

REALIA
ISÄNNÖINTI

Opas osakkaalle asunto-osakeyhtiön yhtiökokoukseen



Tässä oppaassa kerrotaan osakkaan vaikutusmahdollisuuksista taloyhtiön päätöksenteossa, jossa yhtiökokouksella on ylin päätösvalta. Opas antaa tietoa yhtiökokouksen merkityksestä, kokouksen etenemisestä, asiakirjoista sekä eri osapuolten rooleista kokouksessa.

Sisältö

1. Yhtiökokouksen järjestäminen	3
2. Yhtiökokoukseen osallistuminen	4
3. Osakkaan oikeudet yhtiökokouksessa	5
4. Yhtiökokouksessa esitettävät ja päätettävät asiat	6
4.1 Kokouksen asiakirjat	7
4.2 Asiakohtien käsittely ja päätöksenteko	8
5. Taloyhtiön hallituksen valinta	9
6. Milloin tarvitaan ylimääräinen yhtiökokous?	10
7. Yhtiökokouksen sanasto	11

1.

Yhtiökokouksen järjestäminen



Miksi yhtiökokous pidetään?

Asunto-osakeyhtiölaki velvoittaa taloyhtiötä järjestämään yhtiökokouksen kuuden kuukauden sisällä tilikauden päättymisestä.

Taloyhtiön ylin päätösvalta on yhtiökokouksella. Siellä päätetään taloyhtiötä ja sen osakkaita koskevista asioista. Yhtiökokouksessa valitaan taloyhtiön hallitus, joka edustaa osakkaita ja huolehtii kiinteistöomaisuuden arvon säilymisestä sekä asumisviihtyvyydestä.

Missä kokous pidetään?

Lain mukaan yhtiökokous on pidettävä taloyhtiön kotipaikkakunnalla. Usein kokous järjestetään taloyhtiön omissa yleisissä tiloissa, lähiympäristön koululla tai muissa käytettävissä ja vuokrattavissa tiloissa.

Keitä on kokouksessa läsnä?

Kaikilla osakkaila on oikeus osallistua yhtiökokoukseen tai valtuuttaa itselleen edustaja osallistumaan puolestaan kokoukseen. Kokous on päätösvaltainen, mikäli paikalla on yksi osakas. Yleensä yhtiökokouksessa on hallituksen ja muiden osakkaiden lisäksi läsnä isännöitsijä.

Yhtiökokoukseen osallistuminen



Miksi osallistuisin yhtiökokoukseen?

Yhtiökokous on paikka, jossa osakas voi vaikuttaa päätöksentekoon.

Asunto-osake on useimpien ihmisten arvokkain hankinta. Omaisuuden arvon säilymisestä kannattaa olla kiinnostunut. Remontit eivät pääse yllättämään, kun asunto-osakeyhtiöstä on huolehdittu hyvin. Jos asunto halutaan myöhemmin myydä, määräytyy kauppahinta sen arvon mukaan.

Miten valmistaudun yhtiökokoukseen?

Yhtiökokoukseen kannattaa valmistautua tutustumalla huolellisesti kokouksen esityslistaan ja muihin jaettuihin asiakirjoihin, jotta tunnet kokouksessa käsiteltävät asiat. Sinun on helpompi vaikuttaa ja osallistua kokouksessa aiheiden käsittelyyn, kun olet perehtynyt niihin ennakoon.

Osakkailta on oltava mahdollisuus tutustua hallituksen päätösehdotukseen, viimeiseen tilinpäätökseen, toimintakertomukseen, tilintarkastuskertomukseen ja toiminnantarkastuskertomukseen vähintään kahden viikon ajan ennen yhtiökokousta kokouskutsussa ilmoitetussa paikassa. Asiakirjat tulee myös viivytyksettä lähettää osakkeenomistajalle, joka niitä pyytää. Lähettämisestä voidaan periä hallituksen vahvistama kohtuullinen maksu. Lisäksi asiakirjojen on oltava nähtävissä yhtiökokouksessa. Usein kokousasiakirjat



toimitetaan osakkaille postitse, sähköpostitse tai muulla sovitulla sähköisellä tiedonsiirrolla jo kokouskutsun mukana.

