

Aia 17, Valga, Valgamaa

Lisa 5
üürilepingule nr Ü9883/15**HOONE SISEKORRAEESKIRI**

Address: Aia 17, Valga, Valgamaa
Registriosa nr: 463340
Katastritunnus: 85401:005:0650
Hoone nimetus: Büroohoone
EHR kood: 111031463
Üürileandja: Riigi Kinnisvara AS

SISUKORD

1. ÜLDSÄTTED	2
2. VALVEKORRALDUS JA POSTI LIIKUMINE	2
3. HOONE JA KINNISTU INFOTAHVLID, REKLAAM	2
4. PARKIMISE KORRALDUS	3
5. ÜHISKASUTATAVATE RUUMIDE KASUTUSKORD	3
6. KÄITUMINE OHUOLUKORDADES	3
7. KÄITUMINE PUUDUSTE, RIKETE, AVARIIDE KORRAL	4
8. SISEKLIIMA JA TEHNOSÜSTEEMID	5
9. HEAKORD HOONES JA TERRITOOORIUMIL	6
10. SUITSETAMINE	7
11. KESKKONNASÄÄSTLIKU KÄITUMISE PÕHIMÕTTED	7
SISEKORRAEESKIRJA LISAD	8

Aia 17, Valga, Valgamaa

1. ÜLDSÄTTED

Eesmärk	Ühtsete normide ja käitumisreeglite kehtestamine hoone kasutajatele. Sisekorraeeskiri on hoone üürilepingu lahutamatu lisa.
Kehtivus	Eeskiri kehtib kõigi juriidiliste ja füüsiliste isikute suhtes, kes hoonet kasutavad. Hoone üürnikel on kohustus tutvustada hoone sisekorraeeskirja ja selle lisasid oma töötajatele ning nõuda normidest kinni pidamist. Hoone üürnikud tagavad oma võimaluste piires, et ka nende külalised lähtuksid kehtivatest eeskirjadest.
Tekkivate küsimuste lahendamine	Lepingulistes küsimustes toimub lahendamine läbi üürilepingu alusel määratud kontaktisikute. Rikete, avariide ja puuduste korral palume pöörduda RKAS-i klienditoe poole E-R kell 8.00 - 19.00, tel (+372) 605 0000, klienditugi@rkas.ee Väljaspool tööaega pöörduda objekti halduri poole vt. kontakti Lisa 1.

2. VALVEKORRALDUS JA POSTI LIIKUMINE

Lahtiolekuajad klientidele	Reguleerib Üürnik.
Lahtiolekuajad töötajatele	Reguleerib Üürnik.
Tehniline valve	Hoone tehnilist valvestamist reguleerib Üürnik. Automaatne valvestamine kokkuleppel Üürnikuga.
Mehitatud valve	Puudub.
Käitumine häire korral	Kontaktisikuks turvafirmale on Üürniku esindaja, objekti sõidab kontrollima Üürniku esindaja. Valehäire korral helistada turvafirmale. Valeväljakutse hüvitab Üürnik.
Läbipääsuvahendite haldamine	Kaarte, võtmeid väljastab ja võtab vastu ning kaartide üle peab arvestust Üürniku igakordne esindaja.
Posti liikumine	Reguleerib Üürnik.

3. HOONE JA KINNISTU INFOTAHVLID, REKLAAM

Välireklaam	Üürnikel puudub õigus iseseisvalt paigaldada hoonele mistahes reklaame, teateid, kuulutusi. Kõik hoones, hoonel ja kinnistul paiknevad infoteated, reklaamid tuleb eelnevalt Üürileandjaga kooskõlastada.
Majajuht	Info kaasajastamise ja muutmise korraldab Üürileandja.
Hoone infotahvel	Info kaasajastamise ja muutmise korraldab Üürileandja.
Muud sildid	Üürnik ei pea kooskõlastama ainukasutuses üüripinnale paigaldatavaid silte. Siltide muutmise eest vastutab Üürnik.

