

Kiinteistönvälitysalan  
Keskusliiton lakivaliokunnan  
laatiman 12.9.2023 julkaistun  
Hyvän vuokravälitystavan  
ohjeen päivitykset



# Kiinteistönvälitysalan Keskusliiton lakivaliokunnan laatiman 12.9.2023 julkaistun Hyvän vuokravälitystavan ohjeen päivitykset

\* Tämä listaus sisältää vain keskeisimmät ohjeeseen tehdyt päivitykset. Pienempiä muokkauksia ja mm. kirjoitusvirhekorjauksia ei ole mainittu.

---

Ohjeesta on poistettu vuokraustarjouksia ja näin ollen myös varausmaksua koskevat kirjaukset näiden vähäisen käytön vuoksi. Poistaminen ei kuitenkaan tarkoita, etteikö vuokraustarjouksia tai varausmaksua voisi enää lainkaan käyttää.

---

Ohjeen alkuun on sisällytetty ohjeen aihealueen rajaus: Tässä ohjeessa käsitellään vuokravälitystoiminnassa noudatettavaa hyvää välitystapaa (hyvä vuokravälitystapa). Kiinteistönvälitysalan Keskusliiton lakivaliokunta on lisäksi laatinut erillisen ohjeen kiinteistönvälityksessä noudatettavasta hyvästä välitystavasta.

---

## 1.1.1 Pätevyysvaatimukset ja palveluksessa olo

Luku on uusi.

---

## 1.5 Tietojen luottamuksellisuus

- Aluehallintoviraston kannanoton mukainen muutos: Välitysliikkeellä on oikeus, mutta ei velvollisuutta kertoa tietoa siitä, kauanko kohde on ollut vuokrattavana.
- Toimeksiantosopimuksen tietojen peittämistä koskevaa kohtaa on täsmennetty: Toimeksiantosopimus asuntotietolomakkeineen on toimeksiantajan ja välitysliikkeen kahdenvälinen sopimus, josta ei saa antaa kenellekään kopiota, ellei toimeksiantaja anna lupaa. Välitysliike saa kuitenkin luovuttaa kopion tai otteen toimeksiantosopimuksesta osoittaakseen toimeksiantosopimuksen voimassaolon tai toimeksiannossa saamansa valtuutuksen tietojen saamiseen esimerkiksi isännöitsijälle, **sähkölaitokselle, vesilaitokselle tai vesiosuuskunnalle. Tällöin välitysliikkeen tulee peittää sopimuksesta mahdolliset henkilöllisyyden todentamisessa käytetyn asiakirjan tunnistetiedot, PEP-tiedot ja tarvittaessa toimeksiantajan henkilötunnus (katso tarkemmin luvusta 1.7.1). Välitysliike voi peittää sopimuksesta myös esimerkiksi kohteen vuokran määrään ja välityspalkkioon liittyvät tiedot. Sopimuksesta tulee kuitenkin ilmetä toimeksiantosuhteen osapuolet, kohde ja voimassaolo.**

---

## 1.6 Arkistointi

Luvun alkuun on lisätty selvennyksenä: Arkistoinnin osalta välitysliikkeiden on huomioitava kaksi eri asiakokonaisuutta eli välitysliikelain mukaiset tilanteet ja rahanpesulain edellyttämät asiakirjojen säilyttämisvelvollisuudet.

---

## 1.7 Tietosuoja

Lukuun on lisätty kirjaus siitä, mitkä tiedot muun muassa katsotaan henkilötiedoiksi: Henkilötietoja ovat sellaiset tiedot, joiden perusteella henkilö voidaan tunnistaa suoraan tai välillisesti. Henkilötietoja ovat esimerkiksi nimi, kotiosoite, puhelinnumero, sähköpostiosoite, henkilötunnus, henkilöllisyystodistuksen numero ja auton rekisterinumero. Henkilötietoja ovat siis monet muutkin tiedot kuin pelkkä henkilötunnus.

