

28.3.2006

(päivitetty hallituksessa 26.11.2014)

## HELSINGIN ASUMISOIKEUS OY:N YHTEISHALLINNON TOIMINTAOHJE

1

### YLEISTÄ

Helsingin Asumisoikeus Oy on Helsingin kaupungin omistama tytäryhtiö, jonka toimintaa säätelee lakien ja asetusten ohella kaupungin konserniohjeet.

Toimintaa säätelevät erityslait (Laki asumisoikeudesta ja Laki yhteishallinnosta vuokrataloissa) on otettu huomioon tätä toimintaohjetta laadittaessa.

2

### SOVELTAMISALA

Tätä toimintaohjetta noudatetaan Helsingin Asumisoikeus Oy:n omistuksessa olevien talojen yhteishallinnossa.

Yhteishallinnon tarkoituksena on antaa asukkaille päätösvaltaa ja vaikutusmahdollisuuksia omaa asumistaan koskevista asioista sekä lisätä asumisviihtyvyyttä ja edistää asumisoikeustalojen kunnossapitoa ja hoitoa.

3

### YHTEISHALLINNON TASOT

Yhtiön asuntokanta jaetaan tätä toimintaohjetta sovellettaessa taloihin.

Talo on yhteistoiminnan perusyksikkö, jonka muodostaa yksi tai useampi lähekkäinen ja käyttövastikkeen määräytymisperusteiltaan yhtenäinen rakennus.

Yhteishallinnon tasoja ovat asukkaiden kokous, talohallitus, jolla tarkoitetaan yhteishallintolaissa mainittua asukastoimikuntaa, talohallitusten puheenjohtajien kokous ja asukasedustajat Helsingin Asumisoikeus Oy:n hallituksessa ja sen asettamissa yhteistyöryhmissä.

4

### ASUKKAIDEN KOKOUS

Talon asukkaiden ja muiden huoneistojen haltijoiden keskeisimpänä vaikuttamisen välineenä toimii asukkaiden kokous.

Asukkaiden kokous päättää talohallituksen jäsenten lukumäärästä (vähintään 3) ja valitsee talohallituksen jäsenet ja tarvittavat varajäsenet sekä nimeää puheenjohtajan tai vaihtoehtoisesti ellei talohallitusta valita, nimeää talon yhteyshenkilön ja tälle varahenkilön.

Asukkaiden kokous nimeää ehdokkaat yhtiön hallituksen asukas- jäseniksi ja varajäseniksi tai antaa nimeämisen talohallituksen tehtäväksi.

Asukkaiden kokous on kutsuttava koolle vähintään kerran vuodessa.

Asukkaiden kokous on kutsuttava koolle viipymättä myös, mikäli yksi kymmenesosa äänioikeutetuista talon asukkaista sitä vaatii käsittelemään ilmoittamaansa, yhtiötä koskevaa asiaa.

Asukkaiden kokouksen kutsuu koolle ensimmäisen kerran omistajan edustaja. Tämän jälkeen asukkaiden kokouksen kutsuu koolle talohallitus tai yhteyshenkilö ja tarvittaessa omistaja.

Kutsu asukkaiden kokoukseen on toimitettava jokaiseen huoneistoon jaettavalla sekä ilmoitustauluille asetettavalla ilmoituksella vähintään viikkoa ennen kokousta. Kokouskutsu on toimitettava tiedoksi isännöitsijälle.

Kutsussa on mainittava kokouksessa käsiteltävät asiat sekä kokouksen aika ja paikka.

Kokouksesta on pidettävä pöytäkirjaa, joka tulee toimittaa tiedoksi yhtiön isännöitsijälle.

Äänioikeutettuja ja vaalikelpoisia asukkaiden kokouksissa ovat kaikki talossa vakinaisesti asuvat 18 vuotta täyttäneet henkilöt.

Äänioikeutettuja ovat myös liike- ja toimistotilojen välittömät haltijat siten, että heillä on kullakin huoneistoa kohti yksi ääni.

Samaan toimielimeen voidaan valita huoneistosta ainoastaan yksi henkilö.

## 5

### TALOHALLITUS

Kussakin talossa on talohallitus ja talohallituksen puheenjohtaja tai yhteyshenkilö. Talohallituksen toimikausi on yksi vuosi.

Talohallituksen jäsenten määrä voi vaihdella talon koon ja muiden tarpeiden mukaan. Hallituksen tukena voi toimia myös muita toimielimiä tai toimihenkilöitä.

Talohallitus on päätösvaltainen, kun puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja ja vähintään puolet jäsenistä on paikalla. Talohallitus kokoontuu puheenjohtajan kutsusta tai kun puolet jäsenistä sitä vaativat.

