

TUUSULAN KUNNAN JA KELLOKOSKEN JÄÄHALLI OY:N VÄLINEN SOPIMUS TUUSULAN KUNNALTA OSTETTAVISTA PALVELUISTA AJALLE 1.1.2026-31.12.2026

Kellokosken Jäähalli Oy (jäljempänä yhtiö) sitoutuu tällä sopimuksella ostamaan jäähallin kunnossapitoon liittyvät tehtävät Tuusulan kunnalta (jäljempänä kunta) jäähallin pääasiallisena käyttöaikana, joka on viikko 33 – viikko 16 välinen aika. Osapuolet voivat keskenään sopia kauden pidentämisestä ja lyhentämisestä yhteisellä sopimuksella. Muutostarpeet kauden pituuteen tulee ilmoittaa kevätkauden osalta helmikuun loppuun mennessä ja syyskauden osalta toukokuun loppuun mennessä. Mikäli kunta suorittaa kauden pidentämisestä johtuvat työt, laskutetaan sopimuksessa esitettyjen taksojen mukaisesti.

- 1) Kunta järjestää kunnossapitoa varten kahden työntekijän työpanoksen siten, että henkilöstö huolehtii myös muista Kellokosken alueen liikuntapaikkojen kunnossapitotehtävistä.
- 2) Työvuorot tapahtuvat 4 vuorokauden jaksoissa ja ne hoidetaan tarkoituksenmukaisesti siten, kuin niistä on paikallisesti sovittu. Työvuoroista sovitaan yhdessä liikuntapalveluiden vastaavan liikuntapaikkahoitajan ja halliyhtiön toimitusjohtajan kanssa.

Palveluajat ovat viikoittain seuraavat:

Maanantaista perjantaihin klo 7.30 – 23.30 sekä viikonloppuisin klo 7.30-22.30. Vuorot toimivat kolmen viikon jaksoissa. Lisähenkilöstön palkkaamisesta vastaa yhtiö.

- 3) Jäähallissa kunnan henkilöstön toimesta suoritettavat tärkeimmät työt ovat kirjattu tämän sopimuksen liitteeseen 1 (Toimenkuva). Liitettä voidaan päivittää ja tarkistaa osapuolten sopimilla kirjallisilla muutoksilla.
- 4) Kunta laskuttaa ostopalveluista kahdessa osassa, vuosikorvaus on yhteensä 43 500€/vuosi (alv. 0%) . Kevään työt laskutetaan toukokuun 15. päivään mennessä ja syksyn työt tammikuun 7. päivään mennessä.
- 5) Sopimus on voimassa 31.12.2026 saakka. Yhtiön toimitusjohtaja ja vapaa-aikapalveluiden päällikkö voivat harkintansa mukaan päättää yhdestä (1) optiovuodesta, ajalle 1.1.2027-31.12.2027. Optiovuoden käytöstä tulee päättää elokuun loppuun mennessä 2026.
- 6) Tätä sopimusta on laadittu kaksi samansisältöistä kappaletta, yksi kummallekin osapuolelle.
- 7) Kaikki tätä sopimusta koskevat erimielisyydet pyritään ratkaisemaan ensisijaisesti osapuolten välisissä neuvotteluissa. Ellei neuvotteluissa päästä kohtuullisessa ajassa osapuolia tyydyttävään ratkaisuun, erimielisyydet ratkaistaan Itä-Uudenmaan käräjäoikeudessa.

Tuusulassa xx.xx.2025

ALLEKIRJOITUKSET

Tuomas Lehtonen
Toimitusjohtaja
Kellokosken Jäähalli Oy

Risto Kanerva
Vapaa-aikapalveluiden päällikkö
Tuusulan kunta

Liite 1

Liikuntapaikkojen hoitajien toimenkuva Kellokosken Jäähallissa

1) Jäiden ajaminen yhtiön ilmoittaman vuorolistan mukaisesti:

- Esim. vuoro 15-16: luukut avataan klo 15.50, jolloin jäänajo aloitetaan
- Jääanajon jälkeen loskat pois luukkujen edestä
- Luukut kiinni, koneen tyhjennys ja vesisäiliön täyttö
- Seuraava ajo samalla tavalla vuorolistan mukaisesti
- Jää ajetaan illan päätteeksi, jonka jälkeen kaukalon reunoista poistetaan epätasaisuudet, tarvittaessa reunahöylällä
- Reunat höylätään reunahöylällä vähintään kaksi (2) kertaa viikossa, suosituspäivät ovat maanantaina ja perjantaina

Poikkeukset:

- Edustusjoukkueen pelien yhteydessä jäänajo erätauoilla
- Turnauksissa keskimäärin kahden (2) ottelun jälkeen

2) Katsomon, pukuhuoneiden ja jäähdytyskontin hoito

Pukuhuoneiden käyttäjät ovat ensisijaisesti vastuussa niiden kunnosta vuoronsa aikana

- Pukuhuoneiden tarkistukset ja isompien roskien keräys
- Rikotuista paikoista ja huonon kuntoon jätetyistä pukuhuoneista ilmoittaminen yhtiölle (vuoro haltija, havainnot)
- Katsomo, jäähdytyskontti ja vaihtoaitiot tarkistetaan työvuoron alussa ja lopussa
- Kaasutilaukset ja isommat lumien siirrot tilataan erikseen yhtiön kanssa sovittavalla tavalla
- Vuorossa oleva työntekijä huolehtii omalta osaltaan hallin järjestyksen valvonnasta
- Otteluiden aikana valvonnasta vastaa ottelun järjestäjä, työntekijä avustaa mahdollisuuksien mukaan muut tehtävät huomioiden

3) Asiakaspalvelu ja muut tehtävät

Asiakkaita autetaan tarpeen ja mahdollisuuksien mukaan

- Teroituskopin avaaminen, mikäli käyttäjällä on oma teroituskone (hallin vakiokäyttäjät huomioidaan ensisijaisesti)
- Jäähallin kulkuteiden ja sisäänkäyntien puhtaanapito
- Jäähallin ovien avaaminen ja sulkeminen ajallaan
- Hälytyksien päälle ja poislaitto
- Jäänhoitokoneen terän vaihto ja muut pienemmät jäähallia koskevat huoltotoimenpiteet tarvittaessa (mm. pleksin vaihto)
- Jäähallin ja sen ympäristön kunnosta ja siisteydestä huolehtiminen
- Erikoistehtävistä sopiminen ja hoitaminen yhteystietoluettelossa olevien tahojen kanssa