

# VUOKRASOPIMUS

---

SBB Finland Oy

Tampereen kaupunki  
Tampereen Seudun Ammattiopisto, TREDU

20.5.2024

# VUOKRA- JA PALVELUSOPIMUS LUOTTAMUKSELLINEN



## OSAPUOLET

Vuokranantaja: SBB Finland Oy	Y-tunnus: 3352948-8	
Osoite: c/o Newsec Property Asset Management Finland Oy PL 52 00101 Helsinki	Vuokranmaksutili: FI97 3131 1002 4446 06 (HANDFIHH)	
Yhteyshenkilö: Juho Ihanamäki	Sähköposti: juho.ihanamaki@newsec.fi	Puhelin: 040 529 3212

Vuokralainen: Tampereen kaupunki, Tampereen Seudun Ammattiopisto TREDU	Y-tunnus: 0211675-2
Osoite: PL 487, 33101 Tampere	Yhteyshenkilö: Harri Jokinen
Sähköposti: harri.t.jokinen@tampere.fi	Puhelin: +358 40 806 3056

## VUOKRAKOHDE

Kohde: Koy Hemfosa Tohloppi			
Osoite: Ransunraitti 1	Postinumero: 33270	Postitoimipaikka: Tampere	
Käyttötarkoitus: Toimistotilat kiinteistön 5.kerroksessa		Toimiala: Toimisto	
Vuokratut tilat	Tilanumerointi tai muu yksilöinti	Kerros/muu sijainti	Pinta-ala noin
<input checked="" type="checkbox"/> Toimistotila	FU 5-7a	5	16,5 m2
<input type="checkbox"/> Varasto			
<input checked="" type="checkbox"/> Yhteiset tilat		5	10,5 m2
<input type="checkbox"/> Varasto/taukotila			
<input type="checkbox"/> Muu; Parkkioikeus			
Vuokratut tilat ovat tarkemmin kuvattu vuokrasopimusehdoissa, tilakuvauksessa ja Hintaliitteessä. Vuokraohteen pinta-alaa ei ole tarkistusmitattu eivätkä vuokran määrä ja vuokrasopimus ole pinta-alaperusteisia. Vuokraohteen mahdollisella myöhemmällä tarkistusmittauksella ei ole vaikutusta vuokran määrään.			

## VUOKRA-AIKA

<input type="checkbox"/> Määräaikainen	<input type="checkbox"/> Toistaiseksi voimassa oleva	<input checked="" type="checkbox"/> Toistaiseksi voimassa oleva, mutta ensimmäinen mahdollinen päivä, jolloin irtisanominen voidaan toimittaa on 31.7.2025. Irtisanomisaika 3 kk.	
<b>Alkamispäivä</b> 1.8.2024	<b>Päätymispäivä</b> Toistaiseksi voimassa oleva kolmen kuukauden irtisanomisajalla	<b>Hallintaoikeus alkaa</b> 1.8.2024	<b>Vuokranmaksuvelvollisuus alkaa</b> 1.8.2024

## VUOKRA

Eräpäivä on kunkin maksukuukauden 2. päivä. Viivästyskorko on korkolain mukainen.

<b>Vuokra</b> Vuokra on yksilöity Hintaliitteessä	<b>Vuokra yhteensä</b> 582,39 eur/kk
<input checked="" type="checkbox"/> Kaikkiin tässä sopimuksessa mainittuihin vuokriin, maksuihin ja korvauksiin lisätään kulloinkin voimassa oleva arvonlisävero. <input type="checkbox"/> Vuokralaisen toiminta ei ole arvonlisäverollista. Vuokrasopimuksen arvonlisäveroa koskevia ehtoja ei sovelleta tähän vuokrasopimussuhteeseen.	
Ylläpito: Vuokraohteen ylläpidosta ja sen kustannuksista on sovittu Vastuunjakotaulukossa sekä Hintaliitteessä.	
Erilliskorvaukset:	

**Erilliskorvaukset:**

Pääomavuokran lisäksi vuokralainen vastaa hoitovuokrasta sekä vuokrasopimukseen sisältyvien palveluiden kuluista. Vuokralaisen sopimus sisältää Kampuspalvelut, siivouspalvelun sekä sähkön, nämä eritelty Hintaliitteessä. Hoitovuokra kattaa kiinteistön lämmityksen, yleisten alueiden siivouksen, kunnossapidon ja vartioinnin, piha-alueiden hoidon, normaalin toimistokäytön vedenkuluksen sekä normaalin jätehuoltoon. Vuokralaisen osuus yhteisistä tiloista on 10,5 m<sup>2</sup>.

**VUOKRAN TARKISTAMINEN**

Kaikki vuokrat tarkistetaan indeksimuutoksen perusteella kerran vuodessa, seuraavasti:

Tarkistustyyppi: indeksitarkistus	Indeksi, johon vuokra sidotaan: Elinkustannusindeksi (1951:10=100)
Perusindeksin julkaisukuukausi ja -vuosi: huhtikuu 2024	Pisteluku: 2333
<input checked="" type="checkbox"/> Tarkistuskuukausi: elokuu <input checked="" type="checkbox"/> Tarkistusindeksi on kesäkuun pisteluku Indeksin nousu huomioidaan täysimääräisesti. Mikäli tarkistuskuukauden indeksi pisteluku on edellistä tarkastuspistelukua alempi, ei vuokraa kuitenkaan alenneta. <input checked="" type="checkbox"/> Korotus on aina vähintään 2 % korotusta edeltäneestä vuokrasta laskettuna.	
Ensimmäinen vuokrantarkistus tehdään elokuussa 2025.	

**SOPIMUSVAKUUS**

Vakuuden määrä yhteensä	Vakuuslaji	Viimeinen toimituspäivämäärä
ei vakuutta		

**MUUT EHDOT**

<ol style="list-style-type: none"><li>Vuokrasopimuksen liitteenä on vastuunjakotaulukko vuokranantajan ja vuokralaisen välillä.</li><li>Kaikki sopimuksen täyttämistä koskevat ilmoitukset tehdään kirjallisesti, sähköpostilla tai vastaavalla menetelmällä Sopimuksessa ilmoitettuja yhteystietoja käyttäen.</li><li>Sopimusmuutokset on tehtävä kirjallisesti ja ne tulevat voimaan, kun molemmat Osapuolet ovat ne allekirjoittaneet.</li><li>Vuokralainen tilaa vuokrahuoneistoon oman Internet yhteyden.</li><li>Tilat vuokrataan sellaisenaan, ei muutostöitä.</li></ol>
---

**LIITTEET**

<ol style="list-style-type: none"><li>Vuokrasopimuksen ehdot</li><li>Hintaliite</li><li>Tilaluonnos</li><li>Vastuunjakotaulukko</li></ol>
---

**Paikka, aika ja allekirjoitukset**

Vakuutamme tutustuneemme sopimukseen ja sen liitteisiin sekä sitoudumme noudattamaan niitä. Vuokranantaja on ilmoittanut mihin hänen vuokralleento-oikeutensa perustuu sekä rajoittavatko sitä jotkut seikat. Tämä sopimus astuu voimaan, kun molemmat sopijapuolet ovat sen allekirjoittaneet. Tätä sopimusta ja sen liitteitä on laadittu kaksi yhtäpitävää kappaletta.	
Paikka ja aika	Paikka ja aika
Vuokranantaja	Vuokralainen
Allekirjoitus ja nimenselvennys	Allekirjoitus ja nimenselvennys

Tässä määrittelemättä olevien ehtojen osalta noudatetaan liikehuoneistojen vuokrauksesta annettua lakia (482/1995, jäljempänä myös "LHVL")

1. HUONEISTON KÄYTTÖTARKOITUS

Vuokralainen sitoutuu noudattamaan tilaa sovitun käyttötarkoituksen mukaan eikä siitä saa poiketa ilman vuokranantajan kirjallista suostumusta.

