



Asukastoiminnan käsikirja

Tervetuloa asukas- toimintaan!

Kerrostaloasuminen on luonnostaan sosiaalista ja vaatii yhteispeliä, viihtyminen kodissa on paljon muutakin kuin asuinneliöt, joissa asut. M2-Kodeilla pääset vaikuttamaan yhteisten asioiden hoitoon.

Vaikka asukastoimintamme perustuu lakiin yhteishallinnosta vuokrataloissa (www.finlex.fi), ei sen tarvitse olla byrokraattista ja jäykkää. Jokaisella talolla on mahdollisuus tehdä asukastoiminnasta oman näköistään sekä järjestää toimintaa ja tapahtumia asukkaiden mielenkiinnon ja toiveiden pohjalta.

Onnistunut asukastoiminta perustuu yhdessä tekemiseen. Asukastoimikunnat ja vaikuttajaryhmä ovat tärkeitä viestin välittäjiä asukkaiden ja M2-Kotien suuntaan. Koulutuksiin ja tapahtumiin osallistuminen auttaa kehittämään yhteistyötä asukastoimikuntien ja M2-Kotien kanssa.

M2-henki syntyy yhdessä tekemisestä. Tule mukaan toimintaan, asukastoiminnan tarkoitus on lisätä yhteisöllisyyttä ja asumisviihtyvyyttä.

Kysy lisää asukastoiminnasta:

Tiina Savander

asukashallinnon koordinaattori

Kaisa Nisula

asukashallinnon ympäristökoordinaattori

asukastoiminta@ysaatio.fi

puh. 020 702 0215

Sisällys

- 2 Tervetuloa asukastoimintaan
- 3 Tätä on M2-Kotien asukastoiminta
- 4 Asukaskokous
- 5 Asukaskokouksia koskevat ohjeet
- 6 Asukastoimikunta
- 10 Toimintasuunnitelma- ja kertomus
- 11 Talkoiden järjestäminen
- 13 Kestävä viherhoito
- 14 Asukastoiminnan vuosikello
- 15 Asukasakatemia
- 16 M2-Kotien hallituksen asukasjäsen
- 17 Vaikuttajaryhmä
- 18 Tavoita talosi somessa
- 19 Henkilötiedot asukastoiminnassa
- 21 Asukastoiminnan sanastoa
- 22 Liite: Yhteishallintolain toteutuminen M2-Kodeilla
- 24 Liite: Vastuunjakotaulukko talkootarvikkeet



Tätä on M2-asukastoiminta

Asukastoimikunta

MIKÄ Talokohtainen asukastoiminnan ryhmä, jonka jäsenet ja puheenjohtaja valitaan kahden vuoden välein. Asukastoiminta on vapaaehtoista eikä siitä makseta palkkaa.

TEHTÄVÄ Järjestää talon asukkaiden kesken yhteistä toimintaa, esim. yhteisiä tapahtumia ja tempauksia. Toiminta rahoitetaan talokohtaisilla määrärahoilla, summa määräytyy huoneistoalan mukaan.

Ryhmiä täydennetään uusilla aktiivisilla jäsenillä tarvittaessa myös kesken kauden.

Asukasakatemia

MIKÄ Kaikille asukkaille tarkoitetut verkkokoulutukset asumiseen liittyvistä aiheista.

TEHTÄVÄ Asukasakatemia tarjoaa lisätietoa asukastoimintaan ja asumiseen liittyvistä asioista. Alustajina ja esiin nouseviin kysymyksiin vastaajina toimivat aihealueen asiantuntijat sekä M2-Kotien henkilöstön edustajat.

Vaikuttajaryhmä

MIKÄ Vaikuttajaryhmä koostuu M2-Kotien asukkaista, jotka haluavat osallistua asukastoiminnan suunnitteluun, kehitykseen ja testaamiseen sekä antamaan mielipiteitä M2-Kotien päätöksenteon tueksi.

TEHTÄVÄ Ryhmäläiset tuottavat asumisen asiantuntijoina monipuolisesti näkökulmia ja ideoita. Yhteydenpito tapahtuu pääasiallisesti virtuaalisesti. Toimintamuotoina ovat sähköiset kyselyt, keskustelut, testaaminen, työpajat ja tutumiskäynnit. Vaikuttajaryhmän sisältä voidaan muodostaa pienempiä ryhmiä asiantuntijoiksi kohdennettuihin kysymyksiin.

M2-Kotien hallituksen asukasjäsen

MIKÄ Asukkaiden edustaja M2-Kotien hallituksessa.

TEHTÄVÄ Edustaa asukkaiden ääntä päätöksenteossa. Hallituskausi kestää kaksi vuotta kerrallaan ja asukasjäsen valitaan ehdokasasettelun kautta.

Asukaskokous

Taloissa vuosittain järjestettävä asukaskokous on perusta asukastoiminnalle.

Jos talolla on asukastoimikunta:

- puheenjohtaja kutsuu kokouksen koolle.
- isännöitsijä kutsuu kokouksen koolle, kun valitaan uusi asukastoimikunta.

Jos talolla ei ole asukastoimikuntaa:

- isännöitsijä kutsuu kokouksen koolle.

Asukastoimikunta voi järjestää asukaskokouksia myös tarvittaessa.

Asukaskokous kutsutaan koolle, kun vähintään kymmenesosa talon äänioikeutetuista asukkaista pyytää kokouksen pitämistä. Kokouspyyntö tehdään kirjallisesti asukastoimikunnan puheenjohtajalle tai isännöitsijälle. Kokous on pidettävä neljän viikon kuluessa pyynnön esittämisestä. Kutsu asukkaiden kokoukseen on toimitettava 2 viikkoa ennen kokousta kaikkiin huoneistoihin ja ilmoitustauluille.

Asukaskokous tarjoaa kaikille asukkaille yhtenäiset asukasvaikuttamisen mahdollisuudet. Äänioikeutettuja ja vaalikelpoisia ovat kaikki vakinaisesti talossa asuvat 18 vuotta täyttäneet sekä 15 vuotta täyttäneet henkilöt, jos he ovat tehneet vuokrasopimuksen. Valtakirjoilla äänestäminen ei ole sallittua.

