#### OSAKEYHTIÖ

YHTIÖJÄRJESTYS

# TOIMINIMI

Yhtiön toiminimi on [X] Oy.

# kotipaikka

Yhtiön kotipaikka on [Helsinki].

# Toimiala

Yhtiön päätoimiala on [X].

# Yhtiön osakkeet

Yhtiön osakkeet tuottavat yhden (1) äänen yhtiökokouksessa käsiteltävissä asioissa.

# Hallitus

Yhtiöllä on hallitus, johon kuuluu yhdestä (1) viiteen (5) varsinaista jäsenetä. Mikäli hallitukseen valitaan vähemmän kuin kolme (3) varsinaista jäsentä, on valittava yksi (1) varajäsen.

Hallituksen jäsenet valitaan tehtäväänsä toistaiseksi **TAI**

Hallituksen jäsenet valitaan tehtäväänsä määräajaksi siten, että hallituksen kokoonpanosta päätetään vuosittain Yhtiön varsinaisessa yhtiökokouksessa.

# TOIMITUSJOHTAJA

Yhtiöllä voi olla toimitusjohtaja, jonka valinnasta päättää hallitus.

# Yhtiön edustaminen

Yhtiötä edustavat hallituksen puheenjohtaja ja toimitusjohtaja kumpikin yksin sekä kaksi (2) hallituksen jäsentä yhdessä.

Hallitus voi antaa nimetylle henkilölle prokuran tai oikeuden yhtiön edustamiseen.

# Tilintarkastaja

Yhtiössä on yksi (1) varsinainen tilintarkastaja ja yksi varatilintarkastaja. Mikäli tilintarkastajaksi valitaan Keskuskauppakamarin tai kauppakamarin hyväksymä tilintarkastusyhteisö, varatilintarkastajaa ei tarvitse valita.

Tilintarkastajat valitaan tehtäväänsä toistaiseksi**.**

# Varsinainen yhtökokous

Varsinainen yhtiökokous on pidettävä vuosittain hallituksen määräämänä päivänä kuuden (6) kuukauden kuluessa tilikauden päättymisestä.

Varsinaisessa yhtiökokouksessa on esitettävä:

* + - * 1. Tilinpäätös, joka käsittää tuloslaskelman, taseen ja niiden liitetiedot.

Varsinaisessa yhtiökokouksessa on päätettävä:

* + - * 1. Tilinpäätöksen vahvistamisesta;
				2. Taseen osoittaman voiton käyttämisestä;
				3. Vastuuvapauden myöntämisestä hallituksen jäsenille ja toimitusjohtajalle;
				4. Tarvittaessa hallituksen kokoonpanosta sekä hallituksen jäsenten ja tilintarkastajien valinnasta.

Kokouksessa on käsiteltävä muut kokouskutsussa ilmoitetut asiat.

# Kokouskutsu

Kutsu yhtiökokoukseen on toimitettava aikaisintaan kahta (2) kuukautta ja viimeistään yksi (1) viikko ennen yhtiökokousta kirjallisesti jokaiselle Yhtiön osakasluetteloon merkitylle osakkeenomistajalle.

# LUNASTUSOIKEUS

Osakkeenomistajalla ja yhtiöllä on oikeus lunastaa muulta omistajalta kuin Yhtiöltä toiselle siirtyvä osake. Ensisijainen lunastusoikeus on osakkeenomistajalla. Jos useampi osakkeenomistaja haluaa käyttää lunastusoikeuttaan, osakkeet jaetaan lunastukseen halukkaiden kesken heidän omistamiensa osakkeiden mukaisessa suhteessa. Mikäli osakkeiden jako ei mene tasan, jaetaan ylijääneet osakkeet lunastusta koskevien haluavien kesken arvalla.

Yhtiöllä on lunastusoikeus, mikäli kukaan osakkeenomistaja ei lunasta siirtyviä osakkeita.

Lunastusmenettelyyn sovelletaan muilta osin Osakeyhtiölain 3 luvun 7 §:n 2–4 momentissa säädettyä.

