



Janne Halvari

Tilaaajaosaamisen kehittäminen taloyhtiön korjaushankkeissa

TILAAJAOSAAMISEN KEHITTÄMINEN TALOYHTIÖN KORJA- USHANKKEISSA

Janne Halvari
Opinnäytetyö
Lukukausi Kevät 2012
Rakennustekniikan koulutusohjelma
Oulun seudun ammattikorkeakoulu

TIIVISTELMÄ

Oulun seudun ammattikorkeakoulu
Rakennustekniikka, Talon- ja korjausrakentaminen

Tekijä: Janne Halvari

Opinnäytetyön nimi: Tilaaja osaamisen kehittäminen taloyhtiön korjaushankkeissa

Työn ohjaaja: Kauko Tulla

Työn valmistumislukukausi ja -vuosi: Kevät 2012 Sivumäärä: 109 + 3 liitettä

Asunto-osakeyhtiössä mittava korjaushanke tulee vastaan vain muutaman kerran kiinteistön elinkaaren aikana. Näin ollen taloyhtiön johdolle ei kerry rakennushankkeen läpivientiin liittyvää osaamista. Projektipalvelu Prodeco Oy:ssä haluttiin puuttua asiaan. Opinnäytetyön tavoitteeksi otettiin selventää asuntoyhtiön johdolle korjaushankkeen kulku ja se, mitä ammattilaistahoja korjausrakennushanke missäkin vaiheessa vaatii. Tarkoituksena oli, että korjausrakennushankkeen läpiviennin ymmärtäminen auttaisi asuntoyhtiön hallitusta toimimaan tehokkaasti yhdessä tarvittavan ammattilaisorganisaation kanssa niin, että haluttu lopputulos saavutetaan.

Ongelmakentän selkeään hahmottamiseen hyödynnettiin aiempia kokemuksia asunto-osakeyhtiön johdossa toimimisesta korjausrakennushankkeiden yhteydessä. Sen lisäksi tarvittiin asiantuntijoiden kokemuksia ja ajatuksia korjausrakennushankkeen läpiviennistä, tätä varten käytiin läpi mittava määrä kirjallisia lähteitä. Yhdessä tilaajan kanssa nähtiin lisäksi tarpeelliseksi suorittaa myös ammattilaishaastatteluita. Korjausrakennushankkeen jokaisen vaiheen ja osaluonnon asiantuntijoita haastateltiin ongelmakentän syvemmän ymmärtämisen aikaansaamiseksi. Haastattelut toteutettiin avoimena keskusteluna, jota ohjattiin etukäteen mietityin tarkentavin kysymyksin. Haastateltavana oli 8 rakennushankkeeseen osallistuvaa asiantuntijaa. Haastatteluista koottiin työhön oma kokonaisuutensa.

Työssä laadittiin oppaan muotoon kirjoitettu tiivistelmä, josta myöhemmin muo-
toiltiin tilaajalle markkinointiaineisto. Oppaan laatimisessa hyödynnettiin sekä sovellettua teoriatietoa, omia kokemuksia että asiantuntijahaastatteluja. Työstä muodostui kattava otanta rakennushankkeen osapuolista ja sen vaiheista. Kehitettäväksi jäi haastatteluiden suorittaminen paremmin esitiedoin varustettuna.

Asiasanat: Asunto-osakeyhtiö, korjaushanke, opas, hankkeen läpivienti.

ALKULAUSE

Tahdon kiittää erityisesti Projektipalvelu Oy Prodecon toimitusjohtajaa Ari-Matti Jänkälää, joka antoi aikaansa ja jakoi tietotaitoaan, ja tällä tavoin edesauttoi työn laatimisessa ja valmiiksi saattamisessa. Kiitokset kuuluvat myös avopuolisolleni, joka pitkäksi venyneen työn edetessä jakoi uskoa työn valmistumiseen, ja vanhemmilleni, jotka luonteensa vastaisesti jaksoivat kannustaa painostamatta työn loppuun saattamiseksi.

Kiitoksensa ansaitsevat myös asiantuntijahaastateltavat, jotka pyyteettömästi ja innokkaasti ottivat osaa työn suorittamiseen antaen aikaansa ja näkemyksiään.

Oulussa 28.3.2012 Janne Halvari

SISÄLLYS

TIIVISTELMÄ	3
ALKULAUSE	4
SISÄLLYS	5
1 JOHDANTO	9
2 KORJAUSRAKENNUSHANKEEN OSAPUOLET SEKÄ HEITÄ VELVOITTAVAT SOPIMUSEHDOT	10
2.1 Korjausrakennushankkeen vaiheet	10
2.1.1 Kiinteistönpidon strategia	10
2.1.2 Tarveselvitys	12
2.1.3 Hankesuunnittelu	13
2.1.4 Suunnittelun valmistelu	14
2.1.5 Suunnittelu	19
2.1.6 Rakentamisen valmistelu	23
2.1.7 Rakentaminen	26
2.1.8 Vastaanotto	29
2.1.9 Takuu aika	31
2.2 Osapuolet sekä heidän tehtävänsä	33
2.2.1 Taloyhtiö	33
2.2.2 Osakkaat	34
2.2.3 Taloyhtiön hallitus	34
2.2.4 Isännöinti	34
2.2.5 Rakennuttamisen konsultointi	36
2.2.6 Pääsuunnittelija, rakennussuunnittelija ja erityissuunnittelijat	40
2.2.7 Turvallisuuskoordinaattori	40
2.2.8 Urakoitsija	40
2.2.9 Viranomaiset	40
2.3 Osapuolia velvoittavat sopimusehdot	41
2.3.1 Konsulttitoiminnan yleiset sopimusehdot (KSE 1995)	41
2.3.2 Rakennusurakan yleiset sopimusehdot (YSE 98)	46

2.3.3 Isännöintipalvelujen yleiset sopimusehdot (ISE 2007)	53
3 KORJAUSRAKENNUSHANKE ASUNTO-OSAKEYHTIÖSSÄ	56
3.1 Laki velvoittaa rakennushankkeeseen ryhtyvää	57
3.1.1 Maankäyttö ja rakennuslaki	57
3.1.2 Tilaajavastuulaki	59
3.1.3 Työturvallisuuslaki ja asetus rakennustyön turvallisuudesta	60
3.1.4 Rakennuslupa	62
3.1.5 Toimenpidelupa	63
3.2 Rakennushankkeeseen liittyvä päätöksenteko	63
3.2.1 Prosessi	63
3.2.2 Valtuudet tehdä päätös	64
3.3 Osakkaille tiedottaminen rakennushankkeen aikana	64
3.4 Osakasmuutostyö rakennushankkeen aikana	66
3.4.1 Asunto-osakeyhtiön vastuu osakkaan huoneistokohtaisista muutostöistä	66
3.4.2 Osakkaan vastuu huoneistokohtaisista muutostöistä	67
3.4.3 Valvonta	68
3.4.4 Perustaso	68
3.4.5 Osakkaan muutostöiden kunnossapitovastuun siirtyminen osakkaalta yhtiölle	68
3.5 Huoltokirja	69
3.5.1 Huoltokirjan sisältö	69
3.5.2 Huoltokirjan laadinta	69
3.5.3 Huoltokirjan käyttäminen	70
3.5.4 Huoltokirjan hyöty	70
4 ASIANTUNTIJAHAASTATTELUITA TILAAJAOSAAMISEN KEHITTÄMISESTÄ	72
4.1 Haastatteluiden lähtökohdat	72
4.2 Asiantuntija haastatteluiden tulokset	73
4.2.1 Näkökulmia kiinteistönpidon strategialle	73
4.2.2 Asiakirjojen säilytys ja huoltokirja	74
4.2.3 Hankesuunnittelussa huomioitavaa	75
4.2.4 Huomioita suunnittelun valmistelusta	76

4.2.5 Ajatuksia suunnittelun läpiviemiseksi	79
4.2.6 Rakentamisen valmistelu	80
4.2.7 Rakentaminen	81
5 OPAS TILAAJAOSAAMISEN KEHITTÄMISEEN	84
5.1 Korjaushankkeen lähtökohdat	84
5.1.1 Kiinteistönpidon strategia	84
5.1.2 Osapuolten tehtävät kiinteistönpidon strategiaa laadittaessa	85
5.1.3 Pitkän tähtäimen suunnitelma	85
5.1.4 Kunnossapitosuunnitelma	86
5.1.5 Huoltokirja	86
5.2 Hankesuunnitteluvaihe	87
5.2.1 Osapuolten tehtävät hankesuunnitteluvaiheessa	87
5.2.2 Hankesuunnitelman sisältö	88
5.2.3 Tiedottaminen	89
5.3 Suunnittelun valmistelu	89
5.3.1 Osapuolten tehtävät	89
5.3.2 Suunnittelun valmisteluvaiheen kulku hallituksen näkökulmasta	90
5.3.3 Tiedottaminen	91
5.4 Suunnittelu	91
5.4.1 Osapuolten tehtävät suunnitteluvaiheessa	91
5.4.2 Suunnitteluvaiheen kulku hallituksen näkökulmasta	93
5.4.3 Tiedottaminen	94
5.5 Rakentamisen valmistelu	95
5.5.1 Osapuolten tehtävät rakentamisen valmisteluvaiheessa	95
5.5.2 Rakentamisen valmistelu vaiheen kulku hallituksen näkökulmasta	96
5.5.3 Tiedottaminen	97
5.6 Rakentaminen	97
5.6.1 Osapuolten tehtävät	97
5.6.2 Rakentamisvaiheen kulku hallituksen näkökulmasta	99
5.6.3 Tiedottaminen	99
5.7 Vastaanotto	100
5.7.1 Osapuolten tehtävät	100
5.7.2 Vastaanottovaiheen kulku hallituksen näkökulmasta	101

5.7.3 Tiedottaminen	103
5.8 Takuu aika	103
5.8.1 Osapuolten tehtävät	103
5.8.2 Takuuajan kulku hallituksen näkökulmasta	104
5.8.3 Tiedottaminen	104
6 YHTEENVETO	105
LÄHTEET	107
LIITTEET	109

1 JOHDANTO

Työn lähtökohdat ovat muotoutuneet useissa asunto-osakeyhtiö hallituksissa niiden painiessa vaikeiden korjaushankkeiden kanssa. Työn laatija on yhtäläillä karvaasti kokenut vaativan rakennushakkeen läpivientiin tarvittavan tiedon puutteen, osana laadukkaan toteuttamisen ongelmaa. Kokemus on myös osoittanut, että asiansa osaava projektin johtaja on syytä hankkia ison korjausrakennushankkeen läpiviennin avuksi mahdollisimman aikaisessa vaiheessa. Tällöin on mahdollisuus välttyä päällekkäisiltä töiltä ja selvityksiltä sekä yhtäläillä puuttuvilta sellaisilta.

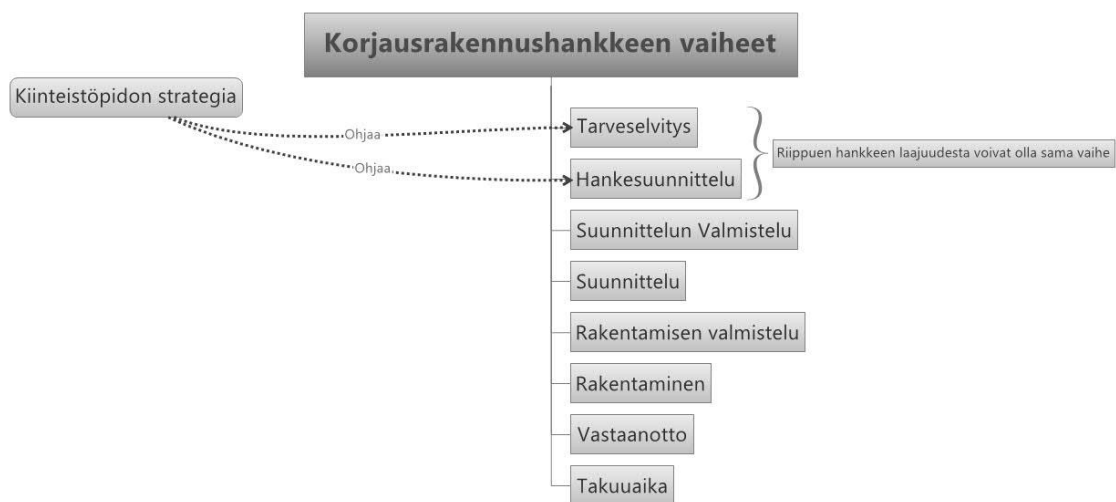
Asunto-osakeyhtiön korjausrakennushanke on sen laajuudesta riippuen yhtiön hallinto-organisaatiolle raskas, koska se sisältää paljon tapaamisia, pakollista läsnäoloa ja päätöksiä sekä valitettavasti epätietoisuutta. Tarkoitus oli antaa asunto-yhtiötä hallinnoivalle maallikko-organisaatiolle kuva siitä, mitä korjausrakennushankkeen eri vaiheissa tapahtuu ja kenen toimesta, kuten kuvata vastualueita sekä lain tuomia velvoitteita, jotka täytyy rakennushankkeessa erityisesti rakennuttajan huomioida. Työn lopputuotteena laadittiin opas, jota tilaaja käyttää osana markkinointiaan. Oppaan laatimiseen käytettiin laajaa lähdeaineistoa sekä asiantuntijahaastatteluita.

Työn merkitystä arvioitaessa voidaan todeta, että jokseenkin vastaavanlaisia selvityksiä ja kirjoja on tehty suuri määrä. Näiden aineistojen suurin ongelma on niiden hinta ja mahdollisesti laaja sisältö. Laaditun oppaan olikin tarkoitus jäädä maltillisen mittaiseksi ja itse työn oli tarkoitus toimia tukiaineistona niille, joiden mielenkiinto ylittää oppaan sisällön. Lisäksi, kun kyseessä on opinnäyte, se on kaikkien saatavilla. Myös tilaajan markkinointiaineiston on luonnollisesti tarkoitus olla maksuton.

2 Korjausrakennushankeen osapuolet sekä heitä velvoittavat sopimusehdot

2.1 Korjausrakennushankkeen vaiheet

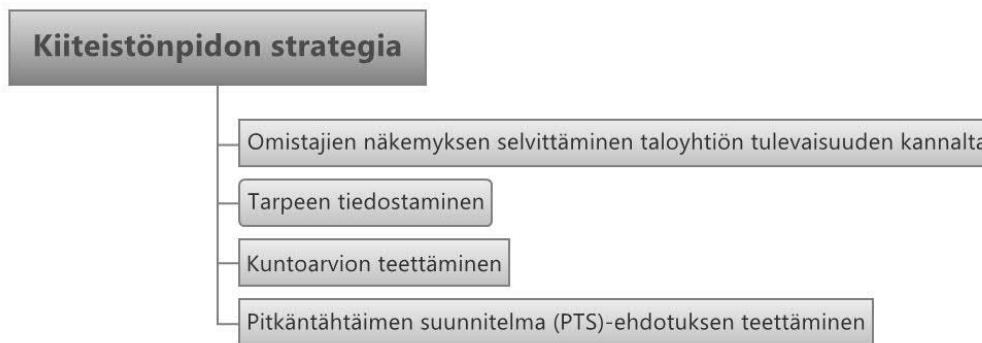
Asunto-osakeyhtiön korjausrakennushanke koostuu eri vaiheista (kuva 1). Hankkeen onnistunut läpivieminen edellyttää näiden hankevaiheiden sisällön tietämistä, jotta tulevia valintoja ja päätöksiä voidaan ja ehditään perustellusti arvioida.



KUVA 1. Korjausrakennushankkeen vaiheet (Rakennuttamisen tehtäväluettelo, 1995)

2.1.1 Kiinteistöpidon strategia

Kiinteistöpidon strategia ohjaa viime kädessä pitkällä ja lyhyellä aikavälillä asunto-osakeyhtiön taloutta, kuitenkin ennen kuin lähdetään syventymään taloudellisiin näkökulmiin, on kuitenkin syytä miettiä minkä vuoksi taloutta suunnitellaan. Suunnittelun lähtökohtana on siis syytä selvittää taloyhtiön johdolle miksi kiinteistö on olemassa ja millaista toimintaa siinä harjoitetaan ja varmistua että tarjotut palvelut ja toiminnot vastaavat kiinteistön käyttäjien tarpeita. (Isännöinnin käsikirja. 2011, 193.) Kuvassa 2 käsitellään niitä osa-alueita mitkä kiinteistöstrategian laatiminen sisältää.



KUVA 2. Kiinteistönpidon strategia (Isännöinnin käsikirja. 2011, 329-332)

Suurten kiinteistönomistajatahojen esimerkkiä seuraten myös yksittäiset asunto-osakeyhtiöt ovat alkaneet havahtua, että kiinteistöstrateginen ajattelu toiminnan ja johtamisen linjaamiseksi on perusteltua yhtiön toiminta-ajatuksen ja tahtotilan esiintuomiseksi. Asunto-osakeyhtiöiden välillä voi olla suuriakin eroavaisuuksia liittyen kiinteistön olemassaolon tarkoitukselle ja palvelujen tuottamiselle. Yksi näkee tarpeellisenä tuottaa asumispalvelut mahdollisimman taloudellisesti, toinen panostaa omistajien pääoman mahdollisimman hyvään säilymiseen ja kolmas näkee tärkeimpänä mahdollisimman korkeatasoiset asumispalvelut. (Isännöinnin käsikirja. 2011, 193.)

Kiinteistönpidon strategia toimii ohjenuorana hankkeen aloitusajankohdan ja sisällön suhteen tehtäessä eri hankkeiden käynnistyspäätöksiä. Yleisesti voidaan ajatella kiinteistöstrategian ottavan kantaa kiinteistön pitkántähtäimen kunnossapitolinjauksiin, esimerkiksi, päätetäänkö kiinteistö parannettavaksi, säilytettäväksi vai loppuun kulutettavaksi. Strategiassa on myös mahdollista linjata lopputulokselle taso, joka perusparannuksin ja korjauksin halutaan toteutuvan. (RIL 252-1. 2009, 53.) Hankkeen valmistelu ajoitetaan kiinteistöstrategian ohjaamaan ajankohtaan. Mikäli on valittu loppuun kuluttava strategia, aloitetaan hankkeen valmistelu, kun viemärien korjaustarve käy välttämättömäksi. Vesivahinkojen korjaustarve on tällöin huomioitava vuotuisessa talousarviossa, johtuen siitä, että valitulla strategialla vesivahinkoja muodostuu väistämättä. Vaihtoehtoisesti voidaan valita strategia, joka ei salli putkivaurioita, vaan hanke käynnistetään etupainotteisesti ennen teknisen käyttöiän loppumista, jolloin säästetään korjauksiin investoitu raha, mutta mahdollisesti menetetään jonkun verran käyttöiässä. (Rakennustieto. 2008, 8.)

Asunto-osakeyhtiössä johdon vaihtuessa on tärkeää perehdyttää uudet jäsenet niiden linjauksien osalta, joiden pohjalta yhtiötä on johdettu ja on tarkoitus jotta jatkokssakin. Kiinteistöstrategia mahdollistaa johdonmukaisen johdon vuosien kuluessa. (Luoto 2011, 87-88.)

2.1.2 Tarveselvitys

Tarveselvitys on koonti rakennuksen ja sen käyttäjien tarpeista (kuva 3). Rakennuksen tarpeet selvitetään peruskuntoarvion avulla (kuva 3). Peruskuntoarvio sisältää aistinvaraisen havainnoinnin ja teknisen käyttöiän tarkastelun. Peruskuntoarvio sisältää tarvittaessa ainetta rikkomattomia tutkimusmenetelmiä, kuten pintakosteusmittauksen. Rakennuksen käyttäjien tarpeet selvitetään asukaskyselyllä. (Kuosa 2002, 19.)

Lähtötietojen kokoaminen on syytä toteuttaa riittävällä tarkkuudella ja laajuudessa. Rakennushankkeen lähtötietoja ovat rakentamisen aikaiset suunnitelmat ja piirustukset sekä jo tehdyt kuntoarvio ja kunnossapitosuunnitelma. (Kuosa 2002, 26.)

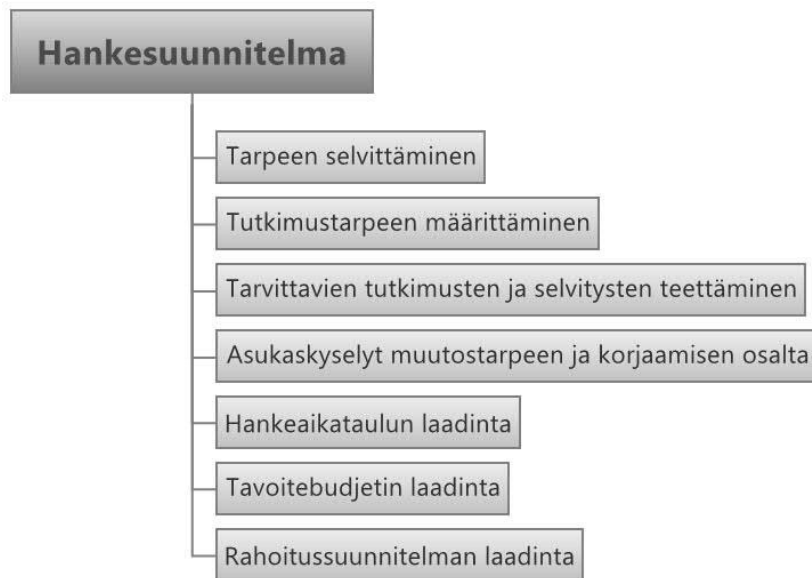


KUVA 3. Tarveselvityksen sisältö (Kuosa 2002, 25)

Pienemmissä rakennushankkeissa voidaan tarveselvitys ja hankesuunnittelu yhdistää. Isommissa hankkeissa on syytä tehdä perusteellinen tarveselvitys omana kokonaisuutenaan. (Kuosa 2002, 25.)

2.1.3 Hankesuunnittelu

Hankesuunnittelun tavoitteena on määritellä hanke ennen sen suunnittelua. Hankesuunnitelmaan selvitetään minkälaista laatua, laajuutta, toimivuutta ja kustannuksia itse hankeen on tarkoitus sisältää. Hankesuunnitelma ottaa myös kantaa hankkeen suunnittelun ja toteuttamisen ajankohtaan. (Rakennuttamisen tehtäväluettelo. 1995, 1.) Kuvassa 4 nähdään hankesuunnittelun toteuttamisen eri vaiheet.



KUVA 4. Hankesuunnitelman vaiheet (Kankainen - Junnonen 2004, 20-22)

Hankesuunnittelu korjausrakennushankkeessa tarkoittaa kiinteistön lähtötietojen ja korjaustarpeiden selvittämistä sekä tarvetta vastaavien toteuttamisvaihtoehtojen yksityiskohtaista vertailua (Kankainen - Junnonen 2004, 20-22). Korjausrakennushankkeen lähtötietoja ovat rakentamisen aikaiset suunnitelmat ja tarveselvitys liitteineen, jossa mahdollinen kiinteistönpidon strategia on huomioitu. Hankesuunnitelmassa selvitetään myös hankkeen rahoitus ja sen vaikutus tuleviin vastikkeisiin. Korjaushankkeen toteutusvaiheen aikataulu sisältyy myös hankesuunnitelmaan. (Kuosa 2002, 31.)

Hankesuunnittelun yhteydessä laaditaan tarveselvitys. Hankesuunnittelussa tarveselvitys tarkentuu vaatimuksiksi rakennussuunnittelua varten, muodostaen suunnitteluohjeen arkkitehtonista ja teknistä suunnittelua silmällä pitäen. Tar-

veselvityksestä johdetaan myös teknisiä ja toiminnallisia vaatimuksia. (Kankainen - Junnonen 2004, 20-22.)

Hankesuunnitteluun osallistuvat: asiantuntija, joka laatii hankesuunnitelman, taloyhtiön osakkaat asukaskyselyn muodossa, taloyhtiön hallitus sekä taloyhtiön isännöitsijä, joiden tehtäväksi jää rahoitussuunnitelman laatiminen ja olemassa olevien lähtötietojen ja mahdollisesti jo tehtyjen tutkimusten kerääminen ja toimittaminen hankesuunnitelman laatijalle. (Kuosa 2002, 31.) Hankesuunnittelua seuraa hankepäätös (investointipäätös).

2.1.4 Suunnittelun valmistelu

Suunnittelun valmisteluvaiheen tehtävistä asunto-osakeyhtiölle näkyvimpänä on suunnittelun hankinta. Suunnittelun valmistelu on hankevaiheena kuitenkin merkittävä ja sen vaiheet käyvät ilmi kuvasta 5.



KUVA 5. Suunnittelun valmistelun vaiheet (Kankainen - Junnonen 2004, 34)

Suunnittelun aikataulu

Suunnittelun aikataulusta on syytä sopia, milloin suunnittelu alkaa ja milloin suunnitelmat ovat valmiit sekä mihin ajankohtaan suunnittelun välivaiheet ajoittuvat. Työn aikatauluttamisesta voidaan tarpeen mukaan laatia liite suunnittelusopimukseen työn ollessa laaja ja moniosainen. (Kankainen – Junnonen 2004, 36.)

Suunnittelijoiden valinta

Laadukas suunnittelutulos vaatii hyviä suunnittelijoita. Suunnittelijoiden valinnassa on useita merkittäviä seikkoja. Ensinnäkin suunnittelijoiden pätevyys, joka selviää parhaiten referenssikohteiden perusteella. Suunnittelutoimiston hankkeelle varaamat resurssit mahdollistaa laadukkaasti lopputuloksen saavuttamisen. Sopeutuminen tilaajan aikataulutavoitteisiin on tärkeää jotta hanke saadaan vietyä läpi hankesuunnittelussa suunnitellulla tavalla. Suunnittelijoiden yhteistyökyky, joka näkyy heidän keskinäisessä yhteistyössään sekä yhteistyömahdollisuuksissaan fyysisten etäisyyksien puolesta. Viimeiseksi suunnittelun muodostamat kokonaiskustannukset, jotka sisältävät palkkiot, kulut ja erityiskorvaukset. (Kankainen – Junnonen 2004, 34.)

Tarjouskilpailun järjestäminen

Asunto-osakeyhtiön korjausrakennushankkeissa suunnittelijoiden valintamenettelynä käytetään yleisimmin tarjouskilpailua. Tarjouskilpailun tavoitteena on aikaansaada hyvä suunnittelun hinta-laatusuhde. Valintamenettely toteutetaan rajattuna menettelynä siten, että tarjoukset pyydetään ainoastaan kelpoisuusvaatimukset täyttäviltä toimijoilta. Jotta rajattua tarjouskilpailua voitaisiin käyttää, vaatii se tarkasti rajatun hankkeen. Tarjouspyynnössä eritellään riittävällä tarkkuudella toivottu suunnittelutehtävä ja sen sopimusehdot. Tarjouspyynnöt lähetetään samansisältöisinä kaikille tarjouksen tekijöille, jolloin saavutetaan tarjousten keskinäinen vertailukelpoisuus (Kankainen – Junnonen 2004, 34.)

Suunnittelusopimus

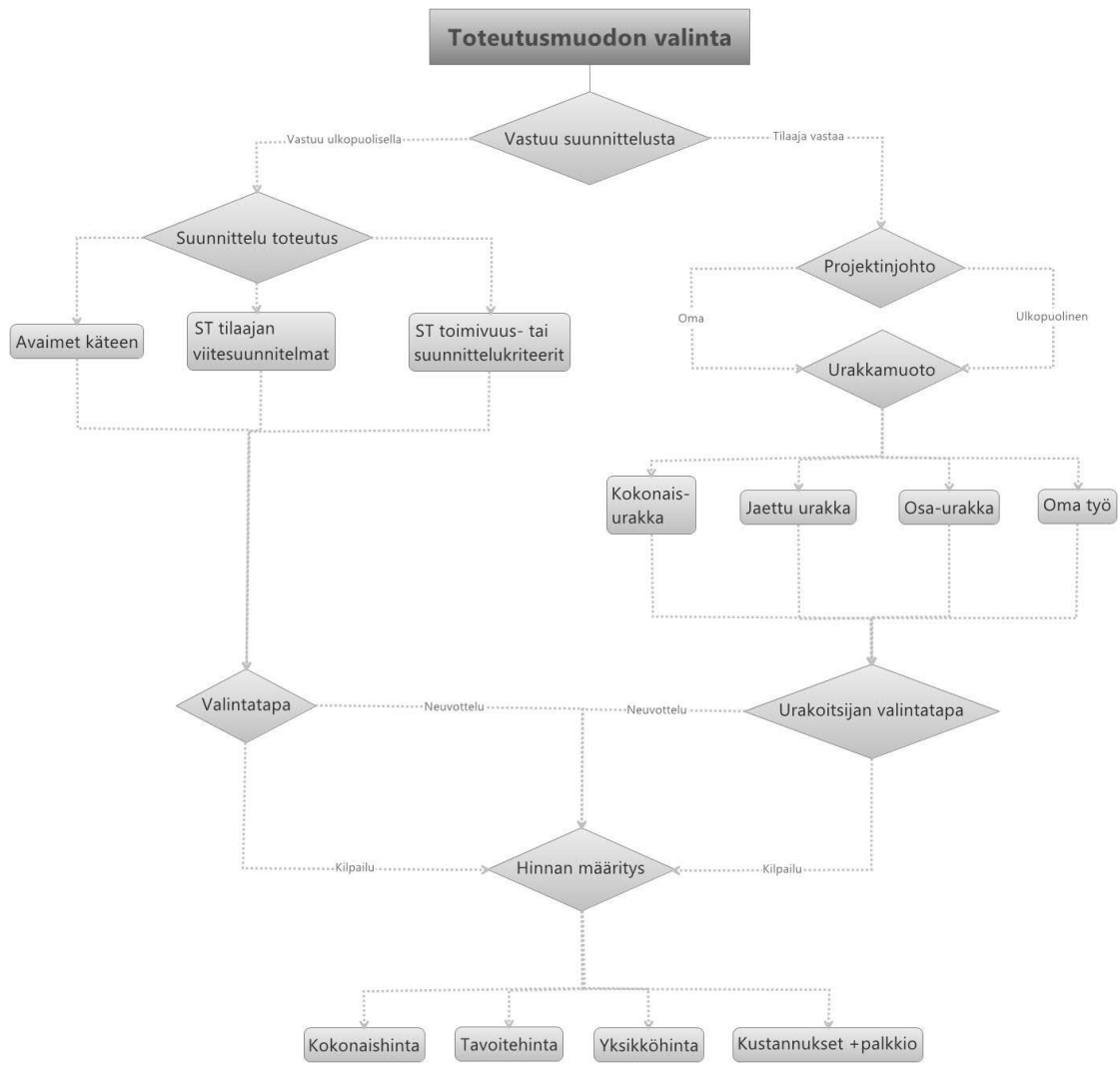
Suunnittelusopimus on aina syytä tehdä kirjallisena, jolloin on helpompaa ratkoa erimielisyyksiä niitä esiintyessä. Suunnittelusopimuksesta tulisi käydä ilmi mahdollisuus suunnitelmien toistuvasta käytöstä ja siitä muodostuvista kustannuksista, suunnittelijan suoritusvelvollisuuden laajuus, mahdollisten vahingonkorvausten enimmäismäärä, suunnittelun aikataulu sekä kyseiseen hankkeeseen parhaiten soveltuva palkkiomuoto tai palkkiomuodot. Rakennushankkeen suunnittelua ohjaavat konsulttitoiminnan yleiset sopimusehdot (KSE 95). Viittaus sovellettaviin sopimusehtoihin tulee löytyä sopimuksesta.