---

### 1.7.1 Henkilötunnuksen ja tunnistetietojen käsittely välitystoiminnassa

Luku on uusi.

---

### 1.7.2 Turvakielto

Luku on uusi.

---

### 3.1 Toimeksiantosopimuksen muoto

Kirjaus molempien toimeksiannon osapuolten allekirjoituksesta on korvattu: Käytännössä sopimus tehdään valmiille lomakkeelle ja **se allekirjoitetaan asianmukaisesti**.

---

### 3.4 Kotimyynti

Lukuun on tehty useampia täsmennyksiä/lisäyksiä mm. seuraavasti:

- 1.1.2023 voimaan astuneen kuluttajansuojalain muutoksen vuoksi lukuun on lisätty: Peruuttamisoikeutta ei ole silloin, kun toimeksiantaja on nimenomaisesti pyytänyt toimeksiannon suorittamisen aloittamista, toimeksianto on kokonaan suoritettu **ja toimeksiantaja on antanut hyväksyntänsä sille, että peruuttamisoikeutta ei näissä tilanteissa ole**.
  - Luvun loppuun on lisätty selvennyksenä: Selvyyden vuoksi todetaan, että kyseessä ei ole koti- tai etämyyntitilanne, jos toimeksiantaja on sitoutunut toimeksiantosopimuksen ehtoihin välitysliikkeen toimitiloissa osapuolten ollessa samanaikaisesti läsnä eikä toimeksiantosopimusta ole tehty välitysliikkeen toimitiloissa tai etäviestimellä välittömästi sen jälkeen, kun toimeksiantajaan on otettu henkilökohtaisesti erikseen yhteyttä paikassa, joka ei ole välitysliikkeen toimitila.
- 

### 3.9 Välityspalkkio

Lukua on laajennettu ja siihen on lisätty uusia kirjauksia.

---

### 3.11 Välitysliikkeen tarjoamat muut palvelut ja niistä perittävät korvaukset

Luku on uusi.

---

### 3.12 Omaan lukuun tehty vuokraus ja erityinen etu

Luvun otsikkoa on muokattu ja lukua on laajennettu.

---

### 3.14 Vuokralaisen tekemä toimeksiantosopimus

Luku on kirjoitettu kokonaan uusiksi.

---

### 4.1 Huolellisuusvelvollisuus

Tulkin käyttämistä/asiakirjojen käännettämistä koskevaa kohtaa on täsmennetty: Erityisesti silloin, kun asiakirjoja ei laadita toimeksiantajan tai toimeksiantajan vastapuolen äidinkielellä, on välitysliikkeen kiinnitettävä huomiota siihen, että soveliaalla tavalla varmistetaan osapuolten ymmärrys solmittavien sopimusten ehdoista. **Asiakasta tulee ohjata käyttämään tulkkia tai käännettämään asiakirjat, jos välitysliikkeen oman harkinnan perusteella vaikuttaa siltä, ettei asiakkaan kielitaito ole riittävä asian ymmärtämiseksi. Asiakas vastaa itse tulkin käyttämisestä tms. aiheutuneista kustannuksista.**

---

### 4.4.4 Stailaus ja virtuaalikalustaminen

Luku on uusi.

---

---

#### 4.5 Toimeksiantajan oikeus vuokrata kohde

Lukua on täsmennetty: Välitysliikkeen on ennen kohteen markkinoinnin aloittamista selvitettävä **asianmukaisesti asiakirjojen (katso luku 5.5.) perusteella, mihin toimeksiantajan oikeus antaa kohde vuokralle perustuu (esim. omistusoikeuteen, käyttö- tai hallintaoikeuteen taikka jälleen- tai alivuokrausoikeuteen).**

Kaikkien omistajien/vuokranantajien on allekirjoitettava toimeksiantosopimus joko itse tai valtuuttamansa henkilön välityksin. Valtuutusta käytettäessä välitysliikkeen on aina saatava asianmukainen valtakirja. **Valtakirjan voi allekirjoittaa käsin tai esim. sähköisesti vahvalla tunnistautumisella.**

