



KIINTEISTÖ
LIITTO

akha

Asunto- ja kiinteistöyhtiöiden hallitusasiantuntijat ry

HYVÄ HALLINTOTAPASUOSITUS TALOYHTIÖILLE 2011

Hyvä hallintotapa lisää luottamusta taloyhtiön toimintaan ja parantaa hallinnon toimivuutta. Hyvään hallintotapaan kuuluu omistajien tasapuolinen kohtelu ja heidän oikeuksiensa suojeleminen sekä osallistumiseen rohkaiseminen, organisaation taloudellisten tietojen oikea-aikainen ja tarkka raportointi sekä johdon ohjaus- ja valvontatehtävät. Hyvä hallintotapa -suositus täydentää lakisääteisiä menettelyjä ja toimintatapoja, selkiyttää toimijoiden rooleja sekä lisää taloyhtiön hallinnon ennakoitavuutta ja avoimuutta.

Hyvän hallintotavan johtavat periaatteet ovat

Osakkaiden yhdenvertaisuus

Yhdenvertaisuusperiaate tarkoittaa, että kaikki osakkeet tuottavat yhtiössä yhtäläiset oikeudet, jollei yhtiöjärjestyksessä määrätä toisin. Yhtiökokous, hallitus tai isännöitsijä ei saa tehdä päätöstä tai ryhtyä muuhun toimenpiteeseen, joka on omiaan tuottamaan osakkeenomistajalle tai muulle epäoikeutettua etua yhtiön tai toisen osakkeenomistajan kustannuksella.

Läpinäkyvyys

Läpinäkyvyysperiaate tarkoittaa jatkuvaa avointa tiedottamista yhtiön asioista osakkaille ja asukkaille.

Ennakointi

Ennakointi tarkoittaa yhtiön tulevaisuuteen valmistautumista hyvissä ajoin selvityksin ja suunnitelmin.

Lisätietoa taloyhtiöiden hallintoon ja hallitustyöskentelyyn osoitteista:

www.kiinteistoliitto.fi

www.akha.fi

www.taloyhtio.net

HYVÄ HALLINTOTAPASUOSITUS TALOYHTIÖILLE 2011

SISÄLLYSLUETTELO

YHTIÖKOKOUS.....	3
Etukäteistietojen antaminen asunto-osakeyhtiön osakkeenomistajille	3
Yhtiökokouksen järjestäminen.....	4
Hallituksen jäsenten ja isännöitsijän osallistuminen yhtiökokoukseen	4
Hallituksen jäsenehdokkaan osallistuminen yhtiökokoukseen	5
Hallituksen jäsenten ehdottaminen	5
Yhtiökokouksen puheenjohtaja	5
HALLITUS.....	6
Hallituksen rooli.....	6
Hallituksen työjärjestys.....	6
Hallituksen kokoukset.....	6
Hallituksen toiminnan arviointi.....	6
Hallituksen jäsenten valinta.....	7
Hallituksen puheenjohtajan pätevyys	7
Hallituksen jäsenten toimikausi	8
Hallituksen kokoonpano ja jäsenten pätevyys.....	8
Hallituksen jäsenten perehdyttäminen ja koulutus	9
Hallituksen jäsenten tiedonsaanti.....	9
Hallituksen jäsenten jäävittömyys	10
Hallituksen jäsenen velvollisuus antaa tietoja	11
Hallituksen asettamat työryhmät	11
Hallituksen jäsenten palkkiot	11
Yhtiön edustaminen.....	13
Osakas- ja asukastiedottaminen sekä salassapito.....	12
ISÄNNÖITSIJÄ	13
Isännöitsijän valinta	13
Isännöintisopimus.....	13
Isännöitsijän palkkiot ja erillisveloitukset	14
Isännöitsijän toiminta.....	15
RISKIENHALLINTA	16
Riskienhallinnan järjestäminen.....	16
TILINTARKASTUS JA TOIMINNANTARKASTUS.....	16
Tilintarkastus ja toiminnantarkastus	16
STRATEGIA.....	17
Elinkaaren ja omaisuuden hallinta.....	17
OSAKKEENOMISTAJIEN OIKEUKSIEN KÄYTTÖ	18
Osakasoikeuksien käyttö.....	18
Osallistuminen yhtiökokoukseen ja kyselyoikeus.....	18
Valtuutuksen antaminen.....	18
Hallitusjäsenyys.....	19
Osakkaan muutos- ja kunnossapitotyöt	19
Huoneiston käyttö.....	19
Vuokratun huoneiston käyttö.....	19