Suunnittelijoiden suoritevelvollisuuden laajuusmäärittelyä helpottamaan on Rakennustietosäätiö laatinut RT-kortteina yleiset tehtäväluettelot. Tehtäväluettelot on suunniteltu niveltyään suunnittelualoittain ja mahdollistavat näin suunnitte-

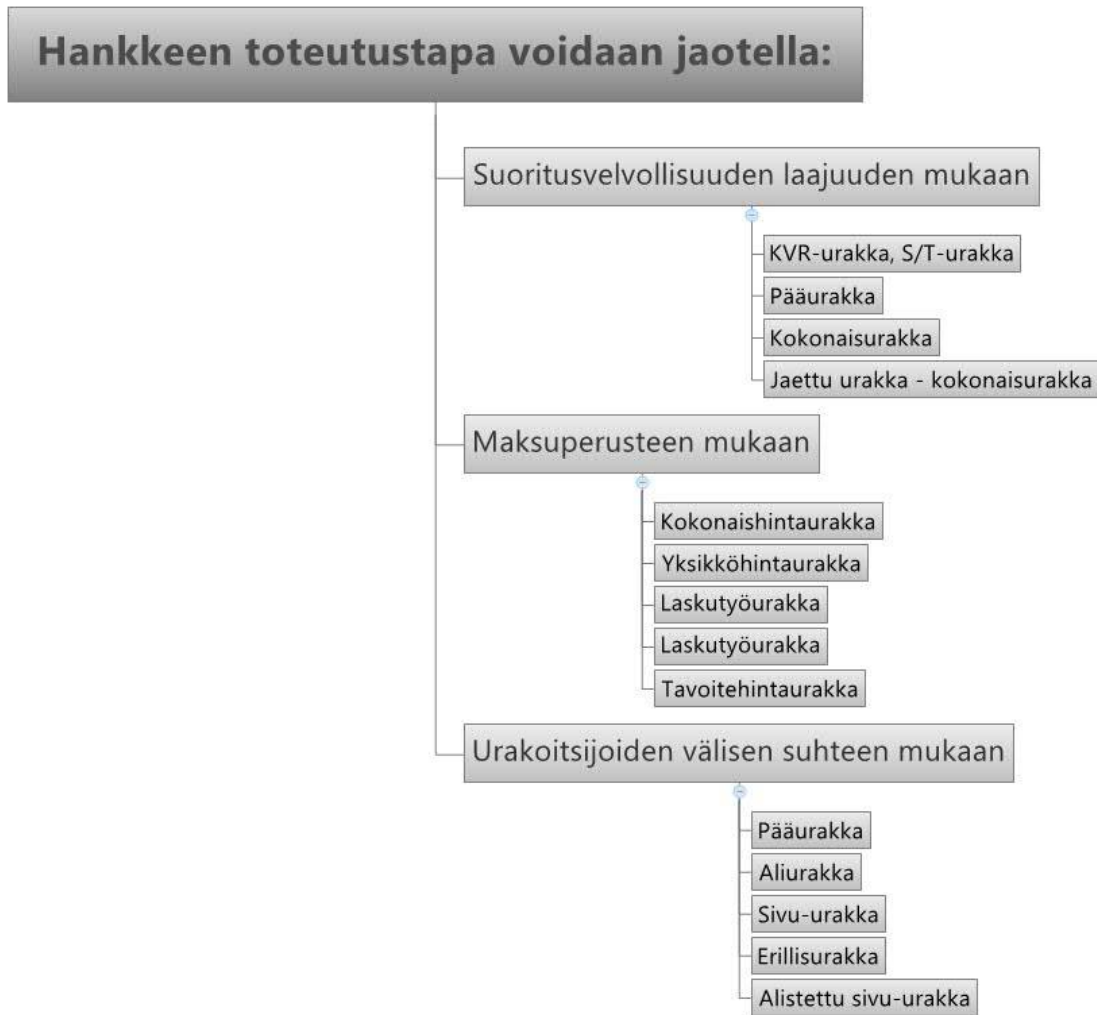
lun laadunvarmistuksen sekä suunnittelukokonaisuuden hallinnan. Mikäli suunnittelijan korvausvastuun ylärajaa ei ole sopimuksessa eritelty, muodostuu se KSE 95 mukaan maksimissaan kokonaispalkkion suuruiseksi. Suunnittelu-aikataulun määrittelyä seuraa aikataulusta poikkeamisen sakottaminen. Viivästymissakko voidaan määrittellä sopimukseen. Määrittelemättömänä sakko on 0.5 % kokonaispalkkiosta jokaiselta täydeltä viikolta aina 10 viikkoon saakka. (Kankainen – Junnonen 2004, 36-37.)

Urakkamuodot

Korjausrakennushankkeen toteutustapa valitaan suunnittelun valmisteluvaiheessa. Riippumattoman asiantuntijan käyttö on tärkeää valintaa tehtäessä, jotta toteutusmuoto soveltuu juuri kyseiseen hankkeeseen. (RIL 252-1. 2009, 33-34.) Toteutusmuodon valinnassa voidaan käyttää kuvan 6 mukaista logiikka-kaaviota. Kuvassa 7 käsitellään urakkamuodon jaottelu perusteita.



KUVA 6. Toteutusmuodon valinta (Kuosa 2002, 35)



KUVA 7. Hankkeen toteutustavan mahdolliset jaotteluperusteet (Kankainen - Junnonen 2004, 36-37)

KVR-urakka ja S/T-urakka (kokonaisvastuurakentaminen ja Suunnittele ja toteuta urakka) -mallissa suunnittelija ja toteuttaja ovat sama taho. ST-/KVR-mallille ominaista on, että kokonaisvastuullinen taho tulee hankkeeseen mukaan hyvin aikaisin, mahdollisesti jo hankesuunnitteluvaiheessa. (RIL 252-1. 2009, 34.)

Huomattavasti perinteisempi toteutusmuoto on, että rakennuttaja tilaa toteutuksen ja suunnitelmat eri tahoilta. Toteutusmuotona käytetään kokonaisurakkaa tai jaettua urakkaa. Kokonaisvastuu-urakoitsija sitoutuu tekemään kiinteää korvausta vastaan toteutus suunnitelmissa esitetyn kokonaisuuden. Muutosten ja yllätysten esiintyessä urakoitsija tekee erillisen lisäyötarjouksen. Urakkamuotona kokonaisvastuu-urakka on projektinjohdollisesti huomattavasti kevyempi ver-

sio kuin pääurakka, jolle alistetaan erikseen hankittuja sivu-urakoita. (RIL 252-1. 2009, 34.)

Yksikköhintaurakka perustuu hankkeen jakamiseen sovittuihin suoriteyksiköihin ja näiden yksiköiden urakoitsijan laatimaan täsmälliseen yksikköhinnoitteluun. Lopullista tarkkaa määrää suoriteyksiköille ei tarvitse vielä tarjouspyyntövaiheessa tietää. Kunhan oletetaan, että suoriteyksiköt ovat kaikki pyydetynlaisia, niiden määrästä riittää arvio. (Kankainen - Junnonen 2004, 45.)

Laskutyöurakassa kustannukset muodostuvat työn edetessä todellisten kulujen mukaan. Kaikki riskit ovat tilaajalla. (Kankainen - Junnonen 2004, 44-45.)

Tavoitehintaurakassa tilaaja maksaa todelliset toteutuneet kustannukset. Lisäksi urakan aluksi määritellään tavoitehinta, jonka alittuessa tilaaja maksaa urakoitsijalle tavoitehintapalkkion. Mikäli tavoitehintaa ylittyy, jaetaan kustannukset urakoitsijan ja tilaajan välillä ennalta sovitussa suhteessa. Urakalle voidaan halutessa määritellä kattohinta, jonka ylittyessä urakoitsija vastaa ylimenevistä kuluista. (Kankainen - Junnonen 2004, 44-45.)

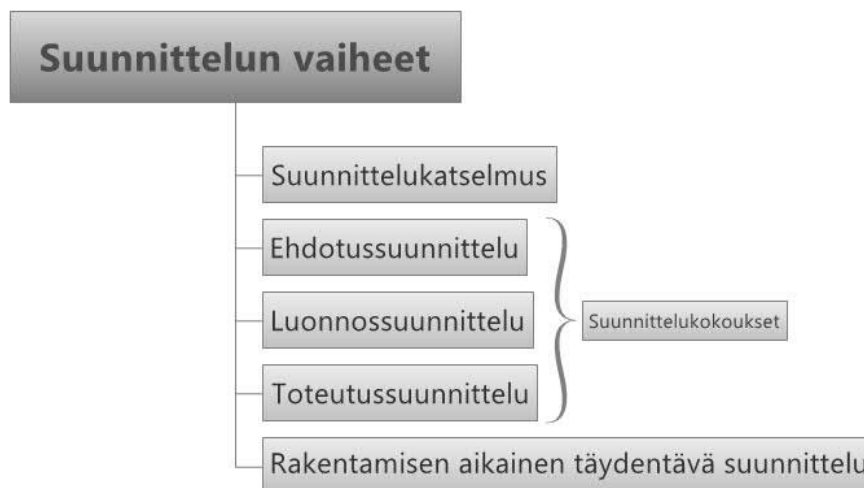
2.1.5 Suunnittelu

Suunnitteluvaiheessa laaditaan hankesuunnitelman mukaiset suunnitelmat. Suunnittelu yhdessä hankesuunnittelun kanssa on keskeisin osa-alue, jolla vaikutetaan hankkeen kustannuksiin. Suunnitteluvaiheen tarkoituksena on tuottaa hankesuunnitelmaan pohjautuen tarvittavat asiakirjat ja piirustukset rakennushankkeen toteuttamiseen. Suunnittelun tavoitteena on päästä hankesuunnittelussa linjattujen resurssien sallimaan parhaaseen mahdolliseen laatuun. (Kuosa 2002, 32.) Suunnittelua organisoimaan sekä rakennuttajan tehtävistä huolehtimaan on syytä hankkia asiantunteja rakennuttaja konsultti.

Suunnittelun vaiheet ja niihin liittyvät suunnittelukokoukset

Suunnittelu aloitetaan kiinteistökatselmuksella. Kiinteistökatselmukseen osallistuvat suunnittelijoiden lisäksi taloyhtiön edustajat. Katselmuksen aikana on tarkoitus tarkastusmitata kaikki käsiteltävät tilat, tutkia vaihtoehtoiset reittivalinnat tarvittaville LVI-linjoille sekä sähkö- ja tietoliikenneosille. (Rakennustieto. 2008,

12.) Itse suunnittelu lähtee ehdotussuunnittelusta ja jatkuu luonnossuunnitteluun. Suunnittelijoista ja tilaajasta riippuen suunnitteluluonnoksia voidaan tehdä useita. Tilaaja valitsee mieleisimmän luonnoksista jonka perusteella jatketaan toteutussuunnitteluun. (Kuosa 2002, 32.) Asunto-osakeyhtiön korjausrakennushankkeen suunnittelu etenee kuvan 8 mukaisella tavalla. Suunnittelukokousten määrä vaihtelee tarpeen mukaan. Suunnittelun eri vaiheissa täytyy tilaajan ja suunnitteluryhmän kuitenkin tavata.



KUVA 8. Suunnittelun vaiheet (Kankainen – Junnonen 2004, 37)

Ehdotussuunnittelu sisältää hankesuunnitelman perusteella laaditun yleisratkaisun hankkeen toteuttamiseksi. Ehdotussuunnitelman avulla vertaillaan erilaisia toimintamalleja. Tilaaja hyväksyy valitsemansa ratkaisun, josta tehdään ehdotussuunnitelma jatkosuunnittelun pohjaksi. Ehdotussuunnitteluvaiheen aikana hankitaan kohteesta ainakin mittapiirustukset (tarkastetaan suunnittelukatselmuksessa), arvio rakennuksen teknisestä kunnosta, sekä rakenneanalyysi. Ehdotussuunnitelmista tulee käydä ilmi toiminnallinen yleisratkaisu, rakennusteollinen yleisratkaisu ja tekninen yleisratkaisu. (Kankainen – Junnonen 2004, 37.)

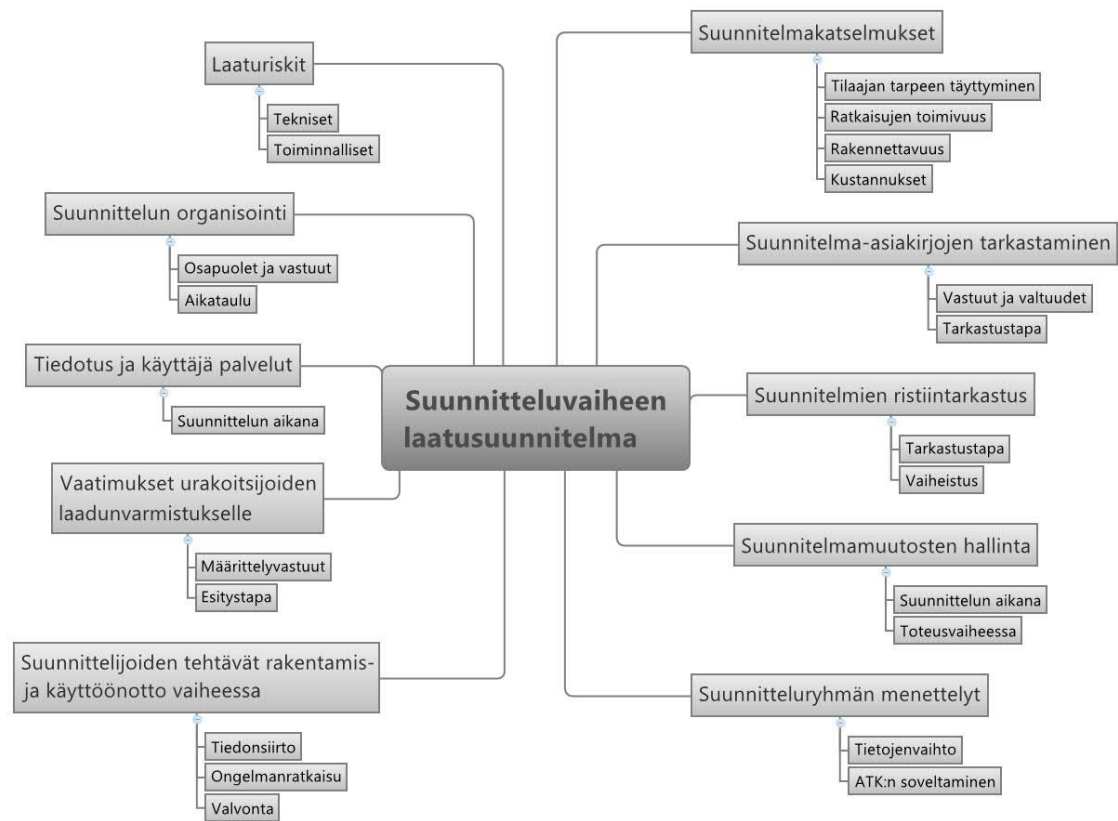
Luonnossuunnitteluvaiheessa osoitetaan ehdotussuunnittelua tarkemmin rakennuksen toiminnalliset ja tekniset yleisratkaisut. Tässä vaiheessa nähdään myös erityisalasuunnittelijoiden (sähkö, LVI, rakenne yms.) tuotoksia. Taloyhtiön korjausrakennushankkeen luonnossuunnitteluvaiheessa esitetään yleisellä

tasolla päämateriaalit, kantavat ja osastoivat rakennusosat, keskeiset rakenteet, rakennustapaselostus, talotekniset järjestelmät, kuten tilat, pääkanavat ja putki-reitit, sekä talotekniikkaselostus ja sitä täydentävä järjestelmäselostus. Yksityiskohtaisesti esitellään ratkaisumallit toistuvista osastoista tai toimintayksiköistä, tyypillisistä yksityiskohdista sekä erikoisrakenteista. Luonnoksista hankitaan lausunnot viranomaisilta. Tilaajan hyväksytyä luonnossuunnitelmat suunnitteluvaihe päättyy rakennuslupa-asiakirjojen laatimiseen. (Kankainen – Junnonen 2004, 37-38.)

Toteutussuunnitelmat käyvät urakkatarjouspyynnön liitteeksi. Suunnitelmien perusteella selviää hankkeen laajuus- ja määrätiedot. Näiden perusteella hanke voidaan toteuttaa. Toteutussuunnitteluvaiheessa täytyy vielä varmistua siitä, että suunnitelmat ovat viranomaisen hyväksymät, tavoitteet viimeistelyn ja valmistuksen laadulle on asetettu ja että kaikki osasuunnitelmat muodostavat toisiinsa niveltävän ehjän kokonaisuuden. (Kankainen - Junnonen 2004, 38.)

Suunnittelun laadun koordinointi

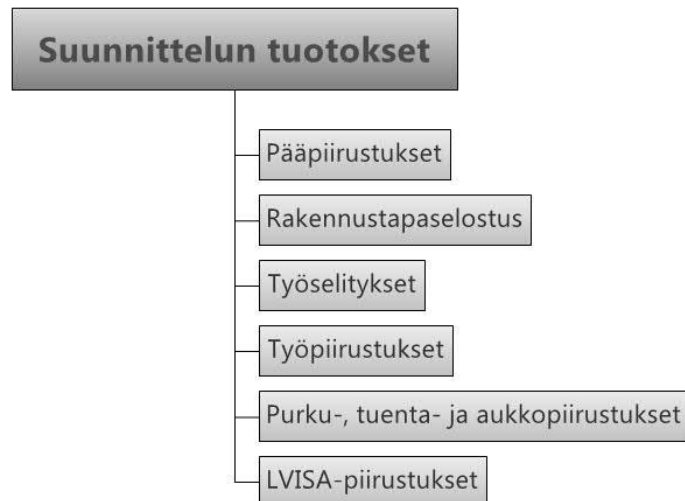
Suunnittelun laadun varmistamisen tarkoituksena on varmistaa tilaajan tarpeiden ja vaatimusten täyttyminen sekä suunnitelmien ristiriidattomuus. Vaatimusten täyttymistä varten laaditaan suunnitelma suunnitteluryhmän käyttämistä laadunvarmistustoimenpiteistä ja -menetelmistä. Korjausrakennushankkeissa suunnitelman laatii joko pääsuunnittelija tai rakennuttaja. Tilaaja ja suunnitteluryhmä pääsevät vaikuttamaan suunnitelman sisältöön laatupalaverissa. Palaverin ei tarvitse olla itsenäinen tapahtuma, vaan se voidaan toteuttaa esimerkiksi osana suunnittelukokousta. Asunto-osakeyhtiön linjasaneeraushanke soveltuu erityisen hyvin suunnittelun laatusuunnitelman käyttöön sen useita erityyppisiä suunnittelualoja hyödyntävän luonteensa vuoksi. Suunnitteluvaiheen laatusuunnitelman sisältö kuvataan kuvassa 9. (Kuosa 2002, 36.)



KUVA 9. Suunnittelun laatusuunnitelman sisältöä (Kuosa 2002, 37)

Valmiiden suunnitelmien esittely

Valmiit suunnitelmat esitellään suunnitteluryhmän toimesta tilaajalle. Asunto-osakeyhtiön korjausrakennushankkeessa tilaajaa edustaa taloyhtiön hallitus, mutta suunnitelmat on syytä esitellä koko yhtiölle. Valmis toteutussuunnitelma paketti sisältää kuvan 10 mukaiset asiakirjat ja suunnitelmat.



KUVA 10. Valmiiden rakennussuunnitelmien sisältö (Kuosa 2002, 36)

2.1.6 Rakentamisen valmistelu

Asunto-osakeyhtiön kannalta olennaisinta rakentamisen valmisteluvaiheessa on hankkeeseen soveltuvan urakoitsijan hankinta. Toteutussuunnitelmien valmistuttua tilaaja järjestää urakkakilpailun. Apuna on suositeltavaa käyttää asiantuntevaa projektinjohtajaa. Urakkakilpailu rajataan asiantuntijan hyväksi toteamiin yhteistyökumppaneihin. Yleensä 5-10 urakoitsijaa on riittävä määrä. Projektinjohtaja selvittää etukäteen urakoitsijan halukkuuden osallistua kyseisen urakan urakkakilpailuun. (Kankainen - Junnonen 2004, 47-48 ; Rakennustieto. 2008, 13.)

Suunnitelmaakatselmus

Suunnitelmaakatselmuksien tarkoitus on avata suunnitelmien sisältöä urakoitsijalle suunnittelijoiden toimesta. Keskustelu voi sisältää aiheita liittyen turvalliseen ja terveelliseen toteuttamiseen etenkin silloin, kun asunto-osakeyhtiön korjaushankkeessa asukkaat asuvat hankkeen läpi kyseisessä kiinteistössä.

Suunnitelmaakatselmuksissa voidaan ottaa kantaa myös urakoitsijan toteutuksen laatuun ja suoritustapaan. Myös urakoitsija voi esittää vaihtoehtoisia toteutustapoja ja, mikäli esitykselle ei ole selkeää estettä, on ne hyväksyttävä. Suunnitelmaakatselmuksia pidetään tarpeen mukaan urakkaneuvotteluiden- ja rakentamisen aikaan. (RIL 252-1. 2009, 81.)

Tarjouspyyntöasiakirjat sisältävät

Tarjouspyyntöasiakirjojen sisältö kuvataan kuvassa 11, ja selitetään tarkemmin seuraavaksi.



KUVA 11. Tarjouspyyntöasiakirjat (Kankainen – Junnonen 2004, 51, 53-55)

Tarjouspyyntökirje sisältää lyhyen kuvauksen kyseessä olevasta kohteesta, määräajat tarjouksen jättämiselle ja voimassaololle sekä yhteystiedot tarjouksen pyytäjälle (Kankainen - Junnonen 2004, 51).

”Urakkaohjelman avulla urakoitsija saa jo tarjouslaskentavaiheessa selkeän kuvan rakennuskohteen työmaaolosuhteista, tilaajan ja urakoitsijan välisestä vastuunjaosta sekä urakkahintaan vaikuttavista tekijöistä” (Kankainen - Junnonen 2004, 51). Yleisiin sopimusehtoihin (YSE 98) viitataan urakkaohjelmassa. Tilaajan on mahdollista tarkentaa sopimusehtoja soveltuvin osin, urakan luonteen vaatimalla tavalla, esimerkiksi viivästyskorkojen määrään liittyen. (Kankainen - Junnonen 2004, 51.)

Urakkarajaliite määrittelee urakoitsijan velvollisuudet koskien hankkeen laajuutta. Lisäksi urakkarajaliitteessä määritellään kohteen luovutukseen ja käyttöönottoon liittyvät menetelmät sekä ajalliset vaatimukset. (Kankainen - Junnonen 2004, 53.)

Turvallisuusasiakirjan laadinta on rakennuttajan vastuulla ja sen tarkoitus on auttaa saamaan aikaan turvallinen työilmapiiri. Turvallisuusasiakirja laaditaan jo suunnitteluvaiheessa ja näin sisällytetään suunnitelmiin näkökulma turvallisesta työn suorittamisesta. Turvallisuusasiakirjasta käyvät ilmi esimerkiksi mahdollinen rakenteissa oleva asbesti ja menettely pölyn leviämisen estämiseksi. (Valtioneuvoston asetus rakennustyön turvallisuudesta. 2009, luku 2; Kankainen - Junnonen 2004, 53.)

Yksikköhintaluettelo kokonaishintaurakassa mahdollistaa oikeudenmukaiset muutokset ja lisätyöt. Mikäli lisätyöt halutaan teettää yksikköhintaluettelon mukaan, on siitä sovittava erikseen. Yksikköhintaluettelo liitetään osaksi tarjouspyyntöasiakirjoja. Yksikköhintaluettelon täyttää urakoitsija. Tilaajan tai sen edustajan täytyy tarkastaa yksikköhintaluettelo ennen urakkasopimuksen allekirjoittamista. (Kankainen - Junnonen 2004, 54.)

Tarjouslomake helpottaa urakkatarjousten vertailussa. Siihen kirjataan halutut rakennusosa kokonaisuudet, kuten rakennetekniset, lvi, sähkö yms. työt, mitkä nähdään tarpeelliseksi erotella tarjousten vertailun helpottamiseksi. (Kankainen - Junnonen 2004, 54.)

Teknisillä asiakirjoilla tarkoitetaan varsinaisia suunnittelijoiden tuotoksia. Ne sisältävät rakennus- ja työselostukset sekä piirustukset. (Kankainen - Junnonen 2004, 55.)

Urakkaneuvottelut

Urakkaneuvottelut käydään tarjouskilpailussa hyvin pärjänneiden ja kokemuksen pohjalta hyväksi havaittujen toimijoiden kesken, yleensä kuitenkin enintään 2-3 tarjoajan kesken (RIL 252-1. 2009, 79). Tilaajan kannalta kokonaisedullisin tarjous on pitkällä tähtäimellä absoluuttisesti halvinta hintaa kannattavampi valinta. Urakkaneuvotteluin pyritään varmistamaan, että sopijaosapuolet ovat yksimieliset tarjousasiakirjojen sisällöstä. (RIL 252-1. 2009, 79–80.)

Urakkasopimus

Urakkaneuvotteluiden perusteella hankkeen projektinjohtaja laatii rakentamispäätösesityksen taloyhtiön hallituksen toiveiden mukaisesti. Rakentamispäätösesitys viedään yhtiökokouksen päätettäväksi. Myönteisen päätöksen saatu-

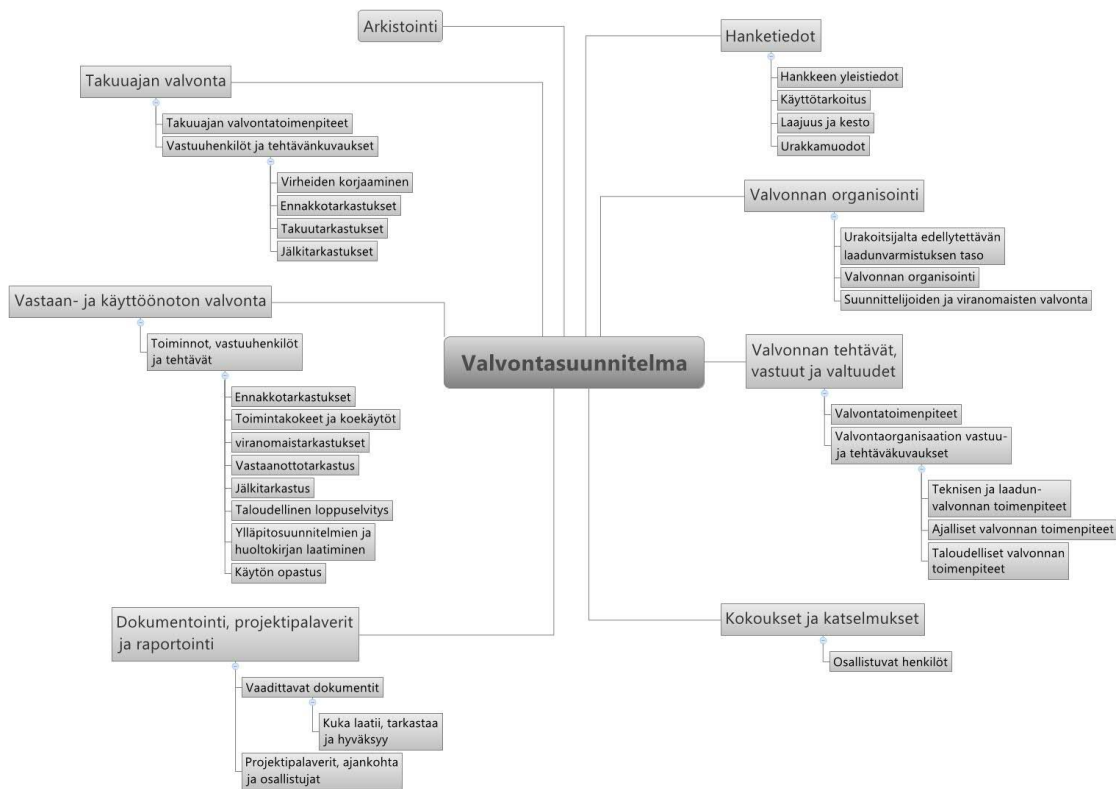
aan voi projektinjohtaja ilmoittaa hyväksytyyn tarjoukseen tekijälle valituksi tulemisesta. Muille tarjouksen jättäneille urakoitsijoille on ilmoitettava päätöksestä kohtuullisen ajan kuluessa. (RIL 252-1. 2009, 80–82.)

Vakuuksien valvonta

Rakennushankkeen aikaiset vakuudet määritellään rakennushankkeen yleisissä sopimusehdoissa (YSE 98). Asetetut vakuudet täytyy kuitenkin tarkastaa toimitetuiksi. Urakoitsija toimittaa tästä todistuksen, jonka rakennuttajakonsultti tarkastaa.

Valvontasuunnitelma

Kuva 12 on esimerkki valvontasuunnitelman sisällöstä. Valvontasuunnitelman laatii valvoja (Kankainen – Junnonen 2004, 61).



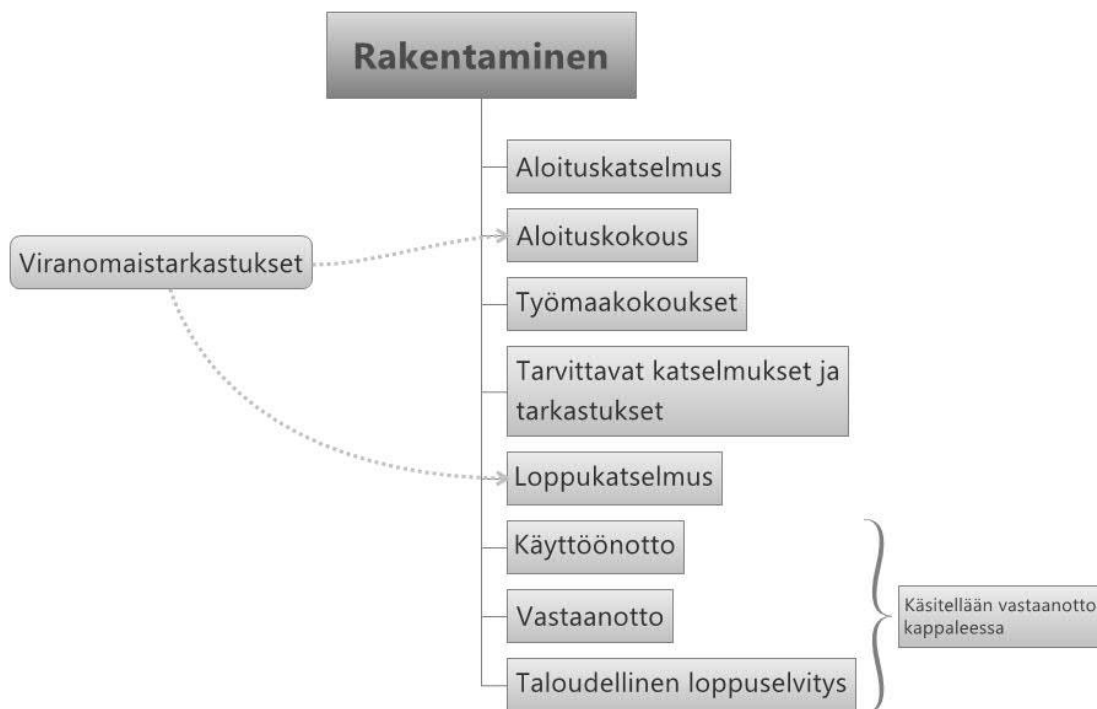
KUVA 12. Valvontasuunnitelman sisältö (Kankainen - Junnonen 2004, 62)

2.1.7 Rakentaminen

Korjaushankkeen rakentamisvaiheessa rakennetaan suunniteltu hanke. Rakentamista ohjaa valittu urakkamuoto. Korjaushanke toteutetaan laaditun urakka-

sopimuksen puitteissa. Urakkasopimuksen sopijaosapuolia ovat urakoitsija ja asunto-osakeyhtiö. Osapuolia velvoittaa rakennushankkeen yleisten sopimusehtojen lisäksi urakkasopimusasiakirjat sekä laki ja määräykset. (RT 10–10387. 1989, 14.)

Urakkasuorituksen tilaaja eli taloyhtiö vastaa rakennustyön valvonnan järjestämisestä. Valvonnasta laaditaan valvontasuunnitelma. Kaikkien rakennushankkeeseen osallistuvien osapuolten yleisenä neuvottelumenettelynä toimivat työmaakokoukset. Työmaakokouksissa seurataan muun muassa työturvallisuutta, töiden etenemistä, lisä- ja muutostöitä. Muutokset aliurakoitsijoiden käytön osalta selvitetään myös työmaakokouksissa (RT 10–10387. 1989, 14.) Rakennushankkeen aikana osapuolten kesken yhteyttä pidetään virallisia menettelyjä käyttäen (RIL 252-1. 2009, 83). Rakentamisen eri vaiheet käyvät ilmi kuvasta 13.



KUVA 13 Rakentamisvaiheen osa-alueet (RIL 252-1 2009, 83)

Aloituskokous yhdessä loppukatselmuksen kanssa ovat korjausrakennushankkeen viranomaistarkastuksia. Kyseisen tarkastuksen tarpeellisuuden määrittelevät rakennus- ja toimenpideluvan ehdot. Vaikka viranomaislupa ei aloituskoko-

usta määräisikään, on aloituskatselmus hyvä pitää tilaajan ja urakoitsijan välillä. Aloituskatselmuksen sisältö kuvataan kuvassa 14. (RIL 252-1. 2009, 83.)



KUVA 14. Aloituskatselmuksen sisältöä (RIL 252-1-2009, 83)

Aloituskokouksen tarkoitus on selvittää rakennushankkeeseen ryhtyvälle tämän velvoitteet, hankkeen osapuolet, rakennusvaiheiden keskeiset vastuuhenkilöt, työvaiheen tarkastavat henkilöt, sekä muut toimenpiteet ja selvitykset rakentamisen laadun varmistamiseksi. Aloituskokouksen perusteella valvontaviranomainen tekee päätöksen, tarvitaanko laadunvarmistusselvitystä laadittavaksi kyseisessä kohteessa. Aloituskokouksessa tulee olla läsnä rakennuttaja tai tämän edustaja, hankkeen pääsuunnittelija sekä vastaava työnjohtaja. (Rakennus- ja maankäyttöasetus. 1999, Luku 12 75§.)

