



VAASAN AMMATTIKORKEAKOULU
VASA YRKESHÖGSKOLA
UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES

Joonas Minkkinen

ASUNTOTUOTANNON HUOLTOKIRJA

Tekniikka ja liikenne
2011

TIIVISTELMÄ

Tekijä	Joonas Minkkinen
Opinnäytetyön nimi	Asuntotuotannon huoltokirja
Vuosi	2011
Kieli	suomi
Sivumäärä	29 + 59 liitettä
Ohjaaja	Andreas Waltermann

Opinnäytetyön taustalla oli organisaatiossa tehtävien asukaskansioiden kehittämisen tarve ja asukaskansion mallipohjan puutteellisuus.

Opinnäytetyön teoriaosuudessa käydään läpi huoltokirjan ja sen liitteenä tehtävän asukaskansion laadintaa, sisältöä ja käyttöä. Tietoutta etsittiin rakennustieto- ja kiinteistönhoito-korteista (RT ja KH). Työtä lähdettiin tutkimaan vanhoista, kehitystä vailla olevista asukaskansioista. Niiden pohjalta lähdettiin kehittämään uutta mallipohjaa asukaskansiolle. Mallipohja toimii lähtökohtana kaikissa asuntokohteissa.

Asukaskansiossa havaittiin selkeitä puutteita asukkaiden ohjeistuksessa huoneiston käytössä. Asukaskansioon laadittiin yleiset ohjeet huoneiston käyttöön ja huoltoon. Työn tuotteena tuli kattava asukaskansiopohja, jota muokkaamalla saadaan hyvä lähtökohta kaikille asuntokohteille.

VAASAN AMMATTIKORKEAKOULU
UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES
Rakennustekniikka

ABSTRACT

Author	Joonas Minkkinen
Title	Maintenance Book for Apartments
Year	2011
Language	Finnish
Pages	29 + 59 Appendices
Name of Supervisor	Andreas Waltermann

The background of this thesis was the need of development in the apartments maintenance book that is made in the organization. The main goal was to develop a new maintenance book example. The example is used in every apartment as a starting point.

In the theoretical part of the thesis, is the preparation, content and use of the maintenance book. Knowledge was searched from the Finnish RT index about building practice. Work was started by exploring the old maintenance books. On the basis was started to develop a new maintenance book example.

In the maintenance book was detected clear lacks of information that was directed for residents. To the new maintenance book example was prepared lots of information about the apartment. The example is very comprehensive and provides a good start for a maintenance book.

Keywords Apartments, maintenance book,

KÄSITTEET

Asuntotuotanto on rakentamisala, jossa tuotetaan asuinkiinteistöjä.

Huoltokirja tarkoittaa kiinteistöstä laadittavaa asiakirjakokonaisuutta, jonka avulla käynnistetään ja ylläpidetään kiinteistölle suunniteltu käyttö. Huoltokirjaan kootaan kiinteistön hoidon, huollon, ylläpidon ja käytön kannalta tarvittavat tiedot.

Ylläpito tarkoittaa toimintaa, jonka tarkoituksena on säilyttää kiinteistön kunto, arvo ja käytettävyys.

Hoito tarkoittaa kiinteistön ylläpitoon kuuluvaa säännöllistä toimintaa, jolla ylläpidetään kiinteistölle suunnitellut arvot. Kiinteistönhoitoon kuuluu laitejärjestelmien ja rakenteiden hoito, kiinteistönhuolto, korjaus, siivous, ja ulkoalueiden hoito.

Kunnossapito tarkoittaa toimintaa, jossa kohteen käytettävyys varmistetaan uusimalla tai korjaamalla vialliset tai kuluneet osat ilman, että kohteen laatutaso oleellisesti muuttuu.

Laatutaso tarkoittaa kiinteistönhoidon tasoa, jonka taloyhtiön hallitus määrittelee.

Käyttö- ja huolto-ohje on kiinteistön ja huoneiston koneista ja laitteista laadittava ohje, jonka avulla käyttäjät osaavat käyttää ja huoltaa kohdetta.

SISÄLLYS

TIIVISTELMÄ

ABSTRACT

1	JOHDANTO	10
2	HUOLTOKIRJA YLEISESTI.....	11
	2.1 Tavoitteet	11
	2.2 Lainsäädäntö	12
	2.2.1 Yleistä	12
	2.2.2 Huoltokirjan sisältö	12
	2.2.3 Huoltokirjan valmistuminen.....	13
3	HUOLTOKIRJAN LAADINTA.....	14
	3.1 Rakennuttajan tehtävät.....	14
	3.2 Koordinoijan tehtävät.....	14
	3.3 Suunnittelijoiden tehtävät	15
	3.4 Valvojan tehtävät	15
	3.5 Urakoitsijoiden tehtävät	15
	3.6 Tavarantoimittajat	15
4	HUOLTOKIRJAN SISÄLTÖ	16
	4.1 Kiinteistön perustiedot	16
	4.2 Yhteystiedot	16
	4.3 Kiinteistönhoito tehtävät ja vastuunjako.....	16
	4.3.1 Päivittäis- ja viikoittaistehtävät	17
	4.3.2 Kalenterivuoden huoltotehtävät	17
	4.3.3 10-vuotiskauden huoltotehtävät	17
	4.3.4 Yleistehtävät ja -palvelut.....	17
	4.4 Paikantamisperustukset	17
	4.4.1 Piha- ja ulkoalueet.....	18
	4.4.2 Vesikatto	18
	4.4.3 Sisätilat.....	18
	4.5 Ohjeelliset käyttöarvot	18
	4.6 Pintarakenteet.....	19

4.7	Käyttöikätaivoitteet.....	19
4.8	Korjauspäiväkirja ja vuosikulutusten seuranta	19
4.9	Asiakirjaluettelo	19
4.10	Arkisto.....	19
4.11	Liitteet	20
4.11.1	Käyttöohje	20
4.11.2	Tarkastus-, hoito- ja huolto-ohjeet	20
4.11.3	Urakoitsijoiden ja tavaratoimittajien toimittamat ohjeet.....	20
4.11.4	Poikkeus- ja häiriötilanteiden ohjeet.....	20
4.11.5	Asukaskansio	20
4.11.6	Muu luovutusaineisto	20
5	ASUKASKANSION SISÄLTÖ.....	21
5.1	Tiedotteet	21
5.2	Tietoja yhtiöstä.....	21
5.3	Tilojen käyttöohjeet	22
5.4	Vastuunjakotaulukko	22
5.5	Hoito- ja käyttöohjeet	22
5.6	Pintamateriaalitalukko	23
6	HUOLTOKIRJAN KÄYTTÖ.....	24
6.1	Omistaja, isännöitsijä.....	24
6.2	Kiinteistönhoito-organisaatio.....	25
6.3	Tilojen käyttäjät	25
6.4	Huoltokirjan käyttö kiinteistönhoitosopimuksissa.....	25
6.5	Kiinteistönhoidon seuranta ja valvonta.....	25
6.6	Huoltokirjan käyttöönotto	26
6.6.1	Luovutus.....	26
6.6.2	Vastuiden jako.....	26
6.6.3	Käytön ja ylläpidon opastus	26
6.6.4	Koekäyttö ja ylläpito	26
7	TOTEUTUS JA YHTEENVETO	28
7.1	Toteutus.....	28
7.2	Yhteenveto	28

7.2.1 Asukkaat.....	29
7.2.2 Urakoitsija.....	29
LÄHTEET.....	30
LIITTEET	

1 JOHDANTO

Rakennusliike Lemminkäinen Talo Oy tarjosi asuntotuotantoon suunnatun huoltokirjan tekemistä opinnäytetyön aiheeksi. Työ suuntautuu huoltokirjan liitteenä tehtävään huoneistokohtaiseen käyttö- ja huolto-ohjeeseen, asukaskansioon.

Työn tavoitteena on tuottaa asukaskansio, jonka avulla asukkaat pystyvät hoitamaan, huoltamaan ja ylläpitämään huoneistoaan. Teknisten laitteiden käyttö- ja huolto-ohjeiden lisäksi asukaskansioon laaditaan yleisiä ohjeita huoneiston ja kiinteistön käytöstä ja siinä asumisesta. Käyttö- ja huolto-ohjeilla pyritään, että kiinteistöä käytetään ja huolletaan oikein, jolloin myös asumiskustannukset pienyvät ja vältytään tarpeettomilta korjauksilta.

Työn taustalla on asuntotuotannon talotekniikan kehittyminen. Asukaskansiolla pyritään vastaamaan tekniikan kehittymiseen ja laatimaan ohjeet kiinteistön käyttäjille. Huoneistokohtaiseen kansioon pyritään laatimaan kattavat ohjeet, että asukkaat pystyisivät suorittamaan asumisen heille tuomat tehtävät ja vastuut.

2 HUOLTOKIRJA YLEISESTI

Huoltokirja on kiinteistöstä laadittava hankekohtainen asiakirjakokonaisuus, jonka avulla käynnistetään ja ylläpidetään kiinteistön hoito, huolto ja kunnossapito. Asiakirjakokonaisuus muodostuu rakennushankkeeseen osallistuvien tahojen laatimista asiakirjoista, jotka kootaan yhdeksi kokonaisuudeksi. Huoltokirjan sisältää kiinteistön perustietojen lisäksi hoidon, huollon ja ylläpidon kannalta välttämättömiä tietoja. Huoltokirjasta löytyy yksityiskohtaisesti laitteiden, järjestelmien ja rakenteiden käyttö- ja huolto-ohjeet sekä piha-alueiden hoito-ohjeet. Kiinteistönhoidon tehtävät ajoituksineen ja määräyksineen laaditaan huoltokirjaan. Huoltokirja laaditaan kiinteistön omistajan, käyttäjän, isännöitsijän ja kiinteistönhoidon käyttöön. Huoltokirjaan laadittavaa huoltotaulukkoa ylläpidetään kiinteistönhoidon toimesta, jolloin on helppo seurata tehtyjä toimenpiteitä. Huolellisesti ylläpidettynä huoltokirja on arvokasta lähtötietoa korjausrakentamiselle.

Huoltokirjan osana tehdään asukaskansio, jossa on huoneistokohtaiset käyttöohjeet sekä yleisten tilojen käyttö- ja huolto-ohjeet. Asukaskansio luovutetaan huoneistokohtaisesti. /1/

2.1 Tavoitteet

Tavoitteina on laatia käyttökelpoinen asiakirjakokonaisuus kiinteistön käyttäjille ja siirtää tarvittavat tiedot rakennuksesta, laitteista ja järjestelmistä sekä niihin kuuluvasta hoidosta omistajalle, isännöitsijälle ja kiinteistönhoito-organisaatiolle.

Tällaisia tietoja ovat:

- huoltotehtävät ajoituksineen ja sisältöineen,
- pintarakennetiedot,
- sisäilmaston tavoitearvot, muut tavoitearvot ja laatutasot,
- käyttöikätaavoitteet,

- kunnossapitojaksot,
- tilojen käyttöohjeet asukkaille./3/

Huoltokirjan tavoitteina on edellä mainittujen tietojen avulla saavuttaa suunnitellut asumisolosuhteet, laitteiden sekä järjestelmien kunnossapitojaksot ja käyttöiät ja hyvä energiatalous /2/. Kiinteistössä tehdyt toimenpiteet kuitataan huoltokirjaan, jolloin kiinteistönhoitoa pystytään seuraamaan ja valvomaan. Huoltokirja toimii myös kiinteistönhoitosopimusten tehtävämäärittelyn asiakirjapohjana.

2.2 Lainsäädäntö

2.2.1 Yleistä

Maankäyttö- ja rakennusasetus 66 § 1 momentti:

”Rakennuksen käyttö- ja huolto-ohje on laadittava, jollei erityisestä syystä muuta johdu, rakennusta varten, jota käytetään pysyvään asumiseen tai työskentelyyn. Sama koskee tällaisen rakennuksen sellaista korjaus- ja muutostyötä, joka on verrattavissa rakennuksen rakentamiseen, ja soveltuvin osin korjaus- ja muutostyötä, joka muutoin edellyttää rakennuslupaa.” /4/

Määräys:

”Rakennuksen käyttö- ja huolto-ohje tulee laatia huomioon ottaen rakennuksen ja rakennusosien ominaisuuksien säilyminen suunnitellun käyttöiän.” /4/

2.2.2 Huoltokirjan sisältö

Maankäyttö- ja rakennusasetus 66 § 2 momentti:

”Käyttö- ja huolto-ohje sisältää rakennuksen käyttötarkoituksen ja rakennuksen ominaisuudet sekä rakennuksen ja sen rakennusosien ja laitteiden suunnitellun käyttöikä huomioon ottaen tarvittavat tiedot rakennuksen asianmukaista käyttöä ja kunnossapitovelvollisuudesta huolehtimista varten.”/4/

Määräys:

”Käyttö- ja huolto-ohje sisältää rakennuksen ja sen rakennusosien kunnossapidon sekä hoidon ja huollon lähtötiedot, tavoitteet, tehtävät ja ohjeet omistajalle ja ylläpito-organisaatiolle sekä asukkaille ja tilojen käyttäjille annettavat tiedot.” /4/

2.2.3 Huoltokirjan valmistuminen

Maankäyttö- ja rakennuslaki 134 § 4 momentti:

”Rakennuksen käyttö- ja huolto-ohjeen laatimisesta määrätään rakennusluvassa siten kuin asetuksella tarkemmin säädetään.” /4/

Määräys:

”Käyttö- ja huolto-ohjeen tulee olla loppukatselmusta toimittaessa siinä valmiudessa, että sen avulla kyetään käynnistämään kiinteistönhoito ja -huolto sekä kiinteistön kunnossapito. Rakennuksen käyttö- ja huolto-ohjeen tulee olla valmis niiden rakennusosien osalta, jotka ovat valmistuneet loppukatselmukseen mennessä.” /4/

Maankäyttö- ja rakennuslaki 153 § 2 momentti:

”Loppukatselmusta haettaessa tulee olla rakennuksen käyttö- ja huolto-ohjeen, jos sellainen on määrätty laadittavaksi, olla riittävässä laajuudessa valmis ja luovutettavissa rakennuksen omistajalle.” /4/

Määräys:

”Vastuu käyttö- ja huolto-ohjeen asianmukaisesta sisällöstä kuuluu rakennushankkeeseen ryhtyvälle. Rakennusvalvontaviranomaisen tulee loppukatselmuksessa tarkistaa, että rakennuksen käyttö- ja huolto-ohje on asianmukaisesti laadittu. Asiasta tehdään merkintä loppukatselmuspöytäkirjaan.” /4/

3 HUOLTOKIRJAN LAADINTA

Huoltokirja kootaan eri osapuolten laatimista ja kokoamista asiakirjoista ja laadinta tulee ottaa huomioon hankkeen alusta alkaen. Kaikki osapuolet laativat omalta osaltaan tarvittavat tiedot huoltokirjaa varten. Huoltokirjalle tulee nimetä vastaava laatia, koordinoija, joka kokoaa osapuolten laatimat asiakirjat yhdeksi kokonaisuudeksi. Rakennuskohdetta käynnistettäessä tulee sopia huoltokirjan laatimisesta aiheutuvista tehtävistä ja velvoitteista kaikissa rakennushanketta koskevissa sopimuksissa. On tärkeää, että huoltokirja velvoitteet etenevät hankintaketjussa aina aliurakoitsijoille sekä tavarantoimittajille saakka, jotta saadaan koottua koko kiinteistön kattava huoltokirja. /1/

Asukaskansion kannalta on välttämätöntä, että kootaan huoltokirjamateriaali. Suurin osa asukaskansion sisällöstä saadaan huoltokirjamateriaaleista. Asukaskansioon kootaan huoneiston kannalta olennaiset ohjeet.

Alaotsikoissa on esitetty esimerkki huoltokirjan laadinnan tehtävien jaosta. Tehtäviä voidaan jaotella eri tavoin, pääasia on että huoltokirjakokonaisuus saadaan laadittua.

3.1 Rakennuttajan tehtävät

Huoltokirjan laadinnan vastuu on rakennuttajalla. Rakennuttajan tulee laatia sopimuksiin velvoitteet huoltokirjan laadinnasta ja asettaa hankkeelle tavoitteet. Rakennuttaja ohjaa ja valvoo huoltokirjan laadintaa käyttöönoton hetkellä sekä takuvuoden päättyessä huoltokirjan päivityksestä. Rakennuttaja valitsee koordinoijan. /5/

3.2 Koordinoijan tehtävät

Koordinoija on huoltokirjan vastaava laatija, jonka tehtävänä on koota huoltokirjamateriaali yhdeksi kokonaisuudeksi. Koordinoija valvoo ja ohjaa huoltokirjan laadintaa sekä pitää huolen, että huoltokirja tulee laadittua tarvittavin osin. /5/

3.3 Suunnittelijoiden tehtävät

Suunnittelijat tarkastavat vastualueensa urakoitsijoiden täyttämät konekortit ja tarvittaessa täydentävät niitä. Suunnittelijat laativat koneista ja laitteista paikantamisiirustukset, kunnossapitajakset ja huoltotehtävän määrittelyn. Koneiden ja laitteiden käyttöarvoja laatiessa, antavat kukin suunnittelija omat suosituksensa. Kohteen lopulliset kuvat tulee suunnittelijoiden toimittaa koordinoijalle. /5/

3.4 Valvojan tehtävät

Valvoo tuotannon sopimuksenmukaisuutta ja laatua.

3.5 Urakoitsijoiden tehtävät

Urakoitsijat kokoavat tavarantoimittajilta saatavat kone- ja materiaalitiedot sekä niihin liittyvät huolto-ohjeet paikantamistiedoin ja toimittavat ne huoltokirjan koordinoijalle. Urakoitsijoiden tulee varmistaa, että käyttämiensä rakennusosien, tarvikkeiden ja laitteiden arvioidut käyttöiät ja kunnossapitajakset vastaavat vähintään urakka-asiakirjan tavoitteita. Urakoitsijat toimittavat kunnossapitajakset tiedot suunnittelijalle. Kukin urakoitsija perehdyttää kiinteistöhoitoorganisaation urakkaansa kuuluvien kohteiden hoitoon, huoltoon ja ylläpitoon sekä töiden turvalliseen suorittamiseen. Työmaan vastaava mestari toimii huoltokirjan yhteyshenkilönä työmaalla. /5/

Asukaskansion kokoaminen ja laatiminen on pääurakoitsijan tehtävä.

