

## Vuokranantaja

Nimi	TAPIOLA KRI KY		
Y-tunnus	2074884-1		
Osoite	REVONTULENKUJA 1, 02010 LÄHITAPIOLA	Sähköposti	kirsi.feirikki@lahitapiola.fi
Yhteyshenkilö	FEIRIKKI KIRSI	Puhelin	050 549 5108
Vuokranmaksutili	FI78 3636 3003 2893 52 / SBANFIHH	Viitenumero	80 57136 54317

## Vuokralainen

Nimi	PIRKANMAAN HYVINVOINTIALUE		
Y-tunnus	3221308-6	Puhelin	
Osoite	BIOKATU 12, 33520 TAMPERE	Sähköposti	juhapekka.hirvimaki@pirha.fi
Yhteyshenkilö	JUHAPEKKA HIRVIMÄKI	Puhelin	040 833 8387
Verkkolaskuosoite	003732213086	Välittäjä	TeliaSonera, 003703575029

## Vuokrauskohte ja vuokra

Vuokrauskohte	KI OY F-MEDI GAMMA, 2.2 TSTO		
Osoite	BIOKATU 10, 33520 TAMPERE		
Käyttötarkoitus	TOIMISTO	Pinta-ala yhteensä	376,0 m <sup>2</sup>
Vuokralainen tekee sähkösopimuksen energialaitoksen kanssa.			

Kohde-erittely: vuokran ja erilliskorvauksen määrä

BIOKATU 10, 33520 TAMPERE									
Kohde, nimi				Kerros	Pinta-ala		Huoneistotyyppi		
2.2 TSTO				2	376,0 m <sup>2</sup>		TOIMISTO		
Voimassaolo	Maksulaji	Määrä	Yksikköhinta	Veroton vuokra €	ALV %	Veron määrä €	Verollinen vuokra €	Perusindeksi ja pisteluku	
01.08.2026-31.08.2027	TOIMISTO, VUOKRA	376,00	21,00 €/m <sup>2</sup> /kk	7 896,00	25,5	2 013,48	9 909,48	ELINKUSTANNUS 2026:3=2376	
Yhteensä €/kk				7 896,00	2 013,48	9 909,48			

Vuokratun tilan pinta-alaa ei ole tarkistusmitattu eikä vuokran määrittelyssä ole käytetty perusteena pelkästään pinta-alaa.

## ARVONLISÄVERO

Vuokratun tilan osalta on hakeuduttu arvonlisäverovelvolliseksi. Vuokraan sekä erilliskorvauksiin lisätään kulloinkin voimassa oleva arvonlisäveroprosentti. Vuokralainen sitoutuu käyttämään tilaa arvonlisäverolliseen liiketoimintaan. Jos vuokralaisen arvonlisäverusteissa tapahtuu muutoksia tai muuten vuokralaisen toimenpiteiden tai laiminlyöntien johdosta aiheutuu vuokranantajalle, osakkaalle tai kiinteistöyhtiölle kustannuksia, on vuokralainen velvollinen korvaamaan nämä menetykset täysimääräisesti vuokranantajalle, osakkaalle tai kiinteistöyhtiölle.

Maksujakso yksi (1) kk	Maksukuukaudet joka kuukausi	Maksujakson aloituskuukaudet joka kuukausi
Viivästyskorko kulloinkin voimassaolevan korkolain mukainen		Eräpäivä kuukauden 4. päivänä

## Vuokra-aika

Sopimus voimassa määräaikainen	Vuokra-aika alkaa 01.08.2026	Vuokra-aika päättyy 31.08.2027	Hallintaoikeus alkaa 01.08.2026
-----------------------------------	---------------------------------	-----------------------------------	------------------------------------

## Vuokrantarkistus

Vuokrantarkistus on sidottu elinkustannusindeksiin.  
Mikäli indeksin pisteluku on alempi, ei vuokraa kuitenkaan alenneta.

