

Käytännön vinkit hyvään hallitustyöskentelyyn – hallituksen kokoonpano ja ydintehtävät

Kiinteistöliitto Uusimaa ry

Mika Heikkilä
toiminnanjohtaja,
varatuomari

Simo Vihemäki
lakimies, OTM,
luvan saanut oikeudenkäyntiavustaja

Kiinteistöliitto Uusimaa

TALOYHTIÖSI ASIALLA

Miksi jäseneksi?

- Yhdistyksen tarkoitus on auttaa jäsenyhtiöitä
 - oikeat päätökset oikeaan aikaan
 - ongelmien ennaltaehkäisy ja ratkaisu
 - pitkäjänteinen taloudellisuus ja elinkaaren suunnittelu
- Olemme puolueeton tuki ja tietopankki
yli 11 000 taloyhtiölle

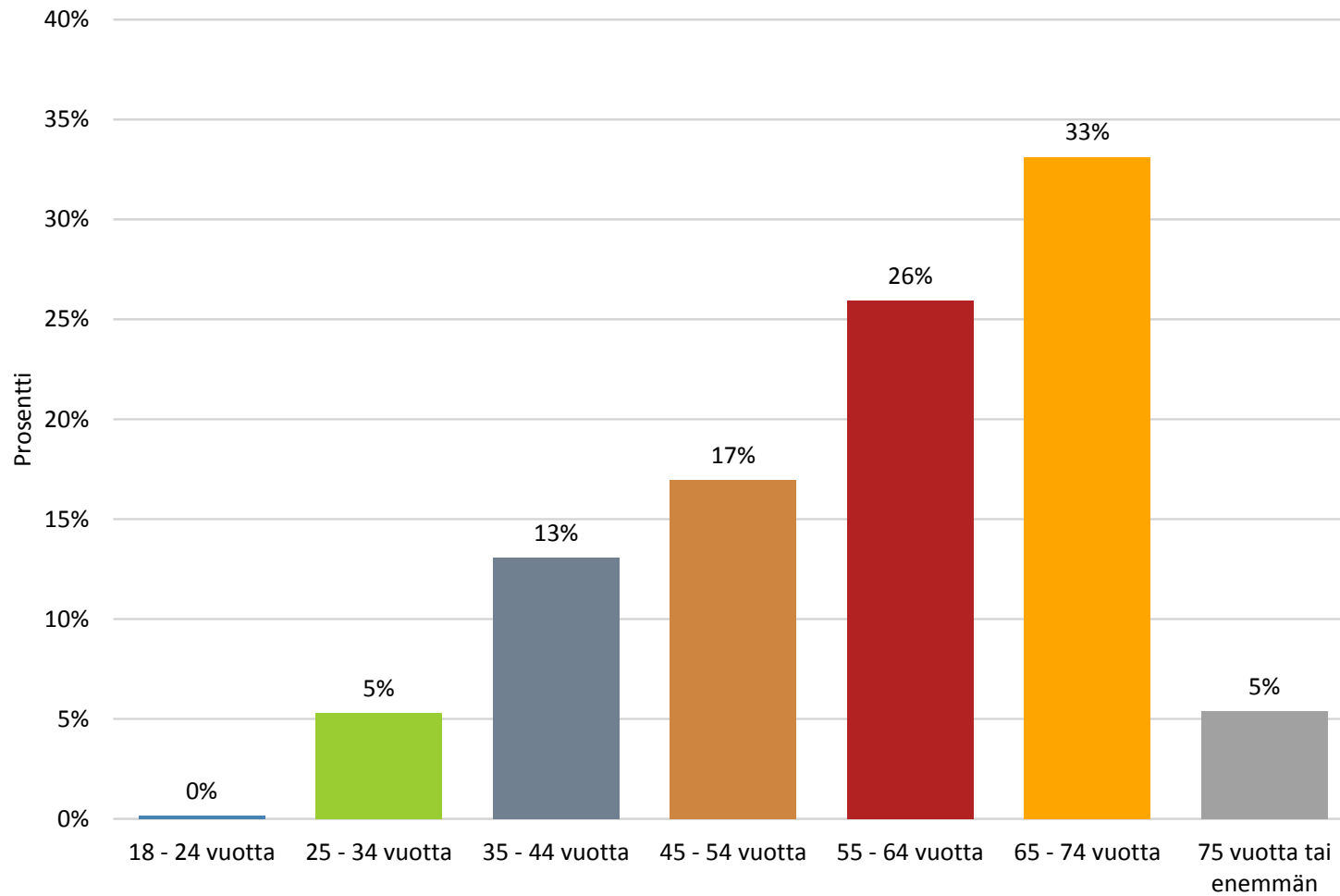
Hallituksen yleiset tehtävät (AOYL 7:1)

- ”Hallitus
 - huolehtii yhtiön **hallinnosta** sekä
 - **kiinteistön ja rakennusten pidon** ja **muun toiminnan** asianmukaisesta järjestämisestä
 - vastaa siitä, että yhtiön **kirjanpidon ja varainhoidon valvonta** on asianmukaisesti järjestetty”

