

# Käyttöopas jäsenyhdistyksille



**Warkauden seudun  
sosiaali- ja terveystyöry ry**

# Sisällysluettelo

Warkauden seudun sosiaali- ja terveystyöry:n jäsenyys .....	3
Jäsen etuudet/palvelut .....	3
Monitoimilaite .....	4
Yhdistystalo Warikko .....	5
Tilan vuokraaminen .....	7
Tilavaraus tehdään .....	7
Tilavuokra .....	7
Musiikilliset tilaisuudet .....	8
Tilojen käyttö .....	9
Avaimen hakeminen .....	9
Keittiötilat .....	9
Keittiön varustus: .....	9
Siivous, kierrätys ja pyykkihuolto .....	10
Jätteiden kierrätys .....	10
Tilojen siivous .....	12
Pyykit .....	13
Puutteet ja muut palautteet .....	13
Ovien lukitseminen .....	14
Turvallisuusohjeet .....	15
Pelastussuunnitelma .....	15
Ensiapupakkaukset .....	15
Turvallisuusinfopisteeltä löytyy .....	15

## Warkauden seudun sosiaali- ja terveystyöry ry:n jäsenyys

Warkauden seudun sosiaali- ja terveystyöry ry (Wastery) jäsenyyttä voi hakea yhdistykset vapaamuotoisesti tai [www.yhdistystalowarikko.fi](http://www.yhdistystalowarikko.fi) sivustolta löydettävältä lomakkeella. Hakemukseen liitetään yhdistyksen säännöt sekä pöytäkirjaote yhdistyksen hallituksen päätöksestä hakea Wasteryn jäsenyyttä.

Jäsenmaksu 2020 on varsinaiset jäsenet 30 € ja kannatusjäsenet 50 €.

Laskut lähetetään pdf tiedostona, toimistoon annettuun sähköpostiosoitteeseen, **joten huolehdi, että yhdistyksesi sähköpostiosoite on ajan tasalla.**

Jos lasku lähetetään paperisena, veloitamme laskutuslisän 1,00 euroa

Mahdollisesta muistutuslaskusta veloitamme 5,00 euroa/lasku

**Huolehdithan, että yhdistyksesi laskutusosoite on ajan tasalla. Ilmoita mahdollisista muutoksista.**

### Jäsen etuudet/palvelut

- Mahdollisuus käyttää Yhdistystalo Warikon tiloja ja välineitä edullisiin jäsenhintoihin.
- Edulliset jäsenhinnat koulutuksiin ja matkoille.
- Mahdollisuus ohjata yhdistyksen posti Yhdistystalo Warikolle.

- Mahdollisuus ohjata ilmoittautumiset yhdistyksen tapahtumiin Wasteryn toimistolle.
- Mahdollisuus tuoda tuhottavat paperit Yhdistystalo Warikon tietoturva-astiaan. (Sovithan isompien määrien tuomisesta etukäteen!).
- Mahdollisuus tuoda oma kaappi Warikolle yhdistyksen tavaroiden säilyttämistä varten.
- Apua ja tukea yhdistyksen tiedottamiseen ja toiminnan suunnitteluun.
- Vertaistukea ja verkostoja.
- Monitoimilaite (kopiointi, tulostus ja skannaus).
- Dataprojektorit.
- Dokumenttikamera.
- Karaokelaitteet.
- Induktiosilmukka.
- Askarteluvälineitä.
- Toimintapaketit.
- Lelut ja lasten pelit sekä kirjat.
- Kortit ja muut ryhmätoimintaan sopivat välineet.

### **MUISTATHAN PALAUTTAA KÄYTÖN JÄLKEEN!**

#### Monitoimilaite

Jäsenyhdistyksillä on käytössä monitoimilaite, jolla voi skannata, kopioida ja tulostaa väri- ja mustavalkoisia tulosteita.

- Laitteen käyttäminen vaatii osastotunnuksen.

