

Tila- ja aluevarausjärjestelmän varausehdot sekä sopimus- ja toimitusehdot

Sitoudun noudattamaan tämän dokumentin määräyksiä, myöhemmin mahdollisesti annettavia tilakohtaisia lisäohjeita sekä vastaamaan maksujen suorittamisesta mahdollisine viivästyskorkoineen. Mikäli emme näitä ohjeita noudata, voidaan vuoromme perua kokonaan tai määräajaksi.

Mäntsälän kunnan omistamat tilat ovat pääasiassa kunnan omassa käytössä. Osaa tiloista voidaan vuokrata ulkopuoliseen käyttöön. Kunta mahdollistaa tilojen vuokraamisen ja varaamisen mm. kuntalaisten, luottamushenkilöiden, yhdistysten ja yritysten käyttöön. Ulkopuolinen käyttö ei voi kuitenkaan haitata kunnan varsinaista toimintaa kuten esim. opetus- tai päiväkotitoimintaa.

Ulkopuolisille vuokrattavat tilat ovat vuokrattavissa vain tiettyinä kellonaikoina, jotka selviävät tilavarausjärjestelmästä.

www.mantsala.fi

VARAUSEHDOT

1. Yleiset ehdot

- Varaaja vastaa tilan sääntöjen noudattamisesta.
- Varaajan tulee olla tilaisuuden järjestäjä.
- Tilan varaajan on oltava yli 18-vuotias ja oikeustoimikelpoinen. Tilan varaus edellyttää varaajan yhteystietojen luovuttamista. Varauslomakkeelle täytettyjä henkilötietoja käytetään vain varauksen tarkastukseen ja laskutukseen. **Kunnan informointiasiakirjat löytyvät osoitteesta [Henkilötietojen käsittely - Mäntsälän kunta \(mantsala.fi\)](https://mantsala.fi/henkilotietojen-kasittely)**
- Varaajan lisäksi on hyvä määrittää varausta tehtäessä myös muita yhteyshenkilöitä, joihin kunta voi olla tarvittaessa yhteydessä.
- Varaaja ei voi luovuttaa tilan käyttöoikeutta eteenpäin tai veloittaa kolmatta osapuolta tilan käytöstä kuntaa kuulematta.
- Varaaja vastaa siitä, että tilaisuus on järjestetty hyvien tapojen, Suomen lakien ja viranomaisohjeiden mukaisesti.
- Tapahtuman tulee pysyä siinä tilassa ja sillä ajalla, mikä sille on varattu. Ylimääräisestä ajasta tai tilasta peritään jälkikäteen erillinen maksu.
- Tilavarauksen aikana on tilassa oltava paikalla täysi-ikäinen henkilö, joka vastaa varsinaisesta toiminnasta tilassa.

2. Tapahtumavarauksissa huomioitavat asiat

- Mikäli varaaja haluaa varustella tilaa ennen tapahtumaa, on se huomioitava varausaikaa määriteltäessä. Varattu tila kalusteineen on varaajan käytössä vain varauksessa määriteltynä aikana.
- Järjestettävä tapahtuma tai tilaisuus ei saa häiritä muuta toimipisteen toimintaa, asiakkaita tai käyttäjiä. Melua tai muuta häiriötä aiheuttavista tapahtumista on sovittava etukäteen kunnan kanssa.
- Varaaja vastaa tapahtumassa tarvittavien lupien hakemisesta ja ilmoitusten ja tarvittaessa tapahtumakohtaisen pelastussuunnitelman laadinnasta.
- Mahdollisesta alkoholitarjoilusta on ilmoitettava kunnalle varauksen yhteydessä erikseen. Kaikissa kunnan tiloissa alkoholitarjoilu ei ole sallittua. Varaaja vastaa itse alkoholilain ja muiden viranomaislupien hakemisesta. Mm. koulun tiloissa ja alueella tupakointi, nuuskan, alkoholin ja muiden huumausaineiden käyttö on kielletty.
- Asiakas vastaa myös muista tilaisuuden viranomaisluvista sekä mahdollisista Teosto- ja Gramex-maksuista.
- Kunnalla on käytössä vahtimestaripalvelu, jota tulee käyttää tietyissä hinnastossa tarkemmin määritetyissä tarkoituksissa.
- Kunnan kiinteistöissä järjestettävien avoimien yleisötilaisuuksien osalta on oltava aina ensin yhteydessä tilat@mantsala.fi. Avoimien toritapahtumien osalta on oltava yhteydessä tori@mantsala.fi.