Aia 17, Valga, Valgamaa

4. **PARKIMISE KORRALDUS**

Parkimine	Kinnistul parkla puudub. Parkimine toimub naaberkiinnistul.
Parkla asukoht	Kinnistul parkla puudub. Parkimine toimub naaberkiinnistul.
Parkimis-korraldus	Tasuta parkimine.
Ainukasutuses parkimiskohad	Kinnistul parkla puudub. Parkimine toimub naaberkiinnistul.
Kliendi parkimiskohad	Kinnistul parkla puudub. Parkimine toimub naaberkiinnistul.
Elektriauto laadimispunkt	Kinnistul puudub elektriauto parkimiskoht.
Jalgrataste parkimine	Jalgrattaid võib parkida üksnes selleks ette nähtud kohtadele.

5. **ÜHISKASUTATAVATE RUUMIDE KASUTUSKORD**

Muud ühiskasutuses ruumid	Kõik hoone kasutajad on kohustatud kasutama ühiskasutataavaid alasid nende otstarbest lähtuvalt ja vältima kasutamast või kasutada laskmast muul eesmärgil.
----------------------------------	---

6. **KÄITUMINE OHUOLUKORRADES**

Üürileandja kaardistatud ohuolukorrad	Loetelu tuvastatud ohuolukordadest on toodud sisekorraeeskirja Lis as nr 1 - Objekti riskikaart ja ohuolukordades tegutsemise juhised
Üürniku kaardistatud ohuolukorrad	Puuduvad.
Teadlikkus tegutsemisel tulekahju korral	<p>Teavita viivitamatult Häirekeskust telefonil 112 ning seejärel hoone haldurit või RKAS-i klientituge E-R kell 8.00 - 19.00, tel (+372) 605 0000</p> <p>Lähtutakse kehtivast Üürilepingust, Tuleohutusseadusest ja kehtivatest õigusaktidest.</p> <p>Üürileandja on kohustatud koostama ja üle andma Üürnikule Tulekahju korral tegutsemise plaani koos evakuatsiooniskeemidega. 1 aasta jooksul, peale objekti üleandmist.</p> <p>Üürnik on kohustatud kõigile töötajatele tutvustama tulekahju korral tegutsemise plaani ja evakuatsiooniskeeme. Üürileandja nõudmisel esitama dokumendiga tutvunute allkirjadega nimekirja.</p> <p>Üürnik on kohustatud rakendama tulekahju tekkimist vältivaid meetmeid ning hoiduma tegevusest, mis võib põhjustada tulekahju. Lahtise tule kasutamine on keelatud.</p> <p>Üürnik on kohustatud kirjendama ATS-süsteemi päevikus</p>

Aia 17, Valga, Valgamaa

	<p>tulekahjuteadete osa. Ülejäänud päeviku täitmise kohustus on Üürileandjal.</p> <p>Üürnik on kohustatud tagama evakuatsiooniteede nõuetekohase vabana hoidmise. Üürnikul on kohustus teostada pidevat kontrolli tema valduses olevate ruumide ja seadmete kasutamise ohutuse ja nõuetekohasuse üle.</p>
Tulekustutus-vaendid	<p>Üürileandja on kohustatud tagama ehitises nõutavate tuleohutuspaigaldiste (paigaldised, mis on mõeldud tulekahju avastamiseks, tule ja suitsu piiramiseks, evakueerumiseks ja päästemeeskondade ohutuse tagamiseks ning esmased tulekustutusvahendid) olemasolu ja korrasoleku.</p> <p>Üürnik on kohustatud rakendama tulekahju leviku takistamiseks ja tulekahju kustutamiseks esmaseid meetmeid ning tagama töötajatele tuleohutuspaigaldiste ja päästevahendite kasutamisoskuse.</p>
Teoreetiline tulekahjuõppus	<p>Üürnik on kohustatud korraldama töötajale enne tööle asumist või töö vahetamist töökohale ja ametile vastava tuleohutusosalase juhendamise ning iga-aastase evakuatsiooni- ja tulekahjuõppuse teoreetilise koolituse kui antud kohustus tuleneb seadusest. Üürileandja nõudmisel esitama juhendamise ja teoreetilise koolituse dokumentatsiooni ja osalejate allkirjadega nimekirja.</p> <p>Üürniku soovil võib RKAS korraldada teoreetilise õppuse, kui üürnik on esitanud sellekohase taotluse.</p>
Praktiline tulekahjuõppus	<p>Üürileandja on kohustatud läbi viima iga-aastase evakuatsiooni- ja tulekahjuõppuse praktilise osa hoonetes, kus kohustus tuleneb seadusest. Üürnik on kohustatud osalema iga-aastasel evakuatsiooni- ja tulekahjuõppuse praktilisel osal.</p> <p>Üürileandja on kohustatud esitama enesekontrolli tuleohutusaruande Päästeametile hoonetes, kus kohustus tuleneb seadusest.</p> <p>Üürnik on kohustatud esitama Üürileandjale hoone kasutamisega ja kasutajaga seotud informatsiooni, mis on vajalik enesekontrolli aruande koostamiseks.</p>
Tuleohutuse ja evakuatsiooni eest vastutavad isikud	<p>Üürnik on kohustatud määrama hoones tuleohutuse ja evakuatsiooni eest vastutavad isikud vastavalt tulekahju korral tegutsemise plaanile.</p>
Tegutsemine pommihvarduse korral	<p>Teavita viivitamatult Häirekeskust telefonil 112 ning seejärel hoone haldurit või RKAS-i klientituge E-R kell 8.00 - 19.00, tel (+372) 605 0000</p>

