

VAV ASUNNOT OY:N ASUKASHALLINTOSÄÄNTÖ

Päivitetty 29.11.2018

1. ORGANISAATIO

VAV Asunnot Oy:llä on yhtiökokous ja hallitus sen mukaisesti kuin yhtiöjärjestyksessä määrätään. Lisäksi yhtiön vuokranmääritysyksiköllä on asukastoimikunnat sen mukaisesti kuin laissa yhteishallinnosta vuokrataloissa säädetään ja tässä säännössä määrätään. Vuokranmääritysyksikön asukkaat ja muut huoneistojen haltijat käyttävät lainmukaista päätösvaltaansa asukkaiden kokouksessa.

2. HALLITUS

Yhtiön hallitukseen kuuluu viidestä kahteenkymmeneen (5–20) varsinaista jäsentä ja kaksi (2) varajäsentä.

Kaksi (2) hallituksen varsinaisista jäsenistä ja kaksi (2) varajäsentä valitaan yhtiön asukkaiden nimeämistä ehdokkaista.

Yhtiökokous valitsee hallituksen puheenjohtajan ja kaksi (2) varapuheenjohtajaa.

Hallituksen jäsenet valitsee yhtiökokous.

Hallituksen jäsenten toimikausi päättyy vaalia seuraavan toisen varsinaisen yhtiökokouksen vaalikokouksen päättyessä.

Yhtiössä on kaksi (2) tilintarkastajaa ja yksi varatilintarkastaja.

Tilintarkastajien tulee olla keskuskauppakamarin tai kauppakamarin hyväksymiä tilintarkastajia.

Toinen tilintarkastajista on asukastilintarkastaja, joka valitaan asukkaiden nimeämistä ehdokkaista. Asukastilintarkastaja antaa alueellisten yhteistyöelinten puheenjohtajistolle raportin vuokranmäärityksestä. Asukastilintarkastaja antaa asukkaiden tai asukkaiden kokouksen pyynnöstä varmentamansa vuokranmääritysyksikköä koskevat tiedot. Asukastilintarkastaja toimii myös asukkaiden valitsemana valvojana, joka seuraa ja tarkastaa yhtiön talouden ja hallinnon hoitoa.

Hallituksen tehtävänä on:

1. Huolehtia yhtiön hallinnon ja toiminnan asianmukaisesta järjestämisestä.
2. Ottaa ja irtisanoa yhtiön toimitusjohtaja ja päättää hänen palkkansa.
3. Hyväksyä lyhyen ja keskipitkän aikavälin taloussuunnitelmat.
4. Lisäksi osakeyhtiölain mukaiset tehtävät.

3. ALUEELLISTEN YHTEISTYÖELINTEN PUHEENJOHTAJISTO

Alueellisten yhteistyöelinten puheenjohtajat muodostavat puheenjohtajiston. Puheenjohtajisto valitsee keskuudestaan puheenjohtajan ja kaksi varapuheenjohtajaa toukokuun aikana. Puheenjohtajien toimikausi päättyy vaalia seuraavan valintakokouksen päättyessä.

Puheenjohtajisto kokoontuu puheenjohtajan kutsusta. Kutsu puheenjohtajiston kokoukseen on toimitettava alueellisten yhteistyöelinten puheenjohtajille viimeistään viikkoa ennen kokousta kirjallisesti.

Puheenjohtajiston tehtävänä on:

Valmistella ja esittää uudistuksia ja vaatimuksia asukkaiden hyvinvointiin, viihtymiseen, oikeudenmukaiseen ja turvalliseen asumiseen, asuntokannan kunnossapitoon ja muihin vuokralaisten etuja palveleviin asioihin sekä antaa lausuntoja.

1. Valvoa asukasdemokratian toteutumista.
2. Valvoa VAV:n kiinteistönpitoa ja sen kustannustehokkuutta.
3. Osallistua koko yhtiön vuosisopimusten kilpailutuksen valmisteluun.
4. Valvoa korjausrakentamisen toteutumista ja kustannuksia.
5. Tehdä tarvittaessa esitys asukasasiamiehen valinnasta.
6. Lisätä asukkaiden tiedonsaantia sekä valvoa ja kehittää asukastiedottamista.

Näiden tehtävien hoitamiseksi talouspäällikkö esittelee puheenjohtajistolle tilinpäätöksen, välitilinpäätöksen sekä vuokranmäärityksen.

