

# LIIKEHUONEISTON VUOKRASOPIMUS

## 1. VUOKRANANTAJA

Orivesi-talo Oy (2519606-2)  
PL 7 (Keskustie 23), 35301 ORIVESI  
asuntotoimisto@orivesi.fi

## 2. VUOKRALAINEN

Tampereen kaupunki (Y-tunnus 0211675-2 )  
Kiinteistöt, tilat ja asuntopolitiikka (Kitia)  
PL 487, 33101 TAMPERE  
Käyttäjä: Työllisyyspalvelut

Yhteyshenkilöt sopimuksentekohetkellä:  
Kiinteistöpäällikkö Jenni Rämälä, [jenni.ramala@tampere.fi](mailto:jenni.ramala@tampere.fi), puh. 040 198 1286  
Työllisyyspalvelujen päällikkö Meri Soikka, [meri.soikka@orivesi.fi](mailto:meri.soikka@orivesi.fi), puh. 040 1339 270  
Yhteissähköposti Kitialle: [tilaomaisuus@tampere.fi](mailto:tilaomaisuus@tampere.fi)

## 3. VUOKRAUKSEN KOHDE JA KÄYTTÖTARKOITUS

Vuokrauksen kohteena olevat tilat ja niiden käyttötarkoitus on merkitty huonekohtaisesti liitteenä 1 olevaan huonetilaluetteloon ja pohjakuvaan sekä liitteenä 2 olevaan vuokrien erittelyyn. Tilat sijaitsevat osoitteessa Keskustie 26, 35300 ORIVESI.

## 4. VUOKRA-AIKA

Vuokra-aika alkaa 01.01.2025 ja on voimassa toistaiseksi. Vuokrauksen kohteen hallinta luovutetaan vuokralaiselle vuokra-ajan alkaessa. Kts. lisäksi kohdat 14, 15 sekä mahdolliset erityisehdot vuokra-ajasta kohdassa 18.

## 5. VUOKRA JA KÄYTTÖKORVAUKSET

### 5.1. Vuokran ja käyttökorvausten suuruus sopimuksentekohetkellä

Vuokratut tilat ja sopimuksen tekohetkellä voimassa olevat vuokrat on eritelty liitteissä (liite 1 ja 2). Liitettä voidaan vuokran osalta päivittää vuokrasopimusta muuttamatta silloin kun se perustuu vuosittain indeksikorotukseen (kts. kohta 5.4.) tai pääomamenojen muutokseen. Voimassa on luettelo, jossa on uusien päiväys. Vanhat luettelot säilyvät historiatietona sopimuksen liitteinä Autopaikat vuokrataan erikseen.

VUOKRAT YHTEENSÄ 2025	Hoito	POM1	POM2	Sähkö	YHT/kk	YHT/vuosi
Maksulajit YHT/kk (alv 0%):	751,89	365,00	30,08	0,00	1 146,97	13 763,64
Maksulajit YHT/kk (alv 25,5%):	943,62	458,08	37,75	0,00	1 439,45	17 273,37
Maksulajit YHT/vuosi (0%):	9 022,64	4 380,01	360,99	0,00		

Asiakaspalvelu 03 5655 6125 :: asuntotoimisto@orivesi.fi :: Tsto Ma-Ke 9-11 :: Puh Ma-Ke13-14

Toimitusjohtaja (isännöitsijä):  
Veli-Pekka Naumanen  
veli-pekka.naumanen@orivesi.fi  
Puh: 040 1339 250

Postiosoite: PL 7, 35301 ORIVESI Käyntiosoite: Keskustie 26  
Ostolaskut: 25196062@scan.netvisor.fi (PDF, sähköpostilla)  
Verkkolaskut: 003725196062 (Maventa 003721291126)

Toiminimi: Orivesi-talo Oy  
Y-tunnus: 2519606-2  
Kotipaikka: Orivesi

Vuokriin ja käyttökorvauksiin lisätään kulloinkin voimassa oleva arvonlisävero. Maksujen perusteet ovat kohdassa 5.2. ja 5.3. Korotusehdot ovat sopimuksen kohdassa 5.4. ja mahdolliset poikkeukset vuokrissa sopimuksen erityisehdoissa kohdassa 19.

Ensimmäinen indeksikorotus tehdään korottamalla sopimuksentekohetkellä voimassa olutta hoitomenovuokraa kohdan 5.4. mukaisesti vuotuisen indeksimuutoksen mukaan. Erillistä sähkömaksua ei peritä.

## 5.2. Vuokran maksaminen

Vuokralainen on velvollinen maksamaan vuokraa ja käyttökorvauksia tässä sopimuksessa ja sen liitteissä mainitut määrät hallinta-ajaltaan.

Vuokranmaksukausi on yksi kalenterikuukausi. Vuokralainen suorittaa vuokran etukäteen kunkin kuukauden 2. päivään mennessä vuokranantajan vuokralaskussa ilmoitettulle pankkitilille. Maksun viivästyessä peritään viivästysajalta kulloinkin voimassa olevan korkolain mukainen viivästyskorko.

Vuokran maksaminen alkaa viimeistään silloin, kun vuokralainen on ottanut tilat käyttöönsä ja päättyy, kun vuokra-aika on päättynyt ja vuokralainen on luovuttanut vuokralaisen omaisuudesta tyhjennetyin ja siivotun huoneiston sekä sen avaimet vuokranantajalle.

## 5.3. Vuokrien perusteet

**Hoitomenovuokra** on tämän sopimuksen mukainen perusvuokra tällä sopimukselle vuokratuista tiloista. Hoitomenovuokra sisältää kiinteistön huolto- ja ylläpitokulut, lämmityksen, sähkön ja veden sekä omistajan tuottovaatimukset.

**Pääomamenuvuokra 1** peritään kaikilta vuokralaisilta huoneistoneliöiden suhteessa koko kiinteistöä koskevien hankintakustannusten sekä merkittävien korjausinvestointien aiheuttamien rahoituskustannusten kattamiseksi.

