

Voimassa olevat Isännöintipalvelujen yleiset sopimusehdot ISE2007

1§ Soveltamisala

Yleisiä sopimusehtoja noudatetaan toimeksisaajan ja tilaajan välillä isännöintipalveluista tai muista vastaavista kiinteistöjohtamista koskevista palveluista tehdyissä sopimuksissa. Yleisistä sopimusehdoista voidaan poiketa sopimalla niistä toisin.

2 § Tavoitteellinen sopimussuhde

Sopijapuolet pyrkivät pitkäjänteiseen yhteistyöhön sopimuksen tavoitteiden saavuttamiseksi.

Sopimuksen tavoitteena on luoda edellytykset kiinteistön tarkoituksenmukaiselle käyttämiselle ottaen huomioon tilaajan ja kiinteistön käyttäjien tarpeet ja tavoitteet. Tämä edellyttää sopijapuolilta avoimuutta, luottamusta sekä säännöllistä vuorovaikutusta

Uusi pykälä

LUONNOS uudet isännöintipalvelujen yleiset sopimusehdot ISEXXX

1 § Soveltamisala

Yleisiä sopimusehtoja noudatetaan isännöinnin ja taloyhtiön välillä isännöintiä ja muita isännöintiyritysten tarjoamia palveluita koskevissa sopimuksissa.

Näitä yleisiä sopimusehtoja sovelletaan, jos ehtojen noudattamisesta on sopijapuolten välillä sovittu. Yleisistä sopimusehdoista voidaan poiketa sopimalla niistä toisin.

2 § Tavoitteellinen sopimussuhde

Sopijapuolet pyrkivät pitkäjänteiseen yhteistyöhön sopimuksen tavoitteiden saavuttamiseksi.

Sopimuksen tavoitteena on luoda edellytykset taloyhtiön tavoitteiden mukaiselle sopimuskohteen hallinnoinnille, ylläpidolle ja käytölle siinä laajuudessa kuin sopimus ja soveltuva lainsäädäntö määräävät. Taloyhtiöllä voi olla tavoitteidensa määrittelemiseksi käytössään strategia.

Tavoitteen saavuttaminen edellyttää sopijapuolilta avoimuutta, luottamusta sekä säännöllistä vuorovaikutusta sopimussuhteen toimivuuden varmistamiseksi ja kehittämiseksi.

3 § Sopimus

Sopijapuolet sopivat palveluista kirjallisesti. Sopimus voidaan tehdä myös sähköisesti. Sopimus tulee voimaan, kun se on allekirjoitettu, jos ei muuta ole sovittu.

Sopimuksessa on vähintään sovittava:

- palvelutehtävät
- palvelujen hinnoitteluperusteet
- mahdolliset hinnantarkistusperusteet ja -ajankohdat
- sopimuksen voimassaoloaika
- henkilötietojen käsittelystä

Sopimus on voimassa toistaiseksi tai määräajan, taikka sopimus voi olla myös sopimuskausittain voimassa oleva. Ellei muuta ole sovittu, sopimuksen katsotaan olevan voimassa toistaiseksi. Sopimuskaudesta sovittaessa on kiinnitettävä erityistä huomiota ehdon kohtuullisuuteen taloyhtiön kannalta. Esimerkiksi uudiskohteessa taloyhtiötä ei tule sitoa kohtuuttoman pitkiin sopimuksiin rakennusaikaisen hallinnon toimesta.

Sopimuksen lähtötiedoissa havaitut virheet tai muutokset on viipymättä ilmoitettava toiselle sopijapuolelle. Sopijapuolella on oikeus vaatia sopimuksen tarkistamista oikeiden tietojen mukaisiksi, jos virheelliset tai muuttuneet tiedot vaikuttavat vähäistä suuremmassa määrin sovittuihin ehtoihin. Mikäli tarkistuksista ei päästä sopimukseen, on sopijapuolella oikeus irtisanoa sopimus kahden (2) kuukauden irtisanomisajalla riippumatta siitä, mitä sopimuksen kestosta, irtisanomisajasta tai irtisanomismenettelystä on sovittu.

Isännöinnillä on lakisääteisiä tehtäviä ja näiden lisäksi mahdollisesti muita taloyhtiön kanssa sovittuja tehtäviä. Se mitkä tehtävistä kuuluvat kiinteän kuukausiveloituksen piiriin ja mitkä ovat erillisveloitettavia, on täysin sopijapuolten sovittavissa. Osasta tehtäviä perittävät palkkiot voidaan sopimuksen tai lain perusteella veloittaa myös kolmannelta taholta, kuten taloyhtiön osakkaalta tai kiinteistönvälittäjältä.

3 § Palvelujen tuottaminen

Toimeksisaaja on velvollinen sovitulla hinnoilla tuottamaan sopimuksessa määritellyt palvelut noudattaen lainsäädäntöä ja hyvää isännöintitapaa.

Toimeksisaajalla tulee olla palvelujen tuottamista varten riittävä ja ammattitaitoinen henkilöstö sekä asianmukaiset laitteet, ohjelmistot ja tietojärjestelmät.

Sopimuksessa nimetään isännöitsijä tai muu vastuhenkilö. Toimeksisaaja on velvollinen ilmoittamaan tilaajalle isännöitsijän tai muun nimetyn vastuuhenkilön vaihtumisesta kohtuullisessa ajassa etukäteen.

4 § Palvelujen tuottaminen

Isännöinti on velvollinen tuottamaan sovitulla hinnoilla sopimuksessa määritellyt palvelut.

Isännöinnillä tulee olla palvelujen tuottamista varten riittävä ja ammattitaitoinen henkilöstö sekä asianmukaiset laitteet, ohjelmistot, tietojärjestelmät ja prosessit. Isännöinti on velvollinen huolehtimaan, että sillä on palvelujen tuottamiseen kulloinkin mahdollisesti vaadittavat viranomaisluvat.

Sopimuksessa sovitaan isännöitsijä tai muu vastuuhenkilö. Isännöitsijä tai muu vastuuhenkilö on hyväksyttävä taloyhtiöllä, ellei muuta sovita.

Isännöinnillä on oikeus esittää isännöitsijän tai muun vastuuhenkilön vaihtamista tekemällä ehdotus uudesta henkilöstä. Taloyhtiöllä on yksi (1) kuukausi aikaa harkita annettua esitystä sekä tarvittaessa neuvotella siitä isännöinnin kanssa. Ellei taloyhtiö hyväksy isännöitsijää tai uutta vastuuhenkilöä mainitun määräajan kuluessa, sillä on oikeus irtisanoa sopimus kahden (2) kuukauden irtisanomisajalla riippumatta siitä, mitä sopimuksen kestosta, irtisanomisajasta tai irtisanomismenettelystä on sovittu.

Isännöitsijän tai muun vastuuhenkilön vaihtoprosessin aikana isännöinnillä on oikeus käyttää sopimusvelvoitteiden täyttämiseksi ehdotettua uutta vastuuhenkilöä tai isännöitsijää, jos entinen isännöitsijä tai muu vastuuhenkilö ei ole käytettävissä palvelujen tuottamiseen.

Isännöitsijän tai muun vastuuhenkilön ollessa tilapäisesti estynyt hoitamaan tehtäväänsä ilman, että henkilön vaihtaminen on tarpeen, isännöinti osoittaa vastuuhenkilölle sijaisen.

