

Asukkaan Opas as Oy Yläoksa

Sisällysluettelo

Asukkaan Opas as Oy Yläoksa.....	1
1. Taloyhtiö Asunto Oy Yläoksa	2
1.1. Tietoa taloyhtiöstä	2
2. Hallituksen yhteystiedot	2
2.1. Hallitus	2
2.2. Yhteystavat hallitukseen	2
2.3. Isännöitsijä.....	2
2.4. Yhteystavat isännöitsijään	2
2.5. Huoltoyhtiö.....	3
2.6. Kotisivu.....	3
2.7. Sähköposti	3
3. Sääntöjä	4
3.1. Taloyhtiön järjestyssäännöt.....	4
3.2. Parvekkeella tupakointi.....	5
3.3. Ulko-ovien lukitusajat ja varmistaminen iltaisin ja öisin	5
3.4. Yörauha-aika (vältettävä kovaäänistä melua)	5
3.5. Auton paikoitus- ja autopaikkasäännöt.....	6
3.6. Kylmäkaapit	6
3.7. Sauna	6
3.8. Pyörien ja ulkoiluvälineiden säilytys	7
4. Jätteet.....	7
5. Turvallisuus.....	7
5.1. Pelastussuunnitelma	7
5.2. Kokoonnumispaikka vaaratilanteessa	8
5.3. Lisätietoja turvallisuuteen ja pelastukseen liittyen	8
6. Taloyhtiön toimintaa	8
6.1. Pihatalkoot.....	8
6.2. Pihagrillin käyttö	9

1. Taloyhtiö Asunto Oy Yläoksa

1.1. Tietoa taloyhtiöstä

Yhtiön nimi	As Oy Yläoksa
Osoite	Yläkaupinkuja 1, 02360 Espoo
Kiinteistötunnus	49-33-4-1
Kiinteistörekisteri	linkki??????
Y-tunnus	0103087-7
Yhtiöjärjestys	vahvistettu 12/2022
Tontti	6405 m ² , oma
Rakennukset	2 kerrostaloa, 6 porrasta, 3 kerrosta
Valmistusvuosi	1969
Tilavuus	13015 m ³
Asuntopinta-ala	36 kpl asuinhuoneistoja, 3141 m ²
Yhtiön tilat	1 kpl liike/toimistotila = 180 m ² , alunperin päiväkotia, väestönsuoja, Urheiluvälinevarasto, saunaosasto, jäähdytys- ja säilytyskomerot, varastotila ja tekniset tilat, yhteensä noin 330 m ²
TV järjestelmä	DNA Kaapeli-TV
Lämmitys	Kaukolämpö
Ilmastointi	Koneellinen poisto
Laajakaistaliittymä	DNA-Welho taloyhtiöliittymä
Web-Domain	Taloyhtiöllä käytössä oma domain @ylaoksa.fi, jota taloyhtiön asukkaat voivat käyttää
Web-kotisivut	Taloyhtiöllä on omat kotisivut www.ylaoksa.fi
Infokanava	Taloyhtiöllä on hallituksen käytössä kanava (info@ylaoksa.fi), jolla hallitus tiedottaa taloyhtiön asukkaita
Autopaikat	Taloyhtiöllä on yhteensä 43 ajoneuvopaikkaa: 10 lämpötolppa-/sähköautojen latausvalmiuspaikkaa, 31 lämpötolppapaikkaa ja 2 kylmää vieraspaikkaa
Osakkeiden lkm	59000 kpl
Asukkaita	80 (20.10.2023)

2. Hallituksen yhteystiedot

2.1. Hallitus

Taloyhtiön hallitus 2024-2025		
Esa Lötjönen	Puheenjohtaja	Asunto B10
Sanni Hartokari	Jäsen	Asunto C15
Ari Ojanperä	Jäsen	Asunto F36
Ismo Montonen	Jäsen	Asunto F32
Johan Theman	Jäsen	Asunto E27
Arto Forsell	Varajäsen	Asunto C17
Erkki Talvila	Varajäsen	Asunto A3

2.2. Yhteystavat hallitukseen

Hallitukseen voi ottaa yhteyttä mm. seuraavilla tavoilla.

