**Esimerkki etäosallistumisesta postin tai sähköpostin välityksellä varsinaiseen yhtiökokoukseen**

**Tämä on Isännöintiliiton ja Kiinteistöliiton yhdessä laatima, havainnollistava esimerkki etäosallistumisesta postin tai sähköpostin välityksellä varsinaisessa yhtiökokouksessa käsiteltäviin asioihin. Esimerkkiliitteen hyödyntäminen tapahtuu käyttäjän vastuulla. Liitteen yhteensopivuus yhtiön tilanteeseen kannattaa varmistaa asiantuntijalta.**

Asunto-osakeyhtiölain 6 luvun 3 § sääntelee varsinaisessa yhtiökokouksessa esitettäviä ja päätettäviä asioita.

Asunto-osakeyhtiölain 6 luvun 17 § sääntelee etäosallistumisen mahdollisuuksia.

Hallitus voi määrätä, että kokoukseen voidaan osallistua myös kokouspaikan ulkopuolelta postin tai sähköpostin välityksellä, jos yhtiöjärjestys ei tätä estä. Edellytyksenä menettelyn käyttämiselle on, että osallistumisoikeus ja ääntenlaskennan oikeellisuus voidaan selvittää tavallisessa yhtiökokouksessa noudatettaviin menettelyihin verrattavalla tavalla.

Mahdollisuudesta osallistua kokoukseen postin välityksellä on mainittava yhtiökokouskutsussa.

**Huomioitavia asioita**

Esimerkki muodostuu kahdesta osasta; kokouskutsusta ja osakkaan täytettävästä vastausosasta, jolla osakas ilmoittaa kantansa yhtiökokouksessa käsiteltäviin asioihin ennen yhtiökokousta.

Osakkaita kannattaa ohjeistaa palauttamaan vastausosa, jossa osakas ilmoittaa etukäteen kantansa yhtiökokouksessa käsiteltäviin asioihin viimeistään yhtiökokousta edeltävänä päivänä tiettyyn kellonaikaan mennessä. Ohjeistukseen tulee ilmoittaa osoite, johon vastausosat tulee palauttaa.

Minimoidakseen käyntejä mm. isännöitsijätoimistolla koronaepidemian aikana on suositeltavaa, että kaikki AOYL:n 6 luvun 22 §:n mukaiset kokousasiakirjat sekä muut yhtiökokoukseen liittyvät asiakirjat toimitetaan osakkaille yhtiökokouskutsun liitteinä.

**ASUNTO OY MALLIYHTIÖ KOKOUSKUTSU / ESITYSLISTA**

**X.X.XXXX** (kutsujen laatimispäivä)

**VARSINAINEN YHTIÖKOKOUS**

**AIKA XX.XX.XXXX klo XX.XX**

**PAIKKA X, (osoite)**

Kokouksessa käsitellään yhtiöjärjestyksen varsinaisen yhtiökokouksen käsiteltäväksi määräämät asiat sekä päätetään muista esityslistalla olevista asioista.

Koronaepidemiaan liittyvien kokoontumisrajoitteiden johdosta pyydetään osakkaita osallistumaan (ensisijaisesti) kokoukseen postitse/sähköpostitse ilmoittamalla kirjallisesti etukäteen kantansa yhtiökokouksessa käsiteltäviin asioihin. Vaihtoehtoisesti osakas voi antaa myös valtakirjan. Tavoitteena ja toiveena on, että yhtiökokoukseen osallistuisi fyysisesti lähinnä hallituksen puheenjohtaja ja/tai muu hallituksen jäsen ja tarvittaessa isännöitsijä. Osakkaita pyydetään toimittamaan kokouskutsun liitteenä olevalla vastausosiolla kantansa yhtiökokouksessa käsiteltäviin ja päätettäviin asioihin viimeistään XX.XX.XXXX (pvm) osoitteella:

As Oy Malliyhtiö, c/o Isännöintitoimisto, isännöitsijä Ismo, osoite tai

ismo.isannoitsija@isannointitoimisto.fi.

Osakkaan katsotaan olevan läsnä kokouksessa, kun hän on toimittanut kantansa yhtiön tietoon määräaikaan mennessä. Osakas voi kirjata jokaiseen asiakohtaan oman kantansa. Osallistumisoikeus varmistetaan ja todennetaan osakkaiden allekirjoituksista.

Jos osakkeet omistetaan yhdessä toisen tai muiden osakkaiden kanssa, kaikkien osakkaiden on allekirjoitettava kanta tai liitettävä palautettavan vastausosuuden liitteeksi valtakirja kannan allekirjoittaneelle.

Huomioithan, että valittu kokousmenettely (ennakkokannan ilmaiseminen) rajoittaa osakkaan puhevaltaa kokouksessa.

