

Mingli - varausehdot

Rauhallisiin kokoontumisiin, pieniin juhliin ja yrityshetkiin

Voimassa alkaen: 4.6.2026	Palveluntarjoaja: Tarika / Mingli
Y-tunnus: 1836169-9	Sähköposti: tarja@mingli.fi
Tila: Mingli, Louhela, Vantaa	

Näitä varausehtoja sovelletaan Mingli-tilan varauksiin sekä varauksen yhteydessä sovittaviin lisäpalveluihin, ellei asiakkaan kanssa ole kirjallisesti sovittu muuta.

Maksuehto 14 päivää	Ryhmäkoko 4-10 hlö, tilanteen mukaan max 12	Siirto maksutta kerran viimeistään 14 vrk ennen	Reklamaatio 7 vrk, tarja@mingli.fi
------------------------	---	---	---------------------------------------

01 Varaaminen

Mingli on pieni, kodinomainen tila rauhallisiin kokoontumisiin, pieniin juhliin, työpajoihin, palavereihin ja yrityshetkiin.

Tilan voi varata seuraaviin aikaikkunoihin:

- Aamuhetki klo 8-14
- Iltapäivähetki klo 14-20
- Päivä Minglissä klo 8-20

Varausaika sisältää asiakkaan valmistelun, tilaisuuden, omien tavaroiden pois viemisen ja tilan palauttamisen sovittuun kuntoon.

Varaus tehdään TidyCal-kalenterin, sähköpostin tai muun Minglin ilmoittaman yhteydenottotavan kautta. Varaus vahvistuu, kun Mingli on vahvistanut varauksen ja tilavuokra on maksettu maksuehtojen mukaisesti.

02 Hinnat ja maksaminen

Tilavuokran hinnat ilmoitetaan Minglin hinnastossa. Hinnat sisältävät arvonlisäveron. Yritysassiakkaalle arvonlisävero eritellään laskulla.

Maksuehto on **14 päivää varausvahvistuksesta**. Jos varaus tehdään alle 14 vuorokautta ennen tilaisuuden alkua, maksu tulee suorittaa heti varauksen yhteydessä tai viimeistään ennen varauksen alkua.

Varaus vahvistuu maksamalla tilavuokra.

Mikäli laskua ei makseta maksuehtojen mukaisesti, Minglillä on oikeus peruuttaa varaus ja vapauttaa ajankohta uudelleen varattavaksi.

Lisäpalvelut, kuten suunnitteluapu, loppusiivous, ohjelman järjestäminen ja kuvauspalvelu, hinnoitellaan erikseen.

03 Peruutukset ja siirrot

Varauksen voi siirtää maksutta kerran, jos siirrosta ilmoitetaan viimeistään **14 vuorokautta ennen varauksen alkua**.

Alle 14 vuorokautta ennen varauksen alkua tehdyistä peruutuksista tai siirroista veloitetaan koko tilavuokra, ellei aikaa saada myytyä uudelleen.

Jos Mingli joutuu perumaan varauksen Minglistä johtuvasta syystä, asiakkaalle tarjotaan uutta ajankohtaa tai maksu palautetaan.

04 Tilan käyttö

Asiakas vastaa siitä, että tilaa käytetään sovitun käyttötarkoituksen mukaisesti.

Mingli sopii rauhallisiin tilaisuuksiin ja pienryhmille. Tila ei sovellu äänekkäisiin juhliin, bileisiin, suuriin tapahtumiin tai tilaisuuksiin, joista aiheutuu häiriötä naapureille.

Tila sopii parhaiten **4-10 henkilölle**. Tilaisuuden luonteesta riippuen tilaan voidaan sopia enintään **12 henkilöä**, jos järjestely on tilan käytön kannalta toimiva.

Alkoholia voi tuoda tilaan vain, jos siitä on sovittu Minglin kanssa ennakoon. Alkoholin tarjoilu ja nauttiminen tapahtuu aina asiakkaan vastuulla.

Tupakointi ja kynttilöiden polttaminen on kielletty. LED-kynttilät ovat sallittuja. Myös muu paloturvallisuutta vaarantava toiminta on kielletty.

05 Ruoka, tarjoilut ja keittiön käyttö

Asiakas voi tuoda tilaan omat tarjoilut, ellei muuta ole sovittu.