**Tarkistuksen lisätiedot**

Tarkistettua vuokraa maksetaan elokuun alusta alkaen.  
Tarkistuksessa käytetään kesäkuun indeksia.  
Indeksin muutoksesta otetaan huomioon 100 %.  
Vuokraa tarkistetaan ensimmäisen kerran 01.08.2027.

**Vakuus**

Tämän sopimuksen velvoitteiden täyttämisen vakuudeksi toimittaa vuokralainen vuokranantajalle vakuuden.

Vakuus	Vakuuden arvo €	Todellinen toimituspäivä	Viimeinen toimituspäivä
EI VAADITA			

**Muut ehdot****ERITYISEHDOT**

Tila vuokrataan nykykunnossa.  
Vuokralainen vastaa sisätilojen huoneiden erillisistä lukituksista.

**SUUNNITTELU**

Vuokralainen vastaa irtokalusteista ja sisustussuunnittelusta.

**TIETOLIIKENNEYHTEYDET JA TURVAJÄRJESTELMÄT**

Tilan tietoliikenne yhteydet ja kaapelointi ovat nykyiset. Tietoliikenneyhteydet ja turvajärjestelmät ovat vuokralaisen hankinta kaapelointeineen.

**VES**

Toimistomainen vedenkulutus sisältyy vuokraan.

**SÄHKÖ**

Vuokralainen tekee oman sähkösopimuksen valitsemansa energialaitoksen kanssa.

**AVAIMET**

Avaimia luovutetaan 20 kpl vuokralaiselle ja avainten luovutuksesta sovitaan erikseen. Vuokralainen vastaa lisäavainten kustannuksesta.

**MUUTA**

Sopimuksen allekirjoittamisen edellytyksenä on Asiakastietolomakkeen ja sen asiakirjakopioiden toimittaminen hyväksytysti vuokranantajalle.  
Lopullisen sopimuksen hyväksyy vuokranantaja

**Liitteet**

Sopimuksen liitteenä on pohjakuva

**Yleiset sopimusehdot****1 HUONEISTON KÄYTTÖTARKOITUS**

Vuokralainen sitoutuu käyttämään tilaa sovittuun käyttötarkoitukseen mukaan ja ainoastaan lainmukaiseen toimintaan.

**2 VAKUUS**

Vuokrasuhteesta johtuvien velvoitteiden laiminlyönnin vakuudeksi vuokralainen on velvollinen asettamaan vuokranantajalle tämän hyväksymän sovittu määräisen vakuuden. Vakuusmuotoja ovat euromääräinen suoritus vuokranantajan pankkitilille, pankkitakaus tai pantattu talletus kiittaamattomuustodistuksella.

Vakuus on asetettava ennen tilassa tehtävien muutostöiden aloitusta tai viimeistään ennen tilan ja avainten luovutusta vuokralaisen käyttöön. Jos vakuutta ei aseteta sovittulla tavalla, on vuokranantajalla oikeus purkaa sopimus.

Vuokralaisen asettama vakuus luovutetaan takaisin, kun huoneiston kunto on katselmuksessa todettu moitteettomaksi, kaikki kulkuavaimet ja -kortit on luovutettu vuokranantajalle, huoneiston loppusiivous on tehty, mainosvalot sekä teippaukset on poistettu eikä vuokranantajalla ole vuokrasuhteen johdosta vaatimuksia.

Vakuus tulee olla voimassa vähintään kolme kuukautta vuokrasopimuksen päättymisen jälkeen. Vakuus tulee olla voimassa myös mahdollisen uuden vuokranantajan hyväksi.

**3 AVAIMET**

Vuokralaiselle luovutetaan kiinteistön ja huoneiston avaimet kiittausta vastaan, kun vuokrasopimus on allekirjoitettu ja vakuus asetettu. Vuokralainen vastaa siitä, että avaimia säilytetään vuokralaisen ja sen henkilökunnan toimesta huolellisesti. Mikäli avaimia katoaa tai varastetaan, vastaa vuokralainen tästä aiheutuvista kustannuksista mukaan lukien lukkojen sarjoituksen..