YHTIÖKOKOUS

Tavoitetaso	Lain mukainen vähimmäistaso
<p>Suositus 1</p> <p>Etukäteistietojen antaminen asunto-osakeyhtiön osakkeenomistajille</p> <p>Osakkeenomistajien saataville on annettava ennen yhtiökokousta riittävästi tietoa käsiteltävistä asioista. Päätösesitykset tulee esittää osakkaille etukäteen.</p> <p>Muutoinkin yhtiön on tilikauden aikana annettava osakkaille kaikki yhtiön ja osakkeenomistajien kannalta olennaiset tiedot.</p>	<p>Jollei kokouskutsun mukana toimiteta kokousasiakirjoja, on kokouskutsussa mainittava, missä yhtiökokouksen kokousasiakirjat on osakkeenomistajan nähtävänä. Jos kokouksessa käsitellään yhtiöjärjestyksen muuttamista, kutsussa on mainittava muutoksen pääasiallinen sisältö, ellei muutosehdotusasiakirjoja ole liitetty kokouskutsuun.</p> <p>Hallituksen päätösehdotukset sekä viimeinen tilinpäätös, toimintakertomus, tilintarkastuskertomus ja toiminnantarkastuskertomus on vähintään kahden viikon ajan ennen kokousta pidettävä osakkeenomistajien nähtävänä kokouskutsussa ilmoitetussa paikassa. Nämä asiakirjat on myös viivytyksettä lähetettävä osakkeenomistajalle, joka niitä pyytää. Lähettämisestä saa perä hallituksen vahvistaman kohtuullisen maksun. Asiakirjat on lisäksi asetettava nähtäväksi yhtiökokouksessa.</p> <p>Osakkeenomistajalla on tietojen saamista varten yhtiökokouksessa kyselyoikeus.</p> <p>Osakkeenomistajalla on oikeus saada yhtiökokoukselle kuuluva asia yhtiökokouksen käsiteltäväksi, jos hän vaatii sitä kirjallisesti hallitukselta niin hyvissä ajoin, että asia voidaan sisällyttää kokouskutsuun.</p> <p>Yleistä ja jatkuvaa tiedottamisvelvoitetta ei ole määritelty asunto-osakeyhtiölaissa.</p>

YHTIÖKOKOUS

Tavoitetaso	Lain mukainen vähimmäistaso
<p>Suositus 2</p> <p>Yhtiökokouksen järjestäminen</p> <p>Yhtiökokous on järjestettävä siten, että osakkeenomistajat voivat osallistua yhtiökokoukseen ja käyttää siellä äänioikeuttaan.</p>	<p>Yhtiökokous on pidettävä yhtiön kotipaikassa, jollei yhtiöjärjestyksessä määrätä toisesta paikkakunnasta. Kokous voidaan erittäin painavasta syystä pitää muullakin paikkakunnalla.</p> <p>Yhtiökokouksen koolle kutsumisaika on vähintään kaksi viikkoa ja enintään kaksi kuukautta ennen.</p> <p>Yhtiöjärjestyksen määräyksen perusteella tai hallituksen päätöksellä voidaan sallia osakkeenomistajan osallistuminen postitse tai teknisen välineen avulla.</p> <p>Osakkeenomistaja voi käyttää kokouksessa edustajanaan valtuutettua tai osallistuaan itse myös avustajaa.</p>
<p>Suositus 3</p> <p>Hallituksen jäsenten ja isännöitsijän osallistuminen yhtiökokoukseen</p> <p>Isännöitsijän, hallituksen puheenjohtajan ja enemmistön hallituksen jäsenistä on oltava läsnä yhtiökokouksessa.</p>	<p>Yhtiökokouksen avaa kokouksen koolle kutsujan nimeämä henkilö, ellei yhtiöjärjestyksessä ole määräystä puheenjohtajasta.</p> <p>Hallituksen ja isännöitsijän on yhtiökokouksessa osakkeenomistajan pyynnöstä annettava tarkempia tietoja seikoista, jotka voivat vaikuttaa kokouksessa käsiteltävän asian arviointiin.</p>

