



# ASUKKAAN KÄSIKIRJA 2018



Helsingin  
Korkotukiasunnot



# SISÄLLYS

<b>KIINTEISTÖT, ISÄNNÖINTI JA HUOLTOYHTIÖT .....</b>	<b>4</b>	Sähköjärjestelmä ja -laitteet .....	11
<b>HELSINGIN KORKOTUKIASUNTOJEN ASUKKAILLE .....</b>	<b>8</b>	Antennijärjestelmä ja -laitteet sekä TV-kanavat .....	11
<b>HELSINGIN KAUPUNGIN VUOKRATALOYHTIÖT .....</b>	<b>8</b>	Puhelin- ja tietoliikennejärjestelmä ja -laitteet .....	12
Omistajaohjaus .....	8	Internet .....	12
Viranomaisohjaus .....	8	Jääkaapit ja pakastimet .....	12
Kaupungin omistamien vuokrataloyhtiöiden yhteistoiminta .....	8	Sähköliesi .....	12
Vuokranmäärityksyköt .....	8	Lämmitysjärjestelmä ja -laitteet .....	12
Yhteishallinto ja vuokralaisdemokratia .....	8	Vesijärjestelmä ja -laitteet .....	13
Palveluajat .....	8	Pesukoneiden liitännät .....	13
Vikailmoitusten vastaanotto .....	8	Pyykinpesukone ja astianpesukone .....	13
Päivystys .....	8	Viemärijärjestelmä ja -laitteet .....	13
Oven aukaisupalvelu .....	9	Vesilukot ja lattiakaivot .....	13
Internet/kotisivut .....	9	Ilmanvaihtojärjestelmä ja -laitteet .....	13
<b>VUOKRALAISDEMOKRATIA .....</b>	<b>9</b>	Huoneistokohtaiset ilmastointilaitteet .....	14
Vuokralaisdemokratiasääntö .....	9	Ilmanvaihtojärjestelmän toimintahäiriöiden merkkejä .....	14
<b>VUOKRA-ASUKKAAXI TULEMINEN .....</b>	<b>9</b>	Liesikuvut .....	14
<b>TALON MUUTTO, ASUKASLUETTELO, TALONKIRJAOTTEET .....</b>	<b>9</b>	Liesituulettimet .....	14
Vuokranantajan antamat ohjeet .....	9	Tuuletus .....	14
Huoneiston kunto huoneistoon muutettaessa .....	9	Kylpyhuone .....	14
Muuton ajankohdasta sopiminen .....	9	Keittiö .....	15
Avaimet .....	9	Parveke ja parvekelasit .....	15
Muuttoilmoitus asukasluetteloa varten .....	9	Lattiapinnat .....	15
Lakisääteinen muuttoilmoitus .....	9	Asuntopiha .....	15
Ilmoitus lapsen syntymästä .....	10	<b>YLEISTEN JA YHTEISTEN TILOJEN SEKÄ PIHA-ALUEEN KÄYTTÖ .....</b>	<b>15</b>
Kuolinilmoitus .....	10	Yleisiä ja yhteisiä tiloja koskevat yleisohjeet .....	15
Sähkösojimus .....	10	Porrashuone .....	15
Ote talonkirjasta .....	10	Hissi .....	15
<b>VUOKRANANTAJAN VELVOLLISUUDET JA OIKEUDET 10</b>		Ulkoilu- ja urheiluvälinevarastot .....	16
Huoneiston luovutus vuokralaisen hallintaan .....	10	Lastenvaunuvarastot .....	16
Huoneiston kunto .....	10	Kellari- ja ullakkokäytävät .....	16
Vuokranantajan oikeus päästä asuinhuoneistoon .....	10	Irtaimistovarastot .....	16
Korjaus- ja muutostyöt sekä hoitotoimenpiteet .....	10	Talopesulat ja pyykinkuivaustilat .....	16
<b>VUOKRALAISEN OIKEUDET JA VELVOLLISUUDET .....</b>	<b>10</b>	Mattopesulat .....	16
Vuokranmaksu .....	10	Tuuletusparvekkeet .....	16
Muut maksuvelvoitteet .....	10	Maksulliset saunavuorot .....	16
Huoneiston hoito .....	11	Maksuttomat yhteissaunavuorot .....	17
Vikailmoitukset .....	11	Kerho- ja harrastustilat .....	17
Ilmoitus huoneiston pitkästä tyhjänä oloajasta .....	11	Yhtiökohtaiset erityistilat (monitoimitilat ym.) .....	17
Myötävaikuttaminen hoitotoimenpiteisiin sekä korjaus- ja muutostöihin .....	11	Yhtiökohtaiset erityissäilytystilat (moottoripyörätallit ym. vuokrattavat varastointitilat) .....	17
Vastuu vieraista .....	11	Piha- ja leikkialueet .....	17
<b>TALON JÄRJESTYSSÄÄNNÖT .....</b>	<b>11</b>	Yhteispihat .....	17
<b>ASUINHUONEISTON JA TALON JÄRJESTELMIEN, LAITTEIDEN JA VARUSTEIDEN KÄYTTÖ .....</b>	<b>11</b>	<b>LIPUTUS .....</b>	<b>17</b>
Huoneiston käyttötarkoitus .....	11	<b>AUTOPAIKAT JA AJO KIINTEISTÖLLÄ .....</b>	<b>17</b>
Asunnon porrastaso-ovi, ulko-ovet ja huoneiston lukitus .....	11	Autopaikkoja koskevat yleiset periaatteet .....	17
		Autotallit .....	18
		Autohalli .....	18
		Vieraspaikat .....	18
		Moottori- ja sisälämmittimet .....	18
		Luvaton pysäköinti .....	18
		Huoltoajo .....	18

## KIINTEISTÖN JA HUONEISTOJEN KUNNOSSAPITO ..... 18

Korjaus- ja kustannusvastuut.....	18
Asukkaan omatoimiset korjaus- ja muutostyöt .....	19
Kosteus- ja mikrobivauriot.....	19
Tuholaistorjunta .....	19
Asuntotarkastukset.....	19

## PERUSKORJAUKSISSA NOUDATETTAVAT MENETTELYT..... 19

### JÄTEHUOLTO ..... 19

Jätehuollon järjestäminen pääkaupunkiseudulla .....	19
Kiinteistön jätehuolto.....	20
Jätteiden lajittelu.....	20
Biojäte .....	20
Keräyskartonki .....	20
Keräyspaperi .....	20
Seka- ja energiajäte.....	21
Muovijäte .....	21
Lasi ja metallit .....	21
Jätteet, joita ei saa jättää kiinteistön jäteasemalle .....	21
Sähkö- ja elektroniikkaromu (SER) .....	22
Kodin ongelmajätteet .....	22
Paristot .....	22
Romuautot .....	22
Autonrenkaat .....	23
Jätteen vähentämisestä ja lajittelusta saatavat hyödyt.....	22
Lisätiedot HSY:n järjestämästä jätehuollosta .....	23

### ENERGIAN SÄÄSTÄMINEN..... 23

Energian säästöstä saatavat hyödyt .....	23
Kiinteistöyhtiön energiansäästötoimenpiteet .....	23
Energiaeksperti .....	23
Asukkaan muisti- ja vinkkilista .....	23

### TURVALLISUUS ..... 23

Turvallisuus on kaikkien yhteinen asia.....	23
Turvallisuus- ja pelastussuunnitelma .....	24
Turvallisuushenkilöstö .....	24
Paloturvallisuus .....	24
Palovaroitin .....	24
Lukitusturva .....	25
Väestönsuojat .....	25
Kotivara .....	25
Sähköturvallisuus .....	25
Pienten lasten turvallisuus .....	25
Liukkauden torjunta.....	26

### VAKUUTUSTURVA ..... 26

Kiinteistövakuutus.....	26
Kotivakuutus.....	26

### HUONEISTON TAI SEN OSAN HALLINNAN LUOVUTUS 26

Asumislupa ja alivuokraus .....	26
Väliaikainen poikkeuslupa .....	26
Vuokralaisen vastuu vuokrasopimusehtojen täyttämisestä väliaikaisen muualla oleskelun aikana.....	27

### VUOKRAOIKEUDEN SIIRTO..... 27

### AVIOERON TAI YHTEISELÄMÄN LOPETTAMISEN VAIKUTUS VUOKRASUHTEESEEN ..... 27

### MENETTELY VUOKRALAISEN KUOLLESSA..... 27

### ASUNNONVAIHDOT ..... 27

Asiointi asuntopalvelupisteessä .....	27
Irtisanomisajat ja muutot.....	28
Avaimet .....	28

### VUOKRANMAKSUHÄIRIÖT ..... 28

Viivästyskorko ja perintämaksu.....	28
Oikeudenkäynti ja oikeudenkäyntikulut.....	28
Häätö ja saatavien perintä ulosottoihin ja ulosottomaksut .....	28
Sosiaaliset tukimuodot .....	28

### MUUT ASUMISEN HÄIRIÖTILANTEET..... 28

Huoneiston huono hoito.....	28
Häiritsevän elämän viettäminen.....	28
Sääntörikkomusilmoitus .....	28
Varoitus vuokrasopimuksen purkamisesta .....	28
Vuokrasopimuksen purkaminen vuokranantajan puolelta.....	29
Vuokrasopimuksen irtisanominen vuokranantajan puolelta.....	29

### ASIATTOMIEN OLESKELU KIINTEISTÖN YLEISISSÄ JA YHTEISISSÄ TILOISSA ..... 29

### ILKIVALTA..... 29

### VUOKRASOPIMUKSEN IRTISANOMINEN VUOKRALAISEN PUOLELTA..... 29

### MÄÄRÄAIKAINEN VUOKRASOPIMUS..... 29

### ASUNNOSTA POIS MUUTTAMINEN..... 29

Muuttoilmoitus väestötietojärjestelmään .....	29
Poismuuttoilmoitus isännöitsijätöimistöön .....	29
Avainten palautus .....	29
Vuokralaisen asentamat sälekaihtimet.....	30
Asukkaan oma ovisilmä, turvalukko ja varmuusketju .....	30
Asuntopihan luvalliset omat rakennelmat ja istutukset .....	29
Vuokralaisen asentamat parvekelasit .....	30
Muut asukkaan tekemät muutostyöt.....	30
Asuntokohtaiset ohjemateriaalit.....	30
Asunnon ja sille kuuluvien tilojen tyhjennys ja siivous .....	30
Muuta muistettavaa.....	30

### LIITE 1 JÄRJESTYSSÄÄNNÖT..... 30

### LIITE 2 VUOKRALAISDEMOKRATIASÄÄNTÖ ..... 31

### LIITE 3 KUSTANNUSVASTUUTAULUKKO..... 38

# KIINTEISTÖT, ISÄNNÖINTI JA HUOLTOYHTIÖT

Kaikkien Helsingin Korkotukiasuntojen isännöinnistä vastaa Kiinteistö Oy Auroranlinna. Isännöinnin asiakaspalvelu ja Helsingin Korkotukiasuntojen asuntopalvelu ovat Länsi-Pasilassa osoitteessa Eevankatu 2, 00240 Helsinki. Asuntopalvelussa hoidetaan asuntojen vuokrasopimusten tekoon ja irtisanomiseen liittyvät asiat, asuntoavainten luovutukset ja palautukset, lisäavaintilaukset sekä häiriöilmoitukset. Autopaikkojen ja saunavuorojen varaukset sekä muuttoilmoitukset talonkirjaan tehdään kohteen huoltoyhtiön asiakaspalvelussa, ellei kohdetiedossa ole toisin mainittu.

Viimeisimmät tiedot kunkin kiinteistön huoltoyhtiöstä löytyvät Helsingin Korkotukiasuntojen internet-sivuilta osoitteessa [www.korkotuki.fi](http://www.korkotuki.fi) ja valitsemalla sieltä listasta kiinteistön osoitteen mukaan. Internetissä ovat myös viimeisimmät saadut yhteystiedot.

Lisäksi isännöin ja huollon yhteystiedot ovat kohteiden ilmoitus-tauluilla. Helsingin kaupungin asunnot Oy:n (Heka) alueellisten huoltoyhtiöiden yhteistiedot löytyvät myös Heka Oy:n internet-sivuilta osoitteessa [www.hekaoy.fi](http://www.hekaoy.fi).

## KAIKKIEN KOHTEIDEN ISÄNNÖINTI

### Kiinteistö Oy Auroranlinna

Vastuuisännöitsijä Susanna Nieminen

Eevankatu 2, 00240 Helsinki

Puhelin 020 7199 670

Sähköposti [asuntopalvelu@korkotuki.fi](mailto:asuntopalvelu@korkotuki.fi)

Internet [www.auroranlinna.fi](http://www.auroranlinna.fi)

## E.J.NYSTRÖMINPOLKU 3, 00650 HELSINKI (Myllypelto)

### Kiinteistöhoito

Heka Etelä Oy

Pasilanraito 5, 5. krs, 00240 Helsinki

Puhelin (09) 5767 3200

Sähköposti [asiakaspalvelu.etela@hekaoy.fi](mailto:asiakaspalvelu.etela@hekaoy.fi)

Internet [hekaoy.fi](http://hekaoy.fi)

## HAARNISKATIE 10, 00910 HELSINKI (Haarniskatie)

### Kiinteistöhoito

Heka Itä Oy

Tallinnanaukio 1 A, 4. kerros, 00930 Helsinki

Puhelin (09) 5767 3800

Sähköposti [asiakaspalvelu.ita@hekaoy.fi](mailto:asiakaspalvelu.ita@hekaoy.fi)

Internet [hekaoy.fi](http://hekaoy.fi)

## HAUKILAHDENKUJA 3, 00550 HELSINKI (Hermannin)

### Kiinteistöhoito

Heka Etelä Oy

Pasilanraito 5, 5. krs, 00240 Helsinki

Puhelin (09) 5767 3200

Sähköposti [asiakaspalvelu.etela@hekaoy.fi](mailto:asiakaspalvelu.etela@hekaoy.fi)

Internet [hekaoy.fi](http://hekaoy.fi)

#### KAIVONKATSOJANTIE 16, 00980 HELSINKI (Leikosaarenkulma)

**Kiinteistöhoito**  
Heka Itä Oy

Tallinnanaukio 1 A, 4. kerros, 00930 Helsinki  
Puhelin (09) 5767 3800  
Sähköposti asiakaspalvelu.ita@hekaoy.fi  
Internet hekaoy.fi

Autopaikkojen vuokraus:  
Ovenia Oy  
Ratamestarinkatu 7 B, 00520 Helsinki  
puh. 0201 774 510  
Sähköposti asiakaspalvelu.autopaikat@ovenia.fi

#### KIVIKONKAARI 43, 00940 HELSINKI (Paukkulanmäki)

**Kiinteistöhoito**  
Kurkimäen Huolto Oy

Veteraanikuja 1, 00940 Helsinki  
Puhelin (09) 3424 020  
Sähköposti anne.kivi@kurkimaenhuolto.fi  
Internet kurkimaenhuolto.fi

#### KÄPYLÄNTIE 1, 00610 HELSINKI (Käpyläntie 1)

**Kiinteistöhoito**  
Heka Etelä Oy

Pasilanraitio 5, 5. krs, 00240 Helsinki  
Puhelin (09) 5767 3200  
Sähköposti asiakaspalvelu.etela@hekaoy.fi  
Internet hekaoy.fi

#### LAIVALAHDENKAARI 13, 00810 HELSINKI (Kaivolahdenkulma)

**Kiinteistöhoito**  
Heka Kaakko Oy

Hitsaajankatu 20, Opus 3, 5. krs, 00810 Helsinki  
Puhelin (09) 5767 3600  
Sähköposti asiakaspalvelu.kaakko@hekaoy.fi  
Internet hekaoy.fi

#### LAIVALAHDENPORTTI 6, 00810 HELSINKI (Laivalahdenportti)

**Kiinteistöhoito**  
Heka Kaakko Oy

Hitsaajankatu 20, Opus 3, 5. krs, 00810 Helsinki  
Puhelin (09) 5767 3600  
Sähköposti asiakaspalvelu.kaakko@hekaoy.fi  
Internet hekaoy.fi

PACIUKSENKAARI 15, 00270 HELSINKI (Maakuja 5)

**Kiinteistöhoito**  
Heka Etelä Oy

Pasilanraito 5, 5. kerros, 00240 Helsinki  
Puhelin (09) 5767 3200  
Sähköposti asiakaspalvelu.kaakko@hekaoy.fi  
Internet hekaoy.fi

PETTER WETTERIN TIE 3, 00810 HELSINKI (Niittaajankuja)

**Kiinteistöhoito**  
Heka Kaakko Oy

Hitsaajankatu 20, Opus 3, 5. krs, 00810 Helsinki  
Puhelin (09) 5767 3600  
Sähköposti asiakaspalvelu.kaakko@hekaoy.fi  
Internet hekaoy.fi

REVONTULENTIE1, 00740 HELSINKI (Revontulentie 1)

**Kiinteistöhoito**  
Heka Koillinen Oy

Malmin kauppatie 18, 4. krs, 00700 Helsinki  
Puhelin (09) 5767 3400  
Sähköposti asiakaspalvelu.koillinen@hekaoy.fi  
Internet hekaoy.fi

6

SELKÄMERENKATU 13, 00180 HELSINKI (Selkämerenkatu 13)

**Kiinteistöhoito**  
Heka Etelä Oy

Pasilanraito 5, 5. kerros, 00240 Helsinki  
Puhelin (09) 5767 3200  
Sähköposti asiakaspalvelu.etela@hekaoy.fi  
Internet hekaoy.fi

Autopaikat Ruoholahden Pysäköinti Oy  
www.ruoholahdenpysakointi.fi /

SIILITIE 18, 00800 HELSINKI (Siilitie)

**Kiinteistöhoito**  
Palmia Oy

Läkkisepäntie 23, 00620 Helsinki  
Puhelin 0303 22333 (24/7 huoltopäivystys)  
Internet palmia.fi

Autopaikkojen ja saunavuorojen varaus,  
muuttoilmoitukset talonkirjaan Kiinteistö Oy Auroranlinna,  
Eevankatu 2, 00240 Helsinki, puh. 020 7199 670,  
asuntopalvelu@korkotuki.fi.

#### SIREENIKATU 4, 00270 HELSINKI (Kuusipuisto)

**Kiinteistönhoito**  
Heka Etelä Oy

Pasilanraitio 5, 5. kerros, 00240 Helsinki  
Puhelin (09) 5767 3200  
Sähköposti asiakaspalvelu.etela@hekaoy.fi  
Internet hekaoy.fi

#### TILANHOITAJANKAARI 3, 00790 HELSINKI (Tilanhoitaja)

**Kiinteistönhoito**  
Palmia Oy

Läkkisepäntie 23, 00620 Helsinki  
Puhelin 0303 22333 (24/7 huoltopäivystys)  
Internet palmia.fi  
Autopaikkojen ja saunavuorojen varaus,  
muuttoilmoitukset talonkirjaan Kiinteistö Oy Auranlinna,  
Eevankatu 2, 00240 Helsinki, puh. 020 7199 670,  
asuntopalvelu@korkotuki.fi.

#### TILANHOITAJANKAARI 28, 00790 HELSINKI (Ekoviikki)

**Kiinteistönhoito**  
Pohjois-Helsingin Laatuhoolto Oy/  
Kh-kiinteistöpalvelut Oy

Laurinmäenkuja 3, 00440 Helsinki  
Puhelin 010 270 8450  
Sähköposti khasiakaspalvelu@kh-kiinteistopalvelut.fi  
www.kh-kiinteistopalvelut.fi

7

#### TULVANIITYNTIE 4, 00650 HELSINKI (Tulvaniityntie 4)

**Kiinteistönhoito**  
Heka Etelä Oy

Pasilanraitio 5, 5. kerros, 00240 Helsinki  
Puhelin (09) 5767 3200  
Sähköposti asiakaspalvelu.etela@hekaoy.fi, Internet hekaoy.fi

#### VALTIMONTIE 3, 00610 HELSINKI (Valtimontie 3)

**Kiinteistönhoito**  
Heka Etelä Oy

Pasilanraitio 5, 5. kerros, 00240 Helsinki  
Puhelin (09) 5767 3200  
Sähköposti asiakaspalvelu.etela@hekaoy.fi, Internet hekaoy.fi

#### VANHANLINNANTIE 12, 00900 HELSINKI (Vanhanlinnantie)

**Kiinteistönhoito**  
Heka Itä Oy

Tallinnanaukio 1 A, 4 kerros, 00930 Helsinki  
Puhelin (09) 5767 3800  
Sähköposti asiakaspalvelu.ita@hekaoy.fi, Internet hekaoy.fi

## Arvoisat Helsingin Korkotukiasuntojen asukkaat

*Hyvä yhteistyö asukkaiden, kiinteistöjen omistajan ja asumispalvelujen tuottajien kesken helpottaa asumisen arkea.*

*Tutustumalla Asukkaan käsikirjaan ja ottamalla huomioon siinä esitetyt asiat voi kukin omalta osaltaan toimia rakentavasti omissa asumisessaan ja asuinyhteisössään.*

*Kaikkissa kaupungin omistamissa ara- ja korkotukiasunnoissa noudatettavat käytännöt on kirjoitettu normaalitekstillä. Vain Helsingin Korkotukiasuntoja koskevat tarkennukset on esitetty vinotekstillä.*

*Käsikirjassa esitetyt asiat perustuvat lainsäädännön ym. osalta tilanteeseen, joka on vallinnut käsikirjaa laadittaessa.*

*Käsikirja toimii parhaiten, kun sen tulostaa ja säilyttää kotona, jolloin se on käytettävissä juuri silloin, kun tietoa tarvitaan.*

*Tuorein Asukkaan käsikirjan versio on luettavissa ja ladattavissa kotisivuilla internetissä osoitteessa korkotuki.fi*

*Tämän asukkaan käsikirjan tiedot perustuvat tilanteeseen 1.1.2018*

### HELSINGIN KAUPUNGIN VUOKRATALOYHTIÖT

Helsingin kaupunki omistaa yli 56.000 vuokra-asuntoa joissa asuu yli 90.000 helsinkiläistä.

Helsingin Korkotukiasunnot sekä kaupungin ara-asunnot omistava Helsingin kaupungin asunnot Oy (Heka) ja kaupungin vapaarahoitteiset vuokratilat omistava Kiinteistö Oy Auroranlinna ovat osa Helsinki-konsernia.

Helsingin Korkotukiasuntojen kiinteistöjen isännöinnistä ja asuntopalvelusta vastaa KOy Auroranlinna. Kiinteistönhoidosta vastaavat Heka-konserniin kuuluvat alueelliset kiinteistönhoito-yhtiöt, Helsingin kaupungin omistama Palmia Oy tai yksityiset palveluntuottajat. Palveluntuottajien yhteystiedot ovat tämän käsikirjan alussa sekä kunkin kohteen omalla kohdesivulla osoitteessa korkotuki.fi.

#### Omistajaohjaus

Kaupunki käyttää omistamissaan kiinteistöosakeyhtiöissä ylintä päätösvaltaa yhtiökokouksen kautta. Lisäksi kaupungin johto voi ohjata yhtiöiden toimintaa myös kaupunginvaltuuston, kaupunginhallituksen tai kaupunginhallituksen konsernijaoston kulloinkin hyväksymien periaatteiden mukaisesti.

Kaupunki päättää vuokratilojen sijainnista ja tekee asukasvalinnat.

Kaupunki seuraa ja valvoo omistamiensa kiinteistöyhtiöiden toimintaa ja toiminnan tuloksia.

#### Viranomaisohjaus

Valtion ja kaupungin viranomaiset antavat kiinteistöyhtiöitä koskevia määräyksiä, suosituksia ja ohjeita niille kuuluvan toimivallan puitteissa.

#### Kaupungin omistamien vuokratiloyhtiöiden yhteistoiminta

Kaupungin omistamat asuinkiinteistöyhtiöt ovat itsenäisesti hallinnoituja osakeyhtiöitä, jotka toimivat keskinäisessä yhteistyössä.

#### Vuokranmääritysyksiköt

Kiinteistöyhtiön talot kuuluvat eri vuokranmääritysyksiköihin. Vuokranmääritysyksiköstä käytetään lyhennystä VMY. Saman kiinteistöosakeyhtiön omistamissa taloissa voi olla erisuuruiset neliövuokrat riippuen siitä, mihin vuokranmääritysyksikköön talo kuuluu.

#### Yhteishallinto ja vuokralaisdemokratia

Helsingin kaupungin omistamien valtion myöntämällä tai tukemalla asuntolainoituksella rahoitettujen vuokratilojen hallinnossa noudatetaan asukkaiden kokousten päätöksillä kaupunginvaltuuston hyväksymää Helsingin kaupungin vuokralaisdemokratiasääntöä, jonka tarkoituksena on yhteishallintolain mukaisesti tarjota asukkaille vaikutusmahdollisuus omaan asumiseensa liittyvissä asioissa ja edistää asukkaiden ja omistajan yhteistoimintaa asumisessa ja kiinteistönpidossa. *Helsingin Korkotukiasunnoissa vuokralaisdemokratiasääntö on voimassa soveltuvin osin ja niin pitkään kuin korkotukilainat ovat voimassa. Liitteenä olevassa Vuokralaisdemokratiasäännössä on mainittu milta osin sääntö ei koske Helsingin Korkotukiasunnot –yhtiön asuintaloja.*

#### Palveluajat

*Isännöitsijätoimiston ja kiinteistönhoitoliikkeiden aukioloajat voit tarkistaa kiinteistöjen ilmoitustauluilta tai yhtiöiden internet-sivuilta, joille pääset mm. oman kohteesi kohdesivulta osoitteessa korkotuki.fi.*

#### Vikailmoitusten vastaanotto

*Sähköisen vikailmoituksen voit tehdä osoitteessa korkotuki.fi etusivulta kohdasta Tee sähköinen vikailmoitus tai soittamalla vikailmoitusnumeroon. Tarkista paikallisen huoltoyhtiönne vikailmoituskäytäntö joko internetistä oman kotitalosi kohdesivulta osoitteessa korkotuki.fi, huoltoyhtiön internet-sivuilta tai talon ilmoitustauluilta.*

#### Päivystys

Normaalien työaikaisten ulkopuolella on jatkuva päivystys. Päivystys tekee vain välttämättömiä tehtäviä, joita ei voi siirtää seuraavaan työpäivään.