Voit kysyä lisätietoja yhtiökokoukseen osallistumisesta tai asiakirjoista isännöitsijältä ja hallitukselta ennen kokousta.

Osakkaan oikeudet yhtiökokouksessa

Osakkaalla on oikeus saada yhtiökokoukselle kuuluva asia käsiteltäväksi yhtiökokouksessa. Jotta asia voidaan esitellä, se täytyy toimittaa kirjallisesti riittävän ajoissa taloyhtiön hallitukselle. Käytännössä asian voi pyytää käsiteltäväksi vapaamuotoisesti ennen hallituksen kokousta, jossa yhtiökokouksen asialista päätetään. Asunto-osakeyhtiölain mukaan asia on esitettävä hallitukselle viimeistään viikkoa ennen aikaisinta mahdollista yhtiökokouksutsun lähettämisaikajankohtaa. Yhtiökokouksutsun saa lähettää aikaisintaan kaksi kuukautta ennen kokousta.



4.

Yhtiökokouksessa esitettävät ja päätettävät asiat



Lakisääteiset esitettävät asiat

Varsinaisessa yhtiökokouksessa esitetään tilinpäätös, toimintakertomus, tilintarkastuskertomus sekä toiminnantarkastuskertomus.

Lain mukaan hallituksen on esitettävä yhtiökokoukselle sellaiset suuret taloyhtiön remontit ja muutostyöt seuraavan viiden vuoden ajalle, joilla on merkittävästi vaikutusta asumiseen, vastikkeisiin tai muihin kustannuksiin.

Hallitus antaa kirjallisen selvityksen merkittävistä taloyhtiössä tehdyistä kunnossapito- ja muutostöistä.

Varsinaisessa yhtiökokouksessa päätettävät asiat:

- tilinpäätöksen vahvistaminen
- taseen osoittaman voiton käyttäminen
- vastuuvapauden myöntäminen hallituksen jäsenille ja isännöitsijälle
- talousarvio ja yhtiövastikkeen suuruus
- hallituksen jäsenten, tilintarkastajan ja toiminnantarkastajan valinta
- muut yhtiöjärjestyksen mukaan varsinaiselle yhtiökokoukselle kuuluvat asiat

Kokouksen asiakirjat

Hallitus on hyväksynyt yhtiökokoukselle esiteltäväksi isännöitsijän tilinpäätösehdotuksen. Tilinpäätökseen kuuluvat:

- toimintakertomus
- tilintarkastuskertomus ja toiminnantarkastuskertomus
- tuloslaskelma
- tase, jossa mukana liitetiedot, talousarviovertailut ja jälkilaskelmat

Talousarvio on käytännössä taloyhtiön budjetti. Yhtiökokouksessa käsitellään talousarvioesitys, johon kuuluvat ainakin kiinteistön hoitokulut ja tuotot, rahoitustuotot ja -kulut, edellisen tilikauden yli- ja alijäämät sekä vertailuluvut edelliseltä tilikaudelta.

Yleensä yhtiövastikkeen suuruudesta ja perimisestä päätetään yhtiökokouksessa. Samassa yhteydessä yhtiökokous voi myös valtuuttaa hallituksen tarvittaessa perimään ylimääräisen vastikkeen, jos huomataan, että se on tarpeellista taloyhtiön kulujen kattamiseksi.

Taloyhtiön hallituksen tulee asunto-osakeyhtiölain mukaan esittää vuosittain yhtiökokouksessa kirjallinen kunnossapitotarveselvitys seuraavien viiden vuoden kunnossapitotarpeesta. Selvityksellä ei ole määrämuotoa. Se toimii pohjana keskustelulle yhtiövastikkeisiin vaikuttavista kunnossapitotarpeista. Varsinaisia päätöksiä ei vielä selvityksen pohjalta tehdä.



Mistä saan tietoa kokouksesta ja asiakirjoista?

Hallituksen päätösehdotukset sekä viimeinen tilinpäätös, tilintarkastuskertomus ja toimintakertomus on oltava vähintään kahta viikkoa ennen kokousta nähtävillä kutsussa mainitussa paikassa sekä lähetettävissä välittömästi niitä pyytävälle osakkaalle.

Suosittelavaa on, että kokousmateriaali toimitetaan kaikille osakkaille kutsun mukana liitteinä.

