

ERÄITÄ LISTAYHTIÖIDENPÖRSSIYHTIÖIDEN YHTIÖKOKOUKSIIN LIITTYVIÄ MENETTELYTAPOJA

26.11.2019

JOHDANTO**Tausta ja tarkoitus**

Yhtiökokousta koskevaa laintasoista sääntelyä sisältyy muun muassa osakeyhtiölakiin, arvopaperimarkkinalakiin ja arvo-osuusjärjestelmästä ja selvitystoiminnasta annettuun lakiin, minkä lisäksi [listayhtiöidenpörssiyhtiöiden](#) yhtiökokouksia koskevia suosituksia on [Suomen listayhtiöiden hallinnointikoodissa](#) (~~Corporate Governance koodi~~). Yhtiökokouksessa ~~noudatettavien~~[noudatettavat](#) menettelytavat on pitkälti jätetty yhtiökokousten ja niiden puheenjohtajien harkintaan. Sääntely on mahdollistanut erilaisia yhtiökohtaisia menettelytapoja, ja käytäntö on muodostunut osin epäyhtenäiseksi.

[ListayhtiöidenPörssiyhtiöiden](#) yhtiökokoukset poikkeavat toisistaan muun muassa yhtiön koon, osakkeenomistajien lukumäärän, osakasrakenteen sekä yhtiön toiminnan luonteen perusteella. Vaikka tämän vuoksi onkin perusteltua, että menettelytavat voivat eri yhtiöissä poiketa toisistaan, on menettelytapojen yhtenäistäminen eräiltä osin kuitenkin perusteltua.

[Menettelytapojen yhtenäistämisen tarve on korostunut heinäkuussa 2022 voimaan tulleiden osakeyhtiölain muutosten \(L 660/2022\) myötä. Pörssiyhtiöiden ja niiden osakkeenomistajien kannalta olisi hyödyllistä, että etäosallistumista \(OYL 5:16.2 – 5:16.4\) koskevat kokouskäytännöt ovat riittävän yhteneviä eri yhtiöissä.](#)

Seuraavassa esitetään eräitä menettelytapoja, joiden tavoitteena on yhtenäistää käytäntöä suomalaisten [listayhtiöidenpörssiyhtiöiden](#) yhtiökokouksien valmistelussa ja kokouspaikalla sekä edistää osakkeenomistajien oikeuksien sujuvaa ja tehokasta käyttöä [sekä kokouspaikalla että mahdollisen tietoliikenneyhteyden ja teknisen apuvälineen avulla toteutettavan etäosallistumisen kautta](#) ottaen samalla huomioon hyvän kokoustavan edellyttämät tehokkuuden ja joutuisuuden vaatimukset.

[Esitettävissä](#) [Esitettävissä](#) menettelytavoissa on otettu huomioon [pörssiyhtiöitä koskevat osakeyhtiölain ja hallinnointikoodin vaatimukset](#). Esitettävät menettelytavat kuvaavat kuitenkin hyvää yhtiökokouskäytäntöä ja niitä on usein perusteltua noudattaa soveltuvin osin myös [First North Finlandilla kaupan käynnin kohteena olevien yhtiöiden yhtiökokouksissa](#).

[Esitettävissä](#) menettelytapoja on Listayhtiöiden neuvottelukunnan (LYNK) johdolla valmistellut työryhmä, jossa on ollut [listayhtiöidenpörssiyhtiöiden](#) edustajia, [tilinhoitajayhteisöjen](#) [tilinhoitajien](#) edustajia, yhtiökokouksien puheenjohtajina toimineita henkilöitä ja muiden sidosryhmien edustajia.

Yhtiökokouksen tavoitteista ja keskeisistä periaatteista

Osakkeenomistajat käyttävät yhtiökokouksessa päätösvaltaansa yhtiön asioissa. Osakeyhtiölain keskeisiin periaatteisiin kuuluvat enemmistöperiaate, jonka mukaan [yhtiön asioista päättää yleensä osakkeiden enemmistö](#) yhtiökokouksen päätökset tehdään yleensä annettujen äänten enemmistöllä, ja eri-

tyisesti vähemmistöosakkeenomistajien intressejä suojaava yhdenvertaisuusperiaate. Mainitut periaatteet ovat keskeisiä myös yhtiökokouksessa ja niiden tulee ohjata kokouksessa noudatettavia menettelytapoja.