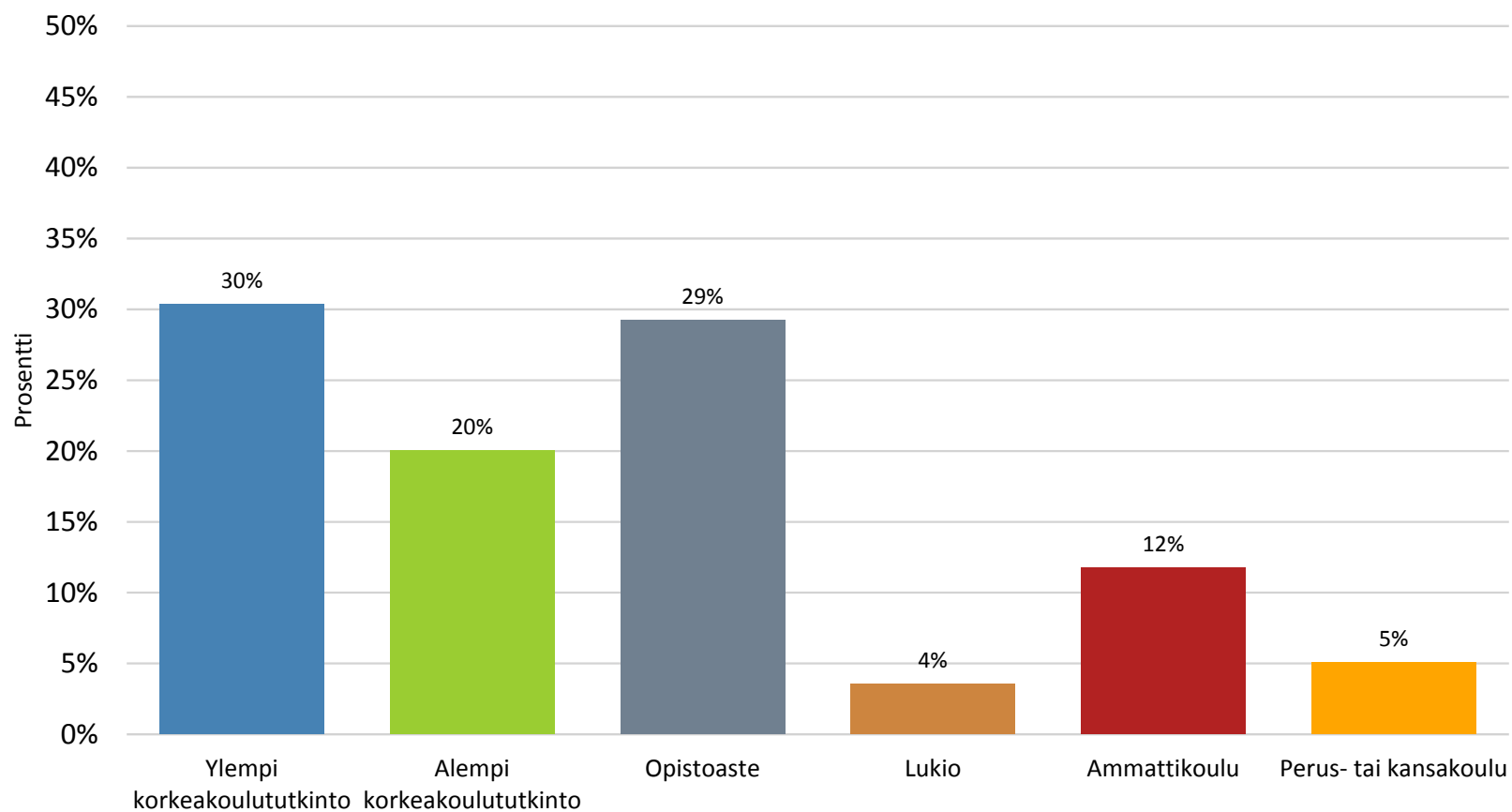
Hallituskysely 2018

- Aika: 7.-19.3.2018
- Vastaajia: 4023 (kerrostaloja 2600, rivitaloja 1098)
- Jäsentaloyhtiöiden edustajia
 - 80 % hallituksen puheenjohtajia
 - 20 % hallituksen jäseniä

Vastaajan ikä



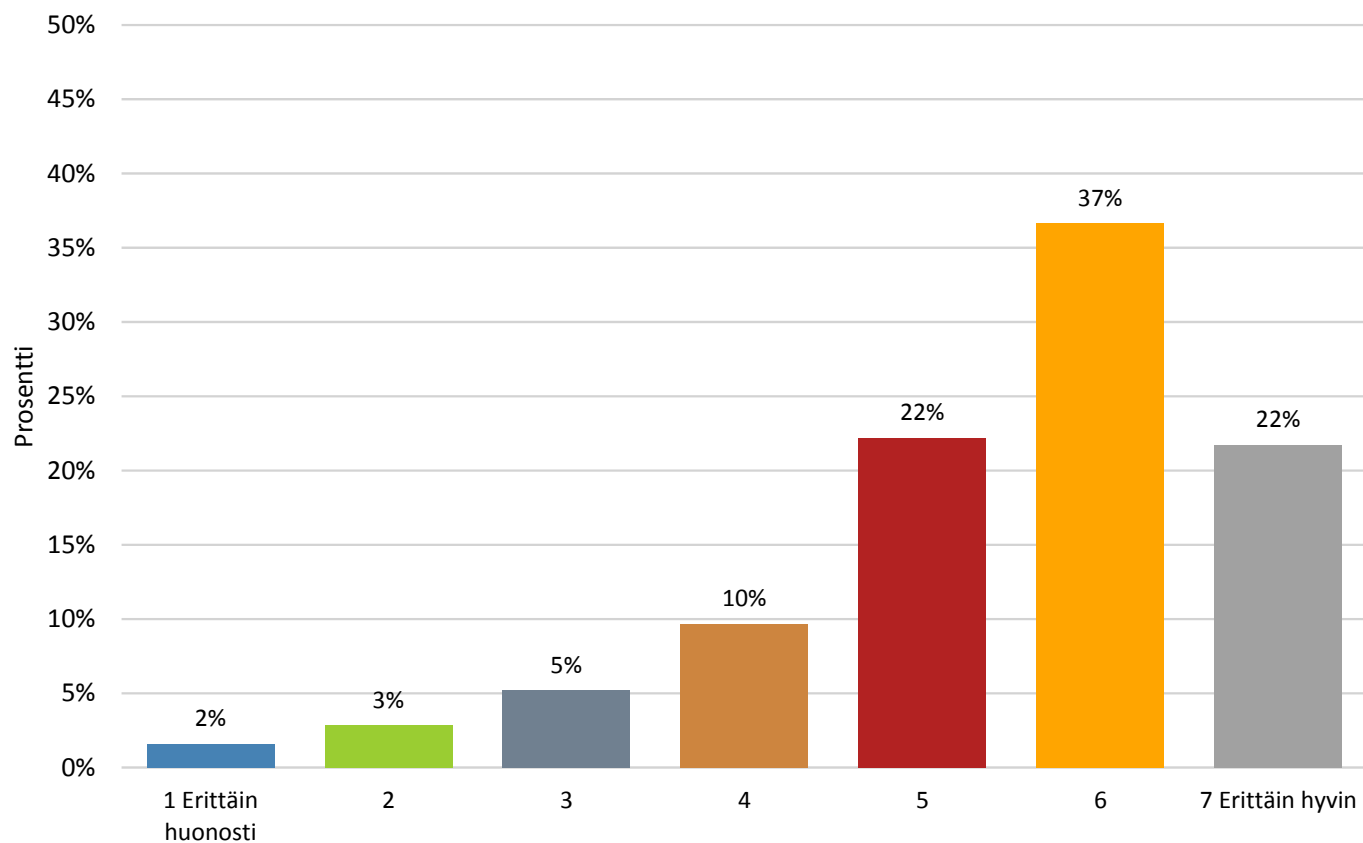
Korkein suoritettu koulutus hallitusjäsenellä