#### 4 VUOKRAN MAKSAMINEN

Vuokranantaja toimittaa vuokralaiselle vuokran maksamista varten joko yhdistelmälaskun tai verkkolaskutuksen ollessa mahdollista kuukausikohtaiset vuokralaskut. Vuokranantaja voi tarjota henkilöasiakkaalle sähköisen laskun vastaanottomahdollisuutta. Henkilöasiakkaalla on mahdollisuus valita verkkolasku, mikäli vuokranantajan verkkolaskutuksen edellytykset sen mahdollistavat.

Vuokranantaja toimittaa laskut ensisijaisesti verkkolaskuina (Finvoice standardi), vaihtoehtoisesti pdf-laskuina sähköpostitse tai paperilaskuina postitse. Vuokralaisen tulee itse huolehtia mahdollisen oman ostolaskujärjestelmän täydentämisestä laskutoimittajan osalta.

#### 5 HOITOVUOKRA/ YLLÄPITOVUOKRA

Mikäli vuokrasopimuksessa on sovittu erikseen veloittavaksi hoitovuokrasta, on vuokrasopimuksessa mainittu hoitovuokra arvio hoitovuokran määrästä, joka perustuu vuokrasopimuksen allekirjoitushetken viimeksi määriteltyyn tasoon. Hoitovuokra määräytyy vuokrattavien neliöiden suhteessa ja se peritään muun vuokranmaksun yhteydessä vuokranmaksukuukausittain. Arvioitu hoitovuokra määritetään kullekin kalenterivuodelle vuokranantajan valmisteleman budjetin perusteella ja lopullinen hoitovuokra lasketaan kalenterivuoden päätyttyä vuokraohteen todellisten kustannusten perusteella kiinteistöyhtiön vuosikirjanpidon mukaisesti.

Hoitovuokrassa velotettavia ylläpitokuluja ovat vuokrasopimuksen tekohekkellä voimassa olevan kirjanpitoasetuksen (39.12.1997/1339) 1 luvun 4 §:n kiinteistökaavassa esitetyt "Kiinteistön hoitokulut", joita ovat henkilöstökulut, hallinto, käyttö- ja huolto, ulkoalueiden hoito, siivous, lämmitys, vesi ja jätevesi, sähkö ja kaasu, jätehuolto, vahinkovakuutukset, vuokrat, kiinteistövero, korjaukset ja muut hoitokulut. Mikäli vuokrasopimuksen liitteenä on vastuunjakotaulukko, noudatetaan vastuunjakotaulukkoa sen osalta mitkä kulut katsotaan hoitovuokraan sisältyväksi.

#### 6 VUOKRAKOHTIEN KUNTO JA YLLÄPITO

Huoneisto laitteineen vuokrataan siinä kunnossa kuin se vuokralaiselle luovutettaessa on, ottaen huomioon mahdolliset ennen luovutusta tehtävät muutostyöt, joista on sovittava erikseen.

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

Vuokraa määrätessä on sovittu, että vuokralainen vastaa vuokrauden aikana kaikissa tilanteissa oman toimintansa huoneistolle asettamien vaatimusten täyttämistä ja tämän toimintansa vuokrahuoneistolle aiheuttamasta kulutuksesta, rasituksesta ja korjaustarpeesta.

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

Ylläpidon aikaisista vastuista on voitu sopia tarkentavasti erillisellä vastuunjakotaulukolla, jolloin se on tämän sopimuksen liitteenä.

Vuokralaisen velvollisuudesta ilmoittaa vuokranantajalle huoneistoa kohdanneesta vahingosta sekä vuokralaisen vahingonkorvausvelvollisuudesta on säädetty liikehuoneenvuokralaissa.