---

##### 4.5.1 Aviopuolison suostumus

- Lukuun on täsmennetty, että kyseessä on nimenomaan aviopuolison suostumus lisäämällä sana "avio" sanan "puoliso" yhteyteen.
  - Lisäksi suostumuksen muotoa koskevaa kirjausta on täsmennetty: Asunto-osaketta vuokrattaessa suostumus voidaan antaa vapaamuotoisesti. Suositeltavaa kuitenkin on, että suostumus otetaan aina kirjallisesti (omakätisesti allekirjoitettu tai sähköisesti vahvalla tunnistautumisella). Kiinteistön ja vuokraoikeus rakennuksineen vuokrauksessa suostumuksen tulee olla kirjallinen, päivätty, omakätisesti allekirjoitettu (sähköinen allekirjoitus ei ole riittävä) ja kahden esteettömän henkilön oikeaksi todistama.
- 

##### 4.5.2 Kuolinpesä vuokranantajana

Luku on kirjoitettu kokonaan uusiksi.

---

##### 4.5.3 Leski vuokranantajana

Luku on uusi.

---

##### 4.5.4 Edunvalvonta

Lukuun on tehty paljon lisäyksiä ja täsmennyksiä.

---

#### 4.6 Kohteen avainten säilytys

Lukuun on tehty lisäyksiä: Välitysliikkeen on säilytettävä vuokrattavan kohteen avaimia huolellisesti siten, etteivät ne joudu ulkopuolisten käsiin. **Avaimia on syytä säilyttää lukitussa avainten säilytysyksikössä. Avaimet on säilytettävä ja merkittävä (koodattava) siten, että niitä ei voi yhdistää tiettyyn kohteeseen. Avaintunnisteeseen ei tule ikinä merkitä esimerkiksi vuokrattavan kohteen osoitetietoja.** Välitysliikkeen tulee kiinnittää huomiota myös siihen, mitä välitysliikkeen voimassa olevan vastuuvakuutuksen ehdoissa on avainten säilyttämisestä todettu. Jos toimeksiantajalla on avainten luovuttamisen suhteen erityisiä toivomuksia tai vaatimuksia, asiasta on syytä sopia kirjallisesti toimeksiantosopimusta tehtäessä. **Suosittelavaa on, että avainten vastaanottamisessa (välitysliikkeelle) ja palauttamisessa (toimeksiantajalle) käytetään kirjallista kuittausta. Jos välitysliikkeen hallussa on toimeksiantoihin liittyviä avaimia, joita ei ole noudettu tai palautettu, välitysliikkeen tulee pyrkiä aktiivisesti palauttamaan avaimet.**

---

---

### 5.3 Toimeksiantajan haastattelu – ns. asuntotietolomake

Asuntotietolomakkeen merkitystä ja käyttöä on täsmennetty ohjeeseen:

- Asuntotietolomakkeen tulee **lähtökohtaisesti** sisältää vain toimeksiantajan antamat vuokratiedot koskevat tiedot. **Jos asuntotietolomakkeella on valmiiksi esimerkiksi välitysjärjestelmän automaattisesti hakemia tietoja, tulee asuntotietolomakkeelta ilmetä, että ko. tieto ei ole toimeksiantajan antamaa.** Asuntotietolomake on täytettävä huolellisesti ja kaikki kohdat on käytävä läpi toimeksiantajan kanssa. Ellei toimeksiantaja tiedä jotakin seikkaa, niin tällöin asuntotietolomakkeeseen tehdään esimerkiksi merkintä "ei tiedossa" tai "?" tms. **Toimeksiantajan vahvistamasta asuntotietolomakkeesta tulee ilmetä, että lomakkeessa olevat kohdat on käyty toimeksiantajan kanssa läpi.**
- **Välitysliikkeen tulee saada toimeksiantajalta erillinen vahvistus, jos toimeksiantajan vahvistamaan asuntotietolomakkeeseen lisätään jälkikäteen jokin toimeksiantajan antama vuokrauskohta koskeva tieto.**

---

### 5.5 Asiakirjojen ja selvitysten hankkiminen

Lukuun on tehty paljon täsmennyksiä ja mm. hankittavien asiakirjojen luetteloa muokattu siten, että em. asiakirjat on listattu vuokrattavan kohteen mukaisesti.