**Pääomamenuvuokra 2** on huoneistokohtainen ja sitä peritään vain tällä sopimuksella vuokratulta huoneistolta erillisen sopimuksen mukaan. Pääomavuokra 2:lla maksetaan rahoituskustannuksia, jotka aiheutuvat vuokralaisen huoneistoon erikseen tilaamista ja vuokranantajan rahoittamista korjausinvestoinneista. Rahoitettavaan korjausinvestointiin voidaan sisällyttää myös lisä- ja muutostyöt, viranomaismaksut sekä remontin aikaiset vuokrat ja korkokulut. Pääomamenuvuokran perusteena oleva takaisinmaksuohjelma liitetään vuokrasopimukseen. Vuokralainen voi rahoittaa em. korjausinvestoinnit myös itse, jolloin pääomamenuvuokraa ei peritä. Jos vuokralainen irtisanoo sopimuksen ennen kuin velkapääoma korkoineen ja kuluineen on maksettu kokonaan pois, sitoutuu vuokralainen maksamaan jäljellä olevan osuuden kertasuorituksena viimeistään vuokrasopimuksen päättymispäivänä.

**Sähkömaksu** peritään vuokralaiselta, jonka sähkönkulutus on toiminnan luonteen perusteella oleellisesti suurempi kuin normaalissa toimistokäytössä, eikä tiloissa ole erillistä sähkömittausta. Mahdollisesti perittävä sähkömaksu on ilmoitettu kohdassa 5.1.



#### 5.4. Vuokran korottaminen

**Hoitomenovuokraa** korotetaan vuosittain Tilastokeskuksen julkaiseman Kiinteistön ylläpidon kustannusindeksin (2010=100, Q2, toimistorakennukset) muutoksen mukaisesti. Indeksikorotus tehdään ensimmäisen kerran sopimuksen allekirjoitusta seuraavan vuoden alusta. Alle kolmen vuoden määräaikaisen sopimuksen vuokria korotetaan kuitenkin vuosittain 3 prosentilla.

Vuokraa ei pienennetä, jos indeksimuutos on negatiivinen. Vuokraa voidaan kuitenkin pienentää, jos vuokrattujen tilojen pinta-ala pienenee.

**Sähkömaksua** korotetaan samalla tavalla kuin hoitomenovuokraa.

**Pääomavuokraa** voidaan korottaa, jos vuokra ei kata seuraavan vuoden talousarvioon arvioituja korkoja ja lyhennyksiä ja korjausinvestointien aiheuttamia lisäyksiä pääomamenoihin tai jos kulujen merkittävästä noususta on muu luotettava ennakkotieto.

Pääomavuokraa voidaan myös pienentää pääomakulujen pienentyessä tai sitä voidaan periä todellisia kuluja pienempänä, jos vuokranantajan rahoitusasema sen sallii. Pääomavuokran periminen lakkaa, kun velkapääoma korkoineen ja kuluineen on maksettu kokonaan pois tai korjausinvestoinnin pääoma on kuoletettu.

Julkisen viranomaisen tämän sopimuksen tekemisen jälkeen määräämät mahdolliset vuokraustoimintaan tai kiinteistön ylläpitoon välittömästi liittyvät uudet verot ja maksut voidaan vuokranantajan ilmoituksesta lisätä vuokraan. Vuokralaisen osuus tämän vuoksi kasvaneista kuluista lasketaan kunkin vuokralaisen vuokraamien huoneistoneliöiden suhteessa kaikkien vuokrattujen huoneistoneliöiden määrään.

Vuokranantajan on ilmoitettava sähkömaksun tai pääomavuokran korotuksesta, sen perusteesta ja uudesta vuokrasta vuokralaiselle kirjallisesti. Korotettu vuokra tulee voimaan aikaisintaan kuukauden kuluttua ilmoituksen tekemistä lähinnä seuraavan vuokranmaksukauden alusta.

Jos korotuksesta ei päästä sopimukseen, vuokranantaja voi irtisanoa sopimuksen vuokran korottamiseksi kohtuulliselle tasolle.

### 6. SOPIMUSVAKUUS

#### 6.1. Vakuuden suuruus ja laatu

Tämän sopimuksen ja siitä johtuvien velvoitteiden täyttämiseksi annetaan kolmen (3) kuukauden vuokraa vastaava sopimusvakuus, jonka vuokralainen toimittaa vuokranantajalle kahden viikon kuluessa tämän sopimuksen allekirjoittamisesta. Jos vakuutta ei ole toimitettu määräajassa, vuokranantajalla on oikeus purkaa tämä vuokrasopimus.

Vakuutta ei vaadita kunnan tai valtion viranomaiselta tai niiden määräysvallassa olevalta oikeustoimihenkilöltä. Vakuutta ei vaadita määräaikaisesta sopimuksesta, jos vuokra maksetaan vuokra-ajalta etukäteen.

## 6.2. Vuokranantajan pidätysoikeus

Vuokranantaja voi pidättää vuokravakuudesta maksamattomien vuokrien, käyttökorvauksen, viivästyskorkojen ja perintäkulujen lisäksi myös asunnolle tai kiinteistölle tahallisesti, huolimattomuudella tai huonolla hoidolla aiheutettujen, normaalista kulumisesta poikkeavien vahinkojen korjauskuluja ja muita ennallistamiskuluja.

Vakuudesta voidaan periä myös muita vuokralaisen laiminlyönnistä aiheutuneita kuluja (esim. huoneisto ei ole ollut tyhjä ja huolellisesti siivottu tai avaimia on palauttamatta tai huoneistossa on vuokralaisen kiinteistöön jättämää omaisuutta, joka joudutaan poistamaan).

Jos vakuus ei riitä kattamaan siitä perittäviä em. kustannuksia, loppuosa laskutetaan vuokralaiselta ja tarvittaessa peritään oikeustoimin. Tämä koskee myös kunnan ja valtion viranomaisia tai niiden määräysvallassa olevia oikeustoimihenkilöitä.

## 6.3. Vakuuden palauttaminen

Vakuus luovutetaan takaisin vuokralaiselle vuokrasuhteen päätyttyä, kun tämän sopimuksen mukaiset velvoitteet on täytetty ja on selvitetty, ettei vuokralaisella ole enää maksamattomia vuokria tai muita saatavia vuokranantajalle.

## 7. HUONEISTON KÄYTTÖ JA KUNNOSSAPITO

### 7.1. Käyttötarkoitus

Vuokrattavaa tilaa ei saa käyttää muuhun kuin tässä sopimuksessa ilmoitettuun käyttötarkoitukseen ilman vuokranantajan erillistä lupaa.

### 7.2. Kunto vuokrasuhteen alussa

Vuokrakohde vuokrataan ja vuokralainen hyväksyy sen siinä kunnossa kuin se on vuokrasopimuksen alkamishetkellä. Mahdollisista korjauksista, parannuksista tai muutoksista tiloissa on sovittu erikseen.