Vuokrasuhteen kestäessä vuokranantaja on oikeutettu teettämään kiinteistössä ja huoneistossa tavanmukaisia korjaus- ja muutostöitä ilmoitettuaan siitä etukäteen vuokralaiselle. Olennaista haittaa tai häiriötä aiheuttavien korjaus- ja muutostöihin vuokranantaja saa ryhtyä ilmoitettuaan siitä kahta (2) kuukautta ennen sanottua ajankohtaa. Tällaisessa tapauksessa vuokralaisella ei ole sopimuksen purkuoikeutta.

Vuokrasuhteen päättyessä vuokralaisen tulee luovuttaa tilat vuokranantajalle siinä kunnossa kuin ne olivat vuokrauden alkaessa ottaen huomioon normaalin kulumisen ja vuokranantajan luvalla suoritetuista muutostöistä aiheutuvat muutokset.

Vuokra-ajan päättyttyä pidetään katselmus vuokratiloissa. Katselmuksen edellyttämät korjaustyöt tulee tehdä välittömästi vuokralaisen toimesta, ellei näin tapahdu, vuokranantaja teettää ne vuokralaisen kustannuksella.

#### 7 VAKUUTUKSET JA MAHDOLLISET VAHINGOT

Vuokralainen on velvollinen ottamaan ja kustantamaan itse huoneistoa koskevan ja toimintansa edellyttämät vakuutukset. Vuokralainen on myös velvollinen pitämään vakuutukset voimassa koko vuokrasuhteen ajan. Vuokralaisella on velvollisuus ilmoittaa vuokranantajalle huoneistoa kohdanneesta mistä tahansa vahingosta.

#### 8 VASTUULLINEN YHTEISTYÖ VUOKRANANTAJAN KANSSA

Vuokranantaja voi järjestää säännöllisesti vuokralaistytyväisyyskyselyyn. Kysely toteutetaan verkkokyselyllä tai haastattelemalla satunnaisesti valittuja toimitalavuokralaisia vuokranantajan hallinnoimista kiinteistöistä. Vuokralaisilta saatuja palautteita seurataan vuokranantajan toimesta ja palautteita hyödynnetään kiinteistöjen kehittämisessä.

Vuokranantaja saattaa hakea ympäristösertifikaattia kiinteistölle, jossa tämän vuokrasopimuksen mukaiset vuokratilat sijaitsevat. Vuokralainen sitoutuu myötävaikuttamaan ympäristösertifiointiprojektiin sallimalla auditointikierrokset vuokratiloissa, mikäli tämä ei aiheuta kohtuutonta haittaa vuokralaiselle ja vuokranantaja on esittänyt pyynnön auditointikierrokselle vähintään kaksi (2) viikkoa etukäteen.

Vastuulliseen kiinteistönpitoon liittyvissä yhteydenotoissa ensisijainen yhteyshenkilö vuokranantajan suuntaan on vuokraohteen kohdevastaava.

Vuokranantaja käyttää vuokralaismuutostöissä sekä kiinteistön remonteissa hyvälaatuisia, pääsääntöisesti M1-päästöluokiteltuja rakennusmateriaaleja ja vastaa rakennusjätteiden vastuullisesta ja ympäristöystävällisestä käsittelystä. Vuokranantaja käyttää vuokralaismuutostöissä sekä kiinteistön remonteissa urakoitsijoita, suunnittelijoita ja konsultteja, jotka ovat täyttäneet lakisääteiset veloitteensa.

Vuokralainen sitoutuu myötävaikuttamaan kiinteistön energia- ja ympäristötavoitteiden toteutumiseen käyttämällä vuokraamia tiloja vuokranantajan ohjeiden mukaisesti ja ilmoittamalla mahdollisista vioista vuokranantajalle viipymättä. Mikäli vuokranantaja vaihtuu vuokrauden aikana, voi tällä muutoksella olla vaikutuksia edellä esitettyihin vuokranantajan toimintamalleihin.

