

## Taloyhtiön strategian laatiminen

Taloyhtiön strategia laaditaan pääpiirteissään seuraavasti:

- Selvitetään lähtötilanne (Mikä on taloyhtiön kulttuuriperintö? Miten on toimittu aikaisemmin ja miten tähän on tultu? Missä ollaan nyt? Mitä erityisiä arvoja taloyhtiöllä tai alueella on vaalittavanaan?)
- Informoidaan, opastetaan ja valmennetaan prosessiin osallistuvat tahot.
- Selvitetään toimintaympäristö ja arvioidaan tavoitetilan vaihtoehtoja selvittämällä, mitkä mahdollisuudet, heikkoudet, uhat ja vahvuudet määrittävät taloyhtiön toimintaa.
- Sovitaan visiosta, missiosta ja strategisista tavoitteista (Mihin haluamme päästä?)
- Määritetään varsinainen strategia eli kuvainnollisesti tiekartta (Miten tavoitteisiin aiotaan päästä?)
- Pannaan strategia toimeen (Miten strategia viedään käytäntöön?)
- Seurataan strategian toteutumista ja tarvittaessa päivitetään strategia (Miten onnistumista mitataan ja miten toimissa on onnistuttu?)

Lähtötilannetta on analysoitava kokonaisvaltaisesti. Tässä vaiheessa on otettava huomioon kiinteistön teknisen kunnan lisäksi ainakin taloudelliset näkökulmat ja strateginen viestintä. Osakkaiden ja asukkaiden kuuleminen on tärkeää, koska se auttaa huomattavasti tavoitteiden määrittämisessä.

Strategiset päälinjaukset määrittävät yhtiön toimintatavan tulevissa ylläpitotoimissa, peruskorjauksissa ja niiden ajoituksessa sekä muussa yhtiön ja yhteisön toiminnassa.

Vaihtoehtoiset strategiset toimintalinjat ovat seuraavat:

- A Tasoa kohottava toimintalinja, jolloin kiinteistö pidetään vähintään kunkin ajankohdan uustuotannon tasoisena parantamalla kiinteistön ominaisuuksia ja nostamalla varustetasoa. Tämä edellyttää osakkailta lisäpanostusta. (esim. hissien rakentaminen hissittömään taloon). Tämä linja edellyttää onnistuakseen yhteisesti hyväksytyä kunnollista strategiaa, pitkäjänteistä valmistelua sekä aktiivista ja osaavaa hallintoa.
- B Tason säilyttävä toimintalinja, jolloin talon tekninen kunto ja varustetaso säilytetään alkuperäisenä ja toimintakuntoisena. Osakkailta edellytetään oikea-aikaisia panostuksia kiinteistön ylläpitoon ja peruskorjaukseen. Tämä linja edellyttää ajan tasalla olevia hallinnoinnin ja ylläpidon sopimuksia toimijoiden kanssa ja asiantuntevaa hallintoa.
- C Loppuun käytävä toimintalinja, jolloin kiinteistö pidetään kokonaisuutena asumiskelpoisena, mutta rakennusosat käytetään harkitusti loppuun. Tässä toimintalinjassa kiinteistön arvo (osakkeiden yhteenlaskettu arvo) on ääritilanteessa vain rakennusoikeuden arvo vähennettynä purkukustannuksilla. Hallittu loppuun käytävä toimintalinja edellyttää, että hallinnolla on aina ajan tasalla oleva tieto kunkin rakennusosan todellisesta kunnosta.

Toimintalinja voi olla myös edellisten yhdistelmä, jolloin suunnitelmallisesti ja harkitusti käytetään jokin rakennusosa loppuun ja sitten uusitaan ajankohdan tasoa vastaavaksi. Esimerkiksi ikkunat voidaan käyttää loppuun, ellei energiatehokkuuden vaatimus muuta edellytä. Tämä toimintatapa edellyttää hallinnolta asiantuntemusta.

Kaikki toimintalinjat edellyttävät siis hallinnolta osaamista ja aktiivisuutta. Ellei osaamista ole, yhtiö toimii tuhlaamalla resurssit vain pakollisten korjausten tekemiseen yleensä liian myöhään, hätäisesti, väärin valinnoin ja kalliisti. Pahimmillaan tämä ns. ajopuuteorian mukainen toimintalinja johtaa osakkeiden arvon alenemiseen.

Tässä esityksessä ei selosteta laajemmin toimenpiteiden sisältöä, vaan oletetaan, että ammattitaitoinen isännöitsijä hallitsee kuhunkin osioon liittyvän toimenpiteen vaatimat tehtävät.

Isännöitsijäorganisaation kanssa tehtävässä isännöintisopimuksessa olisi hallituksen hyvä sopia siitä, millä tavoin ja millä kustannuksilla strategia laaditaan, pannaan käytäntöön ja toteutumista seurataan.

