



Tervetuloa vuokralaiseksi

Anyspace vuokratilojen yleiset
ohjeet ja vuokrausehdot.



TERVETULOA VUOKRALAISEKSI!

Haluamme että viihdyt meillä mahdollisimman hyvin ja siksi olemme koonneet tärkeimmät tiedot vuokralaisena olemisesta tähän vuokralaisoppaaseen.

YLEISET OHJEET JA JÄRJESTYSSÄÄNNÖT VUOKRALAISELLE

Hyvä vuokratapa

Vuokrasopimuksessa korostuu vuokralaisen ja vuokranantajan luottamus toisiaan kohtaan. Vuokranantaja luovuttaa omistamansa tilan vuokralaisen käyttöön ja vuokralainen hallinnoi sitä tilaa kuin omaansa.

Hyvään vuokratapaan kuuluu olennaisesti hyvä naapuruus kiinteistössä. Viihtyisä työympäristö ja yhteisön hyvinvointi perustuvat siihen, että kiinteistön vuokralaiset ovat kiinnostuneita yhteisistä asioista ja huomioivat muut käyttäjät sekä tuntevat vastuuta yhteisistä tiloista.

Yleinen siisteys

Huolehdiathan omalta osaltasi yleisestä siisteydestä, siivoa sen minkä sotket, niin koko yhteisö viihtyy paremmin.

Tarvikkeita siisteyden ylläpitämiseksi löytyy kiinteistön siivouskomeroista, ja ne ovat vapaasti kaikkien vuokralaisten käytössä.

Yleinen rauha ja viihtyisyys

Voimakkaasti häiritsevän melun aiheuttaminen on kielletty. Vuokralainen on velvollinen ottamaan muut vuokralaiset huomioon toiminnassaan ja näin velvoitettu välttämään melu- ja hajuhaittoja.

Kaikki häiriöhavainnot tulee ilmoittaa Anyspace asiakaspalveluun, joka käsittelee tarvittaessa asiat häiriön aiheuttajan kanssa.

Lemmikkieläimet

Tavanomaisten lemmikkieläinten pitäminen on kiinteistön tiloissa sallittua, mutta lemmikkieläimet eivät saa tuottaa häiriötä tai vahingoittaa kiinteistöä. Ammattimainen eläinten kasvattaminen tai hoitaminen ei ole sallittua.

Käyttäjänä vastaat täysmääräisesti lemmikin mahdollisesti aiheuttamista vahingoista.

Suosittellemme, että et jätä lemmikkiäsi pitkäksi aikaa yksin tiloihin. Esimerkiksi jatkuvasti ikävissään haukkuva koira koettelee naapurisopua. Lemmikin omistajana olet myös vastuussa siitä, ettei lemmikki sotke jätöksillään talon piha- tai pysäköintialueita.

Yhteistoiminta

Yhteistoiminta on käyttäjien vapaaehtoista toimintaa tilankäytön sujuvuuden ja viihtyisyyden lisäämiseksi. Yhteistoiminnan avulla pystytään vaikuttamaan myös vuokrauksen kustannuksiin. Kannustamme mielellämme kaikkeen yhteistoimintaan tiloissa!

Anyspace järjestää myös tilankäyttäjien talkoita sekä yhteisötapahtumia, jolla kehitetään kiinteistön yhteisöllisyyttä.

Kiinteistön käyttötarkoitus

Huomioithan että vuokrasopimukseen kuuluvia tiloja saa käyttää vain vuokrasopimuksessa sovitun käyttötarkoituksen mukaiseen toimintaan kuten esim. toimistokäyttö. Tämä tarkoittaa sitä että toimitiloissa ei voi yöpyä tai majoittua edes tilapäisesti.

Huoneen muutostyöt

Vuokralaisena sinulla ei ole oikeutta tehdä muutos- tai korjaustöitä tiloissa ilman Anyspace:n ja/tai vuokranantajan lupaa. Luvanvaraisia töitä ovat esim. maalaustyöt ja kiinteiden kalusteiden vaihtaminen. Raskaammat muutostyöt kuten esim. seinämuutokset vaativat myös kirjallisen luvan kiinteistön omistajalta.

Ota muutostöitä suunnitellessasi yhteys asiakaspalveluumme, jotta saat kirjallisen luvan ja tarvittavat ohjeet muutoksien turvalliseen toteuttamiseen.