3.6 Tavarantoimittajat

Tavarantoimittajat toimittavat valmistajan laatimat hoito-, huolto- ja ylläpito-ohjeet.

4 HUOLTOKIRJAN SISÄLTÖ

Tässä kappaleessa on perehdytty huoltokirjan pääsääntöiseen sisältöön. Sisältö ja rakenne vaihtelevat riippuen kiinteistöstä. Huoltokirja sisältää kiinteistön hoidon, huollon ja ylläpidon kannalta välttämättömät tiedot. Huoltokirjan voidaan jaotella alaotsikoiden tavoin, jolloin kokonaisuudesta saadaan selkeämpi. Huoltokirjassa käytetään pohjana Talon 90 ja S-95- nimikkeistöjä, jotka itsessään ovat liian karkeat kiinteistön huoltoon. Nimikkeistöjä on joiltakin osin laajennettu vastaamaan kiinteistöhuollon tarpeita. /1/

4.1 Kiinteistön perustiedot

Perustiedoissa on kiinteistön yleisiä tietoja kuten tunnistetiedot, nimi, osoite, omistussuhteet sekä laajuudet. Myös kerros määrä, käyttöönotto, käyttötarkoitus ja rakennusvuosi on ilmoitettu perustiedoissa, ja nämä tiedot kirjataan jokaisesta kiinteistössä sijaitsevasta rakennuksesta erikseen. /1/

4.2 Yhteystiedot

Yhteystietoihin kootaan kiinteistön rakennusprojektissa mukana olleiden urakoitsijoiden ja materiaalitoimittajien sekä kiinteistöhoito-organisaation yhteystiedot.

4.3 Kiinteistöhoito tehtävät ja vastuunjako

Huoltokirja pitää sisällään kiinteistöhoito tehtäviä, jotka on jaoteltu alaotsikoiden tavoin neljään eri ryhmään. Tehtäväryhmät on jaoteltu aikajaksoittain, siten että samanlaisen tarkastusvälin tehtävät ovat samassa ryhmässä. Tehtävistä tehdään huoltotaulukko, johon jaotellaan tehtävät, tarkastusväli ja ohjeellinen suoritus aika. Huoltotaulukkoon on jaoteltu kiinteistöhoitokohteet ja tehtävien vastuunjako.

Hoito- ja huoltotehtävistä tulee laatia erillinen kuvaus, mitä kyseisessä tehtävässä tulee tehdä, ja kaikki tehdyt hoito- ja huoltotehtävät tulee kirjata ja kuitata huoltokirjaan. Kiinteistöhoito tehtävien kuitauksella pystytään valvomaan kiinteistön eri kohteiden oikeanlaista huoltoa. Valmistajien ja suunnittelijoiden laatimien huoltotaulukoiden puutteellisesta suorituksesta voi seurata kohteiden käyttöä.

lyhenemistä. Huoltokirjaan kirjatut ja kuitatut huoltotoimenpiteet selkeyttävät ongelmatilanteissa vastuidenjakautumista.

Kiinteistön omistaja määrittää kiinteistönhoidon laatutason.

4.3.1 Päivittäis- ja viikoittaistehtävät

Päivittäis- ja viikoittaistehtävät ovat hoito- ja huoltosopimusten mukaisia tarkastus- ja seurantatoimenpiteitä /1/. Näillä toimenpiteillä varmistetaan kiinteistön yleinen toiminta sekä siisteys.

Päivittäis- ja viikoittaistehtävät ovat kiinteistönhoidon suorittamia tarkastus- ja seurantatoimenpiteitä. Tällaisia tehtäviä ovat esimerkiksi lämmitysjärjestelmän toiminnan tarkastaminen ja viikkokierros yleistiloissa.

4.3.2 Kalenterivuoden huoltotehtävät

Kalenterivuoden tehtävät ovat säännöllisiä tarkastus-, hoito- ja huoltotehtäviä. Tällaisia toimenpiteitä tarvitsevat laite- ja rakennustekniset kohteet. Kalenterivuoden huoltotehtävien tarkastusväli on enintään vuosi ja tehtävät tulee ajoittaa vuodenaikaan nähden siten, että ne ovat mahdollista ja järkevää toteuttaa. /1/

4.3.3 10-vuotiskauden huoltotehtävät

10-vuotiskauden huoltotehtävät ovat harvoin huoltoa tarvitsevat kohteet. Tehtävien tarkastusvälit vaihtelevat 1-10 vuoden välillä.

4.3.4 Yleistehtävät ja -palvelut

Yleistehtävät ja -palvelut ovat tehtäviä, joiden suoritusta ei merkitä huoltokirjaan /1/. Tällaisia tehtäviä ovat esimerkiksi liputukset ja oven avaukset.

4.4 Paikantamispöytäkirjat

Paikantamispöytäkirjat sisältävät kiinteistön keskeiset huoltoa tarvitsevien kohteiden ja tilojen paikantamistiedot. Myös ulkoalueiden määrätiedot sisältyvät pai-

kantamispöörustuksiin. Paikantamispöörustukset jaetaan alaotsikoiden mukaisiin pöörustuksiin ja niissä tulee esittää seuraavat kohteet /1/:

4.4.1 Piha- ja ulkoalueet

- LVI–tekniset kohteet
- Sähkötekniset kohteet
- Viherrakenteet
- Päälysrakenteet ja ulkavarusteet
- Lumen sijoitus alueet

4.4.2 Vesikatto

- LVI–tekniset kohteet
- Sähkötekniset kohteet

4.4.3 Sisätilat

- LVI–tekniset kohteet
- Sähkötekniset kohteet

4.5 Ohjeelliset käyttöarvot

Ohjeellisiin käyttöarvoihin kirjataan toimeksiantajan asettamat tavoitearvot kuten:

- Sisäilmaston tavoitearvot
- Muut tavoitearvot
- Teknisten järjestelmien ja laitteiden tavoitearvot

4.6 Pintarakenteet

Kiinteistön kaikista sisä- ja ulkopuolisista pintarakenteista kootaan huolto-ohjeet huoltokirjaan. Huolto-ohjeiden lisäksi pintarakenteista tulee kirjata tuotteiden kaupanimikkeet sekä paikantamistiedot. Pintarakenteiden valmistajien tulee toimittaa tuotteista huoltoa ja ylläpitoa varten tarvittavat ohjeet. Myös kaikkien pintamateriaalien, kuten maalien, hoito-, ylläpito- ja korjausohjeet kerätään huoltokirjan liitteeksi. Asukaskansioon kootaan huoneistoa koskevat ohjeet pintarakenteista. /1/

4.7 Käyttöikätaavoitteet

Rakennushanketta aloitettaessa rakennuttaja asettaa käyttöikätaavoitteet laajuudeltaan ja kustannuksiltaan merkittävälle rakennusosille, sekä rakennustarvikkeiden ja laitteiden laatutasot, ja niiden tavoitteelliset kunnossapitajaksot sekä kustannukset. Huoltokirjaan kootaan edellä mainittujen kohteiden nimikkeet ja määrätiedot sekä arvioidut kunnossapitajaksot ja -toimenpiteet. Käyttöikätaavoitteet päivitetään huoltokirjaan myöhemmän kuntoarvion yhteydessä. /1/

4.8 Korjauspäiväkirja ja vuosikulutusten seuranta

Huoltokirjaan laaditaan korjauspäiväkirja ja vuosikulutukseen tarkoitettut kohdat, joita kiinteistöhoito täyttää ja ylläpitää. /1/

4.9 Asiakirjaluettelo

Asiakirjaluettelosta kirjataan mitä asiakirjoja kiinteistöön on luovutettu.

4.10 Arkisto

Arkisto on kiinteistön käyttäjälle varattu, jota käytetään hoitoon ja huoltoon liittyvien asiakirjojen tallentamiseen. Arkistoon kootaan urakkasopimusten takuuvuoteen liittyvät hoito- ja huoltokohdat. /1/

4.11 Liitteet

4.11.1 Käyttöohje

Koordinoija laatii huoltokirjasta käyttöohjeen. Sähköisestä huoltokirjasta voi olla esimerkiksi huoltokirjaohjelman käyttöohjeet.

4.11.2 Tarkastus-, hoito- ja huolto-ohjeet

Tarkastus-, hoito- ja huolto-ohjeet ovat urakoitsijoiden laatimia tai hankkimia ohjeita, joita suunnittelijat täydentävät tarvittavilta osin. Osapuolet tarkastavat ohjeet osaltaan, että ne ovat hankkeen mukaiset. /1/

4.11.3 Urakoitsijoiden ja tavarantoimittajien toimittamat ohjeet

Urakoitsijoiden ja tavarantoimittajien toimittamat ohjeet ovat rakenteiden, rakennusosien, kalusteiden, varusteiden ja laitteiden käyttö-, hoito-, huolto- ja ylläpito-ohjeita. /1/

4.11.4 Poikkeus- ja häiriötilanteiden ohjeet

Poikkeus- ja häiriötilanteiden ohjeet laatimia tai hankkimia ohjeita, joita suunnittelijat täydentävät tarvittavilta osin. Osapuolet tarkastavat ohjeet osaltaan, että ne ovat hankkeen mukaiset. /1/

4.11.5 Asukaskansio

Asukaskansio on huoneistokohtainen käyttö- ja huolto-ohje.

4.11.6 Muu luovutusaineisto

Muut luovutusaineisto määritellään erikseen urakka-asiakirjoissa.

5 ASUKASKANSION SISÄLTÖ

Asukaskansio tehdään huoltokirjan liitteeksi ja luovutettavaksi huoneistoittain. Asukaskansio sisältää asumisen kannalta oleellisia tietoja ja käyttö- ja huolto-ohjeet huoneistoon. Kiinteistössä asuminen aiheuttaa tehtäviä ja vastuuta myös asukkaille. Asukaskansiossa avulla asukkaat saavat tiedon heille kohdistuvista tehtävistä ja vastuista. Tiedoilla helpotetaan ja ohjeistetaan asukkaiden kiinteistön käyttöä ja ylläpitoa. Asukaskansioon laaditaan yleisiä ohjeita huoneiston käyttöön sekä huoltoon ja ohjeita yleisimpiin ongelmiin. Asukaskansio on osa organisaation jälkimarkkinointia. Asukaskansio voidaan jaotella alaotsikoiden tavoin.

5.1 Tiedotteet

Tiedotteissa on ohjeita ja tietoja liittyen uuteen asuntoon muuttamiseen. Tiedotteiden tarkoitus on tiedottaa asukkaita ajankohtaisista, kiinteistössä tapahtuvista toimenpiteistä. Tiedotteita asutokansioon laativat usein asuntomyynti, vuosikorjaus, isännöitsijä sekä huoltoyhtiö.

Tiedotteilla pidetään kiinteistön asukkaat tietoisina kiinteistön tapahtumista. Pääurakoitsijan kannalta tulee asukkaita tiedottaa ja selventää näkemyksiä takuuajan menettelyistä ja vuosikorjauksista. Näin välttyään turhilta yhteydenotoilta ja saadaan tieto asioista asukkaille.

5.2 Tietoja yhtiöstä

Yhtiön tietoihin laaditaan kiinteistön tarvittavat yhteystiedot, pelastustie-, pohja- ja asemakuvat, järjestysohjeet ja jätteiden lajitteluohje. Yhtiön tietoihin kirjataan tietoja yleisistä yhtiöön liittyvistä asioista. Asukaskansioon varataan tilaa myös kiinteistön luovutuksen jälkeiselle ajalle, jolloin taloyhtiön muodostaa asukkaat. Taloyhtiön päättämät kiinteistöä koskevat päätökset, kuten järjestyssäännöt ja vastikemaksut, ovat hyvä liittää asukaskansioon.

5.3 Tilojen käyttöohjeet

Tilojen käyttöohjeisiin laaditaan sekä yleisten tilojen, että huoneistokohtaisten tilojen käyttöohjeita sekä niissä sijaitsevien laitteiden käyttöohjeet. Käyttöohjeisiin laaditaan yleisiä ohjeita huoneiston käyttöön ja huoltoon yksityiskohtaisten hoito- ja käyttöohjeiden lisäksi.

Tilojen käyttöohjeet laaditaan seuraavista kohteista:

- Yhteistilat
- Piha-alueet
- Huoneisto
- Lämmityslaitteet
- Vesi- ja viemärlaitteet
- Sähkölaitteet

5.4 Vastuunjakotaulukko

Vastuunjakotaulukkoon laaditaan selkeä vastuiden jakautuminen yhtiön ja asukkaiden välille. Vastuunjakotaulukko on asunto-osake yhtiölain mukainen. Taulukko on suuntaa antava ja sitä voidaan yhtiökokouksessa muuttaa.

5.5 Hoito- ja käyttöohjeet

Hoito- ja käyttöohjeissa on huoneiston laitteiden, koneiden ja pintamateriaalien kyseiset ohjeet. Nämä ohjeet ovat materiaalivalmistajien laatimat ohjeet.

Hoito- ja käyttöohjeet jaotellaan seuraavalla tavalla:

- Ilmanvaihto
- Vesi ja lämmitys
- Sähkö

- Pintamateriaalit
- Muut ohjeet
- Takuu- ja huoltotiedot

5.6 Pintamateriaalitaulukko

Pintamateriaalitaulukkaan kirjataan huoneiston pintamateriaalit, kauppanimet, sävyt ja paikantamistiedot. Taulukkaan kirjataan myös huoneiston kalusteiden vastaavat tiedot.

6 HUOLTOKIRJAN KÄYTTÖ

Huoltokirja laaditaan kiinteistön omistajalle, käyttäjille, isännöitsijälle sekä kiinteistöhoito-organisaatiolle. Huoltokirjaa käytetään kiinteistön hoitoon, huoltoon sekä ylläpitoon. Huoltokirja on oikein ylläpidettynä arvokas tiedonlähde kiinteistön kaikille osapuolille. Huoltokirjaa ylläpidettäessä saadaan tarkennettua kunnossapitopaksoja. Ylläpidon avulla osataan varautua kunnossapidon vaatimiin toimenpiteisiin. Huoltokirja selkeyttää kiinteistöhoitosopimuksia ja niihin kuuluvat tehtävät ja vastuut saadaan osapuolten välillä sovittua yksiselitteisesti. Huoltokirjaan laaditaan hoito-, huolto- ja kunnossapitovastuut yksityiskohtaisesti. Huoltokirja takaa tietojen siirtymisen myös kiinteistön vastuuhenkilöiden vaihtuessa. /1/

6.1 Omistaja, isännöitsijä

Huoltokirja on kiinteistön omistajalle väline seurata, valvoa ja ylläpitää kiinteistön tietoja. Huoltokirjan avulla omistaja varmistaa suunnitelmallisen ja tarpeidenmukaisen kiinteistön hoidon, huollon sekä ylläpidon ja pyrkii näin toteuttamaan kiinteistön rakennusosien, laitteiden ja järjestelmien suunnitellut elinkaaret. Kiinteistön omistaja käyttää huoltokirjan kiinteistöhoitotietoja:

- Kiinteistönhoidon sopimukseen
- Kiinteistönhoidon tavoitteiden ja laadun dokumentointiin
- Kiinteistönhoidon seurantaan ja valvontaan
- Kiinteistönhoidon raportointiin
- Kiinteistön energian ja veden kulutuksen kirjaamiseen
- Kiinteistönhoidon kehittämiseen

Huoltokirjan kunnossapitotietoja omistaja käyttää:

- Kunnossapitopaksojen ylläpitoon
- Kunnossapidon toteutuksen ajoitukseen

- Pintarakennetietojen ylläpitoon
- Kunnossapitotoimenpiteiden raportointiin. /2/

6.2 Kiinteistönhoito-organisaatio

Kiinteistönhoito-organisaatio käyttää huoltokirjaa apuna tarjousten laskennassa. Huoltokirjan tietojen avulla sopimuksista saadaan yksiselitteisempiä. Huoltokirjasta löytyy kiinteistönhoito-organisaatiolle kiinteistönhoitotehtävät, tavoitearvot ja laatutasot. Kiinteistönhoito-organisaatio käyttää huoltokirjaa:

- Kiinteistönhoitotyön suunnitteluun ja mitoitukseen
- Töiden raportointiin ja kuittaukseen
- Työn suorittajan perehdytykseen
- Työn suorittajan ohjeistukseen. /2/

6.3 Tilojen käyttäjät

Tilojen käyttäjät, asukkaat, saavat tiedot heille kohdistuvista tehtävistä ja vastuista sekä niiden suorittamisesta asukaskansiosta.

6.4 Huoltokirjan käyttö kiinteistönhoitosopimuksissa

Huoltokirjan yksityiskohtainen tieto kiinteistönhoidosta on kiinteistönhoitosopimusten lähtötietona /2/. Huoltokirjan mukaisilla tehtävämäärittelyillä saadaan tarkasti laadittua kiinteistönhoidon sisältö ja kiinteistönhoitotarjouksia voidaan vertailla keskenään.

6.5 Kiinteistönhoidon seuranta ja valvonta

Kiinteistön edustaja tarkastaa kiinteistössä tehdyt toimenpiteet ja kalenterivuoden tehtävien kuittaukset kiinteistönhoito-organisaation edustajan kanssa sovituin väliajoin, esimerkiksi neljännesvuosittain. Lisäksi edustajat käyvät läpi 10-vuotistehtävien suoritukset ja kuittaukset kerran vuodessa. Kiinteistönhoidon ra-

portit käydään läpi kiinteistön edustajien kesken, joiden perusteella ryhdytään toimenpiteisiin, mikäli tarvetta esiintyy. /2/

6.6 Huoltokirjan käyttöönotto

6.6.1 Luovutus

Huoltokirja luovutetaan yleisesti kiinteistön käyttöönoton yhteydessä. Huoltokirjan luovutettavasti määrästä ja muodosta sovitaan osa puolien kesken erikseen. Huoltokirjan osana laadittava asukaskansio luovutetaan jokaiseen huoneistoon.

