

Maria Litmanen

UUDEN ASUNTO-
OSAKEYHTIÖLAIN VAIKUTUKSET
ISÄNNÖITSIJÄN TYÖHÖN

Opinnäytetyö
Liiketalouden koulutusohjelma


Toukokuu 2010




MIKKELIN AMMATTIKORKEAKOULU

Mikkeli University of Applied Sciences

KUVAILULEHTI

 <p>MIKKELIN AMMATTIKORKEAKOULU Mikkeli University of Applied Sciences</p>	<p>Opinnäytetyön päivämäärä</p> <p>31.5.2010</p>	
<p>Tekijä(t)</p> <p>Maria Litmanen</p>	<p>Koulutusohjelma ja suuntautuminen</p> <p>Liiketalouden koulutusohjelma</p>	
<p>Nimeke</p> <p>Uuden asunto-osakeyhtiölain vaikutukset isännöitsijän työhön</p>		
<p>Tiivistelmä</p> <p>Opinnäytetyön tavoitteena oli tutkia uuden asunto-osakeyhtiölain tuomia muutoksia isännöitsijän työhön. Tarkoituksena oli selvittää lisääkö lakiuudistus isännöitsijän työtehtäviä ja niiden vaativuutta sekä isännöitsijän vastuuta. Tarkoituksena oli myös selvittää mitkä ovat lain vaikutukset isännöintialan tulevaisuuteen.</p> <p>Uusi asunto-osakeyhtiölaki tulee voimaan 1. heinäkuuta 2010. Lain muuttuminen vaikuttaa alalla työskenteleviin ihmisiin, asunto-osakeyhtiöiden hallinnossa toimiviin henkilöihin ja asunto-osakeyhtiöiden huoneistojen osakkeenomistajiin. Lakiuudistus on merkittävä, koska lähes puolet Suomen kansasta asuu asunto-osakeyhtiöissä. Asunto-osakeyhtiöiden muodostamat kiinteistöt ovat myös huomattava osa Suomen kansallisvarallisuudesta.</p> <p>Työn teoriaosuudessa käsiteltiin asunto-osakeyhtiön toimintaa ja hallintoa sekä isännöitsijän työtehtäviä. Teoriaosuudessa perehdyttiin myös uuden asunto-osakeyhtiölain keskeisiin muutoksiin ja isännöitsijän työtehtäviin vaikuttaviin lakimuutoksiin.</p> <p>Tutkimuksessa käytettiin kvalitatiivista eli laadullista menetelmää. Tutkimus toteutettiin teemahaastatteluna, jota varten haastateltiin viittä savonlinnalaisista isännöitsijää, joista neljä oli ammatti-isännöitsijöitä ja yksi oli sivutoiminen isännöitsijä. Haastattelut toteutettiin loppukeväästä 2010.</p> <p>Käytännön työtä tekevät isännöitsijät eivät näe työnsä muuttuvan kovin merkityksellisesti uuden asunto-osakeyhtiölain vuoksi. Haastateltujen isännöitsijöiden työtehtävät lisääntyvät hieman ja heidän vastuunsa kasvaa. Käytäntö lain voimaatulon jälkeen kuitenkin näyttää miten uusi asunto-osakeyhtiölaki tulee todellisuudessa vaikuttamaan isännöitsijän työhön ja isännöintialan tulevaisuuteen.</p>		
<p>Asiasanat (avainsanat)</p> <p>asunto-osakeyhtiölaki, asunto-osakeyhtiöt, isännöinti, isännöitsijät</p>		
<p>Sivumäärä</p> <p>44 s. + 14 s. liitteitä</p>	<p>Kieli</p> <p>suomi</p>	<p>URN</p>
<p>Huomautus (huomautukset liitteistä)</p>		
<p>Ohjaavan opettajan nimi</p> <p>Leena Kosonen</p>	<p>Opinnäytetyön toimeksiantaja</p>	

DESCRIPTION

 <p>MIKKELIN AMMATTIKORKEAKOULU Mikkeli University of Applied Sciences</p>		Date of the bachelor's thesis 31 May 2010	
Author(s) Maria Litmanen		Degree programme and option Degree Programme in Business Administration	
Name of the bachelor's thesis The effects of the new housing corporation law to a property manager's work			
Abstract <p>The objective of this bachelor's thesis was to study the effects of the new housing corporation law on a property manager's work. The purpose was to examine whether the new law increases the duties, the demands of the duties and the responsibilities of a property manager. The objective was also to investigate the effects of the new law on the property the management business.</p> <p>The new housing corporation law comes into effect on July 1st 2010. The new law influences the employees in the housing management business, the people in the administration of a housing corporation and also the owners of apartments in housing corporations.</p> <p>The theoretical part of the thesis describes the principles and the administration of a housing corporation and the property manager's duties. The theoretical part also studies the main changes in the new housing corporation law and the changes that affect a property manager's work.</p> <p>The research method was a qualitative theme interview. Five property managers from Savonlinna were interviewed for the study. The interviews were conducted in late spring 2010.</p> <p>The property managers do not see significant changes in their work apart from a slight increase in the duties and responsibilities. The future will show in practice how the duties will change and what the future will be like in the property management business after the effective date of the law.</p>			
Subject headings, (keywords) housing corporation law, housing corporations, property management, property managers			
Pages 44 pages + 14 pages of appendices		Language Finnish	URN
Remarks, notes on appendices			
Tutor Leena Kosonen		Bachelor's thesis assigned by	

SISÄLTÖ

1	JOHDANTO	1
1.1	Opinnäytetyön tutkimusongelma.....	1
1.2	Opinnäytetyön tutkimusmenetelmä ja tutkimuksen toteutus.....	2
1.3	Aiemmat tutkimukset.....	2
1.4	Opinnäytetyön rakenne.....	3
2	ASUNTO-OSAKEYHTIÖ	3
2.1	Suomalaisen asumisen historia ja nykypäivä	4
2.2	Asunto-osakeyhtiömuotoinen asuminen.....	5
2.3	Asunto-osakeyhtiön hallinto.....	7
2.4	Isännöitsijä toimitusjohtajana	10
3	ISÄNNÖITSIJÄN AMMATTITAITO JA TEHTÄVÄT	11
3.1	Isännöitsijöiden koulutus ja auktorisointi.....	12
3.2	Isännöitsijän tehtävät	14
3.2.1	Hallinnolliset tehtävät	15
3.2.2	Taloushallinnon tehtävät.....	17
3.2.3	Tekniset ja toiminnalliset tehtävät	18
3.3	Isännöintiala nykypäivänä	19
4	UUSI ASUNTO-OSAKEYHTIÖLAINSÄÄDÄNTÖ.....	19
4.1	Perusteet lain uudistamiselle ja lain soveltaminen	20
4.2	Keskeisimmät muutokset uudessa asunto-osakeyhtiölaissa.....	21
4.3	Asunto-osakeyhtiölain muutokset isännöinnin kannalta	24
5	UUDEN LAIN VAIKUTUKSET SAVONLINNALAISEN ISÄNNÖITSIJÄN TYÖHÖN.....	29
5.1	Tutkimusmenetelmä	29
5.2	Tutkimuksen toteutus.....	31
5.3	Tutkimustulokset	32
6	PÄÄTELMÄT.....	39
	LÄHTEET.....	42
	LIITTEET	
	1 Asunto-osakeyhtiön isännöintitehtäväluettelo 2009	
	2 Hyvä isännöintitapa - isännöinnin eettiset ohjeet	
	3 Haastattelurunko	

1 JOHDANTO

Uusi asunto-osakeyhtiölaki tulee voimaan 1. heinäkuuta 2010. Lakiuudistusta on valmisteltu jo useamman vuoden ajan. Tällä hetkellä voimassa olevaa, vuonna 1992 voimaan tullutta, asunto-osakeyhtiölakia valmisteltiin 1960–1980-luvuilla ja näistä ajoista rakennustapa ja asumisen vaatimukset ovat kehittyneet. Sen jälkeen on myös saatu enemmän tietoa siitä, miten asuinrakennusten elinkaarta voidaan pidentää ja ympäristörasitteita vähentää. Suomen rakennuskannasta noin 60 % on rakennettu 1960–1980-lukujen välisenä aikana ja näiden rakennusten osalta peruskorjausten tarve lisääntyy kokoajan merkittävästi.

Uudella asunto-osakeyhtiölailla pyritään edistämään asunto-osakeyhtiöiden kunnossapitoa ja siihen liittyvää päätöksentekoa sekä kannustamaan osakkaita pitämään huolta huoneistoistaan. Kiinteistöjen kunnossapidon merkitys korostuu, koska asunto-osakeyhtiöiden omistamat kiinteistöt muodostavat suuren osan Suomen kansallisvarallisuudesta. Asunto-osakeyhtiöiden hyvinvoinnin merkitys on suuri myös siksi, että niissä asuu lähes puolet kansasta.

1.1 Opinnäytetyön tutkimusongelma

Opinnäytetyöni tutkimusongelma on ”**Miten uusi asunto-osakeyhtiölaki vaikuttaa isännöitsijän työhön?**”. Tutkimusongelmaan lähdän etsimään vastausta selvittämällä mitkä ovat isännöitsijän tehtävät tällä hetkellä voimassa olevan asunto-osakeyhtiölain mukaan sekä perehtymällä siihen, mitä muutoksia uudessa asunto-osakeyhtiölaissa tulee olemaan verrattuna tällä hetkellä voimassa olevaan lakiin. Lakiin perehdyttyäni pystyn poimimaan juuri isännöitsijän työhön vaikuttavat lakimuutokset. Lähdän selvittämään lisääkö lakimuutos isännöitsijän työtehtäviä ja niiden vaativuutta sekä lisääntyykö isännöitsijän vastuu. Selvitän myös lakimuutoksen vaikutuksia isännöintialan tulevaisuuteen.

Aiheen valinnan taustalla on oma kiinnostukseni ja aiempi koulutukseni. Opinnäytetyöni aihe käsittelee isännöintialaa ja juridiikkaa. Työn avulla haluan syventää osaamistani näillä osa-alueilla. Aihe on myös hyvin ajankohtainen ja pystyn työni avulla selvittämään uuden lain tuomia käytännön vaikutuksia ennen lain voimaantuloa. Aihe on merkityksellinen sekä alalla työskenteleville ihmisille että asunto-osakeyhtiöiden

osakkeenomistajille ja asunto-osakeyhtiöiden hallinnossa toimiville henkilöille. Uusi asunto-osakeyhtiölaki vaikuttaa merkittävästi suureen määrään ihmisiä, koska asunto-osakeyhtiöissä asuu yli kaksi miljoonaa suomalaista.

1.2 Opinnäytetyön tutkimusmenetelmä ja tutkimuksen toteutus

Opinnäytetyön käytännön tutkimuksen teen kvalitatiivisin menetelmin haastattelututkimuksena. Tutkimuksen olen toteuttanut teemahaastatteluna. Tutkimusta varten haastattelun viittiä savonlinnalaista isännöitsijää, joista yksi on sivutoiminen isännöitsijä ja loput ammatti-isännöitsijöitä.

Haastateltavat on valittu harkinnanvaraisesti niin, että he ovat savonlinnalaisia ja yksi heistä on tarkoituksella sivutoiminen isännöitsijä. Sivutoimisen isännöitsijän haastattelu antaa erilaista näkökulmaa aiheeseen. Haastattelut on toteutettu keväällä 2010. Kolme haastatteluista olen tehnyt henkilökohtaisesti paikan päällä haastattelemalla ja kaksi haastattelua on tehty puhelinhaastatteluna.

1.3 Aiemmat tutkimukset

Opinnäytetyöni aihe on ajankohtainen ja uusi asunto-osakeyhtiölaki tulee voimaan 1. heinäkuuta eli teen opinnäytetyöni ennen kuin uusi laki tulee voimaan. Aiempia tutkimuksia aiheesta etsin koskien uutta asunto-osakeyhtiölakia ja isännöintiä tai isännöitsijän työtä. Opinnäytetyötäni aloittaessa varsinkaan uutta asunto-osakeyhtiölakia koskevia tutkimuksia ei löytynyt. Alla kuitenkin on kaksi uuteen asunto-osakeyhtiölakiin liittyvää opinnäytetyötä, jotka ovat valmistuneet keväällä 2010.

Jyrki Vauhkonen (2006) on Mikkelin ammattikorkeakoulussa tehnyt opinnäytetyön Johtaja vai juoksupoika - Savonlinnalaisten ammatti-isännöitsijöiden kokemus työnsä sisällöstä ja tulevaisuudesta. Opinnäytetyössä on tutkittu ammatti-isännöitsijän työkuva ja ammatin tulevaisuuden näkymiä. Työssä on selvitetty mitä isännöitsijän työhön sisältyy ja miten isännöitsijät kokevat työnsä sisällön muuttuneen työuransa aikana sekä miten he uskovat työnsä muuttuvan tulevaisuudessa. Opinnäytetyön tutkimus on tehty teemahaastatteluna kuudelle savonlinnalaiselle ammatti-isännöitsijälle.

Iida Eerola (2010) on tehnyt Jyväskylän ammattikorkeakoulussa opinnäytetyön nimeltä Uusi asunto-osakeyhtiölaki. Eerola selvittää opinnäytetyössään mitkä ovat uuden asunto-osakeyhtiölain tärkeimmät muutokset isännöitsijän ja tilintarkastajan näkökulmasta. Työssä on tarkasteltu asunto-osakeyhtiölain muutosta perustetun yhtiön näkökulmasta. Opinnäytetyön tutkimus on tehty kvalitatiivisin menetelmin haastattelemalla isännöitsijää ja tilintarkastajaa.

Pasi Paakala (2010) on insinööriyönään Metropolia ammattikorkeakoulussa tehnyt opinnäytetyön nimeltä Asunto-osakeyhtiölain uudistus osakkeenomistajan, hallituksen ja isännöitsijän näkökulmasta. Paakala on työssään keskittynyt lähinnä lakimuutoksiin, jotka koskevat yhtiön osakkaita ja hallitusta.

1.4 Opinnäytetyön rakenne

Johdannon jälkeisessä toisessa luvussa selvennän, mikä on asunto-osakeyhtiö ja miten se toimii sekä mistä toimielimistä asunto-osakeyhtiön hallinto muodostuu. Perehdyn myös lyhyesti suomalaisen asumisen historiaan ja nykypäivään. Kolmas luku käsittelee isännöitsijän tehtäviä, jotka on jaoteltu kolmeen ryhmään: hallinnolliset, taloushallinnolliset sekä tekniset ja toiminnalliset tehtävät sekä isännöintialan nykypäivää. Kolmannessa luvussa on myös lyhyt katsaus isännöintialan nykypäivään.

Neljännessä luvussa käsittelen uutta asunto-osakeyhtiölainsäätöä ja perusteita lain uudistamiselle. Käsittelen siinä myös voimassa olevan asunto-osakeyhtiölain ja uuden asunto-osakeyhtiölain välisiä eroavaisuuksia ja niiden pohjalta löytyneitä muutoksia laissa. Selvitän ensin, mitkä ovat keskeisimmät muutokset laissa ja sen jälkeen perehdyn tarkemmin muutoksiin, jotka mahdollisesti vaikuttavat isännöintiin ja isännöitsijän työhön. Viides luku sisältää tutkimusmenetelmät, joita käytän tutkimuksen toteutuksessa ja selostuksen siitä, miten tutkimus on toteutettu. Samassa luvussa esittelen myös tutkimuksen tulokset. Kuudennessa luvussa on opinnäytetyön päätelmät.

2 ASUNTO-OSAKEYHTIÖ

Suomalainen asunto-osakeyhtiömuotoinen asuminen on kansainvälisesti ainutlaatuinen omistusasumisen muoto. Muualla maailmassa, myös EU:ssa, asuntojen omistus

on usein monimutkaisilla tavoilla järjestetty. (Sillanpää & Vahtera 2010, 15.) Useimmissa EU-valtioissa omistusoikeus kerrostaloasunnoissa on toteutettu niin, että jokaisen omistajan oikeus sisäseinien rajaamaan alueeseen on merkitty kiinteistörekisteriin. Näin ollen rakennuksen yhteisten osien ja maapohjan osalta omistajilla on yhteisomistus. Joissakin maissa taas yhteisomistus koskee rakennusta ja maapohjaa, jolloin jokaisella yhteisomistajalle on määritelty oikeus tietyn huoneiston käyttämiseen. Näissä tapauksissa omistajat ovat joko yhdistyksen tai osuuskunnan jäseniä ja hallitsevat tätä kautta yhteisiä osia rakennuksesta, mutta ilman tarkempia päätöksenteko- tai organisaatiomalleja. Mm. Venäjällä hallinnointiyhteisöön osallistuminen on vapaaehtoista, jolloin osa omistajista on mukana päätöksenteossa ja osa taas ei. Kehittymättömiin tai puutteellisiin päätöksenteko- ja asumisen hallinnointitapoihin on osittain syynä se, että esimerkiksi vanhoissa EU-valtioissa omistusasuminen on harvinaisempaa kuin Suomessa. (HE 24/2009, 12.)

2.1 Suomalaisen asumisen historia ja nykypäivä

Suomessa päästiin varsinaisesti 1870- ja 1880-luvuilla teollistumisen ja kaupungistumisen nousuun, jolloin asuntomarkkinat syntyivät Suomen kaupunkeihin. Kyseessä olivat vuokra-asuntomarkkinat, jota ennen kaupunkien porvaristo ja käsityöläiset olivat asuneet omistamissaan taloissa. Helsingissä vuokra-asuntojen osuus oli 86 % kaikista asunnoista vuonna 1910. Kaupungeissa asui 1900-luvun alussa vain 12.5 % väestöstä, joten valtaosa väestöstä asui maaseudulla. Jo 1880-luvun alusta lähtien asuntoa tarvitsevat ihmiset perustivat itse yhtiöitä. Ns. työväenasuntoyhtiöt, jotka ovat nykyisten asunto-osakeyhtiöiden edeltäjiä, yleistyivät. Näiden yhtiöiden toiminnassa noudatettiin osakeyhtiölakia. (Asuntotoimi Suomessa 1993, 23 - 25.)

Suomessa aloitettiin ensimmäisen maailmansodan sytyttyä vuokrasäännöstely, jota jatkettiin vuoteen 1922 saakka. Ensimmäinen huoneenvuokralaki säädettiin vuonna 1925 ja ensimmäinen asunto-osakeyhtiölaki vuonna 1926, joka virallisti aiemmat asumisessa olleet käytänteet. Ennen näitä lakeja asumiselta puuttui oma lainsäädäntö. Suurimmissa kaupungeissa asunto-osakeyhtiömuoto hallitsi rakentamista 1920-luvulla, jolloin asumistaso koheni nopeasti ja asunnontuotanto oli voimakasta. Tämän nousun katkaisi 1920-luvun lopulla alkanut talouspula, joka toi lähes kahdenkymmenen vuoden viivästymän suomalaiseen asumistasoon, joka korjaantui vasta vuonna 1951. (Asuntotoimi Suomessa 1993, 27 - 28.)

