

MÕISA 4/VABAÕHUMUUSEUMI TEE 3 TALLINN HOONE SISEKORRAEESKIRJAD NING PARKIMIS- JA LIIKLUSKORD

Kinnitatud 01.06.2014.

Kairit Volmer
OÜ Al Mare Majad
juhatuse liige

ÜLDINE OSA

1. Käesolevad Mõisa 4/Vabaõhumuuseumi tee 3 Tallinn hoone (edaspidi **Hoone**) sisekorraeeskirjad ning parkimis- ja liikluskord (edaspidi **Hoone reeglid**) on kehtestatud Hoone, Hoone juurde kuuluva territooriumi (parkla) mõistliku ühise kasutamise huvides ning Hoone kui terviku arendamiseks ning igapäevase tegevuse otstarbeks ja efektiivseks toimimiseks ning Hoone üürniku, töötajate, külastajate julgeoleku ja vara säilimise tagamiseks.
2. Hoone reeglid on kohustuslikud kõikidele Hoone kasutajatele, sealhulgas üürnikele, üürnike töötajatele, klientidele, külalistele ning kõikidele teistele isikutele, kelle eest üürnik vastutab (edaspidi **Hoone kasutaja**).
3. OÜ Al Mare Majad (edaspidi **Hoone haldaja**) haldusjuhi Mati Talu kontaktandmed on: +372 51 36 025; e-posti aadress Mati.Talu@almaremajad.ee OÜ Al Mare Majad üldtelefon: +372 666 59 40 ja faks: +372 666 59 41.
4. Hoone üürnik esitab Hoone haldajale kontaktisikute nimed ja kontaktandmed, kellega Hoone haldaja või turvateenuse osutaja saaks vajadusel (probleemide tekkimisel) kontakteeruda.
5. Hoone kasutaja on kohustatud võimalike õnnetus- või ohujuhtumite või nende tekke ohu korral informeerima koheselt Hoone haldajat või Häirekeskust (telefon 112).
6. Kiire arstiabi vajamisel, tulekahju või selle kahtluse, plahvatuse või selle ohu, tugeva õhureostuse jmt. elule ja tervisele oluliselt ohtlike ja / või suurt varalist ohtu kätkevate olukordade puhul teavitada kasutajat ja Häirekeskust. Sellele järgnevalt tuleb tegutseda vastavalt Häirekeskusest saadud juhistele.
7. Muude vähemohhtlike õhu- või õnnetusjuhtumite korral (näiteks veeavarii, elektrikatkestus vmt., mis ei nõua Häirekeskuse teavitamist) teavitab Hoone kasutaja Hoone haldajat ning võtab ise tarvitusele meetmed olukorra põhjuste likvideerimiseks, järgides muuhulgas Hoone haldajalt saadud juhiseid.
8. Ohuallika likvideerimiseks eriolukorras ja suurema kahju ärahoidmiseks on Hoone haldajal õigus eelneva kooskõlastuseta sisenda ka üüripinnale.
9. Hoone kasutaja kohustub tegutsema viisil, mis ei sega ega takista teisi isikuid Hoones asuvate ruumide kasutamisel, tagama oma töötajate, klientide, külastajate korrektse käitumise Hoone ja selle kaaskasutajate suhtes.

10. Hoone kasutaja on kohustatud kasutama enda kasutuses olevat üüripinda, Üldkasutatavaid ruume, lifte, Hoone territooriumi (s.h. parklat), tehnilisi süsteeme heaperemehelikult ja vastavuses nende otstarbele.
11. Hoones ei ole lubatud suitsetada, v.a. selleks eraldi ettenähtud/ehitatud kohtades. Alkoholi tarvitamine Hoone ruumides on keelatud, v.a. vastavat luba omavates toitlustuasutustes.