Isännöitsijä ja huoltoyhtiön edustaja osallistuvat kokouksiin sovittaessa. Kokouksen jälkeen kopio pöytäkirjasta tai pöytäkirjanotteesta laitetaan talon ilmoitustauluille asukkaiden nähtäväksi. Kopio toimitetaan myös isännöitsijälle. Asukaskokous voidaan järjestää myös yhdessä lähellä toisiaan sijaitsevien talojen kesken.



Asukaskokouksia koskevat ohjeet

- **Puheenjohtaja kutsuu kokouksen koolle kirjallisesti** vähintään kahta viikkoa ennen tilaisuutta.
- **Kutsussa ilmoitetaan tilaisuuden ohjelma, käsiteltävät asiat sekä aika ja paikka.** Jos puheenjohtajaa ei ole vielä valittu, tai asukastoimikunnan valintakokousta pidetty, kutsun lähettää M2-Kodit.
- **Kun koolle kutsuminen on tapahtunut oikein,** kokous on laillinen ja päätösvaltainen.
- **Kokoukselle valitaan aina puheenjohtaja ja sihteeri.** Tarvittaessa kokoukselle valitaan myös kaksi pöytäkirjan tarkastajaa ja kaksi ääntenlaskijaa.
- **Jos kokouksessa tehdään useita kannatettuja päätösehdotuksia, ratkaistaan asia äänestämällä.** Päätökseksi tulee ehdotus, joka on saanut enemmistön annetuista äänistä. Äänten mennessä tasan ratkaisee puheenjohtajan ääni, paitsi vaaleissa arpa.
- **Sihteeri laatii kokouksesta pöytäkirjan,** johon merkitään kokouksen aika, paikka, läsnä olleet, käsitellyt asiat ja päätökset. Puheenjohtaja ja sihteeri allekirjoittavat pöytäkirjan.
- **Pöytäkirja tarkastetaan seuraavassa kokouksessa** paitsi silloin, kun tätä tehtävää varten on erikseen valittu pöytäkirjan tarkastajat. He myös allekirjoittavat tarkastamansa pöytäkirjan.
- **Puheenjohtaja arkistoi alkuperäiset ja allekirjoitetut pöytäkirjat.** Pöytäkirjoista lähetetään kopiot kokouksen osanottajille sekä niille, joiden katsotaan tarvitsevan pöytäkirjaa.
- Asukaskokouksissa voidaan hyödyntää sähköisiä toimintatapoja, esim. hybridi-kokouksia, huomioiden erilaiset elämäntilanteet.
- Asukkaiden pitämissä asukaskokouksissa asukaskokouksien pöytäkirjat lähetetään osoitteeseen asukastoiminta@ysaatio.fi.

Asukastoimikunta

Asukastoimikunta on talokohtainen asukastoiminnan ryhmä, jonka tehtävänä on järjestää talon asukkaille yhteistä toimintaa. Samaan asukastoimikuntaan voidaan valita samasta asunnosta useampi edustaja, mutta äänestystilanteissa jokaisella asunnolla on vain yksi ääni.

Asukastoimikunta kokoontuu vähintään kaksi kertaa vuodessa. Kokouksesta tulee lähettää kutsu kaikille asukastoiminnan jäsenille yhdessä sovitun käytännön mukaan. Asukastoiminnan kokouksesta ei vaadita pöytäkirjaa, mutta väärinkäsitelyksiä välttääkseen, on hyvä kirjata muistio asioista. Jos jokin päätös tai käsitelty asia edellyttää toimenpiteitä isännöitsijältä, on pöytäkirja toimitettava hänelle tiedoksi. Isännöitsijä osallistuu pyydettyäessä kokouksiin.

Laki yhteishallinnosta määrittelee asukkaiden oikeudet, jotka löytyvät aukikirjoitettuna oppaan lopussa olevasta liitteestä.

Asukastoimikunnan tehtävät

- Laatii toimintasuunnitelman talon asukastoiminnan määrärahan käytöstä vuodeksi kerrallaan. Suunnitelma lähetetään isännöitsijälle tammikuun loppuun mennessä.
- Laatii toimintakertomuksen edellisen vuoden toiminnasta ja lähettää sen isännöitsijälle tammikuun loppuun mennessä.
- Suunnittelee ja järjestää asukastoimintaa talossa.
- Pitää kirjanpitoa asukastoimikunnan kuluvan vuoden kuluista.
- Tiedottaa asukkaille ajankohtaisista asumiseen liittyvistä asioista.
- Esittää talon yhteiset asiat ja kehitysideat eteenpäin tarvittaville tahoille.
- Havaitessaan puutteita kiinteistön hoidossa, asukastoimikunta on velvollinen ilmoittamaan puutteista huoltoyhtiölle.
- Voi halutessaan osallistua keväisin kiinteistöhuollon laadunvalvontakierrokselle, johon osallistuu isännöitsijä ja huollon edustaja.
- Asukastoimikunnalla on mahdollisuus antaa lausunto talousarvio- ja vuokramääritys esityksistä sekä huolto- ja korjaustoimista.

Asukastoimikunnassa toimiminen on vapaaehtoista

Asukastoimikunnan puheenjohtaja

- toimii asukkaiden edustajana ja on asukastoiminnan vastuhenkilö talossa.
- toimii M2-Kotien, isännöinnin ja kiinteistöhuollon yhteyshenkilönä asukkaiden suuntaan, huomioiden jokaisen asukkaan vastuulla olevat asumisen asiat.
- kutsuu asukastoimikunnan ja tarvittaessa asukaskokouksen koolle ja johtaa niissä puhetta.
- osallistuu puheenjohtajille tarkoitettuun joka toinen vuosi järjestettävään M2-Päivään.

Puheenjohtajan muuttaessa pois tai erotessa kesken kauden, hänen tehtäviään hoitaa varapuheenjohtaja tai muu nimetty yhdyshenkilö seuraavaan asukaskokoukseen asti.

Puheenjohtaja ja muut asukaskokouksen valitsemat toimihenkilöt voidaan erottaa kesken toimikauden asukkaiden kokouksen päätöksellä, jota on kannattanut vähintään puolet kokouksessa läsnäolevista tai edustetuista äänioikeutetuista.