<b>VAIHE 1</b>	
<b>Suositteltava taso</b>	<b>Vähimmäistaso</b>
<b>Strategian perusteiden selvittäminen:</b>	
<i>Selvitys siitä, mihin strategisella suunnittelulla tähdätään.</i> <b>Katso johdanto edellä</b>	
<i>Laaditaan asukas-/osakastiedotteeseen liitettävä lyhyt selvitys tavoitteista ja prosessista.</i>	<i>Ei vaatimusta</i>
<b>Strategian laajuuden ja lähtökohtien määrittely</b>	
<p><b>Kiinteistö</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. tontti, asemakaava, kiinteistön rasitteen tai oikeudet, käytetty rakennusoikeus</li> <li>2. rakennusten ikä, kunto ja rakennusosien vanheneminen</li> <li>3. kiinteistön varusteet; saumat, hissit, yhteiset tilat, jätteiden lajittelu <ul style="list-style-type: none"> <li>o jätteiden lajittelu</li> <li>o yhteisantennijärjestelmä ja sisäinen verkko</li> <li>o muut asumista tukevat järjestelmät</li> </ul> </li> <li>4. autopaikat ja niiden taso sekä kaavallinen ja käytännöllinen riittävyys ja jakoperiaatteet</li> <li>5. riskienhallinta; vahinko- ja vastuuvakuutukset</li> </ol> <p><i>Selvitetään yllä luetellut asiat strategiasuunnittelun tarpeisiin riittävällä tavalla ja kirjataan muistioon.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- otetaan Tekniikka-osiosta tähän tarpeelliset tiedot riittävän kokonaisnäkömyksen aikaansaamiseksi</li> <li>- kartoitetaan hissien jälkiasennuksen mahdollisuudet (hissitön talo)</li> <li>- selvitetään yhteiskäyttötilojen tarkoituksenmukaisuus, kunto, riittävyys ja vaihtoehtoiset käyttömahdollisuudet</li> <li>- selvitetään vakuutusten korvausehdot ja maksutaso</li> </ul>	<p><i>Keskustellaan lähtökohdista hallituksen kokouksessa ja varmistetaan, että hallituksella on niistä oikeat tiedot.</i> <i>(ks. Suositeltava taso)</i></p>
<p><b>Ympäristö</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>6. palvelut; kaupalliset, julkiset</li> <li>7. kaavan kehittämistarpeet, lisä- ja täydennysrakentaminen, korttelin yhteiset alueet</li> <li>8. kadut ja reitit; taso, melu, yhteydet, julkinen liikenne</li> <li>9. infran ja ympäristön kehitys; vireillä olevat kehittämistoimet</li> <li>10. turvallisuus <ol style="list-style-type: none"> <li>a. liikenneympäristö</li> <li>b. tontin rakenteet</li> <li>c. suunnitelmat</li> </ol> </li> </ol> <p><i>Selvitetään ympäristön tilanne ja arvioidaan taloyhtiön mahdollisuudet vaikuttaa sen myönteiseen kehittämiseen. Selvitetään mahdollisuus yhteistyöhön muiden yhtiöiden tai organisaatioiden kanssa asioissa, joissa tavoitteet ovat samansuuntaisia (esim. lisä- ja täydennysrakentaminen, korttelin yhteiset alueet tms.).</i></p>	<p><i>Keskustellaan lähtökohdista ja mahdollisuuksista hallituksen kokouksessa ja varmistetaan, että hallituksella on niistä oikeat tiedot.</i> <i>(ks. Suositeltava taso)</i></p>
<p><b>Talous ja varainhoito</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>11. tavoiteltava vastiketaso</li> <li>12. rahastointien periaatteet</li> <li>13. pääomavastikkeen kirjausperiaatteet (rahastointi vai kuluksi kirjaaminen)</li> <li>14. vieraan pääoman hankinnan periaatteet</li> <li>15. muut rahoitusmahdollisuudet <ul style="list-style-type: none"> <li>-lisä- ja täydennysrakentaminen (esim. suunnattu osakeanti ja tontin osan myyminen)</li> </ul> </li> </ol> <p><i>- Määritetään yhtiön tavoiteltu vastiketaso suhteessa alueen vallitsevaan tasoon huomioiden vuosikorjauksiin varattujen erien erilaisuus.</i></p>	<p><i>Tämä asiakokonaisuus esitellään riittävän laajasti ja perusteellisesti yhtiökokouksessa, jossa sitoutetaan yhtiön osakkaat toimimaan sen mukaisesti.</i></p>