Yhtiökokousmenettelyjen tulee edistää yhtiökokouksen tarkoituksen toteutumista ja mahdollistaa osakkeenomistajien päätöksenteko yhtiökokouksen asialistalla olevissa asioissa asianmukaisesti, luottavasti ja kohtuullisessa ajassa.

ERÄITÄ MENETTELYTAPOJA

1. YHTIÖKOKOUKSEN VALMISTELU

1.1 Osakkeenomistajien aloitteet yhtiökokouksessa käsiteltäviksi asioiksi (OYL 5:5 ja 5:11)

Jotta osakkeenomistajan aloite yhtiökokouksessa käsiteltäväksi asiaksi voidaan käsitellä yhtiökokouksessa, asian tulee osakeyhtiölain mukaisesti kuulua yhtiökokouksen toimivaltaan. Aloitteen tehnyt osakkeenomistaja vastaa siitä, että aloite on osakeyhtiölain mukainen ja riittävän täsmällinen, jotta se voidaan sisällyttää yhtiökokouskutsuun ja käsitellä yhtiökokouksessa. Osakkeenomistaja vastaa myös siitä, että yhtiökokous saa riittävän ajoissa käsiteltäväkseen päätösehdotuksen, joka mahdollistaa päätöksenteon asiassa.

1.2 Ilmoittautuminen yhtiökokoukseen (OYL 5:7)

Mikäli yhtiökokoukseen osallistumisen edellytyksenä on ennakoilmoittautuminen, yhtiön on pidettävä ilmoittautumisista kirjaa luotettavalla tavalla. Mikäli ilmoittautuminen on jäänyt rekisteröimättä esimerkiksi teknisen virheen johdosta, mutta osakkeenomistaja voi saattaa todennäköiseksi, että hän on asianmukaisesti ennakoilmoittautunut kokoukseen, osallistumisoikeus myönnetään. Osakkeenomistajia on myös ennakoilmoittautumisen osalta kohdeltava yhdenvertaisesti.

1.3 Osallistuminen yhtiökokoukseen

Kokouspaikalle kokouksen alkamisen jälkeen saapuvalla, asianmukaisesti ilmoittautuneelle osakkeenomistajalle tulee myöntää osallistumisoikeus, mikäli osallistuminen on mahdollista järjestää tuottamatta kohtuutonta viivästystä tai muuta haittaa kokouksen kululle. Ilman asianmukaista ennakoilmoittautumista kokouspaikalle saapuneelle osakkeenomistajalle voidaan myöntää oikeus olla läsnä kokouksessa ilman ääni- ja puheoikeutta. [Etäyhteyden välityksellä kokoukseen liittyvälle, asianmukaisesti etäosallistuvaksi ilmoittautuneelle osakkeenomistajalle tulee myöntää osallistumisoikeus, vaikka osakkeenomistaja liittyyisikin kokoukseen sen alkamisen jälkeen.](#)

[Ilmoittautuminen etäosallistujaksi voi OYL 5:16.2 mukaisissa hybridikokouksissa sitoa osakkeenomistajaa niin, ettei hänellä ole oikeutta vaihtaa osallistumistapaa kokouspaikalla osallistumiseksi sen jälkeen, kun osallistumisilmoituksen määräaika on päättynyt.](#)

[Edellytyksenä on, että osallistumistavan sitovuudesta on mainittu yhtiökokouskutsussa \(OYL 5:7.3\).](#)

1.4 Henkilöllisyyden tai edustamisoikeuden toteaminen

Kokoukseen saapuvan osakkeenomistajan tai tämän edustajan tai asiamiehen tulee pyydettyä todentaa henkilöllisyytensä ja antaa riittävä selvitys oikeudestaan edustaa osakkeenomistajaa. Yleensä osakkeenomistajan tai tämän edustajan tai asiamiehen henkilöllisyyden varmistaminen ei kuitenkaan ole tarpeen. [Etäyhteyden välityksellä kokoukseen osallistuvat osakkeenomistajat tunnistetaan yleensä yhtiökokoukseen ilmoittautumisen yhteydessä ja osallistumislinkki \(sekä mahdollinen pääsykoodi\) toimitetaan ilmoittautumisen yhteydessä annettuun sähköpostiosoitteeseen tai puhelinnumeroon.](#)