Molemmat osapuolet pyrkivät mahdollisimman suureen energiatehokkuuteen, vedenkulutuksen minimoimiseen ja jätteiden tehokkaaseen lajitteluun kaikessa toiminnassaan taloudelliset ja tekniset reunaehdot huomioiden. Vuokrakohteessa on kiinteistökohtaisesti tarjolla mahdollisuuksien mukaan polkupyöräin säilytyspaikka, suihku- ja pukuhuoneetilat, sähköajoneuvojen latauspiste tai autonvuokrauspalvelu, joilla vuokranantaja kannustaa vuokralaista ympäristöystävälliseen liikkumiseen.

2. AVAIMET

Vuokralaisella on hallussaan tarvitsemansa kohteen avaimet. Mikäli kohde liitetään vuokralaisen omaan lukitusjärjestelmään, vuokralainen vastaa siitä, että vuokranantajalla on tarvittavat avaimet kiinteistön huoltoon liittyen. Vuokralainen vastaa siitä, että avaimia säilytetään vuokralaisen ja sen henkilökunnan toimesta huolellisesti. Mikäli avaimia katoaa tai varastetaan, vastaa vuokralainen tästä aiheutuvista kustannuksista mukaan lukien lukitusmuutosten ja uudelleensarjoitusten kustannukset.

Vuokrasuhteen päättyessä vuokralainen sitoutuu palauttamaan kaikki vuokrakohtetta koskevat avaimet ja/tai kulkutunnistukset muuttopäivänä vuokranantajalle. Mikäli vuokralainen ei palauta kaikkia avaimia ja/tai kulkutunnisteita, vuokranantajalla on oikeus uusida avaimet ja/tai kulkutunnistukset sekä tarvittaessa uudelleensarjottaa lukot vuokralaisen kustannuksella.

Vuokranantajan korjaus-, kunnossapito- ja huoltotehtäviä hoitavilla henkilöillä on kulkuoikeus vuokrakohteeseen, ellei toisin ole sovittu.

3. VUOKRAN MAKSUVELVOLLISUUDEN ALKAMINEN

Vuokran maksuvelvollisuus alkaa sopimuskauden alkamisen yhteydessä.

4. VAKUUS

Vuokralaisen tulee toimittaa vuokranantajalle vakuudeksi kaikkien vuokrasopimuksen mukaisten vuokralaisen velvoitteiden täyttämiseksi vakuus. Vakuuden tulee olla vuokranantajan hyväksymä pankkitakaus tai tilipanttaus.

Mikäli vuokrasopimuksessa ei ole sovittu toisin, vakuus on luovutettava vuokranantajalle viimeistään vuokra-ajan alkaessa ja joka tapauksessa kuitenkin ennen kuin vuokranantajan suoritettavaksi mahdollisesti sovittujen korjaus- ja muutostöiden tekeminen aloitetaan. Vuokralaisen on huolehdittava, että vakuus on voimassa keskeytyksettä koko vuokra-ajan ja vähintään kolme (3) kuukautta sen jälkeen.

Vuokranantajalla on oikeus käyttää vuokralaista enempää kuulematta vakuutta vuokralaiselta olevien saatavien suoritukseksi, mikäli vuokralainen jättää vuokria, korvauksia tai muita maksuja suorittamatta, vahingoittaa vuokrakohtetta tai jättää muutoin vuokrasopimuksen mukaisia velvoitteitaan täyttämättä.

Mikäli vuokranantajan hyväksi voimassa olevan vakuuden arvo ei enää vastaa sovittua vakuuden määrää, on vuokralaisella velvollisuus välittömästi saattaa vakuus vastaamaan sovittua joko täydentämällä vakuutta tai asettamalla uusi vakuus. Lisäksi vuokralaisella on vuokranantajan niin vaatiessa velvollisuus korottaa sovitun vakuuden määrää vastaavalla määrällä kuin vuokran määrä on noussut vuokrasuhteen aikana.

Jos vakuutta ei toimiteta vuokrasopimuksen mukaisesti, vuokranantajalla ei ole velvollisuutta luovuttaa vuokrakohtetta vuokralaisen hallintaan. Lisäksi vuokranantajalla on oikeus purkaa vuokrasopimus.

Vakuus tai se osa vakuudesta, jota ei ole käytetty, palautetaan vuokralaiselle vuokrasopimuksen päättymisen jälkeen, kun vuokralainen on hoitanut kaikki vuokrasopimuksen mukaiset velvoitteensa, ja edellyttäen, että vuokranantajalla ei ole vuokrasopimuksen johdosta mitään vaatimuksia vuokralaiselle.

5. VUOKRAKOHTTEEN KUNTO JA YLLÄPITO

Vuokralainen vakuuttaa tutustuneensa huolellisesti vuokrakohteeseen ja sen ominaisuuksiin, laitteisiin ja varusteisiin. Vuokrakohteeseen luovutetaan siinä kunnossa kuin se vuokralaiselle luovutettaessa on, ottaen huomioon mahdolliset ennen luovutusta tehtävät muutostyöt, joista on sovittava erikseen. Selvytyden vuoksi todetaan, että vuokrakohteen ulkopuoliset muut kiinteistön tai sen lähiympäristön ominaisuudet (esim. muut vuokralaiset tai ympäristön palvelut) eivät ole vuokrakohteen ominaisuuksia eikä vuokranantaja vastaa niistä.

Vuokralainen vahvistaa vuokrakohteen soveltuvan aiottuun käyttötarkoitukseen ja täyttävän vuokralaisen toimintaa koskevien viranomaismääräysten edellytykset.

Mikäli vuokrakohteena on kellari- tai varastotila tai vuokrakohteeseen sisältyy kellari- tai varastotiloja, näissä tiloissa säilytettävät tavarat on mahdollisten vesivahinkojen vuoksi säilytettävä vedeltä suojattuna. Kosteudelle altista tavaraa ei saa lainkaan säilyttää kellari- tai varastotiloissa. Kellari- tai varastotiloja ei ole tarkoitettu arkistokäyttöön.

Vuokralainen on velvollinen hoitamaan huoneistoa huolellisesti ja huolehtimaan siitä, että huoneiston käyttäjät noudattavat kiinteistön järjestyksensä ja mitä muutoin terveyden, turvallisuuden ja järjestyksen säilymiseksi on säädetty tai määrätty.

Vuokraa määrättäessä on sovittu, että vuokralainen vastaa vuokrakauden aikana kaikissa tilanteissa oman toimintansa huoneistolle asettamien vaatimusten täyttämistä ja tämän toimintansa vuokrahuoneistolle aiheuttamasta kulutuksesta, rasi- tuksesta ja korjaustarpeesta.

Vuokralainen vastaa vuokraamiensa tilojen siivouksesta, sisempien ikkunoiden pesusta, valonlähteiden vaihdosta, pintama- teriaalien ylläpidosta, sekä mahdollisten kalusteiden, varusteiden ja laitteiden kunnossapidosta ja mahdollisista korjauksista, huolloista ja uusimisista. Vuokralainen vastaa mahdollisista itse asentamistaan turvallisuuteen liittyvistä järjestelmistä kuten kulunvalvonnasta ja rikosilmoitusjärjestelmästä.