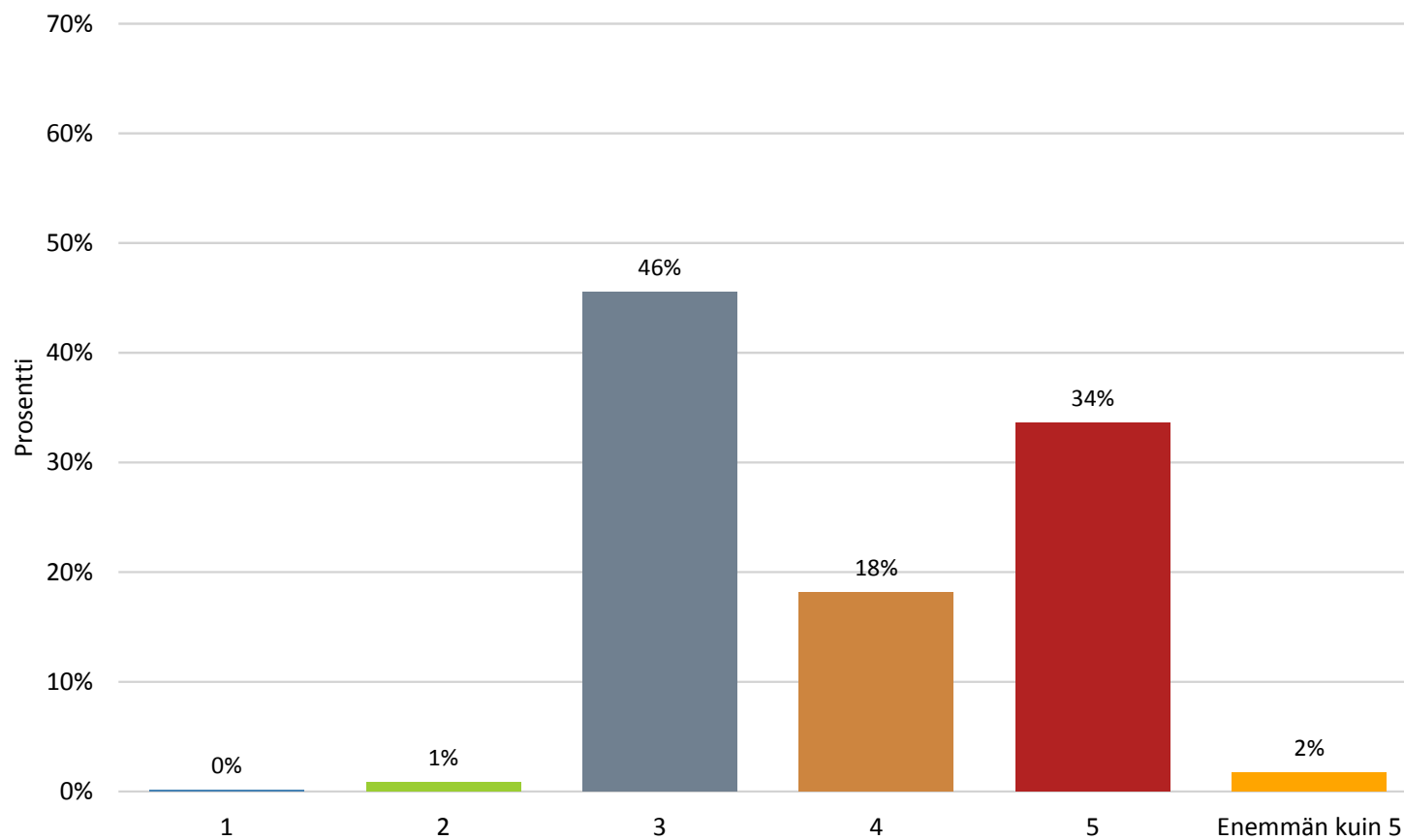
Miten isännöitsijä onnistui tehtävissään vuonna 2017?