---

#### 5.5.1 Valokuvaaminen ja videokuvaaminen

Lukuun on lisätty:

- Valokuvaamisesta on syytä sopia **hyvissä ajoin** ennakkoon.
- Ellei asukas anna lupaa, asuttua asuntoa ei saa kuvata sillä tavoin, että asukkaan henkilökohtaiset tavarat ovat näkyvissä.
- Välitysliikkeen on huomioitava, ettei kuvissa tai videoissa saa näkyä naapuripihoilla tunnistettavia ihmisiä.

---

#### 6.2.2 Esitteen antaminen tiedoksi toimeksiantajalle

Lukua on täsmennetty: Esite tulee ennen markkinoinnin aloittamista toimittaa tiedoksi (esimerkiksi sähköpostilla) toimeksiantajalle mahdollisia kommentteja varten. Mikäli välitysliike laatii uuden esitteen, tulee uusi esite toimittaa tiedoksi toimeksiantajalle. Välitysliikkeen tulee huomioida, ettei esitteen tiedoksianto toimeksiantajalle eikä toimeksiantajan nimenomainen ilmoitus esitteen hyväksymisestä siirrä välitysliikkeen vastuuta esitteen virheellisistä tiedoista toimeksiantajalle. Välitysliike ei kuitenkaan vastaa toimeksiantajan antamista sellaisista virheellisistä tiedoista, joita välitysliikkeen ei tarvitse tarkistaa.

---

#### 6.3.1 Esittelyssä esillä olevat asiakirjat

- Lukuun on lisätty: Esittelyssä on aina oltava nähtävillä esite, josta käy ilmi kaikki asuntomarkkinointiasetuksen edellyttämät tiedot (katso esitteen vähimmäistiedot luvut 6.1 ja 6.2.1) **sekä energiatodistus aina, kun sellainen on saatavilla.**
- Lisäksi lukua on muokattu asiakirjojen antamisen osalta: Asuntomarkkinointiasetus ei edellytä lainhuutotodistuksen, rasiustodistuksen tai kiinteistörekisteriotteen nähtävillä oloa esittelyssä, mutta niiden nähtävillä olo on yleensä tarkoituksenmukaista. Välitysliike ei saa automaattisesti **lainhuutotodistusta tai rasiustodistusta** esittelyssä kaikille kävijöille vaan ainoastaan, mikäli vuokrasopimuksen solmimista harkitaan. Sama koskee niiden antamista sähköpostitse.

---

### 6.3.2 Esittelyn järjestämisessä huomioitavaa

Tietosuojavaltuutetun toimiston linjauksen mukaisesti lukuun on lisätty: Valvontavelvollisuutensa perusteella välitysliikkeellä on oikeus kerätä esittelyssä käyvien henkilöiden nimet ja yhteystiedot (puhelinnumero ja sähköpostiosoite). Jos välitysliike kerää edellä tarkoitettuja henkilötietoja, välitysliikkeen on tiedotettava asiakkaita kerättävien tietojen käsittelystä (tiedottaminen voi tapahtua esim. esittämällä välitysliikkeen tietosuojaseloste tietojen keräämisen yhteydessä tai toimittamalla esittelyyn tuleville tietosuojaseloste etukäteen sähköpostitse). Välitysliikkeen on määriteltävä ko. henkilötietojen säilytysaika omassa tietosuojaselosteessaan.

---

### 6.3.3 Vuokrauksesta päättäminen tutustumatta kohteeseen paikan päällä

Luku on uusi.

---

## 7.1 Tiedonantovelvollisuus vuokralaiselle

Lukuun on lisätty: Jos vuokralainen vastaa esimerkiksi lämmityskustannuksista, on välitysliikkeen mahdollisuuksien mukaan pyrittävä tuomaan esiin aiempia kulutustietoja.