- Jäsenyhdistys voi saada käyttöönsä oman osastotunnuksen, joka ohjaa tulosteiden määrän oikeaan laskutusosoitteeseen.  
Tunnuksen saa toimistosta.
- Tulosteet laskutetaan ajankohtaisen hinnaston mukaan kahdesti vuodessa, syys- ja kevätkauden loppuessa.  
**Huomaa:**
  - Myös käyttäjästä johtuvat epäonnistuneet kopiot laskutetaan
  - Kaksipuoleisesta kopiosta lasketaan molemmat puolet
- Tarvittaessa voi sopia toimiston kanssa muusta käytännöstä esim. isompien kopiomäärien yhteydessä.
- Kukin yhdistys on vastuussa omalla osastotunnuksellaan otetuista kopiomääristä. Wasteryn toimisto seuraa määrät monitoimilaitteen laskurin raporteista.

Kopiointi ilman osastotunnusta:

Ota yhteys toimistoon

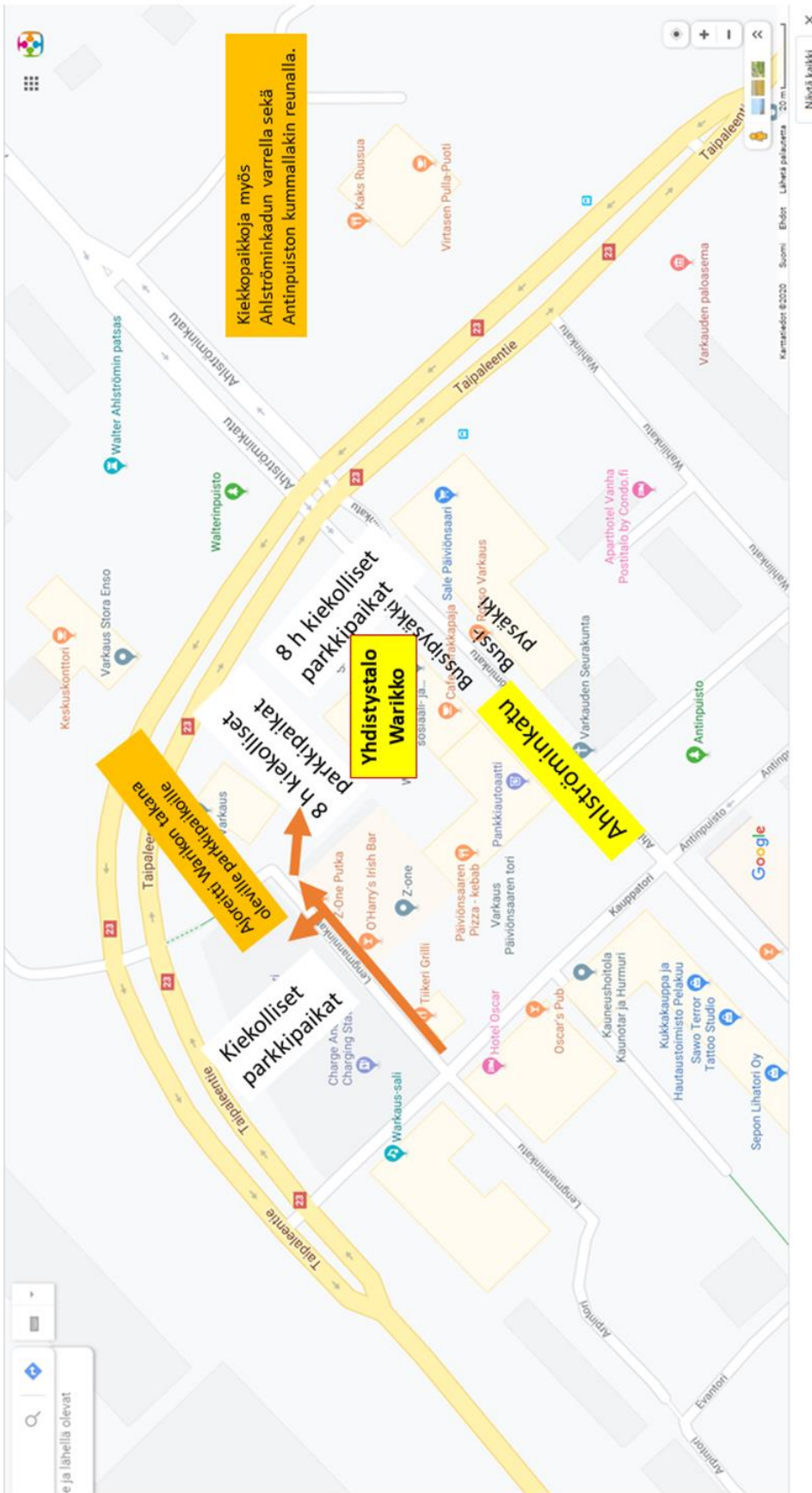
## Yhdistystalo Warikko

Yhdistystalo Warikon toiminnasta huolehtii Warkauden seudun sosiaali- ja terveysjärjestöt ry (Wastery).

Toimiston aukioloajat ma-ke 10.00–15.00 tai sovittuna aikana.

Ovet ovat lukossa, jos työntekijä on tiloissa yksin. Pääovella on ovikello, jota soittamalla voi päästä sisään. Tarvittaessa voit soittaa ovesa olevaan puhelinnumeroon.

**Kuva 1. Saapuminen Yhdistystalo Warikolle.**



## Tilan vuokraaminen

### Tilavaraus tehdään

- puhelimitse asiakaspalvelusta 040 5160 778
- Yhdistyksen tunnuksilla Julius-ajanvarauskalenterista osoitteessa <https://juliusvaraus.fi/julius/etu?companyId=156> . Tunnukset saa pyynnöstä asiakaspalvelusta.
- sähköpostilla info@warikko.fi tai sirpa.jyras-ikonen@warikko.fi
- nettisivuilla [www.yhdistystalowarikko.fi](http://www.yhdistystalowarikko.fi)
