



## **ASUKASHALLINTO OHJEISTUS**



## ASUKASHALLINTO ASUMISOIKEUSTALOISSA

Asukkailla on Mikkelin Asumisoikeus Oy:n taloissa mahdollisuus vaikuttaa asumiseen ja kiinteistönpitoon liittyviin asioihin neljällä tasolla.

### ASUKASKOKOUS

Kutsutaan koolle vähintään kerran vuodessa käsittelemään taloyksikön asioita. Asukaskokoukseen voivat osallistua kaikki asukkaat.

### ASUKASTOIMIKUNTA

Voi vaikuttaa mm. seuraaviin asioihin:

- Kiinteistön hoidon järjestäminen tai esim. talkoo-vaihtoehto
- Asukasviihtyvyyteen liittyvät asiat
- Yhteisten tilojen ja piha-alueiden käyttö
- Taloyksikön järjestyssäännöt

Lisäksi asukastoimikunta toimii linkkinä toimitusjohtajaan ja yhtiön hallitukseen päin ja voi esittää kirjallisesti omia ehdotuksiaan liittyen esim. suurempiin korjauksiin.

Asukastoimikunta voi myös antaa lausuntonsa käyttövastikkeiden korotuksista ja hallitus käsittelee lausunnot talousarviokokouksessaan.

Asukastoimikunnan muodostavat asukaskokouksen valitsevat edustajat.

### ASUKASTOIMIKUNTIEN PUHEENJOHTAJIEN KOKOUS

Järjestetään kerran vuodessa käsittelemään kaikille taloyksiköille yhteisiä asioita

### MIKKELIN ASUMISOIKEUS OY:N HALLITUS

Hallituksen jäseniksi valitaan 1-2 asukkaiden edustajaa. Hallituksessa on ollut viisi (5) jäsentä, joista kaksi (2) on ollut asumisoikeus asukkaita.

## 1. ASUKASKOKOUS

Asumisoikeustalon vakituiset asukkaat ja muut huoneistojen haltijat vaikuttavat taloyksikön hallintoon ja päätöksentekoon asukaskokouksessa. Taloyksikkö muodostuu samalla tontilla sijaitsevista taloista, joiden hoitovastike määritellään yhteisesti.

### 1.1 Asukaskokouksen tehtävät

Asukaskokous valitsee asukastoimikunnan hoitamaan taloyksikön hallintoa. Asukaskokous päättää myös asukastoimikunnan jäsenten lukumäärästä ja valintavasta. Asukastoimikunnan täydentämistä, erottamista, uudelleen valitsemista tai sen yksittäisen jäsenen erottamista varten voidaan kutsua koolle ylimääräinen asukaskokous.

Asukaskokouksessa käsitellään kulloinkin ajankohtaisia talojen ylläpitoon ja hallintoon sekä asumiseen liittyviä asioita. Asukaskokous voi antaa asukastoimikunnalle ohjeita asioiden hoidosta.

### 1.2 Asukaskokouksen koollekutsuminen

Asukaskokous on kutsuttava koolle vähintään kerran kalenterivuodessa.

**Asukaskokouksen kutsuu koolle asukastoimikunta**, tai jos sitä ei ole, talon omistaja. Kokous on myös viipymättä kutsuttava koolle käsittelemään tässä ohjeessa tarkoitettua asiaa, jos sitä vähintään yksi kymmenesosa äänioikeutetuista ilmoittamaansa asiaa varten vaatii.

Kutsu asukaskokoukseen on toimitettava jokaiseen huoneistoon jaettavalla ilmoituksella vähintään viikkoa ennen kokousta. Kutsussa on mainittava kokouksessa käsiteltävät asiat sekä kokouksen aika ja paikka.

### 1.3 Äänioikeus

Kutakin asumisoikeushuoneistoa kohden on asukkaiden kokouksessa yksi äänioikeus, jota voi käyttää huoneistossa vakinaisesti asuva 18 vuotta täyttänyt henkilö. Äänioikeus on myös liike- ja toimistotilojen välittömällä haltijoilla, yksi ääni huoneistoa kohden.

### 1.4 Vaalikelpoisuus

Vaalikelpoisia asukaskokouksessa ovat kaikki talossa vakinaisesti asuvat 18 vuotta täyttäneet henkilöt. Liike- ja toimistotilojen haltijat eivät ole vaalikelpoisia. Kutsakin huoneistosta voidaan valita vain yksi henkilö kuhunkin toimielimeen.