Palvelut on toimitettava sovitussa aikataulussa. Jos aikataulua ei ole sovittu, on palvelut toimitettava asian luonne huomioon ottaen

viivytyksettä. Palvelujen toimittamisessa on huomioitava laissa säädetyt määräajat.

Siirretty pykälä 18§ (ks. alla)

4 § Tilaajavastuulain velvoitteiden täyttäminen

Toimeksisaaja sitoutuu huolehtimaan siitä, että toimeksisaaja ja sen käyttämät alihankkijat täyttävät sopimussuhteen alkaessa ja sopimuksen voimassaoloaikana tilaajan selvitysvelvollisuudesta ja vastuusta ulkopuolista työvoimaa käytettäessä annetun lain mukaiset edellytykset eri rekistereihin kuulumisesta ja muista lain tarkoittamista velvoitteista.

5 § Yhteyshenkilö

Taloyhtiö ja isännöinti nimeävät sopimuksessa kumpikin osaltaan yhteyshenkilön, jolle toinen sopijapuoli voi toimittaa sopimussuhteeseen liittyviä ohjeita, huomautuksia, ilmoituksia ja vaatimuksia pätevästi.

Sopimuksessa on ilmoitettava yhteyshenkilön tavoittamiseksi tarpeelliset yhteystiedot kuten posti-, sähköpostiosoite tai puhelinnumero.

Yhteyshenkilön ja yhteystietojen muutoksista on ilmoitettava toiselle sopijapuolelle viivytyksettä.

6 § Lakisääteisten velvoitteiden noudattaminen ja talousrikollisuuden torjunta

Isännöinti noudattaa kulloinkin voimassa olevaa lainsäädäntöä sekä isännöinnin eettisiä ohjeita niin taloyhtiön kuin oman liiketoimintansa harjoittamisen osalta.

Isännöinti vastaa siitä, että täyttää omalta osaltaan velvollisuutensa taloudellisen, sosiaalisen ja ympäristövastuullisuuden huomioiden. Lakisääteisten velvoitteiden noudattamisen lisäksi on suositeltavaa kehittää toimintaa lakisääteistä minimitasoa paremmaksi.

Sopijapuolet kiinnittävät toiminnassaan huomiota myös talousrikollisuuden torjuntaan. Isännöinti noudattaa omassa ja taloyhtiön toiminnassa talousrikollisuuden torjuntaa koskevia lakeja kuten esimerkiksi ns. tilaajavastuulakia (laki tilaajan selvitysvelvollisuudesta ja vastuusta

ulkopuolista työvoimaa käytettäessä, 1233/2006) sekä rahanpesulakia (laki rahanpesun ja terrorismin rahoittamisen estämisestä, 444/2017).

Taloyhtiön hyvä hallintotapa- suositusta sovelletaan sovitussa laajuudessa.

Isännöinti pyrkii omilla toimillaan aktiivisesti estämään taloyhtiön kohdistuvia taloudellisia väärinkäytöksiä. Isännöinti huolehtii tilintarkastuskertomuksen sekä mahdollisten tilintarkastusmuistioiden, - pöytäkirjojen ja vastaavien asiakirjojen toimittamisesta taloyhtiön hallitukselle tai kehottaa tilintarkastajaa toimittamaan ne suoraan taloyhtiön hallituksen puheenjohtajalle.

5 § Sopimussuhteen toimivuuden kehittäminen ja seuranta

Tilaaaja varmistaa hänelle kuuluvien sopimusvelvoitteiden täyttämisen siten, että toimeksisaajalla on edellytykset täyttää oma suoritusvelvollisuutensa.

Toimeksisaajan on noudatettava sopimusasiakirjoissa edellytettyä laadunvarmistusta. Toimeksisaajan on ennen sopimuksen mukaisten palvelujen aloittamista vaadittaessa osoitettava, kuinka suoritusten laatu varmistetaan.

Uusi pykälä

7 § Sopimussuhteen toimivuuden kehittäminen ja seuranta

Palvelujen laatuun, sopijapuolten yhteistoimintaan sekä niiden kehitystarpeisiin liittyvistä säännöllisistä neuvotteluista sekä asukastyytyväisyyskyselyiden tekemisestä sovitaan palvelusopimuksella. Suositeltava käytäntö on käydä neuvottelu vuosittain esimerkiksi hallituksen kokouksen yhteydessä. Mahdolliset muutokset sopimukseen tehdään noudattaen näitä sopimusehtoja.

8 § Laaturjestelmät ja auktorisoinnit

On suositeltavaa, että isännöinnillä on ISA-auktorisointi tai muu vastaava yleisesti tunnettu ja hyväksytty laaturjestelmä.

Sopimuksessa on yksilöitävä mahdollisesti käytössä oleva laaturjestelmä sekä isännöinnillä olevat auktorisoinnit.

6 § Tilaajan myötävaikutusvelvollisuus

Tilaaja on velvollinen järjestämään kustannuksellaan toimeksisaajan käyttöön sopimustehtävien hoitamiseksi tarpeelliset sopimuskohteen asiakirjat ja tiedot.

Tilaaja ilmoittaa toimeksisaajalle millainen kiinteistövakuutus tilaajalla on ja mitkä ovat sen keskeiset ehdot toimeksisaajan kannalta sekä niiden muutoksista.

Tilaajan on varmistettava toimeksisaajan pääsy niihin tiloihin ja alueisiin, joihin se on tarpeen sovittujen palvelujen hoitamiseksi joko luovuttamalla toimeksisaajalle kuittausta vastaan tarvittava määrä yksilöityjä kohteen avaimia tai muulla erikseen sovittavalla tavalla.

Tilaaja vastaa siitä, että kiinteistön käyttäjille tiedotetaan käyttäjien kannalta keskeinen palvelujen sisältö.

7 § Toimeksisaajan myötävaikutusvelvollisuus

Toimeksisaajalla on vastuuvakuutus, jonka sopimuksen kannalta keskeisistä ehdoista ja niiden muutoksista toimeksisaajan tulee ilmoittaa tilaajalle.

9 § Taloyhtiön myötävaikutusvelvollisuus

Taloyhtiö huolehtii sopimusvelvoitteidensa täyttämisestä siten, että isännöinnillä on edellytykset täyttää oma suoritusvelvollisuutensa. Taloyhtiö huolehtii siitä, että isännöinnillä on riittävät valtuudet tehtäviensä hoitamista varten.

Taloyhtiö on velvollinen järjestämään kustannuksellaan isännöinnin käyttöön sopimustehtävien hoitamiseksi tarpeelliset sopimuskohteen asiakirjat ja tiedot. Taloyhtiön on kerrottava isännöinnille tiedossa olevista taloyhtiötä koskevista keskeneräisistä tai suunnitelluista korjaus- tai muista hankkeista, reklamaatio- tai riita-asioista sekä muista palveluiden tuottamisen kannalta olennaisista seikoista.

Taloyhtiöllä tulee olla koko sopimuskauden ajan voimassa oleva kiinteistövakuutus. Taloyhtiö ilmoittaa isännöinnille millainen kiinteistövakuutus taloyhtiöllä on, ja mitkä ovat sen keskeiset ehdot isännöinnin kannalta sekä niiden muutoksista.