Asiakohtien käsittely ja päätöksenteko



Roolit ja vastuut

Yleensä hallituksen puheenjohtaja avaa kokouksen, minkä jälkeen kokoukselle valitaan puheenjohtaja, sihteeri, kaksi ääntenlaskijaa sekä pöytäkirjantarkastajat.

Isännöitsijä toimii yleensä sihteerinä.

Kokouksen puheenjohtaja ilmoittaa esityslistan mukaisesti käsiteltävän asian ja antaa sen esiteltäväksi tietyille henkilöille, joka usein on isännöitsijä tai hallituksen jäsen. Esittelijä kertoo myös hallituksen päätösehdotuksen. Tämän jälkeen puheenjohtaja jakaa halukkaille puheenvuoroja, joissa on mahdollista kysyä lisätietoja, pyytää esityksen hylkäämistä, lykkäämistä tai kannattaa sitä. Myös muutosesityksen tekeminen on mahdollista. Puheenjohtaja jakaa puheenvuoroja, kunnes asia on saatu käsiteltyä.

Puheenjohtaja päättää keskustelun. Mikäli kaikki ovat olleet yksimielisiä, voidaan asia todeta päätetyksi. Erimielisyystapauksissa siirrytään äänestämään. Ääntenlaskijat laskevat äänet, minkä jälkeen puheenjohtaja julistaa asian päätetyksi. Tämän jälkeen siirrytään seuraavaan esityslistan asiaan.

Kun kaikki esityslistan asiat on käsitelty loppuun, on mahdollista vielä nostaa esille keskusteluasioita. Keskusteluasioista ei voi kuitenkaan tehdä päätöksiä. Keskustelun lopuksi puheenjohtaja päättää kokouksen. Kokouksesta laaditaan pöytäkirja, joka toimitetaan osakkaiden nähtäväksi viimeistään kuukauden kuluttua yhtiökokouksesta. Useimmiten pöytäkirja lähetetään osakkaille postitse, sähköpostitse tai muulla sähköisellä tiedonsiirrolla.

Taloyhtiön hallituksen valinta



Taloyhtiön hallitus valitaan yhtiökokouksessa ja siihen kuuluu tavallisesti 3–5 henkilöä. Hallitus kokoontuu isännöitsijän johdolla noin neljä kertaa vuodessa.

Hallitukseen voi kuulua kuka tahansa täysi-ikäinen henkilö, joka ei ole konkurssissa tai vajaavaltainen eli holhottavaksi julistettu. Myös vuokralainen tai sijoittajaosakas voi olla hallituksen jäsen.

Erityistä koulutusta tai osaamista hallitustehtävissä ei tarvita. Tärkeintä on olla kiinnostunut taloyhtiön asioista, kuten asumismukavuudesta ja kiinteistön arvon ylläpidosta.

Hallituksella on taloyhtiön asioiden yleinen hoitovelvollisuus sekä vastuu huolehtia yhtiön hallinnosta ja toiminnan asianmukaisesta järjestämisestä. Taloyhtiön hallitus ei kuitenkaan saa tehdä päätöksiä, jotka vaikuttavat ratkaisevasti asumiseen tai asumiskustannuksiin. Suuremmat päätökset tehdään aina yhtiökokouksessa.

6.

Milloin tarvitaan ylimääräinen yhtiökokous?

Ylimääräisen yhtiökokouksen kutsuu koolle hallitus. Ylimääräinen yhtiökokous järjestetään tavallisesti silloin, jos yhtiöjärjestys niin määrää tai silloin jos yhtiökokous tai hallitus katsoo siihen olevan aihetta.

Useimmiten ylimääräinen yhtiökokous järjestetään, kun varsinaisen yhtiökokouksen agendalla on runsaasti asioita, jotka yhtiöjärjestyksen mukaan pitää tai on hallituksen näkemyksen mukaan syytä päättää yhtiökokouksessa. Näitä asioita ovat esimerkiksi suuremmat remontit, kuten putki- tai julkisivuremontti tai taloyhtiön kannalta merkittävät hankinnat.