1. Lähettämällä palautetta Yläoksan web-sivulla olevasta linkistä, palaute menee hallitukselle.
2. Laittamalla viesti roskakatoksessa olevaan postilaatikkoon. Hallitus katsoo postilaatikon ennen seuraavaa hallituksen kokousta.
3. Hallitukselle voi laittaa sähköpostia osoitteeseen: hallitus@ylaoksa.fi

2.3. Isännöitsijä

Isännöitsijä: Kati Hattunen, Tapiolan lämpö

2.4. Yhteystavat isännöitsijään

Sähköposti: kati.hattunen@tl-konserni.fi

2.5. Huoltoyhtiö

Isännöitsijätoimisto: Tapiolan Lämpö ja Olarin Huolto, Mäntyviita 2, 02110 Espoo

<https://www.tapiolanlampo.fi/>

Asiakirjatilaukset

<https://www.tapiolanlampo.fi/osakkaalle/asiakirjatilaus/>

Muutostyöilmoitukset

<https://www.tapiolanlampo.fi/taloyhtion-hallitukselle/muutostyoilmoitus/>

Kirjanpitäjä: Heidi Sainio, heidi.sainio@tl-konserni.fi

Kiinteistösihteeri: Minna Laihia, minna.laihia@tl-konserni.fi

Tapiolan Lämpö
Mäntyviita 2, 02110 Espoo,
sisäänkäynti Menninkäisentien puolelta
Avoimna ma-pe klo 8.00–16.00
Puhelinpalvelu arkisin klo 8.00–16.00,
isännöintiasiat ma-to klo 9.00–13.00

asiakaspalvelu@tapiolanlampo.fi

huoltopäivystys (24/7): puh. 020 750 5300

[Linkki huoltopyyntöön](#)

Avainhallinta: Sompiontie 1, 00730 Helsinki
Avoimna ma-pe 8.00–16.00

2.6. Kotisivu

Taloyhtiöltä löytyy omat kotisivut osoitteesta: www.ylaoksa.fi

Kotisivuilta löytyy paljon tietoa taloyhtiöstä Asunto Oy Yläoksa

2.7. Sähköposti

Taloyhtiöllä on oma sähköposti domain *.ylaoksa.fi

Tällä hetkellä taloyhtiö on ostanut ylaoksa.fi domainin palvelun ylläpidon ns. Hosting palvelun DNA:lta, joka vastaa/hallinnoi verkkotunnusta ja nimitietopalveluja, myös siitä että domain tieto näkyy internet verkossa. DNA myös automaattisesti uusii verkkotunnuksen vuosittain.

ylaoksa.fi verkkotunnuksen pääasiallinen käyttö on toimia sähköpostitunnuksena. Taloyhtiö käyttää sähköpostitunnuksena ylaoksa.fi liitettä (esim. matti.meikalainen@ylaoksa.fi).

Taloyhtiön asukkailla on mahdollista saada ylaoksa.fi päätteinen sähköpostiosoite esim. kakkossähköpostiosoitteeksi. Tämä maksaa muutaman euron kuukaudessa. Muoto olisi matti.meikalainen@ylaoksa.fi

Taloyhtiöllä on ns. 3 yleistä sähköpostiryhmää.

Ylaoksa_hallitus@ylaoksa.fi

- Tämä on hallituksen käytössä ja tätä käytetään tiedottamiseen taloyhtiön asukkaille. hallitus@ylaoksa.fi
- Tämä on hallituksen käytössä ja tähän sähköpostiryhmään on liitetty ainoastaan hallituksen jäsenet. kotisivukone@ylaoksa.fi
- Tätä sähköpostiryhmää käytetään taloyhtiön kotisivuihin ja yhteydenpitoon kotisivukone.fi kanssa.