6.6.2 Vastuiden jako

Huoltokirjan luovutuksen yhteydessä siirtyy vastuu huoltokirjan käytöstä ja ylläpidosta kiinteistön omistajalle. Huoltokirjan käytöstä ja ylläpidosta tulee kiinteistön omistajan sisällyttää isännöitsijän ja kiinteistönhoito-organisaation kanssa tehtäviin sopimuksiin. Vastuita ja velvoitteita siirtyy myös kiinteistön tilojen käyttäjille, jotka käyvät ilmi vastuidenjakotaulukosta. Vastuidenjakotaulukko liitetään huoneistokohtaisiin ohjeisiin. Omistajan tulee varmistaa että tilojen käyttäjät tietävät vastuista sekä velvoitteista. Vastuiden ja velvoitteiden jakaantumiseen vaikuttaa asunto-osakeyhtiössä asunto-osakeyhtiölain mukaiset säädökset. Vuokrasopimuksissa voidaan sopia erikseen vastuiden ja velvoitteiden jakaumisesta. /2/

6.6.3 Käytön ja ylläpidon opastus

Huoltokirjan luovutuksen yhteydessä perehdytetään kiinteistön omistaja sekä kiinteistönhoito-organisaatio huoltokirjan käyttöön ja ylläpitoon. Tilojen käyttäjille esitellään huoltokirjan yleisten tilojen ja huoneistonkohtaiset ohjeet. /2/

6.6.4 Koekäyttö ja ylläpito

Ensimmäisen vuoden aikana huoltokirjaa koekäytetään kiinteistössä ja kiinteistönhoito-organisaatiossa. Huoltokirjaa voidaan muokata ja kehittää tarvittavilta osin mahdollisen palautteen mukaisesti. Kiinteistössä voi ilmaantua puutteita, virheitä ja niiden korjauksia, joita tarvitsee päivittää huoltokirjaan. Lopulliset toimin-

ta-arvot ja tavoitetasot asetetaan, kun käyttäjät ovat asettuneet kiinteistöön. Huoltokirja muutokset käydään läpi koordinoijan kanssa ja tarvittavat muutokset tehdään huoltokirjan laatijoiden ja koordinoijan toimesta viimeistään takuuvuoden lopulla. /2/

Huoltokirjan muutokset tulee päivittää myös asukaskansioihin, mikäli huoltokirjan muutoksissa tulee jotain, mikä asukaskansioita koskee.

7 TOTEUTUS JA YHTEENVETO

7.1 Toteutus

Työ toteutettiin tutkimalla käytössä olevia asukaskansioita ja vertailemalla ja kehittämällä niitä ja niiden sisältöä. Asukaskansiosta tehtiin yleinen mallipohja, johon laadittiin kattavasti eri vaihtoehtoja esimerkiksi lämmitykseen ja ilmanvaihtoon sekä kalusteisiin ja varusteisiin. Näin saatiin aikaan mallipohja vastaamaan kaikenlaisia asuinkiinteistöjä, riippumatta kiinteistön koneista, laitteista, varusteista ja tiloista.

Asukaskansiosta luotiin sisällysluettelon muotoinen kansio yrityksen verkkotiedostoihin. Asukaskansion mallipohja ohjeineen on näin aina saatavilla.

7.2 Yhteenveto

Työn lähtökohtana oli asukaskansion mallipohjan puutteellisuus ja asukaskansiokokonaisuuksien heikko taso. Organisaatiossa ei ollut yhtenäistä ja selkeää mallipohjaa, jonka pohjalta asukaskansioita tehdään. Vanhojen asukaskansioiden ongelmana oli, että tekijät eivät tieneet, mitä sen tulisi sisältää. Näin vanhat asukaskansiot olivat puutteellisia, eikä esimerkiksi tilojen yleisiä käyttöohjeita ollut lainkaan. Myös laitteiden käyttöohjeissa ilmeni puutteita.

Uudella asukaskansion mallipohjalla varmistetaan oikea sisältö. Mallipohjaan on tehty sisällysluettelo ja siitä käy ilmi, mitä kaikkea asukaskansion tulee sisältää. Asukaskansion mallipohjasta tuli varsin kattava kokonaisuus. Mallipohjaan tuli paljon yleistä tietoa asuinkiinteistöistä, tietoa joka pysyy asuinkiinteistöistä riippumatta samana. Sen lisäksi asukaskansioon tuli esimerkkipohjia, joiden pohjalta asukaskansion tekeminen ja muokkaaminen on helppoa. Mallipohja sisältää asukaskansion rungon, jonka lisäksi siihen täydennetään hankekohtaiset tiedot. Kaikki tiedot, mitä asukaskansion tulee sisältää, on esillä mallipohjan sisällysluettelossa.

7.2.1 Asukkaat

Asukkaille on laadittu paljon yleisiä ohjeita huoneistossa asumiseen sekä hoitoon, huoltoon ja ylläpitoon. Näillä yleisillä tiedoilla saadaan asukkaiden tietoon huoneiston kannalta oleellisia tietoja. Asukaskansioon on tehty huoneiston koneiden ja laitteiden käyttö- ja huolto-ohjeille malliluettelo, johon päivitetään huoneisto-kohtaisten koneiden ja laitteiden ohjeet. Lisäksi kone- ja laiteluetteloon laaditaan takuu- ja huoltoliikkeiden yhteystiedot mahdollisten rikkoutumisten varalle.

7.2.2 Urakoitsija

Urakoitsijalle asukaskansion mallipohjan tekemisestä on suuri hyöty jatkossa, kun asukaskansiota tehdään. Mallipohjan muotoilu ja ulkonäkö pysyy aina samana, jolloin saadaan huoliteltu jälki asukaskansioihin. Mallipohja helpottaa paljon myös asukaskansion kokoamista, eikä sen tekemistä tarvitse aina aloittaa tyhjästä. Asukaskansion mallipohjasta on helppo ja nopea muokata hankekohtainen asukaskansio.

Asukaskansiolla varmistetaan tiedon kulku asukkaille, jolloin urakoitsijan vastuu käyttö- ja huolto-ohjeiden luovuttamisesta asukkaille toteutuu. Asukaskansion mukaisilla käyttö- ja huolto-ohjeilla urakoitsija varmistaa niin oman kuin asukkaiden puolesta, että tuotteiden takuu säilyy.

LÄHTEET

- /1/ Asuintalon huoltokirjan laadinta. 1996. Rakennustieto Oy. KH 90-00223.
- /2/ Asuintalon huoltokirjan käyttö. 1999. Rakennustieto Oy. KH 90-00268.
- /3/ Suomen rakentamismääräyskokoelma G2. 1998. Ympäristöministeriö, asunto- ja rakennusosasto.
- /4/ Rakentamismääräys kokoelma A4. 2000. Ympäristöministeriö. RT RakMK-21155.
- /5/ Asuintalon huoltokirjan laadinnan tehtävluettelot. 1996. Rakennustieto Oy. RT 18-10613.

LIITEET

Liite 1. Asukaskansion mallipohja

As Oy MALLIPOHJA
ASUKASKANSIO



SISÄLLYSLUETTELO

1. TIEDOTTEET

2. YLEISTÄ YHTIÖSTÄ

- Yhteystiedot
 - Pelastustiet
 - Pohjakuvat
 - Asemakuva
 - Jätteiden lajittelu
-

3. TILOJEN KÄYTTÖOHJEET

4. VASTUUNJAKOTAULUKKO

5. HOITO- JA KÄYTTÖOHJEET

- Takuu- ja huoltoliikkeet
 - Ilmanvaihto
 - Lämmitys ja vesi
 - Sähkölaitteet
 - Pintamateriaalit
 - Muut ohjeet
-

6. PINTAMATERIAALITAULUKKO



Tietoa asunnon ostajalle – Uudiskohteen vakuudet

Rakennusteollisuus RT (www.rakennusteollisuus.fi) onnittelee teitä uuden kodin valinnasta! Kerromme tässä tiedotteessa rakentamisvaiheessa myytävän uuden asunto-osakkeen vakuuksista. Lisätietoja saatte mm. kuluttajaneuvojilta ja kuluttajavirastosta.

Ostajien ja asunto-osakeyhtiön turvaksi asetettavista vakuuksista on säädetty asuntokauppalaisissa. Järjestelmä on suunniteltu siten, että joku kolmesta vakuudesta on asuntokauppalain mukaisesti voimassa aina ensimmäisestä kaupasta siihen saakka, kun 10 vuotta on kulunut rakennuksen käyttöönottohyväksynnästä.

Rakentamisvaiheen vakuus

Rakentamisvaiheen vakuus voi asuntokauppalain mukaan olla joko pankkitalletus, pankkitakaus tai tarkoitukseen soveltuva vakuutus. Käytännössä yleisin käytetty vakuusmuoto on pankkitakaus, jonka antaa RS-pankkina toimiva pankki.

Vakuuden on myynnin alkaessa oltava suuruudeltaan 5 % rakentamiskustannuksista ja myynnin edetessä vähintään 10 % myytyjen osakkeiden kauppahintojen yhteismäärästä. Jos yhtiölainaa on yli 30 % velattomasta hinnasta, pidetään kauppahintana vakuutta laskettaessa summaa, joka on 70 % velattomasta hinnasta.

Vakuus on vapautettava, kun asuntokauppasopimuksen ja urakkasopimuksen mukaiset veloitteet on täytetty. Myyjä toimittaa vakuudenvapauttamissuostumukset allekirjoitettavaksi ostajille ja yhtiölle, kun rakennusvalvontaviranomainen on pitänyt käyttöönotto tarkastuksen ja rakennus on hyväksytty käyttöön. Osakkaat allekirjoittavat suostumuspaperinsa oman asuntonsa osalta. Yhtiön suostumuksena annetaan yleensä ote hallituksen kokouspöytäkirjasta, josta vapauttamispäätös ilmenee.

Suostumukset toimitetaan yleensä takaisin myyjälle rakennusten valmistumisen jälkeen järjestettävässä yhtiökokouksessa eli hallinnonluovutuskokouksessa tai muuten myyjän ilmoittamalla tavalla. Myyjä toimittaa suostumukset vakuuden säilyttäjälle, eli yleensä pankille, joka suostumukset saatuaan vapauttaa vakuudet, kun rakennuksen käyttöönottohyväksynnästä on kulunut vähintään 3 kk.

Rakentamisvaiheen jälkeinen vakuus

Rakentamisvaiheen vakuuden vapauttamisen yhteydessä tilalle asetetaan rakentamisvaiheen jälkeinen vakuus, joka on määrältään 2 % myytyjen asuntojen kauppahinnoista. Jos yhtiölainaa on yli 30 % velattomasta hinnasta, pidetään kauppahintana vakuutta laskettaessa summaa, joka on 70 % velattomasta hinnasta. Vakuuden asettamisvelvollisuus lakkaa, kun on kulunut 15 kk rakennuksen käyttöönottohyväksynnästä. Vakuustyyppi on yleensä pankkitakaus.

Vakuus on vapautettava, kun asuntokauppasopimuksen ja urakkasopimuksen mukaiset velvoitteet on täytetty. Osakkaat allekirjoittavat suostumuspaperinsa oman asuntonsa osalta. Yhtiön suostumuksena annetaan yleensä ote hallituksen kokouspöytäkirjasta, josta vapauttamispäätös ilmenee. Suostumuspaperit allekirjoitetaan, kun vuositarkastus on pidetty ja tarkastuksen yhteydessä ilmoitetut, asuntokauppalain mukaan virheenä pidettävät seikat on korjattu.

Suostumukset toimitetaan myyjälle. Myyjä toimittaa suostumukset eteenpäin vakuuden säilyttäjälle eli yleensä pankille, joka suostumukset saatuaan vapauttaa vakuudet, kun rakennuksen käyttöönottohyväksynnästä on kulunut vähintään 15 kk eli käytännössä samaan aikaan, kuin mahdolliset vuositarkastuksessa havaitut virheet on korjattu.

Rakentamisvaiheen tai rakentamisvaiheen jälkeisen vakuuden vapauttaminen ei vaikuta myyjän virhevastuuseen.

Vakuuden pidättäminen

Asuntokauppalain mukaan vakuuksia ei saa pidättää aiheetta. Mikäli ostajat tai yhtiö eivät vapauta vakuutta, kieltäytymisestä ja sen syistä on syytä ilmoittaa viipymättä myyjälle kirjallisesti. Näin myyjä voi ottaa kantaa asiaan ja mahdolliset epäselvyydet voidaan selvittää. Yhtiö tai osakkeenostaja, joka aiheettomasti ja vastoin kuluttajavalituslautakunnan suositusta on kieltäytynyt antamasta suostumusta vakuuden vapauttamiseen, voidaan velvoittaa korvaamaan tästä perustajaosakkaalle aiheutunut vahinko.

Rakentamisvaiheen ja rakentamisvaiheen jälkeisen vakuuden automaattivapautuminen

Ilman ostajien ja yhtiön antamia suostumuksiakin vakuudet vapautuvat viimeistään 12 kuukauden kuluttua yhtiön kaikkien rakennusten vuositarkastuksen pitämisestä, jos yhtiölle on valittu asuntokauppalain 2 luvun 23 §:ssä tarkoitettu hallitus.

Vakuudet eivät kuitenkaan vapaudu, jos yhtiö tai asunto-osakkeen ostaja vastustaa vakuuksien vapautumista ja saattaa asian hakemuksella kuluttajavalituslautakunnan tai tuomioistuimen käsiteltäväksi. Vapautumista vastustavan on ilmoitettava vastustuksestaan sille vakuuden antajalle tai talletuspankille, joka on vakuudeksi vastaanottanut pankkitalletuksen sekä toimitettava tälle kuluttajavalituslautakunnan tai käräjäoikeuden antama todistus asian vireille saattamisesta ennen edellä säädetyn määräajan päättymistä uhalla, että vakuudet muuten vapautuvat.

Perustajaosakkaan suorituskyvyttömyysvakuus

Perustajaosakkaan suorituskyvyttömyysvakuus otetaan jo ennen asuntomyynnin alkamista. Vakuutustodistus kuuluu turva-asiakirjoihin. Vakuutta ei erikseen vapauteta, vaan se on voimassa 10 vuotta rakennuksen käyttöönottohyväksynnästä. Mikäli yhtiössä on useita eri aikaan valmistuvia rakennuksia, lasketaan voimassaolo rakennuskohtaisesti aina käyttöönottohyväksynnästä.

Suorituskyvyttömyysvakuus on käytännössä vakuutusyhtiöstä hankittava vakuutus. Vakuudesta voidaan eräin rajoituksin ja omavastuun vähentämisen jälkeen korvata vuositarkastuksen jälkeen ilmenneet virheet, jos myyjä itse ei ole suorituskykyinen, eikä muita vakuuksia ole käytettävissä. Korvauskatto on 25 % rakentamiskustannuksista.

Erityistilanteet: jos vakuuksia tarvitaan

Vakuuksia voidaan tarvita, mikäli rakentaminen on keskeytynyt tai rakennuksessa on asuntokauppalaisissa tarkoitettu virhe, jota myyjä ei korjaa tai korvaa, vaikka hänellä olisi siihen velvollisuus.

Rakentamisvaiheen vakuus ja rakentamisvaiheen jälkeinen vakuus ovat useimmiten pankkitakauksia. Pankki ei yleensä luovuta vakuutta tai osaa siitä automaattisesti osakkaan tai yhtiön käyttöön, mikäli oikeus vakuuden käyttämiseen on epäselvä. Ostajien ja yhtiön on käytännössä esitettävä pankille selvitys vakuuden käyttöoikeudesta. Kaupan osapuolet voivat saattaa vakuuksiin liittyvät erimielisyydet tarvittaessa tuomioistuimen tai kuluttajavalituslautakunnan käsiteltäviksi.

Suorituskyvyttömyysvakuus on käytännössä yleensä vakuutus. Mikäli sitä tarvitaan, on käännettävä vakuutuksen myöntäneen vakuutusyhtiön puoleen.

On huomattava, että vakuudet turvaavat suunnitelmien ja sopimuksen mukaisen rakentamisen. Sen sijaan niitä ei voi käyttää esimerkiksi lisä- ja muutostöiden teettämiseen tai tason korottamiseen.

Tiedote
Takuuajan menettelyt

X/20XX

Hyvä As Oy Mallipohjan asukas

Mikäli takuuaikana kiinteistössä ilmenee vikoja tai puutteita, menettely on seuraava:

- Vika on esteettinen eikä haittaa käyttöä, esimerkiksi seinän hiushalkeama yms.

Tällaiset viat korjataan vuositakuutarkastuksien yhteydessä. Viat ilmoitetaan vuositarkastuksen yhteydessä jaettavalla lomakkeella.

- Vika on käyttöä haittaava esimerkiksi:
 - o ovi ei mene kiinni
 - o viemäri ei vedä
 - o vettä ei tule
 - o huoneessa on liian kuuma tai kylmä
 - o hissi ei toimi
 - o yms.

Tällaiset viat ilmoitetaan aina ensisijaisesti isännöitsijälle tai huoltomiehelle, joka tekee arvion kuuluuko kyseinen vika takuupiiriin, vai onko vika normaali huoltotoimenpide.

Kaikki luovutuksen jälkeiset korjauspyynnöt tulevat siis isännöitsijän tai huoltomiehen kautta.

Isännöitsijä tai huoltomies ilmoittaa viasta ensisijaisesti SÄHKÖPOSTILLA alla oleviin osoitteisiin. Mikäli vika on akuuttia korjausta vaatia, eli syntyy lisävahinkoa jollei vahinkoa välittömästi korjata, ilmoitetaan viasta puhelimitse.

Käyttöä haittaavat viat tullaan korjaamaan mahdollisimman pian.

Korostamme kuitenkin, että kiinteistönhoito työt eivät kuulu takuupiiriin. Mikäli turhia käyntejä alkaa ilmetä, pidätämme oikeuden laskuttaa niistä osakeyhtiötä.

Turhista käynneistä veloitamme 45€/h + matkaveloitus 0,7€/km.