Työmaakokousten pidosta määritellään rakennusurakan yleisissä sopimusehdoissa. Työmaakokoukset ovat olennainen osa rakennushankkeen läpiviemiseen tarvittavan osapuolten välisen kommunikoinnin järjestämistä. Työmaakokouksissa ratkaistaan eteen tulevat ongelmat, sovitaan mahdolliset erimielisyydet sekä punnitaan vaihtoehtoisia toteutus- ja toimintatapoja. (Kankainen – Junnonen 2004, 80.)

Työmaakokousten osanottajia ovat tilaaja ja tämän edustaja, urakoitsija sekä tarvittavat osapuolet aliurakoitsijan, hankkijan ja suunnittelijoiden edustajista. Osallistujat sovitaan viimeistään ensimmäisessä kokouksessa. Työmaakokouksista pidetään pöytäkirjaa. Pöytäkirja on syytä laatia huolellisesti, sillä sen sisältöä käytetään apuna ratkaistaessa osapuolten välisiä erimielisyyksiä. Pöytäkirjan laadintaa määrittelee YSE 98. Pöytäkirjan sisältö tarkistetaan sekä allekirjoit-

tetaan osapuolten toimesta. Tarkastus ja allekirjoitusmenettelystä on syytä sopia osapuolten kesken. (Kankainen – Junnonen 2004, 81.)

Rakennushanketta koskeva katselmus pidetään kun rakennushankkeen osapuolien täytyy saada jokin hanketta koskeva asia päteväksi todetuksi (Kankainen – Junnonen 2004, 81–82). Korjausrakennushankkeessa tällaisia pätevää toteamista vaativia seikkoja voi olla työsuorituksen laatuun liittyvät seikat, korjattavan kohteen suunnitelmista eriävät osat tai lisä- ja muutostöihin liittyvät epäselvyydet.

2.1.8 Vastaanotto

Vastaanotto vaiheen tarkoitus on varmistua, että sovittu hanke on toteutettu sopimuksia ja hyvää rakennustapaa noudattaen, sekä että se myös toimii suunnitellulla tavalla. Lisäksi varmistutaan siitä, että hankkeen tilaaja saa valmiiksi tehdyn kokonaisuuden, jota kohteen käyttäjät osaavat käyttää ja ylläpitää. Mikäli urakka sopimuksessa on määritelty vaiheittainen vastaanotto menettely, huolehtii rakennuttaja sen toimeenpanemisesta. Rakennuttajan tehtävänä on järjestää taloudellinen loppuselvitys, sekä esittää työn tilaajalle urakkasuorituksen hyväksymistä. (Rakennuttamisen tehtäväluettelo 1995, 13.) Rakennuttamistehtävät on asunto-osakeyhtiön rakennushankkeissa syytä luottaa rakennuttaja konsultin suoritettavaksi. Rakennuttaja konsultti voi olla joko valvoja tai projektin johtaja.

Yleistä/Osapuolet

Rakennushankkeen luovutustarkastus on joko urakkasuorituksen tarkastus tai vastaanottotarkastus. Vastaanottotarkastuksella tarkoitetaan tapahtumaa, jossa koko sopimuksen sisältävä urakkasuoritus tarkastetaan. (Kankainen - Junnonen 2004, 87.) Usein on kuitenkin tarkoituksenmukaista jakaa tarkastus osiin. Tällaisia osia ovat esimerkiksi kerrostalon linjasaneeraushankkeessa yhden rapun huoneistojen valmistuminen tai yleisten tilojen valmistuminen, jolloin puhutaan urakkasuorituksen vastaanotosta. Mikäli eri rakennusosia halutaan ottaa vastaan vaiheittain, täytyy tästä sopia erikseen urakkaneuvottelussa. Osapuolina sekä urakkasuorituksen tarkastuksessa, että vastaanottotarkastuksessa ovat aina tilaaja ja urakoitsija. (Kankainen - Junnonen 2004, 87.)

Tarkoitus sekä velvoitteet

”Rakennuskohteen vastaanottotarkastus on tärkeydessään rinnastettavissa urakkasopimuksen solmimiseen” (Kankainen - Junnonen 2004, 87). Vastaanottotarkastuksen tarkoituksena on todeta urakoitsijan sekä tilaajan osalta sopimuksen mukaiset velvoitteet täytetyksi. Vastaanottotarkastuksen välittömät seuraukset ovat kuvan 15 mukaiset. (Kankainen - Junnonen 2004, 87.)



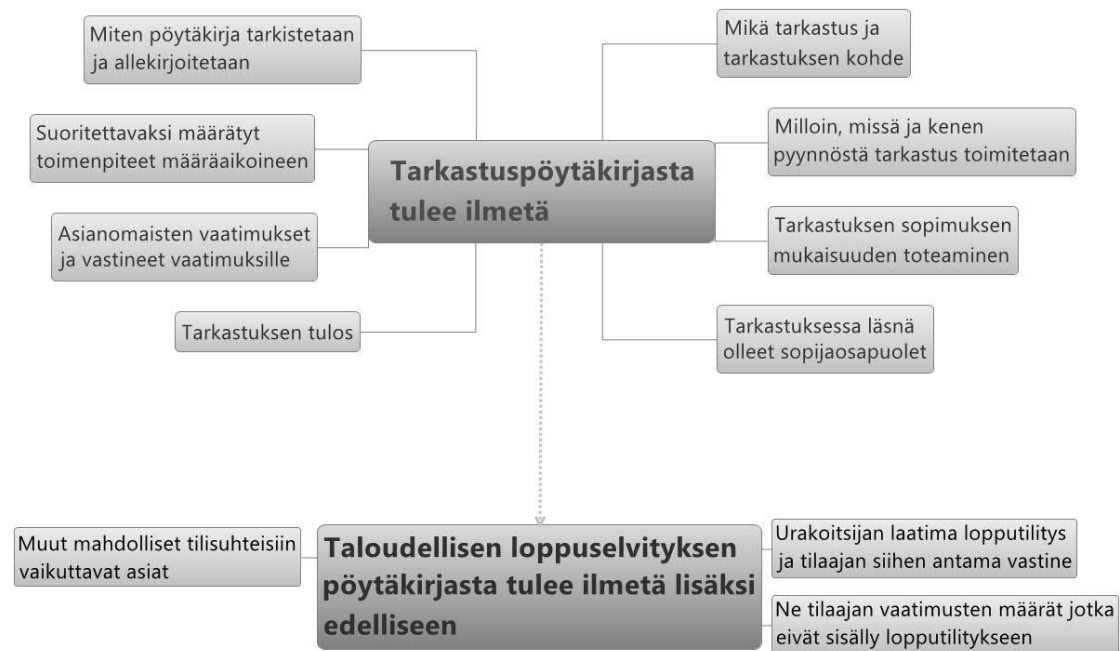
KUVA 15. Vastaanottotarkastuksen välittömät seuraukset (Kankainen – Junnonen 2004, 87)

Vastaanottotarkastuksen suoritustapa

Usein on tarkoituksenmukaista todeta puutteet vastaanoton esitarkastuksessa. Esitarkastukseen/esitarkastukseen on tarkoituksenmukaista osallistua valvojan, rakennuttajan edustajan, sekä erityisalasuunnittelijoiden (sähkö, lvi). Tilaaja edustajineen kirjaa puutteet. (RIL 252-1. 2009, 90.) Urakoitsija joko osallistuu esitarkastukseen tai tätä tiedotetaan löydöksistä kirjallisesti. Näin toimittaessa urakoitsijalla on mahdollisuus korjata puutteet ennen varsinaista vastaanottotarkastusta. Varsinainen vastaanottotarkastus käsittää löydettyjen puutteiden läpikäymisen urakoitsijan kanssa ja näiden puutteiden korjaamisen aikataulusta sopimisen, mikäli kaikkia puutteita ei ehditty korjaamaan. Myös jälkitarkastuksen ajankohta on sovittava. Urakoitsijaa kohtaan esitetyt vaateet on esitettävä joko vastaanottotarkastuksessa tai ennen sitä, muuten oikeus vaateisiin menetetään. (Kankainen – Junnonen 2004, 88.)

Asiakirjat

Tarkastuspöytäkirjan sekä taloudellisen loppuselvityksen pöytäkirjan sisällöt määrittelee rakennushankkeen yleiset sopimusehdot YSE 98. Tarkastuspöytäkirjan sisältöä kuvataan kuvassa 16.



KUVA 16. Tarkastuspöytäkirjan sekä taloudellisen loppuselvityspöytäkirjan sisältö (YSE 98)

Taloudellinen loppuselvitys

Rakennusurakan taloudelliset asiat voidaan selvittää vastaanottotarkastuksen yhteydessä tai erillisessä taloudellisessa loppuselvityksessä. Taloudellisen loppuselvityksen tarkoitus on sitovasti sopia osapuolten väliset taloudelliset vaateet toisilleen. (Kankainen - Junnonen 2004, 90-91.) Taloudellisen loppuselvityksen tekemistä helpottaa oleellisesti numeroitu lisä- ja muutostyöselvitys, jota täydennetään koko urakan keston ajan (RIL 252-1. 2009, 91).

2.1.9 Takuu aika

Takuu aika tarkoittaa ajanjaksoa jolloin rakennushankkeen tilaaja tutustuu tilaamaansa urakkasuoritukseen. Urakkasuoritukseen on syytä tutustua sen vuoksi, että varmistetaan tehdyn työn laadusta. Vasta valmistuneen hankkeen alkuvaiheessa tutustutaan laitteiden ja käytön osaamiseen. Urakoitsijan antaman takuun ehdot tulee muistaa suunniteltaessa urakoitsijan takuunalaisten rakennusosien muutoksia. Parhaiten rakennushankkeen toimivuuden ja laadun toteavat sen käyttäjän. Asunto-osakeyhtiön korjausrakennushankkeessa onkin syytä

perehdyttää käyttäjät mahdollisten reklamoitimenettelyiden osalta. (Rakennuttamisen tehtäväluettelo. 1995, 14.)

Yleistä

Takuuaika alkaa joko urakan vastaanottotarkastuksesta tai, mikäli vastaanotto-tarkastusta ei jostain syystä pidetä, rakennuksen käyttöönotosta. Rakennusurakan yleisten sopimusehtojen (YSE 98) perusteella takuuaika on kaksi vuotta. Urakkasopimuksessa voidaan haluttaessa sopia eripituinen aika. Pääurakka-muotoisessa hankkeessa takuun antaa pääurakoitsija, joka vastaa sekä omasta, että käyttämiensä aliorakoitsijoiden suorituksista. Antamalla takuun urakoitsija sitoutuu korjaamaan ne virheet ja puutteet, jotka hänen vastaamiensa henkilöiden toimesta tehdään. (Kankainen - Junnonen 2004, 73.)

Urakoitsijan vastuu takuuaikana

Urakoitsijan vastuulla on toteuttaa sovittu hanke huolellisesti annettuja suunnitelmia noudattaen. Vastuu urakkasuorituksesta kestää sille sovitun takuun ajan. Mikäli takuuaikana ilmenee virhe urakoitsijan suorituksessa, tulee tämän korjata virhe sillä tavoin, ettei se jatkossa uusiudu. Takuukorjaustyön suorittamisen jälkeen ei ala uutta takuuaikaa, vaan käytetään alkuperäistä urakkasopimuksen mukaan määräytyvää takuuaikaa. Aikaisemmin korjatun virheen uudelleen ilmaantumisen takuunajan jälkeen katsotaan olevan edelleen urakoitsijan vastuulla. (Kankainen – Junnonen 2004, 73.)

Virheen reklamointi takuuaikana

Tilaaajalla on oikeus olettaa urakkasuorituksessa takuuaikana ilmaantuvan virheen muodostuneen urakoitsijan toimista ja näin ollen virheen kuuluvan takuun piiriin. Urakoitsijan tahtoessa välttää takuuaikainen vastuunsa, on tämän näytettävä toteen, että on suorittanut työn sopimuksen ja suunnitelmien mukaisesti tai, että virhe johtuu hänestä riippumattomasta seikasta (kuva 17). (Kankainen – Junnonen 2004, 73-74.)



KUVA 17. Syitä joilla urakoitsija voi välttää takuuvastuunsa (Kankainen – Junnonen 2004, 73-74)

Takuuaikana merkittäväksi tekijäksi urakoitsijan ja tilaajan välisten virhevastuuerimielisyyksien ratkomisessa nousee tilaajan todistusvapaus havaitsemansa virheen syystä, koska tilaaja ei ole velvollinen selvittämään havaitsemansa virheen luonnetta eikä muodostumisen syytä, vaan ainoastaan raportoimaan havaitsemastaan. Näin ollen jos urakoitsija tahtoo välttää virhevastuunsa, tulee hänen osoittaa toimineensa sopimuksen ja hyvän rakentamistavan mukaisesti ja, että virhe johtuu kuvan 17 mukaisista syistä. Tästä johtuen virheen reklamointi on prosessina tilaajalle kevyt. Itse reklamaatio tulee olla selkeää, asiallista ja neutraali. (Kankainen – Junnonen 2004, 73-74.)

2.2 Osapuolet sekä heidän tehtävänsä

2.2.1 Taloyhtiö

Taloyhtiö eli asunto-osakeyhtiö omistaa ja hallinnoi kiinteistöä, joka käsittää yhden tai useampia asuinrakennuksia ja niille määritellyn tontin piharakennuksineen. Asunto-osakeyhtiölaki antaa yhdessä yhtiöjärjestyksen kanssa reunaehdot kiinteistön hallintaan. (RIL 252-1. 2009, 36–37.)

Rakennushankkeessa taloyhtiö toimii rakennushankkeeseen ryhtyvänä osapuolena. Rakennushankkeeseen ryhtyvällä osapuolella (Yleisesti käytetään termiä rakennuttaja tai tilaaja) on omat vastualueensa, jotka ovat laissa määritellyt. Rakennuttajalta ei edellytetä tarvittavaa osaamista hankkeen läpiviemiseen, vaan ulkopuolisen osaajan palkkaaminen on sallittua ja usein suositeltavaakin. (RIL 252-1. 2009, 36–37.)

2.2.2 Osakkaat

Taloyhtiön osakkaat muodostavat kokonaisuudessaan yhtiökokouksen, joka käyttää ylintä päätäntävaltaa päätettäessä taloyhtiön asioista. Yhtiökokous kutsutaan koolle tarvittaessa. Yhtiökokouksella on päätösvalta asunto-osakeyhtiötä koskevista, kuitenkin ainoastaan kulloinkin pidettävän kokouksen esityslistan mukaisista, asioista. Osakkaiden vastuulla on olla aktiivisesti osallisena pidetyissä yhtiökokouksissa. (RIL 252-1. 2009, 37.)

Rakennushankkeessa yhtiökokouksen tehtävä on arvioida sille hallituksen tekemiä esityksiä. Hallitus valmistelee esityksen, joka voidaan joko hyväksyä sellaisenaan tai hylätä. Hylätty esitys sisältää usein kehitysvaatimuksia esitykselle. Hallituksen on syytä käyttää ammattilaisia apunaan laatiessaan esityksensä. (RIL 252-1. 2009, 37.)

2.2.3 Taloyhtiön hallitus

Hallituksella on yleinen huolehtimisvelvoite kiinteistön ylläpidon järjestämisestä (Asunto-osakeyhtiölaki. 2009, Luku 7 2§). Hallituksen mahdollisesti tärkein yksittäinen tehtävä on osaavan Isännöitsijän palkkaaminen (RIL 252-1. 2009, 37–38). Hallitus on vastuussa eri tehtäviin nimittämiensä henkilöiden, esimerkiksi isännöitsijä ja valvoja, tekemisistä. Sen vuoksi se on veloitettu valvomaan heidän toimintaansa. Taloyhtiön hallituksella on myös velvollisuus huolehtia kirjainpidon ja varainhoidon asianmukaisesta hoitamisesta, vaikka vastuu onkin isännöitsijällä. (Tossavainen, 2009.)

Korjaus- ja perusparannushankkeissa hallitus valmistelee yhtiökokoukselle esiteltävät päätökset sekä huolehtii yhtiökokouksen tahdon toteutumisesta hankkeen edetessä (Tossavainen 2009). Valmisteluun käytetään apuna konsulttia tai valvojaa sekä isännöitsijää.

2.2.4 Isännöinti

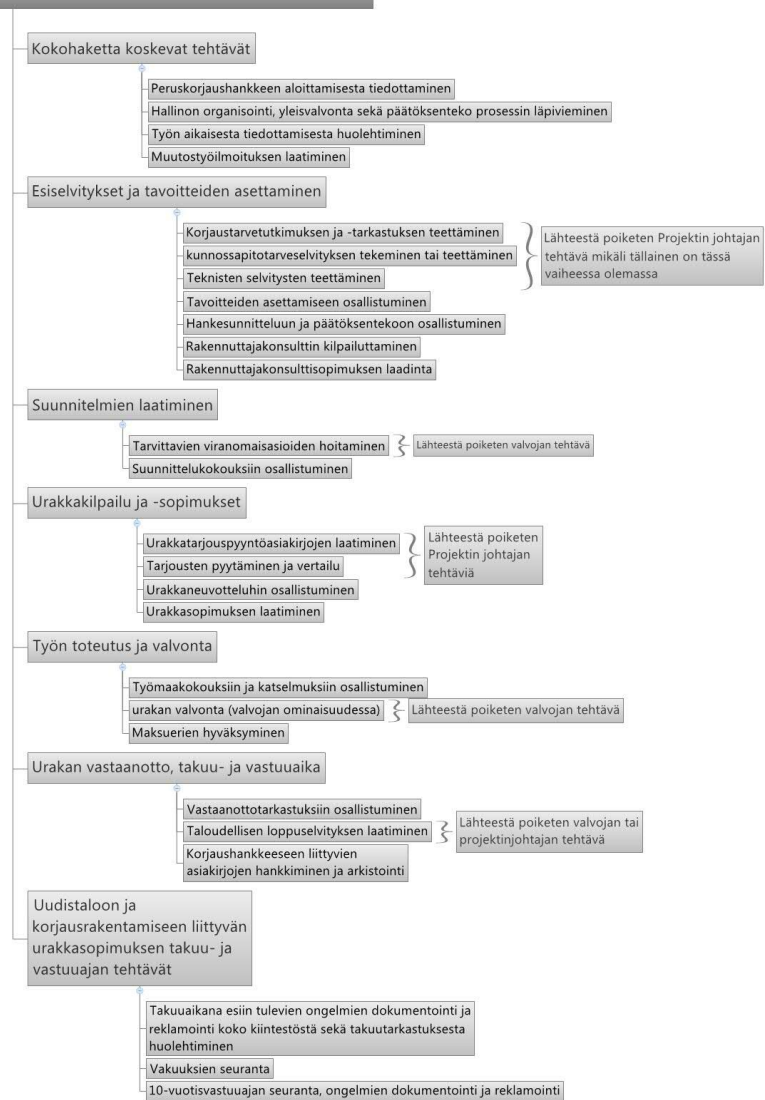
Isännöitsijän tehtävä on taloyhtiön hallinnon juoksevien asioiden hoitaminen isännöintisopimuksen ja hallituksen ohjeita noudattaen. Hänen tärkeitä tehtäviään ovat hallituksen päätösten toimeenpano, palveluiden hankinta ja taloyhtiötä

koskevien tarpeellisten selvitysten tilaaminen. (RIL 252-1. 2009, 38.) Raken-
nushankeen aikana isännöitsijä vastaa rahoituksen järjestämisestä sekä mak-
supostien maksamisesta valvojan ohjeiden mukaan.

Isännöitsijän vastuulla on huolehtia lain mukaisesti toteutetusta kirjanpidosta ja
varainhoidosta (Asunto-osakeyhtiölaki 2010, Luku 7 17§). Isännöitsijän vastuu
kirjanpidosta ei poistu, vaikka tämä ottaisi tehtävään ammattikirjanpitäjän (Tos-
savainen, 2009).

Kuvassa 18 eritellään tarkemmin isännöitsijän tehtäviä asunto-osakeyhtiön kor-
jaushankkeeseen liittyen. Isännöitsijän tehtävät voivat vaihdella suurestikin riip-
puen isännöitsijän kokemuksesta ja osaamisesta.

Isännöitsijän tehtävät yhtiön korjaus- ja perusparannushankkeessa



KUVA 18. Isännöitsijän tehtävät asunto-osakeyhtiön korjausrakennushankkeessa (Isännöinnin käsikirja. 2011, 36–37)

2.2.5 Rakennuttamisen konsultointi

Asunto-osakeyhtiön korjausrakennushankkeessa tarvitaan onnistuneeseen läpiviintiin konsultointia hankkeen jokaisessa vaiheessa. Hankkeen edetessä usein konsultin tehtävänimike vaihtuu ja hankkeen laajuudesta riippuen konsultointia voi suorittaa myös isännöitsijä, kun kyseessä on isännöitsijän kokemukseen soveltuva hanke. Usein on kuitenkin syytä kääntyä varsinaisen rakennuttajakonsultin puoleen.

Rakennuttajakonsultin näkökulmasta hanke voidaan jakaa karkeasti projektin suunnitteluun ja projektin ohjaukseen. Projektin suunnitteluvaihe sisältää hankesuunnittelun. Projektin laajuudesta ja luonteesta riippuen voidaan projektin suunnitteluun sisällyttää tarveselvitys ja jopa kiinteistöstrategian laadinta. Projektin ohjaus taas sisältää hankkeen vaiheista loput, eli suunnittelun valmistelun, suunnittelun, rakentamisen valmistelun, rakentamisen, vastaanoton ja takuuajan. (Kankainen – Junnonen 2004, 14–15.)

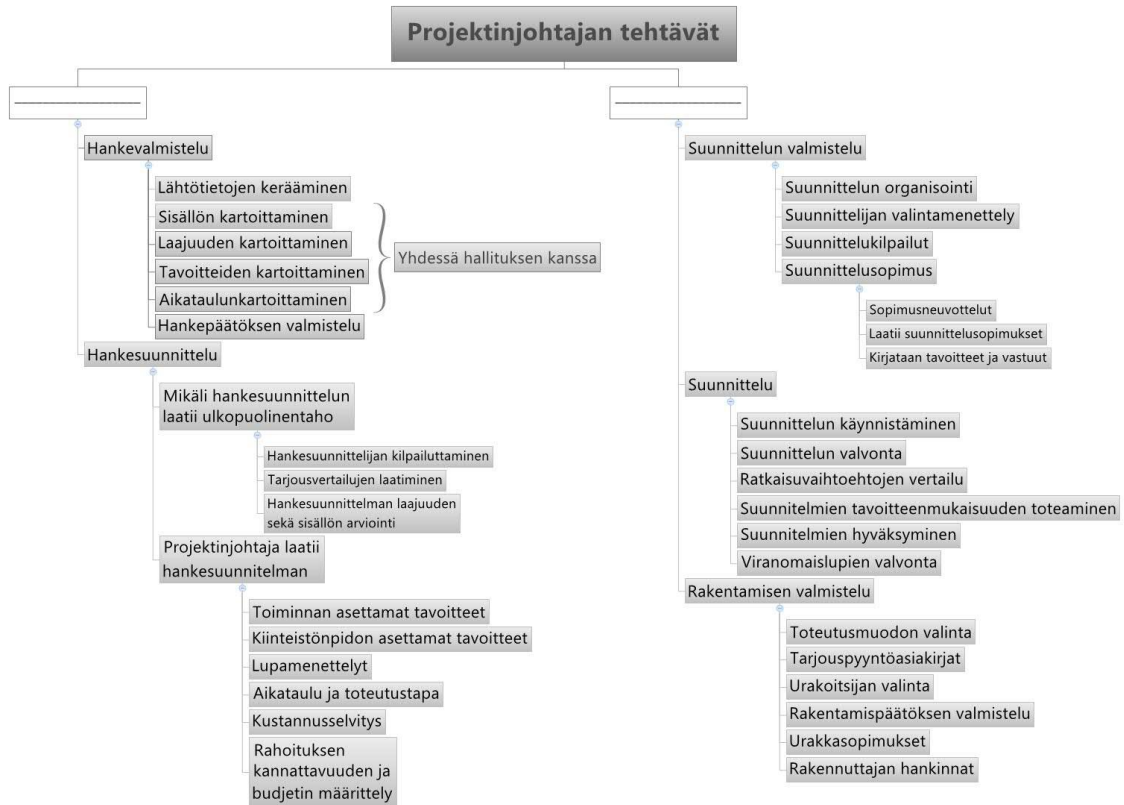
Rakennuttajan eli asunto-osakeyhtiön näkökulmasta rakennushanketta konsultoi hankkeen eri vaiheissa eri henkilö kuvan 19 mukaisesti. Tämä ei tarkoita, ettei projektin johtaja olisi tarvittaessa valvojan käytössä ja toisinpäin hankevaiheesta riippumatta. Hankkeen johtaminen täytyykin organisoida sillä tavoin, että päästään tilanteeseen, missä valvojan ja projektin johtajan vuorovaikutus on esteetön. Esteetön vuorovaikutus saavutettaisiin parhaiten sillä, että valvoja ja konsultti olisivat sama henkilö. Luonnollisesti tämä ei ole aina mahdollista ja silloin täytyy pyrkiä siihen, että projektinjohtaja ja valvoja toimisivat vähintään samassa yrityksessä.



KUVA 19. Rakennuttajan näkökulmasta rakennuttajakonsultti vaihtuu hankkeen edetessä (Kankainen – Junnonen 2004, 14–15)

Projektin johtaja

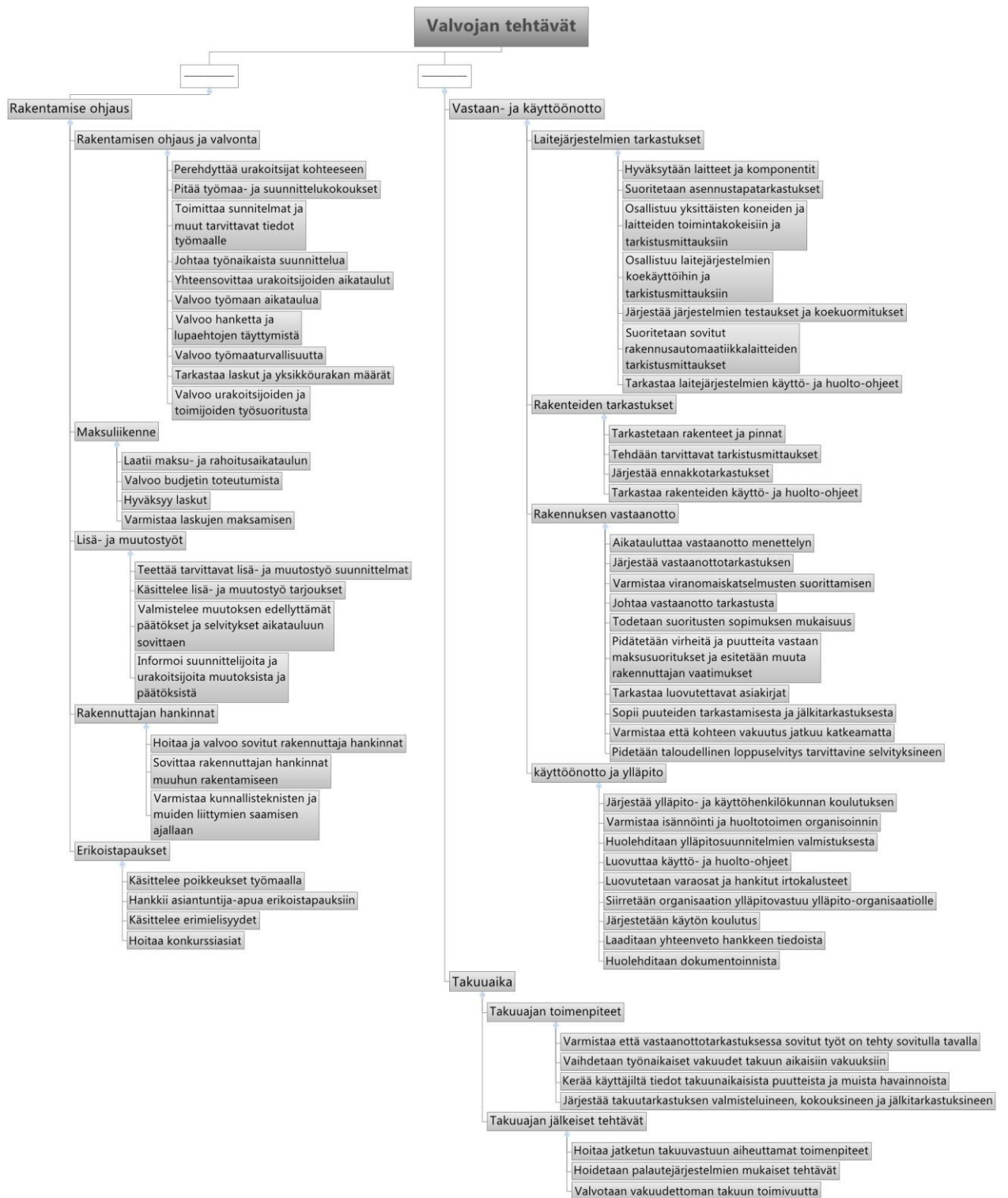
Projektin johtaja on rakennuttamisen ammattilainen, joka omaa vahvan tietotaidon itse hankkeen läpiviennistä, mutta myös sopimustekniikasta ja lainsäädännöstä sekä vahvan perusosaamisen rakennus-, LVI- ja sähkötekniikan osalta. (RIL 252-1. 2009, 39–40.) Korjausrakennushankkeessa projektin johtajalla on kuvan 20 mukaiset tehtävät.



KUVA 20. Projektinjohtajan tehtävät (RIL 252-1 2009, 39–40; Rakennuttamisen tehtäväluettelo RAP 1995, 6-11)

Valvoja

Valvojan ensisijainen tehtävä on huolehtia, että urakoitsija toteuttaa tilatun työn urakkasopimuksen, hyvän rakennustavan, viranomaismääräysten sekä lain ja asetusten mukaisesti. Merkittävä osa valvojan tehtäviä on myös neuvotella mahdolliset muutos- ja lisätyöt urakoitsijan kanssa. (Kankainen – Junnonen 2004, 61.) Valvojan tehtävät listataan tarkemmin oheisessa kuvassa 21.



KUVA 21. Valvojan tehtävät asunto-osakeyhtiön korjausrakennushankkeessa (RAP 95, 14)

2.2.6 Pääsuunnittelija, rakennussuunnittelija ja erityissuunnittelijat

Asunto-osakeyhtiön korjausrakennushankkeeseen osallistuvat arkkitehti, rakennustekninen suunnittelija ja LVI- ja sähkösuunnittelijat. Suunnittelijat ovat oman erityisalansa ammattilaisia. Hankkeen kokonaisuudesta vastaa aina pääsuunnittelija. Usein pääsuunnittelijana toimii hankkeen arkkitehti. Suunnittelijoiden tulee täyttää heille asetetut hankkeen vaatimat pätevyysvaatimukset. Pääsuunnittelijalta edellytetään lisäksi riittävää kokemusta. (Kankainen – Junnonen 2004, 13.)

2.2.7 Turvallisuuskoordinaattori

Turvallisuuskoordinaattorina toimii usein hankkeen projektinjohtaja tai valvoja. Hänen tehtäviään on laatia turvallisuusasiakirja sekä perehdyttää rakennushankkeen osapuolet turvallisuushallintaan ja sen tavoitteisiin. Lisäksi turvallisuuskoordinaattori valmistelee ohjeet turvallisuustarkastuksiin ja seurantaan sekä kulkulupien ja henkilötunnusteiden käyttöön. Turvallisuuskoordinaattori organisoii myös turvallisuussuunnitelman käsittelyn, joka vaatii hankkeen osapuolten hyväksynnän. (RIL 252-1. 2009, 45.)

2.2.8 Urakoitsija

Korjausrakennushankkeessa urakoitsija on kyseisen hankkeen toteuttaja. Hän toteuttaa hankkeen tilaajan vaatimusten mukaisesti esimerkiksi toteutussuunnitelmien perusteella. Urakoitsija on veloitettu noudattamaan sopimuksessa esitettyjä sopimusehtoja (yleensä YSE 1998) sekä lakia ja asetuksia (RIL 252-1. 2009, 45). Tarvittaessa urakoitsija käyttää hankkeessa aliurakoitsijaa. Aliurakoitsija on sopimussuhteessa tämän palkanneeseen urakoitsijaan ja vastaa työstään tälle hankkeen kokonaisvastuun säilyessä päävastuullisella urakoitsijalla rakennuttajan suuntaan. (RIL 252-1. 2009, 45.)

