

Tiigi 9a, Narva linn

Lisa 5
üürilepingule nr Ü3970/12**HOONE SISEKORRAEESKIRI**

Address: Tiigi 9a, Narva linn
Registriosa nr: 577809
Katastritunnus: 51105:002:0040
Hoone nimetus: Narva kordon
EHR kood: 120196343

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 TEHNOSÜSTEEMID	5
9. HEAKORD HOONES JA TERRITOORIUMIL	6
10. SUITSETAMINE	6
11. KESKKONNASÄÄSTLIKU KÄITUMISE PÕHIMÕTTED	7
SISEKORRAEESKIRJA LISAD	8

Tiigi 9a, Narva linn

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 - 19.00, tel (+372) 605 0000, klienditugi@rkas.ee

2. VALVEKORRALDUS JA POSTI LIIKUMINE

Lahtiolekuajad klientidele	määramata		
Lahtiolekuajad töötajatele	Avatud 7 päeva nädalas 24 h		
Tehniline valve	Hoones on tehnilise valve, läbipääsu- ja jälgimissüsteemid.		
Mehitatud valve	Mehitatud valve puudub, korda hoiavad Üürniku töötajad.		
Hoone valvestamine	Valvestamist ei toimu		
Käitumine häire korral	Kontaktisikuks turvafirmale on Üürniku poolt määratud isik, objekti kontrollivad Üürniku esindajad. Valehäire korral helistada Üürniku kontaktisikule. Valeväljakutse hüvitab Üürnik.		
Läbipääsuvaheandite haldamine	Kaarte, võtmeid väljastab Üürniku poolt määratud isik. Kaarte/võtmeid võtab vastu Üürniku poolt määratud isik. Kaartide üle peab arvestust Üürniku poolt määratud isik.		
Posti liikumine	Käsipost ja tähitud kirjad antakse üle Üürniku esindajale.		

3. HOONE JA KINNISTU INFOTAHVLID, REKLAAM

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

4. PARKIMISE KORRALDUS

Tiigi 9a, Narva linn

Parkimine	Üürnikul on õigus kasutada parkimiskohti vastavalt üürilepingus kokku lepitud (ainu- ja ühiskasutus). Parkimisel tuleb järgida kinnistul märgistatud/tähistatud parkimiskorraldust.
Parkla asukoht	Parkla asub sisehoovis ja hoone ees.
Parkimis-korraldus	Parkimine on tasuta ja ajalise piiranguta.
Ainukasutuses parkimiskohad	Ainukasutuses parkimiskohad puuduvad.
Kliendi parkimiskohad	Klientide parkla asub vastava märgistuseta hoone ees.
Elektriauto laadimispunkt	Puudub
Jalgrataste parkimine	Jalgrattaid võib parkida üksnes selleks ette nähtud kohtadele. Hoones: kordonis keelatud, teistes hoonetes on rataste hoiustamine lubatud. Territooriumil: jalgrataste hoiustamine sisehoovis

5. ÜHISKASUTATAVATE RUUMIDE KASUTUSKORD

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

6. KÄITUMINE OHUOLUKORDADES

Üürileandja kaardistatud ohuolukorrad	Loetelu tuvastatud ohuolukordadest on toodud sisekorraeeskirja Lisas 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>Üürileandja on kohustatud koostama ja üle andma Üürnikule Tulekahju korral tegutsemise plaani koos evakuatsiooniskeemidega.</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 tulekahjuteadete osa. Ülejäänud päeviku täitmise kohustus on</p>

Tiigi 9a, Narva linn

	<p>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 esitada 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 Päästametile 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 pommiähvarduse korral	<p>Teavita viivitamatult Häirekeskust telefonil 112 ning seejärel hoone haldurit või RKAS-i kliendituge E-R kell 8.00 - 19.00, tel (+372) 605 0000</p>

7. KÄITUMINE PUUDUSTE, RIKETE, AVARIIDE KORRAL

Info edastamine	<p>RKAS klienditoele E-R kell 8.00 - 19.00, 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 (näit: kabinet B232) • Probleemi kirjeldus
------------------------	---

Tiigi 9a, Narva linn

	<ul style="list-style-type: none"> • 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 valves olev Üürniku töötaja.
Teavitamise kohustus	Üürnikul on kohustus rikkedest, avariist ja keskkonnaintsidentidest 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, ülejutus, kukkumine libeduse tõttu nii hoones kui ka välisterritooriumil, tekitatakse tahtlikku kahju keskkonnale jms.

