

Yhtiökokouskäytännön yhtenäistäminen

1. Johdanto

Elinkeinoelämän keskusliiton ja Keskuskauppakamarin listayhtiöiden neuvottelukunta (LYNK) on laatinut yhtiökokouskutsuja koskevan käytännön yhtenäistämiseksi suomalaisille pörssiyrityksille liitteestä ilmenevän yhtiökokouskutsumallin.

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.

Yhtiökokouskutsumallissa on otettu huomioon osakeyhtiölain ja muun sovellettavan sääntelyn lisäksi Suomen listayhtiöiden hallinnointikoodin sekä hallintarekisteröityjen osakkeiden omistajien ohjeistamista koskevat vaatimukset.

Seuraavassa selostetaan ensin lyhyesti yhtiökokouskutsuun sisällytettävien asiakohtien sisältöä ja annetaan näitä koskevia suosituksia, minkä jälkeen liitteessä esitetään yhtiökokouskutsumalli.

2. Yhtiökokouksessa käsiteltävät asiat

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

Yhtiökokousasiakirjojen, kuten yhtiökokouskutsun, asialistan ja yhtiökokouspöytäkirjan nimeämisen ja numeroinnin osalta suositetaan noudatettavan yhtenäistä yhtiökokouskutsumallin 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 yhtenevää. 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. Esitykset

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.

yhtiökokoukselle suositellaan puolestaan kuvattavan esitystä koskevan asiakohdan alla kutsussa, jotta lukijan on helppo ymmärtää, mihin asialistan kohtaan esitys 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, yhtiöjärjestysmuutokset jne.).

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.

LIITE 1 Yhtiökokouksutsumalli

YHTIÖKOKOUSKUTSU

X Oyj:n osakkeenomistajat kutsutaan varsinaiseen yhtiökokoukseen, joka pidetään [ajankohta] [kellonaika] [paikka]. Kokoukseen ilmoittautuneiden vastaanottaminen [ja äänestyslippujen jakaminen] aloitetaan [ajankohta].

A. Yhtiökokouksessa käsiteltävät asiat

Yhtiökokouksessa käsitellään seuraavat asiat:

1. Kokouksen avaaminen

2. Kokouksen järjestäytyminen

3. Pöytäkirjantarkastajien ja ääntenlaskun valvojen valitseminen

4. Kokouksen laillisuuden toteaminen

5. Läsnä olevien toteaminen ja ääniluettelon vahvistaminen

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

- Toimitusjohtajan katsauksen esittäminen.

7. Tilinpäätöksen vahvistaminen

8. Taseen osoittaman voiton käyttäminen ja osingonmaksusta päättäminen

- Selostus yhtiökokoukselle tehdyn esityksen pääasiallisesta sisällöstä.

9. Vastuuvapaudesta päättäminen hallituksen jäsenille ja toimitusjohtajalle

10. Hallituksen jäsenten palkkioista päättäminen

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

11. Hallituksen jäsenten lukumäärästä päättäminen

- Selostus yhtiökokoukselle tehdyn esityksen pääasiallisesta sisällöstä.

12. Hallituksen jäsenten valitseminen

- Selostus yhtiökokoukselle tehdyn esityksen pääasiallisesta sisällöstä.

13. Tilintarkastajan palkkiosta päättäminen

- Selostus yhtiökokoukselle tehdyn esityksen pääasiallisesta sisällöstä.

14. Tilintarkastajan valitseminen

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.

- Selostus yhtiökokoukselle tehdyn esityksen pääasiallisesta sisällöstä.

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.

[15. Hallituksen ehdotus yhtiöjärjestyksen muuttamiseksi]

[- Selostus muutoksen pääasiallisesta sisällöstä.]

[16. Hallituksen valtuuttaminen päättämään omien osakkeiden hankkimisesta]

[- Selostus yhtiökokoukselle tehdyn esityksen pääasiallisesta sisällöstä.]

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

[- Selostus yhtiökokoukselle tehdyn esityksen pääasiallisesta sisällöstä.]