Vuokranantaja vastaa vuokrakohteen rakennuksen tavanomaisista peruskorjauksen luonteisista hoito-, huolto- ja korjaus- toimenpiteistä, jotka kohdistuvat vuokrakohteen rakennuksen rakenteisiin tai rakennuksen perusvarustelutasoon kuuluvaan talotekniikkaan, eli muun muassa:

- Kiinteistön vakuuttamisesta;
- Ulkoalueiden ja autopaikkojen puhtaanapidosta;
- Kiinteistön teknisten laitteiden huollosta ja korjaamisesta;
- Kiinteistöverosta;
- Hissien huollosta; ja
- Kiinteistön tavanomaisista jätehuoltokustannuksista. Ongelmajätteiden sekä vuokralaisen toiminnasta johtuvien, poikkeuksellista käsittelyä vaativien jätteiden, esimerkiksi pakkausjätteiden, käsittelystä ja siitä syntyneistä kus- tannuksista vastaa vuokralainen.

Ylläpidon vastuista on sovittu tarkentavasti erillisellä vastuunjakotaulukolla, joka on vuokrasopimuksen liitteenä.

Vuokralaisen velvollisuudesta ilmoittaa vuokranantajalle huoneistoa kohdanneesta vahingosta sekä vuokralaisen vahingon- korvausvelvollisuudesta on säädetty LHL:ssa.

#### 6. POISMUUTTO

Vuokralaisen poismuuttopäivä on vuokrasopimuksen päättymispäivä, elleivät osapuolet toisin kirjallisesti sovi. Vuokrasuh- teen päättyessä vuokralaisen tulee luovuttaa tilat vuokranantajalle siinä kunnossa kuin ne olivat vuokrakauden alkaessa ottaen huomioon normaali kuluminen ja vuokranantajan luvalla suoritetuista muutostöistä aiheutuvat muutokset.

Vuokra-ajan päätyttyä pidetään katselmus vuokratiloissa. Katselmuksesta laaditaan pöytäkirja. Katselmuksen edellyttämät korjaustyöt tulee tehdä välittömästi vuokralaisen toimesta. Mikäli vuokralainen laiminlyö edellä mainitut velvoitteensa, vuok- ranantaja on oikeutettu suorittamaan tarpeelliset työt ja toimenpiteet vuokralaisen kustannuksella. Vuokranantajalla on oikeus myydä tai hävittää vuokralaisen vuokrakohteeseen mahdollisesti jättämä omaisuus. Vuokranantajalla on oikeus käyt- tää vuokravakuus ja mahdolliset omaisuuden myyntitulot vuokranantajalle aiheutuneiden kustannusten, vahingon ja vuok- ranantajan muiden saatavien kattamiseen.

#### 7. KUORMAUS- JA PURKUALUEET SEKÄ HUOLTOKÄYTÄVÄT

Kuormaus- ja purkualueet sekä huoltokäytävät tulee pitää vapaina eikä niitä saa käyttää tavaransäilytystiloina. Vuokralaisen tulee välittömästi siirtää saapuvat tavaransa omiin tiloihinsa. Jos vuokralainen jättää tavaroita yhteisiin tiloihin eikä poista niitä kehotuksen jälkeen, on vuokranantajalla oikeus poistaa ja varastoida tavarat vuokralaisen kustannuksella.

#### 8. KONEET JA LAITTEET

IT- ja muut vastaavat laitteet, joita vuokralainen liittää talon verkostoon, eivät saa häiritä taloverkon muita käyttäjiä. Koneet ja laitteet, joita vuokralainen asentaa tai tuo tiloihin, eivät saa häiritä kiinteistön muita käyttäjiä eivätkä aiheuttaa haittaa kiinteistön rakenteille tai järjestelmille.

#### 9. TOIMINNASTA AIHEUTUVAT HAITAT

Vuokralaisen tulee huolehtia, että vuokrakohteessa harjoitettavasta toiminnasta ei aiheudu melu-, haju-, savu- tai muuta vastaavaa haittaa. Tupakointi on vuokrakohteessa ja rakennuksessa kielletty muualla kuin sille erikseen osoitetuilla paikoilla.

#### 10. VUOKRALAISEN LISÄ- JA MUUTOSTYÖT

Vuokrakauden kuluessa vuokralaisella on oikeus kustannuksellaan suorittaa vuokratuissa tiloissa lisä- ja muutostöitä hankit- tuaan niille ensin vuokranantajan kirjallisen hyväksynnän. Lisä- ja muutostöillä tarkoitetaan vuokrakohteessa tehtäviä kai- kenlaisia lisä- tai muutostöitä, mukaan lukien rakenteisiin kiinnitettävien kalusteiden, koneiden, laitteiden sekä mainostar- rojen, -kilpien ja -valojen asentaminen. Vuokralaisen on toimitettava vuokranantajalle ennakoon suunnitelmat ja piirustuk- set lisä- ja muutostöistä. Vuokralainen on vastuussa töille tarvittavien viranomaislupien hankkimisesta ja niistä aiheutuvista kustannuksista. Työn laadun ja käytettävien materiaalien on oltava rakentamista koskevien normien ja määräysten sekä hyvän rakennustavan mukaisia.

Vuokralainen on lisäksi velvollinen toteuttamaan lisä- ja muutostyöt, joita viranomaiset edellyttävät vuokralaisen vuokra- kohteessa harjoittaman toiminnan vuoksi tai jotka johtuvat viranomaismääräysten ja/tai vuokralaisen toiminnan luonteen tai laajuuden muuttumisesta vuokra-ajan aikana.

Vuokrasopimuksen päättyessä tässä kohdassa mainitut lisä- ja muutostyöt jäävät vuokranantajan omaisuudeksi ilman eri korvausta.

Mikäli vuokralainen on suorittanut korjaus- ja muutostöitä vastoin vuokrasopimuksen ehtoja, vuokralainen on velvollinen vuokranantajan niin vaatiessa saattamaan vuokrakohteen vastaamaan vuokrasopimuksen määräyksiä tai siihen kuntoon kuin vuokrakohte oli ennen kyseisiä töitä.

Vuokralainen ei saa ilman vuokranantajan lupaa kiinnittää kilpiä, valomainoksia ym. talon seiniin tai muihin paikkoihin. Vuokralaisella on oikeus asentaa kustannuksellaan vuokranantajan ja viranomaisen hyväksymät valomainokset rakennusten julkisivuihin. Valomainokset, kilvet ja muut mainokset tulee poistaa vuokrasopimuksen päättyessä ja niistä aiheutuneet jäljet tulee siistiä. Kiinnitys ja poisto tulee suorittaa niin, ettei olemassa olevia rakenteita vahingoiteta. Mainoksen sähkönkulutus laskutetaan vuosittain sähkönkulutusarvion perusteella. Vuokralainen vastaa mainosten turvallisuudesta. Mikäli lisä- ja muutostöihin vaaditaan viranomaisen lupa, vuokralainen hankkii sen omalla kustannuksellaan.