Talohallitus valitaan kerran vuodessa asukkaiden kokouksessa. Talohallitus pitää

järjestäytymiskokouksen asukaskokouksen jälkeen ja valitsee itselleen varapuheenjohtajan ja muut tarvittavat toimihenkilöt.

Talohallituksen tehtävänä on:

- talokohtaisen talouden seuranta
- osallistua talokohtaisen budjetin valmisteluun
- antaa lausunto yhtiön hallituksen budjettiesityksestä
- tehdä ehdotuksia toteutettavista vuosikorjauksista ja hankinnoista
- osallistua korjaustoiminnan suunnitteluun, toteutukseen, valvontaan ja reklamaatioihin yhteistyössä yhtiön isännöitsijän kanssa
- antaa lausunto teknisistä ja taloudellisista pitkän tähtäimen suunnitelmista
- osallistua huolto- ja siivoustoiminnan järjestämiseen mm. palvelukuvausten laadintaan
- osallistua väestönsuojelu- ja turvallisuussuunnitteluun ja em. tehtävien järjestämiseen yhteistyössä yhtiön isännöitsijän kanssa mm. valitsemalla lain tarkoittamat turvallisuushenkilöt
- edistää asukkaiden osallistumista talon hallintoon
- päättää yhteisten piha-alueiden käytön periaatteista
- päättää asukkaille tarkoitettujen yhteistilojen käytöstä
- suunnitella ja järjestää talon yhteisiä tilaisuuksia
- huolehtia muista yhteishallintolaissa mainituista ko. toimielimelle kuuluvista tehtävistä oltuaan yhtiön kannalta merkittävässä asioissa ensin yhteydessä isännöitsijään
- nimetä ehdokkaat yhtiön hallituksen asukasjäseniksi, mikäli asukkaiden kokous on antanut tehtävän talohallitukselle.

Yhteyshenkilöllä ei ole edellä lueteltujen asioiden osalta päätösvaltaa vaan hän toimii ainoastaan yhteyshenkilönä, jonka tulee tarvittaessa saattaa päätöstä vaativat asiat asukaskokouksen päätettäväksi.

Talohallituksen kokouksista on pidettävä pöytäkirjaa, jonka kopio on kohtuullisessa ajassa toimitettava isännöitsijälle ja saatettava tiedoksi asukkaille.

## 6

### TALOHALLITUKSEN PUHEENJOHTAJA

Talohallituksen puheenjohtajan, varapuheenjohtajan tai yhteys- henkilön tehtävänä on edustaa asukkaita ja taloa sekä toimia yhteyshenkilönä Helsingin Asumisoikeus Oy:hyn päin.

Puheenjohtaja, varapuheenjohtaja tai muu talohallituksen nimeämä henkilö edustaa taloa talohallitusten puheenjohtajien kokouksessa ja järjestää tarkoituksenmukaisella tavalla tiedotuksen talon asukkaille ja talohallitukselle talon asioista ja tapahtumista.

Talon edustajan on em. tehtävässä toimiessaan tarvittaessa esitettävä pöytäkirja tai sen ote, josta ilmenee kelpoisuus talon edustamiseen.

7

## TALOHALLITUSTEN PUHEENJOHTAJIEN KOKOUS

Talohallitusten puheenjohtajien ja omistajan yhteistyöelimenä toimii puheenjohtajien kokous. Yhteistyöelin järjestäytyy itse.

Puheenjohtaja voidaan valita kerrallaan enintään yhdeksi vuodeksi. Puheenjohtajaksi valitaan vuosittain se henkilö, joka on saanut kyseisenä vuonna eniten ääniä hallituksen asukasedustajien vaalissa.

Puheenjohtajien kokous kokoontuu omistajan edustajan koollekutsumaan kokoukseen viimeistään tammikuussa valitsemaan asukkaiden ehdokkaat yhtiön hallitukseen jäseniksi ja varajäseniksi. Kokouskutsun liitteenä toimitetaan lista ehdokkaista. Valintatavassa tulee noudattaa tasa-arvolakia. Mikäli ehdokkaista äänestetään, kullakin kohteella on yksi ääni. Äänten tasatilanteessa arpa ratkaisee.

Puheenjohtajien kokous voi kokoontua puheenjohtajan kutsusta vapaasti ja omistajan edustajan kutsusta tarvittaessa. Kutsu kokoukseen on toimitettava vähintään kaksi viikkoa ennen kokousta.

Puheenjohtajien kokous voi valita itselleen toimikunnan tai vastaavan valmistelemaan asioita.

8

## YHTIÖN HALLITUS

Hallituksella on keskeinen tehtävä yhtiön hallinnon ja valvonnan järjestämisessä ja yhtiön johtamisessa.