<p>- Sovitaan siitä, millä tavoin korjauksiin tarvittava pääoma kerätään ja millä tavoin se käsitellään kirjanpidossa (yhtiön laina sitten, kun rahaa tarvitaan, ennakoon kerääminen ja rahastointi tai asuintalovarauksen käyttö).</p> <p>- Sovitaan aktiivoinnin (pitkävaikutteinen investointi tai kertaluontoinen kulu) periaatteet.</p> <p>- Sovitaan lainojen kilpailuttamisen periaate ja käytettävä viitekorko (prime, euribor).</p> <p>- Sovitaan kerättyjen ennakkomaksujen lyhytaikaisen sijoittamisen periaatteet.</p>	
<b>Asumisviihtyisyys ja yhteisöllisyys</b>	
<p>Selvitetään talon ja taloyhtiön asukkaiden ja osakkaiden ominaispiirteet ja seikkoja, joita vahvistamalla yhteisöllisyyttä ja kohteen identiteettiä voidaan parantaa. Samoin sitä, mitkä seikat ovat asumisviihtyisyyden kannalta keskeisiä (erityisesti asukkaiden mielestä).</p> <p>Selvitetään keinoja taloyhtiön oman identiteetin vahvistamiseksi.</p>	Talkoot yhteishengen parantajana
<b>Energiatehokkuus</b>	
<p>Selvitetään kiinteistön teknistä toimivuutta kokonaisuutena ja arvioidaan, millä tavoin käytössä, ylläpidossa ja suurissa peruskorjauksissa otetaan huomioon energiatehokkuuden parantaminen. Selvitetään kiinteistön energiatehokkuus ja vaihtoehtoiset tavat hankkia ja tuottaa energiaa. Otetaan oppia muiden taloyhtiöiden kokemuksista.</p>	Verrataan energiatehokkuutta vastaaviin kiinteistöihin.
<b>Viestintä</b>	
<p>Hallitus selvittää osakkaille viestittävät asiakokonaisuudet ja viestintätavat:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- hallinnon päätösten viestintä</li> <li>- asumisviihtyisyyteen ja yhteisöllisyyteen liittyvä viestintä</li> <li>- hankkeiden aikainen viestintä</li> <li>- kriisiviestintä</li> </ul>	Yhtiökokouksessa kuullaan osakkaiden näkemys viestintätarpeista. Hallitus järjestää viestinnän osakkaiden tahdon mukaiseksi.
<b>VAIHE 2</b>	
<b>Osakkaiden valmentaminen strategiatyöhön</b>	
<p>Osakkaiden (asukkaat ja sijoittajat) ja asukkaiden valmennustilaisuus. Edellä tehdyn perustyön jälkeen kootaan osakkaille tiivis ”paketti” strategiatyön päämääristä ja lähtökohdista. Informaatiotilaisuudessa käydään jaettu materiaali läpi ja selvitetään osakaskyselyn suorittamiseen liittyviä käytännön seikkoja.</p>	Selvitetään yhtiökokouksessa strategiasuunnitelman periaatteet, lähtökohdat ja tavoitteet.
<b>Osakaskyselyn suunnittelu</b>	
<p>Kyselyssä selvitetään osakkaiden ja asukkaiden näkemykset valmennustilaisuudessa jaetun aineiston ja informaation pohjalta. Annetuista vastauksista tulee ilmetä osakkaiden näkemys taloyhtiön vahvuuksista, heikkouksista, uhista ja mahdollisuuksista sekä vastaukset edellä annettuihin pääkohtiin kuten strateginen toimintalinja, hankkeiden rahoitusperiaatteet, vastiketaso jne.</p>	Osakaskyselyn suunnittelu on hallituksen vastuulla. Kysymysten tulee palvella strategista suunnittelua ja pohjautua selvitettyihin lähtökohtiin ja mahdollisuuksiin. Osakaskysely on strategiasuunnittelun tärkein vaihe, joten sen tulee olla selkeä ja houkutteleva.
<b>Osakaskyselyn suorittaminen</b>	
<p>Hallitus järjestää kyselyn antamalla riittävästi vastaamiseen aikaa ja varautumalla kyselyn aikaisiin kysymyksiin.</p>	
<b>Johtopäätökset osakkaiden vastauksista</b>	
<p>Hallitus kokoaa vastauksista yhteenvedon asiakokonaisuuksittain siten, että kannanotot voidaan huomioida jatkotyössä.</p>	
<b>VAIHE 3</b>	
<b>Vahvuuksien, heikkouksien, uhkien ja mahdollisuuksien arviointi (SWOT)</b>	
<p>Kaiken kokoamansa tiedon (lähtötietojen, kulttuuriperinnön, nykytilanteen ja teknisten selvitysten) ja osakkaiden vastausten perusteella hallitus arvioi kiinteistön tilanteen seuraavasti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vahvuudet; keinot vahvuuksien pitämiseksi ja vahvistamiseksi</li> <li>• Heikkoudet; miten heikkoudet voidaan muuttaa vahvuudeksi</li> <li>• Uhat; miten niihin varaudutaan tai niiden vaikutus minimoidaan (vrt. palovahinko vs. vakuuttaminen tms.)</li> <li>• Mahdollisuudet; miten hyödynnetään yhtiön tavoitteiden kannalta oikein</li> </ul>	