YHTIÖKOKOUS

Tavoitetaso	Lain mukainen vähimmäistaso
<p>Suositus 4</p> <p>Hallituksen jäsenehdokkaan osallistuminen yhtiökokoukseen</p> <p>Hallituksen jäseneksi ehdolla olevan henkilön on osallistuttava valinnasta päättävään yhtiökokoukseen, ellei hänen poissaololleen ole painavia syitä. Hallituksen jäseneksi voidaan valita myös muita kuin osakkeenomistajia.</p>	<p>Asiasta ei ole asunto-osakeyhtiölaissa säännöstä.</p>
<p>Suositus 5</p> <p>Hallituksen jäsenten ehdottaminen</p> <p>Yhtiökokous voi tarvittaessa asettaa työryhmän hallituksen jäsenehdokkaiden selvittämiseen.</p>	<p>Asiasta ei ole asunto-osakeyhtiölaissa säännöstä.</p>
<p>Suositus 6</p> <p>Yhtiökokouksen puheenjohtaja</p> <p>Ensisijaisesti yhtiökokouksen puheenjohtajana tulisi toimia kaikissa päätettävissä asioissa jäävitön henkilö.</p> <p>Hallituksen puheenjohtaja voi toimia yhtiökokouksen puheenjohtajana. Hän voi toimia puheenjohtajana myös vastuuvapausasiassa, jos siitä ei synny äänestystä. Hallituksen puheenjohtaja ei voi silloin äänestää.</p>	<p>Asiasta ei ole asunto-osakeyhtiölaissa säännöstä.</p> <p>Osakkeenomistaja tai hänen valtuutettunsa ei saa äänestää asiassa, joka koskee vastuuvapauden myöntämistä osakkeenomistajalle itselleen, kannetta osakkeenomistajaa itseään vastaan taikka hänen vapauttamistaan vahingonkorvausvelvollisuudesta tai muusta velvoitteesta yhtiötä kohtaan.</p>

HALLITUS

Tavoitetaso	Lain mukainen vähimmäistaso
<p>Suositus 1</p> <p>Hallituksen rooli</p> <p>Yhtiön hallituksen on huolellisesti toimien edistettävä yhtiön etua.</p>	<p>Yhtiön hallituksen ja isännöitsijän on huolellisesti toimien edistettävä yhtiön etua.</p>
<p>Suositus 2</p> <p>Hallituksen työjärjestys</p> <p>Hallituksen on laadittava toimintaansa varten kirjallinen työjärjestys ja kokoussuunnitelma, joiden keskeinen sisältö on selostettava ja tiedotettava.</p>	<p>Hallituksen puheenjohtaja vastaa siitä, että hallitus kokoontuu tarvittaessa. Kokous on kutsuttava koolle, jos hallituksen jäsen tai isännöitsijä sitä vaatii.</p>
<p>Suositus 3</p> <p>Hallituksen kokoukset</p> <p>Asunto-osakeyhtiön hallituksen on ilmoitettava toimintakertomuksessa osakkaille tilikauden aikana pidettyjen hallituksen kokousten lukumäärä sekä jäsenten keskimääräinen osallistuminen hallituksen kokouksiin.</p>	<p>Asiasta ei ole asunto-osakeyhtiölaissa säännöstä.</p>
<p>Suositus 4</p> <p>Hallituksen toiminnan arviointi</p> <p>Hallituksen on arvioitava vuosittain toimintaansa ja työskentelytapojaan.</p>	<p>Asiasta ei ole asunto-osakeyhtiölaissa säännöstä.</p>