**Esityslista:**

1. Kokouksen avaus
2. Yhtiökokouksen puheenjohtajan ja sihteerin valinta
3. Pöytäkirjantarkastajan ja ääntenlaskijan valinta
4. Kokouksen osanottajien toteaminen
5. Kokouksen laillisuuden ja päätösvaltaisuuden toteaminen
6. Työjärjestyksen hyväksyminen
7. Tilinpäätöksen käsittely ja tilintarkastuskertomuksen käsittely
8. Esitetään hallituksen kirjallinen selvitys tarpeesta sellaiseen yhtiön rakennusten ja kiinteistöjen kunnossapitoon yhtiökokousta seuraavan viiden vuoden aikana, joka vaikuttaa olennaisesti osakehuoneiston käyttämiseen, yhtiövastikkeeseen tai muihin osakehuoneiston käytöstä aiheutuviin kustannuksiin.
9. Esitetään hallituksen kirjallisen selvitys yhtiössä suoritetuista huomattavista kunnossapito- ja muutostöistä tekoajankohtineen.

10. Tilinpäätöksen vahvistaminen

11. Taseen osoittaman voiton käyttämisestä päättäminen.

12. Hallituksen jäsenille ja isännöitsijälle myönnettävästä vastuuvapaudesta päättäminen.

13. Talousarvion vahvistaminen ja yhtiövastikkeen suuruudesta päättäminen

14. Päätetään hallituksen valtuuksista periä tai jättää perimättä hoitovastike

15. Hallituksen jäsenten sekä tilintarkastajan palkkioiden määrääminen

16. Hallituksen jäsenten valinta

17. Tilintarkastajan ja varatilintarkastajan/Toiminnantarkastajan ja toiminnantarkastajan sijaisen valinta

18. Kokouksen päättäminen

**HALLITUS**

**JAKELU** Jaettu / postitettu osakkaille xx.xx.xxxx

AOYL:n 6 luvun 22 §:n mukaiset kokousasiakirjat ovat osakkeenomistajien nähtävänä isännöitsijän toimistossa kokouskutsun päiväyksestä alkaen. Osoite: (osoite). **Nämä asiakirjat on myös toimitettu kutsun liitteenä.**

**V A L T A KI R J A**

Täten valtuutan \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_käyttämään Asunto Oy Malliyhtiö - nimisen yhtiön varsinaisessa yhtiökokouksessa xx.xx.xxxx puolestani ääni- ja puhevaltaa.

Paikka \_\_\_\_. päivänä \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_kuuta 2020

Allekirjoitus: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nimen selvennys \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Huoneiston n:o \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Valtakirjaa tarvitaan aina seuraavissa tapauksissa:

* aviopuolisolta (mikäli aviopuolisot eivät asu yhtiön rakennuksessa ja jos vain toinen osallistuu kokoukseen)
* kuolinpesän tai muuten yhteisesti omistettujen osakkeiden osakkailta
* käytettäessä valtuutettua edustajaa

**ASUNTO OY MALLIYHTIÖ**

**VARSINAINEN YHTIÖKOKOUS**

**AIKA XX.XX.XXXX klo XX.XX**

**PAIKKA X, osoite**

Kantani yhtiökokouksessa käsiteltäviin asioihin:

Osakas /osakkaat: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Puhelinnumero: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

s-posti: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. **Kokouksen avaus**
2. **Yhtiökokouksen puheenjohtajan ja sihteerin valinta**

* Valitaan joku hallituksen jäsenistä yhtiökokouksen puheenjohtajaksi.

kannatan \_\_\_\_\_\_\_\_

en kannata \_\_\_\_\_\_\_\_

1. **Pöytäkirjan tarkastajan ja ääntenlaskijan valinta**

* Päätetään, että toinen paikallaolijoista valitaan pöytäkirjantarkistajaksi ja hän myös tarvittaessa suorittaa äänten laskemisen.

kannatan \_\_\_\_\_\_\_\_

en kannata \_\_\_\_\_\_\_\_

**4. Kokouksen osanottajien toteaminen**

* Todetaan osanottajat.
* Merkitään kaikki etukäteen vastauksensa antaneet osakkeenomistajat läsnä oleviksi.

**5. Kokouksen laillisuuden ja päätösvaltaisuuden toteaminen**

* Yhtiöjärjestyksen ja AOYL:n mukaan kutsu yhtiökokoukseen toimitetaan kirjallisesti kullekin osakkaalle tämän yhtiölle ilmoittamaan osoitteeseen. Kokouskutsu toimitetaan aikaisintaan kaksi kuukautta ja viimeistään kaksi viikkoa ennen kokousta. Kutsussa on mainittu mahdollisuudesta osallistua kokoukseen postin ja sähköpostin välityksellä**.**
* Todetaan kokous lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

kannatan \_\_\_\_\_\_\_\_

en kannata \_\_\_\_\_\_\_\_

**6. Työjärjestyksen hyväksyminen**

* Hyväksytään esityslista kokouksen työjärjestykseksi.

kannatan \_\_\_\_\_\_\_\_

en kannata \_\_\_\_\_\_\_\_

**7. Tilinpäätöksen käsittely ja tilintarkastuskertomuksen käsittely**

* Asiakirjat ovat toimitettu kutsun liitteenä. Todetaan ne käsitellyiksi.

