

VUOKRASOPIMUS

1.1 VUOKRANANTAJA

*Pöytyän kunta
Kehityksentie 6
21800 Kyrö
Y-tunnus 1929519-5*

Yhteyshenkilö, kiinteistöpäällikkö Teemu Ala-Kleme

1.2 VUOKRALAINEN

*GTO Ravintolat
Järvijoentie 138
21340 Tortinmäki
Y-tunnus: 3592499-1*

2. VUOKRAKOHDE JA KÄYTTÖTARKOITUS

Vuokrakohteena on osoitteessa Yläneentie 14, 21870 Riihikoski, Liikuntahalli Kisariihessä sijaitseva kahvila- ja keittiötilat aputiloineen. Vuokrattavat tilat on merkitty liitteenä oleviin pohjapiirustuksiin. Tiloja ei ole tarkistusmitattu, eikä vuokra ole vain pinta-ala perusteinen. Vuokrakohde vuokrataan ja vuokralainen hyväksyy ne siinä kunnossa kuin ne ovat vuokrasopimuksen alkamishetkellä. Vuokrakohteeseen mahdollisesti tarvittavat muutostyöt sen saattamiseksi käyttötarkoitusta ja viranomaisvaatimuksia vastaavaan kuntoon on vuokralaisen toteutus- ja kustannusvastuulla.

Vuokrakohteen käyttötarkoitus on kahvila - ja ravintolatila. Mikäli tilaa on tarkoitus käyttää muuhun tarkoitukseen, on siitä sovittava kirjallisesti vuokranantajan kanssa.

Vuokranantaja voi siirtää sopimuksen vuokralaista enempää kuulematta kolmannelle osapuolelle.

Vuokralainen ei saa edelleen vuokrata tiloja kolmansille osapuolille ilman vuokranantajan kirjallista lupaa.

Vuokralainen sitoutuu käyttämään tiloja arvonlisäverolaissa määritetyllä tavalla jatkuvasti vähennykseen oikeuttavaan toimintaan. Mikäli tiloja käytetään vähennykseen oikeuttamattomalla tavalla, vuokralainen on velvollinen korvaamaan vuokranantajalle siitä aiheutuneet välittömät vahingot.

3. VUOKRA-AIKA

Vuokra-aika ja vuokranmaksuvelvollisuus alkavat tässä sovittavin ehdoin 15.2.2026. Vuokrasopimus on voimassa 12 kuukautta päättyen 28.2.2027. Tämän jälkeen vuokralaisella on optio jatkaa vuokrasuhdetta,

toistaiseksi voimassa olevalla sopimuksella ja yhden (1) kuukauden irtisanomisajalla, tämän vuokrasopimuksen mukaisilla ehdoilla. Vuokralaisen tulee ilmoittaa kirjallisesti, halukkuudestaan jatkaa vuokrasopimusta, vähintään 1kk ennen sopimukseen merkittyä päättymisajankohtaa.

4. VUOKRAN MÄÄRÄ, VAKUUDET JA VUOKRAN MAKSUAIKA

Vuokran määrä on 600,00 € kuukaudessa (alv 0%). Vuokraan lisätään kulloinkin voimassa oleva arvonlisävero.

Vuokralainen tekee oman sähkösopimuksen keittiön sähkönkulutuksen osalta. Keittiön sähkönkulutukselle on erillismittari.

Vuokralainen suorittaa yhden (1) kuukauden arvonlisäverollista perusvuokraa vastaavan vakuuden laskua vastaan.

Julkisen viranomaisen tämän sopimuksen tekemisen jälkeen määräämät mahdolliset vuokraustoimintaan välittömästi liittyvät uudet verot ja maksut voidaan vuokranantajan ilmoituksesta lisätä vuokraan.

Vuokralainen suorittaa vuokran kuukausittain etukäteen vuokranantajan kirjallisesti ilmoittamalle tilille kunkin kuukauden 5. päivään mennessä. Vuokranmaksun viivästyessä suoritetaan maksamattomalle määrälle korkolain mukainen viivästyskorko eräpäivästä maksupäivään.

Ensimmäisen vuokran maksupäivä on maaliskuun 5. päivä. Helmikuun 2026 ajalta vuokraa ei peritä.

