

# Avaimet asukastoimintaan



# SISÄLLYSLUETTELO

<b>1. Mitä asukasdemokratia on?</b>	<b>3</b>
<b>2. Asukastoiminnan hyödyt</b>	<b>3</b>
<b>3. Asukasdemokratian toimijat ja niiden tehtävät</b>	<b>3</b>
3.1 Asukkaiden kokous	3
3.2 Asukastoimikunta	3
3.3. Asukastoimikunnan puheenjohtaja tai luottamushenkilö	4
3.4 Asukastoimikunnan puheenjohtajan tai luottamushenkilön tehtävät	4
3.5 Turvallisuusyhdysenkilöt	4
3.5.1 Suojelujohtajan tehtävät	4
3.5.2 Väestönsuojeluvalvojan tehtävät	4
3.6 Asukasdemokratian yhdysenkilöt VAV Asunnot Oy:ssä	4
<b>4. Asukastoiminta</b>	<b>4</b>
4.1 Toimintasuunnitelma	5
4.2 Talkoot ja muut tapahtumat	5
4.3 Määräraha	5
<b>5. Alueellinen yhteistyöelin (YTE)</b>	<b>6</b>
5.1 YTE-puheenjohtajisto	6
5.2 YTE-kokoukset	6
<b>6. Hallituksen jäsenet ja asukastilintarkastaja</b>	<b>6</b>
6.1 Hallituksen asukasedustajien valinta	6
6.2 Asukastilintarkastajan valinta	6
6.3 Asukastoiminnasta maksettavat palkkiot	7
<b>7. Tietosuoja asukastoiminnassa</b>	<b>7</b>
<b>8. VAV Asunnot Oy:n asukasdemokratian rakenne</b>	<b>8</b>
<b>9. VAV Asunnot Oy:n asukashallintosääntö</b>	<b>9</b>

# 1. Mitä on asukasdemokratia?

**ASUKASDEMOKRATIA TARKOITTAAPAA,** jolla VAV Asunnot Oy:n vuokra-asuntojen asukkaat voivat vaikuttaa omaa asumistaan koskeviin asioihin. Asukasdemokratiaa säätelevän lain mukaan asukasdemokratian tarkoituksena on antaa asukkaille päätösvaltaa ja vaikutusmahdollisuus omaa asumistaan koskevissa asioissa sekä lisätä asumisviihtyvyyttä ja edistää vuokralojen kunnossapitoa ja hoitoa.

VAV Asunnot Oy:n vuokrakiinteistöissä asukkailla on monenlaisia tapoja vaikuttaa kiinteistöjä koskevaan päätöksentekoon sekä asumisviihtyvyyden parantamiseen. Tässä opaskirjassa esitellään VAV Asunnot Oy:n asukasdemokratian toimintarakennetta ja niitä eri keinoja, joilla asukkaat voivat toimia yhdessä vuokranantajan kanssa asumisen kehittämiseksi.

Valtion tukemissa vuokraloissa asukasdemokratiaa säätelee Laki yhteishallinnosta vuokraloissa (649/1990). Lakiin voit tutustua tarkemmin Suomen lait kokoavalla internet-sivustolla [www.finlex.fi](http://www.finlex.fi). Yhteishallintolain lisäksi VAV Asunnot Oy:n asukasdemokratiaa ohjaa yhtiön oma asukashallintosääntö, joka löytyy tämän oppaan lopusta.

## 2. Asukastoiminnan hyödyt

**ASUKASTOIMINTA EDELLYTTÄÄ** mukana olevilta hyvää yhteistyötä talon isännöitsijän kanssa ja aktiivista toimintaa kiinteistöllä. Toiminnan tarkoituksena on ennen kaikkea parantaa asumisen viihtyisyyttä ja turvallisuutta.

Asukastoiminnan aktiivien ei kuitenkaan tarvitse ottaa hoitaakseen asioita, jotka kuuluvat isännöitsijän tai kiinteistön huoltoyhtiön vastuulle. Asukasaktiivit toimivat vapaaehtois pohjalta, eikä toiminta saa käydä heille liian raskaaksi.

Asukastoiminnalla on kiinteistön ja asukkaiden kannalta monia hyötyjä. Aktiivinen asukastoiminta auttaa pitämään talon kunnossa, jolloin kiinteistönhoitokustannukset vähenevät ja vuokrataso pysyy alhaisena. Isännöitsijän työ helpottuu, kun hän saa asukasaktiiveilta tietoa talon asioista.

