

# *Sujuva ja pätevä yhtiökokous*

**12.3.2025**





# Webinaarin sisältö

- Yhtiökokouksen tarkoitus ja tavoite
- Ennakkovalmistelut
- Puheenjohtajan rooli
- Hallituksen valinta ja äänestäminen
- Kompastuskivet
- Kysymykset ja keskustelu

# Yhtiökokouksen tarkoitus ja tavoite

# AsOyl 6 luku, 1 ja 2 §

- Osakkaat käyttävät päätösvaltaansa yhtiökokouksessa
- Asunto-osakeyhtiölaki ja yhtiöjärjestys määrittävät asiat
  - ▶ Esim. tilinpäätös ja toimintakertomus, talousarvio, kunnossapitotarvelvitys (5-v), hallituksen valinta ja vastuuvapaus, yhtiövastikkeen määrä, merkittävät hankkeet ja investoinnit





# Mennyt ja tuleva agendalla

- Yhtiökokous on tarkastelupiste taakse- ja eteenpäin
- Hallitus ja isännöitsijä vastaavat valmistelusta
- Ensisijainen tarkoitus on päätöksenteko
  - ▶ Infon jakamiseen ja keskusteluun kannattaa järjestää muu foorumi
  - ▶ Suositus: merkittävien päätösten valmisteluun ja keskusteluun eri foorumi



# *Sujuva ja pätevä yhtiökokous*

Ennakovalmistelut ja mahdolliset kompastuskivet

**Niklas Lindberg**  
**Lakimies, varatuomari**



# Ennakkovalmistelut

- **Ennakkovalmistelut**
  - Varsinainen ja ylimääräinen yhtiökokous
- **Esityslista ja kokouskutsun sisältö**
  - Päätösehdotukset ja muut liitteet
- **Kokouskutsujen toimittaminen**
  - Kutsuaika ja -tapa
- **Valmistelut kutsujen lähdettyä**

# Ennakovalmistelut - yleistä

- Riittävä valmistelu riippuvainen yhtiöstä ja päätettävistä asioista
- Mieti ennakkoon, millaisia päätöksiä tarvitaan
  - ▶ Mitä voi päättää, millainen enemmistö?
- Tarvitaanko asiantuntijaa paikalle?
- Ajoissa sopiva kokouspaikka, soveltuuko etäosallistuminen tulevaan kokoukseen?





## Kokouspaikka ja laitteet

- Sopiva paikka yhtiö & kokous huomioiden
- Heijastetaanko esityslista ja päätösesitykset kankaalle → etäosallistujille myös
- Hybridikokouksessa Jabra tms.
- Tehtävänjako (hallitus)
- Etäyhteyssovellus, osataanko käyttää?



# Ennakovalmistelut – varsinainen yhtiökokous

- Tilinpäätöskokous: budjetti & vastikkeet
- Keskeiset asiat tilinpäätöksestä ja toimintakertomuksesta → nämä esitellään
- Kunnossapitotarveselvitys 5v
- Mistä jäsenet seuraavaan hallitukseen?
- Jatkaako tilin- toiminnantarkastaja?



# Ennakkokysymyksiä

*”Onko juridista estettä tuottaa yhtiökokoukselle tiivistelmä (narratiivi) siitä, mitä tilinpäätös ja tase merkitsevät käytännössä?”*

*”Mitä taseesta kannattaa kertoa yhtiökokouksessa ja kuinka tarkkaan tase olisi hyvä käydä läpi?”*