Jos asukaskokouksessa taloon ei valita asukastoimikuntaa, voidaan kokouksessa valita taloon yhteyshenkilö. Talon yhteyshenkilön tehtävät vastaavat puheenjohtajan tehtäviä ja vastuuta, mutta yhteyshenkilöltä puuttuu asukastoimikunnan taustatuki. Silloin toiminta talossa on pienimuotoisempaa.

Asukkaiden tarpeiden tai toiveiden mukaan taloon voidaan halutessaan valita muita vastuuhenkilöitä

- Vastuuhenkilö sopii vastuutehtävänsä sisällöstä ja tarvittavista järjestelyistä muun asukastoimikunnan ja isännöitsijän kanssa.
- Kehittää osaamistaan ja suunnittelee toimintaansa talossa kiinnostuksensa mukaisesti, esimerkiksi ympäristö-, energia- tai kotipiha-asioissa.
- Käynnistää toimintaa talossa ja herättää muiden asukkaiden kiinnostuksen vastuullaan oleviin asioihin.
- Tutustuu talon pelastussuunnitelmaan OmaM2-palvelussa. Huomioi, että vastuu talon turvallisuusasioista on kiinteistön omistajalla.

Asukastoimikunnan tehtäviin ei kuulu huoltoyhtiön tai isännöitsijän vastuulle kuuluvia töitä ja vastuita.

Asukastoimikunnan määräraha

Asukastoimikunnan määräraha määräytyy talon neliöiden perusteella. Voit kysyä isännöitsijältä, mikä on talonne käytettävissä oleva summa vuodessa. Asukastoimikuntien määräraha on tarkoitettu käytettäväksi talon asukkaiden yhteisiin

- tapahtumiin
- talkootarjoiuihin
- juhliin
- retkiin
- harrastus- ja kerhotoiminnan tarvikemenoihin
- asukastilan hankintoihin
- pienten pihakalusteiden hankintaan.

Asukastoiminnan määräraha: $0,046\text{€} \times \text{talon asuinneliöt} \times 12 \text{ kk.}$
Esimerkiksi $0,046 \times 2926 \times 12 = 1615,15 \text{ € /vuosi.}$

Määrärahan käyttö perustuu toimintasuunnitelmaan, joka tehdään hyvissä ajoin ennen alkavaa kautta ja se käydään läpi yhdessä isännöitsijän kanssa. Isännöitsijä hyväksyy suunnitelman ja voi tarvittaessa pyytää tarkentamaan sitä. Kaikki talon tapahtumat pitää olla merkittyinä toimintasuunnitelmaan. Kaikista toimintasuunnitelman ulkopuolisista lisätapahtumista tulee olla päätösmerkintä asukastoimikunnan pöytäkirjassa.

Käyttämätön määräraha ei siirry seuraavalle vuodelle.



Ohjeita asukastoimikunnan määrärahan käyttöön

Määrärahan käytössä tulee noudattaa kaikkia asukkaita huomioivaa toiminnan ja tapahtumien suunnittelua. Yksittäinen tapahtuma ei voi viedä valtaosaa talon vuotuisista määrärahoista.

Määrärahaa voidaan käyttää myös talon ulkopuolella tapahtuviin aktiviteetteihin, kunhan niihin tarjotaan osallistumismahdollisuus kaikille talon asukkaille. Tarvittaessa voidaan kerätä myös pieni omavastuuosuus isomman tapahtuman järjestämiseen.

Asukastoimikunnilla on käytössä S-ryhmän businesskortti hankintojen tekemiseksi. S-Businesskortilla voi tehdä hankintoja itsenäisesti toimintasuunnitelman mukaisiin tapahtumiin ja hankintoihin. Asukastoimikunnan puheenjohtaja on kuitannut allekirjoituksellaan M2-Kotien kanssa sitoumuksen noudattaa kortin käytön ehtoja. Puheenjohtaja voi valtuuttaa myös jonkun muun asukastoimikunnasta tekemään hankintoja kortilla. Yrityskortti on talokohtainen, joten älkää allekirjoittako korttia.

Huomioi suuria hankintoja tehdessä, että S-kortin ostoraja on 1000 € kuukaudessa. Jos taloon on tehtävä yli 1000 € hankintoja, ottakaa yhteyttä isännöitsijään tai asukashallinnon koordinaattoriin.

Pankkikortin käytöstä kannattaa asukastoimikunnan tehdä kirjanpitoa tai kerätä kuitit talteen, jotta pysytte kartalla määrärahan käytöstä ja hankinnat ovat kaikkien tiedossa.

Kaikkia asukastoiminnan hankintoja ei aina voi tehdä S-ryhmän kaupoista. Muissa hankinnoissa olkaa yhteydessä M2-Koteihin. Jos asukastoimikunnan jäsenet tekevät hankintoja omilla rahoilla, saa rahat takaisin omalle pankkitililleen täyttämällä kulukorvauslomakkeen ja toimittamalla sen isännöitsijälle tai asukashallinnon koordinaattorille. Kulukorvauslomake löytyy osoitteesta m2kodit.fi/asukastoiminta.

S-Businesskortilla ei saa ostaa lahjakortteja eikä polttoainetta.

Jos talossanne ei ole asukastoimikuntaa

Niissä taloissa, joissa ei ole asukastoimikuntaa, vaan vain talon yhteyshenkilö, määräraha on 500 euroa. Sen käytöstä on sovittava etukäteen isännöitsijän kanssa.

Toimintasuunnitelma- ja kertomus

Asukastoimikunta saa asukastoiminnan määrärahan käyttöön, kun se on tehnyt toimintasuunnitelman. Toimintasuunnitelma palautetaan tammikuun aikana osoitteeseen asukastoiminta@ysaatio.fi. Valmiin pohjan toimintasuunnitelman tekemiseen löydät osoitteesta:

m2kodit.fi/asukastoiminta

Toiminnan suunnittelu kannattaa

- Kaikki tietävät mitä tehdään ja mihin pyritään, suunnitelma jämäköittää toimintaa.
- Tavoitteet ovat selvillä ja niiden toteutumista on helppo seurata.
- Kirjallisena suunnitelma toteutuu paremmin.
- Ennakointi, asiat eivät tule "puskista".
- Rahankäyttö on hallinnassa.
- M2-Kodit ja isännöitsijä tietävät mitä talossa on suunniteltu.
- Suunnitelmista on hyvä tehdä tapahtumakalenteri, jotta muutkin asukkaat tietävät mitä talotoiminnassa tapahtuu.



