

Isännöinnin ja hallituksen yhteistyö

23.10.2025 Päijät-Hämeen Taloyhtiöpäivä
Timo Tossavainen



KIINTEISTÖLIITTO
Kotisi asialla

5 keinoa taloyhtiön hallituksen ja isännöinnin yhteistyön parantamiseen:

1. Selkeät pelisäännöt ja viestintäkäytännöt
2. Säännöllinen yhteydenpito
3. Luottamuksen rakentaminen
4. Avoin tiedonkulku
5. Hallituksen vuosikello



Hallituksen toiminta taloyhtiössä

Pelisäännöt taloyhtiössä

- Asunto-osakeyhtiölaki
 - Sama kaikille taloyhtiöille
 - Muu lainsäädäntö
- Yhtiöjärjestys – taloyhtiökohtainen
 - Asunto-osakeyhtiön ”sisäinen laki”
 - Sitoo kaikkia taloyhtiön osakkaita ja hallintoelimiä
- Järjestyssäännöt
- Taloyhtiön hyvä hallintotapa
 - Verkkoversio ja PDF-versio maksuttomia – [avaa tästä](#)
 - [Painettu opas](#) 29,00 € Kiinteistömedia Oy





Katso kuukausittaiset vinkit:

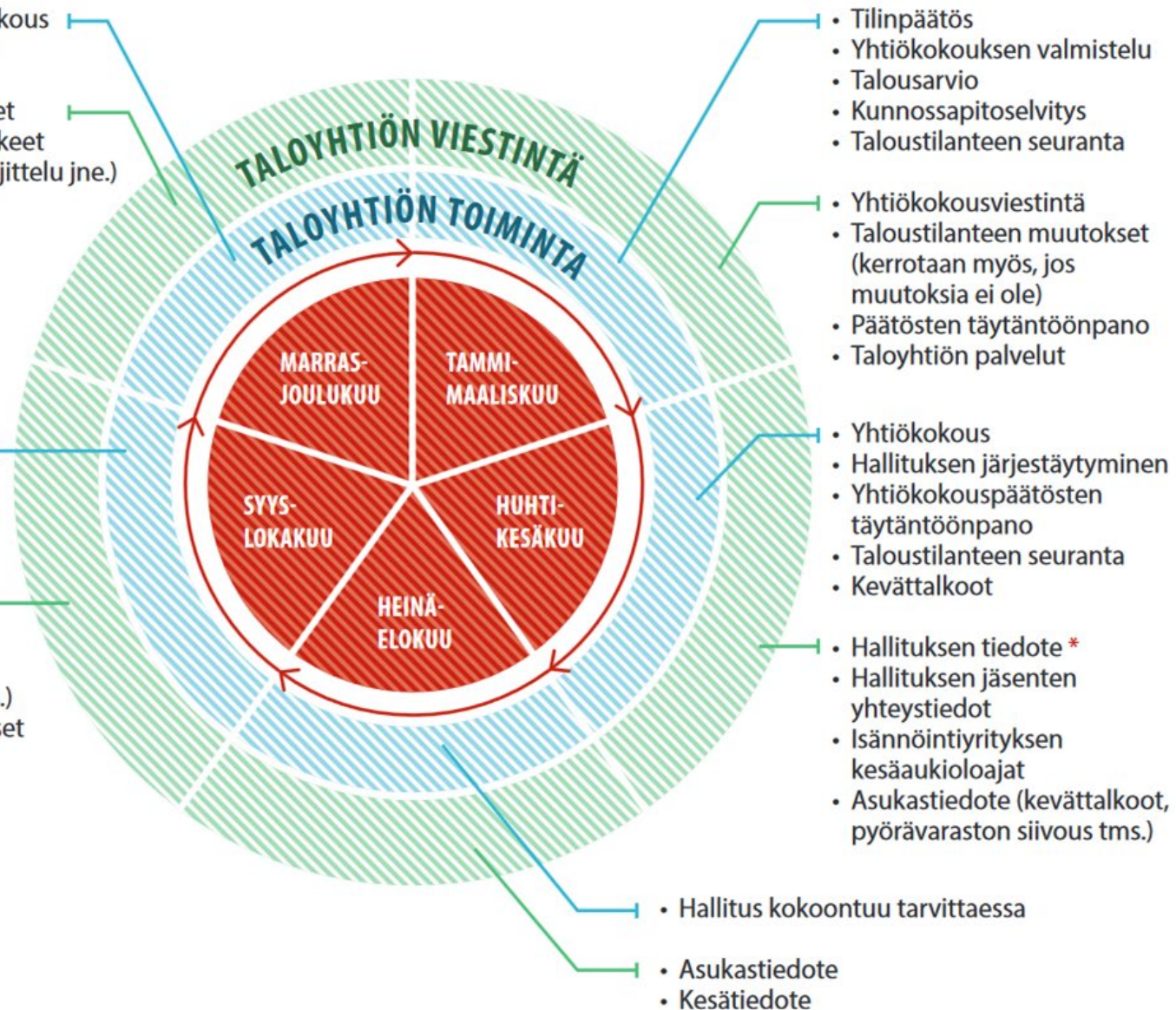
www.kiinteistoliitto.fi/taloyhtionvuosi/vuosikello

Vuosikello rytmittää tekemistä

- Mahdollinen syysyhtiökokous
- Taloustilanteen seuranta
- Taloustilanteen muutokset
- Seuraavan vuoden vastikkeet
- Joulutiedote (jätteiden lajittelu jne.)