#### 11. VUOKRANANTAJAN KORJAUS- JA MUUTOSTYÖT

Vuokranantaja on vuokra-aikana oikeutettu teettämään kiinteistössä ja vuokrakohteessa tavanmukaisia hoitotoimenpiteitä sekä korjaus- ja muutostöitä ilmoitettuaan niistä kirjallisesti etukäteen vuokralaiselle vähintään kolme (3) päivää ennen töiden aloittamista. Olennaista haittaa tai häiriötä aiheuttaviin töihin vuokranantaja voi ryhtyä ilmoitettuaan siitä vuokralaiselle kaksi (2) kuukautta ennen töiden aloittamista. Mikäli kyseessä on hoitotoimenpide tai korjaus- tai muutostyö, jota ei vahinkoa aiheuttamatta voida siirtää, saa vuokranantaja ryhtyä siihen ilman etukäteisilmoitusta.

Vuokralainen ei ole oikeutettu vuokranalennuksiin haitoista tai häiriöistä, jotka johtuvat vuokrakohteen korjaus-, lisä- tai muutostöistä taikka vuokrakohteen huoltotoimenpiteistä.

#### 12. VUOKRALAISEN VASTUU JA VAKUUTUKSET

Vuokralainen on velvollinen korvaamaan vuokrakohteelle ja kiinteistölle aiheuttamansa vahingot. Vuokralainen on lisäksi velvollinen korvaamaan kaikki vahingot, kulut ja kustannukset, jotka vuokranantajalle aiheutuu sen johdosta, että vuokralainen on rikkonut vuokrasopimuksen ehtoja.

Osapuolet sopivat, että vuokralainen vakuuttaa huoneistossa tai kiinteistössä olevan oman tai hänen hallussaan olevan kolmannen henkilön omistaman omaisuuden vesi- ja palovahinkojen varalta ja pitää sanotut vakuutukset voimassa vuokrasuhteen voimassaoloajan. Vuokralainen vakuuttaa vuokratussa tilassa harjoittamansa toiminnan sekä solmii liiketoiminnan keskeytysvakuutuksen.

#### 13. PELASTUSSUUNNITELMA

Vuokralainen on velvollinen osallistumaan pelastuslain (468/03) nojalla kiinteistön yhteisen pelastussuunnitelman valmisteluun, toimeenpanoon ja ylläpitoon. Johtohenkilöstön asettaa vuokralainen. Muiden mahdollisten vuokralaisten piiristä nimeään organisaation tarvitsema turvallisuushenkilöstö. Pelastussuunnitelman (ei koulutus) aiheuttamat kustannukset maksaa kiinteistön omistaja. Vuokralainen, joka yksin hallitsee koko kiinteistöä, vastaa suunnitelmasta.

#### 14. KIINTEISTÖN POIKKEUSTILANTEET

Vuokranantaja ei vastaa vaikutusmahdollisuuksiensa ulkopuolella olevasta syystä aiheutuneesta vuokrakohteen käytön tai vuokralaisen toiminnan tilapäisestä estymisestä tai häiriintymisestä eikä vuokralaisen tai kolmannen osapuolen omaisuudelle aiheutuneesta vahingosta. Tällaiseksi syyksi katsotaan muun ohella niin sanotut force majeure -tilanteet; tulipalo, palohälytys, ilkkivalta; ihmisten hengen ja terveyden sekä vähäistä suuremman omaisuuden suojelemiseksi tarpeelliset toimenpiteet; keskeytykset, rajoitukset ja häiriöt sähkön, lämmön, jäähdytyksen, ilmanvaihdon, veden tai kaasun saannissa tai tietoteknisten järjestelmien toiminnassa; vuoto, viemäritukos tai muu sellainen syy; viranomaisten määräämät kiinteistön käyttörajoitukset; sekä kolmansien tahojen toimesta vuokrakohteen ulkopuolella tehtävät toimenpiteet (esim. lähihuoneistojen, -kiinteistöjen tai katujen rakennus- tai kunnostustyöt) tai näiden toimenpiteiden laiminlyönnit.

Vuokralaisella on oikeus saada vuokra kohtuullisesti alennetuksi siltä ajalta, jona huoneistoa ei ole voitu käyttää tai jona huoneisto ei ole ollut sovitussa kunnossa vuokranantajan suorittamien, pidempiaikaisten korjaus- tai muutostöiden vuoksi tai jos se johtuu vuokranantajan syyksi luettavasta ylläpitovelvollisuuden laiminlyönnistä. Korjaus- ja muutostöistä aiheutuvien käyttökatkosten ja muiden häiriöiden perusteella mahdollisesti annettava hyvitys sovitaan ennen töiden aloittamista ottaen huomioon vuokralaisen tilojen käytölle aiheutuva haitta ja käytöstä poissaolevien tilojen osuus koko vuokrakohteesta.

Vuokranantajan vastuu rajoittuu kaikissa korvaustapauksissa ainoastaan välittömiin vahinkoihin.

Jos vika tai häiriö on aiheutunut vuokralaisen tuottamuksesta, vuokranantajalla on oikeus periä korjauskustannukset vuokralaiselta.

#### 15. VUOKRAOIKEUDEN SIIRTO, EDELLEENVUOKRAUS JA ALIVUOKRAUS

Vuokralainen ei saa ilman vuokranantajan kirjallista lupaa siirtää vuokraoikeuttansa tai muulla tavoin luovuttaa tiloja kolmannelle. Tämä koskee myös liikkeen luovutusta.

Saatuun vuokranantajan luvan edelleen- tai alivuokraukseen vastaa vuokralainen edelleenkin vuokrasopimuksen mukaan hänelle kuuluvista velvollisuuksista vuokranantajaa kohtaan, ellei kirjallisesti toisin sovita.

#### 16. VEROT JA MUUT JULKISET MAKSUT

Jos vuokranantajan vuokraustoiminnalle määrätään vuokrasopimuksen allekirjoittamisen jälkeen uusia veroja tai maksuja, lisätään ne vuokrasopimuksen mukaiseen vuokraan.

#### 17. VUOKRAUSKOHTTEEN ARVONLISÄVEROLLINEN KÄYTTÖ JA VUOKRALAISEN ILMOITUSVELVOLLISUUS

Vuokrauskohteesta on hakeuduttu arvonlisäverovelvolliseksi vuokrattavien tilojen osalta. Vuokralainen sitoutuu käyttämään ja pitämään tilat arvonlisäverollisessa käytössä. Kaikkiin vuokrasopimuksessa mainittuihin vuokriin ja käyttökorvausten mää-

riin lisätään arvonlisävero kulloinkin voimassaolevan verokannan mukaisesti. Mikäli vuokralaisen vuokraohteessa harjoitama toiminta muuttuisi lainsäädännön muuttumisen tai muun syyn vuoksi arvonlisäverottomaksi, vuokrasopimuksen mukaisia arvonlisäverottomia vuokrien ja käyttökorvausten määriä korotetaan voimassa olevan arvonlisäverokannan mukaisella määrällä. Vuokralaisen tulee ilmoittaa muutoksesta vuokranantajalle välittömästi.

Vuokralainen sitoutuu korvaamaan kaikki aiheutuvat vahingot, jos vuokralainen tai hänen käyttämänsä edelleen- tai alivuokralainen rikkoo vuokrasopimusta tai muutoin toiminnallaan aiheuttaa vuokranantajalle veloitteen palauttaa tehtyjä arvonlisäverovähennyksiä.

#### 18. VUOKRALAISEN YHTEYSHENKILÖ JA TIEDONANNOT

Vuokralaisella on oltava Suomessa koti- tai asuinpaikan omaava, kauppa- tai säätiörekisteriin merkitty toiminimenkirjoitus-oikeutettu tai edustaja, joka toimii vuokrasopimuksen mukaisena vuokralaisen yhteyshenkilönä. Muut kuin vuokrasopimuksen päättämiseen liittyvät ilmoitukset voidaan toimittaa osapuolten välillä pätevästi sähköpostitse.