### 1.5 Päätöksenteko asukaskokouksessa

Asukaskokouksen päätökseksi tulee se mielipide, jota enemmistö kokouksessa annetuista äänistä on kannattanut. Äänen mennessä tasan ratkaisee vaalissa arpa ja muulloin se mielipide, jota puheenjohtaja ilmoittaa kannattavansa.

## 2. ASUKASTOIMIKUNTA

Taloyksikön sisäisestä hallinnosta vastaa asukastoimikunta yhdessä isännöitsijän kanssa. Asukastoimikunnan on pyrittävä edistämään kaikkien asukkaiden osallistumista taloyksikön toimintaan.

### 2.1 Jäsenyys

Asukastoimikunnan jäseniä tulee olla vähintään kolme. Jäsenyys edellyttää valitun suostumusta ja hänen tulee olla taloyksikön täysi-ikäinen asukas.

### 2.2 Järjestäytyminen ja toimikausi

Asukastoimikunta pitää järjestäytymiskokouksen heti asukaskokouksen jälkeen ja valitsee keskuudestaan puheenjohtajan. Puheenjohtajaa voidaan vaihtaa kesken toimikauden.

Puheenjohtaja toimii yhteyshenkilönä asukkaiden ja Mikkelin Asumisoikeus Oy:n välillä ja edustaa taloyksikköä kerran vuodessa pidettävässä eri taloyksiköiden yhteisessä puheenjohtajien kokouksessa. Puheenjohtajan ja isännöitsijän yhteistyö on tiivistä. Asukastoimikunnan kokousten pöytäkirjat toimitetaan isännöitsijätoimistoon.

Asukastoimikunnan toimikausi on yksi vuosi, sääntömääräisestä asukaskokouksesta seuraavaan sääntömääräiseen asukaskokoukseen.

### 2.3 Päätöksenteko

Asukastoimikunta on päätösvaltainen, kun puolet jäsenistä puheenjohtaja mukana lukien on paikalla. Päätökset tehdään enemmistöpäätöksinä siten kuin kohdassa 1.4 on esitetty.

### 2.3 Asema

Asukastoimikunnan rooli suhteessa asukkaisiin, isännöitsijään ja Mikkelin Asumisoikeus Oy:n on esityksiä tekevä, neuvotteleva, lausuntoja antava ja määrättyistä asioista päättävä katso kohta 2.5.

Asukastoimikunnan päätökset on pantava toimeen sellaisenaan, mikäli ne ovat

vallitsevien normien, hyvien tapojen, hyvän kiinteistönhoitotavan sekä Mikkelin Asumisoikeus Oy:n vakiintuneiden toimintaperiaatteiden mukaisia ja perustuvat taloyksikölle hyväksytyyn talousarvioon siten, ettei kiinteistönhoidon vuosibudjetti asukastoimikunnan päätöksestä johtuen ylitä. Asukastoimikunta on vastuussa toiminnastaan talon asukkaille.

Asumisoikeusasumisen periaatteena on asumiskulujen omakustanteisuus. Hoitovastikkeen osalta kukin taloyksikkö toimii itsensä kannattavasti, joten asioiden hyvästä hoidosta koituvat säästöt tulevat suoraan asukkaiden eduksi.

Asukastoimikunnalla on oikeus saada Mikkelin Asumisoikeus Oy:ltä tai tämän edustajalta kaikki tarpeellinen taloyksikköä koskeva tieto tämän ohjeen mukaisten oikeuksien käyttämiseksi. Asukastoimikunnalla on myös oikeus saada tilintarkastajalta tietoja taloyksikön taloudesta ja hallinnosta.

