

## YHTIÖKOKOUSKUTSUMALLI

### 1. Johdanto

Elinkeinoelämän keskusliiton ja Keskuskauppakamarin Listayhtiöiden neuvottelukunta (LYNK) on laatinut yhtiökokouskutsuja koskevan käytännön yhtenäistämiseksi suomalaisille pörssiyhtiöille 2.12.2022 päivitetyn yhtiökokouskutsumallin. Päivitetystä mallista on otettu huomioon heinäkuussa 2022 voimaan tulleet osakeyhtiölain muutokset (L 660/2022) sekä Arvopaperimarkkinayhdistys ry:n 20.10.2021 julkaisema kannanotto hallituksen jäsenten valintamenettelystä.

Yhtiökokouskutsumallissa on otettu huomioon pörssiyhtiöitä koskevat osakeyhtiölain, arvopaperimarkkinalain ja hallinnointikoodin vaatimukset. Yhtenäisen käytännön edistämiseksi yhtiökokouskutsumallia on usein perusteltua noudattaa soveltuvin osin myös First North Finlandilla kaupankäynnin kohteena olevien yhtiöiden yhtiökokouskutsuissa.

Kutsujen yhtenäistämällä pyritään vakiinnuttamaan markkinakäytäntöä pörssiyhtiöiden yhtiökokousten osalta. Tällä parannetaan osakkeenomistajien tiedonsaantia yhtiökokouksista ja edesautetaan sekä kotimaisen että kansainvälisen sijoittajakunnan osakkeenomistajien osallistumista yhtiökokouksiin. Kutsumallin uskotaan lisäävän kansainvälisten sijoittajien ymmärrystä suomalaisten yhtiökokouskäytäntöjen osalta ja siten helpottavan niin sijoittajien, yhtiöiden kuin omaisuudenhoitajien toimintaa annettaessa ja vastaanotettaessa äänestysohjeita.

Seuraavassa selostetaan ensin lyhyesti yhtiökokouskutsuun sisällytettävien asiakointien sisältöä ja annetaan näitä koskevia suosituksia, minkä jälkeen liitteessä esitetään yhtiökokouskutsumallit. Mallit on laadittu erikseen kunkin osakeyhtiölain mahdollistaman kokoustavan osalta:

- perinteinen yhtiökokous, jossa osakkeenomistajat käyttävät päätösvaltaansa kokouspaikalla (OYL 5:16.1, Liite 1),
- ns. hybridikokous, jossa osakkeenomistajat voivat osallistua ja käyttää päätösvaltaansa täysimääräisesti sekä kokouspaikalla että tietoliikenneyhteyden ja teknisen apuvälineen avulla kokouksen aikana (OYL 5:16.2, Liite 2) ja
- täysin ilman fyysistä kokouspaikkaa järjestettävä etäkokous, jossa osakkeenomistajat käyttävät päätösvaltaansa täysimääräisesti ja ajantasaisesti kokouksen aikana tietoliikenneyhteyden ja teknisen apuvälineen avulla (OYL 5:16.3, Liite 3).

Kunkin mallin osalta on otettu huomioon myös yhtiöiden mahdollisuus tarjota osakkeenomistajilleen OYL 5:16.4 mukaisia täydentäviä ennakkollisia tai kokouksen aikaisia osallistumiskeinoja. Perinteisen yhtiökokouksen osalta on lisäksi otettu huomioon yhtiöiden mahdollisuus järjestää yhtiökokouksesta verkkolähetys ilman kokouksen aikaista etä-äänestysmahdollisuutta.

### 2. Yhtiökokouksessa käsiteltävät asiat

Yhtiöitä suositetaan sisällyttämään yhtiökokouskutsuun asialista, josta ilmenevät kaikki yhtiökokouksessa käsiteltävät asiat mukaan lukien ns. järjestäytymiseen liittyvät ja yhtiöjärjestyksessä mainitut varsinaiselle yhtiökokoukselle kuuluvat asiat. Kutsumallia voi soveltuvin osin käyttää myös ylimääräisissä yhtiökokouksissa.

Huom. Tämä malli on tarkoitettu pelkästään ohjeeksi, jonka käyttäminen edellyttää lain, yhtiöjärjestyksen ja muiden soveltuviin säännösten tarkistamista. Mallin käyttäminen sellaisenaan ei takaa, että kokouskutsu täyttää lain, yhtiöjärjestyksen ja muiden sovellettavien säännösten määräykset. Jokainen mallia yhtiökokouskutsun pohjana käyttävä on vastuussa omasta yhtiökokouskutsustaan ja sen lain-, yhtiöjärjestyksen ja muiden sääntöjen mukaisuudesta.

Yhtiökokousasiakirjojen, kuten yhtiökokouskutsun, asialistan ja yhtiökokouspöytäkirjan nimeämisen ja numeroinnin osalta suositetaan noudatettavan yhtenäistä yhtiökokouskutsumallin mukaista systematiikkaa. Tämän osalta tiedostetaan kuitenkin, että pörssi-yhtiöillä saattaa olla yhtiökohtaisia erityistarpeita poiketa kutsumallista ilmenevästä systematiikasta. Nimeämisen ja numeroinnin tulisi tällöinkin olla ainakin eri yhtiökokousasiakirjojen (kutsu, mahdollinen erillinen asialista ja pöytäkirja) kohdalla yhtenevää. Kutsumalliin ei ole sisällytetty mahdollisesta hallintoneuvostosta aiheutuvia asiakohtia. Hallintoneuvoston omaavien yhtiöiden tulee lisätä hallintoneuvostoa koskevat asiakohdat yhtiökokousasiakirjoihin noudattaen edellä selostettua systematiikkaa otsikoinnissa ja numeroinnissa.

Lisäksi suositetaan, että ne katsaukset ja mahdolliset esitykset, joilla on suora ja luonnollinen liityntä asialistan tiettyyn asiakohtaan, esitetään samassa yhteydessä: esimerkiksi toimitusjohtajan katsaus esitetään kokouksessa tilinpäätöksen ja toimintakertomuksen esittämistä koskevassa kohdassa. Ehdotukset yhtiökokoukselle suositellaan puolestaan kuvattavan ainakin olennaisilta osiltaan ehdotusta koskevan asiakohdan alla kutsussa, jotta lukijan on helppo ymmärtää, mihin asialistan kohtaan kukin ehdotus liittyy.

Asioiden käsittelyjärjestyksen osalta suositetaan, että ensin käsitellään varsinaiselle yhtiökokoukselle osakeyhtiölain ja yhtiöjärjestyksen mukaan kuuluvat asiat ja näiden jälkeen esitetään juoksevaa numerointia noudattaen muut mahdolliset käsiteltävät asiat (antivaltuutukset, omien osakkeiden hankinta ja luovutus, yhtiöjärjestysmuutokset jne.).

Jos osakkeenomistajilla on mahdollisuus äänestää yhtiökokouksen päätösehdotuksista ennakoon, päätösehdotusten muotoilussa on syytä ottaa huomioon OYL 5:16.5 vaatimus siitä, että ennakkoäänestyksen kohteena ollut päätösehdotus katsotaan esitetyn muuttamattomana yhtiökokouksessa. Esimerkiksi vaalien osalta on mahdollista, että alun perin ehdotettuja ehdokkaita estyy tai vetäytyy ilman yhtiön tai sen johdon myötävaikutusta (ks. tästä myös HE 47/2022 vp, s. 89).

Jotta yhtiökokouksen päätöksenteossa pystyttäisiin Arvopaperimarkkinayhdistyksen kannanoton<sup>1</sup> mukaisesti ottamaan huomioon yhtiökokoukseen annetut ennakkoäännet (mikäli ennakkoäänestys järjestetään) ja mahdolliset hallintarekisteröityjen osakkeenomistajien yhtiön tietoon toimittamat äänestysohjeet, kysymys siitä, ottavatko osakkeenomistajat kantaa ehdotukseen hallituksen kokoonpanosta yhtenä kokonaisuutena vai kunkin ehdokkaan osalta erikseen, tulee käytännössä linjattavaksi jo siinä vaiheessa, kun hallitus päättää yhtiökokouksen koolle kutsumisesta. Jos osakkeenomistajien on määrä ottaa kantaa hallituksen kokoonpanoon henkilötasolla, hallituksen valintaa koskevassa asiakohdassa jokainen hallituksen jäsen ehdokas esitetään omana alakohtanaan.

### **Toimielinten palkitsemispolitiikka ja palkitsemisraportti**

Toimielinten palkitsemispolitiikka tuli käsitellä ensimmäisen kerran 1.1.2020 jälkeen pidetyssä varsinaisessa yhtiökokouksessa. Tämän jälkeen politiikka tulee esitellä yhtiökokoukselle vähintään 4 vuoden välein ja aina, kun siihen tehdään olennaisia muutoksia.

Palkitsemispolitiikan mukaista palkitsemista kuvaava toimielinten palkitsemisraportti esitetään vuosittain varsinaisessa yhtiökokouksessa.

---

<sup>1</sup> Ks. Arvopaperimarkkinayhdistyksen kannanotto 20.10.2021: <https://cgfinland.fi/wp-content/uploads/sites/39/2021/10/kannanotto-2021-10-20.pdf>

Huom. Tämä malli on tarkoitettu pelkästään ohjeeksi, jonka käyttäminen edellyttää lain, yhtiöjärjestyksen ja muiden soveltuviin säännösten tarkistamista. Mallin käyttäminen sellaisenaan ei takaa, että kokouskutsu täyttää lain, yhtiöjärjestyksen ja muiden sovellettavien säännösten määräykset. Jokainen mallia yhtiökokouskutsun pohjana käyttävä on vastuussa omasta yhtiökokouskutsustaan ja sen lain-, yhtiöjärjestyksen ja muiden sääntöjen mukaisuudesta.

Lisätietoa yhtiökokouksen päätöksenteosta, neuvoa-antavasta yhtiökokouksen päätöksestä sekä mahdollisten osakkeenomistajien kannanottojen kirjaamisesta löytyy ohjeen ”Eräitä pörssiyhtiöiden yhtiökokouksiin liittyviä menettelytapoja” kohdista 2.3, 2.5 ja 3.2.

### 3. Yhtiökokousasiakirjat

Tässä osassa yhtiökokouskutsua esitetään yhtiön parhaaksi katsomalla tavalla osakeyhtiölaissa ja hallinnointikoodissa tarkoitetut asiat. Liitteenä olevaan yhtiökokouskutsuun on sisällytetty tekstimalli, joka täyttää vähimmäisvaatimukset ja jota yhtiöt voivat edelleen muokata omien tarpeidensa mukaisesti.

### 4. Ohjeet kokoukseen osallistujille

Kutsun kokousohjeita koskeva osa on suunniteltu pääosin kotimaisten arvo-osuusjärjestelmään rekisteröityneiden osakkeenomistajien tarpeita silmällä pitäen, koska hallintarekisteröityjen osakkeiden omistajat ohjeistetaan hallintarekisteröidyn osakkeen omistajan oman omaisuudenhoitajan kautta. Hallintarekisteröityjen osakkeiden omistajien osalta yhtiökokouskutsussa sekä internetsivuilla tulee vähintäänkin olla maininta ajankohdasta, jolloin osakkeenomistajan tulee olla merkitty yhtiön tilapäiseen osakasluetteloon (joko viittaus Euroclearin Finlandin sääntöihin tai tarkka ajankohta) ja lisäohjeiden saatavuudesta omaisuudenhoitajilta ja yhtiön internetsivuilta.

Vähintään seuraavat tiedot sisältävät ohjeet tulisi antaa hallintarekisteröityjen osakkeiden omistajille yhtiön internetsivuilla:

- Ajankohta, jolloin osakkeenomistajan tulee olla merkitty yhtiön tilapäiseen osakasluetteloon.
- Ilmoittautumista tilapäiseen osakasluetteloon pidetään samalla myös ilmoittautumisena yhtiökokoukseen.
- Osakkeenomistuksessa yhtiökokouksen täsmäytyspäivän jälkeen tapahtuneet muutokset eivät vaikuta oikeuteen osallistua yhtiökokoukseen eivätkä osakkeenomistajan äänimäärään.
- Osakkeenomistaja voi antaa omaisuudenhoitajalleen valtakirjan omaisuudenhoitajan erikseen antamien ohjeiden mukaisesti.
- Jos osakkeenomistaja haluaa valtuuttaa asiamiehekseen muun tahon kuin omaisuudenhoitajansa, tulee asiamiehen esittää yhtiölle päivätty valtakirja, jolla hän osoittaa olevansa oikeutettu edustamaan osakkeenomistajaa.
- Etä- tai hybridikokouksissa kuvaus mahdollisista lisätoimenpiteistä, joita hallintarekisteröidyltä osakkeenomistajalta edellytetään, jos tämä haluaa itse osallistua kokoukseen etäyhteyden välityksellä, tai tieto siitä, mistä nämä ohjeet ovat saatavilla. Jos osakkeenomistajan tunnistaminen ja yhteystietojen ilmoittaminen yhtiölle osallistumislinkin ja salasanan lähettämistä varten tapahtuu omaisuudenhoitajan välityksellä, tieto tästä on riittävä.