SWOT:n laadintaan on suositeltavaa käyttää riittävästi aikaa ja hallitus voi ottaa tähän työhön ulkopuolisia (taloaktiiveja ja/tai strategiasuunnittelun asiantuntijoita). SWOT:n tulee perustua tosiasioihin ja osakkaiden aitoon näkemykseen vallitsevasta tilanteesta. Kyselyssä tulee selvittää osakkaiden halu myös mahdollisiin lisäpanostuksiin, kun toimenpiteitä käynnistetään. On huomattava, että materiaalien lisäksi SWOT:ssa otetaan kantaa kaikkiin asumisviihtyyden ja omaisuuden arvon kehittämisen osa-alueisiin.	
<b>Informaatiotilaisuus</b>	
Hallitus kutsuu koolle informaatiotilaisuuden ja kutsun yhteydessä jaetaan osakkaille ja asukkaille tiivis tietopaketti. Paketti sisältää lyhyen kuvauksen strategiaprozessista, tavoitteista ja lähtökohdista sekä näiden ja osakaskyselyn pohjalta hallituksen laatiman SWOT:n. Samalla hallitus esittää alustavat näkemykset siitä, millä tavoin strategia ja tärkeimmät linjaukset tultaneen lopullisessa strategiasuunnitelmassa esittämään.	Hallitus esittelee toimintalinjauksensa yhtiökokoukselle.
<b>Osakspalautteen kerääminen</b>	
Hallitus kerää informaatiotilaisuuden jälkeen osakspalautteen ja tekee niistä johtopäätökset.	Yhtiökokouksessa saadun palautteen pohjalta hallitus täsmentää strategian linjauksia.
<b>VAIHE 4</b>	
<b>Varsinainen strategia</b>	
Edellä tehdyn työn lopputuloksena kootaan strategia yhtenäiseksi esitykseksi, joka sisältää lähtökohdat, päämäärät ja toimintastrategian ainakin seuraavissa pääkohdissa: <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Taloudelliset reunaehdot</li> <li>ii. Ylläpidon (hoito, huolto ja kunnossapito) periaatteet: taloyhtiön on tällöin valittava <b>strateginen toimintalinja</b> kiinteistön arvossa ja teknisessä tasossa ja toimintalinja kiinteistön ylläpidossa: <b>tasoa kohottava / tason säilyttävä / loppuun käyttävä</b></li> <li>iii. Korjaushjelma ja energiatehokkuuden edellyttämät toimenpiteet Nämä saadaan tekniikkaosioista ja liitetään tähän asumiskustannustietoineen</li> <li>iv. Asumisviihtyisyys ja yhteisöllisyys</li> </ul> <p>Johtopäätökset ja perusteet kirjataan.</p> <p>Sovitaan tavat, joilla kulutus seurannat suoritetaan ja määritetään periaatteet kulutusta hillitseviin toimiin ryhtymisessä.</p> <p><b>Varsinainen strategia</b> on erillinen raportti, jossa valinnat selvitetään perusteineen. Strategia jaetaan kaikille osakkaille ja asukkaille.</p>	Hallitus käsittelee kokouksessaan strategian linjaukset ja kirjaa ne pöytäkirjaan.  Hallituksen kokouksessa käydään periaatteellinen keskustelu ja sovitaan noudatettavasta ylläpidon toimintalinjasta ja viedään asia perusteluineen yhtiökokouksen päätettäväksi.
<b>Viestintästrategia</b>	
Hallitus laatii viestintästrategian ja määrittää viestinnän tavan, syklin ja vastuulliset toimijat. Strategiassa varmistetaan viestinnän oikea-aikaisuus, ymmärrettävyys sekä innostavuus keskusteluun. Viestinnän tavat ja dokumentointi sovitaan. Enemmän asiasta: <a href="http://www.pirkanmaankiinteistoyhdistys.fi/pdf/viestintaopas.pdf">http://www.pirkanmaankiinteistoyhdistys.fi/pdf/viestintaopas.pdf</a>	Laaditaan yhtiökokouksesta tiedote ja jaetaan osakkaille. Korjaushankkeen tiedotus vastuutetaan sopimusten yhteydessä urakoitsijalle, projektipäällikölle ja isännöitsijälle. Kriisiviestintä jätetään tietoisesti hallituksen vastuulle
<b>Strategian hallinnollinen käsittely</b>	
Strategian hyväksyy ensiksi hallitus, joka esittelee sen yhtiökokoukselle. Yhtiökokous hyväksyy taloyhtiössä noudatettavan strategian. Viestintästrategia hyväksytään samassa yhteydessä.	Hallitus kertoo kunnossapitotarveselvityksen yhteydessä muut tavoitteet, joihin toiminnassa pidemmällä aikavälillä tähdätään.
<b>Strategian toimeenpano ja seuranta</b>	
Taloyhtiö tekee hyväksytyä strategiaa tukevan sopimuksen isännöintiyrityksen kanssa ja määrittää sopimuksen sisällön alan mallien taloyhtiön strategian mukaisesti. Yhtiön hallitukseen hankitaan asiantuntemus ensisijaisesti osakkaiden keskuudesta. Myös ulkopuolisen asiantuntujan käyttäminen hallituksen jäsenenä on mahdollista.	Isännöintisopimuksen sisältö tarkistetaan ja selvitetään hallitukselle.

<p><i>Strategian toteuttamista seurataan vuosittain ja siitä raportoidaan yhtiökokoukselle. Sopimusten ajanmukaisuus arvioidaan kolmen vuoden välein. Strategia tarkastellaan kokonaisuudessaan läpi 5-7 vuoden välein ja aina tarpeellisin osin, kun ympäristössä tai olosuhteissa tapahtuu muutoksia.</i></p> <p><i>Valitaan strategian seurantaan sopivat mittarit, jotta strategian toteutumista voidaan kiistattomasti arvioida (esim. osakkeiden hintakehitys, niiden vaihtuvuus ja niiden syyt). Päätetään seurantatiheydestä.</i></p>	<p><i>Toimintakertomuksessa otetaan kantaa pitkän aikavälin tavoitteiden onnistumiseen.</i></p> <p><i>Hallitus käy läpi seuraavat sopimukset kolmen vuoden välein ja arvio palvelevatko ne yhtiössä valitun strategian toteutumista:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- vuokrasopimukset</li> <li>- isännöinnin ja kiinteistönhoidon sopimukset</li> <li>- vakuutukset</li> <li>- tietoliikenteen ja viestinnän sopimukset ym.</li> </ul>
---	---

## **Tekniikka**

Taloyhtiössä suunnitelmallisen toiminnan on perustuttava todellisiin tietoihin eletystä elämästä ja nykytilanteesta. Jotta taloyhtiössä voidaan laatia toteuttamiskelpoinen strategia ja hallita taloutta ammattitaitoisesti, on kiinteistön tekninen nykytila oltava tiedossa. Tieto rakenteiden ja teknisten järjestelmien nykytilasta sekä niiden toiminnan seuraaminen on ehdoton lähtökohta turvalliselle, terveelliselle, viihtyisälle ja kustannustehokkaalle asumiselle.

Tässä tiivistetyssä raportissa kuvataan lyhyesti keskeiset asiat, joita kiinteistön teknisen nykytilan haltuunotto edellyttää. Vähimmäistaso kuvaa sitä toimintatapaa, jota on pidettävä ehdottomana miniminä hallituksen vastuullisessa toiminnassa. Suositeltava taso on lähtökohta suunnitelmalliselle ja pitkäjänteiselle kiinteistön ylläpidolle, joka mahdollistaa strategian laadinnan ja toteuttamisen.

Tässä ei selosteta kunkin toimenpiteen sisältöä laajemmin, vaan lähtökohtana on, että ammattitaitoinen isännöitsijä hallitsee kuhunkin osioon liittyvän toimenpiteen vaatimat tehtävät. Hallituksen ja isännöintiorganisaation on sovittava siitä, että kuuluuko työkokonaisuus nykysopimuksen laajuuteen, vai tuleeko joistakin asioista sopia erikseen.