LÄBIPÄÄS JA VALVE

12. Hoonesse on paigaldatud läbipääsusüsteem. Läbipääsusüsteem on ette nähtud tagamaks selleks õigustatud isikute pääsu Hoonesse ja liikumise Hoones.
13. Üürniku töötajatele, klientidele, külastajatele on Hoonesse sissepääsuks ette nähtud peasissepääs Mõisa tn. poolsest küljest (edaspidi **Peasissepääs**).
14. Hoonesse sissepääsu õiguse annab igale üürnikule nimeliselt väljastatud läbipääsukaart (edaspidi **Läbipääsukaart**) vastavalt üürniku poolt esitatud taotlusele. Esmane läbipääsukaart on tasuta. Kasutaja teatab läbipääsukaardi kadumisest või kõlbmatuks muutumiset kirjalikult. Täiendavalt väljastatud läbipääsukaardid on tasulised.
15. Läbipääsukaartide õiguste programmeerimine ja kustutamine toimub Hoone haldaja poolt üürniku kirjaliku (e-posti teel edastatud) taotluse alusel.
16. Läbipääsukaardi alusel on pääs Hoone üldruumidesse (fuajee, trepikoda, liftihallid) tagatud 24 tundi päevas, 7 päeva nädalas.
17. Hoone Peasissepääs on avatud tööpäevadel 8.00-18.00. Ajavahemikul 18.00-8.00 toimub pääs Hoonesse ainult Läbipääsukaardi alusel.
18. Ajavahemikul 18.00 – 08.00 Hoonest väljudes tuleb veenduda, et Peasissepääsu tamburi sisemine uks jääks lukustatud asendisse, samas ajavahemikus 18.00 – 08.00 peab lukustuma ka Peasissepääsu tamburi välimine uks. Kui välisüksed ei lukustu, tuleb sellest koheselt informeerida Hoone haldajat.
19. Eriotstarbelistesse ruumidesse (tehnilised ruumid) sissepääsuõigused annab Hoone haldaja vastavalt eraldi kokkuleppele kirjaliku (e-posti teel edastatud) taotluse alusel.
20. Üüripinnale sissepääsu ja Üüripinnal liikumise reeglid kehtestab iga Üürnik ise. Üürnik tagab oma pinna valvesignalisatsioonikoodide salastatuse ja turvasüsteemise eesmärgipärase kasutamise. Üürnik on kohustatud kasutatavalt pinnalt viimase töötaja lahkumisel sisse lülitama valvesignalisatsiooni ning esimese töötaja saabumisel valvesignalisatsiooni päevasesse režiimi lülitama.
21. USS Security Eesti AS poolt on tagatud elektroonilise valve standardlahendus, mis sisaldab esimese korruse välispiirde kontrolli ning häire edastust valveteenuse osutajale. USS Security Eesti AS valvekorrapidaja/juhtimiskeskuse telefoni nr. on +372 60 66 110 või lühinumber 1899 (24h). Hoone välisperimeetril asuvad sissepääsud, parkla, esimese korruse fuajee ja kõikide korruste liftihallid on varustatud

turvakaameratega. Signaal edastatakse USS Security Eesti AS valvekeskusesse ja salvestatakse.

22. Üürnik on kohustatud hüvitama Üürniku, tema töötajate, klientide, külaliste poolt põhjustatud iga valehäire (Kasutaja poolt põhjendamatult edastatud häiresignaal) kui tuletõrje- ja valvehäiretega kaasnevad Hoone haldajale kulud. Arve valehäire eest esitab Hoone haldaja Kasutajale koos kommunaal/hooldusteenuse arvega vastava USS Security Eesti AS akti ja arve alusel.

