

1. Johdanto

Elinkeinoelämän keskusliiton ja Keskuskauppakamarin listayhtiöiden neuvottelukunta (LYNK) on [laatinut yhtiökokouskutsuja koskevan käytännön yhtenäistämiseksi suomalaisille pörssiyrityksille 24.4.2020 päivätyn yhtiökokouskutsumallin, jossa on otettu huomioon 16.4.2020 annetussa hallituksen esityksessä \(HE 45/2020 vp\) osakeyhtiölakiin \(jäljempänä ”OYL”\) ehdotetut väliaikaiset muutokset \(jäljempänä ”väliaikainen laki”\). Eduskunta on hyväksynyt väliaikaisen lain 24.4.2020. laatinut yhtiökokouskutsuja koskevan käytännön yhtenäistämiseksi suomalaisille pörssiyrityksille](#)

[Tämä yhtiökokouskutsumalli on tarkoitettu käytettäväksi vain niitä yhtiökokouksia varten, joissa sovelletaan väliaikaisen lain säännöksiä. Yhtiöt voivat edelleen soveltaa myös LYNK:n laatimaa 26.11.2019 päivitetyn yhtiökokouskutsumallin. Päivitettyssä mallissa on otettu huomioon osakkeenomistajan oikeudet muutospäätöksistä aiheutuneet muutokset lainsäädäntöön ja listayhtiöiden hallinnointikoodiin. Olennaisimmat muutokset koskevat palkitsemispolitiikan ja raportin yhtiökokouskäsittelyä päivättyä yhtiökokouskutsumallia. Väliaikaisen lain mukainen yhtiökokouskutsumalli ja ohjeistus on pyritty säilyttämään muutoin –pääosin entisen 26.11.2019 päivätyn yhtiökokouskutsumallin kaltaisena.](#)

Kutsujen yhtenäistämällä pyritään vakiinnuttamaan markkinakäytäntöä pörssiyrityksien yhtiökokousten osalta. Tällä parannetaan osakkeenomistajien tiedonsaantia yhtiökokouksista ja edesautetaan sekä kotimaisen että kansainvälisen sijoittajakunnan osakkeenomistajien osallistumista yhtiökokouksiin. Kutsumallin uskotaan lisäävän kansainvälisten sijoittajien ymmärrystä suomalaisten yhtiökokouskäytäntöjen osalta ja siten helpottavan niin sijoittajien, yhtiöiden kuin omaisuudenhoitajapankkien toimintaa annettaessa ja vastaanotettaessa äänestysohjeita.

Seuraavassa selostetaan ensin lyhyesti [väliaikaisen lain mukaista yhtiökokousta](#), yhtiökokouskutsuun sisällytettävien asiakohtien sisältöä ja annetaan näitä koskevia suosituksia, minkä jälkeen liitteessä esitetään yhtiökokouskutsumalli.

2. Väliaikaisen lain mukainen yhtiökokous

[Väliaikaisen lain lähtökohtana on, että pörssiyrityksen tai monenkeskisessä kaupankäynnissä kaupankäynnin kohteena olevan osakkeen liikkeeseenlaskijan hallitus voi OYL:n säännöksistä tai yhtiöjärjestyksen määräyksistä huolimatta päättää, että osakkeenomistaja voi käyttää oikeuksiaan yhtiökokouksessa vain joko \(i\) antamalla valtakirjan asiamiehelle \(väliaikaisen lain 2 §:n 2 momentti\) tai \(ii\) postin, tietoliikenneyhteyden tai muun teknisen apuvälineen avulla \(väliaikaisen lain 2 §:n 3 momentti\). Yhtiön hallitus voi päättää, että myös asiamiehet voivat osallistua yhtiökokoukseen vain postin, tietoliikenneyhteyden tai muun teknisen apuvälineen avulla.](#)

[Väliaikaisen lain 2 §:n 2 momentissa osakkeenomistajan oikeutta käyttää asiamiestä ei ole rajattu yhtiön nimeämään riippumattomaan asiamieheen. Varsinkin silloin, jos yhtiö aikoo järjestää kokouksen, johon asiamiehet voivat osallistua paikan päällä, yhtiön kannattaa kuitenkin aktiivisesti tarjota riippumattoman asiamiehen käyttämistä asiamiesten määrän, kokouksen osallistujamäärän ja sitä kautta koronaviruksen tartuntariskin minimoimiseksi.](#)

[Etäosallistumisen osalta tässä yhtiökokouskutsumallissa käsitellään vain sellaista väliaikaisen lain 2 §:n 3 momentissa tarkoitettua etäosallistumista, jossa yhtiö järjestää ennakköäenestyksen postin](#)

Huom. Tämä malli on tarkoitettu pelkästään ohjeeksi, jonka käyttäminen edellyttää lain, yhtiöjärjestyksen ja muiden soveltuvien säännösten tarkistamista. Mallin käyttäminen sellaisenaan ei takaa, että kokouskutsu täyttää lain, yhtiöjärjestyksen ja muiden sovellettavien säännösten määräykset. Jokainen mallia yhtiökokouskutsun pohjana käyttävä on vastuussa omasta yhtiökokouskutsustaan ja sen lain-, yhtiöjärjestyksen ja muiden sääntöjen mukaisuudesta.

ja/tai internetin välityksellä. Koska väliaikaisen lain ja sen esitöiden mukaan on mahdollista järjestää päätöksenteko niin, että varsinaisena yhtiökokouspäivänä paikalla fyysisesti tai reaaliaikaisen yhteyden välityksellä ei ole lainkaan osakkeenomistajia tai näiden edustajia, laissa edellytetään muun muassa sen ilmoittamista, miten yhtiökokouksen puheenjohtaja ja sihteeri nimetään. Jos etäosallistuminen järjestetään tietoliikenneyhteyden välityksellä niin, että myös reaaliaikainen äänestäminen on mahdollista, yhtiö voi käyttää pohjana 26.11.2019 päivättyä yhtiökokouskutsumallia ja tehdä siihen tarvittavat muokkaukset.

Hallintarekisteröidyt osakkeenomistajat ja osakkeet muodostavat merkittävän osan monen yhtiön osakkeenomistajakunnasta ja siten niillä on merkittävä vaikutus yhtiökokousten päätöksiin. Hallintarekisteröityjen osakkeenomistajien äänestysohjeiden toimittaminen ja osallistuminen tilinhoitajan asiamiehen välityksellä perustuvat kansainvälisesti tunnustettuihin toimintatapoihin. Kokousmenettelyä harkitessaan yhtiöiden on syytä varmistua, että myös hallintarekisteröidyt osakkeenomistajat pääsevät käyttämään oikeuksiaan.

Äänestykseen otettavat vastaehdotukset

Väliaikaisen lain 2 §:n 5 momentin mukaan äänestykseen on otettava kokouskutsussa ilmoitetulla tavalla yhtiölle tehty vastaehdotus, jos ehdotuksen tehneillä osakkeenomistajilla on vähintään yksi sadasosa yhtiön kaikista osakkeista. Lähtökohtana laskennassa on yhtiön kaupparekisteriin merkitty osakemäärä, mutta yhtiölle itselleen tai yhtiön määräysvallassa olevalle yhteisölle tai säätöille kuuluvia osakkeita ei lasketa mukaan.