Vuokralainen on velvollinen hoitamaan huoneistoa huolellisesti. Korjausta vaativista laitteivoista ja muista puutteista huoneistossa on tehtävä vikailmoitus vuokranantajalle.

### 7.3. Tupakointikielto

Tupakointi on kielletty vuokrauksen kohteena olevan huoneiston sisällä, käytävillä ja kaikissa yhteisissä sisätiloissa sekä ulkotiloissa rakennuksen ilmanottoaukkojen läheisyydessä ja lasten leikkialueilla. Vuokralainen vastaa tupakoinnin huoneistolle tai kiinteistölle aiheuttamista vahingoista.

### 7.4. Kunnossapidon vastuunjako

**Vuokranantaja vastaa** kiinteistön piha-alueiden, rakenteiden (perustukset, vesikatto, julkisivut, runko, seinät), kiinteästi asennettujen kalusteiden, sisäpuolisten pintojen (tavanomainen kuluminen), teknisten perusjärjestelmien kunnossapidosta ja uusimiskustannuksista sekä vuokranantajan hallinnassa olevien tilojen kunnossapidosta, uusimiskustannuksista ja siivouksesta. Ikkunoiden ja ovien uusiminen, kunnostaminen tai tiivistäminen sekä teknisten perusjärjestelmien, huolto ja säätötoimenpiteet kuuluvat vuokranantajalle.

**Asiakaspalvelu 03 5655 6125 :: asuntotoimisto@orivesi.fi :: Tsto Ma-Ke 9-11 :: Puh Ma-Ke13-14**

Toimitusjohtaja (isännöitsijä):  
Veli-Pekka Naumanen  
veli-pekka.naumanen@orivesi.fi  
Puh: 040 1339 250

Postiosoite: PL 7, 35301 ORIVESI Käyntiosoite: Keskustie 26  
Ostolaskut: 25196062@scan.netvisor.fi (PDF, sähköpostilla)  
Verkkolaskut: 003725196062 (Maventa 003721291126)

Toiminimi: Orivesi-talo Oy  
Y-tunnus: 2519606-2  
Kotipaikka: Orivesi

Vuokranantajan vastuulla oleviin teknisiin perusjärjestelmiin kuuluvat esim. lämmitysverkosto, sähkö- ja tietoliikenneverkosto (pistorasioihin asti), vesi- ja viemäriverkosto (myös hanat, pesualtaat ja WC-istuimet), kiinteistöautomaatio, lukitusjärjestelmä sekä ilmastointijärjestelmä päätelaitteineen.

**Vuokralainen vastaa** omista kalusteistaan, irtaimistoistaan ja laitteistaan sisällä ja ulkona. Vuokralainen siivoaa omat tilansa ja pesee ikkunat. Lamppujen ja sytyttimien vaihto kuuluu vuokralaiselle, mutta työn voi tilata myös laskutustyönä huoltomieheltä.

Vuokralainen vastaa tilaamiensa lisä- ja muutostöiden yhteydessä hankittujen ja asennettujen varusteiden kunnossapidosta ja uusimiskustannuksista, jos varusteet on tarkoitettu vuokralaisen toiminnan erityistarpeisiin (esim. päiväkodin leikkivälineet pihalla tai lasten vaatteiden kuivauskaapit ja pesukoneet taikka vain vuokralaisen tarpeita palveleva muu erikoislaitteisto).

Vuokralaisen vastuulla olevat laitteet ja varusteet voi vuokralainen ottaa mukaansa vuokrasopimuksen päättyessä edellyttäen, että ne eivät ole kiinteä osa pysyväksi tarkoitettua rakennetta. Vuokralaisen vuokra-ajan päättyessä poistamista koneista ja laitteista rakennukselle mahdollisesti aiheutuneet jäljet on siistittävä. Tarvittaessa koneiden ja laitteiden vastuunjaosta tehdään selventävä luettelo sopimuksen liitteeksi.

Vuokralainen voi tilata omalla vastuullaan olevan kunnossapitotyön vuokranantajaa edustavalta huoltomieheltä, ulkopuoliselta urakoitsijalta tai tehdä itse (jos toimenpide ei vaadi ammattipätevyyttä). Vuokranantajalta tilattu kunnossapitotyö laskutetaan vuokralaiselta, jos se ei kuulu vuokranantajan kunnossapitovastuuseen.

**Tietoverkon vastuunjako:** Vuokranantaja vastaa sisäverkon ylläpidosta ja uusimiskustannuksista sekä ristiinkytkentäkaapin standardinmukaisesta asennuskehikosta. Sisäverkko tarkoittaa tietoliikennekaapelointia ja kaapeleiden päättämistä ristiinkytkentäkaapissa sekä pistokepaikkoja huoneissa. Ristiinkytkentäkaappiin sijoitettujen aktiivilaitteiden ja päätelaitteiden hankinta ja ylläpito on kuitenkin vuokralaisen vastuulla. Perusverkon laajennus tai uuden tietoliikenneyhteyden tuominen uudelta operaattorilta muiden hallinnassa olevien tilojen läpi on vuokranantajan lupaa edellyttävä lisä- ja muutostyö, jonka kustannukset maksaa vuokralainen.

## 7.5. Erillislaskutettavat lisätyöt vuokrasuhteen aikana

Vuokranantaja tekee vuokralaisen tilauksesta mitä tahansa vuokranantajan hyväksynnän saaneita suunnittelu, kunnossapito-, korjaus ja muutostöitä, mutta laskuttaa erikseen vuokralaista niistä toimenpiteistä, jotka kuuluvat vuokralaisen vastuulle.

Vuokralaisella on oikeus tilata omalle vastuualueelleen kuuluvat työt ja korjaushankkeet myös muilta palvelun tuottajilta. Vuokranantajalla on oikeus valvoa työn laatua ja vaatia tarvittaessa muutoksia toteutustapaan.