Taloyhtiön on varmistettava isännöinnin pääsy niihin tiloihin ja alueisiin, joihin se on tarpeen sovittujen palvelujen hoitamiseksi joko luovuttamalla isännöinnille kuittausta vastaan tarvittava määrä yksilöityjä kohteen avaimia tai muulla erikseen sovittavalla tavalla.

Isännöintiyrityksen vaihtuessa taloyhtiö huolehtii isännöinnin perehdyttämisestä taloyhtiön asioihin.

10 § Isännöinnin myötävaikutusvelvollisuus

Isännöinti huolehtii, että sillä on koko sopimuskauden ajan voimassa oleva vastuuvakuutus. Isännöinti ilmoittaa taloyhtiölle sopimuksen kannalta keskeiset ehdot ja niiden muutokset.

Toimeksisaaja on velvollinen viipymättä ilmoittamaan tilaajalle kiinteistöllä havaitsemansa viat ja puutteet, jotka ilmenevät palvelujen hoitamisen yhteydessä ja jotka saattavat aiheuttaa haittaa tai vahingonvaaraa kiinteistölle tai henkilölle taikka jotka vaikeuttavat toimeksisaajan sopimuksen mukaisen suorituksen täyttämistä.

Mikäli se suuremman vahingon välttämiseksi on tarpeellista eikä tilaajan yhteyshenkilö ole välittömästi tavoitettavissa, toimeksisaajalla on oikeus ja velvollisuus havaittuaan välitöntä korjausta vaativan vian tai puutteen tehdä tai teettää korjaus tarkoituksenmukaisessa laajuudessa heti tilaajan lukuun.

8 § Sopimuksen siirto

Sopijapuolilla ei ole oikeutta siirtää sopimusta tai sen osaa kolmannelle ilman toisen sopijapuolen kirjallista suostumusta.

Liikkeen luovutuksen tai kiinteistön omistuksen vaihtumisen yhteydessä sopimus voidaan siirtää. Muutoksesta on ilmoitettava välittömästi toiselle sopijapuolelle. Jos tilaaja tai toimeksisaaja ei hyväksy siirtoa, hänellä on oikeus kuukauden kuluessa siitä, kun on hän saanut tiedon liikkeen luovutuksesta tai kiinteistön omistuksen vaihtumisesta, irtisanoa sopimus kolmen (3) kuukauden irtisanomisajalla riippumatta siitä, mitä sopimuksen kestosta, irtisanomisajasta tai irtisanomismenettelystä on sovittu.

Isännöinti on velvollinen viipymättä ilmoittamaan taloyhtiölle sen rakennuksessa, ulkoalueilla tai toiminnassa havaitsemansa viat ja puutteet, jotka ilmenevät palvelujen hoitamisen yhteydessä ja jotka saattavat aiheuttaa haittaa tai vahingonvaaraa taloyhtiölle tai kolmannelle taholle, taikka jotka vaikeuttavat isännöinnin sopimuksen mukaisen suorituksen täyttämistä.

Isännöinnillä on oikeus ja velvollisuus havaittuaan välitöntä korjausta vaativan vian tai puutteen tehdä tai teettää korjaus välttämättömässä laajuudessa heti taloyhtiön lukuun, mikäli se suuremman vahingon välttämiseksi on tarpeellista eikä taloyhtiön yhteyshenkilö ole välittömästi tavoitettavissa.

Isännöinti huolehtii siitä, että osakkaille ja asukkaille tiedotetaan isännöinnin vaihtumisesta sekä ilmoitetaan yhteystiedot ja palveluiden keskeinen sisältö.

11 § Sopimuksen siirto

Isännöinnillä on oikeus siirtää sopimus tai sen osa kolmannelle vain taloyhtiön etukäteisen suostumuksen perusteella. Sopimus siirtyy entisin ehdoin, jos muuta ei taloyhtiön kanssa sovita.

Liiketoiminnan luovutuksen yhteydessä sopimus voidaan siirtää. Sopimus siirtyy entisin ehdoin, jos muuta ei taloyhtiön kanssa sovita. Muutoksesta on ilmoitettava taloyhtiölle välittömästi liiketoiminnan luovutuksen toteuduttua. Jos taloyhtiö ei hyväksy siirtoa, sillä on oikeus yhden (1) kuukauden kuluessa siitä, kun on saanut tiedon liikkeen luovutuksesta, irtisanoa sopimus kahden (2) kuukauden irtisanomisajalla riippumatta siitä, mitä sopimuksen kestosta, irtisanomisajasta tai irtisanomismenettelystä on sovittu.

Jos isännöintiyrityksen koko osakekanta luovutetaan kolmannelle, sopimus pysyy voimassa entisin ehdoin, jos muuta ei taloyhtiön kanssa sovita.

Taloyhtiö voi halutessaan siirtää sopimuksen myös taloyhtiön kiinteistön luovutuksen yhteydessä. Muutoksesta on ilmoitettava isännöinnille välittömästi omistusoikeuden siirryttyä. Jos isännöinti ei hyväksy siirtoa, sillä on oikeus yhden (1) kuukauden kuluessa siitä, kun isännöinti on saanut tiedon kiinteistön luovutuksesta, irtisanoa sopimus kahden (2) kuukauden irtisanomisajalla riippumatta siitä, mitä sopimuksen kestosta, irtisanomisajasta tai irtisanomismenettelystä on sovittu.

9 § Alihankkijan käyttö

Toimeksisaajalla on oikeus käyttää alihankkijoita, joiden töistä ja toimenpiteistä toimeksisaaja vastaa.

Toimeksisaaja on velvollinen esittämään tilaajalle sopimussuhteessa käytettävät tärkeimmät alihankkijansa riittävän ajoissa ennen näiden ottamista.

Tilaajalla on oikeus saada tieto toimeksisaajan käyttämien tärkeimpien alihankkijoiden laadunvarmistuksesta.

Uusi pykälä

12 § Alihankkijan käyttö

Isännöinnillä on oikeus käyttää alihankkijoita, joiden töistä ja toimenpiteistä isännöinti vastaa kuin omistaan.

Isännöinti on velvollinen ilmoittamaan taloyhtiölle sopimussuhteessa käytettävät alihankkijansa. Merkittävimmät isännöinnin alihankinnat, jotka liittyvät isännöintipalveluun tai taloushallintoon, on ilmoitettava taloyhtiölle ennen näiden palveluiden tilaamista. Jos taloyhtiö ei hyväksy merkittävän alihankkijan käyttöä, sillä on oikeus irtisanoa sopimus yhden (1) kuukauden kuluessa ilmoituksen saatuaan. Irtisanomisaika on kaksi (2) kuukautta riippumatta siitä, mitä sopimuksen kestosta, irtisanomisajasta tai irtisanomismenettelystä on sovittu.

Taloyhtiöllä on oikeus saada tieto isännöinnin käyttämien tärkeimpien alihankkijoiden laadunvarmistuksesta.