Tarkista päivystysnumero kotitalosi kohdesivulta osoitteessa [korkotuki.fi](http://korkotuki.fi), paikallisen huoltoyhtiön kotisivuilta tai talon ilmoitustaululta. Päivystysnumeron löytää yleensä myös ulko-ovien ovilaseista.

### Oven aukaisupalvelu

Oven aukaisupalvelua voi saada vain isännöitsijätoimiston asukasluetteloon merkitty henkilö. Palvelun saajan on ennen oven aukaisua todistettava henkilöllisyytensä.

Oven aukaisupalvelusta peritään maksu. *Maksun määrän voit tarkistaa ao. kohteen kohdesivulta osoitteessa [korkotuki.fi](http://korkotuki.fi). Kohdesivulla mainitut hinnat perustuvat viimeisimpään ko. palvelua tuottavalta yhtiöltä saatuun tietoon.*

Aukaisupalvelun hinnasto on yleensä myös porraskäytävän ilmoitustaululla.

### Internet / kotisivut

Yhtiön kotisivujen internet-osoite on [korkotuki.fi](http://korkotuki.fi)

Auroranlinnan kotisivut ovat osoitteessa [auroranlinna.fi](http://auroranlinna.fi) ja useimpien kohteiden kiinteistönhoidosta sekä autopaikkojen ja saunavuorojen varauksista vastaavan Heka-konsernin osoitteessa [hekaoy.fi](http://hekaoy.fi). Helsingin kaupungin kiinteistöviraston asuntoasioita koskevat internet-sivut ovat osoitteessa [hel.fi](http://hel.fi). Asuntojen vuokraukseen ja asuntojen vaihtoon liittyvät asiat löytyvät osoitteesta [stadinasunnot.fi](http://stadinasunnot.fi).

## VUOKRALAISDEMOKRATIA

### Vuokralaisdemokratiasääntö

*Korkotukiasunnoissa noudetaan Helsingin kaupunginhallituksen hyväksymiä aravvuokralayhtiöille laadittua vuokralaisdemokratiasääntöä soveltuvin osin korkotukilainojen voimassa olon ajan. Vuokralaisdemokratia ei ole korkotukiyhtiössä lakisääteistä, vaan perustuu omistajan eli kaupungin päätökseen.*

*Korkotukiasuntojen vuokrat eivät määräydy omakustannusperiaatteella. Sen vuoksi yhtiössä noudatettavasta vuokralaisdemokratiasäännöstä on jätetty pois osa ara-asuntoja koskevista säännöksistä.*

*Korkotukiasunnoilla ei esimerkiksi ole edustusta vuokralaisneuvottelukunnassa.*

*Käsikirjan lopussa liitteessä 2 on Helsingin kaupunginvaltuuston 29.5.2013 hyväksymä vuokralaisdemokratiasääntö. Vuokralaisdemokratiasääntö on myös internetissä yhtiön omilla kotisivuilla [korkotuki.fi](http://korkotuki.fi) > Asukassivut > Vuokralaistoiminta. Tämän käsikirjan liitteessä ja yhtiön omilla nettisivuilla olevassa vuokralaisdemokratiasäännössä on mainittu, mitkä kohdat eivät koske Helsingin Korkotukiasunnot -yhtiötä.*

## VUOKRA-ASUKKAAKSI TULEMINEN

Vuokrasopimus tehdään kirjallisena Helsingin kaupungin kiin-

teistöviraston asuntoasiain-osaston antaman asunto-osoituksen saaneen henkilön kanssa.

Vuokrasopimuksen allekirjoittajien on varauduttava todistamaan henkilöllisyytensä.

## TALOON MUUTTO, ASUKASLUETTELO, TALONKIRJAOTTEET

### Vuokranantajan antamat ohjeet

Vuokranantaja voi vuokrasopimuksen tekemisen yhteydessä antaa asumisen aloittamiseen ja asumiseen liittyviä ohjeita. Niihin kannattaa tutustua huolellisesti ennen muuttoa. Toimimalla ohjeiden mukaisesti muutto ja asuminen sujuvat parhaiten.

### Huoneiston kunto huoneistoon muutettaessa

Vuokranantaja tarkastaa huoneiston edellisen vuokralaisen vuokrasopimuksen päättyessä. Vuokranantajan on huolehdittava, että huoneisto on asuinhuoneiston vuokraamisesta säädetyn lain edellyttämässä kunnossa.

Koska vuokralaisten vaihtuessa on usein vain vähän aikaa tarvittavien toimenpiteiden järjestämiseen ja tekemiseen, ei ole aina mahdollista tehdä kaikkia tarvittavia toimenpiteitä uuden asukkaan sisään muuttoon mennessä. Silloin vuokranantajan ja vuokralaisen on sovittava tarvittavista asioista. Joustavuudella ja yhteistyöllä päästään näissä tilanteissa parhaaseen lopputulokseen.

### Muuton ajankohdasta sopiminen

Avainten noudosta ja muuton ajankohdasta tulee sopia isännöitsijätoimiston kanssa etukäteen.

### Avaimet

Huoneiston ja siihen liittyvien muiden tilojen avaimet voi noutaa isännöitsijätoimiston ilmoittamana ajankohtana.

### Muuttoilmoitus asukasluetteloa varten

Huoneistoon muuttavista on tehtävä muuttoilmoitus huoltoyhtiöön tai asukasluetteloa ylläpitävän Heka-alueyhtiön asukasluetteloa varten. Vain asukasluetteloon merkitty henkilö voi saada oven aukaisupalvelua, jos esimerkiksi avaimet katoavat tai ovat jääneet asunnon sisään.

### Lakisääteinen muuttoilmoitus

Kun joku muuttaa kotikuntaa tai siellä olevaa asuinpaikkaa, hänen on aikaisintaan kuukautta ennen muuttopäivää ja viimeistään viikon kuluttua muuttopäivästä ilmoitettava siitä maistraatille.

Henkilön on ilmoitettava myös tilapäinen asuinpaikkansa maistraatille, jos asuminen kestää yli kolme kuukautta.

Muuttoilmoituksen voi tehdä kirjallisesti, puhelimitse, sähköisen viestinnän avulla tai asiakaskäynnin yhteydessä suullisesti

Väestörekisterikeskuksen muuttopuhelin palvelee ma - pe klo 8.00 - 16.00. Suomenkielisen muuttopuhelimen numero

0295 535 535 ja ruotsinkielisen 0295 535 536. Soittaminen ja jonottaminen em. numeroihin on maksullista. Muutto Suomesta ulkomaille ja ulkomailta Suomeen on ilmoitettava joko internetissä tai lomakkeella.

Sähköisen lomakkeen voi täyttää osoitteessa muuttoilmoitus.fi. Muuttoilmoituksen voi tehdä myös täyttämällä lomakkeen, jonka voi noutaa lähimmästä maistraatista tai postista.

Muuttoilmoituksella tiedot päivittyvät yhdellä kertaa sekä maistraattien ylläpitämään valtakunnalliseen väestötietojärjestelmään että postiin. Tekemällä muuttoilmoituksen hyvissä ajoin ennen muuttoa, voi varmistaa, että postit tulevat heti oikeaan osoitteeseen. Ajantasaiset osoitetiedot nopeuttavat asiointia kotikunnassa, verot menevät oikeaan kuntaan ja vaaleissa pystyy äänestämään oman asuinalueen äänestyspaikassa.

Väestötietojärjestelmästä uudet osoitetiedot välitetään automaattisesti myös viranomaisille: muun muassa seurakunnille, ajoneuvohallintoon, Kelaan, verohallintoon sekä puolustusvoimille. Lisäksi monet eläkelaitokset, pankit, vakuutusyhtiöt, järjestöt, lehtitalot ja yritykset saavat uudet osoitetiedot suoraan väestötietojärjestelmästä. Muille tarvittaville tahoille muuttajan on ilmoitettava uudesta osoitteesta erikseen.

### Ilmoitus lapsen syntymästä

Lapsen syntymästä ilmoitetaan huoltoyhtiöön asukasluetteloa varten.

### Kuolinilmoitus

Kuolinpesä ilmoittaa asukkaana kuolemasta huoltoyhtiöön asukasluettelon ylläpitoa varten.

Asunnon irtisanominen kuolinpesän toimesta tapahtuu lomakkeella, joka löytyy internetistä osoitteesta korkotuki.fi > Lomakkeet. Lomake toimitetaan

Asuntopalveluun osoitteeseen Eevankatu 2, 00240 Helsinki.

### Sähkö sopimus

Huoneistoon muuttava vuokralainen huolehtii itse sähkö sopimuksen tekemisestä hyvissä ajoin ennen muuttoa.

### Ote talonkirjasta

*Otteen talonkirjasta saa huoltoyhtiöstä.*

Ote talonkirjasta on maksullinen ja siitä peritään antamishetkellä voimassa oleva palvelumaksu.

## VUOKRANANTAJAN VELVOLLISUUDET JA OIKEUDET

### Huoneiston luovutus vuokralaisen hallintaan

Vuokranantajan on pidettävä huoneisto vuokralaisen saatavana sinä päivänä, jona vuokralaisella on oikeus saada se hallintaansa.

### Huoneiston kunto

Huoneiston on vuokrasuhteen alkaessa ja sen aikana oltava sellaisessa kunnossa kuin vuokralainen huoneiston iän, alueen huoneistokannan ja muut paikalliset olosuhteet huomioon ottaen

kohtuudella voi vaatia, jollei muusta kunnosta ole sovittu.

### Vuokranantajan oikeus päästä asuinhuoneistoon

Vuokralaisen on viipymättä sopivana ajankohtana päästettävä vuokranantaja vuokranantajan huoneistoon huoneiston kunnan ja hoidon valvomista varten. Jos huoneisto on uudelleen vuokrattavissa, vuokranantajalla on oikeus esitellä huoneistoa vuokranantajalle ja vuokralaiselle sopivana aikana.

### Korjaus- ja muutostyöt sekä hoitotoimenpiteet

Vuokranantajalla on oikeus suorittaa välittömästi hoitotoimenpide tai korjaus- ja muutostyö, jota ei voi vahinkoa aiheuttamatta siirtää. Myös hoitotoimenpide tai korjaus- ja muutostyö, joka ei aiheuta olennaista haittaa tai häiriötä vuokraoikeuden käytämissä, saadaan suorittaa, edellyttäen, että vuokranantaja ilmoittaa siitä vuokralaiselle vähintään 14 päivää ennen työn aloittamista. Jos vuokranantaja haluaa suorittaa huoneistossa muun kuin edellä tarkoitetun korjaus- tai muutostyön, vuokranantajan on ilmoitettava siitä vuokralaiselle vähintään kuusi kuukautta ennen työn aloittamista.

## VUOKRALAISEN OIKEUDET JA VELVOLLISUUDET

Vuokralaisella on oikeus saada huoneisto hallintaansa vuokrasopimuksen mukaisesti laissa asuinhuoneiston vuokraamisesta säädettyllä tavalla. Huoneiston on oltava vuokrasuhteen aikana lain edellyttämässä kunnossa.

Vuokralaisella on lakisääteisiä ja sopimusperusteisia velvoitteita, jotka on täytettävä. Veloitteiden laiminlyönnistä voi seurata vuokrasopimuksen purkamisen ja korvausvastuu aiheutuneista vahingoista.

### Vuokranmaksu

Vuokra on maksettava vuokranantajan ilmoittamalle tilille kuukausittain vuokrasopimuksessa sovittuun päivään mennessä. Vuokranmaksu on niin tärkeä asia, että sen laiminlyöntiin liittyviä toimenpiteitä käsitellään tässä käsikirjassa erikseen omana kohtanaan.

### Muut maksuvelvoitteet

Vuokralaisen on huolehdittava myös muista maksuvelvoitteistaan, joita voivat olla:

- muut vuokrat (autotalli-, autopaikkavuokrat ja vuokrattavien varastotilojen vuokrat)
- käyttökorvaukset (sauna- ja pesulamaksut, muu maksullinen yhteistilojen käyttö)
- kotioven aukaisupalvelu
- maksulliset käyttäjäpalvelut
- lisäavaimet
- vesimaksut
- vuokralaisen kustannusvastuun piiriin kuuluvat lisä- ja muutostyöt
- vuokralaisen kustannusvastuun piiriin kuuluvat korjaukset
- vuokralaisen korvausvastuulle kuuluvat vuokranantajalle aiheutetut muut kustannukset.

### Huoneiston hoito

Vuokralaisen on hoidettava huoneistoa ja käytössään olevia kiinteistön ja rakennuksen tiloja huolellisesti.

### Vikailmoitukset

Vuokralaisen on viipymättä ilmoitettava vuokranantajalle huoneiston vahingoittumisesta tai sellaisesta puutteellisuudesta, jonka korjaamisesta vuokranantaja on vastuussa. Ilmoitus on tehtävä heti, jos korjaus on vahingon laajenemisen estämiseksi tehtävä viipymättä.

### Ilmoitus huoneiston pitkistä tyhjänä oloajasta

Jos huoneisto jätetään käyttämättä pitkäksi aikaa (esimerkiksi yli kahdeksi kuukaudeksi), vuokralaisen on ilmoitettava siitä vuokranantajalle.

### Myötävaikuttaminen hoitotoimenpiteisiin sekä korjaus- ja muutostöihin

Asukkaiden tulee myötävaikuttaa sovittujen hoitotoimenpiteiden ja korjaus- ja muutostöiden tekemiseen perehtymällä niitä koskeviin ohjeisiin ja noudattamalla niitä.

Yleisimmät asukkaan myötävaikutusvelvoitteet ovat:

- huoneistoon sisään päästäminen ilmoitettuna aikana
- tarvittavan työtilan järjestäminen siirtämällä huonekaluja ym. irtaimistoa ohjeiden mukaan
- tilanteen järjestäminen siten, etteivät lemmikkieläimet häiritse ilmoitetun työn tekemistä
- tarvittavan työrauhan antaminen.

### Vastuu vieraista

Asuinhuoneistojen vuokraamisesta säädetyn lain ja talon järjestyssääntöjen perusteella asukkaat vastaavat myös siitä, miten heidän vieraansa toimivat ja käyttäytyvät kiinteistön alueella ja ovat tarvittaessa velvollisia ryhtymään tarvittaviin toimiin järjestyksen palauttamiseksi ja säilyttämiseksi.

## TALON JÄRJESTYSSÄÄNNÖT

Helsingin Korkotukiasuntojen taloissa noudatettavat järjestyssäännöt ovat tämän oppaan lopussa liitteessä 1. Järjestyssääntöjen mukainen elämä on jokaisen oikeus ja velvollisuus.

## ASUINHUONEISTON JA SIIHEN LIITTYVIEN TALON JÄRJESTELMIEN, LAITTEIDEN JA VARUSTEIDEN KÄYTTÖ

### Huoneiston käyttötarkoitus

Huoneistot on tarkoitettu vain asumiskäyttöön, ellei vuokrasopimuksessa tai erikseen ole nimenomaan toisin sovittu.

Huoneisto on vuokrattu vain sen talouden käyttöön, jolle asunto on osoitettu eikä huoneistoa tai sen osaa saa ilman vuokranantajan antamaa lupaa luovuttaa toisen käytettäväksi. Asuntoa ei siis saa vuokrata kenellekään ulkopuoliselle edes lyhytaikaisesti esimerkiksi Airbnb-palvelun kautta.

Tavanomaisten lemmikkieläinten pitäminen huoneistossa on sallittua, elleivät eläimet tuota häiriötä tai vahingoita huoneistoa.

### Asunnon porrastaso-ovi, ulko-ovet ja huoneiston lukitus

Asunnon ulko-ovet on syytä aina laittaa takalukkoon, kun asunnosta poistutaan pidemmäksi ajaksi.

Asunnossa oltaessa on lukituksessa mahdollisuuksien mukaan aina pyrittävä ottamaan huomioon, että huoneistosta pääsee hätätilanteessa ulos ilman avainta.

Turvalukon, varmuusketjun ja ovisilmän voi asentaa oveen omalla kustannuksellaan. Poismuutossa nämä asennukset jätetään korvauksetta paikoilleen ja turvalukon avaimet luovutetaan isännöitsijätoimistoon tai vaihtoehtoisesti turvalukon ja ovisilmän paikalle pitää asentaa asianmukaiset peitekappaleet ja varmistaa, että varmuuslukon paikka jää siistiksi.

Turvalukot ja varmuusketjut on jätettävä auki, kun huoneistoon tullaan tekemään ilmoitettuja tarkastus-, huolto- tai korjaustoimenpiteitä.

Kerrostaloissa porrastaso-ovi on useimmiten kaksoisovi. Yleensä molempien tulee olla suljettuina, etteivät äänet kantaudu sisään eivätkä ulospäin.

### Sähköjärjestelmä ja -laitteet

Asukkaat vaihtavat itse asunnon palaneet lamput, paristot, sulakkeet ja loistevalaisinten sytyttimet. Jos huoneistossa on automaattisulakkeet, lauennut sulake palautetaan toimintaan palauttamalla kytkin normaaliasentoon.

Asukkaat palauttavat lauenneen vikavirtasuojan kytkimen toiminta-asentoon omatoimisesti.

Suojamaadoitettuihin pistorasioihin saa kytkeä vain maadoitetun tai suojaeristetyn kojeen pistotulpan.

Kosteissa tiloissa ei tule käyttää laitetta, joka on kytketty tavalliseen pistorasiaan kostean tilan ulkopuolella.

Sisällä olevasta pistorasiasta ei saa ottaa virtaa ulkona käytettäviin sähkölaitteisiin.

Kiinteiden sähkölaitteiden asennuksia ja korjauksia saa teettää vain isännöitsijän antamalla kirjallisella luvalla ja vain sähköalan ammattilaisella, jolla on työhön tarvittava pätevyys. Kiinteistöyhtiö tilaa yhtiön korjausvastuulle kuuluvat työt.

### Antennijärjestelmä ja -laitteet sekä TV-kanavat

Talossa voi olla maanpäällinen (terrestrial) antenni tai se voi kuulua kaapelitelevisioverkkoon (cable). Antennijärjestelmästä saa tietoja isännöitsijätoimistosta ja kohteen kohdesivulta osoitteessa korkotuki.fi.

Digitelevision tai -sovitinien yhteensopivuus talon antennijärjestelmän kanssa on suositeltavaa varmistaa ennen laitteen hankintaa.

Lisäantennilaitteiden asennus (esim. satelliittiantenni) ilman kiinteistöyhtiön antamaa kirjallista lupaa on kielletty.

Huoneistokohtaisen lautasantennin asentamiselle voi saada luvan siten, että antenni sijoitetaan kokonaan parvekkeen kaidelinjan sisäpuolelle eikä se häiritse sijoittamisalueen kaukunkuvaa. Antennia ei saa kiinnittää talon rakenteisiin, ei edes kaiteisiin. Huoneistokohtaisen lautasantennin asentamiseen talon katolle tai seinälle ei myönnetä lupaa.

Kiinteistöyhtiö päättää talon antennijärjestelmän kautta näkyvistä kanavista ja niiden muutoksista. Kiinteistöyhtiö kuulee talotoimikuntaa, mikäli kanavien näkyvyydelle on eri vaihtoehtoja. Talon yhteiskanavajärjestelmän kanavatarjonta ja mahdollisuus huoneistokohtaisen lautasantennin sijoittamiseen on suositeltavaa selvittää jo ennen asunto-osoituksen hyväksymistä ja vuokrasopimuksen allekirjoittamista. Vastuu selvittämisestä on vuokralaisella.

Jos asukkaan television toimintahäiriö johtuu asukkaan tai asukkaan laitteiden aiheuttamasta syystä, vastaa asukas antenniliikkeen tarkastus- ja korjauskäyntien kustannuksista.

#### **Puhelin- ja tietoliikennejärjestelmä ja -laitteet**

Puhelin- ja tietoliikenteessä saa käyttää ainoastaan hyväksytyjä ja kunnossa olevia laitteita, jotka eivät aiheuta talon järjestelmään toimintahäiriöitä.

#### **Internet**

Osassa kohteita on vuokraan kuuluva talolaajakaista. Jos asukas haluaa talokaistaa suuremman liittämnopeuden, hänen on sovittava siitä internet-operaattorin kanssa erikseen omalla kustannuksellaan. Pääosassa kohteita internet-operaattorit tekevät liittymä- ja muut palvelusopimukset suoraan asukkaiden kanssa.

#### **Jääkaapit ja pakastimet**

Huoneistojen varustetaso vaihtelee jääkaappien ja pakastimien osalta talokohtaisesti.

Jos jääkaapissa on automaattinen sulatus, on välillä tarkastettava, ettei sulamisveden poistoputki ole tukkeutunut. Jos poistoputki tukkeutuu, sulamisvesi valuu lattialle ja voi aiheuttaa vesivaurioita.

Automaattisulatus ei sulata jääkaapin pakastelokeroa, vaan se on sulatettava erikseen.

Jääkaapin tai jääkaappipakastimen alle on suositeltavaa hankkia ja asentaa muovinen turva-allas (hinta noin 25 - 30 euroa).

Jääkaapin, sen pakastelokeron tai pakastimen sisäpinnoille ei pidä päästää kertymään huurretta, koska se lisää sähkönkulutusta huomattavasti. Huurre poistetaan antamalla sen sulaa itseksensä kylmälaitteen oven ollessa auki. Jään irrottamiseen ei saa koskaan käyttää mitään teräasetta, koska ne rikkovat helposti laitteet korjauskelvottomiksi.

Jääkaapin ja pakastimen takana oleva lauhdutin on puhdistettava pölystä ainakin kahdesti vuodessa. Kylmälaitteet voi vetää pois paikoiltaan puhdistuksen ajaksi. Siirrossa on varottava vahingoittamasta lattiapäilystettä ja turva-allasta.

Jos pakastimessa on pikapakastustoiminto, sitä käytetään ainoastaan pakastettaessa. Muulloin käytettynä se kuluttaa turhaan runsaasti sähköä.

#### **Sähköliesi**

Liesi on välillä puhdistettava ulkopuolelta ja uuni sisäpuolelta siten, ettei puhdistus naarmuta pintoja. Myös lieden taustan ja alustan puhdistuksesta pitää huolehtia tarvittaessa ja säännöllisesti ainakin kahdesti vuodessa.

Sähkön ja keittolevyjen säästämiseksi keittoastian on oltava mahdollisimman samankokoinen kuin keittolevy.

#### **Lämmitysjärjestelmä ja -laitteet**

Taloissa on yleensä kaukolämmitykseen perustuva vesikeskuslämmitys. Järjestelmän tasapainotus ja lämmönsäätö kuuluvat kiinteistöyhtiölle. Asukkaat eivät saa omatoimisesti muuttaa patteriventtiilien asetusarvoja, irrottaa termostaatteja tai tehdä patterien ilmauksia.

Asuntojen ja muiden vastaavien oleskelutilojen sisäilman lämpötilalle on määritelty tyydyttävät ja välttävät tasot sosiaali- ja terveysministeriön Asumisterveysohjeessa (STM:n oppaita 2003:1) seuraavasti: huoneilman lämpötila: välttävä 18 °C, tyydyttävä 21 °C

Keskimäärin paras tyytyväisyys huoneilman lämpötilaan saavutetaan 21 °C:ssa. Jos huoneiston lämpötila lämmityskauden aikana laskee alle 19 °C:een tai nousee yli 23 °C:n, on asiasta syytä ottaa yhteyttä isännöitsijään. Lämpötila mitataan keskeltä huonetta tai sisäseinältä. Lämmityskauden ulkopuolella (kesäisin) asunnon lämpötila voi välillä kohota epämukavan korkeaksi, koska taloissa ei asuntoja varten ole jäähdytysjärjestelmiä.

Jos huoneistossa on termostaattiset patteriventtiilit, ne pitävät huoneiston lämpötilan automaattisesti tasaisena. Termostaatti pysäyttää lämmityksen tarvittaessa. Patteri voi tästä johtuen tuntua käteen viileältä lämmityskauden aikanakin.

Huoneen lämmitystä voi lisätä ja vähentää patterin säätönupilla. Mikäli huoneistoa joudutaan tuulettamaan lämmityskaudella jatkuvasti liikalämmön takia, on syytä kääntää patterin säätönuppia pienemmälle. Jos tämä ei auta, on syytä ottaa yhteyttä isännöitsijään.

Termostaattista patteriventtiiliä ei saa peittää verhoilla tai suurilla huonekaluilla, koska ilma voi termostaatin luona tällöin lämmitä ympäristöä enemmän ja termostaatti voi turhaan katkaista lämmityksen, vaikka huoneessa on viileää. Talvella tuuletettaessa ikkunan lähellä olevaa termostaattisen patteriventtiilin säätönuppi kannattaa kääntää mahdollisimman pienelle, koska venttiili lisää viileän ilman vaikutuksesta tarpeettomasti patterin lämpötilaa.

Tee heti vikailmoitus, jos havaitset, että patterista, venttiilistä tai lämpöjohdosta vuotaa vettä.

Tee vikailmoitus, jos patteri pitää häiritsevää ääntä tai lorisee.



## Vesijärjestelmä ja -laitteet

Vuotavasta hanasta on aina heti ilmoitettava huoltoyhtiöön. Vuotava hana saattaa kuluttaa vettä turhaan satoja litroja kuukaudessa.