Aravatoiminta sai alkunsa vuonna 1949, jolloin perustettiin väliaikainen toimikunta hoitamaan valtion asuntolainoitusta väestökeskuksissa. Aravalainat suuntautuivat 1950-luvulla hyvätuloisille ja lainoitus auttoi heitä omistusasunnon hankinnassa. Kaupunkien asuntokannasta 72 % oli vuokra-asuntoja vielä vuonna 1950. Aravalainoituksen kohteena oli 1950-luvulla 70–80 %:sti omistusasunnot, jolloin omistusasuminen yleistyi entisestään. (Asuntotoimi Suomessa 1993, 32.)

Tänä päivänä omistusasuminen on huomattavasti yleisempää kuin sata vuotta sitten. Tilastokeskuksen mukaan Suomessa on vuoden 2008 lopussa ollut n. 2,5 miljoonaa asuntokuntaa, joista n. 1 639 000 asuntoa on omistusasuntoja, joka tarkoittaa 65 % Suomen asuntokannasta. Isännöintiliiton mukaan asunto-osakeyhtiöitä on Suomessa tänä päivänä noin 80 000, joissa on yhteensä 800 000 kotia. Asunto-osakeyhtiöissä asuu yli 2 miljoonaa suomalaista joko asumalla omistamassaan huoneistossa tai asumalla vuokralla asunto-osakeyhtiössä. Tästä ilmenee, että asunto-osakeyhtiö on asumis- ja hallintamuotona merkittävä. (Asunnot ja asuinolot 2008.)

Omistusasunto on suomalaiselle suuri ja usein ainoa sijoitus. Paikkakuntaakohtaisesti asuntojen arvot vaihtelevat suuresti, mutta yleensä niihin saatetaan sijoittaa satojatusiansia euroja. Asunto-omaisuuden hoito tapahtuu usein talkootyönä ja hallituksen ja isännöitsijän vastuuta ja tehtäviä saatetaan vähätellä. Tämä ilmenee hallituksen puheenjohtajille ja jäsenille maksettujen palkkioiden suuruudessa. Usein hallituksen jäsenet tekevät tätä työtä ilmaiseksi ja kulujen säästämiseksi ei palkata ammattisännöitsijää. Pienissä yhtiöissä voidaan ajatella, että isännöitsijä ei ole tarpeellinen, koska tehtäviä on niin vähän. Kuitenkin isoissa ja pienissä asunto-osakeyhtiöissä tehtävät ovat samat. (Viiala & Rantanen 2008, 5.)

2.2 Asunto-osakeyhtiömuotoinen asuminen

Asunto-osakeyhtiö on asuntojen omistamiseen erikoistunut yhtiömuoto, joka ei tavoittele voittoa. Tällä hetkellä voimassa olevan asunto-osakeyhtiölain 2 §:n (809/1991) määritelmän mukaan asunto-osakeyhtiönä pidetään osakeyhtiötä:

- 1) jonka tarkoituksena on omistaa tai hallita yhtä tai useampaa rakennusta, joissa olevien huoneistojen yhteenlasketusta lattiapinta-alasta yli puolet on

yhtiöjärjestyksessä määrätty osakkeenomistajien hallinnassa oleviksi asuinhuoneistoiksi; ja

- 2) jonka jokainen osake yksin tai toisten osakkeiden kanssa tuottaa oikeuden hallita yhtiöjärjestyksessä määrättyä huoneistoa tai muuta osaa yhtiön rakennuksesta tai sen hallinnassa olevasta kiinteistöstä.

Asunto-osakeyhtiön tavoitteena on tyydyttää asukkaiden ja omistajiensa tarpeet hoitamalla sille kuuluvat lakisääteiset ja vapaaehtoiset tehtävät. Hyvän asumisen järjestäminen ja asunto-omistuksen arvon kehittäminen ovat asunto-osakeyhtiön kaksi pää-tavoitetta. Grassin ym. (2009) mukaan asunto-osakeyhtiö on eräänlainen yhteisomistuksen muoto, joka on samalla kuitenkin aito osakeyhtiö, vaikka se ei tavoittelekaan rahallista voittoa. Asunto-osakeyhtiön tehtävänä on siis tuottaa turvallista, terveellistä ja viihtyisää asumista ja asumispalveluita sekä ylläpitää ja lisätä osakkeiden arvoa. (Kinnunen & Terho 2007, 18.)

Asunto-osakeyhtiö rahoittaa toimintaansa osakkeenomistajilta kerättävillä yhtiövastikkeilla. Yhtiöjärjestyksessä on määrätty perusteet, jonka mukaan yhtiövastiketta peritään. Peruste, jonka mukaan vastiketta peritään, voi olla huoneiston pinta-ala, osakkeiden lukumäärä tai veden, sähkön tai muun hyödykkeen todellinen kulutus. Vastikkeen suuruus määräytyy yhtiön menojen perusteella ja mitään ylimääräistä ei saa kerätä. Tarvittaessa yhtiökokouksen päätöksellä voidaan periä ylimääräistä vastiketta, jos esim. vastikkeita on peritty aiemmin liian vähän. Yhtiövastikkeilla yhtiö voi maksaa kustannuksia, jotka aiheutuvat kiinteistön hankinnasta ja rakentamisesta; kiinteistön ja rakennusten ylläpidosta ja hoidosta sekä perusparannuksesta, uudistuksesta, lisärakentamisesta, joiden avulla kiinteistö saatetaan vastamaan kunkin ajankohdan vaatimuksia (ellei maksuvelvollisuus muodostu osakkaalle kohtuuttoman suureksi) ja muista yhtiölle lain mukaan kuuluvista velvoitteista. (Kangasluoma 2008, 56 - 57.)

Asunto-osakeyhtiölaki on erillinen laki, joita asunto-osakeyhtiöiden tulee noudattaa. Joiltakin osin asunto-osakeyhtiöissä sovelletaan osakeyhtiölakia ja asunto-osakeyhtiölain 3 § sisältää määräykset osakeyhtiölain soveltamisesta asunto-osakeyhtiöihin. Jokaisella asunto-osakeyhtiöllä täytyy olla yhtiöjärjestys, joka säätelee yhtiön toimintaa asunto-osakeyhtiölain rinnalla. Yhtiöjärjestys sisältää lakia täydentäviä säännöksiä, koskien juuri kyseistä yhtiötä. Asunto-osakeyhtiölain 8 §:ssä on mää-

räykset siitä, mitä yhtiöjärjestyksen tulee vähimmillään sisältää. (Viiala & Rantanen 2008, 13.)

Tällä hetkellä voimassa olevaa asunto-osakeyhtiölakia sovelletaan asunto-osakeyhtiöihin ja joihinkin kiinteistöosakeyhtiöihin. Kiinteistöosakeyhtiöön, joka on perustettu 1.1.1992 jälkeen ja se täyttää asunto-osakeyhtiölain 1 §:ssä määritellyt asunto-osakeyhtiön tunnusmerkit, voidaan soveltaa asunto-osakeyhtiölakia. Jos tällaiseen yhtiöön ei haluta soveltaa asunto-osakeyhtiölakia, siitä pitää olla määräys yhtiöjärjestyksessä. Lakia ei noudateta kiinteistöosakeyhtiöihin, jotka on perustettu ennen tällä hetkellä voimassa olevan lain voimaantuloa (ennen 1.1.1992) ellei sen yhtiöjärjestys sisällä säännöksiä tai viittauksia sen noudattamisesta. Ns. kvasi-asunnot ovat ennen 1.3.1926 rekisteröityjä asunto-osakeyhtiöitä tai asunto-osakeyhtiöitä muistuttavia kiinteistöosakeyhtiöitä, joissa osakkeiden tuottama hallintaoikeus ei perustu yhtiöjärjestykseen vaan yhtiökokouksen päätökseen. Näiden yhtiöiden osalta sovelletaan asunto-osakeyhtiölakia lukuun ottamatta lain 9 §:n säännöstä osakkeiden tuottamien oikeuksien yhtäläisyydestä ja 26 §:n säännöstä osakkeiden tuottamasta äänioikeudesta. (Kangasluoma 2008, 19 - 21.)

2.3 Asunto-osakeyhtiön hallinto

Asunto-osakeyhtiön hallinto koostuu yhtiökokouksesta, hallituksesta, isännöitsijästä ja tilintarkastajista. Asunto-osakeyhtiön hallinto muistuttaa vahvasti osakeyhtiön hallintoa, jonka pohjalta asunto-osakeyhtiölakia on lähdetty alun perin laatimaan. (Kinnunen & Terho 2007, 9.)

Yhtiökokous on asunto-osakeyhtiön ylin päättävä toimielin (Arjasmaa 2002, 13). Jokaisella osakkeenomistajalla on oikeus osallistua ja käyttää puhe- ja äänivaltaansa yhtiökokouksessa. Yhtiökokous päättää yhtiön kannalta tärkeimmistä asioista, jotka on varsinaiselle yhtiökokoukselle laissa määritelty. Yhtiökokouksen käsiteltävänä voi olla myös mikä tahansa laissa määrittelemätön asia, jos hallitus katsoo sen käsittelyn tarpeelliseksi. Yhtiökokouksen päätäntävaltaa ei voi kuitenkaan käyttää niissä asioissa, jotka ovat lain tai yhtiöjärjestyksen mukaan määrätty hallitukselle. (Kinnunen & Terho 2007, 17.)

Varsinainen yhtiökokous on asunto-osakeyhtiöissä järjestettävä kuuden kuukauden kuluttua tilikauden päättymisestä. Varsinaisessa yhtiökokouksessa pitää esittää tilinpäätös ja tilintarkastuskertomus. Kokouksessa on myös päätettävä seuraavista asioista:

- 1) tuloslaskelman ja taseen vahvistamisesta;
- 2) toimenpiteistä, joihin vahvistetun taseen mukainen voitto tai tappio antaa aiheutta;
- 3) vastuuvapaudesta hallituksen jäsenille ja isännöitsijälle;
- 4) talousarviosta ja yhtiövastikkeen määrästä, jos tämä kuuluu yhtiökokoukselle; sekä
- 5) muista asioista, jotka yhtiöjärjestyksen mukaan kuuluvat varsinaiselle yhtiökokoukselle

Varsinaisten yhtiökokousten määrä on asunto-osakeyhtiökohtaista ja yhtiöjärjestys sisältää määräyksen kokousten määrästä. Joissakin yhtiöissä kokouksia on vain yksi ja joissakin järjestetään sekä kevät- että syysyhtiökokous. Yhtiöjärjestys määrää varsinaisessa yhtiökokouksessa käsiteltävät asiat. Jos yhtiöllä järjestetään kevät- ja syysyhtiökokous, pitää yhtiöjärjestyksessä mainita kummassakin kokouksessa käsiteltävät asiat. (Kangasluoma 2008, 80.)

Asunto-osakeyhtiöllä tulee olla hallitus, jonka valitsee yhtiökokous. Hallituksen tehtävänä on hoitaa yhtiön varsinaista hallintoa ja edustaa yhtiötä. Hallitus huolehtii yhtiön hallinnosta ja toiminnan asianmukaisesta järjestämisestä sekä tietyistä lain määräämistä tehtävistä, jotka kuuluvat hallituksen hoidettavaksi. Joitakin tehtäviä, jotka on laissa määrätty hallituksen hoidettaviksi, ei voida siirtää yhtiökokouksen päätettäväksi edes yhtiöjärjestyksen määräyksellä. Esimerkki tällaisesta tehtävästä on isännöitsijän nimitäminen yhtiölle, joka kuuluu aina hallituksen tehtäviin. (Kangasluoma 2008, 35.)

Hallitus käyttää apunaan isännöitsijää, jonka se valitsee. Isännöitsijä huolehtii yhtiön juoksevista hallinnosta hallituksen antamien ohjeiden ja määräysten mukaisesti. Isännöitsijällä on myös vastuu kirjanpidon lainmukaisuudesta ja varainhoidon asianmukaisesta järjestämisestä. Isännöitsijä myös edustaa yhtiötä juoksevan hallinnon asioissa oman toimivaltansa puitteissa. Isännöitsijällä on yleensä oikeus päättää juoksevan hallinnon asioista itsenäisesti, mutta hänellä on kuitenkin velvollisuus antaa hallitukselle tietoja yhtiön toiminnasta. Isännöitsijä toimii hallituksen valvonnan alaisena.

Hallitus voi siirtää omalla vastuullaan sille kuuluvia tehtäviä isännöitsijän hoidettavaksi, mutta ei kuitenkaan kaikkia tehtäviään. (Kinnunen & Terho 2007, 11 - 12.)

Hallitus ja isännöitsijä voivat yhdessä päättää vähäisistä toimista ilman yhtiökokouksen päätöstä. Kuitenkaan toimiin, jotka vaikuttavat olennaisesti asumiseen tai asumiskustannuksiin tai jotka ovat epätavallisia tai kauaskantoisia, eivät hallitus ja isännöitsijä voi ryhtyä näihin ilman yhtiökokouksen päätöstä. Kiireellisissä tai uhkaavissa tilanteissa hallituksella ja isännöitsijällä on oikeus sekä velvollisuus ryhtyä myös heille kuulumattomiin toimiin, jotka turvaavat yhtiön etua. (Kangasluoma 2008, 35, 109 - 110.)

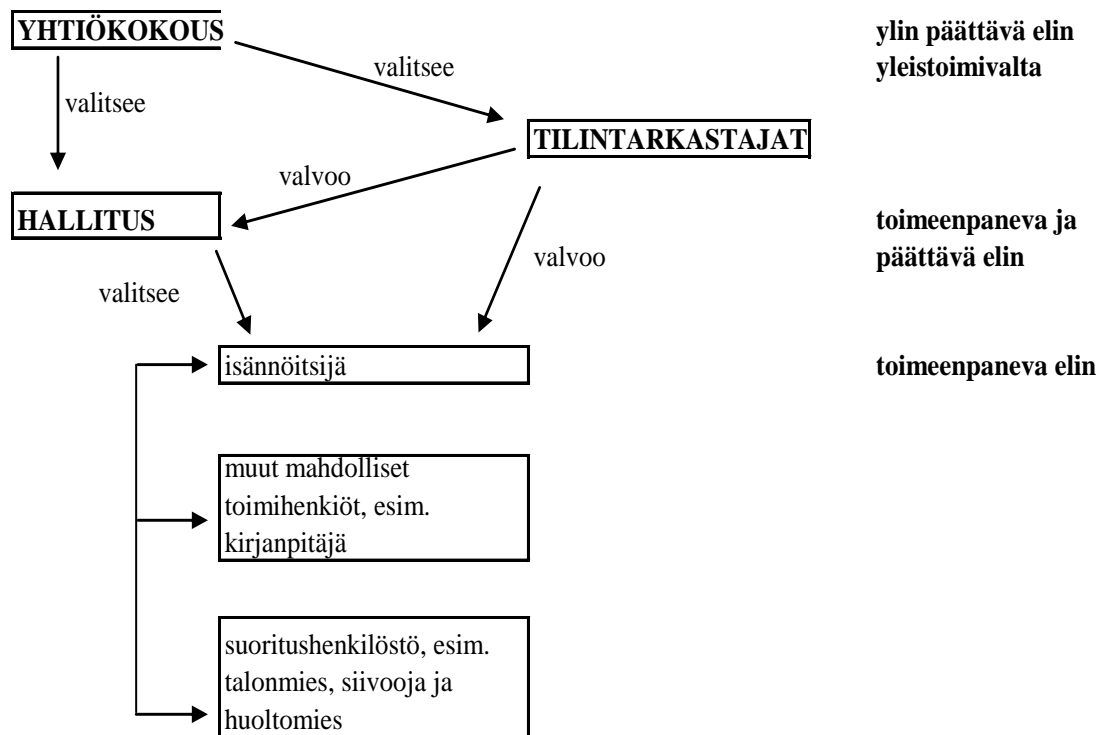
Hallituksen asema asunto-osakeyhtiön hallinnossa on keskeinen, mutta käytännössä asunto-osakeyhtiöiden hallitukset eivät ole ymmärtäneet merkitystään yhtiön hallinnossa vaan luottavat, että isännöitsijät hoitavat heille kuuluvat asiat. Vaikka hallitus onkin valinnut ammattitaitoisen isännöitsijän yhtiölle, tulisi hallituksen kuitenkin ymmärtää se, että hallitus on isännöitsijään nähden esimiesasemassa. (Kangasluoma 2008, 104.)

Asunto-osakeyhtiön tilintarkastuksesta säätelee pääosin tilintarkastuslaki (459/2007) ja tilintarkastusta koskevia säännöksiä löytyy myös asunto-osakeyhtiölaista. Asunto-osakeyhtiön pitää aina valita tilintarkastaja, jos siinä on vähintään 30 huoneistoa. Tilintarkastajan pitää olla HTM- tai KHT-tilintarkastaja tai HTM- tai KHT-yhteisö. Tilintarkastajaa ei tarvitse valita, jos asunto-osakeyhtiössä on alle 30 huoneistoa ja se on ylittänyt enintään yhden seuraavista rajoista kahden edellisen tilikauden aikana: taseen loppusumma 100 000 euroa; liikevaihto tai sitä vastaava tuotto 200 000 euroa tai palveluksessa keskimäärin 3 kolme henkilöä. Vaikka asunto-osakeyhtiö jäisikin näiden rajojen alle, sillä voi olla yhtiöjärjestyksessä määräys tilintarkastajan tai useamman tilintarkastajan ottamisesta yhtiölle, jolloin yhtiöjärjestyksestä on noudatettava. Asunto-osakeyhtiölain 65 §:n mukaan tilintarkastaja pitää myös valita, jos osakkeenomistajat, joilla on vähintään 1/10 kaikista osakkeista tai 1/3 kokouksessa edustetuista osakkeista vaativat sitä varsinaisessa yhtiökokouksessa. (Kangasluoma 2008, 385 - 386.)

Uusi tilintarkastuslaki tuli voimaan 1.7.2007, jonka jälkeen tilintarkastajalla tarkoitetaan vain ammattitarkastajaa ja maallikotarkastusjärjestelmä on jäämässä pois käytöstä. Tilintarkastuslain siirtymäsäännösten mukaan maallikotarkastajia saa käyttää

vielä tilikaudella, jotka päättyvät viimeistään 31.12.2011. (Kuhanen ym. 2010, 591.) Tilintarkastus käsittää asunto-osakeyhtiön tilikauden kirjanpidon, tilinpäätöksen, toimintakertomuksen sekä hallinnon tarkastuksen. Tilintarkastuksessa tarkastetaan, että kirjanpito ja tilinpäätös ovat asianmukaisesti ja lainmukaisesti laadittu. Toimintakertomuksen pitää sisältää asunto-osakeyhtiölain vaatimat tiedot. Hallinnon tarkastus on yhtiön johdon toiminnan lainmukaisuuden valvomista. (Sillanpää & Vahtera 2010, 171.)

Seuraavassa kuvassa on yhteenveto asunto-osakeyhtiön toimielimistä.



KUVA 1. Asunto-osakeyhtiön toimielimet. (Arjasmaa & Kaivanto 1999, 15).

2.4 Isännöitsijä toimitusjohtajana

Asunto-osakeyhtiön pitää aina valita isännöitsijä, jos yhtiöjärjestyksessä määrätään, että yhtiöllä pitää olla isännöitsijä. Vaikka yhtiöjärjestyksessä ei olisi määräystä isännöitsijän ottamisesta, yhtiökokouksella on valta päättää isännöitsijän ottamisesta yhtiölle. Jos yhtiöllä ei ole isännöitsijää, tulee hallituksen hoitaa isännöitsijälle kuuluvat tehtävät. Asunto-osakeyhtiölaki ei velvoita yhtiötä ottamaan isännöitsijää. (Kangasluoma 2008, 33.)