13 § Hankintaverkostot ja palvelujen hankinta tilaajan lukuun

Isännöinnin hankkiessa palveluja taloyhtiön lukuun, noudattaa isännöinti hankinnoissa ja hankintaverkoston osalta seuraavaa:

Isännöinti hoitaa kilpailutukset ja hankinnat läpinäkyvästi, huolellisesti ja taloyhtiön edun mukaisesti. Isännöinti huolehtii, että taloyhtiö tekee isännöitsijän toimivallan rajoista ja sen ylimenevistä sopimuksista ja hankinnoista asianmukaisen päätöksen, ja että taloyhtiön on mahdollista irtisanoutua sen lukuun tehdyistä pitkäkestoisista palvelusopimuksista ja hyödykehankinnoista kohtuullista irtisanomisaikaa ja -ehtoja noudattaen. Isännöinnin on huolehdittava siitä, että sopimukset ovat taloyhtiön saatavilla, jos hankintasopimus on tehty taloyhtiön ja palveluntuottajan välillä. Jos kyseessä on puitesopimus, joka velvoittaa taloyhtiötä, sopimus on saatettava taloyhtiön tietoon taloyhtiötä koskevilta osin.

Isännöinti huolehtii, että mahdollinen hankintaverkosto on tarpeeksi laaja ja uudistuva sekä taloyhtiön tiedossa. Isännöinti kohtelee hankintaverkostoa reilusti ja tasapuolisesti sekä kilpailuoikeudellisen lainsäädännön edellyttämän tavoin. Isännöinti on riippumaton sellaisista ulkopuolisista taloudellisista palkkioista tai muista vaikutteista, jotka voivat haitata hänen kykyään täysipainoisesti valvoa taloyhtiön etua. Isännöinti ei ota vastaan hankintojen keskittämiseen liittyviä palkkioita ja palkkioon verrattavia etuisuuksia.

Isännöinti tuo avoimesti ja oma-aloitteisesti esiin lähisukulaisuuden tai mahdollisen taloudellisen sidonnaisuuden eri yrityksiin, ei käytä sidonnaisuutta omaksi tai työnantajan hyväksi ja tarvittaessa jäävää itsensä asian käsittelystä.

10 § Palkkion maksaminen

Tilaaja on velvollinen maksamaan toimeksisaajalle palkkion sopimushintojen ja sovitun maksupäivän mukaisesti.

Ellei maksupäivää ole sovittu, palkkion laskutus tapahtuu kuukausittain ja maksuaika on 14 vuorokautta laskun päiväyksestä.

14 § Palkkion laskutus ja maksaminen

Laskutus

Isännöinti huolehtii, että laskutus on selkeää ja laskutettavat toimenpiteet on eritelty. Isännöinti pyrkii toimittamaan epäselviin laskuihin liittyvät selvitykset viipymättä.

Tilaaaja on velvollinen maksamaan viivästysajalta viivästyskorkoa korkolain mukaisesti.

Laskuja koskevat huomautukset on tehtävä viivytyksettä kirjallisesti tai sähköisesti.

Isännöinti luo ja toimeenpanee kohtuullisessa ajassa taloyhtiön pyynnöstä käytännön, jolla taloyhtiö pystyy helposti hyväksymään erillisveloituksen piiriin kuuluvien isännöinnin töiden laskut ennen niiden maksamista.

Laskuja koskevat huomautukset on tehtävä viivytyksettä näiden ehtojen 21 kohdan mukaisesti.

Maksaminen

Taloyhtiö on velvollinen maksamaan isännöinnille palkkion sopimushintojen ja sovitun maksupäivän mukaisesti.

Ellei maksupäivää ole sovittu, palkkion laskutus tapahtuu kuukausittain ja maksuaika on 14 vuorokautta laskun päiväyksestä.

Taloyhtiö on velvollinen maksamaan viivästysajalta viivästyskorkoa korkolain mukaisesti.

11 § Sopimuksen muuttaminen

Sovittujen palvelujen sisällön, laatutason, sopimushintojen tai muun sopimuksen sisällön muuttaminen on mahdollista ainoastaan sopijapuolten yhteisellä sopimuksella.

Jos sopijapuolet yhdessä tai toinen heistä toteaa, että sopimuksen sisältöä tulee tarkistaa sopimuksen tavoitteiden toteuttamiseksi, sopijapuolten on käytävä tähän liittyvät neuvottelut. Muutostarve voi perustua olosuhteiden tai sopijapuolen tarpeiden muuttumiseen.

Sopimuksen perustana olevissa tiedoissa havaitut virheet tai muutokset on viipymättä ilmoitettava toiselle sopijapuolelle. Sopijapuolella on oikeus vaatia sopimuksen muuttamista oikeiden tietojen mukaisiksi. Sopijapuolella on oikeus vaatia korvausta tai

15 § Sopimuksen muuttaminen

Sopimus sitoo sopijapuolia. Sovittujen palvelujen sisällön, laatutason, tai muu sopimuksen muuttaminen on mahdollista vain sopijapuolten yhteisellä kirjallisella sopimuksella.

Jos sopijapuolet yhdessä tai toinen heistä toteaa, että sopimuksen sisältöä tulee tarkistaa sopimuksen tavoitteiden toteuttamiseksi, sopijapuolten on käytävä tähän liittyvät neuvottelut. Muutostarve voi perustua olosuhteiden tai sopijapuolen tarpeiden muuttumiseen.

hyvitystä vain siitä edunmenetyksestä, joka aiheutuu sen jälkeen kun sitä koskeva vaatimus on tehty toiselle sopijapuolelle.

12 § Hinnantarkistus

Sopimuksessa määritellään hinnantarkistusajankohdat. Sopimushinnan tarkistusehdotus on annettava kirjallisesti tilaajalle riittävän ajoissa ennen esitettyä hinnantarkistusajankohtaa. Tällöin selvitetään tarkistuksen perusteet. Ellei tilaaja hyväksy hinnantarkistusta, tulee siitä kirjallisesti ilmoittaa toimeksisaajalle kuukauden kuluessa tarkistusilmoituksesta, minkä jälkeen tulee välittömästi käynnistää mahdolliset tarkistusneuvottelut.

Ellei hinnasta päästä sopimukseen, on toimeksisaajalla oikeus irtisanoa sopimus kolmen (3) kuukauden irtisanomisajalla riippumatta siitä, mitä sopimuksen kestosta, irtisanomisajasta tai irtisanomismenettelystä on sovittu.

Tarkistuksen huomioon ottamisen edellytyksenä on, että sen peruste on syntynyt sopimukseen johtaneen tarjouksen antamisen jälkeen ja se on sopimuksen käsittämään suoritukseen välittömästi vaikuttava.

Jos sopimuksen kohteena olevien palvelujen arvonlisäveroprosentti tai muu sopimukseen välittömästi vaikuttava vero tai julkisoikeudellinen maksu muuttuu sopimuskauden aikana, tarkistetaan sopimushintaa vastaavasti.

Jos sopimuksen tarkoittama toiminta tulee sopimuksenteon jälkeen uuden veron alaiseksi eikä uutta veroa ole voitu tarjoutua tehtäessä ottaa huomioon, tarkistetaan sopimushintaa vastaavasti.

16 § Hinnantarkistus

Arvonlisäveron ja muiden verojen muutokset

Jos sopimuksen kohteena olevien palvelujen arvonlisäveroprosentti tai muu sopimukseen välittömästi vaikuttava vero tai julkisoikeudellinen maksu nousee tai laskee sopimuskauden aikana tai palvelu tulee sopimuksenteon jälkeen uuden veron alaiseksi eikä uutta veroa ole voitu tarjoutua tehtäessä ottaa huomioon, tarkistetaan sopimushintaa vastaavasti. Sopimushinnan tarkistuksesta on ilmoitettava taloyhtiölle.