Yhtiön on siten varattava aika tällaisten vastaehdotusten tekemiselle ennen kuin ennakoäänestys voi alkaa. Hallituksen esityksen perustelujen mukaan äänestykseen otettavien vastaehdotusten tekemiselle on varattava kohtuullinen aika, jotta osakkeenomistajan oikeudet voivat myös käytännössä toteutua. Aika voi hallituksen esityksen mukaan olla varsin lyhytkin, kunhan osakkeenomistajat myös käytännössä voivat saada etukäteen tiedon ajan alkamisesta.

Vastaehdotusten tekemiselle varattavan ajan voidaan katsoa alkavan, kun yhtiökokouskutsu ja siihen sisältyvät päätösehdotukset julkistetaan yhtiöjärjestyksen, OYL:n ja arvopaperimarkkinalain mukaisesti. Kunkin yhtiön on arvioitava väliaikaisessa laissa tarkoitettu kohtuullinen aika mm. osakkeenomistajakuntansa rakenne, kokouskutsun ja yhtiökokouksen päivämäärän välisen ajanjakson pituus ja mahdolliset arkipyhät huomioon ottaen. Jotta ennakoäänestykselle ja hallintarekisteröityjen osakkeenomistajien valtakirjojen ja äänestysohjeiden toimittamiselle jäisi riittävä aika, äänestykseen otettavien vastaehdotusten tekemiselle varattavan ajan ei kannata myöskään olla liian pitkä. LYNK:n näkemyksen mukaan lyhimmillään kohtuulliseksi ajaksi voidaan katsoa kolme päivää.

Väliaikaisen lain perustelujen mukaan äänestykseen otettavan vastaehdotuksen esittävän osakkeenomistajan on esitettävä riittävän selvityksen osakkeenomistuksestaan. Lisäksi yhtiökokouskutsumallin lähtökohtana on, että vastaehdotus otetaan yhtiökokouksessa äänestykseen vain siinä tapauksessa, että vastaehdotuksen tehneellä osakkeenomistajalla on OYL 5 luvun 6 ja 6 a §:n nojalla oikeus osallistua yhtiökokoukseen ja että osakkeenomistaja omistaa yhtiökokouksen täsmäytyspäivänä vähintään yhden sadasosan yhtiön kaikista osakkeista. Jos nämä ehdot eivät täyty, vastaehdotusta ei käsitellä yhtiökokouksessa ja vastaehdotuksen puolesta annetut äännet jäävät ottamatta huomioon.

Huom. Tämä malli on tarkoitettu pelkästään ohjeeksi, jonka käyttäminen edellyttää lain, yhtiöjärjestyksen ja muiden soveltuvien säännösten tarkistamista. Mallin käyttäminen sellaisenaan ei takaa, että kokouskutsu täyttää lain, yhtiöjärjestyksen ja muiden sovellettavien säännösten määräykset. Jokainen mallia yhtiökokouskutsun pohjana käyttävä on vastuussa omasta yhtiökokouskutsustaan ja sen lain-, yhtiöjärjestyksen ja muiden sääntöjen mukaisuudesta.

Kyselyoikeuden käyttäminen

Väliaikaisen lain lähtökohtana on, että osakkeenomistajien tulee voida käyttää OYL 5 luvun 25 §:n mukaista kyselyoikeuttaan myös silloin, kun yhtiökokoukseen voi osallistua vain asiamiehen tai etäosallistumisen välityksellä. Yhtiökokouskutsussa on ilmoitettava, miten ja mihin ajankohtaan mennessä osakkeenomistaja voi esittää kysymyksiä. Yhtiön on julkaistava internetsivuillaan kysymykset, yhtiön johdon vastaukset ja mahdolliset muut kuin äänestykseen otettavat vastaehdotukset (äänestykseen otettaville vastaehdotuksille asetetun määräajan jälkeen tulleet tai alle yhden sadasosan osakkeista omistavan osakkeenomistajan tekemät vastaehdotukset). Osakkeenomistajan on väliaikaisen lain perustelujen mukaan esitettävä riittävän selvityksen osakkeenomistuksestaan.

Kysymyksille asetettavan määräajan osalta on syytä ottaa huomioon, että väliaikaisen lain mukaan kysymykset, yhtiön johdon vastaukset kysymyksiin sekä muut kuin äänestykseen otettavat vastaehdotukset on julkaistava yhtiön internetsivuilla ennen yhtiökokousta tai, jos kokoukseen voi osallistua vain ennakkoäänestyksen kautta, ennen ennakkoäänestyksen päättymistä. Kysymysten esittämiselle asetettavan määräajan on kuitenkin suositeltavaa olla pidempi kuin äänestykseen otettaville vastaehdotuksille asetettavan määräajan. Jos ennakkoäänestyksen aikataulu sen sallii, kysymykset ja vastaukset voi julkaista yhtiökokouksen täsmäytyspäivän jälkeen, jolloin kysymyksen esittäneen osakkeenomistajan omistus voidaan todeta yhtiökokouksen täsmäytyspäivän mukaisen osakasluettelon perusteella.

Valtakirjamalli, äänestysohjeet ja äänestysvaihtoehdot

Väliaikaisen lain 2 §:n 5 momentin mukaan kaikissa päätettävissä asioissa äänestysvaihtoehtoina on oltava kyllä ja ei, jos on vain yksi ehdotus. Myös niiden päätöskohtien osalta, joita fyysisessä kokouksessa ei voisi vastustaa ilman vastaehdotusta, on esitettävä vaihtoehtoina kyllä ja ei. Siten päätösehdotus voi väliaikaisen lain nojalla tulla hylätyksi ei-äänillä sillä seurauksella, että päätöksen aikaan saamiseksi on järjestettävä uusi yhtiökokous.

Lisäksi väliaikaisen lain 2 §:n 5 momentin mukaan, jos yhtiön hallitus ehdottaa jaettavaksi vähemmän osinkoa kuin OYL 13 luvun 7 §:ssä säädetään, osingonjakoa koskevan päätöksen osalta vaihtoehtona on oltava OYL 13 luvun 7 §:n mukainen vähemmistöosinko. Tilanteissa, joissa vähemmistöosinko on esitettävä vaihtoehtona, yhtiön on tarvittaessa syytä tuoda päätösehdotuksen perustelujen yhteydessä selkeästi esille myös varojenjaon edellytyksenä olevaan OYL 13 luvun 2 §:n mukaiseen maksukykytestiin liittyvät näkökohdat.

Yhtiön on suositeltavaa julkaista valtakirjamalli ja äänestysohjeiden malli internetsivuillaan vasta, kun äänestykseen otettaville vastaehdotuksille varattu aika on kulunut umpeen, jotta mahdolliset äänestykseen otettavat vastaehdotukset voidaan ottaa huomioon.

Esimerkki: väliaikaisen lain mukaisen yhtiökokouksen määräajat

Seuraavassa esitetään esimerkinomainen aikajana väliaikaisen lain mukaisen yhtiökokouksen määräpäivistä tilanteessa, jossa yhtiökokoukseen voi osallistua vain ennakkoäänestämisen kautta.