Asukastoiminta lisää yhteenkuuluvuuden tunnetta talon asukkaiden välillä, jolloin asumisviihtyvyys paranee ja asukkaiden vaihtuvuus vähenee. Kun asukasaktiivit pitävät

silmänsä ja korvansa auki, kiinteistön asumisturvallisuus paranee. Ilkivaltaa esiintyy vähemmän, ja talon korjauskustannukset pienenevät.

Yleisellä tasolla asukkaiden aktiivinen ja yhteisöllinen yhteistoiminta voi nostaa koko asuinalueen sekä vuokra-asumisen arvostusta.

## 3. Asukasdemokratian toimijat ja niiden tehtävät

**ASUKKAAT HALUAVAT VAIKUTTAA** omaa taloaan koskeviin päätöksiin. Päätökset vuokrista, korjauksista, huollosta, yhteisten tilojen käytöstä, yhteisten tilaisuuksien järjestämisestä jne. ovat asukkaita kiinnostavia asioita. Oleellista on, että asukkaat pääsevät vaikuttamaan sekä taloudenhoitoon että arkipäivän käytännön asioihin. Oman talon tai taloryhmän ulkopuolelle ei vuokralaisten osallistumismahdollisuus varsinaisesti ulotu, mutta asukkaat voivat yhteistoiminnallaan vaikuttaa myös lähiympäristön kehittämiseen.

### 3.1 Asukkaiden kokous

Asukkaiden kokoukset pidetään vähintään kerran vuodessa, tammi–maaliskuussa. Talon asukkaiden kokous valitsee muun muassa asukastoimikunnan tai luottamushenkilön sekä muut yhdyshenkilöt.

### 3.2 Asukastoimikunta

Alkuvuoden asukkaiden kokouksessa valitaan kiinteistölle asukastoimikunta, johon kuuluu vähintään kolme jäsentä. Asukastoimikunta valitaan vuodeksi tai korkeintaan kahdeksi vuodeksi kerrallaan. Yksi asukastoimikunnan jäsenistä valitaan asukastoimikunnan puheenjohtajaksi, ja hänelle valitaan myös varapuheenjohtaja. Asukkaiden kokous voi esittää ehdokkaita VAV Asunnot Oy:n asukastilintarkastajaksi ja hallituksen asukasjäseniksi, jotka valitaan kahden vuoden välein.

Asukastoimikunnan sijaan asukkaiden kokous voi valita kiinteistölle luottamushenkilön. Luottamushenkilöä koskevat samat tehtävät kuin asukastoimikunnan puheenjohtaja, eli hän muun muassa edustaa kiinteistöään alueellisen yhteistyöelimen (YTE) kokouksissa.

Asukastoimikunta kokoontuu tarpeen mukaan käsittelemään erilaisia kiinteistön asioita. Asukastoimikunta saa keväällä budje-

tointiin liittyvän korjauskyselyn taloon toivotavista korjauksista ja syksyisin VAV:n taloushallinnolta ehdotuksen seuraavan vuoden vuokrista, johon toimikunta voi antaa oman lausuntonsa.

Valmiit pöytäkirjapohjat asukkaiden kokouksiin sekä asukastoimikunnan kokouksiin löytyvät OmaVAV:sta Asukastoiminnan lomakkeet -kohdasta.

### 3.3 Asukastoimikunnan puheenjohtaja tai luottamushenkilö

Asukkaiden kokouksessa valitaan kiinteistölle asukastoimikunta tai vaihtoehtoisesti luottamushenkilö. Asukastoimikunta valitsee keskuudestaan asukastoimikunnan puheenjohtajan.

Asukastoimikuntien puheenjohtajat ja luottamushenkilöt muodostavat alueellisen yhteistyöelimen (YTE). VAV Asunnot Oy:n kiinteistöt on jaettu 12 alueeseen, joilla on kullakin oma yhteistyöelin.

### 3.4 Asukastoimikunnan puheenjohtajan tai luottamushenkilön tehtävät

- Toimii talon moottorina, joka luo yhdessä asukastoimikunnan kanssa yhteishenkeä talon asukkaiden välillä
- Koordinoi yhdessä asukastoimikunnan kanssa talon asukkaille järjestettäviä tapahtumia
- Toimii tiedottajana omassa talossaan
- Toimii yhteistyössä taloon valittujen muiden yhdyshenkilöiden kanssa
- Pitää yhteyttä isännöitsijään

Asukastoimikunnan puheenjohtajan tai luottamushenkilön tehtäviin ei kuulu välittää tietoja vioista ja puutteista asukkaan ja isännöitsijän tai huoltoyhtiön välillä. Jokainen asukas ilmoittaa itse sekä asuntoaan että kiinteistöä koskevat viat ja puutteet OmaVAV-palvelun kautta isännöitsijälle tai huoltoyhtiölle.