(arvosana 1 - 7)

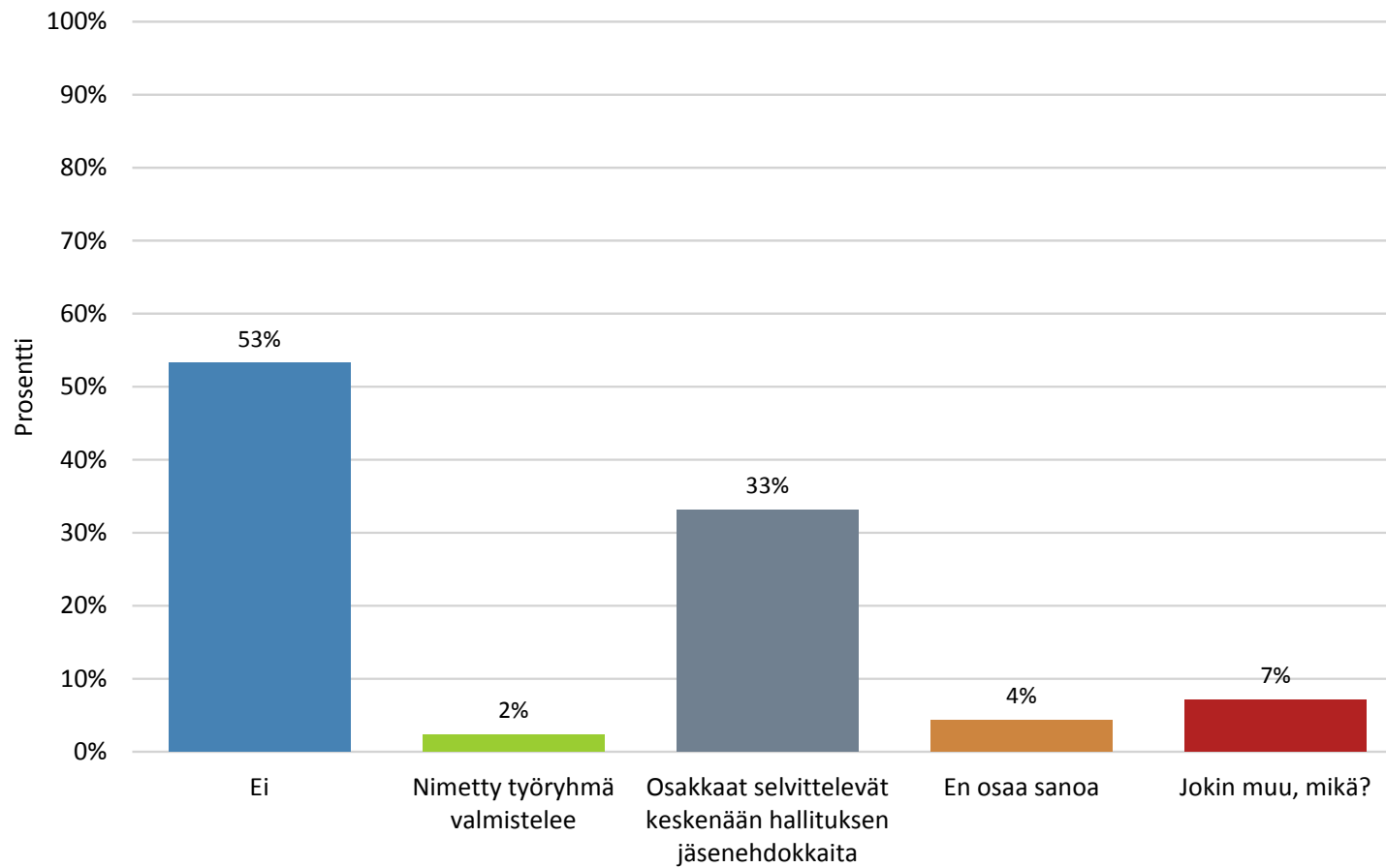
Keskiarvo: 5,45



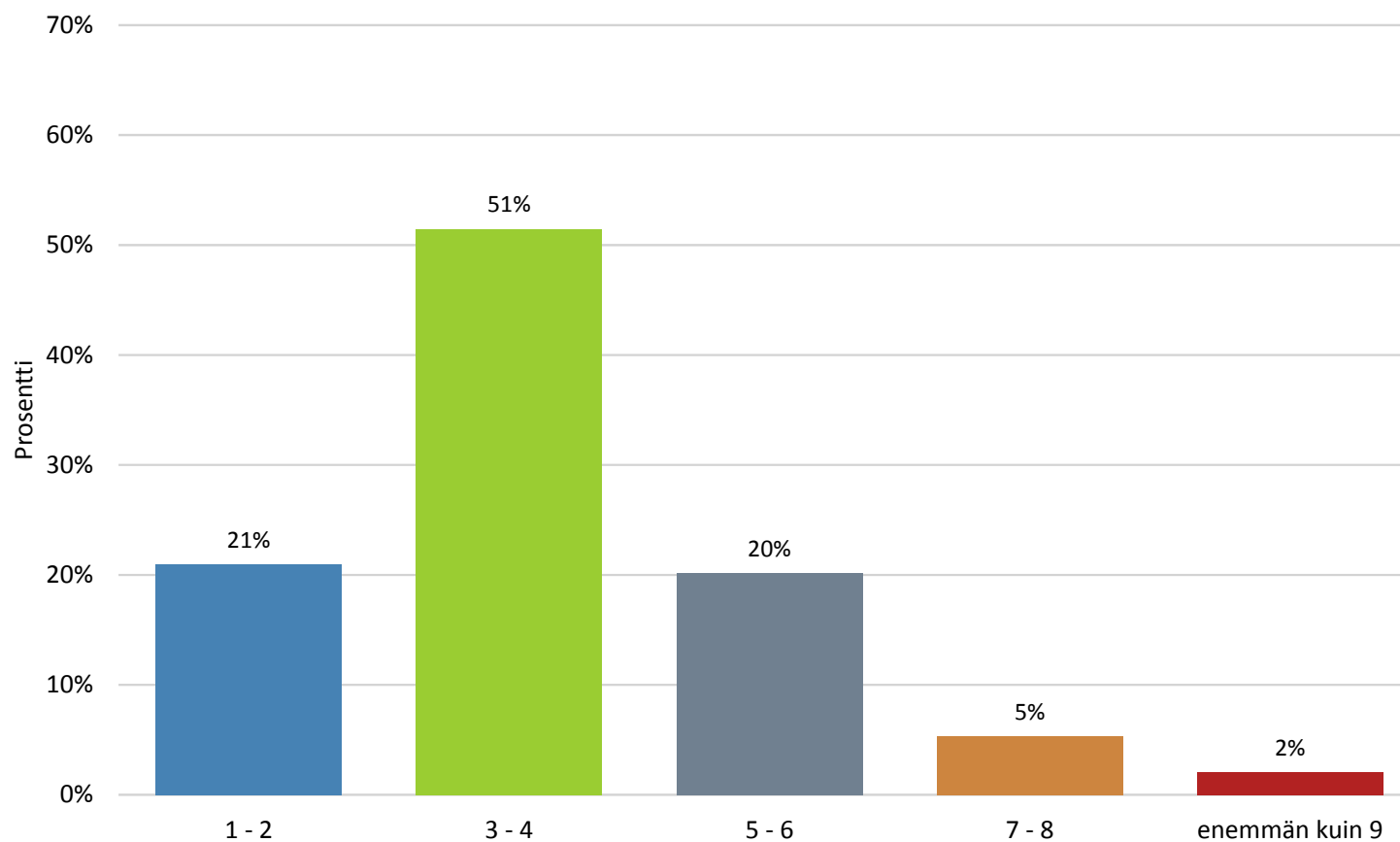
Kuinka monta varsinaista jäsentä yhtiön hallituksessa on?