2.2.9 Viranomaiset

Viranomaiset valvovat korjausrakentamista korjausrakentamishankkeen ylittäessä lupakynnyksen. Rakennushankkeeseen kuuluu suoraan rakennustarkastaja rakennusvalvontaviranomaisineen. Rakennusvalvonnalla on viranomaisvalvon-

nan päävastuu. Välillisesti tai suoraan toimivia viranomaistahoja ovat lisäksi palo-, terveys-, ja työsuojeluviranomaiset. Rakennusvalvontaviranomainen myöntää rakentamiseen liittyvät luvat ja rakennustarkastaja suorittaa rakennushankkeen aikaiset katselmukset. (RIL 252-1. 2009, 46; Talonrakennushankkeen kulku. 1989, 9.)

Rakennusvalvontaviranomaisen työhön kuuluu varmistua lakien ja määräysten, sekä hyvän rakentamistavan täyttymisestä kyseissä rakennushankkeessa. Kullakin kunnalla on omia kaava- ja rakennusjärjestysohjeita ja -määräyksiä, joiden toteutumista rakennusvalvontaviranomainen valvoo. Rakennustarkastajan tehtävä on valvoa hankkeen toteutuminen annetun rakennusluvan mukaisesti. Yleisesti ottaen rakennusvalvonnan huomio kiinnittyy hankkeen valvonnassa sen tekniseen toimivuuteen sekä turvallisuuteen ja terveellisyyteen. (RIL 252-1. 2009, 46; Talonrakennushankkeen kulku. 1989, 9.)

2.3 Osapuolia velvoittavat sopimusehdot

Rakennushankkeen osapuolia sitovat sopimusehdot. Sopimusehdoissa määritellään yleisellä tasolla palvelun tilaajan ja palvelun tuottajan välistä kanssakäymistä. Vastuu aikataulusta, tiedottamisesta, palkkiosta ja viivästyskoroista ovat osa-alueita, joiden määrittelylle löytyy yleissäännöt sopimusehdoista. Rakennushankkeessa käytetään kahta eri asiakirjaa, joihin osapuolet viittaavat laatiessaan sopimuksen, Konsulttitoiminnan yleiset sopimusehdot KSE 1995, sekä Rakennusurakan yleiset sopimusehdot YSE 98.

2.3.1 Konsulttitoiminnan yleiset sopimusehdot (KSE 1995)

Konsulttitoiminnan yleiset sopimusehdot soveltuvat käytettäväksi tilaajan ja konsultin välisissä toimeksiannoissa mm. rakentamisen, tuotannollisen toiminnan sekä yhdyskuntien tutkimus-, suunnittelu- ja valvontatehtävissä.

Tilaajan ja konsultin vastuu ja velvollisuudet

Tilaaja on velvollinen luovuttamaan ilman lisäkorvausta konsultille kaikki olemassa olevat suunnitelmat ja asiakirjat, joita konsultti tehtävässään tarvitsee. Tilaaja vastaa myös antamiensa tietojen oikeellisuudesta sekä ohjeidensa ja määräystensä oikeellisuudesta. Tilaajan tulee omalta osaltaan huolehtia, ettei-

vät päätöksenteko ja mahdolliset tarkastukset viivästyttä tehtävän suoritusta sovitussa aikataulussa. Tilaaja on myös vastuussa aiheuttamistaan vahingoista, joita muodostuu tämän laiminlyönneistä tai virheistä. Konsultin on välittömästi ilmoitettava muodostuvista tai jo tapahtuneista virheistä, joita hän tilaajan tekemänä huomaa. Tilaajan vastuulla ovat myös väistämättömät haitat ja vahingot, joita tarvittavissa tutkimuksissa muodostuu. Tilaajalla on oikeus valvoa ja ohjeistaa konsulttia työssään. (KSE 95, 3.)

Konsultin on oltava asiantuntija tehtävässä, johon hänet hankitaan. Hän sitoutuu noudattamaan yhdessä tilaajan kanssa asetettuja tavoitteita ja tekee sen objektiivisesti ja riippumattomasti muista alan toimijoista. Mikäli konsultti tarvitsee tehtävässään merkittäviltä osin toisen konsultin apua, tulee tästä sopia tilaajan kanssa. Konsultti vastaa avustavien konsulttien työstä kuin omastaan. Konsultin suorittaman tehtävän ja tehtävässään laatimiensa suunnitelmien tulee noudattaa lain niille asettamia määräyksiä. (KSE 95, 3-4.)

Konsultilla on oikeus ja velvollisuus korjata tehtävässään tekemänsä virheet. Mikäli näin ei toimita, on tilaajalla oikeus korjauttaa virheet konsultin kustannuksella. Konsultti on myös vastuussa suunnitelmiansa tilaajalle aiheuttamasta vahingosta, kuitenkin enintään oman palkkionsa suuruisella summalla tai erikseen sovitun maksimikorvauksen verran, paitsi jos kyseessä on törkeä tai tahallinen tuottamus. Tilaajan on välittömästi huomattavaan ilmoitettava muodostuvasta virheestä. (KSE 95, 3-4.)

Konsultin vastuu ei ulotu kolmannen osapuolen sopimusten kautta muodostuneista vahingoista, eikä muulla tavoin vaikeasti ennakoitavista vahingoista. Konsultin vastuu on voimassa hänen tehtävänsä liittyvän hankkeen takuuajan puitteissa. Mikäli tällä tavoin määriteltyä hanketta ei ole, on konsultti vastuussa työstään yhden vuoden. Poikkeuksena toimii tahallinen tai törkeä huolimattomuus, törkeä laiminlyönti tai täyttämättä jäänyt suoritus tehtävän tiimoilta. Näin ollen myös takuuajan jälkeen säilyy vastuu, mikäli virhettä ei ole kohtuudella voinut takuuajana huomata, aina 10 vuoteen asti. Tilaajan antama hyväksyntä konsultin työlle ei vapauta tätä vastuusta. Tilaajan toivomista muutoksista konsultti vapautuu vastuustaan, mikäli on kirjallisesti ilmaissut huolensa toteutustavan lisäriskeistä. (KSE 95, 3-4.)

Mikäli valvonta on sovittu kyseisen konsultin tekemäksi eikä tämä hänestä joh- tumattomista syistä toteudu, on konsultti vapaa virhevastuusta, kunhan voidaan olettaa että virhe konsultin valvomana olisi ilmennyt. Virheen ilmetessä tilaajan on esitettävä yksilöity vaatimuksensa vuoden kuluessa virheen ilmaantumises- ta. (KSE 95, 3-4.)

Palkkio

Konsulttitoiminnan yleiset sopimusehdot (KSE 95) soveltuu käytettäväksi kaik- keen konsulttitoimintaan. Tässä yhteydessä käsitellään rakennushankkeessa yleisiä palkkiomuotoja (kuva 22).



KUVA 22. Konsultti toimeksiannon palkkio (KSE 95,4)

Prosenttipalkkio

"Palkkio määritellään määräprosenttina sopimuksessa mainittujen tai osapuol- ten muutoin hyväksymien laskentaperusteiden mukaisista kustannuksista."

(KSE 95, 4.) Tällä tarkoitetaan esimerkiksi isännöintipalkkiota, joka voi olla 1 % hankkeen verottomasta kokonaisurakkasummasta. Sopimuksessa on kuitenkin eriteltävä ne osat, mitkä kuuluvat prosenttipalkkioon ja mitkä veloitetaan erik- seen (KSE 95, 4).

Kokonaispalkkio

Tehtävän suorittamisesta on etukäteen määritelty kokonaispalkkio. Sopimuksesta täytyy käydä ilmi, mitä tehtävä sisältää (KSE 95, 4). Esimerkiksi linjasaneerauksen suunnittelu urakkahintaan 20 000 €.

Aikapalkkio henkilöryhmittäin

Aikapalkkiolla henkilöryhmittäin tarkoitetaan palkkiosopimusta, missä listataan kullekin toimialalle tai henkilölle tuntipalkka. Esimerkiksi arkkitehdin palvelut voivat maksaa 80 €/t ja projekti-insinöörin 60 €/t. Kirjattu tuntipalkkio sisältää palkan lisäksi sosiaali- ja yleiskustannukset. Veloitus tapahtuu todellisten kertyneiden tuntien perusteella. (KSE 95, 5.)

Asiakirjat

Tilajalla ei ole oikeutta luovuttaa kolmannelle osapuolelle asiakirjoja, jotka konsultti on toimeksiantonsa perusteella laatinut. Molemmilla osapuolilla on tämän lisäksi sopimuksen mukainen salassapitovelvollisuus. Konsultilla on tehtävänsä päätteeksi velvollisuus luovuttaa tilaajalle kaikki toimeksiantoonsa liittyvät asiakirjat. Tilajalla on myös oikeus saada alkuperäiset asiakirjat itselleen, mikäli muuta ei ole sovittu. Sellaisessa tapauksessa on tilaaja kuitenkin velvollinen kustantamaan konsultille kopiot asiakirjoista. Konsultilla on velvollisuus säilyttää toimeksiantoonsa liittyvät asiakirjat 10 vuoden ajan. Konsultin on myös huolehdittava, että hänelle luovutetut toimeksiantoon liittyvät asiakirjat ovat riittävässä määrin palo-, murto- ja vesivahinkovakuutetut. (KSE 95, 6.)

Sopimuksen purkaminen

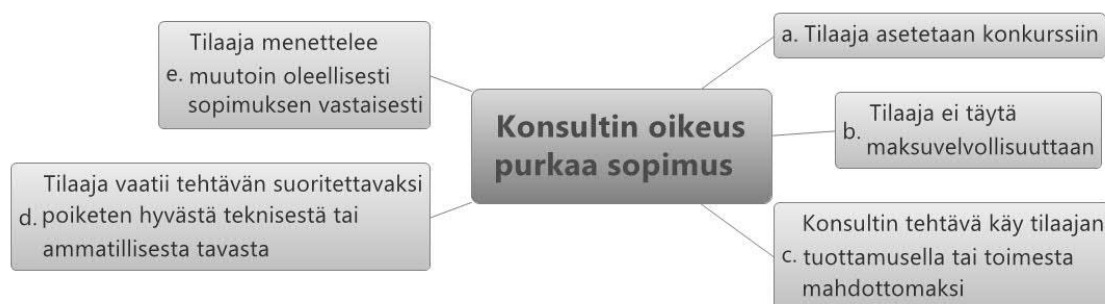
Sekä tilaajalla että konsultilla on oikeus purkaa konsultointisopimus hyvillä perusteilla. Lain tarkoittaman ylivoimaisen esteen tai siihen rinnastettavan tapahtuman johdosta sekä toisen osapuolen julistautuessa konkurssiin, voidaan sopimus purkaa kumman tahansa osapuolen toimesta. Tilajan ollessa tyytymättömän konsultin työhön tulee tämän huomauttaa siitä kirjallisesti konsultille. Mikäli huomautukseen ei reagoida kohtuullisessa ajassa, on tilaajalla kuvan 23 mukaisissa tapauksissa oikeus purkaa konsultointisopimus. (KSE 95, 7.)



KUVA 23. Konsultin suoritukseen liittyvät sopimuksen purkuperusteet (KSE 95, 7)

Konsultilla on oikeus korvaukseen sopimuksen purkautuessa. Kun sopimus ylivoimaiseen esteeseen vedoten puretaan, on konsultti oikeutettu sopimuksen mukaisesti siihen palkkioon, mikä työvaihe huomioon ottaen sopimuksen perusteella voidaan määrittää sekä lisäksi konsultin osoittamat palkkakustannukset maksimissaan kahdelta seuraavalta viikolta. Sopimuspurun ollessa tilaajan aiheuttama on konsultti oikeutettu purusta aiheutuvien menetysten korvaamiseen. Kun taas sopimuksen purkaantumisen syynä ovat konsultista riippuvaiset seikat, maksetaan tälle siihen mennessä suoritettun työn arvon perusteella. (KSE 95, 7-8.)

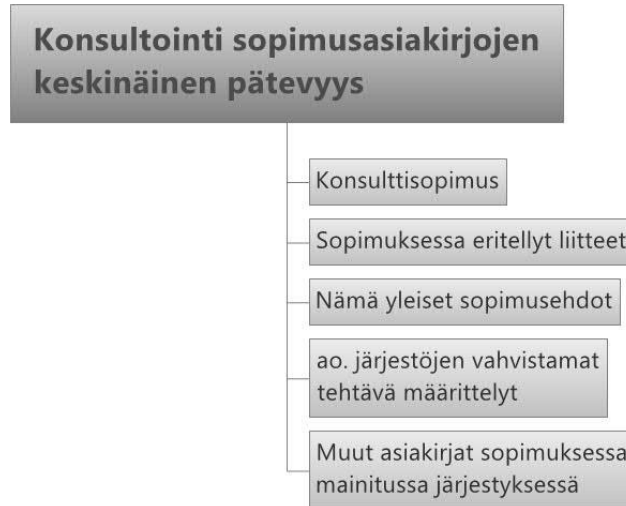
Konsultilla on kuvan 24 mukaisesti oikeus purkaa sopimuksensa, kuitenkin sillä tavoin, että mikäli sopimuksen purku perustuu ylivoimaiseen esteeseen, ei konsultilla ole oikeutta sopimuksen purkamisesta aiheutuvien kustannusten mukaisiin korvauksiin. Konsultilla on myös velvollisuus huomauttaa tilaajaa kirjallisesti välittömästi huomattaessaan puutteen tilaajan toiminnassa.



KUVA 24. Tilaaajan toimintaan perustuva konsultin sopimuksen purkuoikeus (KSE 95, 8)

Sopimusasiakirjojen keskinäinen järjestys

Konsultointisopimusasiakirjojen keskinäisessä ristiriitatilanteessa käytetään kuvan 25 mukaista pätevyysjärjestystä, jonka perusteella todetaan ristiriitaisista vahvin määräys (KSE 95, 8).



KUVA 25. Konsultointi sopimusasiakirjojen keskinäinen pätevyysjärjestys (KSE 95, 8)

2.3.2 Rakennusurakan yleiset sopimusehdot (YSE 98)

”Nämä sopimusehdot on tarkoitettu elinkeinonharjoittajien välisiin rakennusurakkasopimukseen. Kuluttajansuojasäännöksiä ei ole otettu huomioon. Sopimusehdot soveltuvat muutoksitta myös sivu- ja aliurakoihin”. (YSE 1998, 1.) Asiakirjana rakennushankkeen yleiset sopimusehdot on kovin laaja. Tässä pyritään kertomaan sopimusehtojen niistä osista, jotka erityisen keskeisesti vaikuttavat asunto-osakeyhtiön korjausrakennushankkeeseen.

Urakan sisältö ja laajuus

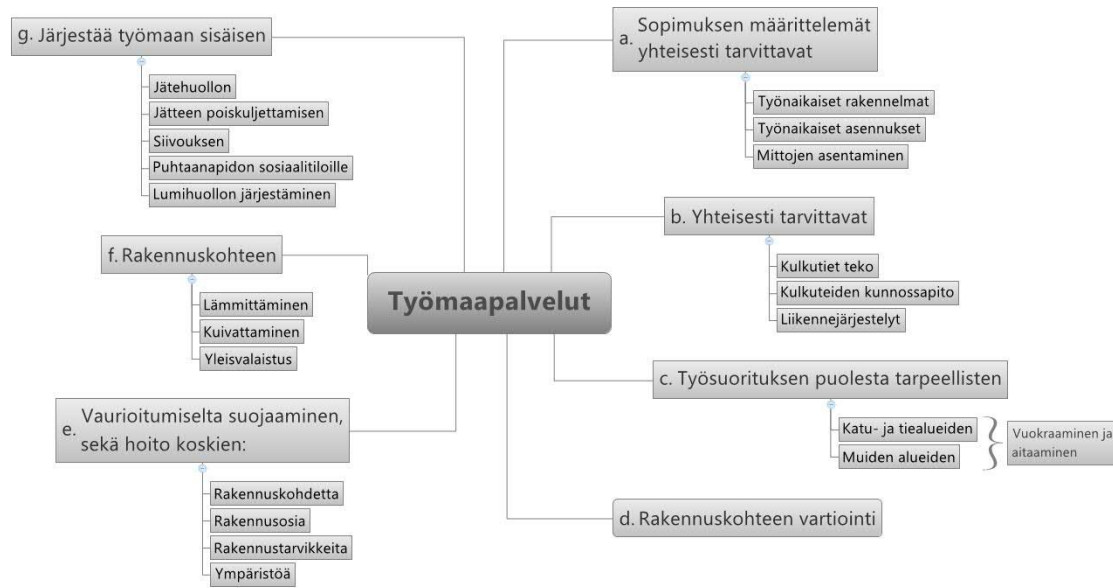
Urakoitsijan pää- ja sivusuoritusvelvollisuudet esitellään kuvan 26 mukaisella taulukolla (YSE 1998, 4). Asunto-osakeyhtiön korjausrakennushanketta ajatellen on hyvä tietää, mitkä osa-alueet lankeavat sopimusehtojen perusteella urakoitsijan tehtäväksi ja mistä voi esittää lisätyölaskua.



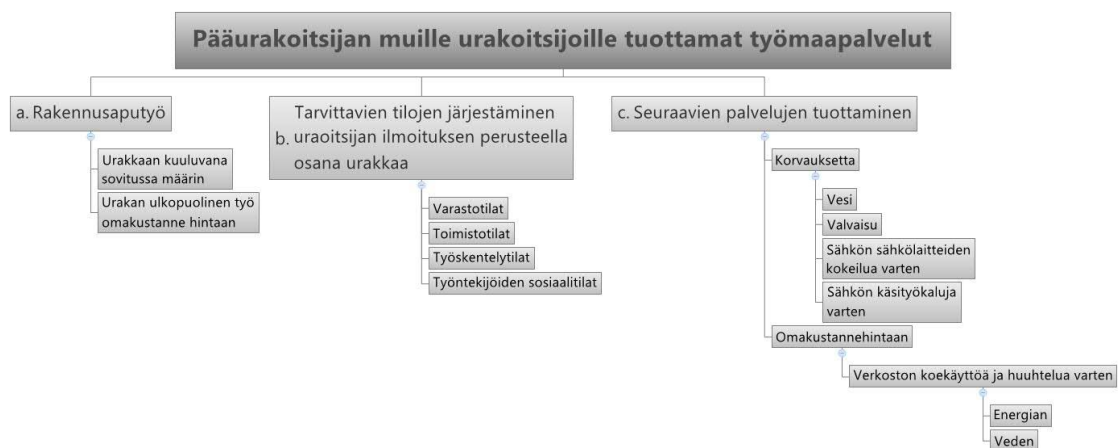
KUVA 26. Urakoitsijan suoritusvelvollisuus (YSE 1998, 4)

Työmaapalvelut on joukko työmaan perustoimintoja, jotka tulee järjestää kaikissa kohteissa, jonka vuoksi ne määritellään kootusti rakennusurakan yleisissä sopimusehdoissa. Yleisten sopimusehtojen tarkoittamissa kaupallisissa asiakir-

joissa määritellään taho, jolle työmaapalvelujen tuottaminen kuuluu. Mikäli määrittelyä ei löydy, jokainen urakoitsija vastaa itse tarvitsemiensa työmaapalvelujen tuottamisesta. Tapauksissa, joissa yleisten sopimusehtojen velvollisuuksista halutaan poiketa, täytyy sopia erikseen kaupallisissa asiakirjoissa. Työmaapalveluja on pääurakoitsijalle kuuluvia (kuva 27) sekä pääurakoitsijan muille urakoitsijoille suorittamia työmaapalveluja (kuva 28). (YSE 98, 4.)



KUVA 27. Kaupallisten asiakirjojen määrittämän urakoitsijan järjestettävät työmaapalvelut (YSE 98, 4)



KUVA 28. Pääurakoitsijan muille urakoitsijoille rakennusurakan yleisten sopimusehtojen mukaan kuuluvat työmaapalvelut (YSE 98, 4)

Työmaan johtovelvollisuus täytyy määritellä rakennusurakan kaupallisissa asiakirjoissa. Mikäli näin ei ole toimittu, on johtovelvollisuus tilaajalla. Työnjohtovelvollisuus tarkoittaa yleisjohtamista, vastaavan työnjohtajan asettamista, työsuojeluvelvoitteiden hoitamista, aikataulun laatimista, työmaan töiden järjestelemistä ja työmaan vakuuttamista, mikäli kaupallisissa asiakirjoissa ei toisin todeta. (YSE 98, 4.)

Yhteistoiminta

Rakennusurakan yleiset sopimusehdot velvoittavat urakoitsijaa, tilaajaa ja muita urakoitsijoita huomioimaan ja mahdollistamaan toinen toistensa työn suorittamisen. Pääurakoitsijan on tiedottamalla ja muulla yhteistoiminnalla varmistettava tilaajan ja muiden urakoitsijoiden välinen työsuoritusta sekä turvallisuutta ja sujuvuutta edistävä toimintamalli, jolla ei tarpeettomasti häiritä vuorovaikuttavia osapuolia. Tilaajalla on velvollisuus myötävaikuttaa urakoitsijan kanssa sopimansa rakennushankkeen toteutusta. Mikäli kaupallisissa asiakirjoissa ei muuta todeta, on tilaajan hankittavana rakennuslupa. Tilaajan velvollisuus on myös kustantaa viranomaiskatselmuksen ja mittaukset, sekä tuottaa urakoitsijalle sovitut suunnitelmat sovitussa aikataulussa. Tilaajan vastuulla on huolehtia sopimusten ristiriidattomuudesta, ja huolehtia sovitut hankinnat sovitussa aikataulussa, sekä huolehtia etteivät urakan aikana omat sivu-urakat häiritse tarpeettomasti pääurakoitsijan suoritusta. (YSE 98, 7-9§.)

Laadunvarmistus

Tilaajalla on milloin vain oikeus käydä rakennuttamassaan kohteessa tarkastuskäynnillä. Tilaajalla edustajineen on myös tarvittavien kokeiden ja tutkimusten suorittamiseksi oikeus käyttää kohteessa olevia työkaluja ja laitteita sekä oikeus saada tarvittaessa apua kokeen suorittamiseen. Tilaaja on oikeutettu saamaan käsiinsä urakoitsijan laadunvarmistusasiakirjat ja mittaustulokset. Tilaajan suorittamalla valvonnalla ja laaduntarkkailulla ei ole merkitystä urakoitsijan sopimuksenmukaiseen vastuuseen. (YSE 98, 59-62§.)

Rakennusurakan yleiset sopimusehdot velvoittavat urakoitsijaa esittämään ennen työn aloittamista kirjallisen selvityksen toimenpiteistä, joita hän suorituksensa laadunvarmistamiseksi aikoo käyttää. Lisäksi urakoitsijan tulee käyttää rakennustuotteita, joiden takuu-aika vastaa vähintään rakennusurakan takuu-aikaa.

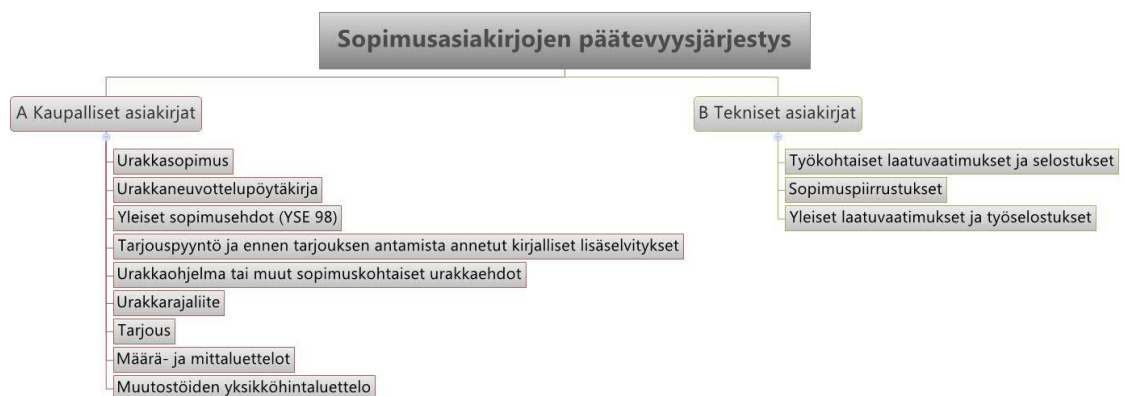
Urakoitsijaa velvoitetaan myös valvomaan työnsä laatua kuvan 29 mukaisesti. (YSE 98, 5.)



KUVA 29. Rakennusurakan yleisten sopimusehtojen velvoitteet urakoitsijan omasta laadunvalvonnasta (YSE 98, 5)

Sopimusasiakirjojen keskinäinen pätevyysjärjestys

”Sopimusasiakirjat täydentävät toisiaan siten, että yhdessäkin asiakirjassa annettu urakkaan liittyvä määräys katsotaan päteväksi, vaikka se puuttuisi muista sopimusasiakirjoista.” Ristiriitatilanteissa sovelletaan kuvan 30 mukaista pätevyysjärjestystä. (YSE 98, 5-6.)



KUVA 30. Sopimusasiakirjojen pätevyys (YSE 98, 5-6)

Urakka-aika

Rakennusurakan yleisissä sopimusehdoissa otetaan kantaa myös urakkasuorituksen ajoitukseen. Urakkasopimuksessa on tapana määrittellä urakan aloittamisajankohta ja valmistumisajankohta. Mikäli määrittelyä ei ole tehty, on työt syytä aloittaa kahden viikon kuluessa sopimuksen syntymisestä ja saatettava loppuun työn luonteen kannalta kohtuullisessa ajassa. Työt, jotka vaativat toisen työvaiheen valmistumisen, tulee aloittaa välittömästi tämän vaiheen valmistuttua ja mahdollisuuksien mukaan tehtävä rinnan näiden töiden kanssa niitä kuitenkaan viivästyttämättä. (YSE 98, 6.)

Urakkasuorituksen viivästyminen sovitusta oikeuttaa tilaajan viivästyssakkoon. Mikäli urakkasopimus ei määrittele viivästyssakkoa, on tilaaja oikeutettu jokaiselta päivältä 0.05 % ja ali- ja sivu-urakan osalta 0.1 % päiväkorvaukseen arvonlisäverottomasta urakkasummasta. Viivästyssakkoa lasketaan 50 päivän ajalta urakan valmistumisen osalta ja 75 päivän osalta urakan välitavoitteet huomioiden. Tilaaja ei ole oikeutettu muihin korvauksiin viivästyksen osalta. (YSE 98, 6.)

Vakuudet ja vakuutukset

Urakoitsijalla on velvollisuus esittää tilaajalle vakuus. Vakuudella pyritään varmistamaan urakkasuorituksen kokonaisvaltainen läpivieminen. Vakuudeksi kelpaa raha, vakuuslaitoksen omavelkainen takaus, talletus rahalaitokseen tai muu vakuus, jonka tilaaja hyväksyy. Vakuuden arvo tulee olla rakennusajalta 10 % ja takuuajalta 2 % arvonlisäverottomasta urakkasummasta. Urakoitsijan tulee suorittaa tilaajalle vakuus ennen tilaajan ensimmäistä maksusuoritusta tai viimeistään 21 päivän kuluessa urakkasopimuksen allekirjoituksesta. Takuuajan vakuus annetaan ennen kuin rakennusajan vakuuden voimassaolo päättyy. Jos asetetun vakuuden arvo muuttuu tai urakkasumma muuttuu muutos- ja lisätöiden johdosta, on syytä tarkastaa vakuuden määrä. Jos kaupallisissa asiakirjoissa ei muuta todeta, tulee rakennusajan vakuus olla voimassa kolme kuukautta yli urakka-ajan sekä takuuajan vakuuden kolme kuukautta yli takuuajan. (YSE 98, 9.)

Rakennusurakan johtovelvollinen urakoitsija on kustannuksellaan velvollinen ottamaan vakuutuksen kiinteistölle, työntekijöille, rakennustuotteille sekä käyttötarvikkeille niiden jälleenmyyntiarvosta. Tilaaja esittää vakuutukseen sisältyvien

sivu-urakoiden, rakennuttajanhankintojen ynnä muiden urakoitsijan vakuutusvastuulla olevien vakuutuskohteiden arvon tarjouspyynnössään. Vakuutuksen tulee olla voimassa myös takuutöiden aikana, vaikka vastaanoton jälkeen rakennuksen muusta vakuuttamisesta vastaa rakennuttaja. Vakuutus otetaan asianmukaisesta sijaintimaassa sijaitsevasta vakuutuslaitoksesta. Vakuutusmäärän tulee joka hetki vastata vakuutettavan kohteen täyttä arvoa. Vakuutuksen omavastuu saa olla enintään 0,5 % urakan kokonaishinnasta. Vakuutuskirja luovutetaan rakennuttajalle urakoitsijan toimesta. Vanhojen rakennusten osalta urakoitsijan vakuutusvelvollisuus rajoittuu kyseisen kohteen korjauskustannuksiin. (YSE 98, 9.)

Maksuvelvollisuus

Urakkahinta on urakkasopimuksessa urakoitsijalle arvolisäverolliseen ja verotomaan summaan eritelty vastike sopimuksen täyttämisestä. Sopimuksen mukaiset maksut tulee maksaa, kun sopimuksen mukainen suoritus on todettu maksukelpoiseksi. Jos urakkasopimuksesta puuttuu maksuerätaulukko, täytyy tilaajan suorittaa osamaksuja urakan edistymisen mukaan. Urakkahinnan loppuerä suoritetaan, kun sopijaosapuolten taloudelliset välit on selvitetty. Tilaajalla on korkolain mukainen velvollisuus suorittaa viivästyssakkoa, mikäli tämä ei 14 vuorokauden kuluessa laskun erääntymisestä ole maksua suorittanut. Tilaajalla on kuvan 31 mukaisesti oikeus pidättää maksettavaa urakkasummaa. Tilaajalla on kuitenkin ennen maksun pidättämistä velvollisuus antaa urakoitsijalle mahdollisuus kommentoida pidätyksen syytä ja määrää. (YSE 98, 10.)



KUVA 31. Tapahtumat, joiden nojalla tilaajalla on oikeus pidättää tietty osa urakkasopimuksen mukaisista maksuista (YSE 98, 10)

Suunnitelma- ja hintamuutokset

Urakoitsija on velvollinen toteuttamaan tilaajan urakan aikana esittämät muutostyöt, mikäli ne eivät muuta urakkasuorituksen luonnetta. Muutokset osoitetaan urakoitsijalle, joka tekee työstä muutostyötarjouksen. Tilaajan on viivytyksettä käsiteltävä tarjous. Muutostyötä ei saa alkaa toteuttaa, ennen kuin siitä on kirjallisesti sovittu. (YSE 98, 10-12.)

Kesken urakan tehdyt muutokset rakennussuunnitelmaan vaikuttavat urakkahintaan sekä urakka-aikaan. Rakennussuunnitelman muutoksia tulee seurata niitä vastaava urakkahinnan muutos. Kyseisestä muutoksesta urakoitsija antaa kirjallisen tarjouksen. Työn hinnan määräytymisperusteet käyvät ilmi urakkasopimuksesta tai muussa tapauksessa työ toteutetaan joko urakoitsijan omakustannehintaan tai tilaaja voi ottaa työn toteuttaakseen. Urakkaan muodostuvista lisätöistä urakoitsija on oikeutettu kohtuulliseen määrään lisäaikaa. (YSE 98, 10-12.)

2.3.3 Isännöintipalvelujen yleiset sopimusehdot (ISE 2007)

Isännöintipalvelujen yleiset sopimusehdot soveltuvat käytettäväksi kaikissa kiinteistöjohtamista koskevissa sopimuksissa. Isännöintisopimuksen tavoitteena on luoda edellytykset kyseisen kiinteistön tarkoituksenmukaiselle käytölle huomioiden sen käyttäjät tarpeineen ja tavoitteineen. (ISE 2007, 2.)

Sopimuksen toteuttamisen myötävaikuttaminen

Isännöintisopimuksen tilaajalla on myötävaikutusvelvollisuus sopimusehtojen täyttämiseksi. Tilaaja on velvollinen kustannuksellaan toimittamaan asiakirjat ja tiedot, joita isännöitsijä tarvitsee tehtävänsä hoitamiseen. Tilaaja tekee selvityksen olemassa olevista kiinteistöä koskevista vakuutuksista sekä niiden keskeisistä sopimusehdoista isännöitsijälle. Tilaaja varmistaa isännöitsijälle pääsyn tehtävän kannalta olennaisiin tiloihin järjestämällä tälle riittävän määrän avaimia kuittausta vastaan. Tilaajan vastuulla on tiedottaa kiinteistön asukkaita isännöintisopimuksen keskeisestä sisällöstä. (ISE 2007, 3.)