Huom. Tämä malli on tarkoitettu pelkästään ohjeeksi, jonka käyttäminen edellyttää lain, yhtiöjärjestyksen ja muiden soveltuvien säännösten tarkistamista. Mallin käyttäminen sellaisenaan ei takaa, että kokouskutsu täyttää lain, yhtiöjärjestyksen ja muiden sovellettavien säännösten määräykset. Jokainen mallia yhtiökokouskutsun pohjana käyttävä on vastuussa omasta yhtiökokouskutsustaan ja sen lain-, yhtiöjärjestyksen ja muiden sääntöjen mukaisuudesta.

[Päivämäärät voivat vaihdella yhtiökohtaisesti ja riippuvat mm. yhtiön osakkeenomistajakunnan rakenteesta.](#)

Ajankohta	Tapahtuma
Kutsupäivä	Yhtiökokouksen julkistaminen
Kutsupäivä + 3 päivää	Määräaika äänestykseen otettaville vastaehdotuksille
Kutsupäivä + 4 päivää	Mahdollisten äänestykseen otettavien vastaehdotusten julkaiseminen; valtakirjamallin ja äänestysohjeiden julkaiseminen; ennakoäänestys alkaa
...	
Yhtiökokous – 10 arkipäivää	Määräaika osakkeenomistajien kysymyksille ja muille kuin äänestykseen otettaville vastaehdotuksille
Yhtiökokous – 8 arkipäivää	Yhtiökokouksen täsmäytyspäivä
Yhtiökokous – 7 arkipäivää	Osakkeenomistajien kysymysten, hallituksen vastausten sekä mahdollisten muiden kuin äänestykseen otettavien vastaehdotusten julkaiseminen
Yhtiökokous – 5 arkipäivää	Ennakoäänestys päättyy
Yhtiökokous	Yhtiökokouspäivä

3. Yhtiökokouksessa käsiteltävät asiat

Yhtiöitä suositetaan sisällyttämään yhtiökokoukseen asialista, josta ilmenee kaikki yhtiökokouksessa käsiteltävät asiat mukaan lukien ns. järjestäytymiseen liittyvät ja yhtiöjärjestyksessä mainitut varsinaiselle yhtiökokoukselle kuuluvat asiat.

Yhtiökokousasiakirjojen, kuten yhtiökokouksen, asialistan ja yhtiökokouksen pöytäkirjan nimeämisen ja numeroinnin osalta suositetaan noudatettavan yhtenäistä yhtiökokouksen mukaista systematiikkaa. Tämän osalta tiedostetaan kuitenkin, että pörssiyrityksillä saattaa olla yhtiökohtaisia erityistarpeita poiketa kutsumallista ilmenevästä systematiikasta. Nimeämisen ja numeroinnin tulisi tällöinkin olla ainakin eri yhtiökokousasiakirjojen (kutsu, mahdollinen erillinen asialista ja pöytäkirja) kohdalla yhtenevä. Kutsumalliin ei ole sisällytetty mahdollisesta hallintoneuvostosta aiheutuvia asiakohtia. Hallintoneuvoston omaavien yhtiöiden tulee lisätä hallintoneuvostoa koskevat asiakohdat yhtiökokousasiakirjoihin noudattaen edellä selostettua systematiikkaa otsikoinnissa ja numeroinnissa.

Lisäksi suositetaan, että ne asiat, joilla on luonnollinen liityntä asialistan tiettyyn asiakohtaan, esitetään samassa yhteydessä ~~-esimerkiksi toimitusjohtajan katsaus esitetään kokouksessa tilinpäätöksen ja toimintakertomuksen esittämistä koskevassa kohdassa.~~ Ehdotukset yhtiökokoukselle suositellaan puolestaan kuvattavan ehdotusta koskevan asiakohdan alla kutsussa, jotta lukijan on helppo ymmärtää, mihin asialistan kohtaan ehdotus liittyy.

Asioiden käsittelyjärjestyksen osalta suositetaan, että ensin käsitellään varsinaiselle yhtiökokoukselle osakeyhtiölain ja yhtiöjärjestyksen mukaan kuuluvat asiat ja näiden jälkeen esitetään juoksevaa numerointia noudattaen muut mahdolliset käsiteltävät asiat (antivaltuutukset, omien osakkeiden hankinta ja luovutus, yhtiöjärjestyksimuutokset jne.).

Toimielinten palkitsemispolitiikka ja palkitsemisraportti

Huom. Tämä malli on tarkoitettu pelkästään ohjeeksi, jonka käyttäminen edellyttää lain, yhtiöjärjestyksen ja muiden soveltuviin säännösten tarkistamista. Mallin käyttäminen sellaisenaan ei takaa, että kokouskutsu täyttää lain, yhtiöjärjestyksen ja muiden sovellettavien säännösten määräykset. Jokainen mallia yhtiökokouksen pohjana käyttävä on vastuussa omasta yhtiökokouksustaan ja sen lain-, yhtiöjärjestyksen ja muiden sääntöjen mukaisuudesta.

Toimielinten palkitsemispolitiikka tulee käsiteltäväksi 1.1.2020 jälkeen pidettävissä varsinaisissa yhtiökokouksissa. Tämän jälkeen politiikka tulee esitellä yhtiökokoukselle vähintään 4 vuoden välein ja aina kun siihen tehdään olennaisia muutoksia.

Palkitsemispolitiikan mukainen toimielinten palkitsemisraportti esitetään jatkossa vuosittain ja se tulee esittää ensimmäisen kerran tilikaudelta, joka alkaa 1.1.2020 tai sen jälkeen, eli käytännössä vuoden 2021 varsinaisessa yhtiökokouksessa. [Vaikka palkitsemisraporttia ei olekaan määrä käsitellä väliaikaisen lain voimassaoloaikana, asiakohta on jätetty yhtiökokouksutsumalliin, jotta mallin numerointi vastaisi 26.11.2019 päivättyä yhtiökokouksutsumallia.](#)

Lisätietoa yhtiökokouksen päätöksenteosta ja myös neuvoa-antavasta yhtiökokouksen päätöksestä liittyen löytyy päivitetystä ”Eräitä listayhtiöiden yhtiökokouksiin liittyviä menettelytapoja” -dokumentista, kohdista 2.3. ja 2.4. Kohdassa 3.2. käydään läpi mahdollisten osakkeenomistajien kannanottojen kirjaamista palkitsemispolitiikan ja -raportin käsittelyn yhteydessä. [Menettelytapaohjeistuksessa ei ole otettu huomioon väliaikaisen lain säännöksiä.](#)

34. Yhtiökokousasiakirjat

Tässä osassa yhtiökokouksutsua esitetään yhtiön parhaaksi katsomalla tavalla osakeyhtiölaissa, [väliaikaisessa laissa](#) ja Suomen listayhtiöiden hallinnointikoodissa tarkoitetut asiat. Liitteenä olevaan yhtiökokouksutsumalliin on sisällytetty tekstimalli, joka täyttää vähimmäisvaatimukset ja jota yhtiöt voivat edelleen muokata omien tarpeidensa mukaisesti.