Talkoiden järjestäminen

Pihatalkoiden suunnittelu on hyvä aloittaa asukastoimikunnan kokouksessa miettimällä mitä talkoissa on tarkoitus tehdä ja mitä on realistista tehdä omin voimin. Vastuu talkoista kannattaa jakaa usealle ihmiselle. Talkootarvikkeiden vastuunjakotaulukko löytyy käsikirjan liitteestä. Kaikki talkoiisiin osallistuvat asukkaat ovat vakuutettuja M2-Kotien AsumisPlus-vakuutuksella [lue lisää m2kodit.fi/asukasedut].

Valmis talkookutsupohja löytyy nettisivuilta osoitteesta:

m2kodit.fi/asukastoiminta

1. Ennen talkoopäätöstä

- Arvioidaan mitä pystytään tekemään: työn ja talkooväen mahdollinen määrä.
- Mitä talkoilla voi ja kannattaa tehdä.
- Halutaanko jätelava talkoiden yhteyteen.
- Tarvittava aika ja ajankohta.

2. Ennakkovalmistelut

- Päädetään sopiva talkooajankohta.
- Hahmotellaan talkoilla tehtävät työ.
- Sovitaan vastuuhenkilöistä.
- Sovitaan talkoista tiedottamisesta. Valmis talkookutsu löytyy osoitteesta: m2kodit.fi/asukastoiminta.
- Sovitaan huollon kanssa muun muassa mahdollisista työvälinevarauksista.
- Jos jätelava tilataan talon pihaan, ilmoitetaan tarkka osoite, ajankohta ja paikka, mihin lava toimitetaan.
- Päädetään talkootarjoilut.
- Sovitaan muista hankinnoista ja vastuista.
- Tilataan talosaunavuoro huoltoyhtiöltä talkoosaunaksi.

3. Talkoiden aikana

- Ihmiset tulevat eri aikoihin, mutta kaikkien on hyvä saada heti käsitys siitä, mitä tehdään ja mikä on itselle sopiva tehtävä.
- Työt ja välineet mitoitetaan siten, että kaikille löytyy sopivia hommia, lapsille myös kevyttä tekemistä.
- Suunnitelmia voi muuttaa.

4. Talkoiden jälkeen

- Iloitaan aikaansaannoksesta ja annetaan kiitosta talkooväelle.

Talkootarjoiluissa on kohteliasta huomioida asukkaiden erilaisia toiveita, odotuksia ja ruokarajoitteita. M2-Kodit suosittelee pidättäytymään alkoholijuomien tarjoiluista tilaisuuksissa, joihin osallistuu myös lapsia.



Kestävä viherhoito

Siirrymme pihoilla vaihteittain kestävän viherhoidon menetelmiin. Oman kiinnostuksen mukaan myös asukastoimikunnat voivat lähteä edistämään oman pihapiirin monimuotoisuutta.

Asukastoiminnan kautta on mahdollista:

Kasvattaa syötävää

- Esimerkiksi lavakasvatusta ja marjapensaita.
- Asukkaat yhdessä organisoivat viljelyn ja hoitamisen. M2-Kodit auttaa tuotteiden tilauksessa ja ohjeistaa tarpeen vaatiessa kasvatuksessa.
- Rahoitetaan asukastoiminnan määrärahasta.

Lehtikomposti pihalle

- Lehtien ja kasvijätteen kompostointi mullaksi omalla piha-alueella. Mahdollinen sijoituspaikka sovittava yhteistyössä isännöitsijän kanssa. Etusijalla kiinteistöt, joissa asukkailla omia asukaspihoja tai aktiivista pihanhoitoa.
- Toimitus ja käytön opastus yhteistyössä M2-Kotien asukashallinnon ympäristökoordinaattorin kanssa.
- Lehtikompostin hoito ja tyhjennys asukkaiden vastuulla.
- Lehtikompostin kustannukset eivät mene asukastoiminnan määrärahoista.

Perhos- ja pörriäispuutarha

- Pihalle toteutettava niittyalue tai monilajinen pölyttäjäystävällinen perennapenkki.
- Kiinnostus toteuttamiseen lähtee asukkailta. Yhteistyössä määritämme paikan pihalla ja suunnittelemme kasvit ja istutustyön. Hoitovastuu asukkailla. M2-Kodit ohjeistaa, tilaa materiaalit ja auttaa alkuun sekä toimittaa tarvittaessa infokyltit alueelle.
- Perustamiskustannukset eivät mene asukastoiminnan määrärahoista.

Vai sosisiko pihallenne luontonurkkaus piha-alueella viihtyvistä luontaisista kasveista, lahoppuusta tai ötökkähotelleista? Voimme yhdessä miettiä miten voimme lisätä oleskelualueiden viihtyisyyttä ja käyttöä. Ota yhteyttä asukashallinnon ympäristökoordinaattoriin.

Asukastoiminnan vuosikello

Tammikuu

- Perehdytys asukastoimintaan - asukasakatemian verkkokoulutus

Helmikuu

- M2-Päivä [parillisina vuosina]

Maaliskuu

- Turvallisuusasiat - asukasakatemian verkkokoulutus

Huhtikuu

- Piha-asiat - asukasakatemian verkkokoulutus

Tuokokuu

- Pihakierros isännöitsijän kanssa
- Talkoiden järjestäminen
- Talojen PTS lausuttavaksi [OmaM2]
- Edellisen kauden jälkilaskelma tiedoksi [OmaM2]

Kesä- ja heinäkuu

- Asukaskokoukset alkavat [parittomina vuosina isännöitsijä kutsuu ja parillisina vuosina asukastoimikuntaan toimitetaan kokousmateriaali]

Elokuu

- Ympäristöasiat - asukasakatemian verkkokoulutus

Syyskuu

- Perehdytys talousasioihin - asukasakatemian verkkokoulutus

Lokakuu

- Talojen talousarvioesitykset lausuttavaksi [OmaM2]

Marraskuu

- Valtakunnallinen talouskokous

Joulukuu

- Asukastoiminnan toimintakertomus [OmaM2]
- Säännöllinen palautekysely asukastoimikunnille

Asukasakatemia

Tervetuloa mukaan asukasakatemiaan – tarjoamme kaikille asukkaille mahdollisuuden osallistua verkkokoulutuksiin.

