

ASUNTO-OSAKEYHTIÖN RISKIEN- HALLINTA

Jukka Paakkinen

Opinnäytetyö
Kesäkuu 2012
Rakennustekniikan koulu-
tushjelma
Kiinteistönpitotekniikan
suuntautumisvaihtoehto

TAMPEREEN AMMATTIKORKEAKOULU
Tampere University of Applied Sciences

TIIVISTELMÄ

Tampereen ammattikorkeakoulu
Rakennustekniikan koulutusohjelma
Kiinteistöpitotekniikan suuntautumisvaihtoehto

PAAKKINEN, JUKKA:
Asunto-osakeyhtiön riskienhallinta

Opinnäytetyö 53 sivua, josta liitteitä 12 sivua
Kesäkuu 2012

Asunto-osakeyhtiön riskienhallinnan merkitys on kasvanut voimakkaasti viime vuosina. Tähän ovat vaikuttaneet esimerkiksi uudistuneet lait ja määräykset, osakkaiden ja asukkaiden tieto- ja vaatimustason kasvaminen sekä rakennuskannan ikääntyminen ja kasvava korjaustarve.

Tämän opinnäytetyön tarkoituksena oli selvittää asunto-osakeyhtiön yleisimpiä riskejä ja niiden arviointiin sekä hallitsemiseen vaadittavia menetelmiä ja toimenpiteitä. Opinnäytetyön tavoitteena oli muodostaa selkeä kokonaiskäsitys asunto-osakeyhtiön riskienhallinnasta sekä arvioida riskienhallinnan merkitystä ja toteutumista asunto-osakeyhtiö Satosallissa. Tämän asunto-osakeyhtiön hallituksen jäsenet vastasivat myös kyselyyn, jonka avulla hallitus pystyi arvioimaan yhtiönsä riskienhallintaan liittyviä asioita ja toimintaa yleisesti. Haastattelut ja kysely osoittivat, että As Oy Satosallin riskit oli hallittu hyvin.

Riskit ja niiden hallintakeinot vaihtelevat eri asunto-osakeyhtiöissä. Asunto-osakeyhtiön riskienhallinnan ajatellaan monesti koskevan pelkästään kiinteistön turvallisuuden ja ylläpidon haasteita, esimerkiksi liukkaudentorjuntaa ja paloturvallisuuden hallintaa. Asunto-osakeyhtiön suurin riski on usein kuitenkin sen hallinto. Huonosti johdettu asunto-osakeyhtiö on lähtökohta monille muille asunto-osakeyhtiön riskeille.

Opinnäytetyössä korostettiin riskienhallinnan monimuotoisuutta ja hyvän hallintotavan, asunto-osakeyhtiön strategian sekä suunnitelmien tärkeyttä asumisen turvallisuuden, terveellisyyden ja viihtyvyyden pohjana. Asunto-osakeyhtiössä hallituksen ja isännöitsijän tulee katselmoida asunto-osakeyhtiön tilannetta määräajoin. Mahdolliset riskit tulisi tunnistaa ja arvioida kerran vuodessa.

ABSTRACT

Tampereen ammattikorkeakoulu
Tampere University of Applied Sciences
School of Construction Engineering
Degree Programme in Facility Management

PAAKKINEN JUKKA:
Risk Management in Housing Company

Bachelor's thesis 53 pages, appendices 12 pages
June 2012

The importance of risk management in a housing company has grown rapidly in recent years. This growth is due to renewed laws and regulations, the growth of the shareholders' and occupants' requirements and the ageing of building stock.

The purpose of this thesis was to collect information on the most common risks and their assessment in a housing company and the actions the risks are controlled with. The objective of this thesis was to form a clear overall picture of the housing company risk management and estimate how the risks were managed in Satosalli housing company. Satosalli housing company board members also responded to the inquiry of issues of risk management in their housing company. The respondents stated that the risks were managed well.

Risks and the actions they are controlled with can vary greatly in different housing companies. Despite the fact the most significant risk in a housing company is the management of a company; poorly managed housing company is the starting point for other risks.

Housing company's risks can be managed with good method of administration, different plans and maintenance of the property. Housing company's board of directors and house manager should recognize possible risks and assess them with regularity. Potential risks should be identified and assessed once a year.

ALKUSANAT

Opinnäytetyöni aiheen valinnan taustalla oli Kotitalo-lehdessä syksyllä 2011 julkaistu artikkeli *Taloyhtiön riskit kuriin*. Artikkelin oli mielenkiintoinen ja sen aihe koskettaa jokaista asunto-osakeyhtiötä. Halusin saada lisää tietoa asunto-osakeyhtiön yleisimmistä riskeistä ja niiden hallintaan liittyvistä asioista.

Haluan kiittää työni ohjaajaa ja opettajatuutoriani, lehtori Petri Murtomaata, kannustavasta ohjauksesta ja hyvästä opetuksesta niin opinnäytetyöni kuin kiinteistönpitotekniikan opintojeni aikana. Haluan kiittää myös Isännöinti Ilkka Saarinen Oy:tä mielenkiinnosta opinnäytetyötäni kohtaan. Suurimmat kiitokset kuuluvat As Oy Satosallin puheenjohtaja Simo Kiviselle asiantuntevista ja kattavista vastauksista, isännöitsijä Mika Kilpilammelle mahdollisuudesta päästä tutustumaan As Oy Satosallin ja sen isännöinnin toimintaan sekä isännöitsijä Ville Niemelle hyvistä vinkeistä ja kommentteista opinnäytetyöhöni liittyen.

Tampereella 4.6.2012

Jukka Paakkinen

SISÄLLYS

1 JOHDANTO	7
1.1 Työn tausta	7
1.2 Tavoitteet.....	8
1.3 Rajaukset	10
2 RISKIT JA RISKIENHALLINTA	11
2.1 Riskienhallinta yleisesti	11
2.2 Riskien luokittelu	12
2.2.1 Hallinnolliset riskit.....	12
2.2.2 Kiinteistön kuntoon ja ylläpitoon liittyvät riskit.....	13
2.2.3 Vahinkoriskit.....	15
2.2.4 Asumiseen liittyvät riskit	15
2.2.5 Taloudelliset riskit.....	16
2.3 Riskien arviointi	16
2.3.1 Riskianalyysi.....	16
2.3.2 Riskienhallintakeinot	17
2.4 Riskien pienentäminen	19
2.4.1 Asunto-osakeyhtiön strategia.....	19
2.4.2 Hyvä hallintotapa asunto-osakeyhtiössä	20
2.4.3 Kiinteistön ylläpidon suunnittelu	21
2.4.4 Taloudenhoidon suunnittelu.....	23
2.4.5 Turvallisuuden suunnittelu.....	23
2.5 Asunto-osakeyhtiön vakuutukset	24
2.5.1 Kiinteistön vakuuttaminen	25
2.5.2 Kotivakuutus	26
3 RISKIENHALLINTA AS OY SATOSALLISSA.....	27
3.1 Yleistä asunto-osakeyhtiöstä.....	27
3.1.1 Kohteeseen tutustuminen	27
3.1.2 Historiaa	27
3.1.3 Tietoja tontista ja rakennuksesta	28
3.1.4 Tietoja osakehuoneistoista	30
3.2 Hallintotapa	31
3.2.1 Hallitus	31
3.2.2 Isännöinti.....	32
3.2.3 Hallitustyöskentely.....	32
3.2.4 Viestintä	33
3.2.5 Viihtyvyys.....	34
3.3 Elinkaaren ja omaisuuden hallinta	34
3.3.1 Ylläpidon järjestäminen	34
3.3.2 Taloushallinto ja tilintarkastus	36
3.3.3 Järjestys- ja turvallisuusasiat.....	36
3.3.4 Vakuuttaminen	37
4 JOHTOPÄÄTÖKSET	38
LÄHTEET.....	40
LIITTEET	42
Liite 1. Strategian tavoitteet (Arjasmaa & Kaivanto 2010)	42
Liite 2. Asunto-osakeyhtiön strategiamalli (Grass ym. 2010)	43
Liite 3. Hyvä hallintotapa taloyhtiössä (Grass ym. 2010).....	45

Liite 4. Riskienhallinnan arviointilomake (As Oy Satosalli).....51

1 JOHDANTO

1.1 Työn tausta

Asunto-osakeyhtiö on kasvanut noin vuosisadassa merkittäväksi asumismuodoksi ja asunnon hallintamuodoksi. Tällä hetkellä Suomessa on noin 80 000 asunto-osakeyhtiötä ja niissä asuu noin kaksi miljoonaa ihmistä (Arjasmaa & Kaivanto 2010, 17). Vain muutamissa maissa on vastaavanlaisia järjestelmiä, joissa asioista päätetään yhteisesti, kustannukset maksetaan yhdessä, yhtiö hallitsee tonttia sekä rakennuksia ja osakkaat omistavat hallintaoikeuden asuntoonsa (Grass, Heino, Kaivanto & Kulomäki 2010, 18).

Asunto-osakeyhtiön päätavoitteena on hyvän asumisen järjestäminen ja asuntoomistuksen arvon kehittäminen (Grass ym. 2010, 18). Jokaisessa asunto-osakeyhtiössä tulisi arvostaa asumisen turvallisuutta, terveellisyyttä ja viihtyvyyttä. Silti useissa yhtiöissä arvostukset jäävät puolittain toteuttamatta. Hallituksen toiminta voi olla tehotonta, ylläpidon ja talouden suunnitteluun ei kiinnitetä tarpeeksi huomiota ja viestintä on puutteellista. Asunto-osakeyhtiön riskienhallinnalla pyritään löytämään ja minimoimaan ne vahingonvaarat, jotka estävät näiden tavoitteiden ja arvojen toteutumista. Asunto-osakeyhtiön toiminta ja sen tavoitteet esitetään yleisesti kuviossa 1.



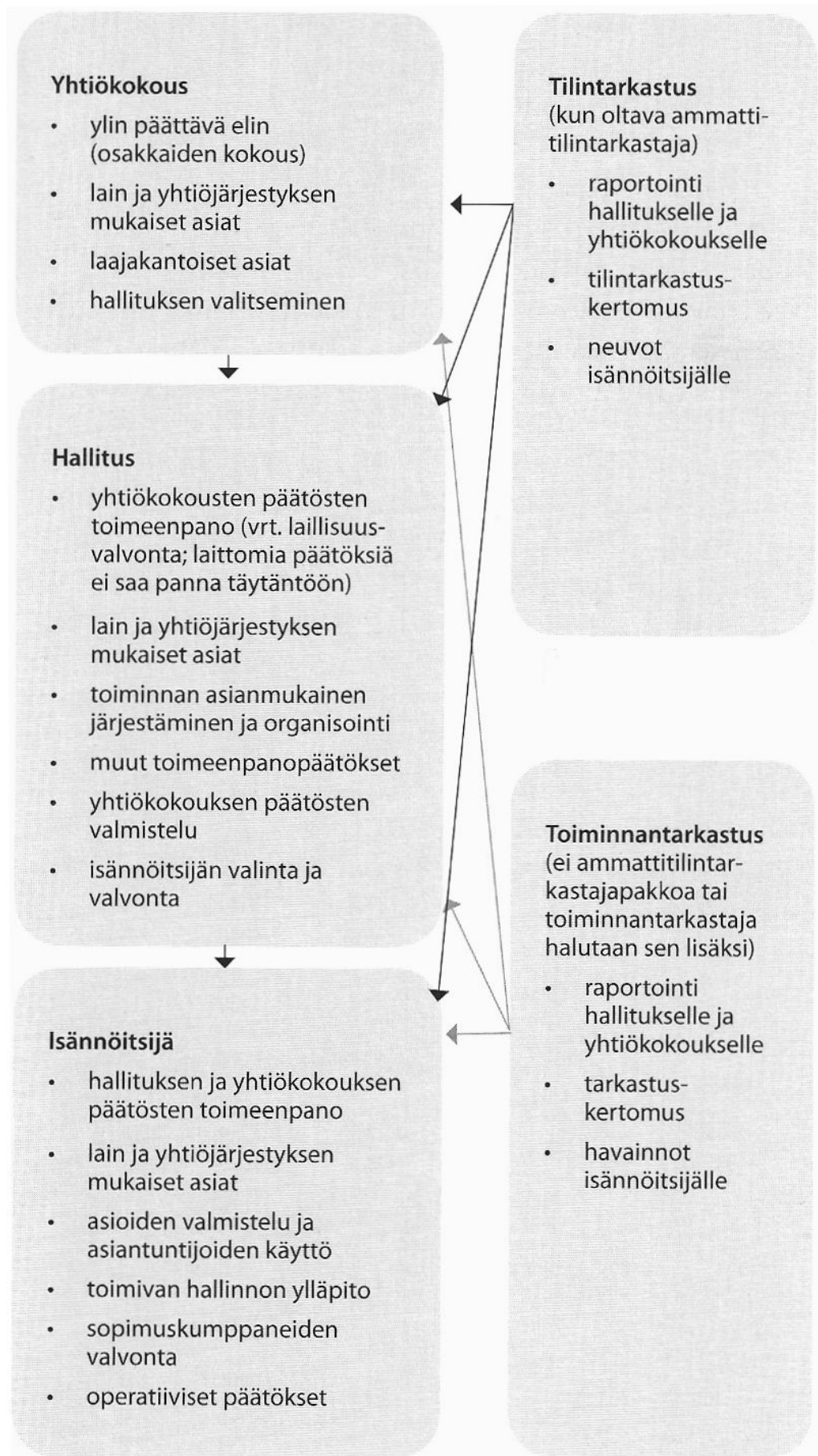
KUVIO 1. Asunto-osakeyhtiön kehyskaavio (Grass ym. 2010, muokattu)

Asunto-osakeyhtiöissä riskienhallinnan merkitys on korostunut markkinatalouden haasteiden, kuten kilpailukyvyn ja asiakaslähtöisyyden myötä. Myös uudistuneet lait ja määräykset korostavat riskienhallinnan merkitystä. Samalla osakkaiden ja asukkaiden tieto- ja vaatimustaso ovat kasvaneet, ja asunto-omaisuuden ylläpitämiseen ja kehittämiseen kiinnitetään yhä enemmän huomiota. Vanhemmissa asunto-osakeyhtiöissä riskienhallinnan merkitystä on lisännyt myös rakennuskannan ikääntyminen ja kasvava korjaustarve.

Asunto-osakeyhtiössä riskienhallinnasta vastaa ensisijaisesti yhtiön hallitus. Hallituksella on velvollisuus todeta vallitsevat riskit ja puuttua niihin. Myös osakkailta ja asukkailta on yleisiä velvollisuuksia esimerkiksi asunto-osakeyhtiön turvallisuuteen liittyen. Asunto-osakeyhtiön hallituksen jäsenet ovat pääsääntöisesti maallikoita, joten isännöitsijän tehtävänä on tuoda hallituksen tietoon erilaisia vaaroja (Taloyhtiön riskit kuriin 2011, 24). Riskienhallinnassa voidaan käyttää apuna myös erilaisia konsulttipalveluja, esimerkiksi vakuutusmeklaria vakuutus- ja vahinkoturva-asioiden järjestämisessä.

1.2 Tavoitteet

Asunto-osakeyhtiön riskienhallintaa tarkastellaan usein liian yksiselitteisesti. Asunto-osakeyhtiön riskienhallinnan ajatellaan usein koskevan pelkästään kiinteistön turvallisuuden ja ylläpidon haasteita, esimerkiksi liukkaudentorjuntaa ja paloturvallisuuden hallintaa. Vaikka ylläpidosta ja turvallisuudesta huolehtiminen on kiistatonta, silti asunto-osakeyhtiöiden suurin riski on usein sen hallinto. Sanonta yhden asian johtamisesta toiseen pitää tässäkin tapauksessa paikkansa. Asunto-osakeyhtiön hallinto ja sen toimitukset esitetään kuviossa 2.



KUVIO 2. Asunto-osakeyhtiön toimielinten roolijako (Grass ym. 2010)

Yksipuolisen riskienhallinnan lisäksi asunto-osakeyhtiön riskejä selvitetään usein vasta siinä vaiheessa, kun vahinko on jo tapahtunut. Suunnitelmallisella riskienhallinnalla asunto-osakeyhtiö voi kuitenkin varautua yllättäviinkin vahingonvaaroihin ja toimia järkevällä tavalla niiden yllättäessä.

Tämän opinnäytetyön tarkoituksena on selvittää asunto-osakeyhtiöiden yleisiä riskejä ja riskienhallinnan vaiheita sekä niiden merkitystä asunto-osakeyhtiön toiminnan kannalta. Työn tavoitteena on muodostaa selkeä kokonaiskäsitys asunto-osakeyhtiön riskienhallinnasta ja arvioida riskienhallinnan merkitystä sekä toteutumista asunto-osakeyhtiö As Oy Satosallissa.

Opinnäytetyön tekemisessä on hyödynnetty rakennus- ja kiinteistöalan kirjallisuutta, As Oy Satosallin arkistosta kerättyjä tietoja ja isännöitsijöiden sekä asunto-osakeyhtiön puheenjohtajan haastatteluja. As Oy Satosallin hallituksen jäsenet arvioivat lisäksi henkilökohtaisesti asunto-osakeyhtiön hallitustyöskentelyä ja riskienhallintaan liittyviä asioita kyselylomakkeen avulla.

1.3 Rajaukset

Tässä opinnäytetyössä ei selvitetä yksityiskohtaisesti kiinteistöön ja sen ylläpitoon liittyvien riskien pienentämiseen vaadittavia toimenpiteitä, vaan työssä halutaan korostaa asunto-osakeyhtiön strategian ja suunnitelmien merkitystä toimenpiteiden perustana. Myös asunto-osakeyhtiön vakuuttamisesta kerrotaan yleisellä tasolla, koska vakuutusten nimet, vakuutusehdot ja vakuutusmaksuperusteet vaihtelevat vakuutusyhtiöittäin.

2 RISKIT JA RISKIENHALLINTA

2.1 Riskienhallinta yleisesti

Riskienhallinnalla tarkoitetaan jatkuvaa toimintaa, jonka tarkoituksena on tunnistaa ja arvioida riskejä sekä hallita niitä erilaisilla toimenpiteillä. Riskillä tarkoitetaan vahingonvaaraa, jonka suuruus riippuu vahinkojen esiintymistodennäköisyydestä ja suuruudesta. Riskin toteutumisesta käytetään nimitystä vahinkotapahtuma. (Kiinteistön riskienhallinta 1992, 1.)

