



AKHA RY:N JÄSENSEMINAARI

HELSINKI – 21.11.2023



TOIMIMINEN HALLITUSAMMATTILAISENA

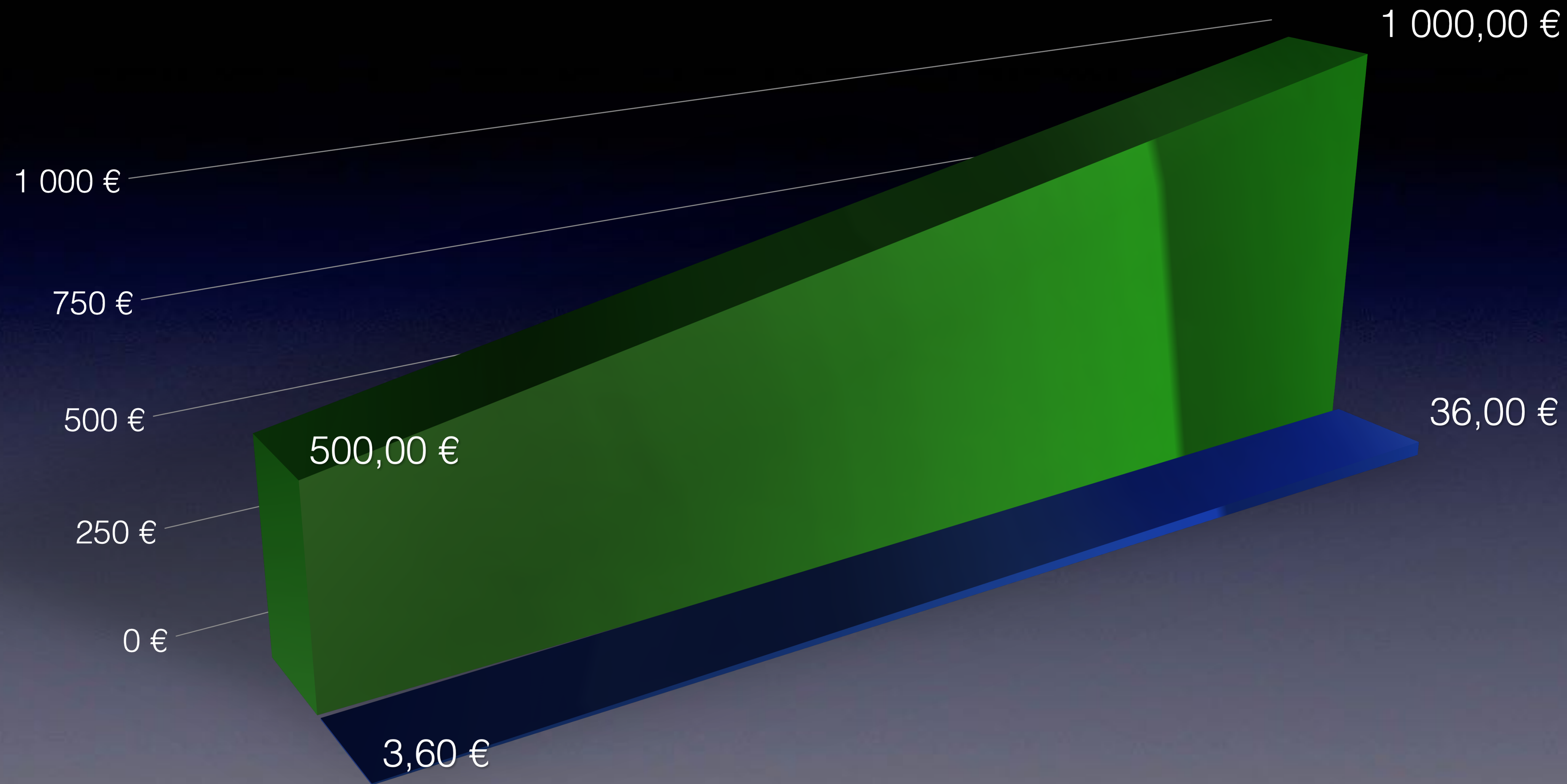
AKHA ry:n jäsenseminaari – 21.11.2023



MIKSI HALLITUSAMMATTILAINEN?

