

# Tietoa Sytyn jäsenyhdistyksille

## Tilat ja tarjoilut

Jäseneksi liittymisen jälkeen yhdistyksellä on mahdollisuus kuitata **Sytyn kulkulätkä** käyttöönsä. Lätkä mahdollistaa asiointin Sytyssä myös toimiston aukioloaikojen ulkopuolella. Jokainen jäsenyhdistys saa veloituksetta käyttöönsä yhden sähköisen kulkulätkän. Muista lätkistä veloitamme 10 € / lisälätkä. Veloitus tapahtuu jäsenyhdistykselle lähetettävällä laskulla. Yhdistys voi hankkia ohjaajille ja muille toimihenkilöille tarvitsemansa määrän kulkulätkiä. Määrää ei ole rajoitettu.

Kadonneesta kulkulätkästä tulee ilmoittaa viipymättä Sytyn toimistoon. Pystymme poistamaan lätkän käytöstä etähallinnan avulla. Jos lätkä kuitenkin löytyy myöhemmin, se voidaan aktivoida takaisin käyttöön.

Toimiston aukioloaikojen ulkopuolella Helsingintien puoleinen etuovi on automaattisesti sähkölukossa, mutta tilaisuuksiin osallistujilla on mahdollisuus soittaa ovikelloa.

Tilojen viimeisellä käyttäjällä on vastuu ovien varmuuslukituksesta. Etuoven varmuuslukko laitetaan päälle vääntönupista ja takaoven varmuuslukitukseen käytetään sähköistä kulkulätkää.

### Kulkulätkän haltijalle

#### Ennen kokoontumisen alkua:

- *Kulkulätkän haltija tulee sisään takaovesta*
- *Jos paikalla ei ole henkilökuntaa tai muita ryhmiä, etuoven turvalukko on käytössä.*
- *Avaa etuoven turvalukko vääntönupista, jotta pääset avaamaan osallistujille ulko-oven*
- *Pääoven sähkölukon avausnappi on eteiskäytävällä, toimiston oven vieressä. Nappia painetaan, kunnes ovi on avattu.*

#### Kokoontumisen jälkeen:

- *Varmista, että kaikista sähkölaitteista on virta pois. (Kahvinkeitin!)*
- *Merkitse osallistujamäärä eteisessä olevaan vihkoon*
- *Lukitse etuoven turvalukko vääntönupista*
- *Sulje väliovet etu- ja takaovella*
- *Sammuta valot*
- *Lätkän haltija poistuu viimeisenä ja turvalukitsee takaoven kulkulätkällä.*

Sytyn tilojen käyttö on jäsenyhdistyksille maksutonta. **Tilavaraukset** tehdään yhdessä Sytyn henkilökunnan kanssa. Säännölliset vakiovuorot haetaan aina vuosittain hakuaikana ja vapaaksi jääneitä vuoroja voi kysellä toimistolta läpi vuoden. Peruutuksista tulee ilmoittaa mahdollisimman pian, jotta käyttämättä jäävät tilat voidaan vapauttaa muiden käyttöön.

Ryhmästä vastaava täyttää jokaisen kokoontumisen jälkeen Sytyn eteisessä olevaan seurantavihkoon kokoontumisen tiedot.

Sytyn nettisivuilta löytyvästä ajantasaisesta tilavaraukskalenterista näkyvät tehdyt varaukset ja vapaat tilat. *Kalenterissa näkyvien varausten alkuun on lisätty puolen tunnin valmisteluaika.*

Salin, Salongin ja Kamarin tilavaraukset sisältävät keittiön, keittiövarusteiden ja kahvitarpeiden vapaan käytön (astiat, kahvinkeitin, kahvi / tee, maito, sokeri).

#### **Keittiön ohjeet:**

- *Huomioi muut käyttäjät ja siisti paikat lähtiessäsi*
- *Keitä kahvia vain tarpeen mukaan*
- *Sammuta kahvinkeitin käytön jälkeen*
- *Kaada valmis kahvi termoskannuun*
- *Jos keitit kahvia vahingossa liikaa, tarjoa muille*
  
- *Likaiset tiskit voi laittaa astianpesukoneeseen / siististi tiskipöydälle tai tarjoiluvaunuun.*
  
- *Tiskikoneen saa laittaa päälle vain Sytyn työntekijä!*
  
- *Jääkaappia saa käyttää tarjoilujen säilytystä varten, pakastin on tarkoitettu ainoastaan Sytyn omaan käyttöön. Jääkaappiin jätetyt tuotteet on hyvä nimikoida.*

Jäsenyhdistyksillä on mahdollisuus tilata Sytyn tilaemännältä kokoontumisiin suolaisia ja makeita leivonnaisia. Tarjoiluvaraukset tulee tehdä viimeistään 3 vrk ennen varsinaista tilaisuutta.

