



Käyttäjän opas

16.01.2021



Sisällysluettelo

1. Kiinteistö ja osoitetiedot	1
2. Turvallisuus	1
3. Toimistotilat	2
4. Käyttäjäpalvelut	3
—> Aula- ja vastaanottopalvelu	
—> Ravintola	
—> Neuvottelutilat	
—> Kuntosali	
—> Lainapyörät	
—> Autopesu	
—> Muut palvelut	
5. Pysäköinti ja polkupyörätelineet	4
6. Kulun- ja kameravalvonta	5
7. Hlssit	5
8. Jätehuolto ja kierrätys	6
9. Yleisten tilojen siivous	6
10. Tupakointi	6
11. Pelastussuunnitelma	6
12. Yhteystietoja	7

1. Kiinteistö ja osoitetiedot

Polaris Business Park koostuu tällä hetkellä kolmesta rakennuksesta ja pysäköintihallista.

Castor

Kiinteistö Oy Polaristontti 7
Itsehallintokuja 4, 02600 Espoo

Vega

Kiinteistö Oy Polaristontti 6
Itsehallintokuja 6, 02600 Espoo

Capella

Kiinteistö Oy Polaristontti 5
Vänrikinkuja 3, 02600 Espoo

Polaris Business Parkissa sijaitseva yritys voi käyttää posti- ja käyntiosoitteenaan osoitetta Itsehallintokuja 6, 02600 Espoo. Jos yrityksellä ei ole postituspalvelusopimusta Coorin kanssa, postiosoite on siinä tapauksessa kiinteistön virallinen osoite.

2. Turvallisuus

Rakennuksessa on automaattinen palonsammutuslaitteisto (sprinkler) ja paloilmoitin- ja savunpoistojärjestelmä sekä automaattiset palopainikkeet, palopostit ja käsisammuttimet. Hätäpoistumistiet on merkitty poistumisvaloin. Paloturvallisuuden vuoksi yleisissä tiloissa ei saa säilyttää mitään tavaroita. Kiinteistön omistaja voi ilman eri varoitusta poistaa ylimääräiset tavarat.

Kiinteistötilat on varustettu automaattisella palohälytinallaitteistolla, josta hälytys ohjautuu suoraan pelastuslaitokselle. Palokellojen soidessa kiinteistöstä poistutaan ripeästi ulos kokoontumispaikalle, joka on rakennuksen edustan pysäköintialueen pääty. Vartioinnista Polariksessa vastaa Avarn, hälytyskeskuksen puh. 020 428 2000. Vartija käy kiinteistössä öisin ja viikonloppuisin ja tarkastaa samalla ulko-ovien lukituksen. Kiinteistöillä on omat pelastussuunnitelmat, joiden suojeleorganisaatio koostuu pääosin yritysten edustajista.

