

# تیاضر ساسح ا هناخ رد میشاب هتشاد



sato

## به خانه اجاره ای ساتو (SATO VuokraKoti) خوش آمدید

در این دفترچه راهنما همه چیز را در ارتباط با مسکن اجاره ای جدیدتان خواهید یافت: راهنمایی ها، مشاوره ها، دستورالعمل های مهم و مقررات. این دفترچه راهنما را بخوانید و آن را همراه با قرارداد اجاره مسکن و مدارک مهم دیگر نگهداری نمایید.

به سایت های sato.fi در اینترنت سر بزنید تا در مورد مسائل مربوط به خانه اطلاعات به روزی داشته باشید!

### فهرست مطالب

1. پرسش های متداول شخص نقل مکان کننده ..... 3
2. مسائل اولیه سکونت ..... 5
3. مقررات عمومی ..... 9
4. رسیدگی و مراقبت خوب از خانه ..... 11
- 1.4. هوای داخلی خوب ..... 11
- 2.4. نظافت خانه ..... 11
- 3.4. گرم کردن ..... 14
- 4.4. آب و فاضلاب ..... 15
- 5.4. تفکیک و دسته بندی زباله ها ..... 16
5. امنیت خانه ..... 18
- 1.5. بیمه مسکن ..... 18
- 2.5. پیشگیری ..... 18
6. نقل مکان از مسکن ساتو (SATO) ..... 21
- پیوست 1، مقررات انضباطی عمومی ساتو (SATO) ..... 23
- پیوست 2، جدول تقسیم مسئولیت نگهداری مسکن های اجاره ای ..... 25

### خدمات ارباب رجوع ساتو (SATO)

شماره تلفن: 020 334 443

ساعات کاری از دوشنبه تا جمعه ساعت 9 تا 16.

از خدمات چت sato.fi هم می توانید به سرعت و به سادگی با خدمات ارباب رجوع تماس بگیرید  
روزهای دوشنبه تا پنجشنبه از ساعت 8 تا 20 و روزهای جمعه از ساعت 9 تا 20.

OmaSATO را بخشی از زندگی خود کنید: oma.sato.fi

در OmaSATO می توانید از جمله:

- اطلاعات مربوط به قرارداد و پرداخت خود را بازبینی نمایید
- در مورد عیب و ایراد اطلاع دهید
- اطلاعاتی های مربوط به ساختمان محل سکونت خود را بخوانید
- برای خدمات ارباب رجوع ما پیغام بفرستید

## 1. پرسش های متداول شخص نقل مکان کننده

### چه زمانی می توانم کلیدها را بگیرم؟

می توانید پس از ساعت 12 ظهر روزی که قرارداد اجاره مسکن آغاز می شود، کلیدهای خانه جدیدتان را از شرکت رسیدگی به ساختمان (huoltoyhtiö) دریافت نمایید. در صورتی که روز آغاز قرارداد اجاره مسکن با آخر هفته یا با یک روز تعطیل اداری مصادف شده باشد، کلیدهای خود را در روز اداری بعدی دریافت خواهید نمود.

کلیدها را مستقیماً از مستأجر قبلی نگیرید و آنها را در اختیار مستأجر بعدی قرار ندهید، چرا که شرکت رسیدگی به ساختمان اطلاعات کلیدها را ثبت می کند و بدین ترتیب اگر کلید به ثبت نرسد، بابت فقدان کلید مبلغ مربوطه را اخذ خواهد نمود.

وقتی که برای تحویل گرفتن کلیدها مراجعه می کنید، اینها را همراه خود داشته باشید:

- مدرک شناسایی رسمی (مثلاً گواهینامه یا گذرنامه)

- قرارداد اجاره مسکن امضاء شده

- رسید پرداخت مبلغ ودیعه (vakuusmaksu)

اگر قرارداد اجاره خانه را به طور الکترونیکی امضاء کرده اید، می توانید در هنگام تحویل گرفتن کلید، مثلاً از تلفن خود آن را نشان دهید.

### آیا من باید بیمه مسکن تهیه کنم؟

بله، بر اساس شرایط ذکر شده در قرارداد اجاره مسکن، شما باید بیمه مسکن جامع معتبر داشته باشید که هم بیمه مسکن را دربرگیرد و هم بیمه مسئولیت را. بیمه مسکن مواردی که در خانه خسارتی اتفاق می افتد که به دلیل آن ممکن است مستأجر مجبور به جبران خسارت مسکن گردد یا به همسایه خسارت پرداخت نماید را تأمین می کند.

بیمه مسکن را می توانید خودتان به انتخاب خود از یک شرکت بیمه تهیه نمایید.

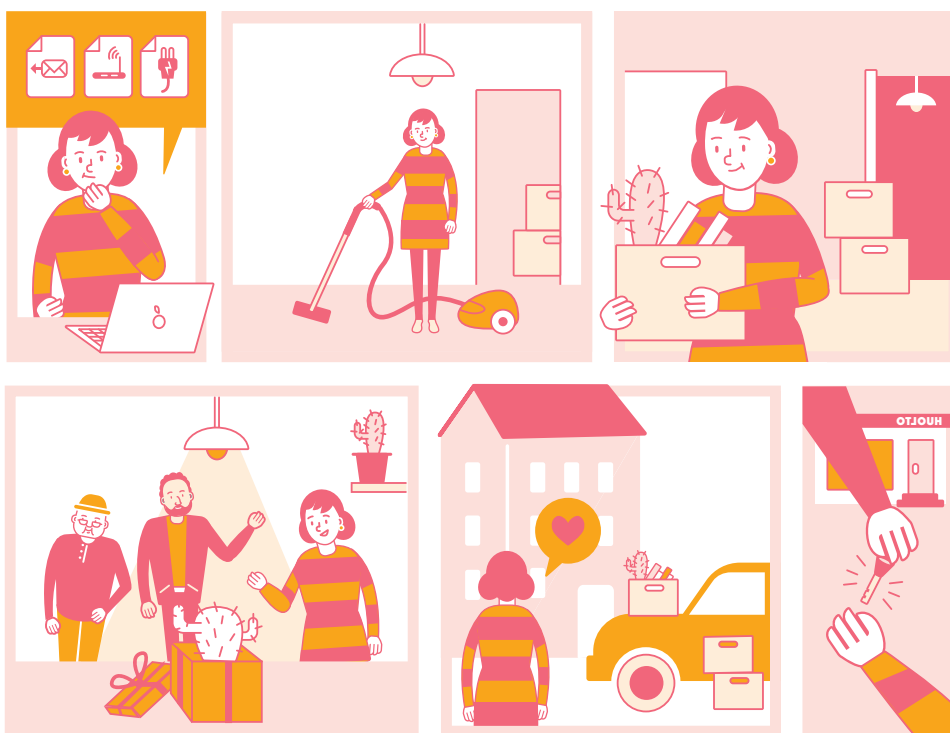
### آیا مبلغ برق جزو کرایه خانه است؟

خیر، مگر این که این موضوع جداگانه در قرارداد اجاره مسکن ذکر شده باشد.

پیش از نقل مکان به مسکن، خودتان به انتخاب خود با یک شرکت برق قرارداد ببندید تا این که همان روز نقل مکان در خانه تان نور داشته باشید و یخچال تان کار کند.

### آیا مبلغ آب جزو کرایه خانه است؟

خیر نیست، مگر این که در قرارداد اجاره مسکن تان طور دیگری توافق شده باشد. می توانید مبلغ آب را در قرارداد اجاره مسکن تان ببینید.



تعداد پارکینگ های قابل عرضه بیشتر است. در چنین مواردی نمی توان بلافاصله محل پارکینگ دریافت نمود، بلکه باید در صف رزرو پارکینگ منتظر نوبت ماند. مکان های پارک میهمانان برای پارک موقت خودروهای میهمانان ساکنین در نظر گرفته شده است. در نظر داشته باشید که در خیلی از ساختمان ها شرکت نظارت بر پارک خودروها بر پارکینگ ها نظارت می کند و پارک کردن اشتباه ممکن است مبلغ جریمه خطای پارکینگ را به دنبال داشته باشد. هرگز و به هیچ وجه ماشین خود را حتی برای زمانی موقت در راه های امداد پارک نکنید. راه های امداد در تابلوهای راهنمایی موجود در حیاط علامت گذاری شده اند.

#### از کجا می توان کمک و اطلاعات بیشتر دریافت نمود؟

در شرایطی که اشکالی بوجود آمده که نیاز به تعمیر فوری دارد، بلافاصله به شرکت رسیدگی به ساختمان خود، و یا در مکان هایی که استاد ساختمان دارند (talomesarikoh-) talomesarikoh- de) به خدمات ارباب رجوع SATO تلفن کنید. مشخصات تماس در OmaSATO، صفحات اینترنتی خانه خود در sato.fi و در تابلوی اعلانات ساختمان خانه موجود می باشد. با این حال در ساعات کشیک، اشکالاتی که نیاز به رسیدگی فوری دارند در مکان هایی که استاد ساختمان دارند هم باید به شرکت رسیدگی به ساختمان اطلاع داده شود. اشکالات دیگر را از طریق خدمات OmaSATO، به طور الکترونیکی و یا از طریق تلفن اعلام کنید. در تابلوی اعلانات برخی از ساختمان ها، کد QR هم برای اعلام اشکالات وجود دارد.

در صورتی که نمی دانید در باره مسئله ای که دارید به چه کسی مراجعه کنید، نخست با خدمات ارباب رجوع ساتو (SATO) تماس بگیرید. همه مشخصات تماس، راهنمایی ها و فرم های مورد نیاز و نیز امتیازات ارباب رجوعی خود را می توانید در sato.fi ببینید. به یاد داشته باشید که با OmaSATO هم در آدرس sato.fi/omasato آشنا شوید.

#### خانه من عیب یا کمبود دارد، از کجا می توانم کمک دریافت کنم؟

در مورد اشکالات مربوط به مسکن خود یا اماکن عمومی ساختمان مسکن خود، شرکت رسیدگی به ساختمان و یا در برخی از ساختمان های SATO، استاد ساختمان SATO به شما کمک می کنند. اطلاع مربوط به این که آیا ساختمان مسکن شما استاد ساختمان شخصی دارد یا خیر را می توانید از OmaSATO دریافت کنید و با او از طریق خدمات ارباب رجوع SATO تماس بگیرید. وظایف استادهاى ساختمان عبارتند از مثلاً رسیدگی به اشکالات و تعمیرات کوچک داخل خانه ها. مسئولیت شرکت رسیدگی به ساختمان در مکان هایی که استاد ساختمان دارند عبارتند از مسائل مربوط به کلید، کشیک آخر هفته و شب، کارهای بیرونی که با دستگاه انجام می شوند و نظافت. مدیر خدمات SATO به شما در مسائل مربوط به همکاری های مربوط به ساکنین، همسایگی و مقررات انضباطی کمک می کند. اگر می خواهید در مورد پرداخت اجاره بها یا قبض صحبت کنید، با خدمات ارباب رجوع Ropo Capital تماس بگیرید. خدمات ارباب رجوع SATO به پرسش های دیگر مربوط به مسائل مستاجری پاسخ می دهد.

#### خانه جدیدتان را به شما تبریک می گوییم!

#### آیا هزینه خط اینترنت بخشی از اجاره خانه است؟

معمولاً در ساختمان خانه جدید شما به احتمال زیاد آمادگی برای خط اینترنت پرسرعت تلپا (Telia) وجود دارد. شما به عنوان ارباب رجوع ساتو (SATO) خط اینترنت با سرعت معمولی را به طور رایگان در اختیار دارید و در صورت تمایل تلپا (Telia) خطوط پر سرعت تر اینترنتی را با قیمت های ویژه در اختیار شما قرار می دهد. می توانید برای استفاده از خط اینترنت پرسرعت با تلپا (Telia) تماس بگیرید.

اینترنت رایگان تلپا (Telia) در تمام خانه های اجاره ای ساتو (SATO VuokraKoti) وجود ندارد. برای اطلاع از این که در مورد مسکن شما وضعیت چگونه است، می توانید به sato.fi مراجعه کنید و یا با خدمات ارباب رجوع تلپا (Telia) تماس بگیرید.

#### اعلام نقل مکان (muuttoilmoitus) را به کجا باید انجام دهم؟

اعلام رسمی نقل مکان را حداکثر تا یک هفته پس از نقل مکان به اداره اطلاعات دیجیتالی و نفوس (- ja väes Digi-tötietovirasto) انجام دهید. می توانید اعلام نقل مکان را در اینترنت یا در اداره پست و یا با استفاده از فرم موجود در اداره اطلاعات دیجیتالی و نفوس انجام دهید.

#### اعلام تغییر آدرس (osoitteenmuutos) را به کجا باید انجام دهم؟

تغییر آدرس و قرارداد ارسال پست های وارد شده به آدرس قبلی تان به آدرس جدیدتان را در اداره پست انجام دهید. پست های وارد شده به آدرس قبلی تان تا مدت یک ماه به طور رایگان به آدرس جدیدتان ارسال خواهد شد. بسیاری از مقامات و مسئولین تغییر آدرس را از مرکز ثبت نفوس دریافت می کنند، ولی به یاد داشته باشید که تغییر آدرس خود را به سفارش مجلات، بانکها، شرکت های بیمه، فروشگاه ها زنجیره ای (رابطه مشتری دائم)، (kanta-asiakkuus)، سازمان ها، انجمن ها و غیره اطلاع دهید.

**چگونه می توانم نام خود را بر روی در خانه خود بزنم؟**  
وقتی که می خواهید نام شما در تابلو نام ساکنین و بر روی در منزل عوض شود، با خدمات ارباب رجوع SATO تماس بگیرید.

#### آیا می توان در خانه سیگار کشید؟

خیر، نمی توان. سیگار کشیدن در شرایط قرارداد اجاره مسکن شما ممنوع اعلام شده است. اماکن مشترک ساختمان محل زندگی شما هم بدون دود هستند و نمی توان در آنها استعمال دخانیات نمود. شخص سیگاری ملاحظه کار دقت می کند که در محل استعمال دخانیات و در بالکن هم دود به بالکن همسایه جریان پیدا نکند و از طریق پنجره ها با داخل خانه همسایه نرود.

