

Haapaveden kaupunki, Jäähalli

Hakakuja 4

86600 Haapavesi

mes\_kenttamestari@haapavesi.fi, kiinteistöpäivystys 044 7591 338

## HAAPAVEDEN JÄÄHALLIN JÄRJESTYSSÄÄNNÖT

Jäähallin käyttäjien toiminnan sujuvuuden ja turvallisuuden varmistamiseksi huomioithan seuraavaa:

### 1. Pukuhuoneet

- Ryhmällä/joukkueella on käytössä yksi pukutila, ellei erikseen ole muuta sovittu.
- Pukutila on käytössä aikaisintaan 1 tunti ennen vuoron alkua ja se tulee luovuttaa viimeistään 30 minuuttia vuoron päättymisestä. Peleissä 1.5 tuntia ennen ja 1 tunti pelin jälkeen.
- Ryhmän vastuhenkilö valvoo tilojen käyttöä ja tarkistaa pukutilan kunnan ennen pois lähtöä.
- Käyttäjät siistivät pukutiloista roskat, mm. teipit, paperit yms. roskiksiin. Siivouksen laiminlyönnistä veloitamme 150 € siivousmaksun.
- Vierasjoukkueiden pukutilan siisteydestä ja kunnan tarkistuksesta vastaa kotijoukkue.
- Pukutiloihin tulleet huolimattomuudesta tai tahallisuudesta johtuvat vauriot ja lisätyöt laskutetaan käyttäjältä.
- Käyttäjät huolehtii pukutilojen lukitsemisesta. Arvoesineitä, rahoja ja kännyköitä ei kannata jättää pukukoppiin. Suosittelemme jättämään arvoesineet kotiin. Haapaveden kaupunki ei vastaa kävijän kadonneesta omaisuudesta. Emme vastaa pukuhuoneisiin tai muihin jäähallin tiloihin tuoduista tai jätetyistä vaatteista, tavaroista tai arvoesineistä.
- Kadonneesta avaimesta veloitamme 50 €.
- Pukutilat toimivat ainoastaan pukeutumistiloina, ei kokous- ym. tarkoituksiin.
- Löytötavaroita voi kysellä jäähallin henkilökunnalta tai kauden päätyttyä uimahallin kassalta.

### 2. Halli

- Jäänajon aikana ei kaukalossa saa olla kuin korkeintaan joukkueen vetäjät siirtämässä maaleja.
- Jäänajon ja jäätyminen vaatima aika on vähintään 15 min. ja jälle meno on sallittu ehdottomasti vasta kun huoltoraportti on suljettu.
- Illan viimeinen vuoro tuo maalit huoltoportille.
- Pelimaaleja ei saa käyttää, kuin ainoastaan peleissä.
- Jäässä olevista vaurioista tulee ilmoittaa heti hallin henkilökunnalle.
- Aitioiden siistinä pitämisestä vastaa kotijoukkue/tapahtuman järjestäjä.
- Katsomon roskien siistimisestä ottelun/tapahtuman jälkeen vastaa ottelun/tapahtuman järjestäjä.
- Toimitsija-aitio siistitään, kello ja lämmitys suljetaan sekä äänentoistokaapit lukitaan käytön jälkeen.
- Nuuskan käyttö sekä tupakointi on koko hallissa kielletty. Päihteiden vaikutuksen alaisena jäähallille tulo kielletty
- Tilojen varaaja vastaa siitä, että tilat ovat asiallisessa kunnossa varauksen päätyttyä. Siivouksen laiminlyönnistä veloitamme 50 € siivousmaksun.

### 3. Teroitustilat ja muut huoltotilat

- Teroitus- ja muut huoltotilat ovat käytössä vain jäähallin henkilökunnalla ja HAU:n seuran toimihenkilöillä.
- Automaattiteroituskoneen käyttö on sallittu vain Huskeille.

### 4. Turnaukset ja muut tapahtumat

- Tilat varataan ja sovitaan erikseen henkilökunnan kanssa.
- Tilat siivotaan turnauksen jälkeen niin, ettei se haittaa seuraavaa käyttäjää. Koskee myös hallien ympäristöä.
- Kaupungilla on oikeus puuttua turnaustoimintaan, jos toiminta ei noudata sääntöjä, tai ylittää sille varatun ajan.

### 5. Turvallisuus ja vastuu

- Alle 18-vuotiailla kypäräpakko.
- Tapahtumien/turnausten järjestäjä vastaa tapahtuman turvallisuudesta.
- Harjoituskäytön toiminnasta ja turvallisuudesta on vastuussa tilan vuokraaja.
- Henkilökunta auttaa ja palvelee käyttäjien turvallisuuteen liittyvissä asioissa.
- Käyttäjien tulee noudattaa jäähallin pelastus- ja turvallisuussuunnitelmaa.

### 6. Yleistä

- Seurojen vuokraamat säilytys-/kuivatustilat sekä tilojen avaaminen ja sulkeminen ovat seurojen vastuulla.

Hallihenkilökunnalla ei ole oikeutta avata käyttäjille ko. tilojen ovia.

- Avotulen teko koko hallialueella on kielletty. Ilkivaltaisen hälytyksen aiheuttaja maksaa aiheuttamansa hälytyksen kulut.
- Hallinhoitaja määrää kullekin vuorolle käytössä olevan pukuhuoneen.
- Päihteiden käyttö koko hallin alueella on kielletty.
- Pysäköinti on sallittu ainoastaan pysäköintiin varatuilla paikoilla.
- Jäähallin toiminnasta vastaa Haapaveden kaupunki.

Kaikkien jäähallin käyttäjien tulee noudattaa järjestyssääntöjä sekä henkilökunnan ohjeistuksia.