45. Ohjeet kokoukseen osallistujille

Kutsun kokousohjeita koskeva osa [poikkeaa 26.11.2019 päivitetystä kutsumallista, koska ohjeissa on suunniteltu pääosin otettu huomioon väliaikaisesta laista aiheutuvat muutokset erityisesti kotimaisten arvo-osuusjärjestelmään rekisteröityneiden sijoittajien tarpeita silmällä pitäen, koska osalta.](#) Hallintarekisteröityjen osakkeiden omistajat ohjeistetaan [edelleen](#) hallintarekisteröidyn osakkeen omistajan oman omaisuudenhoitajapankin kautta. Hallintarekisteröityjen osakkeiden omistajien osalta yhtiökokouksutsumallissa riittää siten maininta ajankohdasta jolloin osakkeen omistajan tulee olla merkitty yhtiön tilapäiseen osakasluetteloon (joko viittaus Euroclearin Finlandin sääntöihin tai tarkka ajankohta) ja lisäohjeiden saatavuudesta omaisuudenhoitajapankilta ja yhtiön internet-sivuilta.

Vähintään seuraavat tiedot sisältävät ohjeet tulisi antaa [soveltuvin osin](#) hallintarekisteröityjen osakkeiden omistajille yhtiön internet-sivuilla:

- Ajankohta, jolloin osakkeenomistajan tulee olla merkitty yhtiön tilapäiseen osakasluetteloon.
- [Ajankohta, johon mennessä vähintään yhden sadan osan yhtiön osakkeiden äänimäärästä omistava osakkeenomistaja voi tehdä vastaehdotuksen, ja ohjeet vastaehdotuksen tekemiseen.](#)
- Ilmoittautumista tilapäiseen osakasluetteloon pidetään samalla myös ilmoittautumisena yhtiökokoukseen.
- Osakkeenomistuksessa yhtiökokouksen täsmäytyspäivän jälkeen tapahtuneet muutokset eivät vaikuta oikeuteen osallistua yhtiökokoukseen eivätkä osakkeenomistajan äänimäärään.

Huom. Tämä malli on tarkoitettu pelkästään ohjeeksi, jonka käyttäminen edellyttää lain, yhtiöjärjestyksen ja muiden soveltuvien säännösten tarkistamista. Mallin käyttäminen sellaisenaan ei takaa, että kokouksutsumalli täyttää lain, yhtiöjärjestyksen ja muiden sovellettävien säännösten määräykset. Jokainen mallia yhtiökokouksutsumallin pohjana käyttävä on vastuussa omasta yhtiökokouksutsumallistaan ja sen lain-, yhtiöjärjestyksen ja muiden sääntöjen mukaisuudesta.

- Osakkeenomistaja voi antaa omaisuudenhoitajalleen valtakirjan omaisuudenhoitajan erikseen antamien ohjeiden mukaisesti.
- Jos osakkeenomistaja haluaa valtuuttaa asiamiehekseen muun tahon kuin omaisuudenhoitajansa, tulee asiamiehen esittää yhtiölle päivätty valtakirja, jolla hän osoittaa olevansa oikeutettu edustamaan osakkeenomistajaa.

LIITE 1 Yhtiökokouksumalli

YHTIÖKOKOUSKUTSU

X Oyj:n osakkeenomistajat kutsutaan varsinaiseen yhtiökokoukseen, joka pidetään [*ajankohta*] [*kellonaika*] [*paikka*]. Yhtiön osakkeenomistajat voivat osallistua kokoukseen ja käyttää osakkeenomistajan oikeuksiaan vain [äänestämällä ennakoon] [tai] [asiamiehen välityksellä] sekä esittämällä vastaehdotuksia ja kysymyksiä ennakoon. Ohjeet osakkeenomistajille löytyvät tämän kutsun osasta C Ohjeita kokoukseen osallistuville.

~~[kellonaika] [paikka]. Kokoukseen ilmoittautuneiden vastaanottaminen [ja äänestyslippujen jakaminen] aloitetaan [ajankohta].~~

Yhtiön hallitus on päättänyt poikkeuksellisesta kokousmenettelystä eduskunnan [24.4.2020] hyväksymän väliaikaisen lain nojalla. COVID-19 -pandemian leviämisen rajoittamiseksi yhtiö on päättänyt ryhtyä väliaikaisen lain mahdollistamiin toimiin, jotta yhtiökokous voidaan pitää ennakoitavalla tavalla huomioiden osakkeenomistajien, yhtiön henkilökunnan ja muiden sidosryhmien terveys ja turvallisuus.

[Osakkeenomistajien on mahdollista seurata yhtiökokousta yhtiön internetsivuilla [*osoite*]. Kokousta näin seuraavien osakkeenomistajien ei katsota osallistuvan yhtiökokoukseen, joten heillä ei ole muun muassa kysely- tai äänioikeutta yhtiökokouksen aikana.]

A. Yhtiökokouksessa käsiteltävät asiat

Yhtiökokouksessa käsitellään seuraavat asiat:

1. Kokouksen avaaminen

2. Kokouksen järjestäytyminen

- [*Jos myös asiamiehet osallistuvat väliaikaisen lain 2 § 3 mom. mukaisen ennakkoäänestyksen kautta: Puheenjohtajana toimii [yhtiön hallituksen nimeämä henkilö]. Mikäli [yhtiön hallituksen nimeämällä henkilöllä] ei painavasta syystä johtuen ole mahdollisuutta toimia puheenjohtajana, hallitus nimeää puheenjohtajaksi parhaaksi katsomansa henkilön.*]

3. Pöytäkirjantarkastajien ja ääntenlaskun valvojien valitseminen

- [*Jos myös asiamiehet osallistuvat väliaikaisen lain 2 § 3 mom. mukaisen ennakkoäänestyksen kautta: Pöytäkirjantarkastajana ja ääntenlaskun valvojana toimii [yhtiön hallituksen nimeämä henkilö]. Mikäli [yhtiön hallituksen nimeämällä henkilöllä] ei painavasta syystä johtuen ole mahdollisuutta toimia pöytäkirjan tarkastajana ja ääntenlaskun valvojana, hallitus nimeää pöytäkirjan tarkastajaksi ja ääntenlaskun valvojaksi parhaaksi katsomansa henkilön.*]

4. Kokouksen laillisuuden toteaminen

5. Läsnä olevien toteaminen ja ääniluettelon vahvistaminen

- [*Jos myös asiamiehet osallistuvat väliaikaisen lain 2 § 3 mom. mukaisen ennakkoäänestyksen kautta: Kokoukseen osallistuviksi osakkeenomistajiksi katsotaan ne osakkeenomistajat, jotka ovat äänestäneet ennakoon ennakkoäänestysajan kuluessa ja joilla on osakeyhtiölain 5 luvun 6 ja 6 a §:n mukaan oikeus osallistua yhtiökokoukseen.*]

Huom. Tämä malli on tarkoitettu pelkästään ohjeeksi, jonka käyttäminen edellyttää lain, yhtiöjärjestyksen ja muiden soveltuvien säännösten tarkistamista. Mallin käyttäminen sellaisenaan ei takaa, että kokouskutsu täyttää lain, yhtiöjärjestyksen ja muiden sovellettavien säännösten määräykset. Jokainen mallia yhtiökokouksumallin pohjana käyttävä on vastuussa omasta yhtiökokouksustaan ja sen lain-, yhtiöjärjestyksen ja muiden sääntöjen mukaisuudesta.