Asunto-osakeyhtiölaki määrittää isännöitsijän muodolliset kelpoisuusvaatimukset. Isännöitsijällä tulee olla asuinpaikka Euroopan talousalueella. Isännöitsijä ei voi olla alle 18-vuotias tai muuten holhouksenalainen tai konkurssissa. Näiden vaatimusten lisäksi yhtiöjärjestyksessä voi olla muita määräyksiä isännöitsijän kelpoisuuden suhteen. Voimassa oleva asunto-osakeyhtiölaki ei aseta erikseen pätevyysvaatimuksia isännöitsijän kyvyille tai taidoille. Isännöitsijäksi voidaan valita vain fyysinen henkilö. Nykyään on yleistä, että isännöintisopimus tehdään yksityisen isännöitsijäntoimiston kanssa. Tässä tapauksessa isännöintisopimukseen pitää määrittää henkilö, joka toimii yhtiön isännöitsijänä, koska isännöitsijän pitää olla fyysinen henkilö. Valittu isännöitsijä kirjataan kaupparekisteriin yhtiön isännöitsijäksi. (Kangasluoma 2008, 33 - 35.)

Asunto-osakeyhtiön isännöitsijä voi olla ammatti-isännöitsijä, joka työskentelee esim. isännöintitoimistossa tai sivutoiminen isännöitsijä, joka on esim. isännöitävän yhtiön osakas tai asukas. Molemmissa tapauksissa hallituksen tulee kiinnittää huomiota isännöitsijän ammattitaitoon. Isännöitsijää valitessa ei kannata pelkästään kiinnittää huomiota halvimpaan hintaan, koska se ei välttämättä ole yhtiön edun mukaista. Usein halvempi hinta voi ilmetä asioiden huonompana hoitona. (Kanganluoma 2008, 34.)

Asunto-osakeyhtiön hallitus nimittää ja erottaa isännöitsijän. Tätä ei voi antaa yhtiökokouksen tehtäväksi edes yhtiöjärjestyksen määräyksellä. Isännöitsijä voidaan erottaa tai isännöitsijä voi itse erota milloin tahansa ilman irtisanomisaikaa, ellei toisin ole sovittu. Tämä johtuu siitä, että isännöitsijän ei katsota olevan työsopimussuhteessa yhtiöön. Erillisillä sopimuksilla voidaan sopia isännöitsijää koskevasta irtisanomisajasta. Kiinteistöliitto on antanut suosituksen, että irtisanomistapauksessa käytettäisiin yhden palkanmaksukuukauden (yleensä yksi kuukausi) pituista irtisanomisajaa, jotta isännöitsijän vaihtaminen saadaan hoidettua ilman, että asunto-osakeyhtiölle aiheutuu tästä ongelmia. (Kangasluoma 2008, 33 - 34.)

3 ISÄNNÖITSIJÄN AMMATTITAITO JA TEHTÄVÄT

Isännöitsijällä on keskeinen asema asunto-osakeyhtiön hallinnoinnissa ja isännöitsijän asemaa asunto-osakeyhtiössä voidaan verrata osakeyhtiön toimitusjohtajaan. Isännöitsijä vastaa taloyhtiön toiminnan tuloksesta (kuten osakeyhtiön toimitusjohtaja), kuitenkin sillä erolla, että voiton sijasta tulosta mitataan asunto-osakeyhtiössä asumiskus-

tannuksina, asioiden hyvänä hoitona ja asukkaiden viihtyvyytenä. (Isännöitsijän käsikirja 2008, 33.)

Isännöitsijän edellytetään hoitavan yhtiön asioita huolellisesti sekä noudattavan lakia, yhtiöjärjestyä ja yhtiökokouksen päätöksiä. Jos isännöitsijä on tahallisesti tai huolimattomuuttaan aiheuttanut yhtiölle lievää tai törkeää vahinkoa, hän on siitä vastuussa. Isännöitsijän vastuu on hyvin laaja ja korvausvelvollisuus voi syntyä lain tai yhtiöjärjestyksen vastaisesta toiminnasta aiheutuneesta vahingosta. Varsinaisessa yhtiökokouksessa päätetään vastuuvapauden myöntämisestä hallitukselle ja isännöitsijälle. Vastuuvapauden isännöitsijälle myöntää yhtiökokous tai mahdollisesti hallitus. Tämä tarkoittaa sitä, että jos isännöitsijä on toiminut tilikauden aikana moitteettomasti, hänet voidaan vapauttaa vastuusta. Vastuuvapauden myöntämisen jälkeen yhtiöllä ei ole enää oikeutta nostaa isännöitsijää kohtaan yhtiöoikeudellista korvauskannetta. Poikkeuksena kuitenkin on se, että yhtiökokoukselle ja osakkaille ei ole annettu tarvittavia tietoja vastuuvapauden arvioimiseksi, jolloin vastuuvapauden myöntäminen ei ole pätevä. (Grass ym. 2009, 105 - 106.)

3.1 Isännöitsijöiden koulutus ja auktorisointi

Usein isännöitsijäksi tullaan käytännön harjoittelun ja kouluttautumisen kautta. Isännöitsijän peruskoulutuksena voi hyvin olla niin taloudellinen kuin teknillinenkin koulutus. Myös juridiikan osaaminen on tärkeässä roolissa. Nykyään monissa ammattikorkeakouluissa on lisätty alalle suuntautuvaa koulutusta nuorisoasteella. Isännöitsijän roolin ja tehtävien muuttuminen viimeisen kymmenen vuoden aikana on lisännyt alalle suuntaavaa koulutusta. (Ingman & Haarma 2005, 11.)

Isännöintikoulutusta järjestetään ammattikorkeakouluissa sekä tutkintoon johtavana koulutuksen eri koulutusohjelmissa että erikoistumisopintoina, jotka eivät ole tutkintoon johtavaa koulutusta. Haaga-Helia, Metropolia, Kajaanin, Turun ja Tampereen ammattikorkeakoulut tarjoavat kiinteistöjohtamista ja isännöintiä osana liiketalouden tai insinöörin opintoja. Teknistä isännöintiä voi opiskella Hämeen, Mikkelin ja Oulun ammattikorkeakouluissa. (Isännöintikoulutus ammattikorkeakouluissa 2010.)

Kiinteistöalan koulutuskeskus eli KIINKO järjestää erityisiä isännöitsijäkoulutuksia ja -tutkintoja. KIINKOlla on kolme isännöintitutkintoa: isännöinnin ammattitutkinto,

isännöitsijän koulutus ja tutkinto (ITS®) ja ammatti-isännöitsijän koulutus ja tutkinto (AIT®). Isännöinnin ammattitutkinto antaa kiinteistöalalle aikovalle perusvalmiudet normaalin asuinkiinteistön tehtävien hoitamiseen tai alalla jo toimineelle lisävarmuutta tehtävien hoitamiseen. ITS® -tutkinto on jatkotutkinto ammattitutkinnon suorittaneille, joilla on isännöintitehtävien hoitamisesta vähintään vuoden kokemus. AIT®-tutkinto on päätoimisten isännöitsijöiden tutkinto, joilla on alalle soveltuva pohjakoulutus ja usean vuoden työkokemus kiinteistöalan isännöinti- ja kiinteistöpäällikkötehtävistä. (Kangasluoma 2008, 715.)

Seuraavasta taulukosta käy ilmi Kiinteistöalan koulutuskeskuksen järjestämien isännöintikoulutusten pääsyvaatimukset ja koulutusten antamat valmiudet.

TAULUKKO 1. Isännöintitutkinnot. (Kiinteistöalan koulutuskeskus 2010)

1 opintoviikko = 40 opiskeluun käytettyä tuntia	ISÄNNÖINNIN AMMATTITUTKINTO 16 opintoviikkoa	ISÄNNÖITSIJÄN KOULUTUS JA TUTKINTO (ITS®) 25 opintoviikkoa	AMMATTI-ISÄNNÖITSIJÄN KOULUTUS JA TUTKINTO (AIT®) 40 opintoviikkoa
KOKEMUSVAATIMUS	Suositus kokemuksesta, ei kokemusvaatimusta	Vähintään yksi vuosi isännöintikokemusta tai viisi vuotta vastaavaa kokemusta kiinteistöalalta	Vähintään kaksi vuotta päätoimista isännöintikokemusta tai viisi vuotta päätoimista vastaavaa kokemusta kiinteistöalalta
KOULUTUSVAATIMUS	Suositus soveltuvasta peruskoulutuksesta, ei koulutusvaatimusta	Isännöitsijän ammattitutkinto tai vähintään opisto- tai ammattikorkeakoulutasoinen tutkinto	ITS-koulutus tai vähintään opisto- tai ammattikorkeakoulutasoinen tutkinto
OSAAMISVALMIUDET TUTKINNOSTA	Asuinkiinteistöjen isännöintitehtävät	Asuin- ja liikekiinteistöjen isännöintitehtävät	Vaativien asuin- ja liikekiinteistöjen isännöintitehtävät. Isännöitsijäntoimiston johto, kiinteistöpäällikkö ja liikekiinteistöisännöitsijätehtävät

Isännöitsijöiden auktorisointiyhdistys ISA ry auktorisoi sekä henkilöisännöitsijöitä että isännöintiyhteisöjä. Isännöitsijöiden auktorisointitoimintaa on harjoitettu jo vuodesta 1987 lähtien. Keskeiset perusteen toiminnalle ovat koulutus, kokemus ja luotettavuus sekä toiminnalliset laatukriteerit. Isännöintitoimistojen auktorisoinnissa käytetään auditointimenettelyä, joka tarkoittaa sitä, että ennen auktorisointia todennetaan

yhteisön edellytykset auktorisointiin. Auktorisoituja isännöintitoimistoja arvioidaan kolmen vuoden välein ja niitä valvotaan myös vuosi-ilmoituksin, kuten myös auktorisoituja isännöitsijöitä. Auktorisointi antaa isännöitsijälle tai isännöintiyhteisölle oikeuden käyttää lyhennettä ISA. Isännöitsijöiden auktorisointiyhdistys valvoo auktorisoimiensa isännöitsijöiden tai isännöintiyhteisöjen toimintaa hyvän isännöintitavan - isännöinnin eettisten ohjeiden mukaan (liite 2). (Kangasluoma 2008, 28.)

3.2 Isännöitsijän tehtävät

Asunto-osakeyhtiölain 54 §:n (809/1991) mukaan isännöitsijän tehtäviin kuuluu huolehtia yhtiön juoksevasta hallinnosta hallituksen antamien ohjeiden ja määräysten mukaisesti sekä huolehtia, että kirjanpito on lainmukainen ja varainhoito luotettavalla tavalla järjestetty. Hallitus valvoo isännöitsijää näiden tehtävien hoitamisessa ja antaa tarvittaessa isännöitsijälle toimintaohjeita. Yhtiön lakimääräinen edustaja sopimuksia tehdessä on yhtiön hallitus, mutta käytännössä myös isännöitsijä edustaa yhtiötä. Isännöitsijällä on asemaansa perustuva oikeus edustaa yhtiötä juoksevan hallinnon asioissa, jotka määräytyvät hallituksen ja isännöitsijän välisen työnjaon, vakiintuneen käytännön tai yhtiökohtaisesti tehtyjen sopimusten mukaan. (Kangasluoma 2008, 35 - 36.)

Juoksevan hallinnon tehtäviä ei laissa ole määritelty tarkasti eikä niitä muutenkaan pystytä tarkasti määrittelemään. Isännöitsijän tehtäväkuva on muodostunut alan käytäntöjen mukaan sekä isännöitsijän tehtäväkentän laajuus vaihtelee paljon isännöitävän kohteen laajuuden ja laadun mukaan. Suomen Kiinteistöliiton tekemässä Asunto-osakeyhtiön isännöintitehtävälue telossa 2009 on määritelty isännöintiin normaalisti kuuluvat tehtävät ja niiden laatutaso. Isännöintitehtävälue tello on laadittu sen mukaan mitä asunto-osakeyhtiölain mukaan suoraan tai välillisesti sekä hyvän isännöintitavan - isännöinnin eettisten ohjeiden (liite 2) mukaan tulisi sisällyttää kaikkiin isännöintisopimuksiin. Isännöintitehtävälue telossa isännöitsijän tehtävät on jaettu hallinnollisiin tehtäviin, taloushallintoon liittyviin tehtäviin ja kiinteistön teknisen ja toiminnallisen kunnan ylläpitämiseen liittyviin tehtäviin. (Kangasluoma 2008, 37.)

Seuraavissa luvuissa tarkennan hallinnollisten, taloushallinnollisten sekä teknisten ja toiminnallisten tehtävien sisältöä. Isännöitsijän tehtävät pohjautuvat Asunto-osakeyhtiön isännöintitehtävälue teloon 2009 (liite 1). Käytän isännöintitehtävälue tte-

loa, koska useissa isännöintitoimistoissa käytetään sitä laadittaessa asunto-osakeyhtiön kanssa isännöintisopimusta. Isännöintitehtävälueellon avulla pystyy helposti yksilöimään isännöintisopimuksen sisällön. Luettelo antaa myös selkeän käsityksen siitä, mitä isännöitsijän tehtäviin yleensä kuuluu. Varsinkin pelkän asunto-osakeyhtiölain määritelmä isännöitsijän tehtävistä on suppea.

Isännöitsijän tehtävät vaihtelevat paljon yhtiön koon ja laadun mukaan ja yhtiöissä, joissa toimii sivutoiminen isännöitsijä, saattaa useat isännöitsijän tehtäviin kuuluvat osa-alueet olla ulkoistettuja (esim. kiinteistönhuoltopalvelut ja kirjanpitolpalvelut) tai isännöitsijä saattaa tehdä kaikkea mahdollista pihanlakaisusta tilinpäätökseen. Joissakin tapauksissa hallitus on siirtänyt vastuultaan monia tehtäviä isännöitsijälle, jolloin isännöitsijä tekee enemmän tehtäviä kuin hänelle välttämättä kuuluisi.

3.2.1 Hallinnolliset tehtävät

Isännöitsijällä on oma roolinsa sekä hallituksen kokouksissa että yhtiökokouksissa. Hallituksen kokouksen kutsuu koolle asunto-osakeyhtiön hallituksen puheenjohtaja ja yhtiökokouksen hallitus. Isännöitsijän tehtäviin kuuluu lähettää kokouskutsu osallistuville tahoille. Hallitusten kokousten osalta isännöitsijä toimittaa kokouskutsun hallituksen päättämällä tavalla ja sen päättämässä ajassa. Yhtiökokouksen kokouskutsun toimittaminen pitää tapahtua lain ja yhtiöjärjestyksen määrittämien aikarajojen ja toimitustapojen mukaan. Kokouskutsun mukana osakkeenomistajille pitää toimittaa myös tarvittavat liitteet (esim. jos yhtiökokouksessa käsitellään tilinpäätöstä, pitää tilinpäätösasiakirjat liittää kokouskutsuun tai ne pitää olla nähtävillä vähintään viikon ajan sovitussa paikassa). Isännöitsijä hoitaa kokousasioiden valmistelun ja isännöitsijällä on oikeus osallistua kokouksiin ja usein niin tapahtuukin. Sekä hallituksen kokouksissa että yhtiökokouksissa isännöitsijä toimii usein sihteerinä ja hoitaa pöytäkirjojen laadinnan. Isännöitsijä huolehtii tehtyjen päätösten lainmukaisuudesta ja niiden täytäntöönpanosta. Isännöitsijän tulee olla perillä kokouksissa käsiteltävistä asioista, jotta hän pystyy tarvittaessa auttamaan asian käsittelyssä, esimerkiksi antamaan lisätietoja käsiteltävistä asioista. Usein on myös sovittu, että isännöitsijä esittelee käsiteltävät asiat. Jos osakkeenomistaja käyttää yhtiökokouksessa oikeuttaan vaatia käsiteltävästä asiasta lisäselvityksiä, on hallituksen ja isännöitsijän toimitettava nämä tiedot kirjallisesti kahden viikon kuluessa. (Ingman & Haarma 2005, 18 - 24.)

Isännöitsijällä on hoidettavanaan erilaisia asunto-osakeyhtiön sopimuksia, kuten kaukolämmön, sähkön ja veden toimitussopimukset, sopimukset liittyen yhtiön huoltoon, viheralueiden hoitoon, siivoukseen ja ulkoalueiden puhtaanapitoon, vakuutus sopimukset sekä yhtiön tilojen ja tontin vuokrasopimukset. On mahdollista, että asunto-osakeyhtiössä on palkattuja työntekijöitä. Tässä tapauksessa isännöitsijä hoitaa rekrytoinnin, työsuhteen solmimisen ja työntekijän perehdytyksen sekä on perillä työehtosopimuksista ja työlainsäädännöstä. Myös muut työsuhteisiin liittyvien asioiden hoitamien on isännöitsijän vastuulla. (Asunto-osakeyhtiön isännöintitehtäväluettelo 2009.)

Jokaisella asunto-osakeyhtiöllä pitää olla osakeluettelo, joka sisältää merkinnät osakkeista osakeryhmittäin, huoneistot ja muut osakashallinnassa olevat tilat ja omistajien nimet osoitteineen. Osakeluettelo on julkinen ja sitä pyytävälle on annettava mahdollisuus tutustua siihen. Usein osakeluettelo on isännöitsijällä ja isännöitsijä on velvollinen sitä näyttämään. Isännöitsijä ylläpitää osakeluetteloa ja merkitsee siihen viivytyksettä mahdolliset omistussuhteiden tai muiden tietojen muutokset riittävien asiakirjojen pohjalta. (Ingman & Haarma 2005, 25 - 26.) Osakeluettelon muutosmerkinnän tekemiseen tarvittavia asiakirjoja ovat esim. huoneiston kauppatilanteessa osakekirja, kauppakirja ja todistus maksetusta varainsiirtoverosta (Kangasluoma 2008, 70 - 71.)

Isännöitsijäntodistuksen antaminen kuuluu olennaisesti isännöitsijän tehtäviin. Jos yhtiössä ei ole isännöitsijää tai isännöitsijä on esteellinen, hallituksen puheenjohtaja antaa isännöitsijäntodistuksen. Isännöitsijäntodistuksella on keskeinen merkitys asunto-osakkeiden kaupassa ja siihen liittyvässä luotonannossa, josta ilmenevät kyseisiä osakkeita, huoneistoa ja yhtiötä koskevat tiedot. Isännöitsijäntodistuksen voi antaa osakkeenomistajalle, osakkeita panttauksen vuoksia hallussaan pitävälle, esim. pankille tai kiinteistönvälittäjälle, jolla on osakkeiden välitystä koskeva myyntitoimeksianto. Osakkeenomistajan lakimääräisellä edustajalla (mm. holhooja ja pesänselvittäjä) tai henkilöllä, jolle osakkeenomistaja on antanut valtuutuksen, on myös oikeus saada isännöitsijäntodistus. Isännöitsijäntodistuksen sisällöstä määrää asunto-osakeyhtiölaki ja -asetus. Suomen Kiinteistöliitto ja Suomen Pankkiyhdistys ovat laatineet isännöitsijäntodistuslomakkeen, joka sisältää kaikki lain ja asetuksen vaatimat asiat. (Kangasluoma 2008, 73 - 74.)

