

# Onnistunut yhtiökokous

Webinaari 24.2.2025



**KIINTEISTÖLIITTO**  
Kotisi asialla



# Sisältö

- Miten yhtiökokoukseen voi valmistautua?
- Miten kokous etenee?
- Kuinka osakas voi vaikuttaa yhtiökokouksessa?



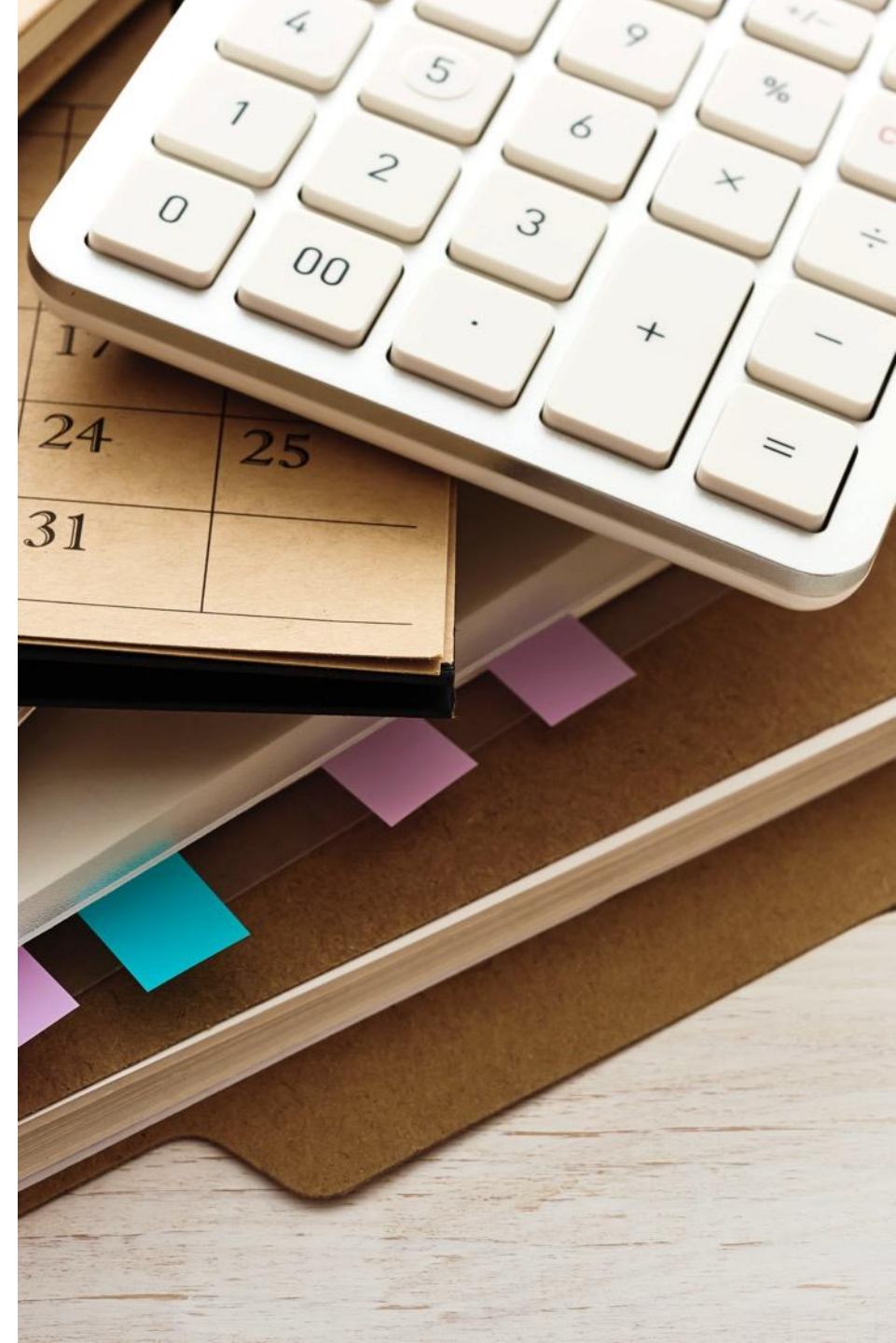
# *Valmistautuminen yhtiökokoukseen*



KIINTEISTÖ  
LIITTO

# Pelisäännöt yhtiökokouksessa

- Asunto-osakeyhtiölaki
  - sama kaikille taloyhtiöille
  - muu lainsäädäntö
- Yhtiöjärjestys – taloyhtiökohtainen
  - asunto-osakeyhtiön ”sisäinen laki”
  - sitoo kaikkia yhtiön osakkaita ja hallintoelimiä
  - voimassa, kunnes päätetyt muutokset rekisteröity
- Taloyhtiön hyvä hallintotapa
  - Maksuton PDF-versio ja verkkoversio
  - Painettu opas Kiinteistömedia Oy (29 €)



# Osakkaan oikeudet yhtiökokoukseen liittyen

- vaatia ylimääräinen yhtiökokous
- saada asia yhtiökokouksen käsiteltäväksi
- vaatia etäosallistumismahdollisuutta yhtiökokoukseen
- vaatia etäkokouksen lisäksi fyysistä kokouspaikkaa
  
- saada kokouskutsu ja asiakirjat nähtäväksi
- osallistumisoikeus ja äänioikeus
- oikeus asiamieheen ja avustajaan
- vaikuttaminen asian käsittelyyn
- oikeus pöytäkirjaan
- oikeus moittia

Asunto-osakeyhtiölaki määrittää raamit osakkaan toiminnalle yhtiökokoukseen liittyen!

*Oikeus saada asia käsiteltäväksi*

# Ylimääräinen yhtiökokous

- osakkeenomistajat, joilla vähintään 1/10 tai yhtiöjärjestyksessä määrätty pienempi osa kaikista osakkeista vaatii tietyn asian käsittelyä varten
- yhtiökokouksen toimivaltaan kuuluva asia
- yksilöity, kirjallinen vaatimus hallitukselle
- hallituksella mahdollisuus tarkoituksenmukaisuusharkintaan