Vettä käytettäessä kannattaa miettiä ja käyttää erilaisia keinoja, joilla voi välttää turhaa kulutusta.

Taloissa, joissa on huoneistokohtaiset vesimittarit, asukas maksaa yleensä vuokran lisäksi kulutuksen mukaisen vesimaksun. Muilta osin ja silloin, kun mittausta ei ole, vesi sisältyy vuokraan.

## Pesukoneiden liitännät

Huoneistojen normaali varustetaso voi vaihdella pesukoneiden liitäntähanojen osalta. Mikäli liitäntähanoja ei ole, asukas voi isännöitsijältä kirjallisen luvan saatuaan asentuttaa ne omalla kustannuksellaan. Asennuksessa on käytettävä ammattitaitoista lvi-asentajaa. Kaikkien vesijohtoliitännöiden pitää olla paineenkestäviä.

## Pyykinpesukone ja astianpesukone

Pesukoneiden toimintaa pitää aina valvoa. Koneita ei saa jättää toimimaan, kun asunnosta poistutaan.

Kun kone ei ole toiminnassa, pitää vesihanan olla suljettuna, sillä jatkuva vedenpaine voi irrottaa vesiletkun ja aiheuttaa vesivuodon.

Kaikista pesukoneisiin liittyvistä vesivuotojen korjauskustannuksista vastaa asukas, ellei vuodon syy johdu kiinteistöyhtiöstä. Aika ajoin kannattaa varmistaa, etteivät liitoskohdat vuoda.

Vakuutusyhtiöt suosittelevat pesu- ja astianpesukoneiden poistojen täyttöletkujen uusimista 10 vuoden välein ja pesukoneiden alle sijoitettavia turva-altaita (hintaa noin 25 - 30 €).

Muutossa on kaikki hanat - myös itse hankitut - jätetään paikoilleen. Kiinteistöyhtiö ei korvaa itse hankittujen hanojen hintaa asukkaalle. Astianpesukoneen liitäntään käytetyt vesijohtoputket ja viemärit on asianmukaisesti tulpattava, kun kone viedään pois.

## Viemärijärjestelmä ja -laitteet

Keittiön viemäriin ei saa koskaan päästää mitään, mikä ei hajoa vedessä. Nestemäistä ruokaa voi kaataa viemäriin, jos se on kokonaan nestemäistä ja pysyy sellaisena. Jähmettyvää rasvaa ei saa kaataa viemäriin.

Tee heti vikailmoitus huoltoyhtiöön, jos havaitset, että keittiön viemäreissä on vuoto.

Vuotavasta wc-istuimesta on aina heti tehtävä vikailmoitus, koska jatkuva vuoto aiheuttaa suuria ylimääräisiä vesikustannuksia.

Wc-pönttöön ei saa heittää kissanhiekkaa, terveysseiteitä, tamponoja, vaippoja, vanupuikkoja, pumpulia, hammaslankaa, luita tai ruotoja eikä muuta viemäreitä tukkivaa ainetta tai tavaraa.

## Vesilukot ja lattiakaivot

Jos keittiön tai kylpyhuoneen vesialtaan viemäri vetää huonosti, on

ensimmäinen asukkaan toimenpide vesilukon puhdistus. Jos puhdistaminen edellyttää vesilukon aukaisua, on puhdistamisen jälkeen varmistettava, että vesilukon osat on kiristetty riittävän kireälle, ettei synny vuotoja.

Jos viemäri tukkeutuu kokonaan, asiasta pitää tehdä vikailmoitus. Märkätilojen lattiakaivot pitää puhdistaa vähintään kerran kuukaudessa mm. hiuksista ja muusta liasta. Likainen lattiakaivo muodostaa viemäribakteereille sillan huoneiston sisäilmaan.

Lattiakaivon ja vesilukon puhdistuksessa on syytä käyttää esim. kumisia suojakäsineitä. Lattiakaivon ja vesilukon puhdistusvälineitä ei pidä käyttää muuhun siivoukseen.

Lattiakaivon puhdistusohje:

- ritilä nostetaan pois paikoiltaan
- hiukset ja muu kiinteä jäte poistetaan
- lattiakaivo ja sen osat pestään lämpimällä vedellä, pesuaineella ja harjalla
- lattiakaivo desinfioidaan

Lattiakaivon puhtaanaapitoa voi helpottaa käyttämällä rautakaupasta saatavia kannen alle asennettavia vaihdettavia suodattimia, joka kerää esim. hiukset niin, etteivät ne pääse lattiakaivoon.

Jos lattiakaivo tai vesilukko kuivuu, huoneistoon voi tulla viemäriin hajua. Jos huoneistosta poistutaan pidemmäksi ajaksi, lattiakaivon tai vesilukon kuivumisen voi estää kaatamalla niihin vähän ruokaöljyä.

## Ilmanvaihtojärjestelmä ja -laitteet

Ilmanvaihdon tarkoitus on, että huoneistoon tulee jatkuvasti sisään uutta raitista ilmaa ja käytetty huonolaatuisempi ilma poistuu huoneistosta. Toimiva ilmanvaihto on terveellisen sisäilman perusedellytys.

Perinteinen ilmanvaihtotapa on painovoimainen ilmanvaihto, jossa ilma saadaan liikkeelle sisä- ja ulkoilman välisten paine- ja lämpötilaerojen avulla. Painovoimaisen ilmanvaihdon etuna on helppokäyttöisyys, koska huollettavia koneita ei ole. Ongelmana on huono säädettävyyttä, koska ilmapirrat vaihtelevat sääolosuhteiden mukaan.

Jos talossa on koneellinen poistoilmanvaihto, kojeet voivat toimia osan ajasta puolella teholla, mikäli ilmanvaihto tällöin on riittävää. Käyntiajoista saa lisätietoja huoltoyhtiöstä.

Uusimmissa asunnoissa voi olla järjestelmä, jossa ilma puhalletaan myös sisätiloihin koneellisesti ja lämmitetään. Järjestelmä voidaan toteuttaa erillisillä koneilla tai yhdistetyillä tulo- ja poistoilmalaitoksilla, joissa voidaan ottaa talteen poistoilman lämpöä. Järjestelmällä voidaan varmistaa riittävä ja vedoton ilmanvaihto kaikissa tiloissa. Koneellinen tulo- ja poistoilmanvaihto vaatii aina hyvää huoltoa, joten asukkaiden tulee kiinnittää aivan erityistä huomiota saamiinsa toimintaohjeisiin.

Ikkuunapuitteissa, -karmeissa tai seinissä olevat raitisilmaventtiilit tai -aukot on aina pidettävä auki. Pakkasellakaan niitä ei saa täysin sulkea. Järjestelmä poistaa huoneistosta tietyn määrän

ilmaa ja imee tilalle uutta korvaavaa ilmaa saman määrän. Jos raitisilmaventtiilit on tukettu, järjestelmä voi imeä huoneistoon korvausilmaa jopa viemäreistä. Jos raitisilmaventtiileitä ei ole, raitisilma otetaan huoneistoon ikkunatiivisteisiin tehtyjen aukkojen kautta.

Raitisilmaventtiilit ja -aukot on syytä puhdistaa pölystä esim. imuroimalla pehmeällä suulakkeella tai harjaamalla ainakin kaksi kertaa vuodessa.

Poistoilmaventtiilit on säädetty tiettyyn asentoon, jota asukas ei itse saa muuttaa. Huoneistokohtainen poistoventtiilien säätö-asentojen omavaltainen muuttaminen voi sekoittaa ilmanvaihdon toimintaa talon muissa huoneistoissa pahastikin.

Poistoilmaventtiilien sisään kertyy pölyä ja rasvaa. Venttiilit on syytä puhdistaa lämpimällä vedellä, pesuaineella ja harjalla ainakin kaksi kertaa vuodessa. Venttiin saa irti ottamalla kiinni pyöreästä kehikosta ja kiertämällä sitä vastapäivään. Venttiilit kuivataan ennen paikoilleen asennusta.

Ilmanvaihdon omatoimisen pikatarkastuksen voi tehdä laittamalla A4-paperinpalan poistoilmaventtiin päälle. Jos se imeytyy kiinni venttiin, poistoilmaventtiin kautta virtaa ilmaa oikean suuntaisesti.

#### Huoneistokohtaiset ilmastointilaitteet

Taloissa, joissa on huoneistokohtainen ilmastointilaitte, huolto-yhtiö vaihtaa suodattimet tarpeen mukaan, yleensä noin 2-4 kertaa vuodessa.

#### Ilmanvaihtojärjestelmän toimintahäiriöiden merkkejä

Seuraavassa on lueteltu esimerkkejä ilmanvaihtojärjestelmän häiriötilan tunnusmerkeistä:

- hajut ja käryt eivät poistu asunnosta kohtuullisessa ajassa
- huoneistossa on voimakas viemärinhaju
- ikkunoiden sisäpinta huurtuu tai jäätyy, vaikka ikkunat on suljettu kunnollisesti
- kylpyhuone kuivuu hitaasti suihkun käytön jälkeen, vaikka lattia ja seinät on kuivattu lastalla käytön jälkeen ja ovi on jätetty raolleen
- asuntoon tulee hajua porraskäytävästä, vaikka porrastaso-ovi (tai kaksoisovi) on suljettu kunnolla
- ilma suhisee porrastaso-oven raoista tai postiluukusta
- poistoventtiilit suhisevat häiritsevällä tavalla
- huoneilma on pian tuuletuksen jälkeen taas tunkkaista.

Mikäli havaitset näitä merkkejä ilmanvaihtojärjestelmän häiriötilasta, tarkasta ensimmäisenä, että kaikki huoneistosi raitis- ja poistoilmaventtiilit ovat puhtaat.

Mikäli venttiilit ovat puhtaat ja tilanne säilyy ennallaan tästä huolimatta, tee vikailmoitus.

#### Liesikuvut

Useissa huoneistoissa keittiössä on liesikupu. Liesikuvun rasvasuodatin on tukkeutumisen välttämiseksi tarkastettava 1-2

kertaa kuukaudessa ja puhdistettava tarvittaessa. Rasvoittunut suodatin estää keittiön ilman vaihtumisen normaalilla tavalla ja aiheuttaa myös palovaaraa.

#### Liesituulettimet

Oman liesituulettimen asennus ilman kiinteistöyhtiön antamaa kirjallista lupaa on kielletty.

Yhteiskanavajärjestelmien poistoilmakanaviin liitettäviä omia liesituulettimia ei asuntoihin saa asentaa. Vain aktiivihiihtosuodattimella varustetut liesituulettimet, joita ei liitetä poistoilmakanavaan, ovat niissä sallittuja.

Suodattimen huolto kuuluu aina asukkaalle. Asukkaan oman laitteen huolto ja kunnossapito kuuluu kokonaan asukkaalle.

#### Tuuletus

Huoneistoa voi tarvittaessa tuulettaa. Lämmityskauden aikana tuuletus tehdään lyhyesti (5-10 minuuttia ikkunat / parvekeovet kunnolla auki), koska tämä on taloudellisempaa kuin ikkunoiden pidempiaikainen raollaan pitäminen.

Huoneistoa ei saa tuulettaa porraskäytävään.

#### Kylpyhuone

Kylpyhuoneen lattia ja seinät suihkun ympäristössä suositellaan suihkun jälkeen kuivaamaan esim. kuivauslastalla. Suihkuverhon tulee kuivuaan riippua vapaasti kaikilta osin.

Kylpyhuoneen kuivumisen edellyttämää ilmanvaihtoa voi tehostaa jättämällä oven raolleen.

Jatkuva kosteus, joka ei pääse kuivumaan, muodostaa otolliset olosuhteet esim. homesienten ja bakteerien kasvuksi.

Kylpyhuoneen lattia ja seinät suihkun ympäristössä tulee puhdistaa pesuaineella ja harjalla tai sienellä tarpeen mukaan, yleensä vähintään kahden viikon välein, koska suihkun käyttäjistä irtoaa rasvaa, bakteereja ym. likaa. Myös suihkuverho on pestävä tarpeen mukaan.

Kylpyhuoneen patteri on useimmiten kytketty talon lämminvesijärjestelmään ja se on kylpyhuoneen kuivumisen tehostamiseksi lämmin ympäri vuoden. Jos tällainen patteri on kylmä, vaikka venttiili on aukiasennossa, on tehtävä vikailmoitus. Venttiin tukkeutumista voi ehkäistä kääntämällä aika ajoin venttiiliä lyhyesti kiinni ja auki. Huolehdi aina, että venttiili jää auki.

Talon lämmitysjärjestelmään kytketyt kylpyhuoneen patterit ovat viileitä lämmityskauden ulkopuolella.

Pyykin pesuun ja kuivaamiseen suositellaan aina mahdollisuuksien mukaan talopesulan, talon kuivaushuoneiden ja pihalla olevien pyykinkuivausnarujen käyttöä, koska pyykin kuivaus asunnoissa lisää kosteus- ja mikrobivaurioiden riskejä.

Kylpyhuoneiden pintoihin ei saa tehdä reikiä, joista vesi pääsee kylpyhuoneen vesieristyksen läpi talon rakenteisiin.

Kylpyhuoneen käytössä kannattaa lisäksi ottaa huomioon, mitä käsikirjassa on kerrottu vesi- ja viemärijärjestelmistä, pesukoneista ja kosteus- ja mikrobivaurioista.

### **Keittiö**

Katso, mitä käsikirjassa on kerrottu jääkaapeista, pakastimista, kylmäkellareista, liesistä, astianpesukoneista, vesi- ja viemärijärjestelmästä, ilmanvaihtojärjestelmästä sekä kosteus- ja mikrobivaurioista.

### **Parveke ja parvekelasit**

Parveke on pidettävä puhtaana ja roskattomana. Talvisin on poistettava lumet. Parvekkeen pintoja ei saa vaurioittaa. Vedenpoistumisaukot on pidettävä avoimina roskista.

Maalipintaisella parvekelattialla ei saa pitää märkiä mattoja, koska ne vaurioittavat maalipintaa.

Joissakin taloissa parvekkeilla voi olla parvekelasit. Asunnon parvekelasien puhdistus kuuluu aina asukkaalle, jos sen voi tehdä turvallisesti.

Omien parvekelasien asennus ilman kiinteistöyhtiön antamaa kirjallista lupaa on kielletty. Kiinteistöyhtiö päättää luvan antamisesta ja luvan ehdoista. Asumisen aikana asukkaan kustannuksellaan hankkimien parvekelasien huolto ja kunnossapito kuuluu asukkaalle. Pois muutettaessa itse hankitut parvekelasit jätetään paikoilleen eikä niistä saa korvausta kiinteistöyhtiöltä.

Ulkotulien käyttö parvekkeilla on kielletty.

Asukkaiden parvekekukkalaatikot on sijoitettava kaiteiden sisäpuolelle niin, etteivät ne pääse putoamaan.

Lemmikkieläimiä ei saa päästää kiipeilemään parvekkeilla.

Varastointi ja jätteiden säilytys parvekkeilla on kielletty.

Vaatteita ja liinavaatteita ei saa pudistella tai harjata kaiteiden ulkopuolella niin, että roskat ja pöly lentävät tuulen mukana alempien kerrosten parvekkeille tai pihalla olevien ihmisten päälle.

Tupakkajätteitä ei saa pudottaa parvekkeelta alas, koska ne aiheuttavat turvallisuusriskejä ja roskaantumista.

Puurunkoisia parvekeovia ei saa pitää jatkuvasti auki, koska ne vaurioituvat.

### **Lattiapinnat**

Puupinnat puhdistetaan nihkeäpyyhinnällä siten, etteivät ne kastu ja vaurioidu.

Muovipinnat puhdistetaan siten, ettei vettä pääse mattojen tai lattialistojen alle.

### **Asuntopiha**

Asukkaat huolehtivat itse asuntoon kuuluvasta asuntopihasta (puhtaanapito, lumityöt, nurmikon hoito ja muut vihertyöt).

Omia istutuksia saa kesäkukkia lukuun ottamatta tehdä vain isännöitsijän antamalla kirjallisella luvalla. Omat istutukset jätetään pois muutettaessa korvauksetta paikoilleen.

## **YLEISTEN JA YHTEISTEN TILOJEN SEKÄ PIHA-ALUEEN KÄYTTÖ**

### **Yleisiä ja yhteisiä tiloja koskevat yleisohjeet**

Lukittujen tilojen käyttäjät vastaavat siitä, että ovet sulkeutuvat kunnolla. Kiinteistöyhtiö ei vastaa yleisissä ja yhteisissä tiloissa tapahtuvista varkauksista tai vahingonteosta.

Ovien ja lukkojen toiminnassa havaituista vioista ja viallisista lamputista tulee aina heti tehdä vikailmoitus.

Yleiset ja yhteiset tilat eivät ole leikkipaikkoja lukuun ottamatta kerhotiloja, joissa voi olla ohjattuja leikkitapahtumia.

Asiaton oleskelu yleisissä ja yhteisissä tiloissa on kielletty.

Tupakkalain mukaan tupakointi kaikissa kiinteistön yleisissä ja yhteisissä tiloissa on kielletty.

Yleisissä ja yhteisissä tiloissa ei saa säilyttää palavia nesteitä tai kaasuja.

### **Porrashuone**

Porrashuone on talon "käyntikortti" ja siksi sen järjestyksestä ja siisteydestä huolehtiminen on erityisen tärkeää.

Porrashuoneessa on liikuttava mahdollisimman meluttomasti.

Pelastuslain mukaan rakennuksen omistajan ja haltijan on huolehdittava siitä, että uloskäytävät ja kulkureitit niille pidetään kulkukelpoisina ja esteettöminä. Uloskäytävillä ei saa säilyttää mitään tavaraa.

Kiinteistöyhtiö voi poistaa lain vastaisesti säilytetyt tavarat ja hävittää ne parhaaksi katsomallaan tavalla, ellei tyhjennyskehotusta noudateta. Mikäli tavaroita on päätetty ottaa säilytykseen, niistä voidaan periä kuljetus-, varastointi- ja palautuskustannukset.

Talon ulko-ovista kuljettaessa on myöhään illalla ja öisin varmistettava, että ovet sulkeutuvat kunnolla.

### **Hissi**

Hissi on samalla tavalla osa talon "käyntikorttia" kuin porrashuonekin.

Hissien käyttöohjeita ja kuormitusrajoituksia on ehdottomasti noudatettava.

Hissi ei ole leikkiväline. Turha hissin käyttö aiheuttaa paljon ylimääräistä sähkön kulutusta ja nostaa vuokria.

Vikatapauksissa toimitaan isännöitsijätoimiston ohjeiden mukaisesti.

Kiinteistöyhtiön työntekijät eivät hissien vika- tai korjaustilan-

teissa voi ottaa hoitovastuuta hissiä tarvitsevista asukkaista vaan näiden on hankittava tarvitsemansa apu muualta.

Tulipalon tai muun vastaavan poikkeustilanteen aikana hissejä ei saa käyttää.

### **Ulkoilu- ja urheiluvälinevarastot**

Ulkoilu- ja urheiluvälineille on kerrostaloissa yleensä omat säilytystilat. Mopojen ja muiden moottorikäyttöisten kulkuvälineiden säilytys näissä tiloissa on kielletty.

Asukas säilyttää omaisuuttaan ulkoilu- ja urheiluvälinevarastoissa omalla vastuullaan.

### **Lastenvaunuvarastot**

Osassa taloista on lastenvaunuille ja -rattaille erilliset säilytystilat. Vaikka erillisiä varastoja niitä varten ei ole, talon uloskäytävillä, porrashuoneissa tai kellari- tai ullakkokäytävillä niitä ei saa säilyttää.

### **Kellari- ja ullakkokäytävät**

Kellari- ja ullakkokäytävillä ei pelastustoimilain mukaan saa säilyttää mitään tavaraa. Kiinteistöyhtiö voi poistaa lain vastaisesti säilytetyt tavarat ja hävittää ne parhaaksi katsomallaan tavalla, ellei tyhjennyskehotusta noudateta. Mikäli tavaroita on päätetty ottaa säilytykseen, niistä voidaan periä kuljetus-, varastointi- ja palautuskustannukset.

### **Irtaimistovarastot**

Kohteissa on kutakin asuntoa varten erillinen huoneiston mukaan numeroitu irtaimistovarasto, jonka ovesa on lukkoraudat valmiina riippulukolle, jonka asukas hankkii. Asukas säilyttää omaisuuttaan irtaimistovarastoissa omalla vastuullaan.

Kosteusvaurioille altista tavaraa ei tule säilyttää lämmittämättömissä varastotiloissa.

Vältä kosteudelle alttiin tavarain säilyttämistä pelkällä lattialla. Noin 10 cm:n korkean alustan järjestäminen pienentää omaisuusvahinkoriskiä mahdollisissa kellarin vesivahingoissa.

Palavien nesteiden tai kaasujen säilyttäminen irtaimistovarastossa on kielletty.

Irtaimistovarasto on väärinkäytösten (esim. asiaton ja luvaton majoittuminen, hylkytavarain jättäminen ym.) ehkäisemiseksi pidettävä lukittuna tyhjänäkin.

### **Talopesulat ja pyykinkuivaustilat**

Talopesuloiden ja pyykinkuivaustilojen sekä pihalla olevien pyykkinarujen käyttö on suositeltavaa, koska se vähentää asuinhuoneistojen kosteusrasitusta ja kosteusvaurioriskejä.

Talopesulan käyttäjien on tutustuttava pesulakohtaisiin laitteiden ja tilojen käyttöohjeisiin ja toimittava niiden mukaisesti ja käyttäjien on noudatettava sallittuja käyttöaikoja.

Vuoroja varattaessa suositellaan arkipäivien aamu- ja päivävuoro-

rojen varaamista aina, kun se vuoron varaajan tilanne huomioon ottaen on mahdollista, koska ilta- ja viikonloppuvuoroista on lähes aina pulaa.

Turhia vuoron varauksia on vältettävä. Käyttämätön varattu vuoro tulee vapaasti muiden käytettäväksi talokohtaisten sääntöjen mukaisesti.

Pyykki on noudettava pois välittömästi sen kuivuttua, jotta kuivaustilat vapautuvat seuraavalle käyttäjälle.

Talopesula siivotaan kiinteistökohtaisen siivousohjelman mukaan ja lisäksi jokaisen käyttäjän on huolehdittava, että tila ja laitteet jäävät siisteiksi seuraavaa käyttäjää varten.

Lemmikkieläinten vieminen talopesulaan on kielletty.

Mattojen pesu tavanomaisessa talopesulassa on kielletty, ellei kiinteistöyhtiö nimenomaan erikseen toisin ole ilmoittanut. Pesukoneita ei ole mitoitettu mattojen pesuun eivätkä ne kestä sitä.

### **Mattopesulat**

Alueella voi olla Helsingin kaupungin vuokra-asunnoissa asuvien mattojen pesua varten erityisiä mattopesuloita, joiden laitteet on mitoitettu kestävämmän mattojen pesua.

Vuoroja voi varata yhtiökohtaisen käytännön mukaan.

### **Tuuletusparvekkeet**

Taloissa voi olla asukkaiden yhteiskäyttöön tarkoitettuja tuuletusparvekkeita. Niiden käytössä on otettava huomioon talon järjestysäännöt.

Kiinteistöyhtiö huolehtii tuuletusparvekkeiden siivouksesta ja lumen poistosta talokohtaisen huolto-ohjelman mukaan. Käyttäjien on siistittävä paikat seuraavaa käyttäjää varten ja varauduttava omatoimiseen lumen poistoon aika ajoin, jos kiinteistöyhtiön ohjelman mukainen lumen poisto ei ole ehtinyt paikalle.

### **Maksulliset saunavuorot**

Saunavuoroja voi varata huoltoyhtiöstä.

Maksullisista saunavuoroista peritään käyttömaksu, josta saa tietoa huoltoyhtiöstä ja kohteen kohdesivulta osoitteessa [www.korkotuki.fi](http://www.korkotuki.fi).

Tutustu saunan käytöstä annettuihin talokohtaisiin ohjeisiin ja noudata niitä.

Älä kastele saunan seiniä tai lauteita vedellä. Näin lisäät niiden käyttöikä ja säästät hoitomenoja. Oma laudeliina on suositeltavaa käyttää hygienesyistä.

Saunassa on kiellettyä:

- ruoan lämmittäminen kiukaalla
- tuoksuvieneiden heittäminen kiukaalle
- kiukaan termostaatin kiinteiden säätöjen muuttaminen ja termostaatin kastelu vedellä



- lasipullojen vienti löyly- ja pesutiloihin
- värjäävien aineiden käyttö
- lemmikkieläimien vienti saunatiloihin
- pahalta haisevien jätteiden jättäminen pukuhuoneen roska-astioihin

Löylyhuoneen lämpötilaa koskevat huomautukset ja valitukset tehdään huoltoyhtiöön.

Sauna siivotaan kiinteistöyhtiökohtaisen siivousohjelman mukaan ja lisäksi käyttäjien on huolehdittava, että tilat ja kalusteet jäävät siisteiksi seuraavaa käyttäjää varten.

Varmista poistuessasi, ettet jätä saunan ikkunoita tai ovia auki.

### Maksuttomat yhteissaunavuorot

Talotoimikunnat voivat sopia maksuttomista kaikille asukkaille tarkoitetusta lenkki- ja joulusaunavuoroista huoltoyhtiön kanssa.

Maksuttomia yhteissaunavuroja ei järjestetä sellaisina aikoina, jolloin saunassa on varattuja maksullisia vuoroja.

Lenkki- ja joulusaunavuoron käytössä on otettava huomioon kaikki samat asiat kuin maksullisen vuoron käytössä.

### Kerho- ja harrastustilat

Useimmissa taloissa on joko omia tai usean kohteen yhteisiä asukkaiden käyttöön tarkoitettuja kerho- ja harrastustiloja.