- paikan päällä toimiston aukioloaikoina ma-ke 10–15 tai sopimalla tapaamisen muulle ajalle.

Kuluvan viikon tilavaraukset ovat näkyvillä Warikon seinällä.

**Tilavarauksen voi peruuttaa kuluitta 7 vuorokautta ennen ajankohtaa, peruuttamattomat tilavaraukset laskutetaan sovitusti**

**Huomioi varattuun aikaan  
myös alkujärjestelyt ja  
loppusiivous**

### Tilavuokra

Jäsenyhdistykset: 5 eur/ kerta/ tila (vuonna 2020 tilat ovat maksuttomat)

Muut yhdistykset: 30 eur/ kerta/ tila

Yksityishenkilöt: 65 eur/ 4 tuntia (= minimilaskutus), minkä jälkeen 15 eur/tunti – esimerkiksi 6 tunnin hinta on 95 €/ tila.

- laskutus sovituin väliajoin sähköpostilla/paperilla, laskutuslisä

- tai käteismaksu kassaan
- siivous tilavuokraajan toimesta tai laskutus tilavuokran yhteydessä

Laskut lähetetään pdf tiedostona toimistoon annettuun sähköpostiosoitteeseen, joten **huolehdi, että yhdistyksesi sähköpostiosoite on ajan tasalla**

Jos lasku lähetetään paperisena, veloitamme laskutuslisän 1,00 euroa

Mahdollisesta muistutuslaskusta veloitamme 5,00 euroa/lasku

**Huolehdithan, että yhdistyksesi laskutusosoite on ajan tasalla.** Ilmoita mahdollisista muutoksista.

Musiikilliset tilaisuudet

Teoston ohje ja linkki <https://www.teosto.fi/kayttajat/tarvitsenko-luvan>

**kukin järjestäjä vastaa luvista, ei ole paikkakohtainen**

**Huomioi tilaisuutta järjestäessä**

- ✓ Opastus ovelle
- ✓ Välineiden opastus toimiston aukioloaikaan
- ✓ Unohtuneet tavarat



# Tilojen käyttö

## Avaimen hakeminen

- **Wasteryn toimistolta**, osoitteessa Ahlströminkatu 22 aukioloaikoina ma-ke 10.00–15.00 tai sovittuna aikana aukioloaikojen ulkopuolella.