- hallituksen toimitettava kutsu 14 päivän kuluessa vaatimuksen esittämisestä



# Asian saattaminen yhtiökokoukseen

- osakkaalla oikeus saada asiansa yhtiökokouksessa käsiteltäväksi, jos vaatimus on tehty niin hyvissä ajoin, että se voidaan sisällyttää kokouskutsuun
- kirjallinen vaatimus hallitukselle
  - sisältö kutsuun tai kirje liitetään
- yhtiökokouksen toimivaltaan kuuluva asia
- hallituksella mahdollisuus tarkoituksenmukaisuusharkintaan





# *Yhtiökokouksen pitotapa*

# Hallitus päättää yhtiökokouksen pitotavan

- Hallituksen valittavissa järjestetäänkö fyysinen kokous vai hybridikokous mahdolliset **yhtiöjärjestysmääräykset huomioiden**
- Jos yhtiössä on vähintään 30 osakehuoneistoa, osakasvähemmistön vaatiessa on tarjottava kaikille osakkaille mahdollisuus myös etäosallistumiseen

Pelkkä etäkokous -  
edellyttää  
yhtiöjärjestyksessä  
sallivaa määräystä!



# Isoilla yhtiöillä velvollisuus etäosallistamiseen

- Velvollisuus koskee **vähintään 30 osakehuoneiston** yhtiöitä
  - Laskennassa huomioon kaikki yhtiöjärjestyksen huoneistoselitelmän mukaiset osakeryhmät
  - Osakehuoneistojen käyttötarkoituksella ei siis merkitystä
- Vain, jos osakasvähemmistö vaatii etäosallistamista

- Osakasvähemmistö = vähintään 1/10 osakekannasta omistava(t)
- Osallistumisoikeutta vaadittava hallitukselta kirjallisesti niin hyvissä ajoin, että voidaan sisällyttää kokouskutsuun
- Vaatimus esitettävä kokouskohtaisesti

# Etäkokous ja osakasvähemmistön suoja

- Jos **yhtiöjärjestys mahdollistaa** pelkän etäkokouksen voidaan sellainen pitää
- Osakasvähemmistöllä on kuitenkin oikeus vaatia osallistumista fyysiselle kokouspaikalle