- Kulkuoikeus tilaan määritetään kunnan toimesta tai omatoimikulkuna. Kulkuoikeutta ei saa luovuttaa toiselle ja varaajan tulee varmistaa, ettei tilaan pääse sinne kuulumattomia henkilöitä. Varausvahvistuksen yhteydessä henkilö saa käyntiohjeet tilaan sekä yhteystiedot ongelmatilanteita varten.
- Ryhmän vastuhenkilö sitoutuu vastaamaan kadotetusta tai palauttamatta jääneestä avaimesta aiheutuvista kustannuksista (esim. avaimen teettäminen tai lukkojen uudelleen sarjoittaminen).
- Varaajan tulee huolehtia siitä, että hätäpoistumistiet ja ensisammutusvälineistöjen paikat ovat esteettömät.
- Varaaja huolehtii liikenteenohjauksesta ja siitä, että pelastustiet pysyvät avoinna. Mahdollisissa katualueen käyttöön liittyvissä tarpeissa on oltava yhteydessä kuntatekniikka@mantsala.fi.
- Varaajan tulee toimia hälytysjärjestelmien käytöstä annettujen erillisten ohjeiden mukaisesti.
- Muusta kuin varaukseen määritellystä käytöstä aiheutuneet kulut (vartiointi, järjestely tai puhtaus) laskutetaan erikseen tilan varaajalta.
- Tapahtuman sähköistyksestä vastaa asiakas, mikäli tarve on normaalista poikkeavaa. Torin osalta yhteys tori@mantsala.fi. Kiinteistöjen osalta yhteys tilat@mantsala.fi.
- Tilaisuuden päättyessä tila tulee jättää siihen kuntoon kuin se oli varauksen alkaessa. Loppusiivoukseen ja alkuvalmisteluihin käytettävän ajan tulee sisältyä varattavaan aikaan. Kunta/palveluntuottaja hoitaa tilojen ylläpitosiivouksen. Isommissa tapahtumissa asiakas hoitaa roskien poiskuljettamisen kiinteistön yhteydessä oleviin roska-astioihin. Tilan ikkunat ja ovet tulee olla suljettuna tilasta poistuttaessa ja hälytykset päälle kytkettynä annettujen erillisohjeiden mukaisesti.

3. Vakiovuorovarausten lisävarausehdot

- **Jokaisella käyttäjäryhmällä tulee olla nimettynä täysi-ikäinen vastuhenkilö. Vastuuhenkilön vastuulla ovat seuraavat asiat:**

- Tilaan on kuitattu avain/ avainkortti ja sen palauttaminen kauden päätyttyä tai pin-koodi. Pin-koodit toimitetaan tekstiviestintä tai sähköpostiviestinä vuoron vastuuhenkilölle.
- Ryhmän vastuuhenkilö sitoutuu vastaamaan kadotetusta tai palauttamatta jääneestä avaimesta aiheutuvista kustannuksista (esim. avaimen teettäminen tai lukkojen uudelleen sarjoitus).
- Vastuuhenkilö on paikalla koko vuoron ajan.
- Tilojen käyttäjät noudattavat sovittua myönnetyn vuoron aikataulua. Pukutiloihin voi mennä n.15 min ennen vuoron alkua ja saliin mennään ajallaan.
- Mahdollisen salibandykaukalon käytön (kasaaminen ja purkaminen) tulee tapahtua oman vuoron aikana. Kaukalo tulee aina purkaa vuoron päätteeksi, jos seuraavaa tulijaa ei ole tai seuraavat ei kaukaloa käytä.
- Käyttövuoron aikana vallitsee hyvä järjestys ja tiloissa ei saa olla ulkopuolisia (myönnetty vuoro oikeuttaa ainoastaan liikuntasalin ja pukutilojen asialliseen käyttöön).
- Huolehtia, ettei liikuntasaleihin viedä ruokaa eikä siellä syödä.
- Tiloja ja välineitä käytetään asianmukaisesti. Mahdollisista vahingoista vastaavat käyttäjät ja heitä tullaan laskuttamaan korjauskustannuksista. Havaituista vahingoista/puutteista tulee ilmoittaa välittömästi liikunta@mantsala.fi.
- Liikuntasaleissa koulun välineistä käytettävissä ovat ne, jotka on mainittu tilavarausohjelmassa kyseisen tilan kohdalla (verkot ja tolpat sekä salibandymaalit, muiden välineiden käytöstä tulee sopia erikseen ko. koulun rehtorin kanssa). Käyttöön on myönnetty ainoastaan liikuntasali ja pukutilat. Muiden koulun tilojen käytöstä sovitaan suoraan koulun rehtorin kanssa.
- Liikuntasalissa käytettävien jalkineiden tulee olla sisäliikuntaan tarkoitettuja.
- Pukuhuoneissa ja käytävätiloissa pelaaminen on kielletty.

