

Hoone sisekorraeskiri Lubja tn. 4, Tallinn

Lisa 5
üürilepingule nr KPJ-4/2021-112**HOONE SISEKORRAEESKIRI**

Address: Lubja tn. 4, Tallinn
Registriosa nr: 507201
Katastritunnus: 78401:101:1103
Hoone nimetus: Büroo
Ehitisregistri kood: 120784231
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	6
SISEKORRAEESKIRJA LISAD	7

Hoone sisekorraeskiri Lubja tn. 4, Tallinn

1. ÜLDSÄTTED

Eesmärk	Ühtsete normide ja käitumisreeglite kehtestamine hoone kasutajatele. Sisekorraeskiri on hoone üürilepingu lahutamatu lisa.
Kehtivus	Eeskiri kehtib kõigi juriidiliste ja füüsiliste isikute suhtes, kes hoonet kasutavad. Hoone üürnikel on kohustus tutvustada hoone sisekorraeskirja ja selle lisadest tulevaid põhimõtteid oma töötajatele ning nõuda normidest kinni pidamist. Hoone üürnikud peavad tagama, et ka nende külalised lähtuvad kehtivatest eeskirjadest.
Tekkivate küsimuste lahendamine	Lepingulistest 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	Reguleerib üürnik.
Lahtiolekuajad töötajatele	Reguleerib üürnik.
Tehniline valve	Hoones on tehniline valve. Hoone võetakse valvest maha 7.00 ja hoone valvestub alates kella 23.00.
Mehitatud valve	Hoones on Valvekeskuse vahetuse vanem turvatöötaja E-R kell 7.00-18.00 Hoones on 24/7 administraator (Registrite- ja Infosüsteemide Keksus, Põhja Ringkonnaprokuratuur sissepääsu poolel), kes vahemikus 18.00-7.00 täidab ka vahetuse vanema turvatöötaja kohustusi.
Läbipääsuvahendite haldamine	Üürnik peab ise arvestust temale väljastatud läbipääsukaartide võtmete, pultide jne osas. Täiendavaid läbipääsukaarte ja kaartide õigusi annab Valvekeskuse vahetuse vanem turvatöötaja, vastavalt üürnikuga kokkulepitud kontaktidelt laekunud info põhjal. Hooldajatele, puhastusteenindajate, küllastajate jaoks on läbipääsuvahendid väljastatavad 24/7 administraatorite lauast.
Posti liikumine	Reguleerib üürnik.

3. HOONE JA KINNISTU INFOTAHVLID, REKLAAM

Välireklaam	Üürnikel puudub õigus iseseisvalt paigaldada hoone välisseinale mistahes reklaame, teateid, kuulutusi. Kõik hoonel ja kinnistul paiknevad infoteated ja reklaamid (v.a teated infotahvritel, paigaldatud stendidel) tuleb eelnevalt üürileandjaga kooskõlastada.
Muud sildid	Hoones korraldab info (sh ruumide viidad ja sildid) kaasajastamise ja muutmise üürileandja üürnikult saadud info põhjal. Üürnik võib ka ise info muutmise tellida, kui selles on eelnevalt lihtkirjaliku e-kirjaga üürileandja kontaktisikuga kokku lepitud.

4. PARKIMISE KORRALDUS

Parkimine ja parkimiskorraldus	Üürnikul on õigus kasutada parkimiskohti vastavalt üürilepingus kokku lepitule. Parkimisel tuleb järgida tähistatud parkimiskorraldust. Väljaspool üürnikule eraldatud parkimiskohta sõidukeid parkida ja/või hoiustada muid
---------------------------------------	--

Hoone sisekorraeskiri Lubja tn. 4, Tallinn

	<p>seadmeid/materjale pole parklas lubatud. Teistel hoone kasutajatel pole lubatud ainukasutusse määratud parkimiskohti kasutada. Parkimiskohtade plaanid on lisatud üürilepingu lisan nr 1.</p> <p>Asutuse siseselt jagab parkimiskohti üürnik.</p>
Parkla asukoht	<p>Üürniku kasutada on maa-alune kolmekorruseline parkimismaja (-1 kuni -3 korrus), koos maapealsete tähistatud parkimiskohtadega.</p>
Elektriauto laadimispunkt	<p>Laadimispunktid asuvad parkimismajas -1 korrusel. Konkreetset kohad on -114, -113, -116-115,-170,-168. Antud laadimispunktide üürnike jaotus on toodud üürilepingu lisan nr 1.</p>
Jalgrataste/tõukerataste parkimine	<p>Jalgrataid ja tõukerataid võib parkida selleks ette nähtud kinnisesse maapealsesse rataste parkimismajja (kõikidele hoone üürnikele). Lisaks on jalgrataste parkimine võimalik ruumis nr -205 (20 tk) (ligipääs -2 korruse parkimismajast) ja ruumis nr -102b. Avalik jalgrataste parkla paikneb hoonesisel alal, lippude juures.</p>

