

Tallinna tn 18, Paide linn, Järva maakond

**Lisa 5**  
**üürilepingule nr KPJ-4/2022-33****HOONE SISEKORRAEESKIRI**

**Aadress:** Tallinna tn 18, Paide linn, Järva maakond  
**Registriosi nr:** 409936  
**Katastritunnus:** 56601:003:0800  
**Hoone nimetus:** Paide kohtu- ja riigimaja  
**Ehitisregistri kood:** 107012861  
**Üürileandja:** Riigi Kinnisvara AS

**SISUKORD**

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

Tallinna tn 18, Paide linn, Järva maakond

**1. ÜLDSÄTTED**

|                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Eesmärk</b>                         | Ühtsete normide ja käitumisreeglite kehtestamine hoone kasutajatele. Sisekorraeeskiri on hoone üürilepingu lahutamatu lisa.                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Kehtivus</b>                        | 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.               |
| <b>Tekkivate küsimuste lahendamine</b> | Lepingulistes küsimustes toimub lahendamine üürilepingu alusel määratud kontaktisikute kaudu.<br><br>Rikete, avariide ja puuduste korral palume pöörduda RKAS-i klienditoe poole <b>E-R kell 8:00 – 17:00, tel (+372) 605 0000, <a href="mailto:klienditugi@rkas.ee">klienditugi@rkas.ee</a></b> või keskkonnas Works.rkas.ee. |

**2. VALVEKORRALDUS JA POSTI LIIKUMINE**

|                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Lahtiolekuajad klientidele</b>   | Reguleerib üürnik.<br><br>Hoone lahtiolekuage on leitav veebilehel <a href="https://riigimaja.ee/linn/paide/">https://riigimaja.ee/linn/paide/</a> .                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Lahtiolekuajad töötajatele</b>   | Reguleerib üürnik.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Tehniline valve</b>              | Hoones on tehniline valve.<br><br>Hoone võetakse automaatselt valvest maha E-R kell 7.00 ja hoone valvestub kell 22.00.<br><br>Töövälisel ajal on hoones viibimine lubatud hoone üürnike volitatud isikute loal ja vastutusel ning hoone võetakse valvest maha kasutajatele antud parooli abil.<br><br>L ja P on hoone valve all ning hoone valvest mahavõtmisel tagab üürnik objekti valvestamise. |
| <b>Mehitatud valve</b>              | Hoones puudub mehitatud valve.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Käitumine häire korral</b>       | Turvafirmale on kontaktisikuks üürileandja poolt määratud hoone haldur või volitatatud isik. Objekti sõidab kontrollima turvafirma patrull. Valehäire korral helistada hoone haldurile. Valeväljakutse hüvitab valehäire põhjustanud isik.                                                                                                                                                          |
| <b>Läbipääsuvahendite haldamine</b> | Kaarte, võtmeid väljastavad, võtavad vastu ja peavad nende üle arvestust hoone haldur ja infotöötaja. Asutused, kellele on antud riigimaja läbipääsusüsteemi kaughaldamise õigus, väljastavad, võtavad vastu ning peavad arvestust kaartide osas oma asutusepõhiselt ise.                                                                                                                           |
| <b>Posti liikumine</b>              | Reguleerib üürnik. Ametlikku posti ja saadetisi, mis on adresseeritud kasutajatele, võtab vastu infotöötaja.                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

**3. HOONE JA KINNISTU INFOTAHVLID, REKLAAM**

|                         |                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Välireklaam</b>      | Üürnikel puudub õigus iseseisvalt paigaldada hoone välisseinale mistahes reklaame, teateid, kuulutusi. Kõik hoone välisseinal ja kinnistul paiknevad infoteated ja reklaamid (v.a teated infotahvritel) tuleb eelnevalt üürileandjaga kooskõlastada. |
| <b>Majajuht</b>         | Majajuhi olemasolul korraldab info kaasajastamise ja muutmise üürileandja. Üürniku kohustus on anda infot vajalike muudatuste kohta.                                                                                                                 |
| <b>Hoone infotahvel</b> | Olemasolu tagab üürileandja. Info kaasajastamise ja muutmise korraldab üürnik.                                                                                                                                                                       |