Pääperiaate on, että vuokralainen vastaa omatoimisten korjaus- ja muutostöiden kustannuksista, ellei erityisestä syystä etukäteen toisin sovita. Käyttäjän tekemiä muutos- ja korjaustöitä ei korvata käyttäjälle vuokrasuhteen päättyessä.

Kiinteistön rakenteet

Rakenteiden tarvelemisesta, ikkunoiden rikkomisesta, seinien tai lattioiden naarmuuntumisesta ym. vastaavasta peritään vahingon tehneeltä tai vastuuvolliselta täysi korvaus, pois lukien normaali kuluminen.

Mainostaminen kiinteistössä

Vuokralainen saa kustannuksellaan kiinnittää mainosvälineitä, kuten liiketunnuksiaan, kilpiä, valomainoksia, opasteita, ikkunateippauksia yms. vain vuokranantajan myöntämällä kirjallisella luvalla, vuokranantajan hyväksyntäin paikkoihin.

Kaikessa mainostuksessa tulee huomioida kaupungin rakennusvalvonnan ohjeistukset alueella, mahdollinen rakennusluvan tarve sekä käyttäjäturvallisuus.

Luvattomat tai rikkinäiset mainokset- ja mainosvälineet poistetaan vuokralaisen kustannuksella.

Vuokrasuhteen päättyessä tulee mainoslaitteet, kilvet sekä tarrat poistaa ja asentamisesta aiheutuneet mahdolliset jäljet ja reiät tulee ennallistaa vuokralaisen omalla kustannuksella.

Ulko-ovet ja ikkunat

Ulko-ovien aukipitäminen on kielletty. Myös ulko-oven raollaan pitäminen on kielletty.

Ikkunoiden auki pitäminen on kielletty, sillä se aiheuttaa ilmanvaihdon häiriintymisen ja mahdollisen turvallisuusriskin kiinteistölle.

Huolehdiathan siitä, että lukitut ovet sulkeutuvat kunnolla jälkeesi.

Porras- ja kerroskäytävät

Yhteisissä tiloissa on vältettävä metelöintiä ja yleisten tilojen käytössä tulee noudattaa siisteyttä ja järjestystä. Tavaroiden säilytys porras- ja kerroskäytävissä on ehdottomasti kiellettyä (Pelastuslaki 379/2011 9§ ja 10§)

Vesikalusteet ja wc-tilat

Vuotavasta hanasta ja wc-säiliöstä on ilmoitettava välittömästi kiinteistön

huoltoyhtiölle. Viemäriin ei saa heittää mitään esineitä. Mikäli viemäri tukkeutuu sinne joutuneen vierasesineen seurauksena, on vuokralainen velvollinen korvaamaan viemärin avauksen.

Pesualtaan hajulukon puhtaus kuuluu vuokralaiselle. Mikäli viemäriin hajua esiintyy wc- tai kylpyhuoneessa puhdistuksesta huolimatta, on usein kyse lattiakaivon kuivumisesta, jolloin se tulisi täyttää vedellä.

Paloturvallisuus

Vuokralaisen tulee aina huomioida paloturvallisuus kiinteistössä toimiessaan.

Esim. rakennustöitä tehdessä tulee asianmukainen lupa ja ohjeistus pyytää asiakaspalvelustamme, huolehtia asianmukaisesta palovalvonnasta sekä tilata paloilmottimien tilapäinen irtikytöntä huoltoyhtiöstä.

Kiinteistön tulityöluvat myöntää huoltoyhtiö.

Kaikki vuokralaisesta johtuvat aiheettomat palohälytykset sekä niistä koituvat kustannukset veloitetaan täysimääräisenä vuokralaiselta.

Vuokralaisen tulee myös huolehtia että palo-ovet ovat suljettuina ja poistumistiet on jätettävä avoimiksi eikä niillä saa säilyttää irtainta omaisuutta.

Ulko-alueet

Kiinteistön piha-alueella ei saa säilyttää irtainta omaisuutta ilman Anyspace:n ja/tai vuokranantajan lupaa. Ylimääräiset kärryt, roskat, rullakot, tynnyrit, yms. on poistettava viipymättä. Mikäli vuokralainen ei kehoituksista huolimatta siirrä irtaimistoa pois kiinteistöltä, vastaa vuokralainen irtaimiston poistamisen kustannuksista.