HYVÄ HALLINTOTAPASUOSITUS TALOYHTIÖILLE 2011

HALLITUS

Tavoitetaso	Lain mukainen vähimmäistaso
<p>Suositus 5</p> <p>Hallituksen jäsenten valinta</p> <p>Yhtiökokous valitsee hallituksen jäsenet.</p>	<p>Yhtiökokous valitsee hallituksen jäsenet. Yhtiöjärjestyksessä voidaan määrätä, että vähemmän kuin puolet hallituksen jäsenistä valitaan muussa järjestyksessä. Jos jäsentä ei kuitenkaan ole valittu muulla tavalla, yhtiökokous voi valita jäsenen, jollei yhtiöjärjestyksestä johdu muuta.</p>
<p>Suositus 6</p> <p>Hallituksen puheenjohtajan pätevyys</p> <p>Hallituksen puheenjohtajaa valittaessa tulee ottaa huomioon ehdokkaan osaaminen ja kokemus sekä mahdollisuus osallistua asunto-osakeyhtiön johtamiseen.</p>	<p>Hallituksen puheenjohtajana ei voi olla oikeushenkilö eikä alaikäinen tai se, jolle on määrätty edunvalvoja, jonka toimintakelpoisuutta on rajoitettu tai joka on konkursissa. Liiketoimintakielto on yleensä este hallitusjäsenyydelle, mutta velkasaneeraus ei sitä ole.</p> <p>Vähintään yhdellä hallituksen jäsenellä on oltava asuinpaikka Euroopan talousalueella, jollei rekisteriviranomainen myönnä yhtiölle lupaa poiketa tästä.</p> <p>Koulutus- tai kokemusvaatimuksista ei ole asunto-osakeyhtiölaissa säännöksiä.</p>

HALLITUS

Tavoitetaso	Lain mukainen vähimmäistaso
<p>Suositus 7</p> <p>Hallituksen jäsenten toimikausi</p> <p>Hallituksen jäsenet on valittava toimintavuodeksi kerrallaan ottaen huomioon yhtiöjärjestysmääräykset.</p>	<p>Hallituksen jäsenen toimikausi päättyy valintaa seuraavan valinnasta päättävän varsinaisen yhtiökokouksen päättyessä. Yhtiöjärjestyksessä voidaan määrätä muusta määräaikaisesta tai toistaiseksi jatkuvasta toimikaudesta.</p> <p>Toimikausi alkaa uuden jäsenen valinnasta päättävän yhtiökokouksen päättyessä, jollei yhtiöjärjestyksessä määrätä tai uutta jäsentä valittaessa päätetä toisin.</p>
<p>Suositus 8</p> <p>Hallituksen kokoonpano ja jäsenten pätevyys</p> <p>Hallituksen jäseneksi valittavalla on oltava tehtävän edellyttämä osaaminen ja kokemus sekä mahdollisuus käyttää riittävästi aikaa tehtävän hoitamiseen. Hallitukseen voidaan valita tarvittaessa ulkopuolisia asiantuntija jäseniä.</p>	<p>Hallituksen jäsenenä ei voi olla oikeushenkilö eikä alaikäinen tai se, jolle on määrätty edunvalvoja, jonka toimintakelpoisuutta on rajoitettu tai joka on konkurssissa. Liiketoimintakielto on yleensä este hallitusjäsenyydelle, mutta velkasaneeraus ei sitä ole.</p> <p>Vähintään yhdellä hallituksen jäsenellä on oltava asuinpaikka Euroopan talousalueella, jollei rekisteriviranomainen myönnä yhtiölle lupaa poiketa tästä.</p> <p>Koulutus- tai kokemusvaatimuksista ei ole asunto-osakeyhtiölaissa säännöksiä.</p>

HALLITUS

Tavoitetaso	Lain mukainen vähimmäistaso
<p>Suositus 9</p> <p>Hallituksen jäsenten perehdyttäminen ja koulutus</p> <p>Hallituksen jäsen ja hallituksen puheenjohtaja tulee kouluttaa ja perehdyttää tehtävänsä. Hallituksen jäsenen perehdyttää ensisijaisesti hallituksen puheenjohtaja. Uuden hallituksen puheenjohtajan perehdyttää entinen hallituksen puheenjohtaja tai isännöitsijä. Hallituksella tulee olla käytösään tarpeellinen alan kirjallisuus.</p>	<p>Asiasta ei ole asunto-osakeyhtiölaissa säännöstä.</p>
<p>Suositus 10</p> <p>Hallituksen jäsenten tiedonsaanti</p> <p>Isännöitsijän ja hallituksen puheenjohtajan on annettava hallituksen jäsenille riittävät tiedot yhtiön toiminnasta.</p>	<p>Asiasta ei ole asunto-osakeyhtiölaissa säännöstä.</p>