Vartioinnin hälytyskeskus

Vartioinnista Polariksessa vastaa Avarn

24 h / 020428 2000

3. Toimistotilat

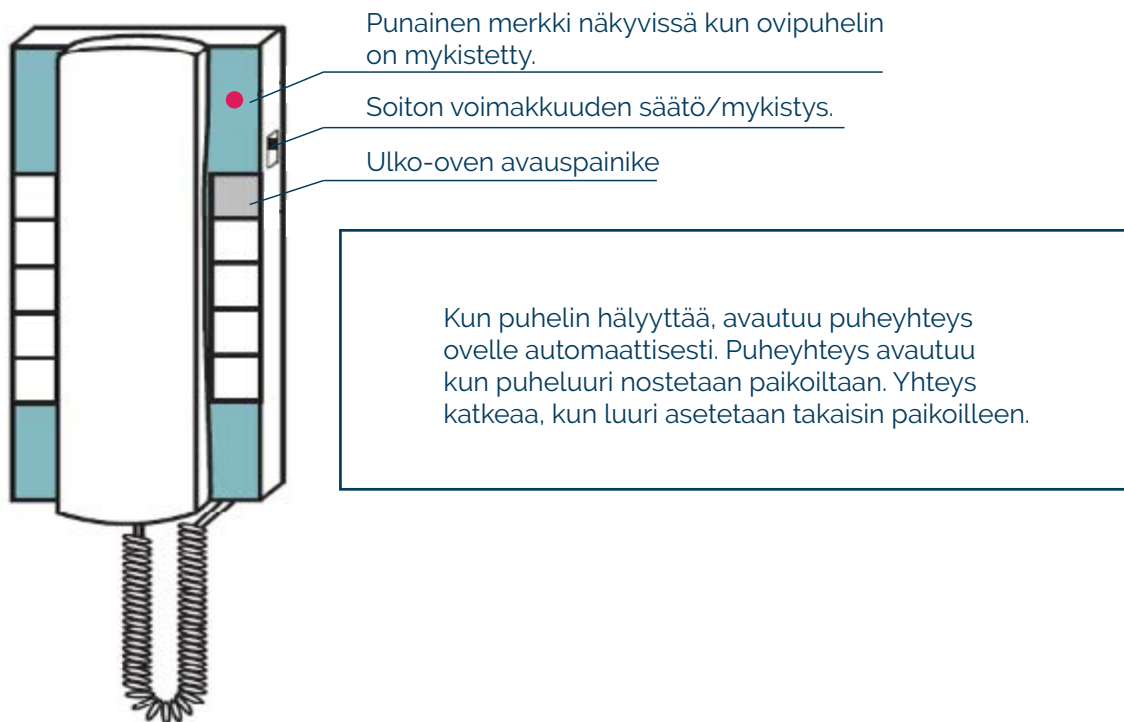
Yrityksenne omat tilat ja niihin liittyvät yksityiskohdat on määritelty vuokrasopimuksessa. Sähkön siirto-(Fortum), sähkön myynti- ja tietoliikennesopimuksista vastaa yritys itse. Sähkö- ja tietoliikennesopimuksen solmimisen yhteydessä on käytettävä kiinteistöjen virallisia osoitteita. Näin varmistetaan, että yhteydet tuodaan oikean talon jakamoon. Tilamuutostarpeissa pyydämme olemaan yhteydessä kiinteistön manageriin. [Kare Suojanen 050 588 6837, kare.suojanen@juhola.com](mailto:kare.suojanen@juhola.com)

Lämpötilansäätö

Tilojen lämpötilojen hienosäätö tehdään patterien termostaattien ja huonekohtaisten säätimien avulla. Kesällä auringon lämmittävää vaikutusta kannattaa vähentää verhoilla ja sälekaihtimilla. Jos lämpötilassa on ongelmia, voit jättää aulapalvelun kautta huoltopyynnön. Huoltomies tutkii tilanteen ja tarvittaessa antaa käyttöopastusta.

Ovipuhelin

Ovipuhelinyhteys kiinteistöjen ulko-oville.



4. Käyttäjäpalvelut

Aulapalvelu

Aulapalvelupiste sijaitsee Vega-talon 1. kerroksessa. Vieraat ilmoittautuvat aulapalvelupisteessä, josta aulahenkilö ohjaa heidät eteenpäin asiakkaan kanssa sovitun ohjeen mukaisesti.

Aulapalvelupiste on avoinna arkisin 08.00 -16.00. Ota yhteyttä: [010 234 3490](tel:0102343490), aula.polaris@coor.com

Ravintola

Vega-talon ravintola on avoinna ma-pe klo 8.00-14.00, lounas on tarjolla klo 10.45-13.00.

Ravintolan kanssa on mahdollisuus tehdä yrityskohtainen lounassopimus. Ravintolaesimies

[Jaana Nieminen 040 575 2999](tel:0405752999), polaris@compass-group-fs.com

Neuvottelutilat

Kiinteistöissä löytyy erikokoisia erikseen vuokrattavia neuvottelutiloja ja saunatila. Varaukset tapahtuvat aulapalvelun tai Varian-tilausjärjestelmän kautta. Tarkemmat tiedot tilavarauksjärjestelmästä, neuvottelutiloista ja vuokrista saa aulapalvelusta. Ota yhteyttä: [010 234 3490](tel:0102343490), aula.polaris@coor.com

Kiinteistöhuolto

Kiinteistöjen kiinteistöhuollosta vastaa Leppävaaran Kiinteistöhoito Oy. Kaikki huolto- ja korjauspyynnöt tehdään työaikana aulapalvelun kautta.

