

TUUSULAN KUNNAN JA KELLOKOSKEN JÄÄHALLI OY:N VÄLINEN SOPIMUS TUUSULAN KUNNALTA OSTETTAVISTA PALVELUISTA AJALLE 1.1.2022-31.12.2024

Kellokosken Jäähalli Oy (jäljempänä yhtiö) sitoutuu tällä sopimuksella ostamaan jäähallin kunnossapitoon liittyvät tehtävät Tuusulan kunnalta (jäljempänä kunta) jäähallin pääasiallisena käyttöaikana, joka on viikko 34 – viikko 16 välinen aika.

- 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 keskeisimmät 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 syyskuun 15. päivään mennessä ja syksyn työt tammikuun 7. päivään mennessä.
- 5) Sopimus on voimassa 31.12.2024 saakka.
- 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 14.10.2021

ALLEKIRJOITUKSET

Ilpo Puttonen
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
- Jäänajon 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