#### 9 KIIENTEISTÖN YLLÄPITOON LIITTYVÄN TIEDON JAKAMINEN

Osapuolet sitoutuvat jakamaan keskenään kiinteistön vastuulliseen ylläpitoon sidoksissa olevaa tietoa siltä osin kuin se on mahdollista eikä aiheuta kohtuutonta haittaa tietoa jakavalle osapuolelle. Esimerkkejä edellä tarkoitettua tiedosta ovat veden- ja sähkönkulutustiedot,

kasvihuonekaasupäästötiedot ja jätteiden kierrätysasteet sekä energiatehokkuustoimenpiteet. Vuokranantaja jakaa tässä sopimuskohdassa tarkoitettua tietoa keskitetyllä tiedottamisella. Mikäli vuokranantaja vaihtuu vuokrakauden aikana, voi tällä muutoksella olla vaikutuksia edellä esitettyihin vuokranantajan toimintamalleihin.

#### 10 JÄTEHUOLTO

Vuokralaisen tulee omalla kustannuksellaan viedä jätteet niille erityisesti osoitettuun paikkaan kiinteistön omistajan antamien lajittelu- ja käsittelyohjeiden mukaan. Vaarallisten jätteiden sekä vuokralaisen toiminnasta johtuvien, poikkeuksellista käsittelyä vaativien jätteiden, esimerkiksi pakkausjätteiden, käsittelystä ja siitä syntyneistä kustannuksista vastaa vuokralainen.

#### 11 TIETOLIIKENNEYHTEYDET, KONEET JA LAITTEET

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

#### 12 LISÄ- JA MUUTOSTYÖT

Vuokrakauden kuluessa vuokralaisella on oikeus kustannuksellaan suorittaa kiinteistössä lisä- ja muutostöitä hankittuaan niille ensin vuokranantajan ja omistajan kirjallisen hyväksynnän. Vuokralaisen on toimitettava vuokranantajalle ennakoon suunnitelmat ja piirustukset lisä- ja muutostöistä.

Vuokralaisen tulee käyttää muutostöissään vastuullisia rakennusmateriaaleja ja noudattaa omistajan vuokralaiselle toimittamia vuokralaismuutostyöohjeita. Vuokralaisen tulee kustannuksellaan palauttaa vuokrasuhteen päättyessä tilat ennalleen, ellei vuokranantajan kanssa kirjallisesti toisin sovita. Muutostöiden ja ennallistamisen kohdalla vuokralaisen on kiinnitettävä erityistä huomiota rakennustöiden ympäristövaikutuksiin muun muassa jätteiden vastuullisen käsittelyn kautta.

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

#### 13 VIRANOMAISLUVAT

Vuokralainen vastaa itse toimintansa vaatimien viranomaislupien hankinnasta ja viranomaistarkastuksista ja niistä aiheutuvista kustannuksista.

#### 14 KIINTEISTÖN POIKKEUSTILANTEET

Tilapäiset häiriöt sekä kiinteistön hoidon kannalta tarpeelliset katkot ja rajoitukset vesi-, viemäri-, lämpö- ja sähkölaitteissa tai muut näihin verrattavat tapaukset eivät oikeuta vuokralaista vaatimaan vuokranalennusta eivätkä korvausta, ellei katko tai rajoitus ole johtunut vuokranantajan tuottamuksesta. Vuokranantaja ei vastaa vuodosta, viemäritukoksesta ja muusta sellaisesta syystä vuokralaisen toiminnalle, omaisuudelle tai vuokratuissa tiloissa olevalle kolmannen osapuolen omaisuudelle aiheutuneesta vahingosta, ellei vahinko ole aiheutunut vuokranantajan tuottamuksesta. Vuokralaisella on velvollisuus ilmoittaa viasta tai häiriöstä mahdollisimman pian vuokranantajalle. Vuokranantaja korjauttaa nämä viat ja häiriöt mahdollisimman nopeasti saatuaan vuokralaiselta yksilöidyn ilmoituksen. Jos vika tai häiriö on aiheutunut vuokralaisen tuottamuksesta, vuokranantajalla on oikeus periä korjauskustannukset vuokralaiselta.

