

**LIITE 2: KIINTEISTÖHOITOYHTIÖN YLEISTEHTÄVÄT****2. YLEISTEHTÄVÄT****2.1 PÄIVYSTYS**

- Huoltopäivystys 24 t / vrk.
- Vastaa vikailmoitukset ja hälytykset sekä ryhtyy tarvittaviin toimenpiteisiin.
- Ei kiireelliset hoidettava viimeistään 3 työpäivän kuluessa.

**2.2 YHTEISTYÖ- JA LAATUPALAVERIT**

- Osallistuu sovitulla tavalla yhteistyöpalaveriin tilaajan kanssa.
- Tekee vuosittain kiinteistönhoitoa koskevan asukaspalautekyselyn ja arvioi yhdessä tilaajan kanssa toteutuneen kiinteistönhoiton laatutason sekä tavoitteiden toteutumisen. Mikäli taso ei ole sovitun tasoinen, sovitetaan sanktiot.

**2.3 RAPORTOINTI**

- Hoitaa taloyhtiön kulutusseurantaa keräämällä lämmön-, veden- ja sähkönkulutustiedot kuukausittain ja toimittaa raportit vuosineljänneksittäin tilaajalle.
- Raportoi tilaajaa tehdyistä vuosihuolto- sekä takuu- ja korjaustoimenpiteistä. Raportti huoltokirjan mukaisten töiden suorittamisesta annetaan yhtiölle vähintään vuosittain ja pyydettyä. Yhtiö on liitetty Fimx järjestelmään.
- Toimittaa raportin erillislaskutettavista töistä määräajoin tilaajalle.
- Raportoi tilaajaa vioista ja puutteista, korjaustarpeista, turvallisuusriskeistä, energiataloudellisista parannustoimenpiteistä sekä tavoitearvojen ja -tasojen toteutumista haittaavista tekijöistä kuten alkava laitevaurio.
- Raportoi tilaajaa mm. järjestysmääräysten vastaisista poikkeamista

**2.4 KORJAUS- JA KUNNOSTUS**

- Sopii tilaajan kanssa erillislaskutettavista, ei kiireellisistä kustannuksiltaan merkittävistä korjauksista.
- Sopii tilaajan kanssa erillislaskutettavista, ei kiireellisistä asukkaiden korjauspyynnöistä.
- Hoitaa kiinteistön ylläpidossa ja korjauksissa tarvittavien alihankintaliikkeiden tilaamisen ja suorituksen valvonnan tilaajan antamien ohjeiden mukaisesti.

**2.5 VARAOSA- JA TARVIKETILAUKSET**

- Hoitaa tarvittavat tarvike- ja varaosahankinnat tilaajan ohjeiden mukaisesti.
- Vastaa tilatut tavarat ja laitteet.
- Varastoi tavarat ja laitteet erikseen osoitettuun paikkaan.

**2.6 AVAINHALLINTA**

- Huolehtii ja ylläpitää kirjaa kiinteistön avaimista. Avainten luovutus kuittausta vastaan.
- Huolehtii lisäavainten tilauksesta.

**2.7 PIIRUSTUKSIEN JA ASIAKIRJOJEN SÄILYTYS**

- Säilyttää ja arkistoi kiinteistöä koskevat LVIS-piirustukset sovitun mukaisesti. Vähintään yksi sarja LVIS – piirustuksia, kaavioita ja käyttö-/huolto-ohjeita säilytettävä lämmönjakohuoneessa / sähköpääkeskuksessa.

**2.8 TIEDOTTAMINEN**

- Vastaa taloa koskevat ilmoitukset
- Toimittaa (tilaajan laatimat) vastikemaksulomakkeet ja muut tarpeelliset tiedotteet ja ilmoitukset asuntoihin.
- Jakaa tiedotteet kiinteistön ilmoitustauluille sekä pitää ilmoitustaulut ajan tasalla.
- Tiedottaa asumista haittaavista toimenpiteistä riittävän ajoissa (viikkoa ennen jos mahdollista).

**2.9 TARKASTUKSET**

- Kiinteistön, kalusteiden ja laitteiden (LVISA- ja turvallisuusjärjestelmät, valaistus, ovet ja lukitus jne.) kunnon ja toimivuuden säännöllinen tarkkailu ja tilaajalle raportointi.
- Tarkastaa kattokaivot, sadevesirännit, piha- ja lattiakaivot säännöllisesti sekä rajuilmojen jälkeen.
- Kiinteistöhoitoyhtiön edustaja osallistuu kiinteistössä mahdollisesti suoritettaviin katselmuksiin ja yhteistyöpalaveriin sekä viranomaisien suorittamiin kiinteistöä koskeviin tarkastuksiin ja katselmuksiin.
- Suorittaa yhteistilojen sekä asuinhuoneiden osalta vahinkotarkastukset.
- Tekee osaltaan tarvittavat rikosilmoitukset ja raportoi toimeksiantajaa. Rikosilmoitus tai kopio toimitetaan tilaajalle.
- Osoittaa työkohteet urakoitsijalle ja osallistuu tarvittaessa tilojen näyttämiseen sekä ulkopuolisten konsulttien opastamiseen työaikana.

