

A close-up photograph of a hand holding a silver key, positioned above an open, empty hand. The background is softly blurred, showing a person's arm in a blue sleeve. The overall scene suggests a handover or a transaction.

# Ohje hyvästä vuokravälitystavasta

12.9.2023



Kiinteistönvälitysalan  
Keskusliitto



# Sisällys

<b>HYVÄ VÄLITYSTAPA VUOKRAUKSESSA .....</b>	<b>1</b>
<b>1. VÄLITYSLIIKETOIMINNAN HARJOITTAMINEN.....</b>	<b>2</b>
1.1 Yleistä välitysluokituksen harjoittamisesta.....	2
1.1.1 Pätevyysvaatimukset ja palveluksessa olo.....	2
1.2 Välitysluokituksen valvonta .....	3
1.3 Asiakasvarat.....	3
1.4 Rahanpesun ja terrorismin rahoittamisen estäminen.....	3
1.5 Tietojen luottamuksellisuus.....	4
1.6 Arkistointi .....	4
1.7 Tietosuojat.....	5
1.7.1 Henkilötunnuksen ja tunnistetietojen käsittely välitystoiminnassa.....	5
1.7.2 Turvakielto .....	6
<b>2. VÄLITYSPALVELUIDEN MARKKINOINTI.....</b>	<b>7</b>
2.1 Lainsäädäntö ja valvonta.....	7
2.2 ”Asiakkaani etsii” -ilmoittelu.....	7
2.3 Markkinointi kohdetta itse vuokraaville .....	7
2.4 Välityspalvelun hinnan ilmoittaminen.....	8
<b>3. TOIMEKSIANTOSOPIMUS .....</b>	<b>9</b>
3.1 Toimeksiantosopimuksen muoto.....	9
3.2 Toimeksiantosopimuksen sisältö .....	9
3.3 Toimeksiantosopimuksen kesto.....	10
3.4 Kotimyynti.....	10
3.5 Etämyynti.....	11
3.6 Toimeksiantajan suorittama toimeksiantosopimuksen irtisanominen .....	11
3.7 Toimeksiantajan suorittama toimeksiantosopimuksen purkaminen .....	12
3.8 Välitysluokituksen oikeus irtisanoa tai purkaa toimeksiantosopimus .....	12
3.9 Välityspalkkio .....	13
3.10 Jälkipalkkio.....	14
3.11 Välitysluokituksen tarjoamat muut palvelut ja niistä perittävät korvaukset .....	14
3.12 Omaan lukuun tehty vuokraus ja erityinen etu.....	15
3.13 Toimeksiantosopimuksen todellisuus.....	15
3.14 Vuokralaisen tekemä toimeksiantosopimus .....	15
<b>4. VÄLITYSTEHTÄVÄN HOITAMINEN.....</b>	<b>17</b>
4.1 Huolellisuusvelvollisuus.....	17
4.2 Asiakkaan tunteminen .....	17
4.3 Yhdenvertaisuus.....	18
4.4 Tiedonantovelvollisuus toimeksiantajalle.....	18
4.4.1 Yleistä tiedonantovelvollisuudesta toimeksiantajalle.....	18
4.4.2 Vuokran määrä.....	18
4.4.3 Arvioitu toimeksiannon suorittamisaika .....	19
4.4.4 Stailaus ja virtuaalikalustaminen .....	19
4.5 Toimeksiantajan oikeus vuokrata kohde.....	19
4.5.1 Aviopuolison suostumus.....	19
4.5.2 Kuolinpesä vuokranantajana.....	20
4.5.3 Leski vuokranantajana.....	21
4.5.4 Edunvalvonta.....	21
4.5.5 Edunvalvontavaltuus.....	22
4.5.6 Toimeksiantajan mahdollinen oikeustoimikelvottomuus.....	22
4.5.7 Yritys tai yhdistys.....	22
4.6 Kohteen avainten säilytys.....	22

<b>5.</b>	<b>KOHTEEN SELVITTÄMINEN / VÄLITYSLIIKKEEN SELONOTTOVELVOLLISUUS .....</b>	<b>23</b>
5.1	Yleistä selonottovelvollisuudesta .....	23
5.2	Selonottovelvollisuus käytännössä.....	23
5.3	Toimeksiantajan haastattelu – ns. asuntotietolomake.....	23
5.4	Katselmus .....	24
5.5	Asiakirjojen ja selvitysten hankkiminen.....	24
5.5.1	Valokuvaaminen ja videokuvaaminen .....	25
5.6	Erityinen selonottovelvollisuus .....	26
<b>6.</b>	<b>KOHTEEN MARKKINOINTI .....</b>	<b>27</b>
6.1	Ilmoittelu.....	27
6.2	Esite.....	28
6.2.1	Esitteen tiedot .....	28
6.2.2	Esitteen antaminen tiedoksi toimeksiantajalle.....	28
6.3	Esittely .....	29
6.3.1	Esittelyssä esillä olevat asiakirjat.....	29
6.3.2	Esittelyn järjestämisessä huomioitavaa.....	29
6.3.3	Vuokrauksesta päättäminen tutustumatta kohteeseen paikan päällä.....	30
<b>7.</b>	<b>NEUVOTTELUVAIHE .....</b>	<b>31</b>
7.1	Tiedonantovelvollisuus vuokralaiselle .....	31
7.2	Tiedonantovelvollisuus vuokranantajalle .....	31
7.3	Vuokraus omaan lukuun tai muu erityinen etu valvottavana .....	32
7.4.	Rahasuoritukset.....	33
7.5	Tiedon oikaiseminen.....	33
7.6	Epävarma tieto .....	33
<b>8.</b>	<b>ASUNTOHAKEMUS.....</b>	<b>34</b>
<b>9.</b>	<b>VUOKRASOPIMUKSEN SOLMIMINEN .....</b>	<b>35</b>
9.1	Ennen vuokrasopimuksen solmimista .....	35
9.2	Vuokrasopimus ja sen laatiminen.....	35
9.3	Muuta huomioitavaa.....	36
9.3.1	Asunnon tarkastukset.....	37
9.3.2	Vuokraamista koskevat reklamaatiotilanteet.....	37
	<b>OHJEEN PÄIVITYS.....</b>	<b>38</b>

# HYVÄ VÄLITYSTAPA VUOKRAUKSESSA

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

Välityslainsäädännössä säädetään, että kaikessa välitystoiminnassa on noudatettava hyvää välitystapaa. Hyvää välitystapaa tulee noudattaa sekä kiinteistönvälityksessä että vuokravälityksessä. Laissa ei ole tarkempia määritelmiä siitä, mitä hyvällä välitystavalla käytännössä tarkoitetaan. Hyvä välitystapa on joustava normi ja se muotoutuu koko ajan. Siihen vaikuttavat tuomioistuinten päätökset, kuluttajariitalautakunnan (KRIL ent. KVL) suositukset, viranomaisten ohjeet (esim. AVI) ja alan vakiintunut käytäntö.

Hyvään välitystapaan vaikuttavat myös uudet menettelytavat ja arvostukset. Tämän vuoksi Hyvän vuokravälitystavan ohje kuvastaa Kiinteistönvälitysalan Keskusliiton (jälj. KVKL) lakivaliokunnan näkemystä kulloisenkin julkaisuhetken hyvästä vuokravälitystavasta. Tätä ohjetta sovelletaan kuluttajaan, joka käyttää välitysliikkeen tarjoamia palveluja joko toimeksiantajana tai toimeksiantajan vastapuolena.

Välitysliikkeen tulee aina toimia asianmukaisesti myös suhteessa kilpailijoihinsa ja tällöin toiminnassaan huomioida Kiinteistönvälittäjän eettiset säännöt. Säännöt ja kaikki ohjeet löytyvät KVKL:n internetsivuilta [www.kiinteistonvalitysala.fi](http://www.kiinteistonvalitysala.fi)

# 1. VÄLITYSLIIKETOIMINNAN HARJOITTAMINEN

## 1.1 Yleistä välitysliiketoiminnan harjoittamisesta

Kiinteistönvälitysliikkeistä ja vuokrahuoneiston välitysliikkeistä annetussa laissa (Laki kiinteistönvälitysliikkeistä ja vuokrahuoneiston välitysliikkeistä, jäljempänä välitysliikelaki) määritellään välitystoiminnan harjoittamisen edellytykset (mm. välitysliikkeen rekisteröinti, vastuuvakuutus, vastaava hoitaja).

Välitysliikkeessä on oltava **vastaava hoitaja**, joka on velvollinen huolehtimaan siitä, että välitystoiminnassa noudatetaan hyvää välitystapaa ja että toimintaa muutoinkin harjoitetaan lainmukaisesti. Vastaavan hoitajan on oltava täysi-ikäinen ja luotettava henkilö, joka ei ole konkurssissa ja jonka toimintakelpoisuutta ei ole rajoitettu. Vuokravälitysliikkeen vastaavalla hoitajalla on oltava vuokrahuoneiston välittäjäkokeessa tai kiinteistönvälittäjäkokeessa osoitettu ammattipätevyys (LVV- tai LKV-pätevyys).

Nimikettä **vuokrahuoneiston välittäjä** tai asunnonvälittäjä taikka lyhennettä LVV saa käyttää vain Keskuskauppakamarin kiinteistönvälittäjäkokeen tai vuokrahuoneiston välittäjäkokeen suorittanut henkilö. Myös vuokrahuoneiston välitysliike saa käyttää lyhennystä LVV toiminimessään tai toiminnassaan.

**Vuokrahuoneiston välityksellä** tarkoitetaan toimintaa, jossa tulon tai muun taloudellisen hyödyn saamiseksi sopijapuolet saatetaan kosketuksiin toistensa kanssa

- 1) asuinhuoneiston vuokrauksesta annetussa laissa tarkoitetun asuinhuoneiston huoneenvuokrasopimuksen aikaansaamiseksi
- 2) liikehuoneiston vuokrauksesta annetussa laissa tarkoitetun liikehuoneiston huoneenvuokrasopimuksen aikaansaamiseksi.

Laki koskee Suomessa tapahtuvaa yllä mainittujen kohteiden välitystä riippumatta siitä, sijaitsevatko kohteet Suomessa vai ulkomailla.

### 1.1.1 Pätevyysvaatimukset ja palveluksessa olo

Vastaavan hoitajan on huolehdittava siitä, että vuokrahuoneiston välitysliikkeen palveluksessa ja sen jokaisessa toimipaikassa välitystehtäviä suorittavista vähintään puolella on laissa tarkoitettu **ammattipätevyys** (LVV/LKV). Vastaavan hoitajan on huolehdittava myös siitä, että muillakin välitystoimintaan osallistuvilla henkilöillä on tehtävän edellyttämä riittävä ammattitaito. Jos välitystehtäviin palkataan henkilö, jolla ei ole laissa tarkoitettua ammattipätevyyttä eikä riittävää kokemukseen perustuvaa ammattitaitoa, vastaavan hoitajan on huolehdittava siitä, että henkilö asianmukaisesti perehdytetään tehtäviinsä.

Kiinteistönvälitysliikkeeksi rekisteröitynyt välitysliike voi harjoittaa sekä kiinteistönvälitystä että vuokravälitystä. Mikäli kiinteistönvälitysliike kykenee luotettavasti osoittamaan, että tietty osa välitystehtäviä suorittavista henkilöistä osallistuu vain vuokravälitykseen, voidaan tapauskohtaisesti arvioida ammattipätevyysvaatimusten täyttymistä erikseen kiinteistönvälitystä hoitavien henkilöiden ja erikseen vuokravälitystä hoitavien henkilöiden osalta. Tällöin pelkästään vuokravälitystä hoitavista henkilöistä vähintään puolella tulee olla LVV- tai LKV-pätevyys.

Välitysliikkeen on toiminnassaan huomioitava, että sen nimissä välitystehtäviä suorittavien henkilöiden tulee olla välitysliikkeen **palveluksessa** välitysliikelain tarkoittamalla tavalla.

Korkeimman hallinto-oikeuden päätöksen 2022:33 mukaan välitysliikelaisissa viitatulla palveluksessa olemisella tarkoitetaan välitysliikkeeseen työsuhteessa olevia ja liikkeen johtoon kuuluvia henkilöitä. Aluehallintoviraston kannan mukaan liikkeen johdolla tarkoitetaan sen lakisääteisiä elimiä. Osakeyhtiön johtoon voidaan siis katsoa kuuluvan hallitus sekä mahdollinen toimitusjohtaja, avoimen yhtiön johtoon sen yhtiömiehet ja kommandiittiyhtiön johtoon sen vastuunalaiset yhtiömiehet.

Välitystehtäviä ei voi antaa muiden kuin välitysliikkeen palveluksessa olevien hoidettavaksi. Välitystehtävinä voidaan pitää mm. toimeksiantosopimuksen tekemistä, kohteen vuokran määrittelyä, kohteen markkinointia, esittelyn pitämistä, kohdetta koskevien tietojen antamista vuokralaisehdokkaille, asuntohakemusten vastaanottamista, vuokrasopimuksen laatimista ja huolehtimista vuokrasopimuksen solmimisen käytännön järjestelyistä.

Välitystehtävien suorittamisena ei kuitenkaan pidetä esimerkiksi pelkkien kuvaus- tai stailauspalveluiden suorittamista. Myöskään pelkkien hallinto- tai toimitustehtävien hoitamista ei pidetä edellisessä kappaleessa tarkoitettuna välitystehtävän suorittamisena.

## 1.2 Välitysliiketoiminnan valvonta

Välitysliiketoiminnan harjoittamista ja sen lainmukaisuutta valvoo aluehallintovirasto (AVI). Valvontavelvollisuus kuuluu sille aluehallintovirastolle, jonka alueella välitysliikkeen hallinnollinen päätoimipaikka sijaitsee. Lisätietoja löytyy osoitteesta [www.avi.fi](http://www.avi.fi)

Välitysliikkeen on salassapitosäännösten estämättä pyynnöstä annettava AVI:lle toimeksianto-päiväkirja ja siihen liittyvät asiakirjat sekä muut valvontaa varten tarvittavat asiakirjat ja tiedot.

## 1.3 Asiakasvarat

Välitysliikkeen on pidettävä sen haltuun luovutetut asiakkaalta saadut varat erillään välitysliikkeen omista varoista. Varat eivät saa olla ns. hallinnointiyhtiön tilillä. Varojen erillisuus on erityisen tärkeää asiakkaan suojaamiseksi välitysliikkeen velkojia vastaan. Asiakkaan varojen erillään pidon laiminlyönti voi johtaa siihen, että ne ulosmitataan välitysliikkeen velasta tai niiden katsotaan kuuluvan välitysliikkeen konkurssipesään.

Asiakasvarat on talletettava pankkitilille tai säilytettävä muulla luotettavalla tavalla. Asiakasvarat (kuten mahdolliset vakuudet) pitää säilyttää asiakasvaratilillä, joka on välitysliikkeen nimissä ja jonka nimestä käy ilmi, että kyse on asiakasvaratilistä. Asiakasvaratiliä ei saa käyttää muun maksuliikenteen hoitamiseen eikä välityspalkkioita saa ohjata maksettavaksi asiakasvaratilille.

## 1.4 Rahanpesun ja terrorismin rahoittamisen estäminen

Kiinteistön- ja vuokrahuoneistonvälitysliikkeet ovat rahanpesun ja terrorismin rahoittamisen estämisestä annetun lain (Laki rahanpesun ja terrorismin rahoittamisen estämisestä, jäljempänä rahanpesulaki) soveltamisalan piiriin kuuluvia ilmoitusvelvollisia aivan kuten esimerkiksi pankit. Sen vuoksi välitysliikkeet ovat velvollisia selvittämään lain edellyttämiä asioita asiakkaistaan. Välitysliikkeen on muun muassa tunnettava asiakkaansa (asiakkaan tunnistaminen ja henkilöllisyyden todentaminen) ja selvitettävä tarvittaessa tosiasiallinen edunsaaja. Lisäksi välitysliikkeelle syntyy tietyissä tilanteissa selonottovelvollisuus, ilmoitusvelvollisuus ja velvollisuus keskeyttää liiketoimi tai lopettaa asiakassuhde.

AVI on laatinut kaikille ilmoitusvelvollisille suunnatun yleisohjeen rahanpesun ja terrorismin rahoittamisen estämisestä, ohjeen epäilyttävästä liiketoimesta ilmoittamisesta, ohjeen riskiarvion laatimisesta sekä riskiarviolomakepohjan. Aluehallintoviraston ohjeet löytyvät osoitteesta <https://avi.fi/asioi/yritys-tai-yhteiso/valvonta-ja-kantelut/raha-ja-omaisuus/rahanpesulain-valvonta>.