Takuukorjauksien yhteystiedot:

IV-työt Etunimi Sukunimi
Puhelinnumero
Sähköpostiosoite

Putkityöt Etunimi Sukunimi
Puhelinnumero
Sähköpostiosoite

Sähkötyöt Etunimi Sukunimi
Puhelinnumero
Sähköpostiosoite

Automaatiotyöt Etunimi Sukunimi
Puhelinnumero
Sähköpostiosoite

Rakennustekniset työt Etunimi Sukunimi
Puhelinnumero
Sähköpostiosoite

JAKELU: Isännöitsijä, huoltomiehet ja osakkeenomistajat

YHTEYSTIEDOT

URAKOITSIJA

Lemminkäinen Talo Oy
Vehkakuja 4
40700 Jyväskylä

ASUNTOMYYNTI

Lemminkäinen Talo Oy

ISÄNNÖITSIJÄ

Isännöitsijän yhteystiedot

HUOLTOYHTIÖ

Huoltoyhtiön yhteystiedot

SÄHKÖYHTIÖ

Sähköyhtiön yhteystiedot

VESILAITOS

Vesilaitoksen yhteystiedot

Jätteiden Lajitteluopas

JYVÄSKYLÄ

■ Kodin jätehuollon järjestäminen

Omakoti- ja muut pientalot (huoneistoja alle 5)
tarvitaan jäteastiat

■ bio- ja kuivajätteelle

Hyötyjätteet eli lasit, metallit, paperit ja kartonki kuljetetaan kotoa itse hyötykeräyspisteeseen. Biojätteen voi myös kompostoida kiinteistöllä, kun tekee kirjallisen kompostointi-ilmoituksen Jyväskylän kaupungin yhdyskuntatekniikkaan.

Rivi- ja kerrostalot (huoneistoja 5 tai enemmän)

tarvitaan jäteastiat

■ bio- ja kuivajätteelle

■ lasi- ja metallijätteelle

Keräyskartongit kuljetetaan kotoa itse hyötykeräyspisteeseen, samoin keräyspaperit, ellei niille ole hankittu astiaa kiinteistön jättepisteeseen.

Isot rivi- ja kerrostalot (huoneistoja 10 tai enemmän)

tarvitaan jäteastiat

■ bio-, kuiva-, lasi- ja metallijätteelle

■ keräyskartongille

Keräyspaperiastia on järkevää olla kiinteistöllä, niin papereita ei tarvitse kuljettaa joka taloudesta erikseen hyötykeräyspisteeseen.

Asukas toimittaa itse vastaanottoipaikkaan

■ suuret ja painavat jätteet, sähkölaitteet ja kodinkoneet

■ puutarhajätteet (ellei kompostoi omalla tontilla)

■ ongelmajätteet, rakennus- ja remonttijätteet

Asukkaiden pienjäte-erät: Mustankorkean jätteenkäsittelykeskus, puh. (014) 411 5913.

■ Kysyttävää jäteasioista?

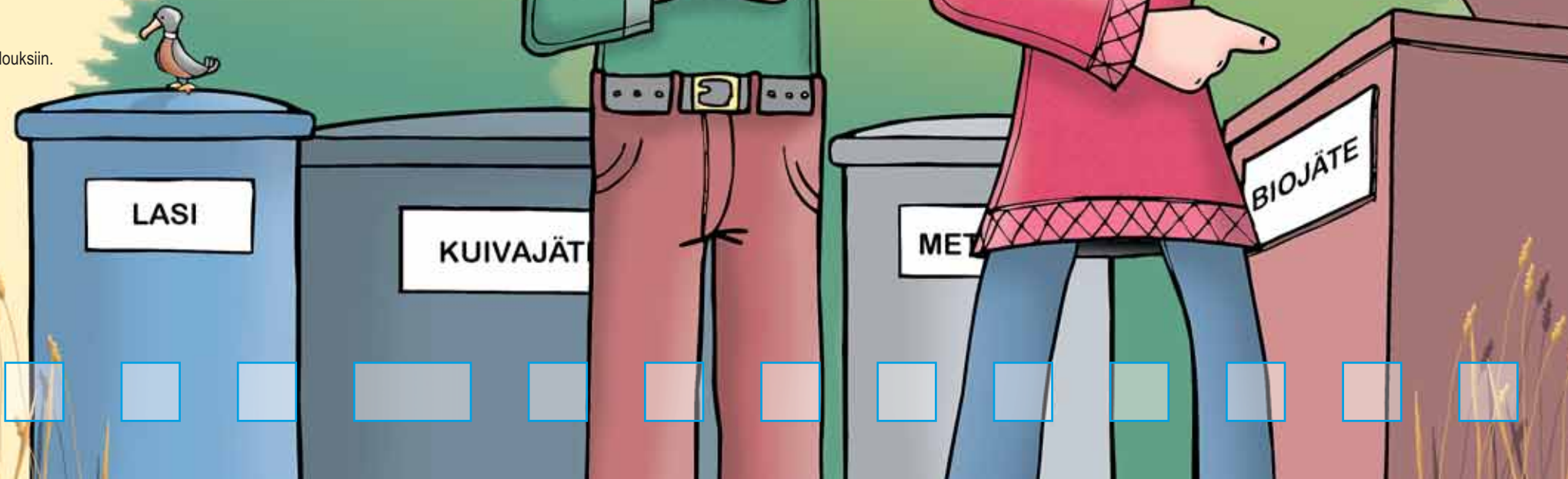
Palvelupiste Hannikainen, puh. (014) 266 0108

www.jyvaskyla.fi/jate



Jyväskylän kaupunki
Kaupunkirakennepalvelut
Yhdyskuntatekniikka

Julkinen tiedote.
Jaetaan kaikkiin talouksiin.



■ Jätteiden lajittelu

Jyväskylässä on yleinen jätteiden lajitteluvollisuus. Hyötyjätteet (biojäte, paperi, kartonki, lasi ja metalli) lajitellaan asumisessa syntyvistä jätteistä erikseen. Jäljelle jää hyödyntämiskelvoton jäte eli kuivajäte.

Biojäte

- Ruokajäte
- Hedelmien ja vihannesten kuoret
- Kahvin- ja teenporot, suodatinpussit
- Kalanruodot, luut, munankuoret
- Talouspaperit, lautasliinat
- Kukkamulta, kasvijätteet
- El muovia, lasia tai metallia
- El vaippoja tai imurin pölypusseja
- El nestetölkkipakkauksia

► **Vie biojäte kodin tai taloyhtiön biojäteastiaan. Biojätteen voi kompostoida myös omassa kompostorissa, muista tehdä siitä kompostointi-ilmoitus!** Biojäteastia pysyy siistinä, kun jätteen pakkaa ja käyttää astiassa suojasäkkiä. Bioastian soveltuvat säkit ja pussit ovat paperisia tai biohajoavaa materiaalia. Valuta biojätteen nesteet viemäriin, sillä märkyys vaikeuttaa astian tyhjentämistä varsinkin talvella.

Erilliskerätty biojäte kompostoidaan ja siitä valmistetaan multaa Mustankorkean kompostointilaitoksessa.

www.mustankorkea.fi

Keräyspaperi

- Lehdet, mainokset, kirjekuoret ja muut postin tuomat paperit
- Kopio- ja tulostuspaperit (myös värilliset)
- Ruutu- ja piirustuspaperit
- Vihkot, kirjat ilman kansia, puhelinluettelot
- El märkää tai likaista paperia
- El muovikasseja tai styroksia
- El lahjapaperia tai kartonkia

► **Vie keräyspaperi hyötykeräyspisteeseen tai taloyhtiön paperinkeräysastiaan.**

Kotikeräyspaperia käytetään sanomalehti- ja pehmo-paperien valmistukseen sekä eristemateriaalina (esim. sellu- tai puhallusvilla).

www.paperinkerays.fi

Keräyskartonki

- Pahvi
- Kartonkipakkaukset ja -tölkit
- Paperipussit, -kassit ja -säkit
- Pizzarasiat, munakennot, paperirullien hylsyt
- El muovia ja styroksia
- El märkää ja likaista kartonkia

► **Vie kartonki hyötykeräyspisteeseen tai taloyhtiön keräyskartonkiastiaan.**

Litistä laatikot, rasiat ja tölkit niin astiaan mahtuu enemmän. Vie isot pahvit suuriin keräyssäiliöihin.

Keräyskartongista valmistetaan uusia kartonkituotteita.

www.paperinkerays.fi

Lasi

- väritön ja värillinen lasi
- lasiastiat ja -esineet
- lasipullot
- säilöntä- ja lastenruokapurkit
- El posliinia, keramiikkaa, kristallia tai kiviä
- El ikkuna-, peili- ja tuulilasia
- El hehkulamppuja tai loisteputkia
- El kuumankestävää erikoislasia (esim. uunivuodat)

► **Vie lasi hyötykeräyspisteeseen tai taloyhtiön lasinkeräysastiaan.**

Ennen keräysastiaan viemistä huuhtelee purkit ja pullot. Poista metalli- ja muoviosat, kannet ja korkit. Etiketit ja kaulusrenkaat voi jättää poistamatta.

Keräyslasista valmistetaan mm. lämpöeristeitä (lasivillaa), uusia lasipakkauksia, ekolaattoja ja ikkunalasia.

www.uusioaines.com

Metalli

- Säilyketölkit
- Pienet metalliesineet, -astiat, -kannet ja -korkit
- Tyhjät ja kuivat maalipurkit
- El aerosolipulloja
- El paristoja
- El sähkö- ja elektroniikkaromua
- El uudenvuodentinoja

► **Vie metalli hyötykeräyspisteeseen tai taloyhtiön metallinkeräysastiaan. Isot metalliesineet (polkupyörät, kiukaat, autonosat tms.) Mustankorkealle tai romuliikkeeseen.**

Keräysmetalli käytetään uusien metalliesineiden valmistamiseen.

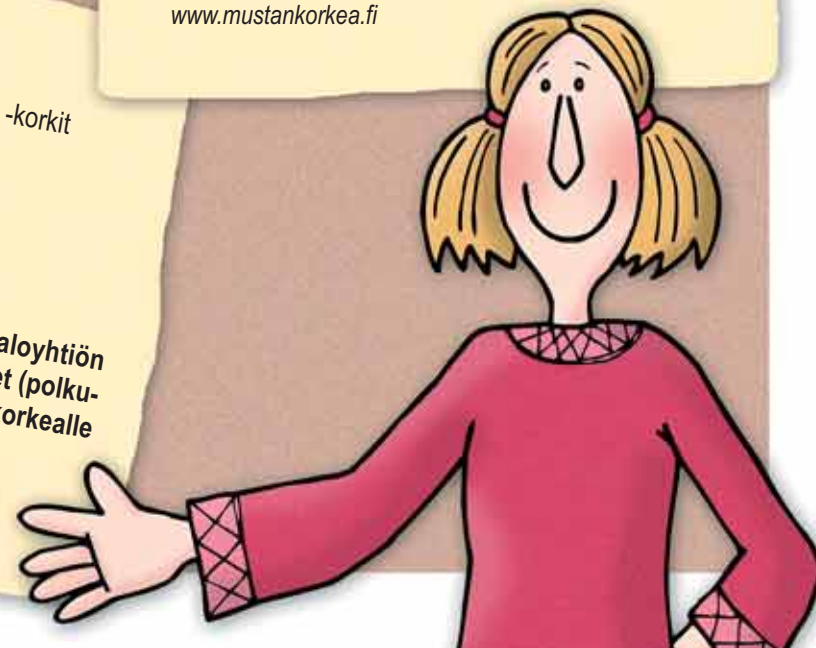
www.mepak.fi

Kuivajäte

- Muovikääreet, -pussit ja -pakkaukset
- Likaiset tai märät paperit ja kartongit
- Posliini ja keramiikka, ikkuna-, peili- ja autonlasi
- Vaipat, siteet
- Imurin pölypussit, tupakantumpit, purukumit
- Lahjapaperit, kertakäyttöastiat ja -aterimet
- Styroksiset pakkausmateriaalit
- Hehkulamput, palovaroittimet (ilman paristoja)
- Tyhjät aerosoli- tai spraypullot
- Käyttökelvottomat vaatteet ja jalkineet
- Muu kierrätykseen kelpaamaton jäte
- El biojätettä
- El ongelma- tai rakennusjätettä
- El hiekoitushiekkaa

► **Vie kuivajäte kodin tai taloyhtiön kuivajäteastiaan.** Kuivajäte päätyy kaatopaikalle haudattavaksi. Lajittelun ansiosta se sisältää mahdollisimman vähän hyödyntämiskelpoista jätettä.

www.mustankorkea.fi



Ohjeet täyttäjälle!

Käyttöohjeeseen on laadittu ohjeet useammista eri vaihtoehdoista, esimerkiksi ilmanvaihdon osalta. Lue ohje läpi ja poista ylimääräinen tieto. Sisällysluettelon saa päivitettyä automaattisesti kun poistaa tekstistä ylimääräiset tiedot. Älä poista sisällysluettelosta mitään.

Sisällysluettelon päivitys:

1. Paina yläpalkista näytä
2. Avaa työkalurivit ja sieltä alapainike mukauta.
3. Valitse Jäsennys ja paina sulje.
4. Vasempaan yläkulmaa aukeaa uusi työkalurivi.

Kun olet poistanut ylimääräiset tiedot HUOM. vain tekstiosasta, paina päivitä sisällysluettelo (mikäli kysyy jotain, paina päivitä koko luettelo).

SISÄLLYSLUETTELO

1	YLEISTÄ ASUMISESTA	3
2	YHTEISTILAT	3
	2.1 Porrashuoneet, hissit	3
	2.2 Ulkoiluvälinevarasto, irtaimistovarasto, kuivaushuone	4
3	PIHA-ALUEET	5
	3.1 Yhteiset piha-alueet	5
4	HUONEISTO	6
	4.1 Kerrostaso-ovi	6
	4.2 Ikkunat ja tuuletusluukut	7
	4.3 Parveke	8
	4.4 Keittiö	9
	4.5 Kylpyhuone	10
	4.6 Huoneistos sauna	12
	4.7 Lattiat	13
	4.8 Seinä- ja kattopinnat	14
	4.9 Kosteusvaurioiden torjunta	14
	4.10 Esineiden kiinnittäminen	15
5	LÄMMITYSLAITTEET	17
	5.1 Vesikiertoiset termostaattiset patteriventtiilit	17
	5.2 Sähköiset termostaattiset patteriventtiilit	18
	5.3 Vesikiertoinen lattialämmitys	19
	5.4 Sähköinen lattialämmitys	19
	5.5 Sähköinen mukavuuslattialämmitys	20
6	VESI- JA VIEMÄRILAITTEET	21
	6.1 Vesilaitteet	21
	6.2 Viemärlaitteet	22
7	ILMANVAIHTOLAITTEET	24
	7.1 Huoneistokohtainen tulo- ja poistoilmanvaihtolaitteisto	24
	7.2 Keskitetty tulo- ja poistoilmanvaihtolaitteisto	25
	7.3 Tuloilmalaitteiden puhdistaminen	26
	7.4 Poistoilmaventtiilien puhdistaminen	27

7.5	Liesikuvun hoito	27
7.6	Ilmanvaihdon toimintahäiriön tunnistaminen	28
8	SÄHKÖLAITTEET	29
8.1	Sähköasennukset	29
8.2	Sähkölaitteet	31
8.3	Antennilaitteet	33
8.4	Palovaroitin	33
8.5	Sähköturvallisuus	33
9	KODINKONEET	35
9.1	Sähköliesi	35
9.2	Jääkaappi	35
9.3	Pesukoneet	35
10	ENERGIAN SÄÄSTÖ	36

1 YLEISTÄ ASUMISESTA

Maksaessaan vuokraa tai vastiketta asukkaalla on täysi oikeus nauttia asumisestaan. Tähän oikeuteen liittyy myös velvollisuuksia ja vastuita. Asumiseen on viipymättä ilmoitettava isännöitsijälle tai kiinteistönhoito-organisaatiolle taloyhtiön vastuulle kuuluvista vioista ja vaurioista. Ilmoitusvelvollisuuden laiminlyönnistä johtuva lisävahinko voi aiheuttaa korvausvastuita myös asukkaalle.

Asumiseen on hoidettava hallinnassaan tai käytössään olevaa huoneistoa huolellisesti. Tämä tarkoittaa mm. rakenteiden, rakennusosien, lämmityksen, ilmanvaihdon, vesi-, viemäri- ja sähkölaitteiden oikeaa käyttöä ja hoitoa. Ohjeita on kahdenlaisia, kiinteistön toimesta laadittuja yleisohjeita sekä laite- ja tarviketoimittajien laatimia yksityiskohtaisia käyttö- ja hoito-ohjeita. Molemmat ohjeet ovat tärkeitä. Tutustu ohjeisiin. Tämä julkaisu on osa huoneiston perusvarustusta. Säilytä tämä julkaisu huolellisesti.

Asumiseen liittyy erilaisia henkilöihin, kiinteistöön tai omaisuuteen kohdistuvia turvallisuusriskejä. Paranna omaa ja muiden turvallisuutta tutustumalla tästä julkaisusta löytyviin turvallisuusohjeisiin ja noudattamalla niitä.

Jos huoneisto jätetään pitkäksi aikaa käyttämättä, asiasta on syytä ilmoittaa isännöitsijälle ja samalla varata kiinteistönhoitajalle mahdollisuus päästä tarvittaessa huoneistoon. Ilmoitusvelvollisuuden laiminlyönnin mahdollisesti aiheuttamista vahingoista vastaa asukas.

Asunnon ja kiinteistön oikeasta käytöstä ja hoidosta hyötyvät kaikki asukkaat. Korjauskulut ja energiankulutus pysyvät suunnitelmallisella tasolla ja asumiskustannukset kohtuullisina. Asukas voi edistää asumisviihtyisyytään ja estää asuntonsa mahdollisia kosteusongelmia ja terveyshaittoja.

2 YHTEISTILAT

2.1 Porrashuoneet, hissit

PORRASHUONE

Porrashuoneen ulko-ovi on varustettu sähkötoimisella lukolla. Asunnon avain sopii porrashuoneen lukkoon. Pääsisäänkäyntiovi on varustettu sähköisellä ovipuhe-
linjärjestelmällä.

Ulko-ovi sulkeutuu itsestään ovipumpun voimalla. Oven ja karmin väliin ei saa laittaa mitään tilapäisiä kappaleita auki pitoa varten, se voi johtaa oven tai sara-
noiden vääntymiseen. Kulkiessasi ulko-ovesta tarkkaile samalla oven sulkeutu-
mista. Kynnyksellä oleva lumi tai roskat voivat estää oven sulkeutumisen ja luk-
kiutumisen.

Paloturvallisuusmääräysten vuoksi porrashuoneessa ei saa säilyttää mitään tava-
raa. Asuntoja ei saa tuulettaa porrashuoneeseen. Ilmoita palaneista lamputa kiin-
teistöhoitajalle.

HISSI

Noudata hissin käyttöohjeita ja kuormitusrajoituksia.

