

YHTIÖJÄRJESTYS JA OSAKASSOPIMUKSET MAATILAN YHTIÖITTÄMISESSÄ

OTM Anna Miettunen

28.3.2017

YHTIÖJÄRJESTYKSESTÄ

Yhtiöjärjestys

- Pakollinen asiakirja osakeyhtiölle
- Yhtiöjärjestys osakeyhtiölain ohella määrittää miten yhtiössä toimitaan
- Yhtiöjärjestys rekisteröidään PRH:n ylläpitämään kaupparekisteriin
- Myös muutoksille haetaan rekisteröintiä
 - Muutos tulee voimaan vasta, kun se on rekisteröity
- Kaupparekisteristä voi tilata minkä tahansa suomalaisen yrityksen yhtiöjärjestyksen

Yhtiöjärjestys

- Yhtiöjärjestyksessä osakeyhtiölain mukaan mainittava ainakin (minimivaatimukset)
 - Toiminimi
 - Jos toiminimeä käytetään kaksi- tai useampikielisenä, tulee jokainen ilmaisu mainita yhtiöjärjestyksessä
 - Kotipaikkana oleva Suomen kunta
 - Toimiala
- + Lisäksi yhtiön tilikaudesta määrättävä joko perustamissopimuksessa tai yhtiöjärjestyksessä

Yhtiöjärjestys

- Huomioitava ns. olettamasaännökset
 - Osakeyhtiölaki sis. säännöksiä, joiden mukaan menetellään, ellei yhtiöjärjestyksessä toisin määrätä
 - Kutsu yhtiökokoukseen
 - Toimitettava kirjallisesti kaikille osakkeenomistajille, joiden osoite tiedossa
 - Osakeyhtiön hallitus
 - 1-5 jäsentä
 - Jos vähemmän kuin 3 jäsentä, tulee olla yksi varajäsen
 - Tilintarkastaja
 - Yhtiössä tulee olla yksi tilintarkastaja, ellei yhtiöjärjestyksessä määrätä useammasta

Yhtiöjärjestys

- Yhtiöjärjestyksessä voidaan lisäksi määrätä mm.
 - Hallituksesta ja sen toiminnasta
 - Yhtiökokouksen toiminnasta
 - Lunastuslauseke
 - Rajoittaa osakkeiden luovutusoikeutta
 - Osakkaat voivat kontrolloida osakkeiden luovutuksia määräämällä lunastusmenettelystä
 - Osakkeen nimellisarvo
 - Tällöin kaikilla osakkeilla oltava sama
 - Osakepääomaan merkittävä kunkin osakkeen osalta vähintään nimellisarvon määrä

OSAKASSOPIMUKSISTA

Miksi kannattaa laatia osakassopimus?

- Osakkaiden tarkoituksena voi olla jatkaa yritystoimintaa vuosien tai vuosikymmenten ajan, joiden kuluessa osakkaiden elämäntilanteet voivat muuttua
- Osakeyhtiölain säännökset ovat hyvin yleisluontoisia ja ne on säädetty lähinnä suuria tai keskisuuria yrityksiä silmällä pitäen
- Suositeltavaa laatia aina, kun osakkaita on enemmän kuin yksi
 - Erityisesti vähemmistöosakkeenomistajan/-omistajien suojaksi tai kun yhtiöllä ei ole yhtä selkeää pääomistajaa, mutta huolella laadittu osakassopimus on kaikkien osakkeenomistajien etu

Miksi kannattaa laatia osakassopimus?

- Osakeyhtiöiden ja osakkaiden tarkoitukset vaihtelevat suuresti
- Yritystoiminnan toimivuuden ja päätöksenteon sujuvuuden varmistaminen ristiriitatilanteissa
 - Päätöksenteon jumiutumisen vaara on eteenkin yhtiössä, jonka kaksi osapuolta omistavat 50/50 –osuuksin
- Määräysvallan hankkiminen tai säilyttäminen tietyn henkilöpiirin kesken
- Osa yrityksen riskinhallintaa
- ***Vaikka sopimusta laadittaessa sopimusehdoissa käsiteltävät asiat tuntuisivat epätodennäköisiltä, ristiriitatilanteessa osakassopimus suojaa sekä osakkaita että yhtiötä***

Osakassopimukset

- Osakkaiden välinen keskinäinen ja vapaamuotoinen sopimus yhtiön hyväksi annettavasta panoksesta, yhtiössä toimimisesta sekä muuttuvien tilanteiden varalta
- Sovitaan yhtiön ”pelisäännöistä”
- Räätylööidään osakkaiden ja yrityksen yksilöllisten tarpeiden mukaan

