

Puheenjohtajan nuotit

1. KOKOUKSEN AVAAMINEN

- Koollekutsujan nimeämä henkilö, normaalisti hallituksen pj, avaa kokouksen ja toivottaa osallistujat tervetulleiksi kokoukseen
- Kokouksen avaaja voi käyttää lyhyen puheenvuoron, jossa käsittelee tulevaisuutta, toimintakautta ja mennyttä vuotta

2. PUHEENJOHTAJAN JA SIHTEERIN VALINTA

- Kokouksen avaaja esittää / pyytää tekemään ehdotuksia pj:ksi
 - Avaa keskustelun nuijaa kopauttamalla
- Yksi ehdotus pj:ksi → kokouksen avaaja katsoo keskustelun päättyneen
 - Päättää keskustelun nuijaa kopauttamalla
- Pj:ksi valittu kiittää luottamuksesta
- Jos useita ehdokkaita → vaali
 - Tällöin täytyy ennen vaalia todeta osanottajat sekä kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus sekä valita äänenlaskijat (ks. menettelytapa kohdat 3-5)
 - Eniten ääniä saanut valitaan
 - Tasatilanteessa arpa
- Pj:n valinnan jälkeen pj ehdottaa saada kutsua kokouksen sihteeriksi isännöitsijä XX:n
 - Jos ei eriäviä mielipiteitä, pj kopauttaa nuijan pöytään ja katsoo isännöitsijä XX:n tulleen valituksi kokouksen sihteeriksi
- Kannatusmenettelyn hyväksyttäminen
 - Kannatusmenettely ei ole automaattisesti käytössä, vaan se täytyy hyväksyttää kokouksella
- Pj esittää, että vain kannatetut asiaehdotukset otetaan mukaan äänestykseen
 - Kannatusmenettely ei koske hallituksen ehdotuksia eikä henkilövaalia
 - Jos yksikin vastustaa, kannatusmenettelyä ei voi noudattaa
 - Pj kopauttaa nuijan pöytään ja toteaa kannatusmenettelyn hyväksytyksi





3. PÖYTÄKIRJANTARKASTAJIEN JA ÄÄNTENLASKIJOIDEN VALINTA

- Pj pyytää tekemään ehdotuksia kokousvirkillijoiiksi ja toteaa, että yleensä pöytäkirjantarkastajat toimivat myös ääntenlaskijoina
 - Mikäli edellä todettu menettely ei sovi, ääntenlaskijat on valittava erikseen
 - Kopauttaa nuijalla pöytään ja julistaa keskustelun avatuksi
- Yleensä kaksi valitaan
- Esitetään CC:tä ja DD:tä
 - Pj kopauttaa nuijalla ja katsoo keskustelun päättyneeksi
- Pj toteaa CC:n ja DD:n valituksi
 - Pj vahvistaa päätöksen nuijan kopautuksella
- Jos useampia ehdokkaita → vaali
 - Tällöin täytyy todeta osanottajat sekä kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus
 - Eniten ääniä saaneet valitaan

4. KOKOUKSEN OSANOTTAJIEN TOTEAMINEN

- Pj pyytää isännöitsijää pitämään osakeluettelon pohjalta nimenhuudon
 - Todetaan osakas kerrallaan läsnäolo ja mahdollinen valtuutus
 - Todetaan muut mahdolliset osanottajat
- Nimenhuudon ja valtakirjojen tarkistuksen jälkeen pj toteaa osanottajaluettelon (ääniluettelon) merkityksi pöytäkirjaan
 - Jos mahdollista pj toteaa jo tässä vaiheessa kokonaisäänimäärän ja korkeimman käytettävissä olevan äänimäärän
 - Voidaan todeta myöhemmin, jos paljon osanottajia
 - Äänileikkuri 1/5 kokouksessa edustetuista osakkeista, jollei yhtiöjärjestyksessä määrätä toisin

Valtuutus

- Osakas saa käyttää valtuutettua yhtiökokouksessa
- Kirjallinen valtakirja tai muutoin luotettavalla tavalla osoitettava olevansa oikeutettu edustamaan osakasta
- HUOM!
 - Samassa huoneistossa asuvilla avio- tai avopuolisolla voidaan lähtökohtaisesti olettaa olevan oikeus edustaa toista osakkeenomistajaa
 - Leski tarvitsee valtakirjan aina KP:n osakkailta





5. LAILLISUUDEN JA PÄÄTÖSVALTAISUUDEN TOTEAMINEN

- Pj pyytää isännöitsijää lukemaan yhtiöjärjestyksen määräyksen yhtiökokouksen koollekutsumisesta
- Huomioitava mm. uuden lain kokouskutsua koskevat säännökset
- Isännöitsijä lukee yj:n määräyksen ja toteaa, millä tavoin ja milloin kokouskutsut on osakkaille toimitettu ja miten, milloin ja missä kokousasiakirjat ovat olleet nähtävillä
- Pj kiittää isännöitsijää ja toteaa, että koollekutsumisessa noudatettu yj:n ja lain mukaisia määräyksiä
- Pj pyytää tekemään mahdolliset huomautukset
- Jos ei huomautuksia, pj kopauttaa nuijalla pöytään ja katsoo kokouksen laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi

6. TYÖJÄRJESTYKSEN HYVÄKSYMINEN

- Esityslista tai työjärjestys on jaettu kutsun mukana tai viimeistään kokouksen alussa osanottajille
 - Voidaan siirtää jonkun asian käsittely toiseen kohtaan kuin se on esityslistalla
 - Huom! Ei uusia päätösasioita esityslistalle!
- Pj kysyy voidaanko esityslista vahvistaa kokouksen työjärjestykseksi
 - Pj avaa keskustelun ja päättää keskustelun
 - Pj kopauttaa nuijalla pöytään ja vahvistaa esityslistan työjärjestykseksi
 - Jos muita ehdotuksia, tarvittaessa äänestetään

7. HALLITUKSEN SELVITYKSET

- Hallituksen puheenjohtaja, hallituksen jäsen tai isännöitsijä esittelee selvityksen kunnossapitotarpeesta ja selvityksen yhtiössä suoritetuista huomattavista kunnossapito- ja muutostöistä
- Pj avaa keskustelun
 - Käydään keskustelu selvitysten pohjalta
- Pj päättää keskustelun
 - Pj toteaa selvitykset esitellyiksi ja käsitellyiksi
 - Yhtiökokous ei voi tehdä muutoksia selvitykseen





8. TILINPÄÄTÖS JA TILIN- /TOIMINNANTARKASTUSKERTOMUS

- Pj pyytää isännöitsijää esittelemään tilinpäätösasiakirjat
 - Toimintakertomus, tuloslaskelma, tase
 - Merkittävimmät asiat, yhtiön taloudellinen tilanne
- Pj avaa keskustelun nuijan kopautuksella
 - Keskustelu esim. sivu sivulta tai asiakirja kerrallaan
 - Osakkaan kyselyoikeus
- Pj lopettaa keskustelun, kun kysymyksiä ei enää ole
 - Nuijan kopautus
 - Tilinpäätöstä ei vielä tässä kohdassa hyväksytä tai hylätä
- Tilin-/toiminnantarkastuskertomuksen esittely
 - Yleensä isännöitsijä tai pj, voi olla myös tarkastaja itse

9. TILINPÄÄTÖKSEN VAHVISTUS

- Pj kysyy, voidaanko tilinpäätös vahvistaa esitetystä muodosta ja avaa keskustelun
 - Nuijan kopautus
- Mikäli keskustelusta ei seuraa vastustavia puheenvuoroja, pj voi katsoa keskustelun päättyneeksi nuijaa kopauttamalla
- Pj toteaa tuloslaskelman ja taseen tulleen vahvistetuksi uudella nuijan kopautuksella

10. VOITON KÄYTTÄMINEN

- Pj ehdottaa tilikauden voiton kirjaamista edellisten vuosien voitto-/tappiotilille sekä toteaa tilin-/toiminnantarkastajan puoltaneen tällaista hallituksen esitystä
- Jollei huomautuksia ilmene, pj vahvistaa päätöksen nuijaa kopauttamalla

11. VASTUUVAPAUESTA PÄÄTTÄMINEN

- Pj kysyy voidaanko tilivelvollisille myöntää tili- ja vastuuvapaus
 - Pj avaa keskustelun nuijan kopautuksella
 - Mikäli keskustelua tai vastustavia mielipiteitä ei synny pj päättää keskustelun nuijan kopautuksella ja toteaa vastuuvapauden tulleen myönnettyksi
- Jos keskustelua – pj jäävää itsensä vastuuvapauden käsittelyn ajaksi, jos hän on yksi tilivelvollisista
 - Valitaan ko. asian käsittelyn ajaksi uusi puheenjohtaja
 - Tarvittaessa äänestetään puheenjohtajasta
- Tarvittaessa vastuuvapaudesta äänestetään





12. TALOUSARVION VAHVISTAMINEN JA VASTIKE

- Pj pyytää isännöitsijää esittelemään talousarvion ja sen mukaisen vastike-esityksen
 - Mikäli budjettiin sisältyy normaalista vuosikorjauksista poikkeava hanke eriteltävä ja avattava talousarviossa
 - Suurista korjauksista suositeltavaa päättää erillisessä kokouksessa
- Pj avaa asiasta keskustelun nuijaa kopauttamalla
- Jollei vastaehdotuksia tehdä, pj päättää keskustelun nuijan kopautuksella ja katsoo talousarvion ja vastikkeen tulleen hyväksytyksi
 - Jos esitetään vastikkeen pienentämistä, menoja vähennettävä samassa suhteessa (riippuvuussuhde)
- Pj vahvistaa päätöksen uudella nuijan kopautuksella