Yksiselitteinen hinnantarkistusehto sopimuksessa

Jos sopimuksessa on sovittu yksiselitteisestä, esimerkiksi indeksiin tai prosenttiin sidotusta hinnantarkistusperusteesta sekä hinnantarkistusmenettelystä, riittää tarkistukseen pelkkä ilmoitus taloyhtiölle.

Taloyhtiön lakisääteisten velvoitteiden lisääntyminen

Jos taloyhtiön lakisääteiset velvoitteet muuttuvat ja muutoksen seurauksena isännöinnin tehtävät lisääntyvät, isännöinnillä on oikeus esittää hintojen tarkistusta toimittamalla taloyhtiölle kirjallinen esitys tarkistuksesta viimeistään yksi (1) kuukausi ennen aiottua tarkistusajankohtaa. Esityksessä on avattava hinnantarkistuksen perustelut.

Tarkistuksen esittämisen edellytyksenä on, että sen peruste on syntynyt sopimukseen johtaneen tarjouksen antamisen jälkeen, eikä isännöinti näin ollen ole voinut huomioida muutoksen vaikutusta tarjouksen mukaisessa hinnoittelussaan.

Taloyhtiön on käsiteltävä hinnantarkistusesitys viipymättä.

Jos taloyhtiö hyväksyy hinnantarkistusesityksen, tulee hyväksyntä tehdä kirjallisesti tai kirjata hallituksen kokouspöytäkirjaan.

Ellei taloyhtiö hyväksy hinnantarkistusesitystä, tulee tästä ilmoittaa isännöinnille kirjallisesti yhden (1) kuukauden kuluessa tarkistusesityksestä, minkä jälkeen tulee välittömästi käynnistää mahdolliset tarkistusneuvottelut.

Ellei hinnasta päästä sopimukseen tai jos taloyhtiö ei reagoi tarkistusesitykseen, on isännöinnillä oikeus irtisanoa sopimus kahden (2) kuukauden irtisanomisajalla riippumatta siitä, mitä sopimuksen kestosta, irtisanomisajasta tai irtisanomismenettelystä on sovittu.

Muu hinnantarkistus

Sopijapuolella on oikeus esittää hintojen tarkistusta muissakin kuin edellä mainituissa tapauksissa toimittamalla toiselle sopijapuolelle kirjallinen esitys hintojen tarkistuksesta. Hinnantarkistusesitys on käsiteltävä kohtuullisessa ajassa.

Hintojen tarkistaminen edellyttää sopijakumppanin hyväksyntää. Jos hinnantarkistusesitys hyväksytään, tulee hyväksyntä tehdä kirjallisesti tai kirjata se hallituksen kokouspöytäkirjaan.

Ellei hinnasta päästä sopimukseen, on sopijapuolella oikeus irtisanoa sopimus kahden (2) kuukauden irtisanomisajalla riippumatta siitä, mitä sopimuksen kestosta, irtisanomisajasta tai irtisanomismenettelystä on sovittu.

13 § Sopimuksen voimassaolo

Sisältö siirretty uuteen pykälään, sopimuksen voimassaoloa koskevat ehdot ks. yllä 3§ Sopimus.

Sopimus voidaan tehdä olemaan voimassa toistaiseksi tai erikseen sovitun määräajan. Ellei muuta ole sovittu, sopimuksen katsotaan olevan voimassa toistaiseksi. Lisäksi voidaan solmia sopimuskausittain jatkuva sopimus, joka voidaan irtisanoa päättymään sopimuskauden päättyessä käyttäen sovittua irtisanomisaikaa.

14 § Sopimuksen päättäminen

Irtisanominen

Toistaiseksi voimassa oleva sopimus päätetään irtisanomalla se kirjallisesti. Jos sopimuksessa ei ole muuta sovittu, irtisanomisaika on kolme (3) kuukautta.

Toistaiseksi voimassa oleva tai määräaikainen sopimus voidaan päättää heti, mikäli päättämistä haluava sopijapuoli suorittaa toiselle sopijapuolelle korvauksen, jonka määrä on irtisanomisaikaa tai jäljellä olevaa sopimusaikaa vastaavan sopimuskauden maksu.

Purkaminen

Sopimus voidaan purkaa päättymään välittömästi, mikäli sopijapuoli kirjallisesta huomautuksesta huolimatta olennaisesti laiminlyö suoritusvelvollisuutensa tai ei muutoin noudata, mitä on sovittu. Ilman kirjallista huomautustakin sopijapuolella on oikeus purkaa sopimus päättymään välittömästi, jos toinen sopijapuoli on törkeästi laiminlyönyt sopimuksen mukaiset velvoitteensa tai on muutoin sopimustehtäviä hoitaessaan menetellyt erittäin moitittavalla tavalla.

Sopimuksen purkaminen tulee tehdä kirjallisesti. Purkuilmoituksessa on mainittava sopimuksen purkamisen peruste.

17 § Sopimuksen päättäminen

Irtisanominen

Toistaiseksi voimassa oleva sopimus voidaan päättää irtisanomalla se kirjallisesti. Irtisanomisajan on oltava kohtuullinen. Jos sopimuksessa ei ole muuta sovittu, irtisanomisaika on kolme (3) kuukautta. Irtisanomisaika alkaa sen kalenterikuukauden viimeisestä päivästä, jonka aikana irtisanomisilmoitus on toimitettu.

Purkaminen

Sopimus voidaan purkaa päättymään välittömästi, mikäli sopijapuoli kirjallisesta huomautuksesta huolimatta olennaisesti laiminlyö suoritusvelvollisuutensa tai ei muutoin noudata, mitä on sovittu. Ilman kirjallista huomautustakin sopijapuolella on oikeus purkaa sopimus päättymään välittömästi, jos toinen sopijapuoli on törkeästi laiminlyönyt sopimuksen mukaiset velvoitteensa tai on muutoin sopimustehtäviä hoitaessaan menetellyt erittäin moitittavalla tavalla.

Sopimus puretaan kirjallisella purkuilmoituksella, jossa on mainittava sopimuksen purkamisen peruste. Purkuilmoitukseen sovelletaan näiden yleisten ehtojen kohtaa 21.

Sopimuksen purkutilanteessa vahinkoa kärsineellä on oikeus saada vahingonkorvausta siltä sopijapuolelta, joka on sopimusta rikkonut.

Purettaessa sopimus sopimusrikkomuksen johdosta on vahinkoa kärsineellä oikeus saada korvausta siltä sopijapuolelta, joka on syyllistynyt sopimusrikkomukseen. Korvauksen määrä on yhden kuukauden palkkiota vastaava korvaus, jollei sopijapuoli osoita suurempaa tai pienempää vahinkoa.

Jos toinen sopijapuolista asetetaan konkurssiin, yrityssaneeraukseen tai selvitystilaan, on toisella sopijapuolella oikeus purkaa sopimus. Tilaajalla on sopimuksen purkuoikeus myös toimeksisaajana toimivan itsenäisen yrittäjän velkajärjestelymenettelyn perusteella.