7. KÄITUMINE PUUDUSTE, RIKETE, AVARIIDE KORRAL

Info edastamine	<p>RKAS klientitoele E-R kell 8.00 - 19.00, tel (+372) 605 0000, e-post klienditugi@rkas.ee</p>
------------------------	--

Aia 17, Valga, Valgamaa

	<p>Teade peab sisaldama järgmist infot:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hoone aadress • Probleemi täpne asukoht (näit: kabinet B232) • Probleemi kirjeldus • Teavitaja nimi ja kontakt <p>Väljaspool tööaega on esmaseks kontaktisikuks hoone haldur. Kui telefon ei vasta, siis palume kontakteeruda sisekorraeeskirja Lisas nr 2 Avariide ja mittevastavuste likvideerimise kord toodud töövõtja kontaktisikutega.</p> <p>Üürnikul puudub õigus mittevastavuse esinemisel pöörduda otse teenuseosutaja poole (v.a juhul kui klienditugi või hoone haldur ei ole kättesaadavad), sellest tuleb teavitada Kliendituge, haldurit või sisestada <i>Archibusi</i>-süsteemi.</p>
Avariide likvideerimine väljaspool tööaega	Avari korral väljaspool tööaega tagab hooldaja juurdepääsu hoonele Üürnik või infolaua töötaja.
Teavitamise kohustus	Üürnikul on kohustus rikkest, avariist ja keskkonnaintsidendist teavitada Üürileandjat viivitamatult sellest teada saamisel. Üürnikul on kohustus puudusest teavitada 24h jooksul.
Keskkonnaintsident	Juhtum, mille tulemusena on inimese tervisele ja/ või keskkonnale tekkinud kahju. Näiteks pinnasereostus, veeavari, üleujutus, kukkumine libeduse tõttu nii hoones kui ka välisterritooriumil, tekitatakse tahtlikku kahju keskkonnale jms.

8. SISEKLIIMA JA TEHNOSÜSTEEMIDE HOOLDUS

Sisekliima	<p>Sisekliima reguleerimisel lähtutakse Majandus- ja taristuministri määrusest nr 55 "Hoone energiatõhususe miinimumnõuded"</p> <p>Nõuetekohased sisekliima tingimused tuleb tagada bürooruumides (ja nendega seotud ruumides nagu ühendusteel, nõupidamisteruumid, puhkeruumid jms) tööpäeviti tööajal. Väljaspool tööaega on üürileandjal õigus muuta sisekliima tingimusi hoone energiatarbe optimeerimiseks.</p>
Tehnosüsteemide hooldus, ümberehitus	<p>Tehnosüsteemide hooldust korraldab Üürileandja. Üürnikul ei ole Üürileandja nõusolekuta õigust siseneda tehnoruumidesse (v.a üüripinna hulka kuuluvad tehnoruumid), reguleerida või seadistada tehnosüsteeme, mis ei ole otseselt ette nähtud reguleerimiseks või seadistamiseks üürnikule ega teha muid toiminguid, mis mõjutavad või võivad ebamõistlikult mõjutada üüripinna energiakulu suurenemist või tehnosüsteemide korrasolekut. Reguleerimise vajadusest tuleb teavitada RKASi kliendituge.</p> <p>Eelnimetatud keeldu ei kohaldata juhul, kui üürniku tehnoruumidesse sisenemise vajadus on tingitud avariist ja üürnik täidab lepingu punkti st, kasutuskorrast või üürilepingust tulenevat kohustust või kui sisenemine on muul moel vajalikult põhjendatud. Põhjendatud vajaduseks ei loeta üürniku soovi iseseisvalt reguleerida või seadistada tehnosüsteeme.</p>