HALLITUS

Tavoitetaso	Lain mukainen vähimmäistaso
<p>Suositus 11</p> <p>Hallituksen jäsenten jäävittömyys</p> <p>Hallituksen jäsenten on oltava jäävittömiä suhteessa käsiteltäviin asioihin. Yhtiön asioista on päätettävä yhtiön edun mukaisesti ja yhdenvertaisuusperiaatetta noudattaen.</p>	<p>Hallituksen jäsen ei saa osallistua sellaisen asian käsittelyyn, joka koskee:</p> <ol style="list-style-type: none">1) hänen ja yhtiön välistä sopimusta tai muuta oikeustointia;2) sellaista hänen hallinnassaan olevan osakehuoneiston uudistusta tai muuta kuin välttämätöntä kunnossapitoa, joka poikkeaa muiden osakkeenomistajien hallinnassa olevien osakehuoneistojen kunnossapidosta tai uudistamisesta; taikka3) hänen osakehuoneistonsa ottamista yhtiön hallintaan.4) Hallituksen jäsen ei saa ottaa osaa yhtiön ja kolmannen välisen asian käsittelyyn edellä mainituissa tilanteissa, jos hänellä on odotettavissa siitä olennaista etua, joka saattaa olla ristiriidassa yhtiön edun kanssa.5) Hallituksen jäsen ei saa osallistua asian käsittelyyn, jos kysymys on oikeudenkäynnin käynnistämisestä tai muusta yhtiön puhevallan käyttämisestä em. asioissa. <p>Yhtiön hallituksen ja isännöitsijän on huolellisesti toimien edistettävä yhtiön etua.</p>

HALLITUS

Tavoitetaso	Lain mukainen vähimmäistaso
<p>Suositus 12</p> <p>Hallituksen jäsenen velvollisuus antaa tietoja</p> <p>Hallituksen jäsenen on annettava hallitukselle riittävät tiedot jäävittömyytensä ja pätevyytensä arvioimiseksi sekä ilmoitettava antamissaan tiedoissa tapahtuvista muutoksista.</p>	<p>Asiasta ei ole asunto-osakeyhtiölaissa säännöstä.</p>
<p>Suositus 13</p> <p>Hallituksen asettamat työryhmät</p> <p>Hallituksen nimittämällä työryhmällä tulee olla kirjallinen toimeksianto. Työryhmän jäsenten tulee olla jäävittömiä.</p>	<p>Asiasta ei ole asunto-osakeyhtiölaissa säännöstä.</p>
<p>Suositus 14</p> <p>Hallituksen jäsenten palkkiot</p> <p>Hallituksen jäsenille on maksettava riittävä ja kohtuullinen palkkio kokoustyöskentelystä ja osallistumisesta edunvalvontaan yhtiön asioissa.</p> <p>Lisäksi kokouspalkkio tulee maksaa osallistumisesta työmaa- ja suunnittelukokouksiin.</p> <p>Hallituksen puheenjohtajan palkkion määrittelyssä on otettava huomioon työmäärä kuten mm. asioiden hoito kokousten välillä.</p> <p>Kokouspalkkion suuruutta määriteltäessä tulee ottaa huomioon asunto-osakeyhtiön koko, työmäärä, tehtävien laatu ja vaativuus.</p>	<p>Asiasta ei ole asunto-osakeyhtiölaissa säännöstä.</p>

HALLITUS

Tavoitetaso	Lain mukainen vähimmäistaso
<p>Suositus 15</p> <p>Yhtiön edustaminen</p> <p>Yhtiön hallituksen olisi hyvä käsitellä ja päättää yhtiön edustuksesta, kun kysymys on omistajuuteen tai jäsenyyteen liittyvästä edunvalvonnasta tai lausuman antamisesta yhtiön puolesta.</p>	<p>Hallitus edustaa yhtiötä ja kirjoittaa sen toiminimen. Isännöitsijä voi edustaa yhtiötä asiassa, joka kuuluu hänen yleisiin tehtäviinsä.</p>
<p>Suositus 16</p> <p>Osakas- ja asukastiedottaminen sekä salassapito</p> <p>Hallitus tiedottaa suunnitelmallisesti ja aktiivisesti osakkaille ja asukkaille yhtiön toimintaan liittyvistä asioista ja päätöksistä. Tiedotustoimintaa varten hallitus päättää yhtiön tiedotustoiminnan periaatteista, jotka saateetaan osakkaille tiedoksi.</p> <p>Hallituksen jäsenet ja isännöitsijä, tilintarkastaja ja toiminnantarkastaja huolehtivat, etteivät he paljasta yksityisyyden suojan piirissä, luottamuksellista ja salassa pidettävää tietoa kuten liike- ja ammattisalaisuuksia.</p>	<p>Asiasta ei ole asunto-osakeyhtiölaissa säännöstä.</p>