Kiinteistöhuollon päivystys

Työajan jälkeiset kiireelliset huolto- ja korjauspyynnöt osoitetaan suoraan Leppävaaran Kiinteistöhoito Oy:n huolto-päivystykseen [044 242 5355](tel:0442425355)

Kaikissa Polaris Business Parkin kiinteistöissä on oma FimX-huoltokirja, jota hyödynnetään huollon tuotannon ohjauksessa ja laadun seurannassa. Huoltokirjaan dokumentoidaan muun muassa ilmoitetut viat, korjaavat toimenpiteet ja kulutuslukemat. Dokumentointi suoritetaan aulapalvelun, huoltoyhtiön, teknisen managerin toimesta.

Kuntosali

Kuntosalin käyttösopimus tehdään yrityskohtaisesti, lisätietoja saa kiinteistön managerilta.

[Kare Suojanen 050 588 6837](tel:0505886837), kare.suojanen@juhola.com

Lainapyörät

Polariksessa on virka-aikoina lainattavaksi tarkoitettuja polkupyöriä 4 kpl. Keltaisia Jopo-pyöriä säilytetään Vega talon edessä. Pyörien lainaus tapahtuu aulapalvelun kautta, jonne myös avaimet palautetaan ennen klo 16.

Autopesula

Polariksessa pysäköintihallin alakerroksessa toimii autopesula AutoSpa, johon käyttäjä voi olla suoraan yhteydessä.

Muut palvelut

Aulapalvelusopimus solmitaan vuokralaisen ja palvelutoimittajan, Coor Service Management Oy:n välille. Aulapalveluiden lisäksi Coor tarjoaa mm. seuraavia palveluita:

- toimistotarvikemyymälä
- ylläpitosiivous
- postituspalvelut
- peruspesut kuten esim. ikkunanpesut, lattioiden peruspesut-hygieniatarvikkeet
- keräyspaperi ja tietosuojamateriaalien tuhoaminen
- viherkasvivuokraus huolto/osto
- vaihtomatot
- puhelinvaihdopalvelu
- kahviautomaatit
- erilaiset avustavat toimistotyöt (pakkaus, arkistointi, kuoritukset)
- toimistopalvelut (toimistotarvikkeet, kopiointi, laminointi ym.)

5. Pysäköinti

Business Parkin pysäköintipaikat ovat maksullisia. Paikkoja löytyvät hallista ja kiinteistön piha-alueelta. Pysäköintitaloon ajettaessa puomi ja nosto-ovi aukeavat kulcutunnisteen avulla. Koska paikat on varattu kunkin yrityksen vuokraamaan kiinteistön mukaisesti, myös ulosajo-puomilla tarvitaan kulcutunnistetta.

Vieraspysäköinti

Vieraspaikat on nimikoitu erikseen Vega- ja Castor-talojen edustalle. Vieraspaikat on tarkoitettu vain vieraiden käyttöön.

Pysäköinninvalvonta

Alueen pysäköinninvalvonnasta vastaa Espoon kaupunki. Virheellisestä pysäköinnistä sakotetaan.

Pyörätelineet

Polkupyöräkatokset 3 kpl sijaitsevat pääsisäänkäyntien puoleisissa välikönnissä. Kuhunkin katokseen mahtuu 10 pyörää.

6. Kulunvalvonta ja kameravalvonta

Talon yleisissä tiloissa kulkeminen tapahtuu pääsääntöisesti kulcutunnistetta käyttämällä. Kulcutunnisteet ja avaimet saa henkilötodistusta vastaan aulapalvelusta.

Kulcutunnisteen käyttö rekisteröityy aina kulunvalvontajärjestelmään. Tunnisteiden kulkuoikeudet määritellään yritys- ja käyttäjäkohtaisesti. Kulkuoikeusryhmien perustamisesta ja kulunvalvontajärjestelmän ylläpidosta huolehtii aulapalvelu.