Hakija kuittaa avaimen omalla nimikirjoituksellaan. Avaimen kuitannut henkilö on vastuussa avaimen säilyttämisestä ja palauttamisesta. Avain palautetaan toimistoon toimiston aukioloaikaan tai sovittuna aikana aukioloaikojen ulkopuolella.

- **Turvalokerosta**, jos avaimen haku toimistolta ei etukäteen onnistu avaimen jättämisestä turvalokeroon voidaan sopia.
  - Avain voidaan luovuttaa turvalokeron kautta vain, jos vuokraaja on entuudestaan tunnettu.

Lokerossa on avain vain sovittuina aikoina, joten siitä pitää sopia etukäteen. Koodin saa sovittu tekstiviestillä toimistosta. Koodi muutetaan aina käytön jälkeen. Turvalokero sijaitsee ulko-ovella. Avain palautetaan turvalokeroon. MUISTA SOTKEA KOODI TUNNISTAMATTOMAKSI.

## Keittiötilat

### Keittiön varustus:

- Kahvin- ja vedenkeitin.
- Kahvikupit ja lautaset 60 henkilölle ja lisäksi ruokailuvälineet 50 henkilölle

- Keittiössä on astioita ruuanlaittoa ja leivontaa varten.
- Ensiapukaappi ja sammutuspeitteet
- Säilytyslaatikko, yhdistysten omien kahvinkeitto ynnä muiden tarvikkeiden säilytystä varten.

**Hätävaralaatikko** löytyy keittiön hyllystä, josta voi lainata kahvia, teetä, sokeria, makeutusainetta, suodatinpusseja, teippiä, kyniä ja sinitarraa sekä pattereita, jos talon laitteiston patterit ovat loppuneet. **Maksu toimistoon tai voit toimittaa tilalle uudet hätävarat.**

**Leivinpaperit, kertakäyttöastiat yms.  
käyttötavarat ja tarjottavat jokainen tuo itse**

Siivous, kierrätys ja pyykkihuolto

Yhdistystalo Warikolla ei ole siivouspalvelua, siksi niin edulliset hinnat. Seuraava käyttäjä haluaa siistit tilat.