- Mahdollinen syysyhtiökokouksen valmistelu
- Taloustilanteen seuranta
- Syystalkoot

- Hallituksen tiedote *
- Asukastiedote (syystalkoot, energiansäästö, kunnossapitovastuut tms.)
- Tehdyt ja tulevat korjaukset



Hallituksen tehtävät

- Taloyhtiön hallitus valitsee isännöitsijän - sopimus isännöintiyrityksen kanssa
- Päättää mitä esitetään yhtiökokoukselle hyväksyttäväksi taikka tiedoksi
- Päättää taloyhtiön sopimusten solmimisesta ja irtisanomisesta
- Toimii taloyhtiön edun mukaisesti lakien, yhtiöjärjestyksen ja yhtiökokouksen päätösten asettamissa raameissa



JENNI HUPLI



↑
KIINTEISTÖ-
MEDIA

Hallituksen tehtävät ja vastuut

Hallituksen kokoukset

- Hallituksen puheenjohtaja johtaa hallituksen työskentelyä ja vastaa siitä, että hallitus kokoontuu tarvittaessa.
- Hallitus tekee päätökset kokouksessa.
- Esityslistat ajoissa asioiden esittelyineen - etukäteen perehtyminen mahdolliseksi!
- Päätökset kirjataan pöytäkirjaan riittävän tarkasti, ja pöytäkirjat allekirjoitetaan.
- Puheenjohtajalla ei ole itsenäistä päätösvaltaa.



Isännöinnin tehtävät ja laatu

Isännöinti on sopimusasia

- Taloyhtiön tärkein kumppani – siksi sen onnistunut valinta ja yhteistyön toimivuus on olennaista taloyhtiön kannalta!
- Isännöinti perustuu pääosin sopimukseen
- Isännöintisopimus käydään läpi hallituksen kokouksessa kerran vuodessa
- Myös isännöintipalkkiot ovat sopimusasia
- Isännöintisopimus tulee pitää ajan tasalla ja kirjata muutokset!



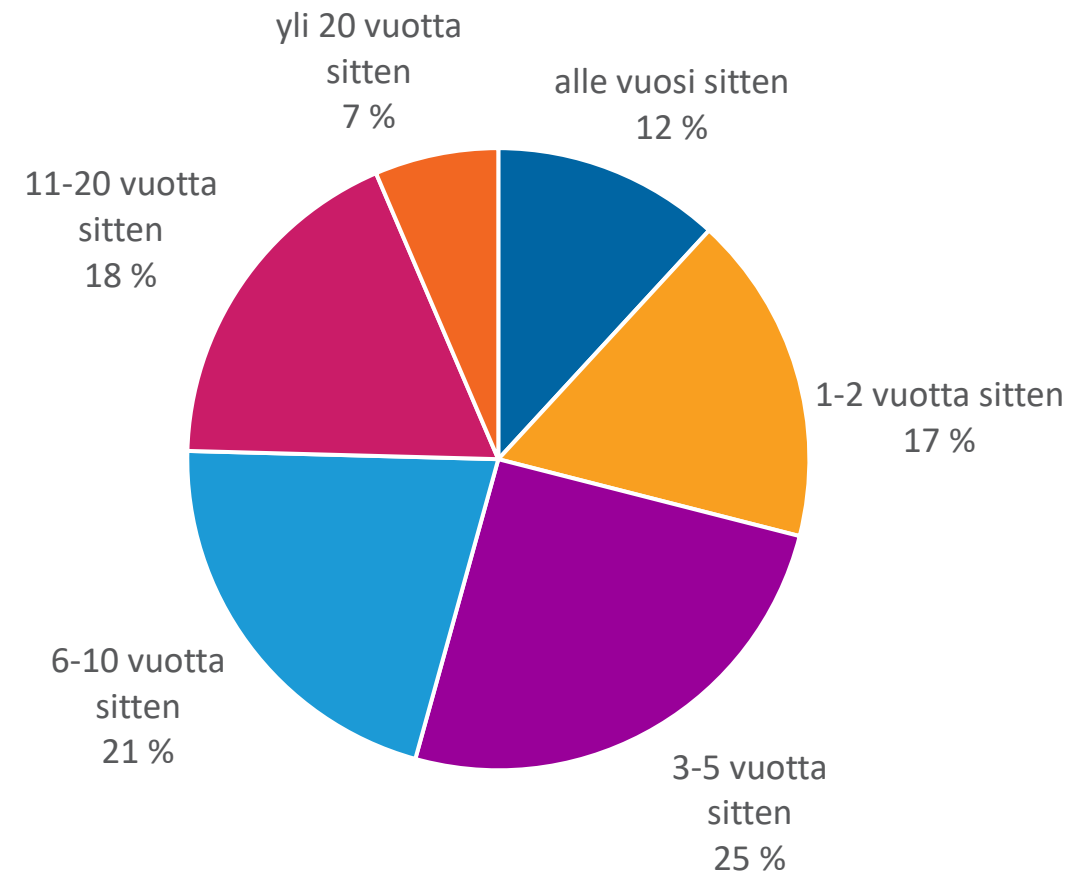
Sopimukset isännöinnistä pitkäkestoisia

Fiksua valita huolellisesti ja päivittää sopimusta tarvittaessa!