Huom. Tämä malli on tarkoitettu pelkästään ohjeeksi, jonka käyttäminen edellyttää lain, yhtiöjärjestyksen ja muiden soveltuvien säännösten tarkistamista. Mallin käyttäminen sellaisenaan ei takaa, että kokouskutsu täyttää lain, yhtiöjärjestyksen ja muiden sovellettavien säännösten määräykset. Jokainen mallia yhtiökokouskutsun pohjana käyttävä on vastuussa omasta yhtiökokouskutsustaan ja sen lain-, yhtiöjärjestyksen ja muiden sääntöjen mukaisuudesta.

**LIITE 1: YHTIÖKOKOUSKUTSUMALLI PERINTEISEEN YHTIÖKOKOUKSEEN (OYL 5:16.1)****YHTIÖKOKOUSKUTSU**

X Oyj:n osakkeenomistajat kutsutaan varsinaiseen yhtiökokoukseen, joka pidetään [ajankohta] [kellonaika] [paikka]. Kokoukseen ilmoittautuneiden vastaanottaminen [ja äänestyslippujen jakaminen] kokouspaikalla aloitetaan [ajankohta].

[Jos käytössä rajoitettu etäosallistuminen: Osakkeenomistajat voivat osallistua kokoukseen myös etäyhteyden välityksellä. Etäyhteyden välityksellä osallistuvalla osakkeenomistajalla on kokouksen aikana äänioikeus [sekä mahdollisuus käyttää puheoikeutta kirjallisesti], mutta hänen oikeuksiaan on muilta osin rajoitettu tämän kutsun osassa C kuvatulla tavalla.]

[Jos ennakoäänestysmahdollisuus: Osakkeenomistajat voivat käyttää äänioikeuttaan myös äänestämällä ennakkoon. Ohjeet ennakoäänestykseen on esitetty tämän yhtiökokouskutsun osassa C.]

[Jos mahdollisuus esittää OYL 5:25 kirjallisia kysymyksiä etukäteen: Osakkeenomistajat voivat esittää osakeyhtiölain 5 luvun 25 §:ssä tarkoitettuja kysymyksiä kokouksessa käsiteltävistä asioista myös kirjallisesti ennen kokousta. Ohjeet kirjallisten kysymysten esittämiseen on esitetty tämän yhtiökokouskutsun osassa C.]

[Jos vain yhtiökokouksen seurantamahdollisuus ilman äänioikeutta: Yhtiökokousta on mahdollista seurata verkkolähetyksen välityksellä. Ohjeet verkkolähetyksen seuraamiseen ovat saatavilla yhtiön internetsivuilla [osoite]. [Verkkolähetyksen välityksellä ei ole mahdollista esittää kysymyksiä, tehdä vastaehdotuksia, käyttää muita puheenvuoroja tai äänestää, eikä verkkolähetyksen välityksellä tapahtuvaa kokouksen seuraamista pidetä yhtiökokoukseen osallistumisena tai osakkeenomistajien oikeuksien käyttämisenä.] [Verkkolähetystä seuraavat osakkeenomistajat voivat esittää kysymyksiä tai kommentteja kirjallisesti kokouksen aikana. Verkkolähetyksen seuraaminen tai kirjallisten kysymysten tai kommenttien esittäminen ei tarkoita osakkeenomistajan virallista osallistumista yhtiökokoukseen tai osakkeenomistajan kysely- ja puheoikeuden käyttämistä kokouksessa. Kysymykset, joita esitetään kirjallisesti, eivät ole osakeyhtiölain 5 luvun 25 §:n mukaisesti esitettyjä kysymyksiä.]]

**A. Yhtiökokouksessa käsiteltävät asiat**

Yhtiökokouksessa käsitellään seuraavat asiat:

- 1. Kokouksen avaaminen**
- 2. Kokouksen järjestäytyminen**
- 3. Pöytäkirjantarkastajien ja ääntenlaskun valvojen valitseminen**
- 4. Kokouksen laillisuuden toteaminen**
- 5. Läsnä olevien toteaminen ja ääniluettelon vahvistaminen**
- 6. [Vuoden [vuosi] / Tilikauden [tilikauden alkamis- ja päättymispäivämäärä]] tilinpäätöksen, toimintakertomuksen ja tilintarkastuskertomuksen esittäminen**

- Toimitusjohtajan katsauksen esittäminen.

Huom. Tämä malli on tarkoitettu pelkästään ohjeeksi, jonka käyttäminen edellyttää lain, yhtiöjärjestyksen ja muiden soveltuvien säännösten tarkistamista. Mallin käyttäminen sellaisenaan ei takaa, että kokouskutsu täyttää lain, yhtiöjärjestyksen ja muiden sovellettavien säännösten määräykset. Jokainen mallia yhtiökokouskutsun pohjana käyttävä on vastuussa omasta yhtiökokouskutsustaan ja sen lain-, yhtiöjärjestyksen ja muiden sääntöjen mukaisuudesta.

[Tilinpäätös, toimintakertomus ja tilintarkastuskertomus ovat [[pääivämäärä] alkaen] saatavilla yhtiön internetsivuilla [osoite].]

### **7. Tilinpäätöksen vahvistaminen**

### **8. Taseen osoittaman voiton käyttäminen ja osingonjaosta päättäminen**

- Selostus yhtiökokoukselle tehdyn ehdotuksen pääasiallisesta sisällöstä.

### **9. Vastuuvapaudesta päättäminen hallituksen jäsenille ja toimitusjohtajalle**

### **10. Toimielinten palkitsemisraportin käsittely TAI Neuvoa-antava päätös toimielinten palkitsemisraportin hyväksymisestä<sup>2</sup>**

[Toimielinten palkitsemisraportti on [[pääivämäärä] alkaen] saatavilla yhtiön internetsivuilla [osoite].

### **[11. Toimielinten palkitsemispolitiikan käsittely TAI Neuvoa-antava päätös toimielinten palkitsemispolitiikan hyväksymisestä]<sup>3</sup>**

[Toimielinten palkitsemispolitiikka on [[pääivämäärä] alkaen] saatavilla yhtiön internetsivuilla [osoite].

### **12. Hallituksen jäsenten palkkioista päättäminen**

- Selostus yhtiökokoukselle tehdyn ehdotuksen pääasiallisesta sisällöstä, mukaan lukien palkkioiden määräytymisperusteet.

### **13. Hallituksen jäsenten lukumäärästä päättäminen**

- Selostus yhtiökokoukselle tehdyn ehdotuksen pääasiallisesta sisällöstä.

### **14. Hallituksen jäsenten valitseminen**

- Selostus yhtiökokoukselle tehdyn ehdotuksen pääasiallisesta sisällöstä.

- Tieto siitä, mistä jäsenehdokkaiden ansioluettelot ja riippumattomuusarviointit ovat saatavilla.

Huom: Päätösehdotuksesta on suositeltavaa käydä ilmi, onko hallituksen kokoonpanosta tarkoitus päättää yhtenä kokonaisuutena vai kunkin hallituksen jäsenehdokkaan osalta erikseen.<sup>4</sup>

[Esimerkki:

*[Päätös yhtenä kokonaisuutena:* [Osakkeenomistajien nimitystoimikunta] [Hallituksen nimitysvaliokunta] [Hallitus] [Osakkeenomistajat, jotka edustavat [X] % yhtiön osakkeiden äänimäärästä] [ehdottaa / ehdottavat], että hallituksen jäseniksi valitaan [uudelleen nykyiset hallituksen jäsenet] [Ehdokas 1], [Ehdokas 2], [...] [, ja että uusiksi hallituksen jäseniksi valitaan] [Ehdokas n], [...].]

*[Päätös kunkin ehdokkaan osalta erikseen:* [Osakkeenomistajien nimitystoimikunta] [Hallituksen nimitysvaliokunta] [Hallitus] [Osakkeenomistajat, jotka edustavat [X] % yhtiön osakkeiden äänimäärästä] [ehdottaa / ehdottavat], että hallituksen jäseniksi valitaan seuraavat henkilöt:

a) [Ehdokas 1] ([nykyinen / uusi jäsen]),

<sup>2</sup> Otsikko sisältää kaksi vaihtoehtoista ehdotusta ilmaista tämä asia kokouskutsussa. Yhtiö itse päättää, millä tavoin palkitsemisraportin käsittely otsikoidaan.

<sup>3</sup> Esitettävä yhtiökokoukselle vähintään 4 vuoden välein tai aina kun siihen tehdään olennaisia muutoksia. Tässä myös kaksi vaihtoehtoista ehdotusta ilmaista asia kokouskutsussa. Yhtiö itse päättää, miten palkitsemispolitiikan käsittely otsikoidaan kokouskutsussa.

<sup>4</sup> Ks. Arvopaperimarkkinayhdistyksen kannanotto 20.10.2021 ja LYNK:n ohje "Eräitä pörssi-yhtiöiden yhtiökokouksiin liittyviä menettelytapoja".

Huom. Tämä malli on tarkoitettu pelkästään ohjeeksi, jonka käyttäminen edellyttää lain, yhtiöjärjestyksen ja muiden soveltuvien säännösten tarkistamista. Mallin käyttäminen sellaisenaan ei takaa, että kokouskutsu täyttää lain, yhtiöjärjestyksen ja muiden sovellettavien säännösten määräykset. Jokainen mallia yhtiökokouskutsun pohjana käyttävä on vastuussa omasta yhtiökokouskutsustaan ja sen lain-, yhtiöjärjestyksen ja muiden sääntöjen mukaisuudesta.

- b) [Ehdokas 2] ([nykyinen / uusi jäsen]),
- c) [Ehdokas 3] ([nykyinen / uusi jäsen]),
- d) [...]

#### **15. Tilintarkastajan palkkiosta päättäminen**

- Selostus yhtiökokoukselle tehdyn ehdotuksen pääasiallisesta sisällöstä.

#### **16. Tilintarkastajan valitseminen**

- Selostus yhtiökokoukselle tehdyn ehdotuksen pääasiallisesta sisällöstä.

#### **[17. Hallituksen ehdotus yhtiöjärjestyksen muuttamiseksi]**

[- Selostus yhtiökokoukselle tehdyn ehdotuksen pääasiallisesta sisällöstä.]

#### **[18. Hallituksen valtuuttaminen päättämään omien osakkeiden hankkimisesta]**

[- Selostus yhtiökokoukselle tehdyn ehdotuksen pääasiallisesta sisällöstä.]

#### **[19. Hallituksen valtuuttaminen päättämään osakeannista sekä optio-oikeuksien ja muiden osakkeisiin oikeuttavien erityisten oikeuksien antamisesta]**

[- Selostus yhtiökokoukselle tehdyn ehdotuksen pääasiallisesta sisällöstä.]

#### **[20. Mahdolliset muut ehdotukset yhtiökokoukselle]**

#### **21. Kokouksen päättäminen**

### **B. Yhtiökokousasiakirjat**

Edellä mainitut yhtiökokouksen asialistalla olevat päätösehdotukset sekä tämä kokouskutsu ovat saatavilla X Oyj:n internetsivuilla osoitteessa [osoite]. X Oyj:n tilinpäätös, toimintakertomus ja tilintarkastuskertomus sekä [palkitsemispolitiikka ja] palkitsemisraportti ovat saatavilla mainituilla internetsivuilla viimeistään [ajankohta]. Päätösehdotukset ja muut edellä mainitut asiakirjat ovat myös nähtävillä yhtiökokouksessa.

[Yhtiökokouksen pöytäkirja on nähtävillä edellä mainituilla internetsivuilla [ajankohta] alkaen.]