<b>Korjauskulujen analyysi viimeisiltä tilikausilta</b>	
<b>Suosittelava taso</b>	<b>Vähimmäistaso</b>
<p><i>Isännöitsijä laatii selkeän ja lyhyen kirjallisen selvityksen talousarvion liitteeksi, josta käy ilmi korjauskulujen kehitys viideltä viimeiseltä tilikaudelta tuloslaskelmassa käytetyn erittelyn mukaisesti. Selvityksestä tulee käydä ilmi</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- tuloslaskelman mukainen korjauskuluerittely</li> <li>- korjauskulujen vaikutus asumiskustannuksiin</li> <li>- toteutuneiden korjauskulujen suhde budjetoituihin korjauskuluihin.</li> </ul>	<p><i>Isännöitsijä esittää hallituksen kokouksessa</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- korjauskulujen kehityksen edelliseltä ja kuluvalta tilikaudelta</li> <li>- vaikutukset asumiskustannuksiin ja</li> <li>- suurimmat korjauskulujen aiheuttajat.</li> </ul>
<b>Rakenteiden ja teknisten järjestelmien nykytila</b>	
<p><b>Huoltokirja</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiinteistölle laaditaan sähköinen huoltokirja rakennusvuodesta riippumatta. Ylläpidon (hoito, huolto, kunnossapito) laatua sekä huolto- ja kunnossapito-ohjelman noudattamista arvioidaan säännöllisesti huoltokirjasta saatavilla tiedoilla, joita isännöitsijä esittelee hallituksen kokouksissa</li> <li>- Yhteenvedo vuosittaisista ylläpitotoimista (hoito, huolto, kunnossapito) esitetään yhtiökokoukselle huoltokirjan perusteella.</li> <li>- Selvitetään strategiasuunnitelman toimintalinjauksista tulevat vaatimukset ja tarkistetaan huoltokirjan vastaavuus hyväksytyyn strategiaan.</li> </ul>	<p><b>Huoltokirja</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Huoltokirja on pakollinen vuonna 2000 ja sen jälkeen valmistuneissa kiinteistöissä.</li> <li>- Huoltokirja tulee olla rakennusluvan alaisen korjauskohteen loppukatselmuksessa viranomaisten todennettavissa.</li> <li>- Huoltokirjaan merkitään kiinteistön ennakoivaan ja ehkäisevään toimintaan (hoito, huolto, kunnossapito) liittyvät tehtävät ja niiden toteutuminen.</li> <li>- Huoltokirjassa tai muutoin esitetään vuosikorjausluonteiset hankkeet jotka allokoituvat kunnossapitoon.</li> <li>- Isot budjetoitavat korjaushankkeet sisällytetään yleensä pitkän aikavälin kunnossapitosuunnitelmaan (PTS)</li> </ul>

**Kuntoarvio**

Sama vaatimus

**Kuntotutkimukset**

- Kuntotutkimukset toteutetaan yleensä aina ennen yksityiskohtaiseen hankeselvitykseen ryhtymistä
- Kuntotutkimuksen keskeiset tulokset ja vaihtoehtoiset korjausratkaisut käydään läpi osakkaille ja asukkaille järjestettävissä selkokielisissä tiedotus- ja keskustelutilaisuuksissa.
- Kuntotutkimuksen tekijän on esiteltävä tulokset taloyhtiön edustajalle.

**Energiataloudelliset selvitykset**

- Teetetään energiaselvitys/energiakatselmus kuntoarvion yhteydessä tai erikseen.
- Energiaselvityksessä/-katselmuksessa selvitetään myös sisäilmaston tila.
- Energiaselvityksen/energiakatselmuksen tulokset ja toimenpidesuositukses esitellään selkokielisesti taloyhtiön osakkaille informaatiotilaisuudessa.
- Kiinteistön kulutusseuranta toteutetaan tuntitasoisena (lämpö, sähkö, vesi)
- Kulutustietojen kehittymistä seurataan hallituksen kokouksissa
- Osakkaille/asukkaille viestitään energian- ja vedenkulutuksesta taloyhtiön viestintäkanavilla (esim. ilmoitustaulu, sähköposti, internet-sivut) säännöllisesti.
- Taloyhtiöllä on voimassa oleva energiatodistus ja siitä viestitään osakkaille/asukkaille käytössä olevilla viestintäkanavilla (esim. ilmoitustaulu, sähköposti, internet-sivut).

**Kuntoarvio**

- Teetetään kuntoarvio tai vastaava, jos edellisestä selvityksestä on kulunut 3-5 vuotta tai kun kiinteistön valmistumisesta on kulunut korkeintaan 10 vuotta.
- Kuntoarvio teetetään KH-korttien ohjeiden mukaisesti.
- Taloyhtiön hallitus käy kuntoarvion tulokset läpi.
- Taloyhtiön hallitus huolehtii, että kuntoarviossa esitetyt toimenpidesuositukses ja kuntotutkimustarpeet (julkisivut, putkistot, sisäilmasto, sähkö- ja tietotekniset järjestelmät) käydään läpi yhtiökokouksessa.
- Erityisenä painopisteenä vaihtoehtoisten ratkaisujen esille tuominen ennen varsinaisiin hankkeisiin ryhtymistä

**Kuntotutkimukset**

- Toteutetaan kuntoarvion tai muun selvityksen perusteella suositellut kuntotutkimukset määriteltäviin ohjeistuksiin perustuen.
- Taloyhtiön hallitus käy läpi kuntotutkimusten tulokset ja informoi osakkaita käytettävissä olevista vaihtoehtoista ratkaisuisista

**Energiataloudelliset selvitykset**

- Ei erillisiä energiaselvityksiä/-katselmuksia.
- Taloyhtiön lämmön-, sähkön- ja vedenkulutusta seurataan ja analysoidaan kuukausitasolla.
- Isännöitsijä esittää hallituksen kokouksessa tiedot kulutustiedoista ja niiden kehityksestä. Kulutustiedot käydään läpi yhtiökokouksessa.
- Taloyhtiöllä on voimassa oleva energiatodistus.