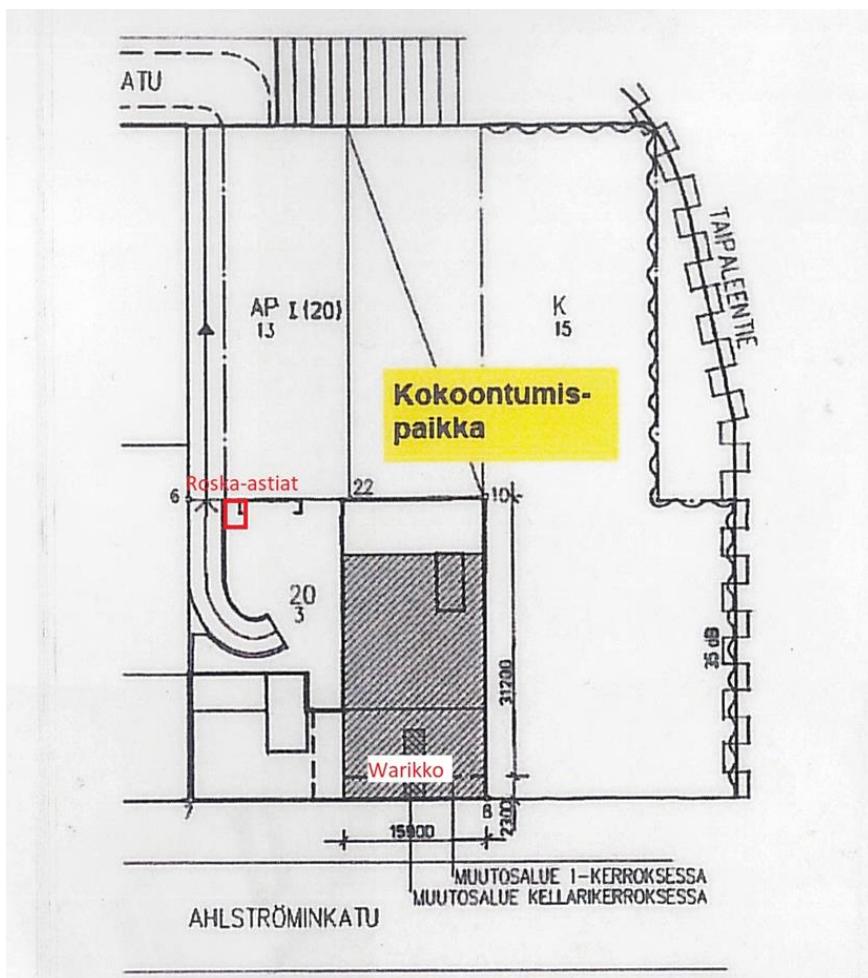
Jätteiden kierrätys

- **Sekajäte.** Tyhjennä kokoustilojen roska-astiat, jos niissä on eloperäistä jätettä tai jos niissä on paljon roskaa. Parin pahvimukin takia ei roskapussia kannata lähteä vaihtamaan.
- Pantilliset sekä pantittomat **pullot** ja pantittomat **tölkit** pullojen keräyskassiin.
- **Paperi** vain kuivana ja puhtaana paperinkeräyskassiin.

- **Kartongit**, huuhtelet ja valuta tölkit kuivaksi ja laita avattuna kartongin keräyskassiin.
- **Muoviroskat** puhtaana muovinkeräyskassiin esim. kahvipussit.
- **Metalli** puhtaana metallinkeräysastiaan roskakaappiin.
- **Lasi** puhtaana lasinkeräysastiaan roskakaappiin.
- **Biojäte** keräysastiaan roskakaappiin.
- **Käytetyt muovipussit** kierrätys-/tarvikehyllyn yläreunassa roikkuvaan keräypussiin, josta niitä saa tarvittaessa käyttää.

**Roskakatoksesta löydätte keräysastiat paperille, biojätteelle, kartongille sekä sekajätteelle.**

**Kuva 2. Roskakatos ja kokoontumispaikka.**



**Ethän jätä ruokatarvikkeitasi  
(maitoja, levitteitä yms.) jääkaappiin!**

## Tilojen siivous

Tarkista lähtiessä, että paikat jäävät siistiksi:

- Tyhjennä tarvittavat jäteastiat.
- Tiskit puhtaana kaappiin.
  - Koneeseen ei saa jättää niin likaisia kuin puhtaitakaan astioita.
  - → seuraavan käyttäjä ei tarvitse aloittaa laittamalla niitä paikoilleen.
- Pyyhi käyttämäsi tilojen pöydät ja siisti irtoroskat ja roiskeet lattioilta ja muilta pinnoilta.
- Tarkasta myös Wc tilat!
- Tarkista kaikki käyttämäsi välineet (uuni, mikroaaltouuni, jääkaappi jne.) sekä käyttämiesi tilojen yleisilme.

**Siivousvälineet** ovat siivouskomerossa inva wc:n viereisessä komerossa.

Käytä vettä säästäen ja pese mahdollisimman täysiä koneita, mutta muista, että asianpesukone kuluttaa vain 9,9 l litraa vettä /käyttökerta, joten käsinpesu voi kuluttaa enemmän kuin astianpesukoneemme. **Pikapesu ohjelma 30 min.**

## Pyykit

- Käytä froteisia käsipyyhkeitä ja puuvillaisia astiapyyhkeitä sekä kankaisia pyöreitä keittiöpyyhkeitä mieluummin kuin paperipyyhkeitä.
- Pyykkihuolto löytyy siivouskaapista.