5. VUOKRAN TARKISTUS

Vuokra 600,00 €/kk sidotaan viralliseen elinkustannusindeksiin (1950:10=100) täysimääräisesti siten, että perusindeksinä käytetään lokakuun 2025 indeksilukua ja tarkistusindeksinä kunkin vuoden lokakuun indeksiä. Tarkistettu vuokra saadaan, kun tarkistusindeksi jaetaan perusindeksillä ja kerrotaan perusvuokralla. Perusvuokrana käytetään vuokra-ajan alun ensimmäistä täyden kuukauden perusvuokraa. Tarkistus suoritetaan kerran vuodessa ja tarkistettua vuokraa laskutetaan 1. tammikuuta lähtien. Ensimmäisen kerran vuokra tarkistetaan vuodelle 2027. Mikäli elinkustannusindeksin pisteluku alenisi, ei vuokraa kuitenkaan alenneta. Mikäli yllä mainittua indeksiehtoa ei voitaisi tulevaisuudessa soveltaa, tarkistetaan vuokraa siten, että vuokrantarkistus vastaa alalla yleisesti käytettyä ja edellä esitettyä periaatetta.

6. KOHTEEN YLLÄPITO, VASTUU- JA KUSTANNUSJAKO

Vuokraan sisältyy ylläpitovuokra, jota vastaan vuokranantaja järjestää kohteen ylläpitopalvelut kohdekohtaisen vastuunjakotaulukon mukaisesti.

Ylläpitovuokra sisältää vuokrakohteen lämmityksen ja veden.

Keittiön sähkö ei sisälly vuokraan, vuokralainen tekee keittiön sähkön osalta oman sopimuksensa.

Jätteen käsittely kuuluu vuokraan.

Vuokra sisältää huollon ja kunnossapidon sekä ulkoalueiden hoidon vastuujakotaulukon mukaisesti.

Vuokralaisen oma ylläpitovastuu on liitteenä vastuujakotaulukon mukaisesti. Vuokralainen on velvollinen hoitamaan vuokrakohdetta huolellisesti. Hoitovelvollisuuden laiminlyönnistä seuraa lainmukainen korvausvelvollisuus.

Vuokralaisen käyttöön luovutettujen kalusteiden, laitteiden ja rakenteiden huollosta ja kunnossapidosta vastaa vuokralle antaja. Laitteiden tai kalusteiden rikkoutuessa, niiden korvaaminen uudella on neuvoteltava erikseen. Mikäli laitteiden uusintaan päädytään, on uusinta vuokravaikutteinen investointi, jonka vuokraperusteena 3% korko ja kuoletusaika on jäljellä oleva vuokra-aika tai enintään 3 vuotta.

Sopimuksen liitteenä on vuokralaisen käyttöön luovutetut kalusteet ja laitteet. Näiden luovutettujen laitteiden ja kalusteiden rikkoutuessa käytön aikana, vuokralainen ei ole velvollinen hankkimaan uusia tilalle.

Vuokralainen vastaa itse hankkimiensa/asentamiensa laitteiden ja rakenteiden huollosta ja kunnossapidosta.

Vuokralainen vastaa hänen luvallaan huoneistossa olevan tahallaan tai tuottamuksesta huoneistolle aiheuttamasta vahingosta.

7. VUOKRALAISEN SUORITTAMAT MUUTOSTYÖT

Vuokralaisella on oikeus suorittaa vuokranantajan kirjallisella suostumuksella vuokraoikeuden nojalla hallitsemissaan tiloissa muutostöitä.

Vuokralaisella ei ole oikeutta saada korvausta suorittamistaan muutostöistä vuokrasuhteen päättyessä.

Vuokralainen vastaa kustannuksellaan toiminnassaan tarvitsemiensa laitteiden, kalusteiden, varusteiden ja järjestelmien suunnittelusta, hankinnasta ja sovittamisesta osaksi rakennuskokonaisuutta yhteistyössä vuokranantajan yhteistyötahojen kanssa.

8. VUOKRANANTAJAN SUORITTAMAT MUUTOSTYÖT

Vuokranantaja saa ryhtyä koko rakennusta tai sen osaa koskeviin korjaus- ja muutostöihin liikehuoneistojen vuokrauksesta annetun lain (482/1995) 19§ mukaisesti.