3.2.2 Taloushallinnon tehtävät

Isännöitsijä hoitaa asunto-osakeyhtiön talous-, vero- ja toimintasuunnittelun, jonka puitteissa isännöitsijä laatii pääpiirteisen toiminta- ja rahoitussuunnitelman. Isännöitsijä huolehtii myös yhtiön verosuunnittelusta niin, että kiinteistölle tai osakkaille ei aiheudu tarpeettomia veroseuraamuksia. Talouden suunnitteluun liittyy myös talousarvion laadinta ja sen toteutumisen seuranta sekä maksuvalmiudesta huolehtiminen. (Asunto-osakeyhtiön isännöintitehtävälueetelo 2009.)

Isännöitsijä hoitaa yhtiön rahaliikennettä, johon kuuluu yhtiön laskujen maksaminen, lainojen hoitaminen, lainaosuuksien laskenta ja lainaosuustodistusten antaminen pyydettyäessä. Isännöitsijä seuraa yhtiön maksuvalmiutta, johon vaikuttaa oleellisesti yhtiön vuokrien ja vastikkeiden seuranta. Kuukausittain isännöitsijä tarkistaa, että nämä on maksettu ja tarvittaessa huomauttaa kirjallisesti erääntyneistä maksuista. (Viiala & Rantanen 2008, 37.)

Rahaliikenteen hoitamiseen liittyy olennaisesti yhtiön kirjanpidon hoitaminen lakien ja asetusten mukaisesti sekä noudattamalla hyvää kirjanpitolain. Vuosittain isännöitsijä laatii asunto-osakeyhtiön tilinpäätöksen tilikauden ajalta. Tilikausi on asunto-osakeyhtiöissä vakiintunut kalenterivuodeksi. On myös mahdollista, että isännöitsijä ei itse hoida kirjanpitoa ja tilinpäätöksen laatimista, vaan sen tekee esim. isännöinti-toimiston kirjanpitäjä. Kirjanpitolain (1304/2004) 3:1 § määrittelee tilinpäätöksen sisällön. Tilinpäätös sisältää taseen, tuloslaskelman ja liitetiedot. Tilinpäätöksen yhteydessä laaditaan myös tilinpäätöksestä erillinen asiakirja, toimintakertomus, jossa annetaan asunto-osakeyhtiölain velvoittamat toimintakertomustiedot. Kun tilinpäätös on laadittu, isännöitsijä hoitaa tilintarkastuksen järjestämisen. Tilintarkastuksen perusteella tilintarkastaja laatii tilintarkastuskertomuksen. (Ingman & Haarma 2005, 56; Kangasluoma 2008, 367.) Tilinpäätös ja tilintarkastuskertomus ovat esillä varsinaisessa yhtiökokouksessa, jossa tuloslaskelma ja tase vahvistetaan. Varsinaisessa yhtiökokouksessa myönnetään myös vastuuvapaus hallituksen jäsenille ja isännöitsijälle. (Kangasluoma 2008, 80.)

3.2.3 Tekniset ja toiminnalliset tehtävät

Asunto-osakeyhtiön rakennusten ja kiinteistöjen hoidolla sekä kunnossapidolla on suuri merkitys yhtiön ja asukkaiden viihtyvyydelle. Näiden tehtävien tavoitteena on kiinteistön toimivuuden, käyttökelpoisuuden, kunnon ja arvon ylläpitäminen sekä parantaminen. Kiinteistön teknisen ylläpidon tehtävät ovat yksi isännöinnin haastavimmista tehtävistä. Isännöitsijä määrittelee hallituksen kanssa yhteistyössä kyseisen kiinteistön tarkoituksenmukaisen ylläpitotason. Isännöitsijä hoitaa huoltokirjan ylläpitoa. Isännöitsijä huolehtii jatkuvan kiinteistönhoidon, kuten piha- ja viheralueiden hoidon, siivouksen ja muun puhtaanapidon järjestämisestä ja niihin liittyvistä sopimuksista sekä mahdollisen työvoiman tarpeesta näille osa-alueille. Kiinteistöhoito toteutumisesta ja taloudellisuutta seurataan säännöllisesti. (Asunto-osakeyhtiön isännöintitehtäväluettelo 2009; Kangasluoma 2008, 44.)

Kiinteistön kuntoa tulee seurata jatkuvasti. Korjaus- ja kunnossapitotarpeet voidaan selvittää ajossa laatimalla kiinteistötekniinen kunnossapitosuunnitelma, joka pohjautuu kuntoarvioihin tai -tutkimuksiin. Yhtiön korjaus- ja perusparannushankkeita tehtäessä yhtiön pitää miettiä isännöitsijän kanssa mitkä tehtävistä hoidetaan isännöitsijän toimesta ja mitkä mahdollisesti ulkopuolisen tahon toimesta. Joka tapauksessa isännöitsijä seuraa urakkasopimusten laadintaa sekä urakan toteutumista ja etenemistä, jotta se hoidetaan asunto-osakeyhtiön etujen mukaisesti. Isännöitsijä raportoi hallitukselle töiden edistymistä ja tarkkailee yhteistyössä urakanvalvojan kanssa urakan taloudellista puolta, estäen yllättävien lisälaskujen syntymisen. (Asunto-osakeyhtiön isännöintitehtäväluettelo 2009.)

Isännöitsijän tehtäviin kuuluu hakea mahdollisia korjausavustuksia ja niiden hakemisessa tulee olla tarkkana. Isännöitsijä voi joutua avustuksen hakematta jättämisestä korvausvastuuseen, jos jokin korjausavustus olisikin kuulunut yhtiölle. Osakkeenomistajat ilmoittavat suoraan isännöitsijälle huoneistoissaan ilmenevistä vioista ja isännöitsijän pitää arkistoida nämä ilmoitukset ja toimenpiteet, joihin vikojen osalta on ryhdytty. Isännöitsijän on huolellisesti arkistoitava kaikki urakkasopimukset ja niihin liittyvät asiakirjat sekä osakkeenomistajien muutostöihin liittyvät asiakirjat. (Ingman & Haarma 2005, 68 - 72.)

3.3 Isännöintiala nykypäivänä

Isännöinti on asiantuntijapalvelua, jonka asiakkaita ovat asunto-osakeyhtiöt, vuokra-asuntoyhtiöt ja liikekiinteistöyhtiöt. Suomessa isännöintiyrityksiä on 800, joissa työskentelee 5 000 työntekijää. Päätoimisia isännöitsijöitä Suomessa on noin 2500 henkilöä. Suurimmassa osassa isännöintiyrityksiä henkilöstömäärä on 1–4. (Isännöintiala Suomessa 2010.)

Isännöintiliiton mukaan lähitulevaisuudessa isännöintialan vaatimukset kasvavat, resurssit niukkenevat ja kiinnostus kasvaa isännöintiä kohtaan kasvaa. Tulevaisuudessa peruskorjausten tarve ja energiatehokkuustavoitteet lisääntyvät, myös mm. väestön ikääntyminen aiheuttaa erilaisia tarpeita kiinteistöihin. Muuttuva lainsäädäntö ja kokeneiden isännöitsijöiden eläkkeelle jäänti niukentavat resursseja. Haasteena on saada aktiivisia ja kokeneita henkilöitä asunto-osakeyhtiöiden hallituksiin sekä osakkaiden ja asukkaiden varojen riittävyys tarvittaviin investointeihin voi hankaloitua. Isännöinnin kysyntää lisää kaupungistuminen ja taantuvilla alueilla isännöinnin merkitys kasvaa. Ihmisten kiinnostus lisääntyy asumisen ja arjen ympäristöjen toimivuuteen ja kiinteistönomistajien tarve isännöinnin ulkoistamiselle jatkuu. (Isännöintiala Suomessa 2010.)

4 UUSI ASUNTO-OSAKEYHTIÖLAINSÄÄDÄNTÖ

Ensimmäinen asunto-osakeyhtiölaki tuli voimaan Suomessa vuonna 1926. Vuotta aiemmin tuli voimaan huoneenvuokralaki, joka oli Suomen ensimmäinen asumista säätelevä laki. Lainsäädännön puuttuessa asumisessa sovellettiin vakiintuneita käytäntöjä ja laki virallisti aiemmat käytännöt. (Juntto, A. 1990, 145.) Vuoden 1926 laki oli hyvin suppea ja sisälsi paljon viittauksia osakeyhtiölakiin (Sillanpää & Vahtera 2010, 14). Tällä hetkellä voimassa oleva asunto-osakeyhtiölaki tuli voimaan vuoden 1992 alusta ja se on huomattavasti edellistä asunto-osakeyhtiölakia laajempi. Lakiin on otettu mukaan entistä yksityiskohtaisempia säännöksiä, mutta edelleen osittain sovelletaan vielä osakeyhtiölain säännöksiä tietyin osin. (Asuntotoimi Suomessa 1993, 43.)

Tasavallan presidentti vahvisti useita vuosia valmistellun asunto-osakeyhtiölain uudistuksen 22. joulukuuta 2009. Uusi asunto-osakeyhtiölaki säännöksineen tulee voimaan

1. heinäkuuta 2010. Lain kokonaisuudistuksen myötä kaikki asunto-osakeyhtiötä koskevat säännökset on koottu uuteen lakiin. Nykyisessä laissa olleet viittaukset osakeyhtiölakiin on poistettu uudesta laista. Uusi laki tulee olemaan entistä asunto-osakeyhtiölakia laajempi, mutta pääperiaatteet pysyvät samana. (Kuhanen ym. 2009, 7.)

4.1 Perusteet lain uudistamiselle ja lain soveltaminen

Hallituksen esityksessä selvennetään perusteluja lakiuudistukselle. Uuden asunto-osakeyhtiölain tarkoituksena on lisätä turvallisuutta ja tehokkuutta asunto-osakeyhtiömuotoisessa asumisessa ja kannustaa myös osakkaita pitämään huolta huoneistoistaan. Nykyistä asunto-osakeyhtiölakia valmisteltiin 1960–1980-luvuilla, jonka jälkeen rakennustavassa on tapahtunut huomattavaa kehitystä ja yhteiskunnan ja osakkaiden tarpeet asumisen suhteen ovat selkiintyneet. (HE 24/2009, 1.)

Lakiuudistuksessa otetaan huomioon asunto-osakeyhtiöiden ja osakkaiden muuttuneet tarpeet. Suomessa 1960–1980-luvuilla rakennettiin noin 60 % nykyisestä asuntokannasta, jonka jälkeen on opittu kuinka asuinrakennusten elinkaarta voidaan pidentää ja ympäristörasitteita vähentää. Asunto-osakeyhtiölain uudistus on merkittävä, koska Suomessa asunto-osakeyhtiöissä asuu tällä hetkellä yli puolet kansasta, joko asumalla omistamassaan osakehuoneistossa tai asumalla vuokralla (Sillanpää & Vahtera 2010, 13). Asunto-osakeyhtiöiden muodostamat kiinteistöt ovat suuri osa Suomen kansallisarallisuudesta. Lain tarkoituksena on myös kannustaa osakkaita ja yhtiöitä entistä enemmän huolehtimaan kunnossapidosta sekä selventää ja helpottaa kunnossapitoon liittyvää päätöksentekoa. (HE 24/2009, 1.)

Tavoitteena on entistä selkeämpi laki ja kaikkia asunto-osakeyhtiöitä koskevat säädökset on haluttu koota samaan lakiin. Aiemman lain viittaukset osakeyhtiölakiin on poistettu. Pohjimmiltaan asunto-osakeyhtiölaki uudistus on tarpeellinen, koska korjausten, uudistusten ja lisärakentamisen tarve kasvaa. Tämä johtuu siitä, että rakennuskanta ja asukkaat ikääntyvät sekä asukaskunta, rakennustekniikka, asumispalvelut ja viranomaisvaatimukset muuttuvat. (HE 24/2009, 13.)

Uusi asunto-osakeyhtiölaki on asunto-osakeyhtiöitä paremmin palveleva ja on helpommin ymmärrettävä laki varsinkin yhtiön osakkeenomistajien ja maallikkojohdon

kannalta. Suuri osa asunto-osakeyhtiöistä on pieniä asunto-osakeyhtiöitä, joissa ei usein ole isännöitsijää tai isännöitsijä ei ole ammattilainen kiinteistöalalla. (Sillanpää & Vahtera 2010, 16 - 17.)

Uuden asunto-osakeyhtiölain 1:1 §:n mukaan lakia sovelletaan osakeyhtiöihin, jotka ovat rekisteröityneet asunto-osakeyhtiöinä, jolloin yhtiö on täyttänyt asunto-osakeyhtiölain 1:2 §:ssä säädetyt tunnusmerkit. Yhtiö on asunto-osakeyhtiö, kun sen yhtiöjärjestyksessä on määrätty sen toiminnan tarkoitus; sen omistuksessa on rakennus tai sen osa ja huoneistojen pinta-alasta yli puolet on asuinhuoneistoja. Uutta asunto-osakeyhtiölakia sovelletaan myös ennen 1.3.1926 rekisteröityihin osakeyhtiöihin, joihin täsmäävät myös äsken mainitut tunnusmerkit. Keskinäisten kiinteistöosakeyhtiöiden osalta lakia sovelletaan suoraan, jos ne on vuonna 1992 tai sen jälkeen rekisteröityjä. (Sillanpää & Vahtera 2010, 18 - 20).

4.2 Keskeisimmät muutokset uudessa asunto-osakeyhtiölaissa

Uuden asunto-osakeyhtiölain keskeisimmät muutokset liittyvät kunnossapitoon, osakkaan ja yhtiön väliseen vastuunjakoon, hissien jälkiasennuksen kustannuksiin ja toiminnantarkastukseen.

Asunto-osakeyhtiön ja osakkeenomistajan vastuunjako kunnossapidosta määrittäyty käytännössä niin, että osakkeenomistaja vastaa huoneiston sisäpuolisista vioista ja yhtiö ulkopuolisista vioista ja niiden lisäksi rakenteista johtuvista sisäpuolisista vioista sekä putkista ja johdoista. Tämä pääsääntö juontaa juurensa jo vuoden 1926 asunto-osakeyhtiölaista. Uuden lain myötä vastuunjako selvennetään, vaikka se pysyykin pääpiirteissään ennallaan. Jatkossa kaikki kiinteistön tekniset järjestelmät kuuluvat yhtiön vastuulle. Kunnossapitovastuun jakautuminen korjauksien yhteydessä on ollut yleinen riidan aiheuttaja yhtiön ja osakkeenomistajan välillä, joten yksi syy lain uudistamiseen on ollut juuri kunnossapidon selventäminen. Suomen Kiinteistöliitto ja Kiinteistöalan Kustannus Oy ovat jo aiemmin julkaisseet Taloyhtiön vastuunjakotaulukon, josta selviää yhtiön ja osakkeenomistajan välinen vastuunjako. Tätä vastuunjakotaulukkoa uudistetaan uuden lain myötä. (Kuhanen ym. 2010, 213 - 214.)

Kunnossapitovastuu kuuluu yhtiölle siltä osin kuin se ei kuulu lain tai yhtiöjärjestyksen mukaan osakkeenomistajille. Yhtiön velvollisuuteen kuuluu pitää kunnossa ra-

kennus ja sen eristeet sekä lämmitys- sähkö-, tiedonsiirto-, kaas-, vesi-, viemäri-, ilmanvaihto- ja muut sen kaltaiset perusjärjestelmät. Yhtiön vastuulle ei kuitenkaan kuulu esim. rakenteisiin tai järjestelmiin tulevien vikojen korjaus, jos osakkeenomistaja on laiminlyönyt oman kunnossapitovelvollisuutensa. (Sillanpää & Vahtera 2010, 74 - 75.)

Alun perin Hallituksen esityksessä (24/2009) oltiin siirtämässä hanoja osakkaan vastuulle, mutta ne kuitenkin jäivät yhtiön vastuulle, jotta yhtiö voisi energiatehokkuuden kannalta seurata hanojen kuntoa. Hanat kuuluvat yhtiön vastuulle vain yhtiön omaksuman perustason mukaan ja jos osakas on asentanut jälkikäteen perustasoa paremmat tai huonommat hanat huoneistoonsa, osakas vastaa niistä. Viemärijärjestelmän osana myös wc-istuin kuuluu yhtiön vastuulle. (Kuhanen ym. 2010, 237 - 238.)

Uudessa asunto-osakeyhtiölaissa säädetään hissien jälkiasennuskustannusten jakamisesta. Näitä säännöksiä ei ollut aiemmassa asunto-osakeyhtiölaissa ja niiden puuttumisen katsottiin vaikeuttavan hissien jälkiasennuksia. Aiemmin hissien jälkiasennukseen on tarvittu asunto-osakeyhtiölain 6:26 §:n mukainen enemmistöpäätös hissien rakentamisesta sekä päätös siitä, että kustannuksien osalta poiketaan normaalista vastikeperusteesta. Tämä on voinut aiheuttaa ongelmia; jos alemmat kerrokset vastustivat hissien rakentamista, niin tarvittavaa enemmistöpäätöstä ei saatu ja hissiä ei voitu rakentaa. Jatkossa yhtiökokous päättää enemmistöpäätöksellä hissien jälkiasentaminen kustannuksista niin, että kustannusten jakoperusteena käytetään vastikeperustetta kerrottuna osakehuoneiston kerroksella. Osakehuoneiston kerros määräytyy porrashuoneen sisäänkäynnin perusteella. Käytännössä tämä tarkoittaa sitä, että ylempien kerroksien hyötyessä enemmän hissien asentamisesta, siellä sijaitsevien huoneistojen osakkeenomistajat maksavat myös enemmän kustannuksista. Hissien asentaminen nostaa kaikkien huoneistojen arvoa, kuitenkin eniten ylimpien kerrosten, jonka uudet säännökset huomioivat. Uusien säännösten tarkoituksena on helpottaa hissien jälkiasennukseen liittyvää päätöksentekoa ja ottaa aiempaa paremmin huomioon osakkaiden yhdenvertainen kohtelu. (Kuhanen ym. 2010, 421 - 422.)

Kunnossapitoon liittyen lakiin kokonaan uutena tulee hallituksen velvollisuus esittää varsinaisessa yhtiökokouksessa kirjallinen selvitys yhtiön kiinteistöjen ja rakennusten korjaustarpeista yhtiökokousta seuraavalle viidelle vuodelle. Selvitys pitää tehdä korjaustarpeista, jotka vaikuttavat olennaisesti osakehuoneistojen käyttämiseen, yhtiövas-

tikkeeseen tai muihin huoneiston käytöstä aiheutuviin kustannuksiin. Tämän tarkoituksena on kiinnittää yhtiön hallinnon ja osakkeenomistajien huomio pitkäjänteiseen toimintaan kiinteistöhoitossa ja tarvittavien korjausten rahoittamiseen, jolloin kiinteistön kunnan seuranta ja suunnitelmallisuus korostuu. (Kuhanen ym. 2010, 331.)