Isännöintisopimuksen toimeksisaajalla eli isännöitsijällä on myös myötävaikutusvelvollisuus. Isännöitsijän tulee ilmoittaa vastuuvakuutuksensa keskeisistä ehdoista ja ehtojen muutoksista tilaajalle. Isännöitsijän tulee viipymättä ilmoittaa

tilaajalle palvelujensa hoitamisen yhteydessä havaitsemistaan vioista ja puutteista. Jotta suuremmalta vahingolta vältyttäisiin, on isännöitsijällä oikeus ja velvollisuus korjata havaitsemansa epäkohta tilaajan lukuun. Isännöintisopimuksessa nimetyin isännöitsijän vaihtumisesta on ilmoitettava kohtuullisessa ajassa etukäteen. (ISE 2007, 3.)

Tilaajavastuulain velvoitteet

Isännöitsijä huolehtii, että hän ja hänen käyttämänsä alihankkijat täyttävät tilaa-
javastuulain mukaiset velvoitteet (ISE 2007, 2).

Yleistä isännöintisopimuksesta

Isännöintipalkkio maksetaan kuukausittain sopimuksen edellyttämällä tavalla. Sopimuksen sisältöä voidaan muuttaa ainoastaan sopijaosapuolten yhteisellä sopimuksella. Sopijaosapuolen on ilmoitettava välittömästi havaittuaan epäkohdan sopimuksessa. Havaitun epäkohdan aiheuttamasta haitasta on mahdollista saada hyvitystä ainoastaan siltä osin kuin haittaa aiheutuu vaatimuksen tekemisen jälkeen. (ISE 2007,3.)

Sopimushinnan tarkastaminen määritellään isännöintisopimuksessa. Hinnan tarkistusta edeltää hinnantarkistusehdotus, joka tulee toimittaa hyvissä ajoin ennen sopimusehdoissa määriteltyä hinnantarkistusajankohtaa. Tarkistusehdotuksessa tulee ilmetä tarkistuksen perusteet. Tilaajan tulee niin halutessaan esittää eriävä mielipiteensä hinnantarkistuksesta kuukauden kuluessa tarkistusehdotuksen saatuaan, jolloin hinnantarkistusneuvottelut tulee käynnistää välittömästi. Hinnantarkistuksen perusteiden on täytynyt syntyä sopimukseen johtaneen tarjouksen jättämisen jälkeen, jotta perusteet voidaan ottaa huomioon. (ISE 2007,3.)

Sopimuksen irtisanomisaika on kolme kuukautta. Irtisanomisaika voidaan välttää maksamalla kolmea kuukautta vastaava sopimuspalkkio. Mikäli kyseessä on tyytymättömyys sopijaosapuolen toimintaan, voi kyseeseen tulla sopimuksen purkaminen. Sopimuksen purkaminen johtaa sen välittömään päättymiseen. Jotta sopimus voitaisiin purkaa, täytyy sopimuskumppanin olla törkeästi laiminlyönyt tehtäviään tai muutoin toiminut erittäin moitittavalla tavalla. Sopimuksen purkaminen täytyy perustella kirjallisesti. Mikäli sopimuksen purkamisen yhtey-

dessä on muodostunut vahinkoa sopimuskumppanille, on tämä oikeutettu korvaukseen. Korvaussumma on yhden kuukauden palkkio, mikäli isompaa tai pienempää summaa ei osoiteta. (ISE 2007, 3.)

Sopimussuhteen päättymistä seuraa isännöitsijälle velvollisuus toimittaa kiinteistöä koskevat asiakirjat, tiedot, avaimet sekä muu hallussaan oleva tilaajan omaisuus takaisin tilaajalle. Tilaaja on oikeutettu saamaan ajantasaisen kirjanpidon suoriteperusteisesti laadittuna sekä tätä vastaavan talousarviovertailun. Isännöitsijällä on tässäkin kohtaa myötävaikutusvelvollisuus, jotta uuden isännöitsijän toiminta käynnistyy mahdollisimman hyvin. Sopijaosapuolet ovat korvausvelvollisia toisilleen tuottamastaan vahingosta, joka on syntynyt sopimuksen mukaisen veloitteen suorittamatta jättämisestä. Vahingonkorvausvastuun laajuus ja rajoitteet sovitaan erikseen. (ISE 2007, 4.)

Sopimusasiakirjat

”Sopimusasiakirjat täydentävät toisiaan siten, että yhdessäkin asiakirjassa annettu määräys on pätevä, vaikka se puuttuisi muista sopimusasiakirjoista”. Mikäli isännöintisopimukseen liittyvät sopimusasiakirjat ovat keskenään ristiriidassa, käytetään kuvan 32 mukaista pätevyysjärjestystä. Pätevyysjärjestys voidaan tarvittaessa sopia halutunlaiseksi. (ISE 2007, 4.)



KUVA 32. Sopimusasiakirjojen pätevyysjärjestys (ISE 2007,2)

3 KORJAUSRAKENNUSHANKE ASUNTO-OSAKEYHTIÖSSÄ

Asunto-osakeyhtiö korjausrakennushankkeen tilaajana on hyvin erilainen lähtökohta kuin useimmissa muissa rakennushankkeissa. On hyvin mahdollista, että kaikki kiinteistön käyttäjät ovat samalla kiinteistön omistaja. Vaikka omistaja ei olisi käyttäjä, on tällä yhtäläillä mielipide asukkaiden kanssa siitä, mitä asioita varsinkin isoon korjaushankkeeseen ryhtyessä on otettava huomioon. Jos tarkemmat yksityiskohdat eivät kiinnosta, on omistajilla mielipide ainakin siitä, tehdäänkö korjaushanketta ja mitä se saa maksaa. Lisäksi asunto-osakeyhtiössä yhtiön omistajat käyttävät huomattavasti suurempaa valtaa verrattuna vaikkapa pörssiyhtiöön eikä yhtiötä hallinnoivalla johdolla olekaan niin suoraa vaikutusvaltaa yhtiön päätöksentekoon. (Asiantuntijahaastattelut.)

Jotta korjaushanke asunto-osakeyhtiössä saadaan onnistuneesti vietyä läpi, täytyy varsinkin yhtiön johdon olla perillä vastuista, velvollisuuksista ja valtuuksista. Kuvassa 33 kuvataan tässä luvussa käsiteltävät osa-alueet.



KUVA 33. Rakennushanke asunto-osakeyhtiössä

3.1 Laki velvoittaa rakennushankkeeseen ryhtyvää

Laki yhdessä viranomaissäännösten kanssa ohjaa rakennushankkeen kulkua. Ohessa selvitetään asunto-osakeyhtiön korjausrakennushankkeen kannalta merkittäviä lain velvoitteita.

3.1.1 Maankäyttö ja rakennuslaki

”Tämän lain tavoitteena on järjestää alueiden käyttö ja rakentaminen niin, että siinä luodaan edellytykset hyvälle elinympäristölle sekä edistetään ekologisesti, taloudellisesti, sosiaalisesti ja kulttuurillisesti kestävästä kehitystä.” (Maankäyttö- ja rakennuslaki 1999, Luku1:1.)

Rakentamisen tulee noudattaa hyvää rakennustapaa. Kiinteistöä koskevissa korjaus- ja muutostöissä tulee huomioida rakennuksen ominaisuudet ja erityis-

piirteet. Muutokset eivät saa johtaa käyttäjien turvallisuuden, eikä terveydellisten olojen heikkenemiseen. (Maankäyttö- ja rakennuslaki 1999, Luku17:117.)

Maankäyttö- ja rakennuslaki velvoittaa rakennushankkeeseen ryhtyvää huolehtimaan rakennuksen rakentamisen ja suunnittelun suorittamisesta säännösten ja määräysten sekä annetun rakennusluvan mukaisesti. Rakennuslupaan voidaan sisällyttää täsmennyksiä rakennushankkeeseen ryhtyvän velvollisuuksien toteutumista varten tehtävistä toimenpiteistä. Luvanvaraisia rakennustöitä tehtäessä täytyy hankkeelle nimetä vastaava työnjohtaja ja tarvittavat erityisala työnjohtajat, jotka määritellään asetuksella. (Maankäyttö- ja rakennuslaki 1999, Luku 17:119; 121; 122.)

Suojelumääräykset

Asunto-osakeyhtiön tulee olla korjausrakennushankkeeseen ryhtyessään tietoinen kiinteistöään koskevista suojelumääräyksistä. Suojelumääräyksistä määritellään maankäyttö- ja rakennuslaissa sekä laissa rakennusperinnön säilyttämisiksi. Kyseistä kiinteistöä koskevat suojelumääräykset käyvät ilmi asemakaavaotteesta.

Asemakaavassa voidaan määrätä jollekin rakennukselle, alueelle tai maisemalle sen kulttuurihistoriallisten arvojen tai muiden erityisten ympäristöarvojen vuoksi suojelumääräyksiä. Määräyksiä annettaessa täytyy huomioida kiinteistön omistajalle muodostuvan veloituksen kohtuullisuus. (maankäyttö- ja rakennuslaki. 1999, luku 7 57§.) Rakentamisperinteen säilyttämisestä päättää elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskus. Päätöksen vahvistaa ympäristöministeriö, rakentamiseen liittyvissä kysymyksissä neuvonantajana toimii museovirasto. (Laki rakennusperinnön suojelemisesta. 2010, Luku 2 9§.) Asunto-osakeyhtiön korjausrakennushankkeen osalta keskeisin suojelupäätöksen sisältö koskee entistämistä tai siinä tehtäviä korjaustöitä siten, ettei niillä vaaranneta suojelun tarkoitusta sekä suojelun edellyttämää yhteydenpitoa suojelua valvoviin viranomaisiin (Laki rakennusperinnön suojelemisesta. 2010, Luku 2 10§).

Suojeltava kohde voi olla oikeutettu korvauksiin sekä avustuksiin. Korvauksia maksetaan suojellulle rakennukselle, mikäli omistaja suojelumääräyksen vuoksi joutuu toimimaan kiinteistön kulttuurihistoriallisen arvon säilyttämiseksi tai mikäli

rakennuksen vaarantamiskiellosta syntyy omistajalle kustannuksia. Nämä kustannukset korvataan täysimääräisinä valtion toimesta. Avustukset määräytyvät valtion talousarvion puitteissa ja tapauskohtaisesti. (Laki rakennusperinnön suojelamisesta. 2010, Luku 3 13§, Luku 4 16§.)

Rakentamismääräyskokoelma

Maankäyttö- ja rakennuslakia täydennetään asianomaisen ministeriön toimesta rakentamismääräyskokoelmalla. Rakentamismääräyskokoelma sisältää sekä ohjeita, että määräyksiä rakentamisen teknisiin ja yleisiin osa-alueisiin. Määräykset ovat velvoittavia, ohjeet eivät. (Maankäyttö- ja rakennuslaki. 1999, Luku 1 13§.)

Kiinteistönomistajan veloitteet kiinteistön pidosta

Maankäyttö- ja rakennuslaki velvoittaa kiinteistön omistajaa pitämään omistamansa kiinteistön turvallisena, terveellisenä ja käyttökelpoisena. Kiinteistö ei voi myöskään rumentaa ympäristöä eikä muodostaa ympäristöhaittaa. Kiinteistön omistajan epäonnistuuessaan täyttää nämä velvollisuudet antaa rakennusvalvontaviranomainen kunnossapitokehotuksen. Kunnossapitokehotus sisältää yksilöidyn luettelon tarvittavista toimenpiteistä kiinteistön kuntoon saattamiseksi. Mikäli kiinteistön omistaja ei suorita kunnossapitokehotuksen sisältämiä toimia siinä mainittuun määräaikaan mennessä, puuttuu kunnossa pitämättä jättämiseen rakennusvalvontalautakunta. Rakennusvalvontalautakunta määrää määräjän tehtäville toimille uhkasakon velvoittamana. Uhkasakko on yleensä määrältään tuntuva. (Isännöinnin käsikirja. 2011, 159-160.)

3.1.2 Tilaajavastuulaki

”Tämän lain tarkoituksena on edistää yritysten välistä tasavertaista kilpailua ja työehtojen noudattamista sekä luoda yrityksille ja julkisoikeudellisille yhteisöille edellytykset varmistaa, että niiden kanssa vuokratyöstä tai alihankinnoista sopimuksia tekevät yritykset täyttävät sopimuspuolina ja työnantajina lakisääteiset veloitteensa.” (Laki tilaajan selvitysvelvollisuudesta ja vastuusta ulkopuolista työvoimaa käytettäessä 2006, 1§).

Tätä lakia sovelletaan kaikissa asunto-osakeyhtiön rakennushankkeissa, missä se toimii tilaajana/rakennuttajana. Ennen kuin rakennuttaja tekee sopimuksen

vuokratyöstä tai alihankinnasta, on tilaajan pyydettävä sopimusosapuolelta kuvassa 34 esitetyt selvitykset.



KUVA 34. Tilaajan selvitysvelvollisuudet käyttämästään urakoitsijasta (Laki tilaajan selvitysvelvollisuudesta ja vastuusta ulkopuolista työvoimaa käytettäessä. 2006, 5§)

Tilaajan laiminlyödessä tämän lain tarkoittama selvitysvelvollisuus on tälle mahdollista määrätä laiminlyöntimaksu suuruudeltaan 1 500 - 15 000 €. Maksun suuruus riippuu laiminlyönnin laajuudesta sekä tehdyn sopimuksen arvosta, laiminlyönnin toistuvuudesta, suunnitelmallisuudesta ja muista olosuhteista, myös lieventäviä asianhaaroja voi ilmetä. Tilaajaa ja tämän palveluksessa olevia sitoo vaitiolovelvollisuus tämän lain nojalla työn suorittajan tälle toimittamistaan tiedoista. Lakia valvoo työsuojeluviranomainen (Laki tilaajan selvitysvelvollisuudesta ja vastuusta ulkopuolista työvoimaa käytettäessä. 2006, 9§, 12§.)

3.1.3 Työturvallisuuslaki ja asetus rakennustyön turvallisuudesta

Työturvallisuuslaki sekä valtioneuvoston asetus rakennustyön turvallisuudesta velvoittaa myös rakennushankkeeseen ryhtyvää eli asunto-osakeyhtiötä silloin, kun se toimii rakennuttamistehtävissä.

Rakennushankkeen rakennuttajan on velvollisuus sopimuksin tai muilla käytettävissä olevilla menetelmillä velvoittaa jokaista hankkeessaan työskentelevää työntekijää kantamaan tämän yksilöivän kuvallisen tunnisteiden. Tunnisteesta on käytävä ilmi kehen kyseinen henkilö on työsuhteessa. (Työturvallisuuslaki. 2002, Luku 6 52§.) Rakennushankkeen rakennuttajalle muodostuvat kuvan 35

mukaiset pääurakoitsijan tai muun päätoteuttajan vastuut, mikäli pääurakoitsijaa ei ole määritelty.



KUVA 35. Rakennuttajavastuu ilman pääurakoitsijaa (Työturvallisuuslaki. 2002, Luku 6 51§)

Rakennuttajan on osaltaan huolehdittava siitä, ettei työstä aiheudu vaaraa sen tekijöille eikä työmaan vaikutuspiirissä oleville henkilöille. Rakennushankkeen rakennuttajan on määrättävä hankkeelle jo suunnitteluvaiheessa pätevyytään työn vaatavuutta vastaava turvallisuuskoordinaattori. Rakennuttajan velvollisuutena on velvoittaa suunnittelijoita ottamaan huomioon tehtävän työn turvallisuus jo suunnitelmissaan. Rakennuttaja on velvollinen huolehtimaan huoltokirjan laadinnasta, ennen rakennuksen käyttöönottoa. (Valtioneuvoston asetus rakennustyön turvallisuudesta. 2009, Luku 1 3§, Luku 2 5§, 7§.) Rakennushankkeen rakennuttajan täytyy laatia turvallisuusasiakirja hankkeen suunnittelua ja valmistelua varten. Selvityksen sisältö selviää kuvasta 36.



KUVA 36. Turvallisuusasiakirjan sisältö (Valtioneuvoston asetus rakennustyön turvallisuudesta. 2009, Luku 2 8§)

Rakennuttajalla on velvollisuus varmistaa, että päätoteuttaja on laatinut turvallisuussuunnitelman tehtävistä rakennustöistä sekä suunnitelman rakennustyömaa-alueen käytölle. Molemmat suunnitelmat laaditaan kirjallisesti päätoteuttajan toimesta ja esitellään rakennuttajalle. (Valtioneuvoston asetus rakennustyön turvallisuudesta. 2009, Luku 2 10§, 11§.)

3.1.4 Rakennuslupa

Asunto-osakeyhtiön korjaus- ja muutostöissä tarvitaan rakennuslupa silloin, kun suunniteltu työ on rinnastettavissa rakennuksen rakentamiseen, laajentamiseen tai kerrosalaan laskettavan tilan lisääntyessä. Työn vaikuttaessa asukkaiden turvallisuuteen tai terveydellisiin oloihin tarvitaan myös rakennuslupa. Mikäli korjaus tai muutostyöhanke sisältää muutoksia kantaviin rakenteisiin tai sisältää tilamuutoksia, edellyttää työ edelleen viranomaisohjausta ja lupa on haettava. (Isännöinnin käsikirja. 2011, 155.)

Käytännössä rakennusluvan tarve ulottuu asunto-osakeyhtiöissä linja-saneeraushankkeisiin (pois lukien pienemmät pinnoittamalla tehtävät put-

kisaneeraukset), ilmanvaihdon saneerauksiin ja tilamuutoksiin. Tilamuutoksella tarkoitetaan esimerkiksi märkätilan laajentamista. Olemassa olevan märkätilan parannus ei vaadi rakennuslupaa. (Isännöinnin käsikirja. 2011, 155.)

3.1.5 Toimenpidelupa

Asunto-osakeyhtiön korjausrakennushankkeissa toimenpidelupaa vaativat työt koskettavat lähinnä kiinteistön julkisivua tai säilytys- ja varastointitiloja. Myös yhtiössä sijaitsevien huoneistojen yhdistäminen yhdeksi isommaksi asunnoksi tai erottaminen pienemmäksi vaatii toimenpideluvan. (Isännöinnin käsikirja. 2011, 156-157.)

3.2 Rakennushankkeeseen liittyvä päätöksenteko

3.2.1 Prosessi

Asunto-osakeyhtiön toimeenpanevia elimiä ovat yhtiökokous, taloyhtiön hallitus ja isännöitsijä. Yhtiökokouksella on asunto-osakeyhtiön suurin, lain määrittelemä päätäntävalta. Yhtiökokouksessa yksittäinen osakkeen omistaja voi käyttää päätäntävaltaansa. Taloyhtiön hallituksen vastuut on määritelty asunto-osakeyhtiölaissa jokseenkin yleisluontoisesti. Hallituksen tehtäväksi jää yhtiön hallinnointi, kiinteistön ja rakennusten pito sekä muun toiminnan järjestäminen. Hallituksen vastuulla on myös kirjanpidon ja varainhoidon valvonnan järjestäminen. (Luoto 2011, 33,36,88.)

Asunto-osakeyhtiön päätöksentekoa ohjaa asunto-osakeyhtiölaki ja yhtiön yhtiöjärjestys. Mikäli kyseessä olevaan päätökseen laki eikä yhtiöjärjestys toisinaan määrää, käytetään yksinkertaista enemmistöä vahvistettaessa päätös. Asunto-osakeyhtiölaki ei itsessään määrittele tapaa millä yksinkertainen enemmistö todetaan päätöksen vahvistamiseksi. Mikäli asiasta ei äänestetä, todetaan pöytäkirjaan yhtiökokouksen olleen yksimielinen. (Isännöinnin käsikirja. 2011, 108.)

Usein on kuitenkin yhtiökokouksen päätöksen perustelemiseksi syytä äänestää. Äänestämässä täytyy toteutua yksi osake yksi ääni periaate. Äänestys voidaan toteuttaa esimerkiksi lippu- tai nimenhuutoäänestyksenä. Päätöksen edellyttämä yksinkertainen enemmistö tarkoittaa, että koska yhden ehdotuksen täy-

tyy saada yli puolet äänistä, voidaan äänestää ainoastaan kahdesta esitysvaihtoehdosta kerrallaan. (Isännöinnin käsikirja. 2011, 108.)

Käytännössä sulavan päätösmenettelyn takaamiseksi on tarkoituksenmukaista äänestää ensin hallituksen esityksen hyväksymisestä tai hylkäämisestä eli hallituksen tulisi pidättäytyä yhdessä esityksessä päätettävää asiaa kohden. Käsiteltäessä useampaa ehdotusta täytyy kokouksen puheenjohtajan hyväksyttää äänestysjärjestys yhtiökokouksella. Ennen varsinaista äänestystä voidaan toteuttaa koeäänestys käsiä nostamalla. Koeäänestyksen tulosta ei voida hyväksyä lopulliseksi päätökseksi, mikäli yksikin kokouksen äänioikeutetuista vaatii varsinaista äänestystä. (Isännöinnin käsikirja. 2011, 108.)

3.2.2 Valtuudet tehdä päätös

Hallituksella on yleisten tehtäviensä lisäksi yksinomaan sille kuuluvia päätöksiä. Yksinomaan hallituksella on toimivalta haettaessa kiinteistöä koskevia viranomaislupia. Hallitus päättää ja vastaa itsenäisesti isännöitsijän valinnasta ja isännöintisopimuksen allekirjoittamisesta. Yhtiökokouksella ei ole valtuuksia esittää vaatimuksia koskien isännöitsijän valintaa. Hallituksella on yksittäistapauksissa oikeus tehdä päätöksiä isännöitsijän vastuulle kuuluvista asioista, vaikka yhtiöllä olisi isännöitsijä. Erityistapauksissa on taloyhtiön hallituksella oikeus tehdä päätöksiä myös yhtiökokouksen päätösvaltaisista asioista, kuten nopeaa reagointia vaativa vesivahinko. Mikäli päätösvaltaisuudesta on epäselvyyttä, on päätös syytä viedä yhtiökokouksen tehtäväksi. (Isännöinnin käsikirja. 2011, 116.)

Isännöitsijän itsenäinen toimivalta ulottuu tälle uskottuihin yleisiin isännöitsijän tehtäviin. Isännöitsijällä on oikeus itsenäisesti allekirjoittaa yhtiötä sitovia sopimuksia yhtiötä edustaessaan. (Isännöinnin käsikirja. 2011, 119-120.)

3.3 Osakkaille tiedottaminen rakennushankkeen aikana

Asunto-osakeyhtiön korjausrakennushankkeen aikana tulee yhtiön asukkaita tiedottaa koko hankkeen läpi, aina hankkeen valmistelusta asukkaan vastuusiin takuuajana.

Asunto-osakeyhtiön yhtiökokous valtuuttaa hankesuunnittelun laatimisen. Hankeselvityksen valmistuttua on syytä pitää infotilaisuus, jossa asukkaille selvitetään hallituksen yhtiökokoukselle aikoma investointiesitys. Tässä vaiheessa yhtiön asukkailla on vielä mahdollisuus esittää hanketta koskevia perusteltuja mielipiteitä ja hallituksella mahdollisuus sisällyttää näitä mielipiteitä yhtiökokoukselle tekemäänsä esitykseen. Jotta tilaisuus olisi oikeasti hedelmällinen vuorovaikutustilaisuus yhtiön asukkaiden ja hallituksen välillä, tulee asukkaille varata riittävästi aikaa esitys hahmotelman sisäistämiseen ja omien mielikuvien muodostumiselle. (Isännöinnin käsikirja. 2011, 564.)

Rakentamispäätöksen eli päätöksen aloittaa suunniteltu rakennushanke tekee yhtiökokous. Yhtiön asukkaille on syytä pitää infotilaisuus ennen varsinaista hankepäätöstä tekevää yhtiökokousta. Infotilaisuuden aikana on syytä selvittää kattavasti yhtiön asukkaille tulevan hankkeen sisältö. Mikäli hankkeessa on osaluokkia, joihin asukkailla on mahdollisuus vaikuttaa, kerrotaan näistä infotilaisuudessa. Tämän tilaisuuden tarkoitus ei ole enää antaa yhtiön asukkaille vaikutusmahdollisuutta hankkeen sisältöön. Infotilaisuuden jälkeen pidetään yhtiökokous, missä päätetään hankkeen käynnistämisestä, rahoituksesta ja valitusta urakoitsijasta. Yhtiökokous antaa hallitukselle oikeuden allekirjoittaa urakkasopimus ja tämän jälkeen urakka voidaan käynnistää. (Isännöinnin käsikirja. 2011, 574.)

Asunto-osakeyhtiön korjaushankkeen valmistuttua on aika tehdä yhtiön osakkaille selvitys hankkeen läpiviennistä. Selvityksen tulee olla mahdollisimman avoin ja sisältää kaikki hankkeeseen liittyvät kustannukset eriteltyinä projektin hallinnasta lisä- ja muutostöihin. Selvitys toteutetaan hankkeen valmistumisen jälkeen pidettävässä yhtiökokouksessa. Osakkaille täytyy tiedottaa myös heidän mahdollisuuksistaan maksaa rahoitusvastikevelvoitteita muilla kuin maksusuunnitelman tavoilla. Asukkaiden vastuista takuuajan reklamointiin tulee myös tiedottaa, jotta mahdolliset rakennusvirheet saadaan korjattua ennen takuuajan päättymistä. (Isännöinnin käsikirja. 2011, 584–585.)

3.4 Osaksmuutostyö rakennushankkeen aikana

Osaksmuutoksia käsiteltäessä on lähtökohtaisesti ajateltava, että osakkaalla on oikeus valita asumisensa laatutaso, oli se sitten perustasoa laadukkaampi tai huonompi. Osakkaan muutostyö ei kuitenkaan saa vaurioittaa rakennusta eikä haitata muita osakkaita, jolloin taloyhtiön hallituksen tulee lähtökohtaisesti myöntää oikeus muutostyöhön. Tehtävien muutosten on oltava yhtiöjärjestyksessä määrätyn osakehuoneiston käyttötarkoituksen mukaista. (Isännöinnin käsikirja. 2011, 94–95, 162.)

Osakas voi yhtiön suostumuksella tehdä muutoksia myös osakkeensa ulkopuolella hallitsemissaan tiloissa, kuten varastotilat. Osakkaan hallitsevat tilat löytyvät yhtiöjärjestyksestä. (Isännöinnin käsikirja. 2011, 94, 590.)

Asunto-osakeyhtiön korjaushankkeiden yhteydessä usein järjestetään osakkaille mahdollisuus henkilökohtaisiin muutos- ja lisätöihin. Osakkaiden halukkuus lisä- ja muutostöihin on syytä selvittää asukaskyselyllä jo hankesuunnitteluvaiheessa. On sekä osakkaan että taloyhtiön edun mukaista, että tällaiset lisä- ja muutostyöt laskutetaan pääurakoitsijan toimesta suoraan osakkaalta, mikäli lisä- ja muutostyö teetetään kyseisellä urakoitsijalla. Mikäli lasku osoitetaan suoraan osakkaalle, on tämän mahdollista saada siitä kotitalousvähennys. Ainoastaan erityistapauksessa on syytä sisällyttää kokonaisurakkaan töitä, joita ei tehdä kaikille osakkaille samantasoisina. (Isännöinnin käsikirja. 2011, 563, 600.)

3.4.1 Asunto-osakeyhtiön vastuu osakkaan huoneistokohtaisista muutostöistä

Asunto-osakeyhtiön tulee tarvittaessa hankkia osakkaan muutostyön tarvitsemat rakennusluvut. Tämä johtuu siitä, ettei rakennuslainsäädäntö tunnusta asunto-osakkeen hallintaan oikeuttavan osakkeen haltijan itsenäistä asemaa. Näin ol-
len luvanvaraisissa rakennushankkeissa rakennusviranomaiseen on yhteydes-
sä asunto-osakeyhtiö eli hallitus tai isännöitsijä. Rakennuslupahakemukset teh-
dään osakkaan kustannuksella. (Isännöinnin käsikirja. 2011, 94, 161–162.)

3.4.2 Osakkaan vastuu huoneistokohtaisista muutostöistä

Osakas on vastuussa aikomansa hankkeen toteuttamisesta, suunnittelusta, valvonnasta ja tarvittavista toimenpide- ja rakennuslupamenettelyistä. (Isännöitsijän käsikirja. 2011, 593 4.11.4.) Vuonna 2010 uudistunut asunto-osakeyhtiölaki kasvatti muutostyöhön ryhtyvän osakkaan vastuuta tuottamusolettamalla. Tuottamusolettama linjaa, että mikäli osakkaan muutostyön aikainen vahinko tapahtuu rikkoen muutos- ja kunnossapitosäännöksiä tai kyseisen taloyhtiön yhtiöjärjestyksen määräyksiä kunnossapito- ja muutostöiden osalta, katsoo laki, että vahinko on sattunut osakkaan huolimattomuudesta ja on osakkaan tällöin vapautuakseen vastuusta osoitettava huolellisuutensa. Osakkeen omistajan täytyy pystyä osoittamaan, että työ on suunniteltu toteutettu ja valvottu siten, ettei siitä aiheudu vahinkoa yhtiölle eikä osakkaille. (Luoto 2011, 109–110.)

Muutostyön ilmoittamisvelvollisuus

Osakkaalla on asunto-osakeyhtiölain perusteella velvollisuus ilmoittaa yhtiön hallinnolle kuvan 37 mukaisista muutostöistä (Isännöinnin käsikirja. 2011, 591).



KUVA 37. Asunto-osakeyhtiön osakkaan velvollisuudet koskien huoneistonsa muutostöistä muodostuvaa ilmoitusvelvollisuutta (Isännöinnin käsikirja. 2011, 591)

3.4.3 Valvonta

Valvonnalla varmistetaan, että osakas toteuttaa muutostyöhakemuksellaan ilmoittamansa työn kiinteistöä vahingoittamatta, hyvää rakentamistapaa ja esittämiään suunnitelmia, sekä taloyhtiön hallituksen ohjeita noudattaen. Valvonnan järjestää yhtiön hallitus osakkaan kustannuksella. Kustannusten tulee kuitenkin pysyä kohtuullisina. Työn edetessä valvoja järjestää tarvittavan määrän katselmuksia, työn laadun ja sopimustenmukaisuuden toteamiseksi. Työn valmistuttua ja rakennuslupaa vaativissa töissä rakennusvalvontaviranomaisen hyväksytyä hanke tulee asiaan kuuluvan osakkaan toimittaa kopioit kaikista suunnitteludokumenteista yhtiölle muutostöiden arkistointia varten. (Isännöinnin käsikirja. 2011, 595; Luoto 2011, 108.) Muutostyötä teettävän/tekevän osakkaan on edesautettava taloyhtiötä suorittamaan työn valvontansa hyvän rakentamistavan mukaisesti, esimerkiksi ilmoittamalla aikataulun tarkastusta vaativien töiden ajankohdista (Luoto 2011, 108).

3.4.4 Perustaso

Asunto-osakeyhtiön kunnossapitovastuu koskee pelkästään yhtiön perustasoa. Osakkeenomistajalla on oikeus tehdä muutoksia tähän perustasaan. Näin toimiessaan osakkeen omistaja ottaa kunnossapitovastuun itselleen, kunnossapitovastuu siirtyy myös seuraaville omistajille. Yhtiön kulloinenkin perustaso tulee olla määriteltynä ja osakkaiden tiedossa. Perustason määrittelyyn voi tulla muutoksia esimerkiksi rakennusmääräysten puolesta tai kun kyseessä olevaa kiinteistöä perusparannetaan tai uusitaan. (Isännöinnin käsikirja. 2011, 92.)

Mikäli kunnossapitovastuusta halutaan poiketa, tulee poikkeus sisällyttää yhtiöjärjestykseen. Yhtiöjärjestyksen muutoksesta päättää yhtiökokous kahden kolmasosan määräenemmistöllä. (Isännöinnin käsikirja. 2011, 93.)

3.4.5 Osakkaan muutostöiden kunnossapitovastuun siirtyminen osakkaalta yhtiölle

Asukkaan tekemien muutostöiden siirtyminen asunto-osakeyhtiön vastuulle edellyttää ennen kaikkea, että tehdylle työlle on saatu yhtiöltä lupa. Lisäksi kyseinen muutos täytyy olla rinnastettavissa yhtiön jo tekemään ja vastuulleen

hyväksymään työhön ja yhtiölle on annettava mahdollisuus valvoa tehtävää muutosta riittävällä tarkkuudella. (Luoto 2011, 120.)