Lisäksi KVKL:n lakivaliokunta on laatinut rahanpesun ja terrorismin rahoittamisen estämistä sekä pakotteiden noudattamista koskevan kiinteistönvälitysalan yleisohjeen. Ohje löytyy osoitteesta [www.kiinteistonvalitysala.fi](http://www.kiinteistonvalitysala.fi)

## 1.5 Tietojen luottamuksellisuus

Kaikki asiakassuhteeseen liittyvät tiedot ovat lähtökohtaisesti salassa pidettäviä. Välitysliikkeillä on kuitenkin kiinteistöjen ja vuokrahuoneistojen välityksestä annetun lain (Laki kiinteistöjen ja vuokrahuoneistojen välityksestä, jäljempänä välityslaki) ja välitysliikelain perusteella oikeus antaa toimeksiantoon liittyvät objektiivisesti arvioiden merkitykselliset tiedot kohteesta kiinnostuneille. Alla on kerrottu esimerkkejä siitä, mitä välitysliikkeen salassapitovelvollisuuden piiriin katsotaan kuuluvan (katso poikkeus AVI:n osalta luvussa 1.2).

Toimeksiantajan antamien tietojen osalta lähtökohtana on, että vuokralaiselle ja vuokralais-ehdokkaille saa kertoa vain sellaiset asiat, joilla on merkitystä vuokrauksesta päättämisen kannalta. Tällaisia seikkoja ovat esimerkiksi vuokranantajan oikeus vuokrata kohde (perustuuko oikeus vuokrata kohde omistukseen, hallinto-oikeuteen vai vuokrasuhteeseen eli jälleen- tai alivuokraukseen) sekä onko vuokranantaja yksityishenkilö, yritys vai muu yhteisö.

Salassa pidettäviä tietoja ovat toimeksiantajan henkilöön ja hänen toimintaansa liittyvät seikat. Ilman toimeksiantajan lupaa ei saa kertoa esimerkiksi toimeksiantajan ammattia, toimeksiantosopimuksen sisältöä tai toimeksiantajan taloudelliseen tilanteeseen liittyviä seikkoja. Välitysliikkeellä on oikeus, mutta ei velvollisuutta kertoa tietoa siitä, kauanko kohde on ollut vuokrattavana.

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.

Tarkemmin siitä, mitä vuokralaisehdokkaasta saa kertoa vuokranantajalle, on kerrottu jäljempänä luvussa 7.2.

Vuokralaisehdokkaille ei saa kertoa toisten vuokralaisehdokkaiden henkilöllisyyttä tai suoritettua vuokralaisvalinnan perusteita. Kolmannelle osapuolelle annettavien tietojen osalta lähtökohtana on, ettei toimeksiannon päätyttyä kohteesta tai vuokrasopimuksen osapuolista anneta mitään tietoja kolmannelle.

Katso tarkemmin ohjeen luvusta 1.7 tietosuojaan liittyvä ohjeistus.

## 1.6 Arkistointi

Arkistoinnin osalta välitysliikkeiden on huomioitava kaksi eri asiakokonaisuutta eli välitysliikelain mukaiset tilanteet ja rahanpesulain edellyttämät asiakirjojen säilyttämiselvollisuudet.

Välitysliikelain mukaan välitysliikkeen on säilytettävä toimeksiantopäiväkirja, toimeksiantosopimukset liitteineen, esitteet ja muut toimeksiantoon liittyvät asiakirjat (muun muassa

kaikki kohteesta hankitut asiakirjat, valokuvat, kohdevideot, 3D-tilakuvaukset ja mahdolliset tarjousasiakirjat) viisi vuotta toimeksiannon päättymisestä. Myös kaikki tiettyyn, välitysliikkeellä välitettävänä olleeseen asuntoon kohdistetut vuokra-asuntohakemukset ja niiden liitteinä mahdollisesti olevat asiakirjat on säilytettävä saman laissa määritellyn ajan riippumatta siitä, ovatko ne johtaneet vuokrasopimuksen solmimiseen.

Edellä mainittuja tietoja ja asiakirjoja koskeva säilytysaika on laissa säädetty vähimmäisvaatimus. Vahingonkorvausvastuiden osalta välitysliikkeen on syytä huomioida vanhentumislain mukainen kymmenen vuoden vanhentumisaika, minkä vuoksi asiakirjoja on syytä säilyttää kymmenen vuoden ajan toimeksiannon päättymisestä tai siitä, kun kaikki toimeksiantosopimukseen liittyvät toimet on tehty.

Välitysliikkeen on rahanpesulain mukaan säilytettävä kaikki asiakkaan tuntemista ja liiketoimia koskevat asiakirjat ja tiedot luotettavalla tavalla viiden vuoden ajan vakituisen asiakassuhteen päättymisestä tai liiketoimen suorittamisesta. Viiden vuoden säilytysvelvollisuus on rahanpesulaissa säädetty vähimmäisvaatimus. Säilytysajan osalta välitysliikkeen on syytä huomioida edellä vahingonkorvausvastuiden osalta mainittu.

Lisäksi rahanpesulaissa säädetään epäilyttäviä liiketoimia koskevien tietojen säilyttämisvelvollisuudesta. Epäilyttävää liiketoimea koskevan ilmoituksen tekemistä varten hankitut välttämättömät tiedot sekä näihin liittyvät asiakirjat on poistettava viiden vuoden kuluttua asiakassuhteen päättymisestä tai epäilyttävän liiketoimen suorittamisesta, jollei niiden säilyttäminen ole tarpeen rikostutkimuksen, vireillä olevan oikeudenkäynnin taikka välitysliikkeen tai sen palveluksessa olevan oikeuksien turvaamiseksi. Tietojen ja asiakirjojen edelleen säilyttämisen tarpeellisuus on tutkittava viimeistään kolmen vuoden kuluttua edellisestä säilyttämisen tarpeellisuuden tarkistamisesta. Tarkistamisesta ja sen ajankohdasta on tehtävä merkintä. Lisäksi välitysliikkeen on kiinnitettävä erityistä huomiota siihen, että edellä tarkoitetut tiedot ja asiakirjat on pidettävä erillään asiakasrekisteristä eikä niitä saa käyttää muuhun kuin rahanpesulaissa säädettyyn tarkoitukseen.

## 1.7 Tietosuoja

Välitysliikkeet ja vuokrahuoneiston välitysliikkeet ovat henkilötietoja käsitellessään velvollisia noudattamaan EU:n yleistä tietosuoja-asetusta. Yleistä tietosuoja-asetusta täsmentää kansallinen tietosuojalaki. Välitysliikkeen tulee tuntea tietosuoja-asetuksen ja tietosuojalain sisältö sekä varmistua siitä, että yrityksen noudattamat käytännöt koskien henkilötietojen käsittelyä (miten ja miksi henkilötietoja kerätään, miten henkilötietoja hankitaan, hallitaan ja säilytetään) ovat asianmukaisia.

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.

KVKL on julkaissut välitysliikkeille suunnatun tietosuojaohjeistuksen. Ohjeistus löytyy osoitteesta [www.kiinteistonvalityksala.fi](http://www.kiinteistonvalityksala.fi).

### 1.7.1 Henkilötunnuksen ja tunnistetietojen käsittely välitystoiminnassa

Tietosuojalain mukaan henkilötunnusta saa käsitellä vain rekisteröidyn suostumuksella tai jos käsittelystä säädetään laissa. Lisäksi henkilötunnusta saa käsitellä, jos rekisteröidyn yksiselitteinen yksilöiminen on tärkeää 1) laissa säädetyn tehtävän suorittamiseksi; 2) rekisteröidyn tai rekisterinpitäjän oikeuksien ja velvollisuuksien toteuttamiseksi; tai 3) historiallista tai tieteellistä tutkimusta taikka tilastointia varten. Henkilötunnusta ei tule merkitä asiakirjoihin tarpeettomasti.



Vuokrasopimuksen osapuolten henkilötunnukset tulee merkitä vuokrasopimukseen osapuolten yksilöimiseksi. Muiden asukkaiden kuin mukana muuttavan puolison osalta asiakirjoihin ei tule merkitä henkilötunnusta vaan ainoastaan syntymävuosi, jollei tämä ole itse vuokralaisena.

Kun välitysliike saa henkilötunnuksen sisältävän asiakirjan, sen tulee huomioida, että henkilötunnuksen sisältämää asiakirjaa ei jaeta tarpeettomasti. Henkilötunnuksen käsittelyssä tulee huomioida tietojen tarpeellisuuden ja minimoinnin vaatimus. Välitysliikkeen tulee tarvittaessa peittää asiakirjoista henkilötunnus joko peittämällä koko henkilötunnus tai sen loppuosa ennen asiakirjan lähettämistä edelleen. Esimerkkejä:

- Isännöitsijälle tms. lähetettävästä toimeksiantosopimuksesta välitysliikkeen tulee peittää toimeksiantajan henkilöllisyyden todentamisessa käytetyn asiakirjan tunnistetiedot kuten asiakirjan nimi (passi tai ajokortti tms.), asiakirjan numero, asiakirjan myöntänyt viranomainen ja PEP-tiedot sekä tarvittaessa toimeksiantajan henkilötunnus.
- Kohteesta kiinnostuneelle neuvotteluvaiheessa mahdollisesti lähetettävästä henkilötunnuksen sisältävästä lainhuutotodistuksesta tai muusta asiakirjasta tulee peittää henkilötunnukset.
- Vuokra-asuntohakemukseen kirjatut hakijan ja mahdollisen mukana muuttavan puolison henkilötunnukset tulee peittää ennen hakemuksen välittämistä vuokranantajalle.

Mikäli vuokrasuhteen osapuolet riitaantuvat keskenään, on välitysliikkeellä oikeus pyydettyä luovuttaa osapuolen yhteystiedot tämän vastapuolelle ja lisäksi henkilötunnus, mikäli se on tarpeen esimerkiksi vaatimusten esittämiseksi oikeudessa. Tarpeelliset tiedot voi luovuttaa henkilön kiellostä huolimatta. Henkilöllisyyden todentamisessa käytetyn asiakirjan tunnistetietoja ei kuitenkaan tule koskaan antaa.

Jos henkilötunnuksen sisältämä asiakirja on tarpeen lähettää sähköpostitse (esimerkiksi vuokra-asuntohakemus tai vuokrasopimus), tulee sähköposti lähettää suojatussa yhteydessä tai salattuna.

## 1.7.2 Turvakielto

Välitysliikkeen tulee huomioida sopimusosapuolten mahdolliset turvakieollot välitystehtävää suorittaessaan. Turvakielto on tietojen luovutuskielto, jolla rajoitetaan henkilön osoitetietojen luovuttamista väestötietojärjestelmästä. Turvakielto koskee yleensä koko perhettä.

Asiakkaalla on vastuu siitä, että hän antaa välitysliikkeelle tiedon itseään koskevasta turvakieollasta. Hänen tulee myös ilmoittaa, mikä on se osoitetieto, jota hän haluaa toimeksiantoa hoidettaessa käytettävän. Asiakkaan antama osoite, esim. postilokero-osoite, kirjataan vuokrasopimukseen ja voidaan välitysliikkeestä tarvittaessa toimittaa eteenpäin esim. viranomaisille kuten aluehallintovirastoihin.

Turvakieltoasiakkaan henkilötunnus tulee tallentaa tavanomaiseen tapaan välitysjärjestelmään ja kirjata vuokrasopimukseen. Turvakieltoasiakkaankaan osalta ei voida toimia siten, että asiakkaan tietoja poistetaan välitysjärjestelmästä, koska välitysliikkeillä on velvollisuus säilyttää toimeksiantoon liittyvät asiakirjat.

## 2. VÄLITYSPALVELUIDEN MARKKINOINTI

### 2.1 Lainsäädäntö ja valvonta

Kuluttajille suunnattua välityspalveluiden markkinointia säännellään kuluttajansuojalaissa. Lisäksi sovelletaan asetusta kulutushyödykkeen hinnan ilmoittamisesta markkinoinnissa eli ns. hintamerkintäasetusta.

Kuluttajansuojalain mukaan markkinoinnissa ei saa käyttää hyvän tavan vastaista tai muutoin kuluttajan kannalta sopimatonta menettelyä. Markkinoinnissa ei myöskään saa antaa totuudenvastaisia tai harhaanjohtavia tietoja. Välityslain mukaan palvelun on vastattava siitä markkinoinnissa annettuja tietoja.

Markkinoinnissa kuluttajille on annettava välityspalvelusta oikeat ja riittävät tiedot. Välitysliikkeen on markkinoinnissaan kerrottava kaupparekisteriin merkitty toiminimensä tai aputoiminimensä. Markkinoitaessa yksilöityä palvelua tiettyyn hintaan, tulee välitysliikkeen ilmoittaa sen maantieteellinen osoite. Sen lisäksi välitysliikkeen on internetsivuillaan mainittava yritys- ja yhteisötunnus.

Sähköistä suoramarkkinointia (esim. sähköpostitse tai tekstiviestitse tehty markkinointi) saa kohdistaa vain sellaisiin henkilöihin, jotka ovat antaneet siihen ennalta suostumuksensa.

Markkinointia valvovat Kilpailu- ja kuluttajavirasto (KKV) sekä AVI:t. Nämä viranomaiset antavat ohjeita ja kannanottoja, joita välitysliikkeiden tulee seurata ja ottaa toiminnassaan huomioon.

### 2.2 ”Asiakkaani etsii” -ilmoittelu

Kun välitysliike harjoittaa ns. vuokralaiset valmiina markkinointia (esim. ilmaisulla ”Asiakkaani etsii”), välitysliikkeellä on oltava markkinoinnin taustalla todelliset kirjalliset toimeksiannot asiakkailta. Tällöin välityspalkkionkin maksaa toimeksiantajana oleva vuokralainen. Jos vuokralaiselta on olemassa toimeksiantosopimus, välitysliike ei saa edellyttää vuokranantajalta toimeksiannon tekemistä vuokrasopimuksen syntymiseksi tämän vuokralaisen kanssa.

### 2.3 Markkinointi kohdetta itse vuokraaville

Kun välitysliike tarjoaa välityspalvelua vuokranantajalle, joka tarjoaa kohdetta vuokralle itse, tulee sen selkeästi kertoa, että vuokranantajalle ollaan nimenomaan tarjoamassa välityspalvelua ja ilmoittaa tällöin perusasiat tarjottavasta palvelusta kuten palvelun hinta. Vuokralaisehdokkaaksi tekeytyminen on selvästi hyvän vuokravälitystavan vastaista. Tässä yhteydessä kiinnitetään välitysliikkeen huomiota siihen, että sähköisen suoramarkkinointiviestin lähettäminen vaatii tietosuojasetuksen mukaan ennalta annetun suostumuksen rekisteröidyltä. Tietosuoja-asioista on kerrottu edellä ohjeen luvussa 1.7.

Ei ole hyvän vuokravälitystavan mukaista markkinoida välityspalvelua sellaisille kohdetta itse vuokrattavaksi tarjoaville, jotka ovat kirjanneet ilmoitukseensa kiellon ”Ei välittäjille” tai vastaavan merkinnän. Välitysliike saa tällaisessa tilanteessa kuitenkin olla ilmoittajaan yhteydessä silloin, kun kohde vastaa välitysliikkeellä olevan vuokraustoimeksiannon kriteerejä ja yhteydenoton tarkoituksena on kysyä tietoja tätä toimeksiantajaa varten.

## 2.4 Välityspalvelun hinnan ilmoittaminen

Välitysliikkeen on hintamerkintäasetuksen mukaan pidettävä palveluhinnasto esillä liikehuoneistossaan ja omilla internetsivuillaan. Hinnasto on esitettävä siten, että se on kuluttajan helposti havaittavissa, mahdollisuuksien mukaan myös liikehuoneiston ulkopuolelta. Hinnasto voidaan esittää esimerkiksi liikehuoneiston ikkunassa, mainostelineessä tai muulla vastaavalla tavalla.

Markkinointikanavasta riippumatta välityspalvelua markkinoitaessa ei ole pakko ilmoittaa välityspalvelun hintaa. Jos hinta kuitenkin ilmoitetaan, se on ilmoitettava selkeällä, yksiselitteisellä ja kuluttajan kannalta helposti ymmärrettävällä ja havaittavalla tavalla. Ilmoitetun kokonaishinnan tulee sisältää myös arvonlisäveron osuus. Lyhenteitä voidaan käyttää, kunhan merkinnät ovat riittävän selkeitä ja ymmärrettäviä.