Lunastusoikeutta koskeva ehto on merkittävä Yhtiön osakasluetteloon osakkeita rajoittavana oikeutena.

# Suostumuslauseke

Yhtiön osakkeen hankkimiseen luovutustoimin vaaditaan hallituksen suostumus. Suostumuslausekkeen alaisiin luovutustoimiin sovelletaan multa osin Osakeyhtiölain 3 luvun 8 §:ssä säädettyä.

Suostumuslauseketta koskeva ehto on merkittävä Yhtiön osakasluetteloon osakkeita rajoittavana oikeutena.

Lakialan ammattilaisen neuvot sopimuksen täyttämiseen:

1. Yhtiöjärjestys on pakollinen asiakirja, ja ilman yhtiöjärjestystä Yhtiötä ei voida rekisteröidä kaupparekisteriin.
2. Osakeyhtiölain säädökset yhtiöjärjestyksen pakollisesta sisällöstä ovat suppeat. Osakeyhtiölain mukaan yhtiöjärjestyksessä on mainittava:
* toiminimi;
* kotipaikkana oleva Suomen kunta: sekä,
* toimiala.
1. YTJ:n sähköisessä palvelussa voit laatia Yhtiölle ns. vakiomuotoisen yhtiöjärjestyksen. Yhtiöjärjestyksen sisältöön on kuitenkin syytä kiinnittää huomioita, jotta se palvelisi Yhtiön liiketoimintaa parhaalla mahdollisella tavalla. Yhtiöjärjestyksen tulisi olla kuitenkin samaan selkeä ja riittävän ”yksinkertainen”, jotta se ei aiheuttaisi tulkintaristiriitoja. Yhtiöjärjestys antaa raamit Yhtiön liiketoiminnalla ja päätöksenteolle.
2. Yhtiöjärjestys on julkinen asiakirja, jonka vuoksi Yhtiön toimintaa varten laaditaan usein osakassopimus, joka on luottamuksellinen asiakirja ja sääntelee yhtiöjärjestystä yksityiskohtaisemmin Yhtiön osakkeenomistajien toimintaa, oikeuksia ja velvollisuuksia Yhtiössä. Voit tutustua Laki24-fi. asiakirjamalliin ”Osakassopimus”, mikä havainnollistaa osakassopimuksen ja yhtiöjärjestyksen eroavaisuuksia ja niiden tarkoitusta.
3. Tähän asiakirjamalliin on koottu tavanomaiset ehdot siitä, mitä on ”järkevä” kirjata yhtiöjärjestykseen. Malliin on kirjattu myös Lunastusoikeutta ja Suostumusklausuulia koskevat ehdot, joista Suostumusklausuulin käyttöä on arvioitava aina tapauskohtaisesti. Yhtiöjärjestyksen muuttaminen jälkikäteen on mahdollista ja muuttaminen tulee usein ajankohtaiseksi, mikäli Yhtiön liiketoiminta kasvaa, laajenee ja Yhtiöön tulee uusia osakkeenomistajia. Yhtiöjärjestyksen muuttaminen vaatii Osakeyhtiölain edellyttämän määräenemmistöpäätöksen eli 2/3 määräenemmistön yhtiökokouksessa sekä yhtiöjärjestyksen muutosta koskevan maksullisen rekisteröinnin kaupparekisteriin.



Hei,

Kiitos sinulle, että olet käyttänyt Laki24.fi-sivuston palveluita.

Mikäli tarvitset vielä neuvoja asiakirjan täyttämisessä tai muissa lakiasioissa saat apua helposti Laki24 – palvelun lakimiehiltä. Soittamalla lakipuhelimeen saat vastaukset nopeasti ja suoraan lakialan ammattilaisilta.

Lakimiehen tavoitat numerosta:

**0600 11133 [Yksityiset] ja 0600 11188 [Yritykset].**

Lakipuhelin palvelee sinua ma-pe 08:00 – 22:00 ja la – su 10:00 – 18:00. Puhelun hinta on 2,95 €/min +pvm.