3.5 Huoltokirja

Maankäyttö- ja rakennuslain, sekä Suomen rakentamismääräyskokoelman perusteella rakennuksen käyttö- ja huolto-ohje, eli huoltokirja, on myös korjausrakentamisessa lain velvoittamana laadittava (Isännöinnin käsikirja. 2011, 333). ”Rakennuksen käyttö- ja huolto-ohje on laadittava, jollei erityisestä syystä muuta johdu, rakennusta varten, jota käytetään pysyvään asumiseen tai työskentelelyyn. Sama koskee tällaisen rakennuksen sellaista korjaus- ja muutostyötä, joka on verrattavissa rakennuksen rakentamiseen, ja soveltuvin osin korjaus- ja muutostyötä, joka muutoin edellyttää rakennuslupaa”. (Maankäyttö- ja rakennusasetus. 1999, Luku 11 66§.)

3.5.1 Huoltokirjan sisältö

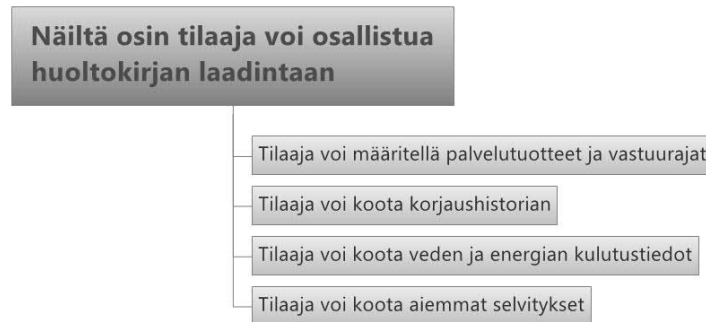
Huoltokirjan sisältö määritellään rakentamismääräyskokoelman osassa A4 ai-noastaan uudisrakennuksen osalta, joten uudisrakennus- ja korjausrakennuskohteen huoltokirjat poikkeavat toisistaan. Poikkeavuuksien syitä voivat olla puutteelliset lähtötiedot, elinkaaren vaiheiden poikkeavuus toisistaan ja niin edelleen. Taulukko (liite 1) esittelee korjausrakennushankkeen jälkeen toteutettavan huoltokirjan esimerkkisisällön. (Isännöinnin käsikirja. 2011, 333, 335-339.)

3.5.2 Huoltokirjan laadinta

Korjausrakennushankkeen huoltokirjan laadinta tulee suorittaa suunnittelu- ja rakentamisprosessien aikana. Rakentamisprosessin aikana huoltokirjan osia tuotetaan monien hankkeen osapuolten toimesta, kuten suunnittelijoiden urakoitsijoiden ja niin edelleen. Olennaisinta kuitenkin on, että kaikki nämä huoltokirjan osat kerätään johdonmukaiseksi kokonaisuudeksi. Tähän tehtävään täytyy tilaajan velvoittaa asiantunteva henkilö. (Isännöinnin käsikirja. 2011, 335.)

Huoltokirjan tilaaja voi olemassa olevan rakennuksen ollessa kyseessä määrittellä huoltokirjan laatimiselle myös omaa työpanostaan ja säästää näin kuluissa. Itse huoltokirjan laadinta on kuitenkin asiantuntevan ammattilaisen tehtäväksi

annettava vaativa hanke. Kiinteistön käyttäjät täytyy perehdyttää huoltokirjan käyttöön, parhaiten se onnistuu huoltokirjan laatijan tekemänä. (Isännöinnin käsikirja. 2011, 335.) Huoltokirjan tilaajalla on halutessaan mahdollisuus osallistua huoltokirjan laadintaan (kuva 38).



KUVA 38. Tilaajan mahdollisuudet edesauttaa huoltokirjan laadintaa (Isännöinnin käsikirja. 2011, 336)

Valmis huoltokirja toimitetaan rakennushankkeen tilaajalle loppukatselmuksen yhteydessä tilojen käyttöohjeiden kanssa. Huoltokirjan laadinnasta ja luovutuksesta on sovittava jo työtä tilattaessa. Huoltokirjan luovutuksen seurauksena kiinteistön johdolle siirtyy velvollisuus järjestää huoltokirjan mukainen kiinteistön hoito ja ylläpito. (Isännöinnin käsikirja. 2011, 339.)

3.5.3 Huoltokirjan käyttäminen

Jotta huoltokirjasta muodostuu hyödyllinen apuväline kiinteistöä johdettaessa, on kiinteistöä käyttävä ja johtava organisaatio perehdytettävä huoltokirjan tavoitteisiin ja vaatimuksiin. Luonnollisinta on että perehdytyksen hoitaa huoltokirjan laatinut asiantuntija. Erityisesti jo olemassa olevaan kiinteistöön huoltokirjaa käyttöön otettaessa on syytä ensimmäiseen huoltokirjan käyttövuoteen suhtautua sisäänajokautena. Sisäänajon yhteydessä on syytä kerätä huoltokirjan käyttäjiltä palautetta sen käytöstä ja toimivuudesta. (Isännöinnin käsikirja. 2011, 339-340.)

3.5.4 Huoltokirjan hyöty

Huoltokirjan hyödyllisyys muodostuu tiedonhallinnasta ja -siirrosta, erityisesti taloyhtiön johdon vaihtuessa, sekä hyvän kiinteistönpidon toteuttamisesta. Huol-

tokirjan tarkoitus on säilyttää ja koota sekä seurata kiinteistön elinkaaren vaikutuksia, sen käyttäjien tarpeiden muuttumista ja ennen kaikkea mahdollistaa suunnitelmallinen kiinteistön huollon, ylläpitämisen, sekä peruskorjaamisen käynnistäminen. Huoltokirjan ollessa hyvin laadittu ja ylläpidetty se mahdollistaa tehokkaan reagoinnin kiinteistönkäyttäjien olosuhteisiin ja käytettävyyteen liittyviin ilmoituksiin. (Isännöinnin käsikirja. 2011, 333-334.)

Pohjimmiltaan huoltokirja on kuitenkin kiinteistön asukkaiden/omistajien tahtoa ilmaiseva kokonaisuus siitä, miten he tahtovat heidän kiinteistönsä ylläpidettävän, huollettavan ja perusparannettavan (Isännöinnin käsikirja 2011, 334).

4 Asiantuntijahaastatteluita tilaajaosaamisen kehittämisestä

Asunto-osakeyhtiöissä toimii miltei poikkeuksetta maallikkohallitus. Näitä maallikkoja velvoittaa ja vastuullistaa laki, mikä tekee tehtävästä vaativan. Koska hallituksen tehtävä on huolehtia kiinteistöstä sekä mahdollistaa erilaisten yksilöiden asuminen ja eläminen tässä kiinteistössä, on tehtävä entisestään vaativampi. Usein kuitenkin korjaushanke venyttää hallituksen toimijoiden jaksamisen äärimmilleen. (Asiantuntijahaastattelut.)

4.1 Haastatteluiden lähtökohdat

Kokemukset asunto-osakeyhtiön hallituksessa antoivat hyvää pohjaa tämän oppaan laatimiselle. Erityisen tärkeää oli kuitenkin perehtyä aiheeseen kirjallisuuden sekä asiantuntijahavaintojen kautta.

Työn tilaajaan Projektinjohto palvelu Oy Prodecon edustajan kanssa istuttiin miettimään lähtökohdia haastatteluiden läpiviemiselle. Haastattelun suoritustavoista puntaroitiin kahden vaihtoehdon välillä, joko suoraviivainen kyselylomake tai avoin keskustelu, jonka kulkua ohjattaisiin tarkentavien kysymysten tai aihealueiden muodossa. Päädyttiin jälkimmäiseen pyrkimyksenä rajoittaa mahdollisimman vähän haastateltavan ajatusvirtaa ja sitä kautta löytää ajatuksia, jotka eivät muutoin tulisi mieleen. Haastattelujen onnistumisen takaamiseksi järjestettiin koehaastattelu kahden Prodecon rakennuttajakonsultin kanssa. Haastateltavia ohjeistettiin opastamaan haastattelijaa haastattelun läpiviennin kanssa.

Korjaushankkeen kokonaisuuden sekä siihen liittyvien ongelmakenttien hahmottaminen on ensiarvoisen tärkeää syvennyttäessä asiantuntijoiden kanssa käytäviin keskusteluihin. Keskusteluiden tarkoituksena oli syventää ymmärrystä asunto-osakeyhtiön korjaushankkeen läpiviennistä. Haastateltavat tahot valittiin tilaajan suositusten perusteella. Tarkoituksena oli haastatella kaikkia rakennushankkeen eri osapuolia. Tavoitteessa onnistuttiin hyvin ja vastaanotto oli positiivista. Haastateltavia lähestyttiin sähköpostilla, jossa selitettiin työ ja sen tavoit-

teet ja se, mitä haastateltavalta toivottiin. Yleiseksi nyrkkisäännöksi otettiin, ettei haastattelun tulisi kestää yli 60 minuuttia.

Haastattelut sijoituivat haastateltavien toimipisteisiin ja ne haastateltavien suostumuksella nauhoitettiin jälkianalysointia varten. Yhdessä tapauksessa haastateltava ei suostunut nauhoitukseen, eikä haastattelusta näin ollen jäänyt konkreettista hyötyä työlle. Vaikka muistiinpanoja pyrittiinkin tekemään haastattelun aikana, ei niistä jälkikäteen analysoimalla saanut haastateltavan konkreettisia ajatuksia esille.

Haastatteluiden valmistuttua nauhoitettua aineistoa alettiin analysoida. Nauhoittamalla saatu tiedonmäärä oli valtava. Siitä huolimatta keskustelujen sisällöt ensin kirjattiin digitaaliseen muotoon, minkä jälkeen keskustelujen sisällöt ryhmiteltiin aihealueittain. Perattunakin tietoa tuli kymmeniä sivuja. Näin saatu tieto käytiin läpi tilaajan kanssa ja sieltä poimittiin työn kannalta oleellisia seikkoja.

4.2 Asiantuntijahaastatteluiden tulokset

Haastatteluissa käytiin läpi kunkin haastateltavan erityisosaamisen liittyviä aihealueita. Tarkoituksena oli rytmittää haastatteluiden kulkua samassa rytmissä kuin hankeen varsinainen toteuttaminenkin etenee. Seuraavaksi haastatteluiden satoa.

4.2.1 Näkökulmia kiinteistönpidon strategialle

Haastatteluissa kävi ilmi, että vaikka selkeästi nähdään tarve strategiselle ajattelulle kiinteistöjen ylläpitämisessä, ei yleensä ole selkeää ajatusta siitä, miten käytännössä soveltaa asunto-osakeyhtiöissä tätä strategista ajattelua. Selkeää oli kuitenkin se, että asiantuntijoiden mielestä taloyhtiön asukkaat tahtovat varmuutta ja tietoa tulevista hankkeista.

Kun strategisen ajattelun keskiöön asetetaan kysymys ”miksi”, päästään itse ongelman juurille. Miksi viemäriputket korjataan? Korjataanko ne sen vuoksi, että ne ovat jo rikki, vai sen vuoksi, että niiden tekninen käyttöikä on laskennallisesti lopussa. Mikäli huomioidaan pelkästään tekninen käyttöikä, paljonko mahdollista käyttöikää hukataan tällä tavoin? Haastatteluissa tuli ilmi myös toi-

nen keskeinen näkökulma kiinteistöpidon strategiselle ajattelulle. Mitä kiinteistöltä itseltään halutaan? Mikäli halutaan tarjota katkeamatonta viihtyisää asu-
mispalvelua, ei voida odottaa, että vauriot teknisissä järjestelmissä aiheuttavat
käyttökatoja, vaan korjaaminen täytyy aloittaa etupainotteisesti teoreettisen
käyttöään ohjaamana.

Jokaisen asuntoyhtiön ollessa oma yksikkönsä tarvitaan myös yksilöllinen stra-
tegia. Haastatteluissa käytiin läpi osakkaiden tahtotilan sisällyttämistä kiinteistö-
strategiaan. Kävi ilmi, että tätä on yritetty varsin vaatimattomin tuloksin. Asu-
kaskyselyiden arvioitu palautusprosentti pyörii 20:n tienoilla, eikä yhtiökokouk-
sen yhteydessä järjestettyyn käsittelyyn saatu osanottajia. Itsestään selvää lie-
nee kuitenkin se, että jokainen, joka on tehnyt mahdollisesti jopa elämänsä
isoimman sijoituksen asunnon muodossa, tahtoo vaikuttaa sijoituksensa arvoon
ja asumisensa laatuun, kunhan hänelle annetaan siihen työkalut, joita hän pys-
tyy hyödyntämään.

Haastateltavat näkivät, että ongelmat asukkaiden tahtotilan esiintuomisen osal-
ta ovat ratkaistavissa käsittelemällä strategiaa muussa kuin yhtiökokouksympä-
ristössä, missä ei ole suoranaista pelkoa siitä, että mielipide kirjataan ylös ja
käytetään sellaisenaan. Keskustelu tulisi käydä käytännönläheisesti erinomai-
sen hyvin johdettuna ja valmisteltuna. Kyselylomakkeiden käyttö tulisi pohjus-
taa, jolloin niiden tärkeys ja tarkoitus tulisi selkeästi esille.

Miksi kiinteistöpidon strategia sitten on niin tärkeä? Se on hallitukselle työkalu,
jolla tehostetaan hallituksen toimintaa ja ohjataan sitä toimimaan yhtiön halujen
pohjalta. Hyvän strategisen yhteenvedon pohjalta hallitus tekee perusteltuja
päätöksiä jokapäiväisissä asioissa sekä valmistelelee esityksensä yhtiökokouk-
selle sille kuuluvissa päätöksissä. Strategian tarkoituksena on saavuttaa juuri
sellainen yhtiö kuin sen omistavat asukkaat siitä tahtovat, olipa se sitten lyhyt-
näköisesti edullisinta mahdollista asumista, modernisoitua ajanhermolla elämis-
tä tai mitä vain siltä väliltä.

4.2.2 Asiakirjojen säilytys ja huoltokirja

Haastateltuja pyydettiin ottamaan myös kantaa taloyhtiön korjaushankkeista
laadittaviin tai korjaushankkeen seurauksena täydennettäviin huoltokirjoihin se-

kä siihen, kuinka laaditut suunnitelmat ja selvitykset säilyvät hankkeen jälkeen. Huoltokirjan laadintaa pidettiin hyvänä. Onhan selkeä etu, mikäli vesiputkivaurion yhteydessä löydetään nopeasti lähin sulkuventtiili tai kylpyhuoneessa yksittäisen laatan rikkouduttua sille löydetään vastaava tilalle. Ongelma kuitenkin muodostuu huoltokirjan päivittämisestä. Korjaushankkeen seurauksena tehtävät huoltokirjapäivitykset voidaan sopia soveltuvan osapuolen tehtäväksi, mutta jatkuvat huoltoyhtiön huoltotoimenpiteet eivät välttämättä välity kirjaan. Yksi haastateltavista visioi sähköisestä viivakoodityyppisestä järjestelmästä, joka ei itsessään kuormittaisi huoltomiehen työtä eikä päivityssisällön laatu vaihtelisi huoltomieskohtaisesti.

Taloyhtiön teettämien suunnitelmien ja tutkimusten dokumenttien säilytys nähtiin haasteellisena johtuen isännöintitoimiston sisäisistä tehtävien vaihdosta ja keskusarkistotyyppisen palvelun puuttumisesta. Ratkaisuna ongelmaan nähtiin taloyhtiön oman paloturvakaapin hankkiminen itse kiinteistöön, jossa arvokkaat asiakirjat voitaisiin säilyttää.

4.2.3 Hankesuunnittelussa huomioitavaa

Asiantuntijan käyttö hankesuunnittelussa on tärkeää. Yhtiökokoukselta tarvitaan siihen kuitenkin suostumus, joka on hyvä saada aikaisessa vaiheessa. Rakennuksen nykytilan selvittäminen yhdessä kiinteistöstrategian kanssa antaa lähtökohdat hankesuunnittelun läpiviemiselle. Haastateltavien mielestä ensiarvoisen tärkeää on tietää hankesuunnittelun alkuvaiheessa, mitkä kaikki rakennusosat vaativat korjausta, jotta voidaan määrittää korjausjärjestys sekä sisällyttää kaikki osat, jotka on edullista korjata samalla kertaa. Samalla selvitetään myös yhtiön velankantokyky, jotta suunniteltava hanke voidaan sovittaa siihen.

Hankesuunnittelun sisällöstä yleisellä tasolla oli haastateltavilla varsin eriäviä näkemyksiä. Arkkitehdit ja erikoisalasuunnittelijat näkivät hankesuunnitelman sisältävän mahdollisia piirustuksia, laatutasovalintoja esimerkiksi laattojen (laatan koko ja materiaali, ei tiettyä nimenomaista laattaa) muodossa ja linjasaneeraus yhteydessä viemäreiden nousulinjojen mahdollisia reittejä. Projektin hallintaan erikoistuneilla haastateltavilla näkemys sisälsi pääasiassa hankkeen

tavoitteiden kirjaamisen ja ainoastaan mahdollisten isompien tilamuutosten yhteydessä varsinaisia piirustuksia.

Hankesuunnittelussa tärkeää asunto-osakeyhtiön korjausrakennushankkeissa

Haastatteluissa kävi ilmi, että lähtötiedot on syytä koota isännöitsijän avustuksella. Isännöitsijällä kaikki kiinteistöön liittyvät asiakirjat kerättynä omaan arkistoonsa. Keskeisimpiä asiakirjoja ovat alkuperäiset toteutussuunnitelmat ja teetetyt kuntoarviot ja tutkimukset. Isännöitsijän todistuksesta on myös apua lähtötietoja kerätessä.

Haastatteluiden perusteella hankkeen laajuutta on syytä määritellä asukaskyselyjen avulla. Hankkeen laajuutta kaavaillessa apuna käytetään myös kiinteistöstrategiaa, sekä kiinteistön ja sen omistajapohjan taloudellisen kantokyvyn huomioivaa arviota. Nämä yhdessä määrittävä mitä kyseisessä kohteessa tarvitsee ja voidaan korjata.

Haastateltavat ottivat myös kantaa itse hankesuunnittelun toteutukseen. Soveltuvat toteutusvaihtoehdot selvittävät erikoissuunnittelijat, jotka hankesuunnittelija on palkannut juuri tähän tarkoitukseen. Erikoissuunnittelijoita on hankkeesta riippuen esimerkiksi kolmesta eri alasta, sähkö- Lvi- ja rakennesuunnittelija. Jokainen erikoisalasuunnittelija kertoo hankesuunnittelijalle oman näkemyksensä parhaasta ja muutamasta muusta teknisestä toteutustavasta, jotka hankesuunnittelija sitten kokoaa johdonmukaiseksi raportiksi.

4.2.4 Huomioita suunnittelun valmistelusta

Asiantuntijoiden merkitys suunnittelun valmisteluvaiheessa

Suunnittelutarjouspyynnön laadinta vaatii tekijältään ammattitaitoa. Haastateltujen suunnittelijoiden mielestä hyviä suunnittelutarjouspyyntöjä tulee harmittavan vähän. Yleisempänä mallina nähdään yhden lauseen sisältämä paperi, jossa suunnittelutarjousta pyydetään tiettyyn osoitteeseen ja lopputuloksena toivotaan linjasaneerausta. Näissä tapauksissa suunnittelutoimistolla on kaksi toimintamallia. Taloyhtiölle lähetetään joko yleisesti hyväksi havaitun suunnittelupaketin sisällöllä tarjous tai pyydetään lisätietoja kohteesta.

Tällainen yleinen suunnittelutarjouspaketti on verrannollinen valmiiseen talopakettiin, se ei ole räätälöity tarvitsijan yksilöllisten tarpeiden mukaan. Harvinaisempi tarjouspyyntövaihtoehto on sellainen, jossa asioita käsitellään laajasti ja vaatimuksia esitetään uudisrakentamisen tehtäväluetteloon nojaten. Uudisrakentamisen suunnittelun tarjouspyynnön tehtäväluettelo ei sellaisenaan sovellu korjausrakentamiseen ja sisältää turhia osioita, kuten naapureiden kuulemisen.

Suunnittelijoiden valinta

Haastatteluiden perusteella suunnittelijoiden valinnassa eniten vaikuttavat yhteistyökumppaneiden kokemukset. Mikäli ammattimaista projektin johtoa ei ole, käytetään yleensä isännöitsijän kokemusta tai mahdollisesti taloyhtiön hallituksesta löytyviä omia kokemuksia. Kokemuksilla tarkoitetaan aikaisempien yhteisten hankkeiden toteutumista sekä sitä, miten asetettuihin tavoitteisiin on päästy. Suunnittelijoiden valinnassa on syytä laatia valintaa helpottava taulukko suunnittelutarjousten vertailuun.

Osakkaiden tiedottaminen heidän omista muutostöistään korjaushankkeen yhteydessä

Taloyhtiön hallituksen tulee haastateltavien mielestä huolehtia osakkaiden tiedottamisesta ennen suunnittelun aloittamista. Osakkaiden on tiedostettava suunnitteluaikataulu ja sen vaiheet. Tiedottamisessa on panostettava erityisesti osakkaiden omien muutostöiden toteuttamiseen. Osakkaiden tulee tietää, mitkä heidän omista muutoksistaan tulee sisällyttää suunnitelmiin ja mitkä on hyvä jättää neuvoteltavaksi urakoitsijan kanssa.

Myös kustannusten muodostumista on syytä painottaa osakkaalle. Mikäli osakkaan muutoksia sisällytetään pääurakkaan, niiden toteutuvat kustannukset eivät ole tilaajalla tiedossa kuin vasta loppulaskelman aikana. Urakkaan sisällytettyjen muutostöiden hinta määräytyy usein urakoitsijan tekemän yksikköhintaluettelon perusteella. Mikäli kyseessä ovat suhteellisen suuret muutokset, kuten keittiön uusiminen tai kylpyhuoneen laajennus, voi urakoitsijalta pyydetty lisätyöhinta nousta korkeaksi. Haastatteluissa selvisi, ettei urakoitsija ole kiinnostunut tekemään osakkaiden muutostöitä, koska näkee ne poikkeuksesta tappiollisena toimintana. Tätä eivät aiheuta pelkästään käytetty materiaali ja työvoima, vaan myös lisääntyvä kommunikointi, suunnittelu ja organisointi koko urakoinnin

läpi. Tämän lisäksi alati muuttuvat toivomukset kuormittavat urakoitsijan organisaatioita.

Muutostöiden osalta on taloyhtiössä hyvä tehdä selkeä linjaus taloyhtiön vastuulla olevista rakenneosista sekä siitä, kuka niihin saa tehdä muutoksia. Joissain tapauksissa osakas voi olla halukas tekemään itse esimerkiksi kylpyhuoneen muutostöitä urakoitsijan sijaan. Taloyhtiön intressinä on kuitenkin saada joku osapuoli vastaamaan kriittisten rakenneosien, kuten vesieristyksen, työnjäljestä, jolloin yhden huoneiston ongelmatapauksissa kustannukset eivät kaadu kaikkien osakkaiden maksettavaksi. Vastuukysymysten rajaaminen on haastava osa-alue taloyhtiön johdolle, koska määräävää ja selkeää lainsäädäntöä ei ole eikä näin ollen yhtä osakasta pakolla voida määrätä tiettyyn muutostyö sisältöön, joka yleensä on muiden osakkaiden ja koko projektin läpivientiä ajatellen linjattu.

Taloyhtiön hallituksen tehtävät suunnittelun alkuvaiheessa

Haastateltavien mielestä taloyhtiön hallituksen on syytä sitoutua olemaan aktiivisesti läsnä suunnittelun alkuvaiheen kokouksissa. Hallituksen jäsenten on syytä tuntea suunnittelun eteneminen jo ennen suunnittelun alkamista, jotta pystyttäisiin valmistautumaan etukäteen eteen tuleviin kysymyksiin. Hallituksen on myös syytä varmistua siitä, että hankesuunnittelussa on käsitelty kaikki ne osa-alueet, mitä peruseräparannushankkeen halutaan käsittävän. Jälkikäteen tehtävät muutokset (vaikkakin jo suunnitteluvaiheessa tehdyt) viivästyttävät suunnittelun valmistelua ja voivat tarkoittaa lisäkustannuksia. Lisäksi jälkikäteen tehtyjä muutoksia ei välttämättä pystytä toteuttamaan toivotulla tavalla.

Haastateltavat kommentoivat myös päätöksen tekoon valmistautumista. Arkkitehti tulee suunnittelukokouksissa tekemään ehdotuksia materiaaleista, joita esimerkiksi kylpyhuoneeseen voisi tulla. Aikaa näiden päätösten pohdintaan ei oikeastaan ole ja mikäli hallituksella ei ole mitään toiveita tai linjauksia esimerkiksi yleisestä tyylistä, joudutaan valinnat tekemään muutaman arkkitehdin esittämän vaihtoehdon pohjalta. Mikäli hallitus esittää muutoksia suunnittelijoiden tekemiin ehdotuksiin ja suunnittelijat nämä muutokset hyväksyvät, on tärkeää kirjata ylös kaikki tällä tavoin tehdyt muutokset. Ei ole ollenkaan tavatonta, että esimerkiksi hallitus toivoo tietyn tyyppistä suihkusekoittajaa ja LVI-suunnittelija

sen hyväksyy mutta unohtaa tehdä tarvittavat muutokset suunnitelmiin. Valmiiden suunnitelmien sisältö tulee tarkastaa näkyvien kalusteiden ja materiaalien osalta ennen urakkalaskentaan lähettämistä.

Myös osakkeenomistajia tulee tiedottaa suunnittelukustannuksista. Yleensä osakkaiden omien muutostöiden suunnittelua ei voida maksattaa taloyhtiöllä yhdenvertaisuusperiaatteeseen vedoten.

Piirustusten sähköistäminen

Haastatteluissa kävi ilmi, että monesti vanhoissa rakennuksissa rakennuspiirustukset ovat paperilla ja todennäköisesti puutteelliset. Taloyhtiön on syytä harkita piirustusten digitointia. Piirustusten valmistuttua hallituksen on syytä käydä läpi kaikki tilat ja tarkastaa piirustusten paikkansapitävyys silmämääräisesti. Ei ole poikkeuksellista, että ikkunoita tai ovia puuttuu vanhojen kuvien perusteella digitoiduista kuvista, vaikka kuvia piirtävä yritys kävisikin kohteessa. Lisäksi silmämääräisen tarkastelun tekeminen on taloyhtiölle erittäin edullinen vaihtoehto.

4.2.5 Ajatuksia suunnittelun läpiviemiseksi

Haastattelujen perusteella hyvän suunnittelu lopputuloksen lähtökohtana on perusteellinen tutustuminen itse korjattavaan kohteeseen. Tämä tarkoittaa suunnitteluryhmän tutustumista kaikkiin tiloihin sekä tarkistusmittausten tekemistä niiltä osin, kuin käsillä oleva hanke vaatii.

Suunnitteluasioissa kommunikointi

Haastateltavien mielestä suunnittelun aikana tapahtuvasta tiedottamisesta on sovitettava heti suunnittelun alkuvaiheessa. Tiedottamisessa helppo ja nopea tapa on sähköposti. Sähköpostin jakelu on hyvä toteuttaa suunnittelijoiden suunnalta pääsuunnittelijan toimesta. Jakelu ulotetaan projektin johtajalle ja tarvittavin osin taloyhtiön hallitukselle ja isännöitsijälle.

Hallituksen jäsenten tulee olla aktiivisia ja kysyä mieltä askarruttavia asioita kuitenkin muistaen, etteivät kaikki asiat kuulu suoraan kaikille suunnittelutiimin jäsenille. Toimivassa hallituksessa voi askarruttavaan asiaan kysyä vastausta hallituksen sisäisesti. Mikäli hallitukselta ei löydy vastausta vuorokauden sisällä, on seuraavaksi etsittävä vastausta projektin johtajalta. Projektin johtajana voi

toimia hankkeesta ja isännöitsijän ammattitaidosta riippuen joko isännöitsijä tai ulkopuolinen rakennuttajakonsultti. Rakennuttajakonsultilta löytyvät yleensä vastaukset yleisiin kysymyksiin ja hän osaa ottaa oikealla tavalla yhteyttä oikeaan suunnitteluosapuoleen, mikäli itse ei vastausta kysymykseen tiedä. Osakkaan henkilökohtaisissa muutoksissa ollaan yleensä suoraan yhteydessä pääsuunnittelijaan.

Tiedottaminen korjausrakennushankkeessa

Tiedottaminen täytyy ulottaa myös taloyhtiön osakkaille. Haastattelun perusteella voidaan todeta että paras tapa tämän toteuttamiselle on asukaan infotilaisuuksien kautta. Asukasinfo on tilaisuus, missä suunnittelijat esittelevät työnsä lopputuloksen taloyhtiön jäsenille.

Yleensä tässä vaiheessa ei enää oteta muutosehdotuksia tai toivomuksia vastaan, vaan tarkoitus on valmistaa asukkaat korjausrakennushankkeen läpivientiin niin aikataulun osalta kuin kertoa minkälaisiin materiaalivalintoihin hallitus on yhdessä suunnittelijoiden kanssa päättänyt. Infotilaisuudessa esitellään myös ne osatekijät, joihin yksittäisillä osakkailla on mahdollisuus vaikuttaa. Esimerkiksi linjasaneerauksessa voi olla mahdollista valita muutamasta laattavaihtoehdosta tai päättää tuoda omat laatat ja märkätilakalusteet. Muissa perusparannushankkeissa osakkaan vaikutusmahdollisuudet ovat pienemmät.

4.2.6 Rakentamisen valmistelu

Rakentamisen valmistelu on yksi niistä hankkeen vaiheista, joissa asiantuntijan käyttö on erityisen suositeltavaa. Haastattelujen perusteella isännöitsijät eivät yleensä mielellään laadi urakkasopimusasiakirjoja, myös tämä puoltaa rakennuttajakonsultin käyttöä. Osaavan konsultin käyttö johtaa hallituksen kannalta siihen, että rakentamisen valmistelu näkyy hallitukselle ainoastaan urakkatarjousten avaamisena ja urakkaneuvotteluina urakoitsijaa valittaessa.

Haastatteluissa kävi ilmi, että urakoitsijan toiveena on hallituksen perehdyttäminen toimintatapoihin ristiriitatilanteissa, kuten lisätyöt, jotka muodostuvat usein rakenteista löytyvistä ongelmista, joita ei ole voitu suunnitelmiin kuvata. Rakennuttajakonsultin tulisi selittää myös käyttöönotto ja vastaanottotarkastuksissa

ilmenevän hyväksyttävä valmiusaste, jottei hallitukselle tule yllätyksenä puutteiden määrä, joka eri hankevaiheissa täytyy hyväksyä.

4.2.7 Rakentaminen

Rakentamisvaiheen ongelmatilanteita

Haastateltavat olivat yhtä mieltä siitä, että asunto-osakeyhtiön korjausrakennus hankkeessa osakkaan/asukkaan tyytymättömyys johtuu puutteista näkyvien rakennusosien laadussa sekä yllättävistä muutoksista, joita suunnitelmien perusteella ei osattu osakkaille tiedottaa. Tällaisia muutoksia voi olla esimerkiksi luultua matalammalle muodostunut alakatto tai korkeampi tilojen välinen kynnyks. Piiloon jäävä rakennustekniikka ei juuri koskaan aiheuta purua.

Haastateltavilta kysyttiin myös rakentamisen aikaisen tiedottamisen haasteista. Olemassa olevien tiedotusmallien perusteella on hyvin yleistä että osakkaan jäävät rakentamisen aikana tiedottamisen ulkopuolelle muuttaessaan väliaikaiseen asuntoon. Osakkaiden tiedonsaannin pääasiallisina lähteinä ovat valvoja ja vastaavatyönjohtaja. Haastateltavien mielestä molempien työ kuitenkin kärsii tiedottamisvelvollisuudesta ja tulisikin toteuttaa mieluummin koottuna viikkotaapahtumana. Asiakaspalveluinsinööri on tiedottamisen mallina varsin toimiva. Vaatimuksena on kuitenkin varsin mittava hanke, jotta yhden lisätoimihenkilön palkkaaminen tulee perustelluksi. Oli tiedottamismalli mikä hyvänsä, tilaaja maksaa sen käytön.

Haastateltavilla oli varsin poikkeavia näkemyksiä asunto-osakeyhtiön korjausrakennushankkeen valvonnan suorittamisesta. Suunnittelijat näkivät tehokkaana vaihtoehtona suunnittelijan itsensä suorittaman valvonnan, koska resursseja säästetään suunnitelmiin tutustumisen muodossa ja tutustumisesta huolimatta suunnittelija tuntee oman työnsä parhaiten. Valvoja- ja rakennuttamiskonsulttilähteet puolestaan kyseenalaistivat suunnittelijan puolueettoman suhtautumisen omiin suunnitelmiinsa.