**Päätelmät nykytilan perusteella****Kunnossapitotarveselvitys**

- Taloyhtiön hallitus antaa kunnossapitotarveselvityksen huoltokirjan ja/tai kuntoarvion ym. selvitysten tietojen perusteella.

**Tavoitetasot energiatehokkuudelle**

Taloyhtiön hallitus valmistelee ehdotuksen seuraavaksi 10 vuodeksi (1+4+5)

- lämmön, sähkön- ja vedenkulutuksen tavoitetasoiksi
- energiatehokkuusluokkatavoitteeksi
- sisäilmaston laatuasoksi.

**Kunnossapitotarveselvitys**

- Kunnossapitotarveselvitys laaditaan minimissään vauriohistorian sekä rakenteiden ja teknisten järjestelmien käyttöään perusteella.

**Tavoitetasot energiatehokkuudelle**

Taloyhtiön hallitus asettaa hallituksen kokouksessa tavoitteet lämmön-, sähkön- ja vedenkulutukselle.

Tavoitteita ja niiden toteutumista käsitellään yhtiökokouksissa.

<p><i>Ehdotus käydään läpi osakkaiden kanssa informaatiotilaisuudessa ja kerätään osakkailta kommentit.</i></p> <p><i>Kommenttien perusteella muokataan tavoitteet lopulliseen muotoon, kytetään strategiaprosessiin ja hyväksytään yhtiökokouksessa.</i></p> <p><i>Taloyhtiön hallitus seuraa aktiivisesti tavoitteiden toteutumista hallitusten kokouksissa ja raportoi tilanteesta yhtiökokouksissa.</i></p> <p><b>Toimintasuunnitelma / korjausohjelma</b>  <i>Laaditaan nykytilan perusteella taloyhtiölle 1+4+5 -tapaa noudattava toimintasuunnitelma, joka ottaa huomioon myös osakkaiden tahtotilan ja strategiaprosessissa esille tulleet tavoitteet.</i></p> <p><i>Laaditaan suuntaa antava asumiskustannusennuste korjausohjelman ja muiden tiedossa olevien investointitietojen pohjalta käytettävissä olevia julkisia ja ilmaisia laskentamenetelmiä hyödyntäen. (Esim. Jatke Oy:n ylläpitämä pts-laskentaohjelma isännöitsijöille linkistä: <a href="http://www.ptslaskenta.fi/">http://www.ptslaskenta.fi/</a>)</i></p> <p><i>Toimintasuunnitelmassa otetaan myös kantaa kuntoarvion ja energiaselvityksen/-katselmuksen päivitykseen.</i></p> <p><i>Toimintasuunnitelma hyväksytään yhtiökokouksessa.</i></p> <p><i>Toimintasuunnitelma linkitetään strategiaprosessiin.</i></p>	<p><b>Toimintasuunnitelma / korjausohjelma</b>  <i>Kuntoarvioraportissa esitetty PTS-ehdotus esitellään ja käydään läpi yhtiökokouksessa lain edellyttämässä tasossa.</i></p> <p><i>Hyväksytään PTS yhtiökokouksessa ja se liitetään isännöitsijäntodistuksen oheen.</i></p>
--	--

## **Kiinteistön ylläpitoon liittyviä määritelmiä**

**Kuntoarviolla** tarkoitetaan kiinteistön tilojen, rakennusosien, järjestelmien, laitteiden ja ulkoalueiden kunnan selvittämistä pääasiassa aistienvärisesti ja kokemusperäisesti sekä rakennetta ja materiaaleja rikkomattomin menetelmin. Kuntoarvio tehdään ryhmätyönä, johon kuuluu rakennus-, LVI- ja sähkötekniikan asiantuntija. Kuntoarvio voidaan tehdä koko kiinteistölle tai jos tarpeita koko kiinteistön käsittävälle kuntoarviolle ei ole, myös jollekin tietylle rakennusosalle, rakenteelle, järjestelmälle tai laitteelle. Kuntoarviossa todetaan käytetyt menetelmät ja mahdolliset rajaukset.

**Energiakatselmus** on energiahallintapalveluihin kuuluva, tyypillisesti kertaluonteinen tarkastus, jossa selvitetään kiinteistön energiatehokkuutta, energiankulutusta ja energiansäästämahdollisuuksia.

**Kunnossapitosuunnitelmaehdotus (PTS-ehdotus)** on kuntoarvion laatijan tekemä suunnitelmaehdotus, jota on tarvittaessa täydennetty kuntotutkimusten tuloksilla. Kunnossapitosuunnitelmaehdotus on pitkän aikavälin suunnitelma, joka sisältää suositeltavien kunnossapito- ja korjaustoimenpiteiden määrittelyn, ajoituksen ja kustannusennusteen esimerkiksi seuraavalle 10 vuodelle. Tätä suunnitelmaa käytetään hyväksi korjausohjelman laadinnassa.

**Kuntotutkimus** on yksittäisen rakenteen, rakenneosan, järjestelmän tai laitteen tarkempi tutkiminen, jonka tavoitteena on saada selville mahdollisen ongelman tai vaurion laajuus ja aiheuttaja sekä antaa sen jälkeen tarvittavat toimenpide-ehdotukset suunnittelun ja korjauksen tai uusimisen lähtötiedoiksi. Tutkimusmenetelmät ovat usein rakenteita rikkovia. Kuntotutkimuksiin löytyy eri osa-alueille ohjeita, joissa on määritelty tutkimuksen sisältö, laajuus ja suoritustapa. Tutkimuksia ja selvityksiä tekevät erikoisasiantuntijat.