[Vaihtoehtoisesti, mikäli internetsivuilla ei erikseen esitetä yhtiökokouksen päätösehdotuksia, voidaan käyttää seuraavanlaista muotoilua: Tämä kokouskutsu, joka sisältää kaikki yhtiökokouksen asialistalla olevat päätösehdotukset, on saatavilla X Oyj:n internetsivuilla osoitteessa [osoite].]

### **C. Ohjeita kokoukseen osallistujille**

#### **1. Osakasluetteloon merkitty osakkeenomistaja**

Oikeus osallistua yhtiökokoukseen on osakkeenomistajalla, joka on yhtiökokouksen täsmäytyspäivänä [ajankohta] rekisteröity Euroclear Finland Oy:n pitämään yhtiön osakasluetteloon. Osakkeenomistaja, jonka osakkeet on merkitty hänen henkilökohtaiselle suomalaiselle arvo-osuustililleen, on rekisteröity yhtiön osakasluetteloon.

Huom. Tämä malli on tarkoitettu pelkästään ohjeeksi, jonka käyttäminen edellyttää lain, yhtiöjärjestyksen ja muiden soveltuvien säännösten tarkistamista. Mallin käyttäminen sellaisenaan ei takaa, että kokouskutsu täyttää lain, yhtiöjärjestyksen ja muiden sovellettavien säännösten määräykset. Jokainen mallia yhtiökokouskutsun pohjana käyttävä on vastuussa omasta yhtiökokouskutsustaan ja sen lain-, yhtiöjärjestyksen ja muiden sääntöjen mukaisuudesta.

Ilmoittautuminen yhtiökokoukseen alkaa [ajankohta]. Yhtiön osakasluetteloon merkityn osakkeenomistajan, joka haluaa osallistua yhtiökokoukseen, tulee ilmoittautua viimeistään [ajankohta], mihin mennessä ilmoittautumisen on oltava perillä. Yhtiökokoukseen voi ilmoittautua:

- a) [Yhtiön internetsivujen kautta osoitteessa [osoite]. [Selostus sähköisen ilmoittautumisen mahdollisesti edellyttämästä tunnistaumisesta];]
- b) [sähköpostin tai postin kautta [sähköpostiosoite ja postiosoite];]
- c) [puhelimitse numeroon [puhelinumero] [kellonajat ja viikonpäivät jolloin mahdollista].]

[Ilmoittautumisen yhteydessä tulee ilmoittaa pyydetyt tiedot, kuten osakkeenomistajan [nimi, syntymäaika/henkilötunnus tai y-tunnus, osoite, puhelinnumero ja sähköpostiosoite sekä mahdollisen avustajan tai asiamiehen nimi ja asiamiehen [syntymäaika/henkilötunnus]]. Osakkeenomistajien X Oyj:lle luovuttamia henkilötietoja käytetään vain yhtiökokouksen ja siihen liittyvien tarpeellisten rekisteröintien käsittelyn yhteydessä.]

[Osakkeenomistajan, hänen edustajansa tai asiamiehensä tulee kokouspaikalla tarvittaessa pystyä osoittamaan henkilöllisyytensä ja/tai edustusosoikeutensa.]

## 2. Hallintarekisteröidyn osakkeen omistaja

Hallintarekisteröityjen osakkeiden omistajalla on oikeus osallistua yhtiökokoukseen niiden osakkeiden nojalla, joiden perusteella hänellä olisi oikeus olla merkittynä Euroclear Finland Oy:n pitämään osakasluetteloon yhtiökokouksen täsmäytyspäivänä [ajankohta]. Osallistuminen edellyttää lisäksi, että osakkeenomistaja on näiden osakkeiden nojalla tilapäisesti merkitty Euroclear Finland Oy:n pitämään osakasluetteloon viimeistään [pvm = yhtiökokouspvm – 3 arkipvää, ellei poikkeuslupaa, klo 10.00] mennessä. Hallintarekisteriin merkittyjen osakkeiden osalta tämä katsotaan ilmoittautumiseksi yhtiökokoukseen. Osakkeenomistuksessa yhtiökokouksen täsmäytyspäivän jälkeen tapahtuneet muutokset eivät vaikuta oikeuteen osallistua yhtiökokoukseen eivätkä osakkeenomistajan äänimäärään.

Hallintarekisteröidyn osakkeen omistajaa kehoitetaan pyytämään hyvissä ajoin omaisuudenhoitajaltaan tarvittavat ohjeet koskien tilapäistä rekisteröitymistä osakasluetteloon, valtakirjojen ja äänestysohjeiden antamista ja ilmoittautumista yhtiökokoukseen [sekä etäosallistumista] [ja ennakkoon äänestämistä]. Omaisuudenhoitajan tilinhoitajan tulee ilmoittaa hallintarekisteröidyn osakkeen omistaja, joka haluaa osallistua varsinaiseen yhtiökokoukseen, merkittäväksi tilapäisesti yhtiön osakasluetteloon viimeistään edellä mainittuun ajankohtaan mennessä [sekä huolehtia tarvittaessa ennakoäänestämisestä hallintarekisteröidyn osakkeenomistajan puolesta ennen hallintarekisteröityjä osakkeenomistajia koskevan ilmoittautumisajan päättymistä]. Lisätietoa asiasta on saatavilla myös yhtiön internetsivuilla osoitteessa [osoite].

## 3. Asiamiehen käyttäminen ja valtakirjat

Osakkeenomistaja saa osallistua yhtiökokoukseen ja käyttää siellä oikeuksiaan asiamiehen välityksellä. [Osakkeenomistajan asiamies voi myös halutessaan äänestää ennakkoon tässä kutsussa kuvatulla tavalla.] [Selostus sähköisen ilmoittautumisen ja ennakoäänestämisen mahdollisesti edellyttämästä tunnistaumisesta] Osakkeenomistajan asiamiehen on esitettävä päivätty valtakirja, tai hänen on muuten luotettavalla tavalla osoitettava olevansa oikeutettu edustamaan osakkeenomistajaa yhtiökokouksessa. [Malli valtakirjaksi ja äänestysohjeiksi on saatavilla yhtiön internetsivuilla [osoite]]. Mikäli osakkeenomistaja osallistuu yhtiökokoukseen usean asiamiehen välityksellä, jotka edustavat osakkeenomistajaa eri

Huom. Tämä malli on tarkoitettu pelkästään ohjeeksi, jonka käyttäminen edellyttää lain, yhtiöjärjestyksen ja muiden soveltuvien säännösten tarkistamista. Mallin käyttäminen sellaisenaan ei takaa, että kokouskutsu täyttää lain, yhtiöjärjestyksen ja muiden sovellettavien säännösten määräykset. Jokainen mallia yhtiökokouskutsun pohjana käyttävä on vastuussa omasta yhtiökokouskutsustaan ja sen lain-, yhtiöjärjestyksen ja muiden sääntöjen mukaisuudesta.

arvopaperitileillä olevilla osakkeilla, on ilmoittautumisen yhteydessä ilmoitettava osakkeet, joiden perusteella kukin asiamies edustaa osakkeenomistajaa.

Mahdolliset valtakirjat pyydetään toimittamaan postitse osoitteeseen [osoite] tai sähköpostitse osoitteeseen [sähköpostiosoite] ennen ilmoittautumisajan päättymistä. Valtakirjojen toimittamisen lisäksi osakkeenomistajan tai tämän asiamiehen tulee huolehtia ilmoittautumisesta yhtiökokoukseen edellä tässä kutsussa kuvatulla tavalla.

[Yhteisöomistajat voivat perinteisen valtakirjan vaihtoehtona käyttää sähköistä Suomi.fi-valtuuttamispalvelua asiamiehen valtuuttamista varten. Asiamies nimetään Suomi.fi-palvelussa osoitteessa [www.suomi.fi/valtuudet](http://www.suomi.fi/valtuudet) (valtuutusasia ”Yhtiökokouksessa edustaminen”). Yhtiökokouspalvelussa valtuutetun tulee ilmoittautumisen yhteydessä tunnistautua vahvalla sähköisellä tunnistautumisella, ja sen jälkeen sähköinen valtuus tarkistetaan automaattisesti. Vahva sähköinen tunnistaminen tapahtuu pankkitunnuksilla tai mobiilivarmenteella. Lisätietoja sähköisestä valtuuttamisesta on saatavilla osoitteessa [www.suomi.fi/valtuudet](http://www.suomi.fi/valtuudet).]

#### 4. [Etäosallistuminen kokoukseen]

[Osakkeenomistaja, jolla on oikeus osallistua yhtiökokoukseen [ja jonka osakkeet on merkitty hänen henkilökohtaiselle suomalaiselle arvo-osuustililleen], voi osallistua kokoukseen myös etäyhteyden välityksellä. Etäyhteyden välityksellä osallistuvalla osakkeenomistajalla on kokouksen aikana äänioikeus.

[Jos puheoikeutta voi käyttää vain kirjallisesti: Osakkeenomistajan oikeutta esittää kysymyksiä ja käyttää puheoikeuttaan on rajoitettu siten, että kysymyksiä voi esittää ja puheoikeutta käyttää kokouksen aikana vain kirjallisesti. Yhtiökokous voi osakeyhtiölain 5 luvun 25 a §:ssä säädetyin edellytyksin päättää periaatteista, joilla kirjallisesti esitetyt kysymykset ja muita puheenvuoroja on mahdollista yhdistellä ja muokata.]

[Mahdolliset muut osakkeenomistajan puhevallan käyttämisen rajoitukset ja niissä noudatettava menettely]

[Jos mahdollista vaihtaa paikan päällä osallistuminen etäosallistumiseksi: Yhtiökokoukseen kokouspaikalla osallistuvaksi ilmoittautunut osakkeenomistaja tai asiamies voi vaihtaa osallistumisensa etäosallistumiseksi ilmoittamalla siitä yhtiölle viimeistään [määräaika] mennessä. Ohjeet osallistumistavan vaihtamiseen on esitetty yhtiön internetsivuilla [osoite].]

Osakkeenomistaja, jolla on oikeus osallistua yhtiökokoukseen ja joka on ilmoittanut osallistuvansa etäyhteyden välityksellä, on oikeus osallistua kokoukseen kokouspaikalla.

Etäyhteys yhtiökokoukseen toteutetaan [yhtiökokouspalvelun nimi], joka sisältää video- ja ääniyhteyden yhtiökokoukseen. Etäyhteyden käyttäminen ei vaadi maksullisia ohjelmistoja tai latauksia. Osallistuminen vaatii internetyhteyden lisäksi tietokoneen, älypuhelimien tai tabletin, jossa on äänentoistoa varten kaiuttimet tai kuulokkeet [sekä mikrofoni suullisten kysymysten tai puheenvuorojen esittämiseen]. Osallistumiseen suositellaan käytettäväksi [[yleisimpien käytössä olevien selainohjelmien uusimpia versioita / jotakin seuraavista selaimista: [luettelo suositeltavista selainohjelmista]].

Osallistumislinkki [sekä käyttäjätunnus] ja salasana etäosallistumista varten lähetetään sähköpostilla ja/tai tekstiviestinä ilmoittautumisen yhteydessä annettuun sähköpostiosoitteeseen ja/tai matkapuhelinnumeroon viimeistään [ajankohta]. Kokousjärjestelmään on suositeltavaa kirjautua jo hyvissä ajoin ennen kokouksen alkamisajankohtaa.

Huom. Tämä malli on tarkoitettu pelkästään ohjeeksi, jonka käyttäminen edellyttää lain, yhtiöjärjestyksen ja muiden soveltuviin säännösten tarkistamista. Mallin käyttäminen sellaisenaan ei takaa, että kokouskutsu täyttää lain, yhtiöjärjestyksen ja muiden sovellettavien säännösten määräykset. Jokainen mallia yhtiökokouskutsun pohjana käyttävä on vastuussa omasta yhtiökokouskutsustaan ja sen lain-, yhtiöjärjestyksen ja muiden sääntöjen mukaisuudesta.



Tarkemmat tiedot yhtiökokouspalvelusta, [lisäohjeet asiamiehelle tämän edustaessa useampaa osakkeenomistajaa, palveluntarjoajan yhteystiedot ja ohjeet mahdollisten häiriötilanteiden varalle] sekä linkki tietokoneen, älypuhelimien tai tabletin ja verkkoyhteyden yhteensopivuuden testaamiseen löytyvät yhtiön internetsivuilta osoitteesta [osoite] viimeistään [ajankohta]. On suositeltavaa, että tarkempiin osallistumisohjeisiin tutustutaan ennen yhtiökokouksen alkamista.]