## 8. VUOKRALAISEN TEKEMÄT MUUTOSTYÖT

### 8.1. Oikeus muutostöihin

Muutostöiden tekeminen edellyttää, että ne tehdään rakennusmääräyksiä ja hyvää rakennustapaa noudattaen, ammattitaitoista ja pätevoitynyttä työvoimaa käyttäen ja riittävällä

**Asiakaspalvelu 03 5655 6125 :: asuntotoimisto@orivesi.fi :: Tsto Ma-Ke 9-11 :: Puh Ma-Ke13-14**

Toimitusjohtaja (isännöitsijä):  
Veli-Pekka Naumanen  
veli-pekka.naumanen@orivesi.fi  
Puh: 040 1339 250

Postiosoite: PL 7, 35301 ORIVESI Käyntiosoite: Keskustie 26  
Ostolaskut: 25196062@scan.netvisor.fi (PDF, sähköpostilla)  
Verkkolaskut: 003725196062 (Maventa 003721291126)

Toiminimi: Orivesi-talo Oy  
Y-tunnus: 2519606-2  
Kotipaikka: Orivesi

4.12.2024

Sivu 6/10

huolellisuudella, eivätkä ne ole luonteeltaan laatutasoa heikentäviä tai sen luonteisia, että ne heikentäisivät huoneiston vuokrauskelpoisuutta myöhemmin.

Vuokralaisella ei ole oikeutta tehdä huoneistossa korjaus- ja muutostöitä tai poistaa rakenteita ilman vuokranantajan ennen töiden aloittamista antamaa lupaa. Vuokralaisella ei ole oikeutta kiinnittää huoneiston ulkopuolelle mainoksia, kilpiä tai muita laitteita ilman vuokranantajan lupaa.

Lupaa pyydetään kirjallisesti (kirje, lomake tai sähköposti) isännöitsijältä. Vuokralainen voi teettää työt ulkopuolisilla urakoitsijoilla tai tilata ne vuokranantajalta. Vuokrasopimuksen päättyessä em. muutostyöt jäävät vuokranantajan omaisuudeksi ilman eri korvausta, ellei laista tai erikseen tehdystä sopimuksesta muuta johdu.

Mahdolliset sopimukset vuokralaisen toivomista muutos- ja korjaustöistä vuokrakohteessa liitetään tähän sopimukseen. Vuokralainen maksaa vuokranantajalta tilaamistaan muutostöistä aiheutuvat kustannukset joko suoraan kertasuorituksena tai sovitun maksuohjelman mukaan pääomavuokrana.

Vuokralainen maksaa sopimuksen mukaista vuokraa tilaamiensa muutos- tai korjaustöiden toteutusajalta, vaikka tilat eivät olisi niiden vuoksi käytettävissä. Vuokra remonttiajalta voidaan myös sopia lisättäväksi korjausinvestoinnin kokonaiskuluihin ja maksaa takaisin pääomavuokrana.

## 8.2. Hyväksymismenettely

Vuokranantaja tai hänen valtuuttamansa henkilö hyväksyy etukäteen tehtävät korjaustyöt, tarkastaa lopputuloksen ja määrittelee korjaustyön tekemisen rajoitukset tapauskohtaisesti.

Laajemmista töistä on laadittava asianmukaiset suunnitelmat ja ne on toimitettava vuokranantajalle sellaisessa formaatissa, että ne voidaan liittää kiinteistön ajantasaisiin piirustuksiin. Vuokralainen on vastuussa töille tarvittavien viranomaislupien hankkimisesta ja niistä aiheutuvista kuluista. Vuokranantaja myötävaikuttaa tarvittaessa lupien hakemisessa allekirjoituksillaan ja hallinnollisilla päätöksillään.

## 8.3. Laitteiden asennus

Kaikki vuokralaisen asennuttamat koneet ja laitteet on asennettava huolellisesti ja ammattitaitoisesti (pätevöitynyt asentaja) ja laitevalmistajan ohjeiden mukaisesti. Vuokralaisen asennuttaman astianpesukoneen, pyykinpesukoneen tai muun vesi- tai viemäriverkkoon liitettävän laitteen putki- ja sähköliitännät on tarkastutettava huoltomiehellä ennen käyttöönottoa ja tulpattava pois lähtiessä. Veden tulo- ja poistoletkut tai muut liitännät uusitaan valmistajan huolto-ohjeen mukaisin välein tai niiden vahingoittuessa.

Ilmastointijärjestelmään ei saa liittää mitään laitteita ilman vuokranantajan hyväksyntää ja ilmastointisuunnittelijan konsultointia. Vuokrattujen tilojen ulkopuolelle ulottuvat ja kiinteistön perusjärjestelmiin ulottuvat asennukset (esim. uudet sähköasiat laitteelle, tietoliikennekaapelit jne.) edellyttävät vuokranantajan hyväksyntää ja sähkösuunnittelijan konsultointia. Muutokset lisätään taloyhtiön piirustuksiin, josta aiheutuvista kustannuksista vuokralainen vastaa.

**Asiakaspalvelu 03 5655 6125 :: asuntotoimisto@orivesi.fi :: Tsto Ma-Ke 9-11 :: Puh Ma-Ke13-14**

Toimitusjohtaja (isännöitsijä):  
Veli-Pekka Naumanen  
veli-pekka.naumanen@orivesi.fi  
Puh: 040 1339 250

Postiosoite: PL 7, 35301 ORIVESI Käyntiosoite: Keskustie 26  
Ostolaskut: 25196062@scan.netvisor.fi (PDF, sähköpostilla)  
Verkkolaskut: 003725196062 (Maventa 003721291126)

Toiminimi: Orivesi-talo Oy  
Y-tunnus: 2519606-2  
Kotipaikka: Orivesi

Vuokralaisen omien tietoliikennejärjestelmien ja laitteiden, murtohälytysjärjestelmien, kameravalvonnan ja automaatiojärjestelmien asennuksesta on sovittava etukäteen vuokranantajan kanssa.

Kaikkien koneiden ja laitteiden tai teknisten järjestelmien asennuskulut, kunnossapitovastuu, uusimiskustannukset ja ennallistamiskustannukset asennuksia purettaessa kuuluvat vuokralaiselle.

#### 8.4. Esineiden kiinnittäminen

Esineiden kiinnittäminen rakenteisiin on tehtävä sellaisilla tarkoitukseen suunnitelluilla kiinnikkeillä, jotka mahdollisimman vähän vahingoittavat rakenteita. Ensisijaisesti on käytettävä ilmoitustauluja tai listoja, joihin esineet ripustetaan vaijereilla. Teippikiinnitysten tai tarrojen käyttö tapettiseinissä on ehdottomasti kielletty.