### 3.5 Turvallisuusyhdyshenkilöt

Asukkaiden kokouksessa valitaan kiinteistölle suojelujohtaja ja varajohtaja sekä väestönsuojanvalvoja ja varavalvoja.

Yhdyshenkilöt valitaan vuodeksi kerrallaan. He toimivat vapaaehtoisuus pohjalla ilman korvausta, eikä tehtävien mukana voi siirtää taloudellista tai korvausvastuuta.

#### 3.5.1 Suojelujohtajan tehtävät

- Tutustuminen talon pelastussuunnitelmaan, joka löytyy OmaVAV-palvelusta
- Asukkaiden neuvominen ja ohjaaminen mahdollisessa tulipalossa tai muussa vaaratilanteessa pelastussuunnitelman mukaisesti
- Ilmoitukset isännöitsijälle mahdollisista talon turvallisuutta vaarantavista epäkohdista, kuten pelastustien tukkimisesta tai tavaroiden säilyttämisestä rappukäytävässä

#### 3.5.2 Väestönsuojanvalvojan tehtävät

Väestönsuojanvalvoja valitaan vain kiinteistöissä, jossa on väestönsuoja.

- Tutustuminen kiinteistön pelastussuunnitelmaan, joka löytyy OmaVAV-palvelusta
- Tutustuminen väestönsuojaan ja väestönsuojaan varusteisiin
- Asukkaiden neuvominen ja ohjaaminen väestönsuojan käytössä mahdollisessa vaaratilanteessa pelastussuunnitelman mukaisesti
- Sekä suojelujohtajalla että väestönsuojan valvojalla on velvollisuus perehtyä pelastuslakiin ja asuinkiinteistön turvallisuutta koskeviin suosituksiin suorittamalla vähintään kerran turvallisuuskurssin. VAV kustantaa kurssin suojelujohtajalle ja väestönsuojan valvojalle.
- Kurssin käymisestä sovitaan tarkemmin kiinteistön isännöitsijän kanssa.

### 3.6 Asukasdemokratian yhdyshenkilöt VAV Asunnot Oy:ssä

VAV Asunnot Oy:n asukasdemokratia-asioiden yhdyshenkilöinä toimivat kiinteistöjen isännöitsijät. Jos sinulla on asukasdemokratiaan liittyvää asiaa, ota yhteyttä talosi isännöitsijään. Asukastoimikunnan ja isännöitsijän hyvä yhteistyö antaa edellytykset asukasdemokratian sujuvalle toiminnalle. Isännöitsijöiden lisäksi VAV:n viestintä, viestinta@vav.fi, auttaa asukasaktiiveja tiedotteiden laatimisessa ja muissa viestintään liittyvissä kysymyksissä.

## 4. Asukastoiminta

**ASUKASTOIMINNAN ON** hyvä olla suunniteltua. Asukastoimikunnan on hyvä laatia toimintasuunnitelma, jotta isännöitsijä tietää missä mennään, asukkaat sitoutuvat parem-

min, saadaan lisää tehokkuutta toimintaan – tavoitteet ovat selvillä.

## 4.1 Toimintasuunnitelma

Asukastoimikunta laatii alustavan kirjallisen toimintasuunnitelman asukasmäärärahan käytöstä. Toimintasuunnitelma tekee asukas-toiminnasta tehokkaampaa, kun asukasaktiivit ja myös isännöitsijä tietävät mitä ollaan tekemässä, ja tavoitteet on kirjattu ylös. Kirjallinen toimintasuunnitelma auttaa asukkaita sitoutumaan suunnitelman toteuttamiseen, ja tavoitteiden toteutumista on helpompi seurata. Lisäksi suunnitelma auttaa toiminnan ja tapahtumien ennakoimisessa sekä rahankäytön hallitsemisessa. Toimintasuunnitelmaa voi päivittää toiminnan aikana.