Vuokralaisen on viivytyksettä ilmoitettava vuokranantajalle toiminimeään, postiosoitettaan, sähköpostiosoitettaan, laskutusosoitettaan tai muita yhteystietojaan koskevat muutokset. Vuokranantajalla on oikeus antaa vuokralaiselle vuokrasuhteeseen liittyvät tiedonannot, ilmoitukset ja kehotukset lähettämällä ne vuokralaisen viimeksi vuokranantajalle ilmoittamaan postiosoitteeseen tai sähköpostiosoitteeseen. Jos ilmoitus, tiedonanto tai kehotus on asianmukaisesti lähetetty, vuokranantaja voi vedota siihen, vaikka se ei tulisi perille. Vuokralaisen katsotaan saaneen tiedon ilmoituksesta, tiedonannosta tai kehotuksesta viimeistään toisena (2.) päivänä viestin lähettämispäivän jälkeen.

#### 19. TIETOSUOJA

Mikäli kiinteistö on vuokranantajan turvallisuus- ja vartiointitoiminnon piirissä tai muun vuokranantajan hankkiman teknisen valvonnan piirissä ja nämä toiminnot sisältävät henkilötietojen käsittelyä, vuokranantaja toimii tietosuojalainsäädännön mukaisena rekisterinpitäjänä ja käsittelee henkilötietoja soveltuvan tietosuojalainsäädännön mukaisesti. Siltä osin kuin vuokralaisella on pääsy järjestelmiin tai niiden tietoihin, vuokralainen käsittelee kyseisiä henkilötietoja vuokranantajan lukuun ja ohjeiden mukaisesti toimien henkilötietojen käsittelijänä. Käsitteilyn tarkoitus on vuokralaisen toimitilojen turvallisuuden varmistaminen, ja tietojenkäsittelyn kohteena ovat muun muassa vuokralaisen työntekijät, liikekumppanit ja muut henkilöt, jotka vierailevat vuokralaisen toimitiloissa. Kyseiset henkilöt voivat olla tunnistettavissa tallennetusta videokuvasta. Henkilötietoja käsitellään niin kauan kuin vuokrasopimus on voimassa ja vuokrasopimuksen päättyessä vuokralaisen on tuhottava vuokralaisen hallussa olevat henkilötiedot kaikkine kopioineen.

Henkilötietojen käsittelijänä vuokralaisen tulee toteuttaa asianmukaiset tekniset ja organisatoriset toimenpiteet henkilötietojen suojaamiseksi asiattomalta pääsylvä tietoihin ja vahingossa tai laittomasti tapahtuvalta käsittelyltä. Vuokralaisen tulee varmistaa, että pääsy järjestelmiin tai tietoihin on vain sellaisilla henkilöillä, joilla on työtehtäviensä vuoksi välttämätöntä olla pääsy. Vuokralaisen tulee varmistaa, että vuokralaisen palveluksessa olevat henkilöt, joilla on pääsy henkilötietoihin, ovat sitoutuneet noudattamaan asianmukaista salassapitovelvollisuutta. Vuokralainen ei ulkoista henkilötietojen käsittelyä muille käsittelijöille ilman vuokranantajan etukäteistä kirjallista lupaa.

Vuokralaisen on dokumentoitava tietoturvaloukkaukset ja ilmoitettava henkilötietojen tietoturvaloukkauksesta vuokranantajalle ilman aiheutonta viivytystä, mutta viimeistään kolmen (3) arkipäivän kuluttua, saatuaan sen tietoonsa. Jos vuokralaisen asiakas tai työntekijä taikka viranomainen tekee pyynnön, joka koskee vuokranantajan vastaamaa henkilötietojen käsittelyä, mukaan lukien pyynnöt poistaa, luovuttaa tai muuttaa henkilötietoja, vuokralaisen on ilmoitettava tällaisista pyynnöistä vuokranantajalle ilman aiheutonta viivytystä ennen pyyntöihin vastaamista tai muihin toimenpiteisiin ryhtymistä ja vuokralainen sitoutuu tarvittaessa avustamaan vuokranantajaa pyyntöihin vastaamisessa. Vuokralainen sitoutuu avustamaan vuokranantajaa täyttämään tietosuojalainsäädännön mukaiset veloitteensa, jotka voivat liittyä muun muassa tietoturvatointeihin, tietoturvaloukkauksista rekisteröidyille tai tietosuojaviranomaisille ilmoittamiseen sekä tietosuojan vaikutustensa arviointiin ja ennakkokuulemiseen. Vuokralainen sitoutuu henkilötietojen käsittelijänä siihen, että se ei siirrä kyseisiä henkilötietoja Euroopan talousalueen ulkopuolelle ilman tietosuojalainsäädännön mukaista perustetta ja ilman vuokranantajan suostumusta.

Mikäli vuokranantaja ottaa vuokrasuhteen aikana käyttöön uusia vastaavaan käyttötarkoitukseen suunniteltuja teknisiä järjestelmiä, jotka edellyttävät henkilötietojen käsittelyä ja vaikuttavat vuokralaiseen, vuokranantaja sitoutuu tiedottamaan käyttöönotosta hyvissä ajoin ennen järjestelmän käyttöönottoa ja sen aikana.

Mikäli vuokralainen ottaa käyttöön omia kulunvalvontaan tai turvallisuuteen liittyviä järjestelmiä tai mitä tahansa muita vastaavia teknisiä järjestelmiä, joissa käsitellään henkilötietoja, vuokralainen toimii näissä tilanteissa tietosuojalainsäädännön mukaisena rekisterinpitäjänä ja vastaa itsenäisesti tietosuojalainsäädännön noudattamisesta ja siihen liittyvistä veloitteista.

#### 20. SOPIMUKSEN PURKAMINEN

Vuokrasuhteen purkamisessa noudatetaan LHV:assa säädettyjä vuokrasopimuksen purkamiseen liittyviä säännöksiä. Vuokrasopimuksen päättyessä vuokranantajan suorittaman purkamisen johdosta vuokranantajalla on oikeus saada vuokralaiselta korvaus vuokrasopimuksen ennenaikaisesta päättymisestä vuokranantajalle aiheutuneista vahingoista.

#### 21. VUOKRALAISEN KONKURSSI

Jos vuokralainen asetetaan konkurssiin ja konkurssipesä käyttää vuokrakohdetta, konkurssipesä vastaa kaikkien vuokrasopimuksen ehtojen noudattamisesta vuokrakohteen käytön aikana ja ehtojen mahdollisen rikkomisen vuokranantajalle aiheuttamista vahingoista, vaikka konkurssipesä ei sitoutuisikaan vuokrasopimukseen.

#### 22. SALASSAPITO

## LIITE 1. VUOKRASOPIMUKSEN EHDOT LUOTTAMUKSELLINEN



Samhällsbyggnadsbolaget

Vuokralainen sitoutuu pitämään kiinteistön ja vuokrakohteen valvonta- ja lukitusjärjestelmistä, vartioinnista sekä muista turvallisuutta koskevista asioista saamansa tiedot salassa. Salassapitovelvoite jatkuu vuokrasopimuksen päättymisen jälkeenkin.