#### 8.5. Huolimaton korjaus

Vuokralaisen on korvattava kulut, jotka aiheutuvat vuokralaisen huolimattomasti tekemien remonttien jälkien tai virheellisten asennusten korjaamisesta.

### 9. VUOKRANANTAJAN TEKEMÄT KORJAUS- JA MUUTOSTYÖT

Vuokranantajalla on oikeus teettää kiinteistöllä tai vuokratuissa tiloissa tavanmukaisia korjaus- ja muutostöitä ilmoitettuaan siitä etukäteen vuokralaiselle. Mikäli kyseessä on korjaustyö, jota ei voi vahinkoa aiheuttamatta siirtää, vuokranantaja saa ryhtyä siihen ilman ennakoilmoitusta.

Edellä mainituissa tapauksissa vuokralaisella ei ole oikeutta vuokranalennukseen tai korvaukseen. Olennaista haittaa tai häiriötä aiheuttaviin korjauksiin vuokranantaja saa ryhtyä vain ilmoitettuaan siitä vähintään yhtä kuukautta ennen töiden aloitusta.

Tilapäiset häiriöt sekä kiinteistön hoidon kannalta tarpeelliset katkot ja rajoitukset vesiviemäri-, lämpö-, ja sähkölaitteissa ja niiden käyttämisessä tai muut näihin verrattavat tilanteet eivät oikeuta vuokralaista saamaan vuokranalennusta tai korvausta.

Vuokranantaja ei ole myöskään velvollinen korvaamaan vuokralaisen omaisuudelle tai toiminnalle edellä mainitusta häiriöstä tai katkoksista aiheutuneita vahinkoja. Jos vika tai häiriö on aiheutunut vuokralaisen tuottamuksesta, vuokranantajalla on oikeus periä vikojen ja häiriöiden korjaamisesta ja poistamisesta aiheutuvat kustannukset vuokralaiselta.

Ennalta tiedossa olevien, korjaustöihin liittyvien pitkäaikaisten katkosten yhteydessä vuokranantaja pyrkii toimittamaan veden, sähkön ja käymäläpalvelut tilapäisjärjestelyin.

### 10. JÄTEHUOLTO

Vuokranantaja vastaa normaalin jätehuollon järjestämisestä ja siitä aiheutuvista kustannuksista. Normaalilla jätehuollolla tarkoitetaan jätehuollon järjestämistä sellaiselle teollisuus-, palvelu-, tai muussa toiminnassa syntyvälle jätteelle, joka voidaan ominaisuuksiltaan, määrältään ja koostumukseltaan rinnastaa asumisessa syntyvään jätteeseen. Normaalien jätehuollon kustannukset sisältyvät vuokralaiselta perittävään vuokraan.

Roskien ja jätteiden pidempiaikainen säilytys vuokralaisen tiloissa ei ole sallittua. Vuokralainen sitoutuu lajittelemaan sekajätteen ja kierrätettävät jätteet syntypaikalla ja

**Asiakaspalvelu 03 5655 6125 :: asuntotoimisto@orivesi.fi :: Tsto Ma-Ke 9-11 :: Puh Ma-Ke13-14**

Toimitusjohtaja (isännöitsijä):  
Veli-Pekka Naumanen  
veli-pekka.naumanen@orivesi.fi  
Puh: 040 1339 250

Postiosoite: PL 7, 35301 ORIVESI Käyntiosoite: Keskustie 26  
Ostolaskut: 25196062@scan.netvisor.fi (PDF, sähköpostilla)  
Verkkolaskut: 003725196062 (Maventa 003721291126)

Toiminimi: Orivesi-talo Oy  
Y-tunnus: 2519606-2  
Kotipaikka: Orivesi

tuomaan ne niille osoitettuihin astioihin. Pahvi ja kartonki on puristettava kasaan ennen astiaan laittamista.

Vuokralaisen tulee omalla kustannuksellaan viedä roskat ja jätteet suoraan jäteasemalle, jos jäte on sen laatuista, että sille ei ole asianmukaista paikkaa jäteastioissa. Jäteasemalle on toimitettava esim. remontista tai muutosta syntyneet tavallista suuremmat jäte-erät, käytöstä poistetut kalusteet, elektroniikka, kodinkoneet ja sähkölaitteet, sekä sellaiset jätteet, jotka eivät mahdu suuren kokonsa vuoksi jäteastioihin.

## 11. VAHINKOTILANTEET

### 11.1. Huoneiston vahingoittuminen

Vuokralainen vastaa huoneiston vahingoittumisesta kuten LHVL:n 23§:ssä on huoneiston vahingoittumisesta sanottu. Vastuu kattaa kaikki vahingot, jotka vuokralainen tai vuokralaisen luvalla rakennuksissa ja alueella oleskelevat henkilöt aiheuttavat tahallisesti, laiminlyönnillään tai huolimattomuudellaan vuokranantajalle tai vuokrakohteelle (huoneistolle, yhteisille tiloille, rakennukselle, piha-alueille, perusjärjestelmille, laitteille jne).

Vuokralaisen on ilmoitettava vuokranantajalle (huoltomies tai isännöitsijä) huoneiston vahingoittumisesta tai puutteellisuudesta. Ilmoitus on tehtävä heti, jos vika aiheuttaa välitöntä vaaraa tai korjaus on vahingon laajenemisen estämiseksi suoritettava viipymättä. Erityisesti tämä koskee, vakavia turvallisuuspuutteita sähkölaitteissa, vesivuotoja tai puutteita vesieristeissä tai vesikalusteissa.

Vuokralaisen on pyrittävä omalla toiminnallaan estämään lisävahinkojen syntyminen. Vuokranantaja tai vakuutusyhtiö korvaa tästä aiheutuneet kustannukset.

### 11.2. Vakuutukset

Vuokranantaja vastaa siitä, että kiinteistöllä on täysarvovakuutus. Kiinteistön vakuutus kattaa esim. vesi- ja palovahingot kiinteistön osalta, mutta ei vuokralaisen tai hänen tiloissaan säilytettävää kolmannen omaisuutta eikä vuokralaisen huolimattomuudellaan toisille aiheuttamia vahinkoja.

Vuokralainen vastaa siitä, että hänellä on riittävä vakuutusturva vastuuvahinkojen, murtojen, vesi- ja palovahinkojen sekä toiminnan keskeytymisen varalta. Ellei vakuutusta ole, vuokralainen vastaa myös niistä vahingoista itse, jotka vakuutus olisi korvannut.