## 5. [Äänestäminen ennakoon]

[Osakkeenomistajat, joilla on suomalainen arvo-osuustili, voivat äänestää ennakoon [ ].[ ].20[ ] – [ ].[ ].20[ ] välisenä aikana [tiettyjen yhtiökokouksen asialistalla olevien] asiakohtien [asiakohtat] osalta

a) yhtiön internetsivujen kautta

[b) [Postitse tai] sähköpostin kautta toimittamalla yhtiön internetsivuilla saatavilla olevan ennakoäänestyslomakkeen tai vastaavat tiedot [yhtiölle tai, jos ennakoäännet toimitetaan palveluntarjoajalle, palveluntarjoajan nimi] [postitse osoitteeseen [postiosoite] tai] sähköpostitse osoitteeseen [sähköpostiosoite]. Ennakoäännten on oltava perillä ennakoäänestyksen päättymisajankohtaan mennessä. [Äännten toimittaminen tällä tavoin ennen ilmoittautumisen ja ennakoäänestyksen päättymistä katsotaan ilmoittautumiseksi yhtiökokoukseen, kunhan siitä ilmenee edellä mainitut ilmoittautumiseen vaadittavat tiedot / Ennakoäänestämisen lisäksi osakkeenomistajan on huolehdittava ilmoittautumisesta yhtiökokoukseen ennen ilmoittautumisajan päättymistä].

Ennakoon äänestäneen osakkeenomistajan ei ole mahdollista käyttää osakeyhtiölain mukaista kyselyoikeutta tai oikeutta vaatia äänestystä, ellei hän itse tai asiamiehen välityksellä osallistu yhtiökokoukseen kokouspaikalla [tai etäyhteyden välityksellä].

[Hallintarekisteröidyn osakkeenomistajan osalta ennakoäänestys tapahtuu tilinhoitajan välityksellä. Tilinhoitaja voi äänestää ennakoon edustamiensa hallintarekisteröityjen osakkeenomistajien puolesta näiden antamien äänestysohjeiden mukaisesti hallintarekisteröidyille osakkeille asetettuna ilmoittautumisaikana.]

Ennakoäänestyksen kohteena oleva päätösehdotus katsotaan esitetyksi muuttumattomana yhtiökokouksessa. Sähköisen ennakoäänestyksen ehdot ja muut sitä koskevat ohjeet ovat saatavilla yhtiön internetsivuilla osoitteessa [osoite].]

## 6. Muut ohjeet/tiedot

Kokouskielenä on [suomi/ruotsi]. [Kokouksessa on simultaanitulkkaus [englanniksi/suomeksi/ruotsiksi].]

Yhtiökokouksessa läsnä olevalla osakkeenomistajalla on yhtiökokouksessa osakeyhtiölain 5 luvun 25 §:n mukainen kyselyoikeus kokouksessa käsiteltävistä asioista. [Etäyhteyden välityksellä yhtiökokoukseen osallistuvan osakkeenomistajan osalta kyselyoikeutta on rajoitettu edellä kohdassa C.4 kuvatulla tavalla.] [Jos kokoukseen etäyhteyden välityksellä tai kokouspaikalla osallistuvan osakkeenomistajan on mahdollista esittää OYL 5:25a kysymyksiä kirjallisesti kokouksen aikana: Osakkeenomistaja voi käyttää kyselyoikeuttaan kokouksen aikana [myös] kirjallisesti. Yhtiökokous voi osakeyhtiölain 5 luvun 25 a §:ssä säädetyin edellytyksin päättää periaatteista, joilla kirjallisesti esitetyt kysymykset on mahdollista yhdistellä ja muokata. [Yhtiön johdon vastaukset kokouksen aikana kirjallisesti esitettyihin kysymyksiin julkaistaan yhtiön internetsivuilla kahden viikon kuluessa kokouksesta. Yhtiökokous voi kuitenkin päättää, että kysymykseen on vastattava yhtiökokouksessa.] [Jos mahdollisuus esittää OYL 5:25 kysymyksiä kirjallisesti etukäteen: Osakkeenomistaja voi esittää osakeyhtiölain 5 luvun 25 §:ssä tarkoitettuja kysymyksiä kokouksessa käsiteltävistä asioista [päivämäärä] asti myös sähköpostitse osoitteeseen [sähköpostiosoite]

Huom. Tämä malli on tarkoitettu pelkästään ohjeeksi, jonka käyttäminen edellyttää lain, yhtiöjärjestyksen ja muiden soveltuvien säännösten tarkistamista. Mallin käyttäminen sellaisenaan ei takaa, että kokouskutsu täyttää lain, yhtiöjärjestyksen ja muiden sovellettavien säännösten määräykset. Jokainen mallia yhtiökokouskutsun pohjana käyttävä on vastuussa omasta yhtiökokouskutsustaan ja sen lain-, yhtiöjärjestyksen ja muiden sääntöjen mukaisuudesta.

[tai postitse osoitteeseen [*postiosoite*]]. Yhtiön johto vastaa tällaisiin etukäteen kirjallisesti esitettyihin kysymyksiin yhtiökokouksessa. [Osakkeenomistajan on kysymyksen esittämisen yhteydessä esitettävä riittävä selvitys osakeomistuksestaan.]]

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

X Oyj:llä on kokouskutsun päivänä [*ajankohta*] yhteensä [*kappalemäärä osakelajeittain eriteltynä*] osaketta, jotka edustavat [*kappalemäärä osakelajeittain eriteltynä/yhtä monta*] ääntä. [Yhtiön hallussa on [*päivämäärä*] [suoraan ja tytäryhteisöjen kautta] yhteensä [*kappalemäärä osakelajeittain eriteltynä*] omaa osaketta, joilla ei voi käyttää äänivaltaa varsinaisessa yhtiökokouksessa.]

Mahdollisesti myös:

- Maininta muusta mahdollisuudesta seurata kokousta verkkoyhteyden välityksellä ja tieto siitä, ettei yhtiökokousta seuraavaa osakkeenomistajaa katsota osallistuvan kokoukseen, ellei hän ole äänestänyt ennakkoon
- Maininta mahdollisesta äänilipun postituksesta
- Maininta tarjoiluista, liikennejärjestelyistä, pysäköinnistä yms.

[*paikka ja ajankohta*]

X OYJ

HALLITUS

**LIITE 2: YHTIÖKOKOUSKUTSUMALLI HYBRIDIKOKOUKSEEN (OYL 5:16.2)****YHTIÖKOKOUSKUTSU**

X Oyj:n osakkeenomistajat kutsutaan varsinaiseen yhtiökokoukseen, joka pidetään [*ajankohta*] [*kellonaika*] [*paikka*]. Kokoukseen ilmoittautuneiden vastaanottaminen [ja äänestyslippujen jakaminen] kokouspaikalla aloitetaan [*ajankohta*].

Kokous pidetään osakeyhtiölain 5 luvun 16 §:n 2 momentin mukaisena hybridikokouksena. Vaihtoehtona kokouspaikalla yhtiökokoukseen osallistumiselle osakkeenomistajat voivat käyttää oikeuksiaan kokouksen aikana täysimääräisesti myös etäyhteyden välityksellä. Ohjeet etäosallistumiseen on esitetty tämän yhtiökokouskutsun osassa C.

[*Jos ennakoäänestysmahdollisuus*: Osakkeenomistajat voivat käyttää äänioikeuttaan myös äänestämällä ennakkoon. Ohjeet ennakoäänestykseen on esitetty tämän yhtiökokouskutsun osassa C.]

[*Jos mahdollisuus esittää OYL 5:25 kirjallisia kysymyksiä etukäteen*: Osakkeenomistajat voivat esittää osakeyhtiölain 5 luvun 25 §:ssä tarkoitettuja kysymyksiä kokouksessa käsiteltävistä asioista myös kirjallisesti ennen kokousta. Ohjeet kirjallisten kysymysten esittämiseen on esitetty tämän yhtiökokouskutsun osassa C.]

**A. Yhtiökokouksessa käsiteltävät asiat**

Yhtiökokouksessa käsitellään seuraavat asiat:

**1. Kokouksen avaaminen****2. Kokouksen järjestäytyminen****3. Pöytäkirjantarkastajien ja ääntenlaskun valvojen valitseminen****4. Kokouksen laillisuuden toteaminen****5. Läsnä olevien toteaminen ja ääniluettelon vahvistaminen****6. [Vuoden [*vuosi*] / Tilikauden [*tilikauden alkamis- ja päättymispäivämäärä*]] tilinpäätöksen, toimintakertomuksen ja tilintarkastuskertomuksen esittäminen**

- Toimitusjohtajan katsauksen esittäminen.

[Tilinpäätös, toimintakertomus ja tilintarkastuskertomus ovat [[*päivämäärä*]] alkaen] saatavilla yhtiön internetsivuilla [*osoite*].]

**7. Tilinpäätöksen vahvistaminen****8. Taseen osoittaman voiton käyttäminen ja osingonjaosta päättäminen**

- Selostus yhtiökokoukselle tehdyn ehdotuksen pääasiallisesta sisällöstä.

**9. Vastuuvapaudesta päättäminen hallituksen jäsenille ja toimitusjohtajalle**

Huom. Tämä malli on tarkoitettu pelkästään ohjeeksi, jonka käyttäminen edellyttää lain, yhtiöjärjestyksen ja muiden soveltuvien säännösten tarkistamista. Mallin käyttäminen sellaisenaan ei takaa, että kokouskutsu täyttää lain, yhtiöjärjestyksen ja muiden sovellettavien säännösten määräykset. Jokainen mallia yhtiökokouskutsun pohjana käyttävä on vastuussa omasta yhtiökokouskutsustaan ja sen lain-, yhtiöjärjestyksen ja muiden sääntöjen mukaisuudesta.

**10. Toimielinten palkitsemisraportin käsittely TAI Neuvoa-antava päätös toimielinten palkitsemisraportin hyväksymisestä<sup>5</sup>**

[Toimielinten palkitsemisraportti on [[*päivämäärä*]] alkaen] saatavilla yhtiön internetsivuilla [*osoite*].

**[11. Toimielinten palkitsemispolitiikan käsittely TAI Neuvoa-antava päätös toimielinten palkitsemispolitiikan hyväksymisestä]<sup>6</sup>**

[Toimielinten palkitsemispolitiikka on [[*päivämäärä*]] alkaen] saatavilla yhtiön internetsivuilla [*osoite*].

**12. Hallituksen jäsenten palkkioista päättäminen**

- Selostus yhtiökokoukselle tehdyn ehdotuksen pääasiallisesta sisällöstä, mukaan lukien palkkioiden määräytymisperusteet.

**13. Hallituksen jäsenten lukumäärästä päättäminen**

- Selostus yhtiökokoukselle tehdyn ehdotuksen pääasiallisesta sisällöstä.

**14. Hallituksen jäsenten valitseminen**

- Selostus yhtiökokoukselle tehdyn ehdotuksen pääasiallisesta sisällöstä.

- Tieto siitä, mistä jäsenehdokkaiden ansioluettelot ja riippumattomuusarvioinnit ovat saatavilla.

Huom: Päätösehdotuksesta on suositeltavaa käydä ilmi, onko hallituksen kokoonpanosta tarkoitus päättää yhtenä kokonaisuutena vai kunkin hallituksen jäsenehdokkaan osalta erikseen.<sup>7</sup>

[Esimerkki:

*[Päätös yhtenä kokonaisuutena:* [Osakkeenomistajien nimitystoimikunta] [Hallituksen nimitysvaliokunta] [Hallitus] [Osakkeenomistajat, jotka edustavat [X] % yhtiön osakkeiden äänimäärästä] [ehdottaa / ehdottavat], että hallituksen jäseniksi valitaan [uudelleen nykyiset hallituksen jäsenet] [*Ehdokas 1*], [*Ehdokas 2*], [...] [, ja että uusiksi hallituksen jäseniksi valitaan] [*Ehdokas n*], [...].]