Tallinna tn 18, Paide linn, Järva maakond

|                    |                                                                                                          |
|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Muud sildid</b> | Ainukasutuses üüripinnal korraldab info (sh ruumide viidad ja sildid) kaasajastamise ja muutmise üürnik. |
|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|

#### 4. PARKIMISE KORRALDUS

|                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Parkimine ja parkimiskorraldus</b>  | Üürnikul on õigus kasutada parkimiskohti vastavalt üürilepingus kokku lepitule. Parkimisel tuleb järgida tähistatud parkimiskorraldust. Teistel hoone kasutajatel pole lubatud ainukasutuses kohti kasutada. Töötajatel ei ole lubatud kasutada spetsiaalselt hoone klientidele mõeldud parkimiskohti. |
| <b>Parkla asukoht</b>                  | Ametiautode parkimine tõkkepuuga piiratud hoovialal. Töötajate autode parkimine C-korpuse poolses parklas vabade kohtade olemasolul. Plaan lisatud.                                                                                                                                                    |
| <b>Elektriauto laadimispunkt</b>       | Laadimispunkt asub C-korpuse peaukse ees parklas. Kasutajatele väljastatakse kaardid laadija kasutamiseks. Töötukassa elektriauto laadimispunkt asub sisehoovis parkimiskohal.                                                                                                                         |
| <b>Jalg- ja tõukerataste parkimine</b> | Jalg- ja tõukerataid võib parkida üksnes selleks ette nähtud kohtadele. Jalgarataste parkimismaja asub parklapoolse peaukse ees ning jalgarattahoidikud asuvad tõkkepuuga piiratud sisehoovis.                                                                                                         |

#### 5. ÜHISKASUTATAVATE RUUMIDE KASUTUSKORD

|                             |                                                                                                                                                                                                                                               |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Ühiskasutuses ruumid</b> | Kõik hoone kasutajad on kohustatud kasutama ühiskasutatavaid alasid nende otstarbest lähtuvalt ja vältima kasutamist või kasutada laskmist muul eesmärgil.<br>Kui ruumid on ainukasutuses, siis lähtuda samuti eelkirjeldatud kasutuskorrast. |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

#### 6. KÄITUMINE OHUOLUKORDEDES

|                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Kaardistatud ohuolukorrad</b>                | Loetelu tuvastatud ohuolukordadest on toodud <b>sisekorraeeskirja Lisas nr 1 „Objekti riskikaart ja ohuolukordades tegutsemise juhised“</b> .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Tegutsemine ohuolukordades</b>               | <b>Teavita viivitamatult Häirekeskust telefonil 112</b> ning seejärel hoone haldurit või RKAS-i kliendituge E-R kell 8:00 – 17:00, tel (+372) 605 0000.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Teadlikkus tegutsemisel tulekahju korral</b> | <p>Üürileandja on seaduses nõutud objektidel kohustatud koostama ja üürnikule üle andma tulekahju korral tegutsemise plaani koos evakuaatsiooniskeemidega.</p> <p>Üürnik on kohustatud kõigile töötajatele tutvustama tulekahju korral tegutsemise plaani ja evakuaatsiooniskeeme ning üürileandja nõudmisel esitama dokumendiga tutvunute allkirjadega nimekirja.</p> <p>Üürnik on kohustatud määrama hoones tuleohutuse ja evakuaatsiooni eest vastutavad isikud ning ATS keskuse igapäevase vaatleja. Vaatleja täidab oma kohustusi üksnes tööajal.</p> <p>Üürnik ja üürileandja (sh üürileandja lepingupartnerid) on kohustatud rakendama tulekahju tekkimist vältivaid meetmeid ning hoiduma tegevusest, mis võib põhjustada tulekahju. Lahtise tule kasutamine hoones on keelatud.</p> <p>Üürnik on kohustatud kirjendama ATS-süsteemi päevikus tulekahjuteadete osa. Ülejäänud päeviku täitmise kohustus on üürileandjal.</p> <p>Üürnik ja üürileandja (sh üürileandja lepingupartnerid) on kohustatud tagama evakuaatsiooniskeemide nõuetekohase vabana hoidmise. Üürnikul on kohustus teostada pidevat kontrolli tema valduses olevate ruumide ja seadmete kasutamise ohutuse ja nõuetekohasuse üle.</p> |