Selvitykseksi oikeudesta edustaa osakkeenomistajaa käy yleensä ajantasainen kaupparekisteriote, josta ilmenee edustajan oikeus yksin edustaa oikeushenkilöä, ote asianomaisen toimielimen pöytäkirjasta tai valtakirja, joka on osakkeenomistajan tai sen edustamiseen oikeutettujen allekirjoittama. Toimitusjohtajan osalta riittäväksi selvitykseksi voidaan yleensä katsoa toimitusjohtajuuden todentava ajantasainen kaupparekisteriote. Mikäli osake on yhteisessä omistuksessa, osakkeenomistajia kokouksessa edustavan henkilön tulee pystyä esittämään olevansa oikeutettu edustamaan kaikkia yhteisomistajia.

[Hallintarekisteröityjen osakkeenomistajien tunnistaminen tapahtuu tavallisesti säilytysketjun välityksellä. Tunnistamistapa ja osallistumislinkin \(sekä mahdollisen pääsykoodin\) toimittaminen riippuvat kulloinkin käytävissä olevista teknisistä ratkaisuista sekä hallintarekisteröityjä osakkeita hallinnoivien omaisuudenhoitajien vakiintuneista menettelytavoista ja käytännöistä.](#)

2. KOKOUSMENETTELY

2.1 Menettelytapojen vahvistaminen

Kokouksen puheenjohtaja johtaa kokousta hyvän kokouskäytännön mukaisesti.

Kokouksen alussa vahvistetaan puheenjohtajan johdolla yhtiökokouksessa noudatettavat menettelytavat. Tällaisia menettelytapoja voivat olla muun muassa puheenvuoroihin ja äänestysmenettelyyn liittyvät ohjeet sekä osakkeenomistajien antamien äänestysohjeiden kirjaaminen. [Jos osakkeenomistaja voi käyttää puheoikeuttaan muuten kuin suullisesti, menettelytapojen vahvistamisen yhteydessä vahvistetaan tarvittaessa myös periaatteet kysymysten ja puheenvuorojen yhdistelemiselle \(ks. OYL 5:25a\).](#) Menettelytapoja voidaan vahvistaa myös jakamalla osallistujille kirjallisia ohjeita toiminnasta yhtiökokouksessa.

2.2 Puheenvuorojen käyttäminen (OYL 5:25)

Keskustelu yhtiökokouksessa käsiteltävinä olevista asioista kuuluu hyvään kokouskäytäntöön. Yhtiökokouksen asianmukainen kulku edellyttää, että puheenvuoroja käytetään kokouksessa vahvistettujen menettelytapojen mukaisesti.

Kokouksen puheenjohtajan tulee johtaa kokouksen kulkua niin, että keskustelu pysyy asiassa ja että asialistalla olevat asiat saadaan asianmukaisesti käsiteltyä kohtuullisessa ajassa. Tässä tarkoituksessa kokouksen puheenjohtaja voi ohjeistaa yhtiökokouksen osallistujia puheenvuorojen käytössä. Osallistujamäärältään suurissa yhtiökokouksissa puheenjohtaja voi esimerkiksi pyytää osallistujia lausumaan kaikki yksittäiseen asiakohtaan liittyvät näkemyksensä kerralla. Kokouksen lain- ja asianmukaisen kulun varmistamiseksi puheenjohtaja voi myös rajoittaa puheenvuoroja sisällöltään kussakin asiakohdassa käsiteltävään asiaan tai rajoittaa puheenvuorojen pituutta tai lukumäärää.

2.3 Päätöksenteko ja äänestäminen

Kokouksen puheenjohtajan on huolehdittava siitä, että yhtiökokouksen päätös käsiteltävässä asiassa voidaan luotettavasti todeta.