*[Päätös kunkin ehdokkaan osalta erikseen:* [Osakkeenomistajien nimitystoimikunta] [Hallituksen nimitysvaliokunta] [Hallitus] [Osakkeenomistajat, jotka edustavat [X] % yhtiön osakkeiden äänimäärästä] [ehdottaa / ehdottavat], että hallituksen jäseniksi valitaan seuraavat henkilöt:

- a) [*Ehdokas 1*] ([nykyinen / uusi jäsen]),
- b) [*Ehdokas 2*] ([nykyinen / uusi jäsen]),
- c) [*Ehdokas 3*] ([nykyinen / uusi jäsen]),
- d) [...]

**15. Tilintarkastajan palkkiosta päättäminen**

- Selostus yhtiökokoukselle tehdyn ehdotuksen pääasiallisesta sisällöstä.

---

<sup>5</sup> Otsikko sisältää kaksi vaihtoehtoista ehdotusta ilmaista tämä asia kokouskutsussa. Yhtiö itse päättää, millä tavoin palkitsemisraportin käsittely otsikoidaan.

<sup>6</sup> Esitettävä yhtiökokoukselle vähintään 4 vuoden välein tai aina kun siihen tehdään olennaisia muutoksia. Tässä myös kaksi vaihtoehtoista ehdotusta ilmaista asia kokouskutsussa. Yhtiö itse päättää, miten palkitsemispolitiikan käsittely otsikoidaan kokouskutsussa.

<sup>7</sup> Ks. Arvopaperimarkkinayhdistyksen kannanotto 20.10.2021 ja LYNK:n ohje ”Eräitä pörssiyritysten yhtiökokouksiin liittyviä menettelytapoja”.

Huom. Tämä malli on tarkoitettu pelkästään ohjeeksi, jonka käyttäminen edellyttää lain, yhtiöjärjestyksen ja muiden soveltuvien säännösten tarkistamista. Mallin käyttäminen sellaisenaan ei takaa, että kokouskutsu täyttää lain, yhtiöjärjestyksen ja muiden sovellettavien säännösten määräykset. Jokainen mallia yhtiökokouskutsun pohjana käyttävä on vastuussa omasta yhtiökokouskutsustaan ja sen lain-, yhtiöjärjestyksen ja muiden sääntöjen mukaisuudesta.

**16. Tilintarkastajan valitseminen**

- Selostus yhtiökokoukselle tehdyn ehdotuksen pääasiallisesta sisällöstä.

**[17. Hallituksen ehdotus yhtiöjärjestyksen muuttamiseksi]**

[- Selostus yhtiökokoukselle tehdyn ehdotuksen pääasiallisesta sisällöstä.]

**[18. Hallituksen valtuuttaminen päättämään omien osakkeiden hankkimisesta]**

[- Selostus yhtiökokoukselle tehdyn ehdotuksen pääasiallisesta sisällöstä.]

**[19. Hallituksen valtuuttaminen päättämään osakeannista sekä optio-oikeuksien ja muiden osakkeisiin oikeuttavien erityisten oikeuksien antamisesta]**

[- Selostus yhtiökokoukselle tehdyn ehdotuksen pääasiallisesta sisällöstä.]

**[20. Mahdolliset muut ehdotukset yhtiökokoukselle]****21. Kokouksen päättäminen****B. Yhtiökokousasiakirjat**

Edellä mainitut yhtiökokouksen asialistalla olevat päätösehdotukset sekä tämä kokouskutsu ovat saatavilla X Oyj:n internetsivuilla osoitteessa [osoite]. X Oyj:n tilinpäätös, toimintakertomus ja tilintarkastuskertomus sekä [palkitsemispolitiikka ja] palkitsemisraportti ovat saatavilla mainituilla internetsivuilla viimeistään [ajankohta]. Päätösehdotukset ja muut edellä mainitut asiakirjat ovat myös nähtävillä yhtiökokouksessa.

[Yhtiökokouksen pöytäkirja on nähtävillä edellä mainituilla internetsivuilla [ajankohta] alkaen.]

[Vaihtoehtoisesti, mikäli internetsivuilla ei erikseen esitetä yhtiökokouksen päätösehdotuksia, voidaan käyttää seuraavanlaista muotoilua: Tämä kokouskutsu, joka sisältää kaikki yhtiökokouksen asialistalla olevat päätösehdotukset, on saatavilla X Oyj:n internetsivuilla osoitteessa [osoite].]

**C. Ohjeita kokoukseen osallistujille****1. Osakasluetteloon merkitty osakkeenomistaja**

Oikeus osallistua yhtiökokoukseen on osakkeenomistajalla, joka on yhtiökokouksen täsmäytyspäivänä [ajankohta] rekisteröity Euroclear Finland Oy:n pitämään yhtiön osakasluetteloon. Osakkeenomistaja, jonka osakkeet on merkitty hänen henkilökohtaiselle suomalaiselle arvo-osuustililleen, on rekisteröity yhtiön osakasluetteloon.

Ilmoittautuminen yhtiökokoukseen alkaa [ajankohta]. Yhtiön osakasluetteloon merkityn osakkeenomistajan, joka haluaa osallistua yhtiökokoukseen, tulee ilmoittautua viimeistään [ajankohta], mihin mennessä ilmoittautumisen on oltava perillä. Yhtiökokoukseen voi ilmoittautua:

a) [Yhtiön internetsivujen kautta osoitteessa [osoite]. [Selostus sähköisen ilmoittautumisen mahdollisesti edellyttämästä tunnistaumisesta];]

b) [sähköpostin tai postin kautta [sähköpostiosoite ja postiosoite];]

Huom. Tämä malli on tarkoitettu pelkästään ohjeeksi, jonka käyttäminen edellyttää lain, yhtiöjärjestyksen ja muiden soveltuvien säännösten tarkistamista. Mallin käyttäminen sellaisenaan ei takaa, että kokouskutsu täyttää lain, yhtiöjärjestyksen ja muiden sovellettavien säännösten määräykset. Jokainen mallia yhtiökokouskutsun pohjana käyttävä on vastuussa omasta yhtiökokouskutsustaan ja sen lain-, yhtiöjärjestyksen ja muiden sääntöjen mukaisuudesta.

c) [puhelimitse numeroon [*puhelinumero*] [*kellonajat ja viikonpäivät jolloin mahdollista*].]

[Ilmoittautumisen yhteydessä tulee ilmoittaa pyydetty tiedot, kuten osakkeenomistajan [nimi, syntymäaika/henkilötunnus tai y-tunnus, osoite, puhelinnumero ja sähköpostiosoite, mahdollisen avustajan tai asiamiehen nimi ja asiamiehen [syntymäaika/henkilötunnus] sekä tieto siitä, osallistuuko osakkeenomistaja tai hänen asiamiehensä yhtiökokoukseen kokouspaikalla vai etäyhteyden välityksellä]. Osakkeenomistajien X Oyj:lle luovuttamia henkilötietoja käytetään vain yhtiökokouksen ja siihen liittyvien tarpeellisten rekisteröintien käsittelyn yhteydessä.]

[Osakkeenomistajan, hänen edustajansa tai asiamiehensä tulee kokouspaikalla tarvittaessa pystyä osoittamaan henkilöllisyytensä ja/tai edustusosoikeutensa.]

## 2. Hallintarekisteröidyn osakkeen omistaja

Hallintarekisteröityjen osakkeiden omistajalla on oikeus osallistua yhtiökokoukseen niiden osakkeiden nojalla, joiden perusteella hänellä olisi oikeus olla merkittynä Euroclear Finland Oy:n pitämään osakasluetteloon yhtiökokouksen täsmäytyspäivänä [*ajankohta*]. Osallistuminen edellyttää lisäksi, että osakkeenomistaja on näiden osakkeiden nojalla tilapäisesti merkitty Euroclear Finland Oy:n pitämään osakasluetteloon viimeistään [*pvm = yhtiökokouspvm – 3 arkipvää, ellei poikkeuslupaa, klo 10.00*] mennessä. Hallintarekisteriin merkittyjen osakkeiden osalta tämä katsotaan ilmoittautumiseksi yhtiökokoukseen. Osakkeenomistuksessa yhtiökokouksen täsmäytyspäivän jälkeen tapahtuneet muutokset eivät vaikuta oikeuteen osallistua yhtiökokoukseen eivätkä osakkeenomistajan äänimäärään.

Hallintarekisteröidyn osakkeen omistajaa kehoitetaan pyytämään hyvissä ajoin omaisuudenhoitajaltaan tarvittavat ohjeet koskien tilapäistä rekisteröitymistä osakasluetteloon, valtakirjojen ja äänestysohjeiden antamista ja ilmoittautumista yhtiökokoukseen [sekä etäosallistumista] [ja ennakkoon äänestämistä]. Omaisuudenhoitajan tilinhoitajan tulee ilmoittaa hallintarekisteröidyn osakkeen omistaja, joka haluaa osallistua varsinaiseen yhtiökokoukseen, merkittäväksi tilapäisesti yhtiön osakasluetteloon viimeistään edellä mainittuun ajankohtaan mennessä [sekä huolehtia tarvittaessa ennakoäänestämisestä hallintarekisteröidyn osakkeenomistajan puolesta ennen hallintarekisteröityjä osakkeenomistajia koskevan ilmoittautumisajan päättymistä]. Lisätietoa asiasta on saatavilla myös yhtiön internetsivuilla osoitteessa [*osoite*].

## 3. Asiamiehen käyttäminen ja valtakirjat

Osakkeenomistaja saa osallistua yhtiökokoukseen ja käyttää siellä oikeuksiaan asiamiehen välityksellä. [Osakkeenomistajan asiamies voi myös halutessaan äänestää ennakkoon tässä kutsussa kuvatulla tavalla.] [*Selostus sähköisen ilmoittautumisen ja ennakoäänestämisen mahdollisesti edellyttämästä tunnistaumisesta*] Osakkeenomistajan asiamiehen on esitettävä päivätty valtakirja, tai hänen on muuten luotettavalla tavalla osoitettava olevansa oikeutettu edustamaan osakkeenomistajaa yhtiökokouksessa. [Malli valtakirjaksi ja äänestysohjeiksi on saatavilla yhtiön internetsivuilla [*osoite*]]. Mikäli osakkeenomistaja osallistuu yhtiökokoukseen usean asiamiehen välityksellä, jotka edustavat osakkeenomistajaa eri arvopaperitileillä olevilla osakkeilla, on ilmoittautumisen yhteydessä ilmoitettava osakkeet, joiden perusteella kukin asiamies edustaa osakkeenomistajaa.

Mahdolliset valtakirjat pyydetään toimittamaan postitse osoitteeseen [*osoite*] tai sähköpostitse osoitteeseen [*sähköpostiosoite*] ennen ilmoittautumisajan päättymistä. Valtakirjojen toimittamisen lisäksi osakkeenomistajan tai tämän asiamiehen tulee huolehtia ilmoittautumisesta yhtiökokoukseen edellä tässä kutsussa kuvatulla tavalla.

Huom. Tämä malli on tarkoitettu pelkästään ohjeeksi, jonka käyttäminen edellyttää lain, yhtiöjärjestyksen ja muiden soveltuvien säännösten tarkistamista. Mallin käyttäminen sellaisenaan ei takaa, että kokouskutsu täyttää lain, yhtiöjärjestyksen ja muiden sovellettavien säännösten määräykset. Jokainen mallia yhtiökokouskutsun pohjana käyttävä on vastuussa omasta yhtiökokouskutsustaan ja sen lain-, yhtiöjärjestyksen ja muiden sääntöjen mukaisuudesta.

[Yhteisöomistajat voivat perinteisen valtakirjan vaihtoehtona käyttää sähköistä Suomi.fi-valtuuttamispalvelua asiamiehen valtuuttamista varten. Asiamies nimetään Suomi.fi-palvelussa osoitteessa [www.suomi.fi/valtuudet](http://www.suomi.fi/valtuudet) (valtuutusasia ”Yhtiökokouksessa edustaminen”). Yhtiökokouspalvelussa valtuutetun tulee ilmoittautumisen yhteydessä tunnistautua vahvalla sähköisellä tunnistautumisella, ja sen jälkeen sähköinen valtuus tarkistetaan automaattisesti. Vahva sähköinen tunnistaminen tapahtuu pankkitunnuksilla tai mobiilivarmenteella. Lisätietoja sähköisestä valtuuttamisesta on saatavilla osoitteessa [www.suomi.fi/valtuudet](http://www.suomi.fi/valtuudet).]