Arvonlisäverollinen hinta voidaan ilmoittaa esimerkiksi seuraavasti:

*“Välityspalkkio X kertaa Y kk vuokra”*

Kaikki palkkioperusteet on mainittava eli jos prosenttiperusteiseen palkkioon liittyy minimipalkkio, tulee molemmat perusteet ilmoittaa, esimerkiksi:

*“Välityspalkkio X kertaa Y kk vuokra, vähimmäispalkkio X euroa”*

Jos välitysliike perii palkkion lisäksi korvauksen esimerkiksi asiakirjojen hankkimisesta, on korvauksen peruste ja määrä ilmoitettava, esimerkiksi:

*“Välityspalkkio X kertaa Y kk vuokra + asiakirjakulut, enintään X euroa”*

Jos välitysliike perii korvauksen esimerkiksi asiakirjojen hankkimisesta, vaikka varsinaista palkkioperustetta ei olisi syntynyt, on korvauksen peruste ja määrä ilmoitettava, esimerkiksi:

*“Välityspalkkio X kertaa Y kk vuokra. Jos ei vuokrasopimusta, korvaus asiakirjakuluista, enintään X euroa”*

## 3. TOIMEKSiantosopimus

### 3.1 Toimeksiantosopimuksen muoto

Välityslain mukaan toimeksiantosopimus on laadittava kirjallisesti tai sähköisesti siten, ettei sopimusehtoja voida yksipuolisesti muuntaa. Toimeksiantosopimuksen muotoa koskevat määräykset koskevat myös toimeksiantosopimuksen jatkamista.

Välityslakiin on kirjattu vain sopimukseen sisällytettävät välttämättömät sopimusehdot. Yleisenä käytäntönä on, että sopimus koostuu varsinaisesta sopimusosasta ja erillisestä asuntotietolomakkeesta.

Käytännössä sopimus tehdään valmiille lomakkeelle ja allekirjoitetaan asianmukaisesti. Toimeksiantajan tulee saada sopimuksesta oma kappaleensa. Toimeksiantosopimus voi olla voimassa, vaikka asuntotietolomaketta ei ole vielä täytetty, mutta kohteen markkinointia ei saa aloittaa ennen asuntotietolomakkeen asianmukaista täyttämistä.

Välityslain mukaan on mahdollista tehdä sähköinen toimeksiantosopimus siten, että sopimusehtoja ei voida yksipuolisesti muuntaa ja että ne säilyvät toimeksiantajan saatavilla. Jos sopimus tehdään sähköisesti, toimeksiantajalla tulee olla mahdollisuus esimerkiksi tulostaa sopimusehdot tai tallentaa ne tietokoneensa muistiin. Sopimusehtojen pitäminen saatavilla esimerkiksi internetissä ei ole riittävää. Sähköinen toimeksiantosopimus tulee laatia sähköisen viestinnän palveluista annetun lain tarkoittamalla tavalla siten, että sisällön muuttumattomuus on varmistettavissa. Sisällön muuttumattomuus voidaan varmistaa esimerkiksi sähköisellä allekirjoituksella. Sähköinen sopimus voidaan allekirjoittaa esimerkiksi vahvalla sähköisellä tunnistusvälineellä.

Toimeksiantosopimus voidaan tehdä myös siten, että toimeksiantosopimus allekirjoitetaan välityslähteen puolesta ja skannataan se asiakkaalle, joka tulostaa skannatun toimeksiantosopimuksen, allekirjoittaa sen sekä skannaa allekirjoitetun toimeksiantosopimuksen välityslähteen takaisin.

Kuten edellä todettiin, on toimeksiantosopimus tehtävä kirjallisesti tai sähköisesti. Välityslähteen ei voi mahdollisessa kuluttaja-asiakkaan tai yhtiön tai muun tahon, joka ei vuokraa kohdetta elinkeinotoimintaansa varten, kanssa syntyvässä ristiriitatilanteessa vedota suulliseen sopimukseen. Välityslähteen edun mukaista on sopia kaikista toimeksiantosopimuksen ehdoista kirjallisesti.

Välityskohteen vuokrasta ja muista välityskohdetta koskevien sopimusehtojen muutoksista voidaan kuitenkin välityssopimuksen voimassa ollessa sopia muullakin tavoin. Tällaisista välityskohteen vuokraa, vapautumista sekä muista välityskohdetta koskevien ehtojen muutoksistakin on silti syytä sopia todisteellisesti (esim. kirjallisesti tai sähköpostitse), koska näyttötaakka sopimuksen sisällön muutoksista on välityslähteenellä.

### 3.2 Toimeksiantosopimuksen sisältö

Toimeksiantosopimus sisältää muun muassa perustiedot välitettävästä asunnosta ja vuokrantantajasta. Siinä sovitaan myös sopimuksen kestosta sekä välityslähteen oikeudesta palkkioon eri tilanteissa. Lisäksi toimeksiantosopimuksessa on hyvä sopia kohteen markkinoinnista ja markkinointitavoista (internet, lehdet, esittelyt), käytettävistä markkinointipaikoista (esim. välityslähteen kotisivut) ja markkinoinnin toistuvuudesta. Välityslähteen oikeudesta kuvata kohdetta ja oikeudesta käyttää kuvamateriaalia kohteen markkinoinnissa on myös hyvä sopia toimeksiantosopimuksessa.

Välitysliikkeen edustajan tulee käydä sopimus huolellisesti läpi toimeksiantajan kanssa riippumatta siitä, missä muodossa toimeksiantosopimus on tehty. Välitysliikkeen edustajan tulee pyrkiä varmistumaan siitä, että toimeksiantaja ymmärtää kaikki sopimuksen ehdot.

Toimeksiantosopimuksessa tai sen liitteenä tulee hyvän vuokravälitystavan mukaan olla toimeksiantajan antama selvitys kohteen ominaisuuksista. Tämä selvitys on yleensä joko itse sopimuslomakkeessa tai sen osana olevassa asuntotietolomakkeessa. Asuntotietolomaketta on käsitelty tarkemmin jäljempänä luvussa 5.3.

### 3.3 Toimeksiantosopimuksen kesto

Toimeksiantosopimuksen kestosta on aina sovittava. Lain nimenomaisen säännöksen mukaan toimeksiantosopimus voi olla kerrallaan voimassa enintään neljä (4) kuukautta. Sopimus voidaan tehdä joko määräajaksi tai vaihtoehtoisesti toistaiseksi irtisanomista edellyttävänä ilman sovittua päättymispäivää. Irtisanomista edellyttävä sopimus voi olla voimassa esimerkiksi kuukauden kerrallaan, ellei toimeksiantaja irtisano sitä kymmentä päivää ennen sopimuksen päättymistä. Tällöinkin enimmäisvoimassaoloaika on neljä kuukautta.

Sopimusta voidaan jatkaa edellä mainitun neljän kuukauden määräajan jälkeen. Jatkosta sopimisen on kuitenkin tapahduttava samassa muodossa kuin toimeksiantosopimuksesta sopimisen. Varsinaista uutta sopimusta ei kuitenkaan ole pakko tehdä, vaan aikanaan solmittua sopimusta voidaan jatkaa sopimalla siitä alkuperäiseen toimeksiantosopimusasiakirjaan tehdyllä merkinnällä tai erillisellä liitteellä. Pelkkä puhelimitse tai sähköpostitse sovittu sopimuksen jatkaminen ei täytä lain vaatimuksia (katso tarkemmin edellä luku 3.1). Merkinnän tai erillisen liitteen tulee olla molempien osapuolten allekirjoittama. Sopimuksen jatkaminen on mahdollista aikaisintaan silloin, kun sopimusta on jäljellä yksi kuukausi.

### 3.4 Kotimyynti

Lain mukaan kotimyyntisopimuksella tarkoitetaan kuluttajan kanssa solmittavaa 1) sopimusta, joka tehdään muualla kuin välitysliikkeen toimitiloissa osapuolten ollessa samanaikaisesti läsnä. Kotimyyntiin ei siis nimestään huolimatta tarvitse tapahtua ainoastaan kuluttajan kotona. Kotimyyntiä tai etämyyntiä (katso tarkemmin luvusta 3.5) on kaikki välitysliikkeen toimiston ulkopuolella tapahtuva toimeksiantosopimusten solmiminen kuluttajan kanssa. Sillä ei ole merkitystä kumman aloitteesta sopimus tehdään. Kotimyyntistä on kyse esimerkiksi silloin, kun välittäjä saapuu kuluttajan pyynnöstä tämän kotiin ja samassa yhteydessä osapuolet solmivat toimeksiantosopimuksen. Kotimyyntisopimuksella tarkoitetaan myös 2) sopimusta, joka tehdään välitysliikkeen toimitiloissa tai etäviestimellä välittömästi sen jälkeen, kun kuluttajaan on otettu henkilökohtaisesti erikseen yhteyttä paikassa, joka ei ole välitysliikkeen toimitila.

Kotimyyntitilanteissa kuluttajalle on annettava kuluttajansuojalain mukaiset ennakkotiedot palvelusta, peruuttamisohje ja -lomake sekä jäljennös sopimuksesta. Em. ennakkotiedot voidaan antaa esim. toimeksiantosopimuslomakkeessa. Kuluttajalla on tällöin 14 päivää aikaa peruuttaa tekemänsä sopimus syytä ilmoittamatta. Peruuttamisesta on ilmoitettava esimerkiksi peruuttamislomakkeella tai muulla sellaisella ilmoituksella, josta käy selvästi ilmi kuluttajan halu peruuttaa sopimus.

Välitysliike voi aloittaa toimeksiannon suorittamisen ennen kuin peruuttamisaika on päättynyt, jos toimeksiantaja tätä nimenomaisesti pyytää. Pyyntö voi tapahtua esimerkiksi niin, että toimeksiantosopimuksesta rastitetaan kohta, jossa toimeksiantaja pyytää toimeksiannon suorittamisen aloittamista välittömästi. Toimeksiantaja voi käyttää peruuttamisoikeutta, vaikka toimeksiannon suorittaminen olisi hänen pyynnöstään aloitettu ennen peruuttamisajan päättymistä. Tällöin toimeksiantajan on kuitenkin maksettava välitysliikkeelle sopimuksen

täyttämiseksi tehdystä suorituksesta kohtuullinen korvaus. Kohtuullisena korvauksena pidetään määrää, joka on suhteessa siihen, minkä verran toimeksiantosopimuksesta on täytetty siihen mennessä, kun toimeksiantaja on ilmoittanut peruuttavansa toimeksiantosopimuksen, kun vertailukohtana on toimeksiantosopimuksen täyttäminen kokonaisuudessaan. Jos toimeksiantaja ei ole pyytänyt toimeksiannon suorittamisen aloittamista ennen peruuttamisajan päättymistä, toimeksiantajalla ei ole maksuvelvollisuutta osittain tai kokonaan suoritetusta toimeksiannosta.

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.

Jos riittäviä ennakkotietoja tai peruuttamislomaketta ei ole annettu, kuluttajalla on yhden vuoden ja 14 vuorokauden peruuttamisoikeus sopimuksen tekemisestä. Tällöin kuluttajalla ei myöskään ole maksuvelvollisuutta osittain tai kokonaan suoritetusta palvelusta. Jos välitysliike korjaa puutteen, on toimeksiantajalla 14 vuorokauden peruuttamisoikeus laskettuna oikaisun ajankohdasta.

Koti- ja etämyyntisäännökset kuluttajan peruuttamisoikeuksineen koskevat paitsi toimeksiantosopimuksen solmimista myös toimeksiantosopimuksen jatkosta sopimista. Katso toimeksiannon jatkamisesta tarkemmin edellä luvusta 3.3.

Selvyyden vuoksi todetaan, että kyseessä ei ole koti- tai etämyyntitilanne, jos toimeksiantaja on sitoutunut toimeksiantosopimuksen ehtoihin välitysliikkeen toimitiloissa osapuolten ollessa samanaikaisesti läsnä, eikä toimeksiantosopimusta ei ole tehty välitysliikkeen toimitiloissa tai etäviestimellä välittömästi sen jälkeen, kun toimeksiantajaan on otettu henkilökohtaisesti erikseen yhteyttä paikassa, joka ei ole välitysliikkeen toimitila.

### 3.5 Etämyynti

Etämyyntisopimuksella tarkoitetaan etämyyntiä varten luodussa myynti- tai palveluntarjontajärjestelmässä kuluttajan kanssa solmittavaa toimeksiantosopimusta, joka tehdään ilman, että osapuolet ovat yhtä aikaa läsnä ja jonka tekemiseen käytetään yhtä tai useampaa etäviestintä. Etäviestimellä tarkoitetaan puhelinta, postia, tietoverkkoa ja muuta välinettä, jota voidaan käyttää sopimuksen tekemiseen ilman, että osapuolet ovat yhtä aikaa läsnä.

Etämyyntitilanteisiin sovelletaan pääasiassa samoja säännöksiä ja ohjeita kuin kotimyyntitilanteisiin (katso tarkemmin luvusta 3.4). Esimerkiksi asiakkaalle on etämyynnissä annettava kotimyyntiä vastaavasti ennakkotiedot palvelusta, peruuttamisohje ja -lomake sekä vahvistus tehdystä sopimuksesta. Myös etämyynnissä kuluttajalla on oikeus peruuttaa sopimus 14 päivän kuluessa vahvistusilmoituksen saamisesta.

### 3.6 Toimeksiantajan suorittama toimeksiantosopimuksen irtisanominen

Toimeksiantajan irtisanomisoikeus voi perustua toimeksiantosopimuksen ehtoon tai lain tarkoittamaan olosuhteiden muutokseen.

Toimeksiantajan suorittaman irtisanomisen muodolle ei ole asetettu mitään vaatimuksia. Toimeksiantaja voi irtisanoa sopimuksen esimerkiksi sähköpostilla tai jopa suullisesti. Jos irtisanomisen toimittamisesta tulee erimielisyyttä, on toimeksiantajan kyettävä osoittamaan irtisanomisen tapahtuneen. Suositeltavaa on siis aina, että irtisanomisessa käytetään kirjallista muotoa, esimerkiksi sähköpostia.



Kaikissa irtisanomistilanteissa välitysliikkeen tulee kirjallisesti ilmoittaa vastaanottaneensa irtisanomisilmoituksen ja samalla ilmoittaa käsityksensä sopimuksen päättymisajankohdasta ja mahdollisista vaatimuksistaan. Välitysliikkeen on aina vastattava kirjallisesti myös toimeksiantajan suullisesti tekemään irtisanomisilmoitukseen.

### **Olosuhteiden muutoksista johtuva irtisanominen**

Lain mukaan toimeksiantajalla on tietyissä tilanteissa oikeus irtisanoa voimassa oleva sopimus päättymään välittömästi kesken sopimuskauden riippumatta siitä, mitä sopimuksessa on irtisanomisesta sovittu. Laissa tarkoitettut syyt ovat odottamattomia lähinnä työ- tai perhe-elämään liittyviä olennaisia olosuhteiden muutoksia. Tällaisia syitä ovat muun muassa toimeksiantajan sairastuminen tai kuolema, toimeksiantajan lähiomaisen tai tähän verrattavan läheisen henkilön sairastuminen tai kuolema ja laista tai viranomaistoiminnasta johtuvat määräykset/ toimenpiteet.

Toimeksiantajalla on oikeus irtisanoa toimeksiantosopimus myös, jos toimeksiantosopimus muusta pääasiallisesti hänestä riippumattomasta syystä muuttuu hänelle suhteettoman epäedulliseksi tai epätarkoituksenmukaiseksi. Kun kyseessä on vuokranantajalta saatu toimeksiantosopimus, tällainen muu syy voi olla esimerkiksi se, että hän tarvitsee asunnon omaan käyttöönsä ja tarve on ilmennyt vasta toimeksiantosopimuksen solmimisen jälkeen. Laissa tarkoitettuna syynä ei pidetä esimerkiksi yksinoikeudella annettussa toimeksiannossa syntyvää tilannetta, jossa vuokranantaja löytää kohteeseen itse vuokralaisen.

Kun kyseessä on vuokralaiselta saatu toimeksianto, laissa tarkoitettu muu syy voi olla esimerkiksi lomautus tai irtisanominen, joka heikentää merkittävästi toimeksiantajan mahdollisuuksia vastata vuokrasopimuksesta aiheutuvista velvoitteista. Syynä voi olla myös opintojen aloittaminen tai työpaikan saaminen toiselta paikkakunnalla.