Asukasakatemian koulutuksissa käsittelemme asumiseen liittyviä teemoja vuodesta toiseen, mutta tuomme aina mukaan uusia ja kiinnostavia näkökulmia. Aihealueet keskittyvät asukastoimintaan, turvallisuuteen, oman pihapiirin hoitoon, ympäristöön ja talouden hallintaan. Asukasakatemian tarkoituksena on antaa tietoa sekä tehdä asumisen asioista antoisampaa, joten tule mukaan oppimaan ja jakamaan ajatuksia yhdessä muiden asukkaiden kanssa.

Tarkemmat ajankohdat ja ilmoittautumisen löydät nettisivuilta ja OmaM2-palvelusta.



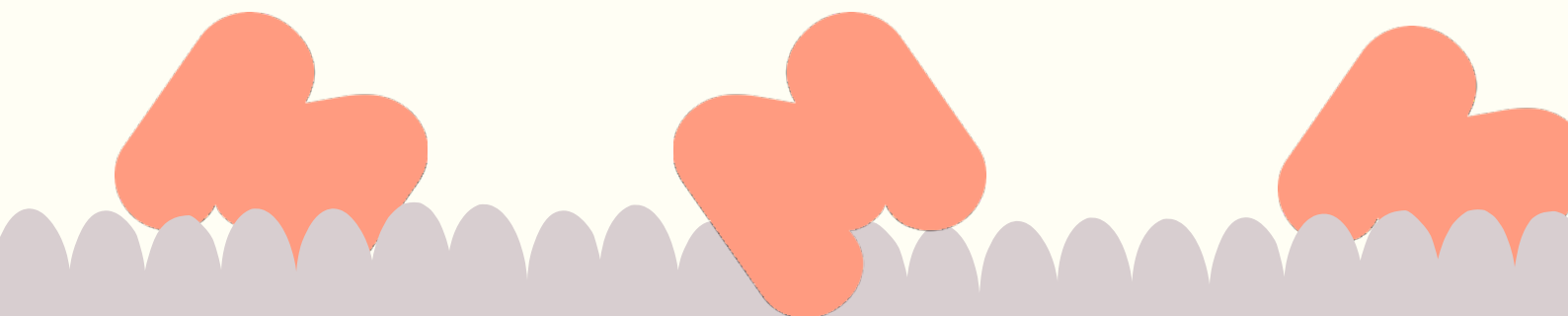
M2-Kotien hallituksen asukasjäsen

M2-Kodit kuuluu Y-Säätiö-konserniin. Y-Säätiöllä on koko konsernia koskeva strategia, jota myös M2-Kodit noudattaa. Strategia on julkaistu Y-Säätiön nettisivuilla. Siitä saa yleiskuvan, jonka puitteissa M2-Kodit rakennuttaa, vuokraa ja ylläpitää huoneistoja.

M2-Kotien yhtiökokous valitsee hallituksen Y-Säätiön hallituksen ohjauksen mukaisesti. Viime vuosien aikana hallituksessa on ollut neljä jäsentä, joista kaksi on samalla Y-Säätiön hallituksen jäseniä. Heidän lisäksi jäseniä ovat Y-Säätiön toimitusjohtaja ja asukasedustaja. Hallituksen kokouksiin osallistuu lisäksi konsernin henkilöstön edustaja läsnäolo- ja puheoikeudella.

M2-Kotien hallituksessa käsitellään osakeyhtiölain mukaiset hallituksen tehtäviin kuuluvat asiat. Hallituksella on yhtiössä yleistöimivalta, niin sanottujen juoksevien asioiden hoito kuuluu toimitusjohtajalle. M2-Kotien hallitustyöskentelystä on laadittu ohjeistus, jossa rajanvetoa näiden toimielinten välillä on selkiytetty. Hallituksen tehtäviin kuuluvat erityisesti tonttien osto ja vuokraus sekä rakennuttamiskohteiden rahoituspäätökset. Lisäksi hallitus päättää yhtiön talousarviosta, vuokranmääritysbudjetista sekä tilinpäätöksen hyväksymisestä yhtiökokoukselle esitettäväksi. Hallitukselle kuuluvat myös ARA-lainsäädännön ja muutamien muiden lakien mukaisia asioita (esimerkiksi tupakointikielloista päättäminen). Hallitukselle informoidaan vuosikellon mukaan muun muassa asukastoiminnasta, kiinteistöjen energiankäytöstä, vuokraustilanteesta, markkinoinnista ja laajoista saneerauksista.

M2-Kotien asukasedustaja on yhteishallintolain 9 §:n tarkoittama hallituksen täysivaltainen jäsen. Tehtävässään hänen odotetaan perehtyvän yhtiöön, ottavan osaa hallituksen keskusteluihin ja erityisesti tuomaan asukaskunnan näkökulmaa päätöksentekoon. Tehtävässään hän on vaitiolovelvollinen, mutta hän saa hallituksessa erikseen sovittavin tavoin sekä valmistella asioita että keskustella päätöksistä M2-Kotien asukasaktiivien kanssa.



Vaikuttajaryhmä

Vaikuttajaryhmä koostuu M2-Kotien asukkaista, jotka haluavat osallistua asukastoiminnan suunnitteluun, kehitykseen ja testaamiseen sekä antaa mielipiteitä M2-Kotien päätöksenteon tueksi.

