



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 ja jokainen alueryhmä saa kehittää toimintaa ja tapahtumia ryhmäläisten mielenkiinnon ja toiveiden pohjalta.

Onnistunut asukastoiminta perustuu yhdessä tekemiseen. Talotoimikunnat, alueryhmät ja asukasneuvosto ovat tärkeitä viestin välittäjiä asukkaiden ja M2-Kotien suuntaan. Koulutuksiin ja tapahtumiin osallistuminen auttaa kehittämään yhteistyötä talotoimikuntien, alueiden ja M2-Kotien kanssa.

M2-henki syntyy yhdessä tekemisestä. Tule mukaan toimintaan!

Kysy lisää asukastoiminnasta:

Tiina Savander

asukashallinnon koordinaattori

m2asukastapahtumat@ysaatio.fi

puh. 020 702 0215

Sisällys

- 2 Tervetuloa asukastoimintaan
- 3 Tätä on M2-Kotien asukastoiminta
- 4 Asukastoiminnan kokouksia koskevat pääsäännöt

Toiminta taloissa

- 5 Asukaskokous
- 6 Talotoimikunta
- 6 Talotoimikunnan tehtävät
- 8 Talotoimikunnan määräraha
- 10 Toimintasuunnitelma
- 11 Talkoiden järjestäminen

Alueellinen toiminta

- 13 Alueryhmät

Valtakunnallinen toiminta

- 14 Asukasneuvosto
- 14 Asukasneuvoston tehtävät
- 15 Tavoita talosi somessa
- 16 Henkilötiedot asukastoiminnassa



Tätä on M2-asukastoiminta

Asukastoiminnan tarkoitus on lisätä yhteisöllisyyttä ja asumisviihtyvyyttä.

Talotoimikunnat

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.

11 alueryhmää

MIKÄ Alueryhmä koostuu talotoimikuntien puheenjohtajista ja muista aktiivisista asukkaista. Mukaan voi tulla kuka tahansa alueella asuva M2-Kotien asukas.

TEHTÄVÄ Alueryhmät järjestävät alueille yhteistä tekemistä ja tapahtumia M2-Kotien ja asukkaiden yhdessä määrittämien teemojen alla. Teemoja voivat olla ympäristö ja kierrätys, pelastus ja turvallisuus, luonto ja retkeily, liikunta ja hyvinvointi.

Asukasneuvosto

MIKÄ Asukasneuvosto on asukastoiminnan ylin taso ja koostuu alueryhmien puheenjohtajista.

TEHTÄVÄ Asukkaan ääni M2-Kotien hallituksessa. Ottaa kantaa M2-Kotien talouteen ja toimintaan.

Ryhmiä täydennetään uusilla aktiivisilla jäsenillä tarvittaessa myös kesken kauden.

Kaikkia asukastoiminnan kokouksia koskevat pääsäännöt

- **Puheenjohtaja kutsuu kokouksen koolle kirjallisesti** vähintään viikkoa ennen tilaisuutta.
- **Kutsussa ilmoitetaan tilaisuuden ohjelma, käsiteltävät asiat sekä aika ja paikka.** Jos puheenjohtajaa ei ole vielä valittu, 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. Nämä myös allekirjoittavat tarkastamansa pöytäkirjan.
- **Puheenjohtaja arkistoi alkuperäiset ja allekirjoitetut pöytäkirjat.** Pöytäkirjoista lähetetään kopiot kokouksen osanottajille sekä niille, joiden katsotaan tarvitsevan pöytäkirjaa.

Asukaskokous

Taloissa vuosittain järjestettävä asukaskokous on perusta asukastoiminnalle.

Jos talolla on talotoimikunta:

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

Jos talolla ei ole talotoimikuntaa:

- isännöitsijä kutsuu kokouksen koolle.

Talotoimikunta voi järjestää asukaskokouksia myös tarvittaessa.

Asukaskokous kutsutaan koolle, kun vähintään kymmenesosa talon äänioikeutetuista asukkaista pyytää kokouksen pitämistä. Kokouspyyntö tehdään kirjallisesti talotoimikunnan puheenjohtajalle tai isännöitsijälle. Kokous on pidettävä neljän viikon kuluessa pyynnön esittämisestä. Asukaskokouksen kutsu jaetaan talon kaikkiin huoneistoihin ja ilmoitustauluille vähintään viikkoa ennen kokousta.

Asukaskokous tarjoaa kaikille asukkaille yhtenäiset asukasvaikuttamisen mahdollisuudet. Äänioikeutettuja ja vaalikelpoisia ovat kaikki vakinaisesti talossa asuvat 18 vuotta täyttäneet. 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.



