

# NÄIN TEET TILASTASI JOUSTOTILAN

Ohjeistus yrityksille

FIKSU  
KALASATAMA

# Näin teet tilastasi joustotilan

**Yrityksen tilojen muuttaminen joustotilaksi tarkoittaa, että vajaakäyttöisiä tiloja tarjotaan ulkopuolisen käyttöön vaikka tunti kerrallaan.**

Tilojen muuttaminen joustotilaksi on helppoa ja hyödyllistä! Yritys saa tuloja muutoin tyhjiin tai vajaakäyttöön olevista tiloista. Joustotilakäyttö voi tuoda uusia kiinnostavia kumppaneita tiloihin ja auttaa laajentamaan yhteistyöverkostoa. Asiakkaalle tilojen käyttö on helppoa ja sujuvaa. Laaja valikoima tiloja myös elävöittää naapurustoa ja tukee uusien palveluiden syntymistä.

## Älykkäissä kaupungissa tiloja käytetään joustavasti

Joustotilalla tarkoitetaan tilaa, jonka voi väliaikaisesti varata käyttöön tilavarauspalvelusta tilan omistajan ehtojen mukaisesti. Helsingissä ja muissa kaupungeissa on valtava määrä tiloja, joiden joustavampi ja ketterämpi käyttö hyödyttäisi niin tilojen omistajia kuin niiden käyttäjiä. Myös lähiseudun asukkaat ja muut tahot hyötyvät joustotilapalvelusta – ne voivat vuokrata tiloja esimerkiksi joustavaan etätyöhön tai kokousten järjestämiseen oman tarpeen mukaan.

Tämän oppaan tarkoituksena on antaa yrityksille konkreettiset eväät omien tilojensa muuttamiseksi joustotiloiksi. Asiasta tarvitaan vastuuhenkilöiden päätös, mutta muita lupia ei yleensä tarvita. Tilasta perittävä korvaus ja käyttöajankohdat ovat yrityksen vapaasti päätettävissä.

## Minkälainen on potentiaalinen joustotila?

Joustotila voi sijaita missä tahansa yrityksen tiloissa. Mahdollisia tiloja ovat esimerkiksi erilliset toimistot, kokoushuoneet, harrastetilat, työpisteet avokonttoreissa sekä saunat. Myös erityistilat, kuten liikuntasalitilat, ovat mahdollisia joustotilakohteita. Jos yrityksellä on tällaisia tiloja vajaakäytöllä, kannattaa harkita vapaiden tuntien ulosvuokraamista joustotilapalvelun kautta. Tilojen joustotilakäyttö voi tuoda yritykselle lisää tuloja ja nostaa tilojen käyttöastetta.

Mikäli sisäänpääsy joustotilaan halutaan toteuttaa älylukon avulla, helpoiten joustotilaksi ovat muunneltavissa katutasen tilat tai tilat, joihin on sisäänpääsy suoraan rappukäytävästä. Sisäänpääsyn tilaan voi hoitaa myös ilman älylukitusta. Tällöin varauksen tekijälle ilmoitetaan, miten tilaan pääsee sisälle. Avaimen noutamisesta esimerkiksi yrityksen vastaanotosta tulee olla selkeä ohjeistus. Tilan varaajalla täytyy olla tieto, mikäli avaimen noudon sopiminen vie aikaa, jotta hän osaa huomioida tämän varausta tehdessään.

# Miten joustotilapalvelu toimii

## Joustotilapalvelut

Joustotilapalvelun käyttö on edellytys tilojen sujuvalle omatoimikäytölle. Joustotilapalvelun avulla voi tehdä ja hallita tilavarauksia. Palvelu sisältää varauskalenterin, maksujärjestelmän, tietokannan tiloista ja niiden käyttäjistä. Siihen voidaan myös yhdistää älylukitus ja avata ovi vain varauksen ajaksi. Palvelu sopii yhteen myös kulunvalvonnan kanssa. Käyttäjryhmähallinta ja mobiilikäyttö tekevät palvelusta monipuolisemman. Palvelut kehittyvät vauhdilla käyttäjien

tarpeiden mukaan, ja tulevaisuudessa palvelut todennäköisesti tarjoavat tilan varaajalle mahdollisuuden esimerkiksi ravintolapalveluiden tilaamiseen varauksen yhteydessä.