#### ماشین خود را در کجا می توانم پارک کنم؟

محل پارکینگ شخصی خود را می توانید از شرکت رسیدگی به ساختمان و یا از شرکت پارکینگ رزرو نمائید. قیمت پارکینگ بر اساس این که آیا محل پارکینگ شامل پرز برق برای گرم کردن ماشین هم می شود و یا این که پارکینگ به قول معروف سرد است، متفاوت است. در برخی مکان ها و ساختمان ها، مقدار تقاضای محل پارکینگ از

## 2. مسائل اولیه سکونت

### همکاری ساکنین

آیا مایلید در امور مشترک ساختمان منزل خود همراه باشید؟ از رئیس خدمات سؤال کنید که آیا در ساختمان شما گروه کار ساکنین (asukastoimikunta) وجود دارد. در صورتی که پاسخ منفی است، خودتان می‌توانید این کار را و یا ملاقات‌های اختیاری ساکنین را آغاز نمایید. در صورت لزوم از رئیس خدمات تقاضای کمک نمایید.

در ساختمان‌های به قول معروف آراوا (aravatalo)، گروه کار ساکنین، نمایندگان خود را برای هسته همکاری سراسری انتخاب می‌کند که در آن وظایف مطابق با قانون مدیریت مشترک مورد بررسی قرار می‌گیرد. مهم‌ترین این وظایف گزارش در مورد تعریف و تعیین اجاره است. در صورتی که نمی‌دانید که آیا در ساختمان آراوا (aravatalo) زندگی می‌کنید یا خیر، با خدمات ارباب رجوع ما تماس بگیرید تا موضوع را مشخص کنیم.

### کمک هزینه مسکن

کمک هزینه مسکن را می‌توان از اداره بازنشستگی ملی، یعنی کلا (Kela) تقاضا نمود. در آدرس [kela.fi](http://kela.fi) از جمله حسابگری وجود دارد که می‌توانید به کمک آن، احتمال این که آیا کمک هزینه مسکن به شما تعلق می‌گیرد یا خیر را ارزیابی نمایید.

شما به عنوان ارباب رجوع نیازی نیست در هنگام تقاضای کمک هزینه مسکن یا بازبینی این کمک هزینه، پیوست‌های مربوط به سکونت خود را به کلا (Kela) ارسال نمایید. کلا (Kela) اطلاعات لازم را به صورت الکترونیکی از سامانه ساتو (SATO) دریافت می‌کند. اطلاعاتی که به صورت الکترونیکی داده می‌شوند عبارتند از اطلاعات مربوط به قرارداد اجاره مسکن، اطلاعات هزینه سکونت و اطلاعات پرداخت اجاره بها جهت پرداخت مستقیم کمک هزینه‌ها به حساب مؤجر.

در اینجا لیستی از مسائل مربوط به خدمات و راهنمایی‌های سکونت وجود دارد. در صورتی که در هنگام انجام قرارداد اجاره مسکن راهنمایی‌های دقیق‌تر یا متفاوتی به شما داده شده، در وهله نخست آنها را رعایت نمایید.

### اطلاعات ارباب رجوع

ما می‌خواهیم به خوبی به شما خدمات ارائه کنیم و به این دلیل از یک سیستم اطلاعات ارباب رجوع استفاده می‌کنیم که در آن اطلاعات ارباب رجوع و اطلاعات تماس‌های گرفته شده (تلفن‌ها، پست‌های الکترونیکی، نامه‌ها و پرسش‌ها) توسط ساکنین مقیم مسکن را مطابق با رضایتی که ارباب رجوع در هنگام تقاضای مسکن داده است، ضبط می‌کنیم. توجه داشته باشید که اطلاعات مربوط به قرارداد اجاره مسکن را فقط در اختیار مستأجر قرار می‌دهیم. در صورتی که مایلید شخص دیگری از طرف شما به امور مربوط به سکونت رسیدگی کند، باید از شما وکالتنامه داشته باشیم. فرم وکالتنامه در [sato.fi](http://sato.fi) موجود است.

برای کسب اطلاعات بیشتر در مورد سیستم اطلاعات ارباب رجوع ما به [sato.fi](http://sato.fi) قسمت امنیت داده‌ها و شرایط استفاده (tietoturva ja käyttöehdot) مراجعه نمایید.

### ماشین ظرفشویی

خدمات نصب ماشین ظرفشویی را همیشه از شخصی که حرفه‌اش این است تقاضا نمایید. هنگامی که از خانه ساتو (SATO) نقل مکان می‌کنید، دری را که در اصل بخشی از تجهیزات آشپزخانه بوده را دوباره در جای خود نصب نمایید. در را می‌توانید در مدت سکونت خود مثلاً در انبار اشیای منقول نگهداری نمایید.

### جلسات ساکنین

بهترین راه برای کسب اطلاع در مورد جلسات ساکنین که رویدادی شاد و رایگان می‌باشد OmaSATO است. نامه‌های خبری و کانال‌های رسانه‌های اجتماعی ما را هم دنبال کنید.



### آرامش زندگی

بین ساعات 07-22 در ساختمان باید به آرامش شبانه احترام گذاشت. در صورتی که قرار است جشنی برگزار کنید یا کار دیگری انجام دهید که ممکن است موجب ایجاد صدای اضافه گردد، پیشاپیش سر وقت موضوع را به همسایگان اطلاع دهید. علیرغم این اطلاعی که می‌دهید، اطمینان حاصل کنید که به هر حال بیش از حد برای همسایگان مزاحمت ایجاد نکنید.

زندگی روزمره همیشه آنطور که می‌خواهید پیش نمی‌رود و ممکن است از همسایه صدایی شنیده شود که مزاحم زندگی گردد. با همسایه در این مورد صحبت کنید. ممکن است که مثلاً گوش دادن به موسیقی و یا صدای فیلم از دیوار عبور کند و در آنطرف دیوار شنیده شود. چنانچه همسایه علیرغم صحبتی که با او کرده اید رفتار خود را تغییر نمی‌دهد و برای زندگی شما مدام مزاحمت ایجاد می‌شود، با ساتو (SATO) تماس بگیرید.

## کلیدها

ما اطلاعات مربوط به کلیدها را ثبت می کنیم. مبلغ مربوط به کلیدهای مفقود شده، سفارش کلید اضافه و تغییر کلید مطابق با قیمت های صورت حساب ارباب رجوع از ارباب رجوع مربوطه اخذ خواهد گردید. سفارش کلید را می توانید با استفاده از فرم OmaSATO.

در صورتی که در ساختمان خانه شما سیستم قفل الکترونیکی نصب شده باشد، در مورد باز کردن قفل ها و تلاش برای باز کردن قفل ها اطلاعات رخدادها گردآوری می شود که آنها را می توان در شرایط آسیب و خسارت و همچنین برای بررسی جرمها و سوء استفاده ها، مورد استفاده قرار داد. در مورد درهای عمومی و مشترک و همچنین درهای اماکن تأسیسات فنی، اطلاعات کلیدی که با آن قفل در باز شده یا تلاش شده باز شود و همچنین زمان این رخداد ثبت می گردد. زمان رخداد در مورد درهای منازل ثبت نمی گردد.

## محوطه حیاط

همکاری ساکنین ساختمان در حیاط مشترک و در کارهایی که در حیاط انجام می گردد دیده می شود. در فصول مختلف سال هر کسی می تواند محیط زندگی خود را برای لذت خود و ساکنین ساختمان زیبا نماید. با این که مراقبت مرتب و برنامه ریزی شده از حیاط و کارهای رسیدگی به آن وظیفه شرکت رسیدگی به ساختمان است، کارهای متنوعی در حیاط وجود دارد.

امنیت حیاط هم تأثیر و نقش مهمی در لذت بخش بودن آن دارد. بنابراین این به یاد داشته باشید که دستورالعمل های مربوط به پارک کردن ماشین را رعایت نموده و هنگام رانندگی در حواشی حیاط مراقبت ویژه ای به خرج دهید.

## نوبت سونا

می توانید نوبت خود را در سونای ساختمان تان از شرکت رسیدگی به ساختمان رزرو کنید. در بعضی از ساختمان ها سیستم رزرو الکترونیکی وجود دارد و در بعضی از ساختمان ها رزرو را می توان از طریق OmaSATO انجام داد. اشخاص زیادی از سونا استفاده می کنند، بنابراین این استفاده از زیرانداز در سونا قابل توصیه است. سونا و محوطه دوش را برای استفاده شخص بعدی پاکیزه نگهدارید.

در خیلی از ساختمان ها نوبت سونای مشترک ساکنین هم وجود دارد، مثلاً "lenkkisauna" که بابت استفاده از آن مبلغ جداگانه ای اخذ نمی گردد.

## دکوراسیون و چسباندن و نصب کردن به دیوار

استیل دکوراسیون خود را خودتان می توانید انتخاب نمایید، ولی خوب است که هنگام دکوراسیون خانه تان چند نکته اساسی در ارتباط با مراقبت از مسکن را در نظر داشته باشید. در هنگام نصب اشیاء بر روی دیوار، جنس متفاوت دیوارها را در نظر داشته باشید تا این که نصب بر روی دیوار تمیز و امن باشد. بر روی وسایل سبک نباید اشیای سنگین نصب کرد. بر روی دیوار حمام (از داخل و از بیرون) و بر روی دیوارهایی که در پشت آنها دودکش یا هواکش وجود دارد نباید اصلاً سوراخ ایجاد کرد یا چیزی نصب نمود. دستورالعمل آویزان کردن اشیاء را می توان از جمله از فروشگاه های وسایل ساختمانی دریافت نمود. به غیر از آژیر خطر آتش سوزی، چیز دیگری نباید از سقف آویزان نمود. دستورالعمل های آویزان نمودن به دیوار را می توان از جمله از فروشگاه های لوازم ساختمانی دریافت نمود. خوب است که به پایه های وسایل و مبلمان منزل به قول معروف پوشش موکتی (huopatassu) چسباند تا این که از اثرات فشار وسایل و مبلمان منزل بر روی کف و رنگ افتادن و خراش افتادن سطح کف منزل جلوگیری شود.

## پرده کرکره ها

می توانید به خرج خودتان و بدون گرفتن اجازه جداگانه پرده کرکره نصب نمایید. هنگامی که از خانه خود نقل مکان می کنید، باید پرده کرکره ها را بدون دریافت غرامت در جای خود باقی بگذارید.

## قفل ایمنی و چشمی درب

می توانید بدون اجازه جداگانه، برای خانه خود با هزینه خودتان قفل ایمنی و چشمی درب تهیه نمایید. توجه داشته باشید که قفل ایمنی را می توانید فقط از فروشگاه قفل سازی شرکت ساختمانی مسکن خود سفارش دهید. برای دریافت اطلاعات تماس، با خدمات ارباب رجوع ما تماس بگیرید. زمانی که از مسکن نقل مکان می کنید، قفل ایمنی و چشمی درب را باید در جای خود باقی بگذارید و همه کلید ها را باید برگردانید. ما هزینه های نصب قفل ایمنی و چشمی درب را به شما پرداخت نمی کنیم. چیز دیگری نمی توان بر روی درب نصب نمود.

## برگرداندن ودیعه پس از یک سال سکونت

می توانید پس از یک سال سکونت دائم، مبلغ ودیعه خود را پس بگیرید. در صورتی که بدون ایجاد مزاحمت زندگی کرده باشید و اجاره بها را سر وقت پرداخت نموده باشید، می توانیم مبلغ ودیعه شما را پس بدهیم. دستورالعمل های بیشتر و یا فرم برگرداندن وثیقه در OmaSATO و sato.fi موجود است. تلاش ما بر این است که تقاضای برگرداندن مبلغ ودیعه را در عرض یک ماه بررسی نمایم.



## مجموعه لوازم رنگ کردن دیوارها و تعمیر توسط مستأجر

اگر بخواهید خانه خود را رنگ کنید، می توانید از SATO مجموعه لوازم رنگ کردن دیوارها به طور رایگان دریافت کنید. مجموعه لوازم رنگ کردن دیوارها شامل رنگ و وسایل رنگ کردن می شوند. زمینه رنگ را می توانید از مدل های SATO انتخاب کنید. اطلاعات بیشتر در مورد تعمیر توسط مستأجر، راهنمایی های خوب در مورد رنگ کردن دیوارها و دستورالعمل سفارش مجموعه لوازم رنگ کردن دیوارها، در sato.fi و omatoimiremontti موجود است.

### بما بگویند حالتان و وضعیت تان چطور است!

ما می خواهیم مؤجر خوبی برای شما باشیم و زندگی و سکونت به عنوان مستأجر را برای نسل های بعدی پیشرفت و ارتقاء دهیم. به این خاطر مهم است که بدانیم حال و وضعیت شما چگونه است. در هنگام نقل مکان به خانه ساتو (SATOkioti) از ما پرسش های گوناگونی دریافت خواهید نمود. این پرسش ها را یا به تلفن هوشمند شما ارسال می کنیم و یا به پست الکترونیکی شما. اگر هر کدام از این راه های تماس با شما تغییر پیدا کرد، به ما اطلاع دهید تا بتوانیم تماسمان را با هم ادامه دهیم!

می توانید با تلفن کردن به با خدمات ارباب رجوع، از طریق صفحات ما در فیسبوک، با استفاده از چت خدماتی ما یا با ارسال پست OmaSATO با ما در تماس باشید و پیشنهادات و انتقادات خود را با ما در میان بگذارید.



### محیط

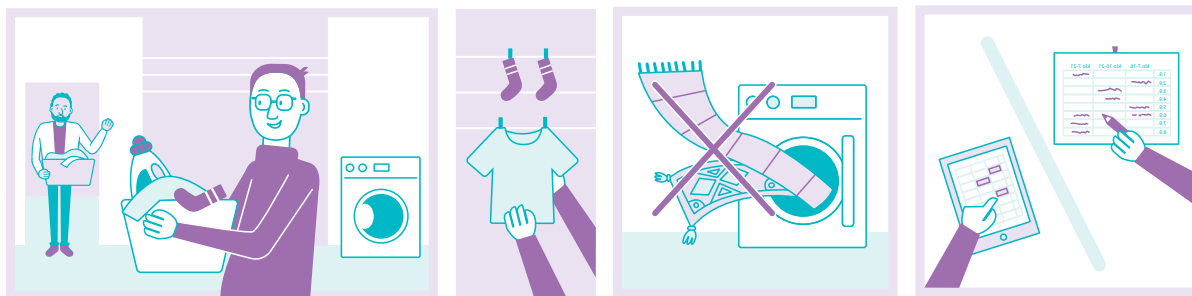
چه در هنگام ساخت مسکن هایمان و چه در مرحله طراحی و استفاده از آنها، مسائل محیطی را مورد توجه قرار می دهیم. برای ما بهبود بازدهی و کارایی انرژی در مسکن هایمان، کاهش مصرف آب و ارتقاء امکان بازیافت در ساختمان هایمان مهم است. بدین ترتیب می توانیم هم هزینه های رسیدگی و نگهداری و هم زایدات ناشی از سکونت را پائین بیاوریم.