PANOS-TUOTOS -ANALYYSI

- ✓ Palkkion vaikutus hoitovastikkeeseen:
0,1 – 1,0 €/m²/kk
- ✓ EXIT mediaani 3 vuotta = 36 kk
- ➔ 3,60 – 36,0 €/m² vs. 500 – 1.000 €/m²
- ✓ Hintavaihtelut ± 250 – 500 €/m²



SÄÄDÖKSET JA MÄÄRÄYKSET

- ✓ Ihmisarvo
- ✓ Perus- ja ihmisoikeudet
- ✓ Laintasoiset säädökset
- ✓ Taloyhtiöiden hyvä hallintotapa -suositus
- ✓ AKHA:n asiakaslupaus ja eettiset ohjeet

Suomen Kiinteistöliitto ry, Isännöintiliitto ry,
Kiinteistöalan hallitusammattilaiset AKHA ry & oikeusministeriö

Taloyhtiön hyvä hallintotapa- suositus



AKHAN ASIAKASLUPAUS JA EETTISET OHJEET

- ➔ Johdanto ja asiakaslupaus
- ➔ Perusarvot
- ➔ Hallitusammattilainen ja taloyhtiö
- ➔ Hallitusammattilainen ja yhtiön muu johto
- ➔ Hallitusammattilainen ja yhtiökokous
- ➔ Hallitusammattilainen ja AKHA



KRONOLOGIA

VARSINAINEN YHTIÖKOKOUS

- ✓ Valitsee hallituksen jäsenet
- ✓ Päättää hallituksen jäsenten palkkiosta
- ✓ Hallitusammattilainen vs. osakas
- ✓ HTHJ
- ✓ Verohallinnon ohjeet vs. yhdenvertaisuus

JÄRJESTÄYTYMISKOKOUS

- ✓ Puheenjohtajan valinta
- ✓ Isännöitsijäntodistuksen päivittäminen
- ✓ Pöytäkirjan allekirjoitusmenettely

“YHTIÖN HALTUUNOTTO”

- ✓ Vakuutusturvan selvittäminen
- ✓ Hallintomateriaaliin perehtyminen
- ✓ Hallituksen ja yhtiökokouksen päätökset
- ✓ Toimintakertomus, KPTS
- ✓ Yhtiöjärjestys, kaupparekisterinote
- ✓ Lainhuutotodistus, rasitustodistus,
- ✓ Isännöitsijäntodistuksen tarkistaminen

1. ESITYSLISTAN LAATIMINEN

- ✓ To do -lista
- ✓ Asioiden priorisointi
- ✓ Asiakohtiin edellisen kokouksen pöytäkirjamerkintä
- ✓ Muuntaminen pdf-muotoon sähköisesti
- ✓ Yhtenä tiedostona liitteineen
- ✓ Hallituksen jäsenten perehtyminen

HALLITUKSEN JA ISÄNNÖITSIJÄN RAKENTAVA SYNERGIAYHTEISTYÖ

SUJUVA JA
TEHOKAS KOKOUS



PÖYTÄKIRJAN
LAATIMINEN



VALVONTA



KOKOUKSEN
VALMISTELU



PÄÄTÖSTEN
TÄYTÄNTÖÖNPANO



ERITYYSTILANTEITA

TALOUDELLINEN TILANNE

- ✓ Pankkitilin saldo / käyttövara
- ✓ Ennakot ja saamiset
- ✓ Ostolaskut
- ✓ Pääomavastikekertymä
- ✓ Seuraavan lyhennyksen määrä ja ajankohta

YLIMÄÄRÄISET VASTIKKEET

- ✓ Hoitovastike
- ✓ Pääomavastike

HUONEISTON OTTAMINEN YHTIÖN HALLINTAAN – VASTIKKEEN PERINTÄ

- ✓ Maksumuistutus
- ✓ Ei kuluttajasaatava, jolloin ei sovelleta
 - perintäkulujen enimmäismääriä
 - aikarajoja
- ✓ Varoituksen antaminen

ISÄNNÖINNIN VAIHTUMINEN

- ✓ Kilpailuttaminen
- ✓ Haastattelut
- ✓ Valinta / vastikään valittu
- ✓ Perehdyttäminen
- ✓ Säännöllinen yhteydenpito



EXIT

VALMISTAUTUMIEN EXIT'IIN

- ✓ Hyvissä ajoin
- ✓ “Varapuheenjohtaja”
- ✓ Avoin keskustelu



Q&A



TOIMIMINEN HALLITUSAMMATTILAISENA

AKHA ry:n jäsenseminaari – 21.11.2023