5. ÜHISKASUTATAVATE RUUMIDE KASUTUSKORD

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

6. KÄITUMINE OHUOLUKORDEDES

Kaardistatud ohuolukorrad	<p>Loetelu tuvastatud ohuolukordadest on toodud sisekorraeskirja Lisas nr 1 „Objekti riskikaart ja ohuolukordades tegutsemise juhised“.</p>
Tegutsemine ohuolukordades	<p>Teavita viivitamatult Häirekeskust telefonil 112, seejärel hoone valvekeskust 619 1899 ja seejärel hoone haldurit või RKAS-i kliendituge E-R kell 8.00 - 18.00, tel (+372) 605 0000.</p> <p>Vaata ka „Tulekahju korral tegutsemise plaan“</p>
Teadlikkus tegutsemisel tulekahju korral	<p>Üürnikule on üle antud tulekahju korral tegutsemise plaan koos skeemidega. Üürnik ja üürileandja on kohustatud rakendama tulekahju tekkimist vältivaid meetmeid ning hoiduma tegevusest, mis võib põhjustada tulekahju. Lahtise tule kasutamine hoones on keelatud.</p> <p>Üürnik ja üürileandja on kohustatud tagama evakuatsiooniteede nõuetekohase seisundi. See tähendab, et iga osapool vastutab oma töötajate ja alltöövõtjate tegevuste eest evakuatsiooniteede nõuetekohase seisundi tagamisel. Üürileandjal ja üürnikul on kohustus teostada pidevat kontrolli tema valduses olevate ruumide 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>Üürileandja korraldab iga-aastase teoreetilise tulekahjuõppuse.</p>

Hoone sisekorraeskiri Lubja tn. 4, Tallinn

<p>Praktiline tulekahjuõppus</p>	<p>Üürileandja on kohustatud läbi viima iga-aastase evakuatsiooni- ja tulekahjuõppuse praktilise osa, kui seaduses ei nõuta teisiti. Kõik hoone kasutajad on kohustatud osalema läbiviidavatel evakuatsiooni- ja tulekahjuõppustel.</p> <p>Üürileandja on kohustatud koostama ja esitama enesekontrolli tuleohutusaruande Päästeametile.</p>
---	--

7. KÄITUMINE PUUDUSTE, RIKETE, AVARIIDE KORRAL

<p>Info edastamine</p>	<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 sisekorraeskirja 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>
<p>Avariide likvideerimine väljaspool tööaega</p>	<p>Avarii korral väljaspool tööaega tagab hoonele ligipääsu administraator.</p>
<p>Teavitamise kohustus</p>	<p>Üürnikul on kohustus rikkest, avariist ja keskkonnaintsidendist¹ teavitada üürileandjat viivitamatult sellest teada saamisest, puudusest on kohustus teavitada 24 h jooksul.</p>

8. SISEKLIIMA JA TEHNOSÜSTEEMIDE HOOLDUS

<p>Sisekliima</p>	<p>Sisekliima vastab hoone ehitamise või rekonstrueerimise hetkel kehtinud standarditele.</p> <p>Kütteperioodi ruumiõhutemperatuur ei ole madalam kui 21°C (kui välisõhk ei ole madalam kui -22°C).</p> <p>Jahutusseadmetega hoones jahutusperioodil ruumitemperatuur ei ole kõrgem kui 25°C (kui välisõhk ei ole kõrgem kui 27°C).</p> <p>Hoones on õhuniisutusseadmed. Talvetingimustes nädala keskmine õhuniiskus jääb tavaliselt vahemikku 25-45%, suvetingimustes 30-70%. Õhu niiskus muutub loomulikult teel vastavalt aastaajale.</p> <p>Hoones on sundventilatsioon. Sundventilatsiooniga hoones tagab projekteerimisjärgse õhuvahetuse üürileandja. Üürnikul on keelatud ventilatsiooniavasid iseseisvalt reguleerida, esemeid ava ette, külgedele või torude sisse paigutada.</p> <p>Ruumide tuulutamine akna avamise teel on lubatud, kui akna avamise võimalus on ruumis olemas.</p>
--------------------------	--