6. Vuoden [vuosi] tilinpäätöksen, toimintakertomuksen ja tilintarkastuskertomuksen esittäminen **esittäminen**

~~–Toimitusjohtajan katsauksen esittäminen–~~

~~- [\[Toimitusjohtajan katsauksen esittäminen.\] / \[Jos myös asiamiehet osallistuvat väliaikaisen lain 2 § 3 mom. mukaisen ennakoönnestyksen kautta: Koska yhtiökokoukseen voi osallistua vain ennakoönnestyksen kautta, yhtiön \[pvm\] julkistama vuosikertomus, joka sisältää yhtiön tilinpäätöksen ja toimintakertomuksen sekä tilintarkastuskertomuksen, ja joka on saatavilla yhtiön internetsivuilla, katsotaan esitetyksi yhtiökokoukselle.\]](#)~~

7. Tilinpäätöksen vahvistaminen

8. Taseen osoittaman voiton käyttäminen ja osingonmaksusta päättäminen

- Selostus yhtiökokoukselle tehdyn ehdotuksen pääasiallisesta sisällöstä.

~~- [\[Jos hallitus ehdottaa jaettavaksi osinkoa, joka alittaa OYL 13:7 mukaisen vähemmistöosingon määrän, tai hallituksen valtuuttamista päättämään osingonjaosta, tässä kohdassa tuodaan väliaikaisen lain 2 §:n 4 momentin 1 kohdan mukaisesti esille myös osakkeenomistajan oikeus vaatia vähemmistöosinkoa.\]](#)~~

9. Vastuuvapaudesta päättäminen hallituksen jäsenille ja toimitusjohtajalle tilikaudelta [1.1.–31.12.2019]

[10. Toimielinten palkitsemisraportin käsittely TAI Neuvoa-antava päätös toimielinten palkitsemisraportin hyväksymisestä¹]

- Tässä kohdassa esitellään yhtiön toimielinten palkitsemisraportti. Yhtiökokoukseen voidaan lisätä linkki, josta palkitsemisraportti löytyy. [linkki]
- Käsitellään ensimmäisen kerran tilikaudelle 2020 laaditun palkitsemispolitiikan osalta, eli vuoden 2021 varsinaisessa yhtiökokouksessa. Palkitsemisraportti julkistetaan pörssitiedotteen liitteenä samaan aikaan kuin tilinpäätös, toimintakertomus ja CG-selvitys ja viimeistään kolme viikkoa ennen sitä yhtiökokousta, jossa palkitsemisraportti on käsiteltävä.

[11. Toimielinten palkitsemispolitiikan käsittely TAI Neuvoa-antava päätös toimielinten palkitsemispolitiikan hyväksymisestä²]

~~[\[Jos myös asiamiehet osallistuvat väliaikaisen lain 2 § 3 mom. mukaisen ennakoönnestyksen kautta: Koska yhtiökokoukseen voi osallistua vain ennakoönnestyksen kautta, yhtiön \[pvm\] pörssitiedotteella julkistama palkitsemispolitiikka, joka on saatavilla yhtiön internetsivuilla, katsotaan esitetyksi yhtiökokoukselle.\]](#)~~

- Tässä kohdassa esitellään yhtiön toimielinten palkitsemispolitiikka. Yhtiökokoukseen voidaan lisätä linkki, josta palkitsemispolitiikka löytyy. [linkki]
- Esitettävä yhtiökokoukselle vähintään 4 vuoden välein tai aina kun siihen tehdään olennaisia muutoksia.

¹ Otsikko sisältää kaksi vaihtoehtoista ehdotusta ilmaista tämä asia kokouskutsussa. Yhtiö itse päättää, millä tavoin palkitsemisraportin käsittely otsikoidaan.

² Tässä myös kaksi vaihtoehtoista ehdotusta ilmaista asia kokouskutsussa. Yhtiö itse päättää, miten palkitsemispolitiikan käsittely otsikoidaan kokouskutsussa.

- Palkitsemispolitiikka julkistetaan pörssitiedotteella tai sen liitteenä viimeistään kolme viikkoa ennen sitä käsittelevää yhtiökokousta. Palkitsemispolitiikka voidaan myös julkistaa yhtiökokouksutsun liitteenä.

12. Hallituksen jäsenten palkkioista päättäminen

- Selostus yhtiökokoukselle tehdyn ehdotuksen pääasiallisesta sisällöstä, mukaan lukien palkkioiden määräytymisperusteet.

13. Hallituksen jäsenten lukumäärästä päättäminen

- Selostus yhtiökokoukselle tehdyn ehdotuksen pääasiallisesta sisällöstä.

14. Hallituksen jäsenten valitseminen

- Selostus yhtiökokoukselle tehdyn ehdotuksen pääasiallisesta sisällöstä.

15. Tilintarkastajan palkkiosta päättäminen

- Selostus yhtiökokoukselle tehdyn ehdotuksen pääasiallisesta sisällöstä.

16. Tilintarkastajan valitseminen

- Selostus yhtiökokoukselle tehdyn ehdotuksen pääasiallisesta sisällöstä.

[17. Hallituksen ehdotus yhtiöjärjestyksen muuttamiseksi]

[- Selostus muutoksen pääasiallisesta sisällöstä.]

[18. Hallituksen valtuuttaminen päättämään omien osakkeiden hankkimisesta]

[- Selostus yhtiökokoukselle tehdyn ehdotuksen pääasiallisesta sisällöstä.]

[19. Hallituksen valtuuttaminen päättämään osakeannista sekä optio-oikeuksien ja muiden osakkeisiin oikeuttavien erityisten oikeuksien antamisesta]

[- Selostus yhtiökokoukselle tehdyn ehdotuksen pääasiallisesta sisällöstä.]

[20. Mahdolliset muut ehdotukset yhtiökokoukselle]

21. Kokouksen päättäminen

B. Yhtiökokousasiakirjat

Edellä mainitut yhtiökokouksen asialistalla olevat päätösehdotukset sekä tämä kokouksutsu ovat saatavilla X Oyj:n internet-sivuilla osoitteessa [[www.-osoite](#)]. X Oyj:n tilinpäätös, toimintakertomus ja tilintarkastuskertomus sekä palkitsemispolitiikka että palkitsemisraportti ovat saatavilla mainituilla internet-sivuilla viimeistään [[ajankohta](#)]. [Päätösehdotukset ja muut edellä mainitut asiakirjat ovat myös saatavilla yhtiökokouksessa, ja niistä sekä tästä kokouksutsusta Vuosikertomuksesta](#) lähetetään pyydettäessä [jäljennökset jäljennös](#) osakkeenomistajille. [Yhtiökokouksen pöytäkirja on nähtävillä edellä mainituilla internet-sivuilla [[ajankohta](#)] alkaen.] Vaihtoehtoisesti, mikäli internet-sivuilla ei erikseen esitetä yhtiökokouksen päätösehdotuksia, voidaan käyttää seuraavanlaista muotoilua: Tämä kokouksutsu, joka sisältää kaikki yhtiökokouksen asialistalla olevat päätösehdotukset, on saatavilla X Oyj:n internet-sivuilla osoitteessa [[www.-osoite](#)].