### **Tarjoiluhinnasto:**

#### *Makea piirakka*

- pyöreä vuoka 25 €
- pellillinen 30 €

#### *Suolainen piirakka*

- pyöreä vuoka 25 €
- pellillinen 32 €

*Kuivakakku 18 €*

*Pullat 1,50 € /kpl*

*Sämpylät 2,50 € /kpl*

Kaikki tuotteet valmistetaan laktoosittomina. Kysy erikseen mahdollisuutta gluteenittomiin tuotteisiin.

**Yhdistystoimisto** on kätevä tila yhdistysten asioiden hoitamista varten. Yhdistystoimistoa voi käyttää ilman varausta tilan ollessa vapaana, mutta ajanvarauksen tehneet ovat etusijalla.

Yhdistystoimiston käyttäjät merkitsevät käyntinsä yhdistystoimistossa olevaan vihkoon.

**Tila- ja tarjoiluvaraukset + peruutukset:** [toimisto@salonsyty.fi](mailto:toimisto@salonsyty.fi), p. 040 356 2016.

[Linkki Tilavarauskalenteriin.](#)

Liittyessään Sytyn jäseneksi yhdistykset saavat oman hyllytilan Kaappilasta yhdistyksen tavaroiden säilytystä varten.

### **Kaappilan säännöt:**

- 1. Yhdistyksillä on omat, nimetyt hyllyt Kaappilassa tai muussa yhdistykselle osoitetussa tilassa. Vain näitä hyllyjä käytetään omien tavaroiden säilyttämiseen.*
- 2. Mikäli tavaroita säilytetään oman kaapin päällä, ne pakataan kannellisiin muovilaatikoihin niin, ettei tavaroiden osalta ole minkäänlaista putoamisvaaraa. Muovilaatikot pitää nimetä selvästi. Kaapin päällisestä säilytyksestä on sovittava samaa kaappia käyttävän toisen yhdistyksen kanssa.*
- 3. Kaappilan lattialle ei saa jättää tavaroita, jotta niistä ei aiheudu vaaraa tai haittaa muille Kaappilan käyttäjille ja tilan siivoukselle. Pöytä on pidettävä tyhjänä.*
- 4. Roskat (tyhjäät pahvilaatikot, paperit yms.) jokainen huolehtii itse asianmukaisesti roska-astioihin ja keräyspisteisiin.*
- 5. Oven takana, ATK-kaapin alla tai vieressä säilytetään yhteiseen käyttöön tarkoitettut tavarat, esim. fläppitaulu ja pelejä.*
- 6. Mikäli ohjeiden noudattamisessa ilmenee laiminlyöntejä, voi Salon Syty ry:n hallitus antaa kyseiselle yhdistykselle huomautuksen asiasta. Jos tavaroita ei huomautuksesta huolimatta säilytetä sääntöjen mukaisesti, voi Salon Syty ry:n hallitus poistaa Kaappilasta sääntöjen vastaisesti säilytetyt tavarat.*

**Säännöt on laadittu turvallisuuden, tasapuolisuuden ja yhteisen viihtyvyyden säilymiseksi.**

Yhdistyksillä on mahdollisuus käyttää myös Sytyn yläkerrassa sijaitsevaa arkistotilaa. Arkistotilasta laskutetaan vuokra kerran vuodessa jäsenmaksulaskutuksen yhteydessä. Vuokran suuruus määräytyy vuokraajien lukumäärän mukaan. Yläkerran vuosivuokra on 600 € ja arkistotilan vuokraajia on tällä hetkellä 5 kpl.

Arkistotilan vuokrannut yhdistys toimittaa itse yläkertaan kaapin tavaroiden säilytystä varten.

Yläkertaan pääsee toimiston aukioloaikoina pyytämällä avaimen lainaksi henkilökunnalta. Avain palautetaan aina heti käynnin jälkeen.

Sytyltä on mahdollista vuokrata ja lainata erilaisia tarvikkeita sekä apuvälineitä toiminnan toteuttamisen tueksi. Henkilökunnalta voi kysyä lisää erilaisista mahdollisuuksista.