Talotoimikunta päättää sen käyttöön osoitettujen asukkaiden yhteistilojen käyttöperiaatteista, laatii järjestyssäännöt, päättää avaintenhallintamenettelystä ja vastuuhenkilöjärjestelyistä sekä tiedottaa näistä päätöksistään asukkaille.

Tilojen käytössä on otettava huomioon talon ja tilan järjestyssäännöt. Tilan järjestyssäännöt voivat olla tilan seinällä tai niistä voi saada tietoja talotoimikunnalta tai isännöitsijätoimistosta.

Käyttäjien on huolehdittava, että tilat, kalusteet ja varusteet jäävät siisteiksi käytön jälkeen.

### Yhtiökohtaiset erityistilat (monitoimitilat ym.)

Kohteissa voi olla erityistiloja asukkaita eri tavoilla palvelevia tarkoituksia varten. Näistä mahdollisuuksista saa tietoja omasta isännöitsijätoimistosta.

### Yhtiökohtaiset erityissäilytystilat (moottoripyörätallit ym. vuokrattavat varastointitilat)

Vuokrattavia varastotiloja voit tiedustella isännöitsijätoimistosta.

### Piha- ja leikkialueet

Varhain keväällä ja myöhään syksyllä, kun maaperä on pehmeä ja märkä, nurmikot eivät kestä kulkemista eivätkä leikkimistä. Myös lumen peittämät nurmikot vaurioituvat, jos niiden päällä leikitään tai kuljetaan. Uuden vastakylvetyn nurmikon pitää antaa kasvaa rauhassa.

Pensasalustat kovettuvat eivätkä toimi hyvin kasvualustana,

mikäli niitä tallotaan. Pensaat vahingoittuvat myös, mikäli niiden kuori menee rikki tai oksia katkeaa.

Piha-alueiden leikkivälineet on tarkoitettu pienille lapsille. Muita piha-alueen kalusteita ja varusteita ei ole tarkoitettu leikkivälineiksi.

Vanhempien pitää neuvoa lapsille oikeat kulkureitit, leikkipaikat sekä oikeat tavat kulkea ja leikkiä. Pieniä lapsia ei pidä jättää ilman riittävää valvontaa. Leikkivälineiden kuntoa kannattaa seurata ja havaituista vioista pitää heti tehdä vikailmoitus.

Lemmikkieläimiä ei saa viedä leikkialueille.

Piha-alueiden roskaamista on vältettävä.

### Yhteispihat

Joillakin tiheästi rakennetuilla alueilla voi olla useiden eri taloyhtiöiden käytössä olevia yhteispihoja, joiden hoito on järjestetty tapauskohtaisesti. Asukkaiden ja talotoimikunnan on tällöin esimerkiksi vikailmoitusten tekemistä varten hyvä selvittää, kuka vastaa niiden hoidosta. Tarvittavat tiedot saa esimerkiksi omasta isännöitsijätoimistosta.

## LIPUTUS

Kiinteistöyhtiö huolehtii liputuksesta tavanomaisina liputuspäivinä. Asukkaat voivat tiedustella isännöitsijätoimistosta juhla- tai suruliputusmahdollisuutta omien tarpeidensa mukaan. Asukkaan tilaamasta liputuksesta veloitetaan yhtiön hallituksen kulloisenkin päätöksen mukainen maksu. Hintatiedon saa isännöitsijätoimistosta. Suruliputuksesta ei veloiteta.

## AUTOPAIKAT JA AJO KIINTEISTÖLLÄ

### Autopaikkoja koskevat yleiset periaatteet

Autopaikat voivat sijaita:

- talon piha-alueella olevalla pysäköintialueella tai omalla pysäköintitontilla
- talon autotallissa
- talon autohallissa
- alueellisen erillisen pysäköintiyhtiön hallitsemassa pysäköintitalossa, autohallissa tai pysäköintitontilla.

Pysäköinti on sallittu vain tähän tarkoitukseen merkityillä alueilla. Muu pysäköinti on luvatonta. Poistumisteillä pysäköinti lyhytaikaisestikin on lainvastaista.

Pysäköintipaikat on tarkoitettu vain käytössä oleville ajoneuvoille. Hylättyjä tai käytöstä poistettuja ajoneuvoja tai niiden osia ei saa säilyttää kiinteistön alueella. Romuajoneuvojen poiston kustannuksista vastaa ajoneuvon omistaja. Myöskään ajoneuvojen pidempiaikainen seisottaminen kiinteistön alueella, vuokratuilla autopaikoillakaan, ei pääsääntöisesti ole sallittua.

Autopaikka voi olla varustamaton tai sähkötolpalla varustettu. Pysäköintialueella voi olla paikkoja autokatoksessa.

Sähkötolppa on yleensä varustettu paikkakohtaisella kellolla. Jos kelloa ei ole, virrankulutusta on voitu rajoittaa niin, että sitä tulee sähkötolpille tiettyinä vuorokauden aikoina sykäyksittäin. Sisätilan lämmittimien käyttöön on pyydetty lupa isännöinti-toimistosta (katso kohtaa Moottori- ja sisälämmittimet).

Vuokranantajayhtiön omistamista varattavista autotalleista ja -paikoista peritään yhtiön hallituksen kulloisenkin päätöksen mukainen vuokra. Hinnat voivat vaihdella yhtiöittäin ja auto-paikkojen tyyppin mukaan. Varaukset tehdään pääsääntöisesti huoltoyhtiöstä.

Jos pysäköintipaikat sijaitsevat alueellisessa erillisessä pysäköinti-yhtiössä, paikkojen vuokrausmenettely voi vaihdella tapauskohtaisesti. Menettelyohjeet saat huoneistosi huoltoyhtiöstä sekä kohteen kohdesivulta osoitteessa korkotuki.fi > Kohteemme.

Autotallien ja autopaikkojen käytössä on otettava huomioon niitä koskevat vuokrasopimusehdot ja järjestyssäännöt.

#### **Autotallit**

Autotallit on tarkoitettu moottoriajoneuvojen ja niiden käyttöön välittömästi liittyvien tavaroiden säilytykseen. Autotallin käyttö muuhun tarkoitukseen on kielletty.

Autotallissa ei suositella säilytettäväksi palavia nesteitä ja kaasuja ajoneuvon polttoainesäiliössä olevan polttoaineen lisäksi. Mikäli niitä säilytetään, on noudatettava enimmäismääristä annettuja viranomaismääräyksiä (polttoainetta enintään 60 litraa).

#### **Autohalli**

Autohallin avaimeen tai avainkorttiin voi liittyä panttimaksu, joka palautetaan, kun avain on palautettu. Autohalleissa ei jatkuvassa käytössä olevien moottoriajoneuvojen lisäksi saa säilyttää mitään, ellei nimenomaan toisin ole sovittu tai ilmoitettu.

#### **Vieraspaikat**

Vieraspaikat on tarkoitettu vain talossa vierailevien lyhytaikaiseen käyttöön.

#### **Moottori- ja sisälämmittimet**

Moottori- ja sisälämmittimien käytössä on otettava huomioon järjestyssääntöjen lisäksi mahdolliset kiinteistöyhtiö- ja talokoh- taiset ohjeet, joita voit kysyä huoltoyhtiöstä.

Lämmittimien turhaa käyttöä on vältettävä, mutta moottori- lämmittimen tarpeellinen käyttö on suositeltavaa, jos ulkoilman lämpötila alittaa viisi plusastetta.

Älä koskaan jätä pistokelaatikoon roikkumaan lämmittimen sähköjohtoa, kun se ei ole käytössä. Pistorasialaاتikon kansi on aina pidettävä lukittuna. Huoltohenkilöstöllä on oikeus ottaa roikkuvat ja epäkuuntoiset johdot talteen. Talteen otettujen johtojen palautusta voi tiedustella huoltohenkilökunnalta ja isännöitsijätoimistosta arkisin normaalina työaikana.

Sisälämmittimien käyttö sähkötolpalla varustetulla autopaikalla voi olla kielletty, koska sähköjärjestelmä ei kestä niiden vaatimia

tehoja. Sisälämmittimien käyttäjien on varmistettava isännöitsijätoimistosta, voiko sisälämmittintä käyttää. Samalla saa tiedon sisälämmittimen sallitusta tehosta.

#### **Luvaton pysäköinti**

Pysäköinti yksityisellä alueella ilman kiinteistön omistajan tai haltijan lupaa on kielletty.

Pysäköintiä koskevat ehdot on esitetty liikennemerkkeissä tai alueelle asetetuissa kylteissä.

Kunnallinen pysäköinninvalvoja voi määrätä luvattomasti pysäköidyn auton haltijalle pysäköintivirhemaksun tai yksityinen pysäköinninvalvoja (operaattori) yksityisoikeudellisen valvontamaksun.

Kiinteistön alueelle, erityisesti huolto- tai pelastusväylille, luvattomasti pysäköity auto on turvallisuusriski.

Vaaraa tai pidempiaikaista haittaa aiheuttava luvattomasti pysäköity ajoneuvo voidaan tarvittaessa hinata pois ajoneuvon haltijan kustannuksella.

#### **Huoltoajo**

Tonteilla on moottoriajoneuvoilla sallittu vain ajo merkityille pysäköintipaikoille ja tieliikenneasetuksen mukainen huoltoajo.

Tieliikenneasetuksen tarkoittamaa sallittua huoltoajoa ovat:

- kiinteistön, sillä olevien rakennusten, tilojen ja laitteiden huoltoon ja vartiointiin liittyvä ajo silloin, kun se on välttämätöntä
- jakeliikenne sekä sellaisten tavaroiden kuljetus, joiden kantamista ei niiden painon tai muun erityisen syyn takia ole kohtuullista edellyttää
- sellaisen henkilön kuljetus, jonka toiminta- ja liikkumiskyky tai kyky suunnistautua on iän, vamman tai sairauden takia taikka muusta syystä rajoittunut
- lasten kuljetus, kun yhdellä henkilöllä on valvottavanaan useampi kuin yksi alle seitsemän vuoden ikäinen lapsi
- asiakkaan noutaminen ja tuominen taksilla
- ajoneuvon kuljettaminen, kun kuljettaja on liikuntavammainen

Auton jättäminen on kielletty muualle kuin merkitylle pysäköinti-paikalle pitemmäksi aikaa kuin auton välitön purku tai lastaus vaatii.

### **KIINTEISTÖN JA HUONEISTOJEN KUNNOSSAPITO**

#### **Korjaus- ja kustannusvastuut**

Käsikirjan lopussa liitteessä 3 on Helsingin Korkotukiasunnoissa noudatettava korjaus- ja kustannusvastuutaulukko, josta ilmenevät vuokranantajan ja vuokralaisen vastuut korjauksista ja niiden kustannuksista.

Pääsääntö on, että vuokranantaja vastaa vastuulleen kuuluvista kiinteistön ja huoneistojen normaalin kulumisen aiheuttamista korjauksista ja vuokralainen vastaa aiheuttamistaan tai tarvitsemistaan korjaus- ja muutostöistä, jotka eivät johdu huoneiston normaalista kulumisesta.

## Asukkaan omatoimiset korjaus- ja muutostyöt

Omatoimisia korjaus- ja muutostöitä saa tehdä vain vuokranantajan antamalla kirjallisella luvalla, joka asukkaan tulee säilyttää. Ennen omatoimisten korjaus- tai muutostöiden tekemistä on otettava yhteys isännöitsijään, joka sopii asukkaan kanssa tarvittavista asioista ja antaa tarvittavat ohjeet. Isännöitsijä tarkastaa omatoimisesti tehdyt korjaus- ja muutostyöt. Kiinteistöyhtiöllä on oikeus laskuttaa tarkastuskäynneistä aiheutuvat kustannukset.

Kiellettyä on:

- maalattujen seinien tapetointi
- tapetin päälle maalaaminen
- muiden kuin isännöitsijän kanssa sovittujen maalien, tapettien ja lattiapinnoitteiden käyttö
- panelointi
- lattiapäällysteen tyyppin vaihtaminen ilman kiinteistöyhtiön nimenomaista kirjallista lupaa
- reikien tekeminen kylpyhuoneen seiniin tai lattioihin
- peilien ym. kiinnittäminen tarroilla, jotka poistettaessa rikkovat seinäpinnoitteet

Asukas vastaa omatoimisten korjaus- ja muutostöiden aiheuttamista kustannuksista, ellei erityisestä syystä etukäteen toisin sovita.

Vuokralaisen on kustannuksellaan palautettava huoneistossa tehdyt muutostyöt (esim. kiinteiden kalusteiden purku ja muutokset, huoneistoon asennetut erityisvarusteet ym.) ennalleen vuokrasopimuksen päättyessä, ellei erityisestä syystä toisin sovita. Kiinteistöyhtiö ei ota säilytettäväksi asukkaan purkamia rakennusosia tai kalusteita.

Mikäli asukkaan itse tekemiä korjaus- ja muutostöitä joudutaan purkamaan esim. kiinteistössä tehtävän peruskorjauksen takia, ei vuokranantaja ole velvollinen maksamaan asukkaalle korvauksia.

## Kosteus- ja mikrobivauriot

Kosteus- ja mikrobivaurioiden syntymistä on pyrittävä välttämään. Mikäli niitä tai niihin johtavia syitä ilmenee, on aina heti – mieluiten kirjallisesti - tehtävä vikailmoitus. Vuokranantajan on mahdollisimman pikaisesti ryhdyttävä toimenpiteisiin tilanteen korjaamiseksi.

Ohjeita asukkaille:

- Tarkkaile putkistovuotoja.
- Seuratkaa märkätilojen katto-, seinä- ja lattiapintojen kuntoa sekä tilan lämmityksen toimintaa.
- Puhdistakaa ja tarkastakaa lattiakaivot säännöllisesti.
- Tarkastakaa pesukoneiden liitokset aika ajoin. Uusikaa poisto- ja täyttöletkut 10 vuoden välein.
- Pitäkää silmällä keittiön tiskialtaan allaskaappia ja siellä olevia vesi- ja viemäriputkistoja.
- Seuratkaa, ettei jääkaappi laske alleen vettä.
- On suositeltavaa laittaa jääkaapin ja astianpesukoneen alle muoviset turva-altaat / vuotosuojat.
- Seuratkaa, ettei huoneiston seinissä tai katoissa ilmene kosteusvaurioihin viittaavia muutoksia.
- Kiinnittäkää huomiota huoneiston ilmanvaihdon toimintaan.

Ilmoittakaa aina heti huoltoyhtiöön, jos havaitsette pieniäkin vesivuotoja. Ilmoittakaa myös, jos havaitsette merkkejä kosteus- ja mikrobivaurioista tai niiden mahdollisesta syntyisestä (esim. irtoilevaa maalia tai tapettia, reikiä märkätilojen pinnoitteissa, vettä kylpyhuoneen maton alla, näkyvää puuaineksen tummumista tai lahoamista, näkyviä vesivuotoja, kosteusvaurioon viittaavia muutoksia pinnoitteiden väreissä, ummehtunutta hajuja, näkyvää mikrobi- tai homekasvustoa tai merkkejä huonosta ilmanvaihdosta).

Katsokaa lisäksi, mitä tässä käsikirjassa on kerrottu keittiöstä, kodinkoneista, kylpyhuoneista ja vesi-, viemäri-, ilmanvaihto- ja lämmitysjärjestelmistä.

## Tuholaistorjunta

Ilmoita huoneistossa, talossa tai kiinteistöllä havaitsemistasi tuholaisista heti huoltoyhtiölle ja isännöitsijälle. Kodin tuholaisista löytyy tietoa mm. yhtiön 18.9.2015 päivätystä internet-uutisesta (korkotuki.fi > Uutiset).

Tuhoeläinten torjunta on järjestettävä tapauksesta riippuen isännöitsijän ohjeiden mukaisesti kiinteistöyhtiön ja / tai asukkaan omin toimenpitein.

## Asuntotarkastukset

Asuntojen kuntoon liittyvät asiat ja tarvittavat tarkastukset hoidetaan aina ensisijaisesti oman isännöitsijätoimiston kanssa.

Helsingin kaupungin kaupunkiympäristön toimialalta saa neuvontaa ja asiantuntijapalveluita mm. asumisterveyteen, sisätiloihin ja elintarvikkeiden ja veden laatuun liittyvissä asioissa. Yhteystiedot löytyvät Helsingin kaupungin internet-sivuilta [www.hel.fi](http://www.hel.fi) kohdasta Asuminen ja ympäristö.

## PERUSKORJAUSSISSA NOUDATETTAVAT MENETTELYT

Mikäli asunnoissa ei voida asua peruskorjauksen aikana, kiinteistöyhtiö tarjoaa asukkaille tarvittavan tilapäisen tai pysyvän asumisratkaisun esimerkiksi yhtiön omasta tai kaupungin omistamasta muusta asuntokannasta.

Mikäli peruskorjauksen kohteena on keittiö, kylpyhuone tai muut asuintilat, joissa työaika on yleensä alle 1 kk ja asuminen tilapäisjärjestelyin on mahdollista, ei yleensä järjestetä väistöasumista. Mikäli vuokralainen ei ota vastaan vuokranantajan tarjoamaa tilapäistä tai pysyvää asumisratkaisua, vastuun tarvittavasta asumisjärjestelystä voidaan ilmoittaa siirtyvän vuokralaiselle.

Asumisjärjestelyistä sovittaessa sovitaan myös järjestelyihin liittyvistä kustannusvastoista.

Mikäli vuokralainen järjestää väistön omatoimisesti, vuokralainen vastaa myös väistön kustannuksista.

## JÄTEHUOLTO

### Jätehuollon järjestäminen pääkaupunkiseudulla

HSY antaa pääkaupunkiseudun yleiset jätehuoltomääräykset, jotka

koskevat kaikkia alueen asuinkiinteistöjä, yrityksiä ja yhteisöjä. Niissä kerrotaan muun muassa jätteenkeräysvälineille, jättepisteille sekä jätteenkuljetukselle ja keräykselle asetetut vaatimukset.

HSY:n järjestämä jätehuolto hoitaa asuinkiinteistöjen sekajätteen ja biojätteen sekä mahdollisten muiden erilliskerättävien jätteiden keräyksen ja kuljetuksen.

Myös kotitalouksien ongelmajätteen keräys kuuluu HSY:lle. Lisäksi se vastaanottaa muitakin kotitalouksien jätteitä kuten metallia, lasia ja puuta. Vastaanottoaikkoina toimivat joko kiinteistökohtaiset astiat tai alueelliset keräyspisteet, keräysautot sekä Sortti-asetat.

HSY:n nettisivuilla osoitteessa [www.hsy.fi](http://www.hsy.fi) on kattavasti ohjeita mm. jätteiden lajitteluun sekä muuta hyödyllistä tietoa esimerkiksi Sortti-asettien sijainnista.

Vaikka HSY kuljettaa kierrätykseen kelpaamattoman sekajätteen Vantaan Energian jätevoimalaan, jossa siitä tuotetaan sähköä ja kaukolämpöä, ei jätevoimala vähennä lajittelun tarvetta. Lajittelu on edelleen tärkeää, jotta materiaalit saadaan ensisijaisesti uusien tuotteiden raaka-aineiksi.

### Kiinteistön jätehuolto

Asuinkiinteistön jätehuolto on järjestetty huoneistokohtaisen kalustuksen ja varustuksen sekä kiinteistön jäteaseman avulla. Lisäksi voidaan tarvittaessa käyttää erikseen tilattavia jätelavoja.

Jätteiden ohjeiden mukainen lajittelu on osa jokaisen asukkaan normaalia toimintaa. Lajitellut jätteet kerätään normaalin jättekuljetusten yhteydessä tai aluekeräyksiin tai kiertäviin autoihin. Jätteiden pieneriä voi myös viedä itse HSY:n Sortti-asetille.

Talon jäteasemalla on ohjeita, jotka tulee ottaa huomioon jäteasemaa käytettäessä.

Kiinteistöyhtiö voi antaa jätehuollosta ohjeita myös talojen ja isännöitsijätoimiston ilmoitustauluilla sekä erillisillä tiedotteilla.

### Jätteiden lajittelu

Yhdyskuntajätteestä tulee jätehuoltomääräysten mukaan erottaa ja laittaa omiin keräysvälineisiinsä hyötykäyttöön soveltuvat jätteet.

### Biojäte

Pääkaupunkiseudulla biojätekeräys on pakollista asuinkiinteistöissä, joissa on vähintään 10 asuntoa.

Kiinteistön biojäteastia on ruskea.

Biojätettä ovat kaikki eloperäiset, maatuvat ainekset.

Biojätteeseen SAA LAITTA:

- ruoantähteet
- pilaantuneet elintarvikkeet
- kiinteät rasvat
- hedelmien ja kasvien kuoret
- kahvin tai teen porot
- teepussit ja suodatinpaperit
- kananmunakuoret

- kananmunakennot
- kalanperkuujätteet, pienet luut
- talouspaperit, lautasliinat ja nenäliinat
- kukkamulta, kasvinosat ja kuihtuneet kukat
- puutarhajäte
- lemmikkieläinten puupohjaiset kuivikkeet.

Biojätteeseen EI SAA LAITTA:

- muovikassit ja -pussit
- liemet, nesteet
- tuhka, tupakantumpit
- imurin pölypussit
- vaipat, terveystiteet
- maito- ja mehutölkit, viili- ja jogurttipurkit
- lääkkeet
- kissanhiekka, koiranjätökset
- muut maatumattomat tai haitalliset materiaalit

Biojäte tulee pakata maatuvaan pakkaukseen, jotta biojäteastia ei likaannu ja hajuhaitat vähenevät.

### Keräyskartonki

Pääkaupunkiseudulla kartonkikeräys on pakollista asuinkiinteistöissä, joissa on vähintään 10 asuntoa. Kiinteistön keräyskartonkiastia on sininen.

Kartongin voi viedä myös keräyskartongin aluekeräyspisteisiin ja HSY:n Sortti-asetille.

Kartonkikeräykseen SAA LAITTA:

- maito- ja mehutölkit (myös folioidut pakkaukset, esim. tuoremehutölkit)
- muut kartonkitölkit
- paperipussit ja -kassit (esim. jauhopussit)
- keksi- ja muropaketit, muut kuivien tuotteiden kartonkipakkaukset
- pizzalaatikot (myös hieman rasvaiset)
- munakennot
- aaltopahvi

Kartonkikeräykseen EI SAA LAITTA:

- likaiset ja huuhtelemattomat pakkaukset
- muovikassit ja -rasiat
- styroksi

Älä laita keräysastiaan likaisia tai ruokaa sisältäviä pakkauksia, ne ovat sekajätettä. Homeiset, märät tai rasvaiset pahvit voivat pilata koko keräyskartonkierän.

Laita pakkaukset sisäkkäin, jolloin ne vievät vähemmän tilaa. Huuho nestepakkaukset ja valuta ne kuiviksi.

### Keräyspaperi

Kiinteistön keräyspaperiastia on vihreä.

Paperinkeräykseen KELPAAVAT:

- sanoma- ja aikakauslehdet
- mainokset ja esitteet
- kirjekuoret, myös ikkunalliset



- puhelinluettelot
- kirjat ilman kansia
- kirjoitus- ja kopiopaperit
- kaikki postiluukun tai -laatikon kautta talouteen tulleet paperit

Nittejä tai paperiliittimiä ei tarvitse poistaa. Älä niputa lehtiä narulla tai pakkausteipillä. Älä heitä lehtipussia keräyslaatikkoon, ellet käytä valkoista paperikassia.

Paperinkeräykseen EIVÄT KELPAA:

- märät tai likaiset paperit
- pahvit ja ruskeat paperit, ruskeat paperikassit
- kartonkitölkkit, kuten maito- ja mehupurkit
- muovit
- alumiini- tai vahapaperit

Vie paperit asuintalosi paperinkeräysastiaan tai alueellisiin keräyspisteisiin.

### **Seka- ja energijäte**

Sekajäteastiat ovat harmaita.

Sekajätettä ovat mm.

- hehku- ja halogeenilamput
- siivousjäte ja imurin pölypussit
- PVC-muovia sisältävät jätteet, esim. puhallettavat lelut, muovipressut, vahakankaat ja sadevaatteet sekä ns. syvävedetyt myyntipakkaukset, kuten tablettien läpipainopakkaukset, lelu- ja autotarvike-pakkaukset
- tuhka ja tupakantumpit
- ikkunalasi, peililasi, posliini, keramiikka ja kristalli sekä kuumuuden kestävä lasi (pyrex)
- kasetit (esimerkiksi tyhjat värikasetit)
- nahka ja lumput
- rikkiäiset kengät ja vaatteet
- kinkunrasva ja muu juokseva rasva pakattuna tiiviisti esim. muovipulloon
- kertakäyttövaipat ja terveysseiteet
- koiranjätökset ja kissanhiekka.

Energijäte on jätettä, jota ei voi kierrättää materiaalina, mutta joka voidaan käyttää hyödyksi energian tuotannossa. Vantaan Energian jätteenpolttolaitoksen toiminnan alettua energijäte voidaan laittaa samaan astiaan kuin sekajäte.

Pahvia ja kartonkia saa laittaa sekajäteastioihin vain, jos niille ei ole järjestetty erillistä keräystä.

Energiakäyttöön kelpaavat mm.

- likaantunut, kostea pahvi ja kartonki
- muu pahvi ja kartonki vain, jos niille ei ole järjestetty erillistä keräystä
- lahja-, kääre- ja pakkauspaperit
- painekyllästämätön puu, joka ei ole keräyspuuta

Energijätteen EIVÄT KELPAA:

- muovit, jotka on merkitty numerotunnuksella 07 ja alla kirjain O

- PVC – muovi (numerotunnus 03 nuolikulmion sisällä, aina tunnusta ei kuitenkaan ole)
- kyllästetty puu
- lahopuu
- metallit tai metalleja sisältävät materiaalit
- nahka ja keinonahka
- vaipat ja siteet
- polttokelvaton jäte.