- Osakasvähemmistö = vähintään 1/10 osakekannasta omistava(t)
- Osallistumisoikeutta vaadittava hallitukselta kirjallisesti niin hyvissä ajoin, että voidaan sisällyttää kokouskutsuun
- Vaatimus esitettävä kokouskohtaisesti

# *Yhtiökokouksen koolle kutsuminen*

# Yhtiökokouksen koolle kutsuminen

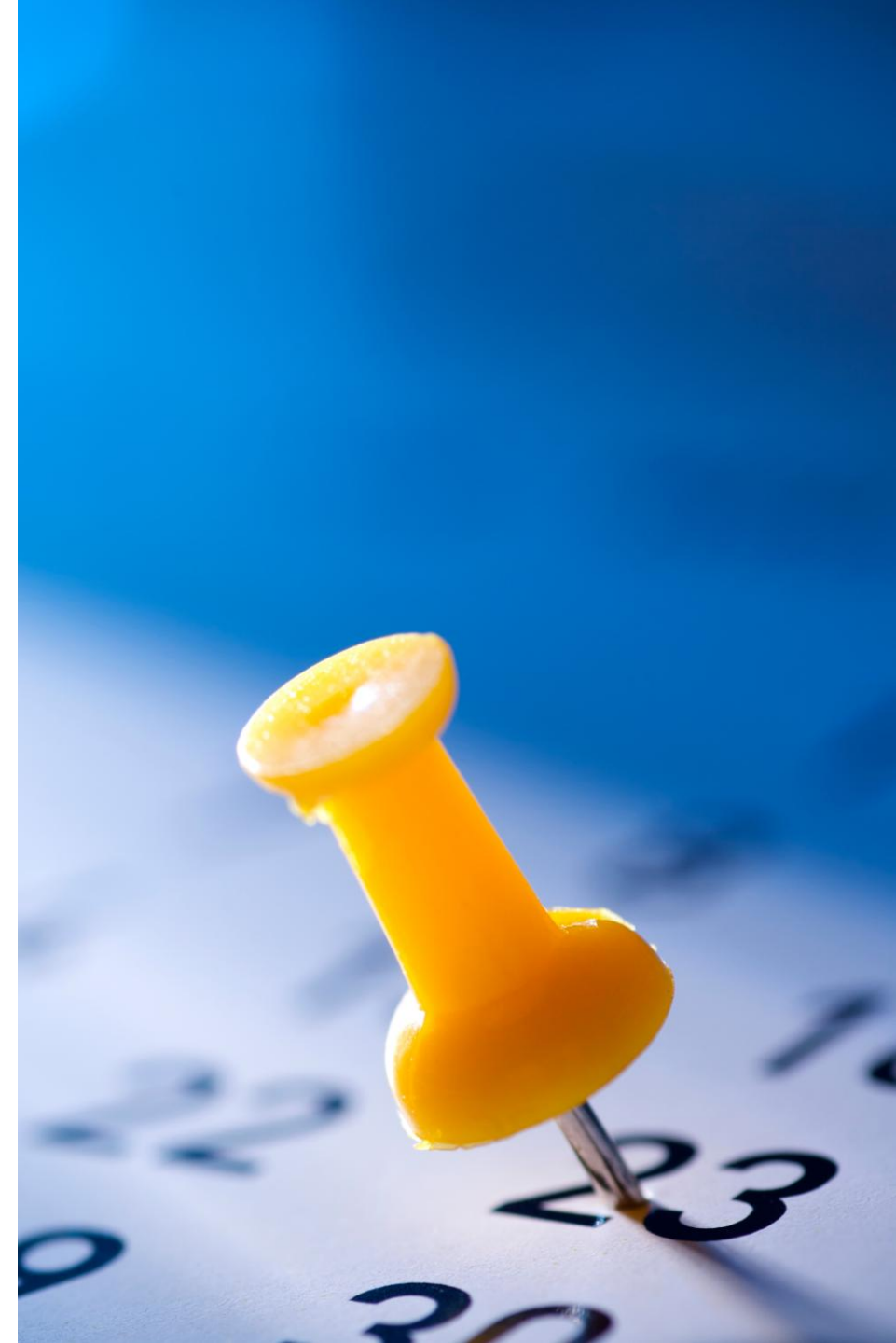
- Osakkaalla **oikeus saada kutsu kokoukseen**
  - hallitus kutsuu
- Kutsut lähetettävä lain mukaan viimeistään 2 viikkoa ja aikaisintaan 2 kuukautta ennen yhtiökokousta
  - pakottavat minimi- ja maksimimääräajat
- Kirjallinen kutsu
  - voi myös olla sähköposti, mikäli tätä varten on osakas toimittanut sähköpostiosoitteen
- Jos hallitus laiminlyö koollekutsumisen, ilmoitus aluehallintovirastolle
  - **osakas**
  - hallituksen jäsen, isännöitsijä, tilintarkastaja ja toiminnantarkastaja
  - AVI oikeuttaa hakijan kutsumaan kokouksen koolle yhtiön kustannuksella