Vaikuttajaryhmän toiminnassa keskeistä on asukkaiden näkemysten ja kokemusten kuuleminen ja huomioon ottaminen toiminnan suunnittelussa ja päätöksenteossa. Ryhmäläiset tuottavat monipuolisesti näkökulmia ja ideoita, pääsevät vaikuttamaan ja saavat mielipiteensä esille. He auttavat testaamaan ja kehittämään toimintaa. Yhteydenpitotapana ovat sähköiset uutiskirjeet ja -kyselyt, keskustelut, testaaminen, työpajat ja tutustumiskäynnit. Keskeistä on, että vaikuttajaryhmäläiset edustavat koko M2-Kotien asukkaiden monimuotoisuutta, eivät vain oman talonsa tai asuinalueensa asukkaita.

Vaikuttajaryhmän sisältä voidaan koota pienempiä ryhmiä asukkaiden kiinnostuksen tai erityisosaamisen pohjalta perehtymään ja kehittämään.

Vaikuttajaryhmään kuulumisesta ei makseta palkkiota. Mahdolliset matkakulut ja muut toimintaan liittyvät kulut, kuten Vuokralaispäivien osallistumismaksut valituille osallistujille kustannetaan.

Jos olet kiinnostunut tulemaan mukaan vaikuttajaryhmään, lähetä sähköpostia osoitteeseen asukastoiminta@ysaatio.fi



Tavoita talosi somessa

Mietitkö talollesi Facebook-kanavaa tai Instagram-tiliä? Näin pääset alkuun!

- Sosiaalinen media on matalan kynnyksen viestintäkanava, jolla tavoitat talosi asukkaat nopeasti ja helposti.
- Somekanavissa on tärkeää sopia yhteiset pelisäännöt. Ryhmän kuvaukseen kannattaa kirjoittaa tiivistys ryhmän tarkoituksesta ja miten ryhmää käytetään.
- Ketkä toimivat ryhmän ylläpitäjinä? Hyvä käytäntö on jakaa vastuuta useammalle kuin yhdelle henkilölle.

Hyvät tavat kunniaan, myös oman talosi Facebook-ryhmässä

- Pyri luotettavaan tiedonvälitykseen. Kirjoita rehdisti omalla nimelläsi ja seiso sanojesi takana.
- Kuuntele ja pyri ymmärtämään muita. Älä kirjoita sellaista, mitä et voisi sanoa vastaanottajille kasvotusten.
- Käyttäydy sosiaalisessa mediassa kuten missä tahansa julkisessa tilassa tai tilaisuudessa. Kerran sanottua on mahdoton saada sanomattomaksi.
- Avoimuus kannattaa. Jos huomaat tehneesi virheen, korjaa se itse ensimmäisenä.
- Kunnioita naapuriasi suhtautumista sosiaalisiin medioihin. Vaikka itse olisit innostunut, kaikki eivät ole. Jos kanssaihmissesi eivät halua sinun laittavan kuvia tai tietoa heistä sosiaaliseen mediaan, noudata heidän toiveitaan.
- Ota huomioon tekijänoikeus muiden tekemien materiaalien käytössä.
- Muista, että talosi Facebook-ryhmässä edustat itseäsi, taloasi, naapurustoasi ja vuokra-asumista.
- Talojen somekanavista vastaavat asukkaat itse. Lähetä M2-Kodeille osoitettu palaute suoraan asiakaspalveluun m2.asiakaspalvelu@ysaatio.fi.

Aktiivisia ja iloisia somehetkiä!



Henkilötiedot asukastoiminnassa

Henkilötietoja käsitellessä on aina muistettava, että ne ovat luottamuksellisia. Toisten henkilötietoja ei saa käsitellä, ellei siihen ole hänen lupaansa tai esimerkiksi laissa mainittua perustetta. Henkilötietoja ovat muiden muassa nimi, osoite, puhelinnumero ja sähköposti.

M2-Kodit käsittelee asukkaiden henkilötietoja nettisivuilta löytyvän tietosuojaselosteen mukaisesti.

Myös asukastoimikuntien jäsenten ja muiden asukasaktiivien on noudatettava henkilö-tietojen käsittelyä koskevia säännöksiä. Niistä keskeisin on EU:n yleinen tietosuoja-asetus, josta on johdettu seuraavia käytännön ohjeita.

Asukasaktiivit

- Asukastoimikunnan jäsenten ja muiden asukasaktiivien nimet ja yhteystiedot toimitetaan isännöitsijälle.
- Vaikuttajaryhmä: Jäsenet ovat asukashallinnon koordinaattorin tiedossa, joka vastaa tietojen käsittelystä.
- Asukastoimikuntien sekä luottamushenkilöiden yhteystiedot kerätään asukaskokouksessa ja heidän nimensä sekä asuntojensa numerot julkaistaan kiinteistön ilmoitustaululla. Olisi tärkeää, että puheenjohtajalta olisi sähköposti tai puhelinnumero talon asukkaiden tiedossa. **Suosittelimme tekemään talolle oman sähköpostiosoitteen. Tällöin ei tarvita henkilökohtaisia sähköpostiosoitteita ja tieto kulkee, vaikka talon asukkaat vaihtuisivat.**
- Tehtävän päätyttyä asukastoimikunnan jäsenten tiedot poistetaan ilmoitustaululta.
- Asukkaat eivät saa ilmoittaa asukasaktiivien henkilötietoja muille ilman asianomaisen antamaa lupaa.

Asukaskokoukset

- Asukaskokouksista tehdään muistio ja kerätään erillinen osallistujalista.
- Muistioon ei kirjata henkilötietoja, vain kokoustoimihenkilöiden nimet (kuten puheenjohtaja, sihteeri, pöytäkirjantarkastaja, ääntenlaskija).
- Muistio jaetaan asukkaille tiedoksi, osallistujalistan arkistoi isännöitsijä.
- Muistioita ei saa antaa ulkopuolisille, koska ne sisältävät osallistujien henkilötietoja.

Asukastapahtumat

- Asukastapahtuman järjestäjä saa kerätä asukkaiden ilmoittautumisia.
- Osallistujalistoja ei anneta osallistujille.
- Osallistujalistaan saa kerätä osallistujan nimen, osoitteen, puhelinnumeron ja sähköpostin.
- Osallistujan iän ja ruokarajoitukset saa kysyä vain, jos tiedot ovat tapahtuman järjestämiseksi välttämättömiä. Huomaa, että kysytään vain ruokarajoituksia, ei ruoka-allergioita.
- Osallistujatiedot on hävitettävä, kun kaikki tapahtuman jälkeiset tarpeelliset tehtävät on suoritettu (kuten osallistujamäärien ilmoittaminen M2-Kodeille, palautekyselyiden lähettäminen tms.)