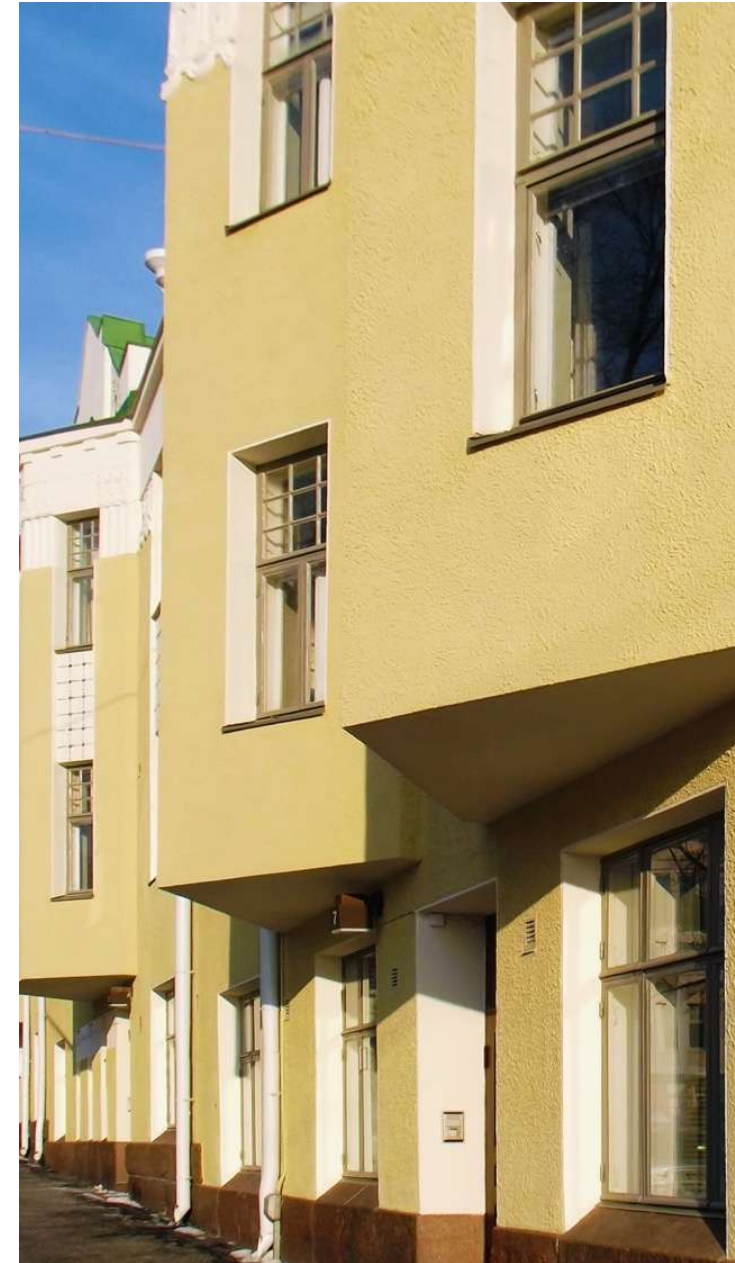


## Ennakkovalmistelut – ylimääräinen yhtiökokous

- Valmistautumisen tarve suurempi?
- Iso korjaushanke → erillinen infotilaisuus?
- Korjaushankkeissa suunnittelija /projektipäällikkö kokoukseen esittelemään hanketta

## Erillinen infotilaisuus?

- Laaja korjaushanke → suunnittelija/projektipäällikkö kertomassa
- Osakkaille aikaa sulatella ennen päätöksentekoa, avoimuus ja tiedottaminen sujuvoittaa kokousta
- Osakkailla parempi mahdollisuus infotilaisuudessa kysyä korjaushankkeesta käytännön asioista ja teknisistä yksityiskohdista
- Käsittely useammassa yhtiökokouksessa?
- Jatkokokous on aina mahdollinen







# Ennakkovalmistelut – vaadittu ylimääräinen yhtiökokous

- Osakasvähemmistön vaatimus → kokous kutsuttava koolle 2 vko saapumisesta
- Normaalia kutsuaikaa noudattaen, 2 vko - 2 kk, ellei YJ:ssä toisin määrätty
- Hallitus saa lisätä muita asioita listalle
- Hallituksen vastine? Kannattaa panostaa hallituksen näkemyksen saattamiseen osakkaiden tietoon vakuuttavasti

# Oikeus vaatia ylimääräinen yhtiökokous

- Tilin- tai toiminnantarkastaja tai vähintään 10 % kaikista osakkeista, kirjallinen vaatimus
- Tietyn asian (pätösasian) käsittelemistä varten, joka yhtiökokouksen toimivallassa
- Ei oikeutta vaatia hiljattain päätettyä asiaa uudelleen käsiteltäväksi, ks. KHO 2017:62, KHO 1990:504 ja KHO 2003:6



## KHO 2003:6

Asunto-osakeyhtiön remonttia koskeva asia oli päätetty yhtiökokouksessa 28.5.2001 äänestyksen jälkeen toteuttaa hallituksen esityksen mukaisesti.

Vähemmistöön jäänyt osakkeenomistaja esitti lääninhallitukselle 12.7.2001 tekemässään hakemuksessa, että lääninhallitus oikeuttaa hänet yhtiön kustannuksella kutsumaan koolle uuden ylimääräisen yhtiökokouksen käsittelemään uudelleen tuota samaa päätettyä asiaa.