Irtisanomistilanteessa välitysliikkeellä ei ole oikeutta välityspalkkioon. Välitysliikkeellä on tällöin oikeus saada toimeksiantajalta korvaus kohtuullisista kustannuksista, jotka liikkeelle on aiheutunut toimeksiantoon kuuluvien tehtävien suorittamisesta (ilmoitus-, esite-, asiakirjojen hankkimis- ja esittelykustannukset).

Jos toimeksiantaja irtisanoa toimeksiantosopimuksen ilman, että hänellä on sopimukseen perustuvaa oikeutta tai laissa tarkoitettua syytä, on kyse sopimusrikkomuksesta, josta voi seurata vahingonkorvausvelvollisuus.

### **3.7 Toimeksiantajan suorittama toimeksiantosopimuksen purkaminen**

Jos välitysliikkeen suorituksessa on virhe, toimeksiantajalla on oikeus purkaa toimeksiantosopimus. Sopimusta ei saa purkaa, jos virhe on toimeksiantajan kannalta vähäinen. Toimeksiantajalla voi virheen johdosta olla oikeus vaatia välityspalkkion ja mahdollisesti sovitun kustannusten korvauksen alentamista, jos virheestä on aiheutunut toimeksiantajalle haittaa. Jos haitta on olennainen, välitysliikkeellä ei ole oikeutta välityspalkkioon tai korvaukseen kuluista.

### **3.8 Välitysliikkeen oikeus irtisanoa tai purkaa toimeksiantosopimus**

Välitysliikkeellä ei ole oikeutta irtisanoa toimeksiantosopimusta, ellei siitä ole sovittu. Välitysliikkeellä voi kuitenkin olla oikeus purkaa toimeksiantosopimus, mikäli toimeksiantaja rikkoo olennaisesti toimeksiantosopimusta. Olennaisesta sopimusrikkomuksesta on kyse esimerkiksi silloin, kun toimeksiantaja ei noudata toimeksiantosopimuksessa tai myöhemmin todistettavasti sovittuja ehtoja, perusteettomasti estää esittelyn pitämisen tai antaa vääriä tietoja taikka jättää antamatta tiedossaan olevia toimeksiannon hoitamiseen liittyviä tietoja.

Ennen sopimuksen purkamista välitysliikkeen tulee kuitenkin huomauttaa toimeksiantajaa sopimusrikkomuksesta ja sen seuraamuksesta. Purkamisesta tulee ilmoittaa toimeksiantajalle kirjallisesti. Sopimusrikkomuksesta voi seurata myös vahingonkorvausvelvollisuus.

Molemmilla osapuolilla on lisäksi oikeus purkaa toimeksiantosopimus päättymään heti, jos välitys-tehtävän suorittaminen toimeksiantosopimuksessa sovituin ehdoin tulee sopimusosapuolista riippumattomista ulkopuolisista syistä mahdottomaksi.

Lisäksi osapuolilla on oikeus purkaa toimeksiantosopimus, mikäli sen solmimisen jälkeen tulee ilmi uusia tietoja, joiden perusteella kohteen kunto on olennaisesti huonompi kuin toimeksi-antosopimusta tehtäessä oli perusteltua olettaa (esim. asunnossa asumisesta voi aiheutua merkittävää terveyshaittaa).

### 3.9 Välityspalkkio

Välitysliikkeellä on aina oltava voimassa oleva toimeksiantosopimus, jotta se olisi oikeutettu välityspalkkioon. Välityspalkkio voidaan periä vain toimeksiantajalta. Kun asunto vuokrataan työsuhdeasunnoksi yritykselle, saa kuitenkin vuokralaisena olevalta yritykseltä periä välitys-palkkion, vaikka toimeksiantajana on vuokranantaja. Edellytyksenä on se, että kohde vuokrataan yrityksen elinkeinotoimintaa varten ja että tästä on sovittu erikseen.

Välityslain mukaan välitysliikkeellä ei ole oikeutta välityspalkkioon sopimuksesta, joka on päätetty välitysliikkeen tai sen palveluksessa olevan lukuun. Katso jäljempänä luku 3.11.

Välitysliikkeellä on oikeus välityspalkkioon ainoastaan silloin, kun vuokrasopimus on syntynyt, jollei toimeksiantosopimuksessa ole muuta sovittu.

Toimeksiantosopimuksessa sovitaan yleensä, että välityspalkkio eräännyy maksettavaksi vuokra-sopimuksen synnyttyä. Vakiintuneen käytännön mukaisesti välityspalkkiolasku maksetaan vuokrasopimuksen allekirjoittamisen yhteydessä.

Mikäli vuokralaistoimeksiantajan kanssa on sovittu toimistokulujen perimisestä, tulee niiden olla kohdistettavissa juuri kyseiseen asiakkaaseen.

Hyvän vuokravälitystavan vastaista on periä vuokrattavaa asuntoa katsomaan haluavilta sisään-pääsymaksu vuokra-asunnon esittelyyn pääsemiseksi. Vastaavasti hyvän vuokravälitystavan vastaista on periä maksu henkilöiltä, jotka haluavat jättää hakemuksen vuokra-asunnosta.

Mikäli samalla välitysliikkeellä voimassa olevat vuokranantajan solmima toimeksiantosopimus ja vuokralaisen solmima toimeksiantosopimus kohtaavat siten, että osapuolet solmivat keskenään vuokrasopimuksen ko. välitysliikkeen välityksin, välitysliikkeellä on oikeus vain yhden toimeksi-annon mukaisen välityspalkkion määrään.

Toimeksiantajalla tulee olla mahdollisuus arvioida välityspalkkion sopimuksenmukaisuutta sekä käyttää ostamansa palvelun reklamaatiotilanteisiin kuuluvaa maksunpidätysoikeuttaan. Jos välityspalkkio eräännyy maksettaviksi vuokrasopimuksen synnyttyä, välitysliikkeen tulee lähettää toimeksiantajalle lasku viimeistään silloin, kun vuokrasopimuksen lopullinen muotoilu on hyväksytty osapuolten välillä. Jos vuokrasuhteen osapuolilla ei ole kommentteja välitysliikkeen lähettämään vuokrasopimusluonnokseen, lasku tulee lähettää erikseen heti kun tämä on selvinnyt. Toimeksiantajan tulee aina saada tieto laskun loppusummasta hyvissä ajoin ennen laskun erääntymistä.

### 3.10 Jälkipalkkio

Poikkeuksena voimassa olevan toimeksiantosopimuksen vaatimuksesta on välitysliikkeen oikeus ns. jälkipalkkioon. Toimeksiantosopimus voi sisältää ehdon välitysliikkeen jälkipalkkio-oikeudesta tilanteessa, jossa vuokrasopimus tehdään kuuden kuukauden kuluessa toimeksiantosopimuksen päättymisestä, jos välitysliikkeen toimenpiteet ovat toimeksiantosopimuksen voimassaolon aikana olennaisesti vaikuttaneet sopimuksen syntymiseen. Toimenpiteiden on pitänyt tapahtua siis toimeksiantosopimuksen voimassaoloaikana.

Jos välitysliike on antanut asunnosta esitteen, esitellyt sitä ja käynyt neuvotteluja asiakkaan kanssa, kysymys on yleensä olennaisesta vaikuttamisesta vuokrasopimuksen syntymiseen. Pelkästään esittelyssä käynti tai kohdetta koskevien tietojen antaminen ei riitä jälkipalkkio-oikeuden syntymiseen.

Jos toimeksiantaja on sopimuksen päättymisen jälkeen tehnyt toimeksiantosopimuksen toisen välitysliikkeen kanssa ja vuokrasopimus tehdään tämän toimesta, toimeksiantaja on velvollinen maksamaan palkkion ainoastaan jälkimmäiselle välitysliikkeelle. Välitysliikkeiden on tällöin jaettava maksettu palkkio suoritustensa mukaisessa suhteessa.

Suoritusten suhdetta arvioitaessa on otettava huomioon ainakin välitysliikkeiden esittelyyn, esitteen laatimiseen, neuvotteluihin ja hakemusten vastaanottamiseen sekä hyväksyttämiseen käyttämä työmäärä sekä vuokrasopimuksen solmimiseen johtaneet välittömät toimenpiteet vuokrasopimuksen laatimiseen ja sopimuksentekoon liittyvine toimineen. Lisäksi on tapauskohtaisesti otettava huomioon välitysliikkeen esimerkiksi markkinointikulujen muodossa toimeksiannon hoitamiseen sijoittamat kustannukset.

Palkkion jakamisen perusteita ei ole lainsäädännössä tarkemmin määritelty. Jakoa harkittaessa voidaan ottaa huomioon kaikki asiasta saatava selvitys tarkastellen sekä toimeksiantosuhteen hoitamista kokonaisuudessaan, että kyseisen vuokralaisehdokkaan osalta tehtyjä suorituksia. Jaettava palkkio on toteutuneen vuokrauksen osalta sovittu palkkio, vaikka toteutuneen vuokrauksen osalta sovittu palkkio olisikin rahamäärältään pienempi kuin ensimmäisen välitysliikkeen kanssa sovittu palkkio. Välitysliikkeiden kesken jaettavan palkkion rahamäärä on tällöinkin jälkimmäisen välitysliikkeen kanssa sovittu alempi välityspalkkio.

Mikäli on kuitenkin näytettävissä, että jälkimmäisen välitysliikkeen kanssa tehty toimeksiantosopimus ei ole todellinen vaan sopimuksen tarkoituksena on ollut välttää tai pienentää ensimmäiselle välitysliikkeelle maksettavaa palkkiota, toimeksiantaja on lähtökohtaisesti velvollinen korvaamaan ensimmäiselle välitysliikkeelle saamatta jäävän osan sen kanssa alun perin sovitusta palkkiosta.

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

Välitysliike saattaa vuokravälityspalvelun ohella tarjota myös muita vuokraukseen liittyviä palveluita, jotka eivät kuitenkaan ole välitystoimintaa (esim. vuokranmaksun seurannan palvelu, alku- ja lopputarkastusten tekeminen). Näiden palveluiden suorittamiseen ei sovelleta välityslainsäädäntöä, eikä myöskään ohjetta hyvästä vuokravälitystavasta. Näistä välitystoimeksiannon ulkopuolisista palveluista korvauksineen tulee aina sopia palvelun tilaajan kanssa erikseen. Palveluista ja korvauksista on aina syytä sopia kirjallisesti. Katso myös luku 9.2.

### 3.12 Omaan lukuun tehty vuokraus ja erityinen etu

Mikäli vuokraus tehdään välitysliikkeen omaan tai sen palveluksessa olevan lukuun, välitysliikkeellä ei ole oikeutta välityspalkkioon. Hyvän vuokravälitystavan mukaista ei ole sellaisesta järjestelystä sopiminen, että toimeksiantajan vastapuoli maksaa välityspalkkion toimeksiantajan puolesta.

Välitysliikkeen palveluksessa oleviin ei rinnasteta heidän lähisukulaisiaan. Sukulaisuus voi kuitenkin olla sellainen välitysliikkeen valvottavana oleva erityinen etu, josta välitysliikkeen on ilmoitettava toimeksiantajalle. Välitysliikkeellä on erityinen etu valvottavanaan myös silloin, kun toimeksiantaja tai tämän vastapuoli kuuluu muutoin välitysliikkeen palveluksessa olevan henkilön lähipiiriin. Katso lähipiiriin luettavista tahoista tarkemmin luvusta 7.3.

Hyvän vuokravälitystavan vastaista on, että välitysliikkeen palveluksessa oleva hoitaa omistamansa kohteen välitystehtävää miltään osin itse. Merkitystä ei ole sillä, omistaako välitysliikkeen palveluksessa oleva kohteen yksin vai yhdessä jonkun muun tahon kanssa. Mikäli välitysliikkeen palveluksessa oleva on ko. välitysliikkeen ainoa välitystyötä tekevä henkilö, tulee tämän vuokrata kohdetta yksityishenkilönä tai antaa kohde vuokrattavaksi toiselle välitysliikkeelle.

Vastaavasti välitysliikkeen palveluksessa olevan ei lähtökohtaisesti tule hoitaa välitystehtävää miltään osin itse silloin, jos toimeksiantajana on (yksin tai yhdessä jonkun muun kanssa) välitysliikkeen palveluksessa olevan lähipiiriin kuuluva henkilö. Katso lähipiiristä tarkemmin luvusta 7.3.

### 3.13 Toimeksiantosopimuksen todellisuus

Toimeksiantosopimuksen on oltava todellinen. Vain todellisesta toimeksiannosta toimeksiantaja on velvollinen maksamaan välityspalkkion. Todellisuudella tarkoitetaan sitä, että välitysliikkeen on aidosti tarkoitus tehdä välitystyötä tämän toimeksiantajan hyväksi. Toimeksiantosopimusta ei siis ole tehty keinotekoisesti vain välityspalkkion veloittamiseksi.

Jos välityskohteesta kiinnostunut ottaa lehti-ilmoituksen tai muun markkinoinnin perusteella yhteyttä välitysliikkeeseen ja tekee vuokrasopimuksen, on selvää, että vuokra-asunnon hakijan kanssa hetkeä ennen vuokrasopimuksen allekirjoitusta tehty toimeksiantosopimus ei ole todellinen. Toimeksianto ei myöskään ole todellinen, jos välitysliike esimerkiksi vaatii vuokralaista tekemään toimeksiantosopimuksen tilanteessa, jossa välitysliikkeellä on toimeksiantosopimus vuokranantajan kanssa vuokralaisen toiveita vastaavasta kohteesta. Hyvän välitystavan vastaista onkin esimerkiksi se, että vuokranantajan toimeksiannon perusteella esiteltävän kohteen näkemisen tai vuokra-asuntohakemuksen jättämisen ehtona vuokralaiselle on toimeksiantosopimuksen tekeminen. Hyvän vuokravälitystavan vastaista on myös se, että esiteltävän kohteen näkemisen, hakemisen tai vuokraamisen ehtona on toimeksiantosopimuksen tekeminen kohteesta kiinnostuneen omasta asunnosta.

### 3.14 Vuokralaisen tekemä toimeksiantosopimus

Vuokralaisen tekemät toimeksiannot ovat käytännössä hyvin harvinaisia.

Vuokralaisen ollessa toimeksiantajana on toimeksiantosopimus laadittava samassa muodossa kuin tilanteessa, jossa toimeksiantajana on vuokranantaja eli kirjallisesti tai sähköisesti siten, ettei sopimusehtoja voida yksipuolisesti muuntaa ja että ne säilyvät toimeksiantajan saatavilla (katso tarkemmin luvusta 3.1). Toimeksiantosopimuksen muotoa koskevat määräykset koskevat myös vuokralaisen toimeksiantosopimuksen jatkamista (katso tarkemmin luvusta 3.3).

Toimeksiantosopimuksen pitää sisältää toimeksiantajan tiedot, toimeksiantajalle vuokrattavaksi etsittävän kohteen tiedot (muun muassa kohteen sijainti ja tyyppi (KT/RT/PT/OKT/vapaa-ajan asunto, rakennuksen/huoneiston/kiinteistön pinta-alan suuruusluokka, huoneisto-/tilaselitelmä, sekä mahdolliset toimeksiantajan esittämät erityistoiveet), vuokrattavan kohteen muihin ehtoihin liittyvät tiedot (muun muassa vuokran suuruusluokka ja kohteen vapautuminen), välitysliikkeen tehtävät toimeksiantoon liittyen, välitysliikkeen oikeus palkkioon, välityspalkkion peruste ja sopimuksen voimassaoloaika.

Vuokralaisen kanssa tehdyssä toimeksiantosopimuksessa on sovittava, annetaanko välitysliikkeen tehtäväksi etsiä toimeksiantajalle vuokrattavaksi huoneisto/kiinteistö yksinoikeudella vai onko toimeksiantajalla rinnakkaisvuokrausoikeus. Toimeksiantosopimuksessa on hyvä sopia myös siitä, millä keinoin välitysliike etsii toimeksiantajan määrittelemää kohdetta. Lisäksi toimeksiantosopimuksessa on hyvä sopia toimeksiannon markkinointitavoista, käytettävistä medioista ja markkinoinnin toistuvuudesta.

Kun toimeksiantajana on vuokralainen, välitysliikkeellä on yhtäläinen selontotevelvollisuus kuin jos toimeksiantosopimus olisi solmittu vuokranantajan kanssa. Välitysliikkeellä on välityslain perusteella tiedonantovelvollisuus toimeksiantajalle, eli tässä tapauksessa vuokralaiselle. Kaikki sellaiset tiedot, jotka voivat vaikuttaa toimeksiantosopimuksen tekemiseen, on annettava ennen toimeksiantosopimuksen tekoa. Tällaisia seikkoja ovat esimerkiksi tiedot vuokratasosta ja markkinatilanteesta sekä arvio kohteen keskimääräisestä etsintäajasta.

