

Suunnitelmallinen kiinteistönpito ja ajankohtaista kiinteistöjuridiikassa

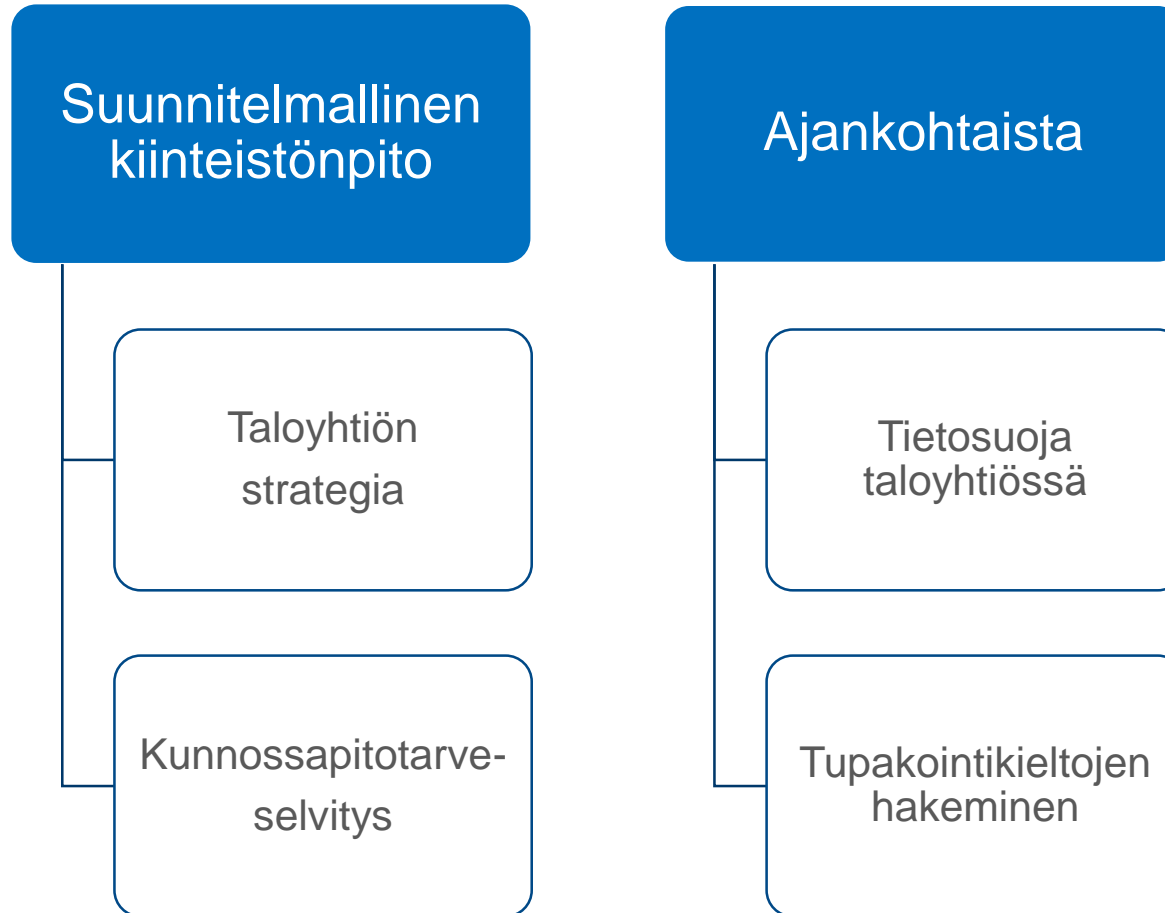
Porvoo 13.3.2018

Suomen Kiinteistöliitto ry

Kristel Pynnönen, apulaispäälakimies



Esityksen sisältö



Suunnitelmallinen kiinteistönpito





Suunnitelmallinen kiinteistöpito -korjaushankkeeseen valmistautuminen

- Tiedostetaan haasteet ja hyödyt
- Yhtiön strategia on väline suunnitelmalliseen kiinteistöpitoon
 - Strategia kertoo yhtiön ja osakkaiden tahtotilan
- Johdon rooli hankkeeseen valmistauduttaessa
 - Hallituksen rooli ja tehtävät
 - Asiantuntemuksen käyttäminen ja avainhenkilöiden nimeäminen
 - Hallituksen tehtävät hankkeeseen valmistauduttaessa
 - Isännöitsijän rooli ja tehtävät
 - Isännöitsijä kiinteistöalan ammattilaisena