ISÄNNÖITSIJÄ

Tavoitetaso	Lain mukainen vähimmäistaso
<p>Suositus 1</p> <p>Isännöitsijän valinta</p> <p>Hallitus valitsee isännöitsijän tai päävastuullisen isännöitsijän, kun isännöitsijäksi on valittu rekisteröity yhteisö (kun se on mahdollista). Isännöitsijän tulee olla pätevä ja sopiva hoitamaan tehtäviään ja sitoutua noudattamaan isännöinnin eettisiä ohjeita.</p>	<p>Hallitus valitsee isännöitsijän. Isännöitsijän on oltava luonnollinen henkilö tai rekisteröity yhteisö. Yhteisön valintamahdollisuus tulee voimaan, kun siitä myöhemmin erikseen säädetään.</p> <p>Jos isännöitsijäksi on valittu yhteisö, tämän on ilmoitettava yhtiölle, kenellä on päävastuu isännöinnistä.</p> <p>Isännöitsijänä ei voi olla alaikäinen tai se, jolle on määrätty edunvalvoja, jonka toimintakelpoisuutta on rajoitettu tai joka on konkurssissa. Liiketoimintakielto on este hallitusjäsenyydelle, mutta velkasaneeraus ei sitä ole.</p> <p>Isännöitsijän asuinpaikan tai, jos isännöitsijä on yhteisö, kotipaikan on kuitenkin aina oltava Euroopan talousalueella, jollei rekisteriviranomainen myönnä yhtiölle lupaa poiketa tästä.</p> <p>Isännöitsijän pätevyys- tai ammattitaitovaatimuksista ei ole säännöksiä asunto-osakeyhtiölaissa.</p>
<p>Suositus 2</p> <p>Isännöintisopimus</p> <p>Isännöinnistä tehdään kirjallinen sopimus noudattaen alalla käytössä olevia isännöintipalvelujen yleisiä sopimusehtoja (ISE-2007).</p>	<p>Asiasta ei ole asunto-osakeyhtiölaissa säännöstä.</p>

ISÄNNÖITSIJÄ

Tavoitetaso	Lain mukainen vähimmäistaso
<p>Suositus 3</p> <p>Isännöitsijän palkkiot ja erillisveloitukset</p> <p>Isännöitsijän palkkion ja erillisveloitusten on oltava suhteessa työmäärään ja laatuun.</p> <p>Isännöintitehtävät tulee olla selkeästi hinnoiteltu ja niiden tulee olla hallituksen ja osakkeenomistajien tiedossa. Hallitus hyväksyy niin yhtiöltä kuin osakkailta perittävät palkkiot ja erillisveloitukset. Palkkiot ja erillisveloitukset tulee käydä läpi hallituksessa vuosittain.</p>	<p>Asiasta ei ole asunto-osakeyhtiölaissa säännöstä.</p>