Huom. Tämä malli on tarkoitettu pelkästään ohjeeksi, jonka käyttäminen edellyttää lain, yhtiöjärjestyksen ja muiden soveltuvien säännösten tarkistamista. Mallin käyttäminen sellaisenaan ei takaa, että kokouksutsu täyttää lain, yhtiöjärjestyksen ja muiden sovellettavien säännösten määräykset. Jokainen mallia yhtiökokouksutsun pohjana käyttävä on vastuussa omasta yhtiökokouksustaan ja sen lain-, yhtiöjärjestyksen ja muiden sääntöjen mukaisuudesta.

C. Ohjeita kokoukseen osallistujille

Osakkeenomistaja saa osallistua yhtiökokoukseen ja käyttää siellä oikeuksiaan vain [äänestämällä ennakkoon] [tai] [asiamiehen välityksellä] alla olevien ohjeiden mukaisesti.

1. Osakasluetteloon merkitty osakkeenomistaja

Oikeus osallistua yhtiökokoukseen on osakkeenomistajalla, joka on [ajankohta] rekisteröity Euroclear Finland Oy:n pitämään yhtiön osakasluetteloon. Osakkeenomistaja, jonka osakkeet on merkitty hänen henkilökohtaiselle suomalaiselle arvo-osuustililleen, on rekisteröity yhtiön osakasluetteloon. Osakkeenomistaja voi osallistua yhtiökokoukseen vain [äänestämällä ennakkoon] [tai] [asiamiehen välityksellä] jäljempänä kuvatulla tavalla.

~~Euroclear Finland Oy:n pitämään~~ **2. Ilmoittautuminen ja äänestäminen ennakkoon**

~~Ilmoittautuminen ja ennakkoäänestys alkavat [ajankohta], kun määräaika äänestykseen otettavien vastaehdotusten toimittamiselle on päättynyt. Yhtiön osakasluetteloon-~~ Osakkeenomistaja, jonka osakkeet on merkitty hänen henkilökohtaiselle suomalaiselle arvo-osuustililleen, on rekisteröity yhtiön osakasluetteloon.

~~Yhtiön osakasluetteloon~~ merkityn osakkeenomistajan, joka haluaa osallistua yhtiökokoukseen, äänestämällä ennakkoon, tulee ilmoittautua yhtiökokoukseen ja äänestää ennakkoon viimeistään [ajankohta], mihin mennessä ilmoittautumisen ja äänten on oltava perillä.

~~Yhtiökokoukseen voi ilmoittautua:~~

- ~~a) [Internet-sivujen / sähköpostin kautta [www-sivujen / sähköpostin osoite]~~
- ~~b) puhelimitse numeroon [] [kellonajat ja viikonpäivät jolloin mahdollista];~~
- ~~d) kirjeitse osoitteeseen [];~~

~~[Ilmoittautumisen yhteydessä tulee ilmoittaa pyydyt tiedot, kuten osakkeenomistajan [nimi, henkilötunnus, osoite, puhelinnumero -sekä mahdollisen avustajan tai asiamiehen nimi ja asiamiehen henkilötunnus]-]. Osakkeenomistajien [X] Oyj:lle tai [palveluntarjoajan nimi, jos ennakkoäänestys toimitetaan palveluntarjoajalle] luovuttamia henkilötietoja käytetään vain yhtiökokouksen ja siihen liittyvien tarpeellisten rekisteröintien käsittelyn yhteydessä-].~~

~~[Aiemmin tehtyä ilmoittautumista yhtiön varsinaiseen yhtiökokoukseen, joka oli määrä pitää [x.x.2020], ei katsota ilmoittautumiseksi tähän yhtiökokoukseen.]~~

~~Osakkeenomistajat[, joilla on suomalainen arvo-osuustili,] voivat ilmoittautua ja äänestää ennakkoon tiettyjen yhtiökokouksen asialistalla olevien asiakohtien osalta [].[].2020 – [].[].2020 välisenä aikana seuraavilla tavoilla:~~

~~a) Internet-sivujen kautta [www-sivujen osoite]~~

~~Sähköisen ennakkoäänestämiseen tarvitaan osakkeenomistajan arvo-osuustilin numero.~~

~~[b) [Postitse tai] sähköpostin kautta~~

~~Osakkeenomistaja voi toimittaa yhtiön internet-sivuilla saatavilla olevan ennakkoäänestyslomakkeen tai vastaavat tiedot [yhtiölle tai, jos ennakkoäänestys toimitetaan palveluntarjoajalle, palveluntarjoajan nimi] [postitse osoitteeseen [postiosoite] tai] sähköpostitse osoitteeseen [sähköpostiosoite].~~

Huom. Tämä malli on tarkoitettu pelkästään ohjeeksi, jonka käyttäminen edellyttää lain, yhtiöjärjestyksen ja muiden soveltuvien säännösten tarkistamista. Mallin käyttäminen sellaisenaan ei takaa, että kokouskutsu täyttää lain, yhtiöjärjestyksen ja muiden sovellettavien säännösten määräykset. Jokainen mallia yhtiökokouskutsun pohjana käyttävä on vastuussa omasta yhtiökokouskutsustaan ja sen lain-, yhtiöjärjestyksen ja muiden sääntöjen mukaisuudesta.

[Jos osakkeenomistaja osallistuu yhtiökokoukseen toimittamalla ennakoöänet \[yhtiölle tai, jos ennakoöänet toimitetaan palveluntarjoajalle, palveluntarjoajan nimi\], äänen toimittaminen ennen ilmoittautumisen ja ennakoöänestyksen päättymistä katsotaan ilmoittautumiseksi yhtiökokoukseen\[, kunhan siitä ilmenee edellä mainitut ilmoittautumiseen vaadittavat tiedot\].](#)

[Äänestyksen ohjeet ovat saatavilla yhtiön internet-sivuilla osoitteessa \[www.\\[osoite\\]\]\(#\) \[Osakkeenomistajan, hänen edustajansa tai asiamiehensä tulee kokouspaikalla tarvittaessa pystyä osoittamaan henkilöllisyytensä ja/tai edustusoikeutensa.\]](#)

[2\]. \[Lisätietoja on saatavissa myös puhelimitse numerosta \[puh.nro\].\]](#)

3. Asiamiehen käyttäminen ja valtakirjat

[Osakkeenomistaja saa osallistua yhtiökokoukseen ja käyttää siellä oikeuksiaan \[vain\] asiamiehen välityksellä.](#)

[\[Osakkeenomistajia, jotka eivät äänestä ennakkoon, pyydetään COVID19-pandemiasta johtuen käyttämään yhtiön tarjoamaa valtakirjapalvelua ja valtuuttamaan \[yhtiön nimeämä riippumaton asiamies\] tai hänen määräämänsä edustamaan osakkeenomistajaa ja käyttämään tämän äänioikeutta kokouksessa osakkeenomistajan antamien äänestysohjeiden mukaisesti.\]](#)

[\[Yhtiön nimeämän riippumattoman asiamiehen esittely ja yhteystiedot\]](#)