Valmis lomakepohja toimintasuunnitelman teolle löytyy OmaVAV:sta, oma.vav.fi, Asukastoiminnan lomakkeet -kohdasta.

## 4.2 Talkoot tai muut tapahtumat

Asukastoimikunta voi järjestää talossa talkoita tai muita yhteisiä juhlia/tapahtumia asukkaille. Päivä kannattaa sopia hyvissä ajoin, ja ajankohta on hyvä ilmoittaa myös isännöitsijälle.

Talkoiden yhteydessä on mahdollista tilata jätelava talon pihaan. Jätelava tilataan kiinteistön huoltoyhtiöstä. Huoltoyhtiölle ilmoitetaan tarkka osoite, aika ja paikka, mihin lavan voi tuoda. Lavan paikka on myös hyvä merkitä esim. muovinauhalla.

Huoltoyhtiöstä on syytä tilata hyvissä ajoin puuttuvat työvälineet talkoisiin. Asukastoimikunta voi halutessaan itse laatia talkoista tiedotteen, jota jaetaan talon ilmoitustaululle. Tiedotteen voi myös tilata VAV:n viestinnästä sähköpostilla viestinta@vav.fi.

Tiedotteiden tilauksessa tulee kertoa talkoiden päivämäärä ja aloitusaika ja maininta jätelavasta. Tarjoilusta on hyvä sopia, kuka tekee mitään. Mahdolliset maahanmuuttaja-asukkaat ja erityisruokavaliota noudattavat tulee ottaa huomioon talkooväitä ostettaessa.

Mikäli kiinteistössä on yhteinen sauna, voi sen varata talkoosaunaksi ilmoittamalla asiasta huoltoyhtiöön.

## 4.3 Määräraha

VAV myöntää kunkin kiinteistön asukastoimintaan määrärahan. Toivottavaa on, että asukastoiminta suunniteltaisiin etukäteen. Tällöin siihen liittyvä varojen käyttö tulee muiden menojen kanssa samalle lähtöviivalle, ja

asukastoiminnan menot ovat muiden menojen tavoin suunnitelmallisia.

Asukastoimikunnan määrärahaa käytetään etupäässä seuraaviin tarkoituksiin:

- Talkoiden yhteydessä järjestettävään tarjoiluun
- Pikkujoulujen, vapun, juhannuksen ja vastaavien juhlien tarjoiluihin ja menoihin
- Kerhotilojen kalustehankintoihin
- Pienten pihakalusteiden ja -varusteiden hankintaan (esim. pöydät, grillit, tikkataulut)
- Kerhotoiminnan tarvikkemenoihin, esim. askartelutarvikkeisiin
- Muihin iloisein yhteisiin tapahtumiin

Määrärahaa käyttää asukastoimikunnan puheenjohtaja tai luottamushenkilö. Hän ottaa yhteyttä isännöitsijään ja kertoo, mitä ollaan tekemässä. Hankinnat voi maksaa asukastoimikunnan puheenjohtajalle tai luottamushenkilölle luovutetulla maksukortilla.

Asukastoiminta parhaimmillaan on kivaa kevyttä yhteiseloä positiivisessa naapurihengessä. Jokainen talo on erilainen, asukkai-  
neen ja haasteineen. Asukasaktiivit tarjoavat osallistumismahdollisuuden niille, jotka ovat kiinnostuneita talon yhteistoiminnasta.

Tämän lisäksi on mahdollisuus osallistua VAV:n järjestämiin maksuttomiin koulutuksiin ja tilaisuuksiin, ja näin luoda hyvä verkosto muihin asukasaktiiveihin. Käytä YTE-alueen vetäjiä apunasi, saat apua ja vinkkejä oman talon toimintaan.

Hyödynnä VAV:n uutiskirjettä ja käytä talon ilmoitustaulua tiedottamiskanavana talon muille asukkaille.

## Miten asukastoimikunnan määräraha lasketaan

Määräraha on 588,60 € + 3,40 € / huoneisto.

Alle 20 asunnon kiinteistön määräraha on noin 420 € + 3,40 € / huoneisto.

## 5. Alueellinen yhteistyöelin (YTE)

**MÄÄRITELLYN ALUEEN** asukastoimikuntien puheenjohtajat ja luottamushenkilöt muodostavat alueellisen yhteistyöelimen, josta käytetään lyhennettä YTE. YTE toimii koko alueen yhdistäjänä ja yhteisten asioiden käsittelypaikkana.

VAV:n kiinteistöt on jaettu 12 eri YTE-alueeseen.