Muutostyötilanteissa urakoitsija haastateltavat olivat hyvin luottavaisia kykyynsä ratkaista yllättävät tilanteet itsenäisesti ilman viivyttävää suunnitelmaakatselmusta. Keskusteltaessa asukasmuutoksista kävi ilmi, että hankalimpia ovat sellaiset muutokset, joita ei varsinaisesti ole suunniteltu etukäteen vaan toivotaan ura-

koitsijan tai valvojan toteuttavan suunnittelun. Erityisen tärkeää on osakkaan oman muutostyön eteneminen urakoitsijan kanssa samassa aikataulussa, erityisesti jos urakkarajat limittyvät. Urakkarajojen limittyessä tulee esiin tilanteita joissa urakoitsijan täytyy todeta, että hänen suorituksensa loppuun saattaminen toteutuu alkuperäistä arvokkaampana, johtuen viivästyneestä aikataulusta. Urakoitsijan edustaja näki erityisen haastavana osakasmuutokset työturvallisuusnäkökulmasta. Mikäli työmaalla työskentelee työntekijä, on pääurakoitsija vastuussa tämän turvallisuudesta, oli hän sopimussuhteessa urakoitsijaan tai ei. Tästä syystä urakoitsija on haluton päästämään työmaa-alueelle muita kuin omia työntekijöitään.

Osakkaan omat muutostyöt korjausrakennushankkeen yhteydessä

Lähtökohtaisesti osakkaalla on oikeus parantaa asumisensa laatua. Asunto-osakeyhtiön korjausrakennushankkeen yhteydessä osakkaan teettämistä/tekemistä muutostöistä ei kuitenkaan selvitä ongelmitta. Vastuukysymysten ja urakkarajojen näkökulmasta on haastavaa sallia osakkaan muutostyöt, jotka limittyvät kokonaisurakan kanssa.

Haastattelujen perusteella osakkaan muutostyö voidaan joko sisällyttää yhtiön kokonaisurakkaan (tehtävän työn on kuitenkin syytä limittyä yhtiön teettämän työn kanssa), tai urakkasopimuksessa voidaan velvoittaa urakoitsijaa toteuttamaan osakas muutokset ja lisätyöt erilliskorvauksesta. Töiden sisällyttäminen toteutussuunnitelmiin ja sitä kautta urakkasopimukseen on miltei poikkeuksetta edullisempi vaihtoehto muutoksen toteuttamiseen. Negatiivisena puolena on kuitenkin, etteivät kustannukset välttämättä ole tiedossa etukäteen johtuen siitä, että tehtävätyö hinnoitellaan vasta urakoitsijan toimesta urakkalaskennassa. Kun osakaskohtainen muutostyö sisällytetään kokonaisurakkaan, olisi huomattavan tärkeää pystyä määrittelemään ihan konkreettisesti ne rakennusosat joiden muodossa tehtävä työ eroaa yhtiön teettämästä perustasosta. Tällä tavoin olisi osakasmuutoksen hinnoittelulle perusteet olemassa, kun osakasmuutokselle aletaan määritellä hintaa.

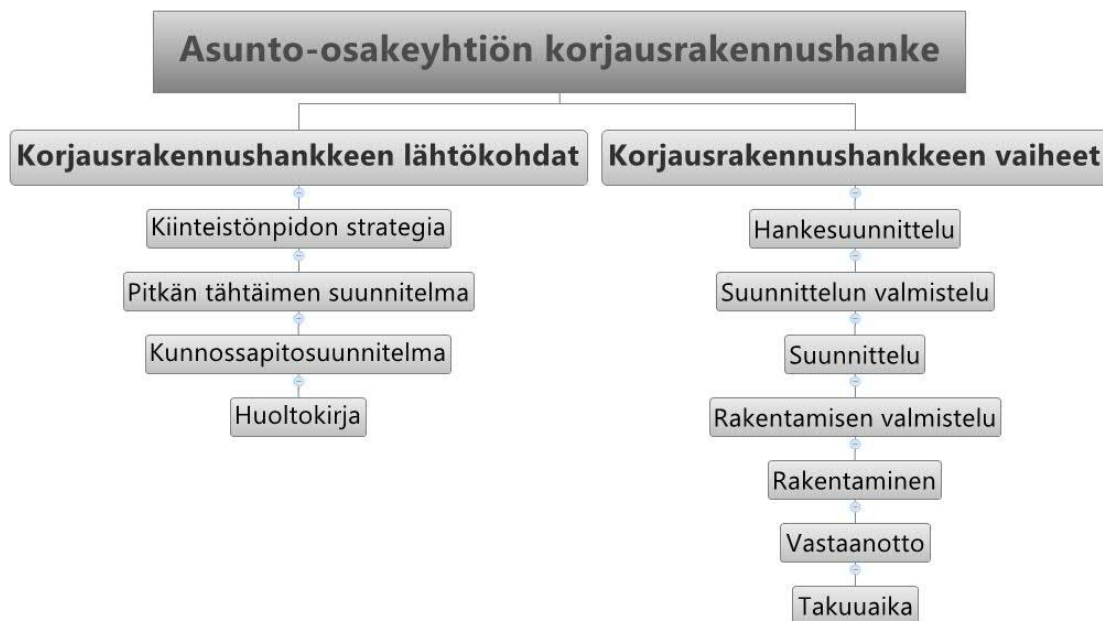
Hinnan määrittelylle ei ole olemassa yksiselitteistä oikeaa tapaa. Haastateltavat näkivät osakasmuutoksen hinnoittelun urakkatarjousvaiheessa huonona vaihtoehtona, joka mahdollisesti rajoittaa tarjousten saantia. Urakoitsijalla olisi katta-

vin tieto määrittellä muutostyölle hinta, mutta mikäli muutoksen hinnoittelu ei kuulu urakoitsijan tehtäviin, ei tällä ole motivaatiota hinnoittelua tehdä. Jos taas sopimus sisältää muutosten hinnoittelun, muodostuuko hinnoittelusta tällä tavoin oikeudenmukainen ja jos niin miksi? Asunto-osakeyhtiön korjaushankkeen yhteydessä tehtävät/teetettävät osakasmuutokset säilyvät vaativina toteuttaa ja hinnoitella eikä tämän selvityksen yhteydessä löydetty selkeää ratkaisua ongelmalle.

5 OPAS TILAAJAOSAAMISEN KEHITTÄMISEEN

Asunto-osakeyhtiön korjaushankkeen läpiviemiseksi täytyy yhtiön hallituksella olla perustiedot hankkeen kulusta. Tämän oppaan on tarkoitus perehdyttää asunto-osakeyhtiön hallintoa asunto-osakeyhtiön korjausrakennushankkeen läpiviennin suhteen.

Asunto-osakeyhtiön korjausrakennushankkeen läpivienti tapahtuu vaiheittain (kuva 39). Seuraavassa käsitellään näiden vaiheiden sisältöä sekä vaiheeseen liittyvien osapuolten tehtäviä.



KUVA 39. Asunto-osakeyhtiön korjausrakennushanke

5.1 Korjaushankkeen lähtökohdat

Korjaushanke voidaan rakennuttamisnäkökulmasta jakaa hankkeen valmisteluun ja hankkeen toteuttamiseen. Korjaushankkeen lähtökohdat pureutuvat hankkeen valmisteluun.

5.1.1 Kiinteistöpidon strategia

Kiinteistöpidon strategian tarkoitus on sama kuin asunto-osakeyhtiölain muutoksella, parantaa kiinteistöjen suunnitelmallista pitoa. Strategisen ajattelun tarve tulee lähteä taloyhtiön sisältä. Apuna voidaan kuitenkin ja joissain tapauksis-

sa on syytäkin, käyttää asiantuntijaa, mikäli asiantuntemusta ei taloyhtiön sisältä löydy.

Kiinteistöpidonstrategian ilmentäessä taloyhtiön tahtotilaa onkin syytä aloittaa asukaskyselyllä. Kehittämistarvekyselylomakkeella (liite 3) selvitetään puutteet esimerkiksi ilmanvaihdossa, lämmityksessä sähkö- ja tietoverkossa sekä mahdollisten liikuntavammaisten huomioimisessa. Julkisivun osalta voi olla viranomais määräyksiä, mikäli kohde on historiallisesti arvokas. Lisäksi taloyhtiöllä voi olla toiveita kiinteistön luonteen säilyttämisen puolesta.

Kiinteistöön panostamisen määrän ratkaisee moni tekijä. Tässäkin yhteydessä asiantuntijan käyttö on suositeltavaa. Asiantuntija pystyy arvioimaan muun muassa kiinteistön sijainnin yhteiskuntaan ja sitä kautta sen arvokehityksen. Lisäksi voidaan harkita, halutaanko asumista kehittää ainoastaan kokonaisedullisuutta korostaen vai onko vaikkapa osakekohtainen tuotto-odotus tärkeysjärjestyksen kärjessä.

5.1.2 Osapuolten tehtävät kiinteistöpidon strategiaa laadittaessa

Osakas ottaa osaa kiinteistöpidon strategian laadintaan ottamalla osaa keskustelutilaisuuteen, jossa asiaa käsitellään.

Yhtiökokous hyväksyy kiinteistöpidon strategian yhtiön kiinteistöpidon ohjenuoraksi.

Hallitus laatii taloyhtiön kiinteistöpidon strategian.

Isännöitsijä opastaa taloyhtiön hallitusta strategian laadinnassa. Mikäli isännöitsijä ei kykene hallitusta ohjaamaan, valmistelee hän konsultin hankinnan.

Projektinjohtaja ohjaa tarvittaessa asunto-osakeyhtiön kiinteistöstrategian laadinnassa.

5.1.3 Pitkän tähtäimen suunnitelma

Pitkän tähtäimen suunnitelman pohjana on useimmin kuntoarvio ja isännöitsijältä saatavat lähtötiedot kohteesta. Kuntoarvio toteutetaan kiinteistökatselmuksen ja lähtötietoihin perehtymisen yhdistelmällä. PTS-ehdotuksen arviomaisen luon-

teen vuoksi sitä ei voida pitää sellaisenaan ohjenuorana tulevien korjauksien suhteen, vaan lisäksi on teetettävä tarvittavat tutkimukset. Kun nämä tiedot yhdistetään, puhutaan kunnossapitosuunnitelmasta.

Mikäli halutaan korostaa katkeamatonta asumispalvelujen tuottoa, täytyy se huomioida peruskorjaamisessa ennakkoinnilla. Tällöin PTS-suunnittelija huomioi kiinteistön teknisten osien käyttöiän ja asettaa peruskorjaamisen aikatauluta-voitteet etuvoittoisesti, jotta mahdollisia asumishaittoja tulisi mahdollisimman vähän.

5.1.4 Kunnossapitosuunnitelma

Kunnossapitosuunnitelma perustuu kerättyihin esitietoihin ja tutkimuksiin, kuten kuntoarvio, kuntotutkimukset ja PTS-ehdotus.

5.1.5 Huoltokirja

Huoltokirjan pidon velvoittaa maankäyttö- ja rakennuslaki uudisrakennuskohteisiin ja soveltuvin osin sellaisiin korjausrakennuskohteisiin, jotka edellyttävät rakennusluvan.

Huoltokirjan tarkoitus ja tavoitteet

Huoltokirjalla pyritään säilyttämään tieto tehdyistä korjauksista ja niissä käytetyistä materiaaleista kuin myös seuraamaan kiinteistön kuntoa. Esimerkiksi piikit energian ja veden kulutuksessa voivat kertoa piilevistä ongelmista tai laitehäiriöistä.

Huoltokirjan pidon haasteet

Huoltokirjan pidossa suurimpana haasteena voidaan pitää aineiston päivittämistä. Vahvoilla sopimuksilla voidaan varmistaa huoltokirjan jatkuva päivittyminen. Vahvoilla sopimuksilla on kuitenkin varjopuolena työn korkea hinta. Huoltokirjan laadinnan kustannuksissa voidaan hallituksen toimesta säästää osallistumalla huoltokirjan laadintaprosessiin.

Huoltokirjan sisältö

Huoltokirjan sisältö on tapauskohtainen. Liitteestä 1 löytyy esimerkki huoltokirjasta.

5.2 Hankesuunnitteluvaihe

Hankesuunnitteluvaiheessa ennen varsinaisen suunnittelun aloittamista asetetaan hankkeelle täsmälliset tavoitteet koskien laajuutta, laatua, aikataulua ja kustannuksia. Koska hankesuunnitteluvaihe on luonteeltaan tavoitteiden asettamista, ei siinä ole yleensä tarpeen tuottaa varsinaisia piirustuksia. Piirustusten tuottaminen voi kuitenkin olla tarpeen esimerkiksi tilanteissa, joissa hankkeeseen liittyy tilamuutoksia, joiden toteuttamiskelpoisuus täytyy tutkia piirustusten avulla.

Hankesuunnittelussa kiinteistön korjaustarpeet määritellään tehtyihin kartoituksiin, selvityksiin, asukaskyselyihin ja muihin lähtötietoihin perustuen. Lähtötietojen perustella laaditaan korjausohjelma, jossa kuvataan sanallisesti hankkeen sisältävät korjaus- ja muutostyöt. Korjausohjelman perusteella arvioidaan hankkeen toteutumiskustannukset ja asetetaan kustannuspuite tavoitehintalaskelman avulla.

Hankesuunnitteluvaiheen lopputuloksena on hankepäätös. Hankepäätöksen pohjalta käynnistetään suunnittelijoiden valinta ja valinnan jälkeen korjaustöiden varsinainen suunnittelu.

5.2.1 Osapuolten tehtävät hankesuunnitteluvaiheessa

Yhtiökokouksen tehtävänä on

- tehdä päätös hankkeen johtamisesta ja siitä, tarvitaanko ulkopuolista apua isännöitsijän lisäksi
- valtuuttaa hallitus käynnistämään hankesuunnittelu
- tehdä hankesuunnitelmaan perustuva hankepäätös.

Hallituksen tehtävänä on

- tehdä yhtiökokoukselle esityksen mahdollisesta projektinjohtotarpeesta
- valita projektille johtajan isännöitsijän esityksen perusteella
- tehdä päätös hankesuunnittelun käynnistämisestä ja valtuuttaa isännöitsijän pyytämään siitä tarjoukset
- valita hankesuunnitelman tekijä isännöitsijän valmistelun perustella.

Isännöitsijän tehtävänä on

- esitellä mahdolliset projektinjohtoehdokkaat
- laatia tarjouspyyntöasiakirjan projektin johtamisesta
- koota tarjouspyyntöä ja hankesuunnittelua varten tarvittavat lähtötiedot:
 - hankkia isännöitsijäntodistus
 - huolehtia tarvittavat suunnitelmat
 - Koota tehdyt kuntokartoitukset ja –tutkimukset
 - koota tiedot tehdyistä korjauksista
 - selvittää tiedossa olevat korjaustarpeet
 - käsitellä asukaskyselyn tulokset (voidaan tehdä hankesuunnittelun aikana)
- pyytää tarjoukset hankesuunnittelusta
- tehdä päätösesitys hankesuunnitelman tekijän valinnasta
- tehdä asukaskysely (liite 2) yhteistyössä rakennuttajakonsultin kanssa, jos kyselyä ei ole tehty aiemmin.

Projektin johtajan tehtävä on

- teettää hankesuunnitelmaa varten tarvittaessa täydentävät tutkimukset ja selvitykset
- valmistella asukaskysely yhteistyössä isännöitsijän kanssa, jos kyselyä ei ole tehty aikaisemmin
- koota hankesuunnitelma isännöitsijän toimittamien lähtötietojen sekä tehtyjen selvitysten ja tutkimusten perusteella
- esitellä hankesuunnitelma hallitukselle, isännöitsijälle ja tarvittaessa yhtiökokoukselle.

5.2.2 Hankesuunnitelman sisältö

Tyypillisen hankesuunnitelman sisältö on seuraava:

- nykytilanteen kuvaus
- lähtötiedot sekä tehdyt selvitykset ja tutkimukset
- hankkeen korjausohjelma ja mahdolliset vaihtoehtoiset toteutustavat
- korjausohjelman ja vaihtoehtoisten toteutustapojen kustannusarvio

- vaihtoehtoisten toteutustapojen sanallinen vertailu
- hankkeen rahoitussuunnitelma ja vaikutus vastikkeisiin (isännöitsijä laatii, liitetään hankesuunnitelmaan)
- aikataulu
- esitys hankkeen toteutusorganisaatioksi ja urakkamuodoksi
- muut mahdolliset tiedot.

5.2.3 Tiedottaminen

Hankesuunnitteluvaiheessa taloyhtiön osakkeenomistajille ja asukkaille tiedotetaan hankkeesta seuraavasti:

- Yhtiökokous tekee päätöksen hankesuunnittelun käynnistämisestä. Yhtiökokouspöytäkirja toimitetaan osakkeenomistajille.
- Asukaskyselyn yhteydessä asukkaille toimitetaan tiedote hankesuunnittelun sisällöstä.
- Yhtiökokous tekee hankepäätöksen. Yhtiökokouspöytäkirja toimitetaan kaikille osakkeenomistajille.

5.3 Suunnittelun valmistelu

Suunnittelun valmistelun aikana on tarkoitus löytää hankkeelle sopiva suunnittelutiimi. Oikeaoppisilla suunnittelun tarjouspyyntöasiakirjoilla varmistetaan hyvä tarjouskilpailu. Hyvä tarjouskilpailu varmistaa suunnittelun oikean sisällön ja sitä kautta oikean hinnan.

5.3.1 Osapuolten tehtävät

Yhtiökokouksen tehtävä on

- valtuuttaa hallitus hankkimaan hankkeelle suunnittelun, tässä vaiheessa ei erityistehtäviä.

Hallituksen tehtävä on

- hyväksyä projektin johtajan tekemä esitys suunnittelijan valintamenetelmästä
- osallistua mahdollisiin sopimusneuvotteluihin

- tutustua projektin johtajan suunnittelutarjousvertailuun
- valita suunnittelija.

Isännöitsijän tehtävänä on

- tutustua projektin johtajan suunnittelutarjousvertailuun
- osallistua sopimusneuvotteluihin suunnittelusopimuksesta.

Projektin johtajan tehtävänä on

- organisoida suunnittelu. Suunnittelun organisointi sisältää:
 - suunnittelumuodon valinnan
 - alustavan suunnitteluaiakataulun laatimisen
 - lähtötietoasiakirjojen kokoamisen
 - vaatimustason määrittelyn käytettävän dokumenttien hallinnan sekä tietotekniikan tasosta.
- valmistella suunnittelijan valinta. Suunnittelijan valinta sisältää:
 - suunnittelijaehdokkaiden valinnan
 - päätöksen suunnittelijoiden valintamenettelystä ja suunnittelun palkkiomuodosta
 - määrittelyn laadunvarmistuksen tasosta
 - tarjouspyyntöasiakirjat
 - suunnittelutarjouspyynnön ja suunnittelutarjosten vertailun ja esityksen valittavasta suunnittelijasta.
- valmistella suunnittelusopimukset, jossa kirjataan tavoitteet ja vastuu
- johtaa ja kutsua koolle sopimusneuvottelut.

Suunnittelutoimiston tehtävänä on

- antaa suunnittelutarjouspyynnön asiakirjoihin pohjautuvan suunnittelutarjouksen
- esitellä toimintaansa taloyhtiön hallitukselle.

5.3.2 Suunnittelun valmisteluvaiheen kulku hallituksen näkökulmasta

Suunnittelun valmisteluvaihe on kestoaltaan 1-3 kk.

Hankesuunnitteluvaiheessa on luotu perusta suunnittelun sisällölle. Sitä ei tarvitse täydentää tässä vaiheessa, mikäli hankesuunnittelu on tehty oikein. Pro-

jektin johtajan rooli on ratkaiseva tässä hankevaiheessa eikä hallitukselle jää kuin suunnittelun hinta/laadun toteaminen.

5.3.3 Tiedottaminen

Suunnittelun valmisteluvaiheessa taloyhtiön osakkeen omistajille ja asukkaille tiedotetaan hankkeesta seuraavasti:

- mikä suunnittelutoimisto on suunnittelutehtävään valittu
- millä aikataululla suunnittelu toteutetaan
- mitä ovat osakkaiden omien muutostöiden toteuttamismahdollisuudet, sekä kunkin vaihtoehdon edut, haitat ja vastuut.

5.4 Suunnittelu

Suunnittelun tarkoituksena on laatia hankesuunnitteluvaiheessa asetettujen tavoitteiden mukaiset työpiirustukset ja tarvittavat selostukset, joiden perusteella kyseinen rakennushanke voidaan toteuttaa.

5.4.1 Osapuolten tehtävät suunnitteluvaiheessa

Osakkaiden tehtävänä on

- päättää, haluaako asuntonsa osalta henkilökohtaisia muutoksiaan liitettäväksi kokonaisurakkaan. Osakkaan näin halutessa, on muutokset suunniteltava tässä vaiheessa. Suunnitelmat liitetään toteutusasiakirjoihin.

Yhtiökokouksen tehtävänä on

- ei erityistehtäviä tässä hankevaiheessa.

Hallituksen tai hallituksen valtuuttamien henkilöiden tehtävänä on

Taloyhtiön hallituksen tulee olla läsnä suunnittelukokouksissa ja ohjata suunnittelua yhtiökokouksen vahvistamien periaatteiden mukaisesti. Ohjenuorana hallitus käyttää kiinteistönpidon strategiaa sekä teetettyä hankesuunnitelmaa.

- olla läsnä suunnittelukokouksissa

- ohjata suunnittelua yhtiökokouksen vahvistamien periaatteiden mukaisesti
- hyväksyä tavoitehinnan muutokset
- hyväksyä suunnitelmat.

Isännöitsijä tehtävänä on

- osallistua suunnittelukokouksiin
- tarkastaa suunnittelukokouspöytäkirjat.

Projektin johtajan tehtävänä on

- suunnittelun valvonta
- rakennusosa-arvion laatiminen, jolla varmistetaan suunnitelmien kustantavoitteiden mukaisuus
- suunnittelun aikatauluttaminen asettamalla määräaikoja suunnitteluryhmälle
- kustannusohjaus
- rakennuttajan turvallisuuskoordinaattorin tehtävät
- suunnittelukokouksien johtaminen
- suunnittelukokouspöytäkirjojen laatiminen
- johtaa tilaisuus, jossa valmiit suunnitelmat esitellään käyttäjille.

Suunnitteluryhmän tehtävänä on

- laatia suunnitelmat rakennuttajan vaatimusten ja tavoitteiden mukaisesti
- osallistua suunnittelukokouksiin missä tarkennetaan rakennuttajan tarpeet ja toiveet.

Valvojan tehtävänä on

- osallistua mahdollisuuksien mukaan suunnittelukokouksiin, mikäli valvoja ja projektin johtaja ovat kaksi eri henkilöä. Valvojan perehtyminen hankkeeseen tulisi aloittaa jo suunnitteluvaiheessa, rakentamisvaiheen sijaan.

5.4.2 Suunnitteluvaiheen kulku hallituksen näkökulmasta

Suunnitteluvaiheen kesto on 4-6 kk. Hallitukselle suunnitteluvaihe tarkoittaa suunnittelukokouksia. Kokouksia pidetään tarvittava määrä hankkeesta riippuen. Hankkeen kokonaiskustannuksista suurin osa lyödään lukkoon hankesuunnittelu ja suunnitteluvaiheessa.

Suunnittelukokouksien sisältö esimerkkihankkeessa (linjasaneeraus):

Kiinteistökatselemus

Suunnitteluryhmä tutustuu kohteeseen ja arvioi mahdollisuuksia toteutuksen osalta seuraavasti:

- selvitetään päänousulinjat LVIS-osille
- todetaan olemassa olevien suunnitelmien mittatarkkuus sekä yleinen paikkansa pitävyys.

Ehdotussuunnittelu

Katselemuksen ja hankesuunnitelman pohjalta laaditaan ehdotussuunnitelmat. Ehdotussuunnittelun aikana tilaaja lyö lukkoon pohjan, jonka perusteella toteutetaan jatkosuunnitelmat. Ehdotussuunnittelukokouksien sisältöä:

- käydään läpi ehdotussuunnitelmat
- arkkitehti ehdottaa käytettäviä arkkitehtonisia yleisratkaisuja (perustaso)
- arkkitehti ehdottaa käytettäviä teknisiä yleisratkaisuja (perustaso)
- arkkitehti ehdottaa käytettäviä toiminnallisia yleisratkaisuja (perustaso)
- hallitus esittää toiveitaan, toiveet sisällytetään kokouspöytäkirjaan ja esitellään seuraavassa kokouksessa
- hallitus tekee valinnat arkkitehdin ehdotusten perusteella jatkosuunnittelua varten tai pyytää lisää vaihtoehtoja tai esittää omia vaihtoehtojaan
- määritellään tarvittavat lisätutkimukset, mitä ehdotussuunnittelu on tuonut tullessaan
- sovitaan tavoitteet seuraavaan kokoukseen ja kokouksen ajankohta
- hallituksen on hyvä nähdä suunnittelijoiden työn tuloksia ennen seuraavaa kokousta.

Luonnossuunnittelu

Luonnossuunnittelu vaiheessa esitellään ehdotussuunnittelua tarkemmin hankkeen toiminnalliset ja tekniset ratkaisut. Tässä vaiheessa nähdään myös erityissuunnittelijoiden tuotoksia. Luonnossuunnittelukokouksissa käydään läpi

- edellisen kokouksen avoimet asiat
- käytettävät päämateriaalit
- osastoivat ja kantavat rakennusosat
- keskeiset rakenteet
- rakennustapaselostus
- talotekniset järjestelmät
- yksityiskohtaisesti toistuvat tilat ja toimintayksiköt sekä tyypilliset yksityiskohdat ja erikoisrakenteet
- mahdollisiin tilamuutoksiin liittyvät viranomaisvaatimukset
- tilaajan hyväksytyä luonnossuunnitelmat aloitetaan toteutussuunnitelmi-
en laadinta.

Toteutussuunnittelu

Viimeisessä suunnittelukokouksessa käydään läpi rakennuslupa-
an tarvittavat hankeasiakirjat. Toteutussuunnittelu kokouksissa käydään läpi

- edellisen kokouksen avoimet asiat
- aikataulu suunnitelmien luovutukselle, urakkatarjouskilpailulle sekä yhtiökokoukselle hankkeen läpivientipäätöstä varten
- vahvistetaan viranomaishyväksynnän saaminen.

5.4.3 Tiedottaminen

Suunnittelunvaiheessa taloyhtiön osakkeen omistajille ja asukkaille tiedotetaan hankkeesta seuraavasti:

- Suunnittelutoimisto esittelee tekemänsä suunnitelmat asukkaille järjestyksessä infotilaisuudessa. Läsnä on syytä olla arkkitehdin lisäksi myös erikoissuunnittelijat ja projektin johtaja sekä taloyhtiön hallitus.

5.5 Rakentamisen valmistelu

Rakentamisen valmistelu sisältää taloyhtiön näkökulmasta urakoitsijan valinnan ja rakentamispäätöksen tekemisen yhtiökokouksessa. Rakentamisen valmisteluvaiheessa tarvitaan projektinjohtaja, sillä hänen ammattitaidollaan laaditaan hankkeeseen ja sen rakennuttajan tarpeisiin soveltuvat tarjouspyyntöasiakirjat. Ammatillaisen tekemät tarjouspyyntöasiakirjat ovat varsin kattavat ja sellaisenaan varmistavat annettujen tarjousten vertailukelpoisuuden.

Hyvän projektinjohtamisen etuna on alueellisen yhteistyöverkoston tunteminen, jonka perusteella vain valitut urakoitsijat pääsevät mukaan tarjouskilpailuun. Projektinjohtaja osaa myös määritellä soveltuvin osin kireämpiä sopimusehtoja, esimerkiksi viivästymissakkojen muodossa, jotka edesauttavat urakan valmistumista sovitussa aikataulussa, liioittelematta kuitenkaan sanktioita, jotta saadaan halutun laajuinen tarjouskanta.

5.5.1 Osapuolten tehtävät rakentamisen valmisteluvaiheessa

Yhtiökokouksen tehtävänä on

- hyväksyä urakkatarjous tai tarjoukset hallituksen tekemän esityksen perusteella
- valtuuttaa hallituksen tai isännöitsijän allekirjoittamaan urakkasopimuksen tai -sopimukset.

Hallituksen tehtävänä on

- tehdä päätös tarjouskilpailuun valittavasta urakoitsijoista projektinjohtajan esityksen perusteella
- valita urakkamuodon projektin johtajan esityksen perusteella
- valita saaduista urakkatarjouksista projektinjohtajan avustuksella sopivimmat esitettäväksi yhtiökokoukselle
- osallistua urakkaneuvotteluihin
- osallistua mahdollisiin suunnitelmakatselmuksiin.

Isännöitsijän tehtävä on

- osallistua urakkaneuvotteluihin

- valmistella ja koota yhtiökokous
- osallistua mahdollisiin suunnitelmakatselmuksiin.

Projektin johtajan tehtävänä on

- laatia esitys tarjouskilpailuun valittavista urakoitsijoista
- laatia esitys urakan toteutusmuodoista
- laatia urakkaohjelma
- laatia tarjouspyynnöt
- pitää urakkaneuvottelut
- laatia urakkasopimukset
- laatia yhteenvedon urakkatarjousten keskinäistä vertailua helpottamaan
- laatia hankintasopimukset.

Suunnitteluryhmän tehtävänä on

- osallistua mahdollisiin suunnitelmakatselmuksiin.

Valvojan tehtävänä on

- tulla viimeistään tässä vaiheessa mukaan projektiin, mikäli valvoja ja projektin johtaja eivät ole sama henkilö
- osallistua urakkaneuvotteluihin
- tutustua urakka-asiakirjoihin
- laatia valvontasuunnitelman.

Urakoitsijan tehtävänä on

- laskea suunnitelmien perusteella urakkatarjous
- osallistua urakkaneuvotteluihin
- osallistua mahdollisiin suunnitelmakatselmuksiin
- esittää vaihtoehtoisia toteutusmuotoja halutessaan.

5.5.2 Rakentamisenvalmistelu vaiheen kulku hallituksen näkökulmasta

Rakentamisen valmisteluvaiheen kesto on 2 kk.

Mikäli projektinjohto tilataan taloyhtiön johdon ulkopuolelta, on rakentamisen valmisteluvaihe hallituksen näkökulmasta varsin suppea. Hallituksen tehtävänä on tutustua saatuihin urakkatarjouksiin ja niistä projektinjohtajan tekemään yh-

teenvetoon sekä urakkaneuvotteluihin. Kun hallitus on päässyt yhteisymmärrykseen saatujen tarjousten paremmuudesta, esittää se yhtä vaihtoehtoa yhtiökokoukselle. Yhtiökokous päättää urakoitsijan valinnasta ja valtuuttaa hallituksen allekirjoittamaan urakkasopimuksen. Hallitus osallistuu myös suunnitelmakatselmuksiin. Suunnitelmakatselemukset ovat tarvittaessa pidettäviä tilaisuuksia, joissa todetaan suunnitelmien valmius ja sisältö sekä sovitaan tarvittavista täydennystarpeista.

5.5.3 Tiedottaminen

Rakentamisen valmisteluvaiheessa taloyhtiön osakkeenomistajille ja asukkaille tiedotetaan hankkeesta seuraavasti:

- pidetään ylimääräinen yhtiökokous, jossa vahvistetaan urakoitsijan valinta ja tehdään rakentamispäätös
- tässä yhteydessä vahvistuu urakan alkamis- ja loppumisajankohta, joka tiedotetaan yhtiökokoukselle.

5.6 Rakentaminen

Rakentamisvaiheessa toteutetaan tehdyt suunnitelmat.

5.6.1 Osapuolten tehtävät

Osakkaiden ja asukkaiden tehtävänä on

- seurata valmistuvan työn laatua hallitsemansa huoneiston osalta
- reklamoida valvojalle huomionsa työsuorituksesta
- vastata asunto-osakeyhtiölle tekemistään muutostöistä.

Yhtiökokouksen tehtävänä on

- päättää lisärahoituksesta hallituksen esityksen pohjalta budjetin ylittymisen yhteydessä.

Hallituksen tehtävänä on

- seurata kustannusten muodostumista isännöitsijän ja valvojan raporttien muodossa

- hyväksyä lisä- ja muutostyöehdotukset.
- nimetä joukostaan vastuuhenkilön joka osallistuu kaikkiin työmaakokouksiin.

Isännöitsijän tehtävänä on

- budjettiseurannan ja raportoinnin päävastuu
- maksaa valvojan hyväksymät maksuaikataulukon mukaiset maksuerät.

Projektin johtajan tehtävänä on

- siirtää projektin johtovastuu mahdolliselta rakennuttajakonsultilta valvojalle, mikäli kyseessä ei ole sama henkilö. Hankkeen ollessa poikkeuksellisen laaja toimivat projektin johtaja ja valvoja rinnakkain hankkeen läpiviemiseksi.

Suunnitteluryhmän tehtävänä on

- osallistua tarvittaessa työmaakokouksiin ja työmaakatselmuksiin.