Aia 17, Valga, Valgamaa

	Kommunikatsioonide ja süsteemide ümberehitamine võib toimuda ainult Üürileandja loal ja vajaliku dokumentatsiooni olemasolul.
Piirangud hoolduse läbiviimisel	<p>RKAS esitab alltöövõtja kontaktid Üürnikule 3 tööpäeva enne hoolduse algust. Kui tegu on lepingulise partneriga, siis tehakse sissepääsuload kuni lepingu lõppemiseni.</p> <p>Hooldaja saabumisel teavitab hooldaja esmalt Üürnikku andes teada külastamise põhjuse ja orienteeruva aja kava viibitakse objektil. Kui Üürnik näeb hooldaja saatmise vajadust, siis selle organiseerimise kohustus lasub temal.</p>
Tehnosüsteemide ekspluatatsioon	<p>Kanalisatsiooni ei ole lubatud valada söövitavaid, ummistavaid vedelikke, toidujäätmeid. Kanalisatsiooni ei lubatud visata mittelahustuvaid pabertooteid (nt paberkäterätikud) ja hügieenisidemeid.</p> <p>Lahtikäivate suitsueemaldusakende- ja luukide avamine on keelatud.</p> <p>Mehaanilise sissepuhke- ja väljatõmbeventilatsiooni korral tuleb vältida akende avamist.</p> <p>Hoone elektrienergia tarbijad peavad jääma lubatud tarbimisvõimsuste piiridesse, seega täiendavate küttekehade jt suure võimsusega tarbimisallikate kasutamine võib toimuda Üürileandja loal.</p>

9. HEAKORD HOONES JA TERRITOORIUMIL

Üldreeglid	<p>Jäätmekorraldus järgib Valga kohaliku omavalitsuse kehtivaid prügiveoeeskirju.</p> <p>Kõigil hoone kasutajatel on kohustus järgida üldkehtestatud käitumisnorme, käituda heaperemehelikult, hoida puhtust üldkasutatavates ruumides ja territooriumil ning mitte kahjustada tahtlikult Üürileandja vara.</p>
Piirangud heakorra osutamisel	<p>RKAS esitab alltöövõtja kontaktid Üürnikule 3 tööpäeva enne hoolduse algust. Kui tegu on lepingulise partneriga, siis tehakse sissepääsuload kuni lepingu lõppemiseni.</p> <p>Heakorrteenuse osutaja saabumisel teavitab teenuse osutaja esmalt Üürnikku andes teada külastamise põhjuse ja orienteeruva aja kava viibitakse objektil. Kui Üürnik näeb hooldaja saatmise vajadust, siis selle organiseerimise kohustus lasub temale.</p>
Jäätmete kogumine (hoidmine)	<p>Jäätmed kogutakse ainult selleks ettenähtud kohtades. Prügikastid paiknevad hoones kabinetides ja puhkenurkades, sisehoovis.</p> <p>Prügikastidesse ja nende juurde on keelatud panna suuregabariidilisi esemeid, keskkonnale ohtlikke jäätmeid (nende äravedu toimub eraldi kokkuleppe alusel Üürileandjaga).</p>
Riigilipu heiskamine	Heiskamist korraldab Üürileandja, lipu olemasolu ja puhtuse tagab Üürileandja. Lipp heisatakse vastavalt kehtivatele õigusaktidele.
Muud lipud	Muude lippude heiskamine peab olema Üürileandjaga kooskõlastatud. Heiskamist korraldab Üürileandja vaid juhul, kui selles on üürilepingus kokku lepitud. Lipu olemasolu ja puhtuse tagab üldjuhul üürnik, ja juhul kui üürilepingus on teisiti kokku lepitud.