**Kunnossapitotarveselvitys** on asunto-osakeyhtiölain edellyttämä asunto-osakeyhtiön hallituksen kirjallinen selvitys, joka on esitettävä vuosittain varsinaisessa yhtiökokouksessa (tilinpäätöskokous). Selvitys annetaan kiinteistön kunnossapitotarpeiden osalta yhtiökokousta seuraavien viiden vuoden ajanjaksolle.

## **Liittyviä RT- ja KH-ohjekortteja**

- RT 10-10982 Rakennuttajan työturvallisuusveloitteet talonrakennushankkeessa. 2010. 24 s.
- RT 13-10574 Konsulttitoiminnan yleiset sopimusehdot KSE 1995. 1995. 8 s.
- RT 13-10578 Konsulttisopimuksen laadinta. 1995. 6 s.
- RT 13-10994 Suunnittelupalveluiden hankintamenettelyt. 2010. 8s.
- RT 16-10660 Rakennusurakan yleiset sopimusehdot YSE 1998. 1998. 19 s.
- RT 16-10703 Pienurakkasopimuksen laatiminen, rakennustekniset työt. 1999. 7 s.
- RT 16-10707 Pienurakkasopimuksen laatiminen, sähkötekniset työt. 1999. 7 s.
- RT 16-10733 Vastaanottotarkastuksen pöytäkirjan ja virheluettelon laatiminen. YSE 1998 asiakirjamalli. 2002. 7 s.
- RT 16-10734 Takuutarkastuksen pöytäkirjan laatiminen YSE 1998 asiakirjamalli. 2002. 3 s.
- RT 16-10735 Jälki-/välitarkastuksen pöytäkirjan laatiminen. YSE 1998 asiakirjamalli. 2002. 3 s.
- RT 16-10736 Maksuerätaulukon laatiminen. YSE 1998 asiakirjamalli. 2002. 2 s.
- RT 16-10744 Urakkatarjouspyynnön ja urakkatarjouksen laatiminen. YSE 1998 asiakirjamalli. 2001. 3 s.
- RT 16-10745 Valvontasopimuksen laatiminen. 2002. 4 s.
- RT 16-10768 Urakkamuodot ja asiakirjat. YSE 1998 asiakirjaohje. 2002. 3 s.
- RT 16-10867 Pienten rakennustöiden laskutyösopimuksen laatiminen. 2006. 4 s.
- RT 18-10609 Asuintalon huoltokirjan rakenne ja sisältö. 1996. 2 s.
- RT 18-10610 Asuintalon huoltokirjan laadinta. 1996. 12 s.
- RT 18-10813 Asuntoyhtiön vesijohtojen ja viemäreiden uusiminen. 2003. 16 s.
- RT 18-10922 Kiinteistön tekniset käyttöiät ja kunnossapitojaksot. 2008. 32 s.K
- RT 18-11004 Asuntoyhtiön korjaushankkeen kulku. (2010) 11. s.
- RT 84-10806 Asuinhuoneistojen märkätilojen korjaus. Korjausrakentaminen. 2004. 31 s.
- RT 85-10738 Vesikatonkorjaus. Korjausrakentaminen. 2001. 16 s.
- RT 92-10913 LVI-, sähkö- ja teleasennusten reitit ja asennustilat korjausrakentamisessa. 2008. 17 s.

## **Talous ja tilikauden toiminta**

Yhtiökokouksen tekemä päätös talousarviosta on sitova kannanotto taloyhtiön ylläpitoon ja se ohjaa hallinnon toimintaa tilikauden aikana. Talousarvio on tärkeä dokumentti, joka on valmisteltava huolellisesti. Valmistelussa on otettava huomioon myös tilikautta pidempi ajanjakso. Talousarvion pohjana ovat strategiset valinnat ja tavoitteet sekä hyväksytty korjausohjelma. Talousarviossa tulisi näkyä millä tavoin valittua strategiaa tilikauden aikana toteutetaan.

Taloudenpidon tulee olla pitkäjänteistä ja yllätyksetöntä, ja myös lähivuosien vastiketaso pitää pystyä ennustamaan. Vuosittaisen talousarvion toteutuminen taataan parhaiten seuraamalla lämmön, sähkön ja veden kulutusta säännöllisesti ja puuttamalla poikkeamiin.

Erityinen haaste on suurten investointien rahoituksen järjestäminen ja niihin tarvittavien varojen mahdollinen kerääminen ennakoon. Investointien rahoitukseen on mahdollista varautua ennakoon rahastointien ja asuintalovarausten avulla.

Talousarvion pohjaksi otetaan hyväksytystä strategiasuunnitelmasta asiat, joita tilikauden aikana tulee tehdä, ja arvioidaan niihin tarvittava taloudellinen panostus tai muu tarpeellinen resursointi. Tämän jälkeen sovitaan (hallituksen sisällä) vastuuhenkilöt näiden asioiden hoitamiseen. Samalla varmistetaan, että hallinnolla ja isännöitsijällä on sama käsitys isännöitsijän vastuista ja toimintavaltuuksista taloyhtiön hallinnon hoidossa. Lisäksi hallitus arvioi ennen yhtiökokousta, onko yhtiölle tarpeellista valita toiminnantarkastaja.



Isännöintiyrityksillä on vakiintuneet käytännöt talousarvion laatimiseen, ja niiden tuottaman talousarvion rakenne on yleensä ohjelmistotoimittajan laatima. Siksi tässä esityksessä otetaan kantaa vain sellaisiin seikkoihin, jotka saattavat hyvistäkin käytännöistä puuttua ja jotka ovat sidoksissa strategiseen suunnitteluun ja pitkän aikavälin suunnitelmaan (PTS).