Jos jäät hissiin kerrosten väliin, paina hissin hälytysnappia hississä olevan ohjeen
mukaisesti. Hälytys menee päivystyspisteeseen, joka hälyttää hissihuollon paikal-
le. Odota rauhallisesti huoltomiehen saapumista. Hissi on rakennettu siten, ettei se
voi pudota. Hississä on ilmanvaihtoaukot, joten ilman loppumisesta ei ole pelkoa.

Jos havaitset hississä vikoja tai toimintahäiriöitä, ilmoita asiasta heti isännöitsijäl-
le. Tulipalon tai muun poikkeustilanteen aikana hissejä ei saa käyttää.

2.2 Ulkoiluvälinevarasto, irtaimistovarasto, kuivaushuone

Poistuessasi tiloista sammuta valot ja lukitse ovet.

ULKOILUVÄLINEVARASTO

Kiinteistössä on suksille, polkupyörille yms. omat säilytystilansa. Järjestyksen ja
siisteyden säilyttämiseksi sijoita ulkoiluvälineesi niille varattuihin telineisiin tms.
paikkoihin. Lukitse polkupyöräsi. Mopojen ja muiden moottorikäyttöisten kulku-
välineiden säilytys näissä tiloissa on kielletty, tiedustele asiaa tarvittaessa isän-
nöitsijältä.

IRTAIMISTOVARASTO

Kiinteistössä on kutakin asuntoa varten erillinen irtaimistovarasto.

Irtaimistovarastoissa ei saa säilyttää palavia nesteitä, palavia kaasuja tai räjähdysaineita. Varastoihin ei kannata sijoittaa mitään erityisen arvokasta tavaraa tai alkoholia, koska ne houkuttelevat murtovarkaita. Tavaroiden varastointi ei saa vaurioittaa talon putkia tai ilmanvaihtokanavia eikä estää lämmityspatterien toimintaa. Varastotilojen käytävillä ei saa säilyttää tavaroita.

HUOM: Väestönsuojassa sijaitsevien irtaimistovarastojen käytössä ja mahdollisessa kalustamisessa on syytä huomioida väestönsuojamääräykset, joiden mukaan ko. tilasta pitää pystyä tyhjentämään 24 tunnin aikana kaikki muut paitsi varsinaiseen suojakäyttöön tarkoitetut laitteet ja varusteet.

KUIVAUSHUONE

Taloyhtiön kuivaushuone on ensisijaisesti tavanomaisen pyykin kuivaamiseen. Kuivaushuoneessa suositellaan kuivattavan myös omassa huoneistossa pestyt pyykit.

3 PIHA-ALUEET

3.1 Yhteiset piha-alueet

PYSÄKÖINTI

Taloyhtiöllä on autopaikkoja autokatoksessa sekä lämpöpistokkeella varustettuja pihapaikkoja. Autokatoksen paikat ovat ns. myytäviä paikkoja. Siellä pysäköidään vain omalle autopaikalle. Autojen pysäköintipaikat ovat merkitty.

Väärin pysäköity auto voi estää kiireellisen pelastustoimenpiteen, kiinteistönhoitotyön tai muun tärkeän tehtävän ja se voidaan hinata pois omistajan kustannuksella.

LEIKKI- JA OLESKELUALUE

Leikki- ja oleskelualueen varusteet on tarkoitettu taloyhtiön asukkaiden käyttöön. Seuraa välineiden kuntoa ja ilmoita mahdollisista vioista välittömästi isännöitsijälle. Kotieläinten jätökset eivät kuulu leikki- ja oleskelualueelle. Kotieläimet ulkoilutetaan muualla.

LIPUTUS

Tiedustele isännöitsijältä liputusmahdollisuuksia perheesi merkkipäivinä.

NURMIKOT JA ISTUTUKSET

Nurmikolla liikkumista tulee välttää varhain keväällä ja myöhään syksyllä. Tälöin maaperä on märkä ja pehmeä ja liikkuminen vaurioittaa nurmikkoja. Myös uuden vasta kylvetyn nurmikon on annettava kasvaa rauhassa. Leikkiminen lumen peittämien istutusalueiden päällä vaurioittaa kasveja ja nurmikoita. Opasta lapsia liikkumaan oikein piha-alueilla.

JÄTEHUOLTO

Lajittele jätteet jäteastioihin annettujen ohjeiden mukaisesti. Noudata jätetiloissa yleistä siisteyttä.

4 HUONEISTO

4.1 Kerrostaso-ovi

Asunnon ulko-ovessa on takalukittava lukko. Ovi takalukittuu suljettaessa automaattisesti, kun oven syrjässä lukon kohdalla oleva nappi on yläasennossa. Lukko aukeaa tällöin ainoastaan avaimella tai sisäpuolelta vääntönupista. Kun nappi on ala-asennossa, ovi ei takalukitu, ja oven saa auki ovenkahvasta.

Varmista oven sulkeutuminen työntämällä kädellä ovea. Lukon takalukituessa kuuluu napsahdus.

Lisäävaimista ota yhteyttä isännöitsijään.

OVIEN HUOLTO

Koska ovet ovat päivittäisessä käytössä, kaipaavat ne tietyin väliajoin huoltoa. Kerran vuodessa annettu tippa öljyä lukon teljelle, avainpesään ja vääntönupin viereen sekä saranoihin varmistaa oven ja lukon moitteettoman toiminnan. Tarkasta samalla, että vääntönupin ja kahvan kiinnitysruuvit ovat kiinni.

MUUTA HUOMIOITAVAA

Kerrostalossa porrashuoneen ovi on ns. kaksoisovi. Normaalitylanteessa molemmat ovet kuuluu pitää kiinni. Tällöin eivät asunnon äänet kuulu porrashuoneeseen eivätkä porrashuoneen äänet asuntoon. Asunnon ollessa tyhjillään useampia päiviä kannattaa sisäovi jättää auki, jotta posti mahtuu sisälle.

Ulko-oveen ei saa kiinnittää esineitä, jotka vaurioittavat oven pintarakennetta.

Tarkkaile ajoittain oven, karmin ja tiivisteiden kuntoa ja ilmoita mahdollisista vioista isännöitsijälle.

4.2 Ikkunat ja tuuletusluukut

Noudata ikkunoiden ja tuuletusluukkujen osalta seuraavia ohjeita

- Varmista, että ikkunan avautumista rajoittavat aukipitolaitteet ovat kunnossa ja käytössä.
- Ennen suuren ikkunan avaamista hanki sopiva tuki ikkunan vapaan pään alle, siten estät ikkunan painumisen ja vaurioitumisen.
- Huolehdi, ettei sadevesi pääse sisälle tai ikkunarakenteisiin avoimista ikkunoista tai tuuletusluukuista.
- Ilmoita ikkunan rikkoutumisista välittömästi isännöitsijälle.

IKKUNOIDEN SEURANTA

Tarkkaile ikkunoistasi seuraavia asioita ja ilmoita mahdollisista vioista isännöitsijälle

- Tiivisteiden tulee olla ehjiä ja joustavia siten, että ikkunat ovat tiiviitä.
- Salpojen, helojen ja aukipitolaitteiden tulee olla ehjiä ja toimintakuntoisia.
- Ikkunarakenteiden tulee olla suorita siten, että ikkunat ovat tiiviitä.
- Ikkunoihin ei saa tiivistyä jatkuvasti vettä tai vesihöyryä.
- Ikkunan karmien ja puitteiden maalipintojen tulee olla ehjiä.

IKKUNOIDEN PESU

Lasipinta pestään sienellä tai rievulla, joka on kastettu pesuaineliuokseen. Lasi kuivataan kumilastalla tai nihkeällä puhtaalla pyyhkeellä. Lasipinnan pesussa on huomioitava ympäröivät rakenteet, jotka voivat olla arkoja puhdistusaineille tai runsaalle vedelle.

Karmit ja puitteet puhdistetaan kostealla rievulla pyyhkimällä.

MUUTA HUOMIOITAVAA

Älä kiinnitä ikkunan puitteisiin tai karmeihin sellaisia esineitä, jotka voivat vaurioittaa ikkunarakenteita. Älä laita ikkunoihin niin pitkiä verhoja, että ne haittaavat patterien tai niiden termostaattien toimintaa.

4.3 Parveke

Noudata parvekkeella seuraavia ohjeita

- Kaiteen ulkopuolinen ripustus on kielletty.
- Älä ripusta kaiteelle mattoja tms., jotka voivat pudota alas.
- Älä vedä parvekkeelle sähköjohtoa sisältä maadoittamasta pistorasiasta.

PARVEKKEEN HOITO

- Pidä parvekkeen vedenpoistoreitit avoimina
- Pidä parvekelasit suljettuina lämmityskaudella. Näin säästät lämpöä, torjut melua ja estät lumen ja veden pääsyn parvekkeelle.

PARVEKKEEN KUNNON SEURANTA

Seuraa parvekkeellasi mm. seuraavia asioita ja ilmoita mahdollisista vioista isännöitsijälle

- Sadeveden tulee poistua suunniteltuja reittejä pitkin.
- Parvekkeelle tullut sadevesi ei saa kertyä seinää vasten, valua julkisivulle tai alapuoliselle parvekkeelle.
- Parvekelattian pinnoitteen tulee olla ehjä.

PARVEKKEEN KÄYTTÖ

Älä käytä parvekettä varastona. Mattojen tomutus ja ruuan grillaus parvekkeella on yleensä kielletty. Asiat on hyvä varmistaa isännöitsijältä.

4.4 Keittiö

PÖYTÄTASOT

Keittiön laminaattiset pöytätasot eivät kestä korkeita lämpötiloja. Laminaatin pintaa syntyneitä naarmuja ei voi korjata. Laminaattipinnat eivät sovellu leikkaustasoksi.

Teräksiset pöytälevyt kestävät hyvin normaalia käyttöä. On kuitenkin aineita, jotka voivat jättää niihin jälkiä. Tällaisia aineita ovat mm.

- Suolaliuokset
- Erilaiset hapot

- Hedelmä mehut

Pyri välttämään edellä mainittujen aineiden joutumista pöytätasolle. Metalliesineet naarmuttavat teräspintaa helposti.

KEITTIÖKALUSTEET

Keittiökaluusteet ovat puupohjaisia materiaaleja, eivätkä kestä vettä hyvin. Kuivaa pinnat, jos ne pääsevät kastumaan. Kahvinkeitin on hyvä siirtää pois hyllyn alta kahvia keitettäessä, sillä keittimestä tuleva höyry saattaa aiheuttaa kaappiin kosteusvaurioita.

4.5 Kylpyhuone

Runsas veden käyttö ja pitkäaikainen korkea suhteellinen kosteus tekee kylpyhuoneet erityisen alttiiksi erilaisille kosteus- ja homeongelmille. Ne voidaan välttää asianmukaisella toiminnalla.

KOSTEUDEN VÄHENTÄMINEN

Kylpyhuoneessa esiintyvää kosteutta voit vähentää seuraavin toimenpitein:

- Peseydy ripeästi, älä juoksuta vettä suihkusta tarpeettomasti.
- Vältä veden roiskimista seinille ja kattoon.
- Suihkun käytön päätyttyä pyyhi lattialla oleva vesi lattiakaivoon.
- Älä kuivaa linkoamatonta pyykkiä kylpyhuoneessa tai muuallakaan asunnossasi, lukuun ottamatta pieniä yksittäisiä vaatekappaleita.
- Jos kuivaat pyykkiä kylpyhuoneessa, valitse pyykinpesukoneeksi linkousnopeudeltaan tehokas laite tai erillinen kuivausrumpu.
- Kuivausrummun tulee olla ns. kondensoiva rumpu, joka tiivistää pyykistä kosteuden vedeksi.
- Älä kuivaa suuria pyykkimääriä kylpyhuoneessa.

ILMANVAIHTO JA KUIVATUS

Huolehdi siitä, että kylpyhuone tuuletuu riittävästi

- Pidä poistoilmaventtiili puhtaana.
- Pidä huoneiston tuloilmaventtiili auki ja puhtaana.
- Varmista, että korvausilma pääsee kylpyhuoneeseen. Pidä tarvittaessa ovi raollaan.
- Pidä kylpyhuoneen lämpötila riittävän korkeana (22...25 °C), se nopeuttaa kuivumista.
- Käytä tarvittaessa ikkunatuuletusta.
- Jos asuntosi ikkunoiden sisäpinnat huurtuvat, vähennä kosteuden tuottamista asunnossasi ja/tai tehosta tuuletusta.

RAKENTEIDEN KUNTO

Tarkkaile säännöllisesti pintojen ja rakenteiden kuntoa. Erityisesti tulisi kiinnittää huomiota seuraaviin asioihin:

- Seinien ja lattian laatoitus ja niiden saumat ovat ehjät, tarkkaile erityisesti nurkkia ja kulmia.
- Putkien yms. läpiviennit seinä- ja lattiapinnoista ovat tiiviit ja ehjät.
- Rakenteissa ei ole tummentumia tms. kosteusvauriojälkiä.

PUHTAUS

Puhdista kylpyhuoneen seinä- ja lattiapinnat tarkoitukseen sopivalla pesuaineliuksella riittävän usein, näin poistuu homeelta otollinen kasvualusta. Puhdista samalla lattiakaivon vesilukko. Älä käytä hankausjauheita.

4.6 Huoneistosauna

Noudata saunan osalta seuraavia ohjeita:

- Saunassa ei saa kuivata mitään.
- Älä ylikuormita lauteita.
- Älä heitä kiukaalle ylisuuria vesimääriä.

KIUAS

Kiukaalle on ohjauslaitteet, jolla valitaan lämpötila ja kiukaan toiminta-aika. Asetetun ajan kuluttua kiuas menee automaattisesti pois päältä. Tutustu kiukaan valmistajan laatimiin käyttö- ja huolto-ohjeisiin.

Kiuaskivet ladotaan siten, että ilma pääsee kiertämään niiden välistä mutta löylyvesi ei osu suoraan punahehkuisille vastuksille. Käytössä kiuaskivet vähitellen rapautuvat ja murentuvat. Pienit kiuaskiven palaset voivat kertyä alaosaan tiiviiksi kerrokseksi estäen ilman kierron. Tästä syystä kiuaskivet tulee uusida ajoittain, uusimisväli vaihtelee riippuen saunomiskerroista, kiukaan lämpötilasta ja kivilaadusta.

ILMANVAIHTO JA KUIVATUS

Saunassa olevan poistoilmaventtiilin voi sulkea kiukaan lämpiämisen ja saunomisen ajaksi. Muulloin venttiili tulee ehdottomasti pitää auki. Näin mahdollistetaan saunan kuivuminen ja estetään kosteus- ja homevaurioiden syntyminen.

SAUNAN KÄYTTÖ

Älä kastele saunan seiniä tai lauteita ennen saunomista tai sen jälkeen. Kastelu lyhentää puurakenteiden kestoikää merkittävästi sekä aiheuttaa kosteus- ja homevaurioita.

Saunomisen päätyttyä voi kiukaan jättää vielä päälle esimerkiksi peseytymisen ajaksi, jolloin sauna kuivuu tehokkaasti ja pysyy paremmassa kunnossa. Huolehdi lopuksi saunan riittävästä tuuletuksesta.

4.7 Lattiat

Kaikilla lattiamateriaaleilla on omat erityisvaatimuksensa käytön, hoidon ja puhtaanapidon osalta. Tutustu valmistajien ohjeisiin ja noudata niitä.

Lattiapinnat kestävät hyvin tavanomaista asumista. Seuraavat seikat voivat kuitenkin vaurioittaa lattian pintaa:

- Teräväkantaiset kengät
- Hiekka ja kura
- Huonekalujen siirto lattiapintaa pitkin
- Raskas pistemäinen kuormitus
- Koiran kynnet
- Mattojen alle sijoitetut liukuestoverkkomatot

Parketti on puuta ja elävää luonnonmateriaalia. Ilman suhteellisen kosteuden vaihteluista johtuva parketin lievä turpoaminen ja hiusrakoilu sekä rakoilun vaihtelu ovat normaalia puumateriaalin elämistä ja käyttäytymistä. Myös raskas pistemäinen kuormitus, kuten esimerkiksi painavat huonekalut, saattavat estää parketin vapaan elämisen ja tämä puolestaan saattaa aiheuttaa hallitsematonta rakoilua parketissa. Parketilattia edellyttää myös, että huoneilman suhteellinen kosteus tulee pitää 40 – 60 % välillä, jotta parketin rakoilu pysyisi hallittuna.

Suojele lattiaistasi seuraavin toimenpitein:

- Hanki ulko-ovelle kynnysmatto
- Kiinnitä huonekalujen jalkojen alle huopapalat

- Älä säilytä märkiä tai lumisia kenkiä parketilla.

PUHTAANAPITO

Irtoroskat poistetaan pölynimurilla, harjalla tai mopilla. Lakatut parketit pyyhitään nihkeällä neutraaliin pesuaineeseen kastetulla lattiapyyhkeellä. Veden käyttöä on vältettävä, koska se vaurioittaa parkettia. Tarvittaessa parketti kuivataan.

Keraamiset laatat pestään neutraalilla tai heikosti emäksisellä pesuaineella. Kylpyhuoneessa pesuun ja huuhteluun voi käyttää runsaasti vettä. Muissa tiloissa lattia ei ole saumoistaan vedenpitävä, joten niissä pesu ja huuhtelu tehdään pyyhkimällä.

4.8 Seinä- ja kattopinnat

Asuinhuoneiden seinäpintojen maalikerrokset eivät kestä toistuvaa voimakasta pesua. Tahrat poistetaan neutraaliin pesuaineliuokseen kastetulla kostealla sienellä tai pyyhkeellä. Vältä voimakkaita pesuaineita, kuumaa vettä ja voimakasta hankausta. Maalatut väliovet puhdistetaan kuten seinät.

Pesua kestävät tapetit voi pyyhkiä varovasti neutraaliin pesuaineeseen kastetulla nihkeällä sienellä tai pyyhkeellä. Ns. tavallisia tapetteja ei saa puhdistaa veden avulla. Irtoamaton lika saadaan peittoon vain tapetoimalla ko. alue uudelleen.

Laatoitetut pinnat pestään neutraalilla tai lievästi emäksisellä pesuaineliuoksella ja huuhdellaan. Vältä pintojen naarmuttamista.

Kattopinnat puhdistetaan imuroimalla puhtaalla imurisuulakkeella tai pyyhkimällä pitkävartisen harjan päälle kietaistulla kuivalla pyyhkeellä. Roiskekattoa ei saa pestä vedellä eikä pyyhkiä kostealla rätillä tai hangata, koska tasoitteeseen tällöin jääviä jälkiä on vaikea korjata.

