

**VARSINAINEN YHTIÖKOKOUS**

**AIKA**            **XX.XX.XXXX klo XX.XX**  
**PAIKKA**        **X (osoite)**

Kokouksessa käsitellään yhtiöjärjestyksen varsinaisen yhtiökokouksen käsiteltäväksi määräämät asiat sekä päätetään muista esityslistalla olevista asioista.

Koronaepidemiaan liittyvien kokoontumisrajoitteiden johdosta pyydetään osakkaita osallistumaan (ensisijaisesti) kokoukseen postitse/sähköpostitse ilmoittamalla kirjallisesti etukäteen kantansa yhtiökokouksessa käsiteltäviin asioihin. Vaihtoehtoisesti osakas voi antaa myös valtakirjan. Tavoitteena ja toiveena on, että yhtiökokoukseen osallistuisi fyysisesti lähinnä hallituksen puheenjohtaja ja/tai muu hallituksen jäsen ja tarvittaessa isännöitsijä. Osakkaita pyydetään toimittamaan kokouskutsun liitteenä olevalla vastausosiossa kantansa yhtiökokouksessa käsiteltäviin ja päätettäviin asioihin viimeistään XX.XX.XXXX (pvm) osoitteella:

As Oy Malliyhtiö, c/o Isännöintitoimisto, isännöitsijä Ismo, osoite tai [ismo.isannoitsija@isannointitoimisto.fi](mailto:ismo.isannoitsija@isannointitoimisto.fi).

Osakkaan katsotaan olevan läsnä kokouksessa, kun hän on toimittanut kantansa yhtiön tietoon määräaikaan mennessä. Osakas voi kirjata jokaiseen asiakohahtaan oma kantansa. Osallistumisoikeus varmistetaan ja todennetaan osakkaiden allekirjoituksista.

Jos osakkeet omistetaan yhdessä toisen tai muiden osakkaiden kanssa, kaikkien osakkaiden on allekirjoitettava kanta tai liitettävä palautettavan vastausosuuden liitteeksi valtakirja kannan allekirjoittaneelle.

Huomioithan, että valittu kokousmenettely (ennakkokannan ilmaiseminen) rajoittaa osakkaan puhevaltaa kokouksessa.

**Esityslista:**

1. Kokouksen avaus
2. Yhtiökokouksen puheenjohtajan ja sihteerin valinta
3. Pöytäkirjantarkastajan ja ääntenlaskijan valinta
4. Kokouksen osanottajien toteaminen
5. Kokouksen laillisuuden ja päätösvaltaisuuden toteaminen
6. Työjärjestyksen hyväksyminen
7. Tilinpäätöksen käsittely ja tilintarkastuskertomuksen käsittely
8. Esitetään hallituksen kirjallinen selvitys tarpeesta sellaiseen yhtiön rakennusten ja kiinteistöjen kunnossapitoon yhtiökokousta seuraavan viiden vuoden aikana, joka vaikuttaa olennaisesti osakehuoneiston käyttämiseen, yhtiövastikkeeseen tai muihin osakehuoneiston käytöstä aiheutuviin kustannuksiin
9. Esitetään hallituksen kirjallisen selvitys yhtiössä suoritetuista huomattavista kunnossapito- ja muutostöistä tekoajankohtineen
10. Tilinpäätöksen vahvistaminen

11. Taseen osoittaman voiton käyttämisestä päättäminen
12. Hallituksen jäsenille ja isännöitsijälle myönnettävästä vastuuvapaudesta päättäminen
13. Talousarvion vahvistaminen ja yhtiövastikkeen suuruudesta päättäminen
14. Päätetään hallituksen valtuuksista periä tai jättää perimättä hoitovastike
15. Hallituksen jäsenten sekä tilintarkastajan palkkioiden määrääminen
16. Hallituksen jäsenten valinta
17. Tilintarkastajan ja varatilintarkastajan valinta
18. Kokouksen päättäminen

## HALLITUS

**JAKELU** Jaettu / postitettu osakkaille xx.xx.xxxx

AOYL:n 6 luvun 22 §:n mukaiset kokousasiakirjat ovat osakkeenomistajien nähtävänä isännöitsijän toimistossa kokouskutsun päiväyksestä alkaen. Osoite: osoite. **Nämä asiakirjat ovat myös toimitettu kutsun liitteenä.**

---

Valtakirjaa tarvitaan aina seuraavissa tapauksissa:

- Aviopuolisolta (mikäli aviopuolisot eivät asu yhtiön rakennuksessa ja jos vain toinen osallistuu kokoukseen)
- Kuolinpesän tai muuten yhteisesti omistettujen osakkeiden osakkailta
- Käytettäessä valtuutettua edustajaa