8. SISEKLIIMA JA TEHNOSÜSTEEMIDE HOOLDUS

Sisekliima	<p>Sisekliima reguleerimisel lähtutakse Vabariigi Valitsuse määrusest nr 68 „Energiaõhususe miinimumnõuded“.</p> <p>Nõuetekohased sisekliima tingimused tuleb tagada bürooruumides (ja nendega seotud ruumides nagu ühendusteel, nõupidamisteruumid, puhkeruumid jms) 24 h.</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> <p>Kommunikatsioonide ja süsteemide ümberehitamine võib toimuda ainult Üürileandja loal ja vajaliku dokumentatsiooni olemasolul.</p>
Piirangud hoolduse läbiviimisel	<p>Hooldusfirma esitab Üürileandjale hooldustöötajate ees- ja perekonnanimed koos isikukoodiga Üürniku poolt taustakontrolli teostamiseks.</p> <p>Hooldustöötajad pääsevad hoonesse Üürniku esindaja abil esitada oma</p>

Tiigi 9a, Narva linn

	ametitõend. Hooldustööde teostamisel ei ole Üürniku esindaja pidev juuresolek vajalik.
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 Narva linnas 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>Töötajate taustakontrolli reeglid</p> <p>Liikumine hoones ja pääsemine hoonesse toimub kuidas?</p>
Jäätmete kogumine (hoidmine)	<p>Jäätmed kogutakse ainult selleks ettenähtud kohtades. Prügikastid paiknevad territooriumil sisehoovis.</p> <p>Prügikastidesse ja nende juurde on keelatud panna suuregabriidilisi 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/igapäevaselt.</p>
Muud lipud	<p>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, va juhul kui üürilepingus on teisiti kokku lepitud.</p>

10. SUITSETAMINE

Suitsetamise lubamine	<p>Suitsetamine on hoones lubatud üksnes selleks ette nähtud ruumi(de)s, ülejäänud ruumides on rangelt keelatud.</p>
Suitsuruum hoones	<p>Puudub</p>
Välis territooriumil	<p>Sisehoovis, Üürnik on kohustatud varustama territooriumil asuva suitsetamise koha suitsukoni ohutuks kustutamiseks mõeldud prügiurni või anumaga.</p>

Tiigi 9a, Narva linn

11. KESKKONNASÄÄSTLIKU KÄITUMISE PÕHIMÕTTED

Elektrienergia	Säästmaks elektrienergiat tuleb töötajatel tööruumist lahkudes kustutada tuled. Konditsioneer olemasolul vältida olukorda, kus konditsioneer töötab ja aken on avatud. Tööruumist lahkudes võimalusel konditsioneer välja lülitada. 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	Vältida ruumide ülekütmist. 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.
Paber	Paberkäterätte tuleb kasutada säästlikult.

Tiigi 9a, Narva linn

SISEKORRAEESKIRJA LISAD

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

Tiigi 9a, Narva linn

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.ee

Väljaspool tööaega edastatakse teated objekti haldurile (soovitavalt ainult avarii korral)

Evelin Saarmets, tel 5368 2661**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>	Hooldusjuht OÜ, tel 667 1900
<i>Küte</i>	Hooldusjuht OÜ, tel 667 1900
<i>Elekter</i>	Hooldusjuht OÜ, tel 667 1900
<i>Ventilatsioon ja jahutus</i>	Hooldusjuht OÜ, tel 667 1900
<i>Nõrkvoolusüsteemid (valve, ATS jne)</i>	Hooldusjuht OÜ, tel 667 1900
<i>Heakord</i>	ISS Eesti AS, tel 661 8000
<i>Tehniline valve</i>	PPA 24 h

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 otsest 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 ilmnemine on üldjuhul aluseks tingimusliku tehnohoolduse tegemisele.

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

Tiigi 9a, Narva linn

Sisekorraeskirja Lisa nr 3




Jäätmete sorteerimise juhend

BIOLAGUNEV			Eemaldada kileümbris. Vajadusel nõruta enne äraviskamist, et vältida liigset niiskust ja konteineri määrdumist
Jah		Ei	
Toidu jäätmed	<ul style="list-style-type: none"> - piima- ja lihatooted - puuviljad ja köögiviljad - pagari- ja kondiitri tooted - kohvi- ja teepaks 	<ul style="list-style-type: none"> - lamineeritud puitmassist tooted - nahk ja tekstiil, kile, tubakatooted - vedelad toidujäätmed ja muud vedelikud 	
Muud jäätmed	<ul style="list-style-type: none"> - puitmassist tooted - kätekuivatuspaberid 		

PAKEND			Pakendid peavad olema puhtad ja tühjad enne konteinerisse viskamist
Jah		Ei	
Plastpakend	<ul style="list-style-type: none"> - pudelid - topsid - kanistrid - karbid - kilekotid 	<ul style="list-style-type: none"> - keemiapakendid - aerosoolid - kummist tooted 	
Klaaspakend			
Metallpakend			
Joogipakend			

PABER JA PAPP			Kõik materjalid peavad olema kuivad ja puhtad. Äraviskamiseks sobiv jääde tuleb visata töölaua all asuvasse prügikorvi
Jah		Ei	
<ul style="list-style-type: none"> - paber ja papp trükised - kartong - papp ja paber pakendid 		<ul style="list-style-type: none"> - vettinud paber ja papp - paber ja papp, mis sisaldab muud materjali (kile, foolium, joogi-kartong) 	

OLME		
Jah		Ei
Kõik mis ei kvalifitseeru biolaguneva, pakendi ja paberi alla. 		Ohtlikud jäätmed 