- Koulun tiloissa ja alueella tupakointi, nuuskan, alkoholin ja muiden huumausaineiden käyttö on kielletty.
- Mikäli ryhmä ei noudata yhteisiä ohjeita, voidaan myönnetty vuoro peruuttaa kokonaan tai määrääjäksi.
- Muuta huomioitavaa
 - Vakiovuorot laskutetaan kerran kuukaudessa. Mikäli liikuntasalin vakiovuorosta halutaan luopua, on siitä ilmoitettava kirjallisesti kahta viikkoa ennen ensimmäistä peruutettavaa vuoroa.
 - Avaimet ja avainkortit kunkin koulun liikuntasaliin kuitataan ja palautetaan heti kevätkauden tai vuoron päätyttyä erikseen määritellyille tahoille.
 - Hyväksymällä nämä ehdot, suostut samalla siihen, että päätös salivuorohakemuksesta voidaan lähettää teille sähköisesti.

4. Kulttuurimeijerin lisävarausehdot

- Kulttuurimeijerin tilat kuuluvat Story Hill Oy:n omavalvonta- ja anniskelualueeseen:
 - Tilassa ei saa nauttia omia alkoholijuomia.
 - Kaikki tarjoilut: kahvitukset, alkoholijuomat ja virvokkeet.Yhteyshenkilö: taina.itamaki@storyhill.fi.
- Järjestäjä vastaa turvallisuussuunnitelman laatimisesta omiin tapahtumiin, pelastussuunnitelman saa tarvittaessa Mäntsälän kunnalta.
 - Järjestäjä vastaa kaikista mahdollisista vahingoista, joita koituu Kulttuurimeijerin kiinteälle tai irtaimelle omaisuudelle.
 - Pyrotekniikan, usvakoneiden ja kynttilöiden käyttö on kielletty.
 - Järjestäjä vastaa tekijänoikeudellisista sopimuksista esitettävien teosten osalta.
 - Varausta ei voi siirtää kolmannelle osapuolelle.
 - Sisätilassa ei saa tupakoida, tupakointipaikka sijaitsee ulkona etupihalla.
 - Vuokranantaja (kunta) pidättää oikeuden arvioida järjestettävän tilaisuuden ohjelman soveltuvuutta tilan sekä ajankohdan kannalta.

5. Toripaikkojen säännöt ja varausehdot

- Toripaikkojen säännöt / varausehdot löytyvät Mäntsälän kunnan kotisivuilta <https://www.mantsala.fi/asuminen-ja-ymparisto/puistot-ja-yleiset-alueet/torit/>

6. Viljelypalstan varausehdot

- Viljelypalstojen säännöt / varausehdot löytyvät Mäntsälän kunnan kotisivuilta www.mantsala.fi/asuminen-ja-ymparisto/puistot-ja-yleiset-alueet/viljelypalstat/