## 2.5 Tehtävät

Asukastoimikunta

- Käsittelee esityksen taloyksikön talousarviosta hoitovastikkeen osalta
- Osallistuu huolto- ja siivoustoimen järjestämiseen ja valvontaan
- Päättää talon järjestyssääntöjen sisällöstä. Talon järjestyssäännöt eivät saa olla ristiriidassa kunnan järjestyssääntöjen tai yleisen oikeusjärjestyksen kanssa
- Päättää yhteiseen käyttöön tarkoitettujen autopaikkojen, saunojen, pesutupien ja vastaavien tilojen vuokraus- ja jakamisperiaatteista.
- Päättää yhteisten askartelu- ja kerhohuoneiden ja vastaavien tilojen sekä piha-alueiden käytöstä
- Päättää talkoiden ja muiden yhteisten tilaisuuksien järjestämisestä
- Antaa lausunnon talousarvioon sisällytettävistä vuosikorjaustöistä
- Antaa lausunnon pitkänajan korjaussuunnitelmista ja niiden rahoituksesta
- Edistää asumiseen liittyvien erimielisyyksien ratkaisemista

## 2.6 Säännönmukaiset kokoukset

Asukastoimikunta kokoontuu tarpeen vaatiessa käsittelemään talon asioita. Suositeltavaa olisi, että ainakin seuraavat säännönmukaiset kokoukset pidettäisiin:

### 1. Talousarviokokous

Käsitellään taloyksikön seuraavan vuoden hoitokulubudjetti ja hyväksytään hoitovastike seuraavalle kalenterivuodelle.

### 2. Tilinpäätöskokous

Käsitellään edellisen vuoden hoitokuluraportti ja todetaan mahdollinen yli-/alijäämä ja sen mahdollinen käyttö

### 3. Asukastoimikuntien puheenjohtajien kokous

Puheenjohtajien kokous vaikuttaa Mikkelin Asumisoikeus Oy:n hallituksessa ja yhtiökokouksessa tehtäviin, kaikkia taloyksiköitä koskeviin päätöksiin.

Puheenjohtajien kokous järjestetään kerran kalenterivuodessa.

- Kokouksessa valitaan ehdokkaat Mikkelin Asumisoikeus Oy:n hallitukseen
- annetaan yhtiön hallitukselle lausunto käyttövastikkeiden määräytymisperusteista ja pääomamenojen oikeudenmukaistamisesta
- laaditaan tarvittaessa aloitteita ja lausuntoja valtiovallalle tai yhtiön päättävälle elimille
- annetaan yleistä informaatiota Mikkelin Asumisoikeus Oy:stä
- välitetään asukkaiden kokemuksia uusien asumisoikeustalojen suunnitteluun
- käsitellään yleisiä asumisoikeusasumiseen liittyviä kysymyksiä

## 4. HALLITUS

### **Asukasedustajat Mikkelin Asumisoikeus Oy:n hallituksessa**

Mikkelin Asumisoikeus Oy:n yhtiökokous valitsee asukastoimikuntien puheenjohtajien nimeämistä ehdokkaista 1 - 2 henkilöä yhtiön hallitukseen. Näiden henkilöiden tulee olla asumisoikeuden haltijoita ja Mikkelin Asumisoikeus Oy:n omistaman talon vakituisia asukkaita. Asukkaita edustavalla hallituksen jäsenellä on samat oikeudet ja velvollisuudet kuin hallituksen muillakin jäsenillä.

Mikkelin kaupunki nimeää hallitukseen kolme (3) jäsentä.

*Mikkelin Asumisoikeus Oy:n omistaa Mikkelin kaupunki 100 prosenttisesti (50 osaketta).*

## KÄYTTÖVASTIKKEEN MÄÄRÄYTYMINEN

Laissa asumisoikeusasunnoista todetaan käyttövastikkeen määräytymisestä mm. seuraavaa:

Käyttövastikkeen suuruuden tulee määräytyä niin, että vastiketuloilla voidaan kattaa yhteisöön kuuluvien asumisoikeusasuntojen ja niihin liittyvien tilojen rahoituksen ja ylläpidon edellyttämät, kohtuullisen taloudenhoidon mukaiset menot.

Käyttövastikkeen tulee jakautua huoneistojen kesken kohtuullisella tavalla. Erilaisia menoeriä varten voi olla eri maksuperuste, kuten huoneiston pinta-ala taikka veden, sähkön tai muun hyödykkeen todellinen kulutus tai käyttö.

## YLEISET PERIAATTEET

Mikkelin Asumisoikeus Oy toimii omakustannuseriaa, eli kaikki yhtiön kiinteistönpidon kulut katetaan huoneistojen haltijoilta perittävillä käyttövastikkeilla ja käyttökorvauksilla sekä vuokrattavien tilojen tuotoilla.