[Osakkeenomistajan asiamiehen on esitettävä päivätty valtakirja, tai hänen on muuten luotettavalla tavalla osoitettava olevansa oikeutettu edustamaan osakkeenomistajaa. Mikäli osakkeenomistaja osallistuu yhtiökokoukseen usean asiamiehen välityksellä, jotka edustavat osakkeenomistajaa eri arvopaperitileillä olevilla osakkeilla, on ilmoittautumisen yhteydessä ilmoitettava osakkeet, joiden perusteella kukin asiamies edustaa osakkeenomistajaa.](#)

[\[Malli valtakirjaksi ja äänestysohjeiksi on saatavilla yhtiön internetsivuilla \[osoite\] viimeistään \[päivämäärä\], kun määräaika äänestykseen otettavien vastaehdotusten toimittamiselle on päättynyt.\] Mahdolliset valtakirjat pyydetään toimittamaan \[osoitteeseen\] ennen ilmoittautumisajan päättymistä, mihin mennessä valtakirjojen on oltava perillä. \[Myös osakkeenomistajan asiamiehen on äänestettävä ennakkoon tässä kutsussa kuvatulla tavalla.\]](#)

[Valtakirjan toimittaminen yhtiölle ennen ilmoittautumisajan päättymistä katsotaan ilmoittautumiseksi yhtiökokoukseen\[, kunhan siitä ilmenee edellä mainitut ilmoittautumiseen vaadittavat tiedot\].](#)

4. Hallintarekisteröidyn osakkeen omistaja

Hallintarekisteröityjen osakkeiden omistajalla on oikeus osallistua yhtiökokoukseen niiden osakkeiden nojalla, joiden perusteella hänellä olisi oikeus olla merkittynä Euroclear Finland Oy:n pitämään osaksluetteloon yhtiökokouksen täsmäytyspäivänä [ajankohta]. Osallistuminen edellyttää lisäksi, että osakkeenomistaja on näiden osakkeiden ~~nojalla tilapäisesti~~ nojalla tilapäisesti merkitty Euroclear Finland Oy:n pitämään osaksluetteloon viimeistään [pvm = yhtiökokouspvm – 3 arkipvää, ellei poikkeuslupaa, klo 10.00] mennessä. Hallintarekisteriin merkittyjen osakkeiden osalta tämä katsotaan ilmoittautumiseksi yhtiökokoukseen. Osakkeenomistuksessa yhtiökokouksen täsmäytyspäivän jälkeen tapahtuneet muutokset eivät vaikuta oikeuteen osallistua yhtiökokoukseen eivätkä osakkeenomistajan äänimäärään.

Huom. Tämä malli on tarkoitettu pelkästään ohjeeksi, jonka käyttäminen edellyttää lain, yhtiöjärjestyksen ja muiden soveltuvien säännösten tarkistamista. Mallin käyttäminen sellaisenaan ei takaa, että kokouskutsu täyttää lain, yhtiöjärjestyksen ja muiden sovellettavien säännösten määräykset. Jokainen mallia yhtiökokouskutsun pohjana käyttävä on vastuussa omasta yhtiökokouskutsustaan ja sen lain-, yhtiöjärjestyksen ja muiden sääntöjen mukaisuudesta.

Hallintarekisteröidyn osakkeen omistajaa kehoitetaan pyytämään hyvissä ajoin omaisuudenhoitajaltaan tarvittavat ohjeet koskien rekisteröitymistä tilapäiseen osakasluetteloon, valtakirjojen antamista ja ilmoittautumista yhtiökokoukseen. Omaisuudenhoitajan tilinhoitajayhteisön tulee ilmoittaa hallintarekisteröidyn osakkeen omistaja, ~~joka haluaa osallistua varsinaiseen yhtiökokoukseen~~, merkittäväksi tilapäisesti yhtiön osakasluetteloon viimeistään edellä mainittuun ajankohtaan mennessä [ja huolehtimaan \[ennakko\]äänestämisestä hallintarekisteröidyn osakkeen omistajan puolesta](#).

Lisätietoa asioista on saatavilla myös yhtiön internet-sivuilla osoitteessa [\[_____\].\[osoite\]](#).

3. Asiamiehen käyttäminen ja valtakirjat

~~Osakkeenomistaja saa osallistua yhtiökokoukseen ja käyttää siellä oikeuksiaan asiamiehen välityksellä. Osakkeenomistajan asiamiehen on esitettävä päivätty valtakirja, tai hänen on muuten luotettavalla tavalla osoitettava olevansa oikeutettu edustamaan osakkeenomistajaa. Mikäli osakkeenomistaja osallistuu yhtiökokoukseen usean asiamiehen välityksellä, jotka edustavat osakkeenomistajaa eri arvopaperitileillä olevilla osakkeilla, on ilmoittautumisen yhteydessä ilmoitettava osakkeet joiden perusteella kukin asiamies edustaa osakkeenomistajaa.~~

~~Mahdolliset valtakirjat pyydetään toimittamaan [osoitteeseen] ennen ilmoittautumisajan päättymistä.~~

4. [Äänestäminen ennakkoon]

~~[Osakkeenomistajat, joilla on suomalainen arvo-osuustili, voivat äänestää ennakkoon tiettyjen yhtiökokouksen asialistalla olevien asiakohtien osalta yhtiön internet-sivujen välityksellä [].[]-20[]—[].[], 20[] välisenä aikana. Ennakkoon äänestäneen osakkeenomistajan ei ole mahdollista käyttää osakeyhtiölain mukaista kyselyoikeutta tai oikeutta vaatia äänestystä ja hänen mahdollisuutensa äänestää ennakkoäänestysajan [alkamisen] / [päättymisen] jälkeen mahdollisesti muuttuneen asiakohdan päätösehdotuksen johdosta saattaa olla rajoitettu, ellei hän saavu itse tai asiamiehen välityksellä paikalle yhtiökokoukseen. Sähköisen ennakkoäänestyksen ehdot ja muut sitä koskevat ohjeet ovat saatavilla yhtiön internet-sivuilla osoitteessa].]~~

5. Muut ohjeet/tiedot

~~Yhtiökokouksessa läsnä olevalla osakkeenomistajalla on yhtiökokouksessa osakeyhtiölain 5 luvun 25 §:n mukainen kyselyoikeus kokouksessa käsiteltävistä asioista.~~

~~[Osakkeenomistajilla, joilla on vähintään yksi sadasosa yhtiön kaikista osakkeista, on oikeus tehdä äänestykseen otettava vastaehdotus yhtiökokouksen asialistalla oleviin päätösehdotuksiin. Tällaiset vastaehdotukset on toimitettava yhtiölle sähköpostilla osoitteeseen \[sähköpostiosoite\] viimeistään \[määräaika\]. Vastaehdotuksen tekevien osakkeenomistajien on esitettävä vastaehdotuksen toimittamisen yhteydessä selvitys omistuksestaan. Vastaehdotus otetaan käsiteltäväksi yhtiökokouksessa sillä edellytyksellä, että osakkeenomistajalla on oikeus osallistua yhtiökokoukseen ja osakkeenomistaja omistaa yhtiökokouksen täsmäytyspäivänä vähintään yhden sadasosan yhtiön kaikista osakkeista. Jos vastaehdotusta ei oteta käsiteltäväksi yhtiökokouksessa, vastaehdotuksen puolesta annetut äänet jäävät ottamatta huomioon. Yhtiö julkaisee mahdolliset äänestykseen otettavat vastaehdotukset yhtiön internetsivuilla \[osoite\] viimeistään \[päivämäärä\].](#)~~

Huom. Tämä malli on tarkoitettu pelkästään ohjeeksi, jonka käyttäminen edellyttää lain, yhtiöjärjestyksen ja muiden soveltuvien säännösten tarkistamista. Mallin käyttäminen sellaisenaan ei takaa, että kokouskutsu täyttää lain, yhtiöjärjestyksen ja muiden sovellettavien säännösten määräykset. Jokainen mallia yhtiökokouskutsun pohjana käyttävä on vastuussa omasta yhtiökokouskutsustaan ja sen lain-, yhtiöjärjestyksen ja muiden sääntöjen mukaisuudesta.

