

Marko Niemonen

TOIMITUSJOHTAJAN VUOSIKELLO

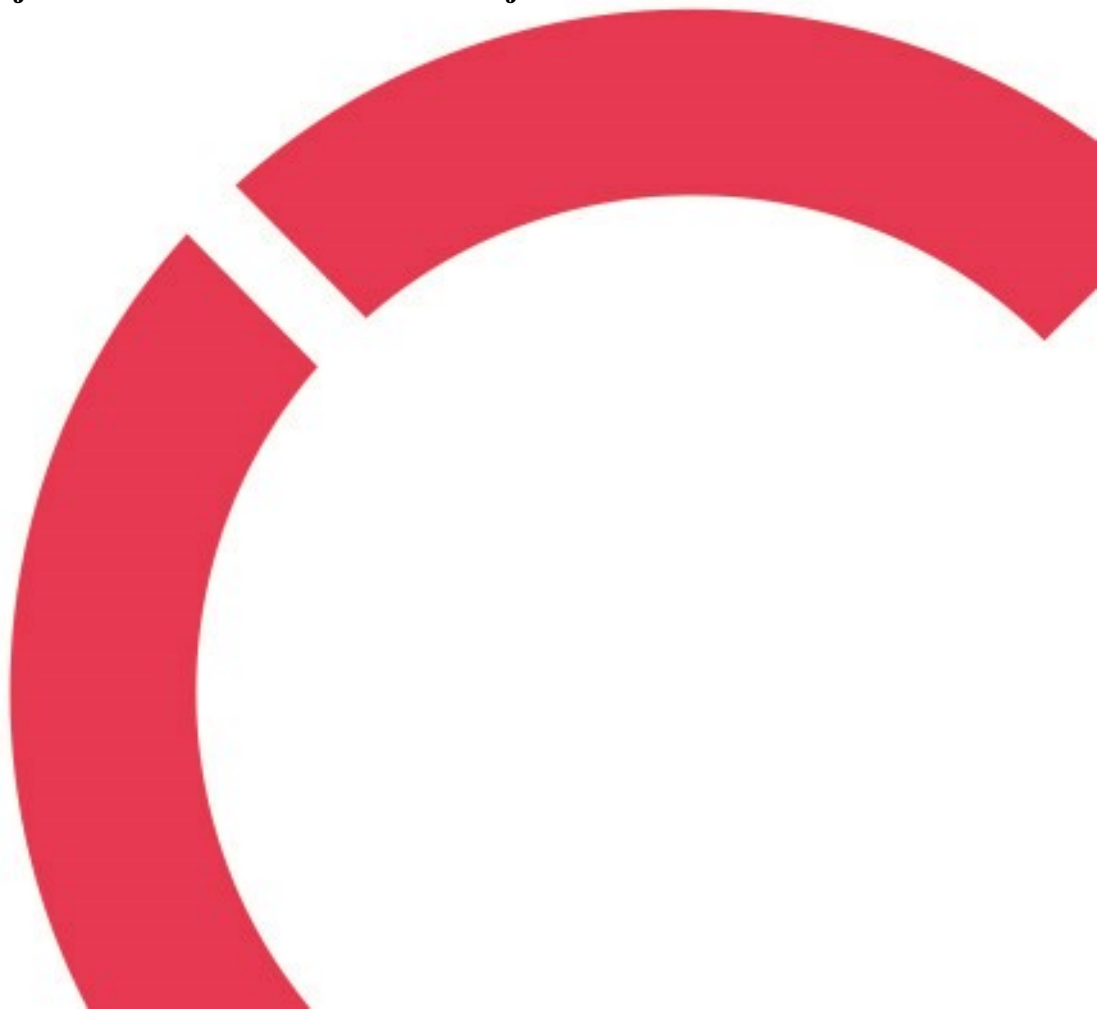
Case Kuntaomisteinen Energiayhtiö Oy

Opinnäytetyö

CENTRIA-AMMATTIKORKEAKOULU

Teknologiaosaamisen johtamisen YAMK koulutusohjelma

Toukokuu 2022



TIIVISTELMÄ OPINNÄYTETYÖSTÄ

Centria-ammattikorkeakoulu	Aika Toukokuu 2022	Tekijä/tekijät Marko Niemonen
Koulutus Teknologiaosaamisen johtaminen, Ylempi AMK		<input type="checkbox"/> AMK <input checked="" type="checkbox"/> YAMK
Työn nimi TOIMITUSJOHTAJAN VUOSIKELLO. Case Kuntaomisteinen Energiayhtiö Oy		
Työn ohjaaja Pekka Makkonen, KTT		Sivumäärä 25 + 14
Työelämäohjaaja Erkki Lassila, Insinööri		
<p>Työnä tehtiin toimitusjohtajalle vuosikalenteri, jossa otettiin huomioon lakisääteiset vaatimukset sekä kunnan hallintosäännön vaatimukset kunnan tytäryhtiöiden toimitusjohtajille. Esimerkkinä toimi erään kunnan omistama energiayhtiö. Vuosikello helpotti myös hallituksen toimintaa selkeyttämään hallituksen ja toimitusjohtajan tehtäviä.</p> <p>Työn tuloksena tuli hallituksen kokousten pöytäkirja mallit, joissa on kullekin kuukaudelle sopivat asiat ehdotettuna omille pykälille. Nämä mallit toimivat ohjenuorana ja muistisääntönä toimitusjohtajalle kunkin kuukauden merkittävistä asioista, joita täytyy selvittää päätöksenteon helpottamiseksi.</p> <p>Lisäksi on malleja muun muassa hallituksen itsearvioinnista ja muista ajankohtaisista asioista, joita toimitusjohtaja hallitukselle työstää.</p>		
Asiasanat hallituksen jäsen, hallitus, tj, toimitusjohtaja		

ABSTRACT

Centria University of Applied Sciences	Date March 2022	Author Marko Niemonen
Degree programme Master of Engineering		
Name of thesis CEO's annual timetable. Case Kuntaomisteinen Energiayhtiö Oy.		
Centria supervisor Pekka Makkonen, PhD	Pages 25 + 14	
Instructor representing commissioning institution or company Erkki Lassila, Engineer		
<p>An annual timetable was made for the CEO, which took into account the statutory requirements and the requirements of the municipal administrative rules for the CEOs of the municipality's subsidiaries. An example was an energy company owned by a municipality. The annual timetable also facilitated the Board's operations to clarify the duties of the Board and the President and CEO.</p> <p>The result of the work was the templates of the minutes of the Board meetings, with items suitable for each month proposed for their own articles. These models serve as a guideline for the CEO on the significant issues that need to be clarified each month to facilitate decision-making.</p> <p>In addition, there are templates for, among other things, the Member of the Board self-assessment and other current issues.</p>		
Key words CEO, Chief Executive Officer, Member of the Board		

KÄSITTEIDEN MÄÄRITTELY

CEO

(Chief Executive Officer) on englanninkielinen määrite toimitusjohtajalle.

HHJ

Hyväksytty hallituksen jäsen

tj

toimitusjohtaja

YTN

Ylempien Toimihenkilöiden Neuvottelukanta

**TIIVISTELMÄ
ABSTRACT
KÄSITTEIDEN MÄÄRITTELY
SISÄLLYS**

1 JOHDANTO	1
2 OSAKEYHTIÖIDEN HALLINTOTAPA.....	2
2.1 Hyvä hallintotapa	2
2.2 Operatiivinen toiminta.....	3
2.3 Strateginen toiminta.....	3
3 HALLITUKSEN YLEISET TEHTÄVÄT	5
3.1 Hallituksen kokoonpano	5
3.2 Hallituksen tehtävät ja vastuu	6
3.3 Hallituksen vuosikello.....	6
4 TOIMITUSJOHTAJA	8
4.1 Toimitusjohtajan nimittäminen	8
4.2 Toimitusjohtajan tehtävät	9
4.3 Toimitusjohtajasopimus	10
4.4 Toimitusjohtajan vuosikello.....	13
5 TUTKIMUS TOIMITUSJOHTAJAN JA HALLITUKSEN TEHTÄVISTÄ KUNTAOMISTEISESSA OSAKEYHTIÖSSÄ.....	14
5.1 Viitekehys: Kunnan Energiayhtiö Oy	14
5.2 Tutkimusongelma.....	16
5.3 Tutkittava asia.....	16
5.4 Tutkimusstrategia	17
5.5 Toimintatutkimuksen historiaa	17
5.6 Toimintatutkimuksen kehittyminen.....	18
5.7 Toimintatutkimuksen tunnusmerkkejä	18
6 TUTKIMUKSEN TOTEUTUS JA TULOKSET	20
6.1 Aineiston hankinta	20
6.2 Aikataulu ja kustannukset	20
6.3 Työn eteneminen	21
6.4 Tulokset.....	22
6.4.1 Kuukausittain käsiteltävät asiat	22
6.4.2 Kvartaaleittain käsiteltävät asiat.....	22
6.5 Tutkimustavan soveltuvuus.....	23
7 POHDINTA	24
7.1 Johtopäätökset.....	24
7.2 Tutkimuksen luotettavuus.....	24
7.3 Jatkotutkimusmahdollisuudet	24
LÄHTEET	25

LIITTEET

LIITE 1, Hallituksen kokous 1, mallipohja
LIITE 2, Hallituksen kokous 2, mallipohja
LIITE 3, Hallituksen kokous 3, mallipohja
LIITE 4, Hallituksen kokous 4, mallipohja
LIITE 5, Hallituksen kokous 5, mallipohja
LIITE 6, Hallituksen kokous 6, mallipohja
LIITE 7, Hallituksen kokous 7, mallipohja
LIITE 8, Hallituksen kokous 8, mallipohja
LIITE 9, Hallituksen kokous 9, mallipohja
LIITE 10, Hallituksen kokous 10, mallipohja
LIITE 11, Hallituksen kokous 11, mallipohja
LIITE 12, Hallituksen kokous 12, mallipohja
LIITE 13, Hallituksen itsearviointi, mallipohja
LIITE 14, YTN_ Toimitusjohtajasopimusmalli,

KUVIOT

KUVIO 1. Hallituksen vuosikelloesimerkki 7

TAULUKOT

TAULUKKO 1 Aikataulusuunnitelma21
TAULUKKO 2. Hallituksen kokouksissa kuukausittain käsiteltävät asiat22
TAULUKKO 3. Hallituksen kokouksissa kvartaaleittain käsiteltävät asiat.....23

1 JOHDANTO

Kunnan Energiayhtiö Oy on Kunnan kokonaan omistama tytäryhtiö. Tämän työn tarkoituksena on tehdä Toimitusjohtajan vuosikello, joka pitää sisällään vuosikierrolla tärkeiden asioiden muistamisen. Tässä työssä selvitetään mitä lakisääteisiä velvollisuuksia toimitusjohtajalla ja hallituksella on. Lisäksi selvitetään miten Kunnan hallinto-ohjesääntö vaikuttaa hallituksen ja toimitusjohtajan työskentelyyn.

Tässä työssä syvennyttään teoriataustan eli lakisääteisten vaatimusten sekä omistajaohjauksen osalta hallituksen ja toimitusjohtajan tehtäviin, rooleihin ja vastuisiin. Tämän jälkeen esitellään tarkemmin kohdeorganisaatio, tutkimusongelma, tutkimusmenetelmä, tutkimuksen toteutus sekä tutkimustulos.

Tämän opinnäytetyön tavoitteena on vastata havaittuun puutteeseen ja tuottaa Kunnan Energiayhtiölle ja mahdollisesti myös muille kunnan omistamien yhtiöiden hallituksille suositus toimitusjohtajan vuosikelloksi sekä strategisten että operatiivisten asioiden käsittelemistä varten. Vuosikellon kehittämistä varten selvitetään sitä, millaisia aihealueita tai teemoja vuosikellon tulisi sisältää sekä miten usein ja millä tavalla kyseisiä asioita olisi hyvä vuoden varrella käsitellä. Selvitetään millainen rooli toimitusjohtajalla tulisi olla kyseisten asioiden käsittelyssä ja millaista lisäarvoa toimitusjohtaja voisi jatkossa tuoda hallitustyöskentelyyn. Selvityksen pohjalta rakennettavan vuosikellon avulla pyritään parantamaan ja selkeyttämään hallitustyöskentelyä. Lisäksi vuosikello toimisi ohjeena uusille jäsenille hallitustyöskentelyssä. Hallituksen jäsenten toimintaa ohjeistaa osakeyhtiölaki, vaikkakin osa hallituksen jäsenistä on poliittisin perustein valittuja.

Jatkoehdotuksena olisi että, vuosikellon kehittämistä varten selvitetään muiden osakeyhtiöiden hallituksissa työskenteleviltä toimitusjohtajilta haastattelujen avulla sitä, millaisia aihealueita tai teemoja vuosikellon tulisi sisältää sekä miten usein ja millä tavalla kyseisiä asioita olisi hyvä vuoden varrella käsitellä. Lisäksi tulisi ottaa huomioon millainen rooli toimitusjohtajalla olisi kyseisten asioiden käsittelyssä ja millaista lisäarvoa toimitusjohtaja voisi jatkossa tuoda hallitustyöskentelyyn. Haastatteluiden pohjalta rakennettavan vuosikellon avulla pyrittäisiin parantamaan ja selkeyttämään hallitustyöskentelyä liiketoiminnan kehittämisessä.

2 OSAKEYHTIÖIDEN HALLINTOTAPA

Käsittelen tässä meidän yhtiömme organisaatiota. Osakeyhtiön hallinto voidaan eritellä osakeyhtiönlain mukaisesti muutamiin toimielimiin, joita ovat:

- Yhtiökokous, joka hoitaa pääasiassa laissa määrätyt asiat ja on lähtökohtaisesti osakkaan ainoa vaikutuskanava. Kuitenkin OYL:n 5 luvun 2§:n toisen virkeen nojalla ”Yhtiöjärjestyksessä voidaan määrätä, että yhtiökokous päättää toimitusjohtajan ja toimitusjohtajan yleistoimivaltaan kuuluvasta asiasta (Niskakangas, Pönkä, Hakulinen & Pönkä 2011, 29.). Meidän yrityksessämme, joka on 100 % kunnan omistama, niin joku tai jotkut henkilöt valitaan edustamaan omistajaa yhtiökokouksessa.
- Hallitus, jolle kuuluu yleistoimivalta ja jonka valinta on osakkaan tärkein oikeus.
- Toimitusjohtaja, jolle kuuluu osa yleistoimivaltaa. Toimitusjohtajan valinta on hallituksen tärkein tehtävä ja päätös.
- Tilintarkastaja, jona meillä toimii kunnan tilintarkastaja. Kuntaliiton ohjeessa kuitenkin suositellaan, että kunnan tytäryhteisöihin valitaan mahdollisuuksien mukaan kunnan tilintarkastaja tai tilintarkastusyhteisö (Niskakangas & Pönkä 2011, 71.).
- Toiminimenkirjoittajat, jotka eivät välttämättä ole päätöksentekijöitä, vaan yrityksen edustajia ja joille on myönnetty prokura eli nimenkirjoitusoikeus.

2.1 Hyvä hallintotapa

Yrityksemme on kunnan 100 % omistama, mutta hallinnollisesti meitä käsitellään kuten osakeyhtiötä käsiteltäisiin. Lakisääteisesti osakeyhtiölaki menee kuntalain edelle, josta olen muutamia mielenkiintoisia keskusteluja käynyt. Tietenkään kukaan keskusteluihin osallistuneista ei ollut sitä mieltä, että olisi käräjäoikeudessa tarkistanut kantansa ja saanut juridisen varmistuksen omalle mielipiteelleen. Yrityksessämme on käytössä kunnan omistajaohjauksen puolelta hallintosääntö sekä konserniohje, jotka mielestäni eivät normaalisti ole pk-sektorilla yleisesti käytössä olevia dokumentteja. Isoissa ja keskisuurissa yrityksissä on käytössä samantapaisia dokumentteja, jotka eivät välttämättä ole samalla nimellä, mutta selkeyttävät hallinnollista päätöksentekoa.

Anglosaksisesta maailmasta Suomeenkin rantautunut käsite corporate governance on omaksuttu yrity maailmassa keskeiseksi johtamisen ohjenuoraksi. Se muodostaa yrityksen ”käyttäytymissäännöt”, joilla toisaalta viestitään sidosryhmille toiminnan uskottavuutta ja toisaalta tehostetaan johtamista ja päätöksentekoa yrityksen sisällä. (Erma, Rasila & Virtanen 2015, 20.)

Monista muista johtamisen malleista poiketen corporate governance on hyvin amebamainen. Se merkitsee eri yrityksille hyvin erityyppisiä asioita. Yksin termin kääntäminen suomeksi on herättänyt ongelmia. Yleisiä käännösiä ovat olleet mm. ”omistajaohjaus” ja ”hyvä hallintotapa”. Myös ”corporate governance” -termi on vakiintunut suomen kieleen. (Erma ym. 2015, 20.)

Tulen käyttämään jatkossa nimityksenä hyvää hallintotapaa, kun viittaa corporate governanceen.

2.2 Operatiivinen toiminta

Operatiivisesta toiminnasta vastaa toimitusjohtaja. Meidän yrityksessämme on myös johtoryhmä, joka koostuu toimitusjohtajasta ja hänen lähimmistä alaisistaan.

Johtoryhmällä ei ole juridista asemaa, vaan se toimii toimitusjohtajan vastuulla ja käyttää hänen valtaansa. Johtoryhmän tehtävä on avustaa toimitusjohtajaa päätösten valmisteluissa ja päätöksenteossa. (Erma ym. 2015, 20.)

Toimitusjohtaja hoitaa yhtiön juoksevaa hallintoa hallituksen antamien ohjeiden ja määräysten mukaisesti (yleistoimivalta). Toimitusjohtaja vastaa siitä, että yhtiön kirjanpito on lain mukainen ja varainhoito luotettavalla tavalla järjestetty. Toimitusjohtajan on annettava hallitukselle ja sen jäsenelle tiedot, jotka ovat tarpeen hallituksen tehtävien hoitamiseksi. (Osakeyhtiölaki 21.4.2006/624.)

Toimitusjohtaja saa ryhtyä, yhtiön toiminnan laajuus ja laatu huomioon ottaen epätavallisiin tai laajakantoisiin toimiin vain, jos hallitus on hänet siihen valtuuttanut tai hallituksen päätöstä ei voida odottaa aiheuttamatta yhtiön toiminnalle olennaista haittaa. Viimeksi mainitussa tapauksessa hallitukselle on mahdollisimman pian annettava tieto toimista. (Osakeyhtiölaki 21.4.2006/624.)

2.3 Strateginen toiminta

Hallituksella on kaksi perustehtävää, strateginen ohjaus ja valvontatehtävät. Sen tulee vähäisessä määrin katsoa peruutuspeiliin, mutta huomattavasti enemmän keskittyä seuraamaan tutkaa: onko näköpiirissä muutoksia, ja jos on, merkitsevätkö ne uusia liiketoimintamahdollisuuksia vai omaan toimintaan liittyviä riskejä, joita vastaan tulee varautua? (Erma ym. 2015, 53.)

Operatiiviset asiat tulee pääsääntöisesti jättää toimitusjohtajalle ja johtoryhmälle, joiden tehtäviä ne ovat. Toimitusjohtajan raportti kertoo ydinasiat hallituksen haluamassa laajuudessa, eikä sen käsittelyn tule olla kokouksen pääasiallinen sisältö. (Erma ym. 2015, 53.)

Meidän yrityksessämme on tehtävänjaosta määritelty seuraavasti:” Toimitusjohtaja valmistelee yrityksen strategian omistajaohjauksen linjauksien mukaisesti ja tuo sen hallituksen hyväksyttäväksi.”

Tämä tarkoittaa käytännössä sitä, että toimitusjohtajan on sisällytettävä kuntakonsernin yrityksille annetut tulostavoitteet strategiaan ja tehtävä strategia, jonka hallitus hyväksyy. Näiden ohjeistuksien mukaisesti toimitusjohtaja tekee strategian, hyväksyttää strategian ja määrittelee strategian toteuttamisen operatiivisella tasolla ja raportoi hallitukselle strategian noudattamisesta.