Fiksua on vaalia kumppanuutta, jotta yhteistyö sujuu ja asiat hoituvat.

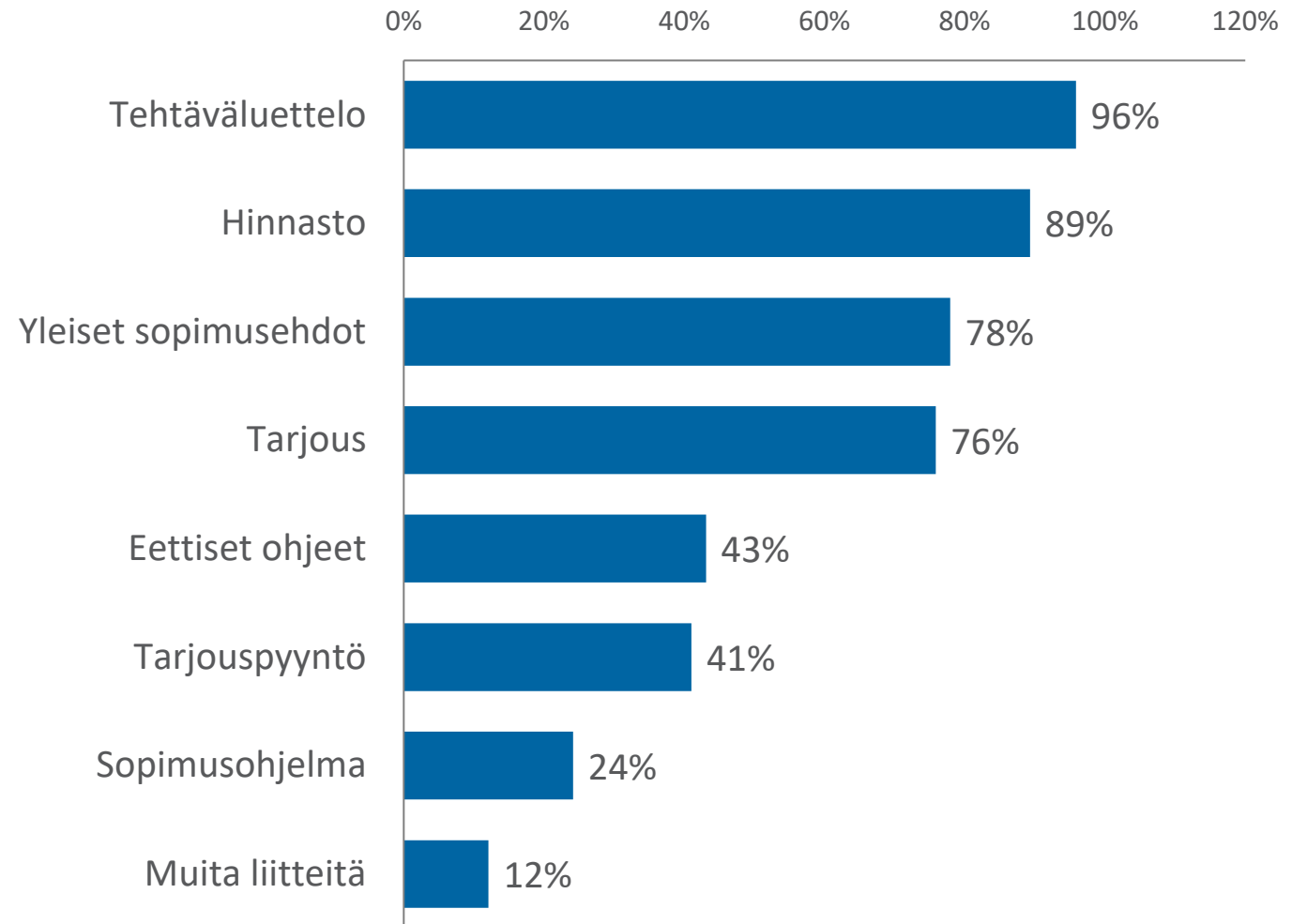
=> pitkä yhteistyö on taloyhtiön etu ja parempi kuin vaihtokierre

Milloin nykyinen isännöintisopimuksenne on tehty?
(n=1477)



Isännöintisopimuksen liitteet olennaisia

- ❖ Liitteet ovat olennainen osa sopimusta eli sopimusasiakirjoja
- ❖ Sopimusasiakirjojen pätevyysjärjestyksellä on merkitystä
- ❖ ISE 2007:n mukainen pätevyysjärjestys on hyvä
- ❖ Taloyhtiön tahto tilaajana esillä tarjouspyynnössä