Mikkelin Asumisoikeus Oy toimii voittoa tavoittelematta eikä jaa osinkoa omistajilleen.

Asumisoikeusasunnon **vastike** koostuu

- käyttövastike 1 koostuu taloyksikkökohtaisista kuluista
- käyttövastike 2 koostuu Mikkelin Asumisoikeus Oy:n yhtiökohtaisista ja tasatuista kuluista

Vastikkeiden muodostumisperiaatteet on selvitetty jäljempänä. Käyttövastikkeen maksukausi on kuukausi. Vastike on maksettava viimeistään kuukauden toisena arkipäivänä.

Asumisoikeustalojen vastikkeita tai niiden korotuksia ei hyväksytetä viranomaisilla eikä niiden korotuksia koske aravavuokrien korotuksille määrättyt rajoitukset.

Mikkelin Asumisoikeus Oy:n hallitus vahvistaa käyttövastikkeet erikseen kullekin **taloyksikölle**. Taloyksikkö on yksi tai useampi talo, joiden vastike määritellään yhteisesti. Yksikkö muodostuu taloista, jotka on lainoitettu samalla lainapäätöksellä tai jotka sijaitsevat samalla tontilla.

## KÄYTTÖVASTIKE 1

Käyttövastikkeeseen lasketaan mm. alla mainitut taloyksikkökohtaiset hoito yms. menot.

### **Tuotot**

Hoitovastikkeen määrityksessä otetaan kokonaiskulujen vähennyksenä huomioon autopaikkojen, varastojen tms. vuokratuotot sekä käyttökorvaukset, joita ovat mm. vesi-, autopaikka- ja pesutupamaksut.

### **Kiinteistön hoitokulut**

Hoitomenoihin luetaan kaikki kiinteistön huoltoon ja ylläpitoon liittyvät vuotuiset menot, kuten huolto- ja siivouspalvelut, energia- ja vesimaksut, jätehuolto, sekä vuosikorjaustyöt.

Hoitomenoiksi luetaan myös asukashallinnon aiheuttamat kustannukset, mukaan luettuna asukkaiden järjestämät tilaisuudet ja muu toiminta.

Vastaavasti asukkaiden omalla työllä ja hyvällä kiinteistönpidolla saavutetut säästöt hoitomenoissa koituvat täysimääräisesti kunkin taloyksikön eduksi.

### **Asumisaikaiset rahoitusmenot**

Jos asukaskokous/asukastoimikunta päättää ottaa lainaa esim. vuosittaisten korjauskustannusten tai lisähankintojen rahoittamiseen, lasketaan lainanhoitokulut taloyksikkökohtaisiin menoihin.

### **Yli/alijäämä**

Edellisten vuosien hoitovastikkeiden yli- tai alijäämä otetaan huomioon hoitovastiketta laskettaessa asukastoimikunnan päätöksen mukaisesti.

## KÄYTTÖVASTIKE 2

Käyttövastikkeeseen lasketaan alla mainitut pääoma- ja hallintokulut: Vastike tasataan taloyksikkö kohtaisten jyvityskertoimien mukaan.

### **Lainanhoitokulut**

Sisältää alkuperäisen lainapäätöksen mukaiset rahoituskulut sekä peruskorjaushankkeiden lainojen korot ja lyhennykset, samoin liike- ja muiden vuokrattavien tilojen rahoittamisesta aiheutuvien lainojen korot ja lyhennykset.

### **Jaksottaiset korjauskulut**

Ns. pitkänajan korjauskulut, jotka tehdään talolle laadittavan korjaussuunnitelman mukaan. Korjaukset jaksotetaan siten, että vastikkeenkorotuspaineet voidaan korjausvaiheessa minimoida.

Mikkelin Asumisoikeus Oy:n hallitus päättää jaksottaisiin korjauksiin perittävän euromäärän.

### **Hallintokulut**

Lehti-ilmoitukset, hallinnon kokouspalkkiot, tilintarkastuspalkkiot, lomake- ja pankkikulut, kiinteistövero, vahinkovakuutukset tms. yhtiön kulut luetaan myös käyttövastike 2.

### **Tontinvuokra**

Jotta omistus- ja vuokratontilla sijaitsevia taloja kohdellaan yhdenmukaisesti, on myös tontinvuokra laskettava yhtiökohtaisiksi menoiksi. Omistustontin hankintakustannuksethan ovat mukana pääomakuluissa.