Uuden lain myötä osakkeenomistaja on velvollinen ilmoittamaan kirjallisesti hallitukselle tai isännöitsijälle tekemistään kunnossapito- ja muutostöistä. Ilmoitus tehdään etukäteen ennen kunnossapito- tai muutostyön aloittamista ja sen pitää sisältää sellaiset tiedot, että yhtiö ja toinen osakkeenomistaja voivat arvioida noudatetaanko kunnossapito- tai muutostyössä hyvä rakennustapaa ja aiheutuuko siitä vahinkoa tai muuta haittaa. Jos ilmoitusta ei ole tehty ja työ on aloitettu, yhtiö voi keskeyttää työn, kunnes asianmukainen ilmoitus on tehty. Ilmoitus pitää tehdä silloin, jos kunnossapito- tai muutostyö voi vaikuttaa muun kuin osakkeenomistajan vastuulla olevaan kiinteistön, rakennuksen tai huoneiston osaan tai yhtiön tai toisen osakkeenomistajan hallinnassa olevien tilojen käyttämiseen. Sellaisessa tapauksessa, jossa on selvää, että vaikutuksia ei synny eli uusittaessa esim. ainoastaan osakehuoneiston pintamateriaaleja, ilmoitusta ei tarvitse tehdä. Kuitenkin esim. märkätilojen pinnoitteiden muuttamista koskien ilmoitus tulee aina tehdä, koska muutostyö voi vaikuttaa rakenteiden säilymiseen. (Sillanpää & Vahtera 2010, 85 - 86, 92 - 93.)

Uusi asunto-osakeyhtiölaki lyhentää tilintarkastuslain siirtymäaikaa maallikotarkastajien käytön suhteen. Maallikotarkastajia saa käyttää vielä asunto-osakeyhtiöissä, joissa on alle sata huoneistoa, tilikausilla, jotka alkavat ennen 1.7.2010. Tämän jälkeen asunto-osakeyhtiössä tilintarkastuksen voi suorittaa vain ammattitarkastaja. Maallikotarkastusjärjestelmän tilalle uusi asunto-osakeyhtiölaki tuo toiminnantarkastuksen. Asunto-osakeyhtiössä pitää valita toiminnantarkastaja, jos yhtiössä ei ole tilintarkastajaa ja yhtiöjärjestyksessä ei määrätä toisin. Toiminnantarkastajan valitsee yhtiökokous. Toiminnantarkastuksen kohteena on yhtiön talouden ja hallinnon tarkastus yhtiön toiminnan laadun ja laajuuden kannalta riittävällä tavalla. Toiminnantarkastus käsittää hallinnon tarkastuksen, jossa selvitetään hallituksen jäsenten ja isännöitsijän toiminnan lainmukaisuutta sekä kirjanpidon ja tilinpäätöksen asianmukaisuuden tarkistamista. Toiminnantarkastus eroaa tilintarkastuksesta kahdessa asiassa. Toiminnantarkastajalla ei ole ammatillisia kelpoisuusvaatimuksia ja toiminnantarkastajan lausuntoon ei sovelleta tilintarkastusta koskevia laajoja ja yksityiskohtaisia kansainvälisiä normistoja. Toiminnantarkastusta koskevat vaatimukset ovat yleisluontoisempia kuin

tilintarkastuksessa eikä toiminnantarkastajaa ilmoiteta kaupparekisteriin. (Kuhanen ym. 2010, 602 - 603.)

4.3 Asunto-osakeyhtiölain muutokset isännöinnin kannalta

Uuden asunto-osakeyhtiölain määritelmä isännöitsijän tehtävistä on hieman muuttunut ulkoasultaan, kuitenkin isännöitsijän tehtävät säilyvät tämän määritelmän mukaan samanlaisina kuin aiemmin. Lain mukaan isännöitsijä huolehtii kiinteistön ja rakennusten pidosta ja hoitaa yhtiön muuta päivittäistä hallintoa hallituksen antamien ohjeiden ja määräysten mukaisesti. Isännöitsijä myös vastaa kirjanpidon lainmukaisuudesta ja varainhoidon luotettavasta järjestämisestä. (Asunto-osakeyhtiölaki 1599/2009 7:17 §.)

Yhteisömuotoinen isännöitsijä

Aiemmasta lainsäädännöstä poiketen, isännöitsijäksi voidaan uuden lain myötä valita myös rekisteröity yhteisö, jolla tarkoitetaan osakeyhtiötä, osuuskuntaa, avointa yhtiötä ja kommandiittiyhtiötä tai niitä vastaavia ulkomaalaisia yhteisöjä. Jatkossa siis kaupparekisteriin voidaan kirjata isännöitsijäksi fyysinen henkilö tai rekisteröity yhteisö. Asunto-osakeyhtiön valitessa isännöitsijäksi yhteisön, yhteisön pitää ilmoittaa yhtiölle kuka toimii päävastuullisena isännöitsijänä. Asunto-osakeyhtiölain voimaantulon jälkeen tämä säännös tulee voimaan vasta valtioneuvoston asetuksella säädettyä ajankohtana. (Kuhanen ym. 2010, 514; Asunto-osakeyhtiölaki 1599/2009 7:20 - 21 §.)

Isännöitsijäntodistus

Isännöitsijä antaa isännöitsijäntodistuksen ja jollei yhtiöllä ole isännöitsijää pitää yhtiön hallituksen puheenjohtajan antaa isännöitsijäntodistus. Poiketen aiemmasta laista, puheenjohtajalla on velvollisuus antaa isännöitsijäntodistus vain silloin, jos yhtiöllä ei ole isännöitsijää tai isännöitsijä on esteellinen, esim. jos kyse on hänen omasta osakehuoneistostaan. Isännöitsijäntodistuksen sisällöstä säätelee uudessa asunto-osakeyhtiölaissa 6:27 § ja asunto-osakeyhtiöasetus. Asunto-osakeyhtiöasetuksesta on tehty luonnos, jota ei ole vielä tämän työn kirjoittamisen aikaan vahvistettu. Uuden lain mukaan isännöitsijäntodistukseen on tullut muutama kokonaan uusi lisäys. Yhtiön rakennuksista pitää jatkossa ilmoittaa myös niiden kuntoon liittyvät yhtiön tiedossa

olevat seikat ja osakehuoneistosta myös sen kuntoon liittyvät seikat, jotka ovat yhtiön tiedossa. Isännöitsijäntodistuksen 12. kohta on myös uudenlainen verrattuna aiempaan lakiin. Tällä hetkellä voimassa olevassa asunto-osakeyhtiölaissa isännöitsijäntodistuksen 12. kohdassa on pitänyt olla selvitys siitä käytetäänkö huoneistoa yksinomaan tai pääasiallisesti osakkeenomistajan tai hänen puolisonsa yhteisenä kotina, jos osakkeenomistaja on naimisissa tai hänen puolisonsa sitä pyytää. Uuden lain mukaan tässä kohdassa pitää olla tiedot voimassa olevasta osakeantivaltuutuksesta ja optio- tai muiden osakkeisiin tarkoitettavien oikeuksien antamisesta. (Kuhanen ym. 2010, 528 - 529.)

Yhtiökokouksen ajankohta ja kokouskutsun toimittaminen

Varsinainen yhtiökokous täytyy pitää kuuden kuukauden kuluessa yhtiön tilikauden päättymisestä. Aikaraja on sama kuin aiemmassa lainsäädännössä, mutta aiemmin yhtiöjärjestys on voinut määrätä tätä lyhyemmästä ajasta. Uuden asunto-osakeyhtiölain määräämä aikaraja kumoaa yhtiöjärjestyksen määräykset, jolloin useilla yhtiöillä varsinaisen yhtiökokouksen pitämiseen saadaan huomattavasti lisää aikaa. (Sillanpää & Vahtera 2010, 102 - 103.)

Aiemmin useilla yhtiöillä on ollut yhtiöjärjestyksessä määräys tiukemmasta ajankohdasta ja hyvin monien yhtiöiden yhtiökokoukset on pitänyt pitää maaliskuu- tai huhtikuun loppuun mennessä. Tämän aikataulun katsottiin vaikeuttavan erityisesti ammattisännöitsijöiden valmistautumista kokouksiin huolellisesti. Asunto-osakeyhtiöllä voi olla useampi kuin yksi yhtiökokous ja monilla yhtiöillä onkin kevätyhtiökokouksen lisäksi syysyhtiökokous. Syysyhtiökokous voidaan pitää myöhemmin kuin kuuden kuukauden kuluessa tilikauden päättymisestä. (Kuhanen ym. 2010, 329.)

Mielestäni aikarajan pidentäminen voi tasoittaa isännöitsijän kiireitä, jos hänellä on runsaasti yhtiöitä hoidettavanaan. Esim. jos samalla isännöitsijällä on useita yhtiöitä, joiden yhtiöjärjestyksessä on annettu määräys kuutta kuukautta lyhyemmästä ajasta ja isännöitsijä huolehtii useiden yhtiöiden kokousasioista lähes samaan aikaan. Varsinaisen yhtiökokouksen järjestämisen helpotus ajankohdan suhteen voi antaa isännöitsijälle enemmän vapauksia kokousten aikataulutusten suhteen.

Isännöitsijän tehtäviin kuuluu kokouskutsun lähettäminen osakkeenomistajille. Ennen kokouskutsu on pitänyt toimittaa aikaisintaan neljä viikkoa ja viimeistään viikkoa ennen kokousta. Yhtiöjärjestys on voinut määrätä näiden rajojen puitteissa tiukemmista toimittamisajoista. Kokouskutsun toimittaminen tapahtuu yhtiöjärjestyksen määräämällä tavalla. Yleisesti kutsu toimitetaan kirjallisesti osakkeenomistajan viralliseen osoitteeseen, mutta joissakin yhtiöissä riittää kutsun laittaminen näkyville rappukäytävien ilmoitustauluille (Ingman & Haarma 2005, 21).

Uusi asunto-osakeyhtiölaki tuo muutoksia kokouskutsun lähettämisaikoihin ja -tapoihin. Jatkossa kokouskutsu tulee toimittaa aikaisintaan kahta kuukautta ja viimeistään kahta viikkoa ennen yhtiökokousta (yhtiöjärjestys voi määrätä poikkeavista ajoista, kuitenkin näiden rajojen puitteissa). Kokouskutsu pitää toimittaa kirjallisesti osakkeenomistajalle tai sähköpostitse, jos osakkeenomistaja on antanut tähän luvan. (Sillanpää & Vahtera 2010, 115 - 116.) Kutsun kahta kuukautta aikaisempi lähettämisaikajankohta vastaa osakeyhtiölain säännöksiä ja kahden viikon aikarajan on ajateltu antavan osakkeenomistajille tarpeeksi aikaa yhtiökokoukseen valmistautumiseen. Osakkeenomistajien riittävä valmistautuminen on tärkeää, koska yhtiökokouksessa käsitellään yleensä huoneiston käyttämiseen ja osakkaan maksuvelvollisuuteen vaikuttavia asioita. (Kuhanen ym. 2010, 380.)

Kunnossapito

Uudessa asunto-osakeyhtiölain 6:3 §:ssä on kaksi aivan uutta määräystä verrattuna nykyiseen lakiin: hallituksen velvollisuutena on esittää varsinaisessa yhtiökokouksessa kirjallinen selvitys yhtiön rakennusten ja kiinteistöjen kunnossapitotarpeesta yhtiökokousta seuraavan viiden vuoden ajalle sekä kirjallinen selvitys yhtiössä suoritetuista huomattavista kunnossapito- ja muutostöistä ja niiden tekoajankohdat. Kunnossapitotarveselvitys tulee tehdä sellaisista rakennuksista ja kiinteistöistä, joiden kunnossapito vaikuttaa olennaisesti osakehuoneiston käyttämiseen, yhtiövastikkeeseen tai muihin osakehuoneiston käytöstä aiheutuviin kustannuksiin. Kunnossapitotarpeen määrittelyyn voi liittyä asiantuntijan selvitys tai kuntoarvio, joka tehdään hyvän kiinteistöhoitotavan mukaisesti. Ulkopuolisen rakennusalan ammattilaisen tekemä selvitys voi olla tarpeen, jos yhtiöllä on vanhoja kunnostamistarvetta vaativia rakennuksia ja niiden kunnossapitotarve on epäselvä, koska aiempia selvityksiä ei ole tehty. Hallitusta ei voida kuitenkaan vaatia joka vuosi pyytämään tällaista selvitystä. Näiden molempien

varsinaisessa yhtiökokouksessa vaadittavien selvitysten muotomääräyksistä ei ole säädetty, joten on pitkälti yhtiökohtaista kuinka näitä laaditaan ja mitä ne sisältävät. (Sillanpää & Vahtera 2010, 104 - 105.)

Sillanpään ja Vahteran (2010, 105) mukaan kunnossapitoselvityksen laatiminen voi korostaa asunto-osakeyhtiöiden tarvetta käyttää ammatti-isännöitsijää, jolla on riittävä asiantuntemus edellytettyjen seikkojen arvioimiseksi.

Suomen Isännöintiliitto ry:n toimitusjohtaja Tero Heikkilän mukaan uusi asunto-osakeyhtiölaki tuo isännöintiin vaatimuksia, jotka olisivat liikaa harrastajaisännöitsijöille, ja tätä mukaa harrastajaisännöinti olisi katoamassa. Hänen mielestään korjaus selvityksen ja siitä mahdollisesti seuraavan korjaussuunnitelman tekemiseen hallitus tarvitsee asiantuntevaa isännöintipalvelua. Varsinkin korjaussuunnitelman tekeminen ja hallinta ei onnistu ilman ammattimaista otetta. Huoneistojen korjaus- ja muutostöiden rekisterin ylläpitämiseen tarvitaan hänen mielestään kunnan ohjelmistoa ja ammattimaista asiakirjahallintoa ja kovinkaan monella harrastajaisännöitsijällä ei ole mahdollisuutta tähän. (Harrastajaisännöinti katoamassa -tiedote 30.12.2009)

Seuraavaan taulukkoon olen koonnut isännöintiin vaikuttavia keskeisiä asunto-osakeyhtiölain muutoksia.

TAULUKKO 2. Isännöitsijän tehtäviin vaikuttavat lakimuutokset

	Ennen 1.7.2010	1.7.2010 jälkeen
Isännöitsijä	fyysinen henkilö	fyysinen henkilö tai rekisteröity yhteisö*
Yhtiökokouksen ajankohta	6 kk:n kuluessa tilikauden päättymisestä, yhtiöjärjestyks voi määrätä tiukemmasta ajasta	6 kk:n kuluessa tilikauden päättymisestä, menee vanhojen yhtiöjärjestysmääräysten ohi
Kokouskutsun toimittamistapa ja -aika	yhtiöjärjestyksen määrämällä tavalla aikaisintaan kuukautta ja viimeistään viikkoa ennen kokousta	kirjallisesti (myös suostumuksella sähköisesti) osakkeenomistajalle aikaisintaan 2 kuukautta ja viimeistään 2 viikkoa ennen kokousta
Selvitys korjaustarpeista	velvollisuutta ei ollut	hallituksen esitettävä selvitys korjaustarpeista koskien yhtiön rakennuksia ja kiinteistöjä seuraavalle viidelle vuodelle
Osakkeenomistajan ilmoitus kunnossapito- tai muutostöistä	ilmoitusvelvollisuus suppea, esim. kylpyhuoneremonteista pitää tehdä ilmoitus	kirjallinen ilmoitus hallitukselle tai isännöitsijälle etukäteen kunnossapito- ja muutostöistä
Isännöitsijäntodistuksen sisältö	1 sivuinen	sisältö laajenee; mm. tulevat korjaustarpeet ja huoneistoissa tehdyt muutostyöt lisättävä todistukseen
Tilintarkastus	tilintarkastus ja maallikkotarkastus	tilintarkastus ja toiminnantarkastus

* Yhteisön valitseminen isännöitsijäksi tulee voimaan vasta valtioneuvoston asetuksella säädettyä ajankohtana, johtuen maistraatin teknisistä ongelmista rekisteröidä yhteisöä isännöitsijäksi (Kuhanen ym. 2010, 1034).

5 UUDEN LAIN VAIKUTUKSET SAVONLINNALAISEN ISÄNNÖITSIJÄN TYÖHÖN

Opinnäytetyössäni halusin selvittää uuden asunto-osakeyhtiölain tuomia muutoksia myös käytännössä. Tätä varten toteutin haastattelututkimuksen Savonlinnan seudulla. Haastattelututkimukseen haastattelin viittä savonlinnalaista isännöitsijää ja selvitin heidän ennako-odotuksiaan uuden lain suhteen sekä uuden lain vaikutuksia heidän työtehtäviinsä.

5.1 Tutkimusmenetelmä

Tutkimusta on mahdollista tehdä kvantitatiivisin (määrällisin) tai kvalitatiivisin (laadullisin) menetelmin sekä näitä tapoja yhdistelemällä. Kvantitatiiviselle tutkimukselle on tyypillistä, että tutkittavien henkilöiden valintaa varten määritellään perusjoukko, josta tehdään otanta. Kvantitatiivisen tutkimuksen havaintoaineiston tulee soveltua määrälliseen, numeeriseen mittaamiseen, koska lopulta aineisto saatetaan tilastollisesti käsiteltävään muotoon. Kvalitatiivisessa tutkimuksessa taas tyypillistä on, että siinä suositaan tutkimusmetodeja, joissa tutkittavien näkökulmat ja ”ääni” pääsevät esille. Näitä metodeja ovat esim. teemahaastattelu, osallistuva havainnointi ja ryhmähaastattelut. Laadullisessa tutkimuksessa kohdejoukko valitaan tarkoituksenmukaisesti ja jokaista tapausta käsitellään ainutlaatuisena ja aineistoa tulkitaan sen mukaisesti. (Hirsjärvi ym. 2007, 136, 160.)

Haastattelu on menetelmänä hyvin joustava ja se sopii moniin erilaisiin tutkimustarkoituksiin. Haastattelutilanne antaa vuorovaikutuksensa takia mahdollisuuden suunnata tiedonhankintaa ja säädellä haastatteluaiheiden järjestystä. Haastattelun avulla pystytään selventämään vastauksia ja syventää saatuja tietoja. Tämä on hyödyllistä varsinkin, jos aihe on vähän kartoitettu tai tuntematon. (Hirsjärvi & Hurme 2010, 34 - 35.)

Hirsjärvi ja Hurme kutsuvat puolistrukturoitua haastattelumenetelmää teemahaastatteluksi. Teemahaastattelun ominaispiirteisin kuuluu, että haastateltavat ovat kokeneet tietyn tilanteen ja yhteiskuntatieteilijä on selvittänyt tutkittavan ilmiön tärkeitä osia tai rakenteita, prosesseja tai kokonaisuutta. Seuraavaksi hän tekee haastattelurungon sisällön- tai tilanneanalyysin pohjalta. Viimeisenä haastattelu suunnataan haastateltavi-

en henkilöiden subjektiivisiin kokemuksiin, jotka tutkija on analysoinut ennakkoon. (Hirsjärvi & Hurme 2010, 47.)

Eskolan ja Suorannan mukaan laadullisessa tutkimuksessa keskitytään usein pieneen määrään tapauksia ja niitä pyritään analysoimaan perusteellisesti. Tällöin aineistossa ei korostu sen määrä vaan aineiston laatu. Harkinnanvaraisessa otannassa korostuu tutkijan kyky rakentaa tutkimukseensa vahvat teoreettiset perustukset, jotka osittain ohjaavat aineiston hankintaa. Harkinnanvaraisen otannan sijaan puhutaan myös harkinnanvaraisesta näytteestä. Tämä erottaa laadullisen tutkimuksen näytteen tilastollisen tutkimuksen otoksesta, koska lähes aina laadullisessa tutkimuksessa on kyse näytteestä, ei otoksesta. (Eskola & Suoranta 2000, 18.)