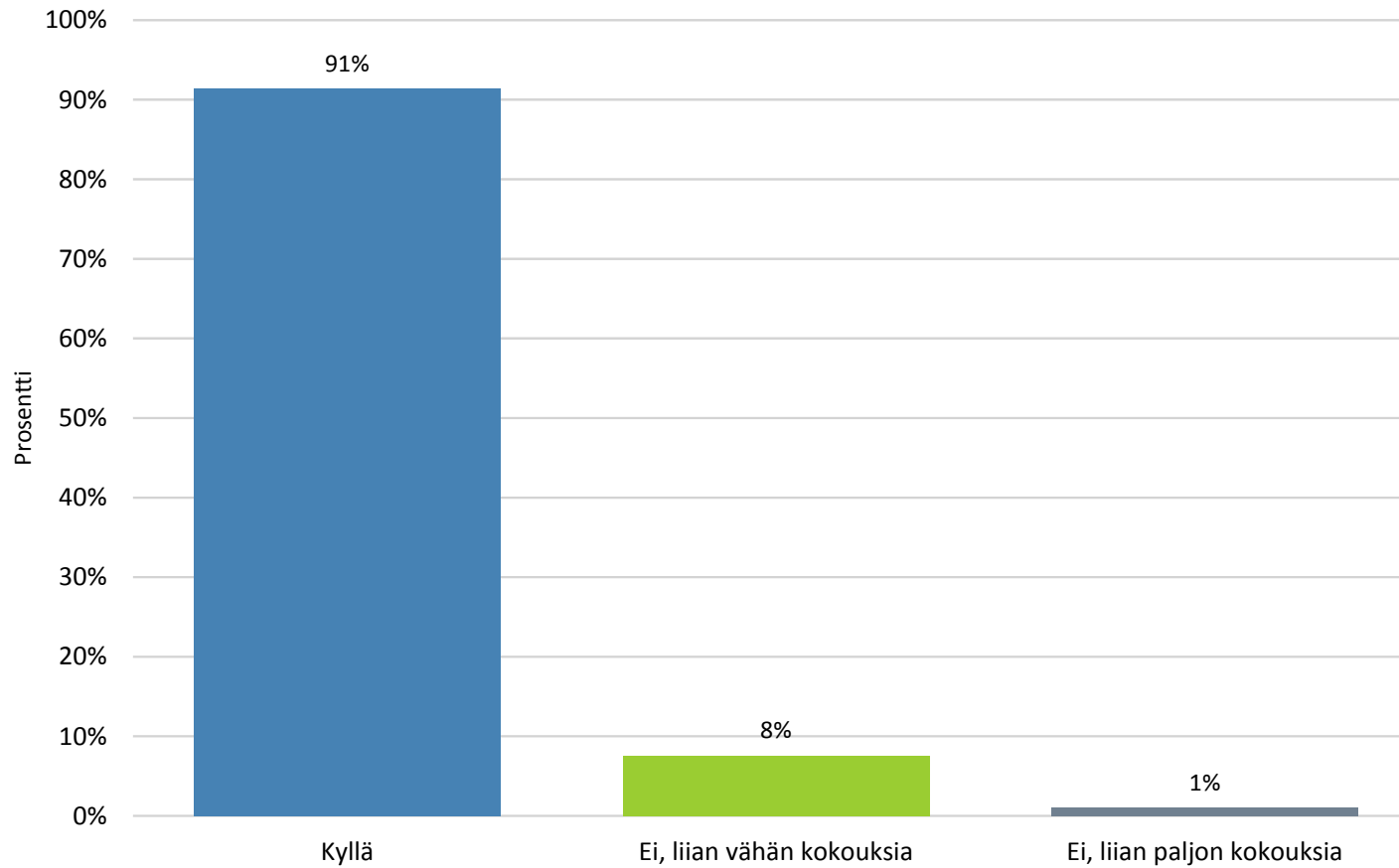
Valmistellaanko yhtiössä hallituksen valinta-asiaa etukäteen?