### **Isännöintikulut**

Mikkelin Asumisoikeus Oy järjestää isännöinnin yhdenmukaisesti kaikissa taloyksiköissä.

### **Tyhjäkäyttö- ja luottotappiot**

Asumisoikeuksia markkinoitaessa saattaa koitua tappioita asuntojen tyhjillään pidosta. Luottotappioita saattaa syntyä, mikäli asukas ei maksa vastikettaan ja sitä ei saada perittyä häneltä oikeusteitse.

### **Muut hallintokulut**

Pääomamenoihin luetaan myös muut mahdolliset, koko yhtiön vastattavaksi tulevat kulut, joita ei voida osoittaa yksityiselle taloyhtiölle kuuluviksi.

Käyttövastike 2 varaudutaan tuleviin korjauksiin (korjausvaraus) sekä yhtiölle kohdistuvien aso maksujen lunastamisiin.

### **Pääoma- ja hallintokulujen jakaminen (käyttövastike 2)**

- Uusien asumisoikeustalojen pääomakulujen taso vaihtelee lainakorkojen, valtion tuen ja rakennusalan suhdanteiden muuttuessa. Laadultaan ja sijainniltaan samanarvoisen asunnon asumiskustannukset voivat näin ollen muodostua hyvin erilaisiksi.
- Asumisoikeusasuntojen tyhjäkäyttö katetaan myös yhteisvastuullisesti. Pääoma- ja hallintokulujen jakamisella voidaan minimoida asuntojen tyhjäkäyttö ja näin vähentää kustannuksia.

### **Käyttövastikkeen korottaminen**

- Käyttövastikkeen korottamisesta on ilmoitettava kirjallisesti asumisoikeuden haltijoille. Samalla on ilmoitettava korotuksen peruste ja uusi käyttövastike. Korotettu käyttövastike tulee voimaan aikaisintaan kahden kuukauden kuluttua ilmoituksen tekemistä lähinnä seuraavan käyttövastikkeen maksukauden alusta.
- Mikkelin Asumisoikeus Oy:ssä vastikkeet tarkistetaan pääsääntöisesti vain kerran vuodessa, samoin käyttömaksut.

### **Huoneistoalojen jyvitys**

- Asumisoikeusasuntojen huoneistoalat voidaan jyvittää vastaamaan paremmin huoneistojen käyttöarvoja. Jyvityspäätöksiä tekee yhtiön hallitus erikseen kullekin taloyksikölle.

## **HUONEISTOKOHTAISET MUUTOSTYÖT**

Asumisoikeusasunnossa asuvalla on mahdollisuus tehdä muutostöitä asunnossaan. Huoneiston on kuitenkin vastattava myös seuraavan asukkaan tarpeita, joten muu-

tokset eivät saa heikentää sen asuttavuutta. Asumisoikeuden haltija voi asumisoikeudesta luopuessaan saada korvauksen sellaisista parannustöistä, jotka vielä luovutushetkellä parantavat asuttavuutta olennaisesti.

## 1. HYVÄKSYTTÄVÄT MUUTOKSET JA NIIDEN TEETTÄMINEN

Huoneistoissa ei saa rakennusaikana eikä sen jälkeen tehdä sellaisia muutostöitä, jotka alentavat kiinteistön arvoa, heikentävät rakennuksen ääneneristysominaisuuksia, nostavat kiinteistön käyttökustannuksia tai vaikuttavat haitallisesti rakennuksen runkoon tai LVI- ja sähkötöihin taikka muutoin heikentävät asunnon asuttavuutta.

Muutostöiden vaikutuksia asuttavuuteen tulee tarkastella myös asunnossa myöhemmin asuvien kannalta. Tämän vuoksi esim. seinien siirtäminen tai poistaminen sallitaan vain poikkeuksellisesti.

Mitään materiaaleja tai kalusteita ei saa vaihtaa laadultaan heikompiin kuin mitä asuntoon rakennusvaiheessa on asennettu.

Muutostöiden aiheuttamat lisäkustannukset on asumisoikeuden haltija aina velvollinen itse suorittamaan, joten niistä ei saa aiheutua mitään lisäkustannuksia asumisoikeusyhtiölle tai muille talon asukkaille.