Teemahaastattelun teemat muodostavat haastattelulle konkreettisen kehikon, jonka avulla runsastakin litteroitua aineistoa pystyy lähestymään jäsentyneesti. (Eskola & Suoranta 2000, 87.) Laadullista aineistoa on mahdollista analysoida useilla eri tavoilla. Näitä tapoja ovat mm. kvantitatiiviset analyysitekniikat, teemoittelu, tyypittely, sisällönerittely, keskusteluanalyysi ja diskursiiviset analyysitavat. Harvoin pystyy soveltamaan vain yhtä analyysitapaa ja käytännössä analyysitavat usein kietoutuvat toisiinsa. (Eskola & Suoranta 2000, 160 - 161.)

Teemoittelussa aineistosta voi nostaa esiin tutkimusongelmaa valaisevia teemoja, jolloin voidaan verrata tiettyjen teemojen esiintymistä ja ilmenemistä aineistossa. Tällöin aineistosta on pyrittävä löytämään ja erottelamaan tutkimusongelman kannalta olennaiset aiheet. Teemoittelun käyttäminen analysoinnissa on suositeltavaa silloin, kun etsitään vastausta jonkin käytännöllisen ongelman ratkaisemiseen. (Eskola & Suoranta 2000, 174, 178.) Teemoiteltua aineistoa voi jatkaa pidemmälle muodostamalla aineistosta tyyppejä. Tyypittelyssä aineisto ryhmitellään tyypeiksi etsimällä samankaltaisuuksia aineistosta. Aineiston sisältä muodostuu tyypittelyn avulla selkeitä samankaltaisia tarinoita. (Eskola & Suoranta 2000, 181.)

Laadullisen tutkimuksen luotettavuuden arvioinnissa on kyse tutkimusprosessin luotettavuudesta. Laadullisessa tutkimuksessa lähtökohtana on, että tutkija on tutkimuksensa keskeinen tutkimusväline. Kvalitatiivisen tutkimuksen pääasiallinen luotettavuuden kriteeri on tutkija itse. Tästä johtuen luotettavuuden arviointi koskeekin koko tutkimusprosessia. Kvalitatiiviset tutkimusraportit ovat yleensä henkilökohtaisempia

ja sisältävät enemmän pohdintaa kuin kvantitatiiviset tutkimukset, joissa luotettavuus käsittää mittausten luotettavuutta eikä tutkijan muita toimenpiteitä ole tapana arvioida. (Eskola & Suoranta 2000, 210 - 212.)

5.2 Tutkimuksen toteutus

Opinnäytetyöni käytännön tutkimuksessa haastattelin viittä savonlinnalaista isännöitsijää, joista neljä oli ammatti-isännöitsijöitä ja yksi oli sivutoiminen isännöitsijä. Haastateltavat valitsin harkinnanvaraisesti niin, että haastateltavat isännöitsijät ovat savonlinnalaisia ja että ainakin yksi tulisi olemaan sivutoiminen isännöitsijä. Uskoin että se, että kaikki isännöitsijät eivät ole ammatti-isännöitsijöitä, antaisi aiheeseen toisenlaista näkökulmaa. Yksi tärkeä syy sivutoimisen isännöitsijän valintaan oli myös se, että sivutoimisen isännöinnin on epäilty vähenevän uuden lain vaatimusten myötä, joten halusin saada sivutoimisen isännöitsijän mielipiteen tähän asiaan.

Alkuperäinen tarkoitukseni oli haastatella viittä isännöitsijää ja sainkin tämän määrän haastatteluja toteutumaan. Viisi haastateltavaa on pienehkö määrä, mutta juuri haastattelun avulla pystyn saamaan runsaan aineiston, koska haastattelun avulla aihetta pystyy käsittelemään syvällisemmin ja haastattelutilanteen aikana on mahdollista esittää tarkentavia kysymyksiä.

Haastateltaviin isännöitsijöihin otin ensin yhteyttä puhelimitse, jolloin sovin haastattelun ajankohdan. Haastattelujen tukena käytin haastattelurunkoa (liite 3), jonka olin laatinut tutustumalla uuden ja nykyisen asunto-osakeyhtiölain välisiin muutoksiin. Lakien perusteella etsin muutoksia, jotka saattaisivat vaikuttaa isännöitsijän työhön ja näiden pohjalta muodostin haastattelun tärkeimmät kysymykset. Haastattelun alussa on yleisiä taustatietoja, jonka jälkeen on yleisiä kysymyksiä lakimuutoksesta ja sen vaikutuksista. Lopuksi paneuduin näihin löytämiini erityisiin kohtiin, jotka mahdollisesti vaikuttaisivat isännöitsijän työhön.

Haastattelut toteutin keväällä 2010, viikoilla 16–18. Kahta ammatti-isännöitsijää haastattelin henkilökohtaisesti heidän työpaikoillaan työpäivän aikana ja sivutoimista isännöitsijää haastattelin hänen työpaikallaan työpäivän jälkeen. Kahden ammatti-isännöitsijän haastattelun toteutin puhelinhaastatteluna heidän työpäivänsä aikana. Haastattelun aikana kirjasin ylös haastateltavan vastaukset ja saman tien haastattelun

jälkeen tein yhteenvedon haastattelusta. Halusin kirjoittaa yhteenvedon heti haastattelun jälkeen, koska asiat ovat vielä ”tuoreita” siinä vaiheessa. Näin toimien varmistin tulosten luotettavuutta, koska haastateltujen vastaukset eivät ajan kuluessa päässeet vääristymään.

Kaikki haastattelut tehtyäni litteroin haastattelut tietokoneelle, jonka jälkeen silmäilin aineistoa yleisesti. Aineistoon tutustuttuani päätin, että puran aineiston osiin niin, että jokaisen kysymyksen alle sijoitan jokaisen haastattelun vastauksen kyseiseen kysymykseen. Esimerkiksi kysymyksen koulutus alle kokosin jokaisen haastattelun koulutuksen. Koska toteutin haastattelun teemahaastatteluna, minulla oli jo ennen haastattelua selvillä keskeiset teemat. Tämän avulla aineiston analysoinnissa oli helppoa löytää aineiston teemat. Aineiston analysointia jatkoin etsimällä teemoista tyyppejä, eli samankaltaisuuksia teemojen sisällä. Jo haastattelujen aikana alkoi selvitä, mitkä teemat olivat keskeisiä aineistossa ja mistä asioista löytyi samankaltaisuuksia.

Esimerkiksi eräänä teemana aineistossa on ”Osakkeenomistajien ilmoitusvelvollisuus kunnossapito- ja muutostöistä”. Tämän teeman alle kokosin jokaisen haastateltavan vastauksen kyseiseen teemaan, jolloin löysin kätevästi tämän teeman alta tyyppit eli samankaltaisuudet aineistossa. Tämän teeman kohdalla samankaltaisuutta löytyi paljon ja pääasiallisesti edustettu tyyppi tässä teemassa oli, se että osakkeenomistajien ilmoitusvelvollisuus muutostöistä tuo lisää töitä isännöitsijälle.

5.3 Tutkimustulokset

Tutkimuksen tavoitteena oli saada selville, vaikuttaako uusi asunto-osakeyhtiölainsäädäntö isännöitsijän työhön ja isännöintiin ylipäätään. Edellisessä luvussa olen poiminut asioita lakimuutoksista, joilla saattaisi olla merkitystä isännöitsijän työhön. Sain haastattelun avulla vastaukset siitä, mitä mieltä isännöitsijät itse ovat ja vaikuttaako lakiuudistus todellisuudessa heidän työtehtäviinsä ja työn vaativuuteen.

Taustatiedot

Haastatelluista isännöitsijöistä neljä oli ammatti-isännöitsijöitä ja yksi sivutoiminen isännöitsijä. Haasteltu sivutoiminen isännöitsijä on pienen asunto-osakeyhtiön isän-

nöitsijä ja myös yhtiön osakas. Hänellä oli isännöintikokemusta kolme vuotta ja taustalla ei ole taloudellista tai teknillistä koulutusta. Kokemusta muilla haastatelluilla isännöitsijöillä oli isännöitsijän työstä yli 10 vuotta, joillakin lähes 30 vuotta. Hyvin yleinen koulutus haastatelluilla oli kaupallinen eli merkonomien koulutus.

Uuteen asunto-osakeyhtiölakiin tutustuminen

Haastatteluissa selvisi, että uuteen lakiin oli tutustuttu monipuolisesti alan julkaisujen ja kirjallisuuden avulla sekä lukemalla lakia. Lähes kaikki vastaajista olivat osallistuneet koulutuksiin, jotka käsittelivät uutta asunto-osakeyhtiölakia. Kaikki koulutuksiin osallistuneet olivat osallistuneet niihin ennen lain vahvistamista, joten koulutukset ovat käsitelleet lakimuutosta pääpiirteittäin sen hetkisten tietojen mukaan. Uusi asunto-osakeyhtiölaki vahvistettiin 22.12.2009 ja jo tätä ennen on julkaistu joitakin teoksia uudesta laista, kuten Asunto-osakeyhtiölaki pähkinänkuoressa 2009, joka tuli esille myös haastateltavien vastauksista. Kirjallisuutta on vasta nyt keväällä 2010 alkanut ilmestyä enemmän, kun uusi asunto-osakeyhtiölaki on vahvistettu. Haastattelun vastausten perusteella myös näiden teosten ilmestymisestä oltiin tietoisia ja niihin aiottiin tutustua, kun ne ilmestyvät.

Työn määrä ja vaativuus

Haastattelujen perusteella selvisi, että isännöitsijöiden työmäärä tulee lisääntymään jonkin verran. Työtehtävien sisältöön tulee hieman muutosta, mutta tehtävät pysyvät pääpiirteittäin samana. Sivutoiminen isännöitsijä ei nähnyt työtehtäviensä muuttuvan erikoisemmin, mutta tietysti tulevat muutokset pitää jatkossa ottaa huomioon. Haastateltujen mukaan uusi laki tuo lisää vastuuta isännöitsijän työhön.

Yhteisömuotoinen isännöitsijä

Uusi laki mahdollistaa myös yhteisömuotoisen isännöitsijän valinnan asunto-osakeyhtiölle. Haastatteluiden mukaan on vielä hieman epäselvää, tullaanko käyttämään tätä mahdollisuutta. Erään isännöitsijän mukaan on mahdollista, että yhteisömuotoista isännöitsijää tullaan käyttämään.

Yhtiöjärjestys

Lain muuttuminen ei edellytä yhtiöitä muuttamaan yhtiöjärjestyksiä. Haastateltavat olivat yksimielisiä siitä, että yhtiöjärjestyksiä ei lähdetä muuttamaan pelkästään uuden lain takia. Yhtiöjärjestyksiä muutetaan uuden lain kannalta ajan tasalle, jos muun syyn takia myöhemmin on tarpeellista muuttaa yhtiöjärjestystä.

Yhtiökokous

Uuden lain myötä yhtiöjärjestyksen määräykset lakia tiukemmasta yhtiökokouksen pitoajasta kumoutuvat ja kaikkien yhtiöiden tulee pitää varsinainen yhtiökokous kuuden kuukauden kuluessa tilikauden päättymisestä. Käytännössä tämä tarkoittaa sitä, että varsinaiset yhtiökokoukset on pidettävä kesäkuun loppuun mennessä, koska yleisesti asunto-osakeyhtiöiden tilikausi on kalenterivuosi. Haastateltujen isännöitsijöiden yhtiöissä oli erittäin yleistä, että varsinaiset yhtiökokoukset ajoittuvat lähinnä maalissa ja huhtikuulle. Joissakin haastateltujen edustamissa yhtiöissä kokouksia pidetään toukokuussa ja jopa kesäkuussa. Kesäkuussa kokousten pitäminen on harvinaista. Vastusten perusteella selvisi, että yhtiökokouksia venytetään jonkin verran pidemmälle keväälle, mutta kokoukset on kuitenkin pidettävä, joten niitä siirretään maltillisesti. Yksimielisiä oltiin siitä, että kesäkuussa ei enää pidetä yhtiökokouksia. Kokouksien siirtäminen voi helpottaa kiireitä ainakin hieman, koska kokouksia saadaan jaksotettua pidemmälle aikavälille, eivätkä kokoukset järjestelytoineen kasaudu pahimmassa tapauksessa yhden kuukauden ajalle.

Yhtiökokouskutsun toimittamisen määräaikojen muutos ei aiheuta haastateltujen mukaan suurempia muutoksia. Kutsut pitää lähettää jatkossa viimeistään kahta viikkoa ennen yhtiökokousta. Erään isännöitsijän mukaan hänen edustamissaan yhtiöissä kutsut yhtiökokoukseen on lähetetty nykyäänkin jo kahta kolmea viikkoa ennen yhtiökokousta. Yhden haastateltavan mielestä aiemmin käytetty viikon aikaraja olisi ollut parempi, koska tällöin kokouksessa käsiteltävät asiat ovat osakkeenomistajilla ”tuoreemmassa” muistissa.

Sähköisen kutsun käyttäminen on vielä osittain epävarmaa. Toisaalta haastateltujen mielestä on kätevää ja edullisempää, että voidaan lähettää kutsu yhtiökokoukseen myös sähköpostitse, mutta sähköisten kutsujen lähettämiseen tarvitaan osakkeenomis-

tajan suostumus, jolloin pitää olla selvillä siitä, kuka haluaa kutsun sähköpostitse ja kuka ei.

Selvitys korjaustarpeista

Uudessa asunto-osakeyhtiölaissa uutena säännöksenä on hallituksen velvollisuus esittää varsinaisessa yhtiökokouksessa kirjallinen selvitys yhtiön kiinteistöjen ja rakennusten korjaustarpeista seuraavalle viidelle vuodelle. Ensimmäisen kerran korjaustarveselvityksen esittäminen on käytännössä edessä kevään 2011 varsinaisissa yhtiökokouksissa. Useissa haastateltavien edustamissa yhtiöissä on jo varauduttu korjaustarveselvityksen laatimiseen. Joissakin yhtiöissä on jo teetetty tai tullaan teettämään ennen vuodenvaihdetta kuntoarvio tai muu selvitys rakennusten kunnosta. Haastattelujen mukaan korjaustarveselvityksen laatimisen apuna tullaan käyttämään ensisijaisesti ulkopuolisia asiantuntijoita. Isännöitsijän työhön tämä säännös vaikuttaa jonkin verran, koska isännöitsijän pitää kuitenkin olla mukana yhtiön asioissa ja antaa tietoja yhtiöstä. Uudemmissa taloissa on mahdollista, että hallitus ja isännöitsijä yhdessä arvioivat korjaustarpeita, eikä ulkopuolista apua tarvitse välttämättä käyttää.

Osakkeenomistajien muutostyöilmoitukset

Haastattelujen mukaan osakkeenomistajien tekemät ilmoitukset kunnossapito- ja muutostöistä tulevat käytännössä isännöitsijän säilytettäväksi. Ilmoitusten vastaanottaminen, kirjaaminen ja säilyttäminen tuovat isännöitsijälle jonkin verran lisää töitä. Jo nykyään osakkeenomistajalla on velvollisuus ilmoittaa kylpyhuoneremontista, joita valvotaan ja ilmoitukset kirjataan ylös.

Isännöitsijäntodistus

Laajempi isännöitsijäntodistus ei haastattelujen mukaan vaikuta merkittävästi työn määrän lisääntymiseen. Osa haastateltavista isännöitsijöistä antaa jo nyt laajemman isännöitsijäntodistuksen kuin laki vaatii. Lain tullessa voimaan pitää olla tarkkana, että kaikki asunto-osakeyhtiölain ja -asetuksen vaatimat asiat ovat mukana isännöitsijäntodistuksessa.

Toiminnantarkastus

Haastateltujen vastausten perusteella on selvää, että ammattitilintarkastajien käyttäminen asunto-osakeyhtiöissä on erittäin yleistä. Uuden lain myötä tulevaa toiminnantarkastusta tullaan joidenkin haastateltujen isännöitsijöiden kohteissa käyttämään maallikoiden tekemän tilintarkastuksen tilalla. Kuitenkin haastattelusta kävi ilmi, että ammattitarkastajien käyttöä suositellaan yleisesti. Ammattitarkastajien käytön nähdään olevan sekä yhtiön että osakkaan edun mukaista. Se on kuitenkin selvää, että yhtiöissä, joissa nykyään on käytössä ammattitilintarkastajat, tilanne pysyy ennallaan.

Mielipiteitä lakimuutoksesta

Isännöitsijät näkivät uudessa laissa sekä erilaisia hyviä että ongelmallisia puolia. Osakkeenomistajien tekemät kunnossapito- ja muutostyöilmoitukset nousivat esiin. Toisaalta on hyvä asia, että osakkeenomistajan täytyy ilmoittaa etukäteen tulevista muutostöistä, mutta sen aiheuttama työn määrä mietityttää. Myös osakkeenomistajalle ilmoitusvelvollisuus muutostöistä aiheuttaa työtä. Se nousi myös esiin, että tullaanko ilmoitusvelvollisuudesta pitämään varmasti kiinni. Hissien kustannusten jakamisen selkiintyminen koettiin hyvänä, mutta voi olla, että hissien asentamisen kustannukset voivat nousta kohtuuttoman korkeaksi ylemmän kerroksen osakkeenomistajille, jolloin hissien jälkiasennukset vaikeutuvat.

Eräs isännöitsijä näki hyvänä isännöitsijäntodistuksen sisällön laajenemisen, koska jatkossa se sisältää tarvittavat tiedot asuntokauppaa varten. Hyvänä nähdään myös yhtiöiden saaminen samalle ”viivalle” ja kunnossapitosäännösten selventäminen, koska laki velvoittaa yhtiöitä huolehtimaan entistä tarkemmin rakennusten kunnossapidosta. On myös selvää, että uusi laki tuo tullessaan lisää säännöksiä ja vastuuta, joka voi myös vaikeuttaa asioita.

Isännöintialan tulevaisuus

Haastattelujen mukaan on mahdollista, että sivutoiminen isännöinti vähenee uuden lain vaatimusten noustessa. Sivutoiminen isännöinti on kuitenkin vähentynyt kokoajan ja pelkästään uusi laki ei ole ainoa syy sille. Sivutoimisen isännöinnin vähenemisen syynä voi olla myös ikärakenne. Iäkkäämpien sivutoimisten isännöitsijöiden lopetta-

essa isännöinnin, tilalle ei välttämättä saada ketään vapaaehtoista, joten yhtiöt kiinnostuvat ammatti-isännöitsijöiden palveluista.

Tulevaisuudessa alalle tarvitaan lisää työntekijöitä. Yhtenä syynä haastateltavat näkivät isännöitsijöiden ikääntymisen, koska eläkkeelle jäänti lisääntyy. Yhtiöt, joissa on aiemmin toiminut sivutoiminen isännöitsijä, joka on lopettanut, tarvitsevat isännöitsijän. Tämä lisää myös työvoiman tarvetta isännöintialalla.