### **Muovijäte**

Suomessa on aloitettu vuoden 2016 alussa muovijätteen erilliskeräys. Keräys tapahtuu aluekeräyspisteissä, joiden sijainnista saa tietoa Suomen Pakkauskierrätys RINKI Oy:stä osoitteesta rinkiin.fi.

Muovinkeräysastioihin SAA LAITTAA kotitalouden tyhjiä, puhtaita ja kuivia muovipakkauksia, joita ovat

- elintarvikkeiden muoviset pakkaukset, kuten jogurttipurkit, voirasiat sekä leikkele-, juusto- ja valmisruokapakkaukset
- pesuaine-, shampoo- ja saippuapakkaukset
- muovipullot, -kanisterit ja -purkit – mieluiten litistettyinä
- muovikassit, -pussit ja -kääreet

Muovinkeräysastioihin EI SAA LAITTAA

- likaisia muovipakkauksia tai sekajätettä
- PVC-pakkauksia
- muita muovituotteita (esim. leikkiautot) tai yritysten muovipakkauksia

Vie vaarallisten aineiden jäämiä tai painetta sisältäviä pakkaukset (esim. maalit, kemikaalit, öljyt, lääkkeet, hiusslakka) paikkakuntasi vaarallisten jätteiden vastaanottopisteeseen.

### **Lasi ja metallit**

Panttipullot voi viedä kauppaan tai Alkoon.

Keräyskelpoisen lasin ja metallijätteen voi viedä mahdolliseen oman kiinteistön lasinkeräysastiaan, HSY:n lasinkeräyspisteisiin ja mm. useiden kauppakeskusten ekopisteisiin. Lasinkeräykseen kuuluvaa lasia voi viedä maksutta myös HSY:n Sortti-asemille.

HSY:n jätehuoltomääräysten mukaan keräyslasia ja –metallia on kerättävä erikseen kiinteistöissä, joissa on vähintään 20 asuntoa. Erilliskeräysastiat on merkitty vain näihin käyttötarkoituksiin käytettäväksi.

### **Jätteet, joita ei saa jättää kiinteistön jäteasemalle**

Huonekalut, metalliromu, sähkö- ja elektroniikkaromu (SER) ja erilaiset ongelmajätteet eivät kuulu talon jäteasemalle vietäviin jätteisiin. Jokainen asukas on velvollinen itse huolehtimaan niiden kuljetuksen järjestämisestä keräyspisteisiin HSY:ltä saatavien ohjeiden mukaisesti. Jos väärinkäytöksiä tulee ilmi, kiinteistöyhtiö laskuttaa syntyneet kustannukset niiden aiheuttajalta.

Kiinteistöyhtiö tiedottaa erikseen, mikäli se tarjoaa asukkaalleen sähkö- ja elektroniikkaromuun (SER) tai ongelmajätteisiin liittyviä keräyspalveluita.

## Sähkö- ja elektroniikkaromu (SER)

SERIin KUULUVAT mm.

- käytöstä poistetut suuret ja pienet kodinkoneet kuten jääkaapit, pakastimet, pesukoneet, sähköliedet, mikroaaltouunit, pölynimurit, kahvinkeitin, silitysraudat ja leivänpaahdit
- tieto- ja teletekniset laitteet kuten tietokoneet, sylimikrot, tulostimet, kopiokoneet, laskimet ja puhelimet
- kuluttajaelektronikan laitteet kuten radiot, televisiot, videokamerat ja -nauhurit sekä äänentoistolaitteet
- valaistuslaitteet ja loisteputket
- sähkö- ja elektroniikkatyökälyt kuten porat, sahat, ompelukoneet ja hitsauslaitteet
- lelut, vapaa-ajan- ja urheiluvälineet kuten sähköjunat, kilpa-autoradat, videopelit sekä sähkö- ja elektroniikka-komponentteja sisältävät urheiluvälineet
- tarkkailu- ja valvontalaitteet kuten paloilmamittarit, lämmityksen säätölaitteet ja termostaatit

SERIin EIVÄT KUULU

- sähköjohdot > sekajätettä
- kaapelit > metallikaapelit metalliromua, muut sekajätettä
- polttomoottorit (auton- tms. moottorit) > metalliromua
- hehkulamput > sekajätettä

Sähkö- ja elektroniikkaromun keräily on muuttunut vuonna 2013 niin, että sähkö- ja elektroniikkalaitteita myyvillä liikkeillä on velvollisuus ottaa vastaan esimerkiksi vanhat televisiot ja pesukoneet asiakkaan ostaessa liikkeestä uuden vastaavan laitteen. Lisäksi useat liikkeet ottavat vastaan SER:n piiriin kuuluvia laitteita tai tarvikkeita riippumatta siitä, mistä ne on ostettu ja ilman uuden laitteen tai tarvikkeen ostopakkoa. Vastaanotossa voi kuitenkin olla liikekohtaisia rajoituksia esimerkiksi vastaanotettavan romun koon osalta. Lisätietoja saa sähkö- ja elektroniikkalaitteita myyvistä liikkeistä.

Pääkaupunkiseudulla sähkö- ja elektroniikkaromua vastaanotetaan myös HSY:n Sortti-asemilla sekä eräissä muissa tuottajayhteisöjen (muodostuvat laitteiden valmistajista ja maahantuojaista) osoittamissa paikoissa. SERiä otetaan vastaan myös HSY:n keväisin kiertävissä keräysautoissa. Useissa kaupakeskuksissa on keräyspisteitä, joissa on erilliskeräys mm. loisteputkille.

### Kodin ongelmajätteet

Ongelmajätettä on käytöstä poistettu aine tai esine, joka voi aiheuttaa erityistä vaaraa tai haittaa terveydelle tai ympäristölle. Ongelmajätteet on aina eroteltava muista jätteistä ja toimitettava ongelmajättekeräykseen.

Tavanomaisia kodissa syntyviä ongelmajätteitä ovat:

- ajoneuvojen jäädytyn-, jarru- ja kytkinnesteet sekä lyijyakut
- elohopeakuumemittarit ja käyttämättä jääneet lääkkeet (apteekkiin tai kiertävään keräysautoon)
- jäteöljyt, öljynsuodattimet ja muut öljyiset jätteet
- paristot, nappiparistot ja ladattavat akut
- liuottimet kuten tärpätti, tinneri, asetooni ja liuotinpitoiset pesuaineet
- loisteputket, pienoiskoistelumput ja energiansäätölamput

- maalit, liimat, lakat ja hartsit sekä puunsuoja- ja kyllästysaineet (myös kynsilakka)
- kaasua sisältävät tai sisältäneet paineastiat ja aerosolipakkaukset
- painekyllästetty puu
- emäksiset pesuaineet
- osa sähkö- ja elektroniikkaromusta
- torjunta- ja desinfiointiaineet
- valokuvauskemikaalit
- voimakkaat hapot kuten rikkihapo
- uudenvuodentinat

HSY:n ongelmajätteiden keräyspisteisiin voi viedä kaikkia kodin ongelmajätteitä paitsi lääkkeitä, kodinkoneita (kylmälaiteet, sähkö- ja elektroniikkaromu) ja painekyllästettyä puuta.

Sortti-asemat vastaanottavat ongelmajätteiden lisäksi myös kodinkoneita (kylmälaiteet, sähkö- ja elektroniikkaromu) ja painekyllästettyä puuta.

Apteekit vastaanottavat lääkejätteet, neulat, ruiskut ja elohopeakuumemittarit.

### Paristot

Tavallisissa sauvaparistoissa eli alkali- ja ruskohiiliparistoissa ympäristölle haitalliset aineet voivat olla korvattu ympäristöä vähemmän kuormittavilla aineilla. Ne voi vielä toistaiseksi laittaa sekajätteisiin, mutta suositeltavaa on, että kaikki paristot viedään erilliskeräyspisteisiin.

Kaikki nappiparistot ja ladattavat akut sisältävät ympäristölle haitallisia aineita ja ne pitää toimittaa ongelmajäte- tai paristonkeräykseen.

HSY ei järjestä enää paristojen alueellista erilliskeräystä, vaan paristot voi palauttaa maksutta niiden myyntipisteisiin. Jos ei ole varma, sisältääkö paristo ympäristölle haitallisia aineita, kannattaa se toimittaa varmuuden vuoksi ongelmajäte- tai paristonkeräykseen.

### Romuautot

Suomen Autokierrätys Oy:n Internet -sivustolta löydät tietoa romuajoneuvoista, niiden kierrätyksestä sekä valtuutetut vastaanottoaikat. Näissä pisteissä romuauto vastaanotetaan veloittamatta ja myös rekisteristä poisto on maksuton.

### Autonrenkaat

Tuottajavastuun mukaan tuotteen valmistaja, maahantuoja ja pakkaaja on vastuussa tuotteesta myös jätteenä. Renkaat voi palauttaa ilmaiseksi niitä myyviin liikkeisiin. Jos vanteet ovat mukana, niiden poistosta peritään maksu.

### Jätteen vähentämisestä ja lajittelusta saatavat hyödyt

Kun jätteet lajitellaan, säästetään luonnonvaroja. Lajitelluista jätteistä saadaan raaka-aineita uusien tuotteiden valmistamiseen, joten luonnosta otettavien raaka-aineiden käyttö vähenee ja kaatopaikalle päätyvä jätemäärä pienenee. Ongelmajätteiden lajittelulla estetään myrkyllisten ja räjähdysalttiiden aineiden ajautuminen kaatopaikalle tai luontoon.

Lajittelu kannattaa myös taloudellisesti. Sekajäte tulee aina tuotajalleen kalliimmaksi kuin lajiteltu jäte.

Kokonaan jäteastian ulkopuolelle jäteasemalle jätetystä jätteestä aiheutuu kiinteistölle huomattavia lisäkustannuksia.

Asukkaat hyötyvät kiinteistöille saaduista säästöistä alempina vuokrina.

### Lisätiedot HSY:n järjestämästä jätehuollosta

Lisätietoja HSY:n järjestämästä jätehuollosta saa HSY:n asiakaspalvelusta puh. (09) 1561 2110 arkisin klo 8.30 – 15.30 tai sähköpostitse osoitteesta asiakaspalvelu@hsy.fi sekä Internetistä hsy.fi

## ENERGIAN SÄÄSTÄMINEN

### Energian säästöä saavat hyödyt

Energiakustannusten määrä on tavanomaisessa kerrostalo-muotoisessa asuintalossa yli kolmasosa kaikista hoitokuluista. Järkevällä energiankäytöllä asumisen energiankulutusta voidaan vähentää jopa 10 – 15 prosenttia.

Kustannussäästöjen ohella energiansäästö vähentää asumisen ympäristövaikutuksia. Kun rakennusten lämmityksen osuus Suomen vuosittaisista hiilidioksidipäästöistä on jopa kolmannes, on tärkeää kiinnittää huomiota asumisen energiankulutukseen.

### Kiinteistöyhtiön energiansäästötoimenpiteet

Kiinteistöyhtiö pyrkii vaikuttamaan energian säästöön kiinteistön teknisten järjestelmien järkevällä käytöllä, energiataloudellisia teknisiä parannuksia tekemällä, asukasyhteistyöllä ja tiedottamisella.

### Energiaekspertti

Joissakin kiinteistöyhtiöissä vuokranmäärityksikköjen asukkaiden keskuudesta on valittu energiaeksperttejä. Energiaekspertti on luottamustoimi, johon kiinteistöyhtiö järjestää koulutuksen. Energiaekspertin tärkein tehtävä on seurata oman talon energiankulutusta, verrata tietoja vastaavien muiden talojen kulutuslukuihin sekä antaa energian säästämisestä neuvoja ja ohjeita talon muille asukkaille.

### Asukkaan muisti- ja vinkkilista

- Ilmoita kaikista vesikalusteiden vuodoista heti.
- Valitse energiataloudellisia kodinkoneita.
- Vältä turhaa veden valuttamista.
- Sulje vesi suihkussa saippuoinnin ajaksi.
- Vältä turhaa oleskelua suihkussa.
- Vältä juoksevan veden käyttöä tiskatessa.
- Käytä talopesulaa.
- Jos peset pyykkiä kotona, pese mahdollisuuksien mukaan täysiä koneellisia.
- Jos käytät astianpesukonetta, pese mahdollisuuksien mukaan täysiä koneellisia.
- Ilmoita, jos asunnossa on liian lämmintä lämmityskaudella.
- Vältä jatkuvaa tuuletusta lämmityskauden aikana.
- Säädä pattereiden lämmitystehoa tarvittaessa.

- Ilmoita vetoisuudesta.
- Vältä kaikkea turhaa sähkön käyttöä kotona (esim. valojen, kylmälaitteiden, liedien, viihde-elektronikan ym. osalta).
- Älä päästä huurretta ja jäätä kertymään kylmälaitteiden sisäpinnoille.
- Huolehdi kylmälaitteiden takaseinän lauhduttimien puhdistamisesta.
- Käytä energiataloudellisia lampuja.
- Käytä ruuan valmistuksessa liedien levyyn nähden oikean kokoista keittoastiaa.
- Käytä keittoastiassa kantta.
- Pienennä levyn tehoa kiehumisen alettua.
- Hyödynnä uunin esilämmitys ruokien ja leivonnaisten valmistuksessa, jos mahdollista.
- Jos sinulla on mikroaaltouuni, käytä sitä pienten ruokamäärien sulatukseen ja kuumentamiseen.
- Anna ruuan jäähtyä huoneenlämpöiseksi ennen kuin siirret sen jääkaappiin.
- Pakkaa ja jäähdytä tuotteet ennen pakastimeen panoa.
- Sulata pakasteet jääkaapissa.

Lisätietoja energiansäästöä saa Helsingin Energian energiankäytön neuvonnasta. Lisätietoja internetissä osoitteessa helen.fi.

Internetissä energiansäästöä on tietoja myös mm. osoitteessa motiva.fi.

## TURVALLISUUS

### Turvallisuus on kaikkien yhteinen asia

Pelastuslaki edellyttää rakennusten omistajia yhteistyössä asukkaiden kanssa ennaltaehkäisemään vaaratilanteiden syntymistä, varautumaan henkilöiden, omaisuuden ja ympäristön suojaamiseen vaaratilanteissa ja varautumaan sellaisiin vaaratilanteisiin, joihin pystyy varautumaan omatoimisesti.

Jokainen on mahdollisuuksiensa mukaan velvollinen valvomaan, että hänen määräysvaltansa piirissä noudatetaan tulipalon tai muun onnettomuuden ehkäisemiseksi ja henkilöturvallisuuden varmistamiseksi annettuja säännöksiä ja määräyksiä. Hyvät jokaisen kodin turvaohjeet löytyvät mm. internetin osoitteista spek.fi ja pelastustoimi.fi sekä oman kotitalon pelastussuunnitelmasta osoitteessa korkotuki.fi > Kohteemme.

Rakennus, rakennelma ja sen ympäristö on suunniteltava, rakennettava ja pidettävä kunnossa siten, että tulipalon syttymisen tai leviämisen vaara on vähäinen ja että pelastustoiminta on onnettomuuden sattuessa mahdollista. Suunnittelusta, rakentamisesta ja kunnossapidosta on lisäksi voimassa, mitä niistä säädetään maankäyttö- ja rakennuslaissa (132/1999) tai sen nojalla annetuissa säädöksissä.

Mm. talon järjestyssäännöissä on useita turvallisuutta edistäviä säännöksiä ja määräyksiä.

Lain mukaan myös jokainen, joka huomaa tai saa tietää tulipalon syttyneen tai muun onnettomuuden tapahtuneen tai uhkaavan eikä voi heti sammuttaa paloa tai torjua vaaraa, on velvollinen viipymättä ilmoittamaan siitä vaarassa oleville, tekemään hätä-

ilmoituksen sekä ryhtymään kykynsä mukaan pelastustoimintaan.

### **Turvallisuus- ja pelastussuunnitelma**

Asuinrakennuksiin tai samalla tontilla tai rakennuspaikalla oleviin rakennusryhmiin, joissa on yhteensä vähintään kolme asuinhuoneistoa, on laadittava pelastussuunnitelma.

*Korkotukiasuntojen kohdekohtaiset pelastussuunnitelmat löytyvät kunkin kohteen omilta nettisivuilta osoitteessa [www.korkotuki.fi](http://www.korkotuki.fi) > Kohteemme.*

Suunnitelmassa on selvitettävä:

- ennakoitavat vaaratilanteet ja niiden vaikutukset;
- toimenpiteet vaaratilanteiden ehkäisemiseksi;
- poistumis- ja suojautumismahdollisuudet sekä sammutus- ja pelastustehtävien järjestelyt;
- turvallisuushenkilöstö, sen varaaminen ja kouluttaminen sekä muun henkilöstön tai asukkaiden perehdyttäminen suunnitelmaan;
- tarvittava materiaali kuten alkusammutus-, pelastus- ja raivauskalusto, henkilösuojaimet ja ensiaputarvikkeet sen mukaan kuin ennakoitujen vaaratilanteiden perusteella on tarpeen;
- ohjeet erilaisia 1 kohdan mukaisesti ennakoituja onnettomuus-, vaara- ja vahinkotilanteita varten;
- miten suunnitelmaan sisältyvät tiedot saatetaan asianomaisten tietoon.

24

Kiinteistön omistajan tehtävänä on huolehtia siitä, että turvallisuus- ja pelastussuunnitelmasta tiedotetaan asukkaille ja yhteen-veto siitä toimitetaan pelastusviranomaisille.

### **Turvallisuushenkilöstö**

Asukkaiden kokous tai talotoimikunta valitsee asukkaiden piiristä talolle tarvittavan turvallisuushenkilöstön (esim. suojelejohtaja, väestösuojanhoitaja ja näiden apulaiset ym.).

Turvallisuushenkilöstölle tarjotaan mahdollisuus saada tehtäviinsä kiinteistön omistajan kustantama asianmukainen koulutus.

Turvallisuushenkilöstö toimii vapaaehtoisuuden pohjalta ilman erillisiä palkkoita.

Turvallisuushenkilöstö toimii yhteistyössä kiinteistön omistajan kanssa mm. pelastussuunnitelman laatimisessa ja sen pitämisessä ajan tasalla. Sillä on tärkeä tehtävä myös suunnitelman mukaisissa käytännön toimissa.

Motivoitunut, koulutettu ja asiansa osaava turvallisuushenkilöstö on kaikkien asukkaiden turvallisuutta lisäävä voimavara.

### **Paloturvallisuus**

Alla on koottu muistilista kodin ja kiinteistön paloturvallisuusasioista:

- Sähkölaitteiden asennukset ja korjaukset on teetettävä alan ammattilaisella.
- Huonokuntoisia sähkölaitteita ei saa käyttää.
- Sähkölaitteet irrotetaan pistorasiasta vetämällä pistotulpasta, ei johdosta.
- Valaisimissa ei saa käyttää vahvempaa lamppua kuin

laitteeseen on merkitty.

- Päälle unohtunut sähkölevy tai silitysrauta voi aiheuttaa tulipalon.
- Jääkaappi, pakastin ja televisio on sijoitettava niin, että niiden ympärille jää vapaata tuulettuvaa ilmatilaa. Laitteet on ulkopuolelta imuroitava pölystä tarvittaessa. Laitteiden päällä ei saa polttaa kynttilöitä tms.
- Sähköpattereita tai sähkötoimisia lisälämmittämiä ei saa peittää.
- Sisällä tupakointia on vältettävä. Erityisesti sisällä on vältettävä tupakointia makuulla väsyneenä sekä alkoholin tai lääkkeiden vaikutuksen alaisena.
- Kynttilöitä ei saa polttaa kirjahyllyssä eikä muutoin niin, että niiden lähellä on syttyvää materiaalia. Alustan pitää olla palamaton.
- Järjestyssäntöjen mukaan talon yhteisissä tiloissa ei saa säilyttää paloherkkiä eikä vaarallisia aineita.
- Rappukäytävissä ja varastotilojen käytävillä ei saa säilyttää mitään.
- Rakennuksen lähelle johtavaa ajoväylää ei saa tukkia väärin pysäköimällä tai muulla tavalla.
- Palo-osastojen väliset ovet yleisissä ja yhteisissä tiloissa on niiden käytön jälkeen suljettava ja pidettävä suljettuina.
- Asuinhuoneistojen palovaroittimet on pidettävä toimintakunnossa.
- Tuhopoltoja voi estää pitämällä silmällä vieraiden liikkeitä kiinteistössä ja pitämällä kellarit, ullakot ja varastotilat lukittuina. Lastenrattaat tai muu palava materiaali porrashuoneissa houkuttelee tuhopolttoihin.
- Varastotilat on pidettävä siisteinä.
- Kotiin voi hankkia alkusammutusvälineitä (sammutuspeite, jauhesammutin, sankoruisku). Niiden käyttö on opeteltava ja sammuttimet on huollatettava turvatekniikan keskuksen valvomassa huoltoliikkeessä.
- Jos kodinkone syttyy, ensimmäisenä pitää irrottaa pistotulppa pistorasiasta. Palon voi tukahduttaa sammutuspeiteellä, paksulla matolla tai jauhesammuttimella.
- Lapsia koskevat ohjeet ovat lasten turvallisuuden muistilistassa.

Tulipalon syttyessä:

- pelasta itsesi ja vaarassa olevat
- tee hätäilmoitus numeroon 112
- sammuta lähimmällä alkusammuttimella
- rajoita paloa sulkemalla ovet, ikkunat ja ilmastointi
- opasta palokunta paikalle ja järjestä pelastusyksiköille esteetön pääsy kohteeseen.

Toimenpiteiden järjestys voi vaihdella tilanteen mukaan. Ihmisten turvallisuutta ei saa koskaan vaarantaa. Valmistaudu poikkeustilanteeseen tutustumalla kodin turvaoppaan ohjeisiin osoitteessa [survaopas.pelastustoimi.fi](http://survaopas.pelastustoimi.fi).

### **Palovaroitin**

Jokaisessa asunnossa on lain mukaan oltava palovaroitin. Palovaroittimen hankinnasta ja toimintakunnossa pitämisestä vastaa asukas itse (Pelastuslaki 17 §). Jos huoneistossa on jonkun muun kuin asukkaan itsensä hankkima palovaroitin, ei tämä muuta asukkaalle kuuluvia vastuita.

Palovaroitin on kodin turvalaite, joka hälyttää alkavasta tulipalosta niin aikaisessa vaiheessa, että pelastautumiseen on aikaa. Palo voi nimittäin alkaa kenenkään huomaamatta esimerkiksi toisesta huoneesta tai yöllä asukkaiden nukkuessa.

Huonekalujen, sisusteiden ja muun kodin irtaimiston palaessa muodostuu nopeasti myrkyllistä savua. Asunto saattaa täytyä savusta alle viidessä minuutissa, vaikka palo olisi pieni. Jo muutama henkisy savua tainnuttaa ihmisen kykenemättömäksi pelastautumaan. Tällöin aikaa pelastautua on vain pari minuuttia. Palovaroitin on kodin ainoa turvalaite, joka herättää myös nukkuvat.

Asuntoon tulee asentaa vähintään yksi palovaroitin jokaista asunnon alkavaa 60 neliometriä kohti (esim. 62 neliön asunnossa pitää lain mukaan olla kaksi palovaroitinta). Hyvä periaate on varustaa palovaroittimin jokainen makuuhuone ja se reitti, mitä pitkin pääsee ulos. Yksikerroksisessa pienessä asunnossa palovaroitin kannattaa sijoittaa muiden tilojen ja makuutilan välille.

Testaa palovaroittimen toimivuutta kuukausittain painamalla testinappia. Muista, että vain toimiva palovaroitin auttaa, huolehdi pariston vaihtamisesta välittömästi, kun siihen on tarvetta.

Lisätietoja palovaroittimista saa esimerkiksi Internetistä osoitteessa [www.spek.fi](http://www.spek.fi).

### Lukitusturva

Säilytä haltuusi avaimet huolellisesti. Palauta kaikki avaimet isännöitsijätoimistoon, kun muutat pois. Ilmoita kadonneista avaimista. Kiinteistöyhtiö huolehtii tarvittaessa lukkojen uudelleen sarjoituksesta ja uusien avainten hankinnasta. Asukas on velvollinen korvaamaan aiheuttamansa lukkojen sarjoitusten ja avainten hankinnan kustannukset. Asukas vastaa kiinteistöyhtiölle avaimistaan myös varkaustapauksissa. Älä luovuta hallinnassasi olevia avaimia ulkopuolisille.

Talojen lukitus on usein suunniteltu siten, että eri tiloihin on pääsy vain niillä henkilöillä, joille se on tarpeellista. Joskus tästä voi aiheutua joitakin ylimääräiseltä tuntuja askeleita osalle yleisten ja yhteisten tilojen käyttäjistä.

Myös avainten määrää voi olla rajattu (esim. varastotiloihin pääsyyn käytettävää ns. emännän avainta on turvallisuuden edistämisperustein voitu luovuttaa vain yksi avain taloutta kohti) ja tästä voi joskus aiheutua tilojen käyttäjille tarvetta suunnitella ja sopia avainten käytöstä keskenään.

### Väestönsuojat

Useimmissa asuin kerrostaloissa on oma väestönsuoja. Suojan ovi on merkitty oranssilla pohjalla olevalla sinisellä kolmiolla. Kulutiet suojaan viitotetaan sisätiloissa.