Yhtiön hallituksen nimittää yhtiökokous konsernijaoston esityksestä. Hallituksessa on seitsemän jäsentä; kolme asukasjäsentä, joista kullakin henkilökohtainen varajäsen, kaksi luottamushenkilöjäsentä ja kaksi virkamies jäsentä, joilla on yhteinen varajäsen.

Hallituksen tehtävänä on:

- huolehtii yhtiön hallinnosta ja sen asianmukaisesta järjestämisestä
- valitsee toimitusjohtajan
- määrittää toimitusjohtajan palvelussuhteen ehdot ja hyväksyy kirjallisen toimitusjohtajasopimuksen
- huolehtii yhtiön kirjanpidon ja varainhoidon valvonnan järjestämisestä
- päättää yhtiön toiminnan kannalta epätavallisista ja laajakantoisista toimenpiteistä
- päättää yhtiön asioista sen mukaan kuin yhtiöjärjestyksessä tai muutoin yhtiön sisäisesti on toimitusjohtajan kanssa sovittu
- ohjaa, tukee ja valvoo määräyksin ja ohjein toimitusjohtajan vastuulla olevaa yhtiön päivittäisjohtamista siten, että hallituksella on riittävä ja ajantasainen kontrolli ylimmän johdon tehtävä- ja vastuualueista sekä yhtiön sisäisestä tilasta
- edustaa yhtiötä ja kirjoittaa sen toiminimen

- antaa yhtiön toiminimen kirjoittamisoikeuden hallituksen jäsenelle, toimitusjohtajalle tai muulle henkilölle yhtiöjärjestyksen määräysten mukaan
- kutsuu koolle yhtiökokouksen
- valitsee hallituksen puheenjohtajan, jollei yhtiöjärjestyksessä ole toisin määrätty tai hallitusta valittaessa ole toisin päätetty

9

## HALLITUKSEN NIMEÄMÄT TYÖRYHMÄT

Hallitus nimeää vuosittain työvaliokunnan, jonka tehtävänä on valmistella hallituksen päätettäväksi yhtiön pitkän aikavälin korjaussuunnitelmat sekä tilausvaltuudet huomioiden toimitusjohtajan tai hallituksen päätettäväksi kilpailutettavien hankintojen tarjouskilpailut.

Työvaliokunnalla voi olla myös muita hallituksen määräämiä tehtäviä.

Työvaliokuntaan kuuluu toimitusjohtajan lisäksi vähintään kaksi hallituksen jäsentä, joista toisen on oltava asukkaiden edustaja. Työvaliokunta voi kutsua kokouksiin tarvittaessa asiantuntijoita.

Työvaliokunnan valmistelemat asiat tuodaan hallituksen päätettäväksi, ellei hallitus erikseen ole valtuuttanut työvaliokuntaa päättämään asiasta.

Hallitus nimeää tarvittaessa toimikausittain myös muita työryhmiä ja päättää niiden kokoonpanosta.

10

## TOIMITUSJOHTAJA

Yhtiön operatiivisesta toiminnasta vastaa hallituksen valitsema toimitusjohtaja. Toimitusjohtaja edustaa yhtiötä ulospäin ja toimii hallituksen antamien ohjeiden ja määräysten mukaisesti. Toimitusjohtaja toimii yhteistyössä kaikkien yhteistoimintaelimien kanssa ja kaikilla yhtiön toiminnan osa-alueilla.

Toimitusjohtajan tehtävänä on:

- hoitaa yhtiön päivittäisjohtamisen hallituksen antamien ohjeiden ja määräysten mukaisesti
- huolehtia konsernijohdon ennakkosuostumuksen hankkimisesta konsernin määrittelemien asioiden osalta ennen päätöksentekoa
- päättää hallituksen valtuuttamana tai kiireellisissä tapauksissa yhtiön toiminnan laajuuteen ja laatuun nähden epätavallisista ja laajakantoisista toimenpiteistä sekä raportoi niistä, niin pian kuin se on mahdollista, hallitukselle ja konsernijohdolle
- järjestää yhtiön kirjanpidon ja varainhoidon lainmukaisella ja luotettavalla tavalla
- huolehtii siitä, että yhtiön prokurat ovat kaupparekisterissä ajan tasalla

- huolehtii siitä, että yhtiölle otetaan toimitusjohtajaa ja hallitusta koskevat vastuuvakuutukset
- edustaa yhtiötä tehtäviinsä kuuluvissa asioissa

11

## TILINTARKASTUS JA VALVONTA

Yhtiön taloutta ja hallintoa valvoo yhtiökokouksen nimeämä konsernin kilpailuttama tilintarkastusyhteisö.

Tilintarkastusyhteisö antaa yhtiön toiminnasta väliraportin syksyllä ja varsinaisen tilintarkastuskertomuksen yhtiökokoukselle keväällä.