Toimeksisaajana toimivan itsenäisen yrittäjän kuollessa on tilaajalla ja toimeksisaajan kuolinpesällä oikeus purkaa sopimus.

15 § Menettely sopimuksen päättyessä

Sopimussuhteen päättyessä toimeksisaaja luovuttaa tilaajalle hallussaan olevat sopimusta ja kiinteistöä koskevat asiakirjat ja tiedot, kiinteistön avaimet sekä muun toimeksisaajan hallussa olevan tilaajan omaisuuden, ellei 16 §:n perusteella ole tietojen omistus-, käyttö- ja hyödyntämisoikeudesta toisin sovittu. Sopimussuhteen päättyessä toimeksisaaja on velvollinen luovuttamaan toimeksiantajalle ajantasaisen kirjanpidon suoriteperusteisesti laadittuna ja tätä vastaavan

Korvauksen määrä on yhden (1) kuukauden palkkiota vastaava korvaus, jollei vahingonkärsijä osoita suurempaa tai pienempää vahinkoa.

Muut päättymistilanteet

Isännöitsijänä toimivan itsenäisen yrittäjän kuollessa taloyhtiöllä ja isännöitsijän kuolinpesällä on oikeus purkaa sopimus. Mikäli itsenäinen yrittäjä asetetaan liiketoimintakieltoon, sopimus lakkaa.

Jos sopijapuoli asetetaan konkurssiin tai yrityssaneerausmenettelyyn (varhainen tai perusmuotoinen saneerausmenettely), määräytyy oikeus sopimuksen purkamiseen tai muuhun päättämiseen konkurssilain (120/2004, muutoksineen) tai yrityksen saneerauksesta annetun lain (47/1993, muutoksineen) mukaisesti.

Päätäminen sopimalla

Sopimus voidaan sen kestosta ja päättämisajoista riippumatta päättää välittömästi, mikäli sopijapuolet niin sopivat. Jollei sopijapuolten välillä muuta sovita, päättämistä haluava sopijapuoli suorittaa toiselle sopijapuolelle korvauksen, jonka määrä on toistaiseksi voimassa olevan sopimuksen irtisanomisaikaa tai jäljellä olevaa määräaikaisen sopimuksen sopimusaikaa vastaavan sopimuskauden maksu.

18 § Menettely sopimuksen päättyessä

Toiminta irtisanomisajalla tai muulla sopimuksen päättymisajalla

Sopijapuolten on täytettävä velvoitteensa sopimuksen mukaisesti. Isännöinnin on irtisanomista tai päättämistä koskeva ilmoitus vastaanotettuaan käynnistettävä tämän kohdan 18 mukaiset toimet siten, että sopimuksen päättymiseen liittyvien velvoitteiden täyttäminen tapahtuu sovitusti.

talousarviovertailun, ellei asiasta sopimuksen päättymisen yhteydessä muuta erikseen sovita.

Sopimussuhteen päättyessä toimeksisaaja on velvollinen myötävaikuttamaan siihen, että uuden toimeksisaajan toiminnan käynnistyminen sujuu mahdollisimman kitkattomasti ja joustavasti.

Isännöinti huolehtii keskeneräisten asioiden, kuten kulutusperusteisen laskutuksen, valmiiksi saattamisesta. Mikäli asian valmiiksi saattaminen ei ole mahdollista muusta kuin isännöinnistä johtuvasta syystä, isännöinti ilmoittaa keskeneräisestä asiasta taloyhtiölle sekä toimittaa luovutushetkellä isännöinnin käytettävissä olevat tiedot asian valmiiksi saattamista varten.

Isännöinnillä on oikeus palkkioon irtisanomisajalta tai muulta päättymisajalta vain tehtävien sopimuksen mukaista hoitoa vastaan. Taloyhtiöllä on oikeus pidättää palkkiosta tekemättömien töiden osuus. Isännöinnillä ei ole oikeutta maksattaa sitä osuutta palkkiostaan, joka vastaa tekemättömiä töitä, muuten kuin taloyhtiön hyväksynnällä. Taloyhtiö käsittelee maksatuksen viivytyksettä sopimuksen päättyessä. Maksua ei saa ilman perusteltua syytä pidättää.

Taloyhtiön asiakirjat ja aineistot

Sopimussuhteen päättyessä isännöinti luovuttaa taloyhtiölle hallussaan olevat taloyhtiötä koskevat asiakirjat ja muun tietoaineiston helposti siirrettävässä muodossa. Siltä osin, kuin tietoaineisto on ollut tai se on kerätty tai jalostettu digitaalisessa muodossa, on se luovutettava vastaavassa muodossa. Tietoaineiston luovuttamisessa on huomioitava 19§:ssä määritellyt oikeudet.

Lopettava isännöinti luetteloitarkoituksenmukaisessa laajuudessa ja luovuttaa hallussaan olevan taloyhtiön asiakirja- ja muun tietoaineiston, kiinteistön avaimet sekä muun taloyhtiön omaisuuden. Taloyhtiön hallituksen jäsen ja uusi isännöitsijä kuittaavat edellä mainitun aineiston vastaanotetuksi.

Sopimussuhteen päättyessä isännöinti on velvollinen luovuttamaan taloyhtiölle ajantasaisen kirjanpidon suoriteperusteisesti laadittuna ja tätä vastaavan talousarviovertailun.

Jos isännöintisopimus päättyy tilikauden päättyessä tai enintään kaksi kuukautta sen jälkeen, lopettava isännöinti on velvollinen ilman aiheutonta viivytystä laatimaan ja luovuttamaan taloyhtiölle päättyneeltä tilikaudelta tilinpäätöksen sisältäen tuloslaskelman ja taseen liitetietoineen sekä toimintakertomuksen erillislaskelmineen taloyhtiön vaatimuksesta. Isännöinnillä on oikeus korvaukseen tilinpäätöksen laatimisesta.

Sopimussuhteen päättyessä isännöinti on velvollinen myötävaikuttamaan siihen, että uuden isännöinnin toiminnan käynnistyminen sujuu mahdollisimman kitkattomasti ja joustavasti. Tämä edellyttää muun muassa sitä, että lopettava isännöinti luovuttaa taloyhtiön asiakirjat, tiedot ja muun aineiston irtisanomisajan kuluessa vaiheittain sitä mukaa, kuin aineiston luovuttaminen on kohtuudella mahdollista. Siltä osin kuin aineisto ei ole luovutettavissa sopimuksen päättymiseen mennessä, aineisto on luovutettava viimeistään kuukauden kuluessa sopimuksen päättymisestä.

Isännöinnillä ei ole oikeutta pidättää tai muuten jättää luovuttamatta taloyhtiön asiakirjoja, tietoaineistoa tai muuta omaisuutta sopimuksen päättymisen jälkeen. Isännöinnillä on oikeus sopimussuhteen päättymisestä huolimatta säilyttää jäljennös taloyhtiön asiakirjoista ja tietoaineistosta niin pitkään, kuin se on esimerkiksi vahingonkorvausvaatimuksiin vastaamisen kannalta tarpeellista.