# Asiakirjojen nähtävillä pito

- Hallituksen päätösehdotukset, viimeinen tilinpäätös, toimintakertomus, tilintarkastuskertomus ja toiminnantarkastuskertomus pidettävä nähtävillä aina ennen yhtiökokousta **vähintään 2 viikon ajan kutsussa mainitussa paikassa**
- Asiakirjat asetettava lisäksi nähtäväksi yhtiökokouksessa
- Nämä asiakirjat on myös viivytyksettä lähetettävä osakkeenomistajalle, joka niitä pyytää
  - Lähettämisestä saa lain mukaan periä hallituksen vahvistaman kohtuullisen maksun

# Kokouskutsu ja etäosallistuminen

- **Kokouskutsussa on mainittava:**
  - Etäosallistumismahdollisuudesta ja sen käyttämisen edellytyksistä
  - Osallistumisen teknisestä toteutuksesta ja siihen liittyvistä osakkaan puhevallan käyttämisen mahdollisista rajoituksista ja siinä noudatettavasta menettelystä





# Osakkaan on ilmoitettava muuttuneet yhteystiedot Maanmittauslaitokselle

- Kokouskutsut lähetetään **huoneistotietojärjestelmässä oleviin osoitteisiin**
  - Alkujaan osoitteet on tallennettu huoneistojärjestelmään osakeluettelon ylläpidon siirron yhteydessä
  - Jos yhteystieto ei ole muuttunut, asia on kunnossa!
- **Postiosoitteet** päivittyvät jatkossa pääsääntöisesti automaattisesti väestötietojärjestelmästä
  1. Ilmoitettava jos haluaa kutsut osoitteeseen, joka ei ole väestötietojärjestelmässä
  2. Ilmoitettava jos osakkaalla ei ole suomalaista henkilötunnusta
  3. Ilmoitettava jos osakkaana on kuolinpesä
- **Sähköpostiosoitteen** muuttuessa osakkaan on ilmoitettava uusi sähköpostiosoite Maanmittauslaitokselle, jotta kutsu yhtiökokoukseen voidaan jatkossakin toimittaa sähköpostitse

# *Osakkaan osallistumis- ja äänioikeus*

# Osallistumisoikeus

- 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.
- Osakkeenomistuksessa yhtiökokouksen täsmäytyspäivän jälkeen tapahtuneet muutokset eivät vaikuta oikeuteen osallistua yhtiökokoukseen eivätkä osakkeenomistajan äänimäärään.

# Jos osakeryhmän omistaja on vaihtunut osakeluettelon siirron jälkeen

- Osakeoikeudet on sillä, joka yhtiökokouksen täsmäytyspäivänä eli yhtiökokousta edeltävänä päivänä on merkittynä osakeluetteloon tai osakehuoneistorekisteriin
- Yhtiö ei voi hyväksyä luotettavaa selvitystä (esim. kauppakirjaa ja osakekirjan jäljennöstä siirtomerkintöineen) ja antaa niiden perusteella osakkaalle äänioikeutta kokouksessa
- **Edellinen omistaja on edelleen osakeluetteloon merkitty ja voi antaa ostajalle valtakirjan tulevaa yhtiökokousta varten**
- Poikkeuksellisesti uusi omistaja voi myös esittää MML:lle hakemuksen käsittelyn kiirehtimispyynnön