Tallinna tn 18, Paide linn, Järva maakond

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Tulekustutusvahendid</b>        | <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>                                                                   |
| <b>Teoreetiline tulekahjuõppus</b> | <p>Üürnik on kohustatud korraldama töötajale enne tööle asumist või töö vahetamist töökohale ja ametile vastava tuleohutusosalase juhendamise. Üürileandja on kohustatud läbi viima iga-aastase evakuatsiooni- ja tulekahjuõppuse teoreetilise koolituse kui antud kohustus tuleneb seadusest. Üürnik on kohustatud üürileandja nõudmisel esitama juhendamise ja teoreetilise koolituse dokumentatsiooni ja osalejate allkirjadega nimekirja.</p> <p>Üürniku tellimusel võib üürileandja eraldi kokkuleppe alusel korraldada teoreetilise õppuse.</p>        |
| <b>Praktiline tulekahjuõppus</b>   | <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 koostama ja 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> |

## 7. KÄITUMINE PUUDUSTE, RIKETE, AVARIIDE, TURVAINTSIDENTIDE KORRAL

|                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|---------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Info edastamine</b>                            | <p>RKAS klienditoele E-R kell 8:00 – 17:00, tel (+372) 605 0000, e-post <a href="mailto:klienditugi@rkas.ee">klienditugi@rkas.ee</a> või keskkonnas Works.rkas.ee.</p> <p>Teade peab sisaldama järgmist infot:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hoone aadress</li> <li>• Probleemi täpne asukoht (nt: korrus ja kabineti number)</li> <li>• Probleemi kirjeldus</li> <li>• Teavitaja nimi ja kontakt</li> </ul> <p>Väljaspool tööaega on esmaseks kontaktisikuks hoone haldur. Kui telefon ei vasta, siis palume kontakteeruda <b>sisekorraeskirja Lisas nr 2 „Avariide ja mittevastavuste likvideerimise kord“</b> toodud töövõtja kontaktisikutega.</p> |
| <b>Avariide likvideerimine väljaspool tööaega</b> | <p>Avarii korral väljaspool tööaega tagab juurdepääsu hoonele hoone haldur, teavitades ainukasutuses oleva ruumi kasutajat sellest ette.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Teavitamise kohustus</b>                       | <p>Üürnikul on kohustus rikked, avariist ja keskkonnaintsidendist<sup>1</sup> teavitada üürileandjat viivitamatult sellest teada saamisel, puudusest on kohustus teavitada 24 h jooksul.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

<sup>1</sup> 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.

Tallinna tn 18, Paide linn, Järva maakond

|                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Turvaintsidendist teavitamine</b> | <p>Poolel on kohustus turvaintsidendist<sup>2</sup> teavitada teist poolt viivitamatult sellest teada saamisest. Üürnikul on kohustus teavitada objekti kinnisvarahaldurit ja üürileandja infoturbejuhti. Üürileandjal on kohustus teavitada üürniku poolt määratud kontaktisikut. Üürnik teavitab määratud kontaktisikust kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis.</p> |
|--------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## 8. SISEKLIIMA JA TEHNOSÜSTEEMIDE HOOLDUS

