

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.

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 vastausosioilla 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 vastausosiuuden 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.**

VALTAKIRJA

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 _____

3. 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 isoja 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 pidetään 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