### 23. SOVELLETTAVA LAKI JA OIKEUSPAIKKA

Vuokrasopimukseen sovelletaan Suomen lakia. Siltä osin kuin vuokrasopimuksessa ei ole toisin määrätty, noudatetaan voimassa olevan liikehuoneistojen vuokrausta koskevan lain säännöksiä.

Vuokrasopimuksesta mahdollisesti aiheutuvat riidat ratkaistaan lopullisesti välimiesmenettelyssä Keskuskauppakamarin välimiesmenettelysääntöjen mukaisesti. Välimiesmenettelyn paikka on Helsinki, Suomi ja välimiesoikeus on yksijäseninen. Vuokranantajalla on kuitenkin oikeus vaatia eräänäntynyttä saatavaa ja häätöä yleisessä tuomioistuimessa.

### 24. KOKO SOPIMUS

Vuokrasopimus liitteineen määrää tyhjentävästi osapuolten välisen vuokrasopimussuhteen sisällön.

Vuokrasopimusta voidaan muuttaa ainoastaan kirjallisesti. Asiakirjan, jolla vuokrasopimusta on muutettu, tulee olla kummankin osapuolten allekirjoittama.



LIITE 2. HINTALIITE  
LUOTTAMUKSELLINEN



<b>Vuokralainen / Asiakas</b>	Tampereen kaupunki, Tampereen Seudun Ammattiopisto TREDU
<b>Katuosoite</b>	
<b>Postinumero</b>	
<b>Paikkakunta</b>	
<b>Toimisto</b>	16,5 m2
<b>Vuokralaisen osuus yhteisistä tiloista</b>	10,5 m2
<b>Vuokrattu ala yhteensä</b>	27 m2

PALVELU	TILA	YKSIKKÖ	MÄÄRÄ	A-HINTA	HINTA	LASKUTUSVÄLI	ALKU PVM
Pääomavuokra	FU-5-7a	jyv-m2	27,00	12,50	337,50	Kuukausi	1.8.2024
Hoitovuokra	FU-5-7a	jyv-m2	27,00	4,03	108,81	Kuukausi	1.8.2024
Sähkömaksu, kk-maksu	FU-5-7a	jyv-m2	27,00	1,04	28,08	Kuukausi	1.8.2024
Siivouspalvelu, kk-maksu	FU-5-7a	kpl	1,00	2,00	54,00	Kuukausi	1.8.2024
Kampuspalvelut	FU-5-7a	kpl	1,00	2,00	54,00	Kuukausi	1.8.2024
Kuukausihinta					582,39		

Sopimus kattaa vain tässä hintaliitteessä yksilöidyt palvelut.

**Hintoihin lisätään ALV.**

Vuokra sisältää käyttöoikeuden Business Zonen yhteiskäyttöiseen keittiöön, taukotilaan ja neuvotteluhuoneeseen varausperusteella (sisäinen käyttö) sekä talon kuntosalin käyttöoikeuden.

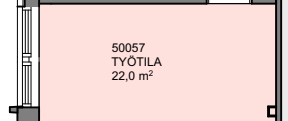
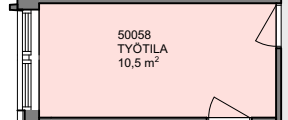
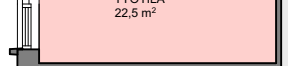
	Tampereen kaupunki, Tampereen Seudun Ammattiopisto TREDU	SBB Finland Oy
<b>Allekirjoitus</b>		
<b>Nimen selvennys</b>		
<b>Asema yrityksessä</b>		
<b>Paikka ja aika</b>		

KEITTIÖ/NEUVOTTELU  
25,5 m<sup>2</sup>



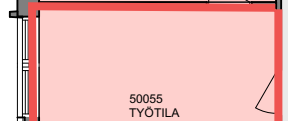
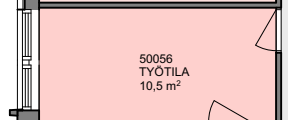
50050  
KÄYTÄVÄ  
43,5 m<sup>2</sup>

FU-5-8  
TOIMITILA  
33,0 m<sup>2</sup>

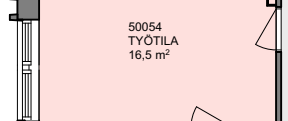
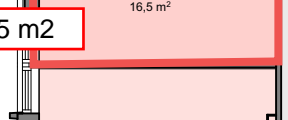


FU-5-7  
TOIMITILA  
27,0 m<sup>2</sup>

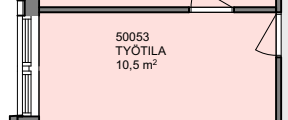
FU-5-7a 16,5 m<sup>2</sup>



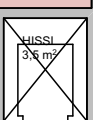
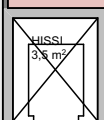
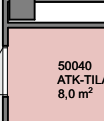
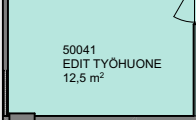
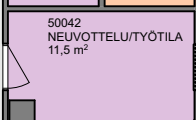
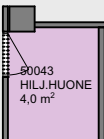
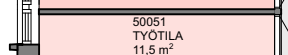
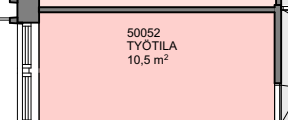
FU-5-6  
TOIMITILA  
27,0 m<sup>2</sup>