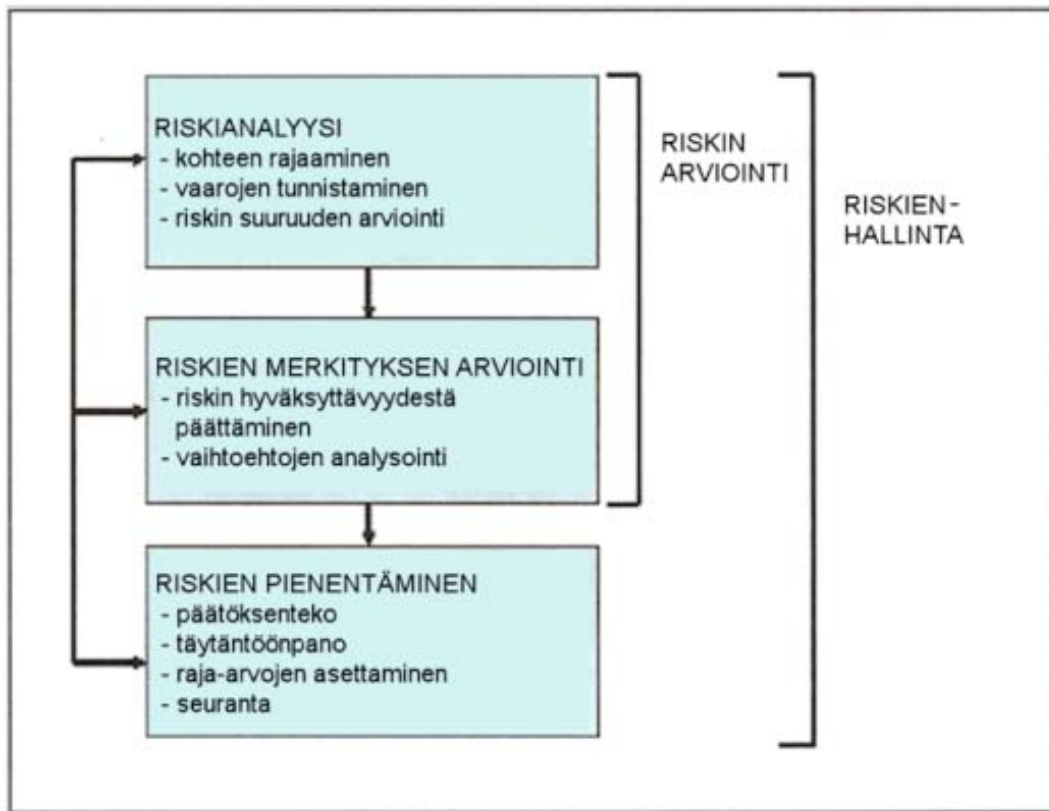
Asunto-osakeyhtiössä riskienhallinta on ensisijaisesti kokonaisnäkemys yhtiötä uhkaavista vaaroista ja järjestelmällinen tutkimus siitä, miten niiden vaikutus yhtiön toimintaan voidaan minimoida (Siikala 2008, 650). Riskienhallintaan kuuluvat myös toimenpiteet, joilla vahinkoja voidaan estää (Taloyhtiön riskit kuriin 2011, 24).

Riskienhallinnalla pyritään saavuttamaan ennalta määritelty turvallisuustaso pienimmillä mahdollisilla kustannuksilla ja turvaamaan asunto-osakeyhtiön taloudellinen tulos sekä toiminnan jatkuvuus (Kiinteistön riskienhallinta 1992, 1). Mahdollisia riskienhallinnasta aiheutuvia kuluja ovat pääasiassa omalla vastuulla olevat vahinkomenot, vahingontorjunnasta aiheutuvat kustannukset ja vakuutusmaksut (Siikala 2008, 650).

Suunnitelmallinen ja toimiva riskienhallinta edellyttää toimiakseen riskienhallinnan periaatteiden ja menettelyjen määrittämistä (Grass ym. 2010, 113). Riskienhallinnan lähtökohtana on merkittävien riskien tunnistaminen ja niiden luokittelu eri ryhmiin vahingon ilmenemismuodon, vahingon kohteen ja vahinkolajin mukaan. Vahingon kohteena voivat olla esimerkiksi rakennukset tai asunto-osakeyhtiön asukkaat. (Siikala 2008, 648–649.) Vahingot voivat toteutuessaan aiheuttaa myös jälkivahinkoja, joita ovat esimerkiksi korroosio-, vesi-, savu- ja nokivahingot.

Riskien tunnistamisen jälkeen täytyy ne arvioida. Arvioinnilla tarkoitetaan tunnistettujen riskien esiintymistodennäköisyyden ja odotettavissa olevien vahinkojen suuruuden sekä merkityksen arviointia. Arviointi onnistuu tehokkaimmin huolellisesti laaditun riskianalyysin avulla. Sillä saadaan selville riskien suuruudet ja samalla niiden merkitystä pystytään arvioimaan helpommin. Riskien arvioinnin jälkeen niitä ryhdytään pie-

mentämään erilaisilla toimenpiteillä. (Siikala 2008, 648–650.) Kuviossa 3 kuvataan riskienhallintaa yleisesti.



KUVIO 3. Riskienhallinnan osa-alueet (Siikala 2008, muokattu)

2.2 Riskien luokittelu

2.2.1 Hallinnolliset riskit

Asunto-osakeyhtiön suurimmat riskit kohdistuvat tavallisesti yhtiön hallintoon. Huonosti johdettu asunto-osakeyhtiö on myös lähtökohta monille muille asunto-osakeyhtiön riskeille. Merkittäviä hallinnollisia riskejä ovat esimerkiksi epäpätevä hallitus ja isännöitsijän valitseminen. Hallitukseen saatetaan valita jäseniä, joilla ei ole esimerkiksi aitoa kiinnostusta huolehtia asunto-osakeyhtiön asioista tai kehittää yhtiön toimintaa. Myös tehoton hallitustyöskentely, viestintä ja toiminnantarkastus sekä päätösten tekeminen ja osallistumisen puute ovat hallinnollisia riskejä.

Hallinnolliset riskit voivat ilmetä toteutuessaan monella tavalla asunto-osakeyhtiössä. Yhtiön toiminta voi olla niin sanotusti pysähtynyt, jolloin hankkeita saatetaan lykätä ja hallitus laiminlyö tehtäviään. Tällöin asunto-osakeyhtiössä ei esimerkiksi kehitetä uutta, vaan hoidetaan pelkästään välttämättömät korjaukset. Jossakin vaiheessa huomataan, että asunto-osakeyhtiön korjaustoimet eivät ole suunnitelmallisia ja osakkaita sekä asukkaita ei kuunnella. Monesti myös hallituksen kokoukset ja yhtiökokoukset ovat riittäviä ja kestävät pitkään. (Grass ym. 2010, 44.) Kuvioista 4 nähdään, että asunto-osakeyhtiöiden asukkailla on huomattavan kriittinen kokemus yhtiön avoimuudesta, asukkaiden etujen ajamisesta ja heidän kuuntelemisestaan (Vaikuttaminen ja viestintä taloyhtiössä - kyselyn tulokset 2008, 16).



KUVIO 4. Vaikuttaminen ja viestintä taloyhtiössä (Kiinteistöliitto 2008, muokattu)

2.2.2 Kiinteistön kuntoon ja ylläpitoon liittyvät riskit

Asunto-osakeyhtiöiden korjaushankkeet ovat lisääntymässä Suomessa lähitulevaisuudessa. On arvioitu, että yli puoleen suomalaisista asunto-osakeyhtiöistä on tulossa merkittäviä korjaushankkeita lähimmän kahden vuoden aikana. Korjauskohteina ovat lähinnä rakennusten putkistot, märkätilat ja ulkovaipat. (Kiinteistöposti: Asunto-osakeyhtiöt

tutkitusti huonossa kunnossa 2011.) Korjaushankkeiden merkittäviä taustatekijöitä ovat esimerkiksi asunto-osakeyhtiön kiinteistön ikääntyminen ja erilaiset kosteusvauriot. Nämä tekijät voivat selvittämättöminä olla myös suuria riskejä asunto-osakeyhtiön toiminnalle. Riskien merkitystä lisäävät myös yleinen nuukailu ja vitkastelu korjaushankkeiden aikaansaamisessa (Etelä-Saimaa: Taloyhtiöiden nuukailu romuttaa asuntojen kunnan).

Asunto-osakeyhtiön kiinteistön ylläpidon riskeihin kuuluvat kiinteistönhoitoon ja kiinteistön kunnossapitoon liittyvät riskit. Kiinteistönhoidolla tarkoitetaan säännöllistä toimintaa, jolla pyritään pitämään kiinteistön olosuhteet halutulla tasolla. Kiinteistön kunnossapito on sen sijaan toimintaa, joka sisältää niin juoksevat pienet korjaukset ja vuosikorjaukset kuin suuremmat korjaushankkeet. Kunnossapidolla kiinteistön laatutasoa ei kuitenkaan olennaisesti muuteta. (Myyryläinen 2008, 180, 182–183.) Kiinteistön ylläpidon tarpeiden määrittelystä vastaa ensisijaisesti asunto-osakeyhtiön hallitus.

Kiinteistönhoidon tavallisimpia riskejä ovat puutteet kiinteistönhoidon toteutuksessa ja huonosti laadittu huoltokirja. Kiinteistönhoidon toteutukseen sisältyvät sen suunnittelu, ohjaus ja hallinta. Huoltotoimenpiteet suunnitellaan usein kustannuslähtöisesti ja tarpeiden määrittely on vähäistä. Kiinteistönhoitoa ei välttämättä valvota riittävästi ja näin ollen myös sen ohjaaminen vaikeutuu. Asuinkiinteistön ominaisuudet voivat myös jäädä selvittämättä. Huonosti laadittu huoltokirja ei ohjaa oikein toteutuvaan määräaikaishuoltoon, energiatehokkuuteen ja hyvään sisäilmastoon.

Kiinteistön kunnossapidon tavallisimpia riskejä ovat rakennuksen selvittämätön korjaushistoria ja korjaustarve, kunnossapidon ennakoimattomuus, huolimattomasti laadittu korjausohjelma sekä suunnittelematon aikataulutus. Myös ammattitaidottoman urakoitsijan valitseminen voi tuoda mukanaan uusia vahingonvaaroja. Huonosti suunnitellun korjausohjelman vuoksi kiinteistöä voidaan myös päätyä yli- tai alikorjaamaan.

Kiinteistön kunnossapidon riskeihin voidaan lisäksi lukea myös kiinteistönhoitoon liittyviä riskejä. Puutteellisen ylläpidon järjestäminen asunto-osakeyhtiössä voi aiheuttaa niin rakenteellisia, terveydellisiä kuin taloudellisiakin riskejä, haittoja ja vahinkoja.

2.2.3 Vahinkoriskit

Vahinkoriskeillä tarkoitetaan tässä tapauksessa vahingonvaaroja, jotka aiheutuvat jonkin epähuomion, sattuman tai erehdyksen seurauksena. Ne ovat usein tiedostettuja riskejä, mutta niiden toteutumista on hankala arvioida. Vahinkoriskejä voivat olla esimerkiksi vesivahinko, tulipalo, myrsky ja tapaturma. Ne voivat aiheutua esimerkiksi osakkaan tai asukkaan huolimattomuudesta tai kiinteistön ylläpidon laiminlyönnin seurauksena. Taulukossa 1 kuvataan rakennuspalojen tahallisuutta Suomessa vuosina 2005–2009. (Pelastustoimen taskutilasto 2005–2009, 13.)

TAULUKKO 1. Tahalliset rakennuspalot vuosina 2005–2009 (Pelastustoimen taskutilasto 2005–2009)

RAKENNUSPALON TAHALLISUUS					
	2005	2006	2007	2008	2009
Tahallinen	324	298	365	469	550
Huolimattomuus, varomattomuus	436	528	532	674	1 283
Vahinko	607	605	677	848	1 295
Ei tiedossa	270	243	233	231	195
Yhteensä	1 637	1 674	1 807	2 222	3 323

2.2.4 Asumiseen liittyvät riskit

Asunto-osakeyhtiössä asumiseen liittyvät riskit kohdistuvat pääasiassa palo- ja sähkövahingonvaaroihin sekä muihin yleisiin hätä- ja poikkeustilanteisiin (Hoito ja kunnossapito: Turvallisuus ja pelastussuunnitelma). Yleisiä asumiseen liittyviä riskejä ovat murtautumiset, varkaudet, tuhotyöt, erilaiset vaaratilanteet (esimerkiksi leikkipaikoilla), tulityöt ja tupakointi sisätiloissa. Asumiseen liittyviin riskeihin kuuluvat myös suurin osa vahinkoriskeistä.

Asumiseen liittyvien riskien toteutumisen taustalla ovat usein esimerkiksi huolimattomuus, puutteet yhtiön lukitus- ja avainturvallisuudessa, päivittämätön ja puutteellinen pelastussuunnitelma, tehostamaton valvonta ja vartiointi sekä heikko talosuojelun ja ylläpidon järjestäminen. Myös osakkaiden ja asukkaiden tietämättömyys asumiseen kohdistuvista riskeistä, niiden ehkäisemisestä ja toimintaohjeista edesauttavat riskien toteutumista.

2.2.5 Taloudelliset riskit

Asunto-osakeyhtiöissä talouden suunnittelu on usein lyhytjänteistä. Monissa asunto-osakeyhtiössä keskitytään pelkästään ylläpidon suunnitteluun, mutta talouden suunnittelu jää vähemmälle huomiolle. Tämä voi aiheuttaa esimerkiksi asunto-osakeyhtiön liiallista velkaantumista ja yllättäviä vastikerahoitusmuutoksia.

Asunto-osakeyhtiön yleisimpiä taloudellisia riskejä ovat huonosti laaditut talous- ja rahoitussuunnitelmat, puutteelliset laskelmat (vastikerahoituslaskelmat, lainaosuuslaskelmat ja -suoritukset sekä hankelaskelmat ja -osuudet) sekä huolimattomasti laadittu tilinpäätös. Tilinpäätös koostuu toimintakertomuksesta, tuloslaskelmasta ja taseesta liitetietoineen, talousarviovertailuineen ja jälkilaskelmineen. Ammattitaidoton tilintarkastus voidaan myös lukea taloudelliseksi riskiksi.

2.3 Riskien arviointi

2.3.1 Riskianalyysi

Riskien arvioinnin lähtökohtana on mahdollisimman tarkka riskianalyysi. Sen tavoitteena on selvittää kyseistä asunto-osakeyhtiötä uhkaavat riskit, riskien toteutuessaan aiheuttamat vahingot ja toteutumisen todennäköisyydet. Riskianalyysillä pyritään myös saamaan selville mihin vahingot kohdistuvat, miten ne ilmenevät ja mitä niistä seuraa. (Kiinteistön riskinhallinta 1992, 2.)

Riskianalyysimalleja on erilaisia, mutta yhteistä niille kaikille on eteneminen vaiheittain asiajärjestyksessä. Analyysiä varten kerätään asunto-osakeyhtiöstä perustiedot, joita ovat esimerkiksi aluepiirroksiset, rakennuksen tai rakennusten pohjapiirroksiset ja tilinpäätökset. Perustietojen lisäksi voidaan hyödyntää alan yhdistysten ja vakuutusyhtiöiden tilastoja sekä muita virallisia tilastoja. (Siikala 2008, 648.)

Riskianalyysi edellyttää riskien tunnistamista ja luokittelua erilaisiin ryhmiin. Mikäli näin ei menetellä, analyysi ei ole järjestelmällinen, ja tästä johtuen jotkin riskit ja riskien kohteet saattavat unohtua. Tämä johtaa edelleen kokonaisnäkemysten puuttumiseen

asunto-osakeyhtiön kaikista riskeistä. Riskien tunnistamisessa voidaan hyödyntää esimerkiksi erilaisia kyselylomakkeita, tarkistuslistoja sekä isännöitsijän tai eri asiantuntijoiden apua. Riskianalyysiä tehtäessä on aina selvitettävä myös, mitkä tekijät aiheuttavat kunkin riskin. Kun tekijät saadaan selville, niitä voidaan käyttää hyväksi vahinkotiheyden arvioinnissa sekä suunniteltaessa vahingon torjuntaa. (Siikala 2008, 2010, 649–650.)

Riskianalyysin laadinnassa voidaan käyttää apuna myös vahinkotaajuuksista ja vahinkojen todennäköisyyksistä kerättyjä tietoja. Vahinkotaajuuksia ja vahingon todennäköisyyksiä arvioitaessa on käytettävissä kaksi erilaista menetelmää. Ensimmäisessä, tilastollisessa menetelmässä, kerätään tilastoja muiden asunto-osakeyhtiöiden vahinkotaajuudesta ja arvioidaan todennäköisyyttä vahinkojen toteutumiselle tietyllä aikavälillä tarkasteltavassa asunto-osakeyhtiössä. Toisessa, luotettavuustekniikkaan perustuvassa menetelmässä, selvitetään vahinkojen syiden todennäköisyyttä asunto-osakeyhtiössä. On kuitenkin muistettava, että todennäköisyydet kertovat keskimääräisen vahinkotiheyden. (Siikala 2008, 649.)

Todettujen riskien ja mahdollisten menetyksien suuruus voidaan tarkentaa numeerisella painoarvolla (esimerkiksi 1-10). Painoarvoon vaikuttavat oleellisesti vahinkotapahtuman toteutumisen aiheuttamat taloudelliset vaikutukset asunto-osakeyhtiölle. Tämän jälkeen riskit asetetaan keskinäiseen suuruusjärjestykseen. (Siikala 2008, 650.) Siitä nähdään asunto-osakeyhtiötä uhkaavat riskit ja niiden merkittävyys.

2.3.2 Riskienhallintakeinot

Asunto-osakeyhtiön riskienhallintakeinoilla tarkoitetaan niitä keinoja, joilla yhtiön mahdolliset vahingot voidaan estää. Riskien analysoinnin jälkeen pohditaan riski kerrallaan sitä, millä tavoin niihin tulisi suhtautua. Asunto-osakeyhtiön yleisimpiä riskienhallintakeinoja ovat

- riskin välttäminen
- riskin pienentäminen
- vakuuttaminen
- riskin ottaminen. (Siikala 2008, 651.)

