

Paldiski mnt 81, Tallinn

Lisa 5
üürilepingule nr Ü9170/15**HOONE SISEKORRAEESKIRI**

Aadress: Paldiski mnt 81, Tallinn
Registrios nr: 1562401
Katastritunnus: 78401:101:3338
Hoone nimetus: PALDISKI MNT 81
Ehitisregistri kood: 120755694
Üürileandja: Riigi Kinnisvara AS

SISUKORD

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

Paldiski mnt 81, Tallinn

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 peavad tagama, et ka nende külalised lähtuvad 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 - 18.00, tel (+372) 605 0000, klienditugi@rkas.ee

2. VALVEKORRALDUS JA POSTI LIIKUMINE

Lahtiolekuajad klientidele	E-R kell 8.00-16.00
Lahtiolekuajad töötajatele	E-P kell 6.00-23.00 On moodustatud grupid, kellel on õigus ja võimalused saada hoonesse 24/7.
Tehniline valve	Hoones on tehniline valve. Hoone võetakse iga päev valvest maha kell 6:00 ja hoone valvestub alates kell 23:00.
Mehitatud valve	Hoones puudub mehitatud valve.
Käitumine häire korral	Turvafirmale on kontaktisikuks ja objekti sõidab kontrollima üürileandja esindaja (juhul kui häire tuleb ravimilaost, siis sõidab objekti kontrollima üürniku poolne esindaja).
Läbipääsuvahendite haldamine	Kaarte, võtmeid väljastab, võtab vastu ja peab nende üle arvestust üürnik.
Posti liikumine	Reguleerib üürnik. Mehitatud valve olemasolul võib valvur posti vastu võtta.

3. HOONE JA KINNISTU INFOTAHVLID, REKLAAM

Välireklaam	Üürnikel puudub õigus iseseisvalt paigaldada hoonele mistahes reklaame, teateid, kuulutusi. Kõik hoonel ja kinnistul paiknevad infoteated ja reklaamid (v.a teated infotahvlitel) tuleb eelnevalt üürileandjaga kooskõlastada.
Majajuht	Majajuhi olemasolul korraldab info kaasajastamise ja muutmise üürileandja. Üürniku kohustus on anda infot vajalike muudatuste kohta.
Hoone infotahvel	Olemasolu tagab üürileandja. Info kaasajastamise ja muutmise korraldab üürnik.
Muud sildid	Ainukasutuses üüripinnal korraldab info (sh ruumide viidad ja sildid) kaasajastamise ja muutmise üürnik.

4. PARKIMISE KORRALDUS

Parkimine ja parkimiskorraldus	Üürnikul on õigus kasutada parkimiskohti vastavalt üürilepingus kokku lepitule. Parkimisel tuleb järgida tähistatud parkimiskorraldust. Teistel hoone kasutajatel
---------------------------------------	---

Paldiski mnt 81, Tallinn

	pole lubatud ainukasutuses kohti kasutada. Töötajatel ei ole lubatud kasutada spetsiaalselt hoone klientidele mõeldud parkimiskohti hoone seina ääres.
Parkla asukoht	Parkimiskohad asuvad hoone taga ja hoone kõrval.
Elektriauto laadimispunkt	Asub suletud parklas.
Jalgrataste parkimine	Jalgrataid võib parkida üksnes selleks ette nähtud kohtadele. 1. korruse trepikodades ja õues mäja ees.

5. ÜHISKASUTATAVATE RUUMIDE KASUTUSKORD

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

6. KÄITUMINE OHUOLUKORDEDES

Kaardistatud ohuolukorrad	Loetelu tuvastatud ohuolukordadest on toodud sisekorraeeskirja Lisas nr 1 „Objekti riskikaart ja ohuolukordades tegutsemise juhised“ .
Tegutsemine ohuolukordades	Teavita viivitamatult Häirekeskust telefonil 112 ning seejärel hoone haldurit või RKAS-i kliendituge E-R kell 8.00 - 18.00, tel (+372) 605 0000
Teadlikkus tegutsemisel tulekahju korral	<p>Üürnik on seaduses nõutud objektidel kohustatud koostama ja üürileandjale üle andma tulekahju korral tegutsemise plaani koos evakuatsiooniskeemidega.</p> <p>Üürnik on kohustatud kõigile töötajatele tutvustama tulekahju korral tegutsemise plaani ja evakuatsiooniskeeme.</p> <p>Üürnik on kohustatud määrama hoones tuleohutuse ja evakuatsiooni eest vastutavad isikud vastavalt tulekahju korral tegutsemise plaanile.</p> <p>Üürnik on kohustatud rakendama tulekahju tekkimist vältivaid meetmeid ning hoiduma tegevusest, mis võib põhjustada tulekahju. Lahtise tule kasutamine hoones on keelatud.</p> <p>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>
Tulekustutusvahendid	<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 üürileandja korraldada teoreetilise õppuse, kui üürnik on esitanud sellekohase taotluse.</p>

Paldiski mnt 81, Tallinn

Praktiline tulekahjuõppus	Üürnik on kohustatud läbi viima iga-aastase evakuatsiooni- ja tulekahjuõppuse praktilise osa hoonetes, kus kohustus tuleneb seadusest.
----------------------------------	--

7. KÄITUMINE PUUDUSTE, RIKETE, AVARIIDE KORRAL

Info edastamine	<p>RKAS klienditoele E-R kell 8.00 - 18.00, tel (+372) 605 0000, e-post klienditugi@rkas.ee</p> <p>Teade peab sisaldama järgmist infot:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hoone aadress • Probleemi täpne asukoht (nt: korrus ja kabineti number) • 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).</p>
Avariide likvideerimine väljaspool tööaega	Avarii korral väljaspool tööaega tagab juurdepääsu hoonele üürileandja esindaja.
Teavitamise kohustus	Üürnikul on kohustus rikked, avariist ja keskkonnaintsidendist ¹ teavitada üürileandjat viivitamatult sellest teada saamisel, puudusest on kohustus teavitada 24 h jooksul.