در صفحات 14 و 15 راهنمایی هایی وجود دارد که با کمک آنها می توانید در مصرف انرژی و آب در خانه خود صرفه جویی نمائید. می توانید با برنامه محیط زیست ما در [sato.fi](http://sato.fi) آشنا شوید.

در رسیدگی به زباله ها، امکانات تفکیک و دسته بندی زباله ها، پاکیزگی اتاق زباله ها، رسیدگی به زباله های مشکل ساز برای محیط زیست و مقدار مناسب خدمات رسیدگی به زباله ها را مورد توجه قرار می دهیم. در صفحات 16 و 17 این دفترچه راهنما، راهنمایی هایی برای تفکیک و دسته بندی زباله ها برای مطالعه شما وجود دارد.



## استفاده از محل رختشویی و اتاق خشک کردن رخت های شسته شده



### مکان های مشترک

مکان های مشترک ساختمان محل اقامت خود را می توانید به راحتی از از علامت های عکس داری که بر روی درها نصب شده شناسائی کنید. مکان های مشترک را پاکیزه نگه دارید و پس از استفاده از آنها این مکان ها را تمیز کنید. در ساختمان های ساتو (SATO)، همه مکان های مشترک بدون دود هستند و استعمال دخانیات در آنها ممنوع است.

#### انبار وسایل منقول



از انبار وسایل منقول می توان از جمله برای نگهداری لباس های فصلی و چمدان های مسافرت استفاده نمود. بهتر است از نگهداری وسایل ارزشمند در انبار که ممکن است زده ها را به وسوسه بیاندازد اجتناب کرد. می توان با قفل کردن در انبار بوسیله یک قفل محکم و با استفاده از پوششی که مانع دید می شود، از به سرقت رفتن انبار جلوگیری نمود. به دلیل امنیت آتش سوزی، در انبارها نباید مایعات و گازهای قابل اشتعال و یا مواد قابل انفجار نگهداری نمود. در انبار خود می توان حداکثر چهار لاستیک ماشین نگهداری کرد.

#### رختشویی و اتاق خشک کردن رخت های شسته



در خیلی از ساختمان ها رختشویی و اتاق خشک کردن رخت های شسته وجود دارد و استفاده از آنها برای ساکنین رایگان است. راهنمای چگونگی رزرو وقت و دستورالعمل استفاده از دستگاه ها در رختشویی و اتاق خشک کردن رخت های شسته و یا در تابلوی اعلانات ساختمان وجود دارد. در رختشویی فرش نمی توان شست، چرا که لباسشویی ها و دستگاه های خشک کن تحمل وزن فرش های خیس را ندارند.

#### اتاق کلوب



معمولاً در ساختمان های ساتو (SATO) اتاق کلوب وجود دارد که ساکنین می توان از آن به عنوان محلی برای وقت گذراندن، محلی برای انجام کارهای مشترک و یا مثلاً برای برگزاری جشن تولد کودکان استفاده کنند. مسئولیت مقررات و دکوراسیون اتاق کلوب معمولاً بر عهده گروه کار ساکنین می باشد. برای اطلاعات بیشتر با گروه کار ساکنین یا با رئیس خدمات تماس بگیرید.

#### محل زباله



پاکیزگی محل زباله بر روی آرامش و رضایت بخش بودن کل ساختمان تأثیر می گذارد. مهم است که کیسه های پلاستیکی در ظرف های مخصوص خودشان انداخته شوند و کف اتاق محل زباله پاکیزه نگهداری گردد. علاوه بر این، بهتر است که به فرزندان خانواده نیز برای استفاده خردمندانه از محل زباله آموزش داده شود. در صفحات 16 و 17، راهنمایی هایی برای استفاده از اتاق های زباله وجود دارد.

#### انبار کالسکه کودکان



کالسکه کودکان را در محل ویژه ای که برای این کار در نظر گرفته شده نگهداری نمائید. اگر انبار کالسکه کودکان را پیدا نمی کنید، از شرکت رسیدگی به ساختمان سؤال کنید که محل امن برای نگهداری کالسکه کودکان کجاست.

#### راه پله ساختمان



امنیت آتش سوزی موضوعی بسیار مهم است. به این دلیل در راه پله ساختمان یا در راه های دیگر ساختمان تان نباید هیچ وسیله ای، حتی پادری یا کالسکه کودک نگهداری کنید. نگهداری حلقه یا تاج گل روی در ورودی منزل مجاز است.



### 3. مقررات عمومی

#### با هم به خانه شما رسیدگی کنیم

وظیفه رسیدگی و مراقبت و نگهداری مسکن در مورد امور مختلف بین ساتو (SATO) و ساکنین تقسیم شده است. در پیوست 2 این دفترچه راهنما جدول تقسیم مسئولیت وجود دارد که در آن ذکر شده که مسئولیت چه کارهایی با ماست و مسئولیت چه کارهایی با شماست.

#### قیمت های صورت حساب ارباب رجوع

در صورتی که چیزی را در مسکن بشکنید یا به مسکن آسیب برسانید، و یا به تجهیزات موجود در مسکن یا اماکن عمومی ساختمان خود صدمه بزنید، هزینه های ناشی از تعمیرات را مطابق با قیمت های صورت حساب ارباب رجوع از شما خواهیم گرفت. به یاد داشته باشید که مسئولیت آسیب های وارده از طرف میهمانان شما که در خانه تان حضور دارند نیز با شما و میهمانان تان خواهد بود. این حق را برای خود محفوظ نگه می داریم که هزینه های تعمیرات را بر اساس هزینه های واقعی نیز از شما اخذ نماییم. قیمت های صورت حساب ارباب رجوع به روز شده و معتبر در [sato.fi](http://sato.fi) موجود می باشد.

#### اطلاعات ساکنین

در صورتی که در زمان سکونت در مسکن، شخصی به مسکن نقل مکان می کند و یا آنجا را ترک می نماید، این تغییرات را به خدمات ارباب رجوع ساتو (SATO) اطلاع دهید. بدین ترتیب سیستم ثبت اطلاعات اربابین رجوع ما به روز می ماند و می توانیم از جمله در مواردی که کلید در داخل خانه جا مانده است، اطمینان حاصل نماییم که برای چه کسی می توانیم در مسکن را باز کنیم. تعداد ساکنین بر روی مقدار قبض آب هم تأثیر می گذارد. ما به طور مرتب اطلاعات ساکنین مسکن هایمان را از سیستم ثبت احوال (Väestötietojärjestelmä) کنترل می کنیم.

وضعیت و آرامش و رضایت بخش بودن خانه و ساختمان مسکن شما هم بستگی به مراقبت و رسیدگی شما دارد و هم بستگی به مراقبت و رسیدگی ساتو (SATO). خانه شما ممکن است در ساختمانی واقع شده باشد که ساتو (SATO) مالک همه مسکن های آن ساختمان است و یا در ساختمانی باشد که ما فقط مالک بخشی از مسکن های آن هستیم. به هر حالتی که باشد، ما با همکاران خود به خانه شما رسیدگی می کنیم و از جمله با استفاده از پرسشنامه رضایت ارباب رجوع، از ساکنین خود در مورد کارمان پیشنهادات و انتقادات گردآوری می کنیم.

چنانچه ساتو (SATO) مالک همه مسکن های ساختمان باشد، از جمله مسئولیت نظارت بر فعالیت های شرکت رسیدگی به ساختمان و قراردادهای دیگر منعقد شده جهت رسیدگی و نگهداری ساختمان بر عهده ماست. در صورتی که ما فقط مالک بخشی از مسکن های ساختمان باشیم، این وظیفه بر عهده هیئت مدیره شرکت ساختمانی (taloyhtiön hallitus) و مدیرساختمان (isännöitsijä) است.

وضعیت همه خانه های ساتو (SATOkoti) را در هنگام نقل مکان و با بازبینی های منظم و برنامه ریزی شده پیگیری می کنیم. مهم است که از جمله با نظافت منظم و برنامه ریزی شده از خانه خود به خوبی مراقبت و رسیدگی نمایید. اطلاعات دقیق در مورد وظایف شما در قرارداد اجاره مسکن ذکر گردیده، ولی موضوع فقط بر سر اجبار نیست: هر چه بهتر به مسکن خود و محیط زندگی تان رسیدگی کنید، به همان اندازه بیشتر در خانه خود آرامش و رضایت خواهید داشت و رضایت خاطر شما به همه همسایگان تان نیز سرایت خواهد نمود.

#### ارزش های سکونت در خانه های ساتو (SATOkoti)

در هنگام سکونت در خانه های ساتو (SATOkoti) متعهد به ارزش هایی می شوید که بر اساس آن سکونت شما زندگی روزمره تان را پر بار و کارآمد کرده و رفاه و آسایش شما و محیط تان را ارتقاء می دهد.

ما در ساتو (SATO) متعهد به پشتیبانی از این ارزش ها هستیم. ما از روابط خوب بین همسایگان حمایت و پشتیبانی می کنیم، از مکان های مشترک ساختمان مسکن شما مراقبت و رسیدگی می کنیم و برای پرداخت اجاره بها شما را راهنمایی می نماییم. به عبارت دیگر حواسمان به این هست که خدمات ارباب رجوع بسیار خوبی در اختیار شما قرار گیرد.

#### همسایگی خوب

به آرامش خانه همسایگان خود احترام می گذارم. مقررات انضباطی عمومی و قراردادهای دیگری که به اتفاق هم گذاشته شده را رعایت می کنم.

#### محیط رضایت بخش

وسیله ای در راه پله ها نمی گذارم و مکان های مشترک دیگر را هم همیشه پس از استفاده تمیز می کنم. به ویژه مراقب این هستم که اتاق زیاله پاکیزه بماند.

#### پرداخت مسئولانه اجاره بها

اجاره بهای خود را همیشه سر وقت پرداخت می کنم و از هزینه های اضافه اجتناب می کنم.

## اجاره بها



اجاره بهای خانه های ساتو (SATOkoti) بر اساس قیمت بازار تعیین می گردد. این موضوع شامل مسکن های اجاره ای آراوا (aravavuokra-asunnot) که در تعیین اجاره بهای آنها به قول معروف اصل هزینه های شخصی رعایت می شود، نمی گردد. برای کسب اطلاعات بیشتر در مورد تعیین اجاره بهای مسکن های اجاره ای آراوا (arava) به آدرس

www.ara.fi مراجعه نمایید. هنگام تعیین اجاره بها، از جمله محله ای که مسکن در آن واقع شده در مقیاس کوچک و بزرگ، اندازه و وضعیت مسکن و نیازمندی های دراز مدت به تعمیرات ساختمان را مورد توجه قرار می دهیم. مقدار اجاره بها و اصول بازبینی آن در قرارداد اجاره مسکن موجود می باشند.

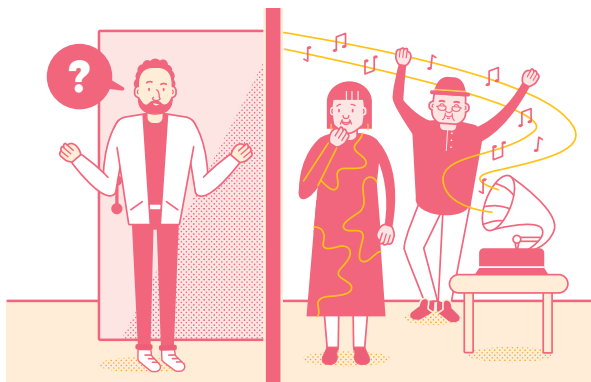
اجاره مسکن را نیز ذکر نمایید تا این که پرداخت شما بدرستی ثبت گردد.

SATO از اداره Ropo Capital برای اخذ اجاره بها استفاده می کند. در صورتی که مبلغ مربوطه تأخیر داشته باشد، Ropo Capital یک یادآوری پرداخت در ارتباط با مبلغی که تا مهلت مربوطه پرداخت نشده ارسال می کند و مخارج مربوط به تأخیر را اخذ می نماید. اگر می خواهید در مورد وضعیت پرداخت خود صحبت کنید، با خدمات ارباب رجوع Ropo Capital تماس بگیرید.

آخرین روز پرداخت اجاره مسکن دومین روز هر ماه است. می توانید با انجام قرارداد پرداخت قبض الکترونیکی در بانک اینترنتی خود، قبض را بطور الکترونیکی دریافت کنید. با قبض الکترونیکی می توانید هر ماهه اطلاعات بروز شده برای پرداخت اجاره مسکن دریافت کنید و اجاره را به راحتی در بانک اینترنتی پرداخت نمایید. می توانید همچنین در صورت تمایل قبض الکترونیکی را به طور اتوماتیک پرداخت کنید که در این صورت نیازی نیست مراقبت آخرین روز پرداخت قبض باشید. به یاد داشته باشید که در قبض، نام شرکت صادر کننده قبض را/SATO-Konserniyhitiöt/ SATO ذکر کنید و شماره ارجاع موجود در فرم پرداخت

## موارد نا متعارف را اطلاع دهید

در صورتی که متوجه کمبودی در امنیت ساختمان می شوید یا اینکه خرابکاری، مزاحمت های مکرر یا عیب و اشکالی مشاهده می کنید که احتیاج به تعمیر دارند، مورد را به شرکت رسیدگی به ساختمان و به ساتو (SATO) اطلاع دهید.



