleva pelastussuunnitelma. Pelastussuunnitelma löytyy osoitteesta <https://logomo.fi/info/turvallisuus>.

## 2.9. Henkilöstöjärjestelyt

Tilaisuudessa tulee olla Logomon osoittama määrä asiakaspalvelijoita (naulakonhoitajat, vahtimestarit, järjestyksenvalvojat, tekninen henkilökunta yms.). Tilaja sopii henkilökuntajärjestelyistä Logomon kanssa etukäteen 21 vuorokautta ennen tapahtumaa. Logomon sekä Logomon alihankkijoiden henkilökunnan palvelut veloitetaan Tilajalta sopimuksessa sovitun mukaan.

## 2.10. Logomon henkilökunta

Tilaja vastaa siitä, että Logomon henkilökunnan antamia ohjeita noudatetaan. Logomon tapahtumapäivystäjä ei ole velvollinen osallistumaan siivoukseen, järjestyksenpitoon tai muuhun toimintaan.

Logomon teknistä kalustoa käytettäessä paikalla tulee olla vähintään yksi Logomon laitteita päivystävä tai käyttöön opastava päivystäjä.

Logomolla on oikeus halutessaan päästä kaikkiin Tilajalle luovutettuihin tiloihin.

## 2.11. Tilajan oma henkilökunta

Logomo ei vastaa Tilajan oman tai Tilajan alihankkijan henkilökunnan mahdollisesti aiheuttamista vahingoista. Tilajan henkilökunnalla tulee käyttää Logomon hyväksymiä tunnisteita, joiden tulee olla esillä selvästi Logomon tiloissa liikkuesssa.

## 2.12. Tiedotus ja markkinointi

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

Tilaja sitoutuu käyttämään kaikessa tapahtumaan ja tilojen käyttöön liittyvässä tiedotus- ja mainostoiminnassa Logomon nimeä ja logoa. Hyvä resoluutioisia logoja voi kysyä Logomon myynnistä [sähköpostilla\\_osoitteesta\\_myynti@logomo.fi](mailto:sähköpostilla_osoitteesta_myynti@logomo.fi).

Logomolla on oikeus kieltää ohjeiden, lain tai hyvän tavan vastainen, taikka Logomon käsitysten mukaan muutoin sopimattomien mainosten käyttö. Logomolla on oikeus käyttää tapahtumaa omassa markkinoinnissaan.

Logomo ylläpitää nettisivuillaan tapahtumakalenteria. Mikäli Tilaja haluaa tapahtumansa näkyviin sivuille, tulee hänen lähettää sähköpostitse [info@logomo.fi](mailto:info@logomo.fi) Logomolle valmis teksti ja tapahtuman markkinointikuva (2000x1125px). Logomo pyrkii tuomaan tapahtumatietoja esiin omassa markkinoinnissaan soveltuvin osin.

## 3. YLEISÖPALVELUT TAPAHTUMISSA

### 3.1. Ravintolapalvelut

Tilaisuuden yhteydessä järjestettävästä tarjoilusta on sovittava Logomon kanssa. Logomolla on yksinmyyntioikeus ruokaan, juomaan ja alkoholiin, ts. anniskeluoikeudet.

### 3.2. Naulakkopalvelu

Tilaja sopii Logomon kanssa naulakkopalvelun järjestämisestä. Logomo hoitaa naulakkopalvelun kaikissa tilanteissa. Valvottu naulakko on välttämätön Teatro- ja Logomo-saleissa.

### 3.3. Pääsyliput

Ennen lipunmyynnin aloittamista, Tilaja on toimitettava allekirjoitettu sopimus Logomon yhteyshenkilölle. Tilaja vastaa pääsylippujen ennakkomyyntin järjestämisestä. Kongresseja, koulutuksia ja kokouksia lukuun ottamatta Tilajan tulee käyttää Logomon yhteistyökumppanin lipunmyyntijärjestelmää.

Tilajan on tehtävä lipunmyyntisopimus suoraan Logomon yhteistyökumppanin kanssa tai erikseen sovittaessa poikkeustilanteissa (yhdistyksen, koulut) tilaja voi myydä liput itse (ei sähköisesti). Omien lippujen myynti on kuitenkin sallittua ainoastaan Logomon kanssa erikseen sovittuna, jos tilaisuuden luonne sen sallii. Ennen lipunmyynnin aloittamista Tilajan on vielä tarkistettava käytössä oleva katsomokartta sekä salimuoto Logomon yhteyshenkilön kanssa. Mikäli Tilaja teettää pääsylippuja itse, tulee Tilajan tarkistuttaa niiden merkinnät (paikkamerkinnot ym.) Logomon yhteyshenkilöllä.