Kulkuavain on henkilökohtainen ja se luovuttaminen toiselle on kielletty. Kadonneista kulcutunnisteista tulee ilmoittaa välittömästi aulaan.

Kiinteistössä on tallentava kameravalvontajärjestelmän.

Huomio!

Virka-ajan jälkeen (16:00-06:00) lukijalla varustettujen ovien yli 2 minuutin auki-pitäminen aiheuttaa hälytyksen. Vartiointiliike tarkistaa kaikki hälytykset.

Vuokralaisen aiheuttamasta turhasta hälytyskäynnistä veloitetaan vartiointiliikkeen voimassaolevan hinnaston mukaan.

Jos joudut pitämään lukijallisia ovia auki virka-ajan ulkopuolella yli 2 minuuttia auki kerrallaan esimerkiksi muuton vuoksi, olethan etukäteen yhteydessä aulaan.

7. Hissit

Kulku hissillä muualle kuin 1. kerrokseen edellyttää kulcutunnisteen käyttöä hissien lukijalaitteella. Hissit on varustettu hälytysyhteydellä hissihuoltoliikkeeseen. Vikatapauksista ilmoitetaan aulaan.

Virka-ajan ulkopuolella hätätapauksissa otetaan yhteyttä suoraan hissihuoltoliikkeeseen, yhteystiedot löytyvät hissistä.

8. Jätehuolto ja kierrätys

Kierrätyshuoneet sijaitsevat kiinteistöjen 1. kerroksessa.

Kiinteistö vastaa yleisimmistä jätejakeista: biojäte, sekajäte, energijae, keräyspaperi ja pahvi.. Tarkemmat lajitteluohjeet löydät kierrätyshuoneesta.

SER- ja ongelmajäteasioissa pyydämme ottamaan yhteyttä aulapalveluun.

9. Yleisten tilojen siivouspalvelu

Yleisten tilojen siivouksesta vastaa Coor Service Management. Kiinteistön yhteistilat siivotaan 5 kertaa viikossa. Yhteistiloja ovat mm. sisääntuloauula siihen liittyvine käytävätiloineen, hissit, 1. krs. wc:t, kuntosali, porrashuoneet ja kellarikerroksen käytävä.

10. Tupakointi

Tupakointi on sallittu vain ulkona erikseen merkityillä paikoilla. Pääoven edessä tupakointi on ehdottomasti kielletty.

11. Pelastussuunnitelma

Kiinteistöllä on oma pelastussuunnitelma, joka löytyy intrasta. polarispark.fi/intra

12. Yhteystietoja

Aulapalvelut

Coor Service Management

puh. 010 234 3490

aula.polaris@coor.com

Kiinteistöhuolto ja ulkoalueiden hoito

Leppävaaran Kiinteistöhoito Oy, kiireettömät huoltopyynnöt aulan kautta

Virka-ajan jälkeen 16-07 kiiretapaukset hoitaa huoltopäivystys [puh. 044 242 5355](tel:0442425355)

Ravintolapalvelut

Fazer Foo Services,

Palvelupäällikkö Jaana Nieminen

puh. 040 575 2999

polaris@compass-group-fs.com

Vartiointi

Avarn

puh. 020 428 2000

(murto- ja rikosasiat klo 16-08)

Käyttäjäpalvelut

Coor Service Management

Palveluesimies Minna Pekkinen

Palvelukeskus Kaija Oksman

puh. 050 370 9855

puh. 040 799 604

minna.pekkinen@coor.com

palvelukeskus.polaris@coor.com

Autopesu

CarWash

puh. 044 977 2223

info@autopesu-polaris.fi

Business Park Manager

Juhola Business Park Management Oy

Kare Suojanen

puh. 050 588 6837

kare.suojanen@juhola.com

Property Manager

Juhola Business Park Management Oy

Santtu Loisa

puh. 040 7797 092

santtu.loisa@juhola.com