Osakkeenomistaja voi esittää osakeyhtiölain 5 luvun 25 §:ssä tarkoitettuja kysymyksiä kokouksessa käsiteltävistä asioista [päivämäärä] asti sähköpostitse osoitteeseen [sähköpostiosoite] [tai postitse osoitteeseen [postiosoite]]. Tällaiset osakkeenomistajien kysymykset, yhtiön johdon vastaukset niihin sekä mahdolliset muut kuin äänestykseen otetut vastaehdotukset ovat nähtävänä yhtiön internetsivuilla [osoite] viimeistään [päivämäärä]. Kysymysten ja vastaehdotusten tekemisen edellytyksenä on, että osakkeenomistaja esittää riittävän selvityksen osakeomistuksestaan.

X Oyj:llä on kokouskutsun päivänä [ajankohta] yhteensä [kappalemäärä osakelajeittain eriteltynä] osaketta, jotka edustavat [kappalemäärä osakelajeittain eriteltynä/yhtä monta] ääntä.

Mahdollisesti myös:

- Maininta muusta mahdollisuudesta osallistua ~~postitse tai~~ tietoliikenneyhteyden /
/ muun teknisen apuvälineen avulla ja tällaiseen osallistumiseen liittyvät menettelyt/rajoitukset

~~-Maininta mahdollisesta äänilipun postituksesta~~

~~-Maininta tarjoiluista, liikennejärjestelyistä, pysäköinnistä yms.~~

[paikka ja ajankohta]

X OYJ

HALLITUS

VALTAKIRJA

[X] Oyj:n varsinainen yhtiökokous 2020

Valtuutan/valtuutamme [henkilön nimi] tai määräämänsä, edustamaan itseäni/meitä ja tarvittaessa äänestämään kaikilla osakkeillani/osakkeillamme alla olevien äänestysohjeiden mukaisesti [] Oyj:n (Y-tunnus []) varsinaisessa yhtiökokouksessa []. []kuuta 2020.

Paikka ja päiväys:

Allekirjoitus/allekirjoitukset:

Nimenselvennys / oikeushenkilön ja sen edustajan nimi:

Henkilötunnus/Y-tunnus:

Puhelinnumero päivisin:

Palautetaan täytettynä ja allekirjoitettuna sähköpostitse osoitteeseen [yhteystiedot, esim. sähköposti, telefax, posti]. Yhteisömuotoisten osakkeenomistajien tulee toimittaa valtakirjan ja äänestysohjeen yhteydessä selvitys valtakirjan allekirjoittaneen henkilön oikeudesta edustaa yhteisöä (esimerkiksi kaupparekisteriote tai hallituksen päätös).

Äänestysohjeet

Osakkeenomistajan nimi (nimenselvennys):

Äänestysohjeiden antamiseksi asiamiehellenne merkitkää rasti (X) alla oleviin kohtiin.

Mikäli ette merkitse rasteja yhteen tai useampaan alla olevaan kohtaan, asiamiehenne äänestää rastittamattomien kohtien osalta varsinaisen yhtiökokouksen kutsussa esitettyjen ehdotuksien puolesta.

[Käyttäessään tätä valtakirjaa osakkeenomistaja, joka on antanut äänestysohjeen äänestää päätösehdotusta vastaan tai pidättäytyä äänestämästä, ei vaadi täyden äänenlaskun suorittamista, jos päätökselle tarvittava kannatus voidaan selvittää kokouksessa muutoin.]

<u>Päätöskohta</u>	<u>Kyllä</u>	<u>Ei³</u>	<u>Pidättäydyn äänestämisestä</u>	
7. <u>Tilinpäätöksen vahvistaminen</u>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<u>Kyllä</u>	<u>Ei</u>	<u>Pidättäydyn äänestämisestä</u>	<u>[Vaadin osakeyhtiölain mukaista vähemmistö-osinkoa]</u>
8. <u>Taseen osoittaman voiton käyttäminen ja osingonmaksusta päättäminen</u>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<u>Kyllä</u>	<u>Ei</u>	<u>Pidättäydyn äänestämisestä</u>	
9. <u>Vastuuvapaudesta päättäminen hallituksen jäsenille ja toimitusjohtajalle</u>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
10. <u>[Toimielinten palkitsemispolitiikan käsittely] TAI [Neuvoa-antava päätös toimielinten palkitsemispolitiikan hyväksymisestä] TAI [muu yhtiön käyttämä asiakohdan nimi]</u>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

³ Jos yksittäisen päätöskohdan osalta on tehty äänestykseen otettava vastaehdotus, vaihtoehtoina käytetään esim. "Hallituksen ehdotus" ja "Osakkeenomistaja [X:n] ehdotus".

Huom. Tämä malli on tarkoitettu pelkästään ohjeeksi, jonka käyttäminen edellyttää lain, yhtiöjärjestyksen ja muiden soveltuvien säännösten tarkistamista. Mallin käyttäminen sellaisenaan ei takaa, että kokouskutsu täyttää lain, yhtiöjärjestyksen ja muiden sovellettavien säännösten määräykset. Jokainen mallia yhtiökokouksutun pohjana käyttävä on vastuussa omasta yhtiökokouskutsustaan ja sen lain-, yhtiöjärjestyksen ja muiden sääntöjen mukaisuudesta.

- | | | | |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| <u>11. Hallituksen jäsenten palkkioista
päättäminen</u> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <u>12. Hallituksen jäsenten lukumäärästä
päättäminen</u> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <u>13. Hallituksen jäsenten valitseminen</u> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <u>14. Tilintarkastajan palkkiosta
päättäminen</u> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <u>15. Tilintarkastajan valitseminen</u> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <u>16. [Muut mahdolliset asiakohdat]</u> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Huom. Tämä malli on tarkoitettu pelkästään ohjeeksi, jonka käyttäminen edellyttää lain, yhtiöjärjestyksen ja muiden soveltuvien säännösten tarkistamista. Mallin käyttäminen sellaisenaan ei takaa, että kokouskutsu täyttää lain, yhtiöjärjestyksen ja muiden sovellettavien säännösten määräykset. Jokainen mallia yhtiökokouskutsun pohjana käyttävä on vastuussa omasta yhtiökokouskutsustaan ja sen lain-, yhtiöjärjestyksen ja muiden sääntöjen mukaisuudesta.