YTE 1 Pähkinärinne  
YTE 2 Myyrmäki  
YTE 3 Keski-Vantaa  
YTE 4 Tikkurila  
YTE 5 Tikkurilan ympäristö  
YTE 6 Asola, Ilola  
YTE 7 Havukoski, Päiväkumpu, Koivukylä  
YTE 8 Korso  
YTE 9 Pohjois-Korso  
YTE 10 Nissas  
YTE 11 Hakunila  
YTE 12 Länsimäki

### 5.1 YTE-puheenjohtajisto

Kahdentoista (12) alueellisen yhteistyöelimen puheenjohtajat muodostavat YTE-puheenjohtajiston. Puheenjohtajistolla ei ole suoranaista päätösvaltaa, mutta sillä on lausunto- ja esitysoikeus.

Puheenjohtajisto antaa VAV Asunnot Oy:n hallitukselle lausuntoja asioista, jotka ovat laajakantoisia tai periaatteellisesti tärkeitä. Puheenjohtajisto kokoontuu tarpeen mukaan 5–8 kertaa vuodessa. Kokouksessa käsitellään laaja-alaisia, kaikkia VAV Asunnot Oy:n kiinteistöjä koskevia asioita. Puheenjohtajisto ei puutu yksittäisten kiinteistöjen asioihin, vaan ne käsitellään asukastoimikunnissa ja YTE-kokouksissa.

### 5.2 YTE-kokoukset

Alueellinen yhteistyöelin kokoontuu keväisin valintakokoukseen, jossa se valitsee keskuudesta puheenjohtajan ja kaksi varapuheenjohtajaa. YTE voi järjestää siivous- huolto- ja viherhoitoiltoja. YTE-puheenjohtaja voi tuoda yhteistyöelimestä käsiteltäviä asioita käsiteltäväksi puheenjohtajistoon. Alueellinen yhteistyöelin toimii yhteistyössä alueen isännöitsijöiden kanssa.

Valmis ohjeellinen pöytäkirjapohja YTE-kokouksiin löytyy OmaVAV-palvelusta, Asukastoiminnan lomakkeet -kohdasta.

## 6. VAV Asunnot Oy:n hallituksen jäsenet ja asukastilintarkastaja

**VAV ASUNNOT OY:N HALLITUKSEN** kaksi asukasedustajaa ja kaksi varaedustajaa sekä asukastilintarkastaja valitaan kahdeksi vuodeksi kerrallaan asukaskokousten nimeämistä ehdokkaista.

### 6.1 Hallituksen asukastilintarkastajien valinta

VAV Asunnot Oy:n hallitus ohjaa päätöksillään yhtiön toimintaa, ja asukkaiden keskuudesta valittavat kaksi asukasjäsentä edustavat siinä VAV Asunnot Oy:n asukaskuntaa. Hallituksen asukasjäsenet valitaan kahden vuoden välein. Valintavuonna kiinteistöjen asukkaiden kokoukset voivat esittää omia ehdokkaitaan VAV Asunnot Oy:n hallitukseen. VAV Asunnot Oy:n yhtiökokous valitsee kiinteistöjen asukkaiden kokouksien esittämien ehdokkaiden keskuudesta hallitukseen kaksi asukasjäsentä.

Yhtiökokouksen valintaa varten ehdokkaiden tulee toimittaa VAV:lle ansioluettelo tai muu vapaamuotoinen hakemus, jossa he kertovat itsestään, osaamisestaan ja kokemuksestaan. Asukkaiden edustus VAV Asunnot Oy:n hallituksessa toteuttaa yhteishallintotarkastajaa, joka on huomioitu myös yhtiöjärjestyksessä.

Kuntalain pykälän 47 mukaisesti kunnan tytäryhtiön hallituksen valittaessa on otettava huomioon yhtiön toimialan edellyttämä riittävä talouden ja liiketoiminnan asiantuntemus.

### 6.2 Asukastilintarkastajan valinta

Yhtiökokous valitsee tilintarkastusyhteisön ja nimeää vastuunalaisen tarkastajan. Asukastilintarkastajan tulee olla KHT-tarkastaja. Ehdokkaiden tulee toimittaa VAV:lle ansioluettelo, josta käy ilmi pätevyysvaatimuksien täyttyminen sekä muu osaaminen ja kokemus.