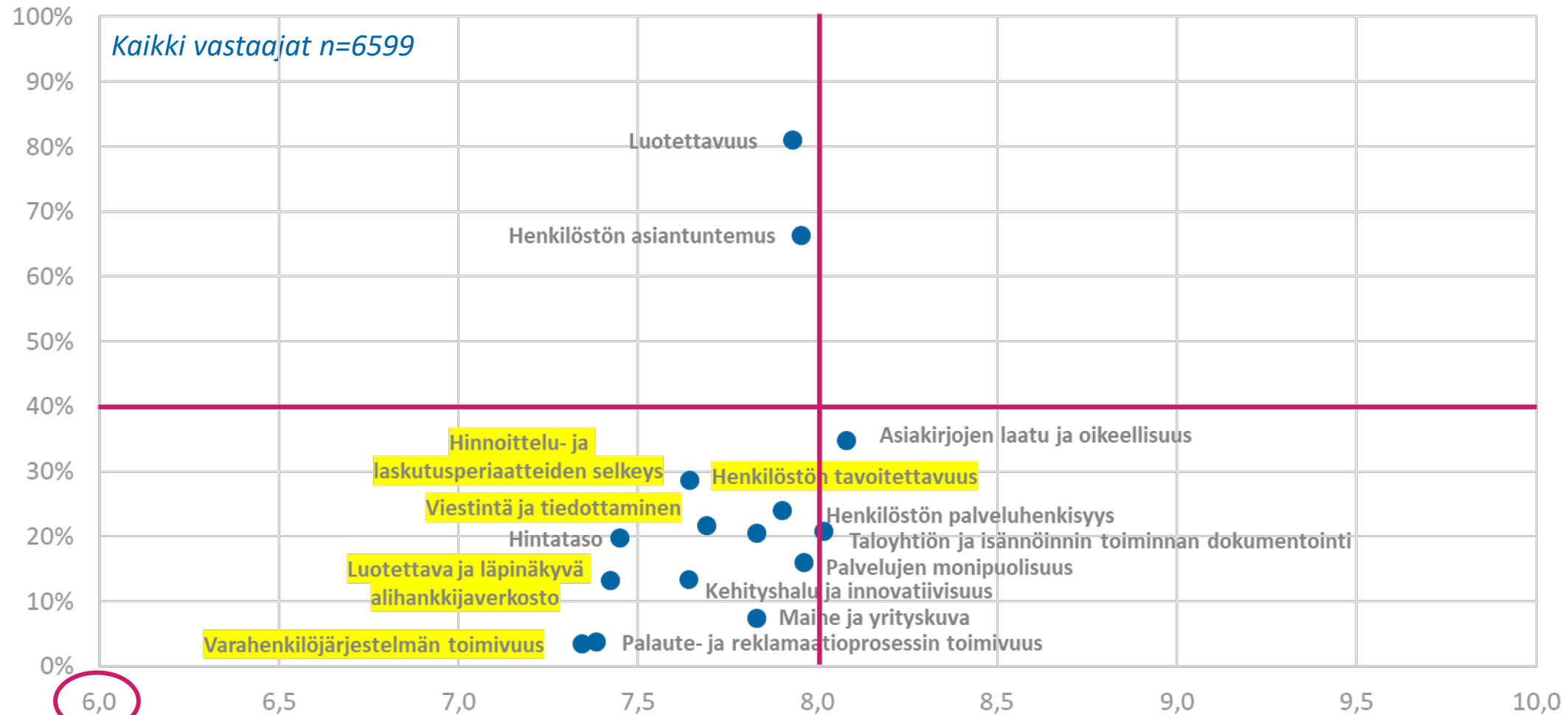
Yleisimmät sudenkuopat isännöinnistä sovittaessa

- Tulkinnanvaraiset sopimusehdot
- Isännöitsijän henkilön vaihtuminen sopimussuhteen aikana ilman, että hallitus on voinut hyväksyä uuden isännöitsijän
- Pitkät irtisanomisajat
- Sopimuksen päättymistilanteen varalta ei ole sovittu menettelystä, esim. missä muodossa tiedot siirretään seuraavalle isännöitsijälle