3. Sääntöjä

3.1. Taloyhtiön järjestyssäännöt

JÄRJESTYSSÄÄNNÖT

As.Oy Yläoksa

Nämä järjestysmääräykset on hyväksytty taloyhtiön asumisviihtyisyyden ja järjestyksen turvaamiseksi. Kaikkien on käytäytymisellään ja muullakin tavoin otettava huomioon muut talon asukkaat ja toiminnan harjoittajat. Asukkaiden on huolehdittava siitä, että myös heidän vieraansa noudattavat osaltaan näitä järjestyssääntöjä. Järjestyslaissa ja muussa lainsäädännössä olevia kiinteistöä koskevia määräyksiä on myös noudatettava.

YHTEISET TILAT

Ulko-ovet pidetään lukittuina kello 21:00-07:00.

Kellarikäytävien ovet ja Alatalon ulkopyöräsuojan portti pidetään aina lukittuna.

Kun ulko-ovet ovat lukittuina, niistä kuljettaessa jokaisen on huolehdittava siitä, että ne lukkiutuvat uudestaan. Tämä koskee myös aina lukittuina pidettäviä ovia.

Ulko-oven saa pitää avoinna vain, mikäli se on tarpeellista tavaran kuljetusta varten. Ulko-oven auki pitäminen porrashuoneiden tuulettamiseksi on kielletty.

Yhteisissä tiloissa on vältettävä metelöintiä.

Tupakointi ja asiaton oleskelu yhteisissä tiloissa on kielletty.

Yhteisten tilojen ja ulkoalueiden käytössä on noudatettava siisteyttä ja järjestystä. Tupakan tumppeja tai muuta roskaa ei saa heittää talon ulkoalueille. Jokaisen on huolehdittava ulkoalueilla tuottamiensa roskien toimittamisesta asianmukaiseen roska-astiaan.

Paloturvallisuussyistä tavaroita saa säilyttää vain niitä varten varatuissa tiloissa.

Polkupyöriä, urheiluvälineitä ja lastenvaunuja saa säilyttää vain niitä varten varatuissa tiloissa, niitä ei saa säilyttää porrashuoneistoissa.

Kilpien ja mainosten kiinnittäminen ja antennien yms. asentaminen tai muut vastaavat muutostyöt huoneiston ulkopuolelle on sallittu vain yhtiön hallituksen luvalla.

Kiinteistössä havaituista vioista on ilmoitettava huoltoyhtiölle. Kiireellisessä tapauksessa vikailmoitus on tehtävä päivystävälle huoltomiehelle.

JÄTEHUOLTO

Talousjätteet ja muut roskat on vietävä pakattuina jäteastioihin.

Jätteiden lajittelusta annettuja ohjeita on noudatettava.

Muut kuin talousjätteet asukkaan on vietävä asianmukaiseen jätteen vastaanottopisteeseen. Sellaiset jäte-esineet, jotka eivät mahdu jäteastiaan, asukkaan on vietävä asianmukaiseen jätteen vastaanottopisteeseen, Sortti-asemalle tai Kuusankoski Oy:n jäteasemalle Kauklahteen.

PYSÄKÖINTI

Pysäköintiä varten yhtiöllä on käytössään 41 lämpöpaikkaa. Jokaisella huoneistolla on oikeus vuokrata yksi lämpöpaikka. Pysäköintipaikkojen vuokraamisesta huolehtii isännöintiyhtiö.

Pysäköintialueen ylimmän rivin itäpäässä on yhtiöllä yksi kylmä vieraspaikka, joka on tarkoitettu yhtiön asukkaidentilapäisille vieraille. Yhtiön asukkaat eivät saa käyttää vieraspaikkaa pysäköintiin.

Vieraspaikan vieressä on yksi paikka asukkaiden mopille ja moottoripyörille.