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

Hoone sisekorraeskiri Lubja tn. 4, Tallinn

<p>Tehnosüsteemide hooldus, ümberehitus</p>	<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 klientidega.</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> <p>Kommunikatsioonide ja süsteemide ümberehitamine võib toimuda ainult üürileandja loal ja vajaliku dokumentatsiooni olemasolul.</p>
<p>Piirangud hoolduse läbiviimisel</p>	<p>Hooldustöid tuleb teostada hoone üürnikku võimalikult vähe häirival viisil. Mürarikaste tööde teostamise aeg kooskõlastatakse eelnevalt üürnikuga.</p>
<p>Tehnosüsteemide ekspluatatsioon</p>	<p>Kanaliseerimise ei ole lubatud valada söövitavaid, ummistavaid vedelikke, toidujäätmeid. Kanalisatsiooni 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

<p>Üldreeglid</p>	<p>Jäätmekorraldus järgib kohaliku omavalitsuse kehtivaid prügiveoeeskirju.</p> <p>Kõigil hoone kasutajatel on kohustus järgida head tava, käituda heaperemehelikult, hoida puhtust siseruumides ja territooriumil ning mitte kahjustada tahtlikult üürileandja vara.</p>
<p>Jäätmete kogumine (hoidmine)</p>	<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>
<p>Riigilipu heiskamine</p>	<p>Eesti lippude (3 tk) olemasolu ja puhtuse tagab üürileandja. Leinapäeval korraldab üürileandja lippude leinaasendisse heiskamise (lipud heisatakse poolde masti).</p>
<p>Muude lippude heiskamine</p>	<p>Muude lippude heiskamine peab olema üürileandjaga kooskõlastatud. Heiskamist korraldab üürileandja. Lipu olemasolu ja puhtuse tagab üürileandja.</p>

10. SUITSETAMINE HOONES JA TERRITOORIUMIL

<p>Suitsetamise lubamine</p>	<p>Suitsetamine (sh ka e-sigaret) on hoones lubatud üksnes selleks ette nähtud ruumides nr 1071 (kõik hoone üürnikud, va kohvik), ruumis nr -109 (Harju Maakohus), ülejäänud ruumides on suitsetamine rangelt keelatud.</p>
-------------------------------------	---

Hoone sisekorraeskiri Lubja tn. 4, Tallinn

	Väliterritooriumil on suitsetamiseks mõeldud koht kohviku kõrval paikneva estakaadi lõpus ja hoone ees oleval kõnnitee alal (alad on tähistatud suitsetamise koha märgisega).
--	---

11. KESKKONNASÄÄSTLIKU KÄITUMISE PÕHIMÕTTED

Elektrienergia	<p>Elektrienergia säästmiseks, tuleb töötajatel ja hoonet teenindavatel isikutel tööruumist lahkudes kustutada töökoha valgustus (kus võimalik).</p> <p>Energia kokkuhoiu eesmärgil on soovitatav arvutid tööpäeva lõpus välja lülitada või seadistada nii, et oleks tagatud arvutite puhkerežiim. Selline käitumine aitab suveperioodil vähendada ka hoone jahutuse vajadust.</p> <p>Koopiamasinad, printerid jms seadmed tuleb nädalavahetuseks ja tööväliseks perioodiks lülitada puhkerežiimile või välja lülitada.</p> <p>Energiasäästu põhimõtted kehtivad ka üürileandjale ja üürnikule, kes vastutavad enda ja nende alltöövõtjate säästliku energiatarbimise eest.</p>
Tarbevesi	Vee kasutamisel järgida säästlikkuse põhimõtet ning vajadusel korrigeerida veekasutamisharjumusi.
Paber	Paberkäterättide ja wc-paberi olemasolu tagab üürileandja. Paberit tuleb kasutada säästlikult ja otstarbepäraselt.

Hoone sisekorraeskiri Lubja tn. 4, Tallinn

SISEKORRAEESKIRJA LISAD

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