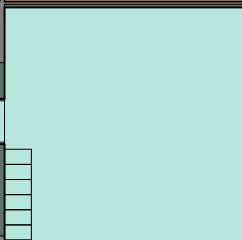
FU-5-5  
TOIMITILA  
10,5 m<sup>2</sup>



FU-5-4



50082  
AVOTYÖTILA  
53,5 m<sup>2</sup>



50030  
TYÖTILA  
49,0 m<sup>2</sup>

50031  
NEUVOTTELU / KEITTIÖ  
25,0 m<sup>2</sup>

50010  
KÄYTÄVÄ  
26,0 m<sup>2</sup>



HEMFOSA FASTIGHETER VUOKRASOPIMUKSEN VASTUUNJAKOTAULUKKO		Vuokranantaja / kiinteistöyhtiö hankkii / järjestää ja maksaa	vuokranantaja / kiinteistöyhtiö hankkii / järjestää, vuokralainen osallistuu kustannuksiin ylläpítovuokran kustannuksiin	Vuokranantaja / kiinteistöyhtiö hankkii / järjestää, vuokralainen maksaa toimittajalle / vuokranantajalle	Vuokralainen hankkii / järjestää ja maksaa
<b>1</b>	<b>KORJAUKSET JA KUNNOSSAPITO</b>				
1.1	Peruskorjaukset	X			
1.2	Vuosikorjaukset		X		
1.3	Vuokraohteen korjaus				X
1.4	Yleisten tilojen korjaus (muu kuin peruskorjaus)		X		
1.5	Seinä- ja lattiapinnoitteet (esim. maalaus ja tapetointi), vuokratohde				X
1.6	Lastaussillat		X		
1.7	Vedeneristeet (muu kuin perus- tai vuosikorjaus)		X		
1.8	- vuokralaisen erityinen ilmoitusvelvollisuus vedeneristeiden viosta				X
1.9	Kiinteistön vaippa, runko, parvekkeet, eristyset yms. rakenteet (muu kuin perus- tai vuosikorjaus)		X		
1.10	Vuokralaisen tekemät, vuokralaisen toiminnan vaatimat tai vuokralaisen edellyttämät korjaus- ja muutostyöt (ml. rakenteisiin kiinnitettävät kalusteet, koneet, laitteet sekä mainostarrat, -kylvet ja -valot)				X
<b>2</b>	<b>TEKNINEN ISÄNNÖINTI</b>				
2.1	Isännöinnin kattamat kiinteistön ylläpítotehtävät		X		
2.2	Kuntoarvion tekeminen	X			
2.3	Kuntotutkimuksen tekeminen	X			
2.4	Kiinteistön PTS:n tekeminen	X			
2.5	Huoltokirjan laatiminen	X			
2.6	Huoltokirjan ylläpito		X		
<b>3</b>	<b>KÄYTTÖ JA HUOLTO</b>				
3.1	Kiinteistön LVISA-laitteet		X		
3.2	Vuokralaisen LVISA-laitteet			X	
3.3	Hissit ja liukuportaat, yleiset tilat		X		
3.4	Hissit ja liukuportaat, vuokratohde			X	
3.5	Nostosillat ja -tasot, yleiset tilat		X		
3.6	Nostosillat ja -tasot, vuokratohde			X	
3.7	Yleiskaapeloinnin hallinta		X		
3.8	Kiinteistön sähkölaitteiden käytönjohtaja		X		
3.9	Kiinteistön sähkölaitteiden määräaikaistarkastukset		X		
3.10	Muut kiinteistön laitteet ja järjestelmät		X		
3.11	Kiinteistön ylläpidon hälytys- ja puhelinlinjojen sekä verkkoyhteyksien siirtokulut (liittyen LVISA-läriestelmän, kiinteistön rikosilmoittimien, kulunvalvontaan, kameravalvontaan ym.)		X		
3.12	Vuokralaiskohtaisten hälytys- ja puhelinlinjojen sekä verkkoyhteyksien siirtokulut (liittyen rikosilmoittimien, kulunvalvontaan, kameravalvontaan ym.)			X	
3.13	Verkkoyhteydet vuokratohdetta varten (esim. internet tai puhelin)				X
3.14	Viherkasvien hoito, yleiset tilat		X		
3.15	Viherkasvien hoito, vuokratohde				X
3.16	Lamput ja vaihdot, yleiset tilat		X		
3.17	Lamput ja vaihdot, vuokratohde				X
3.18	Viranomaistarkastukset: tapauskohtaisesti riippuen siitä, kenen vastuulle tarkastuksen kohde kuuluu	(X)	(X)	(X)	(X)
<b>4</b>	<b>ILMANVAIHTO JA HORMIT</b>				
4.1	Liestuuleitin		X		
4.2	- puhdistus ja suodattimen vaihto: tarpeen mukaan, kuitenkin vähintään 1 kerta vuodessa				X
4.3	Hormien puhdistus		X		
4.4	Poistoventtiili		X		
4.5	- puhdistus: tarpeen mukaan, kuitenkin vähintään 1 kerta vuodessa				X
4.6	Tuloilmenttiili		X		
4.7	- puhdistus: tarpeen mukaan, kuitenkin vähintään 1 kerta vuodessa				X
4.8	Ilmanvaihdon suodattimien puhdistus ja uusiminen		X		
4.9	Puhallinkonvektoreiden huolto ja puhdistaminen		X		
4.10	Ilmanvaihdon hinnat ja vaihdot		X		
4.11	Keittiön rasvakanaavien nuohoukset			X	
4.12	Jäähdytysjärjestelmä, kiinteistön järjestelmät		X		
4.13	- vuokralaisen toiminnan vaatimat tai vuokralaisen edellyttämät jäähdytysjärjestelmät				X
<b>5</b>	<b>IKKUNAT</b>				
5.1	Ikkunoiden puitteet, karmit ja heloitukset		X		
5.2	Ikkunoiden ulkolasiat (sis. umpiolasielementit)		X		
5.3	Vuokraohteeseen kuuluvien katutasoan liiketilojen ulkolasiat ja lasiovet (sis. umpiolasielementit)			X	
5.4	Ikkunan sisälasi (sis. umpiolasielementit)				X
5.5	Sälekaihtimet, yleiset tilat		X		
5.6	Sälekaihtimet, vuokratohde				X
5.7	Markiisit, yleiset tilat		X		
5.8	Markiisit, vuokralaisen omat				X
5.9	Teippaukset ja niiden poisto				X
5.10	Kalterit, panssarit ja niiden poisto				X
<b>6</b>	<b>VUOKRAOHTTEEN KIINTEÄT KALUSTEET JA LAITTEET</b>				
6.1	Kaapistot ja komerot				X
6.2	Astianpesupöytä				X
6.3	Ikkunalaute, näyteikkunataso				X
6.4	Ikkunaverhotanko				X
6.5	Kiinteät vaatenaulakot				X
6.6	Ravintola- ja valmistuskeittiön kalusteet ja laitteet ja niiden liitokset: korjaukset, kunnossapito ja puhdistus				X
6.7	- kylmälaitteiden lauhduttimien sulatus ja puhdistus, sulamisvesiputkien puhdistus: tarpeen mukaan, kuitenkin vähintään 1 kerta vuodessa				X
6.8	- uunien puhdistus				X
<b>7</b>	<b>OVET</b>				
7.1	Kiinteistön ja vuokraohtteen ulko-ovet sekä yleisissä tiloissa olevat ovet (sis. lukitus ja ovensuljin/ovinrunnu)		X		