Pysäköinti pihalla ja pelastusteillä on sallittu vain kuormaamista tai kuorman purkamista varten.

Auton tarpeeton seisottaminen pihalla tai pelastustiellä on kielletty.

HUONEISTOT

Huoneistoissa ei saa viettää häiritsevää elämää.

Erityisesti klo 22:00-07:00 on vältettävä häiriön aiheuttamista.

Huoneistoja on hoidettava huolellisesti.

Vesivuodoista ja muista huoneistoissa havaituista vioista on viipymättä ilmoitettava huoltoyhtiölle.

Kiireellisessä tapauksessa vikailmoitus on tehtävä päivystävälle huoltomiehelle. Kaikista huoneiston muutos- ja kunnossapitotöistä on ilmoitettava etukäteen isännöintiyhtiölle muutostyöilmoituksella. Töitä ei saa aloittaa, ennen kuin lupa ja ohjeistus taloyhtiöltä on saatu. Vain maalaus ja tapetointi ovat ilmoitusvelvollisuuden ulkopuolella. Muutos- ja korjaustöissä on otettava huomioon naapureiden asumisviihtyisyys ja porraskäytävien siisteys. Melua ja häiriöitä aiheuttavista töistä on ilmoitettava etukäteen naapureille, ja ne on pyrittävä tekemään arkisin kello 8:00:n ja 20:00 välisenä aikana. Viemäriin ei saa laittaa jätteitä tai esineitä, jotka saattavat tukkia tai vaurioittaa niitä. Keittiörasvan, sekä kiinteän että nestemäisen, kaataminen viemäriin on kielletty. Parvekkeilla ei saa valmistaa ruokaa siten, että paloturvallisuus vaarantuu. Parvekkeiden lasituksen ulkopuolella oleville kaiteille ei saa asentaa mitään laitteita eikä niiden päällä saa kuivattaa tai tuulettaa vaatteita. Huoneistoja ei saa tuulettaa porrashuoneeseen.

MUUTTOILMOITUS

Huoneistoon muutosta ja poismuutosta on aina ilmoitettava väestörekisterikeskukselle sekä isännöintiyhtiölle.

TOMUTTAMINEN

Mattojen ja vuodevaatteiden tomuttaminen on sallittu vain tähän tarkoitukseen varatulla tomutuspaikalle. Pito- ja liinavaatteiden puistelu ja tuulettaminen huoneistoparvekkeilla vain kaiteiden sisäpuolella

PYYKIN KUIVATUS

Pyykin kuivatusta varten Alatalossa on kuivaushuone, jossa pyykkiä voi kuivattaa kaikkina aikoina. ESTERI-kuivauslaitteen käyttöohjeita on noudatettava. Ulkokuivauspaikoilla voi kuivattaa sekä pyykkiä että pestyjä mattoja mattotelineellä. Mattoja ei saa kuivattaa kuivaushuoneessa. Kuivaa pyykkiä ei saa jättää turhaan seisomaan kuivaushuoneeseen eikä ulkokuivauspaikoille. Muiden asukkaiden pyykinkuivaustarve on otettava huomioon.

LEMMIKKIELÄIMET

Huoneistojen ulkopuolella koirat ja muut lemmikkieläimet on pidettävä kytkettyinä. Ne eivät saa häiritä talon asukkaita eivätkä liata rakennusta tai piha-aluetta. Eläinten ulkoiluttaminen taloyhtiön alueella on kielletty.

MÄÄRÄYSTEN RIKKOMINEN

Järjestymääräysten rikkominen saattaa aiheuttaa vahingonkorvausvelvollisuuden, huoneiston hallintaan oton.

YHTEYSTIEDOT

Isännöintiyhtiön, huoltoyhtiön ja asunto-osakeyhtiön hallituksen yhteystiedot löytyvät kunkin portaan sisääntulotasolla olevalta ilmoitustaululta.