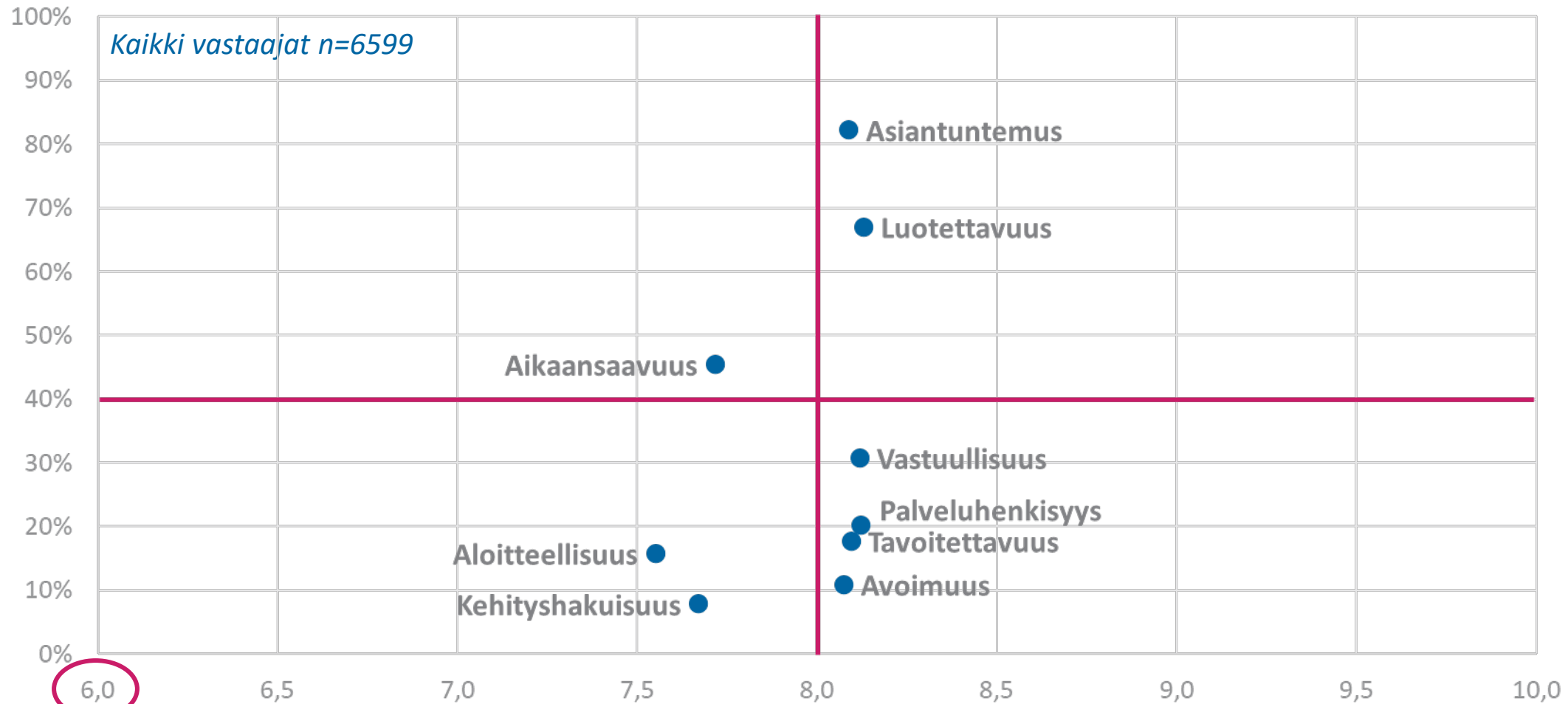
Isännöintiyrityksiltä odotetaan luotettavuutta ja henkilöstön asiantuntemusta – kehityskohteet liittyvät toiminnan läpinäkyvyyteen, tavoitettavuuteen sekä viestintään ja tiedottamiseen

Tärkeys:
4 tärkeintä tekijää
/ ominaisuutta
%-osuus
vastanneista



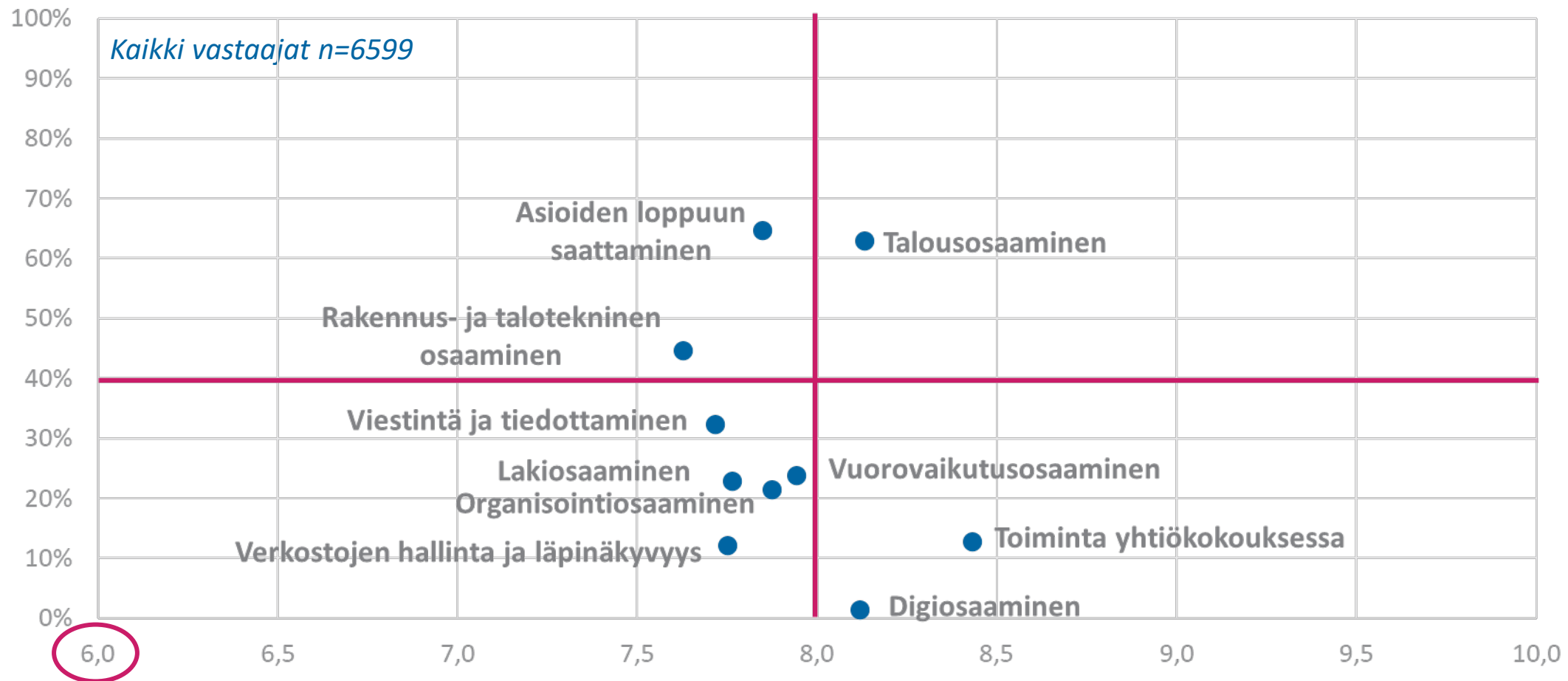
Isännöitsijöiden luotettavuus ja asiantuntemus vahvuuksia – aikaansaavuus ei täysin vastaa odotuksia