Koska osakkeenomistaja ei ollut hakemuksessaan esittänyt asialle sellaista perustetta tai selvitystä, että asian luonne olisi muuttunut uudeksi, oli hakemus **hylättävä**.

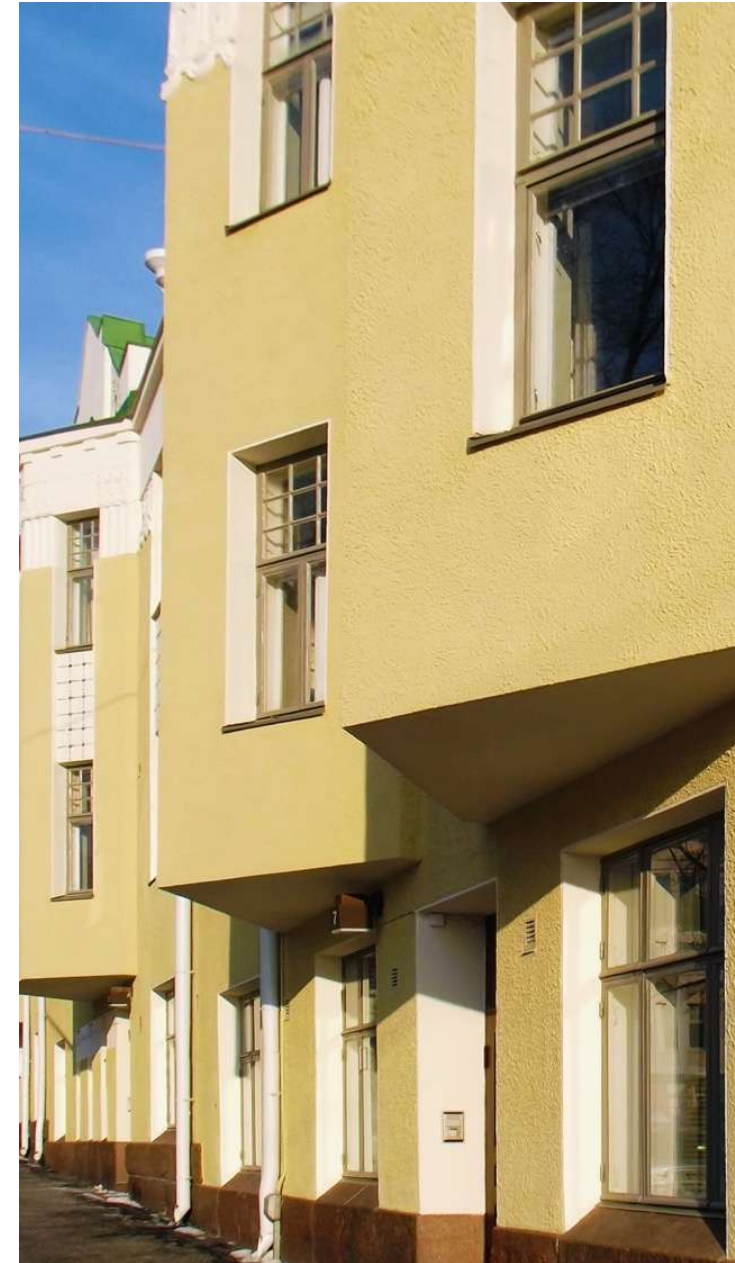


## Kokouskutsun sisältö

- **Aina:** yhtiön nimi, koollekutsuja, kokousaika ja -paikka sekä kokouksessa käsiteltävät asiat
- Lisäksi erityissäännöksiä, ks. AOYL 6 luku 19§
- Jos kokoukseen voi osallistua etänä, on kutsussa mainittava: *etäosallistumismahdollisuudesta ja sen käyttämisen edellytyksistä sekä osallistumisen teknisestä toteutuksesta*
- Jos etäosallistujan puhevaltaa rajoitetaan, on mainittava rajoituksista ja siinä noudatettavista menettelyistä ("kuunteluoppilas").

