



## ISÄNNÖINTI ILKKA SAARINEN OY:N EETTISET OHJEET

### Yleiset periaatteet

Isännöinti Ilkka Saarineno Oy (myöh. yritys) noudattaa toiminnassaan kaikkia niitä lakeja ja säännöksiä, jotka määrittävät yrityksen toimintaa ja sen asiakkailleen tuottamia palveluita.

Yritys on jäsenenä alan keskeisiä arvoja määrittävissä ja ylläpitävissä järjestöissä (Isännöintiliitto, Kiinteistötyönantajat, Isännöinnin Auktorisointi ISA, Kiinteistöliitto) ja siten sitoutunut niihin alan käytäntöihin, jotka määrittävät toimialalla tehtävää työtä.

Yrityksen on kaikin puolin edistettävä suhteitaan työntekijöihin, samoin kuin työntekijöiden keskinäisiä suhteita. Yrityksen on huolehdittava, että työntekijä voi suoriutua työstään myös yrityksen toimintaa, tehtävää työtä tai työmenetelmiä muutettaessa tai kehitettäessä. Yrityksen on pyrittävä edistämään työntekijän mahdollisuuksia kehittyä kykyjensä mukaan työurallaan etenemiseksi.

Yrityksen työntekijän on tehtävä työnsä huolellisesti noudattaen niitä määräyksiä, joita työnantaja antaa toimivaltansa mukaisesti työn suorittamisesta. Työntekijän on toiminnassaan vältettävä kaikkea, mikä on ristiriidassa hänen asemassaan olevalta työntekijältä kohtuuden mukaan vaadittavan menettelyn kanssa.

### Luottamus

Yrityksen toiminnassa ja asiakkaiden asioiden hoitamisessa korostetaan läpinäkyvyyttä ja avoimuutta. Yritys viestii avoimesti toiminnastaan ja sen tavoitteista.

Asiakastaloyhtiöiden osakkailla ja hallituksen jäsenillä on oikeus kaikkeen siihen tietoon, jota säännösten mukaan heille on annettava osakkuuteen liittyvien asioiden osalta tai hallituksen tehtävän asiallisen hoitamisen tueksi.

Osakkaiden ja asukkaiden tietoja käsitellään ehdottoman luottamuksellisesti. Avoimuus ei siis koske luottamuksellisia tietoja tai sellaisia tietoja, joiden luovuttamiseen ei ole oikeutta. Esimerkiksi kesken olevista urakkakäsittelyistä ei anneta tietoja. Myöskään kahden välisistä sopimuksista ei anneta tietoa ulkopuolisille.

Yksityisiä tietoja käsitellään yksityisyyden suoja huomioiden. Yksityishenkilöitä koskevia tietoja ei käytetä väärin tai niitä ei luovutetaan eteenpäin. Isännöinti Ilkka Saarineno Oy:ltä voi pyytää henkilötietolain mukaisen rekisteriselostuksen.

Sähköpostiliikenteessä noudatetaan huolellisuutta, varovaisuutta ja hyviä tapoja. Isännöinti Ilkka Saarineno Oy on laatinut työntekijöille ohjeistuksen sähköpostin käyttämisestä.

## Riippumattomuus

Isännöinti Ilkka Saarinen Oy toimii puolueettomasti tehdessään esityksiä ja valintoja sekä antaessaan neuvoja asiakkailleen. Tavara- tai palveluhankinnoissa päätösvalta on aina asiakkaalla, kun on kyse asiakkaan varojen käyttämisestä hankintoihin.

Tehdessään ratkaisuja hankinnoista toiminta on aina taloyhtiön edun mukaista. Saadut määräalennukset ja edut siirretään asiakkaan hyväksi.

Emme ota vastaan lahjoja tai asiaan kuulumattomia palveluksia taloyhtiöiden toimittajilta ja urakoitsijoilta. Työasioista, hankinnoista ja sopimuksista keskustellaan työaikana. Emme osallistu matkoihin, retkiin tai tilaisuuksiin, joiden yksinomainen tarkoitus on jokin muu kuin työhön liittyvä toiminta.

Isännöinti Ilkka Saarinen Oy on riippumaton suhteessa kaikkiin taloyhtiölle palveluita tuottaviin yrityksiin. Meillä ei ole omistuksia taloyhtiöille palveluita myyvissä yrityksissä, emmekä ole myöskään sopimusoikeudellisesti sidoksissa yksittäisiin yrityksiin siten, että se estää normaalin kilpailun toteutumista.