7. Etanan varausehdot

- etätyötä varten varattu yhden hengen etätyötila n. 15m² on varaajan tekemää etätyötä varten, jolloin käytössä on varaajan etätyövälineet. Työhuoneen voi vuokrata viikoksi tai päiväksi kerrallaan. Etana-etätyötilat ovat varaajille käytettävissä arkisin ma-pe klo 8 – 20 välisenä aikana.
- etätyötila ei ole varattavissa läsnäolokokouksia, neuvotteluja tai tapaamisia varten. Tällöin on varattava neuvottelutila.
- etätyötiloja ei voi varata opiskelijan varausehdoilla yritystoimintaa varten
- tilojen kalustusta tai kalusteiden käyttötapaa ei saa muuttaa
- omia tavaroita ei saa jättää tilaan varauksen jälkeen, ei myöskään perättäisinä päivinä tehtyjen varausten välissä
- kahvinkeitin ja vedenkeitin taukotilassa on vapaasti varaajien käytössä, kun tuo omat tarvikkeet. Taukotilaa käytettäessä tila tulee jättää siihen kuntoon kuin se oli varauksen alkaessa.
- lähtiessä varaaja siivoaa omat jälkensä ja tyhjentää roskat linja-autoasemalla oleviin jätteastioihin
- vastuu tiloissa olevista tavaroista kuuluu tilan varaajalle varausaikana
- varaaja sulkee ovet ja ikkunat, sekä sammuttaa valot lähtiessä
 - kunnan edustajilla ja vartiointipalveluilla on oikeus tarkistaa tila varauksen aikana

8. Tilavarauksen vahvistus ja maksaminen

- Varaaja pääsee maksamaan varauksen verkkolaskutusjärjestelmän kautta. Varaajan niin halutessa häntä voidaan laskuttaa tilan tai alueen käytöstä myös jälkikäteen. Tällöin maksuehto on 14 päivää.
- Kunnan tilavarausohjelman kautta tehty varaus on sitova ja voimassa sen jälkeen, kun kunta on vahvistanut varauksen. Varaaja saa tilavarauksestaan aina erillisen vahvistuksen, kun varaus on hyväksytty.
- Varauksen hinta on nähtävissä kunkin tilan varauskohdasta.
- Noudatetaan kulloinkin voimassaolevaa Mäntsälän lautakunnan määrittelemää hinnastoa.

9. Turvallisuus ja vahingot.

- Varaaja vastaa turvallisuuden ja järjestyksen säilymisestä varaamassaan tilassa.
- Varaaja vastaa mahdollisesta vahingosta tiloissa. Tilan omaisuuden rikkoutumisen tai tuhoutumisen sattuessa on varauksen tekijä velvollinen korvaamaan aiheutunut vahinko kunnalle. Kunnan henkilöstölle on välittömästi ilmoitettava vahingosta tilan ohjeista löytyviin yhteystietoihin (kiireelliset tapaukset kiinteistöpäivystys 0400 841 320).
- Lisäksi mikäli tilavarauksella aiheutetaan muuta haittaa (esim. erityinen siivoustarve), tullaan kustannukset perimään täysimääräisenä varaajalta.
- Tapahtumajärjestäjä on velvollinen tutustumaan kokoontumislakiin, pelastuslakiin ja pelastusasetukseen. Kaikille avoimista yleisötapahtumista varaajan on tehtävä lain määräämä tapahtumakohtainen turvallisuussuunnitelma.

- Varaaja on tutustunut tilan käyttäjille laadittuihin ohjeisiin.
- Varaaja vastaa siitä, että varatussa tilassa oleskelevien henkilöiden enimmäismäärä ei ylitä eikä tiloissa ole ryhmään kuulumattomia henkilöitä.
- Varaaja vastaa tilassa varaamanaan aikana tapahtuvista vahingoista. Varaaja hankkii vahinko- ja vastuuvakuutuksen omille tavaroilleen, laitteilleen, kalustolleen sekä henkilövahingoille.

10. Peruutukset

- Kunnalla on tarvittaessa oikeus evätä vuokralaisen pääsy tilaan tai keskeyttää varaus, mikäli edellä mainittuja sääntöjä on rikottu tai rikotaan.
- Kunnalla on myös oikeus peruuttaa varaus, mikäli asiakas ei maksa tilavarausmaksuja.
- Kunnalla on myös oikeus tarvittaessa peruuttaa varaus perustellusta syystä esim. kunnan omien tilaisuuksien järjestämistä varten tai kiinteistön kunnossapitoon liittyen. Mäntsälän kunta ei ole tällöin velvollinen korvaamaan varauksen peruutuksesta tai siirrosta aiheutuvia ylimääräisiä kustannuksia asiakkaalle.
- Vahvistetun varauksen peruuttaminen ja muuttaminen on ohjeistettu tilakohtaisesti. Tarkista ohjeet varattavan kohteen tiedoista.

Verkkokaupan sopimus- ja toimitusehdot

Verkkokaupan tuotteita myy Mäntsälän kunta (y-tunnus 0129261-5).

1. Rekisteröityminen ja henkilötiedot

Verkkokaupasta tilaaminen ei edellytä rekisteröitymistä.