Talouden ja hallinnon muun valvonnan osalta voidaan lisäksi menetellä yhteishallintolain säätämällä tavalla.

**LIITTEET** Helsingin Asumisoikeus Oy:n toimielimet ja tehtävät  
Helsingin Asumisoikeus Oy:n toiminnan vuosikello

HELSINGIN ASUMISOIKEUS OY:N TOIMIELIMET, TEHTÄVÄT JA VUOSIAIKATAULU (28.3.2006, PÄIVITYKSESSÄ)

Kk	Yhtiökokous	Hallitus	Toimisujohtaja	Tilintarkastus /muut	Asukaskokous	Talohallitus	Talohallitusten pj:t
tammii		Hallitukselle yhteenveto ATT-reklamaatioista ja rakennuttamisen yhteistyöneuvotteluista	Konsernitiilinpäätöksen valmistelu, edellisen vuoden tontti- ja pääomakulut jyvitetään	Tositetarkastukset			Asukasedustajien valinta yhtiön hallitukseen, kutsun liitteenä ehdokasista
helmi		Konsernitiilinpäätös valmis, ei sisällä toimintakertomusta	Konsernitiilinpäätös valmis 10.2., ei sisällä toimintakertomusta	Konsernitiilintarkastus		Huoltokirjojen tarkastus + info talohallituksille	
maalis		Tilinpäätös + toimintakertomus valmis, hallituksen tilinpäätöskokous	Tilinpäätös + toimintakertomus valmis, hallituksen tilinpäätöskokous	Lopullinen tilintarkastus		Huoltoyhtiön ja talohallituksen kehityskeskustelu	
huhti	Tilinpäätöksen vahvistus ja hallituksen valinta					Huoltokirjojen tarkastus + info talohallituksille	
touko		Hallituksen järjestäytymiskokous + seminaarikokous (käsitellään yhtiön kehityssuunnitelmaa + teknistä ja taloudellista PTS:aa, huoltokirjatarkastusten + suojelusuunnitelmien päivitysten yhteenveto hallitukselle					
kesä		Hallituksen kiinteistökierrros + ATT-reklam ja yhtiön yhteenveto					
heinä						30.6. välitilinpäätökset konsernille ja talohallituksille, tontti- ja pääomakulut jyvittämättä kesken tilikauden kohteiden välillä	

HELSINGIN ASUMISOIKEUS OY:N TOIMIELIMET, TEHTÄVÄT JA VUOSIAIKATAULU (28.3.2006, PÄIVITYKSESSÄ)

Kk	Yhtiökokous	Hallitus	Toimintujohtaja	Tilintarkastus /muut	Asukaskokous	Talohallitus	Talohallitusten pj:t
elo		Yhtiön omaisuutta ylläpitävien kunnossapitajaksokorjausten päivitys hallituksessa seuraavalle vuodelle = hoitovastikeosuudella katettavat	Talotoimikuntien esitysten hintaselvitykset			Talotoimikuntien esitykset seuraavan vuoden remonteista ja hankinnoista, kustannukset/vastikevaikutukset selvitetään	
		PTS:n päivitys hallituksessa = yhteisestä korjausrahastokeräyksestä katettavat peruskorjaukset				Lausunnot korjausohjelmasta	
syys		Käsittelee talohallituksen lausunnot yhtiön esittämästä korjausohjelmasta + budjetin laadintaperiaatteet	Alustavien budjettien laadinta myös kohdekohtaisten hoitokulujen osalta pitkän tuloslaskelman pohjalta			Lausunnot Budjetin periaatteellisen rakenteen infokokous talohallituksille???	
loka		Tj:n alustavan budjettiesityksen käsitely (sisältää uudisrakentamisen eli uudet lainat) -> jaetaan talotoimikunnille lausuntokierrosta varten	Budjetti-infotilaisuudet pj:ille, 2-3 iltaa	Välitilintarkastus			Infokokous alustavasta budjettisisällöstä talohallituksille
marras		Lausuntojen pohjalta päätös, mitä muutoksia tj laatii alustaviin budjetteihin	Budjettimuutokset		Hallituksen asukassäsen ehdokkaiden nimeäminen	Budjettilausunnot (+ mahdolliset ehdokasvalinnat)	
joulu		Budjetin + käyttövastikkeiden vahvistaminen	Vastiketarkastusilmoitukset jaetaan 31.12. mennessä + asukaskokousten ehdokastietojen (hallituksen asukassäseniksi) kerääminen			Talohallitusten pj:ille jaetaan kesä- syys- ja joulukuun lopun mukainen tuloslaskelma ja hallitukselle lisäksi myös maaliskuun lopun mukaisena	Tj:ille valintatiedot ehdokkaiksi hallituksen asukassäseniksi



## VUODEN 2006 VERSIO