4.9 Kosteusvaurioiden torjunta

Asunnoissa esiintyy toisinaan myös kosteus- ja homeongelmia, jotka voivat johtua monista erilaisista asioista, mm. asunnon liian korkeasta ilmankosteudesta tai huo-

limattomasta vedenkäytöstä. Homekasvun edellytykset ovat olemassa myös, jos vesi tai kosteus pääsee paikkaan, josta se ei pääse kuivumaan tai tuulettumaan. Kosteus- ja homevauriolta voidaan monesti välttyä hoitamalla asuntoa ohjeiden mukaisesti ja pitämällä huolta sen siisteydestä.

Kosteusvaurio saattaa ilmetä asumisvuosien karttuessa monella erilaisella tavalla, esim. seinälaatat, maalit, muovimatot ja tapetit irtoilevat tai parketit tummuvat (poiketen parketille tyypillisestä tummumisesta). Homeen saattaa havaita myös ummehtuneena kellarimaisena hajuna. Mikäli teet huoneistossasi havaintoja, jotka saattavat liittyä kosteusongelmiin, ota yhteyttä isännöitsijään. Isännöitsijän ja huoltoyhtiön ammattitaidon avulla voidaan arvioida mistä on kysymys ja ryhtyä asian vaatimiin toimenpiteisiin.

4.10 Esineiden kiinnittäminen

Kun muutat asuntoon, kalusta huoneet ennen esineiden, taulujen yms. ripustamista. Kalustamisen jälkeen on helpompi harkita lopulliset ripustuspaikat ja välttää turhia reikiä seinissä ja katoissa.

Ennen esineiden kiinnittämistä tulee selvittää seinä- ja kattopintojen materiaalit. Asunnoissa tavallisimpia materiaaleja ovat:

- Betoni
- Tiili
- Kipsilevy
- Puu / pelti

TURVALLISUUS

- Poratessa, naulatessa tai ruuvatessa rakenteisiin kiinnikkeitä tulee varoa sähköjohtoja ja putkia.

- Jos pora osuu betonirakenteessa olevaan teräkseen, muuta porauspaikkaa. Teräksiä ei saa porata poikki.
- Tutustu eri ripustusvälineiden sallittuihin kuormituksiin ja valitse riittävä ripustustapa.
- **Vältä rakennetta rikkovia kiinnityksiä kylpyhuoneen tai saunan kattoon, seiniin ja lattiaan.** Vesi pääsee kiinnitysrei'istä rakenteeseen aiheuttaen kosteusvaurioita.
- **Älä tee mitään rakennetta rikkovia kiinnityksiä lattiaan, jossa on lattialämmitys.** Kiinnitys voi osua lämmitysputkeen aiheuttaen vesivahingon tai sähkökaapeliin aiheuttaen sen rikkoutumisen.

RIPUSTUSTEN JA KIINNITYSTEN TEKEMINEN

Onttoihin kipsilevyistä tehtyihin seiniin soveltuvat niitä varten kehitetyt kiinnikkeet ja kannakkeet. Kiinnitystä varten levyseinään porataan kiinnitystarvikkeen asennusohjeen mukainen reikä. Raskaat esineet tulee kiinnittää levyseinänrunkorakenteisiin. Levyrakenteisissa katoissa kiinnitykset tehdään kantaviin runkorakenteisiin.

Betoni- ja tiiliseinille on kehitetty kevyiden esineiden ripustamiseen erilaisia nauhallattavia kiinnikkeitä. Kovassa betoniseinässä on vaarana betonin lohkeileminen naulan alta, jolloin ripustuksesta ei tule pitävä ja seinään tulee ruma jälki. Varmin on ripustaa esineet porattuihin reikiin kiinnitettyihin ripustimiin. Poraamista varten tarvitaan ns. iskuporakone ja oikean kokoinen kovametallikärkinen poranterä. Esineiden kiinnittämisessä voidaan käyttää erilaisia porausreikiin sijoitettavia tulppia, joihin voidaan kiertää ruuvi. Reikään voidaan myös laittaa tarkoitusta varten kehitettyä täytemassaa, johon ruuvi kierretään massan kuivuttua. Raskaiden esineiden kiinnittämiseen on kehitetty erilaisia kiila-ankkureita.

Kaakeliseiniin tehtävät kiinnitykset tehdään kaakelien saumoihin niin pienellä poralla, ettei kaakelinrikkoutumisesta ole vaaraa. Kiinnityksiä kosteisiin tiloihin tulisi välttää, koska veden- tai kosteuseriste tällöin rikkoutuu. Porattuun reikään tulee

aina laittaa saniteettisilikonia. Vedeneristeessä olevat reiät aiheuttavat kosteusvaurion vaaran. Hormielementteihin ei suositella mitään kiinnityksiä ääneneristyksen heikkenemisen ja putkien rikkoontumisvaaran vuoksi.

Katso valmistajien ohjeet ripustusten ja kiinnitysten tekemiseen. Rautakaupan henkilökunta osaa auttaa oikeanlaisten tarvikkeiden valinnassa.

5 LÄMMITYSLAITTEET

5.1 Vesikiertoiset termostaattiset patteriventtiilit

Huoneisto lämmitetään vesikiertoisilla lämmityspattereilla. Pattereissa kiertää ulkoilman lämpötilan mukaan säädetty lämmin vesi. Patterin lämmönluovutusta voi rajoittaa säätämällä patteriventtiiliä pienemmälle. Suurimman tehon patterista saa avaamalla venttiilin maksimiasentoonsa.

Asumisviihtyisyyden ja energiansäästön edistämiseksi pattereissa kiertävän veden lämpötilaa alennetaan monissa taloissa säätölaitteiden avulla öisin ja myös päivisin aurinkoisina vuodenaikoina. Alennusjakson aikana patterit tuntuvat hieman viileämmiltä ja huonelämpötila voi hieman laskea. Jakson jälkeen lämpötilat palaavat ennalleen.

Patteri luovuttaa lämmön huoneeseen sekä säteilemällä että lämmittämällä patterin lähistöllä kiertävää huoneilmaa. Jotta patteri pystyisi luovuttamaan suunnitellun lämpömäärän, sitä ei saa peittää eikä ilman kiertoa sen edessä tai takana estää. Kalusteet patterin edessä tai pitkät verhot voivat vähentää patterin lämmönluovutusta merkittävästi. Ne myös haittaavat termostaattisen patteriventtiilin toimintaa.

Tavallinen termostaattinen patteriventtiili mittaa huoneilman lämpötilaa välittömästi läheisyydestään. Kun lämpötila nousee säädettyyn arvoon, venttiili säätyy pienemmälle tai sulkeutuu joksikin aikaa. Patteri voi tuntua viileältä, mutta huonelämpötila pysyy silti sopivana. Jos lämmityspatteri ja sen tavallinen termostaattinen patteriventtiili jäävät kalusteiden tai verhojen rajaamaan suljettuun tilaan,

lämpiää tämä tila nopeasti ja venttiili sulkeutuu. Tässä tapauksessa venttiili pysyy suljettuna suurimman osan aikaa ja patterin lämmönluovutus on riittämätön.

Muista, että kätesi lämpötila on noin +35 °C. Se aistii esim. +30 °C patterin viileäksi, mutta tosiasiaassa tämä patteri vielä lämmittää huonetilaa.

Hanki huoneistoosi tarkka lämpömittari ja kiinnitä se johonkin väliseinään (ei ulkoseinään).

5.2 Sähköiset termostaattiset patteriventtiilit

Huoneisto lämmitetään sähköisillä lämmityspattereilla. Patterit säätyvät ulkoilman lämpötilan mukaan. Patterin lämmönluovutusta voi rajoittaa säätämällä patteriventtiiliä pienemmälle. Suurimman tehon patterista saa avaamalla venttiilin maksimiasentoonsa. Patteriventtiili on herkkä säätölaite, jota on käsiteltävä varovasti.

Asumisviihtyisyyden ja energiansäästön edistämiseksi pattereiden lämpötilaa alennetaan monissa taloissa säätölaitteiden avulla öisin ja myös päivisin aurinkoisina vuodenaikoina. Alennusjakson aikana patterit tuntuvat hieman viileämmiltä ja huonelämpötila voi hieman laskea. Jakson jälkeen lämpötilat palaavat ennalleen.

Patteri luovuttaa lämmön huoneeseen sekä säteilemällä että lämmittämällä patterin lähistöllä kiertävää huoneilmaa. Jotta patteri pystyisi luovuttamaan suunnitellun lämpömäärän, sitä ei saa peittää eikä ilman kiertoa sen edessä tai takana estää. Kalusteet patterin edessä tai pitkät verhot voivat vähentää patterin lämmönluovutusta merkittävästi. Ne myös haittaavat termostaattisen patteriventtiilin toimintaa.

Tavallinen termostaattinen patteriventtiili mittaa huoneilman lämpötilaa välittömästi läheisyydestään. Kun lämpötila nousee säädettyyn arvoon, venttiili säätyy pienemmälle tai sulkeutuu joksikin aikaa. Patteri voi tuntua viileältä, mutta huonelämpötila pysyy silti sopivana. Jos lämmityspatteri ja sen tavallinen termostaattinen patteriventtiili jäävät kalusteiden tai verhojen rajaamaan suljettuun tilaan, lämpiää tämä tila nopeasti ja venttiili sulkeutuu. Tässä tapauksessa venttiili pysyy suljettuna suurimman osan aikaa ja patterin lämmönluovutus on riittämätön.

Muista, että kätesi lämpötila on noin +35 °C. Se aistii esim. +30 °C patterin viileäksi, mutta tosiasiaa tämä patteri vielä lämmittää huonetilaa.

Hanki huoneistoosi tarkka lämpömittari ja kiinnitä se johonkin väliseinään (ei ulkoseinään).

5.3 Vesikiertoinen lattialämmitys

Huoneisto lämmitetään vesikiertoisella lattialämmityksellä. Lattioiden lämpötila säädetään lattialämmitystermostaatista. Lattian lämmönluovutusta voi rajoittaa säätämällä lattiatermostaattia pienemmälle. Suurimman tehon lattialämmityksestä saa kääntämällä termostaatin maksimiasentoonsa.

Muutettaessa termostaatin asetusta muuttuu lattian lämpötila varsin hitaasti, koska lattiarakenne hidastaa muutosnopeutta.

Hanki huoneistoosi tarkka lämpömittari ja kiinnitä se johonkin väliseinään (ei ulkoseinään).

Lattialämmityksen osalta muistettavia asioita:

- Älä peitä termostaattia.
- **Älä tee mitään kiinnityksiä lattiaan poraamalla, ruuvaamalla tai nau-laamalla.**

5.4 Sähköinen lattialämmitys

Huoneisto lämmitetään sähköisellä lattialämmityksellä. Lattioiden lämpötila säädetään lattialämmitystermostaatista. Lattian lämmönluovutusta voi rajoittaa säätämällä lattiatermostaattia pienemmälle. Suurimman tehon lattialämmityksestä saa kääntämällä termostaatin maksimiasentoonsa.

Muutettaessa termostaatin asetusta muuttuu lattian lämpötila varsin hitaasti, koska lattiarakenne hidastaa muutosnopeutta.

Kaikkien lattialämmitysten sähkönkulutus menee huoneiston omaan mittariin.

Hanki huoneistoosi tarkka lämpömittari ja kiinnitä se johonkin väliseinään (ei ulkoseinään).

Lattialämmityksen osalta muistettavia asioita:

- Älä peitä termostaattia.
- **Älä tee mitään kiinnityksiä lattiaan poraamalla, ruuvaamalla tai nau-laamalla.**

5.5 Sähköinen mukavuuslattialämmitys

Huoneistojen kylpyhuoneissa, wc-tiloissa ja saunassa on sähkölämmitteinen mukavuuslattialämmitys. Kylpyhuoneen lattiarakenteessa on sähkölämmityskaapeli, joka lämmittää lattiarakenteen. Lattialämmityksen lämpötila säädetään seinällä olevalla termostaatilla. Muutettaessa termostaatin asetusta muuttuu lattian lämpötila varsin hitaasti, koska lattiarakenne hidastaa muutosnopeutta.

Kaikkien lattialämmitysten sähkönkulutus menee huoneiston omaan mittariin.

Lattialämmityksen osalta muistettavia asioita:

- Älä peitä termostaattia.
- Älä roiski vettä termostaattiin.
- **Älä tee mitään kiinnityksiä lattiaan poraamalla, ruuvaamalla tai nau-laamalla.**
- Pidä kylpyhuoneen lämpötila riittävän korkeana (+22...+25 °C), näin varmistat huoneen kuivumisen ja estät kosteusvaurioita.
- Sähkön säästämiseksi voit alentaa kylpyhuoneen lämpötilaa pitkän poissaolon ajaksi.

6 VESI- JA VIEMÄRILAITTEET

6.1 Vesilaitteet

Pesu- ja tiskialtaissa on ns. yksioteseokoittimet. Suihkukaluste on termostaattihana. Yksioteseokoittimissa veden määrää ja lämpötilaa säädetään yhdestä vivusta. Pelkästään kylmää vettä saadaan, kun vipu on oikealla ääriasennossaan. Pelkästään lämmintä vettä saadaan, kun vipu on vasemmalla ääriasennossaan ja mahdollinen rajoitin on ohitettu painiketta painamalla. Rajoitinpainike voi myös rajoittaa hanan enimmäisvirtaamaa. Eräissä hanoissa on myös sisään rakennettu enimmäisvirtaaman rajoitin, jonka asetuksia saa muuttaa vain valtuutettu huoltomies.

Hanan virtausaukossa on ns. poresuutin, jonka pehmentää ja tasoittaa veden virtauksen miellyttäväksi ja roiskimattomaksi. Vesijohdoissa mahdollisesti liikkuvat pienet roskat tai veden sisältämä kalkki voivat tarttua poresuuttimen hienoon verkkoon ja aiheuttaa siinä toimintahäiriöitä. Tällöin poresuutin on kierrettävä työkalua apuna käyttäen varovasti irti ja puhdistettava vedellä.

Edellä mainittujen lisäksi muita vedenkäyttöpisteitä ovat mm.

- WC-laite
- Pyykinpesukoneen hana
- Astianpesukoneen hana

Pesukoneen hanassa tulee olla yksisuuntaventtiili ja takaisinimusuoja. Pesukoneiden liitäntävesijohtojen ja niiden varusteiden tulee kestää vähintään 1000 kPa:n eli 10 bar paine. Pyykinpesu- ja astianpesukoneita ei pidä jättää toimimaan ilman valvontaa.

Hanojen ja muiden vedenkäyttöpisteiden mahdollisesti vaurioituessa asukkaan on tärkeä tietää, mistä vedentulo voidaan sulkea. Kiinteistön jokaiseen vedenkäyttöpisteeseen tuleva kylmä- ja lämminvesijohto on varustettu kalustekohtaisella sulkuventtiilillä. Venttiili on joko liitosputkessa tai ns. hanakulmassa heti kalusteen takana. Hanakulmat on voitu peittää peiteheloilla, mutta yleensä niissä on pienet

reiät venttiilien käyttöä varten. Veden tulo kalusteelle suljetaan kiertämällä venttiilin pienen ruuvikantaisen osan hahlo ruuvitaltalla poikittain vesijohdon suuntaan nähden. Vastaavasti venttiili avataan kiertämällä hahlo putken suuntaiseksi. WC-laitteessa on yleensä käsin suljettava venttiili.

Sekoittimien ja muiden vedenkäyttölaitteiden vähäisetkin vuodot aiheuttavat huomattavia lisäkustannuksia ja mahdollisesti myös vesivahinkoja. Tarkkaile siis hanojen ja erityisesti WC-laitteen kuntoa säännöllisesti. Ilmoita mahdollisista vuodoista välittömästi isännöitsijälle.

Ilman isännöitsijän lupaa sekoittimiin ei saa liittää mitään ylimääräisiä osia. Tällaisia ovat mm.:

- Erikoissuuttimet
- Ylimääräiset letkuliittimet
- Veden suodattimet
- Erikoislaitteet

Ota tarvittaessa yhteys isännöitsijään asian selvittämiseksi.

6.2 Viemärlaitteet

Viemärijärjestelmä pystyy ongelmitta kuljettamaan vain viemärointipisteissä normaalikäytössä syntyvät jätevedet. **Viemärijärjestelmä ei ole roskakorin tai jätepussin korvike.** Se tukkeutuu helposti ylimääräisistä kiinteistä jätteistä. Viemäriin ei saa laittaa mm. seuraavia aineita:

- Kiinteitä roskia, kiinteitä ruuantähteitä, kahvinporoja
- Tupakantumppeja
- Vaippoja
- Tekstiilejä

- Kääre- ja sanomalehtiä
- Kuumaa sulaa rasvaa
- Liuottimia, maaleja tms. kemikaaleja
- Öljyä, bensiiniä
- Lääkkeitä, torjunta-aineita
- Muita ongelmajätteitä
- Rakennusjätteitä, hiekkaa, multaa.

Jos tiedät viemärin tukkeutuneen omassa asunnossasi tai muualla kiinteistössä, lopeta välittömästi kaikkien jätevesien lasku viemäriin ja tiedustele toimintaohjeita isännöitsijältä. Tukkeutumistilanteessa viemäriin johdetut jätevedet voivat aiheuttaa mittavia vesivahinkoja.

Jokaisessa viemäröintipisteessä on vesilukko, joka estää viemärikaasujen pääsyn huoneistoon. Käytössä vesilukkoon kertyy vähitellen likaa, joka voi tukkia sen. Altaiden vesilukot puhdistetaan avaamalla ja huuhtomalla ne runsaalla vedellä. Tarvittaessa voi käyttää apuna vesilukkoon sopivaa harjaa ja pesuainetta. Asennettuasi avatut vesilukot paikoilleen varmistu vielä, etteivät ne vuoda. Myös lattiakaivon ja WC-laitteen vesilukko tulee puhdistaa ajoittain.

Vesi haihtuu vesilukoista vähitellen pois, ellei niihin lasketa ajoittain vettä. Tästä seuraa ikävä viemärin haju huoneistoon. Jos asunto on tyhjillään pitkän aikaa, voi haihtumista ehkäistä kaatamalla vesilukkojen veden pinnalle hieman ruokaöljyä.