3 HALLITUKSEN YLEISET TEHTÄVÄT

Tässä käsittelen osakeyhtiölainmukaisia kohtia, mitkä vaikuttavat suoraan meidän yrityksemme hallituksen tehtäviin. Olen jättänyt huomioimatta osakeyhtiölaista esimerkiksi pörssiyhtiöitä koskevia säännöksiä. Lisäksi mukana on poimintoja Kunnan Energiayhtiön omista sisäisistä dokumenteista.

3.1 Hallituksen kokoonpano

Hallitukseen on valittava yhdestä viiteen varsinaista jäsentä, jollei yhtiöjärjestyksessä määrätä toisin. Jos hallitukseen kuuluu vähemmän kuin kolme jäsentä, hallituksessa on oltava ainakin yksi varajäsen. Mitä tässä laissa säädetään jäsenestä, sovelletaan myös varajäseneseen. (Osakeyhtiölaki 21.7.2006/624) Meidän yhtiössämme on viisi (5) jäsentä.

Jos hallituksessa on useita jäseniä, sille on valittava puheenjohtaja. Puheenjohtajan valitsee hallitus, jos hallitusta valittaessa ei ole päätetty toisin tai yhtiöjärjestyksessä ei määrätä toisin. (Osakeyhtiölaki 21.7.2006/624)

Yhtiökokous valitsee hallituksen jäsenet, jollei yhtiöjärjestyksessä määrätä, että hallintoneuvosto valitsee jäsenet. Yhtiöjärjestyksessä voidaan määrätä, että vähemmän kuin puolet hallituksen jäsenistä valitaan muussa järjestyksessä. Jos jäsentä ei kuitenkaan ole valittu muussa järjestyksessä, yhtiökokous voi valita jäsenen, jollei yhtiöjärjestyksestä johdu muuta. (Osakeyhtiölaki 21.7.2006/624)

Hallituksen jäsenehdokkaiden valinta tytäryhteisöjen päätöksentekoeleimiin on merkittävin omistajaohjauksen yksittäinen toimenpide. Kunnanhallitus päättää hallitusjäsenehdokkaiden nimeämisestä tytäryhteisöjen hallituksiin. Kuntalain velvoittavien säännösten mukaan tytäryhteisön hallituksen kokoonpanon tulee mahdollistaa tytäryhteisön tehtävien tehokas hoitaminen. Tytäryhteisöjen hallituksella tulee kollektiivina olla toimialan tuntemuksen lisäksi riittävä liiketoiminnan ja talouden osaaminen sekä kyky ohjata toimitusjohtajaa yhteisölle asetettujen tavoitteiden saavuttamiseksi. Hallitusjäsenehdokkaiksi tulee nimetä ja valita tasa-arvolain mukaisesti tasapuolisesti naisia ja miehiä. Tytäryhteisöjen hallitukseen nimetään konsernin ulkopuolisia henkilöitä, mikäli se on konsernin kokonaisedun näkökulmasta perusteltua. (Kunnan konserniohje. 2018, 6.)

Sellainen yhtiön ja sen ainoan osakkeenomistajan välinen sopimus tai sitoumus, joka ei kuulu yhtiön tavanomaiseen liiketoimintaan, on merkittävä tai liitettävä hallituksen kokouksen pöytäkirjaan. (Osakeyhtiölaki 21.7.2006/624)

3.2 Hallituksen tehtävät ja vastuu

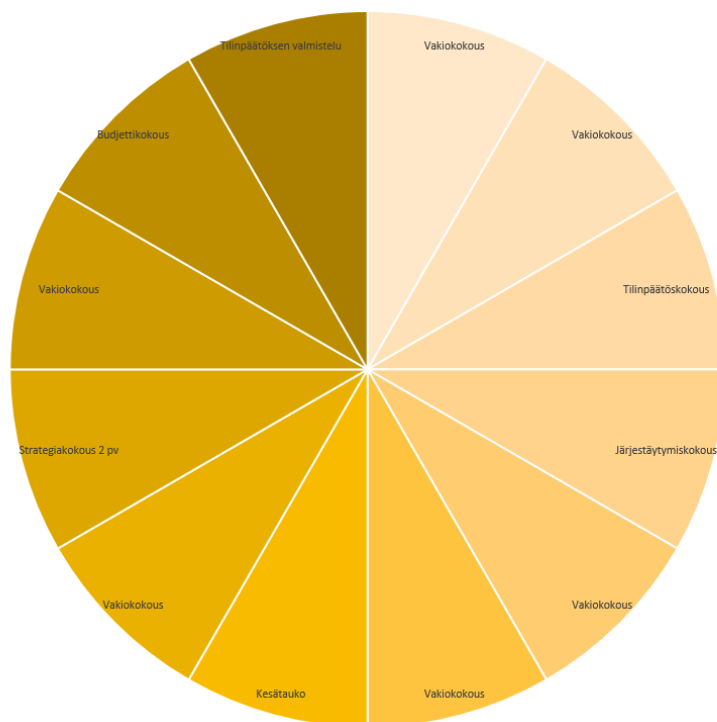
Hallitus huolehtii yhtiön hallinnosta ja sen toiminnan asianmukaisesta järjestämisestä (yleistoimivalta). Hallitus vastaa siitä, että yhtiön kirjanpidon ja varainhoidon valvonta on asianmukaisesti järjestetty. (Osakeyhtiölaki 21.7.2006/624.)

Hallitus tai hallituksen jäsen ei saa noudattaa yhtiökokouksen, hallintoneuvoston tai hallituksen tekemää päätöstä, joka on tämän lain tai yhtiöjärjestyksen vastaisena pätemätön. (Osakeyhtiölaki 21.7.2006/624.)

Osakeyhtiön hallituksen ja toimitusjohtajan tehtävät ja vastuut Kunnan tytäryhteisön hallituksen kokoonpanossa on otettava huomioon yhteisön toimialan edellyttämä riittävä talouden ja liiketoiminnan asiantuntemus (KuntaL 47.2 §). Kyvykkyyden ja osaamisen lisäksi on tärkeää varmistaa, että hallituksen jäsenillä on riittävästi aikaa perehtyä ja sitoutua yhtiön toimintaan ja sen kehittämiseen. Hallituksella tulee olla taitoa tukea ja kyseenalaistaa toimitusjohtajan toimintaa. Kunnan tytäryhteisön hallituksen ja toimitusjohtajan tehtävään sovelletaan osakeyhtiölakia. Kyse ei ole siis kunnallisesta luottamustoimesta, vastuut ja velvollisuudet poikkeavat merkittävästi kunnan luottamushenkilöiden vastuista ja velvollisuuksista ja tämä tulee ottaa huomioon hallituksen jäseniä valittaessa ja suostuttaessa tehtävän vastaanottamiseen. Hallitus huolehtii yhtiön hallinnosta ja sen toiminnan asianmukaisesta järjestämisestä. Hallitus vastaa siitä, että yhtiön kirjanpidon ja varainhoidon valvonta on asianmukaisesti järjestetty. (OYL 6:2§) Hallituksen ja toimivan johdon tulee tuntea yhtiön toimintaa koskevan lainsäädännön lisäksi esimerkiksi ympäristö-, työ-, ja verolainsäädäntö ja he kantavat siitä vastuun. (Hallituksen ja toimitusjohtajan tehtävänjako. 2020, 3)

3.3 Hallituksen vuosikello

Hallituksen puheenjohtajan tulee pitää huolta siitä, että hallituksella on yhtiön laajuuden ja hallituksen toiminnan kannalta tarkoituksenmukainen toimintasuunnitelma. Vähimmillään voidaan mennä yhtiöjärjestyksen ja osakeyhtiölain mukaisten raamien mukaan, mutta hallituksen toimintaa jäntevöittää, jos kokousten sisältöä ohjaamaan laaditaan edes yksinkertainen vuosikello. (Erma ym. 2015, 61.)



KUVIO 1. Hallituksen vuosikelloesimerkki (Erma ym. 2015, 62.)

Kirjallinen työjärjestys tai toimintasuunnitelma kuuluu hyvän hallintotavan suosituksiin. Siihen kirjaetaan paitsi yhtiöjärjestyksen ja osakeyhtiölain säätelemät asiat myös esimerkiksi se, kuinka monta kokousta hallitus yleensä pitää vuodessa, työnjako hallituksen jäsenten kesken ja käytäntö varajäsenten käytöstä. Myös erityisesti hallituksen päätöstä edellyttävät asiat voidaan listata työjärjestykseen. Varsinaisen työjärjestyksen on varsin vapaamuotoinen, mutta tämänkaltainen ”laatukäsikirja” auttaa ohjaamaan hallituksen työskentelyä ja perehdyttämään uudet jäsenet sen toimintaan. (Erma ym. 2015, 62.)

Johtuen hallinnointikoodin peräänkuuluttamasta hallinnon läpinäkyvyydestä verkosta löytyy erinomaisia esimerkkejä hallituksen työjärjestyksistä. Niinpä tulostettuaan ja luettuaan muutaman pörssiyrityksen työjärjestyksiä henkilö pystyy helposti koostamaan omalle yritykselle laajuudeltaan ja hengeltään sopivan toimintasuunnitelman. (Erma ym. 2015, 62.)

Hallituksen toimintasuunnitelman eli työjärjestyksen tekeminen tai päivittäminen olisi tälle työlle sopiva jatkohanke. En ole vielä löytänyt kirjallista toimintasuunnitelmaa meidän hallituksemme työjärjestykseksi, mutta pitkään toimineelle hallitukselle on muodostunut oma tapansa käsitellä asiat, mitä voinee pitää toimintasuunnitelmana. Toimintasuunnitelma muodostuu pitkälti olemassa olevien käytäntöjen kirjaamisesta, jonka jälkeen yhteisesti todetaan, että hallituksen ”laatujärjestelmä” on olemassa.

4 TOIMITUSJOHTAJA

Toimitusjohtaja hoitaa yhtiön juoksevaa hallintoa hallituksen antamien ohjeiden ja määräysten mukaisesti (yleistoimivalta). Toimitusjohtaja vastaa siitä, että yhtiön kirjanpito on lain mukainen ja varainhoito luotettavalla tavalla järjestetty. Toimitusjohtajan on annettava hallitukselle ja sen jäsenelle tiedot, jotka ovat tarpeen hallituksen tehtävien hoitamiseksi. (Osakeyhtiölaki 21.7.2006/624.)

Toimitusjohtaja saa ryhtyä yhtiön toiminnan laajuus ja laatu huomioon ottaen epätavallisiin tai laajakantoisiin toimiin vain, jos hallitus on hänet siihen valtuuttanut tai hallituksen päätöstä ei voida odottaa aiheuttamatta yhtiön toiminnalle olennaista haittaa. Viimeksi mainitussa tapauksessa hallitukselle on mahdollisimman pian annettava tieto toimista. (Osakeyhtiölaki 21.7.2006/624.)

Lisäksi meidän yhtiössämme on käytössä erillinen dokumentti hallituksen ja toimitusjohtajan tehtävänjako, jota täytyy noudattaa.

Toimitusjohtaja hoitaa yhtiön juoksevaa hallintoa hallituksen antamien ohjeiden ja määräysten mukaisesti. Toimitusjohtaja vastaa siitä, että yhtiön kirjanpito on lain mukainen ja varainhoito luotettavalla tavalla järjestetty. Toimitusjohtajan on annettava hallitukselle ja sen jäsenelle tiedot, jotka ovat tarpeen hallituksen tehtävien hoitamiseksi. (OYL 6:17 §) Yhtiön johdon on huolellisesti toimien edistettävä yhtiön etua. Yhtiökokous, hallitus, toimitusjohtaja tai hallintoneuvosto ei saa tehdä päätöstä tai ryhtyä muuhun toimenpiteeseen, joka on omiaan tuottamaan osakkeenomistajalle tai muulle epäoikeutettua etua yhtiön tai toisen osakkeenomistajan kustannuksella. (Hallituksen ja toimitusjohtajan tehtävänjako. 2020, 5)

Hallitus käsittelee kaikki omistusosuuksien muutokset ja hakee niille hyväksynnän omistajalta. Myös kaikki lisävastuiden ottamiset on käsiteltävä hallituksessa. (Hallituksen ja toimitusjohtajan tehtävänjako. 2020, 6)

4.1 Toimitusjohtajan nimittäminen

Hallitus valitsee toimitusjohtajan ja päättää hänen palkitsemisestaan. (Osakeyhtiölaki muutos 12.4.2019/512)

Toimitusjohtajalla on oikeus erota tehtävästään. Eroaminen tulee voimaan aikaisintaan, kun siitä on ilmoitettu hallitukselle. (Osakeyhtiölaki 21.7.2006/624)

Hallitus voi erottaa toimitusjohtajan tehtävästään. Erottaminen tulee voimaan välittömästi, jollei hallitus pääätä myöhemmästä ajankohdasta. (Osakeyhtiölaki 21.7.2006/624)

4.2 Toimitusjohtajan tehtävät

Toimitusjohtajalla on yleistuimivalta -hän hoitaa yhtiön juoksevaa hallintoa hallituksen antamien ohjeiden ja määräysten mukaisesti. Hän vastaa siitä, että yhtiön kirjanpito on lain mukainen ja varainhoito luotettavasti järjestetty. Toimitusjohtaja voi edustaa yhtiötä asioissa, jotka edellä mainitun nojalla kuuluvat hänen tehtäviinsä – muutoinhan yhtiötä edustaa hallitus. (Erma ym. 2015, 36)

Lakisääteisten asioiden lisäksi meidän yhtiössämme huomioidaan Kunnan konserniohjeistukset sekä Kunnan Energiayhtiön sisäiset ohjeistukset.

Toimitusjohtaja valmistelee yrityksen strategian omistajaohjauksen linjauksien mukaisesti ja tuo sen hallituksen hyväksyttäväksi. (Hallituksen ja toimitusjohtajan tehtävänjako. 2020, 6)

Toimitusjohtaja laatii budjettiehdotukset syksyn aikana seuraavalle vuodelle ja ne hyväksytään hallituksessa. Budjetit tehdään liiketoiminta-alueittain, ne sisältävät tulos-, investointi- ja henkilöstöbudjetit. Budjettien toteumaa seurataan kuukausittain ja esitellään hallitukselle. (Hallituksen ja toimitusjohtajan tehtävänjako. 2020, 6)

Kaikki yli 10 000€ hankinnat ovat investointeja. Jokainen investointi, vaikka se on investointi budjetissa, on erikseen hyväksyttävä hallituksessa. Samalla päätetään tarvittava rahoitus investoinnille.

Investoinneista tehdään kustannuslaskelma ja rahoituslaskelma. Toteumia seurataan projektiraporteilla. (Hallituksen ja toimitusjohtajan tehtävänjako. 2020, 6)

Hallitus päättää merkittävistä organisaatio ja tehtäväkuvien muutoksista. Henkilöiden palkkaaminen käsitellään hallituksen kokouksessa. Palkankorotukset ja palkkaustapojen muutokset tuodaan hallituksen päätettäväksi. (Hallituksen ja toimitusjohtajan tehtävänjako. 2020, 6)

4.3 Toimitusjohtajasopimus

Selvitän tässä, miksi kannattaa tai pitäisi solmia toimitusjohtajasopimus. Toimitusjohtajaan ja hänen tekemisiinsä sovelletaan lakia ja yrityksen omia ohjeistuksia, sekä Kunnan laatimia ohjeistuksia.

Toimitusjohtajasopimuksen tärkeimpänä tarkoituksena on antaa toimitusjohtajalle sopimusteitse työsuhdeturva, koska lainsäädäntö ei turvaa toimitusjohtajan asemaa. Toimitusjohtajalla ei siis lain mukaan ole oikeutta edes irtisanomisaikaan tai irtisanomisajan palkkaan, jos hänen sopimuksensa päätetään, vaan toimitusjohtajuus ja palkanmaksu voidaan päättää päättymään välittömästi vaikutuksella eli heti. Toimitusjohtajasopimuksessa sovitaan irtisanomisajan lisäksi yleensä myös erorahasta, joka voi olla hyvinkin merkittävä. (Johtajasopimusopas. 2019, 10)

Hallitus määrää toimitusjohtajan palkitsemisesta ja mahdollisesti myös johtoryhmän tai toimitusjohtajan suorien alaisten palkat (Erma ym. 2015, 39).

Toimitusjohtaja on toimielin, eikä hänellä siksi ole irtisanomisaikaa tai muutenkaan samanlaista lain tuomaa turvaa kuin yhtiön työntekijöillä. Lähtökohtaisesti toimitusjohtajan ehdot solmitaan toimitusjohtajasopimuksessa, joka juridiselta kannalta on eri asia kuin työsopimus. Sopimuksella turvataan sekä yhtiön että johtajan etuja ja vältetään mahdollisia ristiriitoja. (Erma ym. 2015, 39)

Palkitsemisella käsitetään tässä paitsi rahapalkka myös muut ehdot, kuten tulospalkkiot, eläke-etuudet, terveyshuolto, sairausajan palkka, vakuutukset ja niin edelleen. (Erma ym. 2015, 39)

Osakeyhtiön toimitusjohtajan asema on suomalaisessa työlainsäädännössä jäänyt huomioimatta. Korkeimman oikeuden oikeuskäytännössä toimitusjohtajaa on jo pitkään pidetty yhtiön toimielimenä, minkä osakeyhtiölaki myös nykyään vahvistaa. Näin ollen muun muassa osakeyhtiön toimitusjohtaja on työsopimuslain soveltamisalan ulkopuolella. (Johtajasopimusopas. 2019, 4)

Yhtiöllä voi olla toimitusjohtaja, jos yhtiöjärjestyksessä niin määrätään tai hallitus niin päättää. Toimitusjohtajalta ja hänen sijaiseltaan on ennen nimitystä saatava suostumus tehtävään. (Johtajasopimusopas. 2019, 6)

Toimitusjohtaja vastaa ensisijaisesti operatiivisesta johtamisesta ja juoksevaan hallintoon kuuluvan palkanmaksun ja ennakonpidätyksen sekä työnantajan sosiaaliturvamaksun suorittamisen hoitamisesta ja valvon-

nasta. Vahingonkorvauskanteen nostamisesta yhtiön lukuun toimitusjohtajaa vastaan päätetään yhtiökokouksessa. Yhtiökokouksen päätös vastuuvapauden myöntämisestä tai kanteen nostamatta jättämisestä ei estä yhtiötä nostamasta kannetta, milloin yhtiökokoukselle ei tilinpäätöksessä tai tilintarkastuskertomuksessa taikka muutoin ole annettu olennaisesti oikeita ja täydellisiä tietoja kanteen perusteena olevasta päätöksestä tai toimenpiteestä. (Johtajasopimusopas. 2019, 6)

Yleissäännös yritysjohdon vastuusta on osakeyhtiölaissa. Hallituksen jäsenen, hallituneuvoston jäsenen ja toimitusjohtajan on korvattava vahinko, jonka hän on tehtävässään huolellisuusvelvoitteensa vastaisesti tahallaan tai huolimattomuudesta aiheuttanut yhtiölle. Sama koskee vahinkoa, joka on muuten osakeyhtiölaikaa tai yhtiöjärjestyksestä rikkomalla tahallaan tai huolimattomuudesta aiheutettu yhtiölle, osakkeenomistajalle tai muulle henkilölle. (Johtajasopimusopas. 2019, 6)

Osakeyhtiölain mukaan toimitusjohtaja hoitaa yhtiön juoksevaa hallintoa hallituksen antamien ohjeiden ja määräysten mukaisesti (yleistoimivalta). Se, mitä ”juoksevaan hallintoon” kuuluu, on riippuvainen yhtiön toiminnan laadusta ja laajuudesta. Juoksevaan hallintoon kuuluu lähtökohtaisesti yhtiön liiketoiminnan johtaminen ja valvominen, sopimusten solmiminen alihankkijoiden ja asiakkaiden kanssa sekä ainakin toimitusjohtajan suorana alaisena toimivan henkilökunnan työhönotto ja erottaminen sekä yhtiön ylempien toimielinten päätösten täytäntöönpanosta huolehtiminen. Toimitusjohtaja myös vastaa siitä, että yhtiön kirjanpito on lainmukainen ja varainhoito luotettavalla tavalla järjestetty. Tämä tarkoittaa sekä juoksevan kirjanpidon että tilinpäätöksen laatimisesta huolehtimista. Lisäksi tähän velvollisuuteen sisältyy yhtiön kirjanpitoaineiston ja tarpeellisen hallintoaineiston säilyttäminen lainmukaisesti. (Johtajasopimusopas. 2019, 8)