**Talon omistaja voi edellyttää, että vaativa muutostyö tulee teettää ammatturakoitsijalla.** Tietyt muutokset edellyttävät viranomaisten hyväksymistä: muutoksesta on tällöin laadittava suunnitelma, joka toimitetaan viranomaiselle. Myös muutostyön suunnitelmista aiheutuvista kustannuksista vastaa asumisoikeuden haltija.

Rakennusaikaisten muutostöiden osalta asumisoikeuden haltija asioi Mikkelin Asumisoikeus Oy:n osoittaman yhteyshenkilön kanssa. Teetettävät työt kirjataan Mikkelin Asumisoikeus Oy:n lomakkeelle. Asumisoikeuden haltija merkitsee, mitkä tarjoukset hän hyväksyy ja toimittaa listan edelleen Mikkelin Asumisoikeus Oy:n hyväksyttäväksi. Kukin osapuoli varmistaa merkintänsä allekirjoituksella. Mikkelin Asumisoikeus Oy:n yhteyshenkilöinä toimivat rakennusvaiheessa rakennuttajan edustajat ja asumisaikana isännöitsijä.

### 1.1 Luvanvaraiset toimenpiteet

Asumisoikeuden haltijan on ennalta hankittava talon omistajan lupa muutostöille, joilla on olennaista vaikutusta huoneiston asuttavuuteen. Ilmoitus on tehtävä riippumatta siitä, halutaanko töistä myöhemmin hyvitys vai ei. Talon omistaja voi perustellusta syytä puuttua ilmoitetun työn tekemiseen.

### 1.2 Ilman talon omistajan lupaa tehtävät muutokset

Asumisoikeuden haltija voi tehdä muutostöitä ilman Mikkelin Asumisoikeus Oy:n lupaa, mikäli niillä ei ole olennaista vaikutusta huoneiston sisäpintoihin, eivätkä ne heikennä huoneiston varustetasoa tai asuttavuutta.

Tavallisin työ, johon lupaa ei tarvita on seinien maalaaminen tai tapetointi. Asumisoikeuden haltijan tulee muutoksia tehdessään huomioida, mitä on säädetty hänen vahingonkorvausvelvollisuudestaan (ks. kohta 3).

**Jos tehtävän työn luvallisuudesta on pienintäkin epäselvyyttä, ota yhteys talon-omistajan edustajaan!**

## 2. HUONEISTOKOHTAISTEN PARANNUSTEN KORVAAMINEN ASUMISOIKEUDEN HALTIJALLE



Asumisoikeuden luovutuksen enimmäishintaa laskettaessa luetaan mukaan luovuttajan tai häntä edeltäneiden asumisoikeuden haltijoiden tekemien kohtuullisten parannusten arvo luovutushetkellä. Tarkoituksena on korvata asumisoikeuden luovuttajalle se hyöty tehdyistä parannuksista, joka siirtyy luovutuksensajalle.

Asumisoikeuden uusi haltija maksaa korvauksen parannuksista osana asumisoikeuden luovutushintaa. **Luovutushinnasta se osa, joka kattaa asumisoikeusmaksun, on sidottu rakennuskustannusindeksin muutokseen.**

**Parannuksista maksetun korvauksen arvo puolestaan vähenee**, joten uuden haltijan on ymmärrettävä maksamansa korvaus panostukseksi asumismukavuuteen eikä luovuttaja välttämättä saa täysimääräistä hyvitystä tekemistään parannuksista.

## 2.1 Korvauksen maksuperusteet

Parannusten arvo luovutushetkellä määräytyy parannuksissa aiheutuneiden kustannusten, töiden ajankohdan ja jäljellä olevan hyödyn perusteella.

Talonomistaja antaa selvityksensä huoneistoon tehdyistä parannuksista ja niiden arvosta kunnalle, joka vahvistaa luovutuksen enimmäishinnan. Mahdolliset erimielisyydet parannustöiden arvosta ratkaisee myös kunta.

Parannusten arvon määrittää talonomistaja suhteuttamalla parannustyön alkuperäisen arvon parannusten jäljellä olevaan hyötyyn. Parannusten on oltava objektiivisesti todettavissa, eli kyseessä voi olla vain huoneiston asuttavuutta parantavat työt. Parannusten on oltava sellaisia, että niiden voidaan olettaa vastaavan myös seuraavan asukkaan asumistarpeita.