kannatan \_\_\_\_\_\_\_\_

en kannata \_\_\_\_\_\_\_\_

**8. Esitetään hallituksen kirjallinen selvitys tarpeesta sellaiseen yhtiön rakennusten ja kiinteistöjen kunnossapitoon yhtiökokousta seuraavan viiden vuoden aikana, joka vaikuttaa olennaisesti osakehuoneiston käyttämiseen, yhtiövastikkeeseen tai muihin osakehuoneiston käytöstä aiheutuviin kustannuksiin.**

* Asiakirja on toimitettu kutsun liitteenä. Merkitään se tiedoksi.

kannatan \_\_\_\_\_\_\_\_

en kannata \_\_\_\_\_\_\_\_

**9. Esitetään hallituksen kirjallisen selvitys yhtiössä suoritetuista huomattavista kunnossapito- ja muutostöistä tekoajankohtineen.**

* Asiakirja on toimitettu kutsun liitteenä. Merkitään se tiedoksi.

kannatan \_\_\_\_\_\_\_\_

en kannata \_\_\_\_\_\_\_\_

**10. Tilinpäätöksen vahvistaminen**

* Asiakirjat on todettu käsitellyiksi kohdassa 7. Näin ollen vahvistetaan tilinpäätös.

kannatan \_\_\_\_\_\_\_\_

en kannata \_\_\_\_\_\_\_\_

**11. Taseen osoittaman voiton käyttämisestä päättäminen.**

* Päätetään siirtää tilikauden voitto tai tappio X € yhtiön vapaaseen omaan pääomaan.

kannatan \_\_\_\_\_\_\_\_

en kannata \_\_\_\_\_\_\_\_

**12. Hallituksen jäsenille ja isännöitsijälle myönnettävästä vastuuvapaudesta päättäminen.**

kannatan vastuuvapauden myöntämistä \_\_\_\_\_\_\_\_

en kannata vastuuvapauden myöntämistä \_\_\_\_\_\_\_\_

**13. Talousarvion vahvistaminen ja yhtiövastikkeen suuruudesta päättäminen**

* Hallituksen talousarvioluonnos on toimitettu kutsun liitteenä.
* Tämän mukaisesti päätetään seuraavasti;
  + hoitovastikkeeksi X €/m2/kk
  + vesimaksu X €/hlö/kk

kannatan \_\_\_\_\_\_\_\_

en kannata \_\_\_\_\_\_\_\_

**14. Päätetään hallituksen valtuuksista periä tai jättää perimättä hoitovastike**

* Hallitukselle myönnetään valtuudet periä tai jättää perimättä enintään yhden kuukauden hoitovastikkeet.
* Yhtiön taloutta voi yllättäen rasittaa isojakin menoja, kuten katon vesivuoto. Ylimääräisen vastikkeen periminen saattaa tulla ajankohtaiseksi tällaisessa tapauksessa. Sitä ei siis kerätä, mikäli se ei ole tarpeellista.

kannatan \_\_\_\_\_\_\_\_

en kannata \_\_\_\_\_\_\_\_

**15. Hallituksen jäsenten sekä tilintarkastajan palkkioiden määrääminen**

* Palkkiot pidettään samana tasona kuin edellisenä kautena:
  + hallituksen puheenjohtaja X €/hallituksen kokous
  + hallituksen jäsen X €/hallituksen kokous
  + tilintarkastajalle maksetaan kohtuullisen laskun mukaan

kannatan \_\_\_\_\_\_\_\_

en kannata \_\_\_\_\_\_\_\_

**16. Hallituksen jäsenten valinta**

* Nykyisen hallituksen jäsenet ovat käytettävissä hallituksen jäseniksi.

kannatan, että nykyinen hallitus jatkaa \_\_\_\_\_\_\_\_

en kannata, että nykyinen hallitus jatkaa \_\_\_\_\_\_\_

Mikäli nykyinen hallitus ei saa tarvittavaa kannatusta jatkaakseen, pitää tähän kysymykseen palata ja valita toinen hallitus mahdollisimman nopeasti, kun Suomen hallituksen määräämät kokousrajoitukset ovat lakanneet. Siihen asti joutuu nykyinen hallitus jatkamaan.

**17. Tilintarkastajan ja varatilintarkastajan valinta / Toiminnantarkastajan ja toiminnantarkastajan sijaisen valinta**

* Valitaan tilintarkastajaksi tilintarkastusyhteisö X Oy, jossa vastuunalaisena tilintarkastajana Tapio Tilintarkastaja KHT. / Valitaan toiminnantarkastajaksi X ja toiminnantarkastajan sijaiseksi X.

kannatan \_\_\_\_\_\_\_\_

en kannata \_\_\_\_\_\_\_\_

**18. Kokouksen päättäminen**

Paikka \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Aika \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**OSAKKAAN / OSAKKAIDEN ALLEKIRJOITUKSET**

**HUONEISTO: \_\_\_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(allekirjoitus) (allekirjoitus)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(nimenselvennys) (nimenselvennys)

**HUOM!** Muistakaa liittää vastauksenne mahdolliset valtakirjat