## Esityslista – mitä sinne tulee?

- Yhtiökokouksessa saadaan päättää vain asiasta, joka on mainittu kokouskutsussa tai joka yhtiöjärjestyksen mukaan on käsiteltävä kokouksessa.
- Varsinaisessa yhtiökokouksessa on kuitenkin aina päätettävä laissa mainituista asioista
- Hallitus päättää, mitä esityslistalle otetaan
- Muistettava osakkaiden vaatimukset







# Hallituksen päätösehdotukset

- Laissa niukasti määräyksiä pakollisista hallituksen ehdotuksista
- Hyvin laaditut päätösehdotukset sujuvoittavat kokousta
- Päätösehdotuksia saa muokata
- Ilman päätösehdotuksia hankala kokouksen aikana hahmottaa päätöksen sisältö → *mitä tarkalleen ottaen päätimme?*

# Ennakkokysymys

*”Miten tulisi tarkistaa etukäteen että joka asuntoon / osakkeenomistajaan on saatu yhteys ennen yhtiökokousta? Tämä liittyy lähinnä MML:n siirtyneisiin tietoihin ja osakekauppoihin juuri ennen yhtiökokousta. Kenellä on vastuu että esimerkiksi perikunnat hoitavat uudet tiedot mml ja isännöinti?”*

# Kokouskutsujen toimittaminen

- Viimeistään 2vko ennen, postituspäivä
- Tarkista yhtiöjärjestys!
- Osakkaan osakehuoneistorekisteriin ilmoittamaan osoitteeseen
- MML:ta osakkaiden yhteystiedot lähetyspäivänä
- Yhtiön on tarvittaessa kyettävä osoittamaan toimittaneensa kutsut oikein





# Helsingin HO 21.1.2014 nro 101

- Kantajat olivat kiistäneet saaneensa tiedoksi kutsun yhtiökokoukseen, jossa oli tarkoitus päättää heidän osakehuoneistonsa ottamisesta yhtiön hallintaan.
- Yhtiöjärjestyksen mukaan kutsu yhtiökokoukseen oli toimitettava todisteellisesti kirjallisena kullekin osakkeenomistajalle. Yhtiö oli lähettänyt kutsun saantitodistuskirjeellä (ei noudettu), minkä lisäksi kutsu oli yhtiön kertoman mukaan toimitettu kantajien postilaatikkoon.
- Hovioikeus katsoi, että näyttötaakka todisteellisesta tiedoksiannosta oli yhtiöllä ja katsoi, että todisteellisen tiedoksiannon laiminlyönti oli ollut sellainen menettelyvirhe, joka oli voinut vaikuttaa yhtiökokouksen päätöksen sisältöön tai muuhun kantajien oikeuteen.
- Yhtiökokouksen tekemä päätös huoneiston ottamisesta yhtiön hallintaan oli mitätön.



## Vaasan HO 19.7.2012 nro 894

- Osakas kieltäytyi maksamasta ylimääräistä vastiketta, *”en saanut kutsua enkä ollut kokouksessa, päätös vastikkeesta pätemätön”*
- Henkilötodistelun perusteella oikeus katsoi selvitettyksi, että kokouskutsu oli toimitettu oikein → moitekanne hylättiin



# Valmistautuminen kutsujen lähdeä

- Aavistus, että hankala kokous tulossa / iso päätös tehtävä → asiantuntija paikalle?
- Jos viitteitä, että kokous voi karata käsistä → ulkopuolinen pj?
- Hallituksen palaveri, käydään kokous askel askeleelta läpi, kuka esittelee ja vastaa?
- Yhtiökokouksen pj:llä selvät sävelet valmiina



# Kokouksen läpivientiä sujuvoittaa

- Ilmoittautuminen saapumisen yhteydessä, äänestysliput voi jakaa valmiiksi (suuret yhtiöt)
- Kokonaisäänimäärä ja äänileikkuri tiedossa heti alussa
- Äänestysliput laadittu valmiiksi
- Ääntenlaskua varten valmiina Excel-taulukko, jossa kaikki huoneistot ja äänimäärät listattuna

avoimessa ("nimenhuuto-") äänestyksessä ääntenlaskijat syöttävät miten kukin äänesti suoraan taulukkoon → ääntenlasku alta aikayksikön



[facebook.com/kiinteistoliitto.uusimaa](https://facebook.com/kiinteistoliitto.uusimaa)



[twitter.com/kluusimaa](https://twitter.com/kluusimaa)



[instagram.com/kiinteistoliitto.uusimaa](https://instagram.com/kiinteistoliitto.uusimaa)



[linkedin.com/company/kiinteistoliittouusimaa](https://linkedin.com/company/kiinteistoliittouusimaa)



[youtube.com/kiinteistoliitto](https://youtube.com/kiinteistoliitto)