9. VAKUUTTAMINEN JA VAARANVASTUU

Vuokranantaja vastaa kustannuksellaan kiinteistön vakuuttamisesta. Vuokralainen vastaa toimintansa, omaisuutensa ja vuokrakohteessa olevasta palveluntuottajan tai hallussaan olevan kolmannen osapuolen omaisuuden vakuuttamisesta kustannuksellaan ja sitoutuu pitämään vakuutukset voimassa vuokrasuhteen keston ajan.

Vuokranantaja ei vastaa vuokranantajasta riippumattomista syistä aiheutuneista lämpöenergian, sähkön ja veden jakelun rajoituksista, puutteellisuuksista tai epäsäännöllisyyksistä eikä näistä aiheutuneista vahingoista.

Kiinteistössä tehtävien tarpeellisten ylläpitotöiden aiheuttamat tilapäiset häiriöt tai katkokset vesi-, viemäri-, ilmanvaihto-, lämpö- tai sähköjärjestelmissä eivät oikeuta vuokralaista vuokranalennukseen tai korvauksen saantiin, ellei pakottavasta lainsäädännöstä muuta johdu.

Vuokranantaja ei vastaa tulipalosta, vuodosta, viemäritukoksesta, sähkö- tai lämpölaitteissa tapahtuvasta häiriöstä, ilkivallasta tai muusta sellaisesta syystä vuokralaisen tai kolmannen osapuolen omaisuudelle tai toiminnalle tai sen keskeytymisestä aiheutuneista tappioista tai vahingoista, ellei vahinko ole johtunut vuokranantajan tuottamuksesta. Vuokranantaja ei ole velvollinen korvaamaan myöskään vahinkoja, jotka aiheutuvat kiinteistöön kuuluvissa laitteissa, järjestelmissä tai rakennusosissa tapahtuvista häiriöistä tai rikkoutumisista, ellei vahinko ole johtunut vuokranantajan tuottamuksesta.

Vuokralainen vastaa kaikista sellaisista vahingoista, jotka vuokralainen toiminnallaan tai ylläpitovastuun laiminlyönnillään aiheuttaa vuokrakohteessa. Vuokralainen on vastuussa myös kolmansille osapuolille vuokralaisen tuottamuksesta tai laiminlyönnistä johtuen aiheutuvista välittömistä vahingoista.

10. VUOKRASUHTEEN PÄÄTTYMINEN

Vuokrasuhteen päättyessä vuokralaisen on asianmukaisesti poistettava vuokrakohteesta kaikki hallitsemansa, omistamansa tai kolmannen osapuolen omaisuus ja jätettävä kohde turvallisena sekä siivottuna vuokranantajan vapaaseen hallintaan.

Vuokratiloissa pidetään pois muuton yhteydessä katselmus. Tilojen tulee olla tavanomainen kuluminen huomioon ottaen hyvässä kunnossa. Vuokralainen vastaa kustannuksellaan sellaisten katselmuksessa havaittujen puutteellisuuksien tai vikojen korjaamisesta, jotka eivät johdu luonnollisesta kulumisesta.

Vuokralainen voi jättää vuokrakohteeseen kiinteää tai irtainta omaisuuttaan vuokranantajan kirjallisella luvalla.

11. MUUT EHDOT

- Mikäli vuokralaisen toiminta vuokrakohteessa poikkeaa vuokralaisen kuvaamasta liiketoimintasuunnitelmasta, tai kohdassa 2. kuvatusa käyttötarkoituksesta, on vuokranantajalla oikeus purkaa tämä sopimus.*
- Vuokralainen huolehtii kustannuksellaan mahdollisten ongelmajätteiden asianmukaisesta kierrätyksestä*
- Vuokralainen voi kiinnittää mainoskilpiä ja -laitteita vuokranantajan kirjallisella luvalla*
- Vuokralainen vastaa toimintansa edellyttämien lupien hankkimisesta sekä tarvittavien tarkastusten suorittamisesta.*
- Vuokralainen vastaa hallinnassaan olevista vuokrakohteen avaimista ja niiden katoamisen aiheuttamista välittömistä kustannuksista.*
- Kahvion pöydät ovat ensisijaisesti kahvion asiakkaiden käytössä, mutta muutoin niiden vapaata käyttöä ei voida estää Kisariihen muilta käyttäjiltä.*

12. LAKI LIIKEHUONEISTOJEN VUOKRAUKSESTA

Ellei sopimuksessa tai liitteissä ole muuta sovittu, sopimukseen sovelletaan lakia liikehuoneiston vuokraamisesta (LHVL 482/95).