As.Oy Yläoksa

3.2. Parvekkeella tupakointi

Taloyhtiössä tupakointi parvekkeella on ehdottomasti kielletty.

3.3. Ulko-ovien lukitusajat ja varmistaminen iltaisin ja öisin

Taloyhtiössä ulko-ovet on lukittu öisin. Lukitusajat ovat klo 21:00 – 07:00.

Mikäli asukkaat kulkevat öisin, niin taloyhtiön asukkaiden on varmistettava, että ulko-ovi menee kiinni.

3.4. Yörauha-aika (vältettävä kovaäänistä melua)

Taloyhtiössä on Yörauha-aika klo 22:00-07:00 välillä, jolloin asukkaiden on syytä välttää kovaäänistä melua.

3.5. Auton paikoitus- ja autopaikkasäännöt

AUTOPAIKKASÄÄNNÖT

As Oy Yläoksan kaikki autopaikat ovat taloyhtiön hallinnassa. Autopaikkojen käyttöä koskeviin sääntöihin on taloyhtiön hallituksen toimesta tehty seuraavat täsmennykset.

Autopaikat on tarkoitettu säännöllisessä käytössä olevien autojen pysäköintiin. Taloyhtiö vuokraa autopaikkoja ensisijaisesti niille yhtiön omille asukkaille (sekä osakkaille että vuokralaisille), joilla on auto käytössä.

Autopaikat vuokrataan tarvisijoille jonotusperiaatteella: autopaikkaa haluava asukas ilmoittaa Tapiolan Lämmön asiakaspalveluun halukkuudestaan vuokrata autopaikka. Kyseinen asukas sijoitetaan autopaikkajonoon viimeiseksi.

Autopaikan vapautuessa paikka vuokrataan jonossa ensimmäisenä olevalle asukkaalle.

Tilanteessa, missä kaikki autopaikat on vuokrattu ja taloyhtiölle tulee ilmoitus autopaikan tarpeesta sellaiselta asukkaalta, jolla ei ole ollenkaan autopaikkaa, joutuu joku asukas, joka on vuokrannut autopaikan mutta jolla ei ole autoa käytössään, luopumaan paikastaan. Luopuja arvotaan niiden autopaikan haltijoiden kesken, joilla ei ole autoa käytössään.

Mikäli kaikki autopaikat ovat vuokrattuja ja kaikissa autopaikoissa säilytetään säännöllisessä käytössä olevaa autoa ja taloyhtiölle tulee ilmoitus autopaikan tarpeesta sellaiselta asukkaalta, jolla ei ole ollenkaan autopaikkaa, joutuu asukas, jolla on kaksi autopaikkaa vuokrattuna, luopumaan toisesta paikastaan. Mikäli kakkosautopaikan vuokraaja on useampia, luopuja valitaan arvalla.

3.6. Kylmäkaapit

Taloyhtiön A-talossa ja B-talossa kummasakin on 1 kylmäkellari. Taloyhtiössä on poistettu osittain ns. vanhanaikaiset kylmäkomeroa, jotka on uusittu kylmäkaapeilla. Taloyhtiön käytössä on 10 kpl verkkokomeroa ja 22 kpl kylmäkaappia. Nämä jakaantuvat seuraavasti A- ja B-talon kesken.

- A-talosta löytyy 6 kpl verkkokomeroa ja 10 kpl kylmäkaappia.
- B-talosta löytyy 4 kpl verkkokomeroa ja 12 kpl kylmäkaappia.

Mikäli asukas on halukas ottamaan käyttöön verkkokomeron tai kylmäkaapin, hänen on otettava yhteyttä isännöitsijään tai taloyhtiön hallitukseen. Asukkaalle luovutetaan käyttöön verkkokomero tai kylmäkaappi, jos sellainen on vapaana.

Jos vapaita ei löydy, niin asukas asetetaan jonoon ja asukas saa verkkokomeron tai kylmäkaapin, kun sellainen vapautuu.