---

## 7.2 Tiedonantovelvollisuus vuokranantajalle

Lukuun on tehty seuraavat lisäykset/täsmennykset:

- Välitysliikkeen tulee antaa vuokranantajalle tiedot vuokralaisen maksukyvyistä. Tätä tarkoitusta varten välitysliike saa kysyä vuokralaisehdokkaalta tulot, koska tulot ovat tärkein tekijä arvioitaessa vuokralaisen vuokranmaksukykyä. Varmistaakseen ilmoitettujen tietojen paikkansapitävyyden välitysliike saa lopullisen päätöksenteon yhteydessä pyytää vuokralaiselta myös palkka- **ja/tai verotustodistuksen**, mutta välitysliike ei saa ilman erillistä suostumusta luovuttaa **niitä** eteenpäin vuokranantajalle. **Sama koskee** myös esimerkiksi eläkkeestä tai ansiosidonnaisesta työttömyyskorvauksesta esitettäviä todistuksia.
  - Välitysliikkeen tulee antaa vuokranantajalle tieto asuntoon muuttavien henkilöiden lukumäärästä. **Myös alaikäisten lasten lukumäärä ja syntymävuodet ovat tietoja, jotka vuokranantaja voi edellyttää saavansa. Alaikäisten lasten nimiä vuokralaisen ei tarvitse kuitenkaan kertoa.** Vuokralaisen avio- tai avopuolison henkilötunnus ja tulot saadaan kysyä ja tarkistaa, koska puoliso on myös vastuussa **vuokrasopimuksen mukaisista velvoitteista kuten vuokran maksusta ja huoneiston huolellisesta hoitamisesta** siltä ajalta, kun **hän asuu** asunnossa.
  - **Välitysliikkeellä on kaikissa tilanteissa velvollisuus tarkistaa vuokralaisten luottotiedot ennen vuokrasopimuksen allekirjoittamista, ellei toimeksiantajan kanssa toisin sovita. Mikäli halutaan tarkistaa useampien (tai kaikkien) asunnonhakijoiden luottotiedot, on heiltä saatava tähän suostumus. Valitun vuokralaisen luottotiedot on kuitenkin aina oikeus tarkistaa, vaikkei suostumusta olisikaan saatu.** Luottotietoja tarkistettaessa välitysliikkeen tulee ennakoon kertoa **sekä asunnonhakijoille että valitulle** vuokralaiselle luottotietojen käytöstä sekä siitä, mistä rekisteristä luottotiedot **hankitaan**. Tiedot voidaan antaa vuokralaisehdokkaalle esim. markkinoinnin yhteydessä tai vakiosopimuksissa.
-

## 8. ASUNTOHAKEMUS

Lukuun on tehty mm. seuraavat täsmennykset: Asuntohakemuksella perinteisesti kerättäviä tietoja ovat mm. hakijan **nimi, henkilötunnus** ja yhteystiedot, työsuhteeseen liittyvät tiedot (työnantaja, palkka, tiedot työsopimuksen voimassaolosta, mahdolliset muut vuokranmaksukyvyyn kannalta merkitykselliset tiedot yms.), **opiskeluun liittyvät tiedot (opintojen aloitusvuosi, oppilaitos ja koulutusohjelma)**, mukana muuttavan puolison nimi ja henkilötunnus, muiden mukana muuttavien henkilöiden osalta nimet ja **syntymävuodet (alaikäisistä lapsista merkitään kuitenkin pelkästään lasten lukumäärä ja syntymävuodet)**, mahdollisen takaajan yhteystiedot, luottotiedot (**mahdollinen** lupa tarkistamiseen **ja tietojen luovuttamiseen vuokranantajalle, katso tarkemmin luku 7.2**). Hakemuksella voidaan kysyä myös **tupakoinnista ja lemmikeistä**.

Luku 8.2. Varausmaksu on poistettu kokonaan.