Tilan tarjoaja rekisteröityy palveluun ja luovuttaa tilojen tiedot, sekä saa tilityksinä tuotot tilavarauksista. Käyttäjä taas etsii, varaa ja maksaa tilat, ja saa itselleen vahvistuksen sekä pääsyn tilaan esimerkiksi tilapäisen ovikoodin tai vastaavan älylukkoratkaisun avulla. Joustotilapalvelun toiminta ja ominaisuudet on esitelty oheisessa kaaviossa.



Joustotilapalvelun ominaisuudet ja toiminta.



Useat palveluntarjoajat toteuttavat ratkaisuja, jotka soveltuvat tilojen jakamiseen. Joustotilapalveluita ovat esimerkiksi Flextila ja Kliffa. Vastaavia ratkaisuja on toteutettu esimerkiksi suuriin toimitilakiinteistöihin ja yritysten sisäiseen käyttöön (Taitori ja Innofactor). Lisäksi lukitukseen ja kulunvalvontaan on kehitetty omia ratkaisuja, joita tarjoaa esimerkiksi Stanley.

Tietynlaisten tilojen välitykseen on myös omia, niihin erikoistuneita palveluja, kuten juhlatilojen varaukseen keskittynyt Venuu, luovia työtiloja välittävä Mushrooming ja SaunaOnline. Parkkipaikkojen jakamiseen soveltuvat esimerkiksi Flextila ja Rent-a-park -palvelut.

Palvelua valitessa on hyvä miettiä oman palvelutarpeen laajuutta: mistä kaikesta ollaan valmiita maksamaan, ja mitä taas halutaan hoitaa itse. Seuraavien palveluiden hankkimista ulkopuolelta kannattaa harkita, mikäli tilan omistajalla ei ole mahdollisuutta hoitaa niitä itse:

- Tilan kunnostus ja sisustaminen houkuttelevaksi, tilan ohjeistaminen.
- Sopivimman älylukon valitseminen ja hankinta.
- Tilan ylläpito ja siivous.
- Tilojen "käyttäjätuki": kenelle tilasta maksanut henkilö soittaa, kun tilan tai teknologian kanssa on haasteita.

## Käyttäjän tunnistaminen

Yritys saa itse määritellä ne tiedot, jotka tarvitaan tilan käyttäjistä. Tyypillisesti tilan varaajaa pyydetään ilmoittamaan nimi, puhelinnumero ja sähköpostiosoite. Tilan varaaja voi välittää sisäänpääsykoodin kolmannelle osapuolelle, mutta tilan käyttöehdot sitovat myös häntä. Tilan käyttäjän maksassa tilasta verkkomaksupalvelun kautta hänen tietonsa jäävät palveluun.

## Yleistä huomioitavaa

Yrityksellä voi olla tiloissaan käytössä erilaisia järjestelmiä ja ylläpitopalveluita, jotka on hyvä käydä läpi myös ulkopuolisten tiloissa kulkua harkittaessa. Muutamia esimerkkejä:

- tilojen hälytysjärjestelmien toiminta
- vartiointipalvelut
- yleinen kulunvalvonta ja ovien lukitukset
- tilan ilmanvaihto
- tilan valaistus käyttötarkoitukseen sopivaksi
- tilan käyttötarkoituksen muutos, esim. varastotilasta kokoustilaksi, saattaa vaatia rakennusluvan

## Kulunvalvonta ja oven avaaminen

Vuokrattavat tilat on käytävä läpi huolella ja mietittävä, miten ulkopuolinen käyttäjä niissä liikkuu. Palo-ovien sijainti vaikuttaa merkittävästi siihen, miten kulkua on mahdollista rajoittaa. On hyvä miettiä, miten ulkopuoliselle käyttäjälle voidaan mahdollistaa esimerkiksi pääsy wc-tiloihin. Kokoushuoneiden vuokrauksessa on hyvä myös mahdollistaa kahvinkeitto ja muu tarjoilu yrityksen ulkopuolisille käyttäjille.