Talotoimikunta

Talotoimikunta on talokohtainen asukastoiminnan ryhmä, jonka tehtävänä on järjestää talon asukkaille yhteistä toimintaa. Hyvä talotoimikunnan jäsenten määrä on 3–10 henkilöä. Samaan talotoimikuntaan voidaan valita samasta asunnosta useampi edustaja, mutta äänestystilanteissa jokaisella asunnolla on vain yksi ääni.

Talotoimikunta kokoontuu vähintään kaksi kertaa vuodessa. Jos jokin päätös tai käsitelty asia edellyttää toimenpiteitä isännöitsijältä, on pöytäkirja toimitettava hänelle tiedoksi. Isännöitsijä osallistuu pyydettyäessä kokouksiin.

Talotoimikunnan tehtävät

Talotoimikunta valitsee keskuudestaan vapaaehtoiset vastuuhenkilöt, esimerkiksi talon turvallisuushenkilöt, talkoo- tai kerhovastaavat.

- 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.
- Tiedottaa asukkaille ajankohtaisista asumiseen liittyvistä asioista.
- Esittää talon yhteiset asiat ja kehitysideat eteenpäin tarvittaville tahoille.
- Havaitessaan puutteita kiinteistön hoidossa, talotoimikunta on velvollinen ilmoittamaan puutteista huoltoyhtiölle.
- Voi halutessaan osallistua keväisin kiinteistöhuollon laadunvalvontakierrokselle, johon osallistuu isännöitsijä ja huollon edustaja.

Talotoimikunnassa toimiminen on vapaaehtoista

Talotoimikunnan puheenjohtaja

- toimii asukkaiden edustajana ja on asukastoiminnan vastuhenkilö talossa
- toimii M2-Kotien, isännöinnin ja kiinteistöhuollon yhteyshenkilönä asukkaiden suuntaan
- osallistuu asukastoiminnan aluekokouksiin (esim. talouskokous)
- kutsuu talotoimikunnan ja tarvittaessa asukaskokouksen koolle ja johtaa niissä puhetta.

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

Puheenjohtaja ja muut asukaskokouksen valitsemat toimihenkilöt voidaan erottaa tai vaihtaa, jos sitä kannattaa asukaskokouksessa vähintään puolet talon ääni-oikeutetuista asukkaista.

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

Asukkaiden tarpeiden tai toiveiden mukaan taloon voidaan valita muita vastuuhenkilöitä

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

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

Talotoimikunnan määräraha

Talotoimikunnan määräraha määräytyy talon neliöiden perusteella. Voit kysyä isännöitsijältä, mikä on talonne käytettävissä olevan summa vuodessa. Talotoimikuntien määräraha on tarkoitettu käytettäväksi talon asukkaiden yhteisiin

- tapahtumiin
- talkootarjoiluihin
- juhliin
- retkiin
- harrastus- ja kerhotoiminnan tarvikemenoihin
- kerhotilan hankintoihin
- pienten pihakalusteiden hankintaan.

Talotoiminnan 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 talotoimikunnan pöytäkirjassa.



Ohjeita talotoimikunnan 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.

Käytössä on S-ryhmän pankkikortti

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

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

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

Kaikkia hankintoja ei aina voi tehdä S-ryhmän kaupoista. Muissa hankinnoissa olkaa yhteydessä M2-Koteihin. Jos talotoimikunnan 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.

Jos talossanne ei ole talotoimikuntaa

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

Toimintasuunnitelma

Talotoimikunta saa asukastoiminnan määrärahan käyttöön, kun se on tehnyt toimintasuunnitelman viimeistään tammikuun aikana ja toimittanut sen talon isännöitsijälle. Valmiin pohjan toimintasuunnitelman tekemiseen löydät täältä:

m2kodit.fi/asukastoiminta

Toiminnan suunnittelu kannattaa

- Kaikki tietävät mitä tehdään ja mihin pyritään, suunnitelma jäməköittää 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 talotoimikunnan kokouksessa miettimällä mitä talkoissa on tarkoitus tehdä ja mitä on realistista tehdä omin voimin. Vastuu talkoista kannattaa jakaa usealle ihmiselle.

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

- Päätetään sopiva talkooajankohta.
- Hahmotellaan talkoilla tehtävät työt.
- Sovitaan vastuuhenkilöistä.
- Sovitaan kuka tekee kutsut.
- Sovitaan huollon kanssa muun muassa mahdollisista työvälinevarauksista .
- Jos jätelava tilataan talon pihaan, ilmoitetaan tarkka osoite, ajankohta ja paikka, mihin lava toimitetaan.
- Päätetään 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.



Alueryhmät

Alueryhmien tehtävänä on ideoida ja järjestää yhteistä tekemistä ja tapahtumia alueensa asukkaille. Tapahtumien aiheita ja teemoja voivat olla muun muassa

- ympäristö ja kierrätys
- pelastus ja turvallisuus
- luonto ja retkeily
- liikunta ja hyvinvointi.