## همسایگی خوب

در خانه های آپارتمانی (kerrosto) و خانه های ردیفی (rivitalo) همسایگان بخشی از زندگی یکدیگر هستند. برای بعضی ها سلام کردن کافیهست، برخی دیگر مایلند بهتر با دیگران آشنا شوند، مهمترین مسئله این است که به انسان های اطراف احترام گذاشت. وقتی که هر کسی به یاد داشته باشد که خودش هم همسایه است و ساکنین دیگر را در نظر بگیرد، زندگی روزمره آرامتر و بهتر می گذرد. صداهای طبیعی زندگی بخشی از سکونت در منزل هستند، ولی رفتار مزاحم آمیز خیر. در صورتی که در ساختمان منزلتان مشکل و مزاحمتی وجود دارد، با ساتو (SATO) تماس بگیرید.

همچنین به یاد داشته باشید که مقررات انضباطی عمومی ساختمان های ساتو (SATO) (صفحه 23) علاوه بر شما و خانواده تان، شامل میهمان های شما هم می شود.

## 4. مراقبت و رسیدگی خوب به خانه

### تمیز کردن سرپوش سوراخ تهویه هوای خروجی



### 1.4. هوای داخلی خوب

هنگامی که کانال های تهویه هوای خانه تمیز هستند و تهویه هوا بدون مانع انجام می شود، هوای داخل خانه هر دو ساعتی یک مرتبه عوض می شود.

هوای کثیف و رطوبت از طریق سرپوش سوراخ تهویه هوای خروجی از خانه بیرون می روند. سرپوش سوراخ تهویه هوای خروجی در آشپزخانه، توالت، حمام و اتاق لباس وجود دارد.

هوای تازه جبرانی از بیرون از طریق سرپوش سوراخ تهویه هوای جبرانی که در چارچوب پنجره ها یا دیوار های بیرونی مسکن نصب و جاسازی شده اند، و یا از طریق پنجره هایی که حاشیه بالایی آنها به خوبی درزگیری نشده اند، به داخل خانه جریان پیدا می کند.

### 2.4. نظافت خانه

نظافت مرتب و برنامه ریزی شده یکی از مهمترین وظایف شما در ارتباط با رسیدگی و مراقبت از خانه است. وقتی که هوشمندانه نظافت می کنید، هوای داخل خانه خوب و پاکیزه می ماند و سطوح خانه سالم حفظ می شوند.

موارد متفاوت سطوح را باید با شیوه های متفاوتی تمیز نمود. مهمترین موضوع این است که وسایل نظافت خوب و مواد نظافتی که هم برای خودتان و هم برای سطوح مناسب باشد تهیه نمایید. از روش های نظافت خشک و تر و از مواد نظافتی خنثی استفاده نمایید.

هنگامی که به طور مرتب و برنامه ریزی شده نظافت نمایند، بیشترین قسمت جرم فقط با آب خالی یا با ماده ظرفشویی خیلی معمولی پاک می شود. ساده است!

### پنجره ها

برای شستن پنجره ها به تی شستشوی پنجره، پارچه میکروفیبر، خشک کننده و ماده ظرفشویی نیاز دارید. گرد و خاک پرده کرکره ها را با جارو برقی پاک کنید و جدار و چارچوب پنجره را نیز تمیز کنید.

### دیوارها

برای تمیز کردن دیوارهای رنگ شده از مواد شستشوی رقیق و شستشوی مرطوب استفاده کنید. هر چه دیوار رنگ شده تیره تر باشد، کمتر تحمل مالیدن را دارد. اگر لکه ها را همان وقت که ایجاد می شوند پاک کنید، تمیز کردن دیوار راحت تر انجام می شود.

دیوارهای کاشی در مکان های شستشو خانه تحمل شستشوی خیس با تی یا اسفنج را دارند. در صورتی که دیوارها پس از شستشو خاکستری به نظر می آیند، به قول معروف دارای رسوب آهکی هستند.

کاغذ دیواری تحمل دستمال مرطوب کشیدن خیلی آرام را دارد، ولی تحمل مالیدن را ندارد. کاغذ دیواری وینیل را می توان با پاک کردن مرطوب و حتی با تی نرم تمیز کرد.

### از وجود هوای خوب و پاکیزه در داخل مسکن اطمینان حاصل نمایید

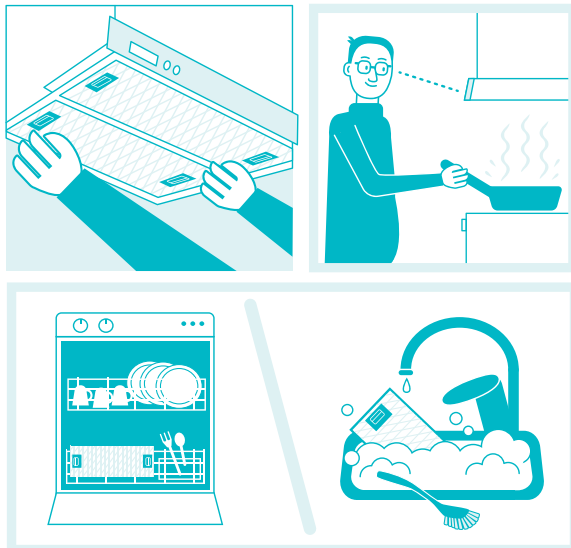
- تنظیم سرپوش سوراخ تهویه هوای خروجی را تغییر ندهید.
- سرپوش سوراخ تهویه هوای خروجی را باز نگه دارید.
- سرپوش سوراخ تهویه هوای خروجی و هوای جبرانی را حداقل دو مرتبه در سال تمیز کنید.
- سرپوش سوراخ تهویه اجاق گاز و فیلتر چربی آن را حداقل دو مرتبه در سال تمیز کنید.
- منزل خود را به طور مرتب و برنامه ریزی شده نظافت کنید.
- در محوطه داخل سیگار نکشید.
- تهیه و خرید پارچه هایی که تولید گرد و غبار می کنند، حیوانات خانگی و گیاهان خانگی را با تأمل انجام دهید.
- به ویژه مراقب این باشید که تهویه هوا در مکان های مرطوب خانه به خوبی انجام شود.
- در صورتی که علیرغم انجام کارهایی که در بالا ذکر شد، باز هم حس می کنید که تهویه هوا به خوبی انجام نمی شود، با شرکت رسیدگی به ساختمان تماس بگیرید.

## تمیز کردن کف خانه



## کف اتاق

### شستن تهویه اجاق گاز



کف اتاقی که از پارکت یا لمینت است را با جارو برقی کشیدن یا کشیدن دستمال مرطوب تمیز کنید. پارکت یا لمینت کف به راحتی در اثر استفاده از وسیله نظافت زیر آسیب می بیند، بنابراین این مراقب باشید که با کشیدن وسایل زیر سطح را خراب نکنید. در صورتی که می خواهید کف اتاق پارکت یا لمینت که کثیف شده است را بشوئید، پس از شستشوی مرطوب جداگانه کف را خشک نمائید.

کف پلاستیکی معمولاً از جنس وینیل انعطاف پذیر است که در نظافت هفتگی جارو کردن و تی خشک کشیدن و در صورت لزوم دستمال مرطوب کشیدن با مایع ظرفشویی رقیق برایش کافیست.

### مکان های شستشو

تعداد دفعات تمیز کردن سونا و مکان های شستشو بستگی به میزان استفاده از آنها دارد. در صورتی که در مکان های شستشو رخت هم شسته یا خشک می شود، خوب است که گرد و غبار آنجا را با جارو برقی یا با دستمال کشیدن به طور هفتگی پاک نمود. سونا و مکان های شستشو نیاز به تهویه هوای خوب دارند.

### یخچال و فریزر

اگر یخچال دارای ویژگی آب شدن اتوماتیک است، آب شدن آن به خودی خود انجام می گیرد. کافیست که حفره خارج نمودن یخ آب شده را که در قسمت پشتی یخچال قرار گرفته، تمیز نمود. اگر یخچال ویژگی آب شدن اتوماتیک ندارد، هر چند ماه یکبار یخچال را آب کنید. خوب است که یخچال به طور مرتب بوسیله دستمال نظافت با آب و مایع ظرفشویی تمیز شود. پشت یخچال را چند مرتبه در سال با جارو برقی تمیز کنید.

خوب است فریزر را حداقل یک مرتبه در سال آب کرد. برای جدا کردن یخ کشوی فریزر یا خود فریزر از زور بازو یا وسایل تراشیدن استفاده نکنید. بر آب شدن فریزر نظارت کنید و یخ ذوب شده را در همان داخل فریزر خشک کنید تا بر روی کف نریزد.

### اجاق گاز و فر

تمیز کردن مرتب اجاق گاز و فر به نفع تان است، چرا که بعداً تمیز کردن غذایی که خشک شده دشوار می باشد.

دستگاه تهویه اجاق گاز و فیلتر چربی را حداقل دو مرتبه در سال و در صورت لزوم بیشتر، شستشو دهید. در زیر فیلتر چربی، سرپوش سوراخ تهویه هوای خروجی وجود دارد که همزمان باید جدا شده و تمیز گردد.

### بالکن

بالکن تمیز انسان را برای لذت بردن از هوای پاکیزه فرا می خواند. بالکن را نیز باید با آب کم تمیز نمود، چرا که لوله خروجی آب برای خروج آب باران در نظر گرفته شده است و نه برای خارج کردن آب شستشو با سطل.

در زمستانی که برف می آید، پاک کردن برف از بالکن وظیفه شماست. برف را در حیاط نریزید بلکه با خود به حمام ببرید تا آب شود و سپس با آب آن را پاک کنید تا به فضلاب بریزد.

در بالکن هایی که پوشش شیشه ای دارند ممکن است از لایبای تکه های شیشه آب و برف وارد شود. بهتر است در طول زمستان شیشه های بالکن بسته باشند.



### تمیز کردن چاه کف

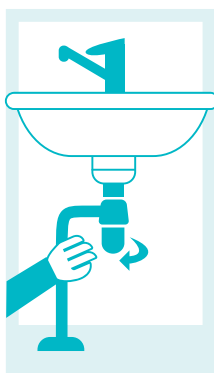
(ماهانه انجام دهید)

- محافظ پلاستیکی فاضلاب را جدا کنید.
- چاه را با آب و ماده شستشو و فرچه یا برس تمیز کنید.
- موها و جرم را از درپوش جدا کرده و آن را تمیز نمایید.



- می توانید برای چاه کف فیلتر هم تهیه کنید تا موها را جمع کند و موها در چاه جمع نشوند.

- در صورتی که چاه کف علیرغم تمیز کردن همچنان گرفته است و آب را رد نمی کند، با شرکت رسیدگی به ساختمان تماس بگیرید.



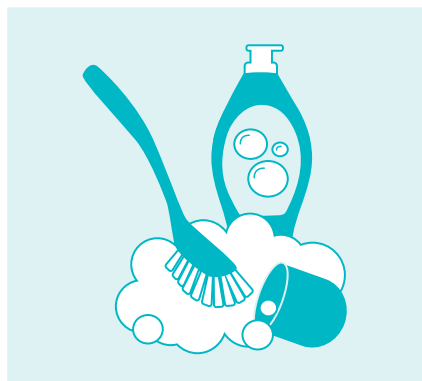
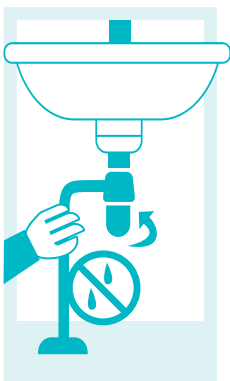
### تمیز کردن زانویی لوله

(وقتی که لوله گرفته و آب به فاضلاب نمی رود)

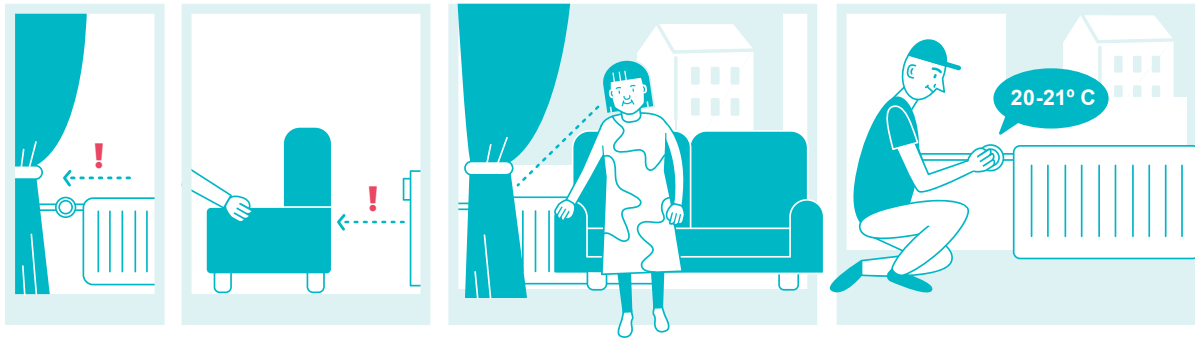
- زانویی زیر سینک ظرفشویی را با پیچاندن قسمت های مختلف لوله باز کنید و تمیز کنید.

- قسمت های مختلف زانویی را با آب بشویید و با پیچاندن، آن را سر جای اولیه نصب نمایید.

- مراقب باشید که واشرها در مکان صحیح خود قرار گیرند.



- پس از تمیز کردن، برای امتحان کمی شیر آب را باز کنید تا به داخل زانویی بریزد و اطمینان حاصل کنید که نشت ندارد و آب چکه نمی کند.



### 3.4 گرم کردن

در صورتی که خانه شما علیرغم تنظیم دقیق ترموستات همیشه خیلی سرد یا خیلی گرم است، با شرکت رسیدگی به ساختمان تماس بگیرید. در صورتی که شوفاژ اصلاً گرم نمی‌شود، شرکت رسیدگی به ساختمان در صورت لزوم هواگیری شوفاژها را انجام می‌دهد. اگر شوفاژ صدای شر شر یا خش خش می‌دهد و یا از شوفاژ یا سوپاپ آب می‌ریزد نیز با شرکت رسیدگی به ساختمان تماس بگیرید.

شوفاژهای مکان‌های شستشو را همواره باز بگذارید تا این که این مکان‌ها پس از دوش گرفتن یا سونا رفتن بهتر خشک شوند. سیستم گرمایی کف مکان‌های شستشو را نیز همیشه روشن نگه دارید، چرا که سیستم گرمایی خشک شدن کف را تسریع می‌کند و به سهم خود مانع از پدید آمدن خسارات ناشی از رطوبت می‌شود.