Joustotilapalvelu ei tässä vaiheessa tuo kokonaisratkaisua kulunvalvontaan, vaan tilan tarjoaja päättää tarvittavasta tasosta. Älylukon voi asentaa vain yhteenkin kohteeseen, mutta on myös mahdollista luoda älykäs, koko rakennuksen kattava kulujärjestelmä. Tällöin yrityksen omille työntekijöille voidaan antaa esimerkiksi henkilökohtaiset tagit tai koodit, joilla yhteisissä tiloissa pääsee liikkumaan.

Porraskäytävään ja pihapiiriin voidaan asentaa valvontakamera, jos valvonta toteutetaan henkilötietolain mukaisesti, valvonnalla on asiallinen yhteys (kuten turvallisuus), käyttäjiä informoidaan ja valvonnasta on rekisteriseloste. Sen yhtiön, jonka alueelle kamera asennetaan, tulee antaa suostumus asennukseen. Kameravalvonnasta on myös tiedotettava.

## Verotus

Tilojen ulosvuokraus on yritykselle pääsääntöisesti alv-velvollista liiketoimintaa. Alv-velvollisilla tahoilla verokanta on 24 %.

## Maksuliikenne

Tilanomistaja ja palvelun tarjoaja sopivat keskenään maksuliikenteen hoidosta, kuten myös palvelun käytön hinnoista ja maksutavasta. Yleisiä maksutyyppejä on myyntikomissio ja/tai kuukausimaksu.



## ÄLYLUKITUKSELLA OMATOIMIKÄYTTÖÄ

Mikäli tilaa vuokrataan paljon, avainten välittäminen käy työlääksi. Tällöin ratkaisu löytyy älylukosta: tilan vuokraaja saa käyttöönsä väliaikaisen ovikoodin, jolla hän pääsee tilaan vain varaamanaan aikana.

Tilan aktiivikäyttäjille voidaan tarjota myös muita kulkuratkaisuja kuten vakituinen ovikoodi, kulku-

tagi tai sisäänpääsy henkilökohtaisen puhelinnumeron avulla. Älylukkoja valmistavat esimerkiksi Tolotech Oy, Rollock Oy, iLOQ Oy ja Lukoton Experience Oy. Varmista älylukon yhteensopivuus joustofilapalvelun kanssa ennen lukon hankkimista. Tarkista myös ajankohtaiset hinnat sekä asennus- ja ylläpitokulut palveluntarjoajilta.

# Mitä toimenpiteitä tarvitaan?

## Vastuuhenkilöiden päätös

Jos yrityksessä on kiinnostusta avata tiloja muidenkin kuin oman yrityksen työntekijöiden käyttöön, siitä tulee keskustella tiloista vastaavien henkilöiden kanssa ja hankkia heidän suostumuksensa. On myös tärkeää tiedottaa asiasta yrityksen työntekijöille, jotta he osaavat varautua kohtaamaan yrityksen tiloissa ulkopuolisia ihmisiä. Omien työntekijöiden kanssa on lisäksi hyvä ideoida yhdessä tilojen joustotilakäyttöä ja samalla keskustella mahdollisista huolenaiheista.

Yrityksen yleislinjaus joustotilojen osalta on hyvä kirjata ylös ja siitä on myös tärkeä keskustella työntekijöiden kanssa. Tilojen ulosvuokraus voi vähentää omien työntekijöiden mahdollisuutta tilojen hyödyntämiseen, joten on tärkeää avata henkilökunnalle joustotilakäytön hyötyjä. Lisäksi kyseessä voi olla yrityksen toimintakäytäntöä muuttava uudistus.

On muun muassa huomioitava, että muiden kalenterien yhteiskäyttö yhdessä joustotilapalvelun kalenterin kanssa ei ole suositeltavaa synkronointihaasteiden vuoksi. Ennen lopullisen päätöksen tekemistä

palvelun käyttöönotosta on siis hyvä saada koko yrityksen henkilöstö sitoutumaan pelkästään palvelun kalenterin käyttöön, jolloin kaikki tilavaraukset löytyvät aina samasta palvelusta eikä vaaraa päällekkäisvarauksista ole.