Yhteenveto

Tutkimustulosten yhteenvetona voin sanoa, että uusi asunto-osakeyhtiölaki vaikuttaa isännöitsijän työhön vain vähän. Kuitenkin työn määrä lisääntyy jonkin verran ja työn vaativuustaso kasvaa. Työtehtävien muutokset eivät ole suuria ja työtehtävät pysyvät pääpiirteittäin samana. Suurimmat isännöitsijän työhön vaikuttavat asiat olivat haastateltujen mielestä osakkeenomistajien muutostyöilmoitusten vastaanotto ja niiden säilyttäminen. Jollain tavoin työhön vaikuttaa myös hallituksen laatima korjausselvitys. Suoranaisesti selvitys ei kuulu isännöitsijän laadittavaksi, mutta isännöitsijän pitää tietää yhtiön asioista ja olla mukana niiden hoitamisessa.

Seuraavassa taulukossa olen vetänyt yhteen ne uuden lain aikaansaamat isännöitsijän työhön vaikuttavat muutokset, jotka olen saanut haastattelututkimuksen perusteella.

TAULUKKO 3. Yhteenvedo haastattelujen tuloksista

	Uuden lain mukaisesti	Vaikutukset isännöitsijän työhön
Isännöitsijä	fyysinen henkilö tai rekisteröity yhteisö*	→ epävarmaa käytetäänkö
Yhtiökokouksen ajankohta	6 kk:n kuluessa tilikauden päättymisestä, menee vanhojen yhtiöjärjestysmääräysten ohi	→ yhtiökokouksia venytetään hie- man → yhtiökokouksia ei kesäkuulle
Kokouskutsun toimittamistapa ja -aika	kirjallisesti (myös suostumuksella sähköisesti) osakkeenomistajalle aikaisintaan 2 kuukautta ja viimeistään 2 viikkoa ennen kokousta	→ määräaikojen muuttuminen ei vaikuta merkittävästi → sähköisen kutsun käyttäminen mahdollista, jokseenkin vielä epävarmaa
Selvitys korjaustarpeista	hallituksen esitettävä selvitys korjaustarpeista koskien yhtiön rakennuksia ja kiinteistöjä	→ käytetään ulkopuolista apua → vaikuttaa isännöitsijän työhön vain hieman
Osakkeenomistajan muutostyöilmoitus	kirjallinen muutostyöilmoitus etukäteen	→ isännöitsijä kirjaa ilmoitukset ylös ja arkistoi ne → tuo isännöitsijälle lisää työtä
Isännöitsijäntodistuksen sisältö	sisältö laajenee; mm. tulevat korjaustarpeet ja huoneistoissa tehdyt muutostyöt lisättävä todistukseen	→ nyt jo ollut käytössä lakia laajempi versio isännöitsijäntodistuksesta → tarkkuutta, että kaikki uudet asiat ovat isännöitsijäntodistuksessa
Toiminnantarkastus	toiminnantarkastus	→ ammattitarkastajat yleisemmin käytössä ja niitä suositellaan → pienissä yhtiöissä maallikoiden tilalle toiminnantarkastus
Yhtiöjärjestys	Lähdetäänkö yhtiöjärjestyksiä muuttamaan uuden lain takia?	→ Ei.

On kuitenkin selvää, että uuden asunto-osakeyhtiölain vaatimukset on otettu jo etukäteen hyvin huomioon ja suureen osaan asioista on jo varauduttu. Voi olla, että asunto-osakeyhtiölain muuttuminen ei yleisellä tasolla aiheuta suuria muutoksia isännöitsijän työhön. Laki kuitenkin sisältää paljon uusia säännöksiä, joita osakkeenomistajan, yhtiön hallituksen ja isännöitsijän pitää ottaa huomioon. On mahdollista, että kaikkia työhön vaikuttavia asioita ei vielä tiedetä käytännössä ja lain voimaantulon jälkeen vaikutukset voivat selvitä paremmin. Jos tutkimus olisi tehty esimerkiksi vuoden kuluessa, tulokset olisivat voineet olla aivan toisenlaisia.

6 PÄÄTELMÄT

Opinnäytetyöni aihetta valitessani ajattelin, että asunto-osakeyhtiölakiuudistus vaikuttaa isännöitsijän työhön huomattavasti. Lain säännösten määrä on huomattavasti lisääntynyt ja lakiin on tullut joitakin aivan uusia säännöksiä. Tällä hetkellä voimassa olevassa asunto-osakeyhtiölaissa on lähes sata pykälää, kun taas uudessa laissa pykälien määrä on kolminkertaistunut. On kuitenkin totta, että suurin osa uuden lain laajenemisesta on selventäviä säännöksiä ja uusia velvoitteita ei laissa ole huomattavaa määrää.

Isännöitsijän tehtävät olen teoriaosassa jakanut kolmeen ryhmään: hallinnolliset, taloushallinnolliset ja tekniset ja toiminnalliset tehtävät. Uusi asunto-osakeyhtiölaki tuo hallinnollisiin tehtäviin suuren määrän muutoksia. Keskeisimmät muutokset isännöitsijän työn kannalta ovat yhtiökokouksen ajankohdan muuttuminen, yhtiökokouskutsujen toimitusaikojen ja -tapojen muutokset sekä isännöitsijäntodistuksen sisällön laajeneminen. Taloushallinnon tehtäviin uusi laki ei tuo juurikaan muutoksia. Taloushallinnon tärkeimmät tehtävät ovat edelleen kirjanpidon järjestäminen ja tilinpäätöksen laatiminen lainmukaisesti. Taloushallinnon tehtäviin kuuluvaan tilintarkastukseen uusi laki tuo muutosta toiminnantarkastuksen muodossa. Teknisten ja toiminnallisten tehtävien tärkeimmät muutokset ovat osakkeenomistajien muutostyöilmoituksiin ja hallituksen korjaustarveselvityksiin liittyvät asiat.

Tutkimuksen myötä selvisi, että alalla toimivat savonlinnalaiset isännöitsijät eivät näe, että käytännössä työ muuttuisi kovinkaan paljoa. Monet uuden lain säännöksistä selventävät nykyistä käytäntöä ja osa uusista säännöksistä ei vaikuta suoranaisesti isän-

nöitsijän työhön. Tulevaisuus lain voimaantulon jälkeen näyttää kuitenkin vasta totuuden asiasta. Vaikka aihe koskettaa suurta yleisöä, se on herättänyt keskustelua lähinnä asiantuntijoiden ja alalla työskentelevien ihmisten joukossa. Tästä saa jollain tavalla mielikuvan, että ihmiset eivät ole riittävän kiinnostuneita oman omaisuutensa hoitamisesta. Mielestäni tämä korostaa isännöitsijän työn merkitystä.

Opinnäytetyöprosessi oli mielenkiintoinen ja omalla tavallaan haastava. Olen onnistunut selkeästi hahmottamaan sen mitä halusin tutkia ja osasin ottaa teoriaosuudessa esille keskeiset aihealueet. Onnistuin pysymään aiheen rajauksen sisällä; tavoitteena oli selvittää vaikuttaako lakimuutos isännöitsijän työhön. Selkeä teoriaosuus ja asian hahmottaminen itselle auttoivat huomattavasti tutkimuksen tekemisessä ja haastattelurungon laatiminen oli helppoa. Työssä haastavaa oli tutustuminen suureen määrään lähdekirjallisuutta, varsinkin lakitekstiin perehtyminen. Uudesta laista ei ole vielä ilmestynyt paljoa kirjallisuutta, koska uusi asunto-osakeyhtiölaki on vahvistettu vasta joulukuun 2009 lopussa. Sen vuoksi jouduin lakimuutoksia etsiessäni, varsinkin isännöitsijän työhön vaikuttavia lakimuutoksia etsiessäni, tulkitsemaan erittäin paljon lakia.

Tutkimuksen tekemiseen valitsin menetelmäksi teemahaastattelun. Olen mielestäni onnistunut valitsemaan aiheen tutkimisen kannalta toimivan menetelmän. Teemahaastattelun avulla pystyin rajaamaan keskeiset teemat haastattelussa ja tämä helpotti myös tutkimustulosten analysointia. Teemat antoivat selkeät raamit haastattelulle. Haastattelujen avulla pystyin syventämään saamaani tietoja ja pystyin tarkentamaan vastauksia haastattelun aikana. Haastatteluja toteutui viisi, joka oli myös alkuperäinen tarkoitukseni. Vaikka haastateltavien määrä olisi ollut suurempi, en usko, että olisin saanut erilaisia tutkimustuloksia, koska vastaukset alkoivat jo näin pienellä joukolla muistuttaa toisiaan. Haastattelut olisi voinut toteuttaa parempana ajankohtana, koska juuri kevät on isännöitsijöille kiireistä aikaa yhtiökokousten järjestämisen vuoksi.

Opinnäytetyöni käsittelee lakimuutosta vain isännöinnin kannalta. Minun olisi ollut mahdollista käsitellä uuden lain muutoksia myös asunto-osakeyhtiön hallituksen kannalta. Jos olisin ottanut näkökulmaksi sekä isännöitsijän että hallituksen, olisin voinut saada monipuolisemman kuvan uuden asunto-osakeyhtiölain tuomista muutoksista tehtäviin ja vastuuseen.

Vaihtoehtoinen tapa tutkimuksen tekemiselle olisi voinut olla se, että olisin valinnut tutkimukseen isännöitsijöitä ympäri Suomea. Ottamalla tutkimukseen isännöitsijöitä ympäri maata, tulokset olisivat voineet poiketa nyt saaduista ja olisin voinut saada laajemman käsityksen isännöitsijän tehtävistä ja niiden muutoksista. Eri puolella Suomea olosuhteet niin isännöinnin kuin rakentamisen suhteen vaihtelevat ja myös asunto-osakeyhtiöiden koko vaikuttaa niiden toimintaan ja tätä kautta isännöitsijän tehtäviin. En olisi siltikään lähtenyt tekemään tutkimusta kyselynä vaan olisin pitäytynyt haastattelussa, koska sen avulla pystyy saamaan syvällisempiä tietoja ja haastattelu antaa mahdollisuuden tehdä tarkentavia kysymyksiä. Haastattelut ympäri Suomea asuville isännöitsijöille olisi voinut toteuttaa esimerkiksi puhelinhaastatteluina. Tällöin haastateltavien määrä olisi ollut todennäköisesti suurempi kuin tässä tutkimuksessa.

Jatkotutkimuksena voisi lain voimaantulon jälkeen selvittää ovatko tutkimukseni pohjalta ilmenneet muutokset isännöitsijän työssä pitäneet paikkansa ja kuinka uusi asunto-osakeyhtiölaki on todellisuudessa vaikuttanut isännöitsijän työn määrään ja vaativuuteen sekä isännöitsijän vastuuseen. Samoin voisi selvittää onko sivutoiminen isännöinti edelleen vähentynyt ja mistä syystä ja onko tämä lisännyt asiakasmäärä isännöintitoimistoissa.

Uskon, että opinnäytetyöni tuloksia voidaan käyttää hyväksi asunto-osakeyhtiöissä, kun harkitaan hallinnon tehtävien hoitajia. Opinnäytetyön tekemisestä on myös suurta hyötyä itselleni mahdollisen uravalintani kannalta, koska olen päässyt työn tekemisen avulla syventämään osaamistani isännöinnistä ja juridiikasta.

LÄHTEET

- Arjasmaa, Pekka & Kaivanto, Keijo 1999. Toimiva hallitus - Asunto-osakeyhtiön hallituksen toiminta, tehtävät ja vastuu. Helsinki: Kiinteistöalan kustannus.
- Asunnot ja asuinolot 2008. Tilastokeskus. WWW-dokumentti. <http://www.stat.fi>. Ei päivitystietoja. Luettu 1.5.2010.
- Asunto-osakeyhtiöasetus 811/1991. WWW-dokumentti. <http://www.finlex.fi>. Ei päivitystietoja. Luettu 20.4.2010.
- Asunto-osakeyhtiölaki 809/1991. WWW-dokumentti. <http://www.finlex.fi>. Ei päivitystietoja. Luettu 15.4.2010.
- Asunto-osakeyhtiölaki 1599/2009. WWW-dokumentti. <http://www.finlex.fi>. Ei päivitystietoja. Luettu 16.4.2010.
- Asunto-osakeyhtiön isännöintitehtävälueetelo 2009. Helsinki: Kiinteistöalan kustannus Oy.
- Asuntotoimi Suomessa 1993. Helsinki: Painatuskeskus Oy.
- Eerola, Iida 2010. Uusi asunto-osakeyhtiölaki. Jyväskylän ammattikorkeakoulu. Liiketalouden koulutusohjelma. Opinnäytetyö. PDF-dokumentti. <http://www.theseus.fi>. Päivitetty 15.3.2010. Luettu 29.5.2010.
- Eskola, Jari & Suoranta, Juha 2000. Johdatus laadulliseen tutkimukseen. Tampere: Vastapaino.
- Grass, Ben, Heino, Jouko, Kaivanto, Keijo & Kulomäki, Markku 2009. Hyvä hallintotapa taloyhtiössä. Helsinki: Kiinteistöalan kustannus.
- Harrastajaisännöinti katoamassa -tiedote 30.12.2009. Isännöintiliitto. WWW-dokumentti. <http://www.isannointiliitto.fi/medialle/isannointiliitontiedotteet/6700.aspx>. Ei päivitystietoja. Luettu 17.4.2010.

HE 24/2009 - Hallituksen esitys uudeksi asunto-osakeyhtiölainsäädännöksi. WWW-dokumentti. <http://www.om.fi>. Ei päivitystietoja. Luettu 10.4.2010.

Hirsjärvi, Sirkka & Hurme, Helena 2010. Tutkimushaastattelu - Teemahaastattelun teoria ja käytäntö. Helsinki: Gaudeamus Helsinki University Press (Yliopistopaino).

Hirsjärvi, Sirkka, Remes, Pirkko & Sajavaara, Paula 2007. Tutki ja kirjoita. Helsinki: Otavan Kirjapaino Oy.

Ingman, Ismo & Haarma, Kai 2005. Tehokas isännöitsijä. Helsinki: Kiinteistöalan kustannus.

Isännöintiala Suomessa 2010. Suomen Isännöintiliitto ry. WWW-dokumentti. <http://www.isannointiliitto.fi>. Ei päivitystietoa. Luettu 24.5.2010.

Isännöintikoulutus ammattikorkeakouluissa 2010. Suomen Isännöintiliitto ry. WWW-dokumentti. <http://www.isannointiliitto.fi>. Ei päivitystietoja. Luettu 29.5.2010.

Isännöintitutkinnot. Kiinteistöalan koulutuskeskus 2010. WWW-dokumentti. <http://www.kiinko.fi>. Ei päivitystietoja. Luettu 20.4.2010.

Juntto, Anneli 1990. Asuntokysymys Suomessa Topeliuksesta tulopoliitikkaan. Helsinki: Valtion painatuskeskus.

Kangasluoma, Maria (toim.) 2008. Isännöitsijän käsikirja. Helsinki: Kiinteistöalan kustannus.

Kinnunen, Helena & Terho, Sirkka 2007. Päätöksenteko asunto-osakeyhtiöissä. Helsinki: Kiinteistöalan kustannus.

Kirjanpitolaki 1336/2007. WWW-dokumentti. <http://www.finlex.fi>. Ei päivitystietoja. Luettu 18.4.2010.

Kuhanen, Petteri, Kanerva, Ari, Furuholm, Marina & Kinnunen, Helena 2010. Asunto-osakeyhtiölaki kommentaari. Helsinki: Kiinteistöalan Kustannus Oy.

Kuhanen, Petteri, Kanerva, Ari, Kinnunen, Helena & Furuholm, Marina 2009. Asunto-osakeyhtiölaki pähkinänkuoressa. Helsinki: Kiinteistöalan Kustannus Oy.

Paakala, Pasi 2010. Asunto-osakeyhtiölain uudistus osakkeenomistajan, hallituksen ja isännöitsijän näkökulmasta. Metropolia Ammattikorkeakoulu. Talotekniikan koulutusohjelma. Opinnäytetyö. PDF-dokumentti. <http://www.theseus.fi>. Päivitetty 3.5.2010. Luettu 30.5.2010.

Sillanpää, Matti J. & Vahtera, Veikko 2010. Asunto-osakeyhtiölaki käytännössä. Helsinki: WSOYpro.

Asunnot ja asuinolot -tilasto 2008. Tilastokeskus. WWW-dokumentti. <http://www.stat.fi>. Ei päivitystietoja. Luettu 5.4.2010.

Tilintarkastuslaki 459/2007. WWW-dokumentti. <http://www.finlex.fi>. Ei päivitystietoja. Luettu 19.4.2009.

Vauhkonen, Jyrki 2006. Johtaja vai juoksupoika - Savonlinnalaisten ammattisännöitsijöiden kokemus työnsä sisällöstä ja tulevaisuudesta. Mikkelin ammattikorkeakoulu. Liiketalouden koulutusohjelma. Opinnäytetyö.

Viiala, Helena & Rantanen, Roy 2008. Näin toimii asunto-osakeyhtiö - Käytännön opas asunto-osakeyhtiöiden isännöintiin, hallituksen jäsenille ja osakkaille. Helsinki: Kiinteistöalan kustannus.