## 12. MUUT VASTUUT

### 12.1. Viranomais määräykset ja luvat

Vuokralainen on velvollinen hakemaan ja pitämään voimassa toimintaansa varten tarvittavat luvat ja vastaa niiden kustannuksista. Vuokralainen vastaa siitä, että huoneistossa ja vuokratuissa tiloissa harjoitettava toiminta täyttää kulloinkin voimassa olevien säädösten, määräysten ja toimintaa koskevien lupien ehdot sekä toimimaan siten, ettei toiminta tai vuokralaisen toiminnassaan käyttämät materiaalit ja aineet aiheuta vahinkoa tai vaaraa rakennuksen muille vuokralaisille, käyttäjille tai ulkopuolisille.

**Asiakaspalvelu 03 5655 6125 :: asuntotoimisto@orivesi.fi :: Tsto Ma-Ke 9-11 :: Puh Ma-Ke13-14**

Toimitusjohtaja (isännöitsijä):  
Veli-Pekka Naumanen  
veli-pekka.naumanen@orivesi.fi  
Puh: 040 1339 250

Postiosoite: PL 7, 35301 ORIVESI Käyntiosoite: Keskustie 26  
Ostolaskut: 25196062@scan.netvisor.fi (PDF, sähköpostilla)  
Verkkolaskut: 003725196062 (Maventa 003721291126)

Toiminimi: Orivesi-talo Oy  
Y-tunnus: 2519606-2  
Kotipaikka: Orivesi



## 12.2. Pelastussuunnitelma

Vuokranantaja vastaa kiinteistön pelastussuunnitelman laatimisesta ja ylläpidosta. Vuokralainen vastaa oman toimintansa erityisvaatimusten mukaisten pelastustoimenpiteiden suunnittelusta, ylläpidosta ja harjoittelusta. Vuokranantaja liittyy vuokralaisen toimittaman oman suunnitelman koko kiinteistön pelastussuunnitelmaan.

## 12.3. Ympäristömääräykset

Vuokralaisen tulee huolehtia, että jätteen, kemikaalien tai muun ympäristölle haitallisen aineen joutuminen vuokrakohteen maaperään, rakennuksiin tai rakenteisiin estetään riittävän tehokkaasti.

Mikäli vuokralaisen, edelleenvuokralaisen tai alivuokralaisen toiminnasta on aiheutunut vuokrakohteen maaperän, rakennuksen tai rakenteiden pilaantumista tai muita haitallisia ympäristövaikutuksia, vuokralainen on velvollinen huolehtimaan kohteen puhdistamisesta kustannuksellaan. Mikäli vuokralainen laiminlyö tässä tarkoitetun velvollisuutensa, vuokranantajalla on oikeus tutkia ja puhdistaa saastunut kohde vuokralaisen lukuun ja periä toimenpiteistä aiheutuvat kustannukset vuokralaiselta.

## 13. SOPIMUKSEN SIIRTO, EDELLEENVUOKRAUS JA ALIVUOKRAUS

Vuokralainen ei saa ilman vuokranantajan kirjallista lupaa siirtää vuokraoikeuttaan tai muulla tavoin luovuttaa tai alivuokrata tiloja toiselle. Tämä koskee myös liikkeenluovutustilannetta.

Vuokranantajalla on oikeus kieltäytyä hyväksymästä ehdotettua vuokrasopimusjärjestelyä tai tehdä vuokrasopimus suoraan ehdotetun uuden vuokralaisen kanssa.

## 14. VUOKRASOPIMUKSEN IRTISANOMINEN

### 14.1 Toistaiseksi voimassa oleva sopimus

Irtisanomisaika on molemmin puolin kolme (3) kuukautta. Irtisanominen tai ennakkotieto siitä on toivottavaa ilmoittaa hyvissä ajoin jo silloin kun osapuolella on tieto tulevista muutoksista.

Irtisanomisaika lasketaan alkavaksi sen kalenterikuukauden viimeisestä päivästä, jonka aikana irtisanominen on suoritettu. Irtisanomisilmoitus on toimitettava todistettavasti kirjallisesti toiselle sopimuskumppanille.

### 14.2 Määräaikainen sopimus

Määräaikaista vuokrasopimusta ei voi irtisanoa ilman molempien osapuolten suostumusta. Määräaikainen vuokrasopimus päättyy ilman irtisanomista, kun sopimuksen mukainen määräaika päättyy. Tästä perussäännöstä on laissa joitakin poikkeuksia (esim. konkurssi tai pakkohuutokauppa).

## 15. HALLINNAN PÄÄTTYMINEN

Vuokra-ajan päätyttyä huoneisto luovutetaan vuokranantajalle siivottuna ja hyvässä kunnossa. Vuokralainen ei ole vastuussa normaalista kulumisesta, mutta vastaa aiheuttamistään vahingoista ja huonosta hoidosta aiheutuneesta poikkeavasta kulumisesta.

**Asiakaspalvelu 03 5655 6125 :: asuntotoimisto@orivesi.fi :: Tsto Ma-Ke 9-11 :: Puh Ma-Ke13-14**

Toimitusjohtaja (isännöitsijä):  
Veli-Pekka Naumanen  
veli-pekka.naumanen@orivesi.fi  
Puh: 040 1339 250

Postiosoite: PL 7, 35301 ORIVESI Käyntiosoite: Keskustie 26  
Ostolaskut: 25196062@scan.netvisor.fi (PDF, sähköpostilla)  
Verkkolaskut: 003725196062 (Maventa 003721291126)

Toiminimi: Orivesi-talo Oy  
Y-tunnus: 2519606-2  
Kotipaikka: Orivesi

Vuokralaisen huoneistossa hallinta-aikanaan tekemistä parannuksista tai muutostöistä vuokranantaja ei suorita hyvityksiä, ellei hyvittämisestä ole tapauskohtaisesti etukäteen kirjallisesti sovittu. Hyvittäminen lähtökohtaisesti edellyttää, että muutokset ovat hyödyllisiä myös tuleville vuokralaisille.

## 16. ARVONLISÄVEROLLINEN KÄYTTÖ

Vuokralainen sitoutuu käyttämään tiloja arvonlisäverolain 4. luvun 30 §:ssä ja 10. luvussa määritellyllä tavalla jatkuvasti vähennykseen oikeuttavaan toimintaan. Mikäli tiloja käytetään vähennykseen oikeuttamattomalla tavalla, vuokralainen on velvollinen korvaamaan vuokranantajalle siitä aiheutuneen vahingon, jonka suuruus määräytyy valtiolle palautettavan veron ja muiden maksujen mukaan. Tämän lisäksi vuokralainen on velvollinen korvaamaan kaikki muut tästä sopimusrikkomuksesta aiheutuneet kulut.