Katso tarkemmat ohjeet valmistajan laatimasta käyttö- ja huolto-ohjeesta.

7 ILMANVAIHTOLAITTEET

7.1 Huoneistokohtainen tulo- ja poistoilmanvaihtolaitteisto

Asumisen kannalta tyydyttävä sisäilman laatu edellyttää, että ilmanvaihto toimii moitteettomasti ja että ilmanvaihdosta annettuja ohjeita noudatetaan.

Asunnossa on koneellinen sisään puhallus ja poisto sekä liesikupu poistoilmavirran tehostustoiminnalla. Ilmanvaihto on toteutettu huoneistokohtaisilla ilmanvaihtokoneilla, jolloin tuloilma tulee jokaiseen huoneistoon erikseen erillisestä tuloilmakanavasta. Tuloilmaventtiilit ovat talon ulkoseinillä. Poistoilma johdetaan ilmastointikanavia pitkin keskitetysti hormien kautta talon katolle. Poistoilmaventtiileitä on keittiössä (liesikuvun poistoilmakanavassa), pesuhuoneessa, löylyhuoneessa, WC:ssä ja vaatehuoneessa. Tuloilmalaitteita on yleensä makuu- ja olohuoneessa. Keittiössä on yleensä rasvasuodattimella varustettu liesikupu, jonka kautta keittiön ilma poistuu.

Tulo- ja poistoilmalaitteet on säädetty siten, että tulo- ja poistoilmavirrat ovat oikeat ja riittävät normaaliin asumiseen. Poikkeustilanteissa voidaan ilmanvaihtoa tehostaa avaamalla ikkunoita tai tuuletusluukkuja lyhyeksi ajaksi. Pitkäaikainen ikkunatuuletus lämmityskaudella lisää lämmönkulutusta ja kasvattaa asumiskustannuksia. Jos huoneistossa on lämmityskauden aikana kuuma, älä tuuleta yläämpöä ulos, vaan ilmoita asiasta isännöitsijälle. Tulo- ja poistoilmalaitteiden virtausaukot on säädetty ilmavirtojen mukaan. Tuloilmalaitteiden ja poistoilmaventtiilien virtausaukkoja ei saa muuttaa, koska muutos yhdessä huoneessa sekoittaa muiden huoneistojen ilmanvaihdon. Päätelaitteita ei saa sulkea eikä poistaa.

Ilmanvaihtokoneissa on lämmöntalteenottokennon ohitusmahdollisuus, jota voidaan käyttää kesä aikana. Se on laitteeseen rakennettu ominaisuus, jolla voidaan estää lämmön talteenotto kuumina kesäpäivinä. Ohitus otetaan käyttöön kääntämällä lämmön talteenottokennon takaosassa oleva ohituspelti koneen oviluukkuun päin. Ohjeet ohituspelin käytöstä löydätte koneen käyttöohjeesta.

Huoneiston sisäilma pysyy mahdollisimman hyvänä, kun:

- Ruokaa valmistettaessa käytetään poistoilman tehostustoimintoa
- Keittiön ikkunat, tuuletusluukut ja väliovet pidetään suljettuina ruuanlaiton aikana
- Suuret pyykkimäärät kuivataan kuivaushuoneessa, erillisessä kuivauslaitteessa tai ulkona.

7.2 Keskitetty tulo- ja poistoilmanvaihtolaitteisto

Asumisen kannalta tyydyttävä sisäilman laatu edellyttää, että ilmanvaihto toimii moitteettomasti ja että ilmanvaihdosta annettuja ohjeita noudatetaan.

Asunnossa on koneellinen sisään puhallus ja poisto sekä liesikupu poistoilmavirran tehostustoiminnalla. Ilmanvaihto on toteutettu keskitetyllä ilmanvaihtokoneilla, jolloin tuloilma tulee kiinteistön kaikkiin huoneistoihin yhdestä ilmanvaihtokoneesta. Poistoilma johdetaan ilmastointikanavia pitkin keskitetysti hormien kautta talon katolle. Poistoilmaventtiileitä on keittiössä (liesikuvun poistoilmakanavassa), pesuhuoneessa, löylyhuoneessa, WC:ssä ja vaatehuoneessa. Tuloilmalaitteita on yleensä makuu- ja olohuoneessa. Keittiössä on yleensä rasvasuodattimella varustettu liesikupu, jonka kautta keittiön ilma poistuu.

Tulo- ja poistoilmalaitteet on säädetty siten, että tulo- ja poistoilmavirrat ovat oikeat ja riittävät normaaliin asumiseen. Poikkeustilanteissa voidaan ilmanvaihtoa tehostaa avaamalla ikkunoita tai tuuletusluukkuja lyhyeksi ajaksi. Pitkäaikainen ikkunatuuletus lämmityskaudella lisää lämmönkulutusta ja kasvattaa asumiskustannuksia. Jos huoneistossa on lämmityskauden aikana kuuma, älä tuuleta yläämpöä ulos, vaan ilmoita asiasta isännöitsijälle. Tulo- ja poistoilmalaitteiden virtausaukot on säädetty ilmavirtojen mukaan. Tuloilmalaitteiden ja poistoilmaventtiilien virtausaukkoja ei saa muuttaa, koska muutos yhdessä huoneessa sekoittaa muiden huoneistojen ilmanvaihdon. Päätelaitteita ei saa sulkea eikä poistaa.

Huoneiston sisäilma pysyy mahdollisimman hyvänä, kun:

- Ruokaa valmistettaessa käytetään poistoilman tehostustoimintoa

- Keittiön ikkunat, tuuletusluukut ja väliovet pidetään suljettuina ruuanlaiton aikana
- Suuret pyykkimäärät kuivataan kuivaushuoneessa, erillisessä kuivauslaitteessa tai ulkona.

ASUKKAAN TEHTÄVÄT

Ilmanvaihdon vioista ja toimintahäiriöistä ilmoitetaan aina isännöitsijälle. Tehtävien laiminlyönti heikentää ilmanvaihdon toimintaa, huonontaa sisäilman laatua ja voi aiheuttaa asunnossa kosteus- ja homevaurioita.

7.3 Tuloilmalaitteiden puhdistaminen

Tuloilmalaitteella on useita eri tehtäviä:

- Laitteen virtausaukot on säädetty siten, että huoneistossa ja kussakin huoneessa on oikea ja riittävä ilmanvaihto
- Laitteet toimivat äänenvaimentimina estäen äänien kulkeutumisen huoneistosta toiseen ilmakehän pitkin
- Laitteet toimivat palonrajoittimina rajoittaen mahdollisessa tulipalotilanteessa palokaasujen leviämisen hormien kautta huoneistosta toiseen.

Tuloilmalaitte on puhdistettava, kun niihin on kertynyt silmin havaittavissa määrin likaa. Puhdistusväli vaihtelee huomattavasti asumistottumusten mukaan. Puhdistustarve tulee tarkastaa silmämääräisesti ainakin 2 kertaa vuodessa. Tuloilmalaitteen puhdistuksessa noudatetaan valmistajan tai ilmanvaihtourakoitsijan laatimaa laitekohtaista erityisohjetta sekä tätä yleisohjetta. Tuloilmalaitteen puhdistus tapahtuu parhaiten pesuainepitoiseen veteen kostutetulla rievulla.

Tutustu valmistajan laatimiin huolto-ohjeisiin. Ohjeissa on yksityiskohtaisemmin kerrottu laitteen vaatimista huoltotoimenpiteistä.

7.4 Poistoilmaventtiilien puhdistaminen

Poistoilmaventtiileillä on useita eri tehtäviä:

- Venttiilien virtausaukot on säädetty siten, että huoneistossa ja kussakin huoneessa on oikea ja riittävä ilmanvaihto
- Venttiilit toimivat äänenvaimentimina rajoittaen äänien kulkeutumisen huoneistosta toiseen ilmakehän pitkin
- Venttiilit toimivat palonrajoittimina rajoittaen tulipalotilanteessa palokaasujen leviämisen hormien kautta huoneistosta toiseen.

Poistoilmaventtiilit on puhdistettava, kun niihin on kertynyt silmin havaittavissa määrin likaa. Puhdistusväli vaihtelee huomattavasti asumistottumusten mukaan. Puhdistustarve tulee tarkastaa silmämääräisesti ainakin 2..4 kertaa vuodessa. Venttiilien puhdistuksessa noudatetaan valmistajan tai ilmanvaihtourakoitsijan laatimaa laitekohtaista erityisohjetta sekä tätä yleisohjetta. Poistoilmassa oleva lika kertyy erityisesti virtausaukkoon tukkien sen vähitellen. Venttiilin puhdistus tapahtuu parhaiten pesuainepitoiseen veteen kostutetulla rievulla. Paikallaan olevan venttiilin puhdistus kannattaa tehdä siten, että riepu taitetaan litteän puutikun, ruuvitaltan, veitsen tai muun tylpän esineen päälle ja virtausrako puhdistetaan sen avulla. Venttiilin keskiön asentoa ei saa muuttaa. Jos keskiö on löysällä, ilmoita asiasta isännöitsijälle.

7.5 Liesikuvun hoito

Liesikupu kerää tehokkaasti ruoanvalmistuksessa syntyviä höyryjä ja käryjä. Osa käryistä pääsee kuitenkin liesikuvun ohi. Jotta nämä käryt eivät leviäisi muualle huoneistoon, pidä ruoanlaiton aikana tuuletusluukut tai -ikkunat kiinni.

Liesikuvussa on rasvasuodatin, joka estää rasvan ja muun lian pääsyn poistoilmakanavistoon. Liesikupua ei saa käyttää ilman rasvasuodatinta. Rasvasuodatin on puhdistettava ajoittain. Puhdistustarve vaihtelee huomattavasti ruoanvalmistustottumusten mukaan. Suositeltava puhdistusväli on noin yksi kuukausi.

Puhdistusta varten rasvasuodatin irrotetaan. Suodatin pestään lämpimällä vedellä ja astianpesuaineella. Pesty suodatin valutetaan kuivaksi ja asennetaan tiiviisti paikoilleen. Eräät suodatinmallit voidaan pestä astianpesukoneessa. Irrotettuasi rasvasuodattimen puhdistusta varten tarkasta samalla liesikuvun sisäpuolinen puhdistus ja puhdistu se tarvittaessa. Mahdollisesti huonokuntoinen rasvasuodatin tulee uusiksi, ota asiassa yhteys isännöitsijään. Liesikuvussa on valaisin. Vaihtaessasi valaisimen lamppua, irrota ensin liesikuvun sulake.

Tutustu valmistajan laatimaan käyttö- ja huolto-ohjeeseen.

7.6 Ilmanvaihdon toimintahäiriön tunnistaminen

Kunnossa oleva ja oikein toimiva ilmanvaihto on lähes huomaamaton. Erilaiset sisäilmastoon liittyvät haitat ja ongelmat voivat olla merkki ilmanvaihdon viasta tai toimintahäiriöstä.

Ilmanvaihto on riittämätön, jos:

- Ikkunat huurtuvat tai jäätyvät
- Kosteutta tiivistyy rakenteiden pinnoille
- Hajut ja käryt leviävät toistuvasti huoneiston sisällä sekä muualta kiinteistöstä huoneistoon
- Huoneilma on jatkuvasti tunkkaisen tuntuista
- Kylpyhuoneen kuivuminen on hidasta

Muita ilmanvaihdon oireita:

- Huoneistossa on niin voimakas alipaine, että se haittaa ulko-oven avaamista
- Ilmanvaihdon äänitaso on selvästi lisääntynyt tai vähentynyt aiemmasta tasosta

- Huoneiston jossain osassa on alkanut tuntua voimakasta vetoa
- Tuloilman mukana tulee poikkeuksellisen paljon epäpuhtauksia
- Huoneilma on pitkäaikaisesti poikkeuksellisen kuivaa tai kosteaa.

Häiriöiden ilmaantuessa:

- Tarkasta, että asukkaan vastuulla olevat hoitotoimenpiteet on tehty
- Tarkasta, että poistoilmanvaihto toimii. Tätä voi testata asettamalla esimerkiksi talouspaperin poistoilmaventtiilin kohdalla, jolloin paperin tulisi pysyä kiinni venttiilissä. Mikäli talouspaperi putoaa, ei ilmanvaihtolaitteisto toimi asianmukaisesti
- Tarkasta esimerkiksi kädellä, tuleeko tuloilmalaitteista ilmaa.

Jos ilmanvaihtolaitteistossa ilmenee vikaa, ilmoita asiasta isännöitsijälle.

8 SÄHKÖLAITTEET

8.1 Sähköasennukset

SÄHKÖSOPIMUS

Kukin huoneiston haltija tekee itse sähkösopimuksen paikallisen energialaitoksen tai kyseiselle talolle sähköä ostavan yhteisön kanssa. Huoneiston haltija maksaa kuluttamansa sähkön laskua vastaan sähkön myyjälle. Sähkön kulutus mitataan sähkömittarilla, joka on sijoitettu erilliseen sähkömittareille varattuun tilaan.

RYHMÄKESKUS

Asunnon sähkönjakelu tapahtuu ryhmäkeskuksen kautta. Eteisessä tai tuulikaapissa sijaitsevan ryhmäkeskuksen pääosia ovat:

- Huoneiston pääkytkin, jolla virta voidaan kytkeä pois kaikista huoneiston sähköpisteistä ja sähkölaitteista, myös pakastimesta

- Sulakkeet, joiden yhteydessä on merkintä kunkin sulakkeen vaikutusalueesta ja ampeerimäärästä
- Vikavirtasuojakytkin.

Sähkö jaetaan huoneistoon usean sulakkeen kautta. Sulakkeet suojaavat kulutusalueille meneviä johtimia ylikuormitukselta. Ryhmäkeskuksessa on ns. automaattisulakkeet. Ne ovat tyypiltään katkaisijoita, jotka katkaisevat automaattisesti virran ylikuormitustilanteessa ennen kuin muita vaurioita ehtii syntyä. Ne voidaan palauttaa toimintakuntoon katkaisijan asentoa muuttamalla.

SULAKKEEN PALAMINEN

Sulakkeen palaessa on selvitettävä palamisen syy. Jos syynä on viallinen tai sellaiseksi epäilty sähkölaite, se on heti poistettava käytöstä ja tarvittaessa toimitettava ammattiliikkeeseen korjattavaksi. Myös ylikuormitus eli liian suuri sähkönkulutus yhden sulakkeen takana voi aiheuttaa sulakkeen palamisen. Tällöin on vähennettävä sulakkeen perään kytkettyjä sähkölaitteita.

Ennen katkaisijan kääntämistä kytketään pois päältä sulakkeen vaikutusalueella olevat suuret sähkökuormat. Sulakkeen ampeerimäärän näkee sulakkeen vieressä olevasta merkintäkilvestä.

Joissakin koneissa ja laitteissa saattaa olla omia sisäänrakennettuja erikoissulakkeita suojaamassa koneen tai laitteen sähkölaitteita.

VIKAVIRTASUOJAKYTKIN

Vikavirtasuojakytkin on yleensä asennettu huoneiston ryhmäkeskukseen suojaamaan kosteiden tilojen pistorasiaryhmiä tai valaistusryhmiä. Myös ulkona olevat pistorasiat ja valaisimet on suojattu samoin. Vikavirtasuojakytkin voi olla myös pistorasian yhteydessä.

Vikavirtasuojakytkin on laite, jolla pyritään katkaisemaan sähkö vikaantuneesta laitteesta niin nopeasti, ettei sähköisku aiheuta ihmisessä pysyviä terveydellisiä vaurioita. Jos vikavirtasuojakytkin on toiminut, se on viritettävä uudelleen.

Kokeile vikavirtasuojakytkimen toimintaa testauspainikkeella valmistajan ohjeiden mukaan.

8.2 Sähkölaitteet

SÄHKÖVERKON JÄNNITE

Suomessa sähköverkon jännite on 400/230 V (volttia). Muunlaiselle jännitteelle tarkoitettuja laitteita ei saa liittää sähköverkkoon. Ns. kolmivaihekytkentäiset laitteet on tarkoitettu jännitteelle

400 V, kotitaloudessa tällaisia laitteita on yleensä puolikiinteästi kytketty sähköliesi. Suurin osa kotitalouden sähkölaitteista on yksivaiheisia. Myös kotitalouden pistorasiat ja valaisimien liitäntäpisteet ovat yksivaiheisia. Niissä jännite on 230 V.

LAITTEIDEN LIITTÄMINEN SÄHKÖVERKKOON

Pistorasiaan saa liittää ko. jännitteelle tarkoitettua laitteen pistotulpan, jos se sopii ko. pistorasiaan. Maadoittamattomaan pistorasiaan saa siis liittää myös maadoitetun kojeen pistotulpan. Tällöin laitetta ei kuitenkaan saa viedä ulos tai tilaan, jossa on maadoitettuja pistorasioita.

Maadoitettuun pistorasiaan saa liittää vain maadoitetun tai suojaeristetyn laitteen pistotulpan. Maadoitetun pistotulpan tunnistaa sivuilla näkyvistä metallisista maadoitusliuskoista. Suojaeristetty pistotulppa on valettu yhdestä kappaleesta, ilman maadoitusliuskoja ja kooltaan niin pieni, että se sopii myös maadoitettuun pistorasiaan. Irroittaessasi pistotulppaa pistorasiasta vedä itse pistotulpasta, älä johdosta.

Liittäessäsi suuritehoisia sähkölaitteita pistorasioihin varmista, ettet ylitä kyseisen sulakkeen enimmäistehoa. Sulakkeet kestävät tehoa seuraavasti:

- 6 A 1300 W
- 10 A 2300 W
- 16 A 3600 W
- 20 A 4600 W.

Sähkötehon yksikkö on watti, lyhenne W. Sähkölaitteisiin on merkitty niiden ottama sähköteho.

Sulakkeiden vaikutusalueet selviävät joko sulakkeiden merkintäkilvistä tai kokeilemalla. Kokeilu tapahtuu siten, että tietty sulake kytketään pois päältä ja tarkistetaan, mistä pisteistä jännite on pois. Apuna voi käyttää irtovalaisinta tai jännitteenkoetinta.