Välitysliikkeen tulee osana vuokralaisen toimeksiannon toteuttamista huolehtia vuokrasopimuksen laatimisesta ja sopimuksen allekirjoittamisesta aivan vastaavalla tavalla kuin tilanteissa, joissa toimeksiantosopimus on solmittu vuokranantajan kanssa. Välitysliikkeellä on aina oltava voimassa oleva ja muotovaatimukset täyttävä toimeksiantosopimus vuokralaisen kanssa, jotta se olisi oikeutettu perimään vuokralaiselta välityspalkkion. Välityspalkkion maksaa aina toimeksiantaja.

Kuluttajille suunnattuihin ilmoituksiin asuntoa etsivistä vuokralaisista sovelletaan kuluttajan-suojalakia, mutta niihin ei sovelleta asuntomarkkinointiasetusta. Välitysliike saa harjoittaa ns. vuokralaiset valmiina -markkinointia (esim. ilmaisut "Vuokralainen valmiina" tai "Asiakkaani etsii"), silloin kun markkinoinnin taustalla on todellinen vuokralaisen toimeksiantosopimus. Tällöin palkkion maksaa toimeksiantajana oleva vuokralainen. Kun vuokralaiselta on toimeksiantosopimus, välitysliike ei saa edellyttää vuokranantajalta toimeksiannon tekemistä vuokrasopimuksen syntymiseksi.

Välitysliikkeen tulee aina tehdä selväksi vuokranantajalle, että kohdetta etsitään toimeksiantosopimuksen tehneelle vuokralaiselle ja että välitysliike antaa kohteen tiedot toimeksiantajalle, mikäli kohde on toimeksiantajaa kiinnostava.

Hyvän vuokravälitystavan mukaista ei ole ottaa yhteyttä sellaisiin asuntoon itse vuokraaviin vuokranantajiin, jotka ovat kirjanneet ilmoitukseensa kiellon "Ei välittäjille" tai vastaavan merkinnän. Välitysliike saa tällaisessa tilanteessa kuitenkin olla yhteydessä ilmoittajaan, mikäli kohde vastaa välitysliikkeellä olevan vuokralaisen toimeksiannon kriteerejä ja yhteydenoton aitona tarkoituksena on kysyä tietoja nimenomaan juuri tätä toimeksiantajaa varten.

Välitysliikkeen tulee koko toimeksiannon hoitamisen ajan huomioida sekä koti- ja etämyyntisäännökset (katso tarkemmin luvut 3.4 ja 3.5) että rahanpesulain mukaiset velvoitteet (muun muassa asiakkaan tunteminen).

## 4. VÄLITYSTEHTÄVÄN HOITAMINEN

### 4.1 Huolellisuusvelvollisuus

Välityslain mukaan välitysliikkeen on suoritettava välitystehtävä ammattitaitoisesti, huolellisesti ja hyvää välitystapaa noudattaen sekä ottaen huomioon toimeksiantajan ja myös tämän vastapuolen edut. Välitysliikkeen suorituksen tulee myös vastata siitä markkinoinnissa annettuja tietoja.

Vaikka toimeksiantaja onkin välitysliikkeen päämies, välitysliikkeen tulee valvoa molempien osapuolten etua. Tämän vuoksi välitysliikkeen on esimerkiksi annettava kohdetta koskevat tiedot objektiivisesti myös toimeksiantajan kannalta epäedullisista seikoista.

Välitysliikkeellä on toimimisvelvollisuus eli sen on ryhdyttävä suorittamaan välitystehtävää viivytyksettä sopimuksen tekemisen jälkeen, ellei toimeksiantajan kanssa nimenomaan toisin sovita. Koti- tai etämyyntisäännökset taikka toimeksiantajan etu voivat kuitenkin joskus vaatia, että välitystehtävän suorittaminen aloitetaan myöhemmin. Tästä on kuitenkin sovittava toimeksiantajan kanssa erikseen.

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 käännättämään asiakirjat, jos välitysliikkeen oman harkinnan perusteella vaikuttaa siltä, ettei asiakkaan kielitaito ole riittävä asian ymmärtämiseksi. Asiakas vastaa itse tulkin käyttämisestä tms. aiheutuneista kustannuksista.

### 4.2 Asiakkaan tunteminen

Tuntemisella tarkoitetaan muun muassa asiakkaan tunnistamista ja hänen henkilöllisyytensä todentamista. Välitysliikkeen asiakkaana pidetään toimeksiantajan lisäksi toimeksiantajan vastapuolta.

Välitysliikkeen on aina ennen asiakassuhteen aloittamista tunnistettava asiakkaansa ja todennettava eli tarkastettava hänen henkilöllisyytensä hyväksytystä henkilöllisyystodistuksesta (suomalainen ajokortti, poliisiviranomaisen antama henkilökortti, passi, kuvallinen Kela-kortti, muukalaispassi tai pakolaisen matkustusasiakirja).

Oikeushenkilön (esim. yritys, yhdistys tai säätiö) henkilöllisyys on todennettava luotettavalla asiakirjalla, joita ovat muun muassa kaupparekisteriote sekä vastaava ote julkisesta rekisteristä.

Kaikki kuolinpesän osakkaat on tunnistettava.

Välitysliikkeen on tunnistettava myös yrityksen tai muun yhteisön tosiasiallinen edunsaaja ja tarvittaessa todennettava hänen henkilöllisyytensä.

Välitysliikkeen on myös selvitettävä, onko asiakas poliittisesti vaikutusvaltainen henkilö (PEP). Kuolinpesän osakkailta PEP-tietoja ei tarvitse kysyä, mutta vainajasta tämä pitää selvittää.

Välitysliikkeen on myös seurattava asiakassuhdetta sekä säilytettävä tuntemistiedot luotettavasti vähintään viiden vuoden ajan asiakassuhteen päättymisestä. Suoritettavien tuntemistoimien laajuus ja perusteellisuus määritellään riskiperusteisen arvioinnin perusteella.

Katso edellä ohjeen luku 1.4, jossa on käsitelty rahanpesun ja terrorismin rahoittamisen estämistä.



## 4.3 Yhdenvertaisuus

Vuokravälityksessä on otettava huomioon yhdenvertaisuuslainsäädäntö.

Vuokranantaja sekä välitysliike voivat vapaasti arvioida ja valita vuokralaisen, mutta eivät syrjivin perustein. Hyväksyttäviä arviointiperusteita ovat esimerkiksi vuokralaisen maksukyky ja muut vuokrasuhteen velvoitteiden täyttämiseen liittyvät perusteet.

Vuokralaisvalintaa ei kuitenkaan saa perustaa esimerkiksi vuokralaisehdokkaan alkuperään, kansalaisuuteen, uskontoon, seksuaaliseen suuntautumiseen tai vammaisuuteen liittyvään syyhyn. Esimerkiksi asuntoa ei voi jättää vuokraamatta asunnonhakijalle pelkästään hänen ulkomaalaistaustansa vuoksi, jos hän täyttää muut valintakriteerit.

Välitysliikkeen velvollisuutena on tiedottaa myös toimeksiantajaa syrjinnänkiellosta ja viime kädessä kieltäytyä vastaanottamasta toimeksiantoa, jossa on syrjiviä ehtoja.

Yhdenvertaisuus edellyttää myös sitä, että välitysliike auttaa esimerkiksi näkövammaista asunnonhakijaa vuokra-asuntohakemuksen täyttämässä. Myös kuulovammaisen asunnonhakijan osalta tämä edellyttää esimerkiksi sitä, että välitysliike kirjaa esittelyssä tarpeelliset tiedot esimerkiksi paperille ja vastaa hakijan asuntoa koskeviin kysymyksiin kirjallisesti.

## 4.4 Tiedonantovelvollisuus toimeksiantajalle

Tässä luvussa käsitellään tilannetta, jossa vuokranantaja on toimeksiantajana.

### 4.4.1 Yleistä tiedonantovelvollisuudesta toimeksiantajalle

Välitysliikkeellä on välityslain perusteella tiedonantovelvollisuus toimeksiantajalle. Kaikki sellaiset tiedot, jotka voivat vaikuttaa toimeksiantosopimuksen tekemiseen, on annettava ennen sopimuksen tekoa. Tällaisia seikkoja ovat esimerkiksi arvio toteutuvasta vuokrasta sekä ajasta, joka keskimäärin kestää vuokralaisen löytämiseen.

Jos välityskohteeseen liittyy monimutkaisia oikeudellisia kysymyksiä, on riittävää, että välitysliike tuo asian esille ja kehottaa toimeksiantajaa kääntymään niiltä osin asiantuntijan puoleen.

Jos kohteen kuntoa koskevassa selvityksessä todetaan rakennusteknisiä ongelmia, riskejä tai lisätutkimustarpeita, on riittävää, että välitysliike tuo asian esille ja kehottaa toimeksiantajaa kääntymään niiltä osin asiantuntijan puoleen (katso tiedonantovelvollisuus vuokralaiselle luku 7.1).

### 4.4.2 Vuokran määrä

Kohteen toteutuva vuokra on arvioitava realistisesti. Tavoitteena tulee olla sellainen vuokra-arvio, joka vuokrattavasta kohteesta todennäköisesti on mahdollista saada. Hyvän vuokravälitystavan mukaista ei ole arvioida kohteen vuokraa korkeammaksi kuin sen todennäköinen vuokra on vain, jotta välitysliike saisi toimeksiannon hoitaakseen. Jos välitysliikkeen ja toimeksiantajan näkemykset vuokran määrästä eroavat toisistaan, sopimukseen on kirjattava erikseen myös välitysliikkeen näkemys vuokrasta.

Vuokran määrä voi olla erisuuruinen riippuen siitä, onko vuokralaisena yritys vai kuluttaja. Lainmukaisena voidaan pitää menettelyä, jossa välitysliike markkinoi kohdetta seuraavasti:

kaksio, jonka vuokra työsuhdeasuntona on 400 eur/kk, mutta yksityiselle vuokrattuna 450 eur/kk

### 4.4.3 Arvioitu toimeksiannon suorittamisaika

Toimeksiannon suorittamisajalla tarkoitetaan tässä aikaa, joka keskimäärin kestää vuokralaisen löytämiseen. Aika on arvioitava realistisesti.

### 4.4.4 Stailaus ja virtuaalikalustaminen

Vuokrattavan kohteen halutaan näyttävän markkinoinnissa hyvältä ja sen parhaita puolia korostaa. Potentiaalisten vuokralaisten mielenkiintoa voidaan pyrkiä nostamaan ja asunnon vuokrausajaa nopeuttamaan kohteen stailauksella eli siistimisellä ja järjestelyllä, kalustamisella tai muulla sisustamisella. Myös vuokrattavien asuntojen virtuaalikalustaminen perinteisen aidoilla kalusteilla tehtävän kalustamisen rinnalla on yleistynyt. Virtuaalikalustamista käytetään erityisesti silloin, kun vuokrattava asunto on tyhjä tai se ei ole vielä valmistunut. Jos kohde on virtuaalisesti kalustettu ja markkinoinnissa käytetään kuvia, jotka eivät näin ollen vastaa todellisuutta, on tämä tuotava selvästi esiin.

Stailauspalvelut saattavat sisältyä välitysliikkeen palveluvalikoimaan tai stailauksen voi hoitaa ulkopuolinen, stailauspalveluihin erikoistunut yritys. Välitysliike voi kertoa toimeksiantajalle stailauksen ja virtuaalikalustuksen mahdollisuudesta ja tarjoamistaan palveluista sekä näitä palveluja tarjoavista yrityksistä. Toimeksiantajalle on myös kerrottava siitä, että stailauksen ja virtuaalikalustuksen tarkoituksena ei saa milloinkaan olla kohteen vikojen tai puutteiden piilottaminen tai niiden vähättely.

Jos asunto on vuokrattu, on sen stailaamiseen saatava vuokralaisen suostumus. Suostumusta ei kuitenkaan tarvita virtuaalikalustamiseen.

## 4.5 Toimeksiantajan oikeus vuokrata kohde

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 hallinto-oikeuteen 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 tunnistaumisella.

### 4.5.1 Aviopuolison suostumus

Mikäli vuokrauksen kohteena on aviopuolisoiden yhteisenä kotina käytetty tai pääasiallisesti yhteisenä kotina käytettäväksi tarkoitettu asunto-osake tai kiinteistö, tarvitaan vuokraukseen myös ei-omistavan aviopuolison suostumus riippumatta siitä, onko omaisuus avio-oikeuden alaista tai siitä vapaata. Kun aviopuolisoiden välinen avioero on lopullinen, suostumus tarvitaan, kunnes ositus tai omaisuuden erottelu on lainvoimaisesti toimitettu. Aviopuolison suostumuksen tarve on syytä ottaa esiin jo toimeksiantosopimusta tehtäessä. Toimeksiantosopimuksessa mahdollisesti annetun sitoumuksen lisäksi on aviopuolisolta erikseen saatava vielä varsinainen suostumus vuokrausta varten.

Asunto-osaketta vuokrattaessa suostumus voidaan antaa vapaamuotoisesti. Suositeltavaa kuitenkin on, että suostumus otetaan aina kirjallisesti (omakätisesti allekirjoitettu tai sähköisesti vahvalla tunnistaumisella). Kiinteistön ja vuokraoikeus rakennuksineen vuokrauksessa suostumuksen tulee olla kirjallinen, päivätty, omakätisesti allekirjoitettu (sähköinen allekirjoitus ei ole riittävä) ja kahden esteettömän henkilön oikeaksi todistama.

Mikäli avioero on tullut vireille ennen 1.1.1988 ja vaikka ositusta ei ole tehty, puoliso voi vuokrata avio-oikeuden alaisen asunto-osakkeen ilman aviopuolison suostumuksia. Sen sijaan kaikkiin avio-oikeuden alaisiin kiinteän omaisuuden vuokrauksiin tarvitaan aviopuolison suostumus, ellei ositusta ole lainvoimaisesti toimitettu.

Aviopuolisoihin rinnastetaan myös rekisteröidyssä parisuhteessa olevat.

Avopuolison suostumusta ei tarvita riippumatta siitä, sovelletaanko puolisoihin lakia avopuolisoiden yhteistalouden purkamisesta.

#### 4.5.2 Kuolinpesä vuokranantajana

Kun vuokrataan kuolinpesän omistamaa kohdetta, kuolinpesän osakkaiden ja lesken oikeudet (katso myös luku 4.5.3) tulee selvittää ennen kohteen markkinoinnin aloittamista.

Jos vuokranantajana on kuolinpesä, on perittävästä hankittava aina perukirja. Lähtökohta on, että perukirja tulee aina esittää välityslikkeelle peittelemättömänä, mutta toimeksiantaja voi halutessaan peittää perukirjan varallisuustiedot muilta kuin vuokrattavaa kohdetta koskevalta osin. Välityslikkeen pitää pystyä silti varmistumaan siitä, että toimeksiantajalla on oikeus vuokrata kohde. Lisäksi perittävästä vaaditaan lähtökohtaisesti katkeamaton sukuselvitys 15 ikävuodesta kuolinhetken asti sekä perillisistä virkatodistukset eli elossaolotodistukset. Sukuselvityksellä tarkoitetaan sukuselvitysmuotoista virkatodistusta tai virkatodistusketjua vainajasta. Mikäli perillisten elää-tieto ilmenee vainajan sukuselvityksestä, ei perillisistä kuitenkaan tarvitse hankkia erillisiä virkatodistuksia.

Jos joku vuokranantajana olevan kuolinpesän osakas (A) on kuollut perittävän (B) jälkeen, on B:n kuolinpesän osakkaana tämän kuolleen osakkaan A:n kuolinpesä (perilliset, testamentinsaaja/t, mahdollinen puoliso). Ko. tilanteessa tulee välityslikkeen A:n kuolinpesän osakkaiden selvittämiseksi hankkia myös A:n perukirja ja sukuselvitys. Jos taas A on kuollut ennen perittävää eli B:tä, on B:n kuolinpesän osakkaina tällöin A:n sijaan tulevat perilliset, jotka käyvät ilmi A:n sukuselvityksestä (sijaan tulijoiden osalta). A:n sukuselvitys on myöhemmin kuolleen B:n perukirjan liitteinä virkatodistusten muodossa.