PARKIMINE

Üürnikele

23. Üürnike autode parkimine toimub vastavalt üürilepingu lisaks olevale parkimiskohtade kasutamise korrale ja käesolevale Hoone reeglitele. Üürnikele mõeldud parkimiskoha kasutamise õigus on füüsilisest isikust üürnikul, juriidilisest isikust üürniku juhtorgani liikmel ja üürnikuga töölepingulises suhtes oleval isikul. Muudele isikutele parkimiskohtade kasutusse andmine ilma Hoone haldaja kirjaliku nõusolekuta ei ole lubatud. On keelatud kõrvaliste isikute lubamine parkimisalale.
24. Pääs Hoone tagusesse parklasse ja sealt välja on piiratud tõkkepuudega. Läbipääs tagatakse Üürnike töötajatele Läbipääsukaardi alusel. Parkla kasutamise õigused programmeeritakse ja kustutatakse Hoone haldaja esindaja poolt, igale Läbipääsukaardile individuaalselt, vastavalt Üürniku poolt e-posti teel esitatud avaldusele.
25. Üürnikul on õigus paigutada sõiduk üksnes temale üürileandjast Hoone haldaja poolt määratud parkimiskohale. Parkimiskohale üle ühe sõiduki paigutamine, võõrale parkimiskohale sõiduki paigutamine või väljaspool parkimiskohta sõiduki paigutamine on keelatud. Juhul, kui parkimiskohale on paigutatud üle ühe sõiduki või sõiduk on paigutatud võõrale parkimiskohale või väljaspool parkimiskohta, on Hoone haldajal õigus sõiduk teisaldada. Sõiduki teisaldamise ja hoidmise kulud kannab sellisel juhul üürnik.

Külalistele

26. Üürniku klientidele ja külastajatele on ette nähtud **üksnes** Hoone esine parkimisala.
27. Külaliste parkimisalas parkimine on tasuta, tööpäevadel kella 8.00 – 18.00 on parkimisaeg piiratud; maksimaalne lubatav parkimisaeg selles ajavahemikus on 2h. **Parkimise algusaeg tuleb fikseerida parkimiskellaga.**
28. **Tagamaks Hoone külalistele ettenähtud vabade parkimiskohtade olemasolu, ei ole Üürnikel, Üürnike töötajatel tööpäevadel kella 8.00 – 18.00 lubatud parkida autosid külalistele ettenähtud kohtadele.**
29. **Külaliste parkimisalas korraldab parkimist Hoone haldaja või Hoone haldaja lepinguline partner. Hoone külalistel tuleb järgida parkimisala sissesõitude juurde paigaldatud liikluskorraldusvahendite nõudeid. Parkimise korraldajal on õigus parkimiseeskirjade rikkujatele määrata leppetrahvi.**

30. Parkimise parema korraldamise ja üürilepinguga kokkulepitud kohtade tagamiseks on Hoone haldajal õigus saada infot Üürnike ja nende töötajate kasutuses olevate autode numbrite ja kasutajate kohta.
31. Hoone haldaja ei vastuta Hoone territooriumile pargitud autode ja nendesse jäetud vara eest. Hoone haldaja ei taga Hoone külalistele ega Üürnikele ettenähtud parkimisala valve ega hüvita parkimisalale jäetud sõidukite äravõtmise, kahjustamise või muu tegevuse tagajärjel tekitatud kahju.
32. Väljaspool Hoone parkimisala on Üürnikud, Üürnike töötajad, kliendid ja külalised kohustatud täitma vastava territooriumi omaniku poolt kehtestatud parkimiskorralduse nõudeid.

KORISTUS

33. Hoone kasutajad on kohustatud suhtuma heaperemehelikult Hoonesse ja selles paiknevasse varasse ning hoidma Hoones korda ja puhtust.
34. Hoone haldaja koristab igapäevaselt üldruume (fuajee, trepikojad, liftihallid), tagab kojameheteenuse Hoone territooriumil ja parklas.
35. Akende ja fassaadi välispesu tellib Hoone haldaja vähemalt ühe korra aastas (kevadel).
36. Üüripinna koristuse, s.h. aknapesu seestpoolt, korraldab iga üürnik ise.

PRÜGIKORRALDUS

37. Prügiruum asub 1 korrusel lifi taga.
38. Üürnik on kohustatud enda tekitatud jäätmed/prügi sorteerima ja ladustama nad liigiti vastava jäätmeliigi konteineritesse.
39. Prügiruumi on paigaldatud eraldi konteinerid olmeprügi ja papi-paberi jaoks. Muu spetsiifiline prügi (biolagunevad toidu- ja söökla jäätmed, pakendijäätmed jne) tekkimisest on üürnik kohustatud informeerima Hoone haldajat ning sellise prügi käitlemine toimub erikokkuleppe alusel üürniku kulul.
40. Jäätmete/prügi ladustamine konteineri kaantele ja riputamine külgedele või otstele on keelatud, samuti konteineri ümbruse ning koridori risustamine prügiga on keelatud. Keelatud on ladustada konteineritesse ohtlikke-, suuregabariidilisi-, vedelaid- ja ehitusjäätmeid. Kuna prügiruum on suletud ruum, on biojäätmete ladustamisel konteinerisse biolaguneva pakendi kasutamine kohustuslik.