# Sujuva ja pätevä yhtiökokous

Puheenjohtajan rooli

**Simo Vihemäki**

**Juristi, OTM, luvan saanut oikeudenkäyntiavustaja**





# Yhtiökokouksen johtaminen

- Kokouksen toimihenkilöiden valinta
- Kokouksen osanottajien toteaminen ja ääniluettelo
- Kokouksen laillisuuden ja päätösvaltaisuuden toteaminen
- Esityslistan hyväksyttäminen työjärjestykseksi
- Äänioikeus yhtiökokouksessa
- Valtuutettu ja avustaja
- Osakkaan esteellisyys





# Yhtiökokouksen johtaminen

- Puheenjohtajan tehtävät
- Yhtiökokouksen kulku
- Äänestämisen yhtiökokouksessa
- Jatkokokous ja kokouksen keskeytys teknisen häiriön vuoksi
- Pöytäkirjan laatiminen ja allekirjoittaminen
- Yhtiökokouksen puheenjohtajan vahingonkorvausvelvollisuus



# Kokouksen toimihenkilöt

- Kokouksen avaaja
  - ▶ Yleensä hallituksen pj
- Kokouksen puheenjohtaja
  - ▶ Usein hallituksen pj, mutta voi olla joku muukin.
  - ▶ Kokouksen sihteeri
  - ▶ Yleensä isännöitsijä, puheenjohtajan lakisääteinen tehtävä on kuitenkin huolehtia pöytäkirjan laatimisesta
- Pöytäkirjantarkastajat ja ääntenlaskijat
  - ▶ Yleensä samat henkilöt
  - ▶ Yleensä 2 kpl ja osakkaita



## Kokouksen järjestäytyminen

- Läsnä olevien toteaminen ja ääniluettelo. Puheenjohtajan lakisääteinen tehtävä on huolehtia ääniluettelon laatimisesta.
- Laillisuuden ja päätösvaltaisuuden toteaminen
- Esityslistan hyväksyttäminen työjärjestykseksi