Rekisteröitymällä verkkokauppaan voit tehdä ostoksesi jatkossa nopeammin ja tarkastella tekemiäsi tilauksia. Käyttäjätunnuksena toimii rekisteröinnin yhteydessä annettu sähköpostiosoite, salasanan asiakas määrittää rekisteröitymisen yhteydessä. Käyttäjätunnus ja salasana ovat henkilökohtaisia. Asiakas vastaa käyttäjätunnuksensa ja salasananensa säilyttämisestä ja siitä, etteivät ne päädy ulkopuolisten tietoon tai haltuun. Asiakas vastaa kaikista käyttäjätunnuksellaan ja salasanaan tapahtuvasta käytöstä ja siitä mahdollisesti aiheutuvista kustannuksista tai maksuista.

Asiakkaan tulee antaa verkkokaupassa palvelun käytön edellyttämät tarpeelliset tiedot. Mäntsälän kunnalla on oikeus käsitellä asiakkaan henkilötietoja henkilötietolain ja muun lainsäädännön mukaisesti. Asiakkaan tiedot tallennetaan verkkokaupan asiakasrekisteriin. Mäntsälän kunta ei luovuta asiakkaan tietoja ulkopuolisille tahoille ilman asianomaiselta erikseen pyydettyä lupaa.

2. Tilaaminen

Palvelut tilataan pääsääntöisesti internetin välityksellä osoitteesta verkkokauppa.mantsala.fi tai suoraan varaukset.mantsala.fi/shop ostoskorin kautta. Kaikki tilaukset vahvistetaan sähköpostilla, jossa ilmoitetaan tilauksen hinta sekä tilatut palvelut. Tilausvahvistuksen saaminen edellyttää sähköpostiosoitteen ilmoittamista tilauksen yhteydessä. Asiakas sitoutuu jokaisen tilauksen yhteydessä voimassa oleviin verkkokaupan käyttö- ja toimitusehtoihin sekä tilattavaa tuotetta koskeviin erityisehtoihin.

3. Maksutavat

Palvelut maksetaan tilauksen yhteydessä tai erillisen sähköpostiin saatavan maksulinkin kautta. Verkkomaksaminen tapahtuu suojatulla yhteydellä Suomi.fi/Paytrail-palvelun kautta. Palvelu sisältää suomalaisten pankkien verkkomaksu- ja korttimaksupalvelun (Visa- ja MasterCard).

4. Hinnat ja arvonlisävero

Verkkokaupasta tehdyissä tilauksissa voimassa oleva hinta on se, joka on esillä verkkokaupan hinnastossa tilaushetkellä. Oikeudet hinnanmuutoksiin pidätetään. Kaikki hinnat on merkitty euroina (EUR). Verkkokaupassa näkyvät palveluhinnat sisältävät kulloinkin voimassa olevan arvonlisäveron. Postitettavien tuotteiden hintaan lisätään käsittely- ja toimituskulut, jotka määräytyvät Postin voimassa olevan hinnaston mukaan.

5. Toimitusaika ja -tapa

Palvelupyyntöön vastataan 2–7 päivän sisällä tilauksen rekisteröitymisestä järjestelmäämme. Mahdollisista poikkeuksista toimitusaikoihin, kuten palvelupisteen loma-ajat, tiedotetaan erikseen. Jos toimitus ei vastaa tilausta, tulee asiasta tehdä välittömästi kirjallinen huomautus tilausvahvistuksessa ilmoitettuun osoitteeseen.

Osa tuotteen lisäpalveluista kuten avaimet ovat noudettavissa vahvistusviestissä tarkemmin osoitetusta paikasta tai tavalla. Tarkista tiedot vahvistusviestistä. Varaus on sitova, kun se on maksettu ja kunnan puolelta vahvistettu. Varaus tulee peruuttaa kirjallisesti ilmoittamalla siitä kuntaan. Yleinen peruuttamisehto on viikko, jonka mukaisesti kirjallisen peruutusilmoituksen (esim. sähköpostin) on oltava perillä viimeistään viikko ennen toiminnan alkamista. Tarkista mahdolliset poikkeavat tuotekohtaiset ohjeet. Peruutus on hoidettu kuitattuamme peruutuksen.