Toimitusjohtaja edustaa yhtiötä yleistoimivaltaansa kuuluvissa asioissa. Toimitusjohtajan on annettava hallitukselle ja sen jäsenelle tiedot, jotka ovat tarpeen hallituksen tehtävien hoitamiseksi. Toimitusjohtajan on siis pidettävä oma-aloitteisesti yhtiön hallitus tietoisena yhtiön asioista ja kehityksestä. Toimitusjohtajan on myös valvottava henkilökuntaa ja ennen kaikkea lähimpiä alaisiaan. Valvonnan laatu ja laajuus riippuu luonnollisesti henkilökunnan määrästä. (Johtajasopimusopas. 2019, 8)

Toimitusjohtajalla on oikeus saada hallitus koolle kutsutuksi, vaikka hän ei olisi hallituksen jäsen. Lisäksi toimitusjohtajalla on oikeus olla hallituksen kokouksissa läsnä ja käyttää niissä puhevaltaa, jos hallitus ei toisin päättä. Toimitusjohtajalla on myös oikeus saada eriävä mielipiteensä merkityksi hallituksen kokouksen pöytäkirjaan. (Johtajasopimusopas. 2019, 8)

Toimitusjohtaja saa ryhtyä yhtiön toiminnan laajuus ja laatu huomioon ottaen epätavallisiin tai laajakantoisiin toimiin vain, jos hallitus on hänet siihen valtuuttanut tai hallituksen päätöstä ei voida odottaa aiheuttamatta yhtiön toiminnalle olennaista haittaa. Viimeksi mainitussa tapauksessa hallitukselle on mahdollisimman pian annettava tieto toimista. (Johtajasopimusopas. 2019, 8)

Toimitusjohtajalla on yleistuimivalta edustaa yhtiötä ulospäin. Toimitusjohtajalla on myös nimenkirjoitusoikeus, ellei sitä ole rajoitettu yhtiöjärjestyksessä. Toimitusjohtaja vastaa toimistaan yhtiön hallitukselle ja toimitusjohtajan raportointivelvollisuudesta sovitaan tavanomaisesti toimitusjohtajasopimuksessa Toimitusjohtajan toimivallan rajoitukset on asianmukaista kirjata sopimukseen, joskin toimitusjohtajasopimuksessa sovitut toimivallan rajoitukset eivät ole sitovia kolmansiiin nähden. Tämän vuoksi toimivallan rajoittaminen on mahdollista myös kaupparekisterimerkinnällä, jolloin se sitoo myös ulkopuolisia osapuolia. Toimitusjohtajalla on vahingonkorvausvastuu sopimuksen tai lain mukaisen toimivallan ylittämisestä aiheutuista vahingoista. (Johtajasopimusopas. 2019, 8)

Jos yhtiöllä on toimitusjohtajan sijainen (aikaisempi nimitys varatoimitusjohtaja), hän hoitaa toimitusjohtajan tehtäviä sen jälkeen, kun yhtiön toimitusjohtajan toimi on päättynt, hallitus ei ole valinnut uutta toimitusjohtajaa. Myös jos yhtiön toimitusjohtaja on vain hetkellisesti estynyt hoitamasta tehtäviään, hänen tilallaan toimii toimitusjohtajan sijainen, mikäli sellainen on valittu yhtiölle. Toimitusjohtajan sijaiseen sovelletaan samoja säännöksiä kuin toimitusjohtajaan silloin, kun toimitusjohtajan sijainen – väliaikaisesti tai pysyvästi – toimii toimitusjohtajana. (Johtajasopimusopas. 2019, 8)

Osakeyhtiön toimitusjohtaja ja hänen sijaisensa on ilmoitettava tällä nimityksellä kaupparekisteriin. Toimitusjohtaja tai toimitusjohtajan sijainen -nimityksiä ei saa käyttää muista kuin kyseisessä asemassa olevasta henkilöstä. . (Johtajasopimusopas. 2019, 8)

Toimitusjohtaja on osakeyhtiölain (ja osuuskuntalain) mukaan yhtiön johtoon kuuluva elin, jonka tehtävänä on hoitaa yhtiön juoksevaa hallintoa hallituksen antamien ohjeiden ja määräysten mukaisesti. Kun tarkastellaan yhtiön toimitusjohtajan työoikeudellista asemaa, niin korkeimman oikeuden yksiselitteisen ratkaisukäytännön tulkinta on ollut, että yhtiön toimitusjohtajaan ei osakeyhtiön itsenäisenä toimielimenä tule soveltaa työsuopimuslakia, koska toimitusjohtaja ei ole sellaisen johdon ja valvonnan alainen, jota tarkoitetaan työsuopimuslaissa eikä hän sen vuoksi ole työsuhteessa yhtiöön. (Johtajasopimusopas. 2019, 9)

Vaikka toimitusjohtaja ei olekaan työsuhteessa yhtiöön, on asioita, joissa hänet kuitenkin rinnastetaan yhtiön työntekijöihin:

- Tapaturmavakuutuslain mukaan työntekijöiden tapaturmavakuutuslaki koskee myös johtavassa asemassa olevaa osakeyhtiön toimihenkilöä (siis myös toimitusjohtajaa)

Myös työneuvosto on antanut yksittäisiä ratkaisuja, joissa todetaan, että vuosilomalakia on sovellettava toimitusjohtajaankin. Käytännössä on kuitenkin aina syytä todeta toimitusjohtajasopimuksessa, että toimitusjohtajaan sovelletaan vuosilomalakia

- Työntekijöiden eläkelain mukaan osakeyhtiön toimitusjohtaja rinnastetaan työntekijään, vaikka hän ei ole työsuhteessa.

(Johtajasopimusopas. 2019, 9)

4.4 Toimitusjohtajan vuosikello

Toimitusjohtajan vuosikello sisältää sekä operatiivisia että strategisia asioita ja ne ovat tässä työssä parhaaksi katsotulla tavalla eroteltu. Vuosikello tulee rakentumaan pitkälti hallituksen vuosikello esimerkin mukaan (Otsikko 4.4.), sillä toimitusjohtajan toimintaan kuuluu oleellisesti hallituksen informoiminen sekä operatiivisista että strategisista asioista.

Vuosikelloesimerkki jakaa vuoden 12 sektoriin, eli joka kuukaudelle tulee omat tehtäväkokonaisuudet. Kuukausittain on samoja toistuvia kokonaisuuksia talouden seurannan mukaisesti.

5 TUTKIMUS TOIMITUSJOHTAJAN JA HALLITUKSEN TEHTÄVISTÄ KUNTAOMISTEISESSA OSAKEYHTIÖSSÄ

Tämän opinnäytetyön tavoitteena on vastata havaittuun puutteeseen ja tuottaa Kunnan Energiayhtiölle ja mahdollisesti myös muille kunnan omistamien yhtiöiden hallituksille suositus toimitusjohtajan vuosikelloksi sekä strategisten että operatiivisten asioiden käsittelemistä varten. Vuosikellon kehittämistä varten selvitetään sitä, millaisia aihealueita tai teemoja vuosikellon tulisi sisältää sekä miten usein ja millä tavalla kyseisiä asioita olisi hyvä vuoden varrella käsitellä. Selvitetään millainen rooli toimitusjohtajalla tulisi olla kyseisten asioiden käsittelyssä ja millaista lisäarvoa toimitusjohtaja voisi jatkossa tuoda hallitustyöskentelyyn. Selvityksen pohjalta rakennettavan vuosikellon avulla pyritään parantamaan ja selkeyttämään hallitustyöskentelyä. Lisäksi vuosikello toimisi ohjeena uusille jäsenille hallitustyöskentelyssä. Hallituksen jäsenten toimintaa ohjeistaa osakeyhtiölaki, vaikkakin osa hallituksen jäsenistä on poliittisin perustein valittuja. Vuosikello selkeyttää hallitukselle operatiivisia toistuvia asioita, joita toimitusjohtaja raportoi muuallekin kuin hallitukselle.

5.1 Viitekehys: Kunnan Energiayhtiö Oy

Kunnan Energiayhtiö Oy on Kunnan kokonaan omistama energiayhtiö, jonka liiketoiminta-alueet ovat verkkoliiketoiminta eli sähkön siirto omalla verkkoalueella, sähköenergian myynti koko maahan, kaukolämpö liiketoiminta-alue sekä sähköasennus ja -urakointi liiketoiminta-alue. Verkkoalue kattaa melkein koko kunnan lukuun ottamatta muutamaa kylää, jotka ovat maantieteellisesti lähempänä toista verkkoaluetta. Sähköä toimitetaan yli 2000 talouteen ja toiminta-alueena on koko Suomi. Kaukolämpöä tuotamme ja toimitamme Kunnan keskustan alueella. Kaukolämpö on pääasiassa paikallisella turpeella ja hakkeella tuotettua energiaa. Sähköasennusta ja urakointia on paikallisesti sekä Kunnan Energiayhtiön omistaman tytäryhtiö Oy Sähköurakointia Ab:n harjoittamana toisessa kunnassa.

Vuonna 1914 A. Laasasen talossa Vetelin kuntakokous käsitteli asiaa, joka koski Aato ja Jalmari Laasasen aikomusta perustaa valaistusta varten omistamansa myllylaitoksen yhteyteen Heikkilän- eli Seikankosken vesivoimalla toimiva sähkötehdas. Kuntakokouksella ei ollut mitään perustamista vastaan, päinvastoin lausuttiin toivomus ”sanotun laitoksen aikaansaamiseksi.” (Kunnan Energiayhtiö yrityksenä)

Seuraavana vuonna sähkötehtaan perustamiselle haettiin lupaa Vaasan lääninhallitukselta, joka luvan myönsikin 7. päivänä joulukuuta 1915. Luvassa määriteltiin myös laitoksen teknisiä ominaisuuksia muun muassa seuraavasti:

”Sähkögeneraattori on 25 kilowattinen, kiertovirta 220 voltin jännityksellä, magnetiseeraus kone kytetty suoraan generaattorin akseliin...” ”...konehuoneen ulkopuolelle on rakennettu pylväiden päälle kolme metriä maasta erityinen transformaattori huone.”

Alkuperäistä lähdemateriaalia esimerkiksi koneiston ja tarvikkeiden hankkimisesta ei ole säilynyt, joten varmaa tietoa rakentamisvuodestakaan ei ole. Kuntakokouksen pöytäkirjoihin ja lääninhallituksen lupaan nojaten rakentamisvuosi voisi olla 1916.

Kunnan Sähköosuuskunnan r.l. virallinen perustamiskokous pidettiin 6. päivänä joulukuuta 1921.

Osuusmaksuksi määrättiin 10 markkaa jokaista jäsenen käyttämää lamppua kohden ja samoin jokaista sähkömoottorin hevosvoimaa kohden. Lisäksi rajoitetuksi lisämaksuksi (r.l.) määrättiin 100 markkaa osuutta kohden. Perustamismerkintä kaupparekisteriin tehtiin 20. maaliskuuta 1922 rekisterinumerolla 45,276.

Vuonna 1947 laukkaava inflaatio, kasvava sähkönkulutus ja joen virtaaman epätasaisuus aiheuttivat osuuskunnalle päänvaivaa. Sähköntuotanto Heikkilänkosken putouzeroilla ja virtaamilla ei riittänyt vastaamaan kysyntään. Vaihtoehtona oli valtakunnan sähköverkkoon liittyminen ja näin myös tehtiin. Vuonna 1973, tammikuun 1. päivänä, aloitti toimintansa Kunnan sähkölaitos. Siihen asti sähkönjake-lusta olivat vastanneet pitäjän kymmenkunta pientä sähköosuuskuntaa. Sähkölaitokselle rakennettiin toimitilat Harmaakiven teollisuusalueelle vuosien 1980–84 aikana. Neljä vuotta myöhemmin (v. 1988) sähkölaitoksen yritysmuoto vaihtui osakeyhtiöksi ja nimikin sai uuden muodon: Kunnan Sähkölaitos Oy.

Oma vesivoimalaitos Patanaan valmistui 21.3.1997 ja jo seuraavana vuonna alettiin suunnitella uutta vesivoimalaitosta Pihlajamaan. Sen rakennustyöt alkoivat kuitenkin vasta vuonna 2005. Pihlajamaan voimalaitos otettiin käyttöön marraskuussa vuonna 2006.

(Historiatiedot ja lainaukset 85-vuotishistoriikista ”Kyllöis pimiä josei ois sähkyä” Matti Tunkkari v. 1998)

5.2 Tutkimusongelma

Yrityksellämme on vaihtunut toimitusjohtaja viimeisten vuosien aikana usein ja muiden työntekijöiden vaihtuvuus on ollut suhteellisen nopeaa huomioiden energia-alan työntekijöiden vaihtuvuus yleisellä tasolla. Tein kattavan perusdokumentin, jonka lukemalla pääsee nopeasti käsitykseen kuukausittaisista ja vuosittaisista rutiineista sekä raporteista eri sidosryhmille. Tällä dokumentilla hallituksemme voi ohjeistaa tulevia toimitusjohtajia sekä uusi hallitus voi ymmärtää paremmin alan lainalaisuuksia.

Dokumentin tarkoituksena on opastaa muita kuntakonsernin toimitusjohtajia standardoituun toimintamalliin.

Energiavirasto valvoo ja edistää energiamarkkinoita, päästöjen vähentämistä, energiatehokkuutta sekä uusiutuvan energian käyttöä. (Energiavirasto. 2022).

Energiavirasto valvoo verkkoyhtiöiden hinnoittelua kokonaisuutena neljän vuoden jaksoissa. Virasto on vahvistanut etukäteen kahdeksaksi vuodeksi sähkö- ja maakaasuverkkoyhtiöille menetelmät, joiden perusteella valvontaa suoritetaan. Valvonta perustuu sähkö- ja maakaasumarkkinalainsäädäntöön sekä Energiaviraston näiden perusteella vahvistamiin kohtuullisen hinnoittelun valvontamenetelmiin sekä oikeuskäytäntöön. (Energiavirasto. 2022).

5.3 Tutkittava asia

Tutkimuksen määräävänä aineistona on Suomen laki, Kunnan hallintosääntö, Kunnan konserniohje sekä Kunnan energiayhtiön hallituksen ja toimitusjohtajan tehtävänjako. Olen lisäksi käyttänyt Pohjanmaan Kauppakamarin HHJ-koulutuksen (Hyväksytty Hallituksen Jäsen) materiaalia sekä lukuisien kahdenkeskeisten keskustelujen antamaa esitietoa tarvittavien tietojen hakemiseen ja oikeellisuuden tarkistamiseen. Keskustelujen tuloksena on ollut, että tämänkaltaisella toimitusjohtajan vuosikellolla on kysyntää selventämään toimitusjohtajan ja hallituksen tehtävänjakoa, mutta ennen kaikkea selventämään kunnallisen puolen hallituksen tehtävää ja vastuita sekä opastamaan uusia hallituksen jäseniä tehtävään. Tavoitteena on järjestellä asiat yksinkertaisempaan muotoon ja selkeyttämään toimintaympäristön vaatimuksia. Lisäksi tarkoituksena on saattaa operatiivinen toiminta tutuksi mahdollisille uusille hallituksen jäsenille sekä uusille kunnan luottamushenkilöille nyt ja tulevaisuudessa.

5.4 Tutkimusstrategia

Toimintatutkimus on valittu toteutustavaksi, koska tutkimuksen kohde on tutkijan omasta työympäristöstä. Tutkimuksen tuloksilla voidaan selkeyttää ja parantaa hallituksen ja toimitusjohtajan välistä vuorovaikutusta päivittäisessä operatiivisessa työssä. Tutkimuksen tuloksilla voidaan parantaa ja tehostaa hallitustyöskentelyä ja omaa asiantuntijatyöskentelyä sekä strategisessa että operatiivisessa työskentelyssä.

5.5 Toimintatutkimuksen historiaa

Toimintatutkimuksen juuret angloamerikkalaisella alueella liittyvät progressipedagogiikan edustajien 1920- ja 1930-luvulla esittämiin ajatuksiin, joissa pohdittiin mahdollisuutta siirtää oppilaiden kanssa käytetyt työmuodot, esimerkiksi projektimetodiin liittyvä yhdessä tapahtuva ongelmanratkaisu myös opettajien keskuuteen. Toimintatutkimuksen idea liitetään usein John Dewyhin, jonka vaikutus lähestymistavan kehitykseen on ollut varsin merkittävä, vaikkei hän itse keksinytkään kyseistä käsitettä. Hän siirsi toimintatutkimuksen kuitenkin pian kasvatustieteeseen alkaessaan työtovereineen ja oppilaiden osallistua opetussuunnitelmien kehittämisprojekteihin. (Syrjälä, Ahonen, Syrjäläinen, Saari 1994.s.26)

Dewey ei kuitenkaan käyttänyt itse sanaa toimintatutkimus, vaikka hänen kirjoituksistaan voidaankin lukea näitä ideoita (mm Devey 1929; ks. myös Dewey 1966, alkup. 1916) (Heikkinen, Huttunen, Moilanen. 1999. s.26).

Kirjallisuudesta ei yksiselitteistä vastausta kysymykseen siitä, missä yhteydessä ja milloin sanaa toimintatutkimus on käytetty ensimmäisen kerran. Erään näkemyksen mukaan sitä olisi käyttänyt kerran John Collier 40-luvulla kirjoittaessaan intiaanireservaateissa tehdyistä kokeiluista. Tuolloin tutkijat ja intiaanit yhdessä tutkivat maanviljelystä. (Heikkinen. ym. 1999. s.26)

Toimintatutkimuksen varsinaiseksi ”isäksi” on nimetty poikkeuksetta amerikkalainen sosialilipsykologi Kurt Lewin, joka toi esille käsitteen useissa kirjoituksissaan 40-luvun lopulla, teki sen tunnetuksi ja luonnosteli sen perusideat. (Heikkinen. ym. 1999. s.26). Kurt Lewinin kirjoituksissa 1940-luvulla tuli esiin nykyisen toimintatutkimuksen kolme keskeistä piirrettä: yhteistoiminnallisuus, demokraattisuus,

sekä teoriaa ja käytäntöä muuttava luonne (Syrjälä ym. 1994. s.26). Tämä käytäntöä muuttava piirre nousi esille, kun selvitin mitä tutkimusmetodia voisin omassa työssäni käyttää.

5.6 Toimintatutkimuksen kehittyminen

Lewin jälkeen suuntaus on kokenut niin nousuja kuin laskujakin. Toimintatutkimus sai 50-luvulla ja-lansijaa varsinkin Columbian yliopistossa, jossa sitä kehittäi erityisesti Stephen Corey. Hänen näkö-kulmansa tutkimukseen oli varsin käytännönläheinen. Corey oli sitä mieltä, että toimintatutkimuksessa ei pyritä yleisiin ja yleistäviin teorioihin, vaan ennen kaikkea käsillä olevan toiminnan ymmärtämiseen ja kehittämiseen. Keskeistä on erityisesti se, että toimintatutkimuksen avulla kehitetään ihmisten vä-listä kommunikaatiota ja yhteistoimintaa. Toimintatutkimuksen pätevyyskriteerit tulisi hahmottaa Co-reyn mukaan eri pohjalta kuin muussa tutkimuksessa. Corey tähdensi myös toimintatutkimukselle ole-van tyypillistä se, että ongelmanasettelu saattaa muuttua vähitellen tutkimuksen edetessä. (Heikkinen. ym. 1999. s.27)

1950-Luvun lopussa Sputnikin jälkeisellä ajalla opetussuunnitelmien kehittäly alkoi muistuttaa teol-lista prosessia, jossa tutkimus ja toiminta, teoria ja käytäntö erotettiin toisistaan. Tutkijat palasivat yli-opistoihin tekemään tutkimusta, jonka heidän kollegansa paremmin hyväksyisivät. Keskeiseksi muu-toksen malliksi nousi tutkimus-kehittäly-levitystyypinen (R&D) lähestymistapa, jossa teoreetikon ja praktikon roolit haluttiin erottaa toisistaan. (Syrjälä ym. 1994. s.27).