## Tilojen vuokrauksen vastuuhenkilö

Yrityksellä tulee olla nimetty yhteyshenkilö varauspalveluun. Yhdessä joustotilapalvelun kanssa sovitaan palvelun tasosta, eli kuinka paljon yrityksen vastuuhenkilö hallinnoi varausjärjestelmää tai minkä tasoisen palvelun yritys haluaa ostaa. Työmäärän arviointi on tärkeää, jotta palvelusta saatava hyöty ymmärretään. Tällaisia etenkin palvelun käyttöönoton alussa työllistäviä tehtäviä voivat olla esimerkiksi:

- vapaiden aikojen päivittäminen joustotilapalveluun
- tilan käytön koordinointi
- älylukon tilaaminen ja kulkulupien järjestely
- sisäisten käyttäjien koulutus ja käytännön muutokset
- tilauspalveluiden, kuten siivouksen, sovittaminen joustotilatoimintaan



# Joustotilakäytön aloittaminen yrityksen tilassa

## Tilan varustelu

Mitä paremmin tila on varusteltu, sitä enemmän sille on kysyntää. Joustotilojen käyttäjät toivovat usein esimerkiksi näitä:

- toimiva internet-yhteys
- mahdollisuus keittää kahvia/teetä
- tilan käyttötarkoitukseen sopivat kalusteet
- siistit wc-tilat

Viihtyisyyttä lisäävät:

- viherkasvit
- näköalat ympäristöön
- viihtyisä sisustus
- yleinen siisteys

Joustotilaa sisustaessa kannattaa miettiä tilan käyttötarkoitusta: mihin tilaa käytetään ja kuka sitä käyttää. Tiloista kannattaa tehdä persoonallisia. Voisiko yrityksen joustotila olla kaupunginosan paras paikka etätyöskentelyyn tai viihtyisiin kokouksiin?

## Viestintä

Tilan markkinoinnin kannalta on olennaista, että siitä on saatavilla informatiiviset kuvat, joista hahmottaa nopeasti tilan koon ja varustetason.

Tilavarauspalvelu tekee osaltaan markkinointia, mutta parhaiten tila huomataan, jos kadulla kävelijäkin voi nähdä tilan olevan varattavissa. Tilaan johtavat ovet kannattaa merkitä esimerkiksi varauspalvelun tarroilla ja varmistaa, että merkit ovat selkeästi näkyvissä. Näin tilan varaajat löytävät vaivatta perille.

Varattavissa tiloissa pitää olla selkeät käyttöohjeet näkyvällä paikalla. Ohjeen saa näppärästi laadittua oppaan lopusta löytyvän mallin mukaan. Kannattaa myös miettiä huolella, mitä tietoa käyttäjä tarvitsee tilasta ja mitkä palvelut ovat tilojen vuokraajien käytävissä. Käyttäjät kaipaavat tietoa esimerkiksi näistä:

- parkkipaikkojen sijainti
- julkisten liikennevälineiden lähimmät pysäkit
- wc-tilojen sijainti
- Wi-Fi:n salasana
- projektorin / näytön käyttöohjeet
- jäteastian sijainti
- mahdolliset siivouskäytännöt

Jo tilojen kuvauksessa palvelun internet-sivuilla on hyvä kertoa käyttäjälle hyödyllistä tietoa, kuten pyrköintimahdollisuuksista, julkisista kulkuvälineistä ja yhteyshenkilöstä. Samoin varausvahvistukseen kannattaa sisällyttää samat tiedot.

### **Mahdolliset riskit**

Yleisimpinä riskeinä joustotilojen käytölle on nähty ulkopuolisten pääsy kiinteistön ja yrityksen tiloihin, mahdolliset varkaudet, ilkivalta tai muut vahingonteot sekä siivouskulujen nousu. Joustotilapalvelun käyttöehdoissa on varauduttu yleensä riskeihin määrittämällä vastuu omasta toiminnasta tilassa sen käyttäjälle. Kunkin palvelun käyttöehdot kannattaa varmistaa erikseen.