Riskin välttämällä tarkoitetaan yksittäisiä toimenpiteitä, joilla päästään riskistä kokonaan eroon (Siikala 2008, 651). Riskin välttäminen on kuitenkin usein hankalaa. Esimerkiksi liukkaudentorjunnalla ei voida välttää vahinkoriskiä kokonaan, vaan tällöin riskiä pienennetään. Riskin välttäminen tarkoittaa ensisijaisesti tiettyjen toimien pidättäytymisestä kokonaan (PK-RH: Pk-yritysten riskienhallinta 2000–2009). Asunto-osakeyhtiössä tällaisia toimia ovat esimerkiksi tahalliset tuhotyöt.

Riskin pienentäminen asunto-osakeyhtiössä on oleellinen osa riskienhallintaa. Riskiä pienentämällä vaikutetaan riskitapahtuman todennäköisyyteen ja seurauksiin erilaisilla suunnitelmissa ja toimenpiteillä. Ensisijaisesti tulisi pyrkiä vaikuttamaan riskin todennäköisyyteen (PK-RH: Pk-yritysten riskienhallinta 2000–2009).

Asunto-osakeyhtiössä pääosaan riskeistä voi varautua myös vakuutuksin. Vakuuttamista käytetään riskienhallintakeinona esimerkiksi silloin, kun riskejä ei vältetä eikä saada asunto-osakeyhtiön kannalta mitättömäksi niitä pienentämällä. Järkevän vakuuttamisen perusajatus on, että kaikki suuret tapahtumat kannattaa vakuuttaa, koska toteutuessaan vahinko voi johtaa asunto-osakeyhtiön taloudelliseen katastrofiin. Sen sijaan usein toistuvissa, pienissä vahingoissa, vakuuttamista kannattaa harkita. (Siikala 2008, 651–652.)

Riskit voivat olla myös sellaisia, ettei niihin juurikaan varauduta. Mikäli asunto-osakeyhtiö ei varaudu riskiin, puhutaan riskin ottamisesta. Tällöin asunto-osakeyhtiö katsoo, että toteutuessaan riskit eivät ole niin merkittäviä, kalliita tai yhtiön kannalta ikäviä, että niihin täytyisi puuttua. (Taloyhtiön riskit kuriin 2011, 25.) Riskin ottamisessa täytyy noudattaa varovaisuutta, ja otettavat riskit tulee arvioida huolellisesti.

Asunto-osakeyhtiössä hallituksen ja isännöitsijän tulee katselmoida asunto-osakeyhtiön tilannetta määräajoin. Mahdolliset riskit tulisi tunnistaa ja arvioida kerran vuodessa. Asunto-osakeyhtiön vuosittainen riskien tunnistaminen ja arviointi voidaan kirjata isännöintisopimuksen tehtäväluetteloon. Valitettavan usein riskejä selvitetään vasta siinä vaiheessa, kun jotain on jo tapahtunut. (Taloyhtiön riskit kuriin 2011, 25.)

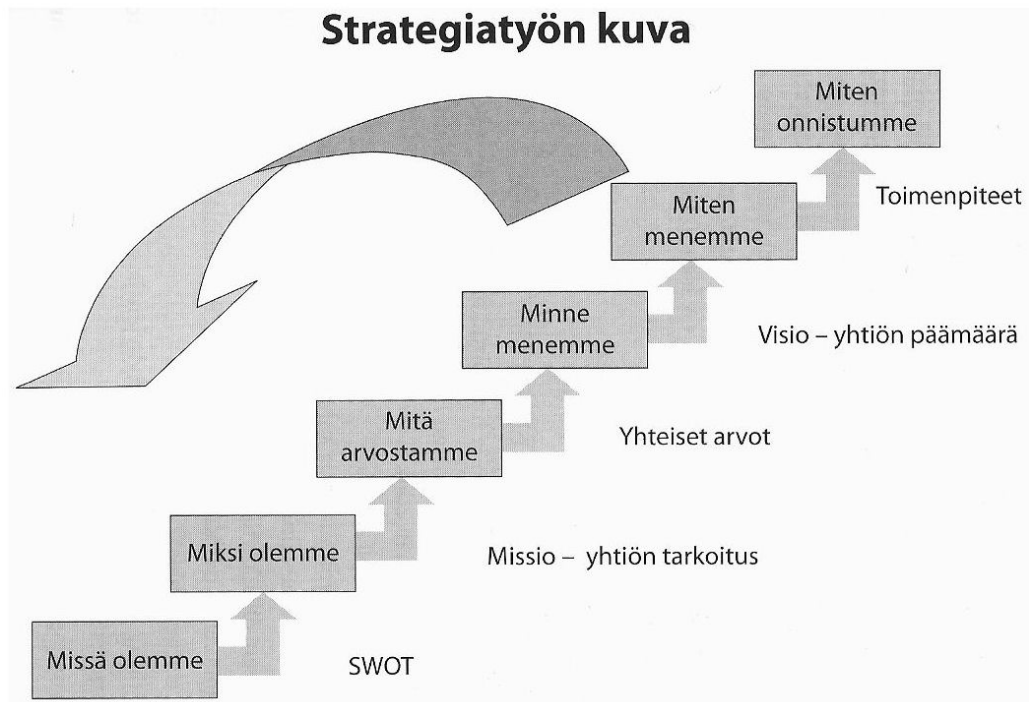
2.4 Riskien pienentäminen

2.4.1 Asunto-osakeyhtiön strategia

Asunto-osakeyhtiön riskejä voidaan pienentää olennaisesti asunto-osakeyhtiön strategian ja siihen sisältyvien suunnitelmien avulla. Strategialla tarkoitetaan johdonmukaista ja selkeään päämäärään tähtäävää näkemystä ja suunnitelmaa yhtiön tulevaisuudesta. Strategia voi olla esimerkiksi toimintamalli tai yksittäinen toimenpide, ja sen kohteena voivat olla esimerkiksi asunto-osakeyhtiön ylläpito tai taloudenhoito. Asunto-osakeyhtiön strategialla tähdätään ensisijaisesti asumisen turvallisuuteen, terveellisyyteen ja viihtyvyyteen sekä yhtiön omaisuuden hyvään hoitoon. (Grass ym. 2010, 131–132, 135.)

Ennen kuin strategiaa voidaan rakentaa, on tiedettävä, missä tilassa asunto-osakeyhtiö on. Selvitettäviä asioita ovat esimerkiksi yhtiön ja kiinteistön taloudellinen ja tekninen tilanne, tulevat investointitarpeet ja niiden aikataulut sekä katsaukset yhtiön hallinnosta ja hallituksen työstä. Tilan kartoittamisen jälkeen on mahdollista selvittää yhtiön sisäisiä vahvuuksia ja heikkouksia sekä ulkoisia uhkia ja mahdollisuuksia. Tämän niin sanotun nelikenttäänalyysin tarkoituksena on luoda kuva esimerkiksi asunto-osakeyhtiön taloudesta, toiminnasta ja riskeistä. (Grass ym. 2010, 142–143.)

Asunto-osakeyhtiön strategiasuunnitelmassa tulee kiinnittää myös huomiota avoimeen keskusteluun, yhtiön ympäristön muutoksiin sekä tavoitteiden (liite 1) ja päämäärien pohdintaan. Asunto-osakeyhtiön ympäristön muutoksia ovat esimerkiksi kiinteistön vanheneminen, asukasrakenteen muuttuminen ja talotekniikan kehittyminen. (Grass ym. 2010, 136–148.) Strategiatyön kuva esitetään kuviossa 5.



KUVIO 5. Strategiatyön kuva (Grass ym. 2010)

Lopullisen strategiasuunnitelman laativat asunto-osakeyhtiön hallitus ja isännöitsijä. Strategiasuunnitelma esitellään vuosittain yhtiökokoukselle, joka arvioi, vastaavatko hallituksen esitykset yhteisesti päätettyjä tavoitteita. (Grass ym. 2010, 149.) Esimerkki asunto-osakeyhtiön strategiasuunnitelmasta esitetään liitteessä 2.

2.4.2 Hyvä hallintotapa asunto-osakeyhtiössä

Asunto-osakeyhtiön hallinnollisia riskejä saadaan pienennettyä hyvää hallintotapaa noudattamalla ja pitkäjänteisellä johtamisen suunnittelulla. Hyvällä hallintotavalla tarkoitetaan hyviä ja eettisiä menettelytapoja yhtiön hallinnossa (Grass ym. 2010, 52). Hyvä hallintotapa korostaa esimerkiksi hallituksen uskottavan työskentelyn ja viestinnän tärkeyttä asunto-osakeyhtiössä. Tehokas viestintä on merkki aktiivisesta ja toimivasta hallinnosta (Taloyhtiön viestintäsuunnitelma 2011, 6).

Hyvän hallintotavan noudattamisen lisäksi, hallituksen jäsenten tulisi muistaa myös arvioida toimintaansa ja työskentelytapojaan säännöllisesti. Arvioinnin voi tehdä myös ulkopuolinen taho, esimerkiksi osakkeenomistajat. (Grass ym. 2010, 52, 74.) Hyvän hallintotavan suositukset esitetään tiivistettynä liitteessä 3.

2.4.3 Kiinteistön ylläpidon suunnittelu

Asunto-osakeyhtiön ylläpitosuunnitelmassa voidaan kuvata yhtiön asettamat vaatimukset kiinteistön ylläpidolle. Suunnitelmassa linjataan ne periaatteet, joilla kiinteistön kuntoa, palveluiden hankintaa, käyttöä ja rahoitusta hoidetaan. Ylläpitosuunnitelmassa päätetään kiinteistön laatusosta ja sen vaatimista hoito- ja korjauskeinoista. (Sädeaho 2008, 41.) Ylläpitosuunnitelma voidaan esittää esimerkiksi asunto-osakeyhtiön toimintakertomuksessa.

Ylläpitosuunnitelmassa tulee määritellä vaatimukset kiinteistönhoidolle ja kiinteistön kunnossapidolle. Kiinteistönhoitoon sisältyy kiinteistön ja sen talotekniikan hoito ja huolto, siivous, ulkoalueiden hoito, jätehuolto, vartiointi ja muut mahdolliset palvelut. Kiinteistön ylläpidon tukena on kiinteistön huoltokirja, joka on siten myös oleellinen osa asunto-osakeyhtiön ylläpitostrategiaa. Huoltokirjassa esitetään rakennuksen ja sen järjestelmien hoidon, huollon ja kunnossapidon perustiedot, tehtävät ja ohjeet. (Sädeaho 2008, 41.)

Ylläpitosuunnitelmassa kuuluu selvittää myös vaatimukset kiinteistön kunnossapidolle. Kiinteistön korjaustarpeita voidaan tunnistaa useiden erilaisten työkalujen avulla. Näitä työkaluja ovat esimerkiksi

- elinkaarilaskelma
- kiinteistönhoidosta tulevat korjausesitykset
- kuntoarvio ja PTS (pitkän tähtäimen kunnossapitosuunnitelma)
- kuntotutkimus
- kunto- ja energiatodistus
- osakkaan ja asukkaan ilmoitusvelvollisuus havaitsemistaan korjaustarpeista
- osakas- ja asukaskyselyt
- vakuutusehdot
- viranomaisilmoitukset ja -määräykset
- korjaushistoria (esimerkiksi tilinpäätöksistä). (Grass ym. 2010, 152–153.)

Ylläpidon tarpeiden ja odotusten määrittelemisen jälkeen voidaan laatia kiinteistön tarvitsema palvelupaketti. Palvelun tuottajaa valittaessa on tärkeää määritellä valintakriteerit, joiden perusteella valitaan kyvykkäät ja luotettavat palveluyritykset. Sopimusohjel-

maan, tarjouspyyntöön ja sopimusneuvotteluihin tulee kiinnittää myös erityistä huomiota. (Arjasmaa & Kaivanto 2010, 200–201.) Kiinteistöpalvelun sopimusprosessi esitetään kuviossa 6.



KUVIO 6. Kiinteistöpalvelusopimuksen laadinta prosessina (Arjasmaa & Kaivanto 2010)

Asunto-osakeyhtiön ylläpitosuunnitelma on oltava julkinen. Talon osakkaiden, asukkaiden, isännöitsijän, huolto- ja korjaushenkilöiden tulee tietää miten kyseisessä asunto-osakeyhtiössä toimitaan ja mikä on suunnittelutarve yksittäisissä korjaustoimenpiteissä. (Grass ym. 2010, 154.)

Ylläpitosuunnitelmaa laadittaessa on syytä kiinnittää myös huomiota osakkaiden ja asukkaiden elämäntilanteisiin ja mahdollisten korjaushankkeiden järjestelyihin. Korjaushankkeita varten voidaan laatia oma viestintäsuunnitelma, jonka avulla tiedottaminen hankkeisiin liittyvistä asioista on riittävää ja mutkatonta (Kiinteistöklubi: Viestintäsuunnitelma tärkeä osa hallittua korjaushanketta 2006). Suunnitelmassa on myös hyvä tiedottaa yhtiön ja osakkaiden kunnossapitovastuista.

2.4.4 Taloudenhoidon suunnittelu

Asunto-osakeyhtiöön tulisi laatia pitkän tähtäimen kunnossapitosuunnitelmaa tukeva taloudellinen suunnitelma. Talouden suunnittelussa olennaisinta on asetettujen tavoitteiden suhde perittävään vastikkeeseen. Suunnitelman avulla on helpompi arvioida myös vieraan pääoman tarvetta korjauksiin ja rahoitussuhteiden kehittämistä. (Grass ym. 2010, 163.)

Taloussuunnitelmalla pyritään tukemaan tasaista vastikekehitystä, jolloin vältytään ylimääräisiltä vastikkeilta ja remonttien yllättäviltä rahoitustarpeilta. Asunto-osakeyhtiön tulee myös pyrkiä säilyttämään maksuvalmius. Maksuvalmiuden säilyttämisestä tulee huolehtia etenkin yhtiön talousarviota laadittaessa. (Grass ym. 2010, 163.)

Talouden suunnittelussa tulisi myös kiinnittää erityistä huomiota ihmisten erilaisiin elämäntilanteisiin. Rahoitussuunnitelmassa olisi hyvä tarjota useita vaihtoehtoja, joista kukin asukas voi valita itselleen sopivan. Tärkeää on myös aika ajoin selvittää asunto-osakeyhtiön vuokraustilanne ja kuinka sitä tulisi kehittää. (Grass ym. 2010, 161–162.) Myös sähköiseen kirjanpitoon siirtymistä olisi harkittava, mikäli näin ole vielä tehty.

2.4.5 Turvallisuuden suunnittelu

Lainsäädäntö velvoittaa asunto-osakeyhtiötä huolehtimaan kiinteistön turvallisuudesta (Pelastuslaki 2011). Asunto-osakeyhtiöön tavallisiin asumiseen ja myös kiinteistöön liittyviin riskeihin voidaan varautua pelastussuunnitelman ja turvallisuuden suunnittelun avulla. Pelastussuunnitelman laatiminen vähintään kolmen asuinhuoneiston asuinrakennukseen on lakisääteinen velvoite, jonka tarkoituksena on ennakoida ja varautua kiinteistössä syntyviin vaaratilanteisiin ja ehkäistä ne ennalta. Pelastussuunnitelmassa ilmoitetaan myös asunto-osakeyhtiön mahdollinen turvallisuushenkilöstö. (Pelastuslaki 2011.)

Asunto-osakeyhtiön pelastussuunnitelman laadinnasta ja siitä tiedottamisesta vastaa yhtiön hallitus. Pelastussuunnitelmaa ei tule laatia välinpitämättömästi pakon sanelemana ja käyttämällä hyväksi toisen rakennuksen pelastussuunnitelmaa, vaan se tulee laatia juuri kyseistä asunto-osakeyhtiötä sekä sen osakkaita ja asukkaita varten. Pelastussuun-

nitelma tulee jakaa asukkaille huonekohtaisesti, esimerkiksi vuokrasopimuksen antamisen yhteydessä. Pelastussuunnitelmasta voidaan lisäksi tiedottaa esimerkiksi asunto-osakeyhtiön kotisivuilla ja ilmoitustaululla. (Asuinkiinteistön pelastussuunnitelman laadinta 2012, 19–20.)

Pelastussuunnitelman lisäksi asunto-osakeyhtiössä on kiinnitettävä huomiota myös muihin turvallisuuteen liittyviin asioihin. Näitä ovat esimerkiksi

- rakenteellinen suojaus (rakennuksen rakenteet, aidat, ovet ja niin edelleen)
- lukitukset ja lukot
- avainturvallisuus
- valaistus ja rakennuksen ympäristö
- valvonta- ja toimintajärjestelmät
- vartiointi
- järjestyssäännöt
- jälkivahinkojen torjunta (esimerkiksi materiaalivalinnat ja irtaimiston sijoittelu)
- talosuojelu ja huoltotoimet (talvikunnossapito, suojautuminen vaaratilanteissa, paloturvallisuus, sähköturvallisuus ja niin edelleen).

Asunto-osakeyhtiön turvallisuudesta voidaan tiedottaa oleellisesti myös erilaisten vahinko-, turva- ja asukasoppaiden avulla. Hyvä esimerkki osakkaille ja asukkaille jaettava oppaasta on Tapiolan ja Lassila & Tikanojan laatima ”Kodin ja kiinteistön vahinko-opas”. Kyseisen oppaan tarkoituksena on muun muassa kertoa kiinteistön vaaranpaikoista, auttaa ennaltaehkäisemään vahinkoja ja antaa käytännön neuvoja kiinteistön hoitoon ja vahinkotilanteista selviämiseen (Kodin ja kiinteistön vahinko-opas 2007, 1).

2.5 Asunto-osakeyhtiön vakuutukset

Asunto-osakeyhtiö voi hallita useita erilaisilta riskejä myös vakuutuksien avulla. Asunto-osakeyhtiö vakuutetaan tavallisesti kiinteistön vakuutuksella ja sen asukkaat vastaavat itse oman omaisuutensa vakuuttamisesta. Vakuuttamisesta aiheutuvat vakuutusmenot merkitsevät aina lisäkustannuksia asunto-osakeyhtiölle. (Siikala 2008, 651.) Vakuutusten kattavuus on lisäksi tärkeää tarkistaa aika ajoin.

Asunto-osakeyhtiön hallitus ja isännöitsijä voivat hyödyntää vakuuttamisessa vakuutusmeklaria, joka pyrkii löytämään yhtiölle oikean vakuutusratkaisun. Vakuutusmeklari toimii puolueettomana ja asiakkaan edunvalvojana.