Pysäköinti

Ajoneuvojen sekä polkupyörien pysäköinnissä noudatetaan aina kiinteistön antamia ohjeita. Tarkempia kiinteistökohtaisia ohjeistuksia voi tiedustella asiakaspalvelustamme.

Verkkoyhteydet ja internet

Kiinteistöissä ja tiloissa on valmius kiinteään tai langattomaan verkkoyhteyteen. Langaton matalanopeuksinen verkkoyhteys on kaikkien vuokralaisten käytettävissä ilman lisäkustannuksia.

Kiinteät ja langattomat verkkoyhteydet voi tilata omalta tietoliikenneoperaattorilta, ja asennusohjeistuksen asiakaspalvelustamme.

Kiinteät verkkojen rakentamiset, kaapeli-asennukset sekä erikoisratkaisut on mahdollista tilata vuokralaisen omalla kustannuksella asiakaspalvelustamme.

Sähköautojen lataus

Sähköautojen lataaminen ilman vuokranantajan lupaa on kielletty. Lupa sähköauton lataukseen haetaan aina kirjallisesti asiakaspalvelustamme.

Anyspace tarjoaa myös monissa kiinteistöissä mahdollisuuden omaan sähkölatauspisteeseen asentamiseen ja käyttöön erillisveloituksella.

Tupakointi

Kiinteistöissä on tupakointi kielletty vuokratiloissa ja sekä niiden edustoilla. Tupakkalain mukaan myös tupakointi kaikissa kiinteistön yleisissä ja yhteisissä tiloissa sekä oven edustoilla on kielletty.

Tupakointi on sallittua ainoastaan sille erikseen merkityillä alueilla.

Jätehuolto

Roskat ja jätteet on lajiteltava voimassa olevien yleisten sekä kiinteistön tarkentavien lajitteluohjeiden mukaisesti ja vietävä ympäristöä likaamatta jäteastioihin.

Muiden kuin talousjätteiden pois kuljettamisesta vastaa vuokralainen itse, ja vuokralainen on aina velvollinen huolehtimaan jätteidensä asianmukaisesta kierrätyksestä.

Jätelajitteluohjeet löytyy Anyspace – Vuokralaiselle sivustolta.

Huolto ja päivystys

Löydät huoltoyhtiön päivystysnumeron Anyspace verkkosivuilta kiinteistöt sivuilta. Voit

soittaa numeroon iltaisin tai viikonloppuisin sellaisista tehtävistä, joita ei voi siirtää seuraavaan päivään. Esimerkiksi putkirikosta tulee ilmoittaa heti.

Vuokralaisen on ilmoitettava huoltoyhtiölle havaitsemistaan vuokraamansa tilan tai kiinteistön vioista, kuten rikkoutuneesta ikkunasta, hissistä, sähkölaitteesta tai vesivuodosta. Ilmoitus on tehtävä heti, jos vika tai vahinko aiheuttaa vaaraa tai voi jatkuessaan aiheuttaa lisävahinkoja. Vuokralainen voi joutua korvausvelvolliseksi, jos ilmoitus on jätetty tekemättä. Tarkkaile myös ilmanvaihto-, lämmitys- ja wc-laitteiden sekä vesihanojen kuntoa ja tee vikatilanteessa ilmoitus huoltoyhtiölle

Vakuutus

Käyttäjän oma vakuutus parantaa käytön turvallisuutta ja korvaa yleensä esimerkiksi vahinkotilanteessa irtaimistovahingot.

Kiinteistövakuutus sekä Anyspace:n vastuuvakuutus eivät korvaa vuokralaisen irtainta omaisuutta, eivätkä käyttäjän sijaistilan kustannuksia.

Sopimuksen muuttaminen tai irtisanominen

Vuokra- / käyttöoikeussopimukset on kaikkien vuokralaisten osalta allekirjoitettu sähköisesti ja se on ladattavissa omasta sähköpostista.

Mikäli haluat muuttaa toiseen tilaan, tai irtisanoa sopimuksen tulee tämän tapahtua kirjallisesti asiakaspalveluumme info@anyspace.fi

Huomioithan että käyttöoikeutta tilaan EI saa siirtää toiselle ilman Anyspace:n hyväksyntää.

Loppusiivous

Omat tilat ja mahdollisesti käytössä olleet muut tilat kuten autotallit, autopaikat, varastot ym. on tyhjennettävä ja siivottava huolellisesti.