#### 15 VUOKRAOIKEUDEN SIIRTO, EDELLEENVUOKRAUS JA ALIVUOKRAUS

Vuokralainen ei saa ilman vuokranantajan kirjallista lupaa siirtää vuokraoikeutensa tai muulla tavoin luovuttaa tai alivuokrata tiloja toiselle. Tämä koskee myös liikkeen luovutusta.

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

Jos vuokranantaja on antanut luvan vuokraoikeuden siirtoon, vastaa uusi vuokralainen vuokrasuhteen velvoitteista siirron hyväksymisestä lukien, ellei kirjallisesti siirron hyväksymisen yhteydessä toisin sovita.

#### 16 TIETOSUOJA JA TIETOTURVA

LähiTapiola huolehtii asiakkaidensa yksityisyyden suojan toteutumisesta ja käsittelee henkilötietoja lain sekä hyvän tiedonhallinta- ja tiedonkäsittelytavan mukaisesti. Henkilötietoja käsitellään LähiTapiolan tuotteiden ja palvelujen tarjoamista ja asiakassuhteen hoitamista varten. Tietoja voidaan käyttää myös esimerkiksi asiakkaille suunnattuun markkinointiin. LähiTapiolassa hyödynnetään automaattista päätöksentekoa ja profilointia. LähiTapiola tallentaa asiakkaiden kanssa käytäviä puheluita ja chat-keskusteluita asiointin todentamiseksi sekä palvelun laadun varmistamiseksi. Tietosuojaselosteissa kerrotaan tarkemmin käsiteltävistä henkilötiedoista, niiden käsittelystä ja rekisteröidyn oikeuksista, ks. LähiTapiola-ryhmän asiakasrekisterin tietosuojaseloste ja LähiTapiola-ryhmän vuokrausliiketoiminnan tietosuojaseloste. Tietosuojaselosteisiin ja henkilötietojen tarkempaan käsittelyyn voi tutustua LähiTapiolan verkkosivuilla [www.lahitapiola.fi](http://www.lahitapiola.fi). Tietosuojaselosteita saa myös pyydettäessä postitse tai sähköpostitse osoitteesta [tietosuoja@lahitapiola.fi](mailto:tietosuoja@lahitapiola.fi).

Mikäli kiinteistöyhtiö hoitaa kiinteistön kulunvalvontaa, ylläpitää se henkilörekisteriä kiinteistön omistajan ominaisuudessa kiinteistön kulunvalvonnan mahdollistamiseksi ja kerää tätä tarkoitusta varten välttämättömät ja tarpeelliset henkilötiedot. Kiinteistöyhtiö on tältä osin rekisterinpitäjä ja vastaa lainsäädännön rekisterinpitäjälle asettamista velvollisuuksista. Jos vuokralainen ylläpitää omaa henkilörekisteriään kulunvalvontansa sekä henkilöstö- ja muita järjestelmiään varten, on vuokralainen tältä osin rekisterinpitäjä ja vastaa lainsäädännön rekisterinpitäjälle asettamista velvollisuuksista.