*Telttavuokra 30 € / päivä*

*Pöytävuokra 5 € / päivä*

*Luentojen materiaalimaksu 5 €*

*Projektorivuokra 20 € / vrk*

*Kadonnut avain 100 €*

## Toimistopalvelut

Sytyn henkilökunta on paikalla jäsenyhdistyksiä varten – Neuvomassa, opastamassa ja tukemassa. Toimistolta yhdistykset ja vapaaehtoiset saavat apua monenlaisiin yhdistysasioihin: kopiointi, digiasiat ja yhdistystoiminta.

Yhdistys ilmoittaa sähköpostiosoitteet jäsenyhdistysten yhteystietolistalle. Syty käyttää listaa ajankohtaisista tapahtumista ja yhdistystoimintaan liittyvistä asioista tiedottamiseen. Sähköpostiosoitteet ja mahdolliset muutokset: [veera.halli@salonsyty.fi](mailto:veera.halli@salonsyty.fi), p. 0400 752 611.

Jäsenyhdistykselle laaditaan oma koodi tulostusta ja kopiointia varten. Koodilla tulostettaessa tulosteiden ja kopioiden määrät kirjautuvat järjestelmään, jonka perusteella yhdistyksiä laskutetaan kaksi kertaa vuodessa. Tarvittaessa koodia voi tiedustella henkilökunnalta. Tulostaminen käy kätevästi yhdistystoimistossa olevalla tietokoneella, joka on tarkoitettu yhdistysten asioiden hoitamiseen.

### Kopioiden / tulosteiden hinnasto:

*Mustavalkoinen*

*Värillinen*

*A4 0,07 € / kpl*

*A4 0,15 € / kpl*

*A3 0,14 € / kpl*

*A3 0,30 € / kpl*

*Hintoihin sisältyy valkoinen 80 g paperi. Tarvitsemansa värillisen, paksumman tai muun erikoispaperin asiakas hankkii itse, eikä sitä hyvitetä kopioiden hinnassa.*

Syty pyrkii toiminnallaan edistämään jäsenyhdistystensä tunnettavuutta ja näkyvyyttä. Jokainen yhdistys saa jäseneksi liittyttyään oman lokeron Sytyn esitehyllystä. Näiden esitteiden avulla Sytyn henkilökunta voi esitellä jäsenyhdistystensä toimintaa kiinnostuneille. Jäsenyhdistys vastaa itse esitteiden ajantasaisuudesta.

Lisäksi tarjolla on mahdollisuus jäsenkirjeiden edulliseen postittamiseen, ja toiminnan mainostamiseen Sytyn kuukausitiedotteessa sekä tiedotelehdessä.

Lisätietoja postituksesta voi kysellä ICT- ja yhdistystoiminnan asiantuntija Lauri Kivelältä. [lauri.kivela@salonsyty.fi](mailto:lauri.kivela@salonsyty.fi), p. 044 555 0938.

Muusta viestinnän tuesta ja kuukausitiedotteessa/tiedotelehdessä mainostamisesta voi kysellä yhdistystoiminnan asiantuntija Petra Lehtoselta. [petra.lehtonen@salonsyty.fi](mailto:petra.lehtonen@salonsyty.fi), p. 040 356 2016.

Muista yhdistystoimintaan ja jäsenyyteen liittyvistä asioista saa tietoa Sytyn toiminnanjohtaja Veera Hälliltä. [veera.halli@salonsyty.fi](mailto:veera.halli@salonsyty.fi), p. 0400 752 611.

Syty pyrkii järjestämään tapahtumia ja koulutuksia, jotka tukevat jäsenyhdistysten ja niiden vapaaehtoisten elinvoimaisuutta sekä toimintaa. Toiveita ja ehdotuksia tilaisuuksien sisällöistä ja aiheista otetaan jatkuvasti vastaan. Yleisten tilaisuuksien lisäksi tarjolla on myös yhdistyskohtaisempaa opastusta ja neuvoja tieto- ja viestintätekniikkaan liittyen sekä yhdistystoiminnan tueksi suunniteltuja koulutuskokonaisuuksia.

Tapahtumiin ja sisältöihin liittyvät yhteydenotot: [toimisto@salonsyty.fi](mailto:toimisto@salonsyty.fi), p. 040 356 2016.

Digineuvontaan ja koulutuskokonaisuuksiin liittyvät kyselyt: [lauri.kivela@salonsyty.fi](mailto:lauri.kivela@salonsyty.fi), p. 044 555 0938.