Tärkeys:
3 tärkeintä tekijää
/ ominaisuutta
%-osuus
vastanneista



Talousosaaminen isännöitsijöiden vahvuutena – rakennus- ja talotekninen osaaminen, asioiden loppuun saattaminen sekä viestintä ja tiedottaminen kehityskohteina

Tärkeys:
3 tärkeintä tekijää
/ ominaisuutta
%-osuus
vastanneista



Pääasiallinen syy isännöinnin kilpailutukselle – hallitusten puheenjohtajat (n=808)

Tärkeimmät syyt:

- Isännöinnin laatu
- Hommien hoituminen



Hyvä hallintotapa taloyhtiössä

Hyvä hallintotapa -suositus

- Kiinteistöliitto, Isännöintiliitto ja Kiinteistöalan hallitusammattilaiset AKHA ry yhteistyössä oikeusministeriön kanssa 2016
- Tarkoitettu kaikkien taloyhtiöiden ja niissä toimivien käyttöön
- Ei lainsäädäntöä, vaan suositeltavia käytäntöjä
- Helpottaa asunto-osakeyhtiölain yleisten periaatteiden soveltamista käytännössä ja täydentää lain vähimmäisvaatimuksia.

Taloyhtiön hyvä hallintotapa -suositus



Suosituksen sisältö

1. Taloyhtiön strategia – millainen oman talon halutaan olevan
2. Yhtiökokous
3. Hallitus
4. Isännöinti
5. Riskien hallinta ja riitojen ratkaisu
6. Tilintarkastus ja toiminnantarkastus
7. Osakas- ja asukasviestintä yhtiökokousten välillä
8. Osakkaan oikeudet ja velvollisuudet

Isännöinti

- Isännöintisopimus käydään läpi hallituksen kokouksessa kerran vuodessa (29)
- Jos isännöitsijäksi valitaan isännöintiyritys, isännöintiyritys ehdottaa päävastuullista isännöitsijää, jonka hallitus hyväksyy (30)
- Hallituksen ja isännöitsijän tulee panostaa hyvään yhteistyöhön. Hallituksen valinnan jälkeen hallitus ja isännöitsijä sopivat toiminnan pelisäännöistä ja viestintäkäytännöistä (31)



Isännöinti

- Isännöintipalvelut on hinnoiteltava selkeästi, hinnoittelu on taloyhtiön hallituksen hyväksymä sekä hallituksen jäsenten ja osakkaiden tiedossa (34)

Hinnankorotus on sopimusasia, ei ilmoitusasia.

- Isännöitsijän on oma-aloitteisesti annettava hallitukselle ja sen jäsenelle kaikki hallituksen toiminnan kannalta tarpeelliset tiedot (35)

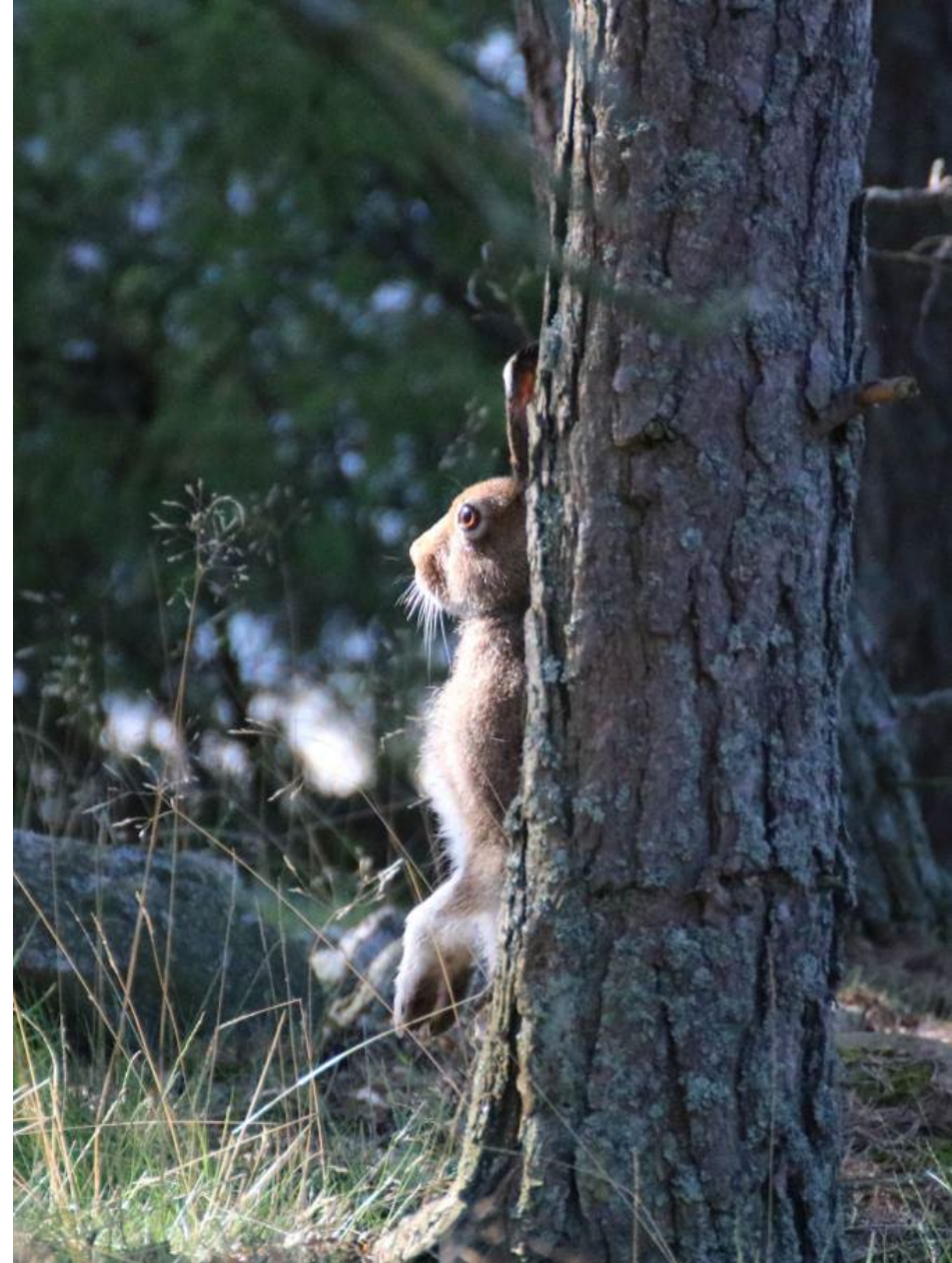
Tiedot ovat taloyhtiön tietoja, eikä isännöitsijällä ole oikeutta olla antamatta tietoja hallitukselle.



Isännöinnin eettiset ohjeet

Isännöinnin eettiset ohjeet uudistuivat 1.2.2023 alkaen

- Isännöintiliiton jäsenet sekä ISA-auktorisoidut isännöintiyrietykset ja isännöitsijät ovat sitoutuneet
 - noudattamaan eettisiä ohjeita sekä
 - niihin liittyviä valvonta- ja kurinpitomenettelyjä
- Valvontamenettely uudistui 2024
- Isännöinnin eettiset ohjeet ovat ohjeistus koko isännöintialalle



Eettiset ohjeet ovat eduksi isännöinnille ja taloyhtiöille

- Eettiset ohjeet määrittävät osaltaan hyvän isännöintitavan mukaista toimintaa
- Ohjeet korostavat ja konkretisoivat isännöinnin lakisääteisiä velvoitteita
- Ohjeet velvoittavat isännöintiyrityksiä sekä kaikkia sen työntekijöitä heidän mahdollisuuksiensa rajoissa
- Avoimuus ja läpinäkyvyys lisäävät luottamusta isännöintiin!



Taloyhtiön askelmerkit mikäli isännöinti ei noudata eettisiä ohjeita

1. Ota yhteys omaan isännöitsijään ja kerratkaa kuinka isännöinnin eettisten ohjeiden mukaan tulee toimia
2. Jos keskustelu ei auta, ota yhteys isännöintiyrityksen johtoon
3. Jos johdon kanssa keskustelu ei tuo ratkaisua, tee lausuntopyyntö asiasta eettiselle neuvostolle
4. Mikäli lausunto(kaan) ei korjaa asiaa, vaihda isännöintiyritystä



Isännöinnin eettinen neuvosto

Isännöinnin eettinen neuvosto

- Keskuskauppakamarin asettama alan itsesääntelytoimielin
- Aloitti toimintansa 1.1.2024
- Sopijaosapuolina Keskuskauppakamari, Isännöintiliitto, Isännöinnin auktorisointi ISA ja Kiinteistöliitto
- Ratkaisut ovat suositusluontoisia
- Ei käsittele korvauskysymyksiä tai rikosasioita



Lausunnon julkisuus

- Neuvoston antama lausunto on lähtökohtaisesti julkinen
- Neuvosto voi päättää erityisestä syystä, ettei lausuntoa julkaista
- Toimijan nimi julkaistaan, mikäli neuvosto suosittelee lausunnossaan varoitusta tai erottamista
- Yksityishenkilön nimi julkaistaan erityisestä syystä





Yhteistyö isännöinnin ja taloyhtiön kesken

Vaihdostilanteet & kitka?

- Taloyhtiölle tulee uusi isännöintiyritys
 - sovitaan pelisäännöt ja yhteistyön kuviot
- Isännöintiyrityksen omistaja vaihtuu
 - sopimukset ja palkkiot pysyvät ennallaan
- Isännöintiä tekevän henkilön vaihtuminen
 - kerrataan menettelyt yhteistyön osalta
- Hallitus vaihtuu taloyhtiössä
 - perehdytys asioihin ja toimintatapoihin



Talous & sopimukset

- Sopimushallinta kuntoon
 - Mitä sopimuksia on ja keiden kanssa?
 - Ovatko sopimukset ajan tasalla?
- Talousarvio ja talouden seuranta
 - raportointi kokousten välillä
- Taloushallinnon läpinäkyvyys
 - tositetarkastajan mahdollisuus
- Dokumenttien ajantasaisuus ja päivitykset
 - tiedetään tilanne eri asioiden osalta



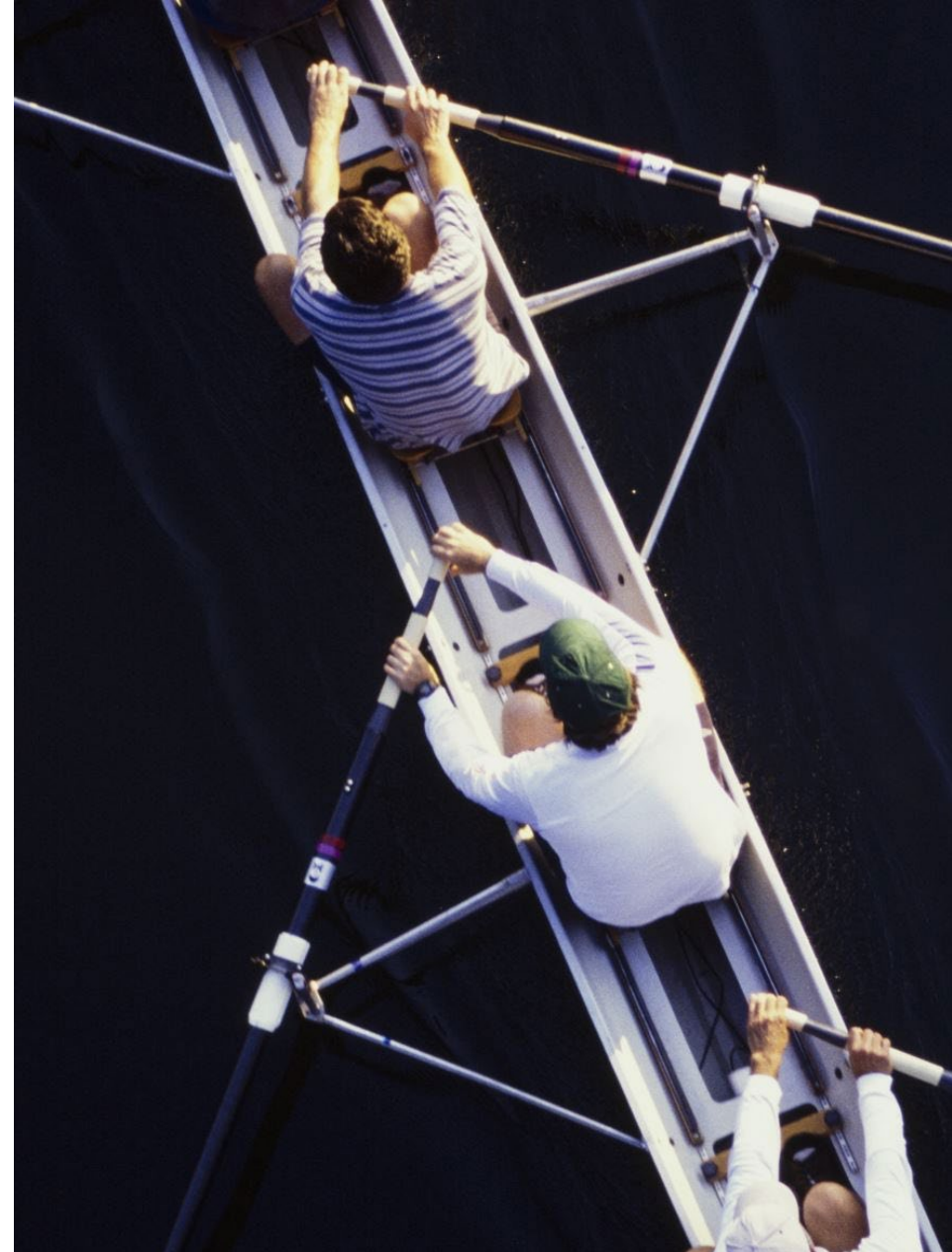
Korjaushankkeet

- Korjaustarpeiden selvittäminen
- Hankkeiden valmistelu ja toteutus
 - prosessin vaiheet ja aikajana
- Roolit ja työnjako korjaushankkeissa
 - projektijohto, valvonta yms.
- Sopimukset
- Dokumentointi hankkeen aikana
- Mitä tapahtuu kun hanke on valmis?



Yhteistyö & avoimuus

- Tutustu Isännöinnin eettisiin ohjeisiin ja katso, että oma isännöinti toimii niiden mukaan
- Hallitus valvoo, että isännöinti ja isännöitsijä toimivat tehdyn isännöintisopimuksen mukaisesti
- Sopikaa menettelyt isännöinnin omien laskujen hyväksymisestä – etenkin erillisveloitusten osalta
- Varmista isännöinnin kumppanuus- ja alihankkijaverkostojen käytön läpinäkyvyys
- Reklamaation tekeminen taloyhtiössä ja sen käsittely isännöintiyrityksessä



Uutta Isännöintisopimus -verkkokurssi



- Jäsentalojen hallitusten käytössä
- Jäsensivuilta pääset verkko-oppimis-ympäristöön
- Maksuton käyttäjille

**Kiitoksia mielenkiinnosta isännöinnin ja
hallituksen yhteistyötä kohtaan!**