- Pyyhi huoneiston kaapit, lattiat ja muut pinnat
- Vie roskat roska-astiaan

Jos jätät kiinteistöön tai sen alueelle omaisuuttasi tai laiminlyöt siivouksen, tavarat poistetaan ja kuljetetaan kaatopaikalle sekä teetetään tarvittavat siivoukset vuokralaisen

kustannuksella.

KYSELYT JA YHTEYDENOTOT

Lähetä viesti asiakaspalveluumme sähköpostitse info@anyspace.fi, mikäli sinulla ilmenee kysyttävää esimerkiksi seuraavissa tilanteissa:

- Kiinteistöön tai sen käyttöön liittyvät kyselyt
- Laskutus ja vuokranmaksu
- Käyttöoikeussopimus ja sen irtisanominen
- Tilakyselyt ja tilapäisvuokraukset
- Huoltopyyntö ja palvelutilaukset
- Huomiot ja tiedotukset
- Palaute

Merkitsethän selkeästi otsikkoon **AIHEEN** sekä **KIINTEISTÖN OSOITTEEN**, jotta voimme palvella sinua mahdollisimman sujuvasti.

KULKU JA AVAINHALLINTA

Koodilukitus

Mikäli kohteessa on käytössä digitaalinen lukitus, niin kulkeminen tapahtuu henkilökohtaisella PIN koodilla. Henkilökohtainen PIN koodi ja Ovilinkki toimitetaan tekstiviestillä / sähköpostilla vuokralaisille vuokrasuhteen alkaessa.

Mikäli ovesta on koodinäppäimistö, syötä henkilökohtainen **PIN** koodisi ja paina **#**. Tämän jälkeen ovi aukeaa.

Mikäli ovesta **EI** ole koodinäppäimistöä:

1. Avaa kulkijalle tarkoitettu jaettava linkki, jonka takaa avautuu digitaalinen PIN-Näppäimistö.
2. Mikäli linkki ei toimi, varmista että puhelimesi on kytketty mobiiliverkkoon tai Wifi verkkoon.
3. Syötä henkilökohtainen PIN-koodisi näppäimistöön ja seuraa ruudulla ilmestyvää ohjetta.
4. Koputa oveen
5. Odota pari sekuntia, ja kun kuuluu oven avausääni, ovenlukitus on auki.
6. Mene sisälle.

Huom! Voit seurata puhelimesi näytöltä ohjeita koko tapahtuman ajan.

Koodilukituksen ylläpito ja häiriöt

Vuokratiloissa on joskus käytössä akkukäyttöisiä lukituslaitteita huoneovissa. Akkukäyttöiset laitteet tulee ladata vuokralaisen toimesta. Laite ladataan usb-c johdolla pistorasiasta tai virtapankilla. Latausjohtoja on saatavilla kiinteistön lukitustarvikekaapista.

Koodilukituksen varaustasoa pystyy seuraamaan PIN näppäimistön oikeasta ylälaidasta. Mikäli varaustaso laskee alle 25%, saa vuokralainen tästä ilmoituksen sähköpostitse.

Koodilukitukseen liittyvät virheilmoitukset tulee lähettää osoitteeseen info@anyspace.fi

Fyysinen lukitus

Mikäli kohteessa on käytössä fyysinen lukitus, luovutetaan vuokrakohteen kiinteistön kulunvalvontatunnisteet sekä tilojen avaimet, kuittausta vastaan hallinnan luovutuksen yhteydessä edellyttäen, että vuokrasopimus on allekirjoitettu ja mahdollinen sopimusvakuus on toimitettu.

Vuokralainen vastaa siitä, että kulunvalvontatunnisteita ja avaimia säilytetään hänen ja hänen henkilökuntansa taholta huolellisesti. Mikäli kulunvalvontatunnisteita tai avaimia kuitenkin katoaa tai varastetaan, on vuokralaisella tästä välitön ilmoitusvelvollisuus ja vuokralainen vastaa tämän aiheuttamista kustannuksista.

LASKUTUS JA SOPIMUSMAKSU

Sopimustasku, joka sisältää kuukauden vuokra- ja/tai palvelumaksut sekä muut mahdolliset lisäpalvelut lähetetään kuukausittain sähköisesti. Laskuttajana toimii kiinteistöyhtiö tai sen edustaja.

Ensimmäinen sopimusmaksu tulee olla maksettuna, että tilan hallintaoikeus luovutetaan vuokralaiselle.