

✓ Muistilista Kaikukortin kulttuuri- ja liikuntakohteille

- Organisaatiollamme tulee olla **nimetty Kaikukortti-yhteyshenkilö**.
Nimi: _____.
- Sitoudumme ohjeistamaan** henkilöstömme Kaikukortti-toimintaan.
 - Kaikukortti-käsikirja kulttuurikohteille sekä perehdytysdiat ovat saatavilla osoitteessa kaikukortti.fi/kulttuurikohteille/perehdytysmateriaali-kulttuurikohteille.
- Alueen Kaikukortti-toimintaa koordinoivat vastuuhenkilöt ovat: _____.
 - Alueen vastuuhenkilöiden nimet ja yhteystiedot löytyvät paikalliselta Kaikukortti-verkkosivulta, jonka osoite on: _____.
 - Linkit kaikkien Kaikukortti-alueiden omille Kaikukortti-verkkosivuille ovat saatavilla: kaikukortti.fi/alueet/.
- Olemme **sitoutuneet Kaikukortin valtakunnalliseen toimintamalliin**. Toimintamalli on saatavilla mm. osoitteessa kaikukortti.fi/kulttuurikohteille/perehdytysmateriaali-kulttuurikohteille.
- Kerromme viestinnässämme, että olemme mukana Kaikukortti-verkostossa. Voimme halutessamme hyödyntää Kaikukortin valmista **palvelukuvausta, joka löytyy Kaikukortti-käsikirjasta**.
 - Kerromme mahdollisuudesta hankkia Kaikukortilla pääsylippuja tai kurssipaikkoja samassa yhteydessä, jossa muutenkin kerromme hinnoistamme ja keinoista hankkia lippuja.
- Kaikukortin piirissä oleva tarjonta:**
 - Kaikukortin piirissä tulee olla koko kulttuuritoimijan oma tarjonta, johon myös muilla alennusryhmillä on pääsy. Mahdollisista rajauksista on viestittävä selkeästi omilla verkkosivuilla ja esitteissä. Tarkemmat tiedot valtakunnallisessa toimintamallissa.
 - Kulttuuritoimijalla on mahdollisuus asettaa toimintamallissa sovittu yläraja Kaikukortin haltijoille per esitys/kurssipaikka.
 - Huom.** Yläraja ei ole kiintiö. Tarkemmat tiedot valtakunnallisessa toimintamallissa.
- Lipunmyynti ja tilastointi:**
 - Lähtökohtana on, että liput/kurssipaikat voi hankkia Kaikukortilla kaikkia käytössä olevia myyntikanavia pitkin (ei verkkokaupasta).
 - Asiakaspalvelija kirjaa Kaikukortin tunnuksen sähköiseen lipunmyyntijärjestelmään tai Kaikukantaan** Kaikukortti-alueella paikallisesti sovittujen käytäntöjen mukaisesti. Kaikukannan käyttäjätunnuksen ja salasanan sekä ohjeistuksen Kaikukannan käyttöön saa paikalliselta vastuuhenkilöltä. Katso tarkemmat ohjeet käsikirjasta: kaikukortti.fi/kulttuurikohteille/perehdytysmateriaali-kulttuurikohteille. (**Huom.** Asiakasta voi pyytää todistamaan henkilöllisyyden. Nimeä ei kirjata ylös!)
 - Huom.** Kulttuurikohteeseen sitoutuu itse ilmoittamaan Kaikukortista ja sen lipputyypeistä mahdolliselle käyttämälleen lipunvälitystoimistolle.
 - Kulttuurikohteen yhteyshenkilö toimittaa Kaikukorttiin liittyvät myyntiraportit** oman alueen / kunnan vastuuhenkilölle sovittun aikataulun mukaisesti, jos Kaikukortti-hankintoja ei ole kirjattu suoraan Kaikukantaan myyntitilanteessa.
- Muistamme, että vammaisen henkilön **avustajalle/tulkille/oppaalle on aina maksuton sisäänpääsy**.
- Lähtökohtana on, että Kaikukortti-asiakkaille tarjotaan **maksuton narikka**.
- Kortin kulttuuri- ja liikuntakohteet näkevät oman toimipisteensä Kaikukorttien käyttötilastot Kaikukannasta (kaikukanta.fi/admin). Ongelmatilanteissa voit ottaa yhteyttä oman alueesi Kaikukortti-vastuuhenkilöön tai Kaikukeskukseen.
- Kaikukortin valtakunnallinen verkkosivusto ja Kaikukeskuksen yhteystiedot: www.kaikukortti.fi.