**Omistuksen kirjaamista on haettava 2 kk:n kuluessa**

# *Valtuutus*


# Valtuutus

- Osakas saa valtuuttaa toisen henkilön edustamaan häntä yhtiökokouksessa
- Valtuutetulla on oltava **kirjallinen valtakirja, tai hänen on muutoin luotettavalla** tavalla osoitettava olevansa oikeutettu edustamaan osakasta.
  - Yhtiökokouksen puheenjohtaja ratkaisee, minkälainen valtuutus katsotaan riittäväksi



# Valtuutus

- Jos osakkeet ovat kahden tai useamman henkilön **yhteisomistuksessa**, yhtiökokoukseen osallistuva yhteisomistaja tarvitsee muilta yhteisomistajilta valtuutuksen käyttääkseen muun muassa äänioikeutta kokouksessa.
  - Laki ei tunne poikkeusta puolisoiden osalta, vaikka he käyttäisivät asuntoa yhteisenä kotinaan. Joissakin tilanteissa yhteisomistajien vakiintunut käytäntö (esimerkiksi se, että toinen puoliso on aina edustanut myös toista puolisoa kokouksessa) on katsottu valtuutukseksi.
  - Leski tarvitsee valtakirjan kuolinpesän osakkailta.



Osakkaalla on oikeus ottaa yhtiökokoukseen mukaan avustaja

# *Yhtiökokouksen kulku*



KIINTEISTÖ  
LIITTO



# Yhtiökokouksessa päätettäviä asioita

- Varsinaisessa yhtiökokouksessa on **päätettävä**:
  - 1) **tilinpäätöksen vahvistamisesta**
  - 2) taseen osoittaman voiton käyttämisestä
  - 3) **vastuuvapaudesta hallituksen jäsenille ja isännöitsijälle**
  - 4) **talousarviosta ja yhtiövastikkeen määrästä** (jos tämä kuuluu yhtiökokoukselle)
  - 5) **hallituksen jäsenten, tilintarkastajan ja toiminnantarkastajan valinnasta**
  - 6) muista asioista, joista yhtiöjärjestyksen mukaan päätettävä
- Mahdollisista korjaushankkeista päättäminen

# Yhtiökokouksen kulku

- Kokouksen avaaminen
- Puheenjohtajan, sihteerin, pöytäkirjantarkastajien ja ääntenlaskijoiden valinta
- Osanottajien toteaminen
- Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus
- Työjärjestyksen hyväksyminen
- edetään päätetyssä järjestyksessä kohta kohdalta
- voidaan päättää vain asioista, jotka on kokouskutsussa!

# Yhtiökokouksen kulku

- Puheenjohtaja ilmoittaa käsiteltävän asian
- Isännöitsijä tai hallituksen jäsen esittelee asian sekä hallituksen päätösehdotuksen
- Puheenjohtaja avaa keskustelun, jakaa puheenvuorot, päättää keskustelun, huolehtii tarvittaessa äänestyksen järjestämisestä ja toteaa päätöksen
- Kokouksen päättäminen
  - Kun kaikki kutsussa mainitut asiat on käsitelty, puheenjohtaja tiedustelee, onko asioita, joista halutaan keskustella
  - Jos keskusteluasioita ilmenee, puheenjohtaja avaa keskustelun
  - **Keskusteluasioista ei voida tehdä päätöksiä!**

# Puheenjohtajan rooli

- Puheenjohtaja:
  - **Huolehtii siitä, että kokouksessa laaditaan ääniluettelo, joka on ajan tasalla koko ajan**
  - Johtaa kokousta ja jakaa puheenvuoroja
  - Poimii keskusteluista vastaehdotukset äänestystä varten
  - Huolehtii siitä, että tarvittaessa järjestetään äänestys
  - Ehdottaa äänestysjärjestyksen
  - Toteaa syntyneen päätöksen sisällön
  - Huolehtii siitä, ettei kokous tarpeettomasti veny
    - Huolehtii mm., että puheenvuorot liittyvät käsiteltävään aiheeseen
  - Huolehtii siitä, että kaikki kutsussa mainitut asiat käsitellään
  - **Huolehtii siitä, että kokouksesta laaditaan pöytäkirja**