TUALETTRUUMID

41. Hoone 0. korrusel asub inva-WC, 1. korrusel asub üldkasutatav WC. Ülejäänud tualettruumid asuvad üüripindadel.

42. Tualettruumides on WC-pottide kasutamise järel lubatud nendesse panna ainult selleks ettenähtud tualettpaberit. Käteräti (sh. paberist), hügieenisidemete, ajalehe või muu materjali kanalisatsioonisüsteemi sattumise tagajärjel tekkinud remondi- ja avariide likvideerimise kulud kohustub hüvitama avarii põhjustanud Üürnikult.

TULEOHUTUS JA SUITSETAMINE

43. Hoone haldaja kehtestab eraldi tuleohutuse juhendi, mis on Hoone kasutajale kohustuslikud.
44. Hoones ei ole lubatud suitsetada, v.a. selleks spetsiaalselt ettenähtud/ehitatud ruumides. Mujal Hoones (s.h. evakuaatsioonitrepikojas) on suitsetamine keelatud.
45. Suitsukonid tuleb kustutada ja visata ära kas tuhatoosi (suitsuruumides) või prügikasti küljes olevasse selleks ette nähtud mahutisse.

LIFT

46. Hoone kasutajad on kohustatud suhtuma heaperemehelikult liftidesse, hoidma seal puhtust ja korda, mitte kasutama lifti ülegabariitsete esemete, mööbli jne. transpordiks. Kolimine jm. esemete transport ning sellega kaasnevad tingimused tuleb kooskõlastada Hoone haldajaga. Lifti kasutaja tagab lifti kasutusnõuete ja eeskirjade täitmise.

EHITUS- JA REMONDITÖÖD

47. Igasugused ehitus- ja remonditööd Hoones on ilma Hoone haldaja kirjaliku nõusolekuta keelatud.

TEHNOSÜSTEEMID JA NENDE HOOLDUS

48. Hoone tehnosüsteemide nõuetekohase toimimise tagamiseks on Hoone haldajal sõlminud erinevate ettevõtete hoolduslepingud.
49. Hoone haldaja tagab hooldusettevõtete spetsialistidele ligipääsu Hoone üld- ja tehnilistesse ruumidesse.
50. Üürnikel on kohustus lubada korralisi hooldustöid teostav hooldusettevõtte töötaja/esindaja tööajal oma üüripinnale, kui Hoone haldaja on teavitanud teostatavast hooldustööst vähemalt 24 h ette. Üürnikul on õigus nõuda hooldusfirma töötajalt isikut tõendavat dokumenti.
51. Avarii korral või selle ära hoidmiseks on Hoone haldajal või Hoone haldaja poolt volitatud hooldusettevõtte esindajal õigus siseneda üüripinnale ka ilma ette teatamata, teavitades seejärel esimesel võimalusel sellest Üürnikku.
52. Hoone on varustatud mehaanilise kliimasüsteemiga, mis peab tagama Hoone kasutajatele meeldiva sisekliima. Nõuetele vastava sisekliima tagamiseks mehaanilise

kliimasüsteemi abil ei ole Hoones avatavaid aknaid. **Fassaadis paiknevate suitsuärastusluukide omavoliline avamine on keelatud.**

53. Korrustevaheliseks liikumiseks on Hoonesse paigaldatud 3 lifti (liikumiskiirus 2,0 m/s) lifti. Ehitus- ja ümberehitustööde puhul on Hoone kasutajate kasutuses 2 lifti. Liftide rikest tuleb informeerida Hoone haldajat.
54. Tulekahju häire korral sõidavad liftid automaatselt esimesele korrusele ja lülituvad välja.