<b>Suosittelava taso</b>	<b>Vähimmäistaso</b>
<b>Tilinpäätös</b>	
Verrataan rinnakkain budjetoitavan vuoden ja edellisen vuoden keskeiset tilit ja esitetään muutos edelliseen vuoteen verrattuna.	Kirjanpitolain ja AOYL:n edellyttämä taso
Määritetään hoito- ja pääomapuolen ali- tai ylijäämät erikseen (pääomapuolella lainakohtaisesti) sekä tavoiteltava ylijäämä tilinpäätöshetkellä.	Kumulatiiviset ali- tai ylijäämät esitetään (pääomapuolella lainat eritellen)
<b>Toimintakertomus</b>	
Toimintakertomuksen lisäksi yhtiökokouksessa esitetään omana asianaan strategiasuunnitelmassa määritettyjen tavoitteiden toteutuminen tai vaihe.	Laaditaan AOYL:n vaatimukset täyttävä hallituksen toimintakertomus.
<b>Budjetin perusteet</b>	
Sama vaatimus	Esitetään strategiasta johdetut periaatteet perusteeksi hallituksen laatimalle talousarviolle. Esitetään strategiasta ja kunnossapitotarveselvityksestä johdettu korjausohjelma perusteena hallituksen laatimalle talousarviolle.
Sama vaatimus	<p><u>Kulut:</u> Isännöitsijätoimisto laatii kuluista lyhyen selvityksen jaettavaksi osakkaille talousarvion liitteenä tai talousarvion yhteydessä selvittää muutoin tariffien ilmoitetut ja arvioidut muutokset tulevan tilikauden aikana sekä arvioidut kulutukset.</p> <p>Esitetään kuluerien perusteet (määrä ja yksikköhinnat):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vesi</li> <li>• Lämmitys</li> <li>• Jätehuolto</li> <li>• Sähkön energia ja siirtomaksu</li> <li>• Kiinteistövero</li> </ul> <p><u>Tuotot:</u> Esitetään käyttökorvaukset ja erillisvastikkeet (niiden määräämisen periaatteet)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- autopaikkamaksu</li> <li>- saunamaksu</li> <li>- vesimaksu</li> <li>- pyykitupamaksu</li> </ul> <p><u>Pääomavastike:</u> Esitetään lainoittain koron määräytyminen, yli- tai alijäämä, velallisten osakkaiden määrä tai neliömäärä pääomavastikkeen määräytymisperusteesta riippuen sekä lainan päättymisajankohta. Lisäksi esitetään lainojen lyhennykset ja laskennallinen vuosikorko sekä sen laskennassa käytetyt viitekorot ja marginaalit.</p>
<b>Vuosibudjetti</b>	
Hallitus keskustelee, onko tarpeen esittää varsinaiselle yhtiökokoukselle 1-2 kuukauden ylimääräisen vastikkeen perimisvaltuutuksesta päättämistä. Valtuutus päätös on muotoiltava selkeästi ja erityisesti on kiinnitettävä huomiota valtuutuksen voimassaoloon eli valtuutuksen tulisi olla voimassa seuraavaan varsinaiseen yhtiökokoukseen asti.	Vuosibudjetti laaditaan isännöintiyrityksen käyttämän taloushallinto-ohjelmiston rakenteeseen.  Erityisinä huomioina: - Varmistetaan hoitopuolen maksuvalmius eri ajankohtina (energialaskutus muuttuu arvioperusteisesta mittausperusteiseksi).

	<p>Tavoitteena kahden kuukauden vastikekertymä tilinpäätöshetkellä.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Varmistetaan pääomapuolen maksuvalmius koron- ja lyhennyksen eräpäivinä sekä ylijäämän tarve tilinpäätöshetkellä.</li> <li>- Tarkistetaan rahastojen eräpäivät ja käyttö tilikaudella.</li> <li>- Tarkistetaan asuintalovarausten eräntyminen ja käyttö.</li> <li>- Selvitetään vastike- ym. saatavat sekä periaatteet, milloin käytetään perintätoimistoa tai käynnistetään hallintaanottomenettely.</li> <li>- Selvitetään kulutusseurantojen raportointi (esim. 3 kk:n välein ilmoitustauluille).</li> </ul>
<b>2. ja 3. vuoden budjetti</b>	
<p>Laaditaan ja esitetään yhtiökokoukselle kahden seuraavan vuoden budjetit ja kerrotaan niiden laadinnan perusteet (inflaatio ja muut arviot) sekä selvitetään näiden perusteiden mukainen vastikekehitys.</p> <p>Ennustetaan ali- tai ylijäämien kertyminen tulevina vuosina Pääomavastikkeen osalta tehdään herkkyystarkastelu korkomuutosten perusteella</p>	<p>Arvioidaan vähintään seuraavan vuoden vastikkeet ja esitetään arvioinnin perusteet.</p>
<b>Hankkeen budjetti</b>	
<p>Sama vaatimus</p>	<p>Tehdään korjausohjelman mukainen taloussuunnitelma 1+4+ 5 vuosille (budjettivuosi, korjausohjelman jakso ja PTS-jakso). Suunnitellaan tilikaudella käynnistyvän hankkeen talous</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- toteutuksen aikainen rahoitus: rahastoidut varat, korjausavustus ja sen tuloutus tai muu käyttö</li> <li>- osakkailta perittävät erät</li> </ul> <p>(Vrt. tekniikkaosion vastaava kohta)</p>
<b>Raportointi ja seuranta</b>	
<p>Sama vaatimus</p>	<p>Sovitaan isännöitsijän kanssa talousarvion toteutumisen tarkastelujaksot (esim. 3-4 kk välein) ja raportointitapa osakkaille. Varmistetaan, että raportointivelvoite sisältyy isännöintisopimukseen. Sovitaan hankkeiden toteutumisen tarkastelujaksot ja raportointitapa hallitukselle ja osakkaille.</p>