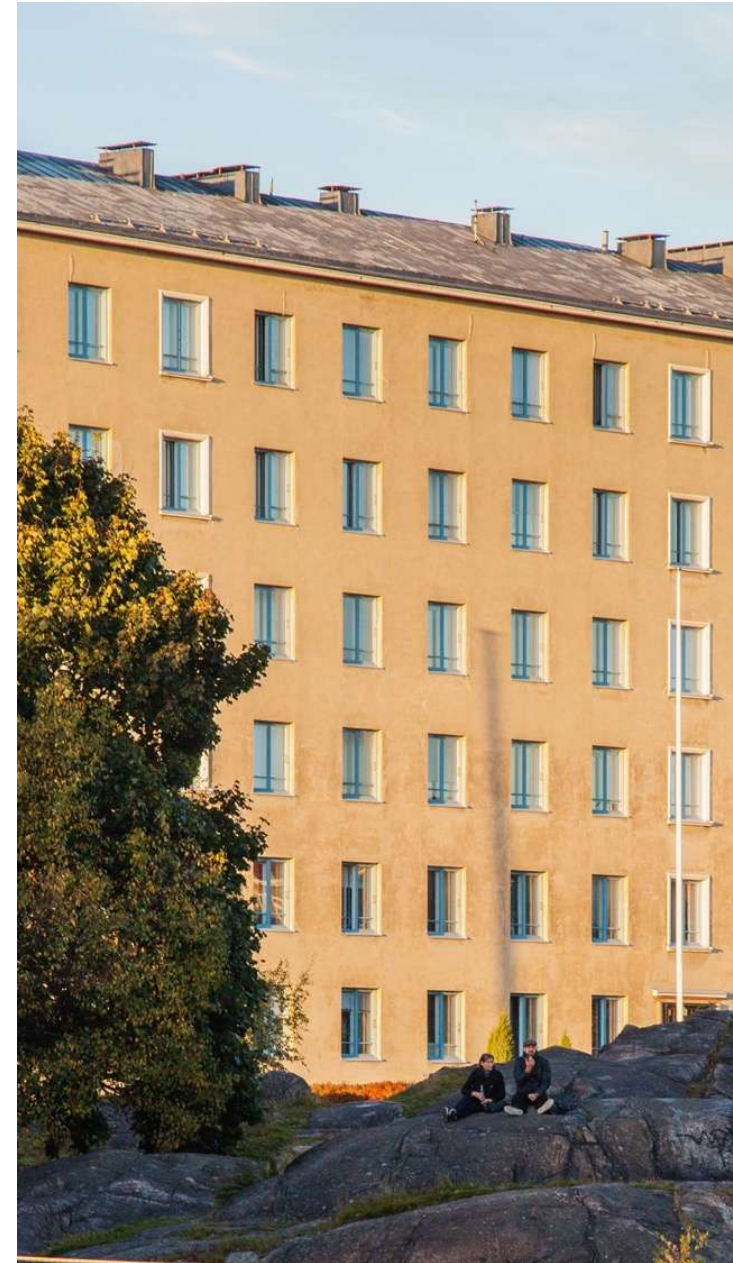
# Äänioikeus yhtiökokouksessa

- ✓ AOYL 6:7: Jokaisella osakkeenomistajalla on oikeus osallistua yhtiökokoukseen.
- ✓ Osallistumisen edellytyksenä on, että osakkeenomistaja on yhtiökokousta edeltävänä päivänä (yhtiökokouksen täsmäytyspäivä) merkittynä osakeluetteloon tai huoneistotietojärjestelmästä annetun lain 4 §:ssä tarkoitettuun osakehuoneistorekisteriin.
  - ▶ osakkeenomistajan edustaja, valtuutettu
- Pääsääntö on 1 osake 1 ääni
  - ▶ Rajoituksena äänileikkuri
  - ▶ Kenelläkään ei enempää kuin 1/5 kokouksessa edustettujen osakkeiden yhteenlasketuista äänistä
- yhtiöjärjestyksessä voidaan määrätä toisin

# Osakkaan valtuutettu ja avustaja

Osakkaalla oikeus käyttää valtuutettua ja avustajaa

- Valtuutus osoitettava joko päivätyllä valtakirjalla tai muutoin luotettavalla tavalla
- **Mikä on luotettava tapa?**  
**Mitä erilaisia valtuutusmuotoja voi olla?**
  - ▶ Esim. sähköposti, tekstiviesti, puhelu + henkilöllisyyden varmistus kokouskäytännössä tavanomaisella tavalla
  - ▶ Avio- tai avopuolisoiden kohdalla asemavaltuutus katsotaan riittävän.





# Osakkaan valtuutettu ja avustaja

- **Mitä tehtävä, jos valtuutus ei ole kunnossa?**
  - ▶ Jos valtuutettu itsekin osakas tai yhteisomistaja, tällöin läsnäolo- ja puheoikeus, mutta ei äänioikeutta ko. osakeryhmän osalta
  - ▶ Jos valtuutettu ei ole osakas tai yhteisomistaja, yhtiökokous päättää viimekädessä enemmistöllä, sallitaanko hänen läsnäolonsa kokouksessa



# Osakkaan esteellisyys

- Osakas tai hänen valtuutettunsa ei saa äänestää asiassa, joka koskee:
  - ▶ Osakkaan ja yhtiön välistä sopimusta ja oikeustointia
  - ▶ Osakkaan vastuuvapautta, kannetta, vapautusta vahingonkorvausvelvollisuudesta tai muusta velvoitteesta
  - ▶ Osakkaan uudistusta tai muuta kuin välttämätöntä kunnossapitoa, joka poikkeaa muista huoneistoista
  - ▶ Osakkaan huoneiston hallintaanottoa

Lisäksi yhtiön ja kolmannen välinen asia, jos osakkaalle odotettavissa olennaista etua, joka saattaa olla ristiriidassa yhtiön edun kanssa





# Puheenjohtajan tehtävät

Yhtiökokouksen puheenjohtajalla on kaksi lakisääteistä tehtävää:

1. Puheenjohtajan on huolehdittava ääniluettelon laatimisesta.
2. Puheenjohtajan on huolehdittava pöytäkirjan laatimisesta.

Käytännössä tärkeimpänä puheenjohtajan tehtävänä on selvittää osakkaiden tahto yhtiökokouksessa ja varmistaa, että yhtiökokouksessa tehdään (laillisella menettelyllä) päätökset päätettävänä olevista asioista.





# Yhtiökokouksen kulku

- 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
  - Yksimielinen päätös tai äänestys
  - Ennen virallista äänestystä Pj voi ehdottaa suuntaa antavaa koeäänestystä → käsiä nostamalla, henkilö ja ääni periaate, alustava kanta
    - Pj:n tiedusteltava kultakin selvään vähemmistöön jääneeltä, vaatiiko varsinaista äänestystä
    - HUOM! Ei korvaa varsinaista äänestystä



## Puheenjohtajan oikeudet kokouksen aikana

- Puheenjohtaja voi rajoittaa osakkaiden puheaikaa, mikäli kokous uhkaa huomattavasti venyä ja osakkaat käyttävät puheoikeuttaan väärin.
- Puheenjohtaja voi lisäksi edellyttää, että puheenvuorot käsittelevät kulloinkin käsiteltävänä ja päätettävänä olevaa asiaa.
- Tarvittaessa yhtiökokous voi myös tehdä nimenomaiset päätökset esimerkiksi puheenvuorojen kestosta.