Puheenjohtaja voi todeta, että tietyllä ehdotuksella on riittävä tuki yhtiökokouksessa tullakseen hyväksytyksi kokouksen päätökseksi ilman, että asiassa järjestetään varsinaista äänestystä. Täysi äänenlaskenta tulee kuitenkin järjestää aina osakkeenomistajan niin vaatiessa. Täysi äänenlaskenta voidaan suorittaa järjestämällä [suljettu](#)-lippuäänestys, [\(tai tätä vastaava sähköinen äänestysmenettely\)](#), johon osallistuvat kaikki kokouksessa

edustettuina olevat osakkeenomistajat. Tilanteessa, jossa puheenjohtaja pystyy toteamaan, että käsiteltävällä ehdotuksella on riittävä kannatus tullakseen yhtiökokouksen päätökseksi, voidaan täysi äänenlaskenta järjestää esimerkiksi siten, että vain päätöstä vastustavat ja äänestämästä pidättäytyvät osakkeenomistajat jättävät äänilippunsa ja muiden osakkeenomistajien katsotaan äänestäneen [ehdotuksen puolesta](#).

[Mahdollisen ennakoäänestyksen kohteena oleva päätösehdotus katsotaan osakeyhtiölain mukaan esitetyn muuttamattomana yhtiökokouksessa. Ennakoäänenten muuttamisen tulisi olla mahdollista ennakoäänestysaikana ja myös kokouksessa. Niissä tilanteissa, joissa ennakoäänestystä ei ole, päätöksentekomenettely tulisi yhtiökokouksessa mahdollisuuksien mukaan järjestää siten, että yhtiökokoukseen mahdollisesti annetut hallintarekisteröityjen osakkeenomistajien yhtiön tietoon toimittamat äänestysohjeet pystytään ottamaan huomioon.](#)

Yhtiökokouksen pöytäkirjaan tulee merkitä tehdyt päätökset ja äänestysten tulokset. Puheenjohtajan tulee varmistua siitä, että äänestystulos selvitetään luotettavalla tavalla niin, että se voidaan merkitä pöytäkirjaan. Äänestykseen perustuva yhtiökokouksen päätös tulee julistaa kokouksen aikana. Mikäli äänestykseen perustuva päätös on selvä, mutta äänenlaskenta on vielä osin kesken, voi puheenjohtaja päättää kokouksen ja todeta, että äänen tarkka jakaantuminen tulee ilmenemään pöytäkirjasta.

2.42.4 Hallituksen jäsenten valintamenettely

[Arvopaperimarkkinayhdistys ry \(AMY\) on kannanotossaan 20.10.2021 katsonut, että pörssi-yhtiön yhtiökokouksen päätöksenteko hallituksen jäsenten valinnasta voidaan](#)

hyvän arvopaperimarkkinatavan näkökulmasta järjestää sekä siten, että osakkeenomistajat ottavat kantaa yhtenä kokonaisuutena esitettävään ehdotukseen hallituksen koonpanosta, että siten, että osakkeenomistajat ottavat kantaa kuhunkin ehdokkaaseen erikseen. Yhtiöt päättävät siitä, mitä menettelytapaa päätöksenteossa noudatetaan. Mahdollinen vaali tulisi yhtiökokouksessa järjestää siten, että yhtiökokoukseen mahdollisesti annetut ennakoäännet ja hallintarekisteröityjen osakkeenomistajien yhtiön tietoon toimittamat äänestysohjeet pystytään ottamaan huomioon.

Jos yhtiökokouksessa toteutetaan vaali, osakeyhtiölain 5 luvun 26 §:n mukaan vaalissa tulee valituksi eniten ääniä saanut. Yhtiökokous voi kuitenkin ennen vaalia päättää, että vaalissa valitaan se, joka saa yli puolet annetuista äänistä. Äänen mennessä tasan vaali ratkaistaan arvalla, jollei yhtiöjärjestyksessä määrätä toisin. Vaalin toimittamisessa noudatettavasta menettelytavasta riippumatta on syytä huomata, että päätös hallituksen jäsenten valinnasta on luonteeltaan sellainen, että sitä ei voi vastustaa tekemättä vastaehdotusta.