Hyödyt ja haitat – esimerkkeinä As Oy Mallikartano ja As Oy Leväperä

AsOy Mallikartano

- Lain mukainen kunnossapito-vastuun jako
- Kiinteistön kunto selvitetty asiantuntijoilla
- Vakuusarvo säilyy
- Vakuutusten korvaustaso säilyy
- Korjausmenot ennakoitavissa



AsOy Leväperä

- Kunnossapito-vastuita siirretty osakkaille
- Kuntoarvio oman näkemyksen mukaan
- Vakuusarvo laskee
- Vakuutuskorvausten saaminen epävarmaa
- Yllättävät korjausmenot

Taloyhtiön strategia

- Tarkoituksena luoda yhtiölle pitkän tähtäimen linja:
 - Asetetaan tavoitteet mm. kunnossapidon ja uudistusten tasolle yhtiössä
 - Osakkaiden tahto yhtiön kunnosta ja kehittämisestä
- Hallitus valmistelee strategian yhtiökokouksessa käsiteltäväksi
 - Yhtiökokous päättää strategian hyväksymisestä ja käyttöönotosta yhtiössä
- Strategia osana Taloyhtiön hyvä hallintotapa –suositusta
 - Oikeusministeriö, Kiinteistöliitto, Isännöintiliitto, AKHA





Hallituksen yleiset tehtävät

- Hallitus huolehtii yhtiön hallinnosta sekä kiinteistön ja rakennusten pidon ja muun toiminnan asianmukaisesta järjestämisestä. (AOYL 7:2 §)
- Yhtiökokouksessa on esitettävä hallituksen kirjallinen selvitys tarpeesta sellaiseen yhtiön rakennusten ja kiinteistöjen kunnossapitoon yhtiökokousta seuraavan viiden vuoden aikana, joka vaikuttaa olennaisesti osakehuoneiston käyttämiseen, yhtiövastikkeeseen tai muihin osakehuoneiston käytöstä aiheutuviin kustannuksiin (AOYL 6:3 §)



Hallituksen rooli ja tehtävät

- Hallituksen tulee:
 - edistää suunnitelmallista ja pitkäjänteistä kiinteistönpitoa
 - seurata kiinteistön ja rakennusten kuntoa ja käyttää tarvittaessa asiantuntija-apua selvitysten laatimiseen
 - huolehtia tarvittavien päätösten oikea-aikaisesta tekemisestä yhtiössä
 - varmistaa yhtiön sopimusten asianmukaisuus
- Hallitus antaa isännöitsijälle ohjeita ja määräyksiä, joiden puitteissa isännöitsijä huolehtii kiinteistön ja rakennusten pidosta.
- Riittävän asiantuntemuksen käyttäminen keskeistä hallituksen huolellisuuden sekä mahdollisen vahingonkorvausvastuun arvioinnissa

Isännöitsijän rooli ja tehtävät

- Isännöitsijä on kiinteistöalan ammattilainen
- Isännöitsijä huolehtii paitsi yhtiön päivittäisestä hallinnosta myös sen kiinteistöjen ja rakennusten pidosta hallituksen ohjeiden ja määräysten mukaan.
- Tehtävät määritellään tarkemmin isännöintisopimuksessa.





Suunnitelmallinen kiinteistönpito TOP 3

1. Selvitä yhtiön tahtotila kunnossapidon ja uudistusten osalta, ryhdy tarvittaessa strategian laatimiseen
2. Selvitä yhtiön rakennusten kunnossapitotarve ja laadi korjaussuunnitelma asiantuntijoiden avulla
3. Tarkista yhtiön isännöinti sopimuksen asianmukaisuus ja ryhdy tarvittaessa sen päivittämiseksi tarvetta vastaavaksi

Ajankohtaista henkilötietojen käsittelystä taloyhtiöissä





EU:n uusi tietosuoja-asetus

- EU:n yleinen tietosuoja-asetus tuli voimaan 25.5.2016
- Asetusta sovelletaan sellaisenaan 25.5.2018 alkaen
- Oikeusministeriön asettama työryhmä on arvioinut Suomen lainsäädännön muutostarpeita
 - Ehdotuksena nykyisen henkilötietolain korvaaminen tietosuojalailla, jolla täsmennetään ja täydennetään tietosuoja-asetusta
- Nykyistä henkilötietolakia sovelletaan 25.5.2018 asti
- Kiinteistöliiton ja Isännöintiliiton yhteisohje tulossa 2-3/2018