## Puheenjohtajan oikeudet kokouksen aikana (jatkuu)

- Puheenjohtajalla on mahdollisuus jopa kokonaan evätä osakkaan puheoikeus, jos tämä häiritsee tai pitkittää tahallaan yhtiökokousta. Äärimmäisenä keinona puheenjohtajalla on oikeus poistaa osakas yhtiökokouksesta. Tämä tarkoittaa käytännössä poliisin pyytämistä paikalle poistamaan osakas kokouksesta, mikäli osakas ei vapaaehtoisesti poistu.
- Puheenjohtaja ei voi fyysistä voimaa käyttäen väkisin poistaa osakasta. Tällaisessa tilanteessa puheenjohtajan kannattaa keskeyttää kokous, kunnes häiriköivä osakas on saatu poistettua.

# Yhtiökokouksen kulku - äänestys

- Pj:n ehdotus äänestysjärjestyksestä,
- Sallittua on äänestää heti hallituksen ehdotuksen kannatuksesta suhteessa kaikkiin muihin ehdotuksiin. Jos hallituksen ehdotus häviää äänestyksen, ryhdytään ratkomaan muiden ehdotusten kannatusta.
  - Tällöin asetetaan vastakkain ensin kaksi hallituksen esityksestä kauimpana olevaa, lopuksi voittanut esitys vastaan hallituksen esitys.



- **Helsingin HO 10.10.2000 nro 2771**
- Yhtiökokouksessa oli korjausurakasta päätettäessä äänestetty siten, että äänestyksessä oli asetettu vastakkain hallituksen esitys ja kaikki muut sitä vastustaneet ehdotukset. Kyseisen yhtiön yhtiöjärjestyksessä ei ollut määräyksiä äänestysjärjestyksestä, eikä niitä ollut myöskään asunto-osakeyhtiölaissa eikä osakeyhtiölaissa. *Hovioikeuden mukaan äänestys oli järjestettävä siten, että äänestyksen kautta saadaan selville yhtiökokouksen **osallistujien todellinen kanta** käsiteltävänä olevaan kysymykseen tarkoituksenmukaisella tavalla.*
- Kysymyksessä oli ollut huomattavan iso yhtiö, kokouksessa oli ollut läsnä noin sadan huoneiston osakkeenomistajat ja kokouksessa oli näin ollen käyty laaja keskustelu ja esitetty lukuisia käsityksiä. *Näissä olosuhteissa oli kokouksen puheenjohtajan esityksen mukaista ratkaisua äänestysjärjestyksestä, jota ratkaisua ei ollut näytetty kokouksessa vastustetun, pidettävä tarkoituksenmukaisena tapana saada selville yhtiökokouksen mielipide.* Koska äänestysjärjestyksestä huolimatta hallituksen esitys oli lisäksi hyväksytty selvällä äänten enemmistöllä, ei ollut syytä epäillä äänestysjärjestyksen vaikuttaneen päätöksen lopputulokseen. Hovioikeus ei katsonut äänestysmenettelyssä olleen virheitä. KKO ei myöntänyt asiassa valituslupaa.

# Äänestystapa

- ensin puheenjohtaja esittää äänestystapaa, jos vaihtoehtoisia, päätetään siitä viimekädessä enemmistöpäätöksellä.
- esimerkiksi kädennostoäänestys, nimenhuutoäänestys, suljettu tai avoin äänestys.
- tarvittava ääntenenemmistö riippuu siitä, mistä asiasta ollaan päättämässä

# Montako ääntä tarvitaan? Enemmistö päätös - pääsääntö

- Vaalit
  - enemmän kuin puolet annetuista äänistä kannattaa - äänten mennessä tasan pj.n kanta
- Korjaukset, perusparannukset, uudistukset
- Tilinpäätös ja talousarvio
- Yhtiövastikkeen määrä
- Vastuuvapauden myöntäminen
- Päätös vahingonkorvauskanteesta
- Panttaussuostumuksen antaminen

Yhtiöjärjestysmääräyksellä enemmistövaatimusta voidaan tiukentaa.