#### 4. Etäosallistuminen kokoukseen

Osakkeenomistaja, jolla on oikeus osallistua yhtiökokoukseen, voi osallistua kokoukseen ja käyttää oikeuksiaan kokouksen aikana täysimääräisesti paitsi osallistumalla yhtiökokoukseen kokouspaikalla myös etäyhteyden välityksellä.

[*Jos mahdollisuus käyttää puheoikeutta myös kirjallisesti:* Osakkeenomistaja voi suullisen puheoikeuden käyttämisen lisäksi esittää kysymyksiä kirjallisesti. [*Mahdolliset rajoitukset puheoikeuden käyttöön kirjallisesti.*] Yhtiökokous voi osakeyhtiölain 5 luvun 25 a §:ssä säädetyin edellytyksin päättää periaatteista, joilla kirjallisesti esitetyt kysymykset ja muita puheenvuoroja on mahdollista yhdistellä ja muokata.]

[*Jos ilmoitus etäosallistumisesta sitova:* Osakkeenomistajan tai asiamiehen ilmoitus osallistumisesta yhtiökokoukseen etäyhteyden välityksellä on sitova, eikä osakkeenomistajalla tai asiamiehellä ole ilmoittautumisajan päättymisen jälkeen oikeutta vaihtaa osallistumistapaa eikä osallistua kokoukseen kokouspaikalla. Osakkeenomistajan asiamiehen ilmoitus osallistumisesta etäyhteyden välityksellä ei kuitenkaan rajoita muiden osakkeenomistajan asiamiesten oikeutta osallistua kokoukseen kokouspaikalla.]

[*Jos mahdollista vaihtaa paikan päällä osallistuminen etäosallistumiseksi:* Yhtiökokoukseen kokouspaikalla osallistuvaksi ilmoittautunut osakkeenomistaja tai asiamies voi vaihtaa osallistumisensa etäosallistumiseksi ilmoittamalla siitä yhtiölle viimeistään [*määräaika*] mennessä. Ohjeet osallistumistavan vaihtamiseen on esitetty yhtiön internetsivuilla [*osoite*].]

Etäyhteys yhtiökokoukseen toteutetaan [*yhtiökokouspalvelun nimi*], joka sisältää video- ja ääniyhteyden yhtiökokoukseen. Etäyhteyden käyttäminen ei vaadi maksullisia ohjelmistoja tai latauksia. Osallistuminen vaatii internetyhteyden lisäksi tietokoneen, älypuhelimien tai tabletin, jossa on äänentoistoa varten kaiuttimet tai kuulokkeet sekä mikrofoni suullisten kysymysten tai puheenvuorojen esittämiseen. Osallistumiseen suositellaan käytettäväksi [[yleisimpien käytössä olevien selainohjelmien uusimpia versioita / jotakin seuraavista selaimista: [*luettelo suositeltavista selainohjelmista*]].

Osallistumislinkki [sekä käyttäjätunnus] ja salasana etäosallistumista varten lähetetään sähköpostilla ja/tai tekstiviestinä ilmoittautumisen yhteydessä annettuun sähköpostiosoitteeseen ja/tai matkapuhelinumeroon viimeistään [*ajankohta*]. Kokousjärjestelmään on suositeltavaa kirjautua jo hyvissä ajoin ennen kokouksen alkamisajankohtaa.

Tarkemmat tiedot yhtiökokouspalvelusta, [lisäohjeet asiamiehelle tämän edustaessa useampaa osakkeenomistajaa, palveluntarjoajan yhteystiedot ja ohjeet mahdollisten häiriötilanteiden varalle] sekä linkki tietokoneen, älypuhelimien tai tabletin ja verkkoyhteyden yhteensopivuuden testaamiseen löytyvät yhtiön internetsivuilta osoitteesta [*osoite*] viimeistään [*ajankohta*]. On suositeltavaa, että tarkempiin osallistumisohjeisiin tutustutaan ennen yhtiökokouksen alkamista.

#### 5. [Äänestäminen ennakkoon]

Huom. Tämä malli on tarkoitettu pelkästään ohjeeksi, jonka käyttäminen edellyttää lain, yhtiöjärjestyksen ja muiden soveltuvien säännösten tarkistamista. Mallin käyttäminen sellaisenaan ei takaa, että kokouskutsu täyttää lain, yhtiöjärjestyksen ja muiden sovellettavien säännösten määräykset. Jokainen mallia yhtiökokouskutsun pohjana käyttävä on vastuussa omasta yhtiökokouskutsustaan ja sen lain-, yhtiöjärjestyksen ja muiden sääntöjen mukaisuudesta.

[Osakkeenomistajat, joilla on suomalainen arvo-osuustili, voivat äänestää ennakoon [ ].[ ].20[ ] – [ ].[ ].20[ ] välisenä aikana [tiettyjen yhtiökokouksen asialistalla olevien] asiakohtien [asiakohdat] osalta

a) yhtiön internetsivujen kautta

[b) [Postitse tai] sähköpostin kautta toimittamalla yhtiön internetsivuilla saatavilla olevan ennakoäänestyslomakkeen tai vastaavat tiedot [yhtiölle tai, jos ennakoäänety toimitetaan palveluntarjoajalle, palveluntarjoajan nimi] [postitse osoitteeseen [postiosoite] tai] sähköpostitse osoitteeseen [sähköpostiosoite]. Ennakoäänety on oltava perillä ennakoäänestyksen päättämisaikakohtaan mennessä. [Äänety toimittaminen tällä tavoin ennen ilmoittautumisen ja ennakoäänestyksen päättämistä katsotaan ilmoittautumiseksi yhtiökokoukseen, kunhan siitä ilmenee edellä mainitut ilmoittautumiseen vaadittavat tiedot / Ennakoäänetyksen lisäksi osakkeenomistajan on huolehdittava ilmoittautumisesta yhtiökokoukseen ennen ilmoittautumisaikakohtaan päättämistä].

Ennakoon äänetyneen osakkeenomistajan ei ole mahdollista käyttää osakeyhtiölain mukaista kyselyoikeutta tai oikeutta vaatia äänetyä, ellei hän itse tai asiamiehen välityksellä osallistu yhtiökokoukseen kokouspaikalla [tai etäyhteyden välityksellä].

[Hallintarekisteröidyn osakkeenomistajan osalta ennakoäänety tapahtuu tilinhoitajan välityksellä. Tilinhoitaja voi äänetyä ennakoon edustamiensa hallintarekisteröidyt osakkeenomistajien puolesta näiden antamien äänetysohjeiden mukaisesti hallintarekisteröidylle osakkeille asetettuna ilmoittautumisaikana.]

Ennakoäänestyksen kohteena oleva päätösehdotus katsotaan esitetyksi muuttumattomana yhtiökokouksessa. Sähköisen ennakoäänestyksen ehdot ja muut sitä koskevat ohjeet ovat saatavilla yhtiön internetsivuilla osoitteessa [osoite].]

## 6. Muut ohjeet/tiedot

Kokouskielenä on [suomi/ruotsi]. [Kokouksessa on simultaanitulkkaus [englanniksi/suomeksi/ruotsiksi].]

Yhtiökokouksessa läsnä olevalla osakkeenomistajalla on yhtiökokouksessa osakeyhtiölain 5 luvun 25 §:n mukainen kyselyoikeus kokouksessa käsiteltävistä asioista. [Jos kokoukseen etäyhteyden välityksellä tai kokouspaikalla osallistuvan osakkeenomistajan on mahdollista esittää OYL 5:25a kysymyksiä kirjallisesti kokouksen aikana: Osakkeenomistaja voi käyttää kyselyoikeuttaan kokouksen aikana [myös] kirjallisesti. Yhtiökokous voi osakeyhtiölain 5 luvun 25 a §:ssä säädetyin edellytyksin päättää periaatteista, joilla kirjallisesti esitettyjä kysymyksiä on mahdollista yhdistellä ja muokata. [Yhtiön johdon vastaukset kokouksen aikana kirjallisesti esitettyihin kysymyksiin julkaistaan yhtiön internetsivuilla kahden viikon kuluessa kokouksesta. Yhtiökokous voi kuitenkin päättää, että kysymykseen on vastattava yhtiökokouksessa.] [Jos mahdollisuus esittää OYL 5:25 kysymyksiä kirjallisesti etukäteen: Osakkeenomistaja voi esittää osakeyhtiölain 5 luvun 25 §:ssä tarkoitettuja kysymyksiä kokouksessa käsiteltävistä asioista [päivämäärä] asti myös sähköpostitse osoitteeseen [sähköpostiosoite] [tai postitse osoitteeseen [postiosoite]]. Yhtiön johto vastaa tällaisiin etukäteen kirjallisesti esitettyihin kysymyksiin [yhtiökokouksessa. [Osakkeenomistajan on kysymyksen esittämisen yhteydessä esitettävä riittävä selvitys osakeomistuksestaan.]]

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

X Oyj:llä on kokouskutsun päivänä [ajankohta] yhteensä [kappalemäärä osakelajeittain eriteltynä] osaketta, jotka edustavat [kappalemäärä osakelajeittain eriteltynä/yhtä monta] ääntä. [Yhtiön hallussa on

Huom. Tämä malli on tarkoitettu pelkästään ohjeeksi, jonka käyttäminen edellyttää lain, yhtiöjärjestyksen ja muiden soveltuvien säännösten tarkistamista. Mallin käyttäminen sellaisenaan ei takaa, että kokouskutsu täyttää lain, yhtiöjärjestyksen ja muiden sovellettavien säännösten määräykset. Jokainen mallia yhtiökokouskutsun pohjana käyttävä on vastuussa omasta yhtiökokouskutsustaan ja sen lain-, yhtiöjärjestyksen ja muiden sääntöjen mukaisuudesta.



[*päivämäärä*] [suoraan ja tytär yhteisöjen kautta] yhteensä [*kappalemäärä osakelajeittain eriteltynä*] omaa osaketta, joilla ei voi käyttää äänivaltaa varsinaisessa yhtiökokouksessa.]

Mahdollisesti myös:

- Maininta mahdollisesta äänilipun postituksesta
- Maininta tarjoiluista, liikennejärjestelyistä, pysäköinnistä yms.

[*paikka ja ajankohta*]

X OYJ

HALLITUS

Huom. Tämä malli on tarkoitettu pelkästään ohjeeksi, jonka käyttäminen edellyttää lain, yhtiöjärjestyksen ja muiden soveltuvien säännösten tarkistamista. Mallin käyttäminen sellaisenaan ei takaa, että kokouskutsu täyttää lain, yhtiöjärjestyksen ja muiden sovellettavien säännösten määräykset. Jokainen mallia yhtiökokouskutsun pohjana käyttävä on vastuussa omasta yhtiökokouskutsustaan ja sen lain-, yhtiöjärjestyksen ja muiden sääntöjen mukaisuudesta.

**LIITE 3: YHTIÖKOKOUSKUTSUN MALLI ETÄKOKOUKSEEN ILMAN FYYSIKÄ KOKOUSPAIKKAA (OYL 5:16.3)****YHTIÖKOKOUSKUTSU**

X Oyj:n osakkeenomistajat kutsutaan varsinaiseen yhtiökokoukseen, joka pidetään [ajankohta] [kellonaika]. Yhtiökokous pidetään ilman kokouspaikkaa reaaliaikaisen etäyhteyden välityksellä osakeyhtiölain 5 luvun 16 §:n 3 momentin mukaisena etäkokouksena. Ohjeet osallistumiseen on esitetty tämän yhtiökokouskutsun osassa C.

[Jos ennakkoonäänestysmahdollisuus: Osakkeenomistajat voivat käyttää äänioikeuttaan myös äänestämällä ennakkoon. Ohjeet ennakkoonäänestykseen on esitetty tämän yhtiökokouskutsun osassa C.]

[Jos mahdollisuus esittää OYL 5:25 kirjallisia kysymyksiä etukäteen: Osakkeenomistajat voivat esittää osakeyhtiölain 5 luvun 25 §:ssä tarkoitettuja kysymyksiä kokouksessa käsiteltävistä asioista myös kirjallisesti ennen kokousta. Ohjeet kirjallisten kysymysten esittämiseen on esitetty tämän yhtiökokouskutsun osassa C.]