2.5.1 Kiinteistön vakuuttaminen

Asunto-osakeyhtiössä yhtiö vakuuttaa rakennuksen tavallisesti kiinteistön täysarvovakuutuksella (taulukko 2) rakennuksen tilavuuteen perustuen, jolloin rakennus on vakuutettuna täydestä jälleenhankinta-arvosta. Rakennus voidaan vakuuttaa myös euromääräisenä, jolloin vakuutusmäärä arvioidaan joko rakennuksen jälleenhinta-arvon tai päivänarvon perusteella. Tällöin tulee huolehtia siitä, ettei yhtiöön synny alivakuutustilannetta. Päivänarvoa käytetään vain silloin, kun vakuutettavan kohteen päivänarvo on alle puolet jälleenhankinta-arvosta. Kiinteistön vakuutukset voidaan myöntää myös laajoina, niin sanottuina all-risk-vakuutuksina. Nämä vakuutukset kattavat kaikki ennalta arvaamattomat riskit. (Siikala 2008, 694.)

Kiinteistön vakuutukset ovat yhdistelmävakuutuksia, joihin sisältyy tavallisesti omaisuusvakuutus, vastuuvakuutus, toimitusjohtajan ja hallituksen vastuuvakuutus sekä oikeusturvavakuutus. Kiinteistövakuutuksessa vakuutuskohteina ovat tyypillisesti asunto-osakeyhtiön rakennus, siihen kiinteästi asennetut rakenteet ja kalusteet sekä kiinteistön LVIS-tekniikka. (Siikala 2008, 694.)

Kiinteistön vakuutus ei korvaa asukkaan omistamaa irtaimistoa tai asukkaan tilapäiseen asumiseen liittyviä ylimääräisiä kustannuksia. Vakuutuksen ulkopuolelle jääviä vahinkoja ovat myös vähitellen tapahtuvat vahingot, kuten kuluminen ja homehtuminen sekä suunnittelu- ja rakennusvirheistä aiheutuneet vahingot. (Kodin ja kiinteistön vahinko-opas 2007, 17.)

TAULUKKO 2: Pohjolan-finanssipalvelukonsernin kiinteistövakuutukset (Vakuutukset: Kiinteistöt 2012)

Kiinteistön täysarvovakuutus ja kiinteistövakuutus	Laaja kiinteistövakuutus
Esinevakuutus (ehdoissa luetellut riskit)	Esinevakuutus (äkilliset, ennalta arvaamattomat riskit all risk)
Vastuuvakuutus	Vastuuvakuutus
Toimitusjohtajan (isännöitsijän) ja hallituksen vastuuvakuutus	Toimitusjohtajan (isännöitsijän) ja hallituksen vastuuvakuutus
Oikeusturvavakuutus	Oikeusturvavakuutus

Asunto-osakeyhtiön remonttien ja korjaushankkeiden yhteydessä tarvitaan usein myös erillinen rakennustyövakuutus. Rakennustyövakuutuksella vakuutetaan rakenteilla tai korjattavana oleva rakennus (Pohjola: Rakennustyövakuutus 2012). Korjaushankkeissa tulee huolehtia myös siitä, että mahdollinen korjauksista aiheutuva riskilisä on ilmoitettu vakuutusyhtiölle. Ilmoitusmenettely ei koske normaalia huoltotoimintaa ja huoneistoremontteja. Lisäksi erittäin tärkeää on myös varmistaa urakoitsijan vastuuvakuutus ja tilaajavastuulain huomioon ottaminen (Kiinteistöklubi: Viisas isännöitsijä hoitaa korjaushankkeen vakuuttamisen hyvin 2007). Vakuuttamiseen tulee perehtyä huolella, sillä vakuutusten nimet, vakuutusehdot ja vakuutusmaksuperusteet vaihtelevat vakuutusyhtiöittäin.

2.5.2 Kotivakuutus

Asunto-osakeyhtiön asukkaan tulee vakuuttaa omat riskinsä kotivakuutuksella. Kotivakuutus koostuu tavallisesti irtaimisto-, vastuu- ja oikeusturvavakuutuksesta. (Kodin ja kiinteistön vahinko-opas 2007, 18). Irtaimistolla tarkoitetaan kodin päivittäiseen käyttöön tarkoitettuja tavanomaisia esineitä, joita säilytetään ja käytetään pääasiallisesti kotona tai tilapäisesti muualla (If: Kotivakuutuksen irtaimisto 2012) Kotivakuutuksen hankintaa suunniteltaessa kannattaa tutustua kiinteistön vakuutusehtoihin erityisesti silloin, kun kiinteistö- ja kotivakuutusturva ovat hankittu eri vakuutusyhtiöistä.

3 RISKIENHALLINTA AS OY SATOSALLISSA

3.1 Yleistä asunto-osakeyhtiöstä

3.1.1 Kohteeseen tutustuminen

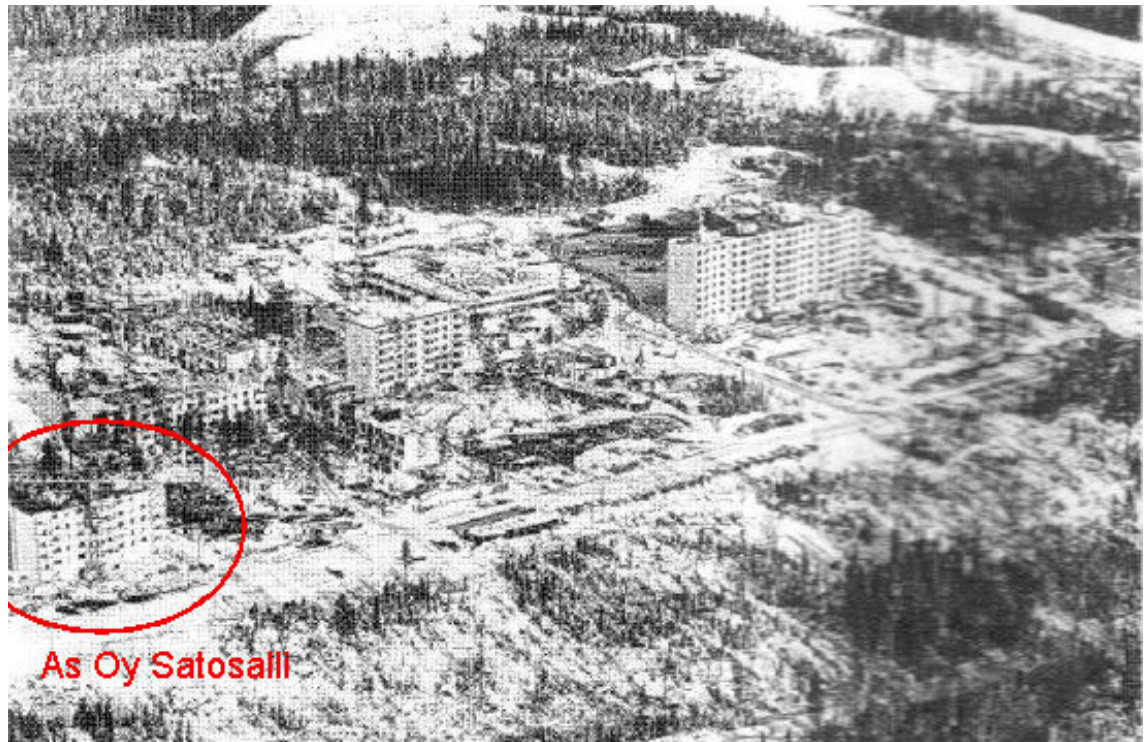
Asunto-osakeyhtiökohteeseen tutustuminen toteutettiin yhtiön puheenjohtajan ja isännöitsijän haastatteluiden, kohteessa vierailujen sekä arkistosta saatujen tietojen avulla. Arkistosta saatuja tietoja olivat muun muassa As Oy Satosallin historiikki ensimmäisiltä 25 vuodelta, korjaushistoriatietoja ja maaliskuussa 2012 päivitetty kunnossapitotarveselvitys seuraaville viidelle vuodelle.

As Oy Satosallin hallituksen jäsenet vastasivat myös Internet-kyselyyn, jonka avulla he arvioivat yhtiön riskienhallintaan liittyviä asioita sekä toimintaa yleisesti. Kyselyyn vastasi kolme jäsentä viidestä. Seuraavissa luvuissa käsiteltävät johtopäätökset ja kehittämissuhteet As Oy Satosallin riskienhallintaan liittyvistä asioista pohjautuvat edellä mainittuihin tietoihin. Kyselylomakkeen kysymykset ja vastausten keskiarvot esitetään liitteessä 4.

3.1.2 Historiaa

As Oy Satosalli on Tampereen Pohjois-Hervannassa, Opiskelijankadulla, sijaitseva asunto-osakeyhtiö. Se on Hervannan ensimmäinen ja samalla vanhin asunto-osakeyhtiö (kuva 1). Sen yhtiöjärjestyksen (1999) mukaan yhtiön tarkoituksena on ollut hallita sen omistamaa tonttia ja tontilla olevaa asuinkerrostaloa.

As Oy Satosalli merkittiin kaupparekisteriin 3.11.1972 ja valmistuneen kiinteistön vastaanottotarkastus pidettiin 13.9.1973. Ensimmäiset asukkaat muuttivat As Oy Satosalliin heti vastaanottotarkastuksen jälkeisenä päivänä. Yhtiölle valittiin ensimmäisen kerran hallitus hallinnonluovutuskokouksessa 19.9.1974. (Tyynelä & Kivinen 1998, 13.)



KUVA 1. Pohjois-Hervanta vuonna 1973 (Tyynelä & Kivinen 1998, muokattu)

3.1.3 Tietoja tontista ja rakennuksesta

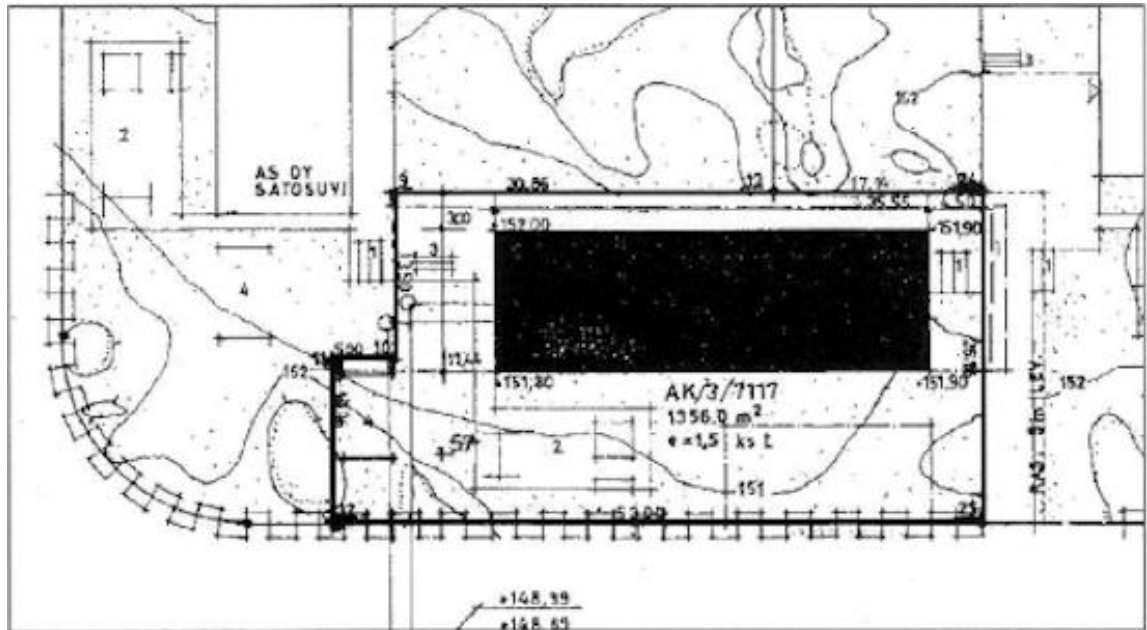
As Oy Satosallin omistamalla tontilla sijaitsevat asuinkerrostalorakennus (kuva 2) ja kuilu alueen yleisiin väestönsuojatiloihin. Autopaikat sijaitsevat tontin ulkopuolella lähiympäristössä. Asuinkerrostalo on betonielementtitalo, jossa on viisi kerrosta ja kaksi rappua. Rakennuksen kellaritiloissa sijaitsee alueen muuntamo ja sen vaatima tila on vuokrattuna Tampereen sähkölaitokselle. Tontin ja siinä sijaitsevan asuinrakennuksen yleiset tiedot esitetään taulukossa 3 ja kuviossa 7.



KUVA 2. Tontilla sijaitseva asuinrakennus (Kuva: Jukka Paakkinen 2012)

TAULUKKO 3. Tontin ja rakennuksen tiedot (Habita: Asunnot 2012)

As Oy Satosalli	
Rakennuksen tyyppi	Kerrostalo
Rakennusvuosi	1973
Energiatehokkuusluku (kWh/brm ²)	132
Energiatehokkuusluokka	C
Rakennusmateriaali	Betoni
Kattotyyppi	Tasa
Julkisivun materiaali	Betoni
Kate	Huopa
Huoneistoja (kpl)	25
Huoneistojen pinta-ala (m ²)	1 647,5
Tilavuus (m ³)	7050
Tontin pinta-ala (m ²)	1 356
Oma/Vuokra	Oma
Maasto	Tasainen, puustoa ja pensaita
Hissi talossa	Kyllä
Antennijärjestelmä	Kaapeli-TV
Lämmitys	Vesikeskuslämmitys/kaukolämpö
Ilmanvaihto	Koneellinen poisto
Pysäköintitilat (kpl)	16
Yhteiset tilat	Sauna, ulkoiluvälinevarasto, kuivaushuone, kylmäkellari



KUVIO 7. As Oy Satosallin tontin rajat (Tyynelä & Kivinen 1998)

3.1.4 Tietoja osakehuoneistoista

As Oy Satosallin omistamassa asuinrakennuksessa on 25 osakehuoneistoa (yksi osakehuoneisto yhtiön omassa omistuksessa) ja niiden yhteenlasketusta lattiapinta-alasta suurin osa on varattu osakkeenomistajille asuinhuoneistoiksi. Tällä hetkellä kaikki muut paitsi yhtiön omistuksessa oleva osakehuoneisto toimivat asuinhuoneistoina. Huoneistojen pinta-alat vaihtelevat 31,5 neliömetristä 90,0 neliömetriin.

Osakehuoneistoissa on asunut As Oy Satosallin historian aikana niin lapsiperheitä, vanhuksia kuin opiskelijoita. Tällä hetkellä enemmistö yhtiön asukkaista on ikääntyviä ja ikääntyneitä. Osassa osakehuoneistoista asuu vuokralaisia.

TAULUKKO 4. As Oy Satosallin osakehuoneistot (Yhtiöjärjestys 1999, muokattu)

Porras ja kerros	Huon. n:o	Huon. laatu	P-ala m ²	Porras ja kerros	Huon. n:o	Huon. laatu	P-ala m ²		
A	I	1	3h+k	75,5	B	I	16	3h+k	75,5
		2	1h+kk	31,5			17	4h+k	90,0
		3	2h+k	57,0		II	18	3h+k	75,5
	II	4	3h+k	75,5			19	4h+k	90,0
		5	1h+kk	31,5		III	20	3h+k	75,5
		6	2h+k	57,0			21	4h+k	90,0
	III	7	3h+k	75,5		IV	22	3h+k	75,5
		8	1h+kk	31,5			23	4h+k	90,0
		9	2h+k	57,0		V	24	3h+k	75,5
	IV	10	3h+k	75,5			25	4h+k	90,0
		11	1h+kk	31,5					
		12	2h+k	57,0					
	V	13	3h+k	75,5					
		14	1h+kk	31,5					
		15	2h+k	57,0					

3.2 Hallintotapa

3.2.1 Hallitus

As Oy Satosallin hallitukseen kuuluu kolme varsinaista jäsentä ja kaksi varajäsentä. Kaikki hallituksen jäsenet ovat yhtiön osakkaita ja heistä kolme on eläkeikäisiä. Yhtiön hallituksessa on toiminut historian aikana kuusi puheenjohtajaa. Nykyinen puheenjohtaja on toiminut hallituksen johdossa viimeiset noin kaksikymmentä vuotta.

As Oy Satosallin hallitukseen on löytynyt helposti jäseniä. Hallitukseen on haluttu saada jäseniä, jotka ovat aidosti kiinnostuneita kehittämään asunto-osakeyhtiön toimintaa. Jäsenet on myös perehdytetty hyvin yhtiön asioihin, esimerkiksi hallinnolliseen ja tekniseen tilanteeseen.

3.2.2 Isännöinti

As Oy Satosalli on valinnut isännöitsijän vuodesta 1974 lähtien. Yhtiössä on toiminut yhteensä neljä isännöitsijää. Tällä hetkellä As Oy Satosallin isännöinnistä vastaa Isännöinti Ilkka Saarinen Oy, jonka kanssa sillä on ollut sopimus vuodesta 1989 lähtien.

Isännöintiyhteisö on nimennyt As Oy Satosallille päävastuullisen isännöitsijän sekä teknisen isännöitsijän. Yhtiön päävastuullisen, hallinnollisen, isännöitsijän tehtäviin kuuluvat As Oy Satosallin juoksevaan hallintoon liittyvät tehtävät, esimerkiksi yhtiön käytännön asioiden hoitaminen sekä esitysten valmistelu yhdessä puheenjohtajan kanssa. Tekninen isännöitsijä vastaa sen sijaan yhtiön teknisiin asioihin liittyvistä asioista, esimerkiksi kuukausittaisen kulutusseurannan tekemisestä sekä mahdollisista kunnossapitoon liittyvistä tarkastuksista. Päävastuullisella isännöitsijällä on tärkeä rooli esimerkiksi yhtiön kiinteistönhoidon tehtävien järjestämisessä, kirjanpidon ja varainhoidon valvonnan järjestämisessä sekä yhtiön tekemien päätösten täytäntöönpanossa.

As Oy Satosallin isännöinti on ammattimaista ja ammattitaitoisesti järjestetty. Kyselyn ja haastatteluiden perusteella yhtiö on erittäin tyytyväinen tämän hetkisen isännöitsijäyhteisön ja yhtiön hallinnollisen sekä teknisen isännöitsijän toimintaan. Puheenjohtajan ja isännöitsijöiden yhteistyö on aktiivista ja sujuvaa, ja yhtiön asioista keskustellaan säännöllisesti esimerkiksi puhelimitse ja sovituisissa tapaamisissa. Hallitus myös valvoo isännöintiä ja ohjaa sitä tarvittaessa.