Tilan keittiötä ja astioita voi käyttää sovitun varauksen yhteydessä. Asiakas vastaa siitä, että käytetyt astiat, keittiövälineet ja pinnat jätetään siistiin kuntoon.

Käytetyt astiat tulee pestä tai laittaa astianpesukoneeseen sovitulla tavalla. Astianpesukoneen pesuohjelman tulee olla valmis ennen tilasta poistumista.

Ruokia, juomia, koristeita tai muita tavaroita ei saa jättää tilaan ilman erillistä sopimusta.

06 Siivous ja tilan palauttaminen

Asiakas palauttaa tilan varauksen päättyessä samaan kuntoon kuin se oli varauksen alkaessa.

Asiakas vastaa vähintään seuraavista asioista:

- omien tavaroiden ja koristeiden pois vieminen
- roskien kerääminen sovittuun paikkaan
- käytettyjen astioiden peseminen tai astianpesukoneen tyhjennys sovitun ohjeen mukaan
- pöytien ja pintojen pyyhkiminen
- kalusteiden palauttaminen sovittuun järjestykseen

Loppusiivous voidaan sopia lisäpalveluna. Jos tila jätetään poikkeuksellisen epäsiistiin kuntoon tai siivoukseen kuluu tavanomaista enemmän aikaa, Mingli voi veloittaa läsiivouksesta erikseen. Loppusiivouksen voi varata sähköpostitse tarja@mingli.fi samalla kun sopii tilavarauksesta.

07 Vahingot ja asiakkaan vastuu

Asiakas vastaa tilalle, kalusteille, astioille, laitteille tai muulle omaisuudelle aiheutuneista vahingoista, jotka johtuvat asiakkaan tai asiakkaan vieraiden toiminnasta.

Vahingoista tulee ilmoittaa Minglille heti. Rikkoutuneet, kadonneet tai vahingoittuneet esineet voidaan veloittaa asiakkaalta korjaus- tai jälleenhankintakustannusten mukaisesti.

Asiakas vastaa myös siitä, että kaikki tilaisuuteen osallistuvat henkilöt noudattavat näitä varausehtoja.

08 Lisäpalvelut

Mingli voi tarjota tilavarauksen yhteyteen lisäpalveluita, kuten:

- tilaisuuden suunnitteluapua
- kattaukseen tai tunnelmaan liittyvää valmisteluapua
- loppusiivousta
- ohjelman tai ohjaajan etsimistä
- kuvauspalvelua

Lisäpalveluiden sisältö, hinta ja maksuehdot sovitaan erikseen ennen palvelun toteutusta. Lisäpalvelut voi varata samalla, kun sopii tilavuokrasta.

09 Esteet ja muutokset

Mingli ei vastaa viivästyksistä tai estymisestä, jotka johtuvat Minglin vaikutusmahdollisuuksien ulkopuolella olevista syistä, kuten sähkökatkosta, vesivahingosta, viranomais määräyksestä tai muusta ylivoimaisesta esteestä.

Jos varauksen toteuttaminen edellyttää Minglin edustajan paikallaoloa, ohjausta, valmistelua tai muuta sovittua lisäpalvelua ja Minglin edustaja estyy äkillisen sairastumisen vuoksi, Mingli pyrkii ensisijaisesti järjestämään sijaisen tai tarjoamaan uuden ajankohdan.

Jos sijaista ei saada ja varaus tai siihen liittyvä lisäpalvelu joudutaan perumaan Minglistä johtuvasta syystä, asiakkaalle tarjotaan uutta ajankohtaa tai maksettu osuus palautetaan.

Pelkkä tilavuokraus voidaan kuitenkin toteuttaa sovitusti, jos tilan käyttö on mahdollista ilman Minglin edustajan paikallaoloa.

10 Reklamaatiot

Mahdolliset huomautukset tulee tehdä mahdollisimman pian tilaisuuden jälkeen, kuitenkin viimeistään 7 vuorokauden kuluessa varauksesta.

Reklamaatiot lähetetään sähköpostitse osoitteeseen: tarja@mingli.fi.

11 Henkilötiedot

Mingli käsittelee asiakkaan henkilötietoja varausten, asiakaspalvelun, laskutuksen ja palvelun toteuttamisen yhteydessä.

Tarkemmat tiedot henkilötietojen käsittelystä löytyvät Minglin tietosuojaselosteesta.