Kumpikaan AMYn kannanotossa kuvattu päätöksentekomenettely ei edellytä vaalin toimittamista yhtiökokouksessa, jos kilpailevia ehdotuksia ei ole tehty tai yhtiökokouksen puheenjohtaja pystyy muutoin toteamaan riittävän kannatuksen ehdotukselle. Päätöksentekoon ja äänestämiseen sovelletaan edellä kohdassa 2.3 sanottua.

2.5 Yhtiökokouksen neuvoo-antava päätös palkitsemispolitiikasta ja -raportista (OYL 5:3 a ja 3 b)

Yhtiökokouksen palkitsemispolitiikkaa ja –raporttia koskevat päätökset ovat neuvoo-antavia. Palkitsemispolitiikan ja -raportin osalta tehtävät päätökset eroavat useimmista yhtiökokouksessa tehtävistä päätöksistä siten, että osakkeenomistajat eivät voi esittää muutoksia yhtiökokoukselle tehtyyn ehdotukseen tai tehdä kilpailevia ehdotuksia, vaan päätös on joko puoltava tai hylkäävä. Puoltavan ja hylkäävän päätöksen vaikutuksia on käsitelty osakeyhtiölaissa.

Osakeyhtiölain esitöissä todetaan, ettei neuvoo-antavan äänestyksen laiminlyönnistä tai siihen liittyvästä menettelyvirheestä aiheudu yhtiöoikeudellisia seuraamuksia.

3. YHTIÖKOKOUKSEN JÄLKEISET TOIMET

3.1 Yhtiökokouksen pöytäkirja (OYL 5:23)

Yhtiökokouksen puheenjohtaja vastaa kokouksen pöytäkirjaan tehtävistä merkinnöistä ja siitä, että ne täyttävät laissa pöytäkirjalle asetetut vaatimukset. Puheenjohtaja voi harkintansa mukaan tehdä pöytäkirjaan päätösten ja äänestysten tulosten lisäksi kokouksen menettelyä koskevia merkintöjä. Jos kyse on asiasta, jota on asian luonteen vuoksi mahdollista vastustaa ilman vastaehdotusta, pöytäkirjaan voidaan esimerkiksi merkitä vastustavat ja tyhjät äännet sellaisilta hallintarekisteröidyltä osakkeenomistajilta, jotka ovat antaneet asiamiehelleen ohjeen vastustaa päätösehdotusta tai olla osallistumatta asian käsittelyyn, mutta eivät ole vaatineet täyttä äänenlaskentaa.

Jos yhtiökokouksen tulee osakeyhtiölain tai yhtiöjärjestyksen nojalla tehdä päätös tietyistä asiasta, eikä päätösehdotusta voi asian luonteen vuoksi vastustaa ilman vastaehdotusta (esimerkiksi henkilövaalit), ei ilman vastaehdotusta annettuja vastustavia ääniä oteta huomioon annettuina ääminä eikä siten merkitä kokouksen pöytäkirjaan.

3.2 Osakkeenomistajien kannanottojen kirjaaminen palkitsemispolitiikan ja —raportin käsittelyn yhteydessä (OYL 5:3a)

Osakeyhtiölain esitöiden (HE 305/2018 vp, s. 168) mukaan yhtiön olisi palkitsemispolitiikassa otettava huomioon yhtiökokouksen päätös edellisestä palkitsemispolitiikasta ja kannanotot, jotka on esitetty aiemman palkitsemispolitiikan vahvistamisen jälkeen julkistettujen palkitsemisraporttien yhtiökokouskäsittelyssä. Perustelujen mukaan osakkeenomistajien olennaiset kannat olisi kirjattava pöytäkirjaan tämän vaatimuksen täyttämiseksi. Edelleen perustelujen mukaan esimerkiksi merkittävän vähemmistöomistajan kannanottoa olisi yleensä pidettävä olennaisena. Osakkeenomistajien kannanottoa olisi pidettävä olennaisena myös silloin, kun kannanotto on saanut erityisen laajan tuen yhtiökokouksessa. Toisaalta yksittäisten tai harvalukuisten ja yhteensä suhteellisen vähäisen määrän osakkeita ja ääniä edustavien osakkeenomistajien kannanottoja ei lähtökohtaisesti ole syytä pitää tässä tarkoitettulla tavalla olennaisina, eikä niitä tarvitse myöskään kirjata yhtiökokouksen pöytäkirjaan.