



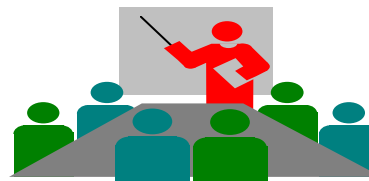
# **Kirstunvartijat - pysytäänkö budjetissa?**

**Vastaava lakimies Simo Vihemäki,  
Kiinteistöliitto Uusimaa**

# YHTIÖN TOIMIELIMET



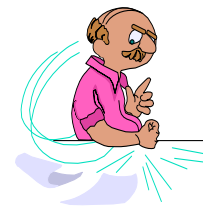
TILINTARKASTAJA(T)



YHTIÖKOKOUS



HALLITUS



ISÄNNÖITSIJÄ

# HALLITUKSEN TEHTÄVÄT – yleiset tehtävät

- yhtiön normaali hallinto ja toiminnan asianmukainen järjestäminen ja organisointi yhtiökokouksen päätöksien asettamissa raameissa
- tulee tuntea pääpiirteittäin AOYL:n määräykset ja yhtiöjärjestys
- kirjanpidon ja varainhoidon valvonnan asianmukainen järjestäminen
- yhtiön edustaminen yhdessä isännöitsijän kanssa

# HALLITUKSEN TEHTÄVÄT - erityistehtävät

- isännöitsijän valinta ja erottaminen ja valvominen
- yhtiökokousten koolle kutsuminen
- yhtiökokouksen päätösten täytäntöönpano

# HALLITUKSEN TEHTÄVÄT

- epätavalliset tai laajakantoiset toimet sekä olennaisesti asumiseen tai asumiskustannuksiin vaikuttavat asiat
  - yhtiön koko ja toiminta huomioon ottaen - vain yhtiökokouksen päätöksen mukaisesti
- Hallituksen pysyttävä **vahvistetun talousarvion puitteissa**
- poikkeus: kiireelliset toimenpiteet

# Isännöitsijän tehtävät

- juokseva hallinto
  - kirjanpidon ja varainhoidon järjestäminen, hallituksen ja yhtiökokouksen päätösten täytäntöönpano
  - tilojen vuokraamisesta huolehtiminen
  - isännöitsijätehtävälueettelo
- oikeus edustaa yhtiötä juoksevaan hallintoon kuuluvissa asioissa
- erityistehtävät
  - isännöitsijäntodistus

# HALLITUSTA JA ISÄNNÖITSIJÄÄ KOSKEVAT YHTEISET VELVOLLISUUDET

- laittoman päätöksen täytäntöönpanokielto
  - yleislauseke (AOYL 46 §) osakkeenomistajien yhdenvertaisen kohtelun valvominen
  - moitteenvaraiset (AOYL 47 §)
  - mitättömät (AOYL 48 §)



# Hyvä hallintotapa

- hyvä hallintotapa tarkoittaa hyviä ja eettisiä menettelytapoja yhtiön hallinnossa
- osakkaiden kannalta merkitsee läpinäkyvyyttä, ennustettavuutta ja jatkuvuutta yhtiön hallinnossa
- keskeistä etukäteistietojen antaminen osakkaille, työjärjestyksen ja kokoussuunnitelman laatiminen ja tiedottaminen osakkaille.
- hallituksen tulisi tuntea yhtiönsä hallinnollinen, oikeudellinen ja tekninen tilanne ja toimia suunnitelmallisesti
- vuosittainen oman toiminnan arviointi
- mahdollisuus käyttää aikaa tehtävän hoitamiseen, kouluttautuminen