دمای سالم برای سالن‌های پذیرایی 20 تا 21 درجه سلسیوس مثبت و برای اتاق‌های خواب 18 تا 20 درجه سلسیوس مثبت است. بهتر است که هنگام اندازه‌گیری دمای خانه به دماسنج‌ها اعتماد کنید. شوفاژ ممکن است گاهی خنک باشد، ولی دمای اتاق همچنان مناسب باقی می‌ماند.

درجه حرارت خانه با سوپاپ شوفاژ تنظیم می‌گردد. می‌توانید دما را با پیچاندن ترموستات به سمت کمتر یا بیشتر، تنظیم نمایید.

اگر ترموستات را با پرده یا لوازم منزل بپوشانید، درست کار نمی‌کند. بنا بر این هنگام دکوراسیون منزل دقت کنید.



#### راهنمایی‌هایی برای صرفه‌جویی در مصرف انرژی

- همه ما باید در مصرف انرژی صرفه‌جویی کنیم. هنگامی که درجه حرارت خانه را یک درجه پایین‌تر تنظیم کنیم، مخارج گرمایی پنج در صد کاهش پیدا می‌کنند.
- اگر خانه تان خیلی گرم است، حرارت شوفاژ را کمتر کنید. تهویه سریع کاراترین شیوه برای تهویه خانه است.
- یخچال و فریزر را با برنامه ریزی و به‌طور مرتب تمیز و آب کنید. غذای گرم را در داخل یخچال یا فریزر نگذارید و حرارت را درست تنظیم کنید: فریزر -18 درجه سانتی‌گراد و یخچال +5 درجه سانتی‌گراد.
- ظرفشویی را پر از ظرف و لباسشویی را پر از لباس راه بیاندازید.
- از لامپ‌های ال‌ای دی (led) یا لامپ‌های کم مصرف استفاده کنید.
- دستگاه‌های تفریحی و الکترونیکی که از آنها استفاده نمی‌شود را خاموش کنید و یا به حالت آماده باش قرار دهید.
- لامپ‌های مکان‌های عمومی را خاموش کنید.
- درهای اتاق سرد در زیر زمین و انبارهای سرد شده را به‌طور کامل ببندید.
- باد زدن اتاق خشک کردن لباس‌ها که دستی کار می‌کند را پس از مصرف خاموش نمایید.
- هنگامی که دمای هوا از +5 درجه سانتی‌گراد پایین‌تر می‌آید، ماشین خود را پیش از استفاده گرم کنید.



### راهنمایی هایی برای صرفه جوئی در مصرف آب

- شستشوی خود در زیر دوش را سریع انجام دهید. در هنگام استفاده از صابون شیر آب را ببندید، آب را بیهوده روان نکنید.
- ظرفشویی را پر از ظرف و لباسشویی را پر از لباس راه بیاندازید و یا این که از برنامه های مصرف کم یا سریع استفاده کنید.
- پارچ آب را در یخچال نگه داری کنید تا مجبور نباشید برای داشتن آب آشامیدنی تا حد ممکن خنک، شیر آب را باز بگذارید تا آب رود.
- در تابلستان گیاهان حیاط را در شب آب بدهید و نه در نور آفتاب. اگر ممکن است با آب باران به گیاهان آب بدهید.
- نشت و چکیدن جزئی آب نیز، مثلاً از کاسه توالت، مصرف آب را بالا می برد. این گونه نشت ها و چکیدن ها را باید بلافاصله به شرکت رسیدگی به ساختمان اطلاع داد. در مواقعی که در جریان آب، دمای خانه، شیرهای آب یا کار توالت اختلال ایجاد می شود نیز بهتر است به شرکت رسیدگی به ساختمان تماس گرفت.



### 4.4. آب و فاضلاب

هرگز زباله های جامد به فاضلاب یا کاسه توالت نیاندازید و از ریختن چربی مایع، از جمله روغن استفاده شده برای سرخ کردن غذا و روغن استفاده شده در روغن پزی عمیق، حلال ها یا مواد شیمیایی در فاضلاب یا کاسه توالت پرهیز کنید.

در فاضلابی که گرفته نباید آب ریخت. زانویی های فاضلاب ها مانع نشر بو در خانه می شوند. ممکن است به دلیل استفاده کم (مثلاً در هنگام تعطیلات) آب داخل زانویی ها تبخیر گردد و بو به داخل خانه برود. اگر چنین وضعی پیش آمد، کمی شیر آب را باز کنید تا به داخل زانویی ها برود.



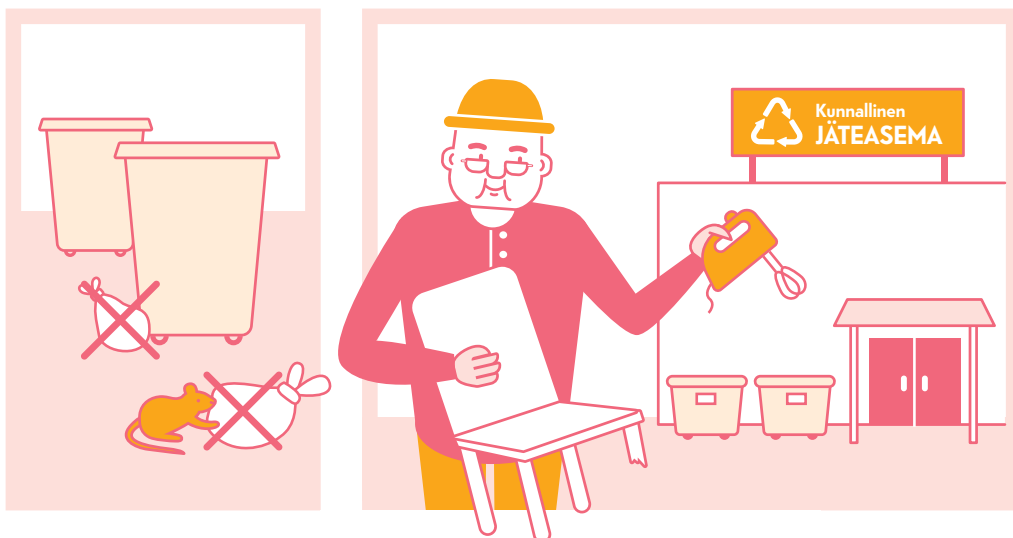
#### 5.4. تفکیک و دسته بندی زباله ها

محوطه حیاط خود را پاکیزه نگهدارید. کیسه های زباله یا زباله های دیگر را در خارج از محل گردآوری زباله، در کف محل گردآوری زباله و یا در جلوی در آن قرار ندهید. زباله هایی که در خارج از محل گردآوری زباله قرار داده شده اند موش ها را به دور خود جمع می کنند. شرکت انتقال زباله ها بابت بردن زباله هایی که در خارج از محل گردآوری زباله قرار داده شده اند مبلغ اضافه ای دریافت می کند.

برای کسب اطلاعات بیشتر در مورد رسیدگی به زباله ها، تفکیک و دسته بندی زباله ها و موضوعات مربوط به محیط زیست از جمله به [www.motiva.fi](http://www.motiva.fi) و [www.hsy.fi](http://www.hsy.fi) مراجعه نمایید.

دستورالعمل های تفکیک و دسته بندی زباله ها در نزدیکی ظروف زباله ها وجود دارد. در صورت لزوم شجاعانه از همسایگان خود یا از رئیس خدمات کمک بخواهید.

ما شما را به بازیافت تشویق می کنیم. در ساختمان مسکن شما یا اتاق زباله هست، یا محوطه سقف دار برای زباله و یا ظروف بازیافت زباله که بخشاً در داخل زمین نصب شده اند. زباله خود را با دقت تفکیک کنید و در محل های ویژه برای بازیافت قرار دهید. از جمله زباله های درهم، زباله های ارگانیک، کاغذ و مقوا را از هم تفکیک نمایید. با تفکیک و دسته بندی دقیق زباله ها، اطمینان حاصل می کنید که پردازش بعدی زباله ها تا حد ممکن به ترتیبی انجام شود که برای محیط زیست مناسب باشد. در صورتی که نمی دانید که زباله به کدام دسته تعلق دارد، آن را در زباله های درهم قرار دهید. بدین ترتیب تفکیک زباله توسط دیگران هدر نمی رود.





### زباله های ارگانیک

در ظرف زباله های ارگانیک از جمله مواد با منشأ غذایی، پوست های میوه ها، سبزیجات و تخم مرغ، قسمت های زائد ماهی، ته مانده های قهوه همراه با کاغذ فیلترش و کیسه های تفاله چای بیاندازید. پردازش زباله های ارگانیک در قسمت های مختلف فنلاند متفاوت است. می توانید دستورالعمل های دقیق تر برای تفکیک و دسته بندی زباله ها را از خدمات تفکیک و دسته بندی زباله ها بپرسید.



### گرد آوری کاغذ

همه کاغذ هایی که از طریق درجه پست به خانه فرستاده شده اند، یعنی روزنامه ها و مجلات، پست های تبلیغاتی و پاکت نامه ها، باید در ظرف گرد آوری کاغذ انداخته شوند. کاغذ خیس یا کثیف، دستمال کاغذی، کاغذ آلومینیومی، مقوای چین دار و کیسه های کاغذی قهوه ای، کارتن های بسته بندی و بسته های دیگر نباید در ظرف گرد آوری کاغذ انداخته شوند.



### گرد آوری کاغذ کارتن و مقوا

همه بسته های مایعات، از قبیل بسته های شیر، ماست و آب میوه، پس از آن که آب کشیده شدند، برای جمع آوری زباله های کارتن مناسب است. بسته های بیسکویت و بسته های انواع دانه ها و پولک ها، کیسه های پودر و آرد، بسته های تخم مرغ و مقوای چین دار و کاغذ ضخیم کرافت هم برای جمع آوری زباله های کارتن مناسب هستند.



### شیشه

هم شیشه های رنگی برای جمع آوری زباله های شیشه مناسبند و هم شیشه های بیرنگ، ولی شیشه پنجره و سفال مناسب نیستند. در صورتی که در ساختمان خودتان جمع آوری زباله های شیشه وجود ندارد، از جمله در مراکز خرید بزرگ جمع آوری زباله های شیشه موجود می باشد.



### فلز

اشیای کوچک که بیشترین قسمتشان فلزی هستند، برای جمع آوری زباله های فلز مناسبند. از جمله قوطی های کنسرو و نوشیدنی ها، کاسه های آلومینیومی و ورق های آلومینیومی، پوشش ها و درهای فلزی و همچنین جلد های فلزی شمع های گرمایی کوچک برای جمع آوری زباله های فلز مناسبند. اشیای بزرگ فلزی را باید خودتان مثلاً به مراکز سورتی (Sortti-asema) رایگان ببرید.



### پلاستیک

در ساختمان شما ممکن است جمع آوری زباله های پلاستیکی جداگانه وجود داشته باشد. بسته های خالی پلاستیکی از قبیل ظروف میوه، بسته های ماست، ظروف کره، بطری های صابون و کیسه های پلاستیکی برای جمع آوری زباله های پلاستیکی مناسبند. اشیای پلاستیکی از قبیل اسباب بازی ها، مسواک ها یا لوازم آتشنشان و یا بسته های پلی وینیل کلراید (PVC) برای جمع آوری زباله های پلاستیکی مناسب نمی باشند.



### زباله های مشکل ساز برای محیط زیست

داروها و تب سنج های کهنه و قدیمی را به داروخانه ببرید. در خیلی از فروشگاه ها یا در نزدیکی خیلی از مراکز جمع آوری زباله های شیشه، مراکز جمع آوری باتری نیز وجود دارد. زباله های مشکل ساز برای محیط زیست را باید به مراکز جمع آوری زباله برد. ماشین های سیار جمع آوری زباله نیز زباله های مشکل ساز برای محیط زیست را می پذیرند.



### زباله های مشکل ساز برای محیط زیست

داروها و تب سنج های کهنه و قدیمی را به داروخانه ببرید. در خیلی از فروشگاه ها یا در نزدیکی خیلی از مراکز جمع آوری زباله های شیشه، مراکز جمع آوری باتری نیز وجود دارد. زباله های مشکل ساز برای محیط زیست را باید به مراکز جمع آوری زباله برد. ماشین های سیار جمع آوری زباله نیز زباله های مشکل ساز برای محیط زیست را می پذیرند.



### بازیافت

مبلمان و وسایل خانه، لباس، ظروف و دیگر وسایل قابل استفاده را می توانید به مراکز بازیافت و مراکز فروش اجناس دست دوم (kirpputori) ببرید. مبلمان و وسایل خانه که در وضعیت خوبی هستند را می توان به فروشگاه های وسایل قدیمی نیز فروخت. لباس ها و کفش ها را می توان به محل های بازیافت سازمان های مختلف برد. می توانید با همسایگان خود در ساختمان مسکن تان اتاقی برای بازیافت درست کنید که ساکنین ساختمان اجناسی که به کار خودشان نمی آید، از جمله مجلات را برای استفاده ساکنین دیگر به آنجا بیاورند. برای اطلاعات بیشتر در این مورد از رئیس خدمات سوال کنید.





### با امنیت در ساختمان ساتو (SATO)

- مراقب باشید که آژیر خطر آتش سوزی سالم در خانه خود داشته باشید.
- هیچ وسیله ای در راه پله ها و مسیرهای تردد نگذارید.
- مراقب باشید که درها به خوبی و کامل بسته شوند.
- ماشین خود را حتی برای زمانی موقت در راه های امداد پارک نکنید.
- سرعت رانندگی خود را در حیاط و محوطه پارکینگ پائین بیاورید.
- در صورتی که در امنیت ساختمان کمبودی مشاهده می کنید به ما اطلاع دهید.

در زمانی که ماشین رختشویی و ظرفشویی کار می کنند در خانه باشید. ماشینی که بدون حضور کسی در خانه کار می کند می تواند به بی دقتی و سهل انگاری تفسیر شود و در صورت بروز خسارت، مانع دریافت خسارت از بیمه مسکن گردد. شیر آب ماشین های شستشو را نیز پس از مصرف ببندید.

### دزدی ها / مفقود شدن کلیدها

خیلی مراقب کلیدهای منزل خود باشید. آدرس منزل خود را به کلید نجیبانید و شماره انبار خود را هم به کلید انبار نجیبانید. در صورتی که کلیدتان گم شد، بلافاصله با خدمات ارباب رجوع ما تماس بگیرید. با این که در سفر طولانی مدت هم به سر می برید، بهتر است که جلوه خانه تان طوری باشد که انگار کسی در آن زندگی می کند. بدین ترتیب اشخاص جانبی متوجه نمی شوند که کسی در خانه نیست.