Alueellinen asukastoiminta on tarkoitettu kaikille M2-Kotien asukkaille. Osallistua voi vain oman alueryhmänsä järjestämiin tapahtumiin. Eri alueet voivat järjestää tapahtumia myös yhdessä. Toimintaan on budjetoitu rahaa alueen asuntojen määrän mukaan. Alueryhmätoimintaan osallistuminen kannattaa, sillä sieltä voi saada vinkkejä ja ideoita myös oman talon tapahtumiin.

Alueryhmiä on 11: Helsinki, Espoo-Kirkkonummi, Vantaa, Järvenpää, Turku, Lahti, Kuopio, Jyväskylä, Tampere, Oulu ja Rovaniemi.

Alueryhmän jäsenet valitaan joka toinen vuosi loppusyksyllä järjestettävän talouskokouksen yhteydessä. Mukaan toimintaan voi tulla kuka tahansa alueella asuva M2-Kotien asukas. Tämä aluekokous valitsee keskuudestaan alueryhmän puheenjohtajan ja muut ryhmän jäsenet. Puheenjohtaja toimii myös oman alueensa asukasneuvoston edustajana. Alueryhmän puheenjohtaja voidaan erottaa kesken toimikauden, jos alueryhmän jäsenistä vähintään puolet näin äänestävät.

Kokouksia järjestetään tarvittaessa, kuitenkin vähintään kaksi vuodessa, kokouksen kutsuu koolle alueryhmän puheenjohtaja. Kokouksista ja käsiteltävistä asioista ilmoitetaan M2-Kotien asukashallinnon koordinaattorille. Kokoukseen kutsutaan tarvittaessa myös esimerkiksi isännöitsijä tai huoltoyhtiön edustaja.

Alueryhmät tekevät vuosittain toimintasuunnitelman ja toimintakertomuksen alueensa toiminnasta ja tapahtumista. Nämä toimitetaan M2-Kotien asukashallinnon koordinaattorille.

Asukasneuvosto

Asukasneuvosto on asukastoiminnan ylin taso. Se koostuu alueryhmien puheenjohtajista. Asukasneuvosto valitsee keskuudestaan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Asukasneuvoston puheenjohtaja on myös M2-Kotien hallituksen jäsen.

Asukasneuvoston tehtävät

- Toimii asukkaiden äänenä M2-Kotien suuntaan.
- Käsittelee ja hyväksyy vuokranmäärityisperiaatteet.
- Tekee ehdotuksia asukastoiminnan kehittämiseen.
- Käsittelee alueryhmien toimintasuunnitelmat ja -kertomukset.
- Seuraa alueryhmien toimintaan budjetoitujen varojen käyttöä.
- Kehittää talotoimikuntien puheenjohtajien ja isännöitsijöiden välistä yhteistyötä.
- Tarvittaessa ottaa kantaa vuokra-asumiseen yhteiskunnallisella tasolla.
- Tuo asukasnäkökulmaa asumisviihtyvyyden kehittämiseksi yhteishallintolaki huomioiden.
- Edustaa asukkaita alan tilaisuuksissa ja tapahtumissa.

Asukasneuvoston toimikausi

Asukasneuvoston puheenjohtajan toimikausi on maksimissaan neljä vuotta ja asukasneuvoston toimikausi on kaksi vuotta.

Asukasneuvoston kokoukset ja niissä käsiteltävät asiat valmistellaan yhdessä M2-Kotien asukashallinnon koordinaattorin kanssa.

Asukasneuvoston kokouksiin voi osallistua myös etäyhteyksin. Vuosittain järjestettävistä kahdesta kokouksesta maksetaan kokouspalkkio.

Asukasneuvosto kokoontuu virallisten kokousten ulkopuolella tarvittaessa työpajapäiviin, joissa se kuulee asiantuntijoita ja valmistelee asioita seuraaviin asukasneuvoston kokouksiin. Työpaja voidaan kutsua koolle myös pienemmällä kokoonpanolla tai sähköisesti esimerkiksi sähköpostin tai puhelimen välityksellä.

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

Asukasaktiivit

- Talotoimikunnan jäsenten ja muiden asukasaktiivien nimet ja yhteystiedot toimitetaan isännöitsijälle.
- Talotoimikuntien 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. Talolle on mahdollista tehdä oma sähköpostiosoite, jolloin henkilökohtaista sähköpostiosoitetta ei tarvitse käyttää.
- Tehtävän päätyttyä talotoimikunnan 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.

Asukkaamme ovat tehneet Uuraan kautta jo yli 2 000 työkeikkaa. Tule mukaan!
Uuras-ohjelma on M2-Kodit omistavan Y-Säätiö-konsernin työllistymisohjelma kaikille
asukkailleen. Lue lisää:

ysaatio.fi/uuras



**M2-henki
syntyy yhdessä
tekemisestä.**

m2kodat.fi