1 HALLINNOLLISET TEHTÄVÄT

Suosittelvat
perustehtävät

A. Kiinteään palkkioon
sisältyvät tehtävät

B. Erilliskorvaukseen
oikeuttavat tehtävät

Lisäselvitykset (liite nro)

1.1 KOKOUKSET				
Hallituksen kokoukset				
Kokousasioiden valmistelu	X			
Kokouskutsun toimittaminen liitteineen hallituksen päättämin tavoin	X			
Pöytäkirjanpito ja pöytäkirjan laadinta	X			
Päätösten täytäntöönpanosta huolehtiminen	X			
Kokouksiin osallistuminen	X			
Yhtiökokoukset				
Kokousasioiden valmistelu	X			
Kokouskutsun toimittaminen liitteineen yhtiöjärjestyksen ja asunto-osakeyhtiölain mukaisesti	X			
Pöytäkirjanpito ja pöytäkirjan laadinta	X			
Päätösten täytäntöönpanosta huolehtiminen	X			
Kokouksiin osallistuminen	X			
Asukaskokoukset				
Asukasdemokratialain (Laki yhteishallinnosta vuokrataloissa 649/1990) edellyttämän asiakaskokouksen valmistelu, järjestäminen ja tehtyjen päätösten täytäntöönpanosta huolehtiminen isännöitsijälle kuuluvin osin	X			
Kokouksiin osallistuminen	X			
Muut kokoukset				
Valmistelu ja järjestäminen				

1.2 KIINTEISTÖN SOPIMUSASIA				
Vuokra-, vakuutus-, sähkö- ja liittymissopimusten, tekijänoikeuksia ja tiedonsiirtoa koskevien sopimusten yms. sopimusten valmistelu, laadinta ja valvonta. (Kiinteistöhoitosopimusten valmistelu, laadinta ja valvonta on esitetty kohdassa 3.2.)	x			
Uudistalon ja korjausrakentamiseen liittyvän urakkasopimuksen takuu- ja vastuuajaksi liittyvät tehtävät: - takuuajaksi esiin tulevien ongelmien dokumentointi ja reklamointi koko kiinteistöstä sekä takuutarkastuksesta huolehtiminen - vakuuksien seuranta - 10-vuotisvastuuajan seuranta, ongelmien dokumentointi ja reklamointi (Muut korjausrakentamistehtävät on esitetty kohdassa 3.4.)	x			
Sopimusriitaneuvottelujen käynnistäminen	x			
Sopimusriitojen hoitaminen				

1.3 JOHTAMINEN JA VALVONTA				
Vastuu yhteistyöstä hallituksen kanssa	x			
Häiriöt: huomautusten, varoitusten, irtisanomis- ja purkuilmoitusten laatiminen ja toimittaminen sekä mahdollisten jatkotoimenpiteiden käynnistäminen häätö- ja hallintaanottotilanteissa	x			
Häädön ja hallintaanoton jatkotoimenpiteet				
Palo- ja pelastustoiminnan ylläpitotehtävät	x			
Turvallisuussuunnitelman laatiminen				
Sähköturvallisuuden ylläpitotehtävät	x			
Lukitus- ja avainturvallisuuden ylläpitotehtävät	x			
Kiinteistöstrategian laatiminen				

1.4 KIINTEISTÖN TYÖNTEKIJÖIDEN TYÖSUHDEASIAT				
Rekrytointi	x			
Työsuhteen solmiminen ja perehdyttäminen	x			
Työterveyshuollon järjestäminen	x			
Työehtosopimusten ja työlainsäädännön noudattaminen	x			
Työsuojelumääräysten soveltaminen	x			
Työnantajan työjohto- ja oikeudenkäyttäminen	x			
Tarvittavan koulutuksen järjestäminen	x			
Sijaisuusjärjestelyn hoitaminen	x			
Työsuhteen päättäminen	x			
Työsuhde-erimielisyysneuvottelujen käynnistäminen	x			
Työsuhde-erimielisyyksien jatkotoimenpiteet				

1.5 ILMOITUSVELVOLLISUUDET				
(Verottajalle ja eläkevakuutuslaitoksille tehtävät ilmoitukset on esitetty kohdassa 2.4.)				
Kaupparekisteriin (maistraattiin) tehtävien muutosilmoitusten jättö	x			
Osakas- ja asukastiedotteiden laatiminen yhtiöjärjestyksen, hallituksen tai yhtiökokousten päätösten mukaisesti	x			
Vakuutuslaitoksille tehtävien ilmoitusten teosta huolehtiminen	x			
Tilastokeskukselle tehtävien ilmoitusten teko	x			

1.6 MUUT HALLINNOLLISET TEHTÄVÄT				
Asiakaspalvelu	x			
Asiakirjojen ja arvopaperien arkistointi ja säilyttäminen	x			
Osakeluettelon ylläpito	x			
Todistuksen kirjoittaminen osakekirjaan osakeluetteloon merkitsemisestä	x			
Osakekirjojen ja väliaikaistodistusten antamiseen ja vaihtamiseen liittyvät tehtävät	x			
Isännöitsijäntodistuksen laatiminen ja antaminen tilinpäätösasiakirjoineen sekä muine tarvittavine asiakirjoineen	x			
Yhtiöjärjestyksen mukaisen lunastusmenettelyn käynnistäminen	x			
Vuokralaisten hankinnasta huolehtiminen	x			
Vuokrattavien tilojen esittely				
Panttikirjojen hankinnasta huolehtiminen	x			
Panttikirjojen hakeminen				
Kiinteistönmuodostamis- tms. toimenpiteisiin osallistuminen				
Rasitesopimusten laatiminen				
Aloitteiden ja reklamaatioiden teko viranomaisille ja järjestöille				
Kunnallisten ja alueellisten ilmoitusten ja tiedotusten seuraaminen	x			
Yhtiöjärjestysmuutosten tekeminen				
Vakuutus- ja vahinkotapahtumiin liittyvien toimenpiteiden hoitaminen				

2 KIINTEISTÖN TALOUSSHALLINTOON LIITTYVÄT TEHTÄVÄT

Suosittelavat perustehtävät	A. Kiinteään palkkioon sisältyvät tehtävät	B. Erilliskorvaukseen oikeuttavat tehtävät	Lisäselvitykset (liite nro)
--------------------------------	---	---	-----------------------------

2.1 TALOUS- VERO- JA TOIMINTASUUNNITTELU				
Pääpiirteisen toiminta- ja rahoitussuunnitelman laadinta (PTS)	x			
Verosuunnittelusta huolehtiminen niin, ettei kiinteistölle tai sen osakkaille aiheudu tarpeettomia veroseuraamuksia	x			
Mahdollisen arvonlisäverovelvollisuuden vaikutusten arviointi	x			

2.2 TALOUSARVIO JA SEN SEURANTA				
Talousarvion laadinta perusteluineen hallitukselle	x			
Talousarvion toteutumisen seuranta	x			
Maksuvalmiudesta huolehtiminen ja käteisvarojen tarkoituksenmukainen hoito	x			

2.3 RAHALIIKENNE				
Laskujen hyväksyminen ja maksaminen ajallaan	x			
Lainojen hoito	x			
Lainaosuuksien määräaikaislaskenta osakassuorituksia varten	x			
Huoneistokohtainen lainaosuuslaskelma pyydettyäessä	x			
Vastike-, vuokra- ja käyttökorvaussuoritusten edellyttämän maksuliikenteen järjestäminen	x			
Vastike-, vuokra- ja käyttökorvaussaatavista huomauttaminen	x			
Palkkojen ja palkkioiden laskenta ja maksatus	x			
Ennakonpidätysten ja työnantajan sosiaaliturvamaksujen laskenta ja tilitys	x			
Muiden sosiaalivakuutusmaksujen laskenta ja tilitys	x			
Arvonlisäveron laskenta ja tilitys arvonlisäverovelvollisille osakkaille tai vuokralaisille kohteen ollessa osittain hakeutunut arvonlisäverovelvolliseksi	x			
Energian arvonlisäverolaskelman laadinta pyynnöstä arvonlisäverovelvollisille osakkaille tai vuokralaisille	x			
Erillislaskelmien laadinta lainaosuuden suorittamista varten muina kuin hallituksen päättäminä ajankohtina	x			
Arava- ja hitas-lunastushintalaskelmien laadinta	x			
Perintätoimista huolehtiminen				
Huoneistokohtaiseen mittaukseen perustuva energia- ja vesilaskutus				
Erikseen sovittujen poikkeuksellisten käyttökorvausten laskutus				

2.4 KIRJANPITO JA TILINPÄÄTÖS				
Kirjanpidon hoito	x			
Tilinpäätösehdotuksen ja tilinpäätöksen laadinta	x			
Välitilinpäätöksen laadinta isännöintisopimuksen päättyessä kesken tilikautta	x			
Tilintarkastuksen järjestäminen	x			
Veroviranomaisille tehtävien ilmoitusten hoito (tulo- ja arvonnisäveroilmoitukset, valvonta- ja vuosi-ilmoitukset ym.)	x			
Eläkevakuutuslaitoksille tehtävien vuosi-ym. ilmoitusten hoito	x			
Verotuksen tarkistaminen ja muutoksenhaun hoitaminen (oikaisuvaatimus oikaisulautakunnalle, valitus hallinto-oikeudelle jne.)	x			
Perusteellisten kirjanpito- ym. erillisselvitysten laadinta				
Useampien välitilinpäätösten laadinta				

3 KIINTEISTÖN TEKNISEN JA TOIMINNALLISEN KUNNON YLLÄPITÄMISEEN LIITTYVÄT TEHTÄVÄT

Suosittelavat perustehtävät	A. Kiinteään palkkioon sisältyvät tehtävät	B. Erilliskorvaukseen oikeuttavat tehtävät	Lisäselvitykset (liite nro)
-----------------------------	--	--	-----------------------------

3.1 YLLÄPITOTASO JA HUOLTOKIRJA				
Ylläpidon laadullisen tavoitetason määrittäminen	x			
Huoltokirjan laatimisesta, päivittämisestä ja käyttämisestä huolehtiminen	x			
Huoltokirjan laatiminen				
Huoltokirjan päivittäminen				

3.2 KIINTEISTÖNHOITOTEHTÄVIEN JÄRJESTÄMINEN				
Kiinteistöhoitotyön suunnittelu, järjestäminen ja ohjaaminen	x			
Kiinteistön hoito- ja huolto-ohjelmien laatimisesta ja niiden ajan tasalla pitämisestä huolehtiminen	x			
Kiinteistönhoidon ohjelmien laatiminen: hoito- ja huolto-ohjelma, ulkoalueiden hoito-ohjelma, siivousohjelma, vartiointiohjelma ym.				
Kiinteistönhoidon laatu- ja tehtävämäärittelyjen laatiminen				
Kiinteistönhoidon sopimusohjelmien laatiminen				
Erikoislaitehuoltojen järjestäminen	x			
Kulutustavoitteiden asettaminen ja seuranta (lämmitysenergian, veden ja sähkön kulutus)	x			
Tavoite- ja seurantatietojen mukaisten toimenpiteiden käynnistäminen ja ohjaus	x			
Kulutusseurannan tekeminen				
Huoneistokohtaisten alamittareiden luenta ja valvonta				
Kiinteistöhoitoa varten tarvittavien materiaalien hankinnasta ja töihin liittyvistä järjestelyistä huolehtiminen (mm. irtain käyttöomaisuus, tarveaineet)	x			
Talkootarvikkeiden hankkiminen				

3.3 KUNNOSSAPIDON SUUNNITTELU JA SEURANTA				
Kunnon ja korjaustarpeen seuranta ja toimenpiteet	x			
Kuntoarvion sekä kuntotutkimuksen ja päivitysten teettäminen	x			
Kuntotodistuksen teettäminen	x			
Energiatodistuksen laatiminen (ensimmäistä kertaa)	x			
Energiatodistuksen vuosittainen päivittäminen ja antaminen	x			
Kertaluonteisten korjaustöiden hallinnolliset järjestelyt	x			
Kunnossapitoon liittyvien tarkastusten ja katselmusten järjestäminen	x			
Tarkastuksiin ja katselmuksiin osallistuminen	x			
Yhtiön edun valvonta osakkaiden huoneistokohtaisissa muutos- ja korjaustöissä	x			
Äkillisten ja satunnaisesti tapahtuvien korjausten hoitaminen	x			
Tehtyjen muutos- ja korjaustoimenpiteiden dokumentointi	x			
Kiinteistötekni- kunnossapitosuunnitelman (tekninen PTS, 5 vuotta) laatiminen kustannusarvioineen)				
Korjausohjelman laatiminen				

3.4 KORJAUS- JA PERUSPARANNUSHANKKEET				
Koko hanketta koskevat tehtävät				
Hallinnollinen organisointi, yleisvalvonta sekä päätöksentekoprosessin läpivieminen	x			
Työn aikaisesta tiedottamisesta huolehtiminen	x			
Esiselvitykset ja tavoitteiden asettaminen				
Esiselvityksen teettäminen	x			
Korjaustarvetutkimusten ja -tarkastusten teettäminen	x			
Kuntotutkimusten teettäminen	x			
Teknisten selvitysten teettäminen	x			
Tavoitteiden asettamiseen osallistuminen	x			
Hankesuunnitteluun ja päätöksentekoon osallistuminen	x			
Suunnitelmien laatiminen				
Konsulttien kilpailuttaminen	x			
Konsulttisopimusten laatiminen				
Suunnittelun ohjaus				
Tarvittavien viranomaisasioiden hoitaminen (mm. rakennusluvat)				
Suunnittelukokouksiin osallistuminen	x			
Pöytäkirjojen laatiminen				
Urakkakilpailu ja -sopimukset				
Urakkatarjouspyyntöasiakirjojen laatiminen (tarjouspyyntö, urakkaohjelma, urakkarajaliite)				
Tarjouspyynnöistä huolehtiminen	x			
Tarjousten pyytäminen				
Tarjousvertailujen laatiminen				
Urakkaneuvotteluihin osallistuminen	x			
Urakkasopimusten laatiminen				
Työn toteutus ja valvonta				
Työmaakokouksiin ja katselmuksiin osallistuminen	x			
Valvonta ja ohjaus				
Maksuerien hyväksyminen	x			
Urakan vastaanotto, takuu- ja vastuu-aika				
Vastaanottoon osallistuminen	x			
Taloudellisen loppuselvityksen laatiminen				
Korjaushankkeen luovutusasiakirjojen vastaanotto ja hankkiminen	x			
Korjaus- ja perusparannusurakoiden piirustusten ja muiden asiakirjojen arkistoinnista huolehtiminen	x			

Hyvä isännöintitapa - Isännöinnin eettiset ohjeet

Isännöinnin eettiset ohjeet on laadittu isännöintiin, toimivan yhteistyön perustaksi.

Isännöitsijöiden Auktorisointiyhdistys ISA ry, Suomen Isännöintiliitto ry ja Suomen Kiinteistöliitto ry ovat hyväksyneet nämä eettiset ohjeet koko isännöintialan noudatettaviksi. Edellä mainittujen järjestöjen jäsenyys tulee näiden eettisten ohjeiden noudattamista. Eettiset ohjeet korvaavat aiemmin käytössä olleen Hyvän Isännöintitavan (HIT).

ISA-auktorisoidut isännöintiyhdistykset ja Isännöintiliiton jäsenyritykset ovat sitoutuneet isännöinnin eettisiin ohjeisiin ja niihin liittyviin valvonta- ja kurinpitomenettelyihin. Tästä merkkinä yrityksellä on ISA-tunnus tai Isännöintiliiton jäsenyritystunnus.

Isännöintiyritys

- toimii huolellisesti ja tilaajan edun mukaisesti
- kertoo palveluistaan ja hinnoitteluperusteistaan selkeästi
- toimii avoimesti tilaajan hankinnoissa ja käyttää kumppaniverkostoa tilaajan eduksi
- toimii tasapuolisesti
- edistää avoimuutta ja suhteutuu viestintään myönteisesti
- noudattaa vaitiolovelvollisuutta luottamuksellisen tiedon suhteen, eikä käytä väärin saamiaan tietoja
- huolehtii parhaansa mukaa siitä, että tilaaja tuntee isännöinnin eettiset ohjeet
- ottaa vastaan vain omien kykyjen ja resurssien mukaisia toimeksiantoja
- tiedostaa vastuunsa, velvollisuutensa ja vaikutusmahdollisuutensa
- tuntee toimialansa lainsäädännön ja normit
- huolehtii ammattitaitonsa ylläpitämisestä ja kehittämisestä
- ylläpitää ja kehittää isännöinnin arvostusta
- kunnioittaa isännöintialan muita toimijoita ja kilpailee rehellisesti
- sitoutuu harmaan talouden torjuntaan
- edistää tehokasta energian ja materiaalien käyttöä

Isännöintiyrityksellä tarkoitetaan tässä yritystä ja sen kaikkia työntekijöitä. Isännöintiyritys huolehtii siitä, että henkilökunta tuntee nämä eettiset ohjeet ja sitoutuu niihin.

UUDEN ASUNTO-OSAKEYHTIÖLAIN VAIKUTUKSET ISÄNNÖINTIIN JA ISÄNNÖITSIJÄN TYÖHÖN

TAUSTATIEDOT

1. Koulutus

- Peruskoulu tai kansakoulu
- Ylioppilas
- Ammattikoulu
- Opisto
- Ylioppilas + ammattikoulu/opisto
- Ammattikorkeakoulu
- Akateeminen loppututkinto

2. Onko sinulla muita tutkintoja? Mitä? (Esim. isännöintitutkinnot tai muut alaan liittyvät)

3. Tehtävänimikkeesi? _____

4. Työtehtäväsi? Mitä työtehtäväsi pääosin sisältävät? _____

5. Kuinka kauan olet työskennellyt nykyisissä tehtävissä tai vastaavissa?

- alle 2 vuotta
- 2–5 vuotta
- 5–10 vuotta
- 10–18 vuotta
- yli 18 vuotta

6. Onko sinulla aiempaa työkokemusta taloushallinnon alalta? Mitä? Kuinka paljon (vuosina)?

7. Minkä kokoisia asunto-osakeyhtiöitä isännöit? _____

8. Kuinka paljon isännöimissänne yhtiöissä käytetään KHT- tai HTM-tilintarkastajia? Entä maallikkotarkastajia? _____

Asunto-osakeyhtiölaki on muuttumassa ja uusi asunto-osakeyhtiölaki tulee voimaan 1.7.2010.

9. Millä tavoin olette tutustuneet uuden asunto-osakeyhtiölain tuomiin muutoksiin?

Media

Alan kirjallisuus

Alan julkaisut

Koulutukset

Muu, mikä? _____

10. Jos olette olleet koulutuksessa/järjestäneet koulutusta asiaan liittyen, niin mikä on ollut koulutuksen ajankohta, laajuus ja sisältö? _____

11. Millä tavoin lakimuutos tulee vaikuttamaan työmääräänne?

Lisäämään

Vähentämään

Ei muutosta

12. Muuttuvatko työtehtäväsi lakimuutoksen johdosta?

Kyllä

Ei

13. Jos vastasit edelliseen kysymykseen kyllä, niin miten työtehtäväsi muuttuvat (tuleeko uusia tehtäviä, jääkö jotain aiempia pois)? _____

14. Muuttuvatko tehtäväsi vaativammiksi?

Paljon

Jonkin verran

Ei lainkaan

LAKIMUUTOKSIIN LIITTYVIÄ KYSYMYKSIÄ

- Uuden lain myötä yhtiön hallituksen tulee velvollisuus esittää varsinaisessa yhtiökoukussa korjausselvitys seuraavalla viidelle vuodelle, koskien yhtiön rakennuksia ja kiinteistöjä. Riittääkö hallituksen ammattitaito, hyödynnetäänkö isännöitsijän ammattitaitoa vai käytetäänkö ulkopuolisia asiantuntijoita? Miten vaikuttaa omaan työhösi ja työmäärään? Onko yhtiökohtaista?
- Osakkeenomistajat ilmoittavat huoneistojen muutostöistä kirjallisesti. Kuka pitää rekisteriä ilmoituksista? Miten vaikuttaa isännöitsijään?
- Jatkossa taloyhtiön mahdollista valita yhteisömuotoinen isännöitsijä; vaikuttaako isännöintiin? Millä tavoin?

LIITE 3 (3)

- Isännöitsijäntodistuksen sisällön laajeneminen, merkitys työhön?
- Varsinainen yhtiökokous pidettävä 6 kuukauden kuluessa tilikauden päättymisestä; yhtiöjärjestyksen määräykset tiukemmasta ajasta eivät enää päde. Kokouskutsun toimittamisen määräajat muuttuvat (aikaisintaan 2 kuukautta ja vähintään 2 viikkoa aiemmin). Mahdollisuus lähettää kokouskutsu sähköisesti. Miten vaikuttaa työhösi?
- Tuleeko toiminnantarkastus ajankohtaiseksi isännöimissänne yhtiöissä? Miten vaikuttaa toimintaanne?
- Tuoko uusi laki paineita yhtiöjärjestysten muuttamiselle? Miksi? Tullaanko yhtiöjärjestyksiä muuttamaan ahkerasti?
- Harrastajaisännöinnin on uskottu vähenevän uuden lain myötä, koska isännöitsijän työn vaatimukset kasvavat. Mitä mieltä itse olet asiasta? Onko näin? Miksi?
-
- Mitä hyvää/huonoa/ongelmakohtia laki tuo tullessaan, mitä ongelmia voi syntyä jatkossa?

15. Minkälaiset tulevaisuudennäkymät isännöintialalle on odotettavissa? Tarvitaanko alalle uusia työntekijöitä tulevaisuudessa? _____
