

ESIMERKKI OSALLISTUMISESTA YHTIÖKOKOUKSEEN TEKNISEN VÄLINEEN AVULLA

Tämä on Kiinteistöliiton ja Isännöintiliiton yhdessä laatima, havainnollistava esimerkki varsinaiseen yhtiökokoukseen osallistumisesta teknisen välineen avulla. Esimerkkiliitteen hyödyntäminen tapahtuu käyttäjän vastuulla. Taloyhtiön hallitus määrittelee tavat, joilla yhtiökokoukseen voidaan osallistua, joten asiakirjaa pitää täydentää näiden tapojen mukaisesti. Liitteen yhteensopivuus yhtiön tilanteeseen kannattaa varmistaa asiantuntijalta.

Asunto-osakeyhtiölain 6 luvun 3 § sääntelee varsinaisessa yhtiökokouksessa esitettäviä ja päätettäviä asioita.

Asunto-osakeyhtiölain 6 luvun 17 § sääntelee etäosallistumisen mahdollisuuksia.

Hallitus voi määrätä, että kokoukseen voidaan osallistua myös kokouspaikan ulkopuolelta teknisen välineen avulla, jos yhtiöjärjestys ei tätä estä. Edellytyksenä menettelyn käyttämiselle on, että osallistumisoikeus ja äänenlaskennan oikeellisuus voidaan selvittää tavallisessa yhtiökokouksessa noudatettaviin menettelyihin verrattavalla tavalla.

Mahdollisuudesta osallistua kokoukseen teknisen välineen avulla on mainittava yhtiökokouskutsussa.

Huomioitavia asioita

Esimerkki sisältää mallin kokouskutsusta, jossa on mahdollistettu etäyhteys teknistä välinettä hyödyntäen. Tekninen väline voi tarkoittaa esimerkiksi puhelinta tai reaaliaikaista kokousjärjestelmää, kuten Microsoft Teamsia tai Zoomia. Jos taloyhtiön hallitus on päättänyt, että varsinaiseen yhtiökokoukseen voi osallistua teknisen välineen lisäksi ennakkoon postilla/sähköpostilla, tulee kutsua täydentää. Mallit postilla/sähköpostilla osallistumiseen löytyvät postikokousta käsittelevästä osiosta.

Osakkaita tulee ohjeistaa ennen yhtiökokousta käytettävästä tekniikasta sekä siitä, miten kokouskäytännöt, kuten tunnistautuminen, äänestäminen ja puheenvuorojen jakaminen toteutetaan.

Äänestämisessä on hyvä huomioida suljetun lippuäänestyksen käytettävyys. Jos yhtiökokouksessa päätetään käyttää suljettua lippuäänestystä, tulee päättää samalla siitä, että etäyhteyden päässä olevat voivat äänestää perinteisen suljetun lippuäänestyksen sijaan avoimesti. Sama koskee tilannetta, jossa yhtiökokouksessa on käytössä sähköinen äänestystyökalu eikä kaikilla osakkailla ole mahdollisuutta käyttää sähköistä äänestystyökalua. Näin turvataan jokaisen osakkaan mahdollisuus käyttää äänioikeuttaan riippumatta käytössä olevasta osallistumisen tavasta.

Hyvä valmistautuminen vähentää ongelmia etäkokouksissa.

- Tutustu valitsemaasi sähköiseen kokoustyökaluun ja varmista sen tekninen toimivuus.
- Tarkasta yhteyksien toimivuus aina ennen kokouksen alkua.
- Kutsuun tulee liittää riittävän tarkat ohjeistukset etätyökalun käyttöä varten.
- Valmistele toimintatapa siltä varalta, että omat yhteydet eivät toimi.

Kutsussa on hyvä edellyttää osakkaita ilmoittamaan pari päivää etukäteen osallistumisestaan kokoukseen etäyhteydellä. Tämä helpottaa osakkaan tunnistusta sekä useimpien kokoustyökalujen käyttöä, kun osakkaan sähköpostiin voidaan lähettää linkki kokousjärjestelmään.

Kun yhtiökokoukseen osallistutaan etäyhteydellä, tulee valtuutus saattaa yhtiökokouksen puheenjohtajan tiedoksi samalla tavoin kuin perinteisessä yhtiökokouksessa. Perinteisen kirjallisen ja päivätyn valtakirjan voi ennen yhtiökokousta viedä hallituksen puheenjohtajan tai isännöitsijän postilaatikkoon tai lähettää esimerkiksi sähköpostilla näille tiedoksi. *(Osakkaille tulee ilmoittaa tässä myös yhteystiedot valtakirjan toimittamista varten)*

Minimoidakseen käyntejä mm. isännöitsijätoimistolla koronaepidemian aikana on suositeltavaa, että kaikki AOYL:n 6 luvun 22 §:n mukaiset kokousasiakirjat sekä muut yhtiökokoukseen liittyvät asiakirjat toimitetaan osakkaille yhtiökokouskutsun liitteinä.