3.2.3 Hallitustyöskentely

As Oy Satosallin hallitustyöskentely on osallistuvaa, tehokasta ja järjestelmällistä. Hallitus kokoontuu säännöllisesti päättämään yhtiön asioista ja kokouksissa käsiteltävät asiat valmistellaan etukäteen huolellisesti. Hallitus kuuntelee asiantuntijoita ja pyrkii hankkimaan tietoa etukäteen päätettävistä asioista yhdessä isännöitsijän kanssa.

Asunto-osakeyhtiön hallitustyön taso ja tehokkuus määräytyvät pitkälti yhtiön puheenjohtajan aktiivisuuden ja pätevyyden mukaan (Arjasmaa & Kaivanto 2010, 60). As Oy Satosallin puheenjohtaja on aktiivinen, asiantunteva ja hyvin yhtiön asioihin perehtynyt. Hän kuuluu AKHA ry:hyn (Asunto- ja kiinteistöyhtiöiden hallitusasiantuntijat ry) ja

toimii kahdessa muussa asunto-osakeyhtiössä ulkopuolisena hallitusammattilaisena. Puheenjohtaja on yhdyshenkilönä hallitukseen päin tekemällä aktiivista yhteistyötä isännöitsijän kanssa.

As Oy Satosallin hallitus voisi käydä enemmän strategisia keskusteluja asumisen, omistamisen ja ylläpidon tavoitteiden saavuttamiseksi. Strategian avulla eri osapuolet tietävät asunto-osakeyhtiön sen hetkisen tilanteen ja näin yhtiölle voidaan asettaa selkeitä tavoitteita tulevaisuutta varten.

3.2.4 Viestintä

As Oy Satosallin viestinnästä vastaavat isännöinti ja hallitus. Yhtiön pääasialliset tiedotuskanavat ovat kirjeposti, ilmoitustaulu, talkootapahtumat ja Isännöinti Ilkka Saarinen Oy:n tekemät yhtiökohtaiset verkkosivut. Lisäksi isännöintiyhteisö julkaisee kaksi kertaa vuodessa lehden ja lähettää taloyhtiöille kuukausitiedotteita. Kaikille osakkaille ja asukkaille on myös jaettu vuonna 1998 tehty historiikki As Oy Satosallin ensimmäisiltä 25 vuodelta. Kirjassa kerrotaan muun muassa yhtiön historiasta, turvallisuusohjeista ja tulevaisuuden näkymistä.

As Oy Satosallin viestintä toteutetaan siten, että kokouskutsut ja kaikki muut tärkeät tiedotteet lähetetään osakkeenomistajille postitse ja kirjallisesti. Yhtiön ilmoitustaulua ja kotisivuja käytetään tämän viestinnän tukena. Kotisivuilla tiedotetaan esimerkiksi turvallisuuden liittyvistä asioista. Suurien korjaushankkeiden, esimerkiksi tällä hetkellä käynnissä olevan putkiremontin, yhteydessä hallitus raportoi työn kulusta ja järjestää myös erillisiä infotilaisuuksia.

Haastatteluiden ja kyselyn perusteella As Oy Satosallin viestinnän määrää tulisi lisätä kotisivuja päivittämällä ja asukkaita opastamalla sekä neuvomalla vaaratilanteiden ennaltaehkäisystä. Hallitus ja isännöitsijä voivat laatia viestinnän tehostamista varten viestintäsuunnitelman, joka esitetään yhtiökokoukselle vahvistamista varten.

Viestintäsuunnitelmassa kerrotaan esimerkiksi viestinnän vastuista, välineistä, tarpeista, sisällöstä ja kattavuudesta. Viestintäsuunnitelmaa voidaan kehittää esimerkiksi vuosittaisella, osakkeenomistajille toimitetulla, palautekyselyllä. Hyvin hoidettu viestintä vä-

hentää epätietoisuutta, lisää läpinäkyvyyttä ja parantaa osakkaiden sekä asukkaiden mahdollisuuksia vaikuttaa heitä koskeviin asioihin. (Taloyhtiön viestintäsuunnitelma 2011, 3, 6-11.)

3.2.5 Viihtyvyys

As Oy Satosallissa arvostetaan rauhallisuutta ja viihtyisyyttä. Osakkaat ja asukkaat tuntevat toisensa, ja yhtiön yhteishenkeä kasvatetaan muun muassa erilaisten tapahtumien ja talkoiden avulla. Yhtiön asioista keskustellaan rakentavassa hengessä ja kokoukset sujuvat ongelmitta. Taulukosta 5 esitetään yhteenveto As Oy Satosallin ensimmäisen palautekyselyn vastauksista vuodelta 1998. Kyselyyn vastasi yhteensä 14 yhtiön asukasta.

TAULUKKO 5. Palautekyselyn 1997 yhteenveto (Tyynelä & Kivinen 1998, muokattu)

	Keski-arvo	Arvosana					Vast. yht.		
		5	4	3	2	1			
Taloyhtiön kokonaisarvosana	4,4	Hyvä	6	7	1	Huono	14		
Viihtyisyys	4,4	Viihtyisä	8	5	1	Epäviihtyisä	14		
Rauhallisuus (Paljonko häiriöitä ?)	4,7	Vähän	12	1	1	Paljon	14		
Talon kunto	3,9	Hyvä	1	10	3	Huono	14		
Tiedotus (Miten saanut tietoja ?)	4,3	Hyvin	6	6	2	Huonosti	14		
Hallituksen toiminta	4,5	Hyvä	7	4	1	Huono	12		
Isännöitsijä / Iika Saarinen	4,3	Hyvä	8	4	1	1	Huono	14	
Kinteistöhuolto	3,6	Hyvä	3	6	3	1	1	Huono	14
Siivous	4,4	Hyvä	7	5	2	Huono	14		

Vastauksia 14 / 25	Vastausprosentti 56 %
--------------------	-----------------------

3.3 Elinkaaren ja omaisuuden hallinta

3.3.1 Ylläpidon järjestäminen

As Oy Satosallin tontin ja rakennuksen ylläpidon järjestäminen on ennakoivaa ja asianmukaisesti järjestetty. Säännöllisellä kiinteistönhoidolla ja kunnossapidolla pyritään muun muassa terveellisen asumisen ja viihtyvyyden ylläpitämiseen, energiatehokkuuteen sekä asunto-omistuksen arvon kehittämiseen.

As Oy Satosallin kiinteistönhoidon tehtävistä vastaa pääosin kiinteistöpalveluyritys. Kiinteistönhoidon järjestämisessä on kiinnitetty huomiota erityisesti tarpeiden määrittelyyn ja palvelupaketin laatimiseen, jonka isännöitsijä on laatinut hallituksen ja asukkaiden antamia toiveita silmällä pitäen. Kiinteistöhoitosopimukseen on lisäksi liitetty erillinen isännöintiyhteisön laatima turvallisuusliite, jossa kerrotaan erilaisista turvallisuuden liittyvistä asioista, esimerkiksi talvikunnossapidon tarkastuksista. Pienempiä kiinteistönhoidon tehtäviä hoidetaan myös vuosittaisten talkoiden avulla, joissa on esimerkiksi siistitty ja kunnostettu yhtiön ulkoalueita. As Oy Satosallin huoltokirjaa hallitaan isännöintiyhteisön ohjelmiston avulla.

As Oy Satosallin kunnossapidon järjestämisellä pyritään ennakoimaan tulevaisuuden asumisvaatimuksia ja ylläpitämään nykypäivän vaatimuksia vastaava asumistaso. Asunto-osakeyhtiön korjaushistoria on tiedossa ja korjaustarpeet tunnistettu säännöllisesti esimerkiksi erilaisten kuntoarvioiden ja kuntotutkimusten avulla. Suurissa korjaushankkeissa kiinnitetään erityistä huomiota hankesuunnitteluvaiheeseen, urakoitsijoiden valintaan ja hankkeen valvontaan. Korjaushankkeiden myötä asuinrakennuksen energiatehokkuus on parantunut. Pieniä korjaustarpeita kartoitetaan hallituksen ja isännöitsijöiden omilla tarkastuksilla. Lisäksi hallitus esittää kunnossapitotarveselvityksen yhtiökouksessa vuosittain.

As Oy Satosallin kunnossapitovastuista on tiedotettu osakkaille ja asukkaille, ja heille on jaettu huoneistokohtaisesti Isännöintiliiton laatima remonttiopas. Osakkaiden muutostöiden yhteydessä osakkaan on tehtävä muutostyöhakemus, joka kirjataan edelleen isännöintiyhteisön muutostyörekisteriin ja myöhemmin isännöitsijäntodistukseen.

As Oy Satosallin ylläpitoon liittyvänä mahdollisena riskinä voidaan pitää tulevaisuudessa tehtävää hissiremonttia. Yhtiön hissit ovat vanhat ja mallikohtaisten, jo harvinaisten tarvikkeiden sekä varaosien hankkiminen on vaikeaa. Remontista voi tulla näin ollen ennakoitua suurempi ja pitkäaikaisempi. Tämä aiheuttaa esimerkiksi esteettömyyteen liittyviä rasitteita asunto-osakeyhtiön ikääntyneille asukkaille. Hissihin teetetyt kuntoarvion perusteella mahdollinen hissiremontti on ajankohtainen noin 5-10 vuoden kuluttua.

3.3.2 Taloushallinto ja tilintarkastus

As Oy Satosallin taloudenhoito on suunnitelmallista. Isännöitsijä huolehtii, että kirjanpito on lain mukainen ja varainhoito luotettavalla tavalla järjestetty. Hänen tehtäviinsä kuuluu esimerkiksi talousarvion laatiminen, maksuvalmiudesta huolehtiminen, laskujen hyväksyminen ja maksaminen. Yhtiön osakkaiden ja hallituksen tehtävänä on huolehtia muun muassa siitä, että taloudellinen tilanne saadaan pysymään vakaana suunnitelmallisten ja oikein ajoitettujen korjaushankkeiden avulla.

As Oy Satosallin tilintarkastus on asianmukaisesti järjestetty. Yhtiöllä on käytössä kaksi eri ammattitilintarkastajaa, jotka huolehtivat tilintarkastukseen liittyvistä asioista. Isännöintiyhteisön kirjanpitäjä ja isännöitsijä laativat myös toimintakertomuksen jokaiselta tilikaudelta. Haastatteluiden ja kyselyn perusteella yhtiöön ei ole erityistä tarvetta valita toiminnantarkastajaa.

3.3.3 Järjestys- ja turvallisuusasiat

As Oy Satosallin turvallisuuden suunnittelu painottuu lukitus- ja murtoturvallisuuden valvomiseen. Yhtiön avaimia säilytetään turvassa lukkoasemalla, ovet pidetään päivisin lukossa ja huoneistoihin on hankittu ovipuhelin-järjestelmät. As Oy Satosallille on laadittu pelastussuunnitelma, jota päivitetään tarvittaessa. Pelastussuunnitelma on nähtävissä yhtiön kotisivuilla. Turvallisuuspäälliköksi on valittu yhtiön puheenjohtaja.

As Oy Satosallille on laadittu erillinen turvallisuus- ja väestönsuojasuunnitelma vuonna 1998. Suunnitelmassa on kerrottu esimerkiksi väestönsuojakohteesta ja hälytysmerkeistä ja toimenpiteistä eri tilanteissa. As Oy Satosallin asukkaita ja osakkaita tulisi opastaa ja neuvoa eri vaaratilanteiden ennaltaehkäisystä. Hallitus voisi myös käsitellä kokouksissa enemmän yhtiön järjestyssääntöjen ja muiden asumista ja viihtyisyyttä ohjaavien säännösten tarpeellisuutta.

3.3.4 Vakuuttaminen

As Oy Satosallin vakuutuksiin kiinnitetään erityistä huomiota. Yhtiö ja isännöitsijä hyödyntävät vakuutusasioissa vakuutusmeklarin käyttöä. Taloyhtiön mahdolliset vahinkotapahtumat ilmoitetaan vakuutusmeklarille, joka hoitaa vakuutukseen liittyvät asiat eteenpäin. Tämä helpottaa olennaisesti isännöitsijän tehtäviä.

As Oy Satosallin kiinteistö on vakuutettu kiinteistön täysarvovakuutuksella. As Oy Satosallin korjaushankkeet vakuutetaan riskivakuutuksella (rakennustyövakuutus). Asukkailla on myös käytössä koko vuoden ajan voimassa oleva ryhmätapaturmavakuutus. Talkootapahtumissa töihin osallistuvat henkilöt vakuutetaan myös niin sanotulla talkoovakuutuksella, joka on voimassa Suomessa tehtävässä palkattomassa talkootyössä.

4 JOHTOPÄÄTÖKSET

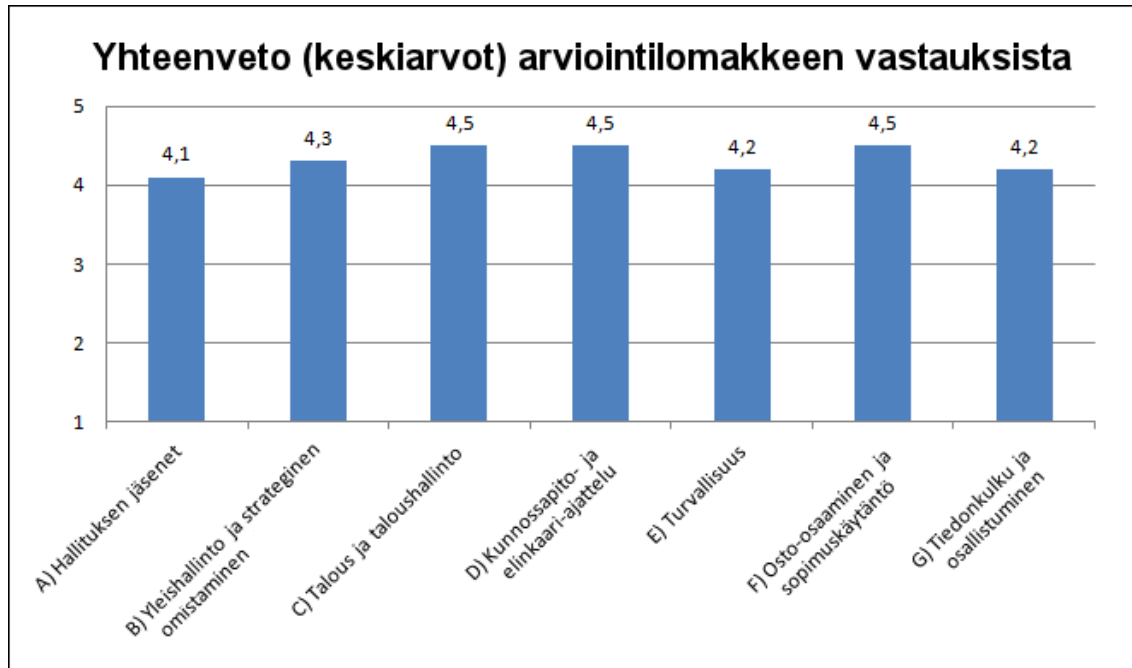
Asunto-osakeyhtiön riskienhallinta on laaja käsite. Riskejä on monenlaisia ja ne voivat vaihdella paljon asunto-osakeyhtiökohteen mukaan. Yhtiön hallituksen tulee tiedostaa ja tunnistaa mahdolliset yhtiötä uhkaavat riskit määrääjain sekä arvioida huolellisesti niiden merkitystä yhtiön toiminnan kannalta. Epävarmoissa tilanteissa hallituksen tulee tukeutua asiantuntijoiden apuun.

Asunto-osakeyhtiön suurin riski on usein sen hallinto. Hallinnollisia riskejä voidaan pienentää hyvää hallintotapaa noudattamalla. Hallituksen tulee muistaa arvioida säännöllisesti sen toimintaa ja pyrkiä löytämään hallitukseen jäseniä, jotka ovat aidosti kiinnostuneita kehittämään yhtiön toimintaa. Hallituksen ja yhtiön toiminta tulee olla avointa ja läpinäkyvää.

Asunto-osakeyhtiön riskejä voidaan pienentää monella tavalla. Asunto-osakeyhtiöllä tulisi olla strategia ja erilaisia suunnitelmia, jotka tähtäävät asumisen turvallisuuteen, terveellisyteen ja viihtyvyyteen sekä yhtiön omaisuuden hyvään hoitoon. Huolella laadittu strategia ja suunnitelmat ovat lähtökohta yhtiössä tehtäville konkreettisille toimenpiteille, esimerkiksi kiinteistön ylläpidon tehtäville.

Useisiin suuriinkin riskeihin voidaan myös varautua tavallisilla ja pienillä toimenpiteillä. Asunto-osakeyhtiön hallituksen tulee esimerkiksi tiedottaa osakkaille ja asukkaille erilaisista vastuista ja velvollisuuksista sekä vaaratilanteiden ennaltaehkäisystä. Osakkaiden ja asukkaiden on sen sijaan velvollisuus ilmoittaa hallitukselle ja isännöitsijälle mahdollisista puutteista ja korjaustarpeista.

As Oy Satosallin riskit on hallittu hyvin. Yhtiöllä on toimiva hallitus ja ammattitaitoinen isännöinti. Hallinnolliset tehtävät hoidetaan tehokkaasti ja ylläpidon järjestäminen on ennakoivaa. Yhtiössä arvostetaan myös viihtyvyyttä. Kuviossa 8 esitetään yhteenveto As Oy Satosallin riskienhallinnan arviointilomakkeen vastauksista.



KUVIO 8. Yhteenveto As Oy Satosallin hallituksen vastauksista

As Oy Satosallin riskienhallintaa voidaan tehostaa yhtiölle laaditun strategian, mahdollisten suunnitelmien ja tehokkaamman tiedottamisen avulla. Esimerkiksi yhtiön kotisivuja päivittämällä asukkaita voidaan opastaa ja neuvoa vaaratilanteiden ennaltaehkäisystä.

LÄHTEET

Arjasmaa, P. & Kaivanto, K. 2010. Toimiva hallitus. Taloyhtiön hallituksen käsikirja. 5. painos. Helsinki: Kiinteistöalan Kustannus Oy.

Etelä-Saimaa. 2012. Taloyhtiöiden nuukailu romuttaa asuntojen kunnan. 21.1.2012. Luettu 4.5.2012. <http://www.esaimaa.fi/>

Grass, B., Heino, J., Kaivanto, K., Koskela, S. & Kulomäki, M. 2010. Hyvä hallintotapa taloyhtiössä. 4. painos. Helsinki: Kiinteistöalan Kustannus Oy.