Sukuselvitystä ja virkatodistuksia ei tarvitse hankkia, jos Digi- ja väestötietovirasto (jäljempänä myös DVV) on vahvistanut perukirjan osakasluettelon. Näitä ei myöskään tarvitse hankkia, jos toimeksiantajana olevalle jakamattomalle kuolinpesälle on kiinteistön osalta myönnetty selvennyslainhuuto tai asunto-osakkeen osalta kuolinpesälle on huoneistotietojärjestelmässä merkitty sähköinen omistajamerkintä tai selvennyslainhuutoa vastaava selvennyskirjaus. Kuolinpesän osakkaat on tällöin rekisteröity omistajiksi yhdessä. Välityslikkeen on myös kaikissa em. tilanteissa hankittava aina perukirja. On huomioitava, että virkatodistusten hankkiminen voi kuitenkin olla tarpeellista rahanpesulain velvoitteiden täyttämiseksi esimerkiksi etätunnistustilanteessa henkilöllisyyden varmistamiseksi.<sup>1</sup>

Lisäksi voi olla tarpeen hankkia muitakin asiaa selvittäviä asiakirjoja, kuten testamentti tai mahdollinen osituskirja. Mikäli kaikki osakkaat eivät ole sitoutuneet olemaan moittimatta testamenttia tai osituskirjaa, näiden lainvoimaisuus tulee tarkistaa käräjäoikeudesta.

<sup>1</sup> Katso etätunnistamisesta lisää KVKL:n rahanpesun ja terrorismin rahoittamisen estämistä sekä pakotteiden noudattamista koskevasta yleisohjeesta. Ohje löytyy osoitteesta [www.kiinteistonvalitysala.fi](http://www.kiinteistonvalitysala.fi).

Silloin kun kuolinpesä on jakamaton, kaikkien kuolinpesän osakkaiden tulee allekirjoittaa toimeksiantosopimus joko henkilökohtaisesti tai valtakirjalla. Sama koskee vuokrasopimusta. Myös leski on kuolinpesän osakas, jos puolisoilla ei ole ollut avio-oikeuden täysin poissulkevaa avioehtosopimusta, kunnes ositus on tehty.

Jos käräjäoikeus on määrännyt kuolinpesään pesänselvittäjän, voi pesänselvittäjä solmia vuokrasopimuksen ilman erillistä kuolinpesän osakkaiden antamaa valtuutusta. Välitysliike tarvitsee tällöin perukirjan, sukuselvitysten ja virkatodistusten lisäksi pesänselvittäjän määräyskirjan ennen kohteen markkinoinnin aloittamista. Vuokrasopimuksessa tulee kuitenkin luetella kaikki kuolinpesän osakkaat. Vuokrasopimuksen liitteeksi tulee pesänselvittäjän määräyskirja. On huomioitava, että testamentissa määrättyllä testamentin toimeenpanijalla ei ole samoja valtuuksia kuin oikeuden määräämällä pesänselvittäjällä.

Silloin kun taloyhtiön osakeluettelo on edelleen taloyhtiön ylläpitämä, asunto-osakkeen osalta tulee tarkistaa esimerkiksi isännöitsijäntodistuksesta, onko osakeluetteloon tehty kuolemantapauksen johdosta jotain merkintöjä. Jos on, välitysliikkeen tulee hallussaan olevien asiakirjojen ja tietojen perusteella varmistua siitä, että merkintä on asianmukainen. Jos yhtiön osakeluettelo on siirretty huoneistotietojärjestelmään, mutta paperista osakekirjaa ei ole vielä mitätöity (sähköistä omistajamerkintää ei ole vielä haettu), on suositeltavaa ohjata jakamaton kuolinpesä hakemaan sähköistä omistajamerkintää. Jos osakkeilla on jo sähköinen omistajamerkintä, mutta sähköinen omistajamerkintä on vielä vainajan nimissä, on suositeltavaa ohjata kuolinpesä hakemaan selvennyskirjausta. Selvennyskirjauksella tarkoitetaan sitä, että jakamattoman kuolinpesän osakkaat hakevat selvennyslainhuutoa (kiinteistö) vastaavaa rekisteröintiä vainajan omistamaan asunto-osakkeeseen. Kuolinpesän osakkaat rekisteröidään tällöin yhdessä osakkeenomistajiksi.

Kiinteistön osalta pesän ollessa jakamatta perillisillä ei ole velvollisuutta hakea selvennyslainhuutoa pesään kuuluvaan kiinteistöön. Pesän osakkaat voivat kuitenkin saada siihen yhteisen selvennyslainhuudon, jolloin lainhuuto myönnetään jakamattomalle kuolinpesälle, eli kaikille pesän osakkaille yhteisesti. Selvennyslainhuudon tarkoituksena on osoittaa ne henkilöt, joilla on oikeus määrätä kuolinpesään kuuluvasta kiinteistöstä suhteessa kolmansiin. Suositeltavaa on, että välitysliike ohjaa kuolinpesän hakemaan selvennyslainhuutoa asioiden hoitamisen helpottamiseksi.

### 4.5.3 Leski vuokranantajana

Leskellä voi olla lain nojalla oikeus pitää jakamattomana hallinnassaan kuolinpesään kuuluva asunto, mikäli hänen omistukseensa ei kuulu kodiksi sopivaa asuntoa. Lesken hallintaoikeus voi perustua myös testamenttiin. Kun leskellä on hallintaoikeus, hänellä on tällöin oikeus vuokrata asunto. Tällöin leski pääsääntöisesti solmii yksin toimeksiantosopimuksen ja allekirjoittaa sen ja vuokrasopimuksen.

Mikäli kohde vuokrataan lesken hallintaoikeuden nojalla, välitysliikkeen on varmistuttava siitä, että leskellä on hallintaoikeus vuokrattavaan kohteeseen. Lesken hallintaoikeuden varmistamiseksi on riittävää, että hallintaoikeudesta on merkintä isännöitsijäntodistuksessa tai osakehuoneistorekisterissä (jos osakehuoneistolla on sähköinen omistajamerkintä). Mikäli isännöitsijäntodistuksessa tai osakehuoneistorekisterissä ei ole merkintää hallintaoikeudesta, on toimeksiantajaa syytä kehottaa hakemaan kirjausta. Jos toimeksiantaja ei kirjausta hae, välitysliike voi kieltäytyä toimeksiannon hoitamisesta. Jos välitysliike ottaa toimeksiannon hoitaakseen, on sen itse selvitettävä oikeuden olemassaolo hankkimalla kaikki tarpeelliset asiakirjat.

### 4.5.4 Edunvalvonta

Jos toimeksiantajana on edunvalvonnassa oleva henkilö, toimeksiantosopimuksen allekirjoittaa edunvalvoja tai hänen valtuuttamansa henkilö. Välitysliikkeen on selvitettävä edunvalvojan henkilöllisyys ja tunnistettava hänet sekä todettava edunvalvontasuhteen olemassaolo.

Jos toimeksiantajana on alaikäinen, toimeksiantosopimuksen allekirjoittajina ovat edunvalvojat (yleensä huoltajat) molemmat yhdessä tai heidän valtuuttamansa henkilö.

Edellä mainituissa tilanteissa on osapuolten kanssa käytävä jo ennakoon läpi tarpeellinen Digi- ja väestötietoviraston lupaprosessi ja huomioitava lupaprosessin kesto. DVV:n lupa tarvitaan vuokrattaessa asuinhuoneistoa (myös asumisoikeusasuntoa)/asuinkäytössä olevaa omakotitaloa määräaikaisella sopimuksella yli viideksi vuodeksi tai pidemmäksi ajaksi kuin vuodeksi siitä, kun toimeksiantaja tulee täysi-ikäiseksi. Toistaiseksi voimassa oleviin vuokrasopimuksiin ei tarvitse hakea DVV:n lupaa, ellei vuokrasopimuksessa sovittu irtisanomisaika ole niin pitkä, että sopimus rinnastuu yli viisi vuotta voimassa olevaan määräaikaiseen sopimukseen.

#### 4.5.5 Edunvalvontavaltuutus

Edunvalvontavaltuutuksen avulla henkilö voi järjestää asioidensa hoidon sen varalta, että hän tulee myöhemmin esimerkiksi sairauden takia kykenemättömäksi huolehtimaan asioistaan. Valtuutus tulee voimaan vasta kun Digi- ja väestötietovirasto on sen vahvistanut. Välitysliikkeen on selvitettävä DVV:ltä edunvalvontavaltuutuksen voimassaolo siinä tapauksessa, että välitysliikkeelle esitetään edunvalvontavaltakirja, jollei tämä käy ilmi välitysliikkeelle esitetystä DVV:n päätöksestä. Valtuutuksen sisältö pitää aina tarkistaa huolellisesti.

#### 4.5.6 Toimeksiantajan mahdollinen oikeustoimikelvottomuus

Välitysliikkeen tulee tarvittaessa selvittää toimeksiantajan oikeustoimikelpoisuus DVV:stä tai virkatodistuksesta. Vaikka henkilö ei ole edunvalvonnassa, hän saattaa kuitenkin olla tosiasiallisesti kykenemätön pätevästi päättämään oikeustoimesta esimerkiksi dementian taikka humalatilan vuoksi. Jos välitysliikkeellä on aihetta epäillä toimeksiantajan ymmärrystä, välitysliikkeen on soveliaalla ja riittävällä tavalla selvitettävä toimeksiantajan ymmärrys. Viime kädessä välitysliikkeen on tarvittaessa kieltäydyttävä vastaanottamasta toimeksiantoa.

#### 4.5.7 Yritys tai yhdistys

Jos toimeksiantajana on yritys tai yhdistys, on niistä hankittava asianmukaiset ja ajantasaiset rekisteriotteet. Yhtiöstä hankitaan ainakin kaupparekisteriote ja yhtiöjärjestys ja yhdistyksestä yhdistysrekisteriote ja yhdistyksen säännöt. Näistä asiakirjoista tarkistetaan lähinnä nimenkirjoitusoikeudet ja mahdolliset päätöksentekotavat.

### 4.6 Kohteen avainten säilytys

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. Avaintunnistamiseen 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. Suositeltavaa 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. KOHTEEN SELVITTÄMINEN / VÄLITYSLIIKKEEN SELONOTTOVELVOLLISUUS

### 5.1 Yleistä selonottovelvollisuudesta

Välitysliikkeen selonottovelvollisuudesta säädetään välityslaissa. Välitysliikkeen selonottovelvollisuudesta voidaan puhua kahdessa eri merkityksessä, yleisenä selonottovelvollisuutena ja erityisenä selonottovelvollisuutena.

Yleiseen selonottovelvollisuuteen kuuluu se, että välitysliikkeen on aina selvitettävä ja hankittava tietyt vähimmäistiedot kohteesta. Nämä tiedot käyvät ilmi lähinnä välityslaista, asuntomarkkinointiasetuksesta ja hyvästä vuokravälitystavasta. Näistä seikoista enemmän jäljempänä.

Toisaalta selonottovelvollisuus tarkoittaa sitä, että vaikka välitysliike on saanut nämä edellä mainitut tiedot esimerkiksi toimeksiantajalta, niin jos sillä on syytä epäillä näitä tietoja, on sen pyrittävä selvittämään näiden annettujen tietojen todenperäisyys (erityinen selonottovelvollisuus).

### 5.2 Selonottovelvollisuus käytännössä

Välityskohteen selvittäminen tapahtuu käytännössä siten, että kysytään tietoja toimeksiantajalta, suoritetaan kohteessa katselmus ja hankitaan tarvittavat kohdetta selvittävät asiakirjat ja muut selvitykset sekä tutustutaan niihin. Tämän lisäksi suoritetaan vielä näin saatujen tietojen vertailu.

### 5.3 Toimeksiantajan haastattelu – ns. asuntotietolomake

Toimeksiantosopimuksen sisällölle ei laissa aseteta kovin laajoja vaatimuksia.

Toimeksiantosopimuksessa tai sen liitteenä pitää kuitenkin hyvän vuokravälitystavan mukaan olla toimeksiantajan antama selvitys kohteen ominaisuuksista. Tämä selvitys on yleensä joko itse sopimuslomakkeessa tai sen osana olevassa ns. asuntotietolomakkeessa. Asuntotietolomake on osa toimeksiantosopimusta.

Asuntotietolomakkeen huolellinen täyttäminen toimeksiantajan kanssa on ensimmäinen osa välitysliikkeen selonottovelvollisuuden täyttämistä. Välitysliikkeen edustajan tulee käydä asuntotietolomakkeen sisältö ja sen merkitys läpi toimeksiantajan kanssa ennen asuntotietolomakkeen allekirjoittamista tai muuta vahvistamista. Toimeksiantajan pitää vahvistaa antamansa tiedot. Vahvistaminen voi tapahtua eri tavoilla, mutta välitysliikkeen tulee kyetä osoittamaan vahvistuksen tapahtuneen.

Asuntotietolomakkeen tulee lähtökohtaisesti sisältää vain toimeksiantajan antamat vuokra kohdetta 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 vuokrauskohdetta koskeva tieto.



Toimeksiantosopimus voi olla voimassa, vaikka asuntotietolomaketta ei ole vielä täytetty, mutta kohteen markkinointia ei saa aloittaa ennen lomakkeen asianmukaista täyttämistä.

Välitysliikkeen tulee aina selvittää toimeksiantajalle, minkälaisista vuokrauskohteeseen liittyvistä seikoista hänen tulee kertoa toimeksiantosopimusta tehtäessä. Lisäksi toimeksiantajalle tulee selvittää tietojen antamisen merkitys.

Välitysliikkeen tulee erityisesti kiinnittää toimeksiantajan huomiota siihen, että hänen tulee kertoa kaikki tiedossaan olevat vuokrattavassa kohteessa tapahtuneet vuokrasuhteeseen mahdollisesti vaikuttavat kosteus- tai muut vauriot.

Toimeksiantajan allekirjoittamaa asuntotietolomaketta ei sellaisenaan ole syytä luovuttaa mahdollisille vuokralaisehdokkaille.

## 5.4 Katselmus

Välitysliikkeen on aina tutustuttava vuokrattavaan kohteeseen eli suoritettava katselmus. Katselmus kuuluu välitysliikkeen selonottovelvollisuuden piiriin. Katselmus tulee suorittaa paikan päällä siitä huolimatta, että toimeksiantosopimus on tehty ja asiakassuhde perustettu etänä. Katselmus tulee suorittaa ennen markkinoinnin aloittamista.

Asunto-osakkeiden osalta tämä tarkoittaa huoneiston kaikkiin tiloihin tutustumista. Välitysliikkeen on tutustuttava myös vuokrattavaan kohteeseen kuuluviin muihin tiloihin, esimerkiksi mahdollisiin kellarissa tai ullakolla sijaitseviin tiloihin. Myös yhteisiin tiloihin pitää pyrkiä tutustumaan. Toimeksiantajan kanssa on sovittava, mitkä muut tilat kuuluvat vuokrasuhteeseen varsinaisen huoneiston lisäksi.

Kiinteistön osalta on käytävä läpi alue ja rakennukset, jotka kuuluvat vuokrasuhteen piiriin. Näistä on sovittava selkeästi toimeksiantosopimuksessa.

Välitysliikkeen ei tarvitse suorittaa mittauksia tai purkaa rakenteita. Välitysliikkeen ei myöskään tarvitse siirtää huonekaluja, ellei tähän ole jotain erityistä syytä. Välitysliikkeellä ei lähtökohtaisesti myöskään ole velvollisuutta tarkastaa esimerkiksi kodinkoneiden toimivuutta.

## 5.5 Asiakirjojen ja selvitysten hankkiminen

Lainsäädäntö ei määrittele, mitä asiakirjoja välitysliikkeen on selonottovelvollisuutensa perusteella hankittava. Asuntomarkkinointiasetus määrittää esittelytilanteessa tarvittavat asiakirjat ja välityslaki kertoo, mitä vuokralaisehdokkaalle on neuvotteluvaiheessa asuntomarkkinointiasetuksessa lueteltujen asiakirjojen lisäksi esitettävä. Näiden säännösten ja hyvän vuokravälitystavan perusteella on muotoutunut käytäntö, jonka mukaan välitysliikkeen on hankittava jäljempänä luetellut asiakirjat ja selvitykset. Kaikki ne asiakirjat, jotka välitysliikkeellä on velvollisuus hankkia, on sillä myös oikeus saada kokonaisuudessaan peittelemättömänä, oli tämä tietoja antava taho sitten esimerkiksi toimeksiantaja, isännöitsijä tai viranomaisena. Hankittuihin asiakirjoihin on tutustuttava siinä määrin, että tarvittavat tiedot saadaan selville (esim. isännöitsijäntodistukseen kirjatut tulevat remontit, mahdollinen vuokrauskielto, lesken hallintaoikeus). Ellei jotakin asiakirjaa tai selvitystä saada tai se saadaan puutteellisena, tulee tästä kertoa toimeksiantajalle ja myös vuokralaisehdokkaille.