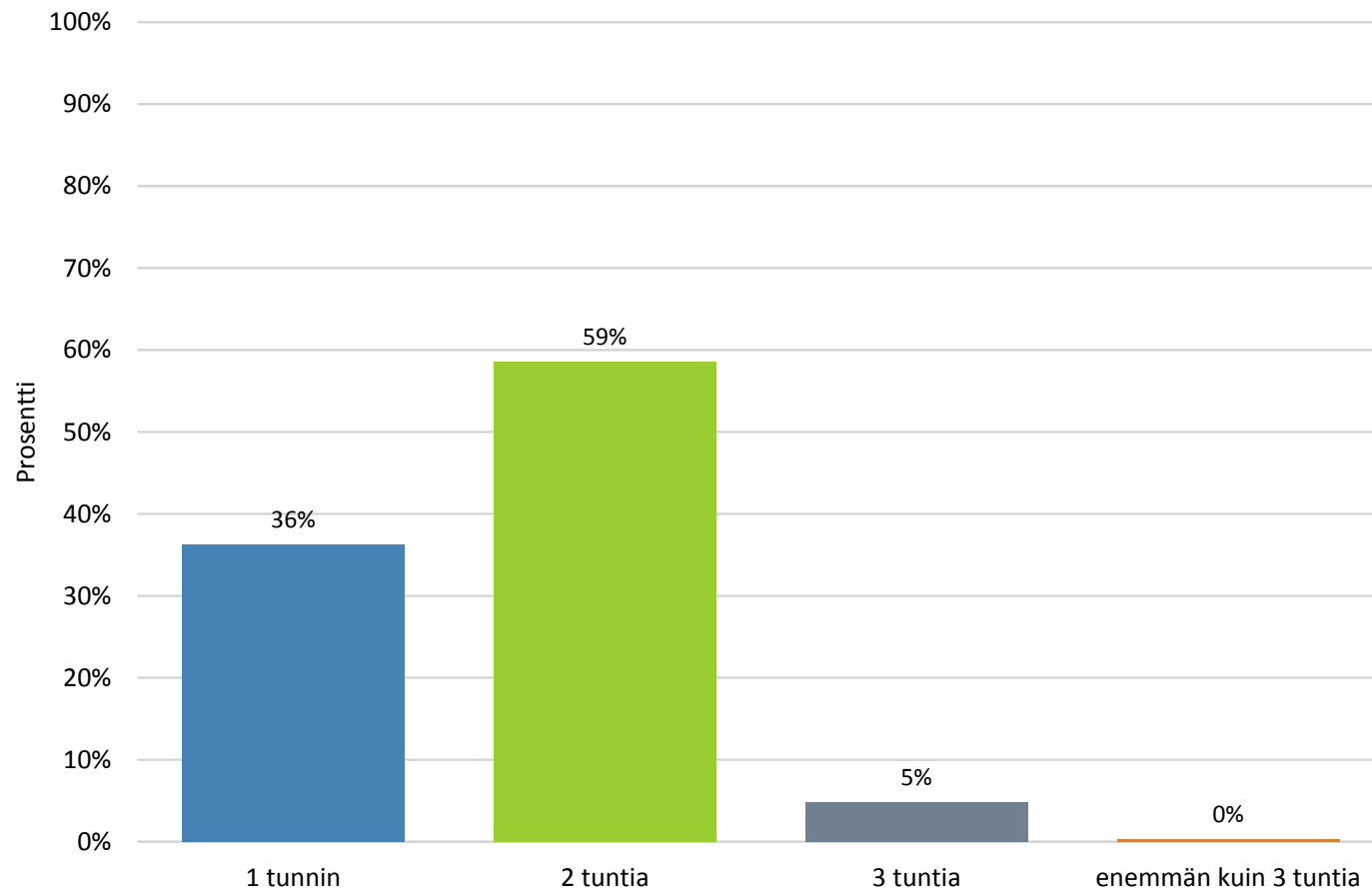
Kuinka monta hallituksen kokousta yhtiössä on keskimäärin per vuosi tavanomaisena vuotena?