Laita likaiset ja märät pyyhkeet kuivumaan pyykinpesukoneen reunoille aina, kun otat puhtaita käyttöön. **Muista mainita asiasta henkilökunnalle, jotka pesevät pyykit tarvittaessa.**

## Puutteet ja muut palautteet

Risut, ruusut ja toiveet voit toimittaa Wassteryn vaaleanpunaiseen postilaatikkoon, jonka löydät toimiston oven vierestä.

- puute/huomautus (konetiskiaine vähissä/loppunut, tilat ovat epäsiistit tullessa tms.)
- päivämäärä ja kellonaika
- yhdistyksesi/ oma nimi

## Ovien lukitseminen

Turvalukot toimivat vain avaimella, joten viimeisellä poistujalla täytyy olla avain. Viimeinen poistuja huolehtii myös, että tiloihin ei jää ketään lukkojen taakse.

- Silloin kun tiloissa on ihmisiä, hätäuloskäynnit **eivät saa** olla turvalukossa, koska hätätilanteessa ovi pitää pystyä avaamaan ilman avainta.
- Turvalukituksella voimme ehkäistä vahingontekoa ja ilkivaltaa. Toisaalta turvalukitut ovet voivat estää ihmisten poistumisen vaaratilanteessa. On parempi sopia asioista toisten talon käyttäjien kanssa kuin olettaa! Vastuu on kaikilla tiloja vuokraavilla.

### **Tiloista poistuessa tarkista, jäävätkö tilat tyhjilleen**

→ Jos tilat jäävät tyhjilleen

- Sammuta valot
  - Sammuta tuulikaapin valo holvin luona olevasta sähkökaapista.
- **(turva-) Lukitse kumpikin katutason ovista!**

→ Jos tiloihin jää muita

- Sammuta käyttämiesi kokoushuoneiden valot ja laitteet.
- Palauta laitteet paikoilleen, älä jätä niitä pöydille.

**Tilaisuuden vastuhenkilö huolehtii, että ovet lukitaan turvalukkoon, kun tiloista poistutaan.**

# Turvallisuusohjeet

## Pelastussuunnitelma

Asuinrakennuksen pelastussuunnitelmassa on lisäksi toimintaohjeita eri tilanteita varten, kuten:

- Avun hälyttäminen
- Sairauskohtaus tai tapaturma
- Tulipalo
  - Tulipalo -toimintaohjeet, kun turvallinen poistuminen on estynyt
- Liikuntarajoitteisen avustaminen
- Vesivahinko
- Väkivallan uhatessa
- Kaasuvaara
- Sähkökatkot

## Ensiapupakkaukset

- Keittiössä
- Sisääntulo aulassa
- Ala-aulassa

## Turvallisuusinfopisteeltä löytyy

- Huolto- ja vikailmoitusten yhteystiedot ja ohjeet
- Toiminta ohjeet hätätilanteessa
- Toimintaohjeet suuronnettomuuden varalta
- Lukitusohjeet
- Hätäensiapuohjeet