Tapahtumapäivänä Tilajalla on oikeus aloittaa lipunmyynti Logomon lipunmyyntikassassa yksi (1) tunti ennen tilaisuuden alkua. Lipunmyynnistä sovitaan erikseen suoraan Logomon lipunmyyntikumppanin kanssa. Mikäli Tilajalla on lipunmyyntisopimus Logomon lipunmyyntikumppanin kanssa, lippuja on mahdollista ostaa myös Logomon ravintoloista ennen tapahtumapäivää tai tapahtumapäivänä.

Yleisötapahtumissa Tilaja varaa Logomon käyttöön 10 kpl vapaalippuja/tilaisuus ja toimittaa ne Logomolle heti lipunmyynnin avauduttua. Paikkanumeroidussa tilaisuudessa alakatsomossa on tietyt 10 paikkaa aina varattu Logomon käyttöön.

Tilajan on toimitettava Logomon toimistoon käsiohjelma heti sen ilmestymisen jälkeen. Tilaja informoi käsiohjelmien hinnoitteluun sekä myyntijärjestelyihin liittyvät asiat Logomolle hyvissä ajoin. Logomo varaa itselleen oikeuden tarkastaa käsiohjelmat etukäteen. Esimerkiksi tanssikouluilla yms. on mahdollisuus myydä käsiohjelmaa tanssistudiollaan pääsylippuna näytökseen. Tästä myös sovittava etukäteen Logomon yhteyshenkilön kanssa.

### 3.4. Tuotemyynti

Tilaisuuden yhteydessä tapahtuvasta tuotemyynnistä ja sen järjestelyistä on sovittava Logomon kanssa etukäteen.

### 3.5. Tupakointi

Tupakointi on kielletty Logomon rakennuksen sisätiloissa. Tupakointi on sallittu Logomon piha-alueella merkityillä paikoilla.

## 4. MUUT EHDOT

### 4.1. Luottamuksellisuus

Logomo on velvollinen pitämään tilaisuuteen liittyvät artisti- ja tuotantotiedot luottamuksellisena, kunnes tilaisuus on julkinen.

### 4.2. Logomon korvausvastuu ja vastuunrajoitus

Logomo ei vastaa sähkön-, lämmön-, ilmastonin-, vedenjakelussa tai tietoliikenneyhteyksissä mahdollisesti tapahtuvista rajoituksista tai puutteellisuuksista, mikäli ne aiheutuvat Logomosta riippumattomista syistä. Logomo ei vastaa myöskään kohdan 4.5 mukaisesta ylivoimaisesta esteen johdosta tapahtuvasta mahdollisesta tapahtumasta rajoituksesta, puutteellisuuksista tai tapahtuman peruutuksista.

Logomo ei vastaa mistään välillisestä tai epäsuorasta vahingosta. Tämä vastuunrajoitus ei koske vahinkoa, jonka Logomo on aiheuttanut tahallisesti tai törkeällä huolimattomuudella.

Logomo ei vastaa Tilaajan palveluksessa olevien henkilöiden, Tilaajan alihankkijoiden eikä yleisön omaisuuden katoamisesta tai vahingoittumisesta aiheutuvista vahingoista eikä näille aiheutuvista henkilövahingoista, vaan näistä vastaa Tilaaja.

Kaikissa tilanteissa Logomon mahdollinen tähän Sopimukseen perustuva korvausvastuu Tilaajaa, sen henkilökuntaa, talkooväkeä tai tapahtumaa kohtaan on enintään Sopimuksessa sovittu tilavuokran määrä.

### 4.3. Koko Sopimus

Sopimuksessa määritellään koko Sopimus ja sopimuspuolten välinen yhteisymmärrys heidän keskinäisestä suhteestaan, ja se korvaa kaikki muut 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.

### 4.4. Erimielisyyksien ratkaiseminen ja sovellettava laki

Sopimuksesta aiheutuvat erimielisyydet ratkaistaan ensisijaisesti osapuolten välisissä neuvotteluissa. Jos osapuolten välillä ei päästä yksimielisyyteen, käsitellään riitaisuudet ensimmäisenä asteena, Suomen kielellä, Varsinais-Suomen kärjäoikeudessa. Sopimukseen sovelletaan Suomen lakia.

#### 4.5. Ylivoimainen este (force majeure)

Logomon ei voida katsoa rikkoneen Sopimusta, jos sopimusehtojen noudattamisen laiminlyönti tai tapahtuman peruuntuminen on johtunut syystä, joka on Logomon kohtuullisten vaikutusmahdollisuuksien ulkopuolella, joka ei ole johtunut Logomon omista toimista tai omasta huolimattomuudesta. Tällaisia syitä ovat muun muassa myrskyt, tulvat, muut luonnonilmiöt, pandemiat, epidemiat, tulipalot, räjähdykset, mellakat, sodat, lakot, boikotit, työsulku, julkisen liikenteen häiriöt, energiaverkon häiriöt, tekniset ongelmat, kiinteistön rakenteelliset ongelmat ja työvoimapula.