Osakassopimukset

- Osapuolina joko kaikki yhtiön osakkaat (yleensä) tai osa heistä sekä usein myös ko. yhtiö
 - Ongelmia voi aiheuttaa, mikäli sopimus ei sido itse yhtiötä
- Etukäteen kannattaa miettiä sopimuksen päämäärät ja tavoitteet

Osakassopimukset

- Ei julkinen asiakirja, joten mahdollistaa vapaamman sopimisen sopimusvapauden puitteissa
- Voi olla lyhyt ja yleisluontoinen tai kattava ja yksityiskohtainen osakkaiden tarpeiden mukaan
- Suositeltavaa solmia yhtiön perustamisvaiheessa, mutta mahdollista myöhemminkin
- Ei voi kuitenkaan syrjäyttää luonteeltaan pakottavia osakeyhtiölain säännöksiä

Osakassopimusehtoja

- Osakkaiden työskentely ja työnjako
 - Noudatetaanko tiettyä työn- ja vastuidenjako?
 - Kompensaatio osakkaan työpanoksesta
 - Miten suhtaudutaan työskentelyyn yhtiön ulkopuolella?
 - Miten toimitaan, jos osakas haluaa lopettaa päätoimisen työskentelyn yhtiössä?

Osakassopimusehtoja

- Yhtiön johto ja päätöksenteko yhtiössä
 - Osakkaan asema yhtiön hallinnossa
 - Esim. onko vähemmistöosakkeenomistajalla oikeus olla varsinaisena jäsenenä yhtiön hallituksessa?
 - Toimielinten valinta
 - Miten valitaan yhtiön hallitus, sen jäsenet, varajäsenet ja toimitusjohtaja
 - Voidaan sopia yksityiskohtaisestikin
 - Otettava huomioon mahdolliset muutokset ja miten ne toteutetaan (onko muutettava sopimusta)

Osakassopimusehtoja

- Osakkeiden siirtyminen
 - Suostumuslauseke
 - Sitoumus olla luovuttamatta osakkeita ilman toisten osakkaiden suostumusta
 - Muiden osakkaiden tiedottaminen myyntihankkeesta, ja sen yhteydessä ostajalle annettavasta yritystä koskevasta informaatiosta
 - Myötämyyntivelvollisuus ja -oikeus
 - Voidaan sopia, että mikäli **yhtiön koko osakekannasta** on tehty tarjous ja tietty määräosa osakekannasta kannattaa myyntiä, on muilla osakkailla myötämyyntivelvollisuus samaan hintaan ja samoilla ehdoilla
 - Vastaavasti vähemmistöosakkailla on myötämyyntioikeus samaan hintaan ja samoilla ehdoilla

Osakassopimusehtoja, lunastuslauseke

- Osakkeiden siirtyminen
 - Esimerkki: *Ensisijaisesti osakkeenomistajilla ja toissijaisesti yhtiöllä on oikeus lunastaa siirtyvät osakkeet*
 - On syytä aina ottaa osakassopimukseen määräykset lunastusmenettelystä
 - Rajoitetaan tai estetään ulkopuolisen pääsy osakkaaksi
 - Esim. jos suostumusta osakkeiden luovutukseen ei ole annettu suostumuslausekkeen mukaisesti, voidaan yhtiölle tai muille osakkaille asettaa velvollisuus lunastaa osakkeet

Osakassopimusehtoja, lunastuslauseke

- Lunastusoikeudella voidaan turvata yhtiön toiminta muuttuvissa olosuhteissa, mm.
 - Osakkaan pitkäaikainen sairastuminen tai vammautuminen
 - Osakkaan aloittama palkkatyö yhtiön ulkopuolella, tai muusta syystä yhtiössä työskentelyn lopettaminen/vähentäminen
 - Osakkaan olennainen sopimusrikkomus
 - Osakkaan kuolema

Osakassopimusehtoja, lunastuslauseke

- Lunastushinta
 - Kannattaa määritellä mahdollisimman yksiselitteisesti laskentakaavoineen
 - Voidaan sitoa esim. substanssiarvoon tai tulokseen
 - Laskentakaava voi vaihdella tilanteiden mukaan
- Yhtiö lunastajana
 - Lunastusoikeuden käyttämisestä päättäminen?
 - Mitä varoja yhtiö voi käyttää osakkeiden lunastamiseen?