## 2.10 LIPUTUS

- Hoitaa liputuksen yleisinä ja vakiintuneina liputuspäivinä. Suruliputus kuuluu sopimukseen. Muu liputus erillisveloituksella ja toimeksiantaja maksaa.
- Hoitaa lipun pesun tarvittaessa.

## 2.11 KÄYTTÄJÄPALVELUT

- Ylläpitää asukasluetteloa (talonkirja)
- Ylläpitää autopaikkalista ja tekee autopaikkojen vuokrasopimukset sekä toimittaa tiedot uusista ja muuttuneista autopaikoista isännöintitoimistolle.
- Vaihtaa nimet oviin ja nimitauluihin.
- Järjestää oven aukaisupalvelun asukkaille (asukas maksaa).

## LIITE 3: KIINTEISTÖHOITOYHTIÖN TEHTÄVÄT

### MÄÄRÄAJAIN HOIDETTAVAT

#### 3.1 VIIKOTTAIN

- Siivoaa jätehuoneen lattiat ja ympäristön.
- Tyhjentää huoltoyhtiön postilaatikon (mahdolliset vika- ja muuttoilmoitukset yms.)
- Poistaa irtoroskat jätehuoneesta

#### 3.2. KUUKAUSITTAIN

- Tekee tarkastuskierroksen koskien yhteisiä ja teknisiä tiloja sekä niissä olevia laitteita ja rakenteita. Huolehtii vikojen korjauksesta.
- Kerää kiinteistön lämmön-, veden- ja sähkönkulutustiedot.

#### 3.3 NELJÄ KERTAA VUODESSA

- Toimittaa lämmön-, veden- ja sähkönkulutusraportit tilaajalle
- Pesee jätehuoneen lattian ja kosteapyyhkii seinät.
- Kosteapyyhkii piha-alueen roskakorit, ulko-ovien teräspinnat, ulkosuojaritat ja ympäröivät ikkunaprofiilit

#### 3.4. KAKSI KERTAA VUODESSA

- Kiristää, voitelee ja säätää lukot, kosketinraudat, saranat, ovipumput ja ovien aukipitolaitteet.
- Puhdistaa ja siivoaa lämmönjakuhuoneen, sähköpääkeskuksen ja muut vastaavat tekniset tilat.
- Tarkastaa ja puhdistaa kattokaivot ja lisäksi kovien myrskyjen jälkeen.
- Tarkastaa salaojien toiminnan keväällä ja syksyllä.
- Hoitaa ohjaukkelojen ajatuksen kesä- ja talviaikaan
- Tekee yleisten tilojen lämmityksen säädöt (kesä-/talviasetukset), lämmönjakoverkoston täytöt ja pattereiden ilmaukset tarvittaessa.
- Hoitaa ja huoltaa yleisten tilojen ilmanvaihtojärjestelmän
  - Poistoilmakoneiden toiminnan seuranta.
  - Yleinen havainnointi ja laakeriäänien kuunteleminen.
  - Puhaltimien rasvaus, hihnojen tarkastus ja vaihto sekä linjauksien tarkastus
  - Ilmanvaihtoverkoston pintojen puhdistus

#### 3.5. KERRAN VUODESSA

- Seuraa VSS -tilan yleisjärjestystä, tarkastaa VSS -ilmanvaihtokojeen käyttökuntoisuuden ja poistumisteiden ja valaisimien toimintakuntoisuuden. Huolehtii palosammutuslaitteiden käyttökuntoisuudesta (pullot, letkut) ja huollosta.
- Puhdistaa porraskäytävien ja ulkokatosten valaisimet kuvun ulko- ja sisäpuolelta
- Puhdistaa syöksytorvien syöksysuppilot (syksyllä)
- Tyhjennyttää sadevesikaivot (syksyllä)
- Hoitaa pihavesikaivon ritilän ja lietepesän puhdistamisen ja tyhjennyttää kaivon tarvittaessa (syksyllä)
- Poistaa lehdet, oksat ja muut luonnonroskat ennen talven tuloa katoilta ja vesikouruista, tarvittaessa useamminkin.