Suunniteltaessa suuritehoisten sähkölaitteiden (pyykinpesukone, pyykinkuivauslaite, astianpesukone jne.) hankintaa, kannattaa ennalta selvittää eri pistorasioiden enimmäissähkökuormat. Esimerkiksi pyykinkuivauslaite saattaa edellyttää 16 ampeerin sulaketta. Eikä saman sulakkeen kautta voi samanaikaisesti käyttää muuta suuritehoista sähkölaitetta.

VALAISIMET JA LAMPUT

Noudata valaisimien ja lamppujen osalta seuraavia periaatteita:

- Ennen lampun vaihtoa varmistu valaisimen jännitteettömyydestä irrottamalla valaisimen pistotulppa tai kytkemällä sulake pois päältä.
- Älä asenna valaisimeen liian tehokasta lamppua, suurin sallittu teho on yleensä merkitty valaisimeen.
- Pidä muutamia eri tehoisia hehkulamppuja aina varalla.
- Jos vaihdat loisteputken uuteen, uusi samalla valaisimessa oleva sytytin.

Tiedustele isännöitsijältä vanhojen loisteputkien käsittelytapaa, koska ne ovat ongelmajätettä.

8.3 Antennilaitteet

Antennipistorasiassa on liitäntäpiste radion ja TV:n antennijohdolle. Antennipistorasiaan ei saa tehdä muutoksia. Muista hankkia TV-lupa, jos sinulla on televisio.

Omia antennoja saa asentaa huoneiston ulkopuolelle, parvekkeelle tai pihalle vain isännöitsijän luvalla.

Jos TV näkyy huonosti, tiedustele lähinaapureilta, onko heillä samanlaisia vikoja. Ellei naapureilla ole vastaavia ongelmia, on vika todennäköisesti televisiossa, antenniliitosjohdossa tai antennipistorasiassa. Jos samanlainen ongelma ilmenee useassa televisiossa, on vika todennäköisesti talon antennilaitteistossa.

Ongelma tilanteissa ota yhteyttä isännöitsijään.

8.4 Palovaroitin

Huoneistossa on asennettuna kiinteä palovaroitin. Palovaroittimen kuntoa tulee tarkkailla kuukausittain testinappia painamalla. Palovaroitin on verkkovirtatoiminen.

Jotta palovaroitin toimisi moitteetta, on se imuroitava vähintään kahdesti vuodessa pehmeällä harjasuulakkeella. Tarvittaessa voidaan käyttää kosteaa pyyhettä. Palovaroitin ei saa kastua eikä sitä saa maalata.

8.5 Sähköturvallisuus

Älä jätä suuritehoisia sähkölaitteita päälle poistuessasi asunnosta. Tällaisia ovat mm. sähköliesi, pesukone, silitysrauta.

Sähköpattereita tai muita sähkölämmittimiä ei saa peittää.

Kylpyhuoneessa ei saa käyttää mitään sähköpistorasiaa kylvyn tai suihkun aikana. Kaikkien suurten ja pienten sähkölaitteiden pistotulppien tulee siis olla irti pistorasiasta.

rasioista suihkun tai kylvyn aikana. Roiskuva pesuvesi voi tahattomasti osua käyttämättömän mutta pistorasiaan kytketyn laitteen sähköisiin osiin ja aiheuttaa sähköiskun.

Käyttäessäsi suuritehoista sähkölaitetta jatkojohdolla, älä jätä jatkojohtoa tiukalle rullalle, koska johto voi kuumentua ja vaurioitua.

Sähkölaitteiden kanssa kannattaa noudattaa erityistä varovaisuutta aina

- Kosteissa tiloissa
- Tiskipöydän ääressä
- Koskettaessa vesijohtoja tai hanoja
- Seistäessä kivilattialla tai muulla hyvin johtavalla tai märällä alustalla
- Ulkona

Ulkona oleviin sähkölaitteisiin saa ottaa sähköä vain ulkona olevista pistorasioista. Ulkona käytettävien sähkölaitteiden ja valaisimien tulee olla ulkokäyttöön tarkoitettuja.

Ennen lampun vaihtoa varmista valaisimen jännitteettömyydestä. Älä asenna valaisimeen liian tehokasta lamppua.

Jos irrotat maalaus- tai tapetointitöiden ajaksi kytkimien tai pistorasioiden kansia, tee kyseiset sähköpisteet ensin jännitteettömiksi kääntämällä sulake pois päältä.

Korjauta vialliset sähkölaitteet sähköalan ammattilaisella heti vian ilmettyä.

MITÄ SAA TEHDÄ ITSE

Sähköasennukset ja -korjaukset ovat pääsääntöisesti töitä, joita saa tehdä vain alan ammattimies.

Ilman erityistä ammattikoulutusta saa tehdä seuraavia töitä:

- Lamppujen ja sytyttimien vaihto
- Jännitteettömän pistorasian tai kytkimen peitelevyn irrotus maalauksen, tapetoinnin tms. ajaksi
- Sisustusvalaisimen liittäminen jännitteettömään liittimeen eli ”sokeripalaan”

9 KODINKONEET

9.1 Sähköliesi

Noudata sähkölieden osalta seuraavia ohjeita:

- Liesi on kytketty puolikiinteästi sähköverkkoon, kytkentämuutokset ovat sähköalan ammattimiehen töitä
- Liesi voidaan vetää ulos siivousta varten kaapelin sallimissa rajoissa

9.2 Jääkaappi

Noudata jääkaapin osalta seuraavia ohjeita:

- Puhdista jääkaapin takana oleva lauhdutin pölystä sekä muut jääkaapin takana olevat laitteet ainakin kerran vuodessa. Tarkasta samalla haihdutuslautasen kunto
- Puhdistusta varten jääkaappi joudutaan vetämään pois paikoiltaan. Poista raskaat tavarat kaapista ennen siirtoa
- Älä ylikuormita jääkaapin hyllyjä tai ovea

9.3 Pesukoneet

Noudata pesukoneen osalta seuraavia ohjeita:

- Pyykin- ja astianpesukoneen liitännät vesijohtoverkoston tehdään viranomais määräysten mukaisesti. Työn saa tehdä vain alan ammattilainen. Myös mahdolliset sähköliitännät ovat alan ammattilaisen töitä
- Pyykinpesukoneen saa asentaa vain lattiakaivolliseen tilaan
- Pidä hanat suljettuina aina, kun kone ei ole käytössä
- Tarkkaile ajoittain pesukoneiden ja liitäntäletkujen mahdollisia vuotoja

10 ENERGIAN SÄÄSTÖ

Huomattava osa asumiskustannuksista muodostuu lämmön, veden ja kiinteistö­sähkön kulutuksesta. Näiden hyödykkeiden säästeliäs käyttö auttaa pitämään asumiskustannukset mahdollisimman edullisella tasolla. Aukkaana olet keskeinen vaikuttaja omiin asumiskustannuksiisi. Samalla edistät osaltasi ympäristön­suojelua.

LÄMMITYS

Lämmitysenergian säästöön voit vaikuttaa mm. seuraavasti:

- Hanki tarkka lämpömittari huonelämpötilan seuraamiseksi ja kiinnitä se johonkin väliseinään
- Ilmoita tarpeettoman korkeista huonelämpötiloista isännöitsijälle. Sopiva lämpötila on 18...20 °C. Lämpötilan alentaminen yhdellä asteella säästää lämmitysenergiaa noin 5...6 %
- Säädä patteriventtiileillä huonelämpötila sopivaksi, älä tuuleta yllämpöä ulos
- Vältä lämmityskauden aikana pitkäaikaista tuulettamista ikkunoiden tai tuuletusluukkujen kautta
- Tarkkaile ikkunoiden ja ulko-ovien tiivisteiden ja rakenteiden kuntoa. Ilmoita vioista isännöitsijälle

- Käytä lämmintä käyttövetä säästeliäästi, se maksaa noin kaksi kertaa niin paljon kuin kylmä vesi
- Tarkkaile, että porrashuoneen ja kellarin ovet sulkeutuvat tiiviisti erityisesti lämmityskaudella
- Älä avaa yhteistilojen ikkunoita ainakaan lämmityskaudella

KÄYTTÖVESI

Vedenkulutus riippuu asukkaiden käyttötottumuksista ja huolellisuudesta. Vedenkulutukseen voit vaikuttaa ratkaisevasti mm. seuraavilla tavoilla:

- Jos jonkin hanan virtaama tuntuu häiritsevän voimakkaalta, ilmoita asiasta isännöitsijälle, useimpien hanojen virtaamaa voidaan säätää
- Vältä astioiden pesua tai huuhtelua juoksevassa vedessä, koska siinä vedenkulutus on moninkertainen altaissa tapahtuvaan pesuun ja huuhteluun verrattuna
- Pidä suihku auki vain silloin, kun pesydy
- Älä juoksuta vettä tarpeettomasti hampaidenpesun aikana
- Pese pyykki mahdollisimman täysin koneellisin
- Sulje hanat huolellisesti

KIINTEISTÖSÄHKÖ

Kiinteistösähkön kulutukseen asukas voi vaikuttaa mm. seuraavasti:

- Sammuta valot poistuessasi kiinteistön yhteistiloista

ASUNNON SÄHKÖNKULUTUS

Omaa sähkölaskuasi voit pienentää mm. seuraavilla toimenpiteillä:

- Puhdista jääkaapin ja pakastimen lauhdutinpatteri (laitteen takana) vähintään kerran vuodessa
- Huolehdi, että ilma pääsee vapaasti kiertämään jääkaapin tai pakastimen lauhduttimen ympärillä
- Sulata pakastin tai pakastelokero viimeistään, kun jäähdytyspinnoissa on huurretta 5...10mm. Huolehdi, ettei sulamisvesi pääse lattialle
- Älä sijoita jääkaappia tai pakastinta liedon, astianpesukoneen tai lämpöpatterin viereen
- Älä pidä jääkaapissa tai pakastimessa tarpeettoman kylmää lämpötilaa
- Hanki pakastimeen ja jääkaappiin lämpömittari
- Älä laita jääkaappiin tai pakastimeen lämpimiä ruokia
- Tarkasta jääkaapin ja pakastimen oven tai luukun tiivisteiden kunto ajoittain
- Käytä loisteputkivalaisimia tai ns. säästölamppuja (pienloistelamppuja) kohteissa, joissa lamppujen paloaika on pitkä
- Sammuta sähkölaitteet heti, kun niiden käyttö tai tarve on päättynyt
- Käytä ruoanvalmistuksessa hyödyksi uunin ja keittolevyjen jälkilämpö
- Keittäessäsi ruokaa kattilassa käytä kantta
- Sulata pakasteet huonelämmössä ennen niiden käyttöä ruuan valmistuksessa
- Älä käytä pienelle kattilalle ylisuurta keittolevyä
- Hankkiessasi uusia kotitalouskoneita vertaile eri laitteiden energiankulutusta ennen ostopäätöstä

- Älä säädä huoneistosaunan kiukaan termostaattia tarpeettoman korkeaan lämpötilaan
- Sulje huoneistosaunan löylyhuoneen poistoilmaventtiili lämmityksen ajaksi
- Huolehdi, että ilma pääsee kiertämään kiukaan kivien ja vastusten välissä

VASTUUNJAKOTAULUKKO

Yhtiön vastuulla	Osakkaan vastuulla
---------------------	-----------------------

RAKENTEET

Vesikatto	X	
Ylä-, ala- ja välipohja	X	
Ulkoseinä, seinät, pilarit, palkit	X	
Painumat ja halkeamat rakenteissa	X	
Parvekkeet, lastaussillat	X	
Lämmön-, äänen- ja vedeneristeet	X	
Sisäpuoliset maalaukset, tapetointi ym. lattia- ja seinäpinnoitteet		X
Sisärappaukset, tasoitepinnat ja puu- tms. verhoukset ja seinäpinnoitteet		X
Puu- tms.verhoukset, alaslasketut katot		X

OVET

Huoneistojen ulko-ovi ja parvekkeen uloin ovi	X	
Huoneiston välioivet ja sisempi parvekeovi		X
Postiluukku	X	
Huoneiston ulko-oven nimikilpi	X	
Huoneiston ulko-oven ja parvekeoven lukko	X	
Huoneiston ulko-oven lisälukko (osakkaan asentama)		X
Ovensuljin (ovipumppu)		X
Ovenpysäytin ja aukipitolenkki (ulkopuolella)	X	
Ovikello (mekaaninen)	X	
Ovisilmä		X
Varmuusketju		X

IKKUNAT

Ulkopuite ja karmi	X	
Sisäpuite ja välipuite		X
Ikkunoiden ulkopuolen kunnossapito ja maalaus	X	
Ikkunoiden sisäpuolen kunnossapito ja sisäpuolen ja välien maalaus		X
Ikkunan ulkolasi	X	
Ikkunan sisälasi		X
Useampilasisen ikkunan keskimmäiset lasit		X
Umpiolasielementit ulkoilmaa vasten	X	
Ulkopuitteiden käynti ja heloitus	X	
Sisäpuitteiden käynti ja heloitus		X
Ikkunan aukipitolaite (säppi ikkunan sisäpuolella)		X
Parvekeoven ja ikkunapuitteiden tiivistys		X
Sälekahtimet		X
Parvekelasi	X	

KIINTEÄT KALUSTEET JA LAITTEET		
Kaapistot ja komerot		X
Astianpesupöytä		X
Liesikupu		X
Ikkunalauta		X
Ikkunaverhotanko		X
Saunan lauteet		X
Takka ja uunit		X

VESI-, VIEMÄRI- JA VESILÄMMITYSKALUSTEET		
Pesuallas, kylpyamme, suihkuallas		X
Vesihana	X	
Käsisuihkuletku, pesukoneen letkut, liitäntäputket		X
Viemäritukos	X	
WC:n huuhtelulaitteet (WC istuimen huuhtelulaitteet)	X	
WC:n allas, säiliö ja istuin		X
Pesukoneen liittäminen		X
Putkistovuodot	X	
Vesilukko ja lattiakaivo		
- puhdistus		X
- korjaus ja uusiminen	X	
Huoneistokohtainen vesimittari	X	
Huoneistokohtainen kiertovesipumppu		X
Huoneen lämpötilan perussäätö	X	
Vesilämmityslaitteet (mm. lämpöpatterit, lattialämmitys, pyyhekuivaimet)	X	
Lämminvesivaraaja (vesilaitteet)	X	
Patteriventtiilit	X	
Hiekan-, rasvan-, bensiinin yms. Erottimet		
- alkuperäinen	X	
- osakkaan asentamat		X

ILMANVAIHTO JA HORMIT		
Ilmanvaihdon perussäätö	X	
Poistopuhallin, liesituuletin	X	
Ilmanvaihtokanavat	X	
Poistovennttiili		
- puhdistus		X
- korjaus ja uusiminen	X	
Hormien puhdistus	X	
Ilmanvaihdon suodattimien puhdistus ja uusiminen		X

SÄHKÖLAITTEET

Huoneiston sisäiset sähköjohdot kiinteän verkon liitäntäpisteeseen (sähköjohdon päähän) saakka	X	
Varoketaulu	X	
Sähkömittari	(sähkölaitos)	
Kytkin		X
Käynnistin		X
Pistorasia		X
Sulake		X
Valaisin ja lamppu		X
Yhteisantennilaitteet	X	
Soittokello, ovisummeri, porttipuhelin, kulunvalvontalaitteet		
- huoneiston sisäpuoliset osat		X
- huoneiston ulkopuoliset osat	X	
Huoneistokohtaiset sähkölämmityslaitteet ja lämmityskaapelit säätimiseen (mm. Kattosäteily, lattialämmitys ja sähköpatterit)		X
Jääkaappi ja huoneistokylmiö		X
Liesi, liesitaso ja uuni		X
Pesukoneet		X
Pyykinkuivauskaappi		X
Lämminvesivaraaja (sähkölaitteet)		X
Saunan kiuas ja ohjauskeskus		X
Huoneistokohtainen keskuspölynimuri		X
Rakennuskohtainen keskuspölynimuri		
- huoneiston sisäpuoliset osat		X
- huoneiston ulkopuoliset osat	X	
Kotikylmiö kompressorilaitteineen		
- huoneiston sisäpuoliset osat		X
- huoneiston ulkopuoliset osat	X	

KAASULAITTEET

Kaasuputket	X	
Kaasuletku		X
Nestekaasupullo		X
Muut kaasulaitteet (mm. Liesi, jääkaappi ja vedenlämmitin)		X

OSAKKAAN KÄYTÖSSÄ OLEVA RAJATTU PIHA-ALUE

Nurmikko tms.		X
Istutukset		X
Puut	X	
Raja-aita	X	
Pihavarastot ja -katokset	X	
Pihavalaisin (osakkaan mittarista)		X

MUUT LAITTEET JA LAITTEISTOT		
Postilaatikko	X	
Auton lämmitystolppa	X	
Palovaroitin		
Palopostit	X	
Käsisammuttimet	X	
Sprinklerlaitteet	X	
Paloilmoitinjärjestelmä	X	
- johdot	X	
- tunnistimet	X	
- keskusyksikkö	X	
Jätehuolto	X	
- yhteinen	X	
- osakkaan oma		X
Yhtenäiset nimikilvet ja opasteet	X	

HOITO- JA KÄYTTÖOHJEET

ILMANVAIHTO

- Liesikupu, merkki ja malli
 - Poistoilmaventtiili
 - Muut ilmanvaihtolaitteet
-

LÄMMITYS JA VESI

- Lämmityslaitteiden ohjeet
 - Vesikalusteiden ohjeet
-

SÄHKÖLAITTEET

- ATK-kytkentäohje
 - Kodinkoneet
-

PINTAMATERIAALIT

- Pintamateriaalien ohjeet
 - Kaikkien seinä-, lattia- ja kattopintojen ohjeet
-

MUUT OHJEET

- Muihin ohjeisiin esim. ikkunoiden ja ovien ohjeet
 - Muihin ohjeisiin myös ripustusohjeet
-

TAKUU – JA HUOLTOLIIKKEET

ASTIANPESUKONE

Rosenlew
Astianpesukone huolto Oy
40700 Jyväskylä 014-000000

JÄÄKAAPPI

xxx

LIESI

xxx

KIUAS

xxx

PAKASTIN

xxx

PESUKONE

xxx

KUIVAUSRUMPU

xxx

KESKUSPÖLYNIMURI

xxx

Työmaa As Oy MALLIPOHJA	Asunto A1	Koko 45,00 hm ²
Asiakkaan nimi 0	Puhelin 0	
Asiakkaan osoite 0	Postitoimipaikka 0	

TILA	MUUTOS