Etsitkö töitä tai lisätienestejä? Y-Säätiö-konsernin Uuras auttaa asukkaitamme työllistymään.

Uuraan kautta voi saada apua töiden löytämiseen, töiden hakemiseen tai vaikka työhaastatteluun valmistautumiseen. Lisäksi Uuraalla on joka viikko keikkatöitä, joihin ei tarvitse olla aikaisempaa työkokemusta. Lue lisää:

ysaatio.fi/uuras

Asukastoiminnan sanastoa

ARA

Asumisen rahoitus- ja kehittämiskeskus, myöntää asumiseen ja rakentamiseen liittyviä avustuksia, tukia ja takauksia sekä ohjaa ja valvoo ARA-asuntokannan käyttöä ja yhteishallintolain toteutumista.

Jälkilaskelma

Vuosittain laadittava laskelma, joka osoittaa, että vuokrilla on katettu vain sellaisia menoja, jotka ovat omakustannusvuokraa koskevien säännösten mukaisia. Edellistä vuotta koskeva jälkilaskelma toimitetaan tiedoksi asukastoimikunnalle vuosittain keväällä.

Lausuminen

Asukastoimikunnan mahdollisuus esittää huomionsa ja tehdä esityksiä vuokratataloyhteisössä asumiseen liittyvissä asioissa.

Omakustannusvuokra/omakustannusperiaate

Vuokralaiselta saa periä asuinhuoneistosta vuokraa enintään määrän, joka tarvitaan kattamaan asuntojen ja asumista palvelevien tilojen rahoitusmenot ja hyvän kiinteistönpidon mukaiset hoitomenot.

Pihakierros

Vuosittain keväällä järjestettävä isännöitsijän koolle kutsuma kierros, johon kutsutaan myös asukastoimikunnan ja kiinteistöhuoltoyhtiön edustaja. Kierroksella käydään yhdessä läpi kiinteistön hoitoon, ylläpitoon ja korjaustoimintaan liittyviä havaintoja, tarpeita ja suunnitelmia.

PTS

Kiinteistön pitkän tähtäimen korjaussuunnitelma, jossa esitetään merkittävimmät lähivuosien korjaushankkeet. Asukastoimikunnalta pyydetään vuosittain keväällä lausunto kohteen tulevista korjaushankkeista ja korjaustarpeista. Suunnitelmaa päivitetään vuosittain.

Vuokranmääräytymisyksikkö

M2-Kodit muodostaa yhden yhteisen vuokranmääräytymisyksikön ja edellisessä kohdassa mainittu omakustannusperiaate toteutuu koko yhtiön tasolla.

Talousarvioesitys

Vuosittain syksyllä laadittava seuraavaa vuotta koskeva esitys kohteen tuloista ja menoista. Asunnoista perittävät vuokrat määritellään talousarvion perusteella. Talousarvioesitys toimitetaan asukastoimikunnalle lausunnon antamista varten vuosittain lokakuussa.

Talousskokous

Vuosittain syksyllä järjestettävä kaikille asukkaille tarkoitettu kokous, jossa esitetään M2-Kotien tulevan vuoden talousarvio, vuokrat sekä merkittävimmät korjaushankkeet.

Vuokrien jyvitys

Talokohtainen vuokrakertymä jaetaan perittäväksi huoneistolle muun, kun suoraan asunnon pinta-alan perusteella. Jyvityksessä pienten huoneistojen vuokranmääräytymisen perusteena oleva laskennallinen pinta-ala suurenee ja isojen huoneistojen laskennallinen pinta-ala pienenee. Tavoitteena on, että saman kohteen sisällä asunnoissa, jotka ovat kooltaan, varustukseltaan ja kunnoiltaan samanlaisia, peritään samaa vuokraa.

Vuokrien tasaus

Asunnoista perittävää vuokraa voidaan käyttää sekä sen vuokratalon, jossa asunto sijaitsee, että saman omistajan muiden vuokratalojen menojen kattamiseen. Tasaamisen tavoitteena on turvata tasainen vuokrankehitys ja se, että vuokrat vastaavat mahdollisimman hyvin asuntojen käyttöarvoa siten, että vuokrat ovat keskenään oikeudenmukaisessa suhteessa.

Yhteyshenkilö, luottamushenkilö

Edustaja, jonka asukkaiden kokous on valinnut asukastoimikunnan sijaan. Oikeudet ovat samat kuin asukastoimikunnalla.

Y-Säätiö-konserni

Asunnottomuuden poistamiseen tähtäävä yleishyödyllinen ja poliittisesti sitoutumaton asuntotoimija. M2-Kodit on Y-Säätiön kokonaan omistama yhtiö, joka hallinnoi yli 11 000 asuntoa ympäri Suomea.

Liite: Yhteishallintolain toteutuminen M2-Kodeilla

Laki yhteishallinnosta valtion tukemissa vuokrataloissa (1169/2022)

(<https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2022/20221169>)

Lain tarkoitus on antaa asukkaille päätösvaltaa ja vaikutusmahdollisuuksia. Tähän liitteeseen on koottu perusteet asukastoimikunnan oikeuksien toteuttamisesta M2-Kodeilla.

6§ Asukastoimikunnan oikeudet

Asukastoimikunnalla tai 5 §:n 2 momentin nojalla sen tehtäviä hoitavalla taholla on vuokranmääritysyksikköön kuuluvia taloja koskevissa asioissa oikeus:

1) osallistua vuokratalon talousarvioesityksen ja vuokranmääritysesityksen valmisteluun;

M2-Kotien talousarvio valmistellaan vuosittain seuraavasti:

- Syyskuussa M2-Kotien Asukasakatemia järjestää kaikille asukkaille avoimen talouskoulutuksen. Se auttaa ymmärtämään talousarviota ja ottamaan kantaa sen tavoitteisiin.
- Lokakuun alkupuolella M2-Kodit toimittaa talousarvioesityksen asukastoimikunnille kommentoitavaksi. Esitys jaetaan ja kommentit annetaan OmaM2-palvelussa.
- Lokakuun lopulla asukashallinnon koordinaattori kokoaa asukastoimikuntien kommentit ja toimittaa ne Kiinteistö Oy M2-Kotien hallitukselle.
- Marraskuussa M2-Kotien hallitus päättää talousarviosta.
- Asukastoimikunnille toimitetaan vuosittain keväällä edellisen vuoden jälkilaskelma.