Asunto-osakeyhtiö henkilötietojen käsittelijänä

Osakeluettelo

Asukasluettelo

Lukitusjärjestelmät

Kameravalvonta

Sopimukset

Luettelo hallituksen jäsenistä



Henkilötietoihin liittyvät käsitteet

- Henkilötieto = tunnistettuun/tunnistettavissa olevaan luonnolliseen henkilöön liittyvät tiedot
 - Esim. Nimi, henkilötunnus, sijaintitieto, verkkotunnistetiedot tai fyysiset, psyykkiset taloudelliset, kulttuuriset tai sosiaaliset tekijät, joista henkilö on tunnistettavissa
- Käsittely = manuaalinen tai automaattinen käsittely
 - Esim. tietojen kerääminen, tallentaminen, järjestäminen, säilyttäminen, muokkaaminen, luovuttaminen, poistaminen ja tuhoaminen
- Rekisteri = mikä tahansa henkilötietoja sisältävä jäsennelty tietojoukko, josta tiedot saatavilla tietyin perustein



Henkilötietojen käsittelyn periaatteet

- Tietojen käsittely *lainmukaisesti, asianmukaisesti* ja rekisteröidyn kannalta *läpinäkyvästi*
- Käyttötarkoitussidonnaisuus
- **Tietojen minimointi**
- Epätarkkojen ja virheellisten tietojen poistaminen/oikaiseminen viipymättä
- Säilytyksen rajoittaminen
- Tietoturvallisuuden varmistaminen

- Rekisterinpitäjän näytettävä valvontaviranomaisen pyynnöstä, että em. periaatteita on noudatettu – dokumentointi tärkeää!



Henkilötietojen käsittely edellyttää perusteen

- Henkilön vapaaehtoinen ja tietoinen **suostumus**
 - Vaikka suostumus saadaan, tietojen oltava joka tapauksessa tarpeellisia

TAI

- Käsittely on oltava tarpeen **rekisterinpitäjän lakisääteisen velvoitteen** noudattamiseksi

TAI

- Käsittelyn on oltava tarpeen sellaisen **sopimuksen** täytäntöönpanemiseksi, jossa rekisteröity on osapuolena tai kun rekisteröity pyytää sitä sopimuksen tekemistä edeltävien toimenpiteiden toteuttamiseksi

TAI

- Rekisterinpitäjän **oikeutettu etu**



Rekisteriseloste (henkilötietolain mukainen)

- Rekisterinpitäjän (esim. taloyhtiö) on laadittava henkilörekisteristä rekisteriseloste, jossa on mainittava:
 - Rekisterinpitäjän ja tämän edustajan nimi ja yhteystiedot
 - Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus
 - Kuvaus rekisteröityjen ryhmästä/ryhmistä ja näihin liittyvistä tiedoista/tietoryhmistä
 - Mihin/kenelle tietoja luovutetaan ja siirretäänkö tietoja EU:n ulkopuolelle
 - Mahdollisuuksien mukaan yleinen kuvaus tietojen käsittelyn turvallisuustason varmistamiseksi toteutettavista teknisistä ja organisatorisista turvatoimista



Tiedonantovelvollisuus 1/2

- Rekisterinpitäjän on ilmoitettava tietoja kerätessä kirjallisesti rekisteröidyille helposti ymmärrettävässä muodossa (tietosuojaseloste) mm. seuraavat asiat:
 - Rekisterinpitäjän yhteystiedot
 - Mihin tarkoitukseen henkilötietoja käsitellään ja mikä on käsittelyn **oikeusperuste** (esim. palvelun tarjoamiseksi rekisteröidyn suostumuksella)
 - Jos henkilötietoja luovutetaan kolmansille osapuolille, henkilötietojen vastaanottajat
 - Jos henkilötietoja siirretään kolmanteen maahan, miten tietosuojan riittävydestä on huolehdittu.