Suojan omistajan on huolehdittava, että tila laitteineen pysyy jatkuvasti kunnossa ja että siellä on lakisääteinen varustus sekä tarvittavat ohjeet. Viranomaisen tarkastaa väestönsuojat laitteineen palotarkastuksissa. Taloon nimettävän väestönsuojan hoitajan täytyy opetella käyttämään suojan laitteita ja laittamaan suoja käyttökuntoon. Viranomaiset antavat ohjeita radiossa, jos

on siirryttävä väestönsuojiiin. Väestönsuojan hoitaja ja asukkaat saattavat tilan käyttökuntoon. Tila on aina voitava järjestää käyttökuntoon 24 tunnissa. Väestönsuojaa voidaan joutua käyttämään suojautumiseen sekä rauhanaikana että poikkeusoloissa. Jos omaa väestönsuojaa ei ole, käytetään tarvittaessa yleistä väestönsuojaa. Opastus väestönsuojaan on yleensä talon ilmoitus-taululla.

### Kotivara

Kotivara on suositeltava talouskohtainen varmuusvara, joka koostuu tavanomaisista elintarvikkeista yms. jokapäiväisesti tarvittavista käyttöhyödykkeistä. Näitä voi tarvita mm. tilanteessa, jossa kaikki perheen jäsenet ovat sairaana yhtä aikaa. Lisäksi kotivara on avuksi mm. veden- tai sähkönjakelun häiriötilanteissa sekä varsinaisissa poikkeusoloissa

Kotivara voi vaihdella sisällöltään talouden asukkaiden ja ruokatottumusten mukaan. Se sisältää mm. astioita veden varastointiin, säännöllisesti käytettäviä lääkkeitä, joditabletit sekä talouskohtaisia välttämättömyystavaroita, esim. pikkulasten vaippoja. Kotivaran tulisi riittää viikoksi – kotivaraa käytetään ja täydenne-tään jatkuvasti.

### Sähköturvallisuus

Alla on koottu muistilista kodin sähköturvallisuusasioista:

- Sähkölaitteiden asennukset ja korjaukset on teetettävä alan ammattilaisella.
- Huonokuntoisia sähkölaitteita ei saa käyttää.
- Suihkun ja kylvyn aikana ei saa käyttää kylpyhuoneen pistorasioita.
- Märkätiloissa käytettävien laitteiden pistotulpat on irrotettava pistorasiasta käytön jälkeen.
- Sähköliesi on kytketty kiinteästi sähköverkkoon. Irrottamisen ja kytkennän saa tehdä vain valtuutettu sähköalan ammattilainen.
- Viihde-elektronikkalaitteista kannattaa sammuttaa valmiusvirta yön ajaksi ja aina, kun asunto jää tyhjilleen.
- Viihde-elektronikkalaitteiden pistotulpat ja antennit kannattaa irrottaa pistorasiasta matkalle lähettäessä.
- Kun sähkölaitteita huolletaan tai puhdistetaan, pitää ensin irrottaa pistotulppa pistorasiasta tai katkaista sähkö pääkytkimestä.
- Älä sijoita, säilytä tai käytä mitään sähkölaitetta niin, että sähkölaite voi pudota veteen tai märälle alustalle tai että laite voi kastua esim. roiskevedestä.

### Pienten lasten turvallisuus

Alla on koottu kodin ja kiinteistön muistilista turvallisuusasioista pienten lasten turvallisuuden näkökulmasta:

- Kerro lapselle vaaroista.
- Opeta lasta toimimaan oikein.
- Opeta lasta toimimaan oikein myös vaara- ja onnettomuustilanteissa.
- Älä jätä pieniä lapsia ilman riittävää valvontaa.
- Seuraa pihan leikkivälineiden kuntoa ja tee tarvittaessa heti vikailmoitus.
- Ikkunoihin ja parvekeoveen kannattaa asentaa turvaksi rajoitinketjut tai muut auki pitolaitteet.
- Huonekalut tulee sijoittaa niin, etteivät lapset pääse

kiipeämään ikkunan korkeudelle.

- Lieden uuninluukku kannattaa tarkastaa ja tarvittaessa asennuttaa siihen turvalukko.
- Liesitaso kannattaa varustaa turvareunalla.
- Pistorasiat on syytä suojata suojatulpilla.
- Lääkkeet on turvallisinta säilyttää lukitussa lääkekaapissa.
- Kotiin kannattaa varata lääkehiiltä.
- Kodin puhdistusaineet ja myrkylliset kemikaalit on syytä säilyttää lasten ulottumattomissa.
- Alkoholit on syytä säilyttää lasten ulottumattomissa.
- Huonekasveiksi kannattaa valita myrkyttömiä kasveja.
- Asunnon sisäportaisiin kannattaa asentaa turvaportit.
- Tulitikut, sytyttimet ja palavat kynttilät on syytä pitää pienten lasten ulottumattomissa.
- Lapsia ei pidä päästää leikkimään talon kellareihin, ullakoille tai varastotiloihin.
- Lapsia ei saa päästää leikkimään hisseissä tai hisseillä.
- Ota huomioon, jos talossa tai tontilla tehdään rakennus- tai korjaustöitä. Neuvo lasta varovaisuuteen. Kiellä lasta menemästä merkitylle työmaa-alueelle.
- Neuvo lasta varomaan liikennettä myös pihateillä.

### Liukkauden torjunta

Liukkauden torjunta kiinteistön alueella on kiinteistöyhtiön tehtävä. Liukkauden torjunta kiinteistön edustalla sijaitsevalla jalkakäytävällä on sijainnista riippuen kiinteistöyhtiölle tai kaupungille kuuluva tehtävä.

Asukkaat voivat myös omatoimisesti ehkäistä liukastumisia.

Asukkaan muistilista:

- Ota huomioon keliolot jalkineita valitessasi ja liikkuessasi.
- Varo erityisesti porraskäytävästä ulos tullessasi, kun alustan pito muuttuu.
- Vältä kiirettä.
- Käytä liukkaalla kelillä soveltuvia jalkineita, joiden pohjat estävät liukastelua.
- Käytä tarvittaessa jalkineissa erillisiä liukuesteitä.
- Käytä hiekoitettuja reittejä, vaikka reitti olisi pidempi kuin hiekoittamaton reitti.
- Ota huomioon, että hiekoitetulla reitilläkin voi olla yllättäviä liukkaita kohtia.
- Ota huomioon ajankohta ja kelin nopea muuttuminen. Hiekoituksesta vastuussa olevat tekevät työn tietyssä järjestyksessä eivätkä ehdi joka paikkaan välittömästi eivätkä samanaikaisesti.

## VAKUUTUSTURVA

### Kiinteistövakuutus

Kiinteistövakuutus korvaa kiinteistöön kohdistuneet vahingot vakuutusehtojen mukaisesti.

### Kotivakuutus

Suosittellemme, että kaikki asukkaat hankkivat turvakseen oman kotivakuutuksen.

Vuokranantajan ottama kiinteistövakuutus ei korvaa kiinteistö-

vahinkojen yhteydessä asukkaan omaisuudelle aiheutuneita vahinkoja eikä vahingoista asukkaalle mahdollisesti aiheutuvia muita kustannuksia, ellei kiinteistö ole lain mukaan vahingonkorvausvelvollinen. Esimerkiksi naapuriasunnossasi syttynyt tulipalo tai yläkerran asunnossa sattunut vesivahinko voivat aiheuttaa vahinkoa omaisuudellesi ja vuokraamallasi huoneistolle ja saatat joutua jopa muuttamaan pois asunnosta korjauksen ajaksi.

Omaisuuttasi voidaan myös varastaa esimerkiksi irtaimistovarastoista. Myöskään näitä vahinkoja ei korvata kiinteistövakuutuksesta.

Kiinteistöyhtiökään ei korvaa asukkaan omaisuuteen kohdistuneita vahinkoja tai asukkaalle vahingoista mahdollisesti aiheutuvia muita kustannuksia, ellei yhtiö ole vastuussa tapahtuneesta esimerkiksi tahallisuuden tai törkeän huolimattomuuden perusteella.

## HUONEISTON TAI SEN OSAN HALLINNAN LUOVUTUS

### Asumislupa ja alivuokraus

*Helsingin Korkotukiasuntojen omistamia vuokra-asuntoja jaettaessa otetaan huomioon sekä asunnon tarve että perheen koko ja varallisuus. Asuntoon saavat vuokrasuhteen alkaessa muuttaa vain asukasvalintapäätöksessä mainitut henkilöt.*

Lupa asunnon käyttöön yhdessä muiden kanssa voidaan vuokrasuhteen aikana myöntää erityisistä syistä, ellei siitä aiheudu vuokranantajalle huomattavaa haittaa. Lupaa alivuokralaisen pitämiseen ansaitsemistarkoituksessa ei myönnetä. Lupahakemusia saa isännöitsijätoimistosta. Huoneistosta saa luovuttaa toisen käytettäväksi enintään puolet. Luvan voi saada myös asunnon käyttöön yhteisenä asuntona puolisonsa ja perheeseen kuuluvien lasten kanssa.

Alivuokraussopimus on tehtävä kirjallisena ja siitä on toimitettava kopio isännöitsijälle, jotta voidaan valvoa, ettei asuntoja käytetä niiden käyttötarkoituksen vastaisesti eikä niitä alivuokrata voitollisesti.

Jokaisesta asuinhuoneistoon muuttavasta asukkaasta on tehtävä muuttoilmoitus väestörekisteriin ja isännöitsijätoimistoon sekä huoltoyhtiön talonkirjaan merkitsemistä varten.

Mikäli päävuokralaisen huoneistoon ottama alivuokralainen tai muu henkilö ei poistu huoneistosta päävuokralaisen tätä vaatiessa, vuokranantaja ei ole velvollinen ryhtymään toimenpiteisiin tilanteen ratkaisemiseksi vaan päävuokralaisen tulee itse ryhtyä tarvittaviin toimenpiteisiin, esimerkiksi alivuokralaisen häätämiseen oikeusteitse.

Huoneistoa ei saa ilman vuokranantajan lupaa luovuttaa kokonaisuudessaan toisen käytettäväksi.

### Väliaikainen poikkeuslupa

Lupa koko huoneiston hallinnan väliaikaiseen luovuttamiseen enintään kahdeksi vuodeksi voidaan myöntää, kun vuokralainen



esimerkiksi työnsä, opintojensa tai sairauden vuoksi joutuu oleskelemaan toisella paikkakunnalla. Hakemus on vapaamuotoinen. Hakemukseen on liitettävä luotettava kirjallinen selvitys toisella paikkakunnalla oleskelemisen syystä, esimerkiksi todistus opiskelusta tai työsopimus.

Väliaikaisen poikkeusluvan saajan on toimitettava isännöitsijätöimistöön jäljennös määräaikaisesta vuokrasopimuksesta, jolla hän luovuttaa huoneistonsa väliaikaisen hallinnan toiselle. Vuokraa ei saa sopia kiinteistöyhtiön perimää vuokraa korkeammaksi.

Vuokralaisen tulee toimittaa isännöitsijätöimistöön yhteystiedot, joiden avulla hänet voidaan tarvittaessa tavoittaa väliaikaisen muualla oleskelun aikana.

### **Vuokralaisen vastuu vuokrasopimusehtojen täyttämisestä väliaikaisen muualla oleskelun aikana**

Kun vuokralainen on luovuttanut huoneiston kokonaan tai osittain toisen hallintaan väliaikaisen poikkeusluvan perusteella, hän vastaa edelleen vuokranantajalle velvoitteistaan voimassa olevan vuokrasopimuksen mukaisesti.

Jos huoneiston väliaikaisen hallinnan saanut aiheuttaa vuokranantajalle vahinkoa, joka vuokranantajan ja vuokralaisen välisen vuokrasopimuksen perusteella kuuluu vuokralaisen vastattavaksi, on vuokralainen edelleen korvausvastuussa vuokranantajalle tällaisesta vahingosta.

Huoneiston väliaikaisen hallinnan vuokralaiselta saanut on puolestaan korvausvastuussa vuokralaiselle tälle aiheuttamastaan vahingosta.

### **VUOKRAOIKEUDEN SIIRTO**

Luvan vuokraoikeuden siirtoon voi saada kiinteistöyhtiön asunnossa asuvalle puolisolalle, perheeseen kuuluvalla lapsella tai jommankumman puolison vanhemmalle, joka on asunut huoneistossa yhdessä päävuokralaisen kanssa vähintään vuoden.

Lupahakemusmenettelyä koskevat ohjeet saa isännöitsijätöimistöstä.

### **AVIOERON TAI YHTEISELÄMÄN LOPETTAMISEN VAIKUTUS VUOKRASUHTEESEEN**

Yhteiselämän tai yhteisen asumisen päättyessä tai avioeron takia on niillä, jotka ovat vuokranneet huoneiston, mahdollisuus kullakin omalta osaltaan irtisanoa toistaiseksi voimassa oleva sopimus päättymään omalta osaltaan irtisanomisajan kuluttua.

Puoliso vastaa toisen puolison muutettua huoneistosta vuokrasopimuksesta johtuvien velvollisuuksien täyttämistä, niin kauan kuin hän asuu tässä huoneistossa, vaikka vuokrasopimusta ei ole siirretty hänen nimiinsä.

Jos aviopuolisot ovat vuokranneet tai toinen heistä on vuokranut yhteisenä kotina käytettävän huoneiston, tuomioistuim voi määrätessään heidän yhteiselämänsä lopettavaksi tai tuomi-

nessaan heidät avioeroon samalla määrätä sen aviopuolison, joka enemmän on asunnon tarpeessa, jatkamaan vuokrasuhdetta ja vapauttaa toisen aviopuolison vuokrasuhteesta taikka vapauttaa molemmat aviopuolisot vuokrasuhteesta.

Jos muut kuin aviopuolisot ovat vuokranneet huoneiston käytettäväksi heidän yhteisenä asuntonaan, tuomioistuim voi jonkun heistä sitä vaatiessa yhteisen asumisen päätyttyä määrätä huoneistoa eniten tarvitseva tai tarvitsevat jatkamaan vuokrasuhdetta sekä vapauttaa toisen tai muut vuokrasuhteesta taikka vapauttaa heidät kaikki vuokrasuhteesta.

### **MENETTELY VUOKRALAISEN KUOLLESSA**

Kuolinpesä on vastuussa vuokrasopimuksen ehtojen täyttämisestä vuokrasopimuksen päättymiseen asti. Kuolinpesä voi irtisanoa vuokrasopimuksen niin kuin toistaiseksi voimassa olevasta vuokrasopimuksesta säädetään. Jos kuollut vuokralainen oli vuokrannut huoneiston toisen kanssa, irtisanomisoikeus kuuluu kuolinpesälle ja eloon jääneelle vuokralaiselle yhteisesti. Kummallakin on oikeus irtisanoa sopimus omalta osaltaan.

Sillä, joka on vuokrannut huoneiston yhdessä kuolleen vuokralaisen kanssa, on oikeus kuolinpesän asemesta jatkaa vuokrasuhdetta, jollei vuokranantajalla ole perusteltua syytä vastustaa sitä.

Sama oikeus on vuokralaiselta jääneellä asuinhuoneistossa asuvalla puolisolalla, perheeseen kuuluvalla lapsella ja vuokralaisen tai hänen puolisonsa vanhemmalla.

Vuokrasuhteen jatkamista haluavan on kolmen kuukauden kuluessa vuokralaisen kuolemasta kirjallisesti ilmoitettava, että vuokrasuhdetta halutaan jatkaa. Ilmoitus päättää kuolinpesän vastuun vuokraehtojen täyttämisestä ja siirtää vastuun jatkamisilmoituksen tehneelle.

### **ASUNNONVAIHDOT**

Asunnonvaihtojen edellytyksistä ja niihin liittyvistä käytännöistä on lisätietoa internetissä osoitteessa [stadinasunnot.fi](http://stadinasunnot.fi). Saat tarvittaessa lisätietoja myös Stadin Asuntojen palvelupisteestä.

### **Asiointi asuntopalvelupisteessä**

Helsingin kaupungilta vuokra-asuntoa hakeva voi tarvittaessa asioida kaupungin kiinteistöviraston asuntoasiainosaston asuntopalvelupisteessä.

Helsingin kaupungin kiinteistöviraston asunto-osaston asuntopalvelupiste sijaitsee osoitteessa Itämerenkatu 3, 00180 Helsinki. Muut yhteystiedot ja aukioloajat löytyvät internetissä osoitteesta [stadinasunnot.fi](http://stadinasunnot.fi).

Lisätietoja internetissä [hel.fi](http://hel.fi) > Asuminen ja ympäristö > Asuminen sekä [stadinasunnot.fi](http://stadinasunnot.fi).

Hakijalle ilmoitetaan uuden vuokra-asunnon myöntämisestä. Päätöksessä ilmoitetaan määräaika, jonka kuluessa uusi vuokrasopimus on allekirjoitettava.

Hakijan on huolehdittava vanhan vuokrasopimuksen irtisanomisesta.

### **Irtisanomisajat ja muutot**

Asunnonvaihdossa noudatetaan normaaleja irtisanomisaikoja, koska tämä turvaa kohtuullisen toiminta-ajan kaikille tahoille, joihin vuokrasopimusmuutosten vaikutukset ulottuvat.

Muuton asuntoon saa tehdä vuokrasopimuksen mukaisen vuokra-ajan alkaessa.

### **Avaimet**

Avainten osalta menetellään isännöitsijätoimistojen antamien ohjeiden mukaisesti, jotta kiinteistön avaintenhallinta voidaan hoitaa turvallisesti.

## **VUOKRANMAKSUHÄIRIÖT**

### **Viivästyskorko ja perintämaksu**

Vuokranantaja ryhtyy kaikissa tapauksissa heti tarvittaviin toimenpiteisiin vuokranmaksun viivästyessä. Viivästyneestä summasta joutuu maksamaan viivästyskoron. Maksumuistutuksesta joutuu maksamaan vuokranantajayhtiön hallituksen kulloisenkin päätöksen mukaiset lailliset perintäkulut.

### **Oikeudenkäynti ja oikeudenkäyntikulut**

Maksumuistutuksessa asetetaan velan maksamiselle määräaika, jonka jälkeen vuokranantaja ryhtyy tarvittaessa oikeudellisiin toimiin vuokrasopimuksen purkamiseksi ja saataviensa perimiseksi.

Velallinen vastaa oikeudenkäyntikuluista oikeuden päätöksen mukaisesti.

Oikeudenkäynti aiheuttaa merkinnän luottotietoihin.

### **Häätö ja saatavien perintä ulosottoihin ja ulosottomaksut**

Saatuun oikeuden päätöksen vuokrasopimuksen purkamisesta vuokranantaja tarkastaa, onko vuokralainen heti luovuttanut huoneiston vuokranantajan vapaaseen hallintaan oikeuden päätöksen mukaisesti. Tarvittaessa haetaan ulosottoviranomaiselta häädön ja saatavien täytäntöönpano.

### **Sosiaaliset tukimuodot**

Sosiaaliviranomaisen kanssa kannattaa tarkastaa asumis- tai toimeentulotuen edellytysten täyttyminen omalta kohdaltaan.

## **MUUT ASUMISEN HÄIRIÖTILANTEET**

### **Huoneiston huono hoito**

Huoneiston huono hoito aiheuttaa vahinkoa vuokranantajan omaisuudelle. Se voi aiheuttaa ympäristöön myös hajuhaittoja ja muita terveydellisiä riskejä, esimerkiksi tuholaisien leviämistä kiinteistössä.

### **Häiritsevän elämän viettäminen**

Jokaisella on oikeus kotirauhaan ja turvalliseen asumisympäristöön. Yhteisöllisessä asumisessa on otettava kohtuudella huomioon muut ihmiset. Kaikilla on oikeus normaaliin asumiseen. Useimmissa

tapauksissa keskustelemalla ja molemminpuolisella huomaavaisuudella löydetään toimivat asumistavat.

Jos jonkun asukkaan normaalista poikkeava ja järjestyssääntöjen vastainen elämäntapa häiritsee toistuvasti talon muita asukkaita, voi asiasta yrittää keskustella häiriön aiheuttajan kanssa, jos se tapauskohtaisen harkinnan perusteella on turvallista. Esimerkiksi yöaikaan ei useinkaan ole turvallista mennä huomauttamaan reippaan juhlinnan synnyttämistä äänistä vaan on viisaampaa hoitaa asia parempana ajankohtana turvallisemmassa ympäristössä. Puhelinta voi oman harkinnan mukaan käyttää, jos häiriön aiheuttajan puhelinnumero on tiedossa.

Vakavissa järjestyshäiriöissä kannattaa kutsua paikalle poliisi. Poliisi tekee ilmoituksen perusteella tilannearvion ja ratkaisun partion lähettämisestä paikalle. Poliisin käynnistä jää poliisin arkiin raportti, jota vuokranantaja voi myöhemmin käyttää hyödyksi mahdollisesti tarvittavissa jatkotoimenpiteissä.

Kiinteistöyhtiön työntekijät, esimerkiksi päivystäjät, eivät työturvallisuussyistä ole velvollisia toteamaan tai rauhoittamaan huoneistoissa tapahtuvia häiriöitä.

Häirintätilanteista kannattaa kirjata muistiin lyhyt tapahtuman kuvaus ja tapahtuma-aika sekä keskustella muiden naapureiden kanssa.

### **Sääntörikkomusilmoitus**

Asukkaiden on syytä tehdä kirjallinen valitus järjestyssääntöjä vakavalla tavalla, toistuvasti tai jatkuvasti rikkovasta. Valituksen voi tehdä esimerkiksi isännöitsijätoimistosta saatavalla sääntörikkomuslomakkeella. Valituksessa on lyhyesti kuvattava valituksen aihe ja siihen on merkittävä tapahtuma-ajat, järjestyssääntöjen rikkojan nimi ja osoite sekä valittajan ja todistajien yhteystiedot.

Todistajien tulee kiinnittää huomiota siihen, että he todella voivat henkilökohtaisesti oikeudessa todistaa kaikki tapahtumat, joiden todistajiksi he allekirjoituksellaan sitoutuvat. Asukkaiden tekemät kirjalliset valitukset ovat lähes poikkeuksetta edellytys sille, että syntyneet ongelmatilanteet saadaan ratkaistua. Vain harvoissa erityistapauksissa tarvittava todistusaineisto on hankittavissa muilla tavoin.

### **Varoitus vuokrasopimuksen purkamisesta**

Vuokranantaja voi tarvittaessa antaa asuntoaan huonosti hoitavalle tai muita asukkaita häiritsevälle asukkaalle kirjallisen varoituksen vuokrasopimuksen purkamisesta. Varoitus on erittäin vakavasti otettava asiakirja.

Varoituksen tarkoituksena on antaa vuokralaiselle mahdollisuus korjata menettelynsä.

Asuinhuoneistojen vuokrauksesta annettu laki ei edellytä useampia kuin yhden varoituksen, mutta epäselvässä tai lievässä tapauksessa varoituksia voidaan antaa useampia. Usea varoitus saattaa kokonaisharkinnassa vaikuttaa siten, ettei varoituksen perusteena olevaa toimintaa tai laiminlyöntiä pidetä enää vähäisenä.

## Vuokrasopimuksen purkaminen vuokranantajan puolelta

Vuokranantajalla on oikeus purkaa vuokrasopimus, jos vuokralainen:

- laiminlyö vuokranmaksun sovituksessa ajassa
- siirtää vuokraoikeuden tai luovuttaa huoneiston tai sen osan toisen käytettäväksi vastoin asuinhuoneistojen vuokrauksesta annetun lain säädöksiä
- käyttää huoneistoa muuhun tarkoitukseen tai muulla tavalla kuin vuokrasopimusta tehtäessä on edellytetty
- viettää tai sallii vietettävän huoneistossa häiritsevää elämää
- hoitaa huoneistoa huonosti
- huoneistossa rikkoo, mitä terveyden ja järjestyksen säilyttämiseksi on säädetty tai määrätty.

Huoneiston käyttöön liittyvä vuokrasopimuksen purkuperuste koskee soveltuvin osin myös vuokrasuhteen johdosta vuokralaisen käytössä olevia kiinteistön tai rakennuksen yleisiä tiloja ja laitteita.

## Vuokrasopimuksen irtisanominen vuokranantajan puolelta

Vuokranantaja voi irtisanoa vuokrasopimuksen, mikäli irtisanomiseen on hyväksyttävä syy eikä irtisanomista ole pidettävä vuokralaisen olosuhteet huomioon ottaen kohtuuttomana.

### ASIATTOMIEN OLESKELU KIINTEISTÖN YLEISISSÄ JA YHTEISISSÄ TILOISSA

Asiattomien oleskelusta kiinteistön yleisissä ja yhteisissä tiloissa voi ilmoittaa isännöitsijätoimistoon tai päivystysaikana päivystäjälle. Kiinteistöyhtiön edustajat tekevät tilanearvioinnin ja pyytävät tarvittaessa poliisin paikalle. Tällöin poliisi ratkaisee, miten tilanteessa menetellään.

### ILKIVALTA

Kaikesta ilkivallasta tulee heti tehdä ilmoitus isännöitsijätoimistoon, että vahingot saadaan korjatuksi.

Nopea ilkivallan jälkien korjaaminen ehkäisee uutta ilkivaltaa, palauttaa asuinympäristön viihtyvyyden ja ehkäisee ympäristön turmeltumisen.

Jos on ollut silminnäkijänä ilkivallalle, tiedot näkemästään tulee ilmoittaa isännöitsijätoimistolle ja tarvittaessa poliisille, jotta sylliset saadaan korvausvastuuseen.

Mikäli syllisiä ei saada korvausvastuuseen, vahingot siirtyvät vuokrien kautta kaikkien asukkaiden maksettaviksi.

Huoltajien tulee aina puuttua huollettavinaan olevien alaikäisten tekemään ilkivaltaan ja ohjata lapsia ja nuoria hyvään käytökseen.