Ylimääräinen yhtiökokous on pidettävä myös silloin, jos tilintarkastaja tai toiminnantarkastaja vaatii sitä asunto-osakeyhtiölain mukaisesti. Myös osakkaat voivat kutsua ylimääräisen yhtiökokouksen koolle, jos osakkailla on yhteensä 1/10 tai yhtiöjärjestyksessä määritelty tätä pienempi osa kaikista osakkeista.



Yhtiökokouksen sanasto

1 Yhtiövastike

Taloyhtiön perimä maksu, jonka osakkeenomistaja on velvollinen maksamaan yhtiölle sen menojen kattamiseksi. Yhtiövastike sisältää kaikki taloyhtiön perimät vastikkeet eli hoitovastikkeen ja pääomavastikkeen.

2 Hoitovastike

Kuukausittainen osakkailta perittävä maksuerä, joka määräytyy asunnon neliöiden mukaan. Hoitovastikkeella katetaan kiinteistön hoito- ja ylläpitokuluja.

3 Pääomavastike (tai rahoitusvastike)

Pääomavastiketta kutsutaan usein myös rahoitusvastikkeeksi. Sillä maksetaan taloyhtiön pitkäaikaista pääomalainaa ja korkokuluja. Usein rahoitusvastike peritään kuukausittain osana yhtiövastiketta.

4 Tilinpäätös

Tilinpäätös koostuu tuloslaskelmasta, taseesta ja liitetiedoista. Siitä näkee mihin taloyhtiön varoja on viimeisen tilikauden aikana käytetty. Tilinpäätöksen on annettava osakkeenomistajille riittävät tiedot taloyhtiön toiminnasta ja taloudellisesta asemasta.

5 Tilintarkastuskertomus

Tilintarkastuskertomus on tärkein tilintarkastuksen tuloksena muodostuva asiakirja. Sen on oltava KHT- tai HT-tilintarkastajan tekemä.

6 Äänileikkuri

Äänestyksessä osakkeenomistajan äänimäärä saa olla enintään viidesosa kokouksessa edustettujen osakkeiden yhteenlasketusta äänimäärästä. Mikäli osakkeenomistajalla tai valtuutetulla on enemmän kuin viidesosa ääniä, joudutaan niitä leikkaamaan.

7 Toimintakertomus

Toimintakertomus on vuosittain laadittava asiakirja. Se on sanallinen selvitys yhtiön tilikaudesta.

8 Toiminnantarkastuskertomus

Taloyhtiön toiminnantarkastuskertomuksen laatii yleensä osakkeenomistajien keskuudesta yhtiökokouksessa valittu toiminnantarkastaja. Aiemmin taloyhtiön osakkaat tekivät niin sanotun maallikotilintarkastuksen. Toiminnantarkastus on korvannut tämän. Toiminnantarkastus tulee tehdä, mikäli taloyhtiössä ei ole tilintarkastajaa. Pienten taloyhtiöiden on yhtiöjärjestyksestä muuttamalla mahdollista luopua sekä toiminnan- että tilintarkastuksesta.

9 Enemmistöpäätös vs. määräenemmistöpäätös

Enemmistöpäätös tarkoittaa sitä, että yhtiökokouksen päätökseksi tulee ehdotus, jota on kannattanut yli puolet annetuista äänistä. Äänten mennessä tasan puheenjohtajan ääni ratkaisee. Kun yhtiökokous valitsee hallituksen jäseniä, valituksi tulevat eniten ääniä saaneet henkilöt. Jos äänet menevät tasan tässä tilanteessa, ratkaistaan asia arvalla.

Määräenemmistöpäätös tarkoittaa sitä, että yhtiökokouksen päätökseksi tulee ehdotus, jota on kannattanut vähintään kaksi kolmasosaa annetuista äänistä ja kokouksessa edustetuista osakkeista. Määräenemmistöpäätöksiä tehdään mm. koskien yhtiöjärjestyksen muuttamista.

10 Kunnossapitotarveselvitys

Asunto-osakeyhtiölaki edellyttää, että taloyhtiön hallitus esittää vuosittain varsinaisessa yhtiökokouksessa kirjallisen selvityksen seuraavien viiden vuoden kunnossapitotarpeista.

REALIA ISÄNNÖINTI

Tutustu Realia Isännöinnin
tarjoamiin palveluihin >>