## 17. ERIMIELISYYDET

Tämän sopimusta koskevat mahdolliset erimielisyydet pyritään ratkaisemaan ensin keskinäisessä neuvottelussa. Jos sopua ei muuten synny, erimielisyydet käsitellään vuokrakohteen sijaintipaikan alueella toimivassa käräjäoikeudessa.

Siltä osin kuin asiaa ei ole sopimuksessa mainittu, noudatetaan mitä laissa liikehuoneiston vuokrauksesta (LHVL) on kulloinkin säädetty.

## 18. ERITYISEHDOT

Huoneistossa mahdollisesti olevat toimistokalusteet ovat vuokralaisen käytössä vuokrasopimuksen voimassaoloajan, mutta ne ovat vuokranantajan omaisuutta ja palautetaan vuokranantajalle sopimuksen päättyessä.

## 19. SOPIMUKSEN HYVÄKSYMINEEN

Tämän vuokrasopimuksen hyväksymme ja sitoudumme sitä noudattamaan. Sopimus sitoo vuokranantajaa heti ja vuokralaista vasta, kun asiaa koskeva päätös on saanut lainvoiman.

Tämä sopimus on allekirjoitettu sähköisesti ja kumpikin sopijapuoli on saanut sopimuksesta samansisältöisen kappaleen. Sopimuksen päiväykseksi katsotaan tällä sivulla oleva päiväys, vaikka lopullinen hyväksyminen ja allekirjoitus tapahtuisi myöhemmin.

## 20. ALLEKIRJOITUKSET

Orivedellä, 04.12.2024

ORIVESI-TALO OY

*Veli-Pekka Naumanen*  
toimitusjohtaja

TAMPEREEN KAUPUNKI

*Virpi Ekholm*  
kiinteistöjohtaja

*Asiakirja on allekirjoitettu sähköisesti.  
Allekirjoitukset näkyvät liitesivulla.*

**Asiakaspalvelu 03 5655 6125 :: asuntotoimisto@orivesi.fi :: Tsto Ma-Ke 9-11 :: Puh Ma-Ke13-14**

Toimitusjohtaja (isännöitsijä):  
Veli-Pekka Naumanen  
veli-pekka.naumanen@orivesi.fi  
Puh: 040 1339 250

Postiosoite: PL 7, 35301 ORIVESI Käyntiosoite: Keskustie 26  
Ostolaskut: 25196062@scan.netvisor.fi (PDF, sähköpostilla)  
Verkkolaskut: 003725196062 (Maventa 003721291126)

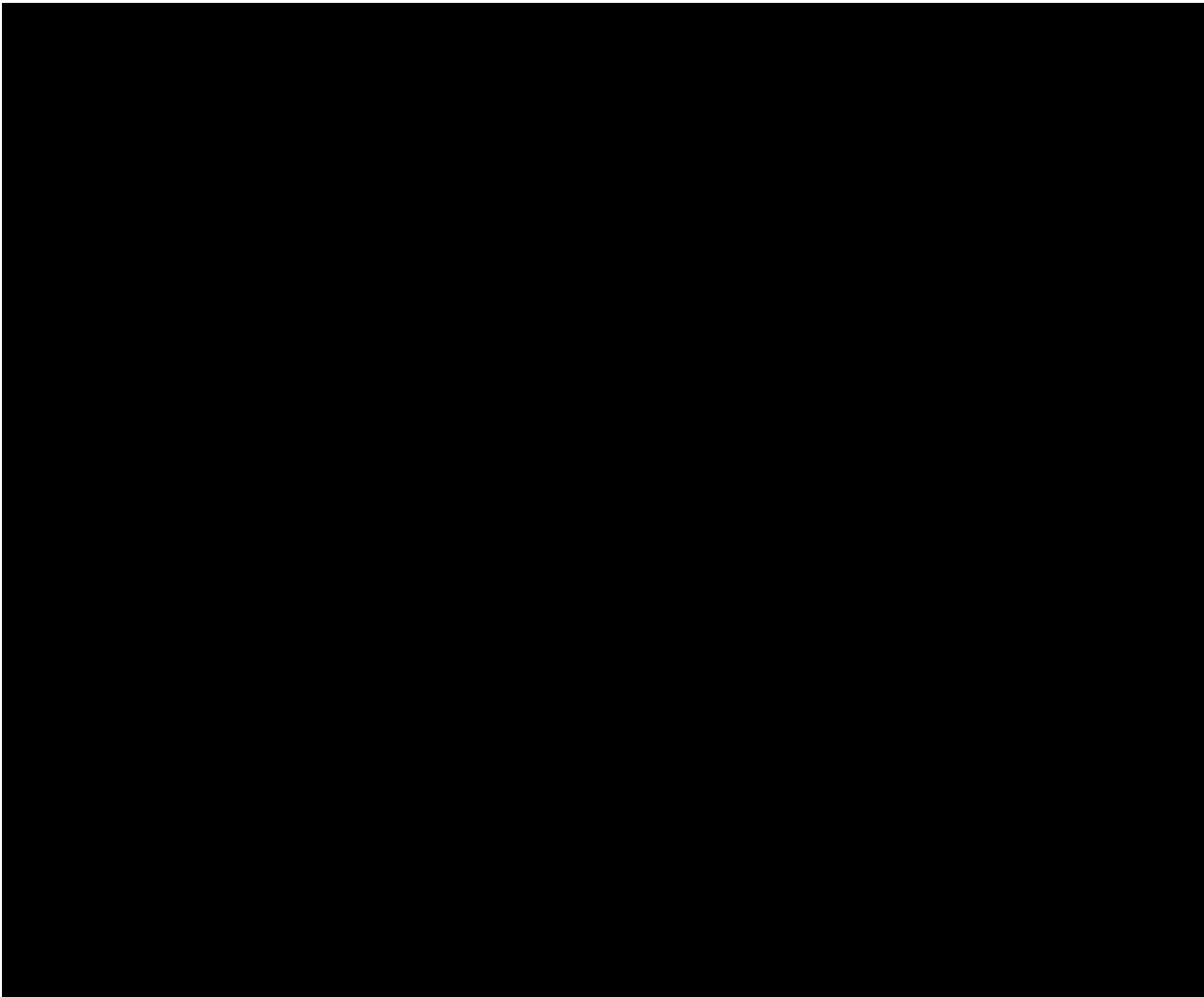
Toiminimi: Orivesi-talo Oy  
Y-tunnus: 2519606-2  
Kotipaikka: Orivesi

4.12.2024

## HUONETILALUETTELO

Vuokrien laskennan perusteena  
käytetään saraketta Osuus m<sup>2</sup>.