3.7. Sauna

OHJEITA SAUNATILOJEN KÄYTTÄJILLE

Saunominen edistää puhtautta ja antaa miellyttävän olotilan. Edellytyksenä on kuitenkin, että jokainen saunassa kävijä ottaa huomioon muutkin saunan käyttäjät ja muistaa ainakin seuraavat seikat:

1. Saunavuoroaikoja on noudatettava tarkoin.
2. Saunatiloissa on noudatettava kaikin tavoin siisteyttä ja järjestystä. Pukuhuoneiden roskakoreihin ei saa jättää esimerkiksi lastenvaippoja tai muuta vastaavaa. Lauteet ja pesuhuone tulee huuhdella käytön jälkeen, pestä pesuastiat, sulkea hanat ja sammuttaa valot. Tämän tehtyänne voitte lähteä saunasta hyvillä mielin tietäen, ettei seuraavan vuoron käyttäjällä ole teidän suhteenne huomauttamista.
3. Kotieläimiä ei saa tuoda saunaosastoon.
4. Löylyhuoneessa tulee käyttää vettä säästeliäästi. Löylyhuoneen seiniä ei saa kastella.
5. Saunavuorojen tilaaminen:
 - Saunavuorot ovat vakiovuoroja, jotka tulee tilata Tapiolan lämpö Oy:ltä ja asiakaspalvelusta. Jos joku ei käytä tilaamaansa vuoroa, saa hän sopia itse sen luovuttamisesta jollekin toiselle. Vuoron tilaaja on kuitenkin velvollinen suorittamaan saunamaksut vuokran yhteydessä tavalliseen tapaan.
 - Ylimääräisistä saunavuoroista ja niiden maksamisesta on sovittava Tapiolan lämpö Oy:n kanssa.
6. Makkaran kärstäminen kiukaalla on ehdottomasti kielletty.

VIIMEISEN VUORON KÄYTTÄJÄN HUOMIOON!

Sen enempää huoltomies kuin siivoojakaan ei käy saunassa teidän jälkeenne illalla eikä lauantaisin.

- Painatte löylyhuoneen oven kiinni.

- Huolehditte tuuletusventtiilin (ei ikkunan) avaamisesta.
- Sammutatte valot.
- Huolehditte pukuhuoneen oven lukkiutumisesta

Saunat lämmitetään varattujen vuorojen mukaisesti arkipyhinä, myös jouluna.

3.8. Pyörien ja ulkoiluvälineiden säilytys

A-talossa 1 lämmin lukollinen urheiluväline/pyörävarasto

B-talossa 1 kylmä lukollinen sadekatos/kellari, jossa voi säilyttää mm. pyöriä

B-talossa 1 lämmin lukollinen ulkoiluvälinevarasto

B-talossa 2 kappaletta lämpimiä lukollisia urheiluväline/pyörävarastoa.

Pyörien ja ulkoiluvälineiden säilytyksessä/varastoinnissa tulee noudattaa yleistä siisteyttä ja toisten huomioon ottamista.

4. Jätteet

JÄTTEET ON EROTELTAVA ROSKAKATOKSESSA OLEVIIN ASTIOIHIN

- Paperi omaan kierrätysastiaan
- Kartongit & pahvit omaan kierrätysastiaan
- Muovipakkaukset ohjeen mukaan omaan kierrätysastiaan
- Biojäte omaan jäteastiaan
- Metallijäte omaan jäteastiaan
- Kierrätettävä lasi ohjeen mukaan omaan astiaan

Tietoa kierrätyksestä jätehuoneessa

lajittele oikein

<https://www.hsy.fi/jatteet-ja-kierratys/jateopas/>

Sannilta voi kysyä tietoa kierrätyksestä (shartoka@welho.com)

- Älä jätä mitään jätehuoneen lattialle!
- SER-kierrätyspisteisiin (Kuusankoski Oy, Kauklahti, Lasihytti 4) mm.
 - Ajoneuvoakut
 - Lamput
 - Kannettavat akut ja paristot
 - Sähkölaitteet
- SORTTI-asetat (Jorvaksen SORTTI-asema, Vanha Jorvaksentie 10) mm.
 - Palavat sekajätteet
 - Palamattomat jätteet
 - Pinnoitetut puut, eristeet, kipsilevyt, muovit yms.