**A. Yhtiökokouksessa käsiteltävät asiat**

Yhtiökokouksessa käsitellään seuraavat asiat:

- 1. Kokouksen avaaminen**
- 2. Kokouksen järjestäytyminen**
- 3. Pöytäkirjantarkastajien ja äänenlaskun valvojen valitseminen**
- 4. Kokouksen laillisuuden toteaminen**
- 5. Läsnä olevien toteaminen ja ääniluettelon vahvistaminen**
- 6. [Vuoden [vuosi] / Tilikauden [tilikauden alkamis- ja päättymispäivämäärä]] tilinpäätöksen, toimintakertomuksen ja tilintarkastuskertomuksen esittäminen**

- Toimitusjohtajan katsauksen esittäminen.

[Tilinpäätös, toimintakertomus ja tilintarkastuskertomus ovat [[päivämäärä] alkaen] saatavilla yhtiön internetsivuilla [osoite].]

**7. Tilinpäätöksen vahvistaminen****8. Taseen osoittaman voiton käyttäminen ja osingonjaosta päättäminen**

- Selostus yhtiökokoukselle tehdyn ehdotuksen pääasiallisesta sisällöstä.

**9. Vastuuvapaudesta päättäminen hallituksen jäsenille ja toimitusjohtajalle**

Huom. Tämä malli on tarkoitettu pelkästään ohjeeksi, jonka käyttäminen edellyttää lain, yhtiöjärjestyksen ja muiden soveltuvien säännösten tarkistamista. Mallin käyttäminen sellaisenaan ei takaa, että kokouskutsu täyttää lain, yhtiöjärjestyksen ja muiden sovellettavien säännösten määräykset. Jokainen mallia yhtiökokouskutsun pohjana käyttävä on vastuussa omasta yhtiökokouskutsustaan ja sen lain-, yhtiöjärjestyksen ja muiden sääntöjen mukaisuudesta.

**10. Toimielinten palkitsemisraportin käsittely TAI Neuvoa-antava päätös toimielinten palkitsemisraportin hyväksymisestä<sup>8</sup>**

[Toimielinten palkitsemisraportti on [[pääivämäärä] alkaen] saatavilla yhtiön internetsivuilla [osoite].

**[11. Toimielinten palkitsemispolitiikan käsittely TAI Neuvoa-antava päätös toimielinten palkitsemispolitiikan hyväksymisestä]<sup>9</sup>**

[Toimielinten palkitsemispolitiikka on [[pääivämäärä] alkaen] saatavilla yhtiön internetsivuilla [osoite].

**12. Hallituksen jäsenten palkkioista päättäminen**

- Selostus yhtiökokoukselle tehdyn ehdotuksen pääasiallisesta sisällöstä, mukaan lukien palkkioiden määräytymisperusteet.

**13. Hallituksen jäsenten lukumäärästä päättäminen**

- Selostus yhtiökokoukselle tehdyn ehdotuksen pääasiallisesta sisällöstä.

**14. Hallituksen jäsenten valitseminen**

- Selostus yhtiökokoukselle tehdyn ehdotuksen pääasiallisesta sisällöstä.

- Tieto siitä, mistä jäsenehdokkaiden ansioluettelot ja riippumattomuusarvioinnit ovat saatavilla.

Huom: Päätösehdotuksesta on suositeltavaa käydä ilmi, onko hallituksen kokoonpanosta tarkoitus päättää yhtenä kokonaisuutena vai kunkin hallituksen jäsenehdokkaan osalta erikseen.<sup>10</sup>

[Esimerkki:

*[Päätös yhtenä kokonaisuutena:* [Osakkeenomistajien nimitystoimikunta] [Hallituksen nimitysvaliokunta] [Hallitus] [Osakkeenomistajat, jotka edustavat [X] % yhtiön osakkeiden äänimäärästä] [ehdottaa / ehdottavat], että hallituksen jäseniksi valitaan [uudelleen nykyiset hallituksen jäsenet] [*Ehdokas 1*], [*Ehdokas 2*], [...] [, ja että uusiksi hallituksen jäseniksi valitaan] [*Ehdokas n*], [...].]

*[Päätös kunkin ehdokkaan osalta erikseen:* [Osakkeenomistajien nimitystoimikunta] [Hallituksen nimitysvaliokunta] [Hallitus] [Osakkeenomistajat, jotka edustavat [X] % yhtiön osakkeiden äänimäärästä] [ehdottaa / ehdottavat], että hallituksen jäseniksi valitaan seuraavat henkilöt:

- a) [*Ehdokas 1*] ([nykyinen / uusi jäsen]),
- b) [*Ehdokas 2*] ([nykyinen / uusi jäsen]),
- c) [*Ehdokas 3*] ([nykyinen / uusi jäsen]),
- d) [...]

**15. Tilintarkastajan palkkiosta päättäminen**

- Selostus yhtiökokoukselle tehdyn ehdotuksen pääasiallisesta sisällöstä.

---

<sup>8</sup> Otsikko sisältää kaksi vaihtoehtoista ehdotusta ilmaista tämä asia kokouskutsussa. Yhtiö itse päättää, millä tavoin palkitsemisraportin käsittely otsikoidaan.

<sup>9</sup> Esitettävä yhtiökokoukselle vähintään 4 vuoden välein tai aina kun siihen tehdään olennaisia muutoksia. Tässä myös kaksi vaihtoehtoista ehdotusta ilmaista asia kokouskutsussa. Yhtiö itse päättää, miten palkitsemispolitiikan käsittely otsikoidaan kokouskutsussa.

<sup>10</sup> Ks. Arvopaperimarkkinayhdistyksen kannanotto 20.10.2021 ja LYNK:n ohje "Eräitä pörssi-yhtiöiden yhtiökokouksiin liittyviä menettelytapoja".

Huom. Tämä malli on tarkoitettu pelkästään ohjeeksi, jonka käyttäminen edellyttää lain, yhtiöjärjestyksen ja muiden soveltuvien säännösten tarkistamista. Mallin käyttäminen sellaisenaan ei takaa, että kokouskutsu täyttää lain, yhtiöjärjestyksen ja muiden sovellettavien säännösten määräykset. Jokainen mallia yhtiökokouskutsun pohjana käyttävä on vastuussa omasta yhtiökokouskutsustaan ja sen lain-, yhtiöjärjestyksen ja muiden sääntöjen mukaisuudesta.

**16. Tilintarkastajan valitseminen**

- Selostus yhtiökokoukselle tehdyn ehdotuksen pääasiallisesta sisällöstä.

**[17. Hallituksen ehdotus yhtiöjärjestyksen muuttamiseksi]**

[- Selostus yhtiökokoukselle tehdyn ehdotuksen pääasiallisesta sisällöstä.]

**[18. Hallituksen valtuuttaminen päättämään omien osakkeiden hankkimisesta]**

[- Selostus yhtiökokoukselle tehdyn ehdotuksen pääasiallisesta sisällöstä.]

**[19. Hallituksen valtuuttaminen päättämään osakeannista sekä optio-oikeuksien ja muiden osakkeisiin oikeuttavien erityisten oikeuksien antamisesta]**

[- Selostus yhtiökokoukselle tehdyn ehdotuksen pääasiallisesta sisällöstä.]

**[20. Mahdolliset muut ehdotukset yhtiökokoukselle]****21. Kokouksen päättäminen****B. Yhtiökokousasiakirjat**

Edellä mainitut yhtiökokouksen asialistalla olevat päätösehdotukset sekä tämä kokouskutsu ovat saatavilla X Oyj:n internetsivuilla osoitteessa [osoite]. X Oyj:n tilinpäätös, toimintakertomus ja tilintarkastuskertomus sekä [palkitsemispolitiikka ja] palkitsemisraportti ovat saatavilla mainituilla internetsivuilla viimeistään [ajankohta]. Päätösehdotukset ja muut edellä mainitut asiakirjat ovat myös nähtävillä yhtiökokouksessa.

[Yhtiökokouksen pöytäkirja on nähtävillä edellä mainituilla internetsivuilla [ajankohta] alkaen.]

*[Vaihtoehtoisesti, mikäli internetsivuilla ei erikseen esitetä yhtiökokouksen päätösehdotuksia, voidaan käyttää seuraavanlaista muotoilua: Tämä kokouskutsu, joka sisältää kaikki yhtiökokouksen asialistalla olevat päätösehdotukset, on saatavilla X Oyj:n internetsivuilla osoitteessa [osoite].]*

**C. Ohjeita kokoukseen osallistujille****1. Osakasluetteloon merkitty osakkeenomistaja**

Oikeus osallistua yhtiökokoukseen on osakkeenomistajalla, joka on yhtiökokouksen täsmäytyspäivänä [ajankohta] rekisteröity Euroclear Finland Oy:n pitämään yhtiön osakasluetteloon. Osakkeenomistaja, jonka osakkeet on merkitty hänen henkilökohtaiselle suomalaiselle arvo-osuustililleen, on rekisteröity yhtiön osakasluetteloon.

Ilmoittautuminen yhtiökokoukseen alkaa [ajankohta]. Yhtiön osakasluetteloon merkityn osakkeenomistajan, joka haluaa osallistua yhtiökokoukseen, tulee ilmoittautua viimeistään [ajankohta], mihin mennessä ilmoittautumisen on oltava perillä. Yhtiökokoukseen voi ilmoittautua:

a) [Yhtiön internetsivujen kautta osoitteessa [osoite]. [Selostus sähköisen ilmoittautumisen mahdollisesti edellyttämästä tunnistautumisesta];]

b) [sähköpostin tai postin kautta [sähköpostiosoite ja postiosoite];]

Huom. Tämä malli on tarkoitettu pelkästään ohjeeksi, jonka käyttäminen edellyttää lain, yhtiöjärjestyksen ja muiden soveltuvien säännösten tarkistamista. Mallin käyttäminen sellaisenaan ei takaa, että kokouskutsu täyttää lain, yhtiöjärjestyksen ja muiden sovellettavien säännösten määräykset. Jokainen mallia yhtiökokouskutsun pohjana käyttävä on vastuussa omasta yhtiökokouskutsustaan ja sen lain-, yhtiöjärjestyksen ja muiden sääntöjen mukaisuudesta.

c) [puhelimitse numeroon [*puhelinumero*] [*kellonajat ja viikonpäivät jolloin mahdollista*].]

[Ilmoittautumisen yhteydessä tulee ilmoittaa pyydetty tiedot, kuten osakkeenomistajan [nimi, syntymäaika/henkilötunnus tai y-tunnus, osoite, puhelinnumero ja sähköpostiosoite sekä mahdollisen avustajan tai asiamiehen nimi ja asiamiehen [syntymäaika/henkilötunnus]]. Osakkeenomistajien X Oyj:lle luovuttamia henkilötietoja käytetään vain yhtiökokouksen ja siihen liittyvien tarpeellisten rekisteröintien käsittelyn yhteydessä.]

## 2. Hallintarekisteröidyn osakkeen omistaja

Hallintarekisteröityjen osakkeiden omistajalla on oikeus osallistua yhtiökokoukseen niiden osakkeiden nojalla, joiden perusteella hänellä olisi oikeus olla merkittynä Euroclear Finland Oy:n pitämään osakasluetteloon yhtiökokouksen täsmäytyspäivänä [*ajankohta*]. Osallistuminen edellyttää lisäksi, että osakkeenomistaja on näiden osakkeiden nojalla tilapäisesti merkitty Euroclear Finland Oy:n pitämään osakasluetteloon viimeistään [*pvm = yhtiökokouspvm – 3 arkipvää, ellei poikkeuslupaa, klo 10.00*] mennessä. Hallintarekisteriin merkittyjen osakkeiden osalta tämä katsotaan ilmoittautumiseksi yhtiökokoukseen. Osakkeenomistuksessa yhtiökokouksen täsmäytyspäivän jälkeen tapahtuneet muutokset eivät vaikuta oikeuteen osallistua yhtiökokoukseen eivätkä osakkeenomistajan äänimäärään.

Hallintarekisteröidyn osakkeen omistajaa kehoitetaan pyytämään hyvissä ajoin omaisuudenhoitajaltaan tarvittavat ohjeet koskien tilapäistä rekisteröitymistä osakasluetteloon, valtakirjojen ja äänestysohjeiden antamista ja ilmoittautumista yhtiökokoukseen sekä etäosallistumista [ja ennakkoon äänestämistä]. Omaisuudenhoitajan tilinhoitajan tulee ilmoittaa hallintarekisteröidyn osakkeen omistaja, joka haluaa osallistua varsinaiseen yhtiökokoukseen, merkittäväksi tilapäisesti yhtiön osakasluetteloon viimeistään edellä mainittuun ajankohtaan mennessä [sekä huolehtia tarvittaessa ennakoäänestämisestä hallintarekisteröidyn osakkeenomistajan puolesta ennen hallintarekisteröityjä osakkeenomistajia koskevan ilmoittautumisajan päättymistä]. Lisätietoa asiasta on saatavilla myös yhtiön internetsivuilla osoitteessa [*osoite*].