# Etäosallistumisessa huomioitavaa

- Etäyhteydellä kokoukseen osallistuva osakas vastaa omista laitteistaan ja tietoliikenneyhteyksistään.
  - Jos esim. osakkaan tietoliikenneyhteys katkeaa, ei kokousta lähtökohtaisesti keskeytetä sen vuoksi
- Jos yhtiön tietoliikenneyhteys tai laite lakkaa toimimasta ja voi siten vaikuttaa päätösten pätevyYTEEN, voi puheenjohtaja päättää yhtiökokouksen keskeyttämisestä ja jatkamisesta neljän viikon kuluessa.

# *Vaikuttaminen asian käsittelyyn*

# Vaikuttaminen asian käsittelyyn

- Osakkaalla on oikeus
  - Pyytää ja käyttää puheenvuoroa
  - Esittää kysymyksiä käsiteltävänä olevasta asiasta
  - Tehdä vastaesitys
  - Vaatia ja osallistua äänestykseen
  - Jättää eriävä mielipide pöytäkirjaan?



# *Yhtiökokouspöytäkirja*



KIINTEISTÖ  
LIITTO



# Yhtiökokouksen pöytäkirja

- Merkitään kokouksessa **tehdyt päätökset**
  - jos äänestetty, äänestyksen tulos
- Allekirjoitettava
  - puheenjohtaja ja vähintään yksi pöytäkirjan tarkastaja
- Viimeistään 4 viikon kuluttua kokouksesta on pöytäkirjan oltava valmiina ja osakkaiden nähtävillä
  - osakkaalla oikeus tutustua ja saada jäljennöksiä
  - yhtiö voi periä hallituksen hyväksymän kohtuullisen maksun pöytäkirjan lähettämisestä



VINKKI

*Perehdy! Osallistu! Vaikuta!*



KIINTEISTÖ  
LIITTO

# Kiinteistöliitto - Kotisi asialla

- Tilaa maksuton osakkaan uutiskirje  
[www.kiinteistoliitto.fi/uutiskirje](http://www.kiinteistoliitto.fi/uutiskirje)
- Taloyhtiökupla podcast [https://www.instagram.com/taloyhtiokupla\\_podcast/](https://www.instagram.com/taloyhtiokupla_podcast/)
- Seuraa Facebookissa  
[www.facebook.com/SuomenKiinteistoliitto](http://www.facebook.com/SuomenKiinteistoliitto)
- Katso videoita YouTubesta  
[www.youtube.com/Kiinteistoliitto](http://www.youtube.com/Kiinteistoliitto)
- Lue lehtiä ja oppaita  
<https://issuu.com/kiinteistoliitto>

[www.kiinteistoliitto.fi/taloyhtiio/yhtiokokous](http://www.kiinteistoliitto.fi/taloyhtiio/yhtiokokous)