Riviotsikot	Käyttötarkoitus	Osuus%	OSUUS m <sup>2</sup>	TOD m <sup>2</sup>
1221 Tampereen kaupunki			<b>95,50</b>	<b>810,5</b>
26 Työllisyyspalvelut			<b>95,50</b>	<b>810,5</b>
H215 Toimisto	1 Toimistotilat	100,00 %	11,50	11,5
H225 Toimisto	1 Toimistotilat	100,00 %	12,50	12,5
H226 Toimisto	1 Toimistotilat	100,00 %	21,50	21,5
H231 Toimisto	1 Toimistotilat	100,00 %	12,50	12,5
H232 Toimisto	1 Toimistotilat	100,00 %	12,50	12,5
Y205 Yhteiskäyttötilat (H225)	7 Yhteiskäyttötilat	3,48 %	5,00	148,0
Y206 Yhteiskäyttötilat (H226)	7 Yhteiskäyttötilat	3,48 %	5,00	148,0
Y208 Yhteiskäyttötilat (H231)	7 Yhteiskäyttötilat	3,48 %	5,00	148,0
Y209 Yhteiskäyttötilat (H232)	7 Yhteiskäyttötilat	3,48 %	5,00	148,0
Y210 Yhteiskäyttötilat (H215)	7 Yhteiskäyttötilat	3,20 %	5,00	148,0
<b>Kaikki yhteensä</b>			<b>95,50</b>	<b>810,5</b>



## VUOKRAT YHTEENSÄ 2025

Maksulajit YHT/kk (alv 0%):

Maksulajit YHT/kk (alv 25,5%):

Maksulajit YHT/vuosi (0%):

Hoito	POM1	POM2	Sähkö	YHT/kk	YHT/vuosi
751,89	365,00	30,08	0,00	1 146,97	13 763,64
943,62	458,08	37,75	0,00	1 439,45	17 273,37
9 022,64	4 380,01	360,99	0,00		

LIITE 2

18.11.2024

Indeksikorotus hoitomenovuokraan 2023 Q2-&gt;2024 Q2 = Ei muutosta

Pääomavuokria korotetaan todellisten kulujen mukaan = Ei muutosta

ALV korotus 24% &gt; 25,5%

## VUOKRIEN HUONETILAKOHTAINEN ERITTELY VUODELLE 2025

Riviotsikot	ALV 0%	ALV 0%	ALV 0%	ALV 0%	ALV 0%	Osuus käytöstä	Osuus m <sup>2</sup>	ALV 0%	ALV 0%	ALV 0%	ALV 0%	ALV 0%	ALV 0%	ALV 25,5%	
	Hoito eur/m <sup>2</sup> /kk	POM1 eur/m <sup>2</sup> /kk	POM2 eur/m <sup>2</sup> /kk	Sähkö eur/m <sup>2</sup> /kk	YHT Eur/m <sup>2</sup> /kk			Hoito Eur/kk	Sähkö Eur/kk	POM1 Eur/kk	POM2 Eur/kk	Vuokra Eur/kk	Vuokra Eur/v 0%	Vuokra Eur/kk	%
1221 Tampereen kaupunki							95,5	751,89	0,00	365,00	30,08	1 146,97	13 763,64	1 439,45	100,0 %
26 Työllisyyspalvelut							95,5	751,89	0,00	365,00	30,08	1 146,97	13 763,64	1 439,45	100,0 %
<b>1 Toimistotilat</b>							70,5	557,24	0,00	269,45	22,21	848,90	10 186,79	1 065,37	74,0 %
H215 Toimisto	7,786	3,822	0,315	0,000	11,92	100,00 %	11,5	89,54	0,00	43,95	3,62	137,11	1 645,35	172,08	12,0 %
H225 Toimisto	8,031	3,822	0,315	0,000	12,17	100,00 %	12,5	100,39	0,00	47,78	3,94	152,10	1 825,22	190,89	13,3 %
H226 Toimisto	8,031	3,822	0,315	0,000	12,17	100,00 %	21,5	172,67	0,00	82,17	6,77	261,62	3 139,38	328,33	22,8 %
H231 Toimisto	7,786	3,822	0,315	0,000	11,92	100,00 %	12,5	97,32	0,00	47,78	3,94	149,04	1 788,42	187,04	13,0 %
H232 Toimisto	7,786	3,822	0,315	0,000	11,92	100,00 %	12,5	97,32	0,00	47,78	3,94	149,04	1 788,42	187,04	13,0 %
<b>7 Yhteiskäyttötilat</b>							25,0	194,65	0,00	95,55	7,88	298,07	3 576,84	374,08	26,0 %
Y205 Yhteiskäyttötilat (H225)	7,786	3,822	0,315	0,000	11,92	3,48 %	5,0	38,93	0,00	19,11	1,58	59,61	715,37	74,82	5,2 %
Y206 Yhteiskäyttötilat (H226)	7,786	3,822	0,315	0,000	11,92	3,48 %	5,0	38,93	0,00	19,11	1,58	59,61	715,37	74,82	5,2 %
Y208 Yhteiskäyttötilat (H231)	7,786	3,822	0,315	0,000	11,92	3,48 %	5,0	38,93	0,00	19,11	1,58	59,61	715,37	74,82	5,2 %
Y209 Yhteiskäyttötilat (H232)	7,786	3,822	0,315	0,000	11,92	3,48 %	5,0	38,93	0,00	19,11	1,58	59,61	715,37	74,82	5,2 %
Y210 Yhteiskäyttötilat (H215)	7,786	3,822	0,315	0,000	11,92	3,20 %	5,0	38,93	0,00	19,11	1,58	59,61	715,37	74,82	5,2 %
<b>Kaikki yhteensä</b>							95,5	751,89	0,00	365,00	30,08	1 146,97	13 763,64	1 439,45	100,0 %