13. LIITTEET

*Pohjakuva vuokrakohteesta
Vastuunjakotaulukko
Käyttöön luovutettavat kalusteet ja laitteet (luetteloidaan)
Vuokralaisen liiketoimintasuunnitelma*

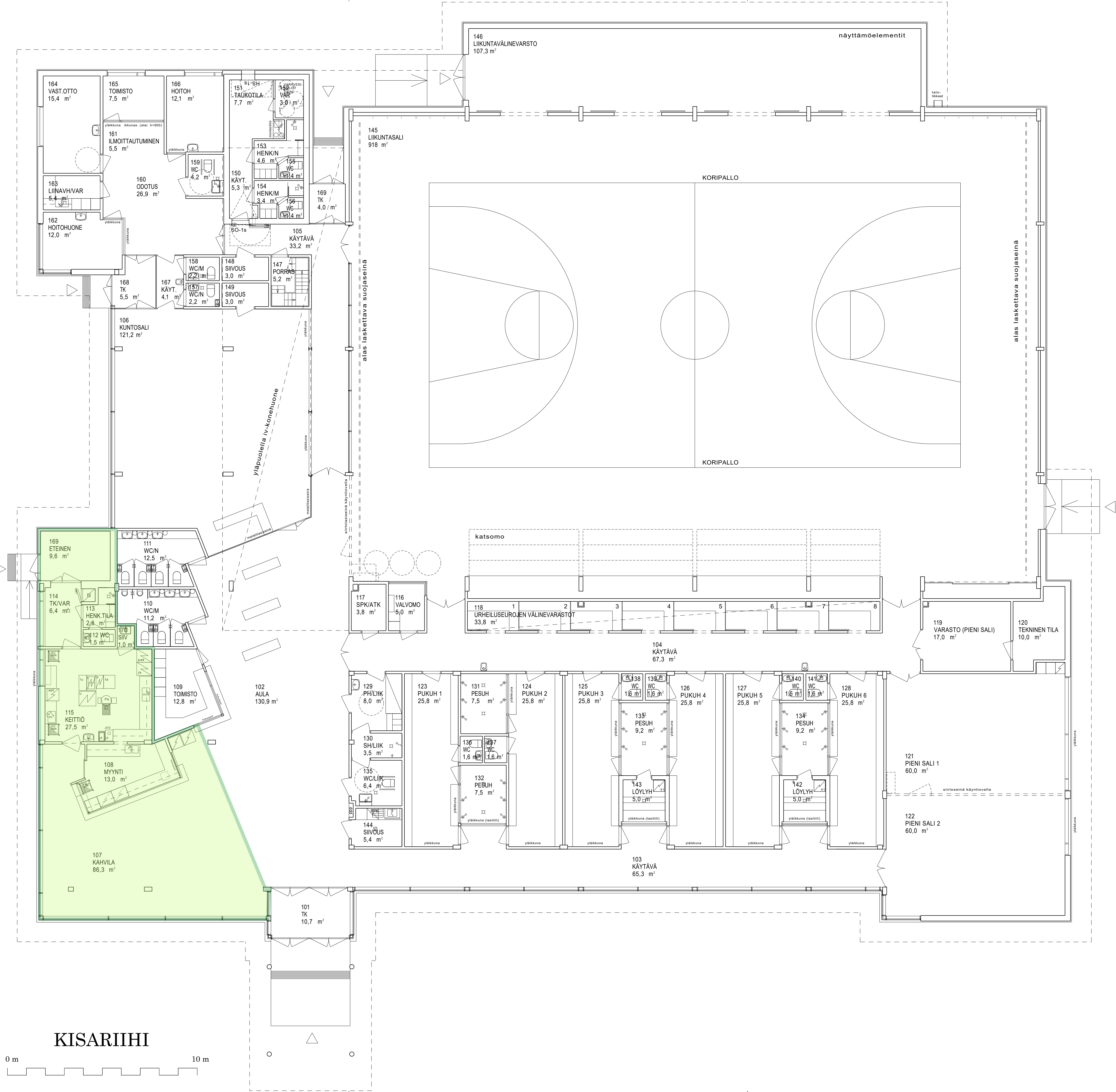
14. ALLEKIRJOITUKSET

Hyväksymme tämän sopimuksen ja sitoudumme noudattamaan sitä. Sopimus sitoo vuokralaista heti ja vuokranantajaa vasta, kun asiaa koskeva päätös on saanut lainvoiman.