Habita. Asunnot. Luettu 9.5.2012. <http://www.habita.fi/asunnot/>

If. Kotivakuutuksen irtaimisto. Luettu 14.4.2012. <http://www.kiinteistoklubi.com/>

Isännöintiliitto. 2008. Vaikuttaminen ja viestintä taloyhtiössä. Kyselyn tulokset. Luettu 28.5.2012. <http://www.isannointiliitto.fi/attachements/2011-05-23T15-41-4961.pdf>

KH 06-00166 Kiinteistön riskinhallinta. 1992. KH-kortisto. Rakennustieto Oy.

Kiinteistöklubi. 2006. Viestintäsuunnitelma tärkeä osa hallittua korjaushanketta. 1.12.2006. Luettu 12.4.2012. <http://www.kiinteistoklubi.com/>

Kiinteistöklubi. 2007. Viisas isännöitsijä hoitaa korjaushankkeen vakuuttamisen hyvin. 7.11.2007. Luettu 13.4.2012. <http://www.kiinteistoklubi.com/>

Kiinteistöliitto. 2011. Taloyhtiön viestintäsuunnitelma. Luettu 25.5.2012. <http://www.kiinteistoliitto.fi/pirkanmaa/>

Kiinteistöposti. 2011. Asunto-osakeyhtiöt tutkitusti huonossa kunnossa. Luettu 4.5.2012. <http://wp.kiinteistoposti.fi/asunto-osakeyhtiot-tutkitusti-huonossa-kunnossa/>

Kilpilampi, M. Isännöitsijä. 2012. Haastattelu 8.5.2012. Haastattelija Paakkinen, J. Tampere.

Kivinen, S. Hallituksen puheenjohtaja. 2012. Haastattelu 10.5.2012. Haastattelija Paakkinen, J. Tampere.

Myyryläinen, L. 2008. Elinkaariajattelu kiinteistönpidossa. 2. painos. Helsinki: Kiinteistöalan Kustannus Oy.

Niemi, V. Isännöitsijä. 2012. Haastattelu 7.5.2012. Haastattelija Paakkinen, J. Tampere.

Pelastuslaki 29.4.2011/379

Pelastusopisto. 2010. Pelastustoimen taskutilasto 2005–2009. Pelastusopisto.

Petrell, N. 2011. Taloyhtiön riskit kuriin. Taitava hallitus ehkäisee vaaratilanteet ennakolta. Kotitalo 7/2011, 24–25.

PK-RH. Riskien hallinta: kehittämistoimenpiteet. Luettu 23.3.2012.
<http://www.esaimaa.fi/>

Pohjola. Rakennustyöväkuutus. Luettu 20.4.2012. <http://www.pohjola.fi/>

Siikala, J. 2008. Isännöitsijän käsikirja. 14. painos. Helsinki: Kiinteistöalan Kustannus Oy.

Sisäasiainministeriö. 2012. Asuinkiinteistön pelastussuunnitelman laadinta. Ohje. Helsinki: Sisäasiainministeriön julkaisuja.

Sädeaho, K. 2008. Kiinteistönhoidon käsikirja. 10.–11. painos. Helsinki: Edita Publishing Oy.

Taloyhtio.net. Turvallisuus ja pelastussuunnitelma. Luettu 26.4.2012.
<http://www.taloyhtio.net/hoku/turvallisuus/>

Tapiola, Lassila & Tikanoja. (toim.) 2007. Kodin ja kiinteistön vahinko-opas.

Tyynelä, M. & Kivinen, S. 1998. As Oy Satosalli. Historiikki ensimmäiset 25 vuotta.

Yhtiöjärjestys: Asunto Oy Satosalli 25.2.1999

LIITTEET

Liite 1. Strategian tavoitteet (Arjasmaa & Kaivanto 2010)

Asunto-osaakeyhtiön strategia muodostuu seuraavien tavoitteiden yhteensovittamisesta:

Omistajien tavoitteet

- kiinteistön arvo säilyy
- kiinteistö tuottaa (esim. liiketilat ja vuokrattavat tilat, asuntojen arvo)
- kiinteistön käyttöaste on mahdollisimman suuri
- palvelut ovat hyviä ja toiminta tehokasta
- toimintaympäristöä kehitetään
- toimintavarmuus ja elinkaariosaaminen ovat huippuluokkaa
- kustannukset ovat kohtuullisia.

Asukkaiden/käyttäjien tavoitteet

- käyttämisen ja asumisen kustannukset ovat kohtuullisia
- asumisympäristö on turvallinen ja viihtyisä
- kiinteistöä ja tiloja on helppo käyttää
- palvelujen monipuolisuus ja laatu edesauttavat toimintaa kiinteistössä.

Kiinteistöpalvelu- tai isännöintiyrityksen tavoitteet

- ammattitaitoa ja osaamista sekä koulutusta arvostetaan
- kiinteistöpitoon on riittävät voimavarat
- kiinteistöpito on suunnitelmallista ja ennakoivaa
- asiakaskeskeisyys: omistajan ja käyttäjän tarpeet ovat selvillä
- toiminta on tehokasta ja tuloksellista
- sopimukset ovat pitkäjänteisiä
- yrityksellä on mahdollisuus ottaa ja kantaa vastuuta.

Liite 2. Asunto-osakeyhtiön strategiamalli (Grass ym. 2010)

1 (2)

Liite 7 Asunto-osakeyhtiön strategiamalli

Asunto-osakeyhtiö Kesärannan strategia vuosiksi 2010–2014

Tämä strategia perustuu As.oy Kesärannan kevään 2010 yhtiökokouksessa käytyyn linjauskeskusteluun, erillisessä asukaskokouksessa pidettyyn Work Shop -työskentelyyn, hallituksen ja isännöitsijän tekemään yhteenvetoon sekä syksyn yhtiökokouksessa käytyyn päätöskeskusteluun, jossa strategia hyväksyttiin yhdessä seuraavan vuoden budjetin yhteydessä.

Yhtiössämme tehdyn strategiatyön keskeisenä tavoitteena on etukäteissuunnittelun ja keskustelun avulla sitouttaa yhtiömme asukkaat/osakkaat kehittämään yhtiötämme. Sen myötä yhtiön asumisviihtyisyys paranee entisestään, kiinteistön ylläpidon pitkäjänteisyydestä tulee toimintatapa ja kiinteistönpidon tekniset ja taloudelliset riskit pidetään hallinnassa. Näin yhteisesti toimien ja riitoja välttäen varmistamme hyvän asumisen rinnalla myös asuntojemme arvon kasvun ja asumisen turvallisuuden.

Yhtiön vahvuudet ja heikkoudet ovat seuraavat:

Missä olemme: vahvuuksien ja heikkouksien arviointi

Arvioitaessa yhtiömme vahvuuksia ja heikkouksia sekä ulkoisia mahdollisuuksia ja uhkia kuntoarviossa esille nousut putkiremontin tarve nousi keskeiseksi keskustelun kohteeksi. Keskustelussa päätettiinkin keskittyä tämän keskeisen asian analysointiin.

Ulkoinen uhka / sisäinen heikkous:

Yhtiömme on tulossa putkiremontti vuonna 2013. Kuntoarvio on tehty, mutta muu suunnittelu on vielä alkutekijöissään. Yhtiön taloudessa ei asiaan ole varauduttu, joten merkittävä

osa työstä joudutaan rahoittamaan lainoituksella. Yhtiömme asukasrakenteen (nuoria pareja ja eläkkeellä olevia vanhuksia yhteensä 52 % asukkaista) edellyttää monimuotoista rahoituksen suunnittelua.

Ulkoinen vahvuus / sisäinen heikkous:

Taloyhtiömme sijaitsee arvostetulla alueella, jossa ulkoilumahdollisuudet ja palvelut ovat hyvin saavutettavissa. Yhtiön välitöissä läheisyydessä ovat kauppa-, terveydenhoito-, koulu- ja päivähoitopalvelut. Perustelut raskaallekin korjausprojektille ovat olemassa, ja sen vaikutus asuntojen arvoon on todennäköisesti positiivinen myös, kun otetaan huomioon alueen asuntojen hintakehitys.

Ulkoinen uhka / sisäinen vahvuus:

Asuntojen markkinatilanne on tasapainottumassa, mikä merkitsee myös hintakehityksen kasvun hidastumista. Yhteisen strategiatyön seurauksena yhtiössä on kuitenkin vahva näkemys ja sitoutuminen pitkän tähtäimen panostuksiin, mikäli niiden rahoitusratkaisut mahdollistavat niiden toteuttamisen ilman rajua henkilökohtaisia uhrauksia.

Ulkoinen vahvuus / sisäinen vahvuus:

Yhtiön sijainti ja ympäröivä palvelurakenne antavat olettaa, että tehtävä panostus näkyy pitkällä tähtäimellä myös yhtiön ja asuntojen arvossa. Yhtiömme omistuksessa on niin sanottu talonmiehen asunto, joka tällä hetkellä on vuokrattuna. Yhtiöllä on suuri tontti ja käyttämätöntä rakennusoikeutta. Lisäksi yhtiön kiinteistön rakenne mahdollistaisi myös asuntomäärän lisäämisen esimerkiksi ullakkorakentamisen avulla.

Asukaskokouksessa hallitukselle annettiin tehtäväksi selvittää asiaan liittyvät osakysymykset, tehdä yhtiökokoukselle ehdotus projektin toteuttamisesta ja neuvotella sille monipuolinen rahoitusmalli ottaen huomioon myös yhtiön omistuksessa olevan omaisuuden realisointimahdollisuus.

As.oy Kesärannan missio: Miksi olemme

Taloyhtiömme (As.oy Kesäranta) takaa hyvän asumisen, turvaa lastemme kasvuympäristön ja lisää omaisuutemme arvoa.

As.oy Kesärannan visio: Minne haluamme mennä

Yhtiömme tilan arvioinnin (SWOT-analyysi) perusteella keskeiset kehittämisalueet ovat seuraavat:

- yhtiön talouden tasapainottaminen ja varautuminen tulevaan putkiremonttiin
- yhtiön yleisten tilojen vuosittainen kunnostaminen asuinolosuhteiden nostamiseksi
- suunnitelman tekeminen yhtiön statuksen nostamiseksi asuinalueella mm. pihojen ja istutusten parantamisella
- vaikuttaminen aktiivisesti kaupungin suunnitelmassa olevan puistoalueen suunnitteluun.

Toiminnan ja suunnittelun painopisteiden määrittelyn perusteella As.oy Kesärannan visio on seuraava:

As.oy Kesäranta palvelee (viiden vuoden kuluttua) asukkaitaan parhaiten koko kaupunginosassa. Yhtiön taloudellinen asema on vakaa, ja yhtiö on varautunut tulevaan (v. 2013) putkiremonttiin, jolla varmistetaan yhtiön asuntojen tasaisesti kasvava arvonkehitys. Yhtiössä seurataan aktiivisesti asuinalueen kehittämiseen liittyviä suunnitelmia ja pyritään saamaan alueesta entistä paremmin taloyhtiön arvoja tukeva kaupunginosa.

As.oy Kesärannan arvot: mitä arvostamme

Yhteiset arvot ja niistä kiinnipitäminen parantavat oleellisesti asu-
misen laatua As.oy Kesärannassa. Yhtiössä asuvat ihmiset ovat sitou-
tuneet noudattamaan seuraavia arvoja keskinäisissä suhteissaan ja
hoitaessaan yhteistä omaisuuttaan:

- ystävällisyys,
- turvallisuus,
- laadukkuus ja
- ennakoivuus.

As.oy Kesärannan kunnossapitostrategia

Strategisten tavoitteiden saavuttamiseksi yhtiössä toteutetaan pitkä-
jänteistä kunnossapidon ja rahoituksen suunnittelua. Yhtiö kokous
seuraa vuosittain kunnossapitosuunnitelman toteutusta ja hyväksyy
syksyn budjettikokouksessa hallituksen strategiasuunnitelman perus-
teella laatiman seuraavan vuoden kunnossapitosuunnitelman ja sen
rahoituksen.

Pitkäjänteinen kunnossapitosuunnitelma perustuu seuraaviin
arviointeihin:

- elinkaarilaskelma – arvio rakennusosien teknisestä vanhe-
nemisestä
- hallituksen havainnot ja isännöitsijän esitykset korjaustar-
peesta
- akuuttien korjausten tilastointi ja niihin liittyvät välittö-
mät päätökset
- kiinteistön huollosta tulevat korjausesitykset
- kuntokatselmus suunnitelman tekemistä varten – osa vuo-
sittaista strategiatyötä
- kuntotutkimus – tarvittaessa merkittävistä korjaustarpeista
- kuntoarvio.

Kuntokatselmus tehdään vuosittain, ja sen perusteella hallitus päivit-
tää kuntoarvion. Siinä tapahtuvista olennaisista muutoksista hallitus
informoi yhtiökokousta ja antaa arvion, tulisiko muutokset kirjata
strategiasuunnitelman kunnossapito-osaan.

Liite 1: Kunnossapitosuunnitelma strategiakaudelle

Liite 2: Kunnossapitosuunnitelma seuraavalle budjettivuodelle (edel-
lisestä irrotettu seuraavaa vuotta koskeva osa)

Yhtiössä käydään keskustelua kuntotodistuksen hankkimisesta
yhtiölle vuonna 2014 putkiremontin valmistumisen jälkeen.

As.oy Kesärannan talousstrategia

As.oy Kesärannan asukasrakenne on monipuolinen. Tästä seuraa, että
asukkaiden kyky osallistua kunnossapitostrategian toteuttamiseen
vaihtelee. Taloyhtiön hallitus onkin neuvotellut eri rahoitus laitosten
kanssa ja kilpailuttanut näiden tarjouksia monimuotoisen rahoituk-
sen toteuttamiseksi. Tällä turvataan strategiassa hyväksytyyn kehit-
tämisen- ja ylläpitostrategia toteuttaminen raunioittamatta nykyisten
asukkaiden taloutta ja varmistamalla, että kaikki nykyiset asukkaat
voivat jatkaa yhtiössä asumista.

Rahoitusstrategian kulmakivet ovat seuraavat:

1. Yhtiössä on pitkäjänteinen taloussuunnitelma, joka on kyt-
kennässä strategian tavoitteisiin ja niissä olevaan kunnossapi-
tosuunnitelmaan.
2. Yhtiön vastikekehitys pidetään vakaana ja se on ennakoitavaa.
3. Yhtiön rahoitusasemaan seurataan kiinteästi osana hallitus-
työskentelyä ja siitä raportoidaan asukkaita tarpeen mukaan.
4. Yhtiön taloushallinto ja kirjanpito käyttää nykyaikaisia menet-
telytapoja, kuten paperitonta kirjanpitoa.

5. Taloushallinnon tarkastaminen perustuu asiantuntijoiden
käyttämiseen.

6. Yhtiössämme hallitus antaa vuosittain tilinpäätöskokouksessa
raportin palvelujen ostamisesta ja yhteistyön sujumisesta isän-
nöitsijän kanssa.

Liite: Arvio strategiakauden kustannuksia aiheuttavista korjaus- ja
muista toimenpiteistä sekä arvio vastikekehityksestä. Arvio sisältää
tavoitteet muun muassa energian käytölle sekä tavoitteet ja arvion
veden ja lämmön käytölle.

Seuranta ja raportointi: miten meillä menee

As.oy Kesärannan toiminnan seuranta on jatkuvaa. Hallitus käsitte-
lee jokaisessa kokouksessaan toiminnan ja talouden keskeiset rapor-
tit. Asukkaita informoidaan kuukausittain veden, lämmön ja sähkön
(yhteisestä) kulutuksesta ja isännöinti seuraa jatkuvasti näiden kulu-
tusta mahdollisten vesi- tai lämpövuotojen havaitsemiseksi.

Toimintakertomuksen yhteydessä osakkailla on mahdollisuus
arvioida hallituksen työskentelyä ja sen onnistumista.

Liite 3. Hyvä hallintotapa taloyhtiössä (Grass ym. 2010)

1 (6)

LIITTEET

Liite 1 Hyvä hallintotapa taloyhtiössä

Tähän on koottu hyvän hallintotavan suositus taloyhtiöitä varten. Tarkemmin kutakin kohtaa on käsitelty varsinaisessa tekstiosuudessa.

YHTIÖKOKOUS

Suositus 1

Etukäteistietojen antaminen asunto-osakeyhtiön osakkeenomistajille

Osakkeenomistajien saataville on asetettava ennen yhtiökokousta riittävästi tietoa käsiteltävistä asioista. Muutoinkin yhtiön on tilikauden aikana annettava osakkaille kaikki yhtiön ja osakkeenomistajien kannalta olennaiset tiedot.

Etukäteistietoja voidaan antaa monella tavalla. Asunto-osakeyhtiö voi antaa etukäteistietoja yhtiökokouskutsussa, tiedotteissa ja asunto-osakeyhtiön kotisivuilla. Kaikissa edellä mainituissa tapauksissa tiedottamisen tulee tapahtua ajoissa ja ripeästi.

Etukäteistietojen avulla osakkeenomistaja voi arvioida osallistumistaan yhtiökokoukseen sekä vaikuttamista siellä ja tarpeesta tehdä kysymyksiä yhtiökokouksessa. Myös ne osakkeenomistajat, jotka eivät pääse yhtiökokoukseen, saavat omistuksena kannalta tärkeitä tietoja.

On suositeltavaa, että asunto-osakeyhtiö tiedottaa asioistaan aina tarvittaessa ja vähintään ennen ja jälkeen yhtiökokouksen sekä hallituksen tekemistä tärkeistä päätöksistä. Asumista koskevan tiedottamisen kohteena tulee olla myös asunto-osakeyhtiössä asuvat vuokralaiset.

Suositus 2

Yhtiökokouksen järjestäminen

Yhtiökokous on järjestettävä siten, että osakkeenomistajat voivat tehokkaasti käyttää omistajaoikeuksiaan.

Osallistumisen yhtiökokoukseen on oltava osakkaille helppoa ajan, paikan ja ennakotiedottamisen kannalta. Yhtiökokousjärjestelyissä tulee ottaa huomioon osakkaiden erilaiset tilanteet. Asunto-osakeyhtiön tulee edistää osakkeenomistajien osallistumista yhtiökokoukseen.

Suositus 3

Hallituksen jäsenten ja isännöitsijän osallistuminen yhtiökokoukseen

Isännöitsijän, hallituksen puheenjohtajan ja enemmistön hallituksen jäsenistä on oltava läsnä yhtiökokouksessa.