Maksettavan hyvityksen laskemisessa Mikkelin Asumisoikeus Oy soveltaa ennalta määriteltäviä laskentaperusteita, joista poiketaan vain, mikäli parannustyön käypä arvo on selvästi laskennallista arvoa heikompi.

Mikäli alkuperäisen materiaalin kunto ei ole aiheuttanut tarvetta muutostyölle, talon omistaja voi vähentää korvattavan parannustyön arvosta alkuperäisen materiaalin arvon asennuskustannuksineen.

Parannuksiksi ei katsota hyväkuntoisen pinnoitteen tai kalusteen vaihtamista toiseen vastaavan tasoiseen tyyli- yms. seikoista johtuen. Huonokuntoisen materiaalin korvaaminen uudella katsotaan kunnossapitotyöksi, josta talon omistaja maksaa korvauksen jo asumisaikana, jos korvauksesta on etukäteen sovittu. Luovutushinnassa huomioitavat parannukset ovat eri asia kuin kunnossapitotyöt.

Kun tehtyjen huoneistoparannusten kunto ei ole normaalia kulumista heikompi, lasketaan niiden luovutushetken arvo seuraavasti:

**Parannustöiden hyvitys on enintään 80 % niiden hankintahinnasta. Parannustöiden hyvityksen yläraja on kuitenkin enintään 25 % asumisoikeusmaksun määrästä, vaikka töiden laskennallinen arvo olisi suurempi.**

Seuraavien parannustöiden **jäännösarvon lasketaan pienenevän 10 % vuodessa**, laskettuna 80 %:n enimmäishyvityksestä:

- takan tai leivinuunin asennus
- märkätilojen laatoituksen lisääminen
- lattialämmityksen asentaminen
- parvekelasien asentaminen (mahdollinen rakennuslupamenettely kuuluu hyvityksettä tilaajalle)
- muut vastaavat työt sopimuksen mukaan

Seuraavien parannustöiden **jäännösarvon lasketaan pienenevän 20 % vuodessa**, laskettuna 80 %:n enimmäishyvityksestä:

- kylmäkalusteiden lisääminen
- lisäkomeroiden asentaminen
- suihkukaapin asennus
- parketin asennus
- keittiökalusteiden luokituksen nosto
- keraamisen liedan asennus
- muut vastaavat työt sopimuksen mukaan

Seuraavat muutostyöt **hyväksytään tehtäviksi, mutta ei hyvitetä** asumisoikeudesta luovuttaessa:

- kylmäkalustemuutokset, esim. jää-viileäkaapin muuttaminen jää-pakastinkaapiksi
- hanatyypin muuttaminen
- tapetointi ja lisäpanelointi
- ovimuutokset
- korkkimaton asennus
- ovisilmä (jos asentaa, ei saa poistaa)
- turvalukko (jos asentaa, ei saa poistaa)
- sälekaihtimet (jos asentaa, ei saa poistaa)
- lisäpistokkeet
- muut vastaavat

### 3. ASUMISOIKEUDEN HALTIJAN VAHINGONKORVAUSVELVOLLISUUS

Asumisoikeuden haltijalla on vastuu aiheuttamastaan huoneiston vahingoittamisesta, lukuun ottamatta tavanomaista kulumista. Vastuu asumisoikeushuoneistoon tehtyjen muutosten laadusta on asumisoikeuden haltijalla.

Mikäli muutostöistä aiheutuu vahinkoa, on asumisoikeuden haltija velvollinen korjaamaan vahingon tai korvaamaan talonomistajalle vahingosta aiheutuneet kustannukset. **Vahingon aiheuttamiseksi katsotaan myös alkuperäisen materiaalin vaihtaminen heikompilaatuiseen.**

Korvattavaksi vahingoksi katsotaan myös sellaiset sinänsä laadukkaasti tehdyt muutostyöt, jotka heikentävät huoneiston asuttavuutta seuraavien asukkaiden kannalta. Syynä voi olla esim. materiaalien poikkeuksellisen räikeät värit.

On hyväksytty Mikkelin Asumisoikeus Oy:n hallituksen kokouksessa vuonna 1996. Pieniä muutoksia on tehty sen jälkeen asumisoikeuslain muutosten hengessä.

Päivitys 16.6.2016 /etn