### VUOKRASOPIMUKSEN IRTISANOMINEN VUOKRALAISEN PUOLELTA

Jos toistaiseksi voimassa oleva vuokrasopimus irtisanoon, se päättyy irtisanomisajan kuluttua.

Irtisanomisajan tarkoituksena on turvata sopimuksen kumman-

kin osapuolen mahdollisuudet hoitaa tilanteeseen liittyvät asiat omalta osaltaan kohtuullisella tavalla kuntoon sekä ottaa kohtuullisessa määrin huomioon myös tulevan uuden vuokralaisen asumisjärjestelyjään varten tarvitsema aika.

Irtisanomisaika lasketaan sen kalenterikuukauden viimeisestä päivästä, jonka aikana irtisanominen on suoritettu. Irtisanomisolmoitus on annettava vuokranantajalle kirjallisesti ja todisteellisesti. Se on annettu todisteellisesti, kun vuokranantaja on kuitannut sen vastaanotetuksi.

Suosittelavaa on, että irtisanominen tehdään heti, kun poismuuton ajankohta on varmistunut.

Hyvä käytäntö on käydä itse henkilökohtaisesti tekemässä kirjallinen irtisanomisolmoitus omassa isännöitsijätoimistossa.

Vuokrasopimusta irtisanoessa on varauduttava todistamaan henkilöllisyytensä.

### MÄÄRÄAIKAINEN VUOKRASOPIMUS

Huoneiston vuokrasopimus voi olla myös määräaikainen. Tällöin se päättyy ilman erillistä irtisanomista vuokrasopimukseen merkittynä ajankohtana.

### ASUNNOSTA POIS MUUTTAMINEN

#### Muuttoilmoitus väestötietojärjestelmään

Katso käsikirjan alussa olevasta kohdasta lakisääteinen muuttoilmoitus.

#### Poismuuttoilmoitus isännöitsijätoimistoon

Poismuuttoilmoitus on tehtävä myös isännöitsijätoimistoon ja huoltoyhtiöön.

#### Avainten palautus

Kaikki huoneiston avaimet ja muut asukkaan hallussa olevat kiinteistön avaimet (esimerkiksi emännän avain, autotallin avaimet, auton sähkölämmityspistorasian lokeron avaimet ja talopesulan avaimet) on palautettava isännöitsijätoimistoon. Jos asukkaan oma turvalukko jätetään poismuutossa paikoilleen, sen avaimet luovutetaan isännöitsijätoimistoon.

#### Vuokralaisen asentamat sälekaihtimet

Vuokralaisen asentamat sälekaihtimet jätetään poismuutossa paikoilleen, ellei isännöitsijätoimisto anna muita ohjeita.

#### Asukkaan oma ovisilmä, turvalukko ja varmuusketju

Jos asukkaan omaa ovisilmää tai asukkaan omaa turvalukkoa ei poismuutossa jätetä paikoilleen, niiden paikalle on asennettava asianmukaiset peitekappaleet.

Jos asukkaan omaa varmuusketjua ei jätetä paikoilleen, on sen jättämät jäljet tarvittaessa siistittävä.

#### Asuntopihan luvalliset omat rakennelmat ja istutukset

Asuntopihan luvalliset omat rakennelmat ja istutukset jätetään poismuutossa paikoilleen, ellei muusta ole sovittu.

### **Vuokralaisen asentamat parvekelasit**

Vuokralaisen asentamat parvekelasit jätetään poismuutossa paikoilleen, ellei muusta ole sovittu.

### **Muut asukkaan tekemät muutostyöt**

Asunto on kaikilta osin palautettava siihen tilaansa, jossa se oli ennen asukkaan omatoimisia muutostöitä, ellei vuokranantajan kanssa muusta ole sovittu.

### **Asuntokohtaiset ohjemateriaalit**

Asuntokohtaiset vuokranantajan ohjemateriaalit jätetään poismuutossa asuntoon.

### **Asunnon ja sille kuuluvien tilojen tyhjennys ja siivous**

Asunto ja sille kuuluva irtaimistovarasto tyhjenetään ja siivotaan huolellisesti ennen poismuuttoa.

Mahdollisesti vuokralla olleet muut tilat kuten autotallit, autopaikat, varastot ym. on tyhjennettävä ja siivottava huolellisesti.

Kaikki huoneistossa olevat säilytystilat on tyhjennettävä ja siivottava huolellisesti.

Liesi ja asunnon varustukseen kuuluvat kylmälaitteet on tyhjennettävä ja puhdistettava huolellisesti. Myös niiden alla oleva lattia ja ympäröivät seinät on siivottava huolellisesti.

Jos vuokralainen jättää kiinteistöön tai sen alueelle omaisuut-  
taan tai laiminlyö siivouksen, tavarat kuljetetaan kaatopaikalle  
sekä teetetään tarvittavat siivoukset laiminlyönneistä vastuussa  
olevan vuokralaisen kustannuksella.

### **Muuta muistettavaa**

Muistilista muista poismuuttoon liittyvistä asioista:

- uuden ja vanhan asunnon sähkösopimukset
- uuden ja vanhan asunnon Internet -liittymät
- postin edelleen lähettämissopimus lähimmässä postissa
- osoitteenmuutosilmoitukset (postista saa ilmaisia kortteja tarkoitusta varten)

## **LIITE 1 JÄRJESTYSSÄÄNNÖT**

### **KKOY HELSINGIN KORKOTUKIASUNTOJEN JÄRJESTYSSÄÄNNÖT**

Yhteisen viihtyvyyden ja turvallisuuden ylläpitämiseksi tässä talossa on voimassa lainsäädännön ohella seuraavat talon säännöt:

#### **Yhteiset tilat ja piha-alueet**

*Porrashuoneen ulko-ovi pidetään lukittuna vähintään klo 21.00 - 07.00 välisen ajan.*

*Tupakointi on kielletty porrashuoneissa, hisseissä ja muissa yhteisissä tiloissa.*

*Tavaroita saa säilyttää vain niitä varten varatuissa tiloissa. Paloherkkien ja vaarallisten aineiden säilyttäminen yhteisissä tiloissa on kielletty.*

*Jätteet tulee viedä niille varattuihin paikkoihin ja noudattaa lajittelusta annettuja ohjeita.*

*Nurmikoita ja istutuksia ei saa vahingoittaa.*

*Mainosten, kilpien ja omien antennien asentaminen on kielletty muutoin kuin kiinteistöyhtiön antamalla luvalla. Kielto on voimassa myös huoneistoparvekkeilla.*

*Lintujen ruokkiminen on kielletty kiinteistön alueella.*

#### **Tomuttaminen ja pyykin kuivaus**

*Mattojen ja vuodevaatteiden tomuttaminen on sallittu vain tarkoitukseen varatuilla paikoilla arkipäivinä klo 08.00-19.00 sekä lauantaisin ja juhla-aattona klo 09.00-16.00.*

*Liinavaatteiden puistelu ja tuulettaminen sekä pyykin kuivattaminen on sallittu parvekkeilla vain kaiteiden sisäpuolella.*

#### **Huoneistot ja parvekkeet**

*Huoneistossa ja kiinteistön alueella on taattava asumisrauha muille asukkaille.*

*Erityisesti klo 22.00-07.00 on vältettävä muita häiritsevää toimintaa.*

*Huoneistoa tulee hoitaa huolellisesti. Palovaroin on pidettävä toimintakunnossa.*

*Parveke tulee pitää siistinä ja poistaa lumi talvisin. Parvekkeen pesu juoksevalla vedellä on kielletty. Kukka-astiat tulee sijoittaa kaiteen sisäpuolelle.*

*Vesivuodoista ja muista vioista on välittömästi ilmoitettava isännöitsijätoimistoon.*

*WC- ja muihin viemäreihin ei saa kaataa tai päästää aineita, jotka saattavat tukkia viemärit.*

#### **Pysäköinti**

*Pysäköinti on sallittu vain siihen tarkoitukseen merkityillä alueilla. Pysäköintipaikat ovat tarkoitettu käytössä oleville ajoneuvoille. Hylättyjä tai käytöstä poistettuja ajoneuvoja tai niiden osia ei saa säilyttää kiinteistön alueella.*

*Lämpöpaikkojen pistokekotelot tulee pitää lukittuina. Auton lämmitysjohtoa ei saa jättää pistokkeeseen silloin, kun auto ei ole siihen kytketty.*

*Tyhjäkäynnistä säädettyjä rajoituksia tulee noudattaa myös piha- ja paikoitusalueella.*

*Autojen pesu ja huolto on sallittu vain siihen tarkoitukseen varatuilla paikoilla.*

#### **Kotieläimet**

*Kotieläimet on talojen porrashuoneissa ja kiinteistön alueella pidettävä hallitusti kytkettyinä. Koiran ulkoiluttajan on pidettävä*

huolta siitä, ettei koira likaa kiinteistön piha-alueita, istutuksia tai talon seiniä. Kotieläinten jätökset tulee korjata pois.

Koiran ja kissan ulkoiluttaminen on kielletty lasten leikkeihin varatuilla paikoilla.

Eläimen haltijan on huolehdittava siitä, ettei eläin äänтеле misellään häiritse ympäristöä tai talon asukkaita.

#### Sääntörikkomukset

Järjestyssääntörikkomuksesta saattaa olla seurauksena vahingonkorvausvelvollisuus tai vuokrasopimuksen purkaminen.

## LIITE 2 VUOKRALAISDEMOKRATIASÄÄNTÖ

### HELSINGIN KAUPUNGIN VUOKRALAISDEMOKRATIASÄÄNTÖ

Hyväksytty Helsingin kaupunginvaltuustossa 29.5.2013

Ne kohdat, jotka eivät koske Helsingin Korkotukiasuntoja, on mainittu ao. kohdassa punaisella värillä korostettuina.

#### I LUKU

Yleistä

##### 1 §

#### Vuokralaisdemokratian tarkoitus

Helsingin kaupungin vuokralaisdemokratian tarkoituksena on yhteishallinnosta vuokralaloissa annetun lain mukaisesti antaa asukkaille päätösvaltaa ja vaikutusmahdollisuus omaa asumistaan koskeissa asioissa sekä lisätä asumisviihtyvyyttä ja edistää vuokralojen kunnossapitoa ja hoitoa.

##### 2 §

#### Soveltamisala

Tätä sääntöä noudatetaan Helsingin kaupunkikonserniin kuuluvien valtion lainoittamien vuokralojen ja vuoden 2002 alun jälkeen rahoitettujen ja rakennettujen korkotukivuokra-asuntojen hallinnossa ja soveltuvin osin muissa kuin edellä mainituissa Helsingin kaupunkikonserniin kuuluvissa korkotukivuokra-asunnoissa.

Tässä säännössä käytetään jatkossa 1 momentissa tarkoitettua vuokralot ja -asunnot omistavista yhtiöistä nimitystä kiinteistöyhtiö ja kiinteistöyhtiön omistamista alueellisista isännöinti- ja huoltoyhtiöistä nimitystä alueyhtiö.

Tätä sääntöä noudatetaan myös alueyhtiöiden hallinnossa.

##### 3 §

#### Käytännön ohjeet

Tarkempia käytännön ohjeita tämän säännön soveltamisesta antaa kiinteistöyhtiö.

#### II LUKU

Asukkaiden kokous

##### 4 §

#### Asukkaiden kokous

Vuokranmääritystä varten muodostetun vuokranmäärityksikön talon tai talojen asukkaat ja muut huoneistojen haltijat käyttävät yhteishallintolain ja tämän säännön mukaista päätösvaltaansa asukkaiden kokouksessa.

##### 5 §

#### Koolle kutsuminen

Asukkaiden kokouksen kutsuu koolle ensimmäisen kerran omistajan edustaja. Tämän jälkeen asukkaiden kokouksen kutsuu koolle talotoimikunta tai luottamushenkilö, ja ellei näitä ole valittu tai muusta perustellusta syystä, omistajan edustaja.

Asukkaiden kokous on kutsuttava koolle myös, mikäli vähintään yksi kymmenesosa äänioikeutetuista ilmoittamaansa asiaa varten sitä vaatii.

Asukkaiden kokous on kutsuttava koolle vähintään kerran kalenterivuodessa.

##### 6 §

#### Kokouskutsu

Kutsu asukkaiden kokoukseen on toimitettava jokaiseen huoneistoon jaettavalla ja talon ilmoitustauluille asetettavalla ilmoituksella vähintään viikkoa ennen kokousta. Kutsussa on mainittava kokouksessa käsiteltävät asiat sekä kokouksen aika ja paikka.

##### 7 §

#### Äänioikeus ja vaalikelpoisuus

Äänioikeutettuja ja vaalikelpoisia ovat kaikki talossa vakinaisesti asuvat 18 vuotta täyttäneet henkilöt. Äänioikeutettuja ovat myös liike- tai toimistotilojen välittömät haltijat siten, että heillä on kullakin huoneistoa kohden yksi ääni.

Asukas ei voi käyttää äänioikeuttaan asiamiehen välityksellä.

Samaan toimielimeen ei saa valita useampia kuin yksi henkilö samasta huoneistosta.

##### 8 §

#### Päätöksenteko

Asukkaiden kokouksen päätökseksi tulee se mielipide, jota enemmistö kokouksessa annetuista äänistä on kannattanut, jollei asukkaiden kokous ole päättänyt, että jonkin asian osalta päätös on tehtävä yksimielisesti, määräenemmistöllä tai kaikkien äänioikeutettujen kannattaessa sitä taikka että vaali on toimitettava tiettyä vaalitapaa noudattaen. Vaali voidaan päättää toimittamalla myös erillisessä äänestyslaisuudessa tai postitse. Äänen mennessä tasan ratkaisee vaalissa arpa ja muulloin se mielipide, jota puheenjohtaja ilmoittaa kannattavansa.

##### 9 §

#### Tehtävät

Asukkaiden kokous

- valitsee talotoimikunnan puheenjohtajan, varapuheenjohtajan,

yhdestä viiteen talotoimikunnan varsinaista jäsentä, sekä varasijajärjestykseen asetettuna yhdestä viiteen varajäsentä, taikka vaihtoehtoisesti luottamushenkilön ja tälle varahenkilön

- esittää vuokralaistoimikunnalle kiinteistöyhtiön vaalikelpoisista asukkaista kahta ehdokasta kiinteistöyhtiön hallituksen asukasjäseniksi ja yhtä ehdokasta varajäseneksi
- esittää vuokralaistoimikunnalle alueyhtiön toiminta-alueen vaalikelpoisista asukkaista kahta ehdokasta alueyhtiön hallituksen asukasjäseniksi ja yhtä ehdokasta varajäseneksi, sekä kahta ehdokasta alueyhtiön hallituksen valiokunnan jäseneksi (ei voimassa KKOy Helsingin Korkotukiasunnoissa)
- esittää vuokralaistoimikunnalle ehdokkaan kiinteistöyhtiön talouden ja hallinnon valvojaksi
- esittää vuokralaistoimikunnalle ehdokkaan alueyhtiön talouden ja hallinnon valvojaksi (ei voimassa KKOy Helsingin Korkotukiasunnoissa)
- valitsee valvojan seuraamaan ja tarkastamaan vuokranmäärityksikön talon tai talojen talouden ja hallinnon hoitoa (ei voimassa KKOy Helsingin Korkotukiasunnoissa).

## 10 §

### Läsnäolo- ja puheoikeus

Alue- ja kiinteistöyhtiön toimitusjohtajalla ja yhtiön nimeämällä muulla edustajalla on läsnäolo- ja puheoikeus asukkaiden kokouksessa.

Asukkaiden kokouksella on oikeus kuulla asiantuntijoita.

## 11 §

### Järjestäytyminen ja pöytäkirja

Asukkaiden kokous valitsee keskuudestaan puheenjohtajan ja sihteerin.

Asukkaiden kokouksista on pidettävä pöytäkirjaa, jonka allekirjoittavat puheenjohtaja ja sihteeri ja, mikäli kokouksessa näin on valittu, myös pöytäkirjantarkastaja(t).

Pöytäkirja on asetettava nähtäville kahden viikon kuluessa kokouksesta talon ilmoitustauluille tai saatettava muutoin kirjallisesti asukkaiden tietoon sekä toimitettava tiedoksi kiinteistöyhtiölle.

## III LUKU

### Talotoimikunta

## 12 §

### Talotoimikunta

Talotoimikunta toimii vuokranmäärityksikön talon tai talojen asukkaiden ja muiden huoneistojen haltijoiden edustajana yhteishallintolain ja tämän säännön mukaisten oikeuksien käyttämisessä ja tehtävien hoitamisessa.

Mitä tässä säännössä säädetään talotoimikunnasta, sovelletaan

soveltuvin osin myös talotoimikunnan sijaan valittuun luottamushenkilöön.

## 13 §

### Kokoonpano ja toimikausi

Talotoimikunnassa on puheenjohtaja, varapuheenjohtaja ja yhdestä viiteen varsinaista jäsentä, sekä varsinaisilla jäsenillä yhdestä viiteen varajäsentä asukkaiden kokouksen asettamassa varasijajärjestyksessä.

Talotoimikunta valitsee keskuudestaan sihteerin. Talotoimikunnan toimikausi on kaksi kalenterivuotta.

Talotoimikunnan jäsen, joka muuttaa pois vuokranmäärityksikköön kuuluvan talon asunnosta, menettää jäsenyytensä toimikunnassa. Poismuuttaneen tai talotoimikunnan toiminnasta muuten pysyvästi estyneen jäsenen tilalle tulee jäljellä olevaksi toimikaudeksi seuraavana vuorossa oleva varajäsen. Puheenjohtajan ollessa pysyvästi estynyt, hänen tilalleen tulee varapuheenjohtaja, jonka tilalle toimikunnan jäseneksi tulee jäljellä olevaksi toimikaudeksi seuraavana vuorossa oleva varajäsen.

Talotoimikunta tai sen jäsen voidaan erottaa kesken toimikauden asukkaiden kokouksen päätöksellä, jota on kannattanut vähintään puolet äänioikeutetuista.

Luottamushenkilön toimikausi päättyy, mikäli asukkaiden kokous päättää valita talotoimikunnan.

## 14 §

### Kokoontuminen

Talotoimikunta kokoontuu tarvittaessa puheenjohtajan kutsusta tai määrättyä asiaa varten, kun vähintään puolet talotoimikunnan jäsenistä vaatii sitä kirjallisesti puheenjohtajalta. Puheenjohtajan on tällöin kutsuttava toimikunta koolle kahden viikon kuluessa vaatimuksen esittämisestä.

Milloin varsinainen jäsen on estynyt saapumasta talotoimikunnan kokoukseen, hänen on ilmoitettava esteestään varasijajärjestyksessä seuraavana vuorossa olevalle varajäsenelle ja talotoimikunnan puheenjohtajalle.

## 15 §

### Kokouskutsu

Kutsu talotoimikunnan kokoukseen on toimitettava kirjallisesti jokaiselle talotoimikunnan jäsenelle ja tiedoksi varajäsenille vähintään viikkoa ennen kokousta. Kutsussa on mainittava kokouksessa käsiteltävät asiat sekä kokouksen aika ja paikka.

## 16 §

### Päätösvaltaisuus ja päätöksenteko

Kokous on päätösvaltainen, kun puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja sekä vähintään puolet jäsenistä on läsnä.

Talotoimikunnan päätökseksi tulee se mielipide, jota enemmistö kokouksessa annetuista äänistä on kannattanut. Äännten mennessä tasan ratkaisee vaalissa arpa ja muulloin se mielipide, jota puheenjohtaja ilmoittaa kannattavansa.



## 17 §

### Tehtävät

Talotoimikunnan tai vaihtoehtoisesti luottamushenkilön tehtävänä on oman vuokranmääritysyksikkönsä osalta

- tehdä esityksiä ja neuvotella vuosittain talousarvioon sisällytettävistä vuokranmääritysyksikön talojen korjaustoimenpiteistä
- osallistua valmisteluun, neuvotella ja antaa alueyhtiölle lausunto vuokranmääritysyksikön taloja koskevasta pitkänajan korjaus- ja rahoitussuunnitelmasta (ei voimassa KKOy Helsingin Korkotukiasunnoissa)
- osallistua valmisteluun, neuvotella ja antaa alueyhtiölle lausunto vuokranmääritysyksikön taloja koskevasta talousarvioesityksestä, vuokran tasauksen suunnitelmasta sekä vuokranmääritysesityksestä (ei voimassa KKOy Helsingin Korkotukiasunnoissa)
- tehdä esityksiä, neuvotella ja antaa alueyhtiölle lausunto vuokranmääritysyksikköä koskevasta huoltosopimuksen sisällöstä, hoitojärjestelmästä sekä isännöinnin ja huoltotehtävien järjestämisestä (ei voimassa KKOy Helsingin Korkotukiasunnoissa)
- tehdä esitys, neuvotella ja antaa lausunto muista vuokranmääritysyksikköä koskevista asioista
- nimetä asukkaiden edustaja vuokranmääritysyksikön talojen merkittävien korjausten suunnitteluun ja toteutukseen (ei voimassa KKOy Helsingin Korkotukiasunnoissa)
- osallistua valmisteluun ja antaa lausunto alueyhtiölle kiinteistöyhtiön vuokranmääritysyksikkökohtaisesta järjestysäänöstä
- valvoa asukkaiden ja muiden huoneistojen haltijoiden yhteiseen lukuun hoito-, huolto- ja korjaustoimenpiteiden suorittamista sekä ilmoittaa alueyhtiöön havaitsemistaan hoito-, huolto- ja korjaustoimenpiteiden suorittamiseen liittyvistä epäkohdista
- päättää yhteisten autopaikkojen, saunojen, pesutupien ja vastaavien tilojen vuokraus- ja jakamisperiaatteista ja valvoa niiden noudattamista
- päättää yhteisten askartelu- ja kerhohuoneiden ja vastaavien tilojen käytöstä sekä talkoiden ja muiden vastaavien tilaisuuksien järjestämisestä
- päättää talotoimikunnan päätettäväksi siirretystä asiasta tai toimeenpanna sen tehtäväksi annettu asia edellyttäen, että talotoimikunta on valmis ottamaan sen vastaan
- edistää asumiseen liittyvien erimielisyyksien ratkaisemista ja tarvittaessa toimia sovittelijana häiriötapauksissa sekä edistää asumisviihtyvyyttä ja -turvallisuutta.

## 18 §

### Läsnäolo- ja puheoikeus

Alue- ja kiinteistöyhtiön toimitusjohtajalla ja yhtiön nimeämällä muulla edustajalla on läsnäolo- ja puheoikeus talotoimikunnan kokouksessa.

Talotoimikunnalla on oikeus kuulla asiantuntijoita.

## 19 §

### Pöytäkirja

Talotoimikunnan kokouksista on pidettävä pöytäkirjaa, jonka al-lekirjoittavat puheenjohtaja ja sihteeri ja, mikäli kokouksessa näin on valittu, myös pöytäkirjantarkastaja(t).

Pöytäkirja on toimitettava kirjallisesti kahden viikon kuluessa kokouksesta talotoimikunnan jäsenille, varajäsenille ja alueyhtiölle sekä asetettava nähtäville talon ilmoitustauluille tai saatettava muutoin kirjallisesti asukkaiden tietoon.

## IV LUKU

### Vuokralaistoimikunta

## 20 §

### Vuokralaistoimikunta

Vuokralaistoimikunta toimii alueyhtiön toiminta-alueen talotoimikuntien yhteistyöelimenä.

## 21 §

### Kokoonpano ja toimikausi

Vuokralaistoimikunnassa on jäsenenä talotoimikunnan puheenjohtaja tai luottamushenkilö jokaisesta vuokranmääritysyksiköstä ja henkilökohtaisena varajäsenenä talotoimikunnan varapuheenjohtaja tai luottamushenkilön varajäsen.

Vuokralaistoimikunta valitsee keskuudestaan puheenjohtajan, varapuheenjohtajan ja sihteerin. Vuokralaistoimikunnan toimikausi on kaksi kalenterivuotta.

## 22 §

### Kokoontuminen

Vuokralaistoimikunta kokoontuu ensimmäisen kerran alueyhtiön edustajan kutsusta ja muulloin puheenjohtajansa kutsusta tarvittaessa tai määrättyä asiaa varten, kun vähintään yksi kolmasosa toimikunnan jäsenistä sitä kirjallisesti puheenjohtajalta vaatii. Puheenjohtajan on tällöin kutsuttava vuokralaistoimikunta koolle kahden viikon kuluessa vaatimuksen esittämisestä.

Jos vuokralaistoimikunnan jäsen on estynyt saapumasta kokoukseen, hänen on ilmoitettava siitä varajäsenelleen ja vuokralaistoimikunnan puheenjohtajalle.

## 23 §

### Kokouskutsu

Kutsu vuokralaistoimikunnan kokoukseen on toimitettava kirjallisesti jokaiselle vuokralaistoimikunnan jäsenelle sekä tiedoksi jokaiselle vuokralaistoimikunnan varajäsenelle, alueyhtiölle, alueyhtiön hallituksen asukasjäsenille ja näiden varajäsenelle, alueyhtiön talouden ja hallinnon valvojalle sekä alueyhtiön

hallituksen valiokunnan asukasjäsenille vähintään viikkoa ennen kokousta. Kutsussa on mainittava kokouksessa käsiteltävät asiat sekä kokouksen aika ja paikka.

## 24 §

### Päätösvaltaisuus ja päätöksenteko

Vuokralaistoimikunta on päätösvaltainen, kun puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja sekä vähintään puolet jäsenistä on läsnä.

Vuokralaistoimikunnan päätökseksi tulee se mielipide, jota enemmistö kokouksessa annetuista äänistä on kannattanut. Äänen mennessä tasan ratkaisee vaalissa arpa ja muulloin se mielipide, jota puheenjohtaja ilmoittaa kannattavansa.