16 § Tietojen omistusoikeus ja tietoturvallisuus

Tilaja omistaa muun kuin julkisista rekistereistä saatavan tai muutoin yleisesti saatavilla olevan tilaajan kiinteistöä koskevan toimeksisaajalle luovutetun, tulevan ja kerättävän tiedon. Sopimuksen perusteena olevien, toimeksisaajan sopimussuhteen aikana keräämien tai jalostamien kiinteistön tietojen omistus-, käyttö- ja hyödyntämisoikeudesta on sovittava erikseen.

19 § Oikeudet tietoihin, tietosuoja ja tietoturvallisuus

Oikeudet tietoihin

Taloyhtiöllä on oikeus käyttää, hyödyntää ja luovuttaa kaikkea sitä koskevaa tietoa sekä sopimussuhteen aikana että sen päätyttyä. Isännöinnin mahdollisesti kehittämien raportointituotteiden, laskukaavojen tai muiden vastaavien käyttö-, hyödyntämis- ja luovuttamisoikeus on isännöinnillä. Taloyhtiöllä on kuitenkin oikeus sopimussuhteen aikana sekä sen jälkeen käyttää, hyödyntää ja luovuttaa näiden tuotteiden avulla taloyhtiölle laadittuja lopputuotteita, kuten talous- ja kulutustietoraportteja.

Toimeksisaaja vastaa siitä, että sopimuksen mukaisia palveluja tuotettaessa noudatetaan, mitä tietosuojasta on lainsäädännössä säädetty.

Tietoturvallisuuden huolehtimistavoista, kuten varmuuskopioinnista, asiakirjojen säilyttämisestä ja palo- ja murtoturvallisuudesta, sovitaan erikseen.

Isännöinnillä on oikeus käyttää, hyödyntää ja luovuttaa taloyhtiön tietoa taloyhtiön isännöintitehtävän ja muun sovitun tehtävän hoitamiseen. Myös isännöinnin sopimussuhteen aikana keräämää, laatimaa, ylläpitämää tai rekisteröimää tietoa on oikeus käyttää, hyödyntää ja luovuttaa sovitun tehtävän hoitamiseen. Muusta taloyhtiön tietojen käyttö-, hyödyntämis- ja luovuttamisoikeudesta sekä oikeuksien korvaamisesta on sovittava. Taloyhtiön tiedolla tarkoitetaan muuta kuin julkisista rekistereistä avoimesti tai muutoin yleisesti saatavilla olevaa, sopimuskohdetta koskevaa tietoa.

Tietosuoja

Isännöinti on velvollinen noudattamaan kulloinkin voimassa olevia, liiketoimintansa harjoittamista koskevia tietosuojasäännösten velvoitteita (EU:n yleinen tietosuoja-asetus 679/ 2016 ja tietosuojalaki 1050/2018, kumpikin myöhempine muutoksineen).

Taloyhtiön tietoihin sisältyvien henkilötietojen käsittelystä on sovittava sopijapuolten välillä kirjallisesti. Isännöinti toimii taloyhtiön henkilötietojen käsittelijänä ja huolehtii tietosuojavelvoitteiden asianmukaisesta täyttämistä näiden henkilötietojen käsittelijänä. Tämän lisäksi isännöinti huolehtii taloyhtiölle rekisterinpitäjänä kuuluvien tietosuojavelvoitteiden asianmukaisesta täyttämistä.

Taloyhtiöllä on oikeus auditoida tietosuojavelvoitteiden täyttämistä.

Tietoturva

Isännöinti huolehtii riittävästä tietoturvallisuudesta, kuten tietoturvaprosesseista, ohjelmistopäivityksistä ja virussuojauksista, varmuuskopioinnista, asiakirjojen säilyttämisestä sekä palo- ja murtoturvallisuudesta.

17 § Ylivoimainen este

Sopijapuolet vapautuvat sopimusvelvoitteistaan niin pitkäksi aikaa kuin valmius- tai puolustustilalaissa tarkoitettu poikkeuksellinen olosuhde tai vaikutuksiltaan niihin verrattava ylivoimainen este estää sopimuksen täyttämisen tai sen vaatiminen olisi kohtuutonta.

Sopijapuolilla on oikeus väliaikaisesti jättää sopimusvelvoite suorittamatta, jos suoritusta estää lakko tai saarto, työsulku tai muu niihin verrattava työtaistelutoimenpide.

Ylivoimaisen esteen ajalta sopijapuolille aiheutuvat sopimuksen täyttämättä jäämisestä aiheutuvat vahingot korvataan vain, mikäli siitä on erikseen sovittu.

Sopijapuolilla on oikeus purkaa sopimus, jos sovittujen tehtävien hoitaminen on ylivoimaisen esteen vuoksi pakko keskeyttää määräämättömäksi ajaksi.

18 § Yhteyshenkilö

Tilaaja ja toimeksisaaja nimeävät kumpikin yhteyshenkilön, jolle toimeksisaaja tai tilaaja tai näiden edustaja voi antaa sopimukseen liittyviä ohjeita ja huomautuksia yhtä pätevästi, kuin ne olisi annettu

20 § Ylivoimainen este

Sopijapuolet vapautuvat sopimusvelvoitteistaan niin pitkäksi aikaa kuin ylivoimainen este eli valmius- tai puolustustilalaissa tarkoitettu poikkeuksellinen olosuhde tai vaikutuksiltaan niihin verrattava ylivoimainen este estää sopimuksen täyttämisen tai sen vaatiminen olisi kohtuutonta.

Sopijapuolilla on oikeus purkaa sopimus, jos sovittujen tehtävien hoitaminen on edellä mainitun ylivoimaisen esteen vuoksi pakko keskeyttää määräämättömäksi ajaksi.

Sopijapuolilla on oikeus väliaikaisesti jättää sopimusvelvoite suorittamatta, jos suoritusta estää lakko tai saarto, työsulku tai muu niihin verrattava työtaistelutoimenpide.

Oikeutta palkkioon ei ole siltä osin, kun tehtäviä jää hoitamatta lakon, saarron työsulun tai muun niihin verrattavan toimenpiteen tai ylivoimaisen esteen johdosta.

Ylivoimaisen esteen ajalta sopijapuolille aiheutuvat sopimuksen täyttämättä jäämisestä aiheutuvat vahingot korvataan vain, mikäli siitä on erikseen sovittu.

Sopijapuolten on viipymättä ilmoitettava kirjallisesti toiselle sopijapuolelle ylivoimaisesta esteestä sekä sen arvioidusta kestosta ja sen lakkaamisesta. Sopijapuolten on neuvoteltava ylivoimaisen esteen vaikutusten minimoimisesta.

Siirretty, ks. 5§ yllä.

suoraan sopijapuolelle. Yhteyshenkilön muutoksista on ilmoitettava kohtuullisessa ajassa etukäteen. Ohjeet ja huomautukset on annettava kirjallisesti tai sähköisesti paitsi vähäisissä tai kiireellisissä tapauksissa.

19 § Ohjeet ja huomautukset

Mahdolliset huomautukset sopijapuolen suoritukseen liittyen tulee tehdä viipymättä kirjallisesti tai sähköisesti. Samalla on mahdollisuuksien mukaan kerrottava vaatimukset, joita huomautuksen kohteena olevaan toimintaan liittyy.

20 § Sopijapuolten vahingonkorvausvastuu

Sopijapuolet vastaavat sopimuksen mukaisten velvoitteiden täyttämisestä.