### فعالیت های غیر قانونی

در صورتی که شک دارید که در ساختمان مسکن تان فعالیت های غیر قانونی اتفاق می افتد، از جمله توزیع مواد مخدر، همیشه با پلیس تماس بگیرید.

### اطلاع دادن وضعیت های اضطراری را پیاموزید

به طور مرتب و برنامه ریزی شده دستورالعمل ها و کارهایی که باید در هنگام وضعیت های اضطراری انجام شوند را تمرین کنید و اطلاع دادن وضعیت های اضطراری را یاد بگیرید. مهم ترین موضوع در هنگام وضعیت های اضطراری تلفن کردن به شماره تلفن اضطراری 112، کمک کردن به اشخاصی که جانشان در خطر است و راهنمایی کردن امدادگران حرفه ای به محل حادثه می باشد.

طرح و برنامه امداد ساختمان مسکن خود را می توانید از صفحات ساختمان خود در [sato.fi](http://sato.fi) ببینید. اگر به دفاع غیر نظامی

(väestönsuojelu) علاقه دارید، می توانید به عنوان مسئول دفاع غیر نظامی ساختمان خودتان کار کنید. اطلاعات بیشتر در این مورد را از رئیس خدمات سؤال کنید.

### 1.5. بیمه مسکن

مطابق با شرایط مندرج در قرارداد اجاره مسکن ما، شما باید بیمه مسکن معتبر داشته باشید که هم شامل بیمه خانه و هم بیمه مسئولیت گردد. هنگامی که به خانه جدید نقل مکان می کنید، مندرجات بیمه مسکن خود را بازبینی کنید تا به روز باشد.

بیمه مسکن امنیت اقتصادی با خود می آورد، چرا که خساراتی که بر روی لوازم منقول خودتان اتفاق می افتد از بیمه مسکن تان جبران می گردد. بهتر است که بپرسید بیمه مسکن چه خسارت هایی را جبران می کند، حداکثر خسارتی که جبران می شود چقدر است، چقدر از خسارت وارده بر عهده خودتان است

(omavastuu)، محدودیت های بیمه کدامند و موضوع بیمه های مسئولیت احتمالی چگونه است. برای کسب اطلاعات بیشتر در مورد بیمه های مسکن متفاوت به صفحات اینترنتی شرکت های بیمه مراجعه نمایید.

### 2.5. پیشگیری

با مراقبت و دقت خود می توانید جلوی بسیاری از خسارت های خانه را بگیرید و امنیت ساختمان مسکن خود را افزایش دهید.

### امنیت آتش سوزی

آژیر خطر آتش سوزی بخش مهمی از امنیت هر خانه ایست. بر اساس قانون، تهیه، آزمایش و تعویض باتری های آژیر خطر آتش سوزی بر عهده شماست. در ساختمان های جدید اغلب آژیرهای خطر آتش سوزی که در شبکه برق نصب شده اند وجود دارد.

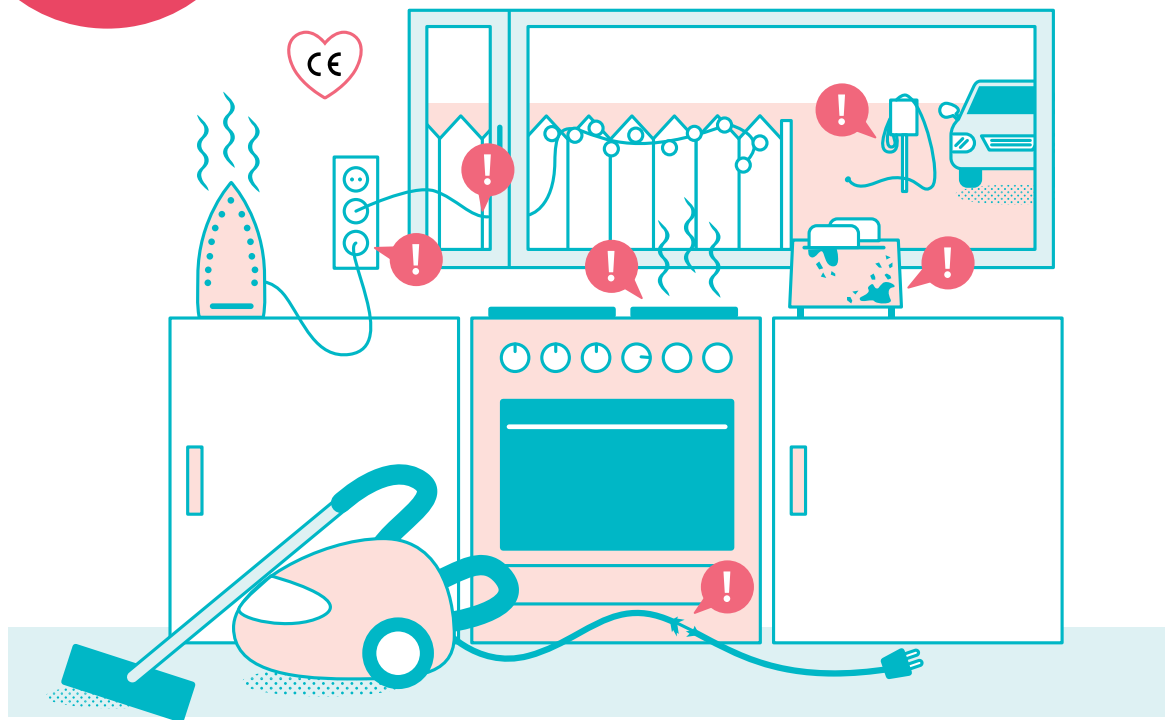
با اقداماتی کوچک می توانید از امنیت آتش سوزی خانه اطمینان حاصل کنید. هنگام کار با آتش همواره مراقب باشید و به استفاده از دستگاه های الکتریکی توجه کنید.

در صفحه بعد راهنمایی هایی وجود دارند که به کمک آنها می توانید امنیت آتش سوزی خانه خود و کل ساختمان را بهبود بخشید.

### خسارات ناشی از آب

خدمات نصب ماشین ظرفشویی را همیشه از شخصی که حرفه اش این است تقاضا نمایید تا این که اتصالات به درستی انجام شوند. پیش از تهیه ماشین ظرفشویی از شرکت رسیدگی به ساختمان بپرسید که نصب ماشین ظرفشویی هیچ مانعی نداشته باشد.

در صورتی که آتش  
سوزی مشاهده می  
کنید، به شماره تلفن  
اضطراری 112 تلفن  
کنید.



### در مورد امنیت برق به خاطر داشته باشید

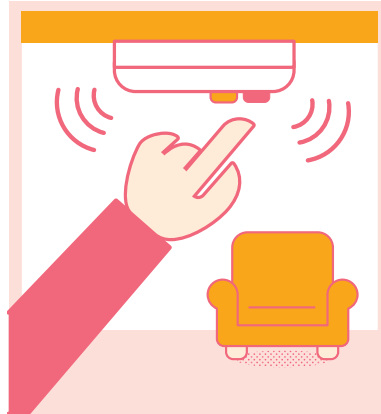
- هنگامی که از خانه خارج می شوید، اجاق گاز، فر، ماشین ظرفشویی یا اتو را روشن نگذارید.
- فقط دستگاه های برقی دارای علامت CE خریداری کنید.
- رد و غبار دستگاه های برقی را به طور مرتب تمیز کنید.
- از دستگاه های برقی یا پریزهای خراب استفاده نکنید.
- داخل خانه وصل نکنید.
- در طول سفر خود سیم های برق را از پریز بیرون آورید.
- سیم های برق را بر روی پریزهای گرم کردن ماشین در پارکینگ، آویزان رها نکنید.
- در خانه ساتو (SATOkoti)، کارهای نصب و تعمیرات برقی باید فقط توسط اشخاص حرفه ای در این کار انجام شوند.

## با 6 راهنمایی امنیت آتش سوزی خانه را حل و فصل کنید



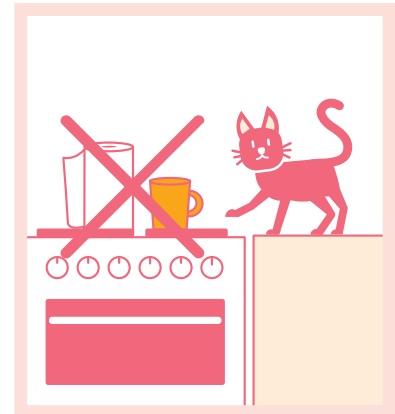
در نظر داشته باشید که در منزل شما آژیر خطر آتش سوزی سالم وجود داشته باشد. در ساختمان های جدید اغلب آژیرهای خطر آتش سوزی که در شبکه برق نصب شده اند وجود دارد که مسئولیت سالم بودن و کار کردن آنها بر عهده شرکت نگهداری و تعمیرات ساختمان است.

در صورتی که در هنگام آتش سوزی در خواب باشید، آژیر خطر به شما 2-3 دقیقه فرصت بیشتر برای نجات یافتن از خانه ای که می سوزد می دهد.



آژیرهای خطر آتش سوزی را در وسط سقف تمام اتاق ها نصب کنید (به استثنای آشپزخانه و حمام). یک آژیر خطر آتش سوزی برای هر 60 متر مربع کفبسیار. اگر خانه شما بیشتر از یک طبقه دارد، در هر طبقه ای یک آژیر خطر آتش سوزی نصب نمایید.

آژیرهای خطر آتش سوزی را به طور مرتب آزمایش کنید؛ عادت کنید که هنگام هر مرتبه نظافت، آژیر خطر آتش سوزی را هم آزمایش کنید.



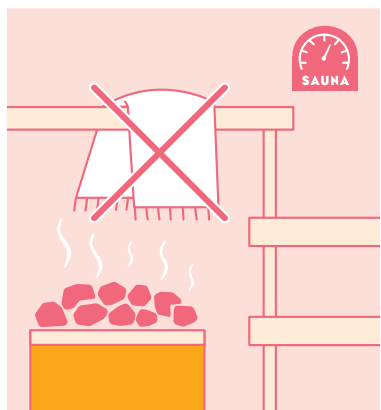
اجاق گاز و محیط اطراف آن را تمیز نگه دارید، هرگز بر روی اجاق گاز چیزی را نگهداری نکنید.

در صورتی که در خانه شما کودک یا حیوان خانگی زندگی می کند، بهتر است که برای دکمه های اجاق گاز محافظ تهیه کنید تا مانع روشن شدن اتفاقی اجاق گاز یا فر گردد.



آبازورها را به طور امن در خانه قرار دهید؛ اطمینان حاصل کنید که لامپ ها نمی توانند مثلاً بر روی مبل یا تخت بیافتند.

به ویژه در ارتباط با هالوژنهایی که خیلی زود داغ می شوند خیلی مراقب باشید.



سونای برای سونا کردن تمیز کنید. هرگز در سونا وسایل اضافی نگهداری نکنید و در آنجا لباس های شسته را خشک ننمایید.

اگر در نزدیکی اجاق سونا موادی قرار داشته باشد که به راحتی آتش می گیرد، و اجاق سونا مثلاً به دلیل عیب و اشکال فنی روشن شود، می تواند پیامد هایی داشته باشد که خطر جانی دارد.



شمع ها را در جای امن قرار دهید، طوری که از آنجا نیافتند. شمع را به تنهایی و بدون نظارت روشن نگذارید.

در بالکن نمی توان آتش روشن کرد و سیگار فقط در جایی می توان کشید که مقررات ساختمان تان اجازه می دهند.

## 6. نقل مکان از مسکن ساتو (SATO)

### وسایلی که باید دور ریخته شوند

به یاد داشته باشید که همان دستوالعمل‌های مربوط به رسیدگی به زباله‌ها که در طول سکونت در منزل اعتبار دارند، در زمان نقل مکان هم معتبر می‌باشند. زباله‌های مشکل ساز برای محیط زیست یا وسایل و اشیائی بزرگی که باید دور ریخته شوند را باید خودتان مطابق با دستورات شهرداری در مورد زباله‌ها، به جایی مناسب منتقل کنید.

### ودیعه پس از نقل مکان برگردانده می‌شود

مبلغ ودیعه شما را تقریباً پس از گذشت یک ماه از تاریخ خاتمه قرارداد به شماره حسابی که در هنگام اعلام تخلیه مسکن اطلاع داده اید واریز خواهیم نمود، به این شرط که مسکن در هنگام تحویل وضعیت خوبی داشته باشد، همه کلیدهای مسکن سر وقت تحویل داده شده باشد و شما اجاره بهای پرداخت نشده نداشته باشید.

اگر مجبور شویم که از ودیعه مثلاً اجاره بهای پرداخت نشده یا هزینه‌های تعمیر را کم کنیم، با شما تماس می‌گیریم و در این مورد با شما صحبت می‌کنیم.

### اطلاع ترک منزل

نوبت سونا، قرارداد برق و خط اینترنت و قراردادهای دیگر مربوط به مسکن را فسخ کنید. قرارداد پارکینگ معمولاً با اطلاع دادن به همان شرکت رسیدگی به ساختمان / شرکت پارکینگ که در ابتدا پارکینگ را از آنها اجاره کرده اید، فسخ می‌گردد.

به یاد داشته باشید که اعلام رسمی نقل مکان را به اداره اطلاعات دیجیتالی و نفوس انجام دهید.

در صورتی که در فکر عوض کردن مسکن هستید، به نفع تان است که به مسکن‌هایی که ساتو (SATO) برای اجاره دادن دارد آشنا شوید. نقل مکان از یک مسکن مسائل زیادی در بر دارد که باید به خاطر داشت و پیش از نقل مکان آنها را انجام داد. لیست اموری که باید به خاطر داشت و دستورالعمل مربوطه در [sato.fi](http://sato.fi) وجود دارد.