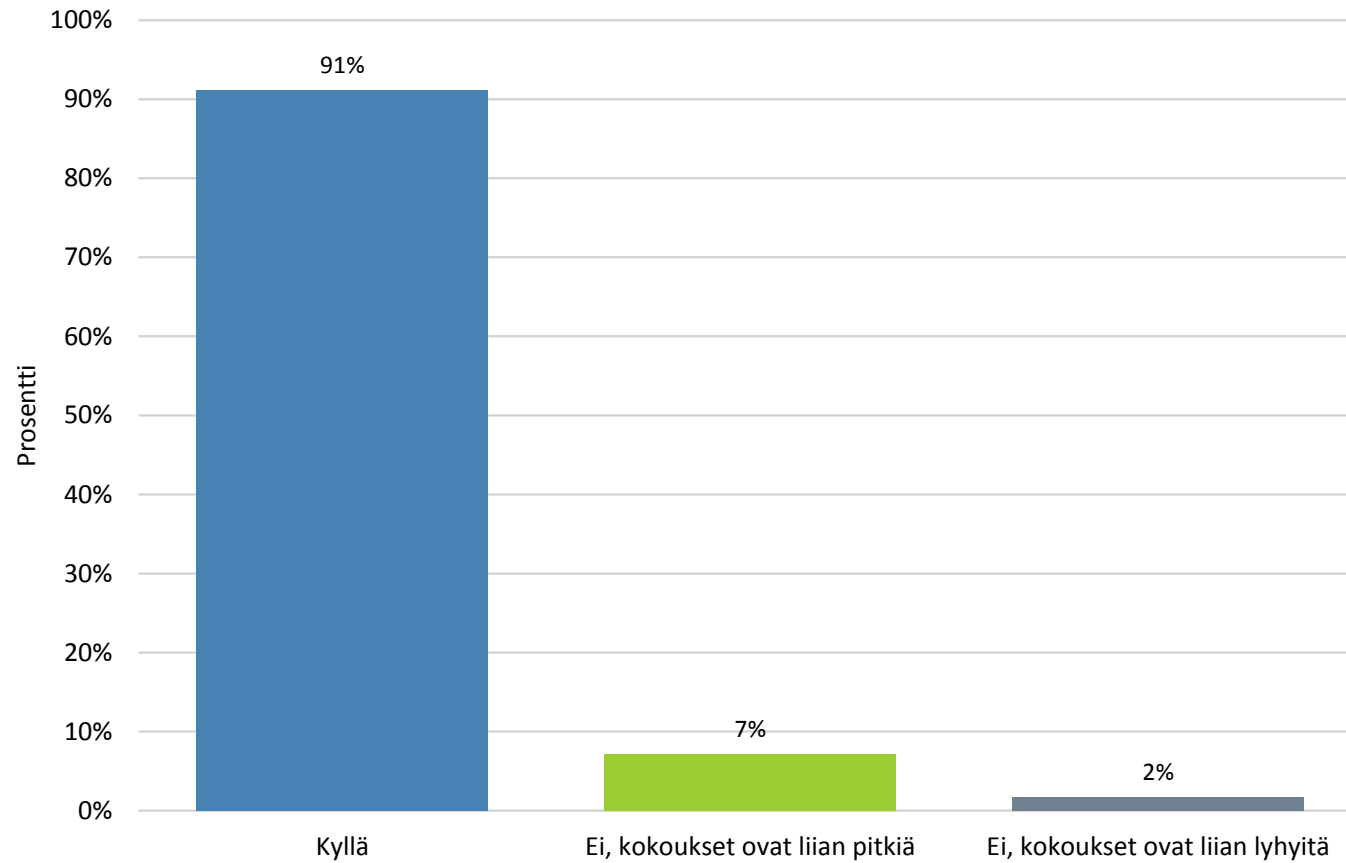
Onko kokousten määrä sopiva tarpeeseen nähden?



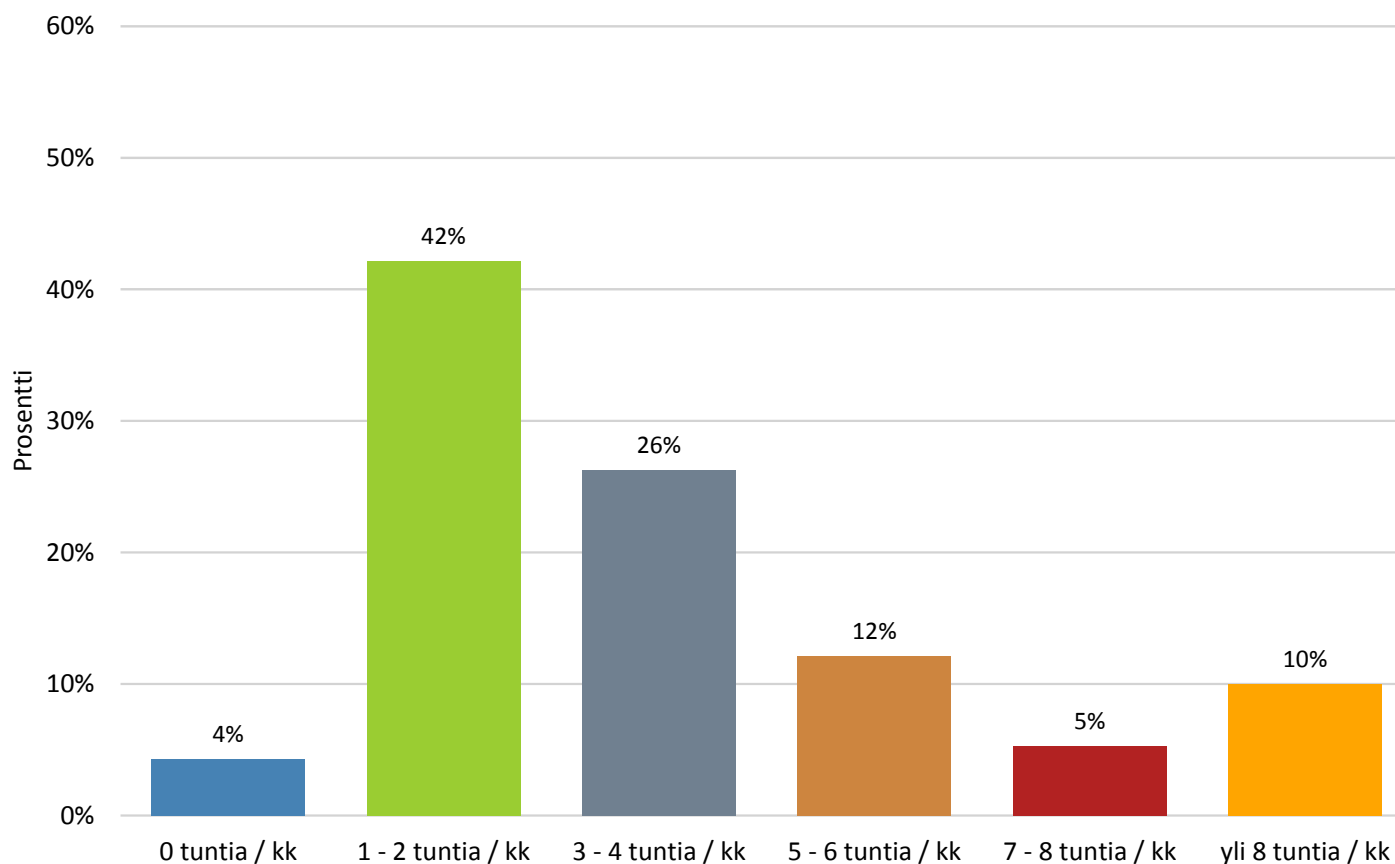
Kuinka kauan hallituksen kokous kestää keskimäärin?



