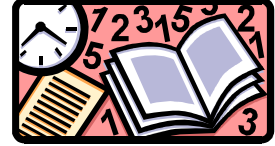


ASUNTO-OSAKEYHTIÖLAKIIN MUUTOKSIA / osa pakottavia säännöksiä, jotka ohittavat yhtiöjärjestyksen

Varsinainen yhtiökokous



- Varsinainen yhtiökokous on pidettävä 6 kk:n kuluessa tilikauden päättymisestä - (6:3).
- Kutsuaika: kutsu on toimitettava aikaisintaan 2 kk ja viimeistään 2 viikkoa ennen yhtiökokousta. (Muutos vanhaan: 4 viikkoa / 1 viikko) - (6:20).
- Kutsutapa: Kirjallinen kutsu jokaiselle osakkeenomistajalle, jonka postiosoite on yhtiön tiedossa tai joka on ilmoittanut yhtiölle sähköpostiosoitteensa kutsun toimittamista varten. (Yhtiöjärjestyksessä voidaan määrätä täydentäviä kutsutapoja) - (6:21).
- Tilinpäätösasiakirjat ja hallituksen esitykset oltava nähtävillä viimeistään 2 viikkoa ennen kokousta - (6:22).
- Kokousilmoitus asukkaille: Asukkailla on oikeus osallistua yhtiökokoukseen, jossa käsitellään: 1) järjestyssääntöjä, 2) yhteisten tilojen käyttöä, 3) olennaisesti asukkaan huoneiston tai yhteisten tilojen käyttöön vaikuttavaa kunnossapitoa tai uudistamista > puheoikeus - (6:11).
- Valtuutettu ja avustaja: Ei enää voimassaoloaikaa ja muotovaatimusta koskevia rajoituksia. Kirjallinen, päivätty valtakirja kuitenkin suositeltavin. Voi olla toistaiseksi voimassa tai pitkäksikin määräajaksi annettu > ellei muuta ilmene, valtuutus koskee yhtä kokousta - (6:8).
- Äänileikkuri: Valtuutetun edustamien osakkeiden äänimääriä ei enää lasketa yhteen eli valtuutettu voi käyttää kaikkia valtakirjalla edustamia ääniä - (6:13).

Selvitys kunnossapitotarpeesta

- Tilinpäätöstä käsittelevässä varsinaisessa yhtiökokouksessa on esitettävä hallituksen kirjallinen selvitys tarpeesta sellaiseen yhtiön rakennusten ja kiinteistöjen kunnossapitoon yhtiökokousta seuraavan 5 vuoden aikana, joka vaikuttaa olennaisesti osakehuoneiston käyttämiseen, yhtiövastikkeeseen tai muihin osakehuoneistosta aiheutuviin kustannuksiin - (6:3): 1) ei muotovaatimuksia, 2) hyvän kiinteistöhoitotavan mukaan, 3) ei hinta-arvioita, 4) selvitys käsitellään omana pykälänään; se merkitään tiedoksi; siitä ei tehdä päätöksiä; se ei ole korjaussuunnitelma/ohjelma; varsinaiset remonttipäätökset tehdään erikseen. Pohdittava: onko riittävää asiantuntemusta omasta takaa, tarvitaanko kuntoarvio tms. asiantuntijaselvitys? Kun kunnossapitotarveselvitys on esitetty yhtiökokouksessa, se liitetään isännöitsijäntodistukseen.

Selvitys suoritetuista kunnossapito- ja muutostöistä

- Varsinaisessa yhtiökokouksessa on esitettävä hallituksen kirjallinen selvitys yhtiössä suoritetuista huomattavista kunnossapito- ja muutostöistä ja niiden tekoajankohdat eli vastaavat tiedot kuin isännöitsijäntodistuksessa.