Paristot navat teipattuina kierrätyspisteeseen

Lähin kierrätyspiste K-Supermarket Soukka

5. Turvallisuus

5.1. Pelastussuunnitelma

Asunto OY Yläöksällä on oma pelastussuunnitelma.

Asunto Oy Yläöksen pelastussuunnitelma koostuu 4:stä eri kokonaisuudesta

- Varsinainen pelastussuunnitelma
- Liitteistä, jotka liittyvät pelastussuunnitelmaan
- Materiaaleista, jotka jaetaan taloyhtiön osakkaille ja asukkaille
- Oppaista, jotka ovat ohjeita pelastussuunnitelman tekemiseen ja ylläpitoon

Asuinkiinteistön turvallisuudesta vastaavat asukkaat yhdessä. Monet vaaratilanteet johtuvat tietämättömyydestä. Pelastussuunnitelma on hyvä työkalu asuinturvallisuuden parantamiseen.

Asuinkiinteistöjen turvallisuudesta vastaavat asukkaat yhdessä, ja lopulta jokainen ihminen on itse vastuussa omien valintojensa vaikutuksesta turvallisuuteen. Jokaisen asukkaan toiminta ja suhtautuminen turvallisuusasioihin vaikuttavat koko taloyhtiön turvallisuuteen. Nykyaikainen turvallisuuskulttuuri korostaa asukkaiden ja taloyhtiöiden omaa vastuuta.

Kaikissa asuinkiinteistöissä on:

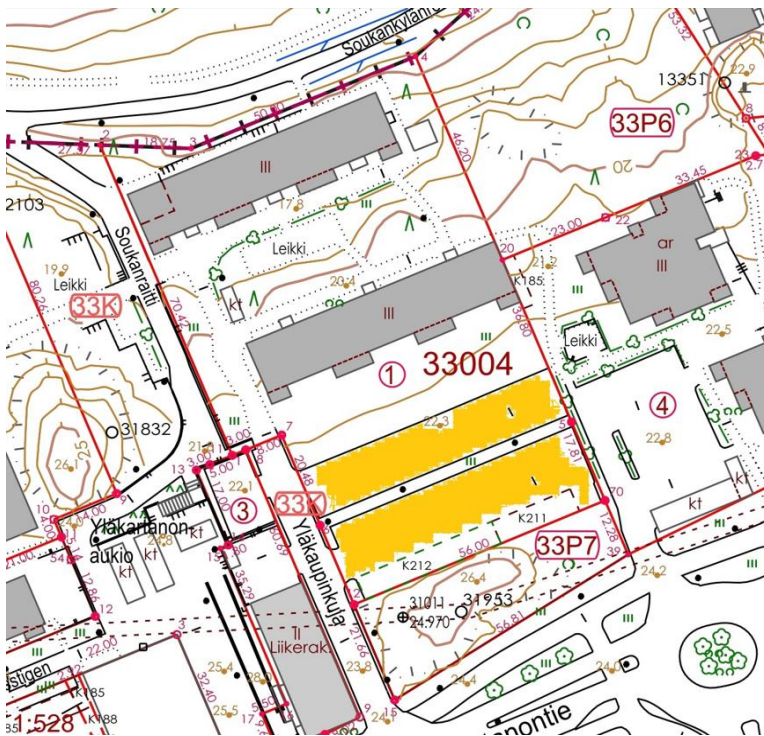
- Pyrittävä ennaltaehkäisemään onnettomuudet ja vaaratilanteet
- Onnettomuuksien varalta varauduttava omatoimisiin pelastustoimenpiteisiin
- Uloskäytävät ja kulkureitit pidettävä kulkukelpoisina ja esteettöminä
- Pidettävä hälytysajoneuvoille tarkoitetut ajotiet ja muut kulkuyhteydet (pelastustiet) ajokelpoisina ja esteettöminä, ja ne on merkittävä asianmukaisesti.
- Säädöksissä vaaditut tai viranomaisten määräämät varusteet ja laitteet on pidettävä toimintakuntoisina sekä huollettava ja tarkastettava asianmukaisesti
- Noudatettava muita palo- ja henkilöturvallisuudesta annettuja säännöksiä ja määräyksiä
- Pidettävä mahdollinen väestönsuoja kunnossa