# Määräenemmistö päätös

- 2/3 enemmistö kokouksessa annetuista äänistä ja edustetuista osakkeista
  - yhtiöjärjestyksen muuttaminen
  - suunnattu osakeanti
- Yhtiöjärjestyksessä voidaan tiukentaa esim. yhtiöjärjestyksen muuttamisen osalta
- Huom! Jotkut yhtiöjärjestysmuutokset ja yhdenvertaisuutta loukkaavat päätökset vaativat lisäksi joidenkin tai kaikkien osakkaiden suostumuksen.





# Jatkokokous

- Yhtiökokous voi päättää asian siirtämisestä jatkokokoukseen. Jatkokokous on nimensä mukaisesti jatkoa jo koolla olevalle yhtiökokoukselle
- Päätös asian käsittelyn siirtämisestä jatkokokoukseen tehdään yhtiökokouksessa normaalilla enemmistöpäätöksellä.
- Jatkokokoukseen on toimitettava eri kutsu, jos se pidetään yli neljän viikon kuluttua yhtiökokouksesta.



# Yhtiökokouksen keskeytys teknisen häiriön vuoksi

- Yhtiökokouksen puheenjohtaja voi päättää kokouksen keskeyttämisestä ja jatkamisesta neljän viikon kuluessa kokouskutsun mukaisesta kokouksen aloitushetkestä, jos tietoliikenneyhteyden tai yhtiön kokouksen järjestämiseen käyttämän muun teknisen apuvälineen toimintahäiriö voi vaikuttaa kokouksen päätösten pätevyyteen ja on syytä olettaa häiriön korjaamisen viivästyttävän kokousta olennaisesti.
- Säännös koskee käytännössä hybridi- tai etäkokousta
- Säännös ei koske lyhytkestoisia häiriöitä
- Yksittäisen osakkaan päätelaitteen häiriö ei ole ko. säännöksessä tarkoitettu häiriö



# Yhtiökokouksen pöytäkirja

- Merkittävä kokouksessa tehdyt päätökset
  - Mahdollisesti eriävät mielipiteet
  - Jos äänestetty, äänestyksen tulos
  - Hyväksymättä jätetyt yhtiöjärjestyksen muuttamista koskevat ehdotukset
  - Ääniluettelo liitteeksi
- Allekirjoitettava
  - Puheenjohtaja ja vähintään 1 ptk:n tarkastaja
    - Yhtiöjärjestysmääräykset
- Kuukauden kuluttua osakkaiden nähtävänä
  - Osakkaalla oikeus tutustua, saada jäljennöksiä
- Säilytettävä luotettavalla tavalla



## Yhtiökokouksen puheenjohtajan vahingonkorvausvelvollisuus

- Yhtiökokouksen puheenjohtajan on korvattava vahinko, jonka hän on tehtävässään AOY-lakia tai yhtiöjärjestystä rikkomalla tahallaan tai huolimattomuudesta aiheuttanut yhtiölle, osakkeenomistajalle tai muulle henkilölle.
- Yhtiökokouksen puheenjohtajan vastuu voi perustua käytännössä siihen, että päätöstä ei ole tehty oikeassa järjestyksessä tai että puheenjohtaja on muutoin jättänyt täyttämättä puheenjohtajan lakiin tai yhtiöjärjestykseen perustuvan velvollisuutensa
- Puheenjohtaja ei kuitenkaan voi olla vastuussa päätöksen sisällöstä, eli esimerkiksi siitä, onko päätöksessä noudatettu osakkaiden yhdenvertaisuutta.







**Esimerkki mahdollisesta vastuutilanteesta:** Kokouksessa on hyväksytty kokousedustajan valtuutus lain vastaisesti tai esteellinen osakas on osallistunut äänestykseen ja sillä on voinut olla vaikutusta päätökseen, jolloin puheenjohtajan virheen vuoksi kokous joudutaan pitämään uudelleen. Tällöin aiheutunutta vahinkoa ovat uuden kokouksen pitämisestä aiheutuvat kustannukset, jotka normaalitapauksessa eivät nouse huomattavan suuriksi.



[facebook.com/kiinteistoliitto.uusim](https://facebook.com/kiinteistoliitto.uusimaa)



aa  
[twitter.com/kluusimaa](https://twitter.com/kluusimaa)



[instagram.com/kiinteistoliitto.uusima](https://instagram.com/kiinteistoliitto.uusimaa)  
a



[linkedin.com/company/](https://linkedin.com/company/kiinteistoliittouusimaa)  
kiinteistoliittouusimaa



[youtube.com/kiinteistoliitto](https://youtube.com/kiinteistoliitto)