### 3.6. TARVITTAESSA

- Tekee erikseen tilattavat tarkastuspyynnöt ja mittaukset yleisissä tiloissa ja asunnoissa (esim. lämpötilamittaus, termostaattiventtiilin ja ilmastoinnin toimivuuden tarkastus jne.)
- Huoltaa huoneistojen ulko-ovet ja parvekeovet (kiristää, voitelee ja säätää lukot, saranat ja aukipitolaitteet.
- Huoltaa sekoittimien, hanojen ja muiden laitteiden tiivisteet ja vaihtaa rikkoutuneet.
- Hoitaa viemäritukosten avauksen kemiallisesti tai käsirassaus välinein ja selvittää hajuongelmat.
- Huoltaa tai vaihtaa pesuallaiden vesilukon ja WC-istuintien huuhtelujärjestelmät sekä yhteistiloissa että asuinhuoneistoissa.
- Seuraa ja valvoo viemärien sekä tarkastuskaivojen toimintaa
- Vaihtaa yleisissä tiloissa ja piha-alueilla rikkoutuneet
  - lamput, kuvut sekä kosteapyyhkii lampunvaihdon yhteydessä kuvut ulko- ja sisäpuolelta.
  - sulakkeet ja sytyttimet
  - valokytinten merkkilamput ja peitelevyt

### ERILLISHINTA LISÄKSI SEURAAVILLE:

### 3.9 HUONEISTOJOHTAISTEN ILMANVAIHTOKOJEIDEN HUOLTO

- Ilmanvaihtokojeen suodattimien vaihtotyö ja asetusten säätö (pelti ja termostaatti) kaksi kertaa vuodessa.
- *Hinta erikseen suodattimille ja työlle*

**LIITE 4: KIINTEISTÖHOITOYHTIÖN TEHTÄVÄT****4 ULKOALUEET****4.1 JATKUVA HOITO**

- Huolehtii kiinteistön piha-alueen ja ulko-ovien edustojen yleissiisteydestä lakaisemalla ja keräämällä ylimääräiset hiekat, lehdet ja roskat sekä poistamalla muut sinne kuulumattomat esineet.
- Tarkastaa piha-alueen roskakorit ja tuhkakupit ja tyhjentää tarvittaessa
- Huolehtii kalusteiden ja varusteiden käyttökuntoisuudesta.

**4.2 SYYSSTEHTÄVÄT**

Syystyöt tehdään ennen lumentuloa, viimeistään 31.10. mennessä.

- Poistaa lehdet, oksat ja muut luonnonroskat ennen talven tuloa ja pesee piha-alueen.
- Huolehtii ulko- ja pihakalusteiden sekä pihaletkujen puhdistuksen, huollon ja varastoinnin.

**4.3 TALVITEHTÄVÄT**

- Auraa pihakäytävät sekä autoparkitusalueen lumesta ja pitää porrasedustat, portaat, puistelutelineet ja jäteasemat kulkukelpoisina.
- Torjuu liukkauden kulkuväylillä hiekoittamalla.
- Hoitaa tarvittaessa jään poiston ja lumikuormien siirrot osoitettuun paikkaan
- Merkitsee lumenkaatoalueet ja ajotien merkintäkepeillä.
- Huolehtii, että katoilta mahdollisesti tippuvat raskaat lumikuormat tai jääpuikot poistetaan ajoissa katoilta tapaturmien välttämiseksi.

**4.4 KEVÄTTEHTÄVÄT**

Kevättyöt tehdään 30.4. mennessä sään salliessa

- Poistaa hiekoitushiekan päällystetyiltä alueilta koneellisesti pölyttämättä ja pesee päällystetyn piha-alueen.
- Poistaa hiekoitushiekan päällystettyjen alueiden reunoilta olevilta istutus- ja nurmialueilta käsityönä.
- Korjaa auraus ja muut vastaavat vahingot.
- Hoitaa pihavesikaivon ritilän ja lietepesän puhdistamisen ja tyhjennyttää kaivon tarvittaessa.
- Tekee ulko- ja pihakalusteiden sekä pihaletkujen kuntotarkastuksen ja asennuksen paikoilleen.
- Puhdistaa hiekkalaatikon ja vaihtaa hiekan tarvittaessa.

**4.5 TALKOORYÖT**

- Järjestää mahdollisia asukkaiden kevät- ja syystalkoita varten tarvittavat talkoovälineet ja vaihtolavan talkooväelle

## **LIITE 5: KIINTEISTÖHOIDON TEHTÄVÄT**

### **5. VIHERALUEIDEN HOITO**

#### **5.1. JATKUVA HOITO**

- Nurmikko leikataan siten, että nurmikon leikkauskorkeus on noin 4-6 cm. Helteellä nurmikko jätetään pidemmäksi.
- Puiden, pensaiden, pylväiden ympärykset, seinien, aitojen ja käytävien reunat viimeistelyleikataan joka 2. leikkuukerta
- Paakkuuntuneiden leikkuujätteiden jälkiharavointi ja poisto
- Rikkaruohojen ja rikkakasvien torjunta ja poisto.