Toisaalta on hyvä muistaa, että usein jo nyt yrityksen tiloissa liikkuu ulkopuolisia henkilöitä, kuten kokousvieraita. Mikäli tila on maksullinen, tilan varaajan henkilöllisyys on todennettavissa esimerkiksi maksutiedoilla. Älylukkoa käytettäessä lukon lokiin tallentuu jokainen oven avauskerta. Näin ollen joustotilakäytössä olevan tilan seuranta on huomattavasti tarkempaa kuin rakennuksissa yleensä. Jotkut älylukkotoimittajat tarjoavat mahdollisuutta yhdistää turvakamera lukkoon, jolloin jokainen ovesta kulkija myös kuvataan.

### **NÄIN LIIKKEELLE:**

- Hanki vastuuhenkilöiden hyväksyntä tilan tarjoamisesta ulkopuolisille, silloin kun on kysymys uudesta käytännöstä yrityksen tiloissa.
- Päätäkää yhteyshenkilö, joka vastaa mm. kalenterin ajantasaisuudesta ja älylukon hallinnoinnista.
- Ota yhteys joustotilapalvelun tarjoajaan.
- Sovi, mitkä tilat palveluun tuodaan ja minä ajankohtina ne ovat varattavissa.
- Käy läpi lukitus ja kulunvalvonta, valaistus, vartiointi ja siivouksen aikataulut.
- Tee sopimus palvelun tarjoajan kanssa.
- Toimita viestintämateriaalit ja kuvaus tilasta
- Vie tilaan ohjeistus tilojen käytöstä.



# Muistilista:

## Tilan muuttaminen joustotilaksi

- Hanki vastuuhenkilöiden hyväksyntä tilan tarjoamisesta ulkopuolisille, silloin kun on kysymys uudesta toimintatavasta yrityksen tiloissa.
  - Keskustele asiasta myös yrityksen työntekijöiden kanssa.
  - Ota yhteys joustotilapalvelun tarjoajaan.
  - Sovi, mitkä tilat palveluun tuodaan ja milloin ne ovat käyttäjien saatavilla.
  - Muuttuuko tilan käyttötarkoitus, tarvitaanko tiloihin muutoksia, esim. ilmanvaihdon parannusta?
  - Muutetaanko tilan varustelutasoa? Mahdolliset hankinnat.
  - Vastuuhenkilöt tekevät päätöksen: ketkä tilaa saavat käyttää, koska ja millä hinnalla? Kuka vastaa yrityksen puolelta käytännön toteutuksesta?
  - Nimeä tilalle vastuuhenkilö, joka auttaa ongelmatilanteissa, tarkkailee varauskalenteria ja tarkastaa tilan käytön jälkeen.
  - Vaadi aina tiedot tilan vuokraajan vastuuhenkilöstä.
  - Käy läpi lukitus ja kulku tilaan.
  - Tarvittaessa hanki älylukitus palveluntarjoajalta. Tiedustele yhteensopivia älylukkoja joustotilapalvelun tarjoajalta.
- Tee sopimus joustotilapalvelun tarjoajan kanssa.
  - Toimita viestintämateriaalit, kuvaus tilasta sekä muut tarvittavat tiedot joustotilapalvelulle.
  - Käy läpi tilan varustelutaso ja täydennä sitä tarvittaessa.
  - Vie tilaan ohjeistus joustotilapalvelun käytöstä.
  - Merkitse kulku tilaan tarroilla.
  - Mieti, miten tilasta voisi viestiä.
  - Tiedota yrityksen työntekijöille muuttuvasta tilan käytöstä ja kerro, miten tilan voi varata.
  - Mikäli yrityksesi on tilan vuokrauksesta alvelvollinen, hoida verojen maksu ajallaan.
  - Joustotilakäytön tullessa jatkuvaksi käytännöksi, voit helposti kopioida saman palvelun myös yrityksen muihin toimipisteisiin.