Välitysliikkeen tulee hankkia muun muassa seuraavat asiakirjat:

1) a. Kun vuokrattavana on asunto-osake, on hankittava isännöitsijäntodistus.

Välitysliikkeen on hankittava toimeksiantosopimuksen tekemisen yhteydessä isännöitsijäntodistus (tai vastaavat tiedot), joka saa olla toimeksiantoa suoritettaessa enintään 3 kuukautta vanha.

b. Kun vuokrattavana on kiinteistö, on hankittava lainhuuto- ja rasiustodistus sekä kiinteistörekisteriote.

Nämä asiakirjat saavat olla toimeksiantoa suoritettaessa enintään 3 kuukautta vanhoja.

c. Kun vuokrattavana on vuokraoikeus rakennuksineen, on hankittava todistus vuokraoikeudesta, rasiustodistus sekä kiinteistöstä että vuokraoikeudesta sekä kiinteistörekisteriote.

Nämä asiakirjat saavat olla toimeksiantoa suoritettaessa enintään 3 kuukautta vanhoja.

2) Selvitys vuokranantajan oikeudesta vuokrata kohde, jollei asia ilmene edellä mainituista asiakirjoista (esimerkiksi osakeluettelo tai ote siitä, osakehuoneistotuloste tai mikäli oikeus antaa kohde vuokralle perustuu jälleen- tai alivuokrausoikeuteen, sitä koskevat asiakirjat)

3) Energiatodistus

- Rakennusta, rakennuksen osaa tai huoneistoa tai niiden hallintaoikeutta vuokrattaessa esittelytilanteessa tulee olla mahdollisen vuokralaisen nähtävillä voimassa oleva rakennuksen tai sen osan energiatodistus.
- Energiatodistusta ei kuitenkaan tarvita alle vuoden määräaikaisissa vuokrasuhteissa eikä alivuokrauksessa.
- Mikäli vuokrauksen kohteena olevasta kiinteistöstä/vuokraoikeudesta rakennuksineen ei ole hankittu lain vaatimaa voimassa olevaa energiatodistusta, välitysliikkeen on kehotettava toimeksiantajaa hankkimaan se ja kerrottava sen puuttumisen merkityksestä.

### 5.5.1 Valokuvaaminen ja videokuvaaminen

Valokuvaaminen ja videokuvaaminen asunnossa sekä valokuvien ja videoiden käyttäminen kohdemarkkinoinnissa edellyttää aina sopimista toimeksiantajan ja mahdollisen vuokralaisen kanssa.

Valokuvaamisesta on syytä sopia hyvissä ajoin ennakoon. Näin toimeksiantaja tai mahdollinen vuokralainen pääsee itse vaikuttamaan siihen, mitä tavaroita valokuvissa ja videoissa näkyy ja millaisessa kunnossa huoneisto on sitä kuvattaessa. Ellei asukas anna lupaa, asuttua asuntoa ei saa kuvata sillä tavoin, että asukkaan henkilökohtaiset tavarat ovat näkyvissä. Vuokralainen ei saa – asunnon näyttämisestä tai kuvaamisesta sovittaessa – kohtuuttomasti hankaloittaa huoneistoon pääsyä.

Dronella tai vastaavalla kuvattaessa on noudatettava voimassa olevaa sääntelyä ja ohjeita (katso [www.droneinfo.fi](http://www.droneinfo.fi)).

Välitysliikkeen on huomioitava, ettei kuvissa tai videoissa saa näkyä naapuripihoilla tunnistettavia ihmisiä.

## 5.6 Erityinen selonottovelvollisuus

Erityinen selonottovelvollisuus syntyy, jos välitysliikkeellä on sille asetettu ammattitaito ja huolellisuusvaatimus huomioon ottaen aihetta epäillä saatujen tietojen paikkansapitävyyttä. Selonottaminen saattaa tulla aiheelliseksi esimerkiksi, jos eri asiakirjoissa kohteesta esitetyt tiedot ovat ristiriitaisia tai jos asiakirjat ovat vanhoja. Välitysliikkeellä on oikeus luottaa esimerkiksi isännöitsijäntodistuksesta saamiinsa tietoihin, jollei sillä ole erityisiä syitä epäillä saatujen tietojen paikkansa pitävyyttä. Erityiseen selonottovelvollisuuteen liittyy keskeisesti saatujen tietojen vertaileminen ja mahdollisten ristiriitaisuuksien etsiminen.

## 6. KOHTEEN MARKKINOINTI

Välitysliikkeen tulee kohdetta markkinoidessaan ilmoittelussa ja esittelyssä kertoa asunto-markkinointiasetuksessa määritellyt vähimmäistiedot. Esittelyssä on lisäksi oltava vuokralais-ehdokkaiden nähtävillä asuntomarkkinointiasetuksessa ja välityslaissa määritellyt asiakirjat ja muu selvitys. Välitysliikkeen tulee myös selittää vuokralaiselle asiakirjoista ilmenevien keskeisten tietojen merkitys.

### 6.1 Ilmoittelu

Ilmoittelulla tarkoitetaan muun muassa Internet-ilmoittelua, sosiaalisessa mediassa tapahtuvaa kohteen tietojen antamista, lehti-ilmoittelua, toimiston ikkunailmoittelua sekä suoramarkkinointijakelua. Kaikissa ilmoittelumuodoissa on oltava asuntomarkkinointiasetuksessa määritellyt vähimmäistiedot. Verkkomarkkinoinnissa riittävää on, että tarkemmat asetuksen mukaiset tiedot löytyvät helposti yhden linkin takaa.

Vuokrattavasta asunnosta ilmoitettaessa on ilmoituksesta käytävä ilmi seuraavat vähimmäistiedot:

- 1) asunnon sijainti, tyyppi ja huoneluku sekä vuokralaisen yksinomaisessa käytössä olevien asuintilojen pinta-ala;
- 2) vuokra sekä mahdollinen ennakkovuokra ja vakuus;
- 3) määräaikaisen vuokrasopimuksen kesto;
- 4) markkinoinnista vastaavan elinkeinonharjoittajan nimi ja yhteystiedot.

Lisäksi hyvän vuokravälitystavan mukaista on ilmoittaa vuokrasopimuksen solmimisen kannalta merkitykselliset asiat, kuten esim. rajoitukset ja vuokrattavan kohteen puutteet. Merkityksellisiä ovat esimerkiksi tupakointiin ja lemmikkieläimiin liittyvät rajoitukset. Merkityksellisiä vuokralaisen kannalta ovat myöskin poikkeava kunnossapitovastuu ja taloyhtiössä päätetyt asumiseen vaikuttavat remontit.

Hyvän vuokravälitystavan mukaisesti välitysliikkeen tulee jo kohdetta markkinoitaessa korostaa, että kohde vuokrataan määräajaksi tai, että toistaiseksi voimassa olevassa vuokrasopimuksessa sovitaan ensimmäisestä mahdollisesta irtisanomisajan alkamispäivästä. On hyvän vuokravälitystavan vastaista aloittaa neuvottelut määräaikaisen sopimuksen tekemisestä vasta vuokrasopimuksen allekirjoituksen yhteydessä. Jos kohdetta on ryhdytty markkinoimaan siten, että se vuokrataan toistaiseksi voimassa olevalla sopimuksella, voivat osapuolet kuitenkin keskenään sopia myös toisin.

Mikäli ilmoittelussa esitetään kohteesta valokuvia, tulee niiden lähtökohtaisesti olla otettu kyseisestä kohteesta. Mikäli näin ei ole, tulee tämä tuoda selkeästi ja nimenomaisesti ilmi ilmoittelussa.

Hyvän vuokravälitystavan mukaista ei ole markkinoida välityskohdetta uutena silloin, kun kyse ei tosiasiallisesti ole uudesta kohteesta. Kesken toimeksiantosopimuksen voimassaoloajan kohdetta ei voida "nostaa" uudeksi kohteeksi. Myöskään jatkettun toimeksiannon kohde ei ole uusi. Hyvän vuokravälitystavan mukaista ei myöskään ole, että kohteesta solmitaan peräkkäisiä lyhyitä määräaikaisia toimeksiantosopimuksia siinä tarkoituksessa, että kohde nousee portaaleissa uudeksi kohteeksi aina tehtäessä uusi määräaikainen toimeksiantosopimus.

Mitään kohdetta ei saa markkinoida, jos siitä ei ole voimassa olevaa toimeksiantosopimusta.

## 6.2 Esite

### 6.2.1 Esitteen tiedot

Esittelyssä on oltava nähtävillä asuntomarkkinointiasetuksessa määritellyt vähimmäistiedot ja muut olennaiset tiedot sisältävä esite. Esite on erittäin tärkeä tietolähde vuokra-asuntoa etsivälle.

Esitteestä on käytävä ilmi asuntomarkkinointiasetuksessa määriteltyjen vähimmäistietojen (katso luku 6.1) lisäksi myös:

- 1) vuokrasuhteen tyyppi, jos kyseessä on alivuokrasuhde tai jälleenvuokrasuhde;
- 2) miten asunto vapautuu vuokralaisen hallintaan;
- 3) vuokralaisen käytettävissä olevat asunnon ulkopuoliset tilat, kuten pesutupa ja sauna;
- 4) keskeiset liikenneyhteydet ja alueen palvelut, jollei näiden mainitsemista voida asunnon sijainti huomioon ottaen pitää tarpeettomana;
- 5) yhteisön päättämät tai muutoin varmuudella tiedossa olevat rakennuksen tai kiinteistön huomattavat korjaukset ja perusparannukset sekä arvio niiden toteuttamisajankohdasta.

Välitysliikkeen on huomioitava, että kohteesta Internet-sivuilla annettavat tiedot eivät välttämättä sellaisenaan muodosta esitettä. Internet-sivuilla on selkeästi kerrottava, onko kyse esitteestä vai Internet-ilmoittelusta. Mikäli vuokralaisehdokkailla on mahdollisuus saada kohteen esite Internet-sivulta, välitysliikkeen on kiinnitettävä huomiota siihen, että esite sisältää samat tiedot kuin paperimuotoinen esite.

Lentomelun vuoksi asunto saattaa poiketa olennaisesti siitä, mitä vuokralaisella on kohtuudella aihetta olettaa. Välitysliikkeen tulee selvittää ja ilmoittaa esitteessä asunnon sijaintipaikan mukainen kaavaan merkitty lentomeluvyöhyke. Lisätietoa lentomelumittauksista ja lentomelukarttoja saa esimerkiksi Finavian [www-sivuilta](http://www.sivuilta).

Välitysliikkeen on myöskin tarvittaessa syytä selvittää [www.ymparisto.fi](http://www.ymparisto.fi)-sivustolta, onko kohde tulvariskialueella.

Jos toimeksiannon kohteena on omakotitalo, eikä rakennuksessa ole tehty loppukatselmusta hyväksytysti, tulee tästä asiasta sekä rakennuksen keskeneräisyydestä mainita esitteessä ja vuokrasopimuksessa. Niin sanottu käyttöönottokatselmus (osittainen loppukatselmus) ei tee rakennuksesta valmista.

Mikäli välityskohteen tiedot muuttuvat välitystoimeksiannon hoitamisen aikana, tulee välitysliikkeen laatia uusi esite.

### 6.2.2 Esitteen antaminen tiedoksi toimeksiantajalle

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 hyväksymisestääkään siirrä välitysliikkeen vastuuta esitteen virheellisistä tiedoista toimeksiantajalle. Välitysliike ei kuitenkaan vastaa toimeksiantajan antamista sellaisista virheellisistä tiedoista, joita välitysliikkeen ei tarvitse tarkistaa.

## 6.3 Esittely

Esittelyllä tarkoitetaan tilaisuutta, jossa asunnosta kiinnostunut pyytää lisätietoja kohteesta. Tämä voi tapahtua välitysliikkeen toimistossa tai välityskohteessa.

### 6.3.1 Esittelyssä esillä olevat asiakirjat

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.

Asuntomarkkinointiasetus ei edellytä isännöitsijäntodistuksen nähtävillä oloa esittelyssä, mutta sen nähtävillä olo on yleensä tarkoituksenmukaista. Välitysliike ei saa automaattisesti antaa isännöitsijäntodistusta esittelyssä kaikille kävijöille vaan ainoastaan, mikäli vuokrasopimuksen solmimista harkitaan. Sama koskee isännöitsijäntodistuksen antamista sähköpostitse.

Asuntomarkkinointiasetus ei edellytä lainhuutotodistuksen, rasiustodistuksen tai kiinteistörekisteriotteen nähtävillä oloa esittelyssä, mutta niiden nähtävillä olo on yleensä tarkoituksenmukaista. Välitysliike ei saa automaattisesti antaa lainhuutotodistusta tai rasiustodistusta esittelyssä kaikille kävijöille vaan ainoastaan, mikäli vuokrasopimuksen solmimista harkitaan. Sama koskee niiden antamista sähköpostitse.

### 6.3.2 Esittelyn järjestämisessä huomioitavaa

#### **Välitysliikkeen valvontavelvollisuus**

Välitysliikkeen on huolehdittava esittelyssä olevan kohteen valvonnasta siten, ettei asunnossa rikota mitään tai ettei sieltä varasteta mitään. Välitysliike on vastuussa toimeksiantajalle sekä asunnon mahdolliselle vuokralaiselle, mikäli se laiminlyö valvontavelvollisuutensa.

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.

#### **Kohteessa olevat kotieläimet**

Välitysliikkeen tulee sopia toimeksiantajan tai asunnon mahdollisen vuokralaisen kanssa siitä, missä mahdolliset kotieläimet ovat esittelyn ajan.

#### **Muiden tilojen esittely (kellari, ullakko tms.)**

Yleisesittelyssä ei ole tarpeen esitellä ilman erityistä syytä kellarialueita tms. tilaa. Asunnonhakijalle on kuitenkin tarjottava mahdollisuus tutustua tällaisiin tiloihin ennen vuokrauspäätöksen tekemistä.

#### **Kohteen rajojen näyttäminen / ns. luonnolliset rajat**

Jos vuokrattavan kohteen rajat poikkeavat luonnollisista rajoista, välitysliikkeen on näytettävä rajojen sijainti. Jos esimerkiksi piha-alueella rajaava orapihlaja-aita ei sijaitse vuokrattavan kohteen rajalla, on välitysliikkeen kiinnitettävä asunnonhakijan huomiota asiaan.



## Vuokrattu kohde

Mikäli toimeksiannon kohteena oleva asunto on vuokrattuna, esittelystä tulee sopia etukäteen vuokralaisen kanssa sen mukaisesti, mitä hyvästä vuokratavasta<sup>2</sup> annettu ohje edellyttää. Mikäli vuokralainen kieltäytyy päästämästä vuokranantajan valtuuttamaa välitysliikkeen edustajaa huoneistoon sen esittelemiseksi, voi välitysliike esimerkiksi kehottaa toimeksiantajaa pyytämään virka-apua poliisilta huoneistoon pääsemiseksi.

### 6.3.3 Vuokrauksesta päättäminen tutustumatta kohteeseen paikan päällä

Vuokralaisen tai hänen edustajansa tulisi ehdottomasti aina tutustua kohteeseen paikan päällä ennen vuokrauksesta päättämistä. Kohteen vuokraaminen pelkästään esimerkiksi valokuvien tai videoesittelyn perusteella ei ole missään tapauksessa suositeltavaa. Mikäli vuokralainen kuitenkin ehdottomasti haluaa vuokrata kohteen käymättä kohteessa paikan päällä, tulee välitysliikkeen kertoa sekä vuokralaiselle että vuokranantajalle menettelyyn liittyvistä riskeistä. Vuokrasopimukseen tulee lisätä maininta siitä, että vuokralainen on halunnut vuokrata kohteen pelkkien valokuvien, videoesittelyn tms. perusteella käymättä kohteessa paikan päällä.

---

2 RAKLI ry, Suomen Vuokranantajat ry, Vuokralaiset VKL ry, Suomen Kiinteistönvälittäjät ry, Kuluttajaliitto ry, Suomen Kiinteistöliitto ry, Asukas-liitto ry, Isännöintiliitto ry, Kiinteistövälitysalan Keskusliitto ry ja Kohtuuhintaisen vuokra-asumisen edistäjät KOVA ry ovat laatineet yhteistyössä ohjeistuksen hyväksi vuokratavaksi asuinhuoneistojen vuokraamisessa. Ohje on luettavissa kokonaisuudessaan KVVL:n internetsivuilla [www.kiinteistonvalitysala.fi](http://www.kiinteistonvalitysala.fi)

## 7. NEUVOTTELUVAIHE

### 7.1 Tiedonantovelvollisuus vuokralaiselle

Välitysliikkeen on annettava sekä toimeksiantajalle että toimeksiantajan vastapuolelle kaikki tiedot, joiden välitysliike tietää tai sen pitäisi tietää vaikuttavan vuokrasopimuksen solmimisesta päättämiseen. Nämä tiedot välitysliikkeen tulee antaa ennen kuin sopimuksen osapuolet tekevät päätöksen vuokrasopimuksen solmimisesta.