6. Palvelun ylläpito, käytettävyys ja virhetilanteet

Mäntsälän kunta tekee parhaansa, että verkkokaupan toiminta olisi virheetöntä ja keskeytymätöntä. Mäntsälän kunnalla on oikeus keskeyttää verkkokauppa sen muutoksen, uudistuksen tai verkkokauppaan liittyvän teknisen syyn vuoksi tai tietoliikenneverkon kunnostus-, asennus- tai huoltotyön tai muun sen kaltaisen syyn vuoksi tai mikäli lainsäädäntö tai muu viranomais määräys sitä edellyttää. Katkokset pyritään ajoittamaan niin, ettei niistä aiheudu asiakkaalle kohtuutonta haittaa.

Mäntsälän kunta ei vastaa virheistä, jotka johtuvat kolmannen osapuolen tarjoamien tietoliikenneyhteyksien tai muiden tietoliikenteeseen liittyvien palveluiden keskeytyksestä tai näissä palveluissa olevista virheistä. Mäntsälän kunta ei myöskään vastaa virheistä, jotka johtuvat siitä, että asiakas käyttää verkkokauppaa ohjeiden tai määräysten vastaisesti tai jotka ovat muuten asiakkaan aiheuttamia.

7. Tietoturva

Verkkokauppa on suojattu käyttämällä SSL-protokollaa. Asiakas vastaa omien tietojärjestelmiensä tietoturvan asianmukaisesta hoitamisesta. Mäntsälän kunta säilyttää kaikki asiakasta koskevat tai hänen lähettämänsä tiedot luottamuksellisina. Mäntsälän kunta järjestää verkkokauppansa tietoturvan yleisesti hyväksyttävällä tavalla ja tehokkaasti ja pyrkii asianmukaisin teknisin ratkaisuin estämään asiattomien pääsyn tietojärjestelmiinsä.

8. Laitteet, ohjelmisto ja yhteydet

Asiakas vastaa itse verkkokaupan käyttämisen edellyttämien laitteiden, ohjelmistojen ja verkkoyhteyksien hankkimisesta, toimivuudesta ja niiden aiheuttamista kustannuksista. Ne eivät saa aiheuttaa häiriötä tai muuta haittaa verkkokaupalle tai muille verkon käyttäjille.

9. Vahingonkorvausvastuu

Mäntsälän kunta vastaa asiakkaalle ainoastaan niistä välittömistä vahingoista, joita se on tuottamuksellisesti aiheuttanut sopimusta rikkomalla. Jos voidaan todeta, että kyseessä on Mäntsälän kunnan virhe, asiakkaalle voidaan korvata asiakkaalta verkkokaupassa aiheettomasti perityt kustannukset.

10. Ylivoimainen este

Ylivoimainen este (force majeure) vapauttaa Mäntsälän kunnan verkkokauppaan liittyvistä velvoitteista, mikäli se estää verkkokauppaan liittyvän suorituksen tai kohtuuttomasti haittaa sitä. Ylivoimaisena esteenä pidetään tulipaloa, maanjäristystä, tulvaa, räjähdystä, lakkoa tai muuta työnseisausta, viranomaisen määräystä, energian toimituksessa esiintyviä häiriötä, raaka-aine- tai tarvikepulaa, ulkopuolisen aiheuttamaa tai ulkopuolisesta johtuvaa kaapeli- tai muu tietoliikennehäiriötä tai muuta sen kaltaista syytä, joka ei ole ollut tiedossa ja johon ei ole kohtuudella voitu varautua ennalta. Mäntsälän kunta ilmoittaa ylivoimaisesta esteestä verkkokaupan sivuilla heti sen jälkeen, kun se on ilmennyt, mikäli ilmoittaminen on mahdollista.

11. Käyttö- ja toimitusehtojen muuttaminen

Mäntsälän kunta on oikeutettu muuttamaan näitä tilavarausjärjestelmän verkkokaupan käyttö- ja toimitusehtoja ilmoitettuaan muutoksista verkkokaupassa hyvissä ajoin ennen muutosten voimaantuloa.

12. Riitojen ratkaisu

Mahdolliset sopimuksenaikaiset erimielisyydet pyritään ratkaisemaan aina ensisijaisesti keskinäisin neuvotteluin. Mikäli neuvotteluissa ei päästä sopimukseen, jätetään asia käräjäoikeuden ratkaistavaksi Suomen lakia noudattaen.