ISÄNNÖITSIJÄ

Tavoitetaso	Lain mukainen vähimmäistaso
<p>Suositus 4</p> <p>Isännöitsijän toiminta</p> <p>Isännöitsijän tulee toimia yhtiön edun, eettisten ohjeiden ja sopimuksen mukaisesti sekä jäävittömästi.</p> <p>Isännöitsijä tulee olla jäävituksen tehtäviä hoitaessaan. Isännöitsijän ei tule toimia yhtiön yhtiökokouksessa muiden omistajien ja päätöksentekijän roolissa keräämällä esimerkiksi valtakirjoja yhtiön osakkailta.</p> <p>Isännöitsijän ei ole suositeltavaa toimia hallituksen puheenjohtajana siinä yhtiössä, jossa hän on isännöitsijänä.</p>	<p>Yhtiön hallituksen ja isännöitsijän on huolellisesti toimien edistettävä yhtiön etua.</p> <p>Isännöitsijä ei saa osallistua sellaisen asian käsittelyyn, joka koskee:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) hänen ja yhtiön välistä sopimusta tai muuta oikeustointia; 2) sellaista hänen hallinnassaan olevan osakehuoneiston uudistusta tai muuta kuin välttämätöntä kunnossapitoa, joka poikkeaa muiden osakkeenomistajien hallinnassa olevien osakehuoneistojen kunnossapidosta tai uudistamisesta; taikka 3) hänen osakehuoneistonsa ottamista yhtiön hallintaan. <p>Isännöitsijä ei myöskään saa ottaa osaa yhtiön ja kolmannen välisen edellä tarkoitetun asian käsittelyyn, jos hänellä on odotettavissa siitä olennaista etua, joka saattaa olla ristiriidassa yhtiön edun kanssa.</p> <p>Edellä säädettyä sovelletaan myös, kun päätetään yhtiön puhevallan käyttämisestä oikeudenkäynnissä tai muuten.</p> <p>Isännöitsijä ei saa noudattaa yhtiökokouksen tai hallituksen tekemää päätöstä, joka on tämän lain tai yhtiöjärjestyksen vastainen ja siksi pätemätön.</p> <p>Asunto-osakeyhtiölain mukaan isännöitsijä voi toimia hallituksen puheenjohtajana.</p>

HYVÄ HALLINTOTAPASUOSITUS TALOYHTIÖILLE 2011

RISKIENHALLINTA

Tavoitetaso	Lain mukainen vähimmäistaso
<p>Suositus 1</p> <p>Riskienhallinnan järjestäminen</p> <p>Hallituksen on selostettava osakkaille periaatteet, joiden mukaan riskienhallinta on yhtiössä järjestetty.</p>	<p>Asiasta ei ole asunto-osakeyhtiölaissa säännöstä.</p>

TILINTARKASTUS JA TOIMINNANTARKASTUS

Tavoitetaso	Lain mukainen vähimmäistaso
<p>Suositus 1</p> <p>Tilintarkastus ja toiminnantarkastus</p> <p>Taloyhtiön tilintarkastus on hoidettava tilintarkastuslain mukaista tilintarkastajaa käyttäen. Hänen lisäksi on syytä valita aina asunto-osakeyhtiölain mukainen toiminnantarkastaja.</p> <p>Ammattitilintarkastuksen ulkopuolelle jäävisä taloyhtiöissä on valittava aina toiminnantarkastaja</p>	<p>Asunto-osakeyhtiölain mukaan asunto-osakeyhtiölle on valittava tilintarkastaja, jos yhtiössä on vähintään 30 huoneistoa.</p> <p>Silloin, kun asunto-osakeyhtiöllä ei ole veloitetta valita tilintarkastajaa tilintarkastuslain tai asunto-osakeyhtiölain mukaan eikä sellaista ole valittava myöskään yhtiöjärjestyksen perusteella, on asunto-osakeyhtiölain mukaan valittava toiminnantarkastaja, joka antaa oman tarkastuskertomuksensa. Yhtiöjärjestyksessä voidaan kuitenkin määrätä, ettei toiminnantarkastajaakaan valita.</p>

STRATEGIA

Tavoitetaso	Lain mukainen vähimmäistaso
<p>Suositus 1</p> <p>Elinkaaren ja omaisuuden hallinta</p> <p>Taloyhtiöllä tulee olla kiinteistön elinkaaren ja omaisuuden hallintaan vähintään seuraavat, ajan tasalla olevat suunnitelmat ja asiakirjat:</p> <ul style="list-style-type: none">• kuntoarvio• korjaushistoria• kunnossapitotarveselvitys• Taloyhtiön kuntotodistus• huoltokirja• pelastussuunnitelma• energiakatselmus• energiatodistus• ylläpitostrategia (=suunnitelmallinen kunnossapito- ja korjaustoiminta)	<p>Lakisääteisiä ovat seuraavat suunnitelmat ja asiakirjat:</p> <ul style="list-style-type: none">• pelastuslain mukainen pelastussuunnitelma• energiatodistus• hallituksen kunnossapitotarveselvitys yhtiökokoukselle viideltä vuodelta• hallituksen selvitys yhtiökokoukselle olennaisista kunnossapito- ja korjaustoimenpiteistä.