### اعلام تخلیه مسکن

به یاد داشته باشید که فرم تخلیه مسکن را پر کنید و به ساتو (SATO) تحویل دهید. بدون اعلام تخلیه مسکن، مسکن هنوز به نام شماست و وظیفه پرداخت اجاره بها نیز بر عهده شماست، هر چند که از آن مسکن نقل مکان هم بکنید. اعلام فسخ قرارداد اجاره را می‌توانید در [OmaSA-sato.fi](http://OmaSA-sato.fi) (مشخصات اشتراک بانک اینترنتی ضروری است) و یا از طریق چاپ فرم فسخ قرارداد کتبی، انجام دهید. در صورتی که قرارداد اجاره مسکن به نام دو نفر است، هر دو باید تخلیه مسکن را امضاء/تأیید کنند.

پس از اطمینان از این که می‌خواهید نقل مکان کنید، هر چه زودتر اعلام تخلیه مسکن را انجام دهید. زمان اعلام تخلیه مسکن یک ماه تقویمی کامل است و اجاره بها را باید بابت آن یک ماه اعلام تخلیه مسکن نیز پرداخت نمود. مثلاً اگر در تاریخ 6/20 اعلام تخلیه مسکن را انجام داده اید، زمان تخلیه مسکن و وظیفه پرداخت اجاره بها در تاریخ 7/31 به پایان می‌رسد.

### کلیدها

هنگامی که نظافت نهایی را انجام داده اید و دیگر به خانه تان بر نمی‌گردید، کلیدها را تحویل دهید. کلیدها را مستقیماً به مستأجر بعدی تحویل ندهید. در دستوالعمل‌های نقل مکان که از طرف ساتو (SATO) فرستاده شده اطلاعات دقیق تری در مورد تحویل دادن کلیدها وجود دارد.



## لیست مسائل مربوط به نظافت نهایی که باید به خاطر داشت

نظافت نهایی دقیق وظیفه مستأجری است که از مسکن نقل مکان می کند. پیش از نقل مکان از مسکن، دقت کنید که همه کارهای نظافتی مربوط به نظافت نهایی را مطابق با دستورالعمل های زیر انجام داده باشید.

توجه داشته باشید که

- در صورتی که نظافت نهایی را مطابق با دستورالعمل های مربوطه انجام ندهید یا به طور ناقص انجام دهید، مجبور خواهیم بود که از شما بخواهیم کل مبلغ مربوط به نظافتی که نظافت کار حرفه ای انجام داده است را پرداخت کنید؛
- در صورتی که وسایل خود را در خانه جا بگذارید، مجبور خواهیم بود که این وسایل را بیرون بریزیم و از شما بخواهیم کل مبلغ ناشی از تخلیه مسکن را پرداخت کنید.

### توالیت، حمام و سونا

- کاسه توالیت، سینک های روشویی و شیرهای آب را بشویید.
- حمام و محل دوش/وان را بشویید.
- سونا را بشویید و درب سونا را هم فراموش نکنید.
- درپوش چاه های فاضلاب را تمیز کنید.

### آشپزخانه

- تمام سطوح آشپزخانه و تجهیزات آن را تمیز کنید و لکه ها را از داخل هم پاک کنید.
- اجاق گاز، فر و سینی های فر را تمیز کنید - به یاد داشته باشید که اجاق گاز را از پهلو و پشت هم تمیز کنید.
- فیلتر تهویه اجاق گاز را تمیز کنید.
- یخچال را بشویید و فریزر را آب کنید. گرد و خاک را با جاروبرقی از پشت وسایل خنک کننده پاک کنید.
- در صورتی که در منزل ماشین ظرفشویی ساتو (SATO) وجود دارد، آن را بدقت تمیز کنید.

### دیوارها و کف

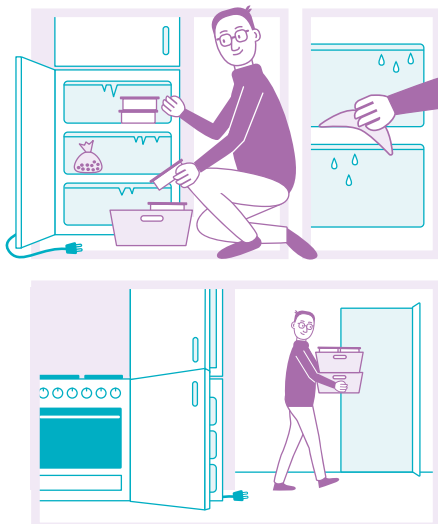
- سطوح کف را با جاروبرقی تمیز کنید و آن را با دستمال مرطوب تمیز کنید و لکه ها را پاک کنید.
- اگر روی دیوار برچسب هایی وجود دارد، آنها را بردارید و لکه های روی دیوارها را پاک کنید.
- همه سرپوش های سوراخ های تهویه هوای خروجی و هوای جبرانی را تمیز کنید.
- کلیدهای برق را پاک کنید.
- همه آینه ها و سطوح شیشه ای را پاک کنید.

### درها و پنجره ها

- اگر پنجره ها خیلی کثیف هستند، آنها را بشویید.
- درها و دستگیره های درها را پاک کنید.

### مکان های دیگر

- اتاق لباس و کمدها را تخلیه کنید و تمیز نمایید.
- بالکن/حیاط و انبار را تخلیه کنید و تمیز نمایید.



### نظافت و آب کردن یخچال و فریزر

آب کردن فریزر را تحت نظارت انجام دهید و آبی که از فریزر می آید را بلافاصله خشک کنید تا کف آشپزخانه را خیس نکند. در آخر کار دوشاخه را از پریز بکشید و در یخچال و فریزر را باز بگذارید.

فریزری که آب نشده باشد ممکن است در صورتی که مستأجر بعدی بلافاصله به مسکن نقل مکان نکند و قرارداد برق قطع شود، موجب خسارت ناشی از نشت آب گردد.

## مقررات انضباطی عمومی ساختمان های ساتو (SATO)

هدف مقررات انضباطی عمومی ساختمان های ساتو (SATO) این است که امنیت و آسایش همه ساکنین را در ساختمان محل سکونت خود ارتقاء دهد. این که زندگی روزمره با همسایه ها به خوبی پیش رود، تأثیر بسیار مهمی بر روی جو حاکم بر ساختمان و آسایش ساکنین دارد. هنگامی که شما در خانه تان، در اماکن مشترک ساختمانان و در حیاط ساختمانان، به ساکنین دیگر توجه می کنید و بيمورد مزاحم آرامش زندگی در ساختمان نمی شوید، همسایه ای بسیار عالی هستید.

همه ساکنین ساختمان موظف هستند که با مقررات انضباطی آشنا شوند. مقررات انضباطی را به اعضای خانواده خود و به میهمانان تان هم بگوئید، چرا که آنها هم باید مطابق با مقررات عمل نمایند و مسئولیت اعمالی که آنها انجام می دهند بر عهده شماست.

علاوه بر مقررات انضباطی، دستورات و رهنمودهایی که در قانون، آئین نامه ها و قرارداد اجاره مسکن شما ذکر گردیده اند نیز در داخل ساختمان و در حیاط ساختمان معتبر می باشند.

### سکوت و آرامش شبانه

در ساختمان های ساتو (SATO) بین ساعات 22-07 یعنی از ساعت ده شب تا ساعت هفت صبح سکوت و آرامش شبانه حاکم است.

مسکن ها را باید با دقت ننگه داری نمود. تهویه و تعویض هوای مسکن ها با باز گذاشتن در و پنجره ها را نباید به سمت راه پله ها انجام داد. در دستشویی و فاضلاب های دیگر نباید باقیمانده های غذایی یا زباله های دیگری که ممکن است لوله ها را مسدود کنند یا به آنها آسیب برساند ریخت.

### اماکن عمومی

درهای ساختمان معمولاً بین ساعات 07-21 قفل می باشند. در صورتی که در قفل شده را باز می کنید و وارد می شوید، پس از ورودتان در را با دقت ببندید.

هنگام آمد و رفت در اماکن عمومی سر و صدا نکنید و محیط را پاکیزه نگه دارید. اقامت بیهوده و بيمورد در تمام اماکن عمومی ممنوع است.

**بالکن / تراس / حیاط مسکن**  
ساکنین باید مراقب پاکیزگی بالکن هم باشند و در زمستان برف بالکن را تمیز کنند. در بالکن خود می توان فقط با کباب پزی برقی و با در نظر گرفتن امنیت آتش سوزی و همسایه ها، کباب پخت. گلدانها و ظروف گلها را باید در بالکن ها در قسمت داخلی لبه قرار داد. نباید وسایلی که برای محیط مزاحمت ایجاد می کنند در فضای بالکن یا مکان مشابه دیگری گردآوری نمود و از بالکن نباید ته سیگار یا شیء دیگری پرتاب کرد. نصب آنتن و چیزهای مشابه فقط با اجازه شرکت مجاز است.

به دلایل امنیت آتش سوزی، وسایل باید در محل هایی که برای نگهداری آنها در نظر گرفته شده نگهداری شوند. در راه پله ها و مسیره های تردد نباید هیچ وسیله ای نظیر پادری، کالسکه بچه، دوچرخه و یا وسیله مشابه دیگری نگهداری نمود. همیشه مقررات و آئین نامه های امنیت آتش سوزی در مورد نگهداری مواد قابل اشتعال خطرناک را رعایت کنید.

### استعمال دخانیات

سیگار کشیدن در فضای داخل مسکن ها و فضای داخل اماکنی که ساکنین از آن مشترکاً استفاده می کنند، در بالکن های مشترک و در محوطه بازی کودکان ممنوع است. ته سیگارها را در ظرفی که برای آنها در نظر گرفته شده بیاندازید.

اماکن مشترک، از جمله انبار وسایل ورزشی و تفریحی خارج از خانه

(*ulkoiluvälinevarasto*)، اماکن شستشو در ساختمان و همچنین اتاق های خشک کردن لباس فقط برای استفاده خود ساکنین منظور شده اند.

در ساختمان های بدون دود، سیگار کشیدن در بالکن ها و حیاط های مسکن نیز ممنوع است. در ساختمان های بدون دود، در صورتی که در محوطه مسکونی مکان ویژه ای بطور جداگانه برای استعمال دخانیات در نظر گرفته شده باشد، سیگار کشیدن فقط در این مکان ویژه استعمال دخانیات مجاز است.

برای نصب نشان یا علامت و یا تابلوهای تبلیغاتی از ساتو (SATO) جداگانه اجازه بگیرید.

### مسکن ها

برای همسایه های خود مزاحمت ایجاد نکنید. از انجام عمل هایی که تولید سر و صدا می کنند به ویژه در زمان سکوت و آرامش شبانه بین ساعات 22-07 اجتناب نمائید. در ساعات دیگر نیز نمی توان در خانه، در بالکن یا در اماکن دیگر ساختمان سر و صدا، لرزش، بو یا محرک های دیگری ایجاد نمود که دائماً و بیش از حد مزاحم همسایه ها باشد.

**محوطه های بیرونی**  
محیط زندگی خود را پاکیزه نگه دارید. به گلها، چمن، وسایل حیاط یا وسایل بازی نباید آسیب وارد آورد. سکوت و آرامش شبانه را در حیاط های ساختمان های ساتو (SATO) نیز رعایت نمائید.

## رسیدگی به زیاله ها

زیاله های خانگی و آشغال های دیگر را باید به صورت بسته بندی شده به داخل ظروف زیاله انداخت. مقررات مربوط به تفکیک و دسته بندی زیاله ها را نیز رعایت کنید. وظیفه بردن زیاله های دیگر به غیر از زیاله های خانگی (مثلاً وسایل و مبلمان کهنه) بر عهده خود ساکنین می باشد. زیاله های مشکل ساز برای محیط زیست باید به محلی که شهرداری برای آنها تعیین نموده برده شوند.

هزینه های اضافی که به دلیل رعایت نکردن این مقررات برای ساتو (SATO) یا شرکت ساختمانی بوجود آمده از ساکنی که مسئول بوجود آمدن آن بوده اخذ می گردد. اینها از جمله شامل مواردی چون رها نمودن وسایل و مبلمان یا زیاله های مشکل ساز برای محیط زیست در زیاله دانی ساختمان و بهم ریختن زیاله دانی ساختمان یا تخریب های دیگر است.

است. ساکنین باید مراقب باشند که صدای حیوان خانگی (مثلاً صدای واق و اق سگ) دائماً و بیش از حد مزاحم همسایه ها نشود.

## وظیفه اطلاع دادن ساکن

در صورتی که در مسکن خود و یا در ساختمان عیب و اشکالی را مشاهده کردید، مثلاً چکه کردن آب، وظیفه شماست که آن را بلافاصله به ساتو (SATO) اطلاع دهید. ترجیحاً موارد خرابکاری یا نقض مقررات انضباطی را به طور کتبی به ساتو (SATO) اطلاع دهید. در هنگام انجام تغییرات یا تعمیرات باید این موضوع را به رئیس خدمات/مدیرساختمان (isännöitsijä) اطلاع داد و در نظر داشت که کارهایی که موجب سر و صدا و مزاحمت می شوند را باید پیشاپیش به همسایه ها اطلاع داد و تلاش نمود که این کارها را در روزهای اداری پیش از ساعت 9 شب انجام داد.

## اطلاع نقل مکان

جهت به روز نگه داشته شدن اطلاعات ساکنین و اربابین رجوع، باید همیشه نقل مکان به مسکن و نقل مکان از مسکن را بدون تأخیر به مؤجر و شرکت رسیدگی به ساختمان و نیز مطابق با قانون شهر محل اقامت، به ثبت احوال شهر اطلاع داد.

## نقض مقررات

نقض مقررات انضباطی ممکن است منجر به وظیفه پرداخت خسارت، گرفتن مسکن یا لغو کردن قرارداد اجاره مسکن گردد. انجام جرم یا عمل غیر قانونی دیگر که در ارتباط با سکونت در مسکن باشد، از جمله جرم های مالی، ممکن است منجر به لغو کردن قرارداد اجاره مسکن و احتمالاً وظیفه پرداخت خسارت گردد.

## تغییر مقررات

جلسه ساکنین ساختمان محل اقامت شما یا جلسه شرکت می تواند این مقررات انضباطی را تغییر دهد و یا برای ساختمان، مقررات انضباطی خودش را تهیه و تنظیم نماید. به هر حال مقررات انضباطی ساختمان نباید با دستورات و رهنمودهایی که در قوانین، آئین نامه ها و قرارداد اجاره مسکن ذکر گردیده اند در تضاد باشد و این مقررات باید به روشنی در معرض دید همه ساکنین قرار داشته باشد.