Luvussa 6.3.1 on kerrottu, mitä asiakirjoja esittelyssä on oltava nähtävillä. Lähtökohtaisesti esittelyssä saatavilla olevat tiedot sisältävät kaikki vuokrasopimuksen solmimiseen vaikuttavat tiedot.

Välitysliikkeen tulee esimerkiksi kertoa sellaisista tiedossaan olevista asumiseen vaikuttavista remonteista, joita vuokrakohteeseen on suunnitteilla. Jos vuokralainen vastaa esimerkiksi lämmityskustannuksista, on välitysliikkeen mahdollisuuksien mukaan pyrittävä tuomaan esiin aiempia kulutustietoja.

Tilanteissa, joissa erillistä markkinointivaihetta ei ole lainkaan, välitysliikkeen on varmistuttava siitä, että vuokralainen saa kaikki ne tiedot, joiden välitysliike tietää tai sen pitäisi tietää vaikuttavan vuokrasopimuksesta päättämiseen. Välitysliikkeen tulee tarvittaessa pystyä osoittamaan, että se on antanut vuokralaiselle riittävästi tietoja vuokrasopimuksesta solmimisesta päättämiseen.

Vuokrattavaa kohdetta koskevat tiedot on esitettävä vuokraamista harkitsevalle vuokrausneuvottelujen yhteydessä. Välitysliikkeen tulee myös selittää vuokralaiselle, mitä asiakirjoista ilmenevät keskeiset tiedot merkitsevät.

Lisäksi ennen huoneenvuokrasopimuksen solmimista välitysliikkeen on esitettävä vuokralaiselle:

- 1) Selvitys siitä, mihin vuokranantajan oikeus antaa huoneisto vuokralle perustuu (katso luku 5.5 kohta 2) sekä
- 2) Vastaanottaessaan toimeksiantajalle tarkoitettuja rahasuorituksia välitysliikkeellä tulee olla asiakirja, joka osoittaa sillä olevan oikeuden vastaanottaa niitä.

### 7.2 Tiedonantovelvollisuus vuokranantajalle

Välitysliikkeen tulee esittää ennen vuokrasopimuksen solmimisesta päättämistä vuokranantajalle vuokralaista koskevat tarvittavat ja asianmukaiset tiedot.

Välitysliike saa nämä tiedot vuokra-asuntohakemuksesta ja haastatteleamalla vuokralaisehdokasta tai vuokralaistoimeksiantajalta toimeksiantosopimusta tehtäessä.

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.

Vuokralaiselta tai mukana muuttavilta henkilöiltä ei ole asianmukaista kysyä seksuaalista suuntautumista, etnistä taustaa, poliittista kantaa tai uskonnollista vakaumusta. Ne eivät myöskään saa vaikuttaa vuokrauspäätöksiin.

Välitysliikkeellä tai vuokranantajalla ei ole mahdollisuutta hankkia tietoa vuokralaisen mahdollisista rikosrekisterimerkinnöistä.

Halutessaan vuokralainen voi oma-aloitteisesti kertoa välitysliikkeelle laajastikin itseään koskevia arkaluontoisia tietoja vuokranantajalle eteenpäin kerrottavaksi.

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 ennakkoon kertoa sekä asunnonhakijoille että valitulle vuokralaiselle luottotietojen käytöstä sekä siitä, mistä rekisteristä luottotiedot hankitaan. Tiedot voidaan antaa vuokralaisehdokkaalle esim. markkinoinnin yhteydessä tai vakiosopimuksissa.

### **7.3 Vuokraus omaan lukuun tai muu erityinen etu valvottavana**

Mikäli välitysliike tai sen palveluksessa oleva aikoo tehdä vuokrasopimuksen omaan lukuunsa, tulee välitysliikkeen kertoa asia toimeksiantajalle. Toimeksiantajalle tai vuokralaiselle tulee myös kertoa, mikäli välitysliikkeellä tai sen palveluksessa olevalla on asiassa erityinen etu valvottavanaan.

Välitysliikkeen työntekijöiden ohella välitysliikkeen palveluksessa olevalla tarkoitetaan myös sen johtoon kuuluvia henkilöitä, kuten toimitusjohtajaa ja hallitusta.

Välitysliikkeellä tai sen palveluksessa olevalla on erityinen etu valvottavanaan myöskin, jos toimeksiantajan vastapuoli on välitysliikkeen tai sen palveluksessa olevan lähisukulainen tai tälle muutoin läheinen henkilö, esim. avopuoliso.

Mikäli toimeksiantajan vastapuoli on välitysliikkeen kanssa samaan konserniin kuuluva yhtiö, on erityinen etu tällöinkin valvottavana.

Hyvän vuokravälitystavan vastaista on toiminta, jossa välitysliike jatkuvasti ja aktiivisesti tarjoutuu vuokraamaan välityskohteita itselleen.

Välitysliikkeellä ei ole omaan tai sen palveluksessa olevan lukuun vuokrattaessa oikeutta välityspalkkioon.

## 7.4. Rahasuoritukset

Mikäli välitysliikkeellä on oikeus vastaanottaa toimeksiantajalle tarkoitettuja rahasuorituksia (esim. vuokria), on välitysliikkeen esitettävä vuokralaiselle valtakirja tai muu tällaisen oikeuden osoittava asiakirja.

Vuokralaisen tekemät vuokrasopimukseen liittyvät rahasuoritukset on säilytettävä välitysliikkeen asiakasvaratilillä tilitykseen saakka. Tilityksestä on sovittava hyvän vuokravälitystavan mukaan selkeästi erikseen.

## 7.5 Tiedon oikaiseminen

Jos välitysliike havaitsee myöhemmin markkinoinnissa annetun tiedon olleen virheellistä, on tieto oikaistava välittömästi. Oikaisemisen tulee tapahtua selkeästi. Välitysliikkeellä tulee olla näyttö tiedon oikaisemisesta, esim. sähköposti.

## 7.6 Epävarma tieto

Jollei tiedon oikeellisuuden varmistaminen ilman kohtuutonta vaivaa ole mahdollista, välitysliikkeen on joka tapauksessa selkeästi ilmoitettava vuokralaisehdokkaille esiin tulleista seikoista ja siitä, että tietoa ei ole voitu tarkistaa ja että tieto on epävarma.

## 8. ASUNTOHAKEMUS

Asuntohakemuksella vuokralainen osoittaa kiinnostuksensa kyseisestä vuokra-asunnosta. Huomattava on kuitenkin, että asuntohakemus ei ole sopimus asunnon vuokraamisesta tietyin ehdoin. Asuntohakemuksen tarkoituksena on kerätä tarvittavat vuokralaisehdokkaiden perustiedot, joiden perusteella vuokranantaja voi tehdä vuokralaisvalinnan.

EU:n tietosuoja-asetuksen ja välityslain nojalla välitysliikkeen on sallittua kerätä vuokrahuoneiston hakijoilta tietoja, jotka ovat tarpeellisia vuokrasopimuksesta päättämisen ja sopimuksen aikaansaamisen kannalta sekä huoneiston käyttöön ja huolelliseen hoitoon liittyvät tiedot, kuten tiedot lemmikkieläimistä yms.

Asuntohakemuksella perinteisesti kerättäviä tietoja ovat mm. hakijan nimi, henkilötunnus ja yhteystiedot, työsuhteeseen liittyvät tiedot (työnantaja, palkka, tiedot työsopimuksen voimassaolosta, mahdolliset muut vuokranmaksukyvyn 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.

Välitysliike ei kuitenkaan saa kysyä asunnonhakijoilta tietoja, jotka eivät ole tarpeellisia vuokralaisen valinnan kannalta, tai jotka mahdollistavat yhdenvertaisuuslaissa kielletyn syrjinnän.

## 9. VUOKRASOPIMUKSEN SOLMIMINEN

### 9.1 Ennen vuokrasopimuksen solmimista

Välitysliikkeen on huolehdittava siitä, että osapuolet saavat vuokrasopimusluonnoksen yhteydessä nähtäväkseen myös vuokrasopimuksen liitteet ja muut sopimukseen liittyvät vuokralaiselle luovutettavat asiakirjat.

Sopimuksen osapuolille tulee toimittaa vuokrasopimusluonnos liitteineen tarkastettavaksi riittävän ajoissa ennen sovittua vuokrasopimuksen allekirjoittamisen määräaika, jotta heillä on mahdollisuus esittää mahdollisia kommentteja, muutosehdotuksia ja kysymyksiä välitysliikkeelle.

Välitysliikkeen tulee sopia vuokrasopimuksen allekirjoittamisen ajankohdasta ja tavasta sekä vuokralaisen että vuokranantajan kanssa. Vuokrasopimus voidaan allekirjoittaa myös sähköisesti.

Välitysliikkeen tulee varmistaa toimeksiantajalta vuokrauskohteen avainten sijainti ja niiden lukumäärä sekä sopia niiden luovuttamisesta. Välitysliikkeen tulee lisäksi selvittää toimeksiantajalta asunnon mahdollisen turvajärjestelmän käyttöohjeet ja tunnukset sekä sopia niiden luovuttamisesta.

### 9.2 Vuokrasopimus ja sen laatiminen

Vuokrasopimus laaditaan hyvää vuokratapaa ja asuinhuoneiston vuokrauksesta annettua lakia noudattaen (AHVL).

Vuokrasopimuksessa sopimuksen osapuolet eli vuokranantaja ja vuokralainen yksilöidään henkilö- tai y-tunnuksella. Puutteet osapuolten yksilöinnissä saattaisivat vaikeuttaa toisen sopimusosapuolen asemaa perintätoimenpiteissä tai silloin, kun jokin asia on syytä saattaa tuomioistuimen käsittelyyn.

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 voimassa olevan 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.

Vuokralainen voidaan oikeuttaa päättämään määräaikainen vuokrasopimus kesken sopimuskauden ilman laissa olevaa perustetta esimerkiksi yhden kuukauden ilmoitusaikaa noudattaen. Silloin voidaan sopia, että vuokranantaja on oikeutettu saamaan vuokralaiselta korvauksena sopimuksen ennaikaisesta päättämisestä määrältään kohtuullisen sopimussakon.

Vuokrasopimukseen tai sen liitteeseen on hyvän vuokravälitystavan mukaista kirjata, mikäli välitysliike toimii vuokranantajan tai vuokralaisen edustajana taikka lukuun vuokrasuhteen kestäessä. Myös mahdolliset välitysliikkeen hoidettavaksi sovitut vuokrasopimukseen liittyvät asiat tulee kirjata vuokrasopimukseen tai sen liitteeseen (esimerkiksi vakuuden säilyttäminen, tiedoksiantojen vastaanottaminen, vuokrankorotusten ilmoittaminen ja huoneiston puutteellisuuksia koskevien kirjallisten ilmoitusten vastaanotto).

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.

Vuokrasopimuksessa olisi suositeltava sopia myös siitä, että vuokralaiselta edellytetään kotivakuutuksen ottamista vastuuvakuutuksineen.

Muuttopäivää koskevien epäselvyyksien välttämiseksi ja osapuolten yhteisymmärryksen saavuttamiseksi, vuokrasopimukseen voidaan kirjata muuttopäivää koskeva säännös informaatio-tarkoituksessa (*Muuttopäivä on vuokrasopimuksen päättymisen jälkeinen arkipäivä. Muuttopäivänä vuokralaisen on jätettävä puolet asuinhuoneistoa vuokranantajan käytettäväksi sekä seuraavana päivänä luovutettava huoneisto kokonaan vuokranantajan hallintaan*). 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.

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 Muuta huomioitavaa

Mikäli asunnon hallintaoikeus siirtyy vuokralaiselle vuokrasopimuksen solmimisen yhteydessä, on välitysliikkeen huolehdittava siitä, että avaimet ja muut mahdolliset, esim. turvajärjestelmien tunnukset luovutetaan vuokralaiselle tällöin.

Vuokralaiselle huoneiston hallinnan luovutuksen yhteydessä luovutettujen avainten määrä on syytä kirjata vuokrasopimukseen tai erilliselle asiakirjalle.

Välitysliikkeen tulee huolehtia, että vuokrasopimuksen osapuolet allekirjoittavat vuokrasopimuksen.



### 9.3.1 Asunnon tarkastukset

Välitysliikkeen tulee kiinnittää osapuolten huomiota alku- ja lopputarkastuksen tekemiseen dokumentoidusti sekä kertoa osapuolille siitä, mikä merkitys tarkastuksien tekemisellä on esimerkiksi vahingonkorvausvastuun toteuttamisen kannalta.

### 9.3.2 Vuokraamista koskevat reklamaatioilanteet

Jos asiakas reklamoi välitysliikkeelle sen toiminnasta tai välitystehtävän hoitamisesta, tulee välitysliikkeen vahvistaa vastaanottaneensa reklamaation sekä vastata siihen asianmukaisesti.

Mikäli reklamaatio koskee vuokranantajan ja vuokralaisen välistä suhdetta, ei välitysliike voi toimia kummankaan osapuolen asiamiehenä eikä riidanratkaisijana. Jos vuokralainen kääntyy vuokrakohdetta koskevissa virheasioissa välitysliikkeen puoleen, välitysliikkeen tulee kertoa vuokralaiselle, että reklamaatio on aina tehtävä suoraan vuokranantajalle kirjallisesti, oikeansisältöisenä ja mahdollisimman pian virheen havaitsemisesta. Katso välitysliikkeen oikeudesta luovuttaa riitatilanteissa osapuolen henkilötiedot toiselle osapuolelle luku 1.7.1.

Tarvittaessa välitysliikkeen tulee kertoa osapuolille erilaisista riidanratkaisukeinoista (kuluttajariitalautakunta, käräjäoikeus) ja osaan niistä liittyvistä kuluriskeistä. Osapuolten sovinnontekohalua tulee kannustaa, mutta tarvittaessa osapuolia on kehotettava hankkimaan asiantuntevaa apua.

## OHJEEN PÄIVITYS

Tämä ohje astuu voimaan 12.9.2023, jolloin se julkaistaan. Samalla ohje korvaa Kiinteistönvälitysalan Keskusliitto ry:n (KVKL) lakivaliokunnan 9.10.2020 antaman ohjeen Hyvästä vuokravälitystavasta.

Tämän ohjeen päivitykseen ovat osallistuneet seuraavat tahot:

Kiinteistönvälitysalan Keskusliitto ry:n lakivaliokunta

<b>Marianne Palo</b>	Lakiasiaintoimisto Palo & Co Oy, valiokunnan puheenjohtaja
<b>Petri Keskitalo</b>	Properta Asianajotoimisto Oy, Suomen Asianajajaliiton edustajana, valiokunnan varapuheenjohtaja
<b>Tiina Aho</b>	Suomen Kiinteistönvälittäjät ry (SKVL)
<b>Peter Juslin</b>	RE/MAX Finland
<b>Sari Kantele</b>	Sp-Koti Oy
<b>Harriet Rydberg</b>	Procopé & Hornborg Asianajotoimisto Oy, Aktia Kiinteistönvälitys Oy:n edustajana
<b>Sanna Suni</b>	Kiinteistömaailma Oy
<b>Taru Vesterberg</b>	OP
<b>Panu Koskimäki</b>	Huoneistokeskus Oy / Retta Group
<b>Tuomas Viljamaa</b>	Kiinteistönvälitysalan Keskusliitto ry
<b>Heli Yli-Kauppila</b>	Kiinteistönvälitysalan Keskusliitto ry, valiokunnan sihteeri

Ohjeen päivitystyöhön on lisäksi osallistunut:

<b>Timo Metsola</b>	Vuokraturva Oy, Suomen Kiinteistönvälittäjät ry:n vuokravälitysvaliokunnan edustajana (em. valiokunnan puheenjohtaja)
---------------------	---

Ohjetta ovat kommentoineet seuraavat tahot:

SKVL vuokravälitysvaliokunta  
Aluehallintovirastot  
Suomen Vuokranantajat ry  
Vuokralaiset VKL ry

Copyright © 2023 Kiinteistönvälitysalan Keskusliitto ry