7.2	Vuokrakohteen sisällä olevat ovet (sis. lukitus ja ovensuljin/ovipumppu)				X
7.3	Vuokrakohteen ulko-oven mahdolliset lisäluokat (vuokralaisen asentamat)				X
7.4	Nimikilvet				X
7.5	Kiinteistön yleiset opasteet, yleiset tilat ja ulkoalue	X			
7.6	Opasteet, vuokrakohde				X
7.7	Nosto- ja automaattiovet, yleiset tilat	X			
7.8	Nosto- ja automaattiovet, vuokrakohde			X	
7.9	Tuulikaappi (sis. esim. ritilä ja matto), yleiset tilat	X			
7.10	Tuulikaappi (sis. esim. ritilä ja matto), vuokrakohde				X
<b>8</b>	<b>TURVALLISUUS</b>				
8.1	Piirivartiointi suljettuna aikana, yleiset tilat	X			
8.2	Valvomopalvelut, vuokrakohde (vuokralaisen tilat)				X
8.3	LVISA-hälytyskäynnit, yleiset tilat	X			
8.4	LVISA-hälytyskäynnit, vuokrakohde				X
8.5	Murtohälytyskäynnit, yleiset tilat	X			
8.6	Murtohälytyskäynnit, vuokrakohde				X
8.7	Kulunvalvontajärjestelmä, kiinteistön ja vuokrakohteen ulko-ovet sekä yleiset tilat	X			
8.8	Kulunvalvontajärjestelmä, vuokrakohteen sisällä olevat ovet	X			
8.9	Avainten ja kulutunnusteiden hallinta, kulunvalvonta sekä avaimet ja kulutunnistimet	X			
8.10	Hävinneet avaimet ja kulutunnistimet ja siitä johtuvat uudelleen sarjoitukset, lisäavaimet ja lisäkulutunnistimet			X	
8.11	Rikosilmoitinjärjestelmän ja kameravalvonnan ylläpito, yleiset tilat	X			
8.12	Rikosilmoitinjärjestelmän ja kameravalvonnan ylläpito, vuokrakohde				X
8.13	Turvallisuuskoulutus (pois lukien lain mukaan omistajalle kuuluvat tehtävät)				X
8.14	Turvallisuussuunnitelman laadinta ja ylläpito, kiinteistö, ja muut omistajalle kuuluvat turvallisuustehtävät	X			
8.15	Turvallisuussuunnitelman laadinta ja ylläpito, vuokrakohde, ja muut käyttäjälle kuuluvat turvallisuustehtävät				X
8.16	Paloilmoitinjärjestelmä ja palontorjunta (sis. palovaroitin, palopostit, käsisammuttimet, sammutuslaitteistot)	X			
8.17	- vuokralaisen omat järjestelmät				X
<b>9</b>	<b>ULKOALUEIDEN HOITO</b>				
9.1	Vuokralaisen käytössä olevien terrassien siivous				X
9.2	Puhtaanapito, ulkoalueet	X			
9.3	Katulämmitys	X			
9.4	Kattojen, kattokourujen ja syöksytörvien puhdistus	X			
9.5	Lumityöt	X			
9.6	Lumen poiskuljetus	X			
9.7	Lumen ja jään poisto katolta	X			
9.8	Liukauden torjunta, niekoitus	X			
9.9	Liputus (Suomen lippu yleisinä liputuspäivinä)	X			
9.10	Liputus, vuokralaisen liputustarve			X	
9.11	Vuokralaisen liput				X
9.12	Viheralueiden ja istutusten hoito, ulkoalueet	X			
<b>10</b>	<b>SIIVOUS</b>				
10.1	Siivous, yleiset tilat	X			
10.2	Siivous, vuokrakohde			X	
10.3	Saippuat, käsipyyhe- ja wc-paperit yms., yleiset tilat	X			
10.4	Saippuat, käsipyyhe- ja wc-paperit, vuokrakohde				X
10.5	Vaihtomatot, yleiset tilat	X			
10.6	Vaihtomatot, vuokrakohde				X
10.7	Lattioiden peruspesut ja vahaukset, yleiset tilat	X			
10.8	Lattioiden peruspesut ja vahaukset, vuokrakohde				X
10.9	Ravintolakeittiön lattioiden tehopesut (jos vuokrakohteessa ravintolakeittiö): tarpeen mukaan, kuitenkin vähintään 1 kerta vuodessa				X
10.10	Ikkunoiden pesu, ulko- ja välipinnat ja yleiset tilat	X			
10.11	Ikkunoiden pesu, ulkopinnat sellaisten vuokrakohteissa olevien ikkunoiden osalta, jotka voidaan avata sisäänpäin				X
10.12	Ikkunoiden pesu, sisä- ja välipinnat vuokrakohteessa				X
10.13	Liukuportaiden pesu, yleiset tilat	X			
10.14	Liukuportaiden pesu, vuokrakohde			X	
10.15	Yhteisten lastauslaiturialueiden puhtaanapito	X			
10.16	Graffitien poisto, yleiset tilat	X			
10.17	Tuholaistorjunta, yleiset tilat ja ulkoalueet	X			
10.18	Tuholaistorjunta, vuokrakohde				X
<b>11</b>	<b>LÄMMITYS</b>				
11.1	Lämmityksen perusmaksut	X			
11.2	Lämmityksen energiamaksut	X			
11.3	KOY-kohtaiset erillismittaukset	X			
11.4	Huoneenlämmön perussäätö	X			
11.5	Patteriventtiilit ja termostaatit	X			
<b>12</b>	<b>JÄÄHDYTYKSEN ERILLISMITTAUKSET</b>				
12.1	KOY-kohtaiset erillismittaukset	X			
<b>13</b>	<b>VESI JA JÄTEVESI</b>				
13.1	Veden ja jäteveden perusmaksut	X			
13.2	Käyttövesimaksut	X			
13.3	Jätevesimaksut	X			
13.4	Vuokralaiskohtaiset erillismittaukset			X	
13.5	Yhteisten tilojen vesimaksut	X			
13.6	Pesukoneen liittäminen ja liitoksen huolto			X	
<b>14</b>	<b>SÄHKÖ JA KAASU</b>				
14.1	Kiinteistö sähkö (yleiset tilat) ja ulkoalueiden sähkö	X			
14.2	Vuokrakohteen tilakohtainen sähkö (valaistus, tilakohtaiset hissit ja laitteet)			X	
14.3	Valomainosten sähkökulut			X	
14.4	Kaasulinjanveto vuokrakohteeseen, hankinta ja maksut				X
14.5	Sähkön kaukoluennan kuukausimaksut	X			
14.6	Sähkölaskun käyttäjäkohtaisen jakamisen ja laskuttamisen kulut	X			

14.7	Sähkömittarit ja jakokeskukset		X		
<b>15</b>	<b>JÄTEHUOLTO</b>				
15.1	Jätekeskusten puristimet, kuilulaitteet ja muut jätelaitteet		X		
15.2	Tavanomaisten jätteiden käsittely ja kuljetus jätelajeittain (paperi, pahvi, energijaae, biojäte, sekajäte, metalli, lasi, nestekartonki)		X		
15.3	Jätelaitteiden huolto		X		
15.4	Jäteastioiden puhdistaminen		X		
15.5	Ongelmajätteet (sis. esim. patterit, räjähteet, kaasut ja palavat nesteet)				X
15.6	IT-romut				X
15.7	Tietoturvajäte				X
15.8	Rasvan- ja öljynerotuskaivojen tyhjennykset ja puhdistaminen, yleiset tilat		X		
15.9	Rasvan- ja öljynerotuskaivojen tyhjennykset ja puhdistaminen, vuokrakohde			X	
15.10	Keittiön rasva-astioiden tyhjennys (edellyttää sopimusta Suomen kasviviolykierrätys Oy:n tai vastaavan kanssa: sopimuksista toimitettava kopio vuokranantajalle)				X
15.11	Viemäritukosten aukaisut, yleiset tilat		X		
15.12	Viemäritukosten aukaisut, vuokrakohde (ml. tukoksesta aiheutuneet vahingot)			X	
15.13	Kierrätyspisteiden (asiakkaiden jätteet) hoito		X		
15.14	Vesilukko ja lattiakaivot - korjaus ja uusiminen		X		
15.15	Vesilukko ja lattiakaivot - puhdistus: tarpeen mukaan, kuitenkin vähintään 1 kerta vuodessa				X
15.16	Vuokralaisen toimintojen tai vuokralaisen tavanomaista suuremman jätemäärän vuoksi mahdollisesti tarpeellisten ylimääräisten jätelaitteiden, -järjestelmien tai -astioiden huolto ja puhdistaminen sekä em. jätteiden käsittely ja kuljetus			X	
<b>16</b>	<b>VAHINKOVAKUUTUKSET</b>				
16.1	Kiinteistön täysarvovakuutus		X		
16.2	Vuokralaisen vastuu- ja keskeytysvakuutukset				X
<b>17</b>	<b>KIINTEISTÖVERO</b>				
17.1	Maapohjan kiinteistövero		X		
17.2	Rakennusten kiinteistövero		X		

Edellä sovittu vastuunjako soveltuu vain siinä tapauksessa, että kysymyksessä olevassa kiinteistössä ja/tai vuokrakohteessa on kyseinen ominaisuus tai varuste. Edellä sovitusta vastuunjaosta huolimatta se osapuoli, jonka toiminnasta tai huolimattomuudesta vahingot/kustannukset ovat aiheutuneet, on kaikissa tapauksissa vastuussa kyseessä olevista vahingoista/kustannuksista.