Tiedonantovelvollisuus 2/2

- Henkilötietojen **säilytysaika** tai kriteerit sille, miten säilytysaika määräytyy
- Oikeus tehdä **valitus** valvontaviranomaiselle
- Oikeus **peruuttaa suostumus** milloin tahansa
- Rekisteröidyn oikeus pyytää pääsy häntä itseään koskeviin tietoihin, oikeus pyytää tietojen oikaisemista tai **käsittelyn rajoittamista**
- Rekisteröidyn oikeus pyytää tietojen **poistamista** (jos oikeus tulla unohdetuksi)
- Mihin henkilötietojen antamisen **vaatimus perustuu**, onko rekisteröidyn pakko toimittaa tiedot ja mitkä ovat seuraukset tietojen antamatta jättämisestä



Sanktiot

- Nykyistä tiukemmat seuraamukset rikkomuksista
- Hallinnolliset sakot ja muut seuraamukset
 - Sakko maksimissaan jopa 20 000 000 euroa
 - Yrityksillä sakon maksimi 4 % edellisen tilikauden vuotuisesta maailmanlaajuisesta liikevaihdosta
- Käytännössä kuitenkin
 - Varoitus, huomautus, rekisterinpitäjälle annettavat määräykset, käsittelyä koskevien rajoitusten asettaminen, keskeytysmääräyksen asettaminen
- Henkilötietojen käsittelijät sanktiojärjestelmän piiriin
- Arvioinnissa sovelletaan kokonaisvaltaista, tapauskohtaista harkintaa



Henkilötietojen käsittelystä sopiminen

- Taloyhtiö on rekisterinpitäjä
- Jos henkilötietoja käsittelee muu taho (käsittelijä) taloyhtiön lukuun, on käsittelystä sovittava kirjallisesti
- Sopimuksessa sovittava mm.
 - Käsittelyn kohde ja kesto
 - Käsittelyn luonne ja tarkoitus
 - Henkilötietotyyppi
 - Rekisteröityjen ryhmät
 - Rekisterinpitäjän (taloyhtiön) oikeudet ja velvollisuudet
 - Tietoturvallisuudesta huolehtiminen
 - Henkilötietojen palauttaminen/poistaminen sopimuksen päättyessä



Vinkkejä tulevaan

- Kartoitetaan nykytila ja laaditaan siitä kuvaus
 - Mitä tietoja kerätään ja miksi?
 - Missä käsitellään, kuka käsittelee?
 - Myös ulkoistukset ja järjestelmätoimittajat
 - Missä roolissa käsitellään?
- Luetteloidaan rekisterit ja määritellään roolit
 - Taloyhtiön rekisterit (osakeluettelo, muutostyörekisteri, jne)
 - Omat rekisterit, erityisesti henkilöstörekisterit
- Mietitään
 - Ovatko kaikki rekisterit tarpeellisia
 - Ovatko kaikki tiedot tarpeellisia
- Laaditaan
 - Tietosuojaseloste kaikille rekistereille

Tupakointikieltojen hakeminen



Tupakointikiellot otsikoinnissa





Kieltojen määrä tällä hetkellä

- Kiinteistöliitto alueelliset jäsenyhdistykset kartoittivat tupakointikieltojen määräämistä eri puolilla maata
- Parveke- ja pihatupakointikielto on määrätty vasta noin 80 taloyhtiöön, mutta hakemuksia on toki edelleen vireillä
 - Suuntaa-antava luku
- Vaikuttaa siltä, että monet taloyhtiöt odottelevat edelleen tarkempaa tietoa prosessin sujumisesta käytännössä sekä yhtiölle kiellon hakemisesta tulevasta hintalapusta
 - Hinta vaihtelee paikkakunnittain



Tupakkalain kehittäminen?

- Sosiaali- ja terveysministeriön perustama työryhmä arvioi parasta aikaa tupakkalain tavoitteiden toteutumista ja lainmuutostarpeita
 - Suhtautuminen perusoikeuksiin on edelleen tiukka – lähiaikoina odotettavissa ei ole merkittäviä linjamuutoksia
- Kiinteistöliitto on ehdottanut seuraavia muutoksia:
 - Viranomaisen suorittaman lisäkuulemisen tarve tulkinnanvarainen ja tulee ratkaista nimenomaisella lainsäännöksellä
 - Uhkasakko = sanktio teoriassa. Korvattava kevyemmin täytäntöön pantavissa olevalla laiminlyöntimaksulla
 - Viranomaisen määräämän tupakointikiellon rikkominen säädettävä nimenomaisesti huoneenvuokrasuhteen purkuperusteeksi (AHVL&LHVL) ja hallintaanottooperusteeksi (ASOYL)

Kiinteistöliitto verkossa



kiinteistoliitto.fi



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



[@kiinteistoala](https://twitter.com/kiinteistoala)



Taloyhtio.net

TIEDON LÄHTEELLÄ



TALOYHTIOSIVUT.fi

Kiinteistöliitto osakkaana ja mukana



MEMBER OF



EUROPEAN PROPERTY
FEDERATION



Kiitos!



KIINTEISTÖLIITTO
Kotisi asialla