Yhtiökokous valitsee asukastilintarkastajan ansioluettelon toimittaneiden ehdokkaiden keskuudesta. Asukastilintarkastaja valitaan kahden vuoden välein, samoina vuosina kuin VAV Asunnot Oy:n hallituksen asukasedustajat. Valintavuonna kukin asukaskokous voi esittää oman ehdokkaansa asukastilintarkastajaksi.

Asukastilintarkastajan tehtävänä on tarkastella yhtiön taloutta VAV Asunnot Oy:n asukkaiden näkökulmasta. Hän toimii myös yhteishallintolain pykälän 14 mukaisesti valvojana, joka seuraa ja tarkastaa yhtiön talouden hoitoa.

### 6.3 Asukastoiminnasta maksettavat palkkiot

VAV:n asukastoiminta on lähtökohtaisesti vapaaehtoista ja perustuu asukkaiden aktiivisuuteen. Tietyistä kokoustehtävistä maksetaan kokouspalkkiot, joiden maksuperiaatteet on kerrottu alla.

Asukastoimikuntien puheenjohtajille ja luottamushenkilöille maksetaan kokouspalkkiot YTE-kokouksiin osallistumisesta. YTE-kokouksen puheenjohtajan palkkio yhdestä YTE-kokouksesta on 149,80 euroa. Asukastoimikunnan puheenjohtajan ja luottamushenkilön palkkio yhdestä YTE-kokouksesta on 100 euroa.

Jos YTE-kokoukseen osallistuu asukas-toimikunnan puheenjohtajan tai luottamushenkilön sijaan tämän varahenkilö, maksetaan 100 euron palkkio varahenkilölle. Jos YTE-kokoukseen osallistuu useampi henkilö samasta kiinteistöistä, maksetaan kokouspalkkio heistä vain yhdelle, eli asukastoimikunnan puheenjohtajalle tai luottamushenkilölle. Muille ei makseta palkkiota.

YTE-kokouspalkkio maksetaan, vain jos VAV:n toimihenkilö on ollut mukana

kokouksessa ja kokouspöytäkirja sekä osanottajaluettelo on toimitettu isännöitsijälle. Asukastoimikuntien kokouksista, asukaskokouksista ja asukasaktiivien koulutuksista ei makseta palkkiota.

YTE-alueiden puheenjohtajille maksetaan YTE-puheenjohtajiston kokouksista vuosipalkkio. Puheenjohtajiston puheenjohtajan vuosipalkkio on 1 800 euroa ja muiden jäsenten vuosipalkkio 1 200 euroa. Jos varapuheenjohtaja osallistuu kokoukseen puheenjohtajan sijaan, maksetaan tälle yhdestä kokouksesta 100 euroa, mikä vähennetään varsinaisen puheenjohtajan vuosipalkkiosta.

Asukasaktiivien kokouspalkkiot maksetaan kaksi kertaa vuodessa, 31.5. ja 30.11. Jotta kokouspalkkio voidaan maksaa 31.5., tulee kokouspöytäkirjojen ja palkkioon maksuun tarvittavien henkilötietojen olla VAV:lla viimeistään 1.5.

Vastaavasti näiden dokumenttien tulee olla VAV:lla viimeistään 1.11., jos palkkio halutaan maksettavaksi 30.11. Jos dokumentit eivät ole VAV:lla eräpäivään mennessä, siirtyy

maksu seuraavaan maksuspäivään 6 kuukauden päähän.

Kokouspalkkion maksuun tarvitaan saajan henkilötunnus, osoite, pankkitilitieto sekä sivutulon verokortti. Jos verokortti jää toimittamatta, ennakonpidätys on verottajan vaatimuksesta 60 %. Kokouspalkkiot ovat aina sivutuloa. Henkilö- ja pankkitiedot sekä tiedot kokouksista voi ilmoittaa kääntöpuolen lomakkeessa.

## 7. Tietosuoja asukastoiminnassa

**EU:N YLEISEN** tietosuoja-asetuksen (GDPR) ja kansallisen tietosuojalain (1050/2018) mukaisesti yritysten ei tule kerätä henkilötietoja eikä luovuttaa niitä ulkopuolisille ilman pätevää syytä. VAV:n toiminnassa tietosuoja-asetus koskee muun muassa asunnonhakijoilta ja asukkailta kerättäviä henkilötietoja sekä asukasaktiivien tietoja.