Valvojan tehtävänä on

- valvoa hankkeen toteutumista taloudellisesta näkökulmasta
- valvoa rakentaminen
- valvoa sopimusten toteutuminen
- hoitaa tilaajan reklamaatiot
- ohjata lisä- ja muutostyöt
- valvoa hankeaikataulua urakoitsijan ilmoitusten ja oman seurannan pohjalta
- johtaa työmaakokoukset
- toimia yhteyshenkilönä urakoitsijan ja rakennuttajan välillä.

Urakoitsijan tehtävänä on

- toteuttaa suunnitelmien mukainen rakentaminen
- huolehtia suorituksensa laadunvarmistuksesta
- laatia suoritukselleen yleisaikataulun jonka esittelee tilaajalle
- osallistua työmaakokouksiin.

5.6.2 Rakentamisvaiheen kulku hallituksen näkökulmasta

Rakentamisvaiheen kesto on 2-8 kk. Rakentamisvaihe on hallitukselle raskain hankevaihe.

Asunto-osakeyhtiön korjausrakennushankkeen rakentamisvaiheessa hallituksen tehtävät painottuvat hankkeen valvontaan. Rakennushankkeella on sen pääasiallinen valvoja. Valvojan työtä rajoittaa ensisijaisesti käytössä oleva viikkotuntimäärä (yleensä vähintään 5t) jonka rakennuttaja määrittelee. Rakennushankkeen pääasiallinen neuvottelumenettely ovat työmaakokoukset. Tilaajan (taloyhtiön hallituksen jäsenen) tulee osallistua näihin kokouksiin, jotta tilaajalla säilyy käsitys hankkeen kulusta sekä vaikutusmahdollisuus sen etenemiseen. Hankkeissa tulee lisä- ja muutostöitä, jotka pääsääntöisesti hyväksytään tilaajan toimesta. Työmaakokouksissa käydään läpi kokousten välissä muodostuneet lisä- ja muutostyöt sekä niiden asiakirjat.

Mikäli on kyseessä sellainen asunto-osakeyhtiön korjausrakennushanke, joka ulottuu laajasti asuttujen huoneistojen sisälle, on tapana sisällyttää urakkaan asukkaille mahdollisuus urakoitsijan suorittamiin yksilöllisiin lisä- ja muutostöihin osakkaiden omalla kustannuksella. Näistä lisä- ja muutostöistä asukas tekee sopimuksen suoraan urakoitsijan kanssa. Kun muutostyön seurauksena osakkaalla on oikeus rahalliseen hyvitykseen, saa hän tämän hyvityksen taloyhtiöltä taloudellisen loppuselvityksen jälkeen. Jos taas lisä- ja muutostyön muodostuu lisäkustannuksia vastaa osakas näistä lisäkustannuksista suoraan urakoitsijalle.

5.6.3 Tiedottaminen

Rakentamisvaiheessa taloyhtiön osakkeen omistajille ja asukkaille tiedotetaan hankkeesta seuraavasti:

Hankkeen laajuudesta riippuen urakoitsija pitää asukkaille infotilaisuuden, missä selviää

- projektin kesto
- haittavaikutukset asumiselle ja irtaimistolle huoneistoissa

- huoneistoissa työskentelyn ajankohdat ajankohdat ja mitä taloteknisiä osia on käytössä (vesi, viemäri, sähkö yms.)
- urakoitsijan suorittaman asukaskäynnin ajankohta ja sisältö.

Urakoitsija tiedottaa osakkaille hankkeen aikana

- miten viivästymiset vaikuttavat aikatauluun
- milloin käyttökatkokset muodostuvat veden, viemärin, sähkön tietoverkon ja televisioverkon käytössä
- mitkä tilat huoneiston osalta ovat käytössä asukkaan irtaimistolle
- mitkä huoneiston hallinnassa olevat varastotilat ovat käytössä rakennushankkeen ajan.

5.7 Vastaanotto

Vastaanottovaiheessa tarkastetaan, että hanke on toteutettu suunnitelmien mukaisesti sekä hyvää rakennustapaa noudattaen. Tässä vaiheessa pyritään yksilöimään kaikki ilmenneet puutteet sekä sopimaan niiden puutteiden korjaamisesta.

5.7.1 Osapuolten tehtävät

Osakkaiden tehtävänä on

- saattaa projektin johdon tietoon kaikki huoneistonsa osalta urakkaan liittyvät keskeneräiset asiat sekä virheet ja puutteet.

Hallituksen tehtävänä on

- osallistua vastaanottotarkastukseen
- vapauttaa rakentamisaikaisen vakuuden
- osallistua taloudelliseen loppuselvitykseen
- osallistua jälkitarkastuksiin.

Isännöitsijän tehtävä on

- osallistua vastaanottotarkastukseen
- osallistua taloudelliseen loppuselvitykseen
- osallistua jälkitarkastuksiin.

Suunnitteluryhmän tehtävänä on

- LVI- ja sähkösuunnittelijat tekevät teknisten järjestelmien tarkastuksen, jos hankkeella ei ole erillistä LVI- ja sähkötöiden valvojaa
- osallistua vastaanoton ennakkotarkastukseen laatimalla puutelistan.

Valvojan tehtävänä on

- organisoida ennakkotarkastukset tarvittavien osapuolten kesken
- koota luovutusasiakirjat
- pitää vastaanottotarkastus
- pitää jälkitarkastukset
- pitää taloudellinen loppuselvitys.

Urakoitsijan tehtävänä on

- laatia luovutussuunnitelma, jonka perusteella organisoii luovutuksen
- luovuttaa kohteen ensin itselleen
- laatia luovutusvaiheen aikataulu
- tarkastaa työnsä laadun sekä korjaa mahdolliset puutteet ja virheet ennen tilaajalle tapahtuvaa luovutusta
- pyytää vastaanottotarkastusta, mikäli ajankohta ei ole yhteisesti sovittu
- toimittaa tilaajalle sopimuksenmukaiset luovutusasiakirjat
- osallistua taloudelliseen loppuselvitykseen
- huolehtia virheiden korjaaminen jälkitarkastusaikataulun mukaan
- pitää käytön opastus.

5.7.2 Vastaanottovaiheen kulku hallituksen näkökulmasta

Vastaanottovaiheen kesto on noin 1 kk.

Vastaanottoon liittyviä luovutustarkastuksia on kahta eri tyyppiä. Tarkastus on joko urakkasuorituksen tarkastus tai vastaanottotarkastus. Erona on, että vastaanottotarkastuksessa tarkastuksen tarkoitus on lopettaa rakennushanke valmiina ja urakkasuorituksen tarkastuksessa seurataan etukäteen sovitun osasuorituksen sopimuksenmukaisuus. Asunto-osakeyhtiön korjausrakennushankkeissa tällaisia osasuorituksia voi olla esimerkiksi linjasaneerauksen yhteydessä

yhden portaan huoneistojen valmistuminen. Luovutustarkastuksen osapuolina ovat aina tilaaja ja urakoitsija. Kyseisen hankkeen takuu-aika alkaa kuitenkin vastaanottotarkastuksen pitopäivästä lähtien.

Asunto-osakeyhtiön hallitukselle korjausrakennushankkeen vastaanottovaihe kiteytyy kolmeen kohtaan: ennakkotarkastukseen, vastaanottotarkastukseen ja taloudelliseen loppuselvitykseen. On hyvä muistaa, että tärkeydessään vastaanottovaihe rinnastuu hyvin urakkasopimuksen sisältöön.

Ennakkotarkastukset organisoivat valvoja. Valvoja sopii hankkeen osapuolten kanssa ajankohdat ennakkotarkastuksille. Kuhunkin sovittuun ajankohtaan on syytä sopia tapaaminen ainoastaan siihen soveltuvien osapuolten kesken. Ennakkotarkastuksen tarkoitus on käydä hankkeen eri osapuolten kesken työn toteutuksen sopimuksen mukaisuus läpi ennen varsinaista vastaanottotarkastusta. Kun osapuolet kuten erityisalasuunnittelijat laativat tällä tavoin virhe/puutelistan, muodostuu listasta varsin kattava. On tarkoituksenmukaista, että taloyhtiön hallitus käy myös osaltaan läpi työsuorituksen virheet ja puutteet.

Varsinainen vastaanottotarkastus on kattavan ennakkotarkastusmenettelyn vuoksi kevyt ja suoraviivainen tapahtuma, missä käydään läpi tilaajan kokoama virhe ja puutelistasta, josta urakoitsija antaa vastineensa. Niitä osin kuin listan merkinnät todetaan molemmin puolin asiallisiksi, kirjataan aikataulu virheiden korjaamiseksi. Loput merkinnät kirjataan vastaanotto-öytäkirjaan erimielisyyksinä, mikäli niistä ei päästä sopuun. Mikäli osakkaalla on sopimukseen liittyviä vaatimuksia, on ne esitettävä ainakin perusteiltaan viimeistään vastaanottotarkastuksessa.

Jälkitarkastuksissa tarkastetaan siinä tarkastettavaksi sovitut työsuoritukset.

Taloudellisen loppuselvityksen tarkoitus on sopia osapuolia sitovasti näiden toisilleen osoittamat taloudelliset vaateet. Taloudellinen loppuselvitys helpottuu, jos lisä- ja muutostöistä on tehty selkeästi numeroidut asiakirjat sekä yhteenvehto näistä asiakirjoista. Taloudellisen loppuselvityksen yhteydessä ei voi esittää enää uusia lisä- ja muutostyövaateita.

5.7.3 Tiedottaminen

Vastaanottovaiheessa taloyhtiön osakkeen omistajille ja asukkaille tiedotetaan hankkeesta seuraavasti:

- Taloyhtiön tulee tiedottaa osakkaita vastaanottotarkastuksen ajankohdasta ja sen pitämisen seurauksista yksittäiselle osakkaille
- Osakkaiden ja asukkaiden tulee tuoda esille kaikki korjausrakennushankkeeseen heidän osaltaan keskeneräiset asiat ennen vastaanottotarkastusta.

5.8 Takuu aika

Takuuajana rakennusta seurataan sen käyttäjien toimesta, jotta varmistutaan suunnitelmien sekä toteutuksen toimivuudesta.

5.8.1 Osapuolten tehtävät

Osakkaiden ja asukkaiden tehtävänä on

- puutteiden ja virheiden reklamointi ohjeistetulla tavalla
- osallistua ylimääräiseen yhtiökokoukseen, jossa selvitetään rakennushankkeen tapahtumat ja toteutuneet kustannukset.

Hallituksen tehtävänä on

- osallistua jälkitarkastuksiin
- osallistua takuutarkastuksiin
- vapauttaa takuuajan vakuudet
- tehdä yhtiökokoukselle selvitys hankkeen toteutuneista kustannuksista ja läpiviennistä.

Isännöitsijän tehtävänä on

- osallistua jälkitarkastuksiin
- laatia yhdessä hallituksen ja valvojan kanssa selvityksen hankkeen tapahtumista yhtiökokoukselle
- kirjata ja toimittaa urakoitsijalle mahdolliset reklamaatiot rakennuksen toiminnassa

- osallistua takuutarkastukseen.

Valvojan tehtävänä on

- osallistua takuutarkastukseen
- osallistua jälkitarkastuksiin
- hoitaa tarvittaessa tilaajan ja urakoitsijan väliset sopimusristiriidat.

Urakoitsijan tehtävänä on

- osallistua takuutarkastukseen
- osallistua jälkitarkastuksiin
- korjata suorituksesta johtuneet rakennusvirheet.

5.8.2 Takuuajan kulku hallituksen näkökulmasta

Takuuaika on yleensä 2 vuotta. Takuuajan vastuut ja velvollisuudet määrittelevät rakennushankkeen yleiset sopimusehdot (YSE 98).

Rakennusurakan tilaajalla on oikeus olettaa takuuajana havaitsemansa rakennusteknisen virheen muodostuneen urakoitsijan toimista. Tilaaja ei ole selvitysvelvollinen löytämänsä virheen syystä, vaan mikäli urakoitsija tahtoo välttää korjausvelvoitteensa, täytyy hänen näyttää toteen tehneensä työn sopimusten ja suunnitelmien mukaisesti.

5.8.3 Tiedottaminen

Vastaanottovaiheessa taloyhtiön osakkeen omistajille ja asukkaille tiedotetaan hankkeesta seuraavasti:

- kenelle takuuajan reklamoinnit suoritetaan ja millä tavoin
- takuuajan pituus
- takuutarkastuksen ajankohta ja sen seuraukset yksittäisen asukkaan näkökulmasta
- taloyhtiöön asennetuista teknisistä ja toiminnallisista osista sekä niiden käytöstä niiltä osin kuin ne asukkaita koskettavat.

6 YHTEENVETO

Opinnäytetyöni tarkoituksena oli perehtyä asunto-osakeyhtiön korjausrakennushankkeen kulkuun ja sen osapuolten tehtäviin. Perehtymisen avulla tavoitteena oli laatia tiivis kuvaus, jota hyödyntäen taloyhtiöiden osakkaat yhdessä maallikkohallituksen kanssa saisivat korjausrakennushankkeesta paremman kuvan. Samalla päädyttäisiin tilaajan kannalta tyydyttävämpään lopputulokseen. Tiedon hankinnassa käytettiin lukuisia kirjallisuuslähteitä sekä asiantuntijahaastatteluja. Lopputuotteena koostettiin opas, jota tilaaja käyttää jalostettuna omassa markkinoinnissaan.

Pohdittaessa työn laatimisen ongelmia ja haasteita käy luonnollisesti ilmi, että yhteistyökumppani/tilaaja on ensiarvoisen tärkeä työtä laadittaessa. Työn alkaessa oli visio, eikä valitettavasti erityisen selkeä sellainen, jonka möin tilaajalle. Sopimus syntyi sen vuoksi, että kahdella osapuolella oli visiot, jotka keskusteltaessa vaikuttivat hyvin samansuuntaisilta. Jälkikäteen on helppo todeta, että oma visio oli huomattavan epäselkeä johdonmukaisesti työstettäväksi. Tässä yhteydessä tilaajan kokemus muodostuu erityisen arvokkaaksi, sillä tämän avustuksella yhdessä ohjaavan opettajan kanssa saatiin työn runko selkeytettyä. Valitettavasti se ei kuitenkaan selkiytynyt ennen useita erehdyksiä ja näin työ kirjoitettiin uudestaan useaan otteeseen.

Työn aloittamisen aikaan oli itselleni kirjallisen ja varsinkin tieteellisen tekstin luominen äärettömän vaikeaa samoin kuin kyky tehdä työtä, jota ei pystynyt suorittamaan valmiiksi poikkeamatta välissä toisiin tehtäviin. Erityisesti kyky johdonmukaisesti laatia sisältöä oli ongelma. Kaikki tämä johti useaan sisällön uudelleen laatimiseen. Kaikki nämä hankaluudet eivät kuitenkaan olleet täysin turhaan. Pystyn tältä seisomalta laatimaan listan, jonka perusteella tulevat opinnäytetyön tekijät välttäisivät suuren määrän sudenkuoppia erityisesti silloin, kun tieteellisen tuotoksen laatiminen on heille yhtä haastavaa kuin minulle. Raportin laatimisen edetessä kävi jatkuvasti selvemmäksi, että sisällön syvyyden rajaaminen tulisi olemaan haaste, sillä mitä enemmän luit, sitä enemmän löysit asianhaaroja joiden tärkeydestä sisällyttää raporttiin vakuutuit.

Asiantuntijahaastatteluiden laatiminen ja suorittaminen osoittautui erityisen hankalaksi prosessiksi. Tilaajan kanssa todettiin, ettei tässä yhteydessä ole hyödyllistä laatia kyselylomakkeeseen pohjautuvaa haastattelumallia, sillä tarkoituksena oli nimenomaan puristaa haastateltavista sellaista tietoa, mitä itse ei alun perin osaisi käsiteltävään aiheeseen liittää. Ei käynyt mielessäkään, kuinka kovallinen vapaan tarkentavilla kysymyksillä ohjatun keskustelun analysointi jälkikäteen olisi. Jälkikäteen parantaisin valmistautumistani haastatteluihin, ehkäpä tiedottaisin etukäteen tarkemmin, mitä tullaan käsittelemään sekä tiedottaisin haastattelun nauhoittamisen tärkeydestä. Muuten haastattelut sujuivat hyvin ja hyviä näkökulmia saatiin raporttiin asti.

Kun aletaan työstää projektia, joka on laajuudeltaan tässä nähdyn luokkaa, nousee haastavaksi kaiken kirjatun ja olemassa olevan tiedon liittäminen sointuvasti yhteen. Tämä vaatii rauhan keskittyä pelkästään itse aiheeseen. Työn laatijan onneksi tilaaja oli tyytyväinen lopputulokseen ja antoi sille hyväksyntänsä.

LÄHTEET

Arkkitehtisuunnittelun tehtäväluettelo ARK 95. 1995. RT 10-10576. Suomen rakennuttajaliitto ry RAKLI ja rakennustietosäätiö.

Asunto-osakeyhtiölaki. 2009. Oikeusministeriö Finlex.fi. Saatavissa: [http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2009/20091599?search\[type\]=pika&search\[piika\]=asunto-osakeyhti%C3%B6](http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2009/20091599?search[type]=pika&search[piika]=asunto-osakeyhti%C3%B6). Hakupäivä 20.4.2011.

Isännöinnin käsikirja. 2011. Kiinteistöalan Kustannus Oy.

Isännöintipalvelujen yleiset sopimusehdot ISE 2007. 2007. KH X4-00404, Suomen isännöintiliitto ry, Suomen kiinteistöliitto ry ja Asunto-, toimitila-, ja rakennuttajaliitto RAKLI ry. Rakennustietosäätiö RTS 2007.

Kankainen, Jouko - Junnonen, Juha-Matti 2004. Rakennuttaminen. Rakennustieto Oy: Tammer-Paino Oy.

Konsulttitoiminnan yleiset sopimusehdot KSE 1995. 1995. RT 13-10574. Suomen toimitila- ja rakennuttajaliitto ry RAKLI ja rakennustietosäätiö.

Kuosa, Jari 2002. Korjausrakentamisen hyvät toimintatavat. VTT ja rakennusteollisuus RT ry.

Laki selvitysvelvollisuudesta ja vastuusta ulkopuolista työvoimaa käytettäessä. 2006. 1233/2006 Oikeusministeriö Finlex.fi. Saatavissa: <http://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2006/20061233>. Hakupäivä 9.5.2011

Laki rakennusperinnön suojelemisesta. 2010. 498/2010 Oikeusministeriö Finlex.fi. Saatavissa: <http://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2010/20100498>. Hakupäivä 14.5.2012.

Luoto, Pekka 2011. Hallituksen jäsenen tietopaketti 2011. Oulun läänin kiinteistöyhdistyksen julkaisu jäsenkiinteistöjen käyttöön.

Maankäyttö- ja rakennuslaki. 1999. Oikeusministeriö Finlex.fi. Saatavissa:
<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1999/19990132>. Hakupäivä 11.5.2012

Rakennustieto. 2008. Hallittu putkiremontti. Rakennustieto Oy: Esa Print Oy
Tampere.

Rakennus- ja maankäyttöasetus. 1999. Oikeusministeriö Finlex.fi. Saatavissa:
<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1999/19990895>. Hakupäivä 23.4.2012.

Rakennusurakan yleiset sopimusehdot YSE 1998. 1998. RT 16-10660. Suomen
toimitila- ja rakennuttajaliitto ry RAKLI ja rakennustietosäätiö.

Rakennuttamisen tehtäväluettelo RAP 1995. 1995. RT 10-10575. Suomen toi-
mitila- ja rakennuttajaliitto ry RAKLI ja rakennustietosäätiö.

RIL 252-1-2009. 2009. Asuinkerrostalojen linjasaneeraus – hankeprosessi ja
tekniset ratkaisut 60- ja 70-lukujen kerrostaloissa. Osa 1: Perusteet ja ohjeet.
Suomen Rakennusinsinöörien Liitto RIL Oy: Saarijärven Offset Oy.

Talonrakennushankkeen kulku. 1989. RT 10-10387. Rakennustietosäätiö.

Työturvallisuuslaki. 2002. 23.8.2002/738 Oikeusministeriö Finlex.fi. Saatavissa:
<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2002/20020738> Hakupäivä 14.5.2012.


Valtioneuvoston asetus rakennustyön turvallisuudesta. 2009.S 205/2009, Oike-
usministeriö Finlex.fi. Saatavissa:
<http://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2009/20090205>. Hakupäivä 14.5.2012.

LIITTEET

Liite 1 Esimerkki huoltokirjan sisällöstä

Liite 2 Kuntoarvion kyselylomake

Liite 3 Asunto-osakeyhtiön kehittämiskysely, lomake

Huoltokirjan sisältö 	
Yleistiedot	Huoltokirjan käyttöohjeet Omistaja Laajuus Kiinteistön perustiedot Tekniset järjestelmät Laitetiedot Tilat käyttötarkoituksineen Yhteystiedot Omistaja Isännöinti Kiinteistöhuolto Korjaushankkeeseen osallistuneet tahot
Hoito ja huolto	Ohjeelliset toiminta-arvot Sisälämpötila lämmityskaudella ilmanvaihdon käyntiajat ja ohjaukset käsikäyttöisten kello-ohjausten arvot Päivä- ja viikkotehtävät Huoltokalenteri Käyttöpäiväkirja Kirjataan asetusarvomuutokset Ilmoitushallinta Käyttäjien ilmoitukset Olosuhteista käytettävyydestä Paikantamisiirrustukset Keskeiset huoltokohteet ja tilat Vuosikulutukset Lämmitys Sähkö Vesi
Kunnossapito	Kunnossapito-ohjelma PTS Pintarakenteet Maalien värikoodit Käytettyjen tuotteiden nimikkeet Korjaushistoria ja korjaushankkeiden takuuajan seuranta
Täydentävät liitteet	Piirustukset Valokuvat pöytäkirjat Selvitykset Kaikki mitä käyttäjä tahtoo
Käyttöohjeet tilojen käyttäjille	

Kuntoarvio kysely omistajille ja käyttäjille

Tällä osakkailla ja asukkaille suunnatulla KUNTOARVIOKYSELYLLÄ selvitetään osakkaiden ja asukkaiden kokemukset ja mielipiteet yleisten tilojen, asuntojen ja piha-alueiden kunnosta ja toimivuudesta sekä kehittämistarpeista. Jokaisen taloyhtiön osakkaan/asukkaan on syytä vastata tähän kyselyyn, sillä tämä kysely toimii talon kuntoarvion/kuntotutkimuksen, PTS:n (Pitkätähtäimen suunnittelun) ja putki/sähköremontin pohjana.

Kyllä	Ei	En tiedä	Lisätietoja
-------	----	----------	-------------

Lomake on tarkoitettu muokattavaksi taloyhtiön yksilöllisiin tarpeisiin sopivaksi lisäämällä tai poistamalla sarakkeita

A	Piha-alue				
A1	Ovatko piha-alueet kunnossa talvisin (hiekoitus, auras yms.)?				
A2	Ovatko piha-alueet kunnossa kesäisin (päälysteet, lammikot yms.)?				
A3	Lammituuko vesi ulkoseinien viereen?				
A4	Valuuko sadevesi katoilta seinille hallitsemattomasti?				
B	Jätehuolto				
B1	Onko jätteiden lajittelu järjestetty (Biojäte, papeti sekajäte)? Muuta, mitä?				
C	Rakennus				
C1	Onko rakennus ulkoisilta osin kunnossa?				
C2	Ovatko yhteiset parvekkeet kunnossa?				
D	Talon yhteiset tilat ja järjestelmät				
D1	Ovatko porrashuoneet kunnossa?				
D2	Ovatko talon sauna- ja peseytymistilat kunnossa?				
D3	Ovatko pyykinpesutilat kunnossa?				
D4	Ovatko kuivaustilat kunnossa?				
D5	Ovatko varastotilat kunnossa?				
D6	Ovatko kylmiötilat kunnossa?				
E	Asunnon parveke, ovet ja ikkunat				
E1	Onko asunnossanne parveke?				
E2	Onko parvekkeella parvekelasit?				
E3	Onko Parveke kunnossa?				
E4	Poistuuko sadevesi parvekkeelta hyvin?				
E5	Onko parvekeovi kunnossa (lukitus, tiivisteet)?				
E6	Ovatko ikkunat kunnossa (lukitus, tiivisteet)?				
E7	Huurtuvatko ikkunat?				
E8	Ovatko ikkunat helposti avattavissa?				
E9	onko huoneiston ulko-ovi kunnossa?				
E10	Onko oven lukitus toimiva?				
E11	Onko asunnossa meluhaittaa (liikenne, tekniset laitteet tms.)?				
F	Asunnon keittiö				
F1	Oletteko havainneet millään pinoilla kosteusvaurioita?				
F2	Tarvitaanko keittiöön lisää tilaa? Millaista?				
G	Asunnon takka				
H	Asunnon sisäilma ja lämmitys				
H1	Oletteko tyytyväinen asuntonne sisäilmaan?				
H2	Tuleeko ulkoa tai naapuri huoneistoista hajuja?				
H3	Onko asuntonne sisälämpötila talvella liian kuuma?				
H4	Onko asuntonne sisälämpötila talvella liian kylmä?				
H5	Esiintyykö asunnossanne vetoa?				
H6	Onko asunnossanne liesituuletin?				
H7	Lämpeneekö joku patteri huonosti?				
H8	Kuuluuko pattereista ääniä?				
I	Asunnon sähköistys ja tietojärjestelmät				
I1	Palaako asunnossanne usein sulakkeita? (Mikä tai mitkä? Ja mikä on sulakkeen koko? Katso sulake taulusta)				
I2	Muuta, mitä?				

J	Asunnon wc, kylpyhuone ja sauna sekä varusteet				
J1	Onko ilmanlaatu kylpyhuoneessa hyvä?				
J2	Onko ilmanlaatu WC:ssä hyvä?				
J3	Onko asunnossanne sauna?				
J4	Onko ilmanlaatu saunassa hyvä?				
J5	Huurtuvatko kylpyhuoneen lasi/peilipinnat lyhyen suihkun aikana?				
J6	Toimiiko kiuas/höyrynkeitin hyvin?				
J7	Oletteko havainneet kylpyhuoneessa kosteusvaurioita?				
J8	Toimiiko suihku hyvin?				
J9	Vuotaako vesihanat (tiivisteet)?				
J10	Vuotaako WC-istuin (vesi valuu jatkuvasti, sulkimen kunto)?				
J11	Onko vesihanat tai istuimet uusittu, milloin?				
J12	Onko lämpimän käyttöveden lämpötila sopiva?				
J13	Onko kylmän käyttöveden lämpötila sopiva?				
J14	Onko veden väri ja haju hyvä?				
J15	Onko kylpyhuoneen lattiassa muovimatto?				
J16	Onko kylpyhuoneen lattiassa laatoitus?				
J17	Onko kylpyhuoneessa lattialämmitys? (Millainen vesi/sähkö?)				
J18	Onko kylpyhuoneen pintarakenteita uusittu, milloin?				
J19	Onko saunan pintarakenteita uusittu, milloin?				
J20	Tukkeutuvatko viemärit usein?				
J21	Muuta, mitä?				
K	Energiatalous				
K1	Pitäisikö huoneistoissa olla erillinen vedenmittaus? (Veden säästö)				
K2	Voitaisiinko huoneiston lämpötilaa laskea aseteella (5%:n lämmitysenergian säästö)				
K3	Pitäisikö hehkulamput muuttaa energiansäästölamppuiksi?				

Jos teillä on muuta kerrottavaa hallitukselle, isännöitsijälle tai kuntoarvion tekijöille, voitte kirjoittaa tekstiä tämän lomakkeen loppuun ja/tai kääntöpuolelle.

Palauttakaa tämä lomake kuntoarvion tekijälle osoitteeseen XXX mennessä,

Päivämäärä _____/_____/kuuta 20____

Vastaaja _____ huoneistosta _____

Omistaja/Vuokralainen (Yliviivaa tarpeeton)

Kyselykaavake taloyhtiön kehittämistarpeita varten

Tällä osakkaille ja asukkaille suunnatulla KEHITTÄMISTARVEKYSELYLLÄ selvitetään osakkaiden ja asukkaiden kokemukset ja mielipiteet yleisten tilojen, asuntojen ja piha-alueiden kunnosta ja toimivuudesta sekä kehittämistarpeista. Jokaisen taloyhtiön osakkaan/asukkaan on syytä vastata tähän kyselyyn, sillä tämä kysely toimii talon kuntoarvion/kuntotutkimuksen, PTS:n (Pitkääntähtäimen suunnittelun) ja putki/sähköremontin pohjana.

Kyllä	Ei	En tiedä	Lisätietoja
-------	----	----------	-------------

Lomake on tarkoitettu muokattavaksi taloyhtiön yksilöllisiin tarpeisiin sopivaksi lisäämällä tai poistamalla sarakkeita

A	Piha-alue				
A1	Valuuko sadevesi katoilta seinille hallitsemattomasti?				
A2	Onko lasten leikkivarusteita riittävästi?				
A3	Ovatko lasten leikkivarusteet kunnossa?				
A4	Onko autojen paikoitustilaa riittävästi?				
A5	Pitäisikö piha-alueiden valastusta parantaa?				
A6	Pääsevätkö liikkumis- ja toimintarajoitteiset kulkemaan pihalla pyörätuolilla/rollaattorilla? (Kynnykset kulkuaukot...)				
B	Jätehuolto				
B1	Onko kiinteistön jätehuolto toimiva?				
B2	Onko jätteiden lajittelu järjestetty (Biojäte, papeti sekajäte)? Muuta, mitä?				
C	Rakennus				
C1	Onko rakennus ulkoisilta osin kunnossa?				
C2	Pitäisikö rakennukselle rakentaa uusi vaippakerros				
D	Talon yhteiset tilat ja järjestelmät				
D1	Onko polkupyörien säilytystilja riittävästi?				
D2	Onko taloyhtiöllä turva/valvontajärjestelmää?				
D3	Tarvitaanko taloyhtiön turva/valvontajärjestelmää?				
D4	Onko taloyhtiöllä yhteistä talokanavajärjestelmää/internetyhteyttä?				
D5	Tarvitaanko taloyhtiön yhteinen talokanavajärjestelmä/internetyhteys?				
D6	Pääsevätkö liikkumis- ja toimintarajoitteiset kulkemaan yhteisissä tiloissa pyörätuolilla/rollaattorilla? (Kynnykset kulkuaukot...)				
D7	Mitä tahtoisit lisää tai pois?				
E	Asunnon parveke, ovet ja ikkunat				
F	Asunnon keittiö				
F1	Ovatko keittiön kalusteet kunnossa?				
F2	Ovatko seinien, katon ja lattian pinnat kunnossa?				
G	Asunnon takka				
G1	Onko asunnossanne takka/uuni?				
G2	Käytetäänkö takkaa/uunia paljon?				
G3	Toimiiko takka uuni hyvin?				
H	Asunnon sisäilma ja lämmitys				
I	Asunnon sähköistys ja tietojärjestelmät				
I1	Onko huoneistossa riittävästi valaisinpisteitä?				
I2	Onko huoneistossa riittävästi sähköpistorasioita?				
I3	Onko huoneistossa riittävästi antennipistorasioita?				
I4	Onko huoneistossa riittävästi puhelinpistorasioita?				
I5	Onko huoneistossa tarve kansainvälisten satelliitti-TV-kanavien katseluun?				
I6	Näkykö televisio hyvin?				
I7	Toimivatko internetyhteydet (Mikäli yhtiön järjestämät)?				
I8	Onko asunnossa vikavirtasuojalla varustettuja kohteita? Mitä?				
I9	Muuta, mitä?				
J	Asunnon wc, kylpyhuone ja sauna sekä varusteet				
J1	Pitääkö peseytymistiloja laajentaa?				
J2	Pitääkö WC-tilaa laajentaa?				
J3	Pitäisikö rakentaa erillinen WC?				
J4	Muuta, mitä?				
K	Energialaus				
K1	Pitäisikö huoneistoissa olla erillinen vedenmittaus? (Veden säästö)				
K2	Voitaisiinko huoneiston lämpötilaa laskea aseteella (5%:n lämmitysenergian säästö)				
K3	Pitäisikö hehkulamput muuttaa energiansäästölamppuiksi?				

Jos teillä on muuta kerrottavaa hallitukselle, isännöitsijälle tai kuntoarvion tekijöille, voitte kirjoittaa tekstiä tämän lomakkeen loppuun ja/tai kääntöpuolelle.

Palauttakaa tämä lomake kuntoarvion tekijälle osoitteeseen XXX mennessä,

Päivämäärä _____/_____/kuuta 20____

Vastaaja _____ huoneistosta _____

Omistaja/Vuokralainen (Yliiviivaa tarpeeton)