Kiinnostus toimintatutkimusta kohtaan väheni 50-luvun lopulla Yhdysvalloissa. Yhtenä syynä tähän oli se kriittinen keskustelu, jota käytiin toimintatutkimuksen asemasta tieteenä. Columbian yliopiston tutkimusryhmien ja opettajien perusteluja ei pidetty riittävinä täyttämään tieteen tunnusmerkkejä. Eräänä käänteinä pidetään Harold Hodginsonin julkaisemaa artikkelia, jossa hän katsoi, että toiminta-tutkimus ei ole tutkimusta, vaan pikemminkin amatöörien puuhastelua. Siksi hänen mielestään tutki-mus tulisi antaa ammattilaisten tehtäväksi. Hodgisonin mukaan toimintatutkimus ei ole onnistunut tuottamaan teoreettista tietoa, mikä on tieteellisen tutkimuksen kriteeri. Tämän keskustelun jälkeen koko 60-luku olikin hiljaiselo toimintatutkimuksessa. Opettajat eivät enää juuri osallistuneet tutkimuk-seen, ja tutkijatkin vetäytyivät yliopistoihinsa. (Oja, Smulyan. 1989.)

5.7 Toimintatutkimuksen tunnusmerkkejä

Toimintatutkimuksen avulla tutkijat/toimijat pyrkivät parantamaan sosiaalisia tai kasvatuksellisia käytäntöjään sekä ymmärtämään niitä ja toimintaolosuhteitaan entistä syvällisemmin. Toimintatutkimus etenee jatkuvaan pohdintaan, keskusteluihin, ja neuvotteluihin perustuvana vaiheittaisena prosessina. (Syrjälä ym. 1994.s.30)

Toimintatutkimuksen erityispiirteiden perusteella sitä voidaan pitää arkielämään liittyvänä tieteellisenä toimintana ja ammatillisena oppimisprosessina. (Syrjälä ym. 1994.s.31)

Toimintatutkimus saa alkunsa tietyistä käytännön ongelmista. Siksi toimintatutkimus on tilanne- ja ympäristökeskeistä, usein monen ihmisen yhteistä ongelmanratkaisua. (Syrjälä ym. 1994.s.31). Pidän parhaiten soveltuvana tutkimusmallina edellä mainittua yhteistä ongelmanratkaisua.

Toimintatutkimusta tehdään pääosin kentällä eikä yliopistoissa. Toimintatutkimuksen avulla pyritään ratkaisemaan erilaisia käytännön ongelmia erilaisissa työyhteisöissä, esimerkiksi kouluissa, sairaaloissa, yrityksissä ja sosiaalityössä. (Syrjälä ym. 1994.s.31)

Toimintatutkimus voidaan yhtäältä ymmärtää tutkimusteknologiana, mutta se voidaan toisaalta ymmärtää myös laajana moraalisenä tai eettisenä perusasenteena, joka pitää päämääränään ihmisen hyvän elämän edistämistä laajassa merkityksessä. Toimintatutkimus voidaan ymmärtää esimerkiksi työpaikan tehokkuutta ja tuloksellisuutta parantavaksi hankkeeksi. Toimintatutkimus saattaa muistuttaa kansalaisliikettä, joka painottaa eettisiä ja moraalisia näkökohtia ja asettaa tavoitteekseen ihmisen elämän laadun parantamisen kokonaisuudessaan. (Heikkinen. ym. 1999. s.35)

Muutamia toimintatutkimusta kuvaavia avainsanoja: reflektiivisyys, tutkimuksen käytännölläisyys, muutosinterventio sekä ihmisen osallistuminen eri tavoin ilmaistuna (Heikkinen. ym. 1999. s.36).

6 TUTKIMUKSEN TOTEUTUS JA TULOKSET

Tässä luvussa kerrotaan tutkimuksen tekemisen käytännön vaiheet ja aikataulu tutkimuksen tekemiseen. Lisäksi annetaan vastaus, miksi käytetään tiettyä tutkimustapaa. Esitellään tutkimuksen tulos, josta on liitteenä monia mallipohjia.

6.1 Aineiston hankinta

Aineistona on Suomen laki, Kunnan hallintosääntö, Kunnan konserniohje sekä Kunnan Energiayhtiön hallituksen ja toimitusjohtajan tehtävänjako. Olen käyttänyt paljon materiaalia aiemmista työpaikoista, huomioiden sen, että mitään salassa pidettävää aineistoa en ole käyttänyt tämän opinnäytetyön tekemiseen. Lakitekstit ovat suoraan Finlexin kaikille avoimesta lakitietokannasta.

Tavoitteena oli järjestellä asiat yksinkertaisempaan muotoon ja selkeyttämään toimintaympäristön vaatimuksia. Lisäksi tarkoitus oli saattaa operatiivinen toiminta tutuksi mahdollisille uusille hallituksen jäsenille sekä kunnan vastuuhenkilöille. Strategisen työn osuus ei tässä työssä nouse kovasti esille vielä työn tässä vaiheessa, mutta seuraavien edistysaskelien myötä myös strategiaan tullaan panostamaan.

Alustavaa aineistoa olen aiemmin tutkinut muun muassa seuraavista aineistoista:

- Osakeyhtiölaki 21.7.2006/624
- Kirjanpitolaki 30.12.1997/1336
- Työsopimuslaki 26.1.2001/55
- Työtaturma- ja ammattitautilaki 24.4.2015/459
- Tasa-arvolaki 8.8.1986/609

Tässä työssä merkittävin oli osakeyhtiölaki, mutta muiden lakien ja asetusten tuntemisesta on hyötyä päivittäisissä tehtävissä. On hyvä tietää, mistä lait ja asetukset löytyvät.

6.2 Aikataulu ja kustannukset

Tämän opinnäytetyön toimeksiantaja Kunnan Energiayhtiö Oy on esittänyt tutkimuksen valmistumisen takarajaksi toukokuuta 2022. Mahdolliset jatkotoimenpiteet päätetään tämän tutkimuksen valmistumisen jälkeen.

Seuraavassa kaaviossa on lyhyesti aikataulusuunnitelma:

TAULUKKO 1. Aikataulusuunnitelma

Opinnäytetyöprosessin aloitus 05/2021
Materiaalin hankinta ja opinnäytetyön laajuuden analysointi 05/2021 – 08/2021
Opinnäytetyösopimuksen allekirjoitus xx/2021
Tutkimussuunnitelman esittely 09/2021 tai 10/2021
Tutkimuksen toteuttaminen 08-11/2021
Tulosten läpikäynti 09/2021 – 02/2022
Loppuraportti valmis 04/2022
Valmiin työn esittely 05/2022

Erillisiä kustannuksia ovat mahdolliset kirjahankinnat, mutta muita kustannuksia ei käytännössä synny lainkaan.

6.3 Työn eteneminen

Työn edetessä huomasi, että lähes kaikki asiat tapahtuvat kuukausittain, eli käytännössä toimitusjohtajan vuosikello on kahdentoista (12) sektorin kello eli normaali kalenteri. Samanlainen periaate on hallituksen vuosikellossakin.

Kun aloitin tehtävän, niin suurin haasteeni oli etsiä lähteet mistä löytyy toimialamme relevantti tieto. Lisäksi piti selvittää, mitä tietoa tarvitaan ja mitä meidän täytyy tuottaa. Energia-ala on itselle uutta, joten kaiken uuden tiedon omaksuminen sellaisena syksynä, jolloin koko energia-ala kokee suurimmat muutokset, antaa omat haasteensa.

Voin nyt todeta, että vuosikello on valmis ja sitä on helppo käyttää. Tästä ei ehkä tullutkaan sellaista läpimurtoa kuin ajattelin, mutta erittäin hyvä muistilista, jota voi tarpeen tullessa tarkastella ja päivittää.

Jokaiselle kuukaudelle on tietyt tehtävät, mitkä täytyy tehdä, miksi ja mistä ne löytyvät. Samalla näistä tehtävälistoista tehtiin hallituksen pöytäkirjan mallipohjia.

6.4 Tulokset

Jokaiselle kuukaudelle on tietyt toistuvat asiat, jotka täytyy käydä läpi historiallisella perspektiivillä katsottuna eli seurata, miten yrityksellä on mennyt. Täten voidaan reagoida tulevaan ja ottaa opiksi joko negatiivisella tai positiivisella tavalla.

6.4.1 Kuukausittain käsiteltävät asiat

Alla olevassa taulukossa on esitetty hallituksen kokouksissa kuukausittain käsiteltävät asiat. Nämä ovat suuntaa antavia tietoja ja markkinatilanteesta tai muista ennalta-arvaamattomista syistä johtuen myös muita asioita käsitellään.

TAULUKKO 2. Hallituksen kokouksissa kuukausittain käsiteltävät asiat

<p>Osakkuusyhtiöiden asiat</p> <ul style="list-style-type: none"> • Energiayhtiö on monessa energia-alan hankkeessa mukana ja osakkaana monissa yhteistyöyrityksissä • Ajankohtaiset asiat • Kunnan päätöksentekoon liittyvät asiat 	<p>Sähkön suojausten ostot (Nasdaq)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Päivän hintataso suojauksille • Kvartaalisuojaukset Nordic ja systeemihinta • Vuosisuojaukset Nordic ja systeemihinta
<p>Talouskatsaus</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sähkön myynti ja ostotilasto • Edellisen kuun talousraportit • Päivän hinta Nordpool • Päivän tilanne, sähköntuotanto • Kaukolämpö-, asennus-, verkkoliiketoiminta katsaus 	<p>Toimitusjohtajan katsaus</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ajankohtaiset asiat • Työturvallisuusasiat • Tulevia tapahtumia

6.4.2 Kvartaaleittain käsiteltävät asiat

Alla olevassa taulukossa on esitetty hallituksen kokouksissa kvartaaleittain käsiteltävät asiat. Nämä ovat suuntaa antavia tietoja ja markkinatilanteesta tai muista ennalta-arvaamattomista syistä johtuen myös muita asioita käsitellään.

TAULUKKO 3. Hallituksen kokouksissa kvartaaleittain käsiteltävät asiat

<p>Q1</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tilinpäätöksen valmistelu • Toimintakertomuksen valmistelu • Investointien tilausten varmistus • Myyntihintojen tarkistus • Energiamarkkinaviraston raporttien käsittely • Strategian seuranta 	<p>Q2</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tilinpäätöksen hyväksyminen • Yhtiökokous • Suojauksien tarkastelu ja mahdollinen hankinta • Strategian seuranta • Lomat ja tuuraukset • Tuotantopalkkio • Hallituksen itsearviointi ja mahdolliset toimenpiteet
<p>Q3</p> <ul style="list-style-type: none"> • Strategiatyön aloittaminen • Myyntihintojen tarkistus seuraavalle vuodelle • Suojauksien tarkastelu ja mahdollinen hankinta • Esibudjetin laadinta • Investointien esittely • Tuotantopalkkioiden periaatteet 	<p>Q4</p> <ul style="list-style-type: none"> • Budjetin ja investointien hyväksyntä • Strategian hyväksyntä • Pitkän aikavälin tilauksien tekeminen • Henkilökunnan palkitseminen • Jouluruokailu • Tilinpäätöksen valmistelu • Konserniavustuksen kirjaaminen

6.5 Tutkimustavan soveltuvuus

Johtuen tutkimuksen kohteesta sekä tutkimustulosten käytöstä, toimintatutkimus oli oikea valinta tämän työn tekemiseen. Tässä työssä toimintatutkimussykli kesti vajaan vuoden, mutta sinä aikana sain kerättyä riittävän määrän yrityksen toimintaan liittyvää spesifistä aineistoa sekä pystyin soveltamaan työurani aikana syntynyttä kokemusta muodostamaan uusia käytäntöjä. Työn tarkoitus oli selkeyttää toimintamalleja ja saada yksinkertainen opas avuksi nykyiselle toimitusjohtajalle eli minulle. Lisäksi tämä voi toimia oppaana tuleville uusille hallituksen jäsenille sisäistämään yrityksen toimintaa. Näiden alkutietojen sekä lopputuloksen perusteella olen sitä mieltä, että toimintatutkimus tämän lopputuloksen aikaansaamiseksi oli erittäin onnistunut valinta.

7 POHDINTA

Tutkimuksen tavoitteena oli tuottaa Kunnan Energiayhtiö Oy:n toimitusjohtajalle ohjeistus eli vuosikello, jossa on kerrottu mitä vuoden varrella tulee tapahtumaan sekä operatiivisella että strategisella puolella. Samaa vuosikelloa voi käyttää myös hallitustyöskentelyn ohjeistuksena. Tässä luvussa arvioidaan työn onnistuminen, sen luotettavuus sekä mahdolliset jatkokehitysmahdollisuudet.

7.1 Johtopäätökset

Asioiden jäsentäminen oman näköiseksi ja omalta kannalta selkeäksi antoivat hyvän pohjan tämän työn alkuun saattamiseen sekä loppuun tekemiseen. Yritystoiminnan pyörittäminen on kuitenkin pitkälti samojen toistuvien asioiden prosessoimista mahdollisimman tehokkaasti sekä toistuvien rutiinien automatisoimista. Mielestäni sain tämän työn varjolla hyvän syyn tarkastella asioita uudella tavalla ja toivon, että tästä vuosikellosta tulee itselleni jatkuvan kehittämisen työkalu.

Tulen jakamaan tämän työn tulokset halukkaille, jotka ovat kiinnostuneet selkeyttämään omaa toimintaansa sekä automatisoimaan itselleen kuuluvia rutiineja.

7.2 Tutkimuksen luotettavuus

Tämä tutkimus on tehty yhteistyössä hallituksen puheenjohtajan kanssa sillä tavoitteella, että yrityksemme toimintamalli olisi kirjattu ja sitä voisi parantaa. Lopputulos on luotettava. Olen näiden asioiden kanssa päivittäin tekemisissä, ja minulla on palava halu ymmärtää toimintaamme paljon syvällisemmin sitä kehittääkseni.

7.3 Jatkotutkimusmahdollisuudet

Toimitusjohtajan vuosikellon jatkoa voisi ajatella siten, että tämänhetkinen toiminta ja toimintatapa saatu kirjoitettua. Tämän jälkeen voisi standardisoida toimintatapoja ja prosesseja. Mielestäni yrityksen laatujärjestelmän tekeminen olisi loistava jatkotutkimus ja jatko tälle työlle.

LÄHTEET

- Energiavirasto. 2022. WWW-dokumentti. Saatavissa: <https://energiavirasto.fi/etusivu>. Luettu. 13.04.2022
- Erma, J., Rasila, T., Virtanen, O.V. 2015. Hyvä hallitustyö. 5. Painos. Viro: Kauppakamari
- Hallituksen ja toimitusjohtajan tehtävänjako. 2020. Vetelin Energia. Veteli
- Heikkinen, H.L.T, Huttunen, R., Moilanen, P. 1999. Siinä tutkija missä tekijä: Toimintatutkimuksen perusteita ja näköaloja. Juva: Atena.
- Johtajasopimusopas. 2019. Ylemmät Toimihenkilöt YTN. Pdf-dokumentti. Saatavissa: https://ytn.fi/wp-content/uploads/2019/02/ytn_johtajasopimus_2019_web.pdf. Luettu. 12.04.2022.
- Oja, S. Smulyan, L. 1989. Colaborative action reserch, A developmental approach. London: Falmer.
- Osakeyhtiölaki 21.7.2006/624
- Osakeyhtiölaki muutos 12.04.2019/512
- Syrjälä, L., Ahonen, S., Syrjäläinen, E., Saari, S. 1994. Laadullisen tutkimuksen työtapoja. 1. -3. Painos. Rauma: Kirjayhtymä Oy
- Niskakangas, H., Pönkä, P., Hakulinen, P., Pönkä, V. 2011. Kuntayhtiöt Kunnan omistaman osakeyhtiön hallinto. 3. Painos. Helsinki: KL-Kustannus Oy.
- Vetelin Energia yrityksenä. 2022. WWW-dokumentti. Saatavissa: <https://venergia.fi/vetelin-energia-yrityksena/>. Luettu 13.04.2022.
- Vetelin kunnan konserniohje. 2018. Kunnanvaltuusto. Veteli
- Wikman, S. 2015. Moniste. HHJ-Hyväksytty hallituksen jäsen Hallituksen ja sen jäsenen tehtävät ja juridinen vastuu. Kokkola.

**HALLITUKSEN KOKOUS
01/2022****ESITYSLISTA**

KOKOUSAIKA JA

PAIKKA

20.01.2022 klo 09:00 Kunta, Kunnantoinisto

HALLITUKSEN JÄSENET

Paikalla X

Poissa -

Jäsen 1

Jäsen 2

Jäsen 3

Jäsen 4

Jäsen 5

MUUT KUTSUTUT

Kutsuttu1

Marko Niemonen

1. KOKOUKSEN AVAUS

Hallituksen puheenjohtaja avasi kokouksen klo 09:00

2. KOKOUKSEN LAILLISUUDEN JA PÄÄTÖSVALTAISUUDEN TOTEAMINEN JA JÄRJESTÄYTYMINEN

Todettiin kokous lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

3. KOKOUKSEN PÖYTÄKIRJAN TARKASTAJIEN VALINTA

Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Tarkastaja 1 ja Tarkastaja 2

4. TYÖJÄRJESTYKSEN HYVÄKSYMINEN

Hyväksyttiin työjärjestys

5. OSAKKUUSYHTIÖIDEN ASIAT

Toimitusjohtaja kävi läpi osakkuusyhtiöiden asiat

Esitys:

Merkitään tiedoksi

Päätös:

Hyväksytään esityksen mukaisesti.

6. TALOUSKATSAUS

a.) Sähkön myynti ja ostotilasto

b.) Edellisen kuun talousraportit

c.) Päivän hinta Nasdaq sähkösuojaustuotteille

<http://www.nasdaqomx.com/commodities/market-prices>

- a. vuosi, kvartaali ja kuukausituotteet systeemihinta
- b. vuosi, kvartaali ja kuukausituotteet aluehinta

d.) Sähkön hinta Nordpool

<https://www.nordpoolgroup.com/en/Market-data1/Dayahead/Area-Prices/FI/Monthly/?view=table>

- a. Päivän hinta
- b. Kuukauden keskihinta
- c. Aluehinnat Eurooppa

<https://www.nordpoolgroup.com/en/maps/#/nordic>

e.) Sähkön tuotantomuodot ja siirto

<https://www.svk.se/om-kraftsystemet/kontrollrummet/>

- a. Suomen sähköntuotanto, ydinvoima, vesivoima, lämpö, tuuli, muut
- b. Siirtokapasiteetti käytössä Pohjoismaissa

f.) Kaukolämpötoiminta

g.) Asennustoiminta

h.) Verkkoliiketoiminta

Esitys:

Merkitään tiedoksi

Päätös:

Hyväksytään esityksen mukaisesti.

7. SÄHKÖN OSTON SUOJAUKSET

Ostoehdotus seuraavat suojaukset

Kuukausisuojaus systemihinta Nordic	Maksimihinta €
ENOAFUTBLMMAY-22	105,00
ENOAFUTBLMJUN-22	80,00
ENOAFUTBLMJUL-22	70,00
ENOAFUTBLMAUG-22	81,00
ENOAFUTBLMOCT-22	105,00

Kvartaalisuojaus systemihinta Nordic	
ENOFUTBLQ3-22	85,00
ENOFUTBLQ4-22	111,00
ENOFUTBLQ1-23	116,00
ENOFUTBLQ2-23	62,00
ENOFUTBLQ3-23	40,00
ENOFUTBLQ4-23	61,00
ENOFUTBLQ1-24	75,00

Vuosisuojaus systemihinta Nordic	
ENOFUTBLYR-23	69,00
ENOFUTBLYR-24	49,00
ENOFUTBLYR-25	44,00

Kuukausisuojaus aluehinta Helsinki	
SYHELAFUTBLMMAY-22	-10,00
SYHELAFUTBLMJUN-22	-5,00

Kvartaalisuojaus aluehinta Helsinki	
SYHELFUTBLQ3-22	2,00
SYHELFUTBLQ4-22	1,70
SYHELFUTBLQ1-23	1,00
SYHELFUTBLQ2-23	1,00

Vuosisuojaus aluehinta Helsinki	
SYHELFUTBLYR-24	1,35
SYHELFUTBLYR-25	1,30

Esitys:

Ostetaan seuraavat tuotteet.

Tuote 1. Maksimihintaan xx.xx €.