## Lahjat hyväntekeväisyyteen

Toimimme normaalin yhteiskuntavastuun puitteissa ja käytämme harkintamme mukaan varojamme hyväntekeväisyyteen. Varoja lahjoitetaan vain yleishyödyllisiin ja yleisestä katsannosta tarkastellen hyväksyttäviin kohteisiin (seurakunnat, punainen risti, tunnetut suomalaiset järjestöt).

Lahjoitukset ovat aina määrältään kohtuullisia, eivätkä sisällä mitään ehtoja tai odotuksia.

## Lahjat ja vieraanvaraisuus

Isännöinti Ilkka Saarinen Oy:n puolelta annettu tavanomainen ja kohtuullinen vieraanvaraisuus on sallittu. Ne eivät saa vaikuttaa liiketoimintaan koskeviin päätöksiin eikä vieraanvaraisuuteen liity mitään odotuksia tai ehtoja.

Lahjat ovat esimerkiksi merkkipäivien huomiointia, ansioituneiden henkilöiden tai yritysten huomiointia, normaalia ja kohtuullista vieraanvaraisuutta. Lahjoituksista ja vieraanvaraisuudesta raportoidaan esimiehelle.

## Edustaminen ja matkat

Liiketoimintaan liittyvät työmatkat, opiskeluun liittyvät matkat tai liiketoimintaan liittyvien järjestöjen luottamustehtäviin liittyvät matkat ovat sallittuja, mutta niihin tarvitaan aina esimiehen lupa, mikäli matkan kesto on enemmän kuin yksi työpäivä.

Oman henkilökunnan järjestämille matkoille ei saa pyytää sponsorointiapua ulkopuolisilta tahoilta.

## Asiakkaan omaisuuden käsittely

Asiakkaan omaisuutta on käsiteltävä huolellisesti, oli se mitä laatua hyvänsä.

Asiakkaan omaisuuden ottaminen omaan käyttöön on kielletty.

Asiakaskiinteistöjen korjaushankkeisiin liittyen käytöstä poistettuja rakennustarvikkeita tai vastaavaa ei saa ottaa omaan käyttöön, ilman asiakkaalta/urakoitsijalta saatua nimenomaista lupaa.

## Hankinnat omaan käyttöön

Isännöinti Ilkka Saarinen Oy:n hankinnoissa noudatetaan riippumattomia, liiketaloudellisia perusteita. Myös hankintojen eettisyys ja kestävä kehitys huomioidaan mahdollisuuksien mukaan.

## Hankinnat asiakkaille

Hankinnat asiakkaille tehdään liiketaloudellisia perusteita noudattaen, ainoa valintakriteeri ei kuitenkaan ole hinta. Muita valintakriteereitä ovat esimerkiksi luotettavuus, toimitusaika, laatu. Asiakkaan edun huomioiminen, avoimuus.

Työpalveluita tilattaessa lähtökohta on, että palvelutuottaja kuuluu Tilajavastuu.fi-palveluun tai vastaavasti toimittaa tilajavastuu säännöksiensä mukaiset asiakirjat.

## Tasa-arvo

Lähtökohtanamme on henkilökunnan tasa-arvoinen kohtelu, iästä, sukupuolesta, syntyperästä, uskonnollisesta tai elämäntavallisista taustoista riippumatta.

## Käyttäytyminen

Käytöstämme ohjaavat

- yksilön kunnioittaminen
- rakentava kanssakäyminen
- kohteliaisuus
- asiakkaiden neutraali kohtelevminen

## Väärinkäytösepäilyt

Väärinkäytösten ehkäisyssä henkilöstön valppaus on avainasemassa. Ongelmatilanteet tuodaan esiin riittävän aikaisessa vaiheessa, jotta niihin voidaan puuttua. Selvitetään huolellisesti ja viiveettä, jotta aiheettomat epäilyt saadaan selvitettyä ja aiheelliset epäilyt korjattua. Ilmoitukset aina ensin esimiehelle.

## Seuranta

Eettisiin ohjeisiin liittyvä dokumentaatio tallennetaan yrityksen toimesta luotettavasti.

## Seuraamukset

Mikäli IISOY:n työntekijä syyllistyy toimimaan eettisten ohjeiden vastaisesti, seuraamuksena voi olla suullinen tai kirjallinen varoitus, työsuhteen purku tai irtisanominen. Ongelmatilanteiden ratkaisu aloitetaan aina rakentavasti ja ensi sijainen oikaisu tehdään esimiehen ja työntekijän välisessä keskustelussa.