OSAKKEENOMISTAJIEN OIKEUKSIEN KÄYTTÖ

Tavoitetaso	Lain mukainen vähimmäistaso
<p>Suositus 1</p> <p>Osakasoikeuksien käyttö</p> <p>Osakkeenomistajan tulee toimia omassa asiassaan myös yhtiön kokonaisedun mukaisesti ja hyvän hallintotavan yleisperiaatteiden mukaisesti (yhdenvertaisuus, läpinäkyvyys, ennakoivuus). Osakkeenomistaja ei saa käyttää osakasoikeuksiaan yhtiön toiminnan tarpeettomaan hankaloittamiseen.</p>	<p>Asiasta ei ole asunto-osakeyhtiölaissa säännöstä.</p>
<p>Suositus 2</p> <p>Osallistuminen yhtiökokoukseen ja kyselyoikeus</p> <p>Osakkeenomistaja osallistuu yhtiökokouksiin ja tutustuu ennakolta kokousasiakirjoihin. Kyselyoikeutta tulee käyttää yhtiön toiminnan kannalta olennaisten asioiden tarkentamiseksi tai selvittämiseksi.</p>	<p>Asunto-osakeyhtiölain mukaan jokaisella osakkeenomistajalla on oikeus osallistua yhtiökokoukseen. Hallituksen ja isännöitsijän on yhtiökokouksessa osakkeenomistajan pyynnöstä annettava tarkempia tietoja seikoista, jotka voivat vaikuttaa kokouksessa käsiteltävän asian arviointiin. Jos kokouksessa käsitellään tilinpäätöstä, velvollisuus koskee myös yhtiön taloudellista asemaa yleisemmin. Tietoja ei kuitenkaan saa antaa, jos niiden antaminen tuottaisi yhtiölle olennaista haittaa.</p>
<p>Suositus 3</p> <p>Valtuutuksen antaminen</p> <p>Valtuuttaessaan jonkun puolestaan toimimaan yhtiökokouksessa, antaa osakkeenomistaja asiamiehelleen kirjallisen valtakirjan.</p>	<p>Asunto-osakeyhtiölain mukaan valtuutetun on esitettävä päivätty valtakirja tai hänen on muutoin luotettavalla tavalla osoitettava olevansa oikeutettu edustamaan osakkeenomistajaa.</p>

OSAKKEENOMISTAJIEN OIKEUKSIEN KÄYTTÖ

Tavoitetaso	Lain mukainen vähimmäistaso
<p>Suositus 4</p> <p>Hallitusjäsenyys</p> <p>Osakkeenomistaja on mahdollisuuksiensa ja osaamisensa mukaan käytettävissä yhtiön hallituksen jäseneksi.</p>	<p>Asiasta ei ole asunto-osakeyhtiölaissa säännöstä.</p>
<p>Suositus 5</p> <p>Osakkaan muutos- ja kunnossapitotyöt</p> <p>Osakkeenomistajan on huoneistonsa muutos- ja kunnossapitotöissä huomioitava yhtiön ja muiden osakkeenomistajien etu.</p> <p>Osakkeenomistajan on informoitava muita asukkaita häiriötä aiheuttavista tapahtumista ja toimenpiteistä.</p>	<p>Muutos- ja kunnossapitotöistä säädetään asunto-osakeyhtiölain 5 luvussa.</p>
<p>Suositus 6</p> <p>Huoneiston käyttö</p> <p>Osakkeenomistajan on perehdyttävä huoneiston teknisten laitteiden käyttöön ja huoltoon sekä edistettävä energian ja muiden hyödykkeiden säästötavoitteita.</p>	<p>Asunto-osakeyhtiölain mukaan osakkaan on hoidettava huoneistoaan huolellisesti.</p>
<p>Suositus 7</p> <p>Vuokratun huoneiston käyttö</p> <p>Osakkeenomistajan tulee pitää huolta huoneistostaan ja valvoa sen käyttöä, vaikka se olisi vuokrattu. Osakkeenomistajan tulee tiedottaa vuokralaisiaan yhtiön asioista sekä ohjata vuokralaisia hyvään asumiseen ja hyvän vuokratavan noudattamiseen.</p>	<p>Vuokranantajan asemasta säädetään huoneenvuokrausta koskevassa lainsäädännössä.</p>