Päätös:
Hyväksytään esityksen mukaisesti.

8. TOIMITUSJOHTAJAN KATSAUS

- a.) Ajankohtaiset asiat
- b.) Työturvallisuusasiat
- c.) Tulevat asiat

Esitys:
Merkitään tiedoksi

Päätös:
Hyväksytään esityksen mukaisesti

9. MUUT ASIAT

Esitellään asiat, jotka on tuotu esille ennen kokouksen alkua ja jotka vaativat hallituksen päätöksen tai asiat jotka on syytä tuoda hallitukselle tiedoksi.

Esitys:
Päätetään seuraavat asiat
Merkitään tiedoksi muut esille tuodut asiat.

Päätös:
Hyväksytään esityksen mukaisesti

10. SEURAAVA KOKOUS

Esitetään seuraava kokous päivä pp.kk.vvvv klo xx.xx

Päätös:
Seuraava kokous päivä pp.kk.vvvv klo xx.xx

11. KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo xx.xx

**HALLITUKSEN KOKOUS
01/2022**

LIITE 1 / 5

Sivu 5 / 5

Hallituksen pj.
Puheenjohtaja

Marko Niemonen
Sihteeri

Pöytäkirja tarkastettu

Tarkastaja 1

Tarkastaja 2

**HALLITUKSEN KOKOUS
02/2022****ESITYSLISTA**

KOKOUSAIKA JA

PAIKKA

20.02.2022 klo 09:00 Kunta, Kunnantoinmisto

HALLITUKSEN JÄSENET

Paikalla X

Poissa -

Jäsen 1

Jäsen 2

Jäsen 3

Jäsen 4

Jäsen 5

MUUT KUTSUTUT

Kutsuttu1

Marko Niemonen

12. KOKOUKSEN AVAUS

Hallituksen puheenjohtaja avasi kokouksen klo 09:00

**13. KOKOUKSEN LAILLISUUDEN JA PÄÄTÖSVALTAISUUDEN TOTEAMINEN
JA JÄRJESTÄYTYMINEN**

Todettiin kokous lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

14. KOKOUKSEN PÖYTÄKIRJAN TARKASTAJIEN VALINTA

Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Tarkastaja 1 ja Tarkastaja 2

15. TYÖJÄRJESTYKSEN HYVÄKSYMINEN

Hyväksyttiin työjärjestys

16. OSAKKUUSYHTIÖIDEN ASIAT

Toimitusjohtaja kävi läpi osakkuusyhtiöiden asiat

Esitys:

Merkitään tiedoksi

Päätös:

Hyväksytään esityksen mukaisesti.

17. TALOUSKATSAUS

i.) Sähkön myynti ja ostotilasto

j.) Edellisen kuun talousraportit

k.) Päivän hinta Nasdaq sähkösuojaustuotteille

<http://www.nasdaqomx.com/commodities/market-prices>

a. vuosi, kvartaali ja kuukausituotteet systeemihinta

b. vuosi, kvartaali ja kuukausituotteet aluehinta

l.) Sähkön hinta Nordpool

<https://www.nordpoolgroup.com/en/Market-data1/Dayahead/Area-Prices/FI/Monthly/?view=table>

a. Päivän hinta

b. Kuukauden keskihinta

c. Aluehinnat Eurooppa

<https://www.nordpoolgroup.com/en/maps/#/nordic>

m.) Sähkön tuotantomuodot ja siirto

<https://www.svk.se/om-kraftsystemet/kontrollrummet/>

a. Suomen sähköntuotanto, ydinvoima, vesivoima, lämpö, tuuli, muut

b. Siirtokapasiteetti käytössä Pohjoismaissa

n.) Kaukolämpötoiminta

o.) Asennustoiminta

p.) Verkkoliiketoiminta

Esitys:

Merkitään tiedoksi

Päätös:

Hyväksytään esityksen mukaisesti.

18. SÄHKÖN OSTON SUOJAUKSET

Ostoehdotus seuraavat suojaukset

Kuukausisuojaus systemihinta Nordic	Maksimihinta €
ENOAFUTBLMMAY-22	105,00
ENOAFUTBLMJUN-22	80,00
ENOAFUTBLMJUL-22	70,00
ENOAFUTBLMAUG-22	81,00
ENOAFUTBLMOCT-22	105,00

Kvartaalisuojaus systemihinta Nordic	
ENOFUTBLQ3-22	85,00
ENOFUTBLQ4-22	111,00
ENOFUTBLQ1-23	116,00
ENOFUTBLQ2-23	62,00
ENOFUTBLQ3-23	40,00
ENOFUTBLQ4-23	61,00
ENOFUTBLQ1-24	75,00

Vuosisuojaus systemihinta Nordic	
ENOFUTBLYR-23	69,00
ENOFUTBLYR-24	49,00
ENOFUTBLYR-25	44,00

Kuukausisuojaus aluehinta Helsinki	
SYHELAFUTBLMMAY-22	-10,00
SYHELAFUTBLMJUN-22	-5,00

Kvartaalisuojaus aluehinta Helsinki	
SYHELFUTBLQ3-22	2,00
SYHELFUTBLQ4-22	1,70
SYHELFUTBLQ1-23	1,00
SYHELFUTBLQ2-23	1,00

Vuosisuojaus aluehinta Helsinki	
SYHELFUTBLYR-24	1,35
SYHELFUTBLYR-25	1,30

Esitys:

Ostetaan seuraavat tuotteet.

Tuote 1. Maksimihintaan xx.xx €.

Päätös:
Hyväksytään esityksen mukaisesti.

19. TOIMITUSJOHTAJAN KATSAUS

- d.) Ajankohtaiset asiat
- e.) Työturvallisuusasiat
- f.) Tulevat asiat

Esitys:
Merkitään tiedoksi

Päätös:
Hyväksytään esityksen mukaisesti

20. MUUT ASIAT

Esitellään asiat, jotka on tuotu esille ennen kokouksen alkua ja jotka vaativat hallituksen päätöksen tai asiat jotka on syytä tuoda hallitukselle tiedoksi.

Esitys:
Päätetään seuraavat asiat
Merkitään tiedoksi muut esille tuodut asiat.

Päätös:
Hyväksytään esityksen mukaisesti

21. SEURAAVA KOKOUS

Esitetään seuraava kokous päivä pp.kk.vvvv klo xx.xx

Päätös:
Seuraava kokous päivä pp.kk.vvvv klo xx.xx

22. KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo xx.xx

HALLITUKSEN KOKOUS
02/2022

LIITE 2 / 5

Sivu 5 / 5

Hallituksen pj.
Puheenjohtaja

Marko Niemonen
Sihteeri

Pöytäkirja tarkastettu

Tarkastaja 1

Tarkastaja 2

**HALLITUKSEN KOKOUS
03/2022****ESITYSLISTA**

KOKOUSAIKA JA

PAIKKA

20.03.2022 klo 09:00 Kunta, Kunnantoinmisto

HALLITUKSEN JÄSENET

Paikalla X

Poissa -

Jäsen 1

Jäsen 2

Jäsen 3

Jäsen 4

Jäsen 5

MUUT KUTSUTUT

Kutsuttu1

Marko Niemonen

23. KOKOUKSEN AVAUS

Hallituksen puheenjohtaja avasi kokouksen klo 09:00

**24. KOKOUKSEN LAILLISUUDEN JA PÄÄTÖSVALTAISUUDEN TOTEAMINEN
JA JÄRJESTÄYTYMINEN**

Todettiin kokous lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

25. KOKOUKSEN PÖYTÄKIRJAN TARKASTAJIEN VALINTA

Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Tarkastaja 1 ja Tarkastaja 2

26. TYÖJÄRJESTYKSEN HYVÄKSYMINEN

Hyväksyttiin työjärjestys

27. OSAKKUUSYHTIÖIDEN ASIAT

Toimitusjohtaja kävi läpi osakkuusyhtiöiden asiat

Esitys:

Merkitään tiedoksi

Päätös:

Hyväksytään esityksen mukaisesti.

28. TALOUSKATSAUS

q.) Sähkön myynti ja ostotilasto

r.) Edellisen kuun talousraportit

s.) Päivän hinta Nasdaq sähkösuojaustuotteille

<http://www.nasdaqomx.com/commodities/market-prices>

a. vuosi, kvartaali ja kuukausituotteet systeemihinta

b. vuosi, kvartaali ja kuukausituotteet aluehinta

t.) Sähkön hinta Nordpool

<https://www.nordpoolgroup.com/en/Market-data1/Dayahead/Area-Prices/FI/Monthly/?view=table>

a. Päivän hinta

b. Kuukauden keskihinta

c. Aluehinnat Eurooppa

<https://www.nordpoolgroup.com/en/maps/#/nordic>

u.) Sähkön tuotantomuodot ja siirto

<https://www.svk.se/om-kraftsystemet/kontrollrummet/>

a. Suomen sähköntuotanto, ydinvoima, vesivoima, lämpö, tuuli, muut

b. Siirtokapasiteetti käytössä Pohjoismaissa

v.) Kaukolämpötoiminta

w.) Asennustoiminta

x.) Verkkoliiketoiminta

Esitys:

Merkitään tiedoksi

Päätös:

Hyväksytään esityksen mukaisesti.

29. SÄHKÖN OSTON SUOJAUKSET

Ostoehdotus seuraavat suojaukset

Kuukausisuojaus systemihinta Nordic	Maksimihinta €
ENOAFUTBLMMAY-22	105,00
ENOAFUTBLMJUN-22	80,00
ENOAFUTBLMJUL-22	70,00
ENOAFUTBLMAUG-22	81,00
ENOAFUTBLMOCT-22	105,00

Kvartaalisuojaus systemihinta Nordic	
ENOFUTBLQ3-22	85,00
ENOFUTBLQ4-22	111,00
ENOFUTBLQ1-23	116,00
ENOFUTBLQ2-23	62,00
ENOFUTBLQ3-23	40,00
ENOFUTBLQ4-23	61,00
ENOFUTBLQ1-24	75,00

Vuosisuojaus systemihinta Nordic	
ENOFUTBLYR-23	69,00
ENOFUTBLYR-24	49,00
ENOFUTBLYR-25	44,00

Kuukausisuojaus aluehinta Helsinki	
SYHELAFUTBLMMAY-22	-10,00
SYHELAFUTBLMJUN-22	-5,00

Kvartaalisuojaus aluehinta Helsinki	
SYHELFUTBLQ3-22	2,00
SYHELFUTBLQ4-22	1,70
SYHELFUTBLQ1-23	1,00
SYHELFUTBLQ2-23	1,00

Vuosisuojaus aluehinta Helsinki	
SYHELFUTBLYR-24	1,35
SYHELFUTBLYR-25	1,30

Esitys:

Ostetaan seuraavat tuotteet.

Tuote 1. Maksimihintaan xx.xx €.

Päätös:
Hyväksytään esityksen mukaisesti.

30. TOIMITUSJOHTAJAN KATSAUS

- g.) Ajankohtaiset asiat
- h.) Työturvallisuusasiat
- i.) Tulevat asiat

Eesitys:
Merkitään tiedoksi

Päätös:
Hyväksytään esityksen mukaisesti

31. TILINPÄÄTÖS

Esitellään edellisen tilikauden tuloslaskelma ja tase sekä toimintakertomus. Päätetään osingonjaosta.
Päätetään yhtiökokouksesta

Eesitys:
Hyväksytään ja allekirjoitetaan tuloslaskelma ja tase ja toimitetaan tilintarkastajalle.
Päätetään, että osinkoa jaetaan xx euroa / osake.
Yhtiökokous pidetään tilintarkastuksen valmistuttua.

Päätös:
Hyväksytään esityksen mukaisesti

32. ENERGIANHINTOJEN SEKÄ SIIRTOHINTOJEN TARKISTUS

Esitellään sähkön siirtohinnot, energian hinnat, kaukolämmön hinnat.

Esitys:
Päätetään hintojen tarkistuksista

Päätös:
Hyväksytään esityksen mukaisesti

33. MUUT ASIAT

Esitellään asiat, jotka on tuotu esille ennen kokouksen alkua ja jotka vaativat hallituksen päätöksen tai asiat jotka on syytä tuoda hallitukselle tiedoksi.

Esitys:
Päätetään seuraavat asiat
Merkitään tiedoksi muut esille tuodut asiat.

Päätös:
Hyväksytään esityksen mukaisesti

34. SEURAAVA KOKOUS

Esitetään seuraava kokous päivä pp.kk.vvvv klo xx.xx

Päätös:
Seuraava kokous päivä pp.kk.vvvv klo xx.xx

35. KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo xx.xx

Hallituksen pj.
Puheenjohtaja

Marko Niemonen
Sihteeri

Pöytäkirja tarkastettu

**HALLITUKSEN KOKOUS
03/2022**

LIITE 3 / 6

Sivu 6 / 6

Tarkastaja 1

Tarkastaja 2

**HALLITUKSEN KOKOUS
04/2022****ESITYSLISTA**

KOKOUSAIKA JA

PAIKKA

20.04.2022 klo 09:00 Kunta, Kunnantoimisto

HALLITUKSEN JÄSENET

Paikalla X

Poissa -

Jäsen 1

Jäsen 2

Jäsen 3

Jäsen 4

Jäsen 5

MUUT KUTSUTUT

Kutsuttu1

Marko Niemonen

36. KOKOUKSEN AVAUS

Hallituksen puheenjohtaja avasi kokouksen klo 09:00

**37. KOKOUKSEN LAILLISUUDEN JA PÄÄTÖSVALTAISUUDEN TOTEAMINEN
JA JÄRJESTÄYTYMINEN**

Todettiin kokous lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

38. KOKOUKSEN PÖYTÄKIRJAN TARKASTAJIEN VALINTA

Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Tarkastaja 1 ja Tarkastaja 2

39. TYÖJÄRJESTYKSEN HYVÄKSYMINEN

Hyväksyttiin työjärjestys

40. OSAKKUUSYHTIÖIDEN ASIAT

Toimitusjohtaja kävi läpi osakkuusyhtiöiden asiat. Päätetään hallituspaikat.

Esitys:

Hallitukseen esitetään erillisen liitteen mukaisesti.

Merkitään tiedoksi.

Päätös:

Hyväksytään esityksen mukaisesti.

41. TALOUSKATSAUS

y.) Sähkön myynti ja ostotilasto

z.) Edellisen kuun talousraportit

å.) Päivän hinta Nasdaq sähkösuojaustuotteille

<http://www.nasdaqomx.com/commodities/market-prices>

- a. vuosi, kvartaali ja kuukausituotteet systeemihinta
- b. vuosi, kvartaali ja kuukausituotteet aluehinta

ä.) Sähkön hinta Nordpool

<https://www.nordpoolgroup.com/en/Market-data1/Dayahead/Area-Prices/FI/Monthly/?view=table>

- a. Päivän hinta
- b. Kuukauden keskihinta
- c. Aluehinnat Eurooppa

<https://www.nordpoolgroup.com/en/maps/#/nordic>

ö.) Sähkön tuotantomuodot ja siirto

<https://www.svk.se/om-kraftsystemet/kontrollrummet/>

- a. Suomen sähköntuotanto, ydinvoima, vesivoima, lämpö, tuuli, muut
- b. Siirtokapasiteetti käytössä Pohjoismaissa

aa.) Kaukolämpötoiminta

bb.) Asennustoiminta

cc.) Verkkoliiketoiminta

Esitys:

Merkitään tiedoksi

Päätös:

Hyväksytään esityksen mukaisesti.

42. SÄHKÖN OSTON SUOJAUKSET

Ostoehdotus seuraavat suojaukset

Kuukausisuojaus systemihinta Nordic	Maksimihinta €
ENOAFUTBLMMAY-22	105,00
ENOAFUTBLMJUN-22	80,00
ENOAFUTBLMJUL-22	70,00
ENOAFUTBLMAUG-22	81,00
ENOAFUTBLMOCT-22	105,00

Kvartaalisuojaus systemihinta Nordic

ENOFUTBLQ3-22	85,00
ENOFUTBLQ4-22	111,00
ENOFUTBLQ1-23	116,00
ENOFUTBLQ2-23	62,00
ENOFUTBLQ3-23	40,00
ENOFUTBLQ4-23	61,00
ENOFUTBLQ1-24	75,00

Vuosisuojaus systemihinta Nordic

ENOFUTBLYR-23	69,00
ENOFUTBLYR-24	49,00
ENOFUTBLYR-25	44,00

Kuukausisuojaus aluehinta Helsinki

SYHELAFUTBLMMAY-22	-10,00
SYHELAFUTBLMJUN-22	-5,00

Kvartaalisuojaus aluehinta Helsinki

SYHELFUTBLQ3-22	2,00
SYHELFUTBLQ4-22	1,70
SYHELFUTBLQ1-23	1,00
SYHELFUTBLQ2-23	1,00

Vuosisuojaus aluehinta Helsinki

SYHELFUTBLYR-24	1,35
SYHELFUTBLYR-25	1,30

Esitys:

Ostetaan seuraavat tuotteet.

Tuote 1. Maksimihintaan xx.xx €.

Päätös:

Hyväksytään esityksen mukaisesti.

43. TOIMITUSJOHTAJAN KATSAUS

- j.) Ajankohtaiset asiat
- k.) Työturvallisuusasiat
- l.) Tulevat asiat

Esitys:
Merkitään tiedoksi

Päätös:
Hyväksytään esityksen mukaisesti

44. TILINPÄÄTÖS

Esitellään edellisen tilikauden tuloslaskelma ja tase sekä toimintakertomus. Päätetään osingonjaosta.
Päätetään yhtiökokouksesta

Esitys:
Hyväksytään ja allekirjoitetaan tuloslaskelma ja tase ja toimitetaan tilintarkastajalle.
Päätetään, että osinkoa jaetaan xx euroa / osake.
Yhtiökokous pidetään tilintarkastuksen valmistuttua.

Päätös:
Hyväksytään esityksen mukaisesti

45. STRATEGIAN SEURANTA

Käydään läpi strategia vs toteuma.

Esitys:
Merkitään tiedoksi

Päätös:
Hyväksytään esityksen mukaisesti

46. MUUT ASIAT

Esitellään asiat, jotka on tuotu esille ennen kokouksen alkua ja jotka vaativat hallituksen päätöksen tai asiat jotka on syytä tuoda hallitukselle tiedoksi.

Esitys:
Päätetään seuraavat asiat
Merkitään tiedoksi muut esille tuodut asiat.

Päätös:
Hyväksytään esityksen mukaisesti

47. SEURAAVA KOKOUS

Esitetään seuraava kokous päivä pp.kk.vvvv klo xx.xx

Päätös:
Seuraava kokous päivä pp.kk.vvvv klo xx.xx

48. KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo xx.xx

Hallituksen pj.
Puheenjohtaja

Marko Niemonen
Sihteeri

Pöytäkirja tarkastettu

Tarkastaja 1

Tarkastaja 2

**HALLITUKSEN KOKOUS
05/2022****ESITYSLISTA**

KOKOUSAIKA JA

PAIKKA

20.05.2022 klo 09:00 Kunta, Kunnantoinmisto

HALLITUKSEN JÄSENET

Paikalla X

Poissa -

Jäsen 1

Jäsen 2

Jäsen 3

Jäsen 4

Jäsen 5

MUUT KUTSUTUT

Kutsuttu1

Marko Niemonen

49. KOKOUKSEN AVAUS

Hallituksen puheenjohtaja avasi kokouksen klo 09:00

**50. KOKOUKSEN LAILLISUUDEN JA PÄÄTÖSVALTAISUUDEN TOTEAMINEN
JA JÄRJESTÄYTYMINEN**

Todettiin kokous lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

51. KOKOUKSEN PÖYTÄKIRJAN TARKASTAJIEN VALINTA

Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Tarkastaja 1 ja Tarkastaja 2

52. TYÖJÄRJESTYKSEN HYVÄKSYMINEN

Hyväksyttiin työjärjestys

53. OSAKKUUSYHTIÖIDEN ASIAT

Toimitusjohtaja kävi läpi osakkuusyhtiöiden asiat.

Esitys:

Merkitään tiedoksi.

Päätös:

Hyväksytään esityksen mukaisesti.