Hallitusten jäsenten ja isännöitsijän tulee olla paikalla yhtiökokouksessa. Hallituksen jäsenten ja isännöitsijän läsnäolo yhtiökokouksessa edistää avointa vuorovaikutusta ja mahdollistaa osakkeenomistajien kyselyoikeuden toteutumisen. Kyselyoikeuden avulla osakkeenomistajat voivat saada tarkempia tietoja sekoista, jotka saattavat vaikuttaa yhtiön tilinpäätökseen, taloudelliseen asemaan tai muuhun kokouksessa käsiteltävään asiaan.

Suositus 4

Hallituksen jäsenehdokkaan osallistuminen yhtiökokoukseen

Hallituksen jäseneksi ensimmäistä kertaa ehdolla olevan henkilön on osallistuttava valinnasta päättävään yhtiökokoukseen, ellei hänen poissaolleen ole painavia syitä.

Kun tietty henkilö on ensimmäistä kertaa ehdolla hallituksen jäseneksi, tulisi hänen olla paikalla yhtiökokouksessa. Jos henkilö tunnetaan hyvin yhtiössä, voidaan tästä pääperiaatteesta poiketa. Tällöinkin tulee kuitenkin aina varmistaa, että ehdolla oleva henkilö on antanut suostumuksena valinnalleen hallitukseen.

HALLITUS

Suositus 5

Hallituksen työjärjestys

Hallituksen on laadittava toimintaansa varten kirjallinen työjärjestys ja kokoussuunnitelma, joiden keskeinen sisältö on selostettava ja tiedotettava.

Tehokas hallitustyöskentely edellyttää suunnitelmallisuutta. Suositeltavaa on, että hallituksen keskeiset tehtävät ja toimintaperiaatteet on määritelty kirjallisessa hallituksen työjärjestyksessä tai ohjesäännössä. Toimikautta varten on lisäksi suositeltavaa tehdä kokoussuunnitelma, johon on listattu etukäteen tiedossa olevien asioiden käsittely ja kokousten määrätarve.

Kirjallisessa työjärjestyksessä tai ohjesäännössä voidaan esimerkiksi kirjata, miten vastuualueet jaetaan hallituksen jäsenten kesken, kuinka usein hallitus kokoontuu, miten hallituksen kokous kutsutaan koolle, miten kokousasiakirjat toimitetaan, miten hallituksen valvontatehtävä toteutetaan, missä laajuudessa hallituksen varajäsenet ottavat osaa hallituksen työhön. Työjärjestyksessä voidaan sopia myös

käytännöt ja päätöksentekomenettelyt puhelin- ja nettikokouksista ja varajäsenten kutsuminen kokouksiin. Hallituksen tulee aina olla laillisesti koolle kutsuttu ja päätösvaltainen.

Hallituksen toimintaa voidaan kehittää noudattamalla työjärjestystä. Työjärjestystä noudattamalla voidaan huolehtia siitä, että hallituksen jäsenet ovat saaneet riittävästi ja tasapuolisesti tietoa yhtiöstä ja päätettävistä asioista hyvissä ajoin ennen kokousta, kokoukset ovat hyvin valmisteltuja, kokouksen esityslista on järkevällä tavalla aika-aulutettu ja että kokouksessa vallitsee avoin ja keskustelevalta ilmapiiri.

Edellä mainittu voi merkitä esimerkiksi sitä, että puheenjohtaja ja isännöitsijä valmistelevat rutuinasioissa päätösesitykset ja hallituksen jäsenet hyväksyvät ne vaiheittain esimerkiksi sähköpostitse. Kokouksen yhteydessä ne kirjataan pöytäkirjaan ja keskitytään vaatitiven asioiden käsittelyyn.

Kirjan liitteenä on mallit hallituksen työjärjestyksestä ja kokoussuunnitelmasta.

Suositus 6

Hallituksen kokoukset

Asunto-osakeyhtiön hallituksen on ilmoitettava osakkaille tilikauden aikana pidettyjen hallituksen kokousten lukumäärä sekä jäsenten keskimääräinen osallistuminen hallituksen kokouksiin.

Kokousten lukumäärää ja jäsenten osallistumisesta koskevien tietojen (esim. osallistumisprosentti) perusteella osakkaat voivat arvioida hallitustyöskentelyn tehokkuutta. Tiedot voidaan ilmoittaa erikseen tai asunto-osakeyhtiön toimintakertomuksessa.

Suositus 7

Hallituksen toiminnan arviointi

Hallituksen on arvioitava vuosittain toimintaansa ja työskentelytapojaan.

Hallituksen tulee arvioida toimintaansa ja työskentelytapojaan säännöllisesti. Arviointi voidaan toteuttaa itsearviointina tai ulkopuolisen toimesta. Ulkopuolisen arvioinnin voivat tehdä esimerkiksi osakkaat.

Kirjan liitteenä on malli asunto-osakeyhtiön hallitustyöskentelyn itsearviointinille.

Suositus 8

Hallituksen jäsenten valinta

Yhtiökokous valitsee hallituksen jäsenet.

Asunto-osakeyhtiölain mukaan yhtiökokous valitsee hallituksen. Lain mukaan pääsääntö on, että hallitukseen kuuluu vähintään kolme jäsentä. Valitsemalla hallituksen jäsenet osakkaat vaikuttavat yhtiön hallintoon ja sitä kautta koko yhtiön toimintaan.

Hallitukselle voidaan myös etukäteen ilmoittaa sellaisista jäsen ehdokkaista, jotka ovat antaneet suostumuksensa valintaan. Yhtiökokouksen toimittamisen jälkeen ilmoittautuneet jäsenehdokkaat on julkistettava erikseen.

Yhtiöjärjestyksestä on kuitenkin noudatettava, jos siinä on edellä mainitusta poikkeavia säännöksiä hallituksen jäsenten valinnasta.

Suositus 9

Hallituksen puheenjohtajan pätevyys

Hallituksen puheenjohtajaa valittaessa tulee ottaa huomioon ehdokkaan pätevyys ja mahdollisuus osallistua asunto-osakeyhtiön johtamiseen.

Hallitus valitsee hallituksen puheenjohtajan keskuudestaan, ellei yhtiöjärjestyksessä ole toisin määrätty. Puheenjohtajan on huolehdittava siitä, että hallitus kokoontuu tarvittaessa.

Puheenjohtajan tulee hallita asunto-osakeyhtiön johtaminen, asunto-osakeyhtiölainsäädäntö sekä asunto-osakeyhtiön taloudellinen, hallinnollinen ja tekninen tilanne. Jos perehtyneisyys on puutteellista, tulee hallituksen puheenjohtajan sitoutua perehtymään edellä mainittuihin asioihin tai hankkimaan riittävä koulutus.

Hallituksen tehtävänä on huolehtia yhtiön hallinnosta ja toiminnan asianmukaisesta järjestämisestä. Yhtiön isännöitsijän on puolestaan huolehdittava yhtiön juoksevasta hallinnosta hallituksen antamien ohjeiden mukaan. Hallituksen puheenjohtajan keskeinen rooli on pitää yhteyttä isännöitsijään, valvoa käytännön toimia ja valmistella asioita yhdessä isännöitsijän kanssa hallituksen kokousta varten.

Hallituksen puheenjohtajan toiminta vaikuttaa merkittävästi siihen, että koko hallitus toimii tehokkaasti ja käyttää osaamistaan yhtiön hyväksi. Puheenjohtaja vastaa hallituksen johtamisesta ja siitä, että osakkaiden näkemykset välittyvät kaikille hallituksen jäsenille. Puheenjohtajan tehtävänä on myös ohjata muita hallituksen jäseniä täydentämään jatkuvasti tietojaan yhtiöstä.

Hallituksen puheenjohtajalla on korostunut vastuu valvontavollisuuden, asioiden valmistelun ja päätöksentekomenettelyn osalta.

Suositus 10

Hallituksen jäsenten toimikausi

Hallituksen jäsenet on valittava vuodeksi kerrallaan.

Osakkaiden tulee voida säännöllisesti arvioida hallituksen jäsenten toimintaa. Omistajuuden tehokas toteutuminen edellyttää, että hallituksen jäsenet arvioidaan ja valitaan vuosittain yhtiökokouksessa. Hallituksen jäsenen normaali toimikausi on varsinaisesta yhtiökokouksesta seuraavan vuoden yhtiökokoukseen.

Osakkeenomistajat päättävät kuitenkin hallituksen jäsenten valinnasta ja uudelleenvalinnasta, minkä vuoksi jäsenten peräkkäisiä hallituskausia ei ole tarpeen rajoittaa. Kuitenkin hallituksen jäsenten vaihtuvuutta on myös pidettävä suotavana johtajuuden ja omistajuuden sitouttamisen kannalta.

Yhtiöjärjestyksessä olevia poikkeavia määräyksiä hallituksen jäsenten toimikausista on kuitenkin noudatettava.

Suositus 11

Hallituksen kokoonpano ja jäsenten pätevyys

Hallituksen jäseneksi valittavalla on oltava tehtävän edellyttämä pätevyys ja mahdollisuus käyttää riittävästi aikaa tehtävän hoitamiseen. Hallitukseen voidaan valita tarvittaessa ulkopuolisia asiantuntijajäseniä.

Hallituksen kokoonpanossa on huomioita yhtiön toiminnan tarpeet ja kehitysvaihe. Hallituksessa on hyvä olla edustettuna erilaista asiantuntemusta, kokemusta, omistajaryhmiä sekä molemmat sukupuolet.

Hallituksen jäseniä valittaessa on aiheellista selvittää, onko jäsen ehdokkaalla mahdollisuus perehtyä asunto-osakeyhtiön asioihin riittävästi sekä osallistua hallituksen kokouksiin. Hallituksen jäsenten käytettävissä olemiseen vaikuttavat esimerkiksi hänen päätoimensa, sivutoimensa ja muut hallitustehtävät. Hallituksen jäseneltä, erityi-

sesti hallituksen puheenjohtajalta, vaaditaan merkittävää työpanosta myös kokousten ulkopuolella.

Hallitustehtävien menestyksellinen hoitaminen vaatii asunto-osakeyhtiön ja sen tilanteen tuntemusta. Hallituksen tehtävien ja tehokkaan toiminnan kannalta on tärkeää, että se koostuu jäsenistä, joilla on monipuolinen toisiaan täydentävä kokemus ja osaaminen (esim. taloudellinen, hallinnollinen, tekninen tai juridinen). Osaamisen lisäksi on tärkeää, että hallituksen jäsenet ovat kriittisiä ja itsenäisiä mielipiteen muodostamisessa sekä yhteistyökykyisiä.

Jos hallituksen jäsenen perehtyneisyys on puutteellista, tulee hänen sitoutua perehtymään asunto-osakeyhtiön ja sen tilanteeseen esimerkiksi perehdyttämisen tai koulutautumisen avulla.

Hallitukseen voidaan myös tarvittaessa valita hallitusammattilainen, joka tuo hallituksen toimintaan asiantuntemusta määritellyltä osa-alueelta tai koko toiminnasta. Hallitusammattilainen toimii hallituksessa asunto-osakeyhtiölain ja osakeyhtiölain mukaisella vastuulla.

Suositus 12

Hallituksen jäsenten perehdyttäminen ja koulutus

Hallituksen jäsen ja hallituksen puheenjohtaja tulee perehdyttää tehtäväänsä. Hallituksen jäsenen perehdyttää ensisijaisesti hallituksen puheenjohtaja. Uuden hallituksen puheenjohtajan perehdyttää entinen hallituksen puheenjohtaja tai isännöitsijä. Tarvittaessa hallituksen jäsenet ja puheenjohtaja tulee kouluttaa tehtäviinsä.

Hallituksen jäsenen tulee perehtyä asunto-osakeyhtiön asioihin riittävän laajasti. Hallituksen jäsenen tulee tuntee yhtiönsä taloudellinen, hallinnollinen, oikeudellinen ja tekninen tilanne. Samoin hänen tulee tietää tehtävänsä, roolinsa ja vastuunsa asunto-osakeyhtiön hallituksen jäsenenä. Hallituksen jäsenen täytyy tuntee myös hallituksen toiminta ja kokousmenettely.

Hallituksen puheenjohtajan tulee edellä mainitun lisäksi osata johtaa asunto-osakeyhtiön toimintaa ja hallitustyöskentelyä sekä valvoa isännöitsijän toimintaa. Hänen tulee tuntee strateginen ajattelu ja hänellä tulee olla riittävät kokous- ja neuvottelutaidot tehtävän hoitoa varten.

Uuden hallituksen jäsenen perehdyttäjä on ensisijaisesti hallituksen puheenjohtaja. Uuden hallituksen jäsenen tulee saada riittävä perehdytys ja materiaali tehtävän hoitoa varten. Tarvittaessa hänet tulee kouluttaa tehtävään.

Uuden hallituksen puheenjohtajan perehdyttäjä on ensisijaisesti entinen hallituksen puheenjohtaja tai isännöitsijä. Uuden puheenjohtajan tulee saada riittävä perehdytys ja materiaali tehtävänsä hoitoa varten. Suositeltavaa on, että hallituksen puheenjohtaja myös koulutetaan tehtävään.

Suosittelavaa on, että asunto-osakeyhtiö varaa talousarviossaan koulutusmäärärahan hallituksen ja hallituksen puheenjohtajan kouluttamista varten.

Suositus 13

Hallituksen jäsenten tiedonsaanti

Isännöitsijän ja hallituksen puheenjohtajan on annettava hallituksen jäsenille riittävät tiedot yhtiön toiminnasta.

Hallituksen jäsen tarvitsee tehtävänsä hoitamista varten tietoja muun muassa asunto-osakeyhtiön taloudesta, hallinnosta, tekniikasta, oikeudellisesta aineistosta ja kunnosta. Uudelle hallituksen jäsenelle tulee kerätä tietopaketti edellä mainitusta aineistosta.

Hallituksen jäsenelle tulee jatkuvasti antaa tarpeellisia tietoja yhtiön toiminnasta.

Suositus 14

Hallituksen jäsenten jäävittömyys

Hallituksen jäsenten on oltava jäävittämiä. Yhtiön asioista voidaan päättää vain yhtiön edun mukaisesti.

Hallituksen tehtävänä on asunto-osakeyhtiön ohjaus ja valvonta. Hallituksen jäsenen tulee päätöksenteossa edistää asunto-osakeyhtiön etua eikä omaa tai edustamansa tahon etua. Jos tällainen asia tulee päätettäväksi, on hallituksen jäsenen jäävättävä itsensä ja olla osallistumatta asian käsittelyyn millään tavoin.

Suositus 15

Hallituksen jäsenen velvollisuus antaa tietoja

Hallituksen jäsenen on annettava hallitukselle riittävät tiedot pätevyytensä ja jäävittömyytensä arvioimiseksi sekä ilmoitettava antamissaan tiedoissa tapahtuvista muutoksista.

Hallituksen jäsenen tulee kertoa itsestään mm. seuraavat tiedot: nimi, syntymävuosi, koulutus, päätoimi ja keskeinen työkokemus, osakeomistukset asunto-osakeyhtiössä sekä hallitustyöskentelyyn vaikuttavat muut seikat (esim. luottamustoimet, asuminen ulkomailla). Hallituksen jäsenen tulee myös ilmoittaa, mikäli hänen ilmoittamisensa asioissa tapahtuu olennainen muutos.

Hallituksen jäsenet voivat edellä mainittujen tietojen perusteella arvioida toistensa toimintaedellytyksiä ja suhdetta asunto-osakeyhtiöön.

Suositus 16

Hallituksen asettamat työryhmät

Jos asioita valmistelemaan nimetään työryhmä, tulee sillä olla kirjallinen toimeksianto. Työryhmän jäsenten tulee olla jäävittämiä.

Hallitus voi asettaa työryhmän edistääkseen asioiden valmistelua. Työryhmällä ei ole itsenäistä päätösvaltaa, vaan hallitus tekee edelleen sille kuuluvat päätökset kokouksessaan.

Työryhmä voi valmistella asunto-osakeyhtiölle esimerkiksi pihan kunnostussuunnitelman, historiikin, talkoot, pihajuhlan tai pelisäännöt autopaikoista. Työryhmään voidaan nimittää muitakin kuin hallituksen jäseniä kuten esimerkiksi muita osakkaita tai asiantuntijoita. Vähintään yhden hallituksen jäsenen tulisi kuitenkin olla jäsenenä työryhmässä.

ISÄNNÖITSIJÄ

Suositus 17

Isännöitsijä

Hallitus nimittää isännöitsijän. Isännöitsijän tulee olla pätevä ja sopiva hoitamaan tehtäviään ja sitoutua noudattamaan hyvää isännöintitapaa tai isännöinnin eettisiä ohjeita. Taloyhtiön on tehtävä sopimus isännöintiyrityksen tai isännöitsijän kanssa kirjallisesti.

Hallitus valitsee ja voi erottaa isännöitsijän. Käytännössä asunto-osakeyhtiö tekee isännöintiyrityksen kanssa isännöintisopimuksen. Isännöintiyritys nimeää palveluksessaan olevan isännöitsijän asunto-osakeyhtiön isännöitsijäksi, joka merkitään asunto-osakeyhtiön hallituksen päätöksellä kaupparekisteriin. Isännöitsijä on yhtiöoikeudellisessa suhteessa asunto-osakeyhtiöön. Hän on työsuhteessa isännöintiyritykseen, ja isännöintiyrityksen ja asunto-osakeyhtiön välillä on taas sopimussuhde.

Isännöitsijä hoitaa asunto-osakeyhtiön juoksevaa hallintoa hallituksen antamien ohjeiden ja määräysten mukaan. Isännöitsijä tai hallitus ei saa ryhtyä asunto-osakeyhtiön kannalta epätavallisiin tai laajakantoisiin hankkeisiin ilman yhtiökokouksen päätöstä, paitsi jos odottaminen aiheuttaa yhtiön kannalta olennaista haittaa.

Hallitus vastaa siitä, että se valitsee ammattitaitoisen ja pätevän isännöintiyrityksen ja isännöitsijän. Isännöintiyritystä tai isännöitsijää valittaessa on syytä kiinnittää huomiota tämän kokemuksen, koulutukseen, referensseihin, taloudelliseen tilanteeseen, palveluiden ja tuotteiden kuvauksiin sekä hinnoitteluun. Valittaessa isännöintiyritystä voidaan vaatia kuvaus osaamisesta ja siitä, ketä esitetään yhtiön isännöitsijäksi. Esitettävän isännöitsijän henkilökohtaisiin ominaisuuksiin ja sopivuuteen suhteessa yhtiön osakkaisiin tulee myös kiinnittää huomiota. Suositeltavaa on myös selvittää isännöitsijän ja isännöintiyrityksen taustat, luottotiedot sekä luotettavuus luotettavuus selvityksen avulla.