Osakassopimusehtoja

- Osakkaiden yksimielisyyttä edellyttävät päätökset
 - Onko asioita, jotka ovat luonteeltaan niin merkittäviä, että niistä voitaisiin päättää pätevästi vain kaikkien osakkaiden yksimielisellä hyväksynnällä?
- Osakkeiden panttauskielto tai panttausta koskevat rajoitukset
 - Näin voidaan estää osakkeiden siirtyminen ulkopuoliselle
- Osingonjako
 - Esim. tietty osuus vuotuisesta voitosta
 - Voidaan varmistaa osingonjaon toteuttaminen siten, että se ei vaaranna yhtiön toiminnan kehittämistä

Osakassopimusehtoja

- Salassapito
 - Osakkaat voivat sopia liike- ja ammattisalaisuuksien, muun luottamuksellisen tiedon ja sopimusehtojen salassapidosta ja salassapitovelvoitteen kestosta
- Kilpailukielto
 - Osakkaiden sitoumus
 - olla harjoittamatta yhtiön kanssa kilpailevaa toimintaa ja/tai
 - olla hankkimatta muita osakkuuksia, jotka edellyttävät työskentelemistä kyseisessä yhtiössä ilman muiden osakkaiden suostumusta
- Immateriaalioikeudet ja tietotaito

Osakassopimusehtoja

- Sopimusrikkomus ja sopimussakko
 - Mitä sopimusrikkomuksesta seuraa?
 - Vahingonkorvausvelvollisuus
 - Oikeus purkaa sopimus
 - Sopimussakko = määrältään etukäteen sovittu vahingonkorvaus sopimusrikkomuksesta
 - Sopimussakon lisäksi voidaan sopia, että sopimusta rikkonut osapuoli korvaa tosiasiallisen vahingon

Osakassopimusehtoja

- Erimielisyyksien ratkaisu
- Muutosten ja korvaavan sopimuksen tekeminen, sopimuksen päättymisen, uusien osapuolten liittyminen sopimukseen jne.
- Aikaisemmat sopimukset ja tulkintajärjestys ristiriitatilanteissa suhteessa muihin asiakirjoihin
 - Ristiriita yhtiöjärjestykseen ratkaistaan kuitenkin yleensä yhtiöjärjestyksen määräyksen eduksi

Yhtiöjärjestys vs. osakassopimus

- Molemmat toimivat ”jatkeena” osakeyhtiölaille
- Yhtiöjärjestys on *julkinen* asiakirja
- Yhtiöjärjestys on osakeyhtiölain mukaan osakeyhtiölle **pakollinen** asiakirja, nykylainsäädännön mukaan voi olla hyvin suppea
- Osakassopimus *ei ole julkinen*, vaan osakkaiden välinen keskinäinen sopimus
- Osakassopimuksen solmiminen on vapaaehtoista, mutta suositeltavaa
- Osakassopimus mahdollistaa vapaamuotoisemman sekä yksityiskohtaisemman sopimisen yhtiön asioista
- Osakassopimus tai sen yksittäinen ehto voidaan myös halutessa sisällyttää yhtiöjärjestykseen

HINNOITTELU- PERUSTEISTA

Hinnoitteluperusteista

- Maksuton alkukartoitus toimistolla/puhelimitse
 - Kartoitetaan palvelun tarve
 - Samassa yhteydessä voidaan kartoittaa myös mahdollisten muiden oikeudellisten palveluiden tarve
- Lähtökohtana tuntiveloitus käytettyjen tuntien mukaan
 - Yritykset 230 €/tunti (+alv 24 %)
 - Yksityishenkilöt 240 €/tunti (sis. alv)
- MTK:n henkilökunnalle ja jäsenille **15 %:n alennus hinnaston mukaisista hinnoista**

Hinnoitteluperusteista

- Alkukartoituksessa arvioidaan käytettävien tuntien määrä asiakkaan tarpeet huomioiden
 - Osakassopimuksen laatimiseen käytettävien tuntien voi vaihdella
 - Arviona 1-8 tuntia
- Mahdolliset viranomais- ja muut kulut veloitetaan lisäksi
- Toimeksiannot hoidetaan ammattitaitoisesti, huolellisesti ja ripeästi hyvää asianajotapaa noudattaen

Kiitos!

Ferenda Asianajajat
Hallituskatu 11 A 7
90100 Oulu

p. 020 778 9580

etunimi.sukunimi@ferenda.fi

www.ferenda.fi