54. TALOUSKATSAUS

dd.) Sähkön myynti ja ostotilasto

ee.) Edellisen kuun talousraportit

ff.) Päivän hinta Nasdaq sähkösuojaustuotteille

<http://www.nasdaqomx.com/commodities/market-prices>

a. vuosi, kvartaali ja kuukausituotteet systeemihinta

b. vuosi, kvartaali ja kuukausituotteet aluehinta

gg.) Sähkön hinta Nordpool

<https://www.nordpoolgroup.com/en/Market-data1/Dayahead/Area-Prices/FI/Monthly/?view=table>

a. Päivän hinta

b. Kuukauden keskihinta

c. Aluehinnat Eurooppa

<https://www.nordpoolgroup.com/en/maps/#/nordic>

hh.) Sähkön tuotantomuodot ja siirto

<https://www.svk.se/om-kraftsystemet/kontrollrummet/>

a. Suomen sähköntuotanto, ydinvoima, vesivoima, lämpö, tuuli, muut

b. Siirtokapasiteetti käytössä Pohjoismaissa

ii.) Kaukolämpötoiminta

jj.) Asennustoiminta

kk.) Verkkoliiketoiminta

Esitys:

Merkitään tiedoksi

Päätös:

Hyväksytään esityksen mukaisesti.

55. SÄHKÖN OSTON SUOJAUKSET

Ostoehdotus seuraavat suojaukset

Kuukausisuojaus systemihinta Nordic	Maksimihinta €
ENOAFUTBLMMAY-22	105,00
ENOAFUTBLMJUN-22	80,00
ENOAFUTBLMJUL-22	70,00
ENOAFUTBLMAUG-22	81,00
ENOAFUTBLMOCT-22	105,00

Kvartaalisuojaus systemihinta Nordic	
ENOFUTBLQ3-22	85,00
ENOFUTBLQ4-22	111,00
ENOFUTBLQ1-23	116,00
ENOFUTBLQ2-23	62,00
ENOFUTBLQ3-23	40,00
ENOFUTBLQ4-23	61,00
ENOFUTBLQ1-24	75,00

Vuosisuojukset systemihinta Nordic	
ENOFUTBLYR-23	69,00
ENOFUTBLYR-24	49,00
ENOFUTBLYR-25	44,00

Kuukausisuojaus aluehinta Helsinki	
SYHELAFUTBLMMAY-22	-10,00
SYHELAFUTBLMJUN-22	-5,00

Kvartaalisuojaus aluehinta Helsinki	
SYHELFUTBLQ3-22	2,00
SYHELFUTBLQ4-22	1,70
SYHELFUTBLQ1-23	1,00
SYHELFUTBLQ2-23	1,00

Vuosisuojukset aluehinta Helsinki	
SYHELFUTBLYR-24	1,35
SYHELFUTBLYR-25	1,30

Esitys:

Ostetaan seuraavat tuotteet.

Tuote 1. Maksimihintaan xx.xx €.

Päätös:

Hyväksytään esityksen mukaisesti.

56. TOIMITUSJOHTAJAN KATSAUS

- m.) Ajankohtaiset asiat
- n.) Työturvallisuusasiat
- o.) Tulevat asiat

Esitys:
Merkitään tiedoksi

Päätös:
Hyväksytään esityksen mukaisesti

57. TILINPÄÄTÖS

Esitellään tilintarkastajan lausunnot ja selvitykset ennen yhtiökokousta

Esitys:
Tehdään seuraavat tekniset muutokset tilinpäätökseen ja toimintakertomukseen.
Yhtiökokous pidetään xx.xx.2022.

Päätös:
Hyväksytään esityksen mukaisesti

58. HALLITUKSEN ITSEARVIOINTI

Toimitusjohtaja lähettää hallituksen jäsenille itsearviointilomakkeen edellisen vuoden toiminnasta.

Esitys:
Merkitään tiedoksi

Päätös:
Hyväksytään esityksen mukaisesti

59. MUUT ASIAT

Esitellään asiat, jotka on tuotu esille ennen kokouksen alkua ja jotka vaativat hallituksen päätöksen tai asiat jotka on syytä tuoda hallitukselle tiedoksi.

Esitys:

Päätetään seuraavat asiat

Merkitään tiedoksi muut esille tuodut asiat.

Päätös:

Hyväksytään esityksen mukaisesti

60. SEURAAVA KOKOUS

Esitetään seuraava kokous päivä pp.kk.vvvv klo xx.xx

Päätös:

Seuraava kokous päivä pp.kk.vvvv klo xx.xx

61. KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo xx.xx

Hallituksen pj.
Puheenjohtaja

Marko Niemonen
Sihteeri

Pöytäkirja tarkastettu

Tarkastaja 1

Tarkastaja 2

**HALLITUKSEN KOKOUS
06/2022****ESITYSLISTA**

KOKOUSAIKA JA

PAIKKA

20.06.2022 klo 09:00 Kunta, Kunnantoimisto

HALLITUKSEN JÄSENET

Paikalla X

Poissa -

Jäsen 1

Jäsen 2

Jäsen 3

Jäsen 4

Jäsen 5

MUUT KUTSUTUT

Kutsuttu1

Marko Niemonen

62. KOKOUKSEN AVAUS

Hallituksen puheenjohtaja avasi kokouksen klo 09:00

**63. KOKOUKSEN LAILLISUUDEN JA PÄÄTÖSVALTAISUUDEN TOTEAMINEN
JA JÄRJESTÄYTYMINEN**

Todettiin kokous lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

64. KOKOUKSEN PÖYTÄKIRJAN TARKASTAJIEN VALINTA

Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Tarkastaja 1 ja Tarkastaja 2

65. TYÖJÄRJESTYKSEN HYVÄKSYMINEN

Hyväksyttiin työjärjestys

66. OSAKKUUSYHTIÖIDEN ASIAT

Toimitusjohtaja kävi läpi osakkuusyhtiöiden asiat.

Esitys:

Merkitään tiedoksi.

Päätös:

Hyväksytään esityksen mukaisesti.

67. TALOUSKATSAUS

ll.) Sähkön myynti ja ostotilasto

mm.) Edellisen kuun talousraportit

nn.) Päivän hinta Nasdaq sähkösuojaustuotteille

<http://www.nasdaqomx.com/commodities/market-prices>

a. vuosi, kvartaali ja kuukausituotteet systeemihinta

b. vuosi, kvartaali ja kuukausituotteet aluehinta

oo.) Sähkön hinta Nordpool

<https://www.nordpoolgroup.com/en/Market-data1/Dayahead/Area-Prices/FI/Monthly/?view=table>

a. Päivän hinta

b. Kuukauden keskihinta

c. Aluehinnat Eurooppa

<https://www.nordpoolgroup.com/en/maps/#/nordic>

pp.) Sähkön tuotantomuodot ja siirto

<https://www.svk.se/om-kraftsystemet/kontrollrummet/>

a. Suomen sähköntuotanto, ydinvoima, vesivoima, lämpö, tuuli, muut

b. Siirtokapasiteetti käytössä Pohjoismaissa

qq.) Kaukolämpötoiminta

rr.) Asennustoiminta

ss.) Verkkoliiketoiminta

Esitys:

Merkitään tiedoksi

Päätös:

Hyväksytään esityksen mukaisesti.

68. SÄHKÖN OSTON SUOJAUKSET

Ostoehdotus seuraavat suojaukset

Kuukausisuojaus systemihinta Nordic	Maksimihinta €
ENOAFUTBLMMAY-22	105,00
ENOAFUTBLMJUN-22	80,00
ENOAFUTBLMJUL-22	70,00
ENOAFUTBLMAUG-22	81,00
ENOAFUTBLMOCT-22	105,00

Kvartaalisuojaus systemihinta Nordic	
ENOFUTBLQ3-22	85,00
ENOFUTBLQ4-22	111,00
ENOFUTBLQ1-23	116,00
ENOFUTBLQ2-23	62,00
ENOFUTBLQ3-23	40,00
ENOFUTBLQ4-23	61,00
ENOFUTBLQ1-24	75,00

Vuosisuojaus systemihinta Nordic	
ENOFUTBLYR-23	69,00
ENOFUTBLYR-24	49,00
ENOFUTBLYR-25	44,00

Kuukausisuojaus aluehinta Helsinki	
SYHELAFUTBLMMAY-22	-10,00
SYHELAFUTBLMJUN-22	-5,00

Kvartaalisuojaus aluehinta Helsinki	
SYHELFUTBLQ3-22	2,00
SYHELFUTBLQ4-22	1,70
SYHELFUTBLQ1-23	1,00
SYHELFUTBLQ2-23	1,00

Vuosisuojaus aluehinta Helsinki	
SYHELFUTBLYR-24	1,35
SYHELFUTBLYR-25	1,30

Esitys:

Ostetaan seuraavat tuotteet.

Tuote 1. Maksimihintaan xx.xx €.

Päätös:

Hyväksytään esityksen mukaisesti.

69. TOIMITUSJOHTAJAN KATSAUS

- p.) Ajankohtaiset asiat
- q.) Työturvallisuusasiat
- r.) Tulevat asiat

Esitys:
Merkitään tiedoksi

Päätös:
Hyväksytään esityksen mukaisesti

70. TUOTANTOPALKKIO

Käsitellään tuotantopalkkion määräytyminen henkilöstölle.

Esitys:
Merkitään tiedoksi

Päätös:
Hyväksytään esityksen mukaisesti

71. HALLITUKSEN ITSEARVIOINTI

Toimitusjohtaja on lähettänyt hallituksen jäsenille itsearviointilomakkeen edellisen vuoden toiminnasta. Mitä hallituksen jäsenet pitävät tärkeänä ja mitä toimenpiteitä toivottaisi tekemään jatkossa.

Esitys:
Merkitään tiedoksi

Päätös:
Hyväksytään esityksen mukaisesti

72. MUUT ASIAT

Esitellään asiat, jotka on tuotu esille ennen kokouksen alkua ja jotka vaativat hallituksen päätöksen tai asiat jotka on syytä tuoda hallitukselle tiedoksi.

Esitys:

Päätetään seuraavat asiat

Merkitään tiedoksi muut esille tuodut asiat.

Päätös:

Hyväksytään esityksen mukaisesti

73. SEURAAVA KOKOUS

Esitetään seuraava kokous päivä pp.kk.vvvv klo xx.xx

Päätös:

Seuraava kokous päivä pp.kk.vvvv klo xx.xx

74. KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo xx.xx

Hallituksen pj.
Puheenjohtaja

Marko Niemonen
Sihteeri

Pöytäkirja tarkastettu

Tarkastaja 1

Tarkastaja 2

**HALLITUKSEN KOKOUS
07/2022****ESITYSLISTA**

KOKOUSAIKA JA

PAIKKA

02.07.2022 klo 09:00 Kunta, Kunnantoimisto

HALLITUKSEN JÄSENET

Paikalla X

Poissa -

Jäsen 1

Jäsen 2

Jäsen 3

Jäsen 4

Jäsen 5

MUUT KUTSUTUT

Kutsuttu1

Marko Niemonen

75. KOKOUKSEN AVAUS

Hallituksen puheenjohtaja avasi kokouksen klo 09:00

**76. KOKOUKSEN LAILLISUUDEN JA PÄÄTÖSVALTAISUUDEN TOTEAMINEN
JA JÄRJESTÄYTYMINEN**

Todettiin kokous lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

77. KOKOUKSEN PÖYTÄKIRJAN TARKASTAJIEN VALINTA

Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Tarkastaja 1 ja Tarkastaja 2

78. TYÖJÄRJESTYKSEN HYVÄKSYMINEN

Hyväksyttiin työjärjestys

79. OSAKKUUSYHTIÖIDEN ASIAT

Toimitusjohtaja kävi läpi osakkuusyhtiöiden asiat.

Esitys:

Merkitään tiedoksi.

Päätös:

Hyväksytään esityksen mukaisesti.

80. TALOUSKATSAUS

tt.) Sähkön myynti ja ostotilasto

uu.) Edellisen kuun talousraportit

vv.) Päivän hinta Nasdaq sähkösuojaustuotteille

<http://www.nasdaqomx.com/commodities/market-prices>

a. vuosi, kvartaali ja kuukausituotteet systeemihinta

b. vuosi, kvartaali ja kuukausituotteet aluehinta

ww.) Sähkön hinta Nordpool

<https://www.nordpoolgroup.com/en/Market-data1/Dayahead/Area-Prices/FI/Monthly/?view=table>

a. Päivän hinta

b. Kuukauden keskihinta

c. Aluehinnat Eurooppa

<https://www.nordpoolgroup.com/en/maps/#/nordic>

xx.) Sähkön tuotantomuodot ja siirto

<https://www.svk.se/om-kraftsystemet/kontrollrummet/>

a. Suomen sähköntuotanto, ydinvoima, vesivoima, lämpö, tuuli, muut

b. Siirtokapasiteetti käytössä Pohjoismaissa

yy.) Kaukolämpötoiminta

zz.) Asennustoiminta

ää.) Verkkoliiketoiminta

Esitys:

Merkitään tiedoksi

Päätös:

Hyväksytään esityksen mukaisesti.

81. SÄHKÖN OSTON SUOJAUKSET

Ostoehdotus seuraavat suojaukset

Kuukausisuojaus systemihinta Nordic	Maksimihinta €
ENOAFUTBLMMAY-22	105,00
ENOAFUTBLMJUN-22	80,00
ENOAFUTBLMJUL-22	70,00
ENOAFUTBLMAUG-22	81,00
ENOAFUTBLMOCT-22	105,00

Kvartaalisuojaus systemihinta Nordic	
ENOFUTBLQ3-22	85,00
ENOFUTBLQ4-22	111,00
ENOFUTBLQ1-23	116,00
ENOFUTBLQ2-23	62,00
ENOFUTBLQ3-23	40,00
ENOFUTBLQ4-23	61,00
ENOFUTBLQ1-24	75,00

Vuosisuojaus systemihinta Nordic	
ENOFUTBLYR-23	69,00
ENOFUTBLYR-24	49,00
ENOFUTBLYR-25	44,00

Kuukausisuojaus aluehinta Helsinki	
SYHELAFUTBLMMAY-22	-10,00
SYHELAFUTBLMJUN-22	-5,00

Kvartaalisuojaus aluehinta Helsinki	
SYHELFUTBLQ3-22	2,00
SYHELFUTBLQ4-22	1,70
SYHELFUTBLQ1-23	1,00
SYHELFUTBLQ2-23	1,00

Vuosisuojaus aluehinta Helsinki	
SYHELFUTBLYR-24	1,35
SYHELFUTBLYR-25	1,30

Esitys:

Ostetaan seuraavat tuotteet.

Tuote 1. Maksimihintaan xx.xx €.

Päätös:

Hyväksytään esityksen mukaisesti.

82. TOIMITUSJOHTAJAN KATSAUS

- s.) Ajankohtaiset asiat
- t.) Työturvallisuusasiat
- u.) Tulevat asiat

Esitys:
Merkitään tiedoksi

Päätös:
Hyväksytään esityksen mukaisesti

83. KESÄLOMIEN TUURAAMISET

Kesälomien tuuraus seuraavan esityksen mukaan.

Esitys:
Merkitään tiedoksi

Päätös:
Hyväksytään esityksen mukaisesti

84. MUUT ASIAT

Esitellään asiat, jotka on tuotu esille ennen kokouksen alkua ja jotka vaativat hallituksen päätöksen tai asiat jotka on syytä tuoda hallitukselle tiedoksi.

Esitys:

Päätetään seuraavat asiat

Merkitään tiedoksi muut esille tuodut asiat.

Päätös:

Hyväksytään esityksen mukaisesti

85. SEURAAVA KOKOUS

Esitetään seuraava kokous päivä pp.kk.vvvv klo xx.xx

Päätös:

Seuraava kokous päivä pp.kk.vvvv klo xx.xx

86. KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo xx.xx

Hallituksen pj.
Puheenjohtaja

Marko Niemonen
Sihteeri

Pöytäkirja tarkastettu

Tarkastaja 1

Tarkastaja 2

**HALLITUKSEN KOKOUS
08/2022****ESITYSLISTA**

KOKOUSAIKA JA

PAIKKA

20.08.2022 klo 09:00 Kunta, Kunnantoimisto

HALLITUKSEN JÄSENET

Paikalla X

Poissa -

Jäsen 1

Jäsen 2

Jäsen 3

Jäsen 4

Jäsen 5

MUUT KUTSUTUT

Kutsuttu1

Marko Niemonen

87. KOKOUKSEN AVAUS

Hallituksen puheenjohtaja avasi kokouksen klo 09:00

**88. KOKOUKSEN LAILLISUUDEN JA PÄÄTÖSVALTAISUUDEN TOTEAMINEN
JA JÄRJESTÄYTYMINEN**

Todettiin kokous lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

89. KOKOUKSEN PÖYTÄKIRJAN TARKASTAJIEN VALINTA

Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Tarkastaja 1 ja Tarkastaja 2

90. TYÖJÄRJESTYKSEN HYVÄKSYMINEN

Hyväksyttiin työjärjestys

91. OSAKKUUSYHTIÖIDEN ASIAT

Toimitusjohtaja kävi läpi osakkuusyhtiöiden asiat.

Esitys:

Merkitään tiedoksi.

Päätös:

Hyväksytään esityksen mukaisesti.

92. TALOUSKATSAUS

ää.) Sähkön myynti ja ostotilasto

öö.) Edellisen kuun talousraportit

aaa.) Päivän hinta Nasdaq sähkösuojaustuotteille

<http://www.nasdaqomx.com/commodities/market-prices>

a. vuosi, kvartaali ja kuukausituotteet systeemihinta

b. vuosi, kvartaali ja kuukausituotteet aluehinta

bbb.) Sähkön hinta Nordpool

<https://www.nordpoolgroup.com/en/Market-data1/Dayahead/Area-Prices/FI/Monthly/?view=table>

a. Päivän hinta

b. Kuukauden keskihinta

c. Aluehinnat Eurooppa

<https://www.nordpoolgroup.com/en/maps/#/nordic>

ccc.) Sähkön tuotantomuodot ja siirto

<https://www.svk.se/om-kraftsystemet/kontrollrummet/>

a. Suomen sähköntuotanto, ydinvoima, vesivoima, lämpö, tuuli, muut

b. Siirtokapasiteetti käytössä Pohjoismaissa

ddd.) Kaukolämpötoiminta

eee.) Asennustoiminta

fff.) Verkkoliiketoiminta

Esitys:

Merkitään tiedoksi

Päätös:

Hyväksytään esityksen mukaisesti.

93. SÄHKÖN OSTON SUOJAUKSET

Ostoehdotus seuraavat suojaukset

Kuukausisuojaus systemihinta Nordic	Maksimihinta €
ENOAFUTBLMMAY-22	105,00
ENOAFUTBLMJUN-22	80,00
ENOAFUTBLMJUL-22	70,00
ENOAFUTBLMAUG-22	81,00
ENOAFUTBLMOCT-22	105,00

Kvartaalisuojaus systemihinta Nordic

ENOFUTBLQ3-22	85,00
ENOFUTBLQ4-22	111,00
ENOFUTBLQ1-23	116,00
ENOFUTBLQ2-23	62,00
ENOFUTBLQ3-23	40,00
ENOFUTBLQ4-23	61,00
ENOFUTBLQ1-24	75,00

Vuosisuojaus systemihinta Nordic

ENOFUTBLYR-23	69,00
ENOFUTBLYR-24	49,00
ENOFUTBLYR-25	44,00

Kuukausisuojaus aluehinta Helsinki

SYHELAFUTBLMMAY-22	-10,00
SYHELAFUTBLMJUN-22	-5,00

Kvartaalisuojaus aluehinta Helsinki

SYHELFUTBLQ3-22	2,00
SYHELFUTBLQ4-22	1,70
SYHELFUTBLQ1-23	1,00
SYHELFUTBLQ2-23	1,00

Vuosisuojaus aluehinta Helsinki

SYHELFUTBLYR-24	1,35
SYHELFUTBLYR-25	1,30

Esitys:

Ostetaan seuraavat tuotteet.

Tuote 1. Maksimihintaan xx.xx €.

Päätös:

Hyväksytään esityksen mukaisesti.