[18. Mahdolliset muut ehdotukset yhtiökokoukselle]

[19.] Kokouksen päättäminen

B. Yhtiökokousasiakirjat

Edellä mainitut yhtiökokouksen asialistalla olevat päätösehdotukset sekä tämä kokouskutsu ovat saatavilla X Oyj:n internet-sivuilla osoitteessa [www.-osoite]. X Oyj:n tilinpäätös, toimintakertomus ja tilintarkastuskertomus ovat saatavilla mainituilla internet-sivuilla viimeistään [ajankohta]. Päätösehdotukset ja muut edellä mainitut asiakirjat ovat myös saatavilla yhtiökokouksessa, ja niistä sekä tästä kokouskutsusta lähetetään pyydettyessä jäljennökset osakkeenomistajille. [Yhtiökokouksen pöytäkirja on nähtävillä edellä mainituilla internet-sivuilla [ajankohta] alkaen.]

C. Ohjeita kokoukseen osallistujille

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.

Yhtiön osakasluetteloon merkityn osakkeenomistajan, joka haluaa osallistua yhtiökokoukseen, tulee ilmoittautua viimeistään [ajankohta], mihin mennessä ilmoittautumisen on oltava perillä. Yhtiökokoukseen voi ilmoittautua:

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

[Ilmoittautumisen yhteydessä tulee ilmoittaa osakkeenomistajan [nimi, henkilötunnus, osoite, puhelinnumero sekä mahdollisen avustajan tai asiamiehen nimi ja asiamiehen henkilötunnus]. Osakkeenomistajien X Oyj:lle luovuttamia henkilötietoja käytetään vain yhtiökokouksen ja siihen liittyvien tarpeellisten rekisteröintien käsittelyn yhteydessä.]

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 käytävä on vastuussa omasta yhtiökokouskutsustaan ja sen lain-, yhtiöjärjestyksen ja muiden sääntöjen mukaisuudesta.

[Osakkeenomistajan, hänen edustajansa tai asiamiehensä tulee kokouspaikalla tarvittaessa pystyä osoittamaan henkilöllisyytensä ja/tai edustusoikeutensa.]

2. 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 osakasluetteloon [ajankohta]. Osallistuminen edellyttää lisäksi, että osakkeenomistaja on näiden osakkeiden nojalla tilapäisesti merkitty Euroclear Finland Oy:n pitämään osakasluetteloon viimeistään [pvm = yhtiökokouspvm – 3 arkipvää, ellei poikkeuslupaa, klo 10.00] mennessä. Hallintarekisteriin merkittyjen osakkeiden osalta tämä katsotaan ilmoittautumiseksi yhtiökokoukseen.

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.

Lisätietoa asioista on saatavilla myös yhtiön internet-sivuilla osoitteessa **Virhe. Hyperlinkin viittaus ei kelpaa.**].

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 alkuperäisinä [osoitteeseen] ennen ilmoittautumisajan päättymistä.

4. [Äänestäminen ennakoon]

[Osakkeenomistajat, joilla on suomalainen arvo-osuustili, voivat äänestää ennakoon tiettyjen yhtiökokouksen asialistalla olevien asiakohtien osalta yhtiön internet-sivujen välityksellä [].[] 20[] – [].[], 20[] välisenä aikana. Ennakoon äänestäneen osakkeenomistajan ei ole mahdollista käyttää osakeyhtiölain mukaista kyselyoikeutta tai oikeutta vaatia äänestystä ja hänen mahdollisuutensa äänestää ennakoäänestysajan [alkamisen] / [päättymisen] jälkeen mahdollisesti muuttuneen asiakohdan päätösehdotuksen johdosta saattaa olla rajoitettu, ellei hän saavu itse tai asiamiehen välityksellä paikalle yhtiökokoukseen.

Sähköisen ennakoäänestyksen ehdot ja muut sitä koskevat ohjeet ovat saatavilla yhtiön internet-sivuilla osoitteessa [www.\[osoite\].](http://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 kokouskutsu täyttää lain, yhtiöjärjestyksen ja muiden sovellettavien säännösten määräykset. Jokainen mallia yhtiökokouskutsun pohjana käytävä on vastuussa omasta yhtiökokouskutsustaan ja sen lain-, yhtiöjärjestyksen ja muiden sääntöjen mukaisuudesta.

5. Muut ohjeet/tiedot

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

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

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.