Osakkaiden remonti-ilmoitukset (luvut 4 ja 5)

- Osakkaalla on oikeus tehdä muutoksia hallitsemisessaan tiloissa kustannuksellaan (huoneiston sisäpuoli ja muut osakashallinnassa olevat tilat).
- Ilmoitusvelvollisuus muutos- ja kunnossapitotöissä etukäteen kirjallisesti hallitukselle tai isännöitsijälle kun työ voi vaikuttaa yhtiön tai toisen osakkaan vastuulla olevaan kiinteistön, rakennuksen tai huoneiston osaan tai niiden käyttämiseen.
- Riittävä selvitys, esim. suunnitelmat, työselitys, ajankohdat.
- Yhtiön on annettava tieto ilmoituksesta viipymättä toiselle osakkaalle, jos lopputulos voi vaikuttaa toisen huoneistoon (ei pelkästä rakennustyön aikaisesta haitasta).
- Työtä suorittava osakas vastaa ilmoituksen käsittelystä aiheutuvista tarpeellisista ja kohtuullisista kuluista (kokouspalkkio).
- Yhtiölle (ja mahdollisesti toiselle osakkaalle) on jätävä kohtuullinen aika ilmoituksen käsittelyyn.
- Ilmoitus on käsiteltävä viivytyksettä.
- Yhtiö ilmoittaa työn sallimisesta, ehdoista, kieltämisestä, ilmoituksen käsittelyajasta.
- Yhtiön päätös annetaan pyydettyä kirjallisesti, kieltävä päätös on perusteltava.
- Työ voidaan kieltää, jos se vahingoittaa rakennusta tai aiheuttaa muuta haittaa yhtiölle tai toiselle osakkaalle.
- Yhtiö voi asettaa ehtoja työn toteuttamiselle vahingoittumisen ja haitan välttämiseksi ja kieltää tai asettaa lisäehtoja suostumuksen jälkeen, mikäli uusia seikkoja ilmenee muutostyön aikana.
- Yhtiöllä on oikeus valvoa, että työt suoritetaan rakennusta ja kiinteistöä vahingoittamatta ja hyvän rakennustavan mukaan.
- Yhtiön on huolehdittava, että valvonta on riittävällä tavalla järjestetty (yhtiön ja muiden osakkaiden etu, asetettujen ehtojen täyttyminen, osakkaan myötävaikutusvelvollisuus).
- Osakas vastaa yhtiön valvontakuluista (tarpeelliset ja kohtuulliset kulut, asiantuntija, ylimääräiset hallinnolliset kulut).
- Hallitus huolehtii, että kunnossapito- ja muutostöistä ylläpidetään osakehuoneisto-kohtaista luetteloa, joka on säilytettävä luotettavalla tavalla. Huoneiston ”remontti-rekisteristä” on oikeus saada jäljennös huoneiston osakkaalla ja välittäjällä, jolla on voimassa oleva ko. osakkeita koskeva myynti- tai vuokraustoimeksianto. Se on myös ilmoitettava isännöitsijäntodistuksessa - (7:27).
- Muutokset rekisteriin käsitellään hallituksen kokouksessa.
- Vastuu: Mikäli osakas ei noudata 4 ja 5 luvun säännöksiä tai yhtiöjärjestyksen määräyksiä kunnossapitovastuusta tai muutostyöstä, katsotaan, että toiminta on tuottamuksellista (olettava). Osakkaan on näytettävä huolellisuus toteen. Osakkaan on huolehdittava, että sopimuskumppani noudattaa hyvää rakennustapaa (suunnittelu, toteutus, valvonta). Vastuu ei siirry uudelle osakkaalle!



Hallituksen ja yhtiökokouksen puheenjohtajan vastuu (24:1 ja 3)

- Vahingonkorvausvastuu: Korvattava vahinko, jonka tehtävässään huolellisuusvelvoitteen (1:11) vastaisesti tahallaan tai huolimattomuudestaan on aiheuttanut yhtiölle (24:1.1) > Velvollisuus toimia huolellisesti ja yhtiön edun mukaan, objektiivinen arviointi. Korvattava vahinko, jonka tehtävässään muuten tätä lakia tai yhtiöjärjestystä rikkomalla tahallaan tai huolimattomuudesta on aiheuttanut yhtiölle, osakkeenomistajalle tai muulle henkilölle (24:1.2). > Tuottamusolettama – johdon on osoitettava huolellisuus vapautuakseen vastuusta.

§§§