Valittavan isännöintiyrityksen ja nimettävän isännöitsijän tulee sitoutua noudattamaan hyvää isännöintitapaa tai isännöinnin eettisiä ohjeita.

Valittavalla isännöintiyrityksellä tulee olla käytössä palveluiden laadun palaute- ja kehittämistoiminto. Suomen Kiinteistöliitto suosittelee auktorisoidun isännöitsijätoimiston (ISA) käyttämistä. Nämä toimistot ovat sitoutuneet toiminnallisiin laatuksiteereihin, kurinpitomenettelyyn, toiminnan tarkastamiseen sekä isännöinnin eettisten ohjeiden noudattamiseen. ISA-toimistoilla on myös kattavat vakuutukset ja isännöitsijöiden koulutustaso on vähintään isännöinnin ammattitutkinto. Vastaavalta isännöitsijältä vaaditaan niissä lisäksi kattava koulutus ja laaja kokemus.

Isännöitsijä ei voi olla asunto-osakeyhtiölain mukaan hallituksen puheenjohtaja. Isännöitsijä voi kuitenkin olla hallituksen jäsen. Roo-lien erilaisuuden vuoksi isännöitsijää ei ole syytä valita hallituksen jäseneksi ainakaan viittä asuntoa suuremmissa asunto-osakeyhtiöissä.

Suositus 18

Isännöintisopimus

Isännöinnistä tehdään kirjallinen sopimus noudattaen alalla käytössä olevaa sopimusmallistoa ja yleisiä sopimusehtoja.

Isännöinnin viimeisin sopimusmallisto (KHI 2000) on saatavissa internetistä muun muassa alan järjestöjen kotisivuilta. Tätä kirjaa kirjoitettaessa ollaan parhaillaan laatimassa uutta sopimusmallistoa Raklin vetämässä kehityshankkeessa (YPA). Uudessa sopimusmallistossa huomioidaan myös Rakennustietosäätiön *Kiinteistö-RYL*-hankkeen tulokset, joilla edistetään laadullisten vaatimusten määrittelyä. Isännöinnin yleiset sopimusehdot (ISE 2007) löytyvät muun muassa Suomen Isännöintiliiton internetsivuilta. Sopimusmallistoa on syytä käyttää niin kilpailuttamisessa kuin sopimusten teossa. Tarjouksista saadaan sen avulla yhdenmukaisia ja vertailukelpoisia. Mallisto sisältää yleiset sopimusehdot ja myös alan muita sopimuksia. Sopimusta laadittaessa on tarvittaessa syytä käyttää asiantuntijaa.

Jos asunto-osakeyhtiö palkkaa isännöitsijän suoralla sopimuksella, on siitä syytä tehdä kirjallinen toimitusjohtajasopimus. Malleja tähän löytyy muun muassa alan sopimusoppaista.

Isännöitsijätehtävien veloituksen tulee perustua työn määrään, joka riippuu asunto-osakeyhtiön koosta ja tilanteesta, palveluiden tarpeesta sekä isännöitsijän kokemuksesta. Työn määrä suuressa korjaustarpeessa olevan talon ja hyvässä kunnossa olevan talon välillä on merkittävästi erilainen. Palkkiorakenteen tulee suosia ennakoivaa ja huolellista isännöintiä.

PALKKIOT

Suositus 19

Hallituksen jäsenten palkkiot

Hallituksen jäsenille on maksettava riittävä ja kohtuullinen palkkio kokoustyöskentelystä.

Hallituksen jäsenten työ- ja kokousmäärään vaikuttaa asunto-osakeyhtiön tilanne. Jos tulossa tai käynnissä on esimerkiksi korjausrakentamishanke, saattaa se vaatia huomattavaa työpanosta ja toistuvia kokouksia hallitukselta. Hallituksen jäsenillä ja erityisesti puheenjohtajalla on tehtäviä myös kokousten välillä. Hallitukseen saatetaan tarvita myös hallitusammattilaista tai tapauskohtaisesti käytetään asiantuntijaa. Puheenjohtajan palkkio on suurempi kuin hallituksen jäsenen. Hallitusammattilaisen palkkio määräytyy taas työmäärän, koulutuksen ja kokemuksen perusteella.

Työmäärästä riippuen on suositeltavaa ottaa käyttöön vuosipalkkio ja kokouspalkkio. Katso tästä tarkemmin luku 7.

Edellä mainitut seikat tulee huomioida asunto-osakeyhtiön talousarviossa.

Suositus 20

Isännöitsijän palkkio

Isännöitsijän palkkion on oltava subteessa työmäärään.

Isännöitsijätehtävien veloituksen tulee perustua työn määrään eli asunto-osakeyhtiön kokoon ja tilanteeseen, osakkaiden palveluiden tarpeeseen sekä isännöitsijän kokemukseen.

RISKIENHALLINTA

Suositus 21

Riskienhallinnan järjestäminen

Taloyhtiön hallituksen on selostettava osakkaille periaatteet, joiden mukaan riskienhallinta on järjestetty.

Riskienhallinta on osa yhtiön hallinnon ja toiminnan valvontaa. Riskienhallinnan avulla pyritään varmistamaan, että yhtiöön liittyvät riskit tunnistetaan ja niitä seurataan. Toimiva riskienhallinta edellyttää riskienhallinnan periaatteiden ja menettelyjen määrittämistä.

Osakkaille tulee myös antaa tietoja riskienhallinnasta. Hallituksen tietoon tulleiden merkittävien riskien selostaminen on suositeltavaa. Esimerkiksi tilojen, kulkureittien ja laitteiden riskeistä on tiedotettava heti, jo ennen kuin ryhdytään korjaaviin toimenpiteisiin. Käyttökielto ennen korjaavia toimenpiteitä on välttämätön silloin, kun riski on suuri.

Riskienhallinnassa on myös otettava huomioon yhtiön sisäinen valvonta. Taloyhtiön tulee raportein ja tarkastuksin valvoa esimerkiksi taloudenhoitoaan. Käytännössä valvontaa voidaan hoitaa hallituksessa esimerkiksi käymällä läpi säännönmukaisesti talouteen liittyvä aineisto.

TILINTARKASTUS

Suositus 22

Tilintarkastus ja toiminnantarkastus

Taloyhtiön tilintarkastus on hoidettava tilintarkastuslain mukaista tilintarkastajaa käyttäen. Hänen lisäksi on syytä valita aina myös osakkeiden tilintarkastaja ja jatkossa myös uuden asunto-osakeyhtiölain mukainen toiminnantarkastaja.

Tilintarkastajalla on tärkeä asema osakkaiden asettamana tarkastuselimenä. Tilintarkastuksen avulla osakkeenomistajat saavat riippumattoman lausunnon siitä, miten yhtiön kirjanpito, tilinpäätös ja hallinto on hoidettu. Hallinnon tarkastus on laillisuustarkastusta eikä tarkoituksenmukaisuustarkastusta, joten tilintarkastuksessa ei oteta kantaa asunto-osakeyhtiön toiminnallisiin päätöksiin. Tavanomaisia neuvoja ja ohjeita tilintarkastaja voi kuitenkin antaa.

Tilintarkastajan on oltava riippumaton suhteessa yhtiöön, hallitukseen ja isännöitsijään. Esteellisyys aiheuttaa tilintarkastajan tai hänen lähiomaisensa suhde (esim. toimi- tai palvelussuhde) yhtiöön. Tilintarkastajan tulee myös täyttää laissa asetetut kelpoisuusehdot.

Suosittelavaa on, että jos tilintarkastajia on kaksi, toinen on HTM- tai KHT-tilintarkastaja ja toinen osakas- tai muu tilintarkastaja. HTM- ja KHT-tilintarkastajan tulisi olla perehtynyt myös asunto-osakeyhtiöiden erityiskysymyksiin.

STRATEGIA

Suositus 23

Elinkaaren ja omaisuuden hallinta

Taloyhtiöllä tulee olla kiinteistön elinkaaren ja omaisuuden hallintaan vähintään seuraavat, ajan tasalla olevat suunnitelmat ja asiakirjat:

- *kuntoarvio ja siihen liittyvä kiinteistönpidon PTS eli pitkän tähtäimen korjaussuunnitelma*
- *huoltokirja*
- *pelastussuunnitelma*
- *kulutuksen seuranta tai energiatodistus*
- *kuntotodistus*
- *strategia*

Peruslähtökohta yhtiön ja sen omaisuuden arvon kehittämiseksi sekä asumisen turvallisuuden, terveellisyys ja viihtyvyyden turvaamiselle on suunnitelmallisuus ja ennakointi. Yhtiön ja sen osakkaiden tiedettävä, missä tilanteessa ollaan, jotta voidaan asettaa tavoitteita tulevaisuutta varten.

Asunto-osakeyhtiötä tulisi johtaa kuin yritystä, vaikka sen tavoitteena ei olekaan tuottaa jaettavaa voittoa eli osinkoja. Taloyhtiön tavoitteena on tuottaa asumispalveluja sekä pitää huolta omaisuuden arvosta ja sen kehittämisestä esimerkiksi myynti- ja vakuusarvona.

Hallituksella ja erityisesti sen puheenjohtajalla sekä isännöitsijällä on keskeinen rooli yhtiön johtamisessa. Tämän vuoksi jokaisella asunto-osakeyhtiöllä tulisi olla strategia, joka on yhteinen tahtotila yhtiön toiminnan linjauksiksi.

Teknisen ja taloudellisen kunnan kehittämistä varten tarvitaan kuntoarvio ja sen perusteella annettava kuntotodistus. Käytännön kiinteistönhoidon toteutusta ja seuranta varten tarvitaan huoltokirja.

Energian käytön seuranta ja toimenpiteitä varten tarvitaan lakisääteinen energiatodistus.

Turvallisuutta varten tarvitaan säännönmukaisesti ylläpidettävä lakisääteinen pelastussuunnitelma, joka on myös riskienhallintaa koskeva suunnitelma.

Taloyhtiön riskienhallinnan arviointilomake (As Oy Satosalli)

Vastausvaihtoehdot:

- 5 - Täysin samaa mieltä / kyllä, aina
- 4 - Jokseenkin samaa mieltä / pääsääntöisesti, asia toteutumassa
- 3 - Tilanne keskitasoa / joitakin ongelmia tai puutteita löytyy
- 2 - Jokseenkin eri mieltä / ongelmia usein esiintynyt, toimenpide harvoin suoritettu vain puhuttu
- 1 - Täysin eri mieltä / ei koskaan, jatkuva/pysyvä ongelma tai puute, ei tietoa.

Hallituksen jäsenen henkilökohtaiset vastaukset käsitellään luottamuksellisesti ja nimettöminä.

X,X = vastausten keskiarvo

A) Hallituksen jäsenet

- 1) Hallitukseen löytyy helposti jäseniä ja jäsenet osallistuvat aktiivisesti kokouksiin? **3,7**
- 2) Hallitukseen on saatu henkilöitä, jotka ovat aidosti kiinnostuneita kehittämään taloyhtiön toimintaa? **4,7**
- 3) Hallituksen jäsenet täydentävät toisiaan (ikä- ja sukupuolijakauma, kokemus- ja vuorovaikutustaidot ovat otettu huomioon)? **4,0**
- 4) Hallituksen jäsenet ovat perehdytetty taloyhtiön asioihin (tuntevat yhtiön taloudellisen, hallinnollisen, oikeudellisen ja teknisen tilanteen)? **4,0**

B) Yleishallinto ja strateginen omistaminen

- 1) Hallituksessa käydään strategisia keskusteluja, jossa asumisen, omistamisen ja ylläpidon tavoitteita ja keinoja näiden saavuttamiseksi yritetään sovittaa? **3,7**
- 2) Edellä mainittu strategia/strategiat on dokumentoitu? **4,3**
- 3) Hallituksen strategiset pohdinnat on käsitelty yhtiökokouksessa? **4,0**
- 4) Taloyhtiön sopimukset ovat hallituksen tiedossa ja käytettävissä? **4,3**
- 5) Taloyhtiöllä on ammattitaitoinen ja pätevä isännöintiyritys/isännöitsijä? **5,0**

C) Talous ja taloushallinto

- 1) Hoitovastikkeen taso on lähellä alueen keskiarvoa tai syy poikkeamaan on tiedossa ja hyväksyttävissä? **5,0**
- 2) Vuokrat ja käyttökorvaukset ovat käypää tasoa? **4,7**

- 3) Suurempien korjauksien rahoitusjärjestelyt on sovittu ja osakkaiden tiedossa? **5,0**
- 4) Energian ja veden kulutusta seurataan kuukausitasolla, kulutukset ovat kohtuulliset ja niiden kehitys on hallinnassa? **4,3**
- 5) Hallitus seuraa talousarvion toteutumista ja pitää maksuvalmiudesta huolta? **4,3**
- 6) Tilinpäätös ja tilintarkastuskertomus valmistuvat ajoissa varsinaiselle yhtiökokoukselle? **5,0**
- 7) Taloyhtiössä tulisi suorittaa myös toiminnantarkastus, joka sisältää yhtiön talouden ja hallinnon tarkastuksen? **2,7**
- 8) Kiinteistöllä on täysarvovakuutus tai kiinteistölle on neuvoteltu räätälöity vakuutuskokonaisuus? **4,0**
- 9) Osakkaille tiedotetaan hyvissä ajoin talouteen liittyvistä muutoksista ja syistä? **4,0**

D) Kunnossapito- ja elinkaari-ajattelu

- 1) Kunnossapito on suunnitelmallista eikä pääasiassa perustu ilmenevien vikojen korjaamiseen? **5,0**
- 2) Hallitus on teettänyt asiantuntijoilla tarvittavat selvitykset kiinteistön rakennus- ja taloteknisestä kunnosta? **5,0**
- 3) Korjaushankkeisiin on valmistauduttu hyvällä hankesuunnitelmalla? **4,7**
- 4) Pitkän tähtäimen korjaussuunnitelma (PTS) on tehty ja sitä päivitetään säännöllisesti? **4,7**
- 5) Märkätilojen rakenteita seurataan säännöllisesti kosteusvaurioiden ehkäisemiseksi? **4,0**
- 6) Hallitus tukeutuu suurissa ja/tai vaikeissa ja/tai riskialttiissa teknisissä ratkaisuissa alan asiantuntijaan? **5,0**
- 7) Huoltotoiminnan raportointi on järjestetty ja tulokset ovat hallituksen käytettävissä? **4,7**
- 8) Huoltokirja on käytössä, sitä on tarvittaessa päivitetty (korjausten ja laitteistojen uusimisen yhteydessä) ja tehdyt korjaustoimenpiteet ovat dokumentoitu? **4,0**
- 9) Korjausrakentamisessa on pyritty energiatehokkuutta parantaviin ratkaisuihin? **4,3**
- 10) Ympäristökäytännöllä on ollut vaikutusta materiaalivalinnoissa tai palveluita ostettaessa? **4,0**
- 11) Osakkaiden huoneistokorjauksista vaaditaan kirjallinen selvitys? **4,3**

E) Turvallisuus

- 1) Taloyhtiössä valvotaan palo- ja pelastusmääräyksiä? **4,3**
- 2) Lukitus- ja avainturvallisuus on asianmukaisesti järjestetty? **4,3**
- 3) Kiinteistössä on ajantasainen pelastussuunnitelma? **4,7**
- 4) Pelastussuunnitelma on jaettu osakkaille ja asukkaille ja heidät on perehdytetty pelastussuunnitelman tietoihin? **4,0**

- 5) Taloyhtiön mahdolliset riskit ovat hallinnassa (riskit tunnistettu, arvioitu ja hallittu/pienennetty erilaisin toimenpitein)? **4,3**
- 6) Taloyhtiöllä on turvallisuushenkilöstö (turvallisuuspäällikkö)? **4,0**
- 7) Asukkaita/osakkaita on opastettu ja neuvottu vaaratilanteiden ennaltaehkäisystä? **3,7**

F) Osto-osaaminen ja sopimuskäytäntö

- 1) Palveluiden ja tuotteiden ostaminen perustuu kilpailuttamiseen tai kumppanuuteen ja etukäteen asetettuihin tavoitteisiin (ei sattumanvaraista "ostelua")? **4,7**
- 2) Palveluiden ja tuotteiden ostamisessa käytetään muitakin kuin hintakriteereitä? **4,0**
- 3) Hallitus on selvittänyt sopimuskumppaneiden luotettavuuden ja toiminnan lainmukaisuuden? **4,3**
- 4) Ongelmatilanteissa pyritään ensisijaisesti neuvottelemaan palveluiden tuottajan kanssa? **4,7**
- 5) Kiinteistöpitoon liittyvien palveluiden ostaminen perustuu kirjallisiin sopimuksiin? **5,0**

G) Tiedonkulku ja osallistuminen

- 1) Osakkeenomistajia informoidaan hallituksen päätöksistä ja yhtiön asioista? **4,7**
- 2) Sisäisessä viestinnässä käytetään myös sähköisiä viestintävälineitä (esimerkiksi taloyhtiön kotisivuja)? **4,0**
- 3) Hallituksen jäsenille on tarjottu kiinteistöalan tietoa ja koulutusmahdollisuutta? **4,0**
- 4) Hallitus on käsitellyt järjestyssääntöjen ja muiden asumista ja viihtyisyyttä ohjaavien säännösten tarpeellisuuden? **3,3**
- 5) Osakkaille on tiedotettu osakkaan ja yhtiön välisestä vastuunjaosta? **4,3**
- 6) Asukkailla on käytettävissään huoneistonsa huolto-, hoito- ja remonttiohjeet? **4,0**
- 7) Mielestäni taloyhtiössä vallitsee hyvä ilmapiiri? **5,0**

H) Omat mielipiteet ja havainnot

Omia kommentteja ja mielipiteitä As Oy Satosallin riskienhallintaan liittyvistä asioista? Esimerkiksi mahdollisista riskeistä, mitkä asiat toimivat hyvin ja missä on kehitettävää? Kirjoita vastauksesi alla olevaan tyhjään laatikkoon.

I) Taloyhtiön nimen julkaiseminen

Saako taloyhtiön nimen (As Oy Satosalli) julkaista/mainita opinnäytetyössäni? *Valitse "Kyllä" tai "Ei".