### 9.2 Vuokrasopimus ja sen laatiminen

- Ensimmäisestä mahdollisesta irtisanomisajan alkamispäivästä sopimista on täsmennetty:

Vuokrasopimuksen on hyvän vuokravälitystavan mukaan oltava muodoltaan selkeästi joko toistaiseksi voimassa oleva tai määräaikainen. Jos osapuolet haluavat, että vuokrasopimus ei ole määräaikainen, mutta kestää kuitenkin aluksi vähintään jonkin tietyn ajan, voidaan sopia toistaiseksi voimassaolevan vuokrasopimuksen ensimmäisestä mahdollisesta irtisanomisajan alkamispäivästä **esimerkiksi** seuraavasti:

#### **Irtisanomisajan alkaminen**

**Irtisanomiseen sovelletaan AHVL:ia kuitenkin siten, että** ensimmäinen mahdollinen irtisanomisajan alkamispäivä on \_\_\_\_ / \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ (esim. 30.9.2023).

**Hyvän vuokravälitystavan mukaisesti välitysliikkeen tulee selvittää osapuolille, mitä edellä mainittu ensimmäisen mahdollisen irtisanomisajan alkamispäivän määrittely tarkoittaa. Tällaiseen vuokrasopimukseen voidaan osapuolten niin sopiessa sisällyttää velvollisuus määrältään kohtuullisen sopimussakon suorittamisesta korvauksena sopimuksen ennaikaisesta päättämisestä. Sopimussakosta voidaan sopia esimerkiksi seuraavasti:**

**Jos sopimus irtisanotaan siten, että irtisanomisaika alkaa kulua jo ennen sovittua ensimmäistä mahdollista irtisanomisajan alkamispäivää, kyseessä on sopimusrikkomus, jonka johdosta irtisanovan osapuolen on maksettava sopimussakkona toiselle osapuolelle X euroa/X kuukauden vuokraa vastaava summa.**

- Myös vuokrankorotusehdon kirjaamista vuokrasopimukseen on täsmennetty: Välitysliikkeen tulee kiinnittää osapuolten huomiota vuokrankorotusehdon kirjaamiseen vuokrasopimukseen mahdollisten riitatilanteiden välttämiseksi. **Ehtoon on kirjattava selkeästi sekä korotuksen peruste (kuten elinkustannusindeksi, prosenttimäärä) että korottamisen ajankohta. Jos vuokran lisäksi maksettavia erilliskorvauksia (esim. vesimaksu) halutaan sopimuskauden aikana muuttaa, on näiden tarkistamisesta sovittava vuokrasopimuksessa erikseen. Tarkistaminen voidaan sitoa esimerkiksi taloyhtiön tekemiin päätöksiin erilliskorvausten suuruudesta.**
- Muuttopäivän osalta on tehty seuraava täsmennys: Muuttopäivästä voidaan kuitenkin sopia AHVL:n olettamasta poiketen esimerkiksi siten, että muuttopäivä on vuokrasopimuksen päättymispäivä, **jolloin huoneisto on luovutettava tyhjennettynä ja siivottuna kokonaan vuokranantajan käytettäväksi.** ➤

- **Myös vakuudesta sopimista on täsmennetty:** Vakuudesta sovittaessa on kiinnitettävä erityistä huomiota siihen, mitä termiä vakuudesta käytetään. Turvallinen tapa on käyttää esimerkiksi yleistä termiä "vakuus". **Sopimukseen on syytä kirjata, että vakuus on voimassa kaikkien vuokrasopimukseen liittyvien velvoitteiden turvaamiseksi. Lisäksi on suositeltavaa kirjata vuokrasopimukseen, mihin mennessä vakuus on asetettava (esim. ennen huoneiston hallinnan luovuttamista).**

---

### 9.3.2 Vuokraamista koskevat reklamaatioilanteet

Lukuun on lisätty viittaus lukuun 1.7.1: Katso välitysliikkeen oikeudesta luovuttaa riitatilanteissa osapuolen henkilötiedot toiselle osapuolelle luku 1.7.1.

---