Sopijapuolet ovat velvollisia korvaamaan toiselle sopijapuolelle sopimuksen mukaisten velvoitteiden täyttämättä jättämisen aiheuttaman vahingon, mikäli asiasta on reklamoitu kohtuullisessa ajassa siitä, kun laiminlyönti ja vahingon ilmeneminen on tullut vahingon kärsijän tietoon.

21 § Ilmoitukset ja reklamaatiot

Kaikki näiden yleisten sopimusehtojen mukaiset ilmoitukset, kuten esimerkiksi hinnantarkistus-, irtisanomis- tai purkuilmoitukset sekä reklamaatiot ja vaatimukset on tehtävä viipymättä kirjallisesti tai sähköisesti. Ilmoitukset on toimitettava toiselle sopijapuolelle tiedoksi postitse tai sähköpostitse.

Ilmoituksessa ja reklamaatiossa on mahdollisuuksien mukaan kerrottava vaatimukset, joita huomautuksen kohteena olevaan toimintaan mahdollisesti liittyy. Mikäli vaatimuksia ei esitetä kohtuullisessa ajassa siitä, kun siihen on ollut mahdollisuus, menettää sopijapuoli mahdollisuuden vaatimusten esittämiseen myöhemmin, ellei asunto-osakeyhtiölain pakottavista säännöksistä muuta johdu.

22 § Sopijapuolten vahingonkorvausvastuu

Sopijapuolet vastaavat sopimuksen mukaisten velvoitteiden täyttämisestä.

Sopijapuolet ovat velvollisia korvaamaan toiselle sopijapuolelle sopimuksen mukaisten velvoitteiden rikkomisesta aiheutuneen vahingon. Vahingonkorvausta on lähtökohtaisesti vaadittava kohtuullisessa ajassa siitä, kun sopimusrikkomus ja vahinko on tullut vahingon kärsijän tietoon.

Vahingonkorvausvastuun laajuuden ja määrän rajoituksista sovitaan tarvittaessa erikseen. Vastuuta rajoittavien ehtojen ja näiden yleisten

Vahingonkorvausvastuun laajuuden ja määrän rajoituksista sovitaan tarvittaessa erikseen.

21 § Salassapito

Sopijapuolet sitoutuvat pitämään salassa kaikki tietoonsa tulleet toisen sopijapuolen ja kiinteistön käyttäjien liike- ja ammattisalaisuudet. Salassapitovelvollisuus sitoo sopijapuolia myös sopimussuhteen päätyttyä. Salassapitovelvollisuus ei kuitenkaan estä sopijapuolia luovuttamasta tietoja tilastollisiin tarkoituksiin.

Toimeksisaajalla on oikeus salassapitovelvollisuuden estämättä mainita tilaaja asiakasluettelossaan.

22 § Erimielisyydet

Sopimuksesta johtuvat erimielisyydet pyritään ratkaisemaan sopijapuolten välisin neuvotteluihin, joissa käytetään tarvittaessa ulkopuolista sovittelijaa.

Erimielisyydet ratkaistaan tilaajan kotipaikan käräjäoikeudessa, mikäli neuvotteluissa ei päästä yhteisymmärrykseen.

sopimusehtojen osalta on huomioitava mahdolliset pakottavasta lainsäädännöstä johtuvat esteet vastuiden rajoittamiseen sekä reklamoimiseen.

23 § Liikesalaisuudet

Sopijapuolet sitoutuvat pitämään salassa kaikki tietoonsa tulleet toisen sopijapuolen ja sopimuskohteen käyttäjien liike-, ammatti- ja yrityssalaisuudet. Näillä tarkoitetaan elinkeinotoimintaa koskevaa tietoa, jota pidetään salassa ja jonka paljastuminen on omiaan aiheuttamaan taloudellista vahinkoa. Salassapitovelvollisuus sitoo sopijapuolia myös sopimussuhteen päätyttyä.

Salassapitovelvollisuus ei kuitenkaan estä sopijapuolia luovuttamasta tietoja tilastollisiin tarkoituksiin.

Isännöinnillä on myös oikeus salassapitovelvollisuuden estämättä mainita taloyhtiö asiakasluettelossaan.

Salassapitovelvollisuus ei myöskään lähtökohtaisesti estä esimerkiksi sopimussuhteen toimivuuteen liittyvän palautteen kertomista esimerkiksi referenssitiedustelujen yhteydessä tai muuta julkistamista.

24 § Erimielisyydet

Sopimuksesta johtuvat erimielisyydet pyritään ratkaisemaan ensisijaisesti sopijapuolten välisin neuvotteluihin.

Jollei pakottavasta lainsäädännöstä muuta johdu, eikä sopijapuolten välillä ole sovittu riitojen ratkaisemisesta väliesmenettelyssä, erimielisyydet

Sopijapuolet voivat sopia, että erimielisyyden ratkaiseminen annetaan yhden välimiehen välimiesoikeuden ratkaistavaksi siinä järjestyksessä kuin laki välimiesmenettelystä edellyttää.

Uusi

23 § Sopimusasiakirjojen pätevyysjärjestys

Sopimusasiakirjat täydentävät toisiaan siten, että yhdessäkin asiakirjassa annettu määräys on pätevä, vaikka se puuttuisi muista sopimusasiakirjoista.

Mikäli sopimusasiakirjat ovat keskenään ristiriidassa, noudatetaan seuraavaa asiakirjojen pätevyysjärjestystä, ellei toisin ole sovittu:

1. Isännöintipalvelusopimus liitteineen
2. Sopimusneuvottelupöytäkirjat
3. Sopimusohjelma liitteineen
4. Nämä yleiset sopimusehdot
5. Tarjouspyyntö
6. Tarjous
7. Muut asiakirjat sopimuksessa mainitussa järjestyksessä.

ratkaistaan lopullisesti yleisessä tuomioistuimessa, ensi asteenkaan taloyhtiön kotipaikan käräjäoikeudessa.

Sopijapuolet voivat sopia, että erimielisyydet ratkaistaan lopullisesti välimiesmenettelyssä. Jollei muuta ole sovittu, eikä tilaajan tai sopimuskohteen yhtiöjärjestyksen mahdollisesta välityslausekkeesta muuta johdu, erimielisyydet ratkaistaan Keskuskauppamarin nopeutettua välimiesmenettelyä koskevien sääntöjen mukaisesti.

25 § Sovellettava laki

Sopimussuhteeseen sovelletaan Suomen lakia.

26 § Sopimusasiakirjojen pätevyysjärjestys

Sopimusasiakirjat täydentävät toisiaan siten, että yhdessäkin asiakirjassa annettu määräys on pätevä, vaikka se puuttuisi muista sopimusasiakirjoista.

Isännöintisopimuksella kannattaa sopia asiakirjojen ja niiden liitteiden pätevyysjärjestyksestä. Mikäli järjestyksestä ei ole sovittu, tai jos sopimusasiakirjat ovat keskenään ristiriidassa, noudatetaan seuraavaa asiakirjojen pätevyysjärjestystä:

1. Isännöintisopimus
2. Isännöintisopimuksen liitteet numerjärjestyksessä
3. Sopimusneuvottelupöytäkirjat
4. Nämä yleiset sopimusehdot
5. Isännöinnin eettiset ohjeet
6. Tarjouspyyntö
7. Tarjous