Tämä sopimus allekirjoitetaan sähköisesti ja kumpikin sopijapuoli on saanut sopimuksesta samansisältöisen kappaleen.

Pöytyän kunnan puolesta sopimuksen on allekirjoittaa kunnanjohtaja Mika Joki.

Vuokralaisen puolesta sopimuksen allekirjoittaa GTO Ravintoloiden toimitusjohtaja Gabriele Tomaseviciene.



KISARIIHI

0 m 10 m

Kaupunginosa/Kylä	Kortteli/Tila	Viranomaisten merkintä/Rekisterinumero
RIIHIKOSKI	55/1 636-430-1-256	
Rakennusvaihe	Piirustustaji	Julkaisu numero
—	—	1
Rakennuskohteen nimi ja osoite	Piirustuksen sisältö	Mittakaava
KISARIIHI Yläneentie 66 21870 RIIHIKOSKI	POHJAPIIRROS ENSIMMÄINEN KERROS	1:100
Suunnittelijan yhteystiedot	Työnumero	Piirustuksen tunnus
PÖYTÄN KUNNAN TEKNISET PALVELUT Yläneentie 11 B, 21870 RIIHIKOSKI	—	—
Suunnittelijan nimi, tutkinto, allekirjoitus ja päiväys	Suunnittelija	Tiedoste
17.11.2025	ARK	—

OLLU-PERKA HANNU, ARKITEHTI SAKA

		vuokralainen	vuokralleantaja	lisätiedot
1	TILAT			
1.1	Kiinteistön huolto ja kunnossapito			Aiheutumisperiaatteen mukaisesti: mikäli vuokralleantajasta johtuvaa (esim. ikkunan rikkoutuminen, viemäritukos, laitteiden tai kalusteiden rikkoutuminen), vuokralleantaja vastaa kustannuksista. Mikäli vuokralaisesta johtuva esim. laitteen rikkoutuminen (tahallinen tai huolimattomuudesta johtuva), vuokralainen korvaa.
1.2	Ravintolasalin ja keittiön lattiat ja seinäpinnoitteiden uusiminen ja korjaaminen (maalaukset, tapetointi, tms.)			
1.3	Ravintolasalin ja keittiön sisärappaukset, tasoitepinnat ja puu- tms. verhoukset, alaslasketut katot.			
1.4	Kiinteistön kulunvalvonta			ulko-ovissa kulunvalvonta
1.5	Ravintolan toiminnan edellyttämät viranomaisluvut ja tarkistukset sekä ravintolatoimintaa koskevien lakien, asetusten ja viranomaismääräysten noudattaminen.			
1.6	Ravintolan toimintaan liittyvät pakolliset vakuutukset			
1.7	keittiön sähkö			
1.8	Keittiön valaisimien huolto ja lamppujen uusiminen			
1.9	Juhlasalin valaisimien huolto ja lamppujen uusiminen			
1.10	Muiden tilojen valaisimien huolto ja lamppujen uusiminen			
1.11	Lämmitys, ilmastointi ja jäähdytys ja niihin kuluva sähkö			
1.12	Ravintolan ja keittiön vesi			
1.13	Kiinteistön jätehuolto, sopimukset			kiinteistön normaalit jakeet
1.14	Ravintolatoiminnan jätekustannukset			jos kahvilaan tulee hankkia muita kuin olemassa olevat jätteenkeräysastiat vuokralainen hankkii ne kustannuksellaan. Jätehuollosta huolehtii vuokralleantaja
1.15	Keittiön ilmanvaihtohormien huolto ja puhdistus (sis.rasvakanavan nuohouksen)			
1.16	Keittiön rasvanerotuskaivon tyhjennys vuosittain			
1.17	Keittiöviemärien painehuuhtelu tarvittaessa			
1.18	Toimittajan toimintaan liittyvien laitteiden (mm. kahvilaitteet tai -automaatit, jääpalakoneet, pyykinpesukoneet) asennus ja niihin liittyvät sähkö- ja putkityöt			
1.19	Tietoliikennekaapelointi (LAN) ja verkkoyhteys ravintolan toimistotilaan ja mahdollisiin kassapisteyksiin			
1.20	Tietoliikenneyhteys			
1.21	Yleinen vikailmoitusvastuu			huoltopyynnöt GM-ohjelman kautta, vikailmoitukset heti vian ilmaannuttua.
1.22	Lukitus ja kulunvalvonta			lisäavaimet tilaaja, ovenavaukset ja lukitseminen aukioloaikojen mukaisesti