Aia 17, Valga, Valgamaa

10. SUITSETAMINE

Suitsutamise lubamine	Suitsutamine hoones pole lubatud.
Suitsuruum hoones	Puudub.
Väliterritooriumil	Suitsutamine väliterritooriumil ei ole reguleeritud.

11. KESKKONNASÄÄSTLIKU KÄITUMISE PÕHIMÕTTED

Elektrienergia	Säästmaks elektrienergiat tuleb töötajatel tööruumist lahkudes kustutada tuled. Konditsioneer olemasolul vältida olukorda, kus konditsioneer töötab ja aken on avatud. Energia kokkuhoiu eesmärgil on soovitatav arvutid tööpäeva lõpus välja lülitada või seadistada nii, et oleks tagatud arvutite puhkerežiim. Selline käitumine aitab vähendada ka jahutusvõimsuse vajadust.
Energia küttele	Ruumide kütmist reguleerib hooneautomaatika. Kütteperioodil tuleb vältida olukorda, kus aken on pikalt avatud.
Tarbevesi	Vett tuleb kasutada säästlikult.
Jäätmed	Tekkivaid jäätmeid tuleb sorteerida vastavalt Jäätmete sorteerimise juhendile (sisekorraeskirjade Lisa nr 3) Ohtlikud ja muud erilahendusi vajavad jäätmed (patareid, akud, kemikaalid, ravimid) tuleb viia spetsiaalsesse kogumiskohta. Patareide, akude kogumist korraldab heakorrateenuse osutaja.
Paber	Paberkäterätte tuleb kasutada säästlikult.

Aia 17, Valga, Valgamaa

SISEKORRAEESKIRJA LISAD

1. Objekti riskikaart ja ohuolukordades tegutsemise juhised
2. Avariide ja mittevastavuste likvideerimise kord
3. Jäätmete sorteerimise juhend

Aia 17, Valga, Valgamaa

Sisekorraeskirja Lisa nr 2

AVARIIDE JA MITTEVASTAVUSTE LIKVIDEERIMISE KORD

Avariide, rikete ja puuduste edastamine toimub tööpäevadel 08:00 – 19:00

RKAS KLIENDITOELE tel 605 0000või e-postile - klienditugi@rkas.eeVäljaspool tööaega edastatakse teated objekti haldurile (soovitavalt ainult avarii korral)**Ly Soome-Vihtla tel. 522 6023****Kui on tekkinud avarii ja eespool nimetatute telefonid ei vasta, on õigus helistada ja kutsuda välja järgnevas nimekirjas toodud ettevõtted:**

<i>Vesi ja kanalisatsioon</i>	
<i>Küte</i>	
<i>Elekter</i>	
<i>Ventilatsioon ja jahutus</i>	
<i>Nõrkvoolusüsteemid (valve, ATS jne)</i>	
<i>Heakord</i>	

Avariide, rikete ja puuduste lokaliseerimise/likvideerimise aeg:

AVARII – avarii lokaliseerimine toimub **2h jooksul** pärast avariiteate vastuvõtmist.

Avarii – selline rike, mis ohustab kas inimesi või on tekitanud või tekitab olulist materiaalselt kahju, sh ka keskkonnale.

RIKE – rikke likvideerimine toimub **48 h jooksul** pärast rikketeate vastuvõtmist.

Rike – rikke tulemusel (üldjuhul) seade või süsteem (paigaldis) kas seiskub või jätkab tööd nõuetele mittevastavalt või mitteusaldusväärset; rikke ilmnemisega ei kaasne otseselt ohtu inimestele või (olulist) materiaalselt kahju, häiritud on normaalne töö- ja elukorraldus hoones ning selle üksikutes ruumides ja kasvab avarii tekke oht.

PUUDUS – puuduste likvideerimine toimub hiljemalt **72 h jooksul** pärast teate vastuvõtmist.

Puudus – on mittevastavus ettenähtud tingimustele, sh kokkulepetele ja/või kohustustele; puudus ei pea kaasa tooma ei süsteemi seiskumist ega rikke/avarii otsese kahju tekkimist, puuduse ilmumine on üldjuhul aluseks tingimusliku tehnohoolduse tegemisele.

Mõisted ja terminid vt. Eesti Standard EVS 807:2010 ” Kinnisvara korrashoid. Kinnisvarakeskkonna korraldamine“