|                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|---------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Sisekliima</b>                           | <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 puuduvad 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 üürileandja projekteerimisjärgse õhuvahetuse. Üürnikul on keelatud ventilatsiooniavasid iseseisvalt reguleerida, esemeid avada, külgedele või torude sisse paigutada.</p>                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Tehnosüsteemide hooldus, ümberehitus</b> | <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> |
| <b>Piirangud hoolduse läbiviimisel</b>      | <p>Hooldustöid tuleb teostada hoone üürnikku võimalikult vähe häirival viisil.</p> <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> <p>Üürileandja esitab üürniku soovil alltöövõtjate kontaktid. Müratavate ja üürniku igapäevast tööd segavate tööd tuleb üürnikuga kooskõlastada.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Tehnosüsteemide ekspluatatsioon</b>      | <p>Kanaliseerimist ei ole lubatud valada söövitavaid, ummistavaid vedelikke, toidujäätmeid. Kanaliseerimist ei ole lubatud visata mittelahustuvaid pabertooteid (nt paberikäterätikud) ja hügieenisidemeid.</p> <p>Lahtikäivate suitsueemaldusakende- ja luukide avamine on keelatud.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

<sup>2</sup> Turvaintsident on sündmus või sündmused, millega kaasneb andmete või muude infovarade käideldavuse, tervikluse või konfidentsiaalsuse kadu või tekib oluline oht andmete käideldavuse, tervikluse või konfidentsiaalsuse kao tekkeks.

Tallinna tn 18, Paide linn, Järva maakond

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <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

|                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Üldreeglid</b>                   | <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> |
| <b>Piirangud heakorrasutamisel</b>  | <p>Üürileandja esitab üürniku soovil alltöövõtjate kontaktid. Müra tekitavad ja üürniku igapäevast tööd segavad tööd tuleb üürnikuga kooskõlastada.</p>                                                                                                                   |
| <b>Jäätmete kogumine (hoidmine)</b> | <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>                            |
| <b>Riigilipu heiskamine</b>         | <p>Heiskamist korraldab ning lipu olemasolu ja puhtuse tagab üürileandja. Lipp heisatakse vastavalt kehtivatele õigusaktidele. Leinapäeval korraldab üürileandja lippude heiskamise poolde masti.</p>                                                                     |
| <b>Muude lippude heiskamine</b>     | <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, v.a juhul kui üürilepingus on teisiti kokku lepitud.</p>              |

## 10. SUITSETAMINE HOONES JA TERRITOORIUMIL

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Suitsetamise lubamine</b> | <p>Suitsetamine (sh ka e-sigaret) on hoones rangelt keelatud.</p> <p>Väliterritooriumil suitsuruum puudub, suitsetamine on lubatud hoonest väljaspool, järgides tuleohutusala seaduse nõudeid ning arvestades teiste töötajatega (mitte suitsetada akende all).</p> |
|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## 11. KESKKONNASÄÄSTLIKU KÄITUMISE PÕHIMÕTTED

|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Elektrienergia</b>  | <p>Elektrienergia säästmiseks tuleb töötajatel ja hoonet teenindavatel isikutel tööruumist lahkudes kustutada töökoha valgustus (kus võimalik).</p> <p>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 suveperioodil vähendada ka hoone jahutamise vajadust. Energiasäästu põhimõtteid kehtivad üürileandjale ja üürnikule, kes vastutavad enda ja nende alltöövõtjate säästliku energiatarbimise eest.</p> |
| <b>Energia küttele</b> | <p>Kütteperioodil tuleb vältida olukorda, kus aken on pikalt avatud.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Tarbevesi</b>       | <p>Vett tuleb kasutada säästlikult.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

Tallinna tn 18, Paide linn, Järva maakond

|                |                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Jäätmed</b> | <p>Tekkivaid jäätmeid tuleb sorteerida vastavalt <b>sisekorraeeskirja lisale nr 3 „Jäätmete sorteerimise juhend“</b>.</p> <p>Ohtlikud ja muud erilahendusi vajavad jäätmed (patareid, akud, kemikaalid, ravimid) tuleb viia spetsiaalsesse kogumiskohta.</p> |
| <b>Paber</b>   | <p>Paberkäterättide ja wc-paberi olemasolu tagab üürileandja. Paberit tuleb kasutada säästlikult.</p>                                                                                                                                                        |

Tallinna tn 18, Paide linn, Järva maakond

**SISEKORRAEESKIRJA LISAD**

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