2	LAITTEET JA KALUSTO			
2.1	Keittiön ja ravintolasalin koneet ja laitteet, myös uusiminen (myöh. koneet ja laitteet)			vuokralleantajan omistamien laitteiden osalta vuokralainen esittää ja vuokralleantaja tekee usimispäätöksen. Vuokralainen avustaa laitevalinnoissa, jotta valinnat tehdään kustannustehokkaasti ja laadukkaasti.
2.2	Koneisiin ja laitteisiin oleelliset liittyvät välineet sekä GN-vuoat, astiakorit ja vastaavat; hankinnat			
2.3	Koneiden ja laitteiden huolto ja korjaukset			
2.4	Koneiden ja laitteiden päivittäinen hoito ja puhdistus			
2.5	Kylmä- ja pakastinhuoneet			
2.6	Kylmä- ja pakastinhuoneiden huolto ja korjaukset			
2.7	Kylmä- ja pakastinhuoneiden laitteiden päivittäinen hoito ja puhdistus			
2.8	Keittiön suurempien työvälineiden, esim. kattiloiden sekä pienempien koneiden (esim. bamix) täydentäminen ja hankinta			
2.9	Keittiön pientyövälineiden täydentäminen ja hankinta			
2.10	Ruoanvalmistuastioiden ja työvälineiden hankinta ja täydentäminen			
2.11	Ruoan kuljetusvaunut ja tarjoilukärryt			
2.12	Keittiön ja ravintolasalin jäteastiat			
2.13	Siivousvälineiden puhdistukseen ja pesuun tarvittavat koneet (pesukone moppien, ym. pesua varten)			
2.14	Keittiön toimiston kalusteet			
2.15	Toiminnan edellyttämät IT-laitteet, kopiokoneet, ym.			
2.16	Tilanvaraus- ja tarjoilutilausjärjestelmän hankinta ja ylläpito			
2.17	Puhelin- ja matkapuhelinliittymät ja -laskut			
2.18	Ruokailu- ja tarjoiluastioiden, -välineiden ja -laitteiden hankinta ja täydentäminen ravintolaan			
2.19	Käyttötekstiilien, kuten keittiöpyyhkeet ja puhdistusliinat hankinta ja huolto			
2.20	Pöytäliinat, lautasliinat yms. kateliinojen hankinta ja täydentäminen ravintolaan			
2.21	Käyttötekstiilien, pöytäliinojen yms. kateliinojen pesu ja huolto			
2.22	Ruokalistatelineet ja -taulut (sekä manuaaliset että digitaaliset)			
2.23	TV-lupa, teosto- ja gramex-maksut (mikäli tarvitaan)			
2.24	Sosiaalitilojen varustus			nykyinen
2.25	EA-kaappi sisältöineen			
2.26	Alkusammutusvälineet (jauhesammutus, sammutuspeitto)			

3	PÄIVITTÄISEN TOIMINNAN VASTUUT			
3.1	Ravintolasalin lattioiden päivittäinen siivous.			
3.2	Ravintolantilojen päivittäinen puhtaanapito ravintolan aukioloaikana (pintojen pyyhkiminen ja roskien kerääminen, pöydät, tuolit, lattiat)			
3.3	Ravintolasalin kalusteiden ja verhojen pesu kerran vuodessa			
3.4	Keittiön suursiivous (sis. kaikkien koneiden ja laitteiden, keittiön ikkunoiden sekä keittiön lattian peruspesun keittiön, keittiön toimiston, kylmä- ja pakastehuoneiden osalta) vähintään kerran vuodessa			
3.5	Keittiön ja keittiön toimiston päivittäinen puhdistus ja siivous			
3.6	Rasvasuodattaminen ja huuvin puhdistus			
3.7	Ravintolahenkilökunnan sos.tilojen päivittäinen siivous ja suursiivous vähintään kerran vuodessa			
3.8	Siivousvälineet ja aineet siivous- ja suursiivousvastuiden mukaisesti			
3.9	Keittiön ja ravintolan jätehuolto (lajittelu, astioiden tyhjennys, jätemäärän minimointi)			