## 3. Asiamiehen käyttäminen ja valtakirjat

Osakkeenomistaja saa osallistua yhtiökokoukseen ja käyttää siellä oikeuksiaan asiamiehen välityksellä. [Osakkeenomistajan asiamies voi myös halutessaan äänestää ennakkoon tässä kutsussa kuvatulla tavalla.] [*Selostus sähköisen ilmoittautumisen ja ennakoäänestämisen mahdollisesti edellyttämästä tunnistaumisesta*] Osakkeenomistajan asiamiehen on esitettävä päivätty valtakirja, tai hänen on muuten luotettavalla tavalla osoitettava olevansa oikeutettu edustamaan osakkeenomistajaa yhtiökokouksessa. [Malli valtakirjaksi ja äänestysohjeiksi on saatavilla yhtiön internetsivuilla [*osoite*]]. Mikäli osakkeenomistaja osallistuu yhtiökokoukseen usean asiamiehen välityksellä, jotka edustavat osakkeenomistajaa eri arvopaperitileillä olevilla osakkeilla, on ilmoittautumisen yhteydessä ilmoitettava osakkeet, joiden perusteella kukin asiamies edustaa osakkeenomistajaa.

Mahdolliset valtakirjat pyydetään toimittamaan postitse osoitteeseen [*osoite*] tai sähköpostitse osoitteeseen [*sähköpostiosoite*] ennen ilmoittautumisajan päättymistä. Valtakirjojen toimittamisen lisäksi osakkeenomistajan tai tämän asiamiehen tulee huolehtia ilmoittautumisesta yhtiökokoukseen edellä tässä kutsussa kuvatulla tavalla.

[Yhteisöomistajat voivat perinteisen valtakirjan vaihtoehtona käyttää sähköistä Suomi.fi-valtuuttamispalvelua asiamiehen valtuuttamista varten. Asiamies nimetään Suomi.fi-palvelussa osoitteessa [www.suomi.fi/valtuudet](http://www.suomi.fi/valtuudet) (valtuutusasia ”Yhtiökokouksessa edustaminen”). Yhtiökokouspalvelussa valtuutetun tulee ilmoittautumisen yhteydessä tunnistautua vahvalla sähköisellä tunnistaumisella, ja sen

Huom. Tämä malli on tarkoitettu pelkästään ohjeeksi, jonka käyttäminen edellyttää lain, yhtiöjärjestyksen ja muiden soveltuvien säännösten tarkistamista. Mallin käyttäminen sellaisenaan ei takaa, että kokouskutsu täyttää lain, yhtiöjärjestyksen ja muiden sovellettavien säännösten määräykset. Jokainen mallia yhtiökokouskutsun pohjana käyttävä on vastuussa omasta yhtiökokouskutsustaan ja sen lain-, yhtiöjärjestyksen ja muiden sääntöjen mukaisuudesta.

jälkeen sähköinen valtuus tarkistetaan automaattisesti. Vahva sähköinen tunnistaminen tapahtuu pankkitunnuksilla tai mobiilivarmenteella. Lisätietoja sähköisestä valtuuttamisesta on saatavilla osoitteessa [www.suomi.fi/valtuudet](http://www.suomi.fi/valtuudet).]

#### 4. Osallistumisohjeet

Osakkeenomistajat, joilla on oikeus osallistua yhtiökokoukseen, osallistuvat kokoukseen ja käyttävät oikeuksiaan kokouksen aikana täysimääräisesti ja ajantasaisesti etäyhteyden välityksellä.

*[Jos mahdollisuus käyttää puheoikeutta myös kirjallisesti: Osakkeenomistaja voi suullisen puheoikeuden käyttämisen lisäksi esittää kysymyksiä kirjallisesti. [Mahdolliset rajoitukset puheoikeuden käyttöön kirjallisesti.] Yhtiökokous voi osakeyhtiölain 5 luvun 25 a §:ssä säädetyin edellytyksin päättää periaatteista, joilla kirjallisesti esitettyjä kysymyksiä ja muita puheenvuoroja on mahdollista yhdistellä ja muokata.]*

Etäyhteys yhtiökokoukseen toteutetaan *[yhtiökokouspalvelun nimi]*, joka sisältää video- ja ääniyhteyden yhtiökokoukseen. Etäkokoukseen osallistuminen ei vaadi maksullisia ohjelmistoja tai latauksia. Osallistuminen vaatii internetyhteyden lisäksi tietokoneen, älypuhelimien tai tabletin, jossa on äänentoistoa varten kaiuttimet tai kuulokkeet sekä mikrofoni suullisten kysymysten tai puheenvuorojen esittämiseen. Osallistumiseen suositellaan käytettäväksi [[yleisimpien käytössä olevien selainohjelmien uusimpia versioita / jotakin seuraavista selaimista: *[luettelo suositeltavista selainohjelmista]*].

Osallistumislinkki [sekä käyttäjätunnus] ja salasana etäosallistumista varten lähetetään sähköpostilla ja/tai tekstiviestinä ilmoittautumisen yhteydessä annettuun sähköpostiosoitteeseen ja/tai matkapuhelinnumeroon viimeistään *[ajankohta]*. Kokousjärjestelmään on suositeltavaa kirjautua jo hyvissä ajoin ennen kokouksen alkamisajankohtaa.

Tarkemmat tiedot yhtiökokouspalvelusta, [lisäohjeet asiamiehelle tämän edustaessa useampaa osakkeenomistajaa, palveluntarjoajan yhteystiedot ja ohjeet mahdollisten häiriötilanteiden varalle] sekä linkki tietokoneen, älypuhelimien tai tabletin ja verkkoyhteyden yhteensopivuuden testaamiseen löytyvät yhtiön internetsivuilta osoitteesta *[osoite]* viimeistään *[ajankohta]*. On suositeltavaa, että tarkempiin osallistumisohjeisiin tutustutaan ennen yhtiökokouksen alkamista.

#### 5. [Äänestäminen ennakoon]

[Osakkeenomistajat, joilla on suomalainen arvo-osuustili, voivat äänestää ennakoon [ ].[ ].20[ ] – [ ].[ ].20[ ] välisenä aikana [tiettyjen yhtiökokouksen asialistalla olevien] asiakohtien *[asiakohtat]* osalta

a) yhtiön internetsivujen kautta

[b) [Postitse tai] sähköpostin kautta toimittamalla yhtiön internetsivuilla saatavilla olevan ennakoäänestyslomakkeen tai vastaavat tiedot *[yhtiölle tai, jos ennakoäännet toimitetaan palveluntarjoajalle, palveluntarjoajan nimi]* [postitse osoitteeseen *[postiosoite]* tai] sähköpostitse osoitteeseen *[sähköpostiosoite]*. Ennakoäännten on oltava perillä ennakoäänestyksen päättymisajankohtaan mennessä. [Äänten toimittaminen tällä tavoin ennen ilmoittautumisen ja ennakoäänestyksen päättymistä katsotaan ilmoittautumiseksi yhtiökokoukseen, kunhan siitä ilmenee edellä mainitut ilmoittautumiseen vaadittavat tiedot / Ennakoäänestämisen lisäksi osakkeenomistajan on huolehdittava ilmoittautumisesta yhtiökokoukseen ennen ilmoittautumisajan päättymistä].

Ennakoon äänestäneen osakkeenomistajan ei ole mahdollista käyttää osakeyhtiölain mukaista kyselyoikeutta tai oikeutta vaatia äänestystä, ellei hän itse tai asiamiehen välityksellä osallistu yhtiökokoukseen kokouspaikalla [tai etäyhteyden välityksellä].

Huom. Tämä malli on tarkoitettu pelkästään ohjeeksi, jonka käyttäminen edellyttää lain, yhtiöjärjestyksen ja muiden soveltuvien säännösten tarkistamista. Mallin käyttäminen sellaisenaan ei takaa, että kokouskutsu täyttää lain, yhtiöjärjestyksen ja muiden sovellettavien säännösten määräykset. Jokainen mallia yhtiökokouskutsun pohjana käyttävä on vastuussa omasta yhtiökokouskutsustaan ja sen lain-, yhtiöjärjestyksen ja muiden sääntöjen mukaisuudesta.

[Hallintarekisteröidyn osakkeenomistajan osalta ennakkoäänestys tapahtuu tilinhoitajan välityksellä. Tilinhoitaja voi äänestää ennakkoon edustamiensa hallintarekisteröityjen osakkeenomistajien puolesta näiden antamien äänestysohjeiden mukaisesti hallintarekisteröidyille osakkeille asetettuna ilmoittautumisaikana.]

Ennakkoäänestyksen kohteena oleva päätösehdotus katsotaan esitetyksi muuttumattomana yhtiökokouksessa. Sähköisen ennakkoäänestyksen ehdot ja muut sitä koskevat ohjeet ovat saatavilla yhtiön internetsivuilla osoitteessa [osoite].]

## 6. Muut ohjeet/tiedot

Kokouskielenä on [suomi/ruotsi]. [Kokouksessa on simultaanitulkkaus [englanniksi/suomeksi/ruotsiksi].]

Yhtiökokouksessa läsnä olevalla osakkeenomistajalla on yhtiökokouksessa osakeyhtiölain 5 luvun 25 §:n mukainen kyselyoikeus kokouksessa käsiteltävistä asioista. [Jos kokoukseen osallistuvan osakkeenomistajan on mahdollista esittää OYL 5:25a kysymyksiä kirjallisesti kokouksen aikana: Osakkeenomistaja voi käyttää kyselyoikeuttaan kokouksen aikana [myös] kirjallisesti. Yhtiökokous voi osakeyhtiölain 5 luvun 25 a §:ssä säädetyn edellytyksin päättää periaatteista, joilla kirjallisesti esitettyjä kysymyksiä on mahdollista yhdistellä ja muokata. [Yhtiön johdon vastaukset kokouksen aikana kirjallisesti esitettyihin kysymyksiin julkaistaan yhtiön internetsivuilla kahden viikon kuluessa kokouksesta. Yhtiökokous voi kuitenkin päättää, että kysymykseen on vastattava yhtiökokouksessa.]] [Jos mahdollisuus esittää OYL 5:25 kysymyksiä kirjallisesti etukäteen: Osakkeenomistaja voi esittää osakeyhtiölain 5 luvun 25 §:ssä tarkoitettuja kysymyksiä kokouksessa käsiteltävistä asioista [päivämäärä] asti myös sähköpostitse osoitteeseen [sähköpostiosoite] [tai postitse osoitteeseen [postiosoite]]. Yhtiön johto vastaa tällaisiin etukäteen kirjallisesti esitettyihin kysymyksiin yhtiökokouksessa. [Osakkeenomistajan on kysymyksen esittämisen yhteydessä esitettävä riittävä selvitys osakeomistuksestaan.]]

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

X Oyj:llä on kokouskutsun päivänä [ajankohta] yhteensä [kappalemäärä osakelajeittain eriteltynä] osaketta, jotka edustavat [kappalemäärä osakelajeittain eriteltynä/yhtä monta] ääntä. [Yhtiön hallussa on [päivämäärä] [suoraan ja tytäryhteisöjen kautta] yhteensä [kappalemäärä osakelajeittain eriteltynä] omaa osaketta, joilla ei voi käyttää äänivaltaa varsinaisessa yhtiökokouksessa.]

[paikka ja ajankohta]

X OYJ

HALLITUS

Huom. Tämä malli on tarkoitettu pelkästään ohjeeksi, jonka käyttäminen edellyttää lain, yhtiöjärjestyksen ja muiden soveltuvien säännösten tarkistamista. Mallin käyttäminen sellaisenaan ei takaa, että kokouskutsu täyttää lain, yhtiöjärjestyksen ja muiden sovellettavien säännösten määräykset. Jokainen mallia yhtiökokouskutsun pohjana käyttävä on vastuussa omasta yhtiökokouskutsustaan ja sen lain-, yhtiöjärjestyksen ja muiden sääntöjen mukaisuudesta.