#### 17 PAKOTTEET

Vuokralainen vakuuttaa, että vuokralainen tai vuokralaiseen liittyvä taho, kuten vuokralaisen konserniin tai tosiasialliseen määräysvaltaan kuuluva

yhteisö, vuokralaisen suora tai välillinen omistaja, tällaisen yhteisön hallituksen jäsen, toimitusjohtaja, johtaja, vuokralaisen parhaan tietämyksen mukaan työntekijä, toiminimenkirjoitukseen oikeutettu tai muu edustaja ei ole Suomen valtion, Yhdistyneiden Kansakuntien, Euroopan Unionin, Yhdysvaltojen tai näiden toimivaltaisten viranomaisten asettamien pakotteiden kohteena taikka muun sellaisen pakotteen kohteena, jonka on asettanut valtio tai viranomainen, jonka pakotteita vuokranantaja noudattaa tai voi olla velvollinen noudattamaan.

Vuokrasopimuksen solmimisen ja voimassaolon edellytys on, ettei vuokralainen tai vuokralaiseen liittyvä taho ole edellä mainittujen pakotteiden kohteena. Vuokranantaja voi purkaa tai irtisanoa vuokrasopimuksen, jos vuokralainen tai vuokralaiseen liittyvä taho on edellä mainittujen pakotteiden kohteena taikka jos vuokralainen ei toimita vuokranantajan pyytämiä rahanpesusääntelyn edellyttämiä tietoja. Näissä tilanteissa vuokravakuuden palauttamisessa noudatetaan pakotesääntelyä.

#### 18 SOPIMUKSEN KIELI JA SOVELLETTAVA LAKI

Mikäli tästä sopimuksesta on vieraskielisiä käännöksiä, on suomenkielisellä sopimuksella etusija mahdollisissa ristiriitatilanteissa. Sopimukseen sovelletaan Suomen lakeja. Sikäli kuin tässä sopimuksessa ei ole toisin sovittu, noudatetaan tässä sopimussuhteessa kulloinkin voimassa olevan Suomen lain mukaista liikehuoneistojen vuokraamisesta annetun lain säännöksiä.

#### 19 ERIMIELISYYKSIEN RATKAISU

Tästä vuokrasopimuksesta mahdollisesti aiheutuvat erimielisyydet on pyrittävä ratkaisemaan vuokranantajan ja vuokralaisen välisillä neuvotteluilla. Jos neuvotteluilla ei löydy ratkaisua, käsitellään tästä vuokrasopimuksesta aiheutuvat erimielisyydet lopullisesti välitysmenettelyssä Keskuskauppakamarin välitysmenettelysääntöjen mukaisesti. Välitysoikeus on yksijäseninen. Välitysmenettelyn paikka on Helsinki, Suomi. Välitysmenettelyn kieli on suomi. Edellä sanotusta huolimatta, vuokranantaja voi kuitenkin periä vuokrasaataviaan käräjäoikeuden kautta.

#### 20 YHTEYSTIEDOT

Toimitilakohteet: LähiTapiola Kiinteistövarainhoito Oy, PL 7, 02010 LÄHITAPIOLA, puhelin 09 4531.

Asuntokohteet: INNA Asuntovuokraus, Valimotie 9-11, 00380 HELSINKI, puhelin 030 609 5555.

Vakuutukset, säästöt ja sijoittaminen: LähiTapiola-ryhmä, PL 30, 02020 LÄHITAPIOLA, puhelin 09 4531.

Henkilöasiakkaat <https://www.lahitapiola.fi/henkilo>, Yritysiasiakkaat <https://www.lahitapiola.fi/yritys>

## Sopimuksen voimaantulo ja allekirjoitukset

Sopimus allekirjoitetaan sähköisesti.

Paikka ja aika LÄHITAPIOLA 05.05.2026

Paikka ja aika

Vuokranantaja TAPIOLA KR I KY

Vuokralainen PIRKANMAAN HYVINVOINTIALUE

JJHAPEKKA HIRVIMÄKI

Vuokralaisen edustajan henkilöllisyys on todennettu

.. Henkilöllisyystodistus

.. Ajokortti

.. Passi

ý Asiakas tunnistettu

Käsittelemme henkilötietoja EU:n ja kansallisen lainsäädännön mukaisesti.