VAV kerää asukastoimikuntien sekä luottamushenkilöiden yhteystiedot asukaskokouksissa, ja heidän nimensä sekä asuntojensa numerot julkaistaan kiinteistön ilmoitustaululla.

Asukastoimikuntien puheenjohtajien ja luottamushenkilöiden nimet julkaistaan OmaVAV-sivustolla, minkä lisäksi suojelujohtajan ja mahdollisen väestönsuojan valvojan nimet julkaistaan pelastussuunnitelmassa, joka löytyy OmaVAV-palvelusta.

Nimet julkaistaan, jotta asukkaat tietävät, kenen puoleen kääntyä tarvittaessa. Halutesaan asukastoimikuntien puheenjohtajat ja luottamushenkilöt voivat myös antaa luvan luovuttaa yhteystietonsa oman YTE-alueensa puheenjohtajalle, jotta puheenjohtaja voi olla tarvittaessa heihin yhteydessä.

YTE-kokouksissa kerätään niissä valittujen puheenjohtajien sekä varapuheenjohtajien yhteystiedot. Varsinaisten puheenjohtajien nimet, osoitteet, puhelinnumerot ja sähköpostiosoitteet julkaistaan VAV:n kotisivuilla, jotta asukasaktiivit voivat halutessaan olla heihin yhteydessä.

Varapuheenjohtajien puhelinnumerot ja sähköpostiosoitteet voidaan myös julkaista heidän niin tahtoessaan. 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.

Tietosuojan turvaamiseksi VAV ei toimita asukastoimikunnille tai luottamushenkilöille listoja talon asukkaista, vaan mahdollisen tarkistuksen tekee talon isännöitsijä. Kokousten pöytäkirjat julkaistaan VAV:n kotisivuilla ilman osallistujalistoja.

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. Tietosuojan turvaamiseksi listoissa ei kerrota varaajanimiä eikä muita henkilötietoja.

VAV suosittelee, etteivät asukasaktiivit kerää muiden asukkaiden henkilötietoja, kuten nimilistoja. Jos tällaisten tietojen keräämi-

selle on kuitenkin olemassa asukastoiminnan toteuttamiseen liittyvä välttämätön syy, tulee lupa tiedon keräämiseksi kysyä VAV:lta, joka ohjeistaa tiedon asianmukaisen keräämistä.

Tietoa ei saa kerätä ilman VAV:n etukäteen antamaa suostumusta. Lisäksi lupa henkilötietojen keräämiseksi tulee pyytää henkilöiltä, joiden tietoja kerätään. Samassa yhteydessä tulee kertoa peruste tiedon keräämiselle, ja kuinka pitkään tietoja säilytetään, ja miten tiedot hävitetään. Tiedot tulee hävittää lopullisesti ja tietoturvaisella tavalla heti, kun asukastoiminnan toteuttamiseen liittyvä välitön syy tiedon käsittelylle on päättynyt. On erityisen tärkeää huomata, että henkilötietoja sisältävät paperisessa muodossa olevat listat tai muut asiakirjat tulee hävittää ainoastaan lukollisissa tietosuojasta-astioissa. Mitään henkilötietoja sisältäviä listoja ei tule toimittaa VAV:lle, ellei asiasta ole erikseen sovittu.

## 8. VAV Asunnot Oy:n asukasdemokratian rakenne

### ASUKKAIDEN KOKOUS

Asukastoimikunta, asukastoimikunnan puheenjohtaja tai luottamushenkilö

12 ALUEELLISTA YHTEISTYÖELINTÄ (YTE)

YHTEISTYÖELINTEN PUHEENJOHTAJISTO: 12 PUHEENJOHTAJAA

### Asukasedustus VAV Asunnot Oy:n hallinnossa

#### VAV Asunnot Oy:n hallitus

- 2 asukasedustajaa
- 2 varaedustajaa

Yhtiökokouksen valitsema  
asukastilintarkastaja



# **VAV Asunnot Oy:n asukashallintosääntö**

Päivitetty 30.4.2020

## 1. ORGANISAATIO

VAV Asunnot Oy:llä on yhtiökokous ja hallituksen mukaisesti kuin yhtiöjärjestyksessä määrätään.

Lisäksi yhtiön vuokranmääritysyksiköllä on asukastoimikunnat sen mukaisesti kuin laissa yhteishallinnosta vuokrataloissa (649/1990) säädetään ja tässä säännössä määrätään. Vuokranmääritysyksikön asukkaat ja muut huoneistojen haltijat käyttävät lainmukaista päätösvaltaansa asukkaiden kokouksessa.