**Muistilistat ja Joustotilan käyttöohje  
löytyvät Word-tiedostoina osoitteesta  
[www.fiksukalasetama.fi/joustotilat](http://www.fiksukalasetama.fi/joustotilat)**

## Joustotilapalveluun toimitettavat tiedot

Esimerkkinä Flextila-palvelun edellyttämät tiedot:

- Tilan omistajan yhteystiedot ja pankkitilinumero, jolle tilasta saatavat myyntitulot tilitetään sekä Y-tunnus.
- Tilan tyyppi: kokoushuone, pöytäpaikka, toimistohuone tai muu (esim. kerhotila). Ilmoita myös tilan maksimihenkilömäärä.
- Hinta (tuntihinta ja/tai päivähinta) sisältäen arvonlisäveron.
- Ota tilasta laadukkaita valokuvia ja/tai videoita, jotka voidaan laittaa joustotilapalveluun. Hyvät kuvat ovat tärkein myyntivaltti!
- Vapaamuotoinen kuvaus tilasta. Panosta tähän kuvaukseen, sillä se on tilasi mainosteksti.
- Tilan varustelutaso: onko tilassa esimerkiksi videoprojektor, lehtiötaulu, valkotaulu, Wi-Fi, TV-näyttö, tulostin, wc, pukuhuone tai keittiö.
- Tilan aukioloajat (tarvittaessa eri ajat eri päivälle). Selkeintä on, mikäli aukioloaika on sama viikoittain, esimerkiksi arkisin 9.00–21.00 ja viikonloppuisin kiinni. Tämä ei kuitenkaan ole välttämätöntä, vaan palvelussa voi olla tarjolla myös "haja-aikoja", esim. omasta tarpeesta ylitse jäävät ajankohdat.
- Lisätiedot varausvahvistusviestiin, kuten saapumisohjeet ja tietoa parkkipaikoista.
- Joillekin käyttäjille voidaan antaa erikoishintoja tai tarjota tilaa ilmaiseksi (esimerkiksi yrityksen omat työntekijät). Hinnoittelu tapahtuu sähköpostiosoitteiden perusteella. Mikäli erikoishinnoittelua halutaan käyttää, tulee toimittaa lista sähköpostiosoitteista, joiden haltijoihin erikoishinnoittelua sovelletaan. Kaikki nämä käyttäjät saavat omat tunnukset varausjärjestelmään erikoishinnan varmistamiseksi.

# Joustotilan käyttöohje

## *Joustotilan nimi ja osoite*

- Joustotilan Wi-Fi-verkko (*verkon nimi*) on kaikkien käytettävissä, ja sen tunnus on (*salasana / salaus-tunnus*).
- Voit käyttää joustotilassa olevia AV-laitteita. Noudata niiden omia käyttöohjeita.
- Lähtiessäsi palauta siirtämäsi huonekalut yms. paikoilleen. Älä jätä mitään henkilökohtaisia tavaroita tiloihin.
- Irrota kahvin- ja vedenkeittimen johdot seinästä, tyhjennä ja pese keittimet. Tiskaa myös käyttämäsi astiat.
- Jätä tila siistiksi seuraaville käyttäjille, kiitos!
- Sammuta valot ja tarkista, että ulko-ovi on lukossa.
- Ongelmatilanteessa ota yhteyttä numeroon (*yhteys-henkilön tms. nimi ja puhelinnumero*).
- Ensiapu- ja sammutusvälineet löydät (*sijainnit*).

# #JOUSTOTILAT

Joustotilapalvelua pilotoitiin vuosien 2016–2017 aikana Kalasatamassa, osana Fiksu Kalasatama -hanketta. Joustotilat-hankkeessa hyödynnetään Joustotoimisto Oy:n Flextila-palvelua. Joustotiloja kehittivät yhteistyössä Forum Virium Helsinki Oy, Helsingin kaupunki (kaupunginkirjasto, opetusvirasto ja tilakeskus), Elisa Oyj, Joustotoimisto Oy, Settlementiasunnot Oy sekä Kalasataman palvelu Oy. Helsingin kaupungin innovaatorahasto rahoitti hanketta.

[www.fiksukalasatama.fi/joustotilat](http://www.fiksukalasatama.fi/joustotilat)  
[www.forumvirium.fi](http://www.forumvirium.fi)

**FIKSU  
KALASATAMA**

**FORUM  
VIRIUM  
HELSINKI**