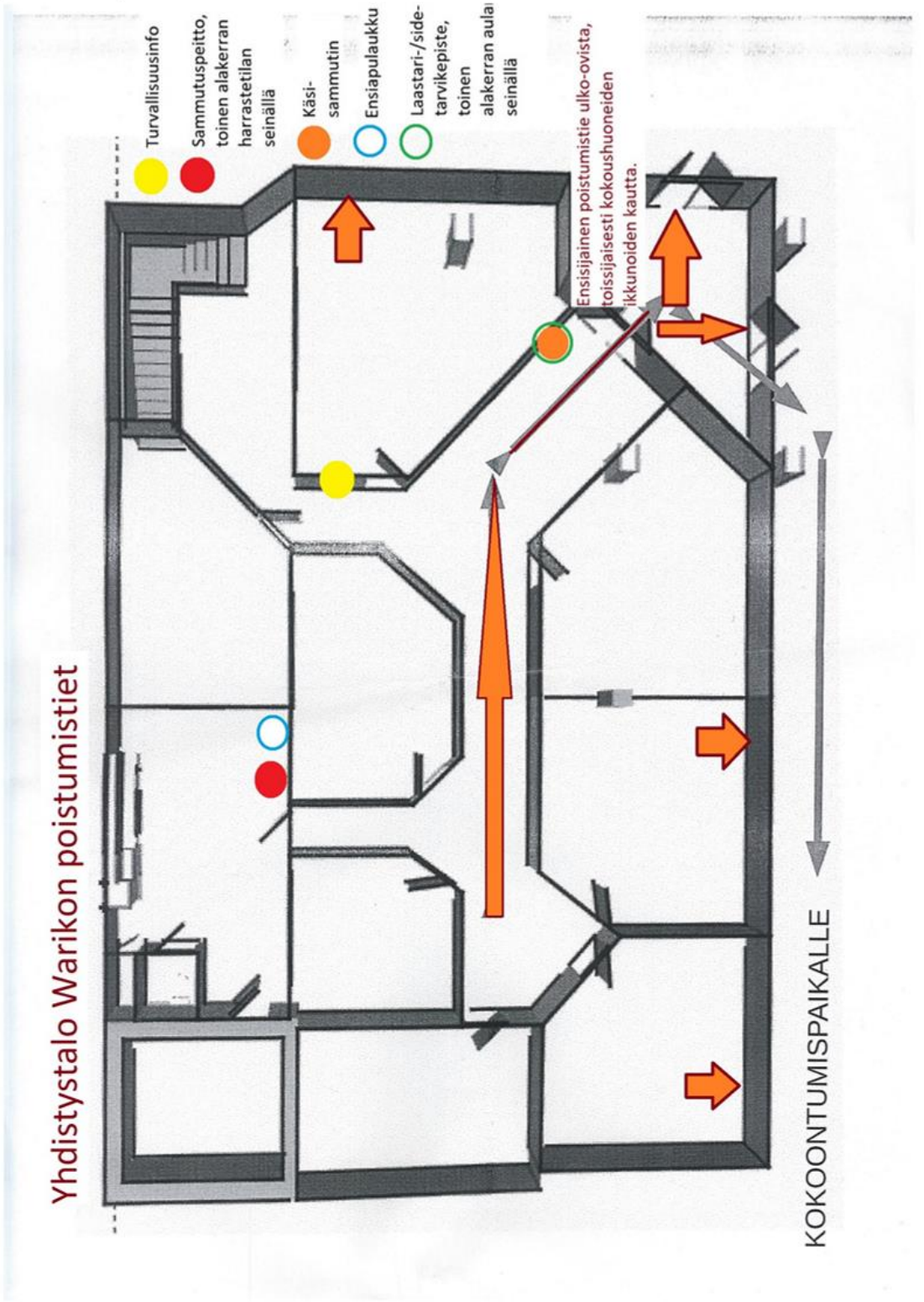
- Asuinrakennukset (taloyhtiön) pelastussuunnitelma
- Wassteryn turvallisuussuunnitelma
- Ohjeet aggressiivisen asiakkaan kohtaamiseen
- Keittiöhygieniaohje
- Kävijämäärä seurantalomakkeet
- Tilojen käyttöopas jäsenyhdistyksille
- Kokoonnumispaikan sijainti

## **Yleinen hätänumero 112**



### Kuva 3. Warikon poistumistiet.

Kuva1: Warikon poistumistiet





**Yhdistystalo**

**WARIKKO**

Warkauden seudun sosiaali- ja terveystyöt ry

Ahlströminkatu 22

78250 Varkaus

p. 040 5160 778

[info@warikko.fi](mailto:info@warikko.fi)