2) tehdä esityksiä vuosittain talousarvioon sisällytettävistä korjaustoimista, pitkän ajan korjaussuunnitelmasta ja tiedossa olevista korjauksista;

M2-Kodit toimittaa toukokuussa kiinteistön korjaussuunnitelman asukastoimikunnille kommentoitavaksi.

3) tehdä esityksiä huoltosopimuksen sisällöstä, hoitojärjestelmästä sekä isännöinnin ja huoltotehtävien järjestämisestä;

Toimitaan kuten seuraavassa kohdassa.

4) tarkkailla asukkaiden ja muiden huoneistojen haltijoiden yhteiseen lukuun hoito-, huolto- ja korjaustoimenpiteiden suorittamista yhteisissä tiloissa;

M2-Kotien hoito-, huolto- ja korjaustoiminnan tarkkailumahdollisuus tarkoittaa yleensä isännöitsijän järjestämiin pihakierrokseen osallistumista ja kiinteistöhoidon toteutumisen seuranta.

Kiinteistöjen ja huoneistojen korjausten ja ylläpidon mahdollinen tarkkailu tulee suunnitella isännöitsijän kanssa hyvissä ajoin etukäteen työ- ja asumisturvallisuuden varmistamiseksi.

5) päättää järjestyssääntöjen sisällöstä;

M2-Kodit tavoittelee vuokrataloihinsa yhdenvertaista asukastoimintaa. Talokohtainen ja valtakunnallinen toiminta turvataan yhtenäisillä toimintatavoilla ja aikatauluilla. Sen vuoksi asukastoimikuntaa suositellaan hyväksymään aiemman asukasneuvoston käsittelemät järjestyssäännöt. Asukastoimikuntaa suositellaan tekemään vain välttämättömiä vähäisiä talokohtaisia lisäyksiä.

6) päättää yhteisten autopaikkojen, saunojen, pesutupien ja vastaavien tilojen jakamisperiaatteista vuokrataloyhteisön olemassa olevissa puitteissa;

M2-Kodit tavoittelee vuokrataloihinsa yhdenvertaista asukastoimintaa. Talokohtainen ja valtakunnallisen toiminta turvataan yhtenäisillä toimintatavoilla ja aikatauluilla. Sen vuoksi asukastoimikuntaa suositellaan hyväksymään aiemman asukasneuvoston käsittelemät jakamisperiaatteet. Asukastoimikunta voi tehdä talokohtaisia lisäyksiä.

7) päättää yhteisten asukastilojen käytöstä silloin kun yhteinen tila on pelkästään kyseessä olevan vuokranmääritysyksikön käytössä ja osallistua päätöksentekoon, jos yhteinen tila on korttelikohtainen; sekä

Asukastoimikunta voi tehdä isännöitsijälle esityksiä yhteisten tilojen varustuksesta ja laatia tilojen käytöstä ohjeita.

8) päättää toimikunnan päätettäväksi siirretystä asiasta tai toimeenpanna sen tehtäväksi annettu asia edellyttäen, että asukastoimikunta on valmis ottamaan sen vastaan.

Asukastoimikunta voi tehdä esityksiä 1 momentissa tarkoitetuissa asioissa ja muissa vuokranmääritysyksikön taloja koskeissa asioissa 7 §:ssä tarkoitettulle yhteistyöelimelle ja vuokrataloyhteisölle, jonka tulee vastata esityksiin kohtuullisessa ajassa ja ilmoittaa asioiden edistymisestä.

Asukastoimikunta voi tehdä isännöitsijälle tai asukashallinnon koordinaattorille esityksiä asukastoiminnan kehittämiseksi ja edistämiseksi.

Liite: Vastuunjakotaulukko talkootarvikkeet

Puutarhahanskat	Asukastoimikunta	Kiinteistö	
Hankkii/toimittaa	x		
Maksaja	x		
Kesäkukat	Asukastoimikunta	Kiinteistö	Kerran kesässä, kiinteistö
Hankkii/toimittaa	x		hyväksyy kustannukset
Maksaja		x	ennen hankintaa
Istuttaa/hoitaa	x		
Kukkaruukut, lecasora	Asukastoimikunta	Kiinteistö	
Hankkii/toimittaa	x		
Maksaja	x		
Työvälineet LAINAAN	Asukastoimikunta	Kiinteistö	Kiinteistöhuolto lainaa, sovittava ajoissa
Hankkii/toimittaa			
Maksaja			
Työvälineet TALON VARASTOON	Asukastoimikunta	Kiinteistö	
Hankkii/toimittaa	x		
Maksaja	x		
Jätesäkit	Asukastoimikunta	Kiinteistö	
Hankkii/toimittaa	x		
Maksaja	x		
Kasvulavat	Asukastoimikunta	Kiinteistö	
Hankkii/toimittaa	x		
Maksaja	x		
Jätelavat	Asukastoimikunta	Kiinteistö	PKS asukastoimikunnat tilaa, muu Suomi isännöitsijät.
Viherlava		x	Tilaus mahdollinen kerran vuodessa.
Sekajätelava		x	
SER-kontti		x	
Talkootiedotteet tekee ja jakaa	Asukastoimikunta	Kiinteistö	
	x		

Kiinteistö hyväksyy tilaukset.

Omat muistiinpanot

[illegible]

Omat muistiinpanot

This image shows a single sheet of white paper with horizontal blue or grey ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Omat muistiinpanot

This image shows a single sheet of white paper with horizontal blue ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.



**M2-henki
syntyy yhdessä
tekemisestä.**

m2kodit.fi