Vähintään kolmen asuinhuoneiston asuinkiinteistöissä on pelastuslain 15 §:n velvoittamana lisäksi laadittava pelastussuunnitelma. Se on yhteenvedo asuinkiinteistön vaarapaikoista, niiden ennaltaehkäisykeinoista sekä toimintaohjeista mahdollisista onnettomuus- ja häiriötilanteista. Ensisijaisesti turvallisuuden kehittämiseksi pyritään estämään vaaratilanteiden syntyminen. Suunnitelmaa ei laadita tai ylläpidetä pelastusviranomista varten, vaan asuinkiinteistöä ja sen asukkaiden tarpeisiin. Pelastussuunnitelmassa on oltava selostus vähintään seuraavista asioista:

- Vaarojen ja riskien arvioinnin johtopäätelmistä
- Rakennuksen ja toiminnassa käytettävien tilojen turvallisuusjärjestelyistä
- Asukkaille ja muille henkilöille annettavista ohjeista onnettomuuksien ehkäisemiseksi sekä onnettomuus- ja vaaratilanteissa toimimiseksi
- Mahdollisista muista kohteen omatoimimiseen varautumiseen liittyvistä toimenpiteistä

5.2. Kokoontumispaikka vaaratilanteessa

Vaaratilanteessa taloyhtiön asukkaiden kokoontumispaikka on parkkialue. Kuvassa merkattu keltaisella.



5.3. Lisätietoja turvallisuuteen ja pelastukseen liittyen

Lisätietoja pelastussuunnitelmasta voi tiedustella taloyhtiön turvallisuushenkilöltä: Ari Ojanperä, asunto F36.

Yleisesti pelastukseen ja turvallisuuteen liittyvissä asioissa voi lisätietoja tiedustella turvallisuushenkilöltä ja hallitukselta.

6. Taloyhtiön toimintaa

6.1. Pihatalkoot

Osana taloyhtiön toimintaa on pihatalkoot. Taloyhtiö järjestää pihatalkoot 2 kerta vuodessa, keväällä ja syksyllä.

Taloyhtiön hallitus toivottaa kaikki taloyhtiön asukkaat tervetulleiksi pihatalkoisiin. Talkoissa on pieniä korjauksia ja piha-alueen siistimistä. Pihatalkoiden päätteeksi on Grillausta ja vapaata yhdessäoloa.

6.2. Pihagrillin käyttö

Taloyhtiön asukkaiden käytössä on pihagrilli (Weber) jota saa vapaasti käyttää asukkaat. Pihagrilli on hiiligrilli, jossa on kaasusytytys. Hiilen voi sytyttää myös siihen tarvittavalla sytytysnesteellä. Asukas hankkii itse hiilet, sekä kaasun tai sytytysnesteen.

Pihagrillin käytön jälkeen pihagrillillä käyttänyt siivoaa jälkensä.

- Siivoaa pihapöydän pihagrillin vieressä, jos on käyttänyt
- Siivoa alueen roskista
- Siivoaa pihagrillin mm. tuhkat
- Peittelee grillin siihen tarkoitettulla peitteellä, kun pihagrilli on jäähtynyt.