Ovatko kokousten kesto sopiva tarpeeseen nähden?



Kuinka paljon käytetään aikaa hallitustyöhön kokouksien ulkopuolella kuukaudessa tavanomaisena vuotena?



Kuinka innostaa hallitukseen? (kyselyn vastaajien mukaan)

- Tiedottaminen hallituksen tekemisistä ja yhtiön asioista yleensä
 - Avoimuus, digitalisaation hyödyntäminen
 - Omaisuuden hoito – kustannukset – hallituksen päätösvalta
- Asioiden tekeminen ajoissa (remonttisuman välttäminen)
- Ajankäyttö kyselyn mukaan varsin kohtuullista
 - 4-5 kokousta per vuosi
 - 1-2 tuntia per kokous
- Palkkiot ja työn arvostus

Tehokkaan hallitustyön edellytykset

- Kokousmateriaali toimitetaan ajoissa
- Esityslista on ja sitä noudatetaan
- Asioihin perehdytään ennen kokousta
- Rakentava, kriittinen keskustelu
 - Asioita voitava kyseenalaistaa ilman riitaa
- Kaikkia hallituksen jäseniä kuunnellaan
 - Avoimuus ja luottamus

Painopiste tulevaan

- Kannustava ote suhteessa kollegoihin ja isännöitsijään
- Ei pikkuasioiden käsittelyä
 - Yhteinen kokousaika on arvokasta – käytäkää se oikein
- Valvontavastuusta huolimatta keskitytään tulevaan
 - Onko hallitus askeleen edellä?

Hallituksen tehtävät

- ✓ Hallitus huolehtii yhtiön hallinnosta ja kiinteistön ja rakennusten pidon ja muun toiminnan asianmukaisesta järjestämisestä
- ✓ Isännöitsijä huolehtii kiinteistön ja rakennusten pidosta ja hoitaa yhtiön päivittäistä hallintoa hallituksen ohjeiden ja määräysten mukaisesti
- ✓ Hallitus huolehtii, että kirjanpito ja varainhoidon valvonta on asianmukaisesti järjestetty
- ✓ Isännöitsijä huolehtii, että kirjanpito on lainmukainen ja varainhoito luotettavalla tavalla järjestetty
- ✓ Hallitukselle laissa tai yhtiöjärjestyksessä määrätyt asiat

Hallituksen kokouksen koollekutsuminen (AOYL 7:5)

- Puheenjohtaja vastaa, että hallitus kokoontuu tarvittaessa
- Puheenjohtaja kutsuu koolle
 - Isännöitsijällä ja jäsenillä oikeus vaatia koolle kutsumista
 - Jos puheenjohtaja ei suostu, voi
 - hallituksen jäsen kutsua kokouksen koolle, jos ½ hallituksen jäsenistä hyväksyy tai
 - isännöitsijä kutsua yksin
 - Jollei puheenjohtajaa ole valittu tai hän on estynyt, isännöitsijä tai hallituksen jäsen voi kutsua
- Kutsu vapaamuotoinen
 - Kannattaa sopia järjestäytymiskokouksessa
- Huom! Päätös voidaan tehdä myös kokousta pitämättä esim. sähköposteilla (AOYL 7:3) : Jos päätös tehdään pitämättä kokousta, päätös on kirjattava, allekirjoitettava, numeroitava ja säilytettävä, kuten hallituksen kokouspöytäkirjasta 6 §:ssä säädetään.

Käytännössä huomioitavaa

- Voiko puheenjohtaja yksin tai yhdessä isännöitsijän kanssa tehdä päätöksiä?
- Hallituksen kannattaa
 - määritellä puheenjohtajan päätöksenteon rajat
 - mihin valtuudet yksin ja/tai yhdessä isännöitsijän kanssa
 - miten kiireelliset päätöstilanteet hoidetaan

Hallituksen kokouksen pöytäkirja (AOYL 7:6)

- Hallituksen kokouksesta laadittava pöytäkirja
- Allekirjoittaa
 - kokouksen puheenjohtaja ja vähintään yksi hallituksen siihen valitsema jäsen tai kokouksessa läsnä ollut isännöitsijä
 - huomioitava yhtiöjärjestysmääräykset (esim. että kaikki läsnä olleet jäsenet allekirjoittavat).
- Eriävät mielipiteet merkittävä
- Pöytäkirjat numeroitava juoksevasti ja säilytettävä luotettavalla tavalla
- Pöytäkirja ei julkinen, ei salainen – hallitus päättää
- Osakkeenomistajalla oikeus saada tieto häntä koskevasta päätöksestä
 - Pyydettyessä annettava kirjallisesti

Muuta huomioitavaa käytännössä

- Hallituksen kannattaa
 - olla aktiivinen
 - kouluttautua hallitustyöskentelyyn
 - perehtyä tehtäväänsä ja yhtiön asioihin perusteellisesti (yhtiöjärjestys, isännöitsijäntodistus, yhtiön sopimukset, pöytäkirjat, kuntoarviot jne.)
 - olla säännöllisessä yhteistyössä isännöitsijän kanssa

- Käänny aina tarvittaessa asiantuntijan puoleen 😊

Kiinteistöliitto Uusimaa ry

Annankatu 24, 4. kerros

00100 Helsinki

09 1667 6761 (vaihde)

www.ukl.fi



@kluusimaa



kiinteistoliitto.uusimaa



kiinteistoliitto.uusimaa