Asetettaessa ehdokkaita asukasjäseniksi alueyhtiön hallitukseen toimikunnassa on noudatettava suhteellista vaalitapaa vähintään yhden kolmasosan jäsenistä niin vaatiessa.

## 25 §

### Tehtävät

Vuokralaistoimikunnan tehtävänä on toimia alueyhtiön toiminta-alueen talotoimikuntien yhteistyöelimenä, edistää ja tukea talotoimikuntien toimintaa sekä osallistua alueyhtiön kiinteistön-hoidon kehittämiseen.

Lisäksi vuokralaistoimikunnan tehtävänä on

- sallistua valmisteluun, tehdä esityksiä, neuvotella ja antaa alueyhtiölle lausunto alueyhtiön toiminta-alueen vuokranmääritysikköjen pitkäajan korjaus- ja rahoitussuunnitelmasta (ei voimassa KKOy Helsingin Korkotukiasunnoissa)
- osallistua valmisteluun, neuvotella ja antaa alueyhtiölle lausunto alueyhtiön toiminta-alueen vuokranmääritysikköjen vuokran tasauksen suunnitelmasta sekä vuokranmääritysesityksestä (ei voimassa KKOy Helsingin Korkotukiasunnoissa)
- osallistua valmisteluun, tehdä esityksiä, neuvotella ja antaa alueyhtiölle lausunto alueyhtiön yhteisestä hoitojärjestelmästä, isännöinnin ja huoltotehtävien järjestämisestä sekä alueyhtiön toiminta-alueen yhteisistä tiloista ja asukkaiden käyttöön tarkoitetuista hankinnoista (ei voimassa KKOy Helsingin Korkotukiasunnoissa)
- käsitellä asukkaiden ja talotoimikuntien tekemät aloitteet sekä vuokralaisneuvottelukunnan, alueyhtiön ja kiinteistöyhtiön vuokralaistoimikunnan käsiteltäväksi antamat asiat (ei voimassa KKOy Helsingin Korkotukiasunnoissa vuokralaisneuvottelukuntaa ja alueyhtiötä koskevilta osiltaan)
- esittää asukkaiden kokousten esittämistä ehdokkaista vuokralaisneuvottelukunnalle kahta ehdokasta, joista toisen tulee olla nainen ja toisen mies, kiinteistöyhtiön hallituksen asukasjäseniksi ja yhtä ehdokasta varajäseneksi (KKOy Helsingin Korkotukiasunnossa esitys tehdään suoraan yhtiökokoukselle)

- esittää etusijajärjestykseen asetettuna alueyhtiön hallitukseen asukkaiden kokousten esittämistä ehdokkaista neljää jäsen ehdokasta, joista puolet tulee olla miehiä ja puolet naisia, ja kahta varajäsen ehdokasta (ei voimassa KKOy Helsingin Korkotukiasunnoissa)

- esittää asukkaiden kokousten esittämistä ehdokkaista vuokralaisneuvottelukunnalle ehdokasta kiinteistöyhtiön talouden ja hallinnon valvojaksi (ei voimassa KKOy Helsingin Korkotukiasunnoissa)

- valita asukkaiden kokousten esittämistä ehdokkaista yksi alueyhtiön talouden ja hallinnon valvoja (KKOy Helsingin Korkotukiasunnossa valitaan koko kiinteistöyhtiön talouden ja hallinnon valvoja)

- esittää etusijajärjestykseen asetettuna asukkaiden kokousten esittämistä ehdokkaista neljää ehdokasta alueyhtiön hallituksen valiokuntaan, kun alueyhtiön hallitus päättää nimittää valiokunnan (ei voimassa KKOy Helsingin Korkotukiasunnoissa)

- valita vuokralaisneuvottelukuntaan vuokralaistoimikunnan puheenjohtajan lisäksi toinen varsinainen jäsen ja kaksi varajäsentä (ei voimassa KKOy Helsingin Korkotukiasunnoissa).

## 29 §

### Läsnäolo- ja puheoikeus

Kiinteistöyhtiön ja alueyhtiön toimitusjohtajalla ja yhtiön nimeämällä muulla edustajalla, alueyhtiön hallituksen asukasjäsenillä ja näiden varajäsenellä sekä alueyhtiön talouden ja hallinnon valvojalla ja, mikäli alueyhtiön hallituksella on valiokunta, valiokunnan asukasjäsenillä on läsnäolo- ja puheoikeus vuokralaistoimikunnan kokouksessa.

Vuokralaistoimikunnalla on oikeus kuulla asiantuntijoita.

## 27 §

### Pöytäkirja

Vuokralaistoimikunnan kokouksista on pidettävä pöytäkirjaa, jonka allekirjoittavat puheenjohtaja ja sihteeri ja, mikäli kokouksessa näin on valittu, myös pöytäkirjantarkastaja(t).

Pöytäkirja on toimitettava kirjallisesti kahden viikon kuluessa kokouksesta vuokralaistoimikunnan jäsenille, varajäsenille ja alueyhtiölle.

## V LUKU

### Vuokralaisneuvottelukunta

Vuokralaisneuvottelukuntaa koskeva osa vuokralaisdemokratiasääntöä ei ole miltään osin voimassa KKOy Helsingin Korkotukiasunnoissa. KKOy Helsingin Korkotukiasuntojen asukkailla ei ole edustusta vuokralaisneuvottelukunnassa.

## 28 §

### Vuokralaisneuvottelukunta

Vuokralaistoimikuntien yhteistyöelimenä ja kiinteistöyhtiön asukkaiden edustajana toimii vuokralaisneuvottelukunta.

## 29 §

### Kokoonpano ja toimikausi

Vuokralaisneuvottelukunnassa ovat varsinaisina jäseninä kunkin vuokralaistoimikunnan puheenjohtaja sekä yksi kunkin vuokralaistoimikunnan keskuudestaan valitsema jäsen. Varsinaisille jäsenille vuokralaistoimikunta valitsee keskuudestaan kaksi varajäsentä.

Vuokralaisneuvottelukunta valitsee keskuudestaan puheenjohtajan, varapuheenjohtajan ja sihteerin. Vuokralaisneuvottelukunnan toimikausi on kaksi kalenterivuotta.

## 30 §

### Kokoontuminen

Vuokralaisneuvottelukunta kokoontuu ensimmäisen kerran edellisen vuokralaisneuvottelukunnan puheenjohtajan kutsusta ja muulloin puheenjohtajansa kutsusta tarvittaessa, kuitenkin vähintään kaksi kertaa vuodessa, sekä milloin vähintään yksi kolmasosa vuokralaisneuvottelukunnan jäsenistä sitä kirjallisesti puheenjohtajalta vaatii.

## 31 §

### Kokouskutsu

Kutsu vuokralaisneuvottelukunnan kokoukseen on toimitettava kirjallisesti jokaiselle vuokralaisneuvottelukunnan jäsenelle sekä tiedoksi jokaiselle vuokralaisneuvottelukunnan varajäsenelle, kiinteistöyhtiölle, kiinteistöyhtiön hallituksen asukasjäsenille ja näiden varajäsenelle sekä kiinteistöyhtiön talouden ja hallinnon valvojalle vähintään kolme päivää ennen kokousta. Kutsussa on mainittava kokouksessa käsiteltävät asiat sekä kokouksen aika ja paikka.

## 32 §

### Päätösvaltaisuus ja päätöksenteko

Vuokralaisneuvottelukunta on päätösvaltainen, kun puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja ja vähintään puolet jäsenistä on läsnä.

Vuokralaisneuvottelukunnan päätökseksi tulee se mielipide, jota enemmistö kokouksessa annetuista äänistä on kannattanut. Äänten mennessä tasan ratkaisee vaalissa arpa ja muulloin se mielipide, jota puheenjohtaja ilmoittaa kannattavansa.

Asetettaessa ehdokkaita asukasjäseniksi kiinteistöyhtiön hallitukseen vuokralaisneuvottelukunnassa on noudatettava suhteellista vaalitapaa vähintään yhden kolmasosan jäsenistä niin vaatiessa.

## 33 §

### Tehtävät

Vuokralaisneuvottelukunnan tehtävänä on

- tehdä esityksiä, neuvotella ja osallistua valmisteluun antamalla kiinteistöyhtiölle lausunto kiinteistöyhtiön pitkänajan korjaus- ja rahoitussuunnitelmasta sekä pääomavuokran tasaussuunnitelmasta
- tehdä esityksiä, neuvotella ja osallistua valmisteluun antamalla kiinteistöyhtiölle lausunto kiinteistöyhtiön yhteisestä hoitojärjestelmästä sekä isännöinnin ja huoltotehtävien järjestämisestä

- osallistua valmisteluun ja antaa lausunto kiinteistöyhtiölle sen järjestysäännön sisällöstä

- käsitellä vuokralaistoimikuntien sille tekemät aloitteet ja esitykset sekä kiinteistöyhtiön vuokralaisneuvottelukunnan käsiteltäväksi antamat asiat

- tehdä aloitteita, esityksiä ja antaa lausuntoja muista asioista niistä päättävälle taholle

- esittää etusijajärjestykseen asetettuna kiinteistöyhtiön hallitukseen vuokralaistoimikuntien esittämistä ehdokkaista neljää jäsenehdokasta, joista puolet tulee olla miehiä ja puolet naisia, ja kahta varajäsenehdokasta

- valita vuokralaistoimikuntien asettamista ehdokkaista yksi kiinteistöyhtiön talouden ja hallinnon valvoja

## 34 §

### Läsnäolo- ja puheoikeus

Kiinteistöyhtiön toimitusjohtajalla tai yhtiön nimeämällä muulla edustajalla, kiinteistöyhtiön hallituksen asukasjäsenillä ja näiden varajäsenellä sekä kiinteistöyhtiön talouden ja hallinnon valvojalla on läsnäolo- ja puheoikeus vuokralaisneuvottelukunnan kokouksessa.

Vuokralaisneuvottelukunnalla on oikeus kuulla asiantuntijoita.

## 35 §

### Pöytäkirja

Vuokralaisneuvottelukunnan kokouksista on pidettävä pöytäkirjaa, jonka allekirjoittavat puheenjohtaja ja sihteeri ja, mikäli kokouksessa näin on valittu, myös pöytäkirjantarkastaja(t).

Pöytäkirja on toimitettava kirjallisesti kahden viikon kuluessa kokouksesta vuokralaisneuvottelukunnan jäsenille, varajäsenille, alueyhtiöille ja kiinteistöyhtiölle.

## 36 §

### Vuokralaisneuvottelukunnan työvaliokunta

Vuokralaisneuvottelukunnalla on oikeus valita työvaliokunta. Työvaliokunta koostuu vuokralaisneuvottelukunnan puheenjohtajasta, varapuheenjohtajasta ja sihteeristä sekä lisäksi vuokralaisneuvottelukunnan keskuudestaan valitsemista enintään kahdesta jäsenestä ja, varasijajärjestykseen asetettuna, kahdesta varajäsenestä.

Työvaliokunnan tehtävänä on valmistella vuokralaisneuvottelukunnalle tämän säännön mukaan kuuluvat asiat sekä vuokralaisneuvottelukunnan toimikausittain hyväksymän toimintaohjeen määrittelemät tehtävät.

Työvaliokunta kokoontuu vuokralaisneuvottelukunnan puheenjohtajan kutsusta. Työvaliokunnalla on oikeus kuulla asiantuntijoita.

Kutsu työvaliokunnan kokoukseen on toimitettava kirjallisesti jokaiselle työvaliokunnan jäsenelle sekä tiedoksi jokaiselle työvaliokunnan varajäsenelle vähintään kolme päivää ennen

kokousta. Kutsussa on mainittava kokouksessa käsiteltävät asiat sekä kokouksen aika ja paikka.

Työvaliokunnan kokouksista on pidettävä pöytäkirjaa, jonka allekirjoittavat vuokralaisneuvottelukunnan puheenjohtaja ja sihteeri ja, mikäli kokouksessa näin on valittu, myös pöytäkirjantarkastaja(t).

Työvaliokunnan kokouksen pöytäkirja on toimitettava kirjallisesti ennen seuraavaa vuokralaisneuvottelukunnan kokousta ja kuitenkin viimeistään kahden viikon kuluessa kokouksesta vuokralaisneuvottelukunnan jäsenille ja varajäsenille.

## VI LUKU

### *Talouden ja hallinnon valvonta*

#### 37 §

##### **Alueyhtiön talouden ja hallinnon valvoja**

Vuokralaistoimikunnalla on oikeus valita valvoja seuraamaan ja tarkastamaan alueyhtiön toiminta-alueen vuokranmääritysyksiköiden talouden ja hallinnon hoitoa.

Alueyhtiön talouden ja hallinnon valvojan on annettava kirjallinen kertomus vuokralaistoimikunnalle ja tiedoksi kiinteistöyhtiön valvojalle sekä alueyhtiölle ja sen hallitukselle.

#### 38 §

##### **Kiinteistöyhtiön talouden ja hallinnon valvoja**

Vuokralaisneuvottelukunnalla (**KKOy Helsingin Korkotukiasunnossa vuokralaistoimikunnalla**) on oikeus valita valvoja seuraamaan ja tarkastamaan kiinteistöyhtiön vuokranmääritysyksikköjen (**KKOy Helsingin Korkotukiasunnossa koko kiinteistöyhtiön**) talouden ja hallinnon hoitoa.

Kiinteistöyhtiön talouden ja hallinnon valvojan on annettava kirjallinen kertomus vuokralaisneuvottelukunnalle (**KKOy Helsingin Korkotukiasunnossa vuokralaistoimikunnalle**) ja tiedoksi kiinteistöyhtiölle ja sen hallitukselle.

#### 39 §

##### **Vuokranmääritysyksikön talouden ja hallinnon valvoja**

Asukkaiden kokouksella on mahdollisuus, mikäli kokous ei katso riittäväksi alueyhtiön ja kiinteistöyhtiön talouden ja hallinnon valvojaa, valita valvoja seuraamaan ja tarkastamaan vuokranmääritysyksikön talon tai talojen talouden ja hallinnon hoitoa.

Vuokranmääritysyksikön talouden ja hallinnon valvojan on annettava kirjallinen kertomus asukkaiden kokoukselle ja tiedoksi alueyhtiölle ja sen hallitukselle sekä alueyhtiön talouden ja hallinnon valvojalle.

#### 40 §

##### **Talouden ja hallinnon valvojan toimikausi**

Talouden ja hallinnon valvojan toimikausi on sama kuin kiinteistöyhtiön tilintarkastajan toimikausi.

#### 41 §

##### **Talouden ja hallinnon valvojan esteellisyys**

Talouden ja hallinnon valvoja ei voi samanaikaisesti olla kiinteistöyhtiön tai alueyhtiön hallituksen jäsen tai varajäsen taikka alueyhtiön hallituksen valiokunnan jäsen tai varajäsen.

Talouden ja hallinnon valvoja ei saa olla alaikäinen, vajaavaltainen, konkurssissa eikä henkilö, jonka toimintakelpoisuutta on rajoitettu.

#### 42 §

##### **Talouden ja hallinnon valvojaa koskevat tiedonsaanti-, salassapito- ja vahingonkorvaussäännökset**

Valvojalla on sama oikeus saada tietoja valvomansa vuokranmääritysyksikön tai -yksikköjen taloudesta ja hallinnosta kuin kiinteistöyhtiön tilintarkastajalla.

Valvojan salassapitovelvollisuudesta ja vahingonkorvausvastuusta on voimassa mitä kiinteistöyhtiön tilintarkastajan salassapitovelvollisuudesta ja vahingonkorvausvastuusta on säädetty.

## VII LUKU

### *Tiedonsaantioikeus ja tiedottamisvelvollisuus*

#### 43 §

##### **Tiedonsaantioikeus**

Asukkaiden kokouksella ja talotoimikunnalla tai sen tilalle valitulla luottamushenkilöllä on oikeus saada alueyhtiöltä ja kiinteistöyhtiöltä yhteishallintolain ja tämän säännön mukaisten oikeuksiensa käyttämiseksi ja velvollisuuksiensa hoitamiseksi tarpeelliset vuokranmääritysyksikköä koskevat tiedot.

Vuokralaistoimikunnalla on oikeus saada alueyhtiöltä ja kiinteistöyhtiöltä tämän säännön mukaisten oikeuksiensa käyttämiseksi ja velvollisuuksiensa hoitamiseksi tarpeelliset alueyhtiön toiminta-alueen vuokranmääritysyksikköä koskevat tiedot.

Vuokralaisneuvottelukunnalla on oikeus saada kiinteistöyhtiöltä tämän säännön mukaisten oikeuksiensa käyttämiseksi ja velvollisuuksiensa hoitamiseksi tarpeelliset tiedot.

Alueyhtiöllä ja kiinteistöyhtiöllä on tiedonsaantioikeus asioista, jotka ovat tarpeen yhtiön yhteishallintolain tai tämän säännön mukaisten oikeuksien käyttämiseksi ja velvollisuuksien hoitamiseksi.

#### 44 §

##### **Tiedottamisvelvollisuus**

Alueyhtiön on tiedotettava vuokralaistoimikunnalle, ja asian koskiessa tiettyä vuokranmääritysyksikköä, myös asianomaiselle talotoimikunnalle alueyhtiön toiminta-alueen vuokranmääritysyksikköä koskevista sellaisista asioista, joilla voi olla merkitystä asukkaille tai vuokralaisdemokratiatoimielimille yhteishallintolain ja tämän säännön mukaisten oikeuksien käyttämiseksi ja velvollisuuksien hoitamiseksi.

Kiinteistöyhtiön on tiedotettava vuokralaisneuvottelukunnalle sellaisista asioista, joilla voi olla merkitystä asukkaille tai vuokralaisdemokratiatoimielimille yhteishallintolain ja tämän säännön mukaisten oikeuksien käyttämiseksi ja velvollisuuksien hoitamiseksi.

Vuokralaisdemokratiatoimielinten on tiedotettava alueyhtiölle ja kiinteistöyhtiölle sellaisista asioista, jotka ovat tarpeen yhtiön yhteishallintolain tai tämän säännön mukaisten oikeuksien käyttämiseksi ja velvollisuuksien hoitamiseksi.

## VIII LUKU

*Yleiset periaatteet koskien toimielinten perustamista, palkkioita ja kulujen korvaamista*

### 45 §

#### **Yleiset periaatteet**

Kiinteistöyhtiö vahvistaa yleiset periaatteet koskien

- talotoimikuntien, vuokralaistoimikuntien, vuokralaisneuvottelukunnan ja vuokralaisneuvottelukunnan työvaliokunnan puheenjohtajalle ja jäsenille maksettavia kokouspalkkioita,
- talotoimikunnan sijaan valitulle luottamushenkilölle maksettavaa palkkiota,
- talouden ja hallinnon valvojille maksettavia palkkioita,
- tämän säännön mukaisten vuokralaisdemokratiatoimielinten kuulemille asiantuntijoille maksettavia palkkioita,
- tämän säännön mukaisten vuokralaisdemokratiatoimielinten toiminnasta aiheutuvien kulujen korvaamista, sekä
- muiden vuokralaisdemokratiatoimielinten kuin tässä säännössä määrättyjen toimielinten perustamista, niiden puheenjohtajille ja jäsenille maksettavia palkkioita sekä niiden toiminnasta aiheutuvien kulujen korvaamista.

Tämän säännön mukaisten vuokralaisdemokratiatoimielinten puheenjohtajan ja jäsenten kokouspalkkio on enintään puolet Helsingin kaupungin luottamushenkilöiden palkkiosäännössä määrätystä ilman hallinnollista ratkaisovaltaa olevan toimielimen palkkiosta.

*Tämä sääntö kumoaa kaupunginvaltuuston 26.10.2011 hyväksymän vuokralaisdemokratiasäännön.*

### LIITE 3 KUSTANNUSVASTUUTAULUKKO

#### KUSTANNUSVASTUUTAULUKKO

Kustannusvastuu :

**K** = Kiinteistöyhtiöllä

**A** = Asukkaalla

**K/A** = Tapauskohtainen

\* = Ota yhteys isännöitsijätoimistoon

\*\* = Sovittava ja hyväksyttävä aina etukäteen ja jälkikäteen isännöitsijätoimistolla

\*\*\* = Työn saa tehdä vain kiinteistöyhtiön hyväksymä alan ammattimies / asiantuntijaliike, ota yhteys isännöitsijätoimistoon

**K/A**= Kustannusvastuu määräytyy tapauskohtaisesti aiheuttamisperiaatteen mukaan, ota yhteys isännöitsijätoimistoon.

Epäselvissä tapauksissa ota aina yhteyttä isännöitsijätoimistoon ennen korjausta tai asennusta. Tarkempia tietoja kiinteistö-yhtiökohtaisesta käytännöstä ja mahdollisista yhtiön materiaaleista omatoimisiin remonteihin saa isännöitsijätoimistosta.

#### Rakenteet, pinnoitteet, kalusteet:

• vesikatto	K
• ylä-, ala ja välipohja	K
• ulkoseinä, seinä, pilarit, palkit	K
• lämpö- ja vesieristeet	K
• kiinteät kaapistot, komerot ja naulakot	K
• astianpesupöytä	K
• ikkunalaata ja -verhotanko/kisko	K
• parvekkeet	K
• parvekkeen puhtaanapito ja vedenpoistoputken sihdin puhdistus	A
• keittiökaappien kuivausrutilöiden vaihto	A
• peilit	A

#### Omatoimiset remontit/ asunnonvaihdot:

• sisämaalaukset ja tapetointi	A **
• lattianpäällysteiden vaihto	A **
• muut vaihdot (haluaa mieleisensä)	A **

#### Ovet:

• huoneiston ovet ja niiden lukot	K
• huoneiston ulko-oven lukon sarjoitus	K/A *
• lisä-avaimet	A *
• ovisilmän hankinta ja korjaus	A *
• huoneiston ulko-oven tiivistäminen	A
• huoneiston ovien saranoiden, salpojen ja lukkojen voitelu	A
• turva- ja varmuuslukot, varmuusketju	A

#### Ikkunat ja parvekelasit:

• puitteet ja karmit	K
• ikkuna ja parvekelasien hoito	K/A *
• ikkunoiden lisätiivistäminen	A
• ikkunoiden ja parvekelasien puhtaanpito	A
• salpojen, saranoiden ja kiskojen voitelu	A

• sälekaihtimien kunnossapito ja puhdistus	A
• verhonkiinnittimet	A

#### Vesi- ja viemärlaitteet:

• pesuallas, kylpyamme ja suihkuallas liitäntäputkineen	K
• vesihanat tiivisteineen	K
• WC-istuin laitteineen	K
• vesi- ja viemäriputkistot	K
• viemäritukosten aukaiseminen	K
• huoneistokohtainen vesimittari	K
• vesihanojen suuttimien puhdistus	A
• pesu/astianpesukoneliitännät	A ***
• pesualtaiden vesilukkojen ja viemärien lattiakaivojen puhdistus	A
• pesualtaan tulppa	A
• lavuaarin allaskaapin asennus	A
• suihkuletkun ja -verhon vaihtaminen	A
• WC-istuimen kansien vaihto	A

#### Lämmitys:

• huoneiston lämpötilan perussäätö	K
• lämmityslaitteiden kunnossapito	K
• pattereiden kunnossapito ja ilmaus	K

#### Ilmanvaihto:

• ilmanvaihdon perussäätö	K
• ilmanvaihtokanavien ja -hormien kunnossapito ja puhdistus	K
• huoneiston ilmanvaihtokone	K
• taloyhtiön liesituulettimet/kuvut	K
• liesituulettimen/kuvun rasvasuodattimen puhdistus	A
• poistoilmaventtiilien puhdistus yhtiön järjestämien puhdistusten välillä	A
• korvausilmaventtiilien puhdistus yhtiön järjestämien puhdistusten välillä	A
• oman liesituulettimien asennus ja huolto	A **
• oman liesikuvun asennus ja hoito	A **
• tulisijat ja nuohous	K
• tulisijojen puhdistus	A

#### Sähkölaitteet:

• huoneiston kiinteät sähkö-, tele-, data-, ja antennijohdot	K
• sähkömittari ja varoketaulu	K
• pistorasiat ja kytkimet	K
• kiinteiden valaisimien ja niiden kupujen korjaukset	K
• taloyhtiön jää/viileäkaappi/pakastin, kylmiö	K
• valaisimet, valaisinkuvut ja lamput	A
• sulakkeiden ja lamppujen vaihto	A
• jää/viileäkaapin/pakastimen taustan puhdistus sekä säännöllinen sulatus hoito-ohjeiden mukaan	A
• jääkaapin ja uunin lamppujen vaihto	A
• ovisummerin paristojen vaihto	A
• lieden levyn uusiminen	K/A ***



- keittiön tasovalaisimien asennus ja huolto **A \*\*\***
- valaisinpeilikaappi kylpyhuoneeseen **A \*\*\***
- lisäpistorasiat **A \*\*\***
- antenniliitosjohdot, jatkojohdot **A**
- palovaroittimet paristoineen **A**

**Kaasulaitteet:**

- kaasuputket , -mittari ja -liesi **K**

**Huoneiston ulkopuoliset:**

- varastotilojen korjaukset **K**
- varastotilojen siisteydestä huolehtiminen **K/A**
- postilaatikko **K**
- autojen lämmityspistorasiat **K**

**Huoneistolle rajattu piha-alue:**

- mahdollinen kiinteä raja-aita **K**
- kiinteät pihakalusteet ja -laitteet **K**
- asukkaan omat pihakalusteet/laitteet **A**
- istutusten ja nurmikon hoito **A**

Huoneistokohtaisissa korjauksissa sovelletaan huolellisen henkilön vastuuta ja aiheuttamisperiaatetta. Luonnollisen kulumisen ja normaalin asumisen piiriin kuulumattomien vaurioiden korjauskustannukset peritään vuokralaiselta.



Helsingin  
Korkotukiasunnot