94. TOIMITUSJOHTAJAN KATSAUS

- v.) Ajankohtaiset asiat
- w.) Työturvallisuusasiat
- x.) Tulevat asiat

Esitys:
Merkitään tiedoksi

Päätös:
Hyväksytään esityksen mukaisesti

95. STRATEGIATYÖ

Seuraavan vuoden strategiatyön aloitus.
Painopistealueena ovat:

Esitys:
Merkitään tiedoksi

Päätös:
Hyväksytään esityksen mukaisesti

96. MUUT ASIAT

Esitellään asiat, jotka on tuotu esille ennen kokouksen alkua ja jotka vaativat hallituksen päätöksen tai asiat jotka on syytä tuoda hallitukselle tiedoksi.

Esitys:

Päätetään seuraavat asiat

Merkitään tiedoksi muut esille tuodut asiat.

Päätös:

Hyväksytään esityksen mukaisesti

97. SEURAAVA KOKOUS

Esitetään seuraava kokous päivä pp.kk.vvvv klo xx.xx

Päätös:

Seuraava kokous päivä pp.kk.vvvv klo xx.xx

98. KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo xx.xx

Hallituksen pj.
Puheenjohtaja

Marko Niemonen
Sihteeri

Pöytäkirja tarkastettu

Tarkastaja 1

Tarkastaja 2

**HALLITUKSEN KOKOUS
09/2022****ESITYSLISTA**

KOKOUSAIKA JA

PAIKKA

20.09.2022 klo 09:00 Kunta, Kunnantoinmisto

HALLITUKSEN JÄSENET

Paikalla X

Poissa -

Jäsen 1

Jäsen 2

Jäsen 3

Jäsen 4

Jäsen 5

MUUT KUTSUTUT

Kutsuttu1

Marko Niemonen

99. KOKOUKSEN AVAUS

Hallituksen puheenjohtaja avasi kokouksen klo 09:00

**100. KOKOUKSEN LAILLISUUDEN JA PÄÄTÖSVALTAISUUDEN TOTEAMINEN
JA JÄRJESTÄYTYMINEN**

Todettiin kokous lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

101. KOKOUKSEN PÖYTÄKIRJAN TARKASTAJIEN VALINTA

Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Tarkastaja 1 ja Tarkastaja 2

102. TYÖJÄRJESTYKSEN HYVÄKSYMINEN

Hyväksyttiin työjärjestys

103. OSAKKUUSYHTIÖIDEN ASIAT

Toimitusjohtaja kävi läpi osakkuusyhtiöiden asiat

Esitys:

Merkitään tiedoksi

Päätös:

Hyväksytään esityksen mukaisesti.

104. TALOUSKATSAUS

ggg.) Sähkön myynti ja ostotilasto

hhh.) Edellisen kuun talousraportit

iii.) Päivän hinta Nasdaq sähkösuojaustuotteille

<http://www.nasdaqomx.com/commodities/market-prices>

a. vuosi, kvartaali ja kuukausituotteet systeemihinta

b. vuosi, kvartaali ja kuukausituotteet aluehinta

jjj.) Sähkön hinta Nordpool

<https://www.nordpoolgroup.com/en/Market-data1/Dayahead/Area-Prices/FI/Monthly/?view=table>

a. Päivän hinta

b. Kuukauden keskihinta

c. Aluehinnat Eurooppa

<https://www.nordpoolgroup.com/en/maps/#/nordic>

kkk.) Sähkön tuotantomuodot ja siirto

<https://www.svk.se/om-kraftsystemet/kontrollrummet/>

a. Suomen sähköntuotanto, ydinvoima, vesivoima, lämpö, tuuli, muut

b. Siirtokapasiteetti käytössä Pohjoismaissa

III.) Kaukolämpötoiminta

mmm.) Asennustoiminta

nnn.) Verkkoliiketoiminta

Esitys:

Merkitään tiedoksi

Päätös:

Hyväksytään esityksen mukaisesti.

105. SÄHKÖN OSTON SUOJAUKSET

Ostoehdotus seuraavat suojaukset

Kuukausisuojaus systemihinta Nordic	Maksimihinta €
ENOAFUTBLMMAY-22	105,00
ENOAFUTBLMJUN-22	80,00
ENOAFUTBLMJUL-22	70,00
ENOAFUTBLMAUG-22	81,00
ENOAFUTBLMOCT-22	105,00

Kvartaalisuojaus systemihinta Nordic

ENOFUTBLQ3-22	85,00
ENOFUTBLQ4-22	111,00
ENOFUTBLQ1-23	116,00
ENOFUTBLQ2-23	62,00
ENOFUTBLQ3-23	40,00
ENOFUTBLQ4-23	61,00
ENOFUTBLQ1-24	75,00

Vuosisuojaus systemihinta Nordic

ENOFUTBLYR-23	69,00
ENOFUTBLYR-24	49,00
ENOFUTBLYR-25	44,00

Kuukausisuojaus aluehinta Helsinki

SYHELAFUTBLMMAY-22	-10,00
SYHELAFUTBLMJUN-22	-5,00

Kvartaalisuojaus aluehinta Helsinki

SYHELFUTBLQ3-22	2,00
SYHELFUTBLQ4-22	1,70
SYHELFUTBLQ1-23	1,00
SYHELFUTBLQ2-23	1,00

Vuosisuojaus aluehinta Helsinki

SYHELFUTBLYR-24	1,35
SYHELFUTBLYR-25	1,30

Esitys:

Ostetaan seuraavat tuotteet.

Tuote 1. Maksimihintaan xx.xx €.

Päätös:

Hyväksytään esityksen mukaisesti.

106. TOIMITUSJOHTAJAN KATSAUS

- y.) Ajankohtaiset asiat
- z.) Työturvallisuusasiat
- å.) Tulevat asiat

Esitys:
Merkitään tiedoksi

Päätös:
Hyväksytään esityksen mukaisesti

107. STARTEGIATYÖ

Strategiatyön tilannekatsaus

Esitys:
Merkitään tiedoksi

Päätös:
Hyväksytään esityksen mukaisesti

108. ENERGIANHINTOJEN SEKÄ SIIRTOHINTOJEN TARKISTUS

Esitellään sähkön siirtohinnot, energian hinnat, kaukolämmön hinnat.

Esitys:
Päätetään hintojen tarkistuksista

Päätös:
Hyväksytään esityksen mukaisesti

109. TULOSPALKKIESTA PÄÄTTÄMINEN

Esitellään henkilökunnan tulospalkkioon liittyvät asiat seuraavalle tilikaudelle

Esitys:

Päätetään seuraavan vuoden tulospalkkion määräytymisperusteet.

Päätös:

Hyväksytään esityksen mukaisesti

110. MUUT ASIAT

Esitellään asiat, jotka on tuotu esille ennen kokouksen alkua ja jotka vaativat hallituksen päätöksen tai asiat jotka on syytä tuoda hallitukselle tiedoksi.

Esitys:

Päätetään seuraavat asiat

Merkitään tiedoksi muut esille tuodut asiat.

Päätös:

Hyväksytään esityksen mukaisesti

111. SEURAAVA KOKOUS

Esitetään seuraava kokous päivä pp.kk.vvvv klo xx.xx

Päätös:

Seuraava kokous päivä pp.kk.vvvv klo xx.xx

112. KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo xx.xx

Hallituksen pj.
Puheenjohtaja

Marko Niemonen
Sihteeri

Pöytäkirja tarkastettu

Tarkastaja 1

Tarkastaja 2

**HALLITUKSEN KOKOUS
10/2022****ESITYSLISTA**

KOKOUSAIKA JA

PAIKKA

20.10.2022 klo 09:00 Kunta, Kunnantoinmisto

HALLITUKSEN JÄSENET

Paikalla X

Poissa -

Jäsen 1

Jäsen 2

Jäsen 3

Jäsen 4

Jäsen 5

MUUT KUTSUTUT

Kutsuttu1

Marko Niemonen

113. KOKOUKSEN AVAUS

Hallituksen puheenjohtaja avasi kokouksen klo 09:00

**114. KOKOUKSEN LAILLISUUDEN JA PÄÄTÖSVALTAISUUDEN TOTEAMINEN
JA JÄRJESTÄYTYMINEN**

Todettiin kokous lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

115. KOKOUKSEN PÖYTÄKIRJAN TARKASTAJIEN VALINTA

Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Tarkastaja 1 ja Tarkastaja 2

116. TYÖJÄRJESTYKSEN HYVÄKSYMINE

Hyväksyttiin työjärjestys

117. OSAKKUUSYHTIÖIDEN ASIAT

Toimitusjohtaja kävi läpi osakkuusyhtiöiden asiat

Esitys:

Merkitään tiedoksi

Päätös:

Hyväksytään esityksen mukaisesti.

118. TALOUSKATSAUS

ooo.) Sähkön myynti ja ostotilasto

ppp.) Edellisen kuun talousraportit

qqq.) Päivän hinta Nasdaq sähkösuojaustuotteille
<http://www.nasdaqomx.com/commodities/market-prices>
a. vuosi, kvartaali ja kuukausituotteet systeemihinta
b. vuosi, kvartaali ja kuukausituotteet aluehinta

rrr.) Sähkön hinta Nordpool

<https://www.nordpoolgroup.com/en/Market-data1/Dayahead/Area-Prices/FI/Monthly/?view=table>

- a. Päivän hinta
- b. Kuukauden keskihinta
- c. Aluehinnat Eurooppa

<https://www.nordpoolgroup.com/en/maps/#/nordic>

sss.) Sähkön tuotantomuodot ja siirto

<https://www.svk.se/om-kraftsystemet/kontrollrummet/>

- a. Suomen sähköntuotanto, ydinvoima, vesivoima, lämpö, tuuli, muut
- b. Siirtokapasiteetti käytössä Pohjoismaissa

ttt.) Kaukolämpötoiminta

uuu.) Asennustoiminta

vvv.) Verkkoliiketoiminta

Esitys:

Merkitään tiedoksi

Päätös:

Hyväksytään esityksen mukaisesti.

119. SÄHKÖN OSTON SUOJAUKSET

Ostoehdotus seuraavat suojaukset

Kuukausisuojaus systemihinta Nordic	Maksimihinta €
ENOAFUTBLMMAY-22	105,00
ENOAFUTBLMJUN-22	80,00
ENOAFUTBLMJUL-22	70,00
ENOAFUTBLMAUG-22	81,00
ENOAFUTBLMOCT-22	105,00

Kvartaalisuojaus systemihinta Nordic

ENOFUTBLQ3-22	85,00
ENOFUTBLQ4-22	111,00
ENOFUTBLQ1-23	116,00
ENOFUTBLQ2-23	62,00
ENOFUTBLQ3-23	40,00
ENOFUTBLQ4-23	61,00
ENOFUTBLQ1-24	75,00

Vuosisuojaus systemihinta Nordic

ENOFUTBLYR-23	69,00
ENOFUTBLYR-24	49,00
ENOFUTBLYR-25	44,00

Kuukausisuojaus aluehinta Helsinki

SYHELAFUTBLMMAY-22	-10,00
SYHELAFUTBLMJUN-22	-5,00

Kvartaalisuojaus aluehinta Helsinki

SYHELFUTBLQ3-22	2,00
SYHELFUTBLQ4-22	1,70
SYHELFUTBLQ1-23	1,00
SYHELFUTBLQ2-23	1,00

Vuosisuojaus aluehinta Helsinki

SYHELFUTBLYR-24	1,35
SYHELFUTBLYR-25	1,30

Esitys:

Ostetaan seuraavat tuotteet.

Tuote 1. Maksimihintaan xx.xx €.

Päätös:

Hyväksytään esityksen mukaisesti.

120. TOIMITUSJOHTAJAN KATSAUS

- ä.) Ajankohtaiset asiat
- ö.) Työturvallisuusasiat
- aa.) Tulevat asiat

Esitys:
Merkitään tiedoksi

Päätös:
Hyväksytään esityksen mukaisesti

121. STARTEGIATYÖ

Seuraavan tilikauden strategian hyväksyminen

Esitys:
Hyväksytään liitteenä oleva strategia.

Päätös:
Hyväksytään esityksen mukaisesti

122. SEURAAVAN VUODEN INVESTOINNIT

Esitellään seuraavan vuoden investoinnit. Alustava esitys.

Esitys:
Merkitään tiedoksi

Päätös:
Hyväksytään esityksen mukaisesti

123. MUUT ASIAT

Esitellään asiat, jotka on tuotu esille ennen kokouksen alkua ja jotka vaativat hallituksen päätöksen tai asiat jotka on syytä tuoda hallitukselle tiedoksi.

Esitys:

Päätetään seuraavat asiat

Merkitään tiedoksi muut esille tuodut asiat.

Päätös:

Hyväksytään esityksen mukaisesti

124. SEURAAVA KOKOUS

Esitetään seuraava kokous päivä pp.kk.vvvv klo xx.xx

Päätös:

Seuraava kokous päivä pp.kk.vvvv klo xx.xx

125. KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo xx.xx

Hallituksen pj.
Puheenjohtaja

Marko Niemonen
Sihteeri

Pöytäkirja tarkastettu

Tarkastaja 1

Tarkastaja 2

**HALLITUKSEN KOKOUS
11/2022****ESITYSLISTA**

KOKOUSAIKA JA

PAIKKA

20.11.2022 klo 09:00 Kunta, Kunnantoinisto

HALLITUKSEN JÄSENET

Paikalla X

Poissa -

Jäsen 1

Jäsen 2

Jäsen 3

Jäsen 4

Jäsen 5

MUUT KUTSUTUT

Kutsuttu1

Marko Niemonen

126. KOKOUKSEN AVAUS

Hallituksen puheenjohtaja avasi kokouksen klo 09:00

**127. KOKOUKSEN LAILLISUUDEN JA PÄÄTÖSVALTAISUUDEN TOTEAMINEN
JA JÄRJESTÄYTYMINEN**

Todettiin kokous lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

128. KOKOUKSEN PÖYTÄKIRJAN TARKASTAJIEN VALINTA

Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Tarkastaja 1 ja Tarkastaja 2

129. TYÖJÄRJESTYKSEN HYVÄKSYMINEN

Hyväksyttiin työjärjestys

130. OSAKKUUSYHTIÖIDEN ASIAT

Toimitusjohtaja kävi läpi osakkuusyhtiöiden asiat

Esitys:

Merkitään tiedoksi

Päätös:

Hyväksytään esityksen mukaisesti.

131. TALOUSKATSAUS

www.) Sähkön myynti ja ostotilasto

xxx.) Edellisen kuun talousraportit

yyy.) Päivän hinta Nasdaq sähkösuojaustuotteille
<http://www.nasdaqomx.com/commodities/market-prices>
a. vuosi, kvartaali ja kuukausituotteet systeemihinta
b. vuosi, kvartaali ja kuukausituotteet aluehinta

zzz.) Sähkön hinta Nordpool
<https://www.nordpoolgroup.com/en/Market-data1/Dayahead/Area-Prices/FI/Monthly/?view=table>
a. Päivän hinta
b. Kuukauden keskihinta
c. Aluehinnat Eurooppa
<https://www.nordpoolgroup.com/en/maps/#/nordic>

äää.) Sähkön tuotantomuodot ja siirto
<https://www.svk.se/om-kraftsystemet/kontrollrummet/>
a. Suomen sähköntuotanto, ydinvoima, vesivoima, lämpö, tuuli, muut
b. Siirtokapasiteetti käytössä Pohjoismaissa

äää.) Kaukolämpötoiminta

ööö.) Asennustoiminta

aaaa.) Verkkoliiketoiminta

Esitys:

Merkitään tiedoksi

Päätös:

Hyväksytään esityksen mukaisesti.

132. SÄHKÖN OSTON SUOJAUKSET

Ostoehdotus seuraavat suojaukset

Kuukausisuojaus systemihinta Nordic	Maksimihinta €
ENOAFUTBLMMAY-22	105,00
ENOAFUTBLMJUN-22	80,00
ENOAFUTBLMJUL-22	70,00
ENOAFUTBLMAUG-22	81,00
ENOAFUTBLMOCT-22	105,00

Kvartaalisuojaus systemihinta Nordic	
ENOFUTBLQ3-22	85,00
ENOFUTBLQ4-22	111,00
ENOFUTBLQ1-23	116,00
ENOFUTBLQ2-23	62,00
ENOFUTBLQ3-23	40,00
ENOFUTBLQ4-23	61,00
ENOFUTBLQ1-24	75,00

Vuosisuojaus systemihinta Nordic	
ENOFUTBLYR-23	69,00
ENOFUTBLYR-24	49,00
ENOFUTBLYR-25	44,00

Kuukausisuojaus aluehinta Helsinki	
SYHELAFUTBLMMAY-22	-10,00
SYHELAFUTBLMJUN-22	-5,00

Kvartaalisuojaus aluehinta Helsinki	
SYHELFUTBLQ3-22	2,00
SYHELFUTBLQ4-22	1,70
SYHELFUTBLQ1-23	1,00
SYHELFUTBLQ2-23	1,00

Vuosisuojaus aluehinta Helsinki	
SYHELFUTBLYR-24	1,35
SYHELFUTBLYR-25	1,30

Esitys:

Ostetaan seuraavat tuotteet.

Tuote 1. Maksimihintaan xx.xx €.

Päätös:

Hyväksytään esityksen mukaisesti.

133. TOIMITUSJOHTAJAN KATSAUS

bb.) Ajankohtaiset asiat
cc.) Työturvallisuusasiat
dd.) Tulevat asiat

Esitys:
Merkitään tiedoksi

Päätös:
Hyväksytään esityksen mukaisesti

134. JOULUKAHVIT JA JOULURUOKAILU

Esitellään palkittavat henkilöt ja perustelut palkitsemiselle.
Eläköityneiden entisten työntekijöiden kutsuminen glögille on xx.xx.xxxx.
Jouluruokailu Avec paikassa xx, xx.xx.xxxx klo xx:xx.

Esitys:
Merkitään tiedoksi

Päätös:
Hyväksytään esityksen mukaisesti

135. SEURAAVAN VUODEN INVESTOINNIT

Käsitellään seuraavan vuoden investoinnit.

Esitys:
Hyväksytään seuraavan vuoden investoinnit oheisen liitteen mukaisesti.

Päätös:
Hyväksytään esityksen mukaisesti

136. MUUT ASIAT

Esitellään asiat, jotka on tuotu esille ennen kokouksen alkua ja jotka vaativat hallituksen päätöksen tai asiat jotka on syytä tuoda hallitukselle tiedoksi.

Esitys:

Päätetään seuraavat asiat

Merkitään tiedoksi muut esille tuodut asiat.

Päätös:

Hyväksytään esityksen mukaisesti

137. SEURAAVA KOKOUS

Esitetään seuraava kokous päivä pp.kk.vvvv klo xx.xx

Päätös:

Seuraava kokous päivä pp.kk.vvvv klo xx.xx

138. KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo xx.xx

Hallituksen pj.
Puheenjohtaja

Marko Niemonen
Sihteeri

Pöytäkirja tarkastettu

Tarkastaja 1

Tarkastaja 2

**HALLITUKSEN KOKOUS
12/2022****ESITYSLISTA**

KOKOUSAIKA JA

PAIKKA

20.12.2022 klo 09:00 Kunta, Kunnantöimisto

HALLITUKSEN JÄSENET

Paikalla X

Poissa -

Jäsen 1

Jäsen 2

Jäsen 3

Jäsen 4

Jäsen 5

MUUT KUTSUTUT

Kutsuttu1

Marko Niemonen

139. KOKOUKSEN AVAUS

Hallituksen puheenjohtaja avasi kokouksen klo 09:00

**140. KOKOUKSEN LAILLISUUDEN JA PÄÄTÖSVALTAISUUDEN TOTEAMINEN
JA JÄRJESTÄYTYMINEN**

Todettiin kokous lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

141. KOKOUKSEN PÖYTÄKIRJAN TARKASTAJIEN VALINTA

Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Tarkastaja 1 ja Tarkastaja 2

142. TYÖJÄRJESTYKSEN HYVÄKSYMINEN

Hyväksyttiin työjärjestys

143. OSAKKUUSYHTIÖIDEN ASIAT

Toimitusjohtaja kävi läpi osakkuusyhtiöiden asiat

Esitys:

Merkitään tiedoksi

Päätös:

Hyväksytään esityksen mukaisesti.