Puheenjohtajiston päätökseksi tulee se mielipide, mitä enemmistö kokouksessa annetuista äänistä on kannattanut. Äänten mennessä tasan, ratkaisee vaalissa arpa ja muulloin se mielipide, jota puheenjohtaja ilmoittaa kannattavansa.

Toimitusjohtaja ja/tai kiinteistönpidon johtamisesta vastaava ovat tarvittaessa läsnä kokouksessa. Kokoukseen voidaan kutsua hallituksen puheenjohtajat.

4. ALUEELLISET YHTEISTYÖELIMET

Yhtiön vuokranmäärityksiköiden luottamushenkilöt muodostavat asuinalueensa asukkaiden yhteistyöelimen.

Yhteistyöelimen jäsenet valitsevat keskuudestaan puheenjohtajan ja kaksi varapuheenjohtajaa. Puheenjohtajat valitaan huhtikuun aikana. Puheenjohtajien toimikausi päättyy vaalia seuraavan valintakokouksen päättyessä.

Yhteistyöelin kokoontuu puheenjohtajan kutsusta. Kutsu on toimitettava yhteistyöelimen jäsenille viimeistään viikkoa ennen kokousta kirjallisesti.

Yhteistyöelimen (YTE) tehtävänä on:

1. Tukea oman alueensa asukastoimikuntien ja luottamushenkilöiden toimintaa sekä pyrkiä tarvittaessa auttamaan asukastoimikuntien perustamisessa.
2. Antaa lausunto VAV:n toimistolle alueensa talojen kiinteistönhoidon sisällöstä, hoitojärjestelmästä, kilpailutuksesta sekä isännöinnin ja huoltotehtävien järjestämisestä.
3. Toimia sovittelijana eri asukastoimikuntien välisissä sekä isännöitsijän ja asukastoimikuntien välisissä erimielisyyksissä.
4. Päättää yhteistyöelimen päätettäviksi siirretyistä asioista tai toimeenpanna sen tehtäväksi annettu asia edellyttäen, että yhteistyöelin on valmis ottamaan sen vastaan.

Yhteistyöelimen päätökseksi tulee se mielipide, mitä enemmistö kokouksessa annetuista äänistä on kannattanut. Äänten mennessä tasan, ratkaisee vaalissa arpa ja muulloin se mielipide, jota puheenjohtaja ilmoittaa kannattavansa.

5. ASUKKAIDEN KOKOUS

Vuokranmääritystä varten muodostetun vuokranmääritysyksikön talon tai talojen asukkaat ja muut huoneistojen haltijat käyttävät tämän lain mukaista päätösvaltaansa asukkaiden kokouksessa.

Äänioikeutettuja ja vaalikelpoisia ovat kaikki talossa vakituisesti asuvat 18 vuotta täyttäneet henkilöt. Äänioikeutettuja ovat myös liike- tai toimistotilojen välittömät haltijat siten, että heillä on kullakin huoneistoa kohden yksi ääni.

Asukas ei voi käyttää asukasdemokratiaelimissä äänioikeuttaan asiamiehen välityksellä.

Samaan asukastoimikuntaan ei saa valita useampia kuin yksi henkilö samasta huoneistosta.

Asukkaiden kokous on kutsuttava koolle vähintään kerran kalenterivuodessa. Kokouksen kutsuu koolle asukastoimikunta, tai, jos sitä ei ole, omistaja. Kokous on myös viipymättä kutsuttava koolle, jos sitä vähintään kymmenesosa äänioikeutetuista ilmoittamaansa asiaa varten vaatii.

Kutsu asukkaiden kokoukseen on toimitettava jokaiseen huoneistoon jaettavalla ja talon ilmoitustaululle asetettavalla ilmoituksella viimeistään viikkoa ennen kokousta. Kutsussa on mainittava kokouksessa käsiteltävät asiat sekä kokouksen aika ja paikka.

Asukkaiden kokous valitsee keskuudestaan kokoukselle puheenjohtajan, sihteerin ja pöytäkirjantarkastajan. Kokouksesta laaditaan pöytäkirja, joka on annettava yhtiön isännöitsijälle tiedoksi kahden viikon kuluessa kokouksesta.

Asukkaiden kokouksen tehtävänä on:

1. Nimetä yhtiöjärjestyksessä mainittu määrä asukkaiden ehdokkaita yhtiön hallitukseen.

2. Nimetä ehdokas yhtiön asukastilintarkastajaksi.
3. Päättää valittavien asukastoimikuntien ja asukastoimikuntien jäsenten lukumäärästä sekä toimikaudesta sekä valita asukastoimikunnan jäsenet tai päättää, että asukastoimikuntaa ei aseteta, jolloin sille kuuluvat tehtävät hoitavat luottamushenkilö ja asukkaiden kokous.
4. Valita ympäristöekspertti, kiinteistönhoito-, siivous-, viherhoito- ja monikulttuurisuusyhdyskuntien henkilöt sekä kiinteistön suojelujohtaja ja väestönsuojan valvoja sekä näiden varahenkilöt.

Ehdokkaat yhtiön hallituksen asukasjäseniksi ja asukastilintarkastajaksi tulee antaa maaliskuun loppuun mennessä.

Asukkaiden kokouksen päätökseksi tulee se mielipide, mitä enemmistö kokouksessa annetuista äänistä on kannattanut, jollei asukkaiden kokous ole päättänyt, että jonkun asian osalta päätös on tehtävä yksimielisesti, määräenemmistöllä tai kaikkien äänioikeutettujen kannattaessa sitä taikka että vaali on toimitettava tiettyä vaalitapaa noudattaen. Vaali voidaan päättää toimittaa myös erillisessä äänestystilaisuudessa tai postitse. Äänten mennessä tasan ratkaisee vaalissa arpa ja muulloin se mielipide, jota puheenjohtaja ilmoittaa kannattavansa.

Jos asukas on halukas asukastoimikunnan jäseneksi, mutta ei kykene osallistumaan asukaskokoukseen, hän voi toimittaa kokouksen puheenjohtajalle kirjallisen ilmoituksen halukkuudestaan. Tällöin asukaskokouksen on mahdollista valita poissaoleva henkilö asukastoimikunnan jäseneksi.

Asukkaiden kokouksella on oikeus saada omistajalta tai tämän edustajalta lainmukaisten oikeuksien käyttämiseen tarpeelliset vuokranmääritysyksikköä koskevat tiedot.

Tietoa, joka on lain mukaan salassa pidettävä, ei kuitenkaan voi antaa.

6. ASUKASTOIMIKUNTA

Vuokranmääritysyksikön asukaskokous voi valita kulloinkin enintään kahdeksi vuodeksi yhden tai useampia asukastoimikuntia. Asukastoimikunnan toimikauden pituudesta päätetään asukkaiden kokouksessa. Asukkaiden kokous päättää myös jäsenten lukumäärästä ja vaalitavasta.

Asukastoimikunta tai sen jäsen voidaan erottaa kesken toimikauden asukkaiden kokouksen päätöksellä, jota on kannattanut vähintään puolet äänioikeutetuista.

Asukastoimikunta valitsee keskuudestaan puheenjohtajan ja sihteerin sekä muut vuokranmääritysyksikön vastuuhenkilöt. Asukastoimikunta päättää itse koollekutsumistavasta ja pöytäkirjan laadinnasta. Jos jokin päätös edellyttää toimiston vastausta asiasta, tulee yhtiön isännöitsijälle antaa tiedoksi kokouksen pöytäkirja tai ote siitä.

Yhtiön toimihenkilö osallistuu asukastoimikunnan kokoukseen pyydettyään. Tällöin kokouksen ajankohdasta on sovittava kyseisen toimihenkilön kanssa.

Asukastoimikunnan tehtävänä on:

1. Osallistua valmisteluun, neuvotella ja antaa lausunto vuokranmääritysyksikköön kuuluvien talojen talousavioesityksestä sekä vuokranmääritysesityksestä.
2. Tehdä esityksiä ja neuvotella vuosittain talousarvioon sisällytettävistä korjaustoimenpiteistä.
3. Osallistua valmisteluun, neuvotella ja antaa lausunto pitkänajan korjaussuunnitelmista.
4. Osallistua valmisteluun, neuvotella ja antaa lausunto rahoitussuunnitelmista.
5. Tehdä esityksiä ja valvoa, neuvotella ja antaa lausunto huoltosopimuksen sisällöstä, hoitojärjestelmästä sekä huoltotehtävien järjestämisestä.
6. Valvoa asukkaiden ja muiden huoneistojen haltijoiden yhteiseen lukuun hoito-, huolto- ja korjaustoimenpiteiden suorittamista.
7. Päättää järjestyssääntöjen sisällöstä.
8. Edistää asumiseen liittyvien erimielisyyksien ratkaisemista ja tarvittaessa toimia sovittelijana häiriötapauksissa.
9. Päättää yhteisten autopaikkojen, saunojen, pesutupien ja vastaavien tilojen vuokraus- ja jakamisperiaatteista ja valvoa niiden noudattamista.
10. Päättää yhteisten askartelu- ja kerhohuoneiden ja vastaavien tilojen käytöstä sekä talkoiden ja muiden vastaavien yhteisten tilaisuuksien järjestämisestä.
11. Päättää toimikunnan päätettäväksi siirretystä asiasta tai toimeenpanna sen tehtäväksi annettu asia edellyttäen, että asukastoimikunta on valmis ottamaan sen vastaan.
12. Tehdä esitys, neuvotella ja antaa lausunto muista vuokranmääritysyksikköön kuuluvia taloja koskevista asioista.

Asukastoimikunnan päätökseksi tulee se mielipide, jota enemmistö kokouksessa annetuista äänistä on kannattanut. Äänten mennessä tasan, ratkaisee vaalissa arpa ja muulloin se mielipide, jota puheenjohtaja ilmoittaa kannattavansa.

Asukastoimikunnalla on oikeus saada omistajalta tai tämän edustajalta lain mukaisten oikeuksien käyttämiseen tarpeelliset vuokranmääritysyksikköä koskevat tiedot.

Tietoa, joka on lain mukaan salassa pidettävä, ei kuitenkaan voi antaa.

Mikäli vuokranmääritysyksiköllä ei ole asukastoimikuntaa, edellä mainitut tehtävät ja oikeudet kuuluvat luottamushenkilölle ja asukaskokoukselle.

7. TIETOSUOJA ASUKASTOIMINNASSA

EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen mukaisesti yritysten ei tule kerätä henkilötietoja eikä luovuttaa niitä ulkopuolisille ilman pätevää syytä.

VAV kerää asukastoimikuntien sekä luottamushenkilöiden yhteystiedot asukaskokouksissa, ja heidän nimensä sekä asuntojensa numerot julkaistaan kiinteistön ilmoitustaululla. Asukastoimikuntien puheenjohtajien ja luottamushenkilöiden nimet julkaistaan VAV:n kotisivuilla, minkä lisäksi suojelujohtajan ja mahdollisen väestönsuojan valvojan nimet julkaistaan verkossa olevassa pelastussuunnitelmassa. Halutessaan asukastoimikuntien puheenjohtajat ja luottamushenkilöt voivat myös antaa luvan luovuttaa yhteystietonsa oman YTE-alueensa puheenjohtajalle.

YTE-kokouksissa kerätään niissä valittujen puheenjohtajien sekä varapuheenjohtajien yhteystiedot. Varsinaisten puheenjohtajien nimet, osoitteet, puhelinnumerot ja sähköpostiosoitteet julkaistaan VAV:n kotisivuilla. Varapuheenjohtajien puhelinnumerot ja sähköpostiosoitteet voidaan myös julkaista heidän niin halutessaan.

Asukastoimikuntien, luottamushenkilöiden ja YTE-puheenjohtajien suostumus heidän tietojensa julkaisemiseen edellä kuvatulla tavalla pyydetään asukas- ja YTE-kokouksissa. Suostumuksen voi halutessaan myös perua, jolloin VAV poistaa henkilötiedot niistä paikoista, joissa ne oli julkaistu.

Asukaskokouksissa ja YTE-kokouksissa kerätään osallistujalista, johon kirjataan osallistujien nimet ja yhteystiedot. Listojen perusteella voidaan tarvittaessa tarkistaa, ovatko osallistujat kokous- ja äänestyskelpoisia. VAV ei toimita asukastoimikunnille tai luottamushenkilöille listoja talon asukkaista, vaan mahdollisen tarkistuksen tekee talon isännöitsijä. Kokousten pöytäkirjat julkaistaan VAV:n kotisivuilla ilman osallistujalistoja ja ilman allekirjoituksia.

Asukastoimikunta tai luottamushenkilö voi halutessaan saada VAV:lta listan varatuista autopaikoista sekä saunavuoroista. Listoissa kerrotaan kunkin autopaikan ja saunavuoron osalta, onko se varattu tai vapaa, mutta niissä ei kerrota varaajien nimiä tai muita henkilötietoja.