13. HALLITUKSEN JÄSENTEN SEKÄ TILIN-/TOIMINNANTARKASTAJIEN PALKKIOT

- Pj pyytää isännöitsijää kertomaan edellisen vuoden palkkiot
- Pj avaa keskustelun nuijaa kopauttamalla ja pyytää ehdotuksia palkkioiden suuruudeksi
- Pj päättää keskustelun nuijan kopautuksella
 - Tarvittaessa äänestys
- Pj vahvistaa päätöksen toisella nuijan kopautuksella

14. HALLITUKSEN JÄSENTEN JA VARAJÄSENTEN VALINTA

- Pj pyytää isännöitsijää lukemaan yj:stä, kuinka monta jäsentä ja varajäsentä tulee valita
 - Ennen valintaa saatetaan joutua päättämään ensin jäsenten lukumäärästä
- Pj pyytää esityksiä jäseniksi ja avaa keskustelun nuijan kopautuksella
 - Kaikki ehdotukset kirjataan
- Mikäli ehdotettuja enemmän kuin paikkoja, äänestys
 - Äänestysmenettelystä päätetään ennen äänestystä
- Äänestysesimerkki
 - Hallitukseen valitaan kolme jäsentä + 1 varajäsen
 - Ehdolla A, B, C, D ja E
 - Päätetään suorittaa valinta yhdellä äänestyksellä
 - Osakas x, jolla 100 ääntä, saa antaa ääniä enintään neljälle ehdokkaalle:
 - A - 100, B -100, C - 100, E -100
 - Kolme eniten ääniä saanutta valitaan hallituksen varsinaisiksi jäseniksi ja neljänneksi eniten ääniä saanut varajäseneksi





15. TILIN- /TOIMINNANTARKASTAJIEN VALINTA

- Pj pyytää isännöitsijää kertomaan, montako tilin-/toiminnantarkastajaa yhtiöön pitää valita
 - Huomioitava AOYL:n soveltuminen vanhoihin yhtiöjärjestyksiin
- Pj avaa keskustelun nuijan kopautuksella ja pyytää tekemään ehdotuksia tilin- /toiminnantarkastajiksi
 - Tilintarkastaja KHT/HTM ja toiminnantarkastaja yleensä osakas
- Kun ehdotukset saatu, pj päättää keskustelun
- Pj vahvistaa valinnat suoraan/äänestyksen jälkeen

16. PÄÄTÖSASIOIDEN KÄSITTELY

- Pj ilmoittaa käsiteltävän asian
- Asian ja hallituksen päätösehdotuksen esittely (isännöitsijä tai hallituksen jäsen)
- Pj avaa keskustelun, jakaa puheenvuorot ja päättää keskustelun
- Pj toteaa tehdyt esitykset tai päätöksen
 - Tarvittaessa selvítettävä osakkaan kanta
- Yksimielinen päätös tai äänestys
- Ennen varsinaista äänestystä pj voi ehdottaa koeäänestystä
 - ➔ käsiä nostamalla, henkilö ja ääni periaate, alustava kanta
 - Pj:n tiedusteltava kultakin selvään vähemmistöön jääneeltä, vaatiiko varsinaista äänestystä
 - HUOM! Ei korvaa varsinaista äänestystä
- Äänestys
- Pj:n ehdotus äänestysjärjestyksestä ja – tavasta
 - Esim. lykkäys/heti, kaksi hallituksen esityksestä kauimpana olevaa, lopuksi voittanut/hallituksen esitys
 - Esim. käden nosto, suljettu lippuäänestys
 - Jos joku vaatii lippuäänestystä, tulisi järjestää (poikkeus: yj:n kohtuullistamisvaatimus ja tuplaenemmistötilanteet)
- Äänestyksen tulos
 - Pj julistaa äänestyksen tuloksen
- Päätös
 - Pj julistaa tehdyn päätöksen





17. MUUT ASIAT

- Kun kokouskutsussa mainitut asiat käyty läpi, pj toteaa asioiden tulleen käsitellyiksi ja tiedustele, onko vielä muita asioita, joista halutaan keskustella
 - Mikäli keskusteluasioita ilmenee, pj avaa keskustelun nuijan kopautuksella
 - Keskusteluasioista ei voida tehdä päätöksiä!

18. KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN

- Mikäli keskusteluasioita ei ole tai kun ne on saatu päätökseen, pj kiittää kokousyleisöä ja päättää kokouksen
 - Nuijan kopautus

19. PÖYTÄKIRJA

- Pöytäkirja on viimeistään neljän viikon kuluttua kokouksesta pidettävä yhtiön isännöitsijän tai hallituksen puheenjohtajan luona osakkeenomistajien nähtävänä, ja siitä on toimitettava jäljennös sitä pyytävälle osakkeenomistajalle. Osakkeenomistajalla on oikeus saada jäljennös myös pöytäkirjan liitteistä.