144. TALOUSKATSAUS

bbbb.) Sähkön myynti ja ostotilasto

cccc.) Edellisen kuun talousraportit

dddd.) Päivän hinta Nasdaq sähkösuojaustuotteille
<http://www.nasdaqomx.com/commodities/market-prices>
a. vuosi, kvartaali ja kuukausituotteet systeemihinta
b. vuosi, kvartaali ja kuukausituotteet aluehinta

eeee.) Sähkön hinta Nordpool
<https://www.nordpoolgroup.com/en/Market-data1/Dayahead/Area-Prices/FI/Monthly/?view=table>
a. Päivän hinta
b. Kuukauden keskihinta
c. Aluehinnat Eurooppa
<https://www.nordpoolgroup.com/en/maps/#/nordic>

ffff.) Sähkön tuotantomuodot ja siirto
<https://www.svk.se/om-kraftsystemet/kontrollrummet/>
a. Suomen sähköntuotanto, ydinvoima, vesivoima, lämpö, tuuli, muut
b. Siirtokapasiteetti käytössä Pohjoismaissa

gggg.) Kaukolämpötoiminta

hhhh.) Asennustoiminta

iiii.) Verkkoliiketoiminta

Esitys:

Merkitään tiedoksi

Päätös:

Hyväksytään esityksen mukaisesti.

145. SÄHKÖN OSTON SUOJAUKSET

Ostoehdotus seuraavat suojaukset

Kuukausisuojaus systemihinta Nordic	Maksimihinta €
ENOAFUTBLMMAY-22	105,00
ENOAFUTBLMJUN-22	80,00
ENOAFUTBLMJUL-22	70,00
ENOAFUTBLMAUG-22	81,00
ENOAFUTBLMOCT-22	105,00

Kvartaalisuojaus systemihinta Nordic

ENOFUTBLQ3-22	85,00
ENOFUTBLQ4-22	111,00
ENOFUTBLQ1-23	116,00
ENOFUTBLQ2-23	62,00
ENOFUTBLQ3-23	40,00
ENOFUTBLQ4-23	61,00
ENOFUTBLQ1-24	75,00

Vuosisuojaus systemihinta Nordic

ENOFUTBLYR-23	69,00
ENOFUTBLYR-24	49,00
ENOFUTBLYR-25	44,00

Kuukausisuojaus aluehinta Helsinki

SYHELAFUTBLMMAY-22	-10,00
SYHELAFUTBLMJUN-22	-5,00

Kvartaalisuojaus aluehinta Helsinki

SYHELFUTBLQ3-22	2,00
SYHELFUTBLQ4-22	1,70
SYHELFUTBLQ1-23	1,00
SYHELFUTBLQ2-23	1,00

Vuosisuojaus aluehinta Helsinki

SYHELFUTBLYR-24	1,35
SYHELFUTBLYR-25	1,30

Esitys:

Ostetaan seuraavat tuotteet.

Tuote 1. Maksimihintaan xx.xx €.

Päätös:

Hyväksytään esityksen mukaisesti.

146. TOIMITUSJOHTAJAN KATSAUS

ee.) Ajankohtaiset asiat
ff.) Työturvallisuusasiat
gg.) Tulevat asiat

Esitys:
Merkitään tiedoksi

Päätös:
Hyväksytään esityksen mukaisesti

147. KONSERNIAVUSTUS

Haetaan konserniavustusta tytäryhtiöltä.

Esitys: Päätetään hakea konserniavustusta tytäryhtiöltä, kuitenkin tytäryhtiön tuloksen sallimissa rajoissa.

Päätös:
Päätetään hakea konserniavustusta tytäryhtiöltä, kuitenkin tytäryhtiön tuloksen sallimissa rajoissa.

148. MUUT ASIAT

Esitellään asiat, jotka on tuotu esille ennen kokouksen alkua ja jotka vaativat hallituksen päätöksen tai asiat jotka on syytä tuoda hallitukselle tiedoksi.

Esitys:
Päätetään seuraavat asiat
Merkitään tiedoksi muut esille tuodut asiat.

Päätös:
Hyväksytään esityksen mukaisesti

149. SEURAAVA KOKOUS

Esitetään seuraava kokous päivä pp.kk.vvvv klo xx.xx

Päätös:

Seuraava kokous päivä pp.kk.vvvv klo xx.xx

150. KOKOUKSEN PÄÄTTÄMINEN

Puheenjohtaja päätti kokouksen klo xx.xx

Hallituksen pj.
Puheenjohtaja

Marko Niemonen
Sihteeri

Pöytäkirja tarkastettu

Tarkastaja 1

Tarkastaja 2

HALLITUKSEN ARVIOINTI -lomake: jäsenet täyttävät ennen kokousta ja kaikki vastaukset kerätään näkyville, minkä jälkeen keskustellaan vastauksista ja käsitellään niiden hajonta rakentavasti ja kehityskohteita etsien.

Arvioi hallituksen toimintaa seuraavien toteamuksien mukaisesti.

Anna pisteet asteikolla 1-6. 1= ei pidä lainkaan paikkansa, 6= pitää täysin paikkansa.

1. Hallitus on sisäistänyt yhtiön vision, strategian, toimintasuunnitelmat sekä arvot ja tavan toimia.
1 2 3 4 5 6
2. Hallitus tuntee toimialan ja siihen vaikuttavat muutosvoimat sekä hyödyntää tämän tiedon yhtiön strategisessa suuntaamisessa ja kehittämisessä.
1 2 3 4 5 6
3. Hallitus saa tarkoituksenmukaiset raportit koskien myyntiä, kustannuksia, kasvavirtaa ja kannattavuutta sekä reagoi aktiivisesti poikkeamiin.
1 2 3 4 5 6
4. Hallituksen jäsenet saavat hyvissä ajoin ennen kokouksia täsmällisesti laaditun edellisen kokouksen pöytäkirjan, esityslistan sekä selkeän ja tiiviin taustamateriaalin voidakseen valmistautua kokouksiin.
1 2 3 4 5 6
5. Hallituksen jäsenet osallistuvat kokouksiin hyvin valmistautuneina.
1 2 3 4 5 6
6. Hallituksen kokouksia johdetaan tavalla, joka mahdollistaa avoimen keskustelun, aktiivisen osallistumisen ja oikea-aikaiset päätökset.
1 2 3 4 5 6
7. Hallituksen jäsenet ovat aktiivisia ja hyödyntävät kyseenalaistamista ja rakentavaa palautetta tarvittaessa.
1 2 3 4 5 6
8. Hallitus seuraa aktiivisesti yhtiön kilpailutilannetta ja asiakastyytyvääsyyttä sekä pyrkii vaikuttamaan kilpailukyvyn parantamiseksi.
1 2 3 4 5 6
9. Hallitus saa riittävät tiedot yhtiön resursseista, osaamisesta sekä työskentelyolosuhteista ja henkilöstötyytyväisyydestä.
1 2 3 4 5 6
10. Hallitus varmistaa, että yhtiöllä on tarvittavat avainhenkilöresurssit (toimitusjohtaja ja avainhenkilöt) sekä kannustava ja sitouttava johtamisjärjestelmä.
1 2 3 4 5 6
11. Hallitus tukee, kannustaa ja antaa palautetta operatiiviselle johdolle sopivalla tavalla.
1 2 3 4 5 6
12. Hallituksen odotukset, tavoitteet ja huolenaiheet on tehty toimitusjohtajalle selvästi tiettäväksi.
1 2 3 4 5 6
13. Hallitus keskittyy oleellisiin, yhtiölle ja sen kehittämiseksi tärkeisiin asioihin, eikä sekaannu liikaa operatiivisiin asioihin.
1 2 3 4 5 6
14. Hallitus ja sen jäsenet pyrkivät aktiivisesti hyödyntämään sidosryhmäsuhteitaan yhtiön hyväksi.
1 2 3 4 5 6
15. Hallitus varmistaa, että yhtiön riskit on kartoitettu ja että riskien hallinta on organisoitu.
1 2 3 4 5 6
16. Hallitus arvioi oman toimintansa tarkoituksenmukaisuutta ja tehokkuutta riittävästi.
1 2 3 4 5 6

Ylemmät Toimihenkilöt YTN

Toimitusjohtaja-sopimusmalli



Toimitusjohtajasopimusmalli

1. SOPIMUSOSAPUOLET

Yhtiö Oy (y-tunnus)

Osoite

(jäljempänä ”Yhtiö”) sekä

Toimitusjohtajan nimi (henkilötunnus)(jäljempänä ”Toimitusjohtaja”)

2. SOPIMUKSEN TAUSTA JA TARKOITUS

Tällä sopimuksella sovitaan Toimitusjohtajan velvoitteista toimia Yhtiön hyväksi, Toimitusjohtajalle suoritettavasta vastikkeesta sekä muista Yhtiön ja Toimitusjohtajan välisistä keskinäisistä oikeuksista ja velvollisuuksista.

3. TOIMENKuvaus

Toimitusjohtaja johtaa ja valvoo Yhtiön liiketoimintaa sekä hoitaa Yhtiön juoksevan hallinnon osakeyhtiölain määräysten ja yhdensuuntaisesti Yhtiön hallituksen antamien ohjeiden mukaisesti.

Toimiin, jotka ovat Yhtiön toiminnan laajuus ja laatu huomioon ottaen epätavallisen laajakantoisia, Toimitusjohtaja saa ryhtyä vain Yhtiön hallituksen tekemän päätöksen perusteella. Yhtiön hallituksen ja Toimitusjohtajan välisestä tehtävänjaoista on tarkemmin sovittu erillisellä liitteellä [liite].

4. SOPIMUKSEN KESTO

Tämän sopimuksen mukainen toimi alkaa _____.

Sopimussuhde on voimassa toistaiseksi. [Vaihtoehtoisesti: ”Sopimussuhde on voimassa määräjän

_____ saakka.”]

5. TYÖNTEKOPAikka

Toimitusjohtajan pääasiallinen työntekopaikka on _____.

6. TYÖAIKA

Toimitusjohtaja ei kuulu hänen tehtävänsä ja asemansa perusteella työaikalain soveltamisalan piiriin.

Toimitusjohtajan työaika on keskimäärin 8 tuntia vuorokaudessa ja 40 tuntia viikossa.

7. PALKKAUS

Palkka on _____ euroa kuukaudessa ja se maksetaan kuukausittain kunkin kuukauden _____ päivään mennessä Toimitusjohtajan ilmoittamalle pankkitilille.

Toimitusjohtajan palkkaa tarkistetaan vuosittain tilinpäätöksen yhteydessä vähintään samalla yleiskorotusprosentilla, jota noudatetaan Yhtiön ylempien toimihenkilöiden palkantarkistuksissa.

Edellä mainitun rahapalkan lisäksi Toimitusjohtajalla on oikeus seuraaviin luontoisetuihin:

Vapaa autoetu, hankintahinta max. _____ €

Auton käyttöetu, hankintahinta max.

_____ €

Puhelinetu

Lounasetu

Asuntoetu

Muu

8. BONUKSET, TULOSPALKKIOT YMS.

Toimitusjohtajalle maksetaan vuosibonus/tulos- palkkio kuukauden kuluessa siitä, kun Yhtiön tilinpäätös on vahvistettu yhtiökokouksessa.

Bonus/tulospalkkio määräytyy seuraavasti:

[Vaihtoehtoisesti: ”Bonuksen/tulospalkkion määräytymisestä on sovittu erillisellä tämän sopimuksen liitteenä olevalla sopimuksella.”]

Toimitusjohtajalle maksetaan tämän sopimuksen päätyttyä sopimuksen päätymissyystä riippumatta edellä mainitusta vuosibonuksesta/tulospalkkiosta se osuus, joka vastaa Toimitusjohtajan työskentelyaikaa täysinä kuukausina kyseessä olevan tilivuoden aikana. Vuosibonus/tulospalkkio maksetaan välittömästi tämän sopimuksen päättymisen jälkeisen tilinpäätöksen vahvistamisen jälkeen.

Muiden voittopalkkioiden suhteen noudatetaan Yhtiössä voimassa olevia sääntöjä.

9. OPTIOT

Yhtiön ja Toimitusjohtajan kesken on sovittu optioista seuraavaa:

[Vaihtoehtoisesti: ”Optioiden määräytymisestä on sovittu erillisellä tämän sopimuksen liitteenä olevalla sopimuksella.”]

10. ELÄKE-ETUUKSET

Yhtiö kustantaa Toimitusjohtajalle työntekijän eläkelain mukaisen eläk-

keen lisäksi yksilöllisen lisäeläkevakuutuksen _____ yhtiöstä.

Lisäeläkkeen ehdoista sovitaan erikseen kirjallisesti eläkevakuutusyhtiön, Yhtiön ja Toimitusjohtajan välillä. Johtajasopimussuhteen päättyessä Toimitusjohtaja saa eläkkeestään ns. vapaakirjan. Yhtiöllä ei ole oikeutta peruuttaa eikä lunastaa lisäeläkettä ilman Toimitusjohtajan suostumusta.

Toimisuhteen alkaessa työnantajan suorittama lisäeläkevakuutusmaksu on _____ euroa.

11. VAKUUTUKSET

Normaalin tapaturmavakuutuksen ohella Yhtiö kustantaa Toimitusjohtajalle vapaa-ajan tapaturmavakuutuksen sekä lisäksi matkavakuutuksen. Yhtiö kustantaa Toimitusjohtajalle _____ euron suuruisen henkivakuutuksen vakuutus kirjassa mainittujen ehtojen mukaisesti.

Yhtiö sitoutuu ottamaan ja pitämään voimassa Toimitusjohtajan vastuuvakuutuksen. Vastuu- vakuutus kattaa myös Toimitusjohtajan toimimisen Yhtiön määräysvallassa olevien yhtiöiden hallituksissa.

Edellä mainittujen vakuutusten ehdoista sovitaan erikseen kirjallisesti vakuutusyhtiön, Yhtiön ja Toimitusjohtajan välillä.

12. LOMAOIKEUS

Toimitusjohtajaan sovelletaan vuosilomalakia, kuitenkin siten, että

Toimitusjohtajalla on lomanmääräytymisvuosittain lain mukaisen loman ohella oikeus _____ viikon ylimääräiseen palkalliseen lomaan.

Toimitusjohtajan käytettäväksi myönnetään toimitusuhteen ensimmäisenä vuotena _____ arkipäivää palkallista kesälomaa ja _____ arkipäivää palkallista talvilomaa.

Toimitusjohtajalle maksetaan lomapalkan yhteydessä lomaraha, jonka suuruus on 50 prosenttia loma-ajan rahapalkasta. Lomapalkka ja loma- raha maksetaan kaiken Toimitusjohtajalle kertyneen sekä tässä sopimuksessa erikseen sovitun loman osalta siinäkin tapauksessa, ettei lomaa voida pitää tämän sopimuksen kestäessä.

Toimitusjohtajalla on oikeus määrätä vuosiloman ajankohta sekä jakaa vuosiloma osiin haluamallaan tavalla sillä edellytyksellä, että se ei aiheuta tuntuva haittaa Yhtiön toiminnalle.

13. SAIRAUSAJAN PALKKA

Jos Toimitusjohtaja on sairauden tai tapaturman vuoksi työkyvytön, on hänellä oikeus saada työkyvyttömyysajalta palkkansa luontoisetuineen sen suuruisena kuin hän työssä ollessaan olisi säännöllisenä työaikana ansainnut. Työkyvyttömyysajalta maksetaan palkkaa sairaus-/tapaturmakohtaisesti enintään kolmen kuukauden ajan.

Toimitusjohtajalla on oikeus Yhtiön käytännön mukaiseen työter-

veyshuoltoon. Lisäksi Toimitusjohtajalla on oikeus:

14. PERHEVAPAA

Toimitusjohtajalla on oikeus työsuhteen 4 luvun mukaisiin perhevapaisiin. Toimitusjohtajalle maksetaan äitiysvapaan ajalta täysi palkka kolmelta kuukaudelta tai vaihtoehtoisesti isyys- vapaan ajalta täysi palkka yhdeltä kuukaudelta.

Toimitusjohtajan alle 10-vuotiaan lapsen tai muun samassa taloudessa pysyvästi asuvan alle 10-vuotiaan lapsen äkillisesti sairastuessa, annetaan Toimitusjohtajalle lapsen hoitamiseksi tai lapsen hoidon järjestämiseksi tilapäistä palkallista vapaata enintään neljä työpäivää.

15. MATKUSTAMINEN

Toimitusjohtajalle suoritetaan matka- ja majoituskustannukset laskun mukaan.

Toimitusjohtajalla on oikeus saada sekä koti- että ulkomaanmatkoilta päivärahat ja kilometrikorvaukset, jotka vastaavat verohallituksen päätöksessä vahvistettuja verovapaita enimmäismääriä.

16. EDUSTAMINEN

Toimitusjohtajalla on oikeus saada edustuskuluista täysimääräinen korvaus. Edustuskulujen osalta on sovittu seuraavaa:

17. SALASSAPITOVOLLISUUS

Toimitusjohtaja ei saa työssä ollessaan käyttää hyväkseen tai ilmaista muille liike- tai ammatillisuuksia, jotka Yhtiö tai sen tytäryhtiöt ovat hänelle uskoneet tai jotka hän

muutoin on saanut tietoonsa.

Tietoja, jotka Yhtiö on itse julkistanut tai jotka muutoin ovat yleisesti tunnettuja, ei pidetä liike- ja ammattisalaisuuksina.

Selvennykseksi todetaan, ettei edellä mainittu salassapitovelvollisuus estä Toimitusjohtajaa hyödyntämästä omaa koulutustaan, kokemustaan tai ammattitaitoaan jatkossa eikä menemästä tämän sopimuksen päätyttyä toisen työnantajan palvelukseen. Salassapitovelvollisuus jatkuu _____ kuukautta tämän sopimuksen päättymisen jälkeen.

18. KILPAILUNRAJOITUS

Toimitusjohtaja sitoutuu tämän sopimuksen päättymisestä _____ kuukauden ajan pidättäytymään menemästä kilpailijalle töihin, perustamasta kilpailevaa yritystä tai hankkimasta osakkuutta yrityksestä, jota tehtäviensä luonteen ja toimialansa vuoksi voidaan pitää Yhtiön kilpailijana. Tämän kilpailunrajoituksen tarkoituksena toimialana pidetään:

Kilpailunrajoitusta ei sovelleta, mikäli sopimus päättyy Yhtiön suorittamaan irtisanomiseen.

Toimitusjohtajan rikkoessa tässä sopimuksessa sovittua kilpailunrajoitusta on Toimitusjohtaja velvollinen korvaamaan kilpailunrajoituksen rikkomisella Yhtiölle aiheuttamansa vahingon, enintään kuitenkin Toimitusjohtajan 6 kuukauden palkkaa vastaavan määrän.

19. SIVUTOIMIMET

Toimitusjohtaja voi jatkaa nykyisissä sivutoimissaan/luottamustehtävissään. [Luettelo tehtävistä].

Uusien sivutoimien/luottamustehtävien pitämiseen Yhtiön ulkopuolella on saatava Yhtiön hallituksen tai hallituksen puheenjohtajan suostumus.

20. KOULUTUS

Toimitusjohtajalla on oikeus Yhtiön kustannuksella hankkia itselleen tarpeellista täydennys-, jatko- ja uudelleen koulutusta.

21. KEKSINNÖT/TEKIJÄNOIKEUS

Toimitusjohtajan tekemiin keksintöihin noudatetaan lakia oikeudesta työntekijän tekemiin keksintöihin. Keksinnöstä maksettavasta korvauksesta sovitaan kulloinkin erikseen.

Tekijänoikeus Toimitusjohtajan työn tuloksena syntyneisiin tekijänoikeudellisiin teoksiin säilyy Toimitusjohtajalla. Yhtiöllä on käyttöoikeus mainittuihin teoksiin tämän sopimuksen voimassaolon ajan. Tekijänoikeuden käyttöoikeuden luovuttamisesta sopimussuhteen jälkeen sovitaan osapuolten kesken erikseen.

22. TOIMITUSJOHTAJA-SOPIMUKSEN PÄÄTTYMINEN

Molemmat sopimusosapuolet (Yhtiö ja Toimitusjohtaja) ovat oikeutettuja irtisanomaan tämän sopimuksen ilman erityistä perustetta. Irtisanomisaika on tällöin Yhtiön puolelta _____ kuukautta ja Toimitusjohtajan puolelta _____ kuukautta.

kuukautta.

Toimitusjohtajalla ei ole työntekovelvollisuutta irtisanomisaikana Yhtiön päättäessä tämän sