

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) etäyhteyden välityksellä. Vaihtoehtoisesti osakas voi antaa myös valtakirjan, jolloin toiveena on, että valtuutettu osallistuu kokoukseen ensisijaisesti etäyhteyden välityksellä. Tavoitteena ja toiveena on, että yhtiökokoukseen osallistuisi fyysisesti lähinnä hallituksen puheenjohtaja ja/tai muu hallituksen jäsen ja tarvittaessa isännöitsijä.

Mikäli yhtiökokouksessa päätetään käyttää suljettua lippuäänestystä, tulee yhtiökokouksen päättää, että osakkaat, jotka eivät voi käyttää suljettua lippuäänestystä, voivat äänestää avoimesti.

Yhtiökokoukseen voi osallistua (*tähän tapa, jolla osallistuminen toteutetaan: esim. puhelin, Microsoft Teams, Zoom tai muu reaaliaikainen kokousjärjestelmä*). Kokousjärjestelmän ja osallistumisen ohjeet ovat yhtiökokouskutsun liitteenä.

Osakkeenomistaja voi käyttää oikeuttaan yhtiökokouksessa myös valtuutetun välityksellä. Valtakirjapohja on yhtiökokouskutsun liitteenä.

Osallistuminen etäyhteydellä:

- Äänioikeuden varmistamiseksi etäosallistuminen edellyttää ennakoilmoittautumista.
- Osakkeenomistajan tulee etukäteen kirjallisesti ilmoittaa isännöitsijälle viimeistään XX.XX.XXXX (pvm) klo XX:XX osallistumisesta yllä mainitulla tavalla sekä ilmoittaa isännöitsijälle omat yhteystietonsa (*osakkaan sähköpostiosoite tai puhelinnumero*), jolla osakas osallistuu yhtiökokoukseen.
- Osakkaan ilmoittamaa yhteystietoa käytetään osakkaan tunnistamiseen sekä kokousjärjestelmään tarvittavan linkin lähettämiseen tai osakkaalle tehtävää puhelua varten.
- Äänestäminen reaaliaikaista yhteyttä käyttäen tapahtuu joko kokousjärjestelmää käyttäen, puhelimitse, sähköpostitse, tekstiviestillä tai muuta käytössä olevaa äänestystyökalua käyttäen.
- Etäosallistuminen reaaliaikaisesti voi rajoittaa osakkaan puhevaltaa.
- Osallistuminen teknisellä apuvälineellä tapahtuu osakkeenomistajan omalla riskillä.

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 isännöitsijätoimistossa kokouskutsun päiväyksestä alkaen. Osoite: (osoite). **Nämä asiakirjat on myös toimitettu kutsun liitteenä.**