KIINTEISTÖ-  
MEDIA

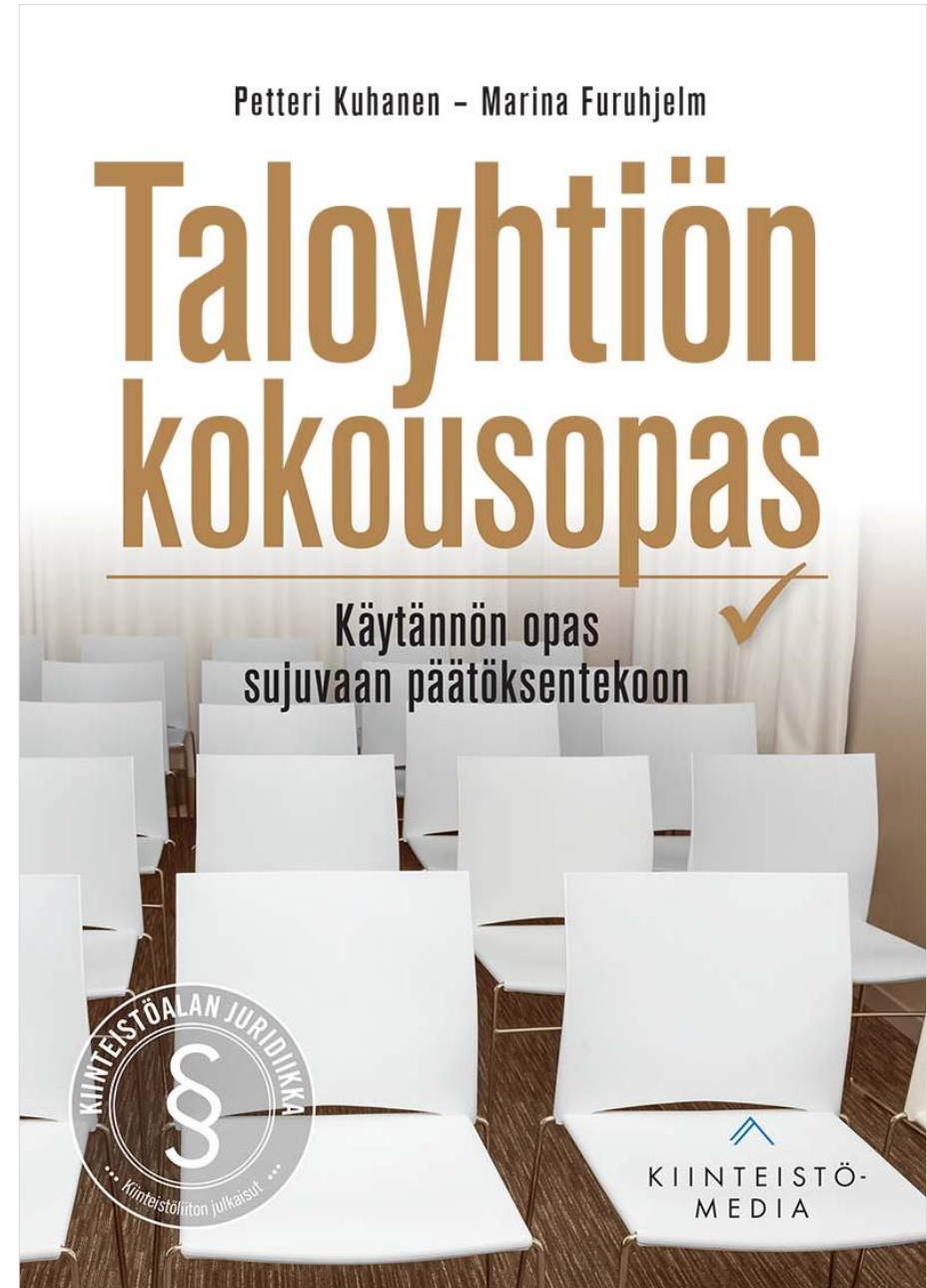
## Opas taloyhtiön kaikkiin kokouksiin

- Yhtiökokous, hallituksen kokous, muut kokoukset
- Mitä asioita kokouksissa käsitellään, ketkä saavat osallistua ja miten päätökset tehdään
- Opi perusasiat lainsäädännöstä ja hyödynnä asiantuntijoiden vinkit kokoustekniikasta
- Mukana mallit mm. pöytäkirjoille ja valtakirjoille!
- **39,00 €** (Jäsenhinta 31,20 €)

<https://kiinteistomedia.fi/tuote/taloyhtion-kokousopas>

Saatavilla myös osakkaan kokousopas

<https://kiinteistomedia.fi/tuote/osakkaan-yhtiokokousopas>



# Kiinteistöliitto omistajana ja jäsenenä



KIINTEISTÖLIITTO  
Palvelu Oy

KIINTEISTÖ-  
MEDIA 

SUOMEN

**Kiinteistölehti**



**Kiinko**



**talokeskus** Est. 1923



**KTI**



KIINTEISTÖ  
LIITTO



**KIINTEISTÖ  
LIITTO**

**Suomen Kiinteistöliitto ry**

Annankatu 24, 3. krs

00100 Helsinki

(09) 1667 6761

info@kiinteistoliitto.fi

[www.kiinteistoliitto.fi](http://www.kiinteistoliitto.fi)

[www.taloyhtiosivut.fi](http://www.taloyhtiosivut.fi)



kiinteistoliitto



kiinteistoala