8. SISEKLIIMA JA TEHNOSÜSTEEMIDE HOOLDUS

Sisekliima	<p>Sisekliima tagamisel lähtutakse standardist 15251:2007 ning antud standardi rahvuslikust lisast 916:2012 „Sisekeskkonna algandmed hoonete energiatõhususe projekteerimiseks ja hindamiseks, lähtudes siseõhu kvaliteedist, soojuslikust mugavusest, valgustusest ja akustikast“, arvestades samas lepingu eritingimustes kokkulepitud kvaliteeditaset.</p> <p>Sisekliima tingimused üürilepingus kokkulepitud kvaliteeditasemel tagab üürileandja bürooruumides (ja nendega seotud ruumides nagu ühendusteed, nõupidamisteruumid, puhkeruumid jms) üürniku 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</p>

¹ Juhtum, mille tulemusena on inimese tervisele ja/ või keskkonnale tekkinud kahju. Näiteks pinnasereostus, veeavarii, üleujutus, kukkumine libeduse tõttu nii hoones kui ka välisterritooriumil, tekitatakse tahtlikku kahju keskkonnale jms.

Paldiski mnt 81, Tallinn

	<p>põhjendatud. Põhjendatud vajaduseks ei loeta üürniku soovi iseseisvalt reguleerida või seadistada tehnosüsteeme.</p> <p>Kommunikatsioonide ja süsteemide ümberehitamine võib toimuda ainult üürileandja loal ja vajaliku dokumentatsiooni olemasolul.</p>
Piirangud hoolduse läbiviimisel	<p>Hoonesse sisenemisel teavitab hooldaja saabumisest üürnikku, kelle üüripinda konkreetne hooldus puudutab, tutvustab ennast ja selgitab milliseid hooldustöid teeb. Hooldustööde valmimisel teavitab lahkumisel üürnikku.</p>
Tehnosüsteemide ekspluatatsioon	<p>Kanaliseerimise ei ole lubatud valada söövitavaid, ummistavaid vedelikke, toidujäätmeid. Kanaliseerimise ei ole 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 kohaliku omavalitsuse kehtivaid prügiveoeskirju.</p> <p>Kõigil hoone kasutajatel on kohustus järgida head tava, käituda heaperemehelikult, hoida puhtust siseruumides ja territooriumil ning mitte kahjustada tahtlikult üürileandja vara.</p>
Piirangud heakorra osutamisel	<p>Üürileandja esitab üürniku soovil alltöövõtjate kontaktid. Lepinguliste partneritega tehakse sissepääsuloa kuni lepingu lõppemiseni.</p>
Jäätmete kogumine (hoidmine)	<p>Jäätmed kogutakse ainult selleks ettenähtud kohtades.</p> <p>Prügikastidesse ja nende juurde on keelatud panna suuregabariidilisi esemeid, keskkonnale ohtlikke jäätmeid (nende äravedu toimub eraldi kokkuleppe alusel üürileandjaga).</p>
Riigilipu heiskamine	<p>Heiskamist korraldab üürileandja, lipu olemasolu ja puhtuse tagab üürileandja. Lipp heisatakse vastavalt kehtivatele õigusaktidele.</p>
Muude lippude heiskamine	<p>Muude lippude heiskamine peab olema üürileandjaga kooskõlastatud. Heiskamist korraldab üürileandja vaid juhul, kui selles on üürilepingus kokku lepitud. Lipu olemasolu ja puhtuse tagab üürnik, va juhul kui üürilepingus on teisiti kokku lepitud.</p>

10. SUITSETAMINE HOONES JA TERRITOORIUMIL

Suitsetamise lubamine	<p>Suitsetamine on hoones rangelt keelatud.</p>
------------------------------	---

11. KESKKONNASÄÄSTLIKU KÄITUMISE PÕHIMÕTTED

Elektrienergia	<p>Säästmaks elektrienergiat tuleb töötajatel tööruumist lahkudes kustutada tuled.</p> <p>Konditsioneer oleval olukorral vältida olukorda, kus konditsioneer töötab ja aken on avatud. Tööruumist lahkudes võimalusel konditsioneer välja lülitada. Energia</p>
-----------------------	---

Paldiski mnt 81, Tallinn

	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	Vältida ruumide ülekütmist. Kütteperioodil tuleb vältida olukorda, kus aken on pikalt avatud.
Tarbevesi	Vett tuleb kasutada säästlikult.
Jäätmed	Tekkivaid jäätmeid tuleb sorteerida vastavalt sisekorraeeskirja Lisale nr 3 „Jäätmete sorteerimise juhend“ . Ohtlikud ja muud erilahendusi vajavad jäätmed (patareid, akud, kemikaalid, ravimid) tuleb viia spetsiaalsesse kogumiskohta.
Paber	Paberkäterätte tuleb kasutada säästlikult.

Paldiski mnt 81, Tallinn

SISEKORRAEESKIRJA LISAD

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