## 2. HALLITUS

Yhtiön hallitukseen kuuluu viidestä kahdeksankymmeneen (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 keskuskaupakamarin tai kaupakamarin 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 seuraaja tarkastaa yhtiön talouden ja hallinnon hoitoa.

Hallituksen tehtävänä on:

1. Edustaa yhtiötä ja huolehtia yhtiön hallinnon ja toiminnan asianmukaisesta järjestämisestä.
2. Huolehtia yhtiön varainhoidon ja kirjanpidon asianmukaisesta järjestämisestä.
3. Toimeenpanna yhtiökokouksen tekemät päätökset.
4. Ottaa ja irtisanoa yhtiön toimitusjohtaja ja päättää hänen palkkansa.
5. Hyväksyä lyhyen ja keskipitkän aikavälin taloussuunnitelmat.
6. Huolehtia muista osakeyhtiölain

(624/2006) mukaan hallitukselle kuuluvista tehtävistä.

## 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.

Edellä mainittujen asioiden lisäksi

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

Näiden tehtävien hoitamiseksi talousjohtaja 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.

VAV:n edustaja/t ovat pyydettyinä läsnä kokouksessa. Kokoukseen voidaan kutsua hallituksen puheenjohtajat.

## 4. ALUEELLISET YHTEISTYÖELIMET

Yhtiön vuokranmääritysyksiköiden asukastoi-

mikuntien puheenjohtajat ja luottamushenkilöt muodostavat asuinalueensa asukkaiden yhteistyöelimen.

Yhteistyöelimen jäsenet valitsevat keskuudesta 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 siirrettyistä 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 vuokranmäärityksikön 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 vuokralaiset 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. Kokouk-

sen 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 keskuudeltaan 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 (joka toinen vuosi).
2. Nimetä ehdokas yhtiön asukastilintarkastajaksi (joka toinen vuosi).
3. Päättää valittavien asukastoimikuntien ja asukastoimikuntien jäsenten lukumäärästä sekä toimikaudesta sekä valita asukastoimikunnan jäsenet tai päättää, että asukastoimikuntaa ei aseteta, jolloin sille kuuluvat tehtävät hoitaa luottamushenkilö ja asukkaiden kokous.
4. Valita kiinteistön suojelujohtaja ja väestönsuojan valvoja sekä näiden varahenkilöt.

Ehdokkaat yhtiön hallituksen asukasjäseniksi ja asukastilintarkastajaksi tulee antaa maaliskuun loppuun mennessä (joka toinen vuosi).

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 asukkaiden kokoukseen, hän voi toimittaa kokouksen puheenjohtajalle kirjallisen ilmoituksen halukkuudestaan. Tällöin asukkaiden kokouksessa on mahdollista valita poissaole-

va henkilö asukastoimikunnan jäseneksi.

Asukkaiden kokouksella on oikeus saada omistajalta tai tämän edustajalta lainmuokausoikeuksien käyttämiseen tarpeelliset vuokranmääritysyksikköä koskevat tiedot. Tietoa, joka on lain mukaan salassa pidettävä, ei kuitenkaan voi antaa.

## 6. ASUKASTOIMIKUNTA

Vuokranmääritysyksikön asukkaiden kokous voi valita kulloinkin enintään kahdeksi vuodeksi yhden tai useampia asukastoimikuntia.

Asukastoimikunnan toimikauden pituudesta päätetään asukkaiden kokouksessa. Asukkaiden kokous päättää myös jäsenten lukumäärästä ja vaalitivasta.

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 pyydettyä. Tällöin kokouksen ajankohdasta on sovittava kyseisen toimihenkilön kanssa.

Asukastoimikunnan tehtävänä on:

1. Osallistua valmisteluun, neuvotella ja antaa lausunto vuokranmääritysyksikköön kuuluvien talojen talousarvioesityksestä 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 erimielisyyk-

sien 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 kuuluvista taloista koskevista asioista.

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

Asukastoimikunnalla on oikeus saada omistajalta tai tämän edustajalta lainmuokausoikeuksien 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.





[www.vav.fi](http://www.vav.fi)



[facebook.com/  
VAVAsunnot](https://facebook.com/VAVAsunnot)



[instagram.com/  
vavkonserni](https://instagram.com/vavkonserni)



[linkedin.com/  
company/  
vav-konserni](https://linkedin.com/company/vav-konserni)