#### **5.2. SYYSSTEHTÄVÄT**

- huoltokirjan mukaiset tehtävät
- Istutettujen taimien suojaus ja tuenta
- Lehtien haravointi

#### **5.3. KEVÄTTEHTÄVÄT**

- Huoltokirjan mukaiset tehtävät
- Nurmikon ja istutusalueiden haravointi puhtaaksi hiekoitushiekasta, lehdistä ja roskista
- Viheralueiden lannoitus ja kalkitus vuorovuosina
- Pensaiden leikkaus 1 kerta kasvukaudessa

## **LIITE 6: HUOLLON LAATUTAVOITTEET**

Kiinteistö Kiinteistönhoidon tehtävät edellyttävät voimassa olevien lakien, asetusten ja määräysten sekä hyvän kiinteistöhoitotavan noudattamista ja toimeenpanoa.

### **Talvitehtävät**

- Lumityöt käynnistetään viimeistään kun pakkaslunta on yli 8 cm:ä tai nuoskalunta yli 5 cm:ä.
- Lumentulon jälkeen kulkureitit ja autopaikoitusalueet (päällystetyt piha-alueet) aurataan siten, että ko. alueet ovat kunnossa arkisin klo 09.00 mennessä ja muina aikoina klo 15.00 mennessä
- Kulkureitit ja autopaikoitusalueet hiekoitetaan lumenpoiston jälkeen klo 10.00 / klo 16.00 mennessä. Lumettomalla liukkaalla kelillä reitit hiekoitetaan arkisin klo 08.00 mennessä ja muina aikoina klo 11.00 mennessä. Portaiden ja ovien edustat sisältyvät kulkureitteihin.
- Pitkäaikaisten ja poikkeuksellisten lumisateiden aikana ja jälkeen edellä kuvatuista tavoitteista voidaan kohtuullisessa määrin poiketa.

### **Kevät / kesä / syys-tehtävät**

- Nurmikko ja kasvit ovat kauttaaltaan tiheäkasvuisia ja hyvälaatuisia
  - nurmikko ja kasvit saavat riittävästi vettä, kuivalla kaudella kasteltava säännöllisesti
  - ruohon pituus ei ylitä 12 cm
  - seinien ja kivetyksien vierustoilta ja puiden, pensaiden sekä valopylväiden ympärillä suoritetaan viimeistelyleikkaus joka toinen leikkauskerta
  - nurmikolla ja pensaiden juurissa ei kasva rikkakasvustoja
- Kevätsiivous suoritetaan mahdollisimman pian lumen sulettua pysyvästi kuitenkin viimeistään 30.04. mennessä.
  - nurmikolla ja istutusten juurella ei ole roskia, irtokiviä, hiekoitushiekkaa eikä luonnonroskia (lehtiä, oksia jne.)
  - kulkureiteillä ja autopaikoitusalueella ei ole kasaantuvaa pölyä tai hiekoitushiekkaa.
- Syys-siivous suoritetaan mahdollisimman myöhäisessä vaiheessa ennen lumen tuloa kuitenkin viimeistään 31.10. mennessä.
  - pihoidilla ja kulkureiteillä ei ole kasaantuvia luonnonroskia
  - nurmikkoalueilta on poistettu luonnonroskat.
  - syys-siivouksen jälkeen puista irronneita lehtiä ei tarvitse erikseen poistaa.

### **Puhtaanapito**

- Ulkoalueilla on siistin ja hoidetun näköistä. Niissä ei ole häiritsevässä määrin roskia, pölyä, hiekkaa tai lehtikasvoja.
- Alueen siisteys varmistetaan säännöllisesti. Roskakorien ympäristöt pidetään siisteinä ja korit tyhjennetään 1 kerta/ viikko.
- Päällystetyt piha-alueet pestään 2 kertaa vuodessa huhtikuussa ja elokuussa. Lisäksi päällystetyt piha-alueet puhdistetaan koneellisesti hiekasta 1 kertaa vuodessa huhtikuussa.

### **Yleishuolto**

- Että energiankulutus olisi taloudellista ja tilojen käyttö turvallista, tulee lämmityksen, valaistuksen, ovien, lukkojen ja muiden laitteiden sekä kalusteiden toimia moitteettomasti ja säädöt ja asetukset olla kohdallaan.

### **Sanktiot**

- Tekemättömät työt arvioidaan yhdessä tilaajan kanssa ja ne vähennetään palkkiosta.