## هنگامی که در ساختمان، مسکن های دیگری هم غیر از مسکن های ساتو (SATO) وجود دارد

در ساختمان محل اقامت شما ممکن است مسکن های دیگری نیز به غیر از مسکن های متعلق به ساتو (SATO) وجود داشته باشد و ممکن است مثلاً نماینده شرکت سهامی ساختمانی مسئول امور ساختمانی باشد. در صورتی که مایلید در مورد مقررات انضباطی صحبت کنید و یا موارد نقض مقررات انضباطی را اطلاع دهید، می توانید مشخصات تماس به روز شده را در تابلو اعلانات راه پله خودتان مشاهده نمایید.

## پارک کردن

پارک کردن وسایل نقلیه با اجازه شرکت ساختمانی فقط در مکان هایی که برای آنها در نظر گرفته شده و علامت گذاری گردیده مجاز است. در محوطه حیاط نباید بیهوده با وسایل نقلیه رانندگی نمود. در صورتی که در وضعیتی استثنائی آوردن وسیله نقلیه به محوطه حیاط ناگزیر باشد، سرعت حرکت باید بسیار پائین باشد. پارک کردن در راه های امدادی ممنوع است، روشن گذاشتن خودرو در حالت ایستاده نیز ممنوع می باشد. مکان های پارک میهمانان برای پارک موقت خودروهای میهمانان ساکنین در نظر گرفته شده است و نه برای پارک کردن دائم خودروهای خود ساکنین. محل پارک خودرو را فقط برای پارک کردن وسایل نقلیه موتوری پلاک دار ثبت شده باید استفاده نمود و نه چیز دیگر. سیم های برق جداگانه را نباید در پریزهای ویژه گرم کردن خودرو رها کرد.

## گردگیری و گرد تکانی

گردگیری و گردتکائی فرش ها، موکت ها، لحاف ها و پتوها فقط در ماکن هایی که به این منظور در نظر گرفته شده اند مجاز است، معمولاً در کنار داربست گردگیری فرش. تکاندن و پهن کردن لباس ها و ملافه ها و خشک کردن رخت های کوچک شسته شده در بالکن های مسکن فقط در قسمت داخلی نرده بالکن، در حیاط مسکن و در مکان های مختص این کار مجاز است.

## حیوانات خانگی

حیوانات خانگی باید هر وقت در خارج مسکن و در خارج حیاط مسکن هستند، بسته نگهداری شوند. حیوانات خانگی نباید برای ساکنین ساختمان و اشخاصی که به طور مجاز در ساختمان تردد می کنند مزاحمت ایجاد نمایند و یا ساختمان، زمین مجتمع و یا اماکن مشترک ساختمان را کثیف کنند. حیوانات خانگی را باید برای رفع حاجت به بیرون از محوطه حیاط ساختمان برد. بیرون بودن حیوانات بدون نظارت در محوطه حیاط ساختمان و در مکان های مختص بازی کودکان و در نزدیکی این مکان ها ممنوع



اطلاعات بیشتر	مستأجر رسیدگی می کند و هزینه را می پردازد	ساتو (SATO) رسیدگی می کند و هزینه را می پردازد	ساختارها و سیستم ها
		●	ساختارهای سطح خارجی بام
		●	کف بالائی، پائینی و میانی
		●	ساختارهای ستونی مسکن
		●	لایه بیرونی نمای خارجی ساختمان
		●	ساختارهای دیوارهای بینابینی
		●	تهویه کف پائینی
		●	مجاری فاضلاب و چاه های مربوطه
		●	بالکن ها
		●	سیستم های مجاری گرمایی، آبی و تهویه در قسمت بیرونی
		●	<b>کلیدها، قفل ها</b>
		●	رسیدگی و تعمیر قفل اصلی
سفارش کلیدهای بیشتر باید در صفحات اینترنتی <a href="http://www.sato.fi">www.sato.fi</a> انجام شود	●		تهیه کلیدهای بیشتر
این کار را فقط باید شخص حرفه ای یا شرکت مخصوص انجام دهد. هنگام نقل مکان از مسکن باید بدون اخذ مبلغ در مسکن باقی بماند.	●		نصب و رسیدگی و تعمیر قفل امنیتی (turvalukko) یا قفل الکترونیکی
پذیرش مدیر خدمات باید پیشاپیش انجام شود. این کار را فقط باید شخص حرفه ای یا شرکت مخصوص انجام دهد. هنگام نقل مکان از مسکن باید بدون اخذ مبلغ همه کلیدها را تحویل داد.	●		عوض کردن نوع قفل (lukon sarjoitus) در خارجی مسکن
			<b>درهای بیرونی مسکن</b>
	●		روغن کاری لولاها و قفل های اصلی
		●	تعمیر و تعویض درزگیر های
		●	تعمیر در و تجهیزات اصلی آن
این کار را فقط باید شخص حرفه ای یا شرکت مخصوص انجام دهد. هنگام نقل مکان از مسکن باید بدون اخذ مبلغ در مسکن باقی بماند.	●		نصب و رسیدگی و تعمیر زنجیر امنیتی (varmuusketju)، میله لولا یا روزنه و سوراخ دید در (ovisilmä)
			<b>پنجره ها و درهای بیرونی بالکن ها</b>
		●	تعمیر و تعویض درزگیر های
		●	تعمیر جفت ها و تجهیزات مشابه دیگر
		●	تعویض شیشه های پنجره ها
این کار را فقط باید شخص حرفه ای یا شرکت مخصوص انجام دهد. هنگام نقل مکان از مسکن باید بدون اخذ مبلغ در مسکن باقی بماند.	●		برده های کرکره، تهیه تجهیزات اضافه توسط مستأجر
		●	برده های کرکره، تهیه تجهیزات توسط ساتو (SATO)
پذیرش مدیر خدمات باید پیشاپیش انجام شود. این کار را فقط باید شخص حرفه ای یا شرکت مخصوص انجام دهد. هنگام نقل مکان از مسکن باید بدون اخذ مبلغ همه کلیدها را تحویل داد.	●		نصب و تعمیر شیشه های بالکن، تهیه تجهیزات اضافه توسط مستأجر
		●	نصب و تعمیر شیشه های بالکن، تهیه تجهیزات توسط ساتو (SATO)

		●	درهای بیرونی بالکن ها
	●		تمیز کردن شیشه های پنجره ها و بالکن
			<b>سطوح دیوارها، سقف و کف مسکن</b>
	●		تمیز نگه داشتن سطوح دیوارها، سقف و کف
		●	رنگ کردن و کاغذ دیواری کردن دیوارها
		●	تعمیر و تعویض سطوح مکان های خیس خانه
	●		بازبینی و کنترل وضعیت سطوح مکان های خیس خانه
		●	تعمیر روکش تخته ای سونا
		●	رنگ کردن سطوح سقف
		●	تعمیر و تعویض سطوح و روکش های کف
	●		تمیز نگه داشتن بالکن و برف روبی آن
	●		تمیز کردن سوراخ های خروج آب در بالکن
		●	تعمیر سطوح بالکن
			<b>تجهیزات غیر منقول مسکن و کمد ها</b>
		●	تعمیر و تعویض تجهیزات
	●		جدا کردن و متصل نمودن قفسه های ظرفشویی
		●	تعمیر و تعویض کاشی های سونای مسکن
			<b>گرم کردن</b>
		●	هواگیری شوفاژها
		●	تنظیم اولیه شوفاژها
		●	تعمیر و رسیدگی به سوپاپ های شوفاژ
	●		تمیز نگه داشتن شوفاژها
		●	سیستم های گرمایی که در ساختارها قرار دارند
			<b>تهویه هوا</b>
	●		تمیز کردن سرپوش سوراخ تهویه هوای خروجی
		●	تنظیم و تعمیر سرپوش سوراخ تهویه هوای خروجی
		●	تمیز کردن کانال های تهویه هوای خانه
	●		تمیز کردن سرپوش سوراخ تهویه هوای جبرانی و فیلترهای آنها
		●	تهیه و تعویض فیلترهای سرپوش سوراخ تهویه هوای جبرانی
	●		تمیز کردن فیلتر چربی تهویه یا سرپوش اجاق گاز
	●		تهیه و تعویض فیلتر چربی تهویه یا سرپوش اجاق گاز
		●	تعمیر اجاق گاز یا سرپوش اجاق گاز

		●	تمیز کردن فیلتر دستگاه تهویه هوا کل مسکن یا تهیه و تعویض فیلتر جدید
		●	رسیدگی یا تعمیر دستگاه تهویه هوا کل مسکن
		●	تنظیم دستگاه تهویه هوا کل مسکن
			<b>دستگاه های آب و فاضلاب</b>
	●		تمیز کردن سر شیرهای آب
		●	تنظیم اولیه جریان آب در شیرهای آب
		●	تعویض شیلنگ دوش یا شیلنگ توالت
		●	تعمیر و تعویض شیرهای آب
		●	تعمیر کف توالت
این کار را فقط باید شخص حرفه ای یا شرکت مخصوص انجام دهد.	●		تعمیر ماشین لباسشویی، تهیه تجهیزات اضافه توسط مستاجر
		●	تعمیر ماشین لباسشویی، تهیه تجهیزات اضافه توسط ساتو (SATO)
این کار را فقط باید شخص حرفه ای یا شرکت مخصوص انجام دهد.	●		متصل کردن ماشین لباسشویی، تهیه تجهیزات اضافه توسط مستاجر
		●	متصل کردن ماشین لباسشویی، تهیه تجهیزات اضافه توسط ساتو (SATO)
	●		بستن و کپی کردن اتصال های ماشین لباسشویی، تهیه تجهیزات اضافه توسط مستاجر
بذیرش مدیر خدمات باید پیشاپیش انجام شود. این کار را فقط باید شخص حرفه ای یا شرکت مخصوص انجام دهد.	●		نصب شیرهای ماشین لباسشویی، تهیه تجهیزات اضافه توسط مستاجر
		●	نصب شیرهای ماشین لباسشویی، تهیه تجهیزات اضافه توسط ساتو (SATO)
	●		کنترل و تمیز کردن زانویی لوله
		●	رسیدگی و تعمیر زانویی لوله
	●		کنترل و تمیز کردن چاه های کف
		●	رسیدگی و تعمیر چاه های کف
		●	رسیدگی و تعمیر خطوط آب و فاضلاب
در صورت مشاهده ترشح و چکیدن آب، باید	●		کنترل و بازبینی چکیدن آب از شیرها و توالت
			مورد را بلافاصله به شرکت رسیدگی به
			ساختمان اطلاع داد.
در صورتی که ساتو (SATO) جداگانه تقاضا نماید. مستاجر فقط در مکان های مشخصی کنترهای آب را می خواند.	●		خواندن کنترهای آب کل مسکن
		●	آبگرمکن
			<b>دستگاه های برقی کل مسکن</b>
	●		تهیه و تعویض لامپ ها و لامپ های فلورسنت یا مهتابی
	●		تهیه و تعویض فیوزهای لامپ های فلورسنت یا مهتابی

		●	تعمیر لامپ های نصب شده و روپوش های آنها
	●		تهیه و تعویض فیوزها
		●	تعمیر پریزها و کلیدهای برق
	●		نصب آباژورها
		●	تهیه و تعمیر سیم اتصال به آنتن
پذیرش مدیر خدمات باید پیشاپیش انجام شود. این کار را فقط باید شخص حرفه ای یا شرکت مخصوص انجام دهد.	●		اضافه کردن سیم های تلفن، اینترنت و آنتن و نیز افزودن پریز
پذیرش مدیر خدمات باید پیشاپیش انجام شود. این کار را فقط باید شخص حرفه ای یا شرکت مخصوص انجام دهد.	●		نصب دیش ماهواره
			<b>ماشین ها و دستگاه های کل مسکن</b>
	●		تهیه و تعویض باتری ها
		●	تهیه و تعویض دستگاه گرم کننده سونا
	●		تهیه و تعویض سنگ های دستگاه گرم کننده سونا
	●		آب کردن دستگاه های سرد کننده در صورت لزوم
	●		تمیز نگه داشتن داخل و خارج دستگاه های سرد کننده و اجاق گاز
	●		تهیه و رسیدگی به آژیر خطر آتش سوزی که با باتری کار می کند
		●	تهیه و رسیدگی به آژیر خطر آتش سوزی که با برق شبکه کار می کند
		●	تعمیر و رسیدگی به اجاق گاز و دستگاه های سرد کننده
			<b>محوطه های بیرونی</b>
		●	ساختارهای سطحی
		●	کاشت گیاهان و درختان
		●	وسایل، تجهیزات، دستگاه ها
		●	حصارهای سبک
		●	وسایل بازی
		●	حصارهای سنگین
			<b>اماکن عمومی</b>
		●	ساختمان های حیاط
		●	وسایل، تجهیزات و دستگاه های مجاری گرمایی، آبی و تهویه
		●	سیستم های مجاری گرمایی، آبی و تهویه
		●	وسایل، تجهیزات و دستگاه ها

			محوطه حفاظت ساکنین از حملات و حوادث (väestönsuoja)
		●	وسایل و تجهیزات قانونی
		●	لوازم بیشتر، مثلاً فرص های ید و غیره
			محوطه حیاط محصور مسکن
از جمله مسئولیت تمیز نگه داشتن، پارو کردن	●		محوطه ای که برای استفاده شخصی مستأجر در نظر گرفته شده است
			برف و کوتاه کردن چمن حیاط متعلق به مسکن
			بر عهده مستأجر می باشد.
			مسائل دیگر
	●		تهیه بیمه مسکن

در صورتی که خود مستأجر موجب بروز خسارت شده باشد و موضوع بر سر مصرف و فرسودگی معمولی نباشد، ساتو (SATO) مطابق با لیست قیمت های اخذ مبالغ از مستأجرین یا بر اساس هزینه های واقعی انجام شده، بابت کارهایی که مسئولیت انجام آن با ساتو (SATO) است نیز مبلغ مربوطه را از مستأجر اخذ می نماید. چنانچه از ساتو (SATO) یا نماینده ساتو (SATO) دستورالعمل های دقیق تر یا مغایر موارد مذکور در این جدول دریافت نموده اید، آنها را رعایت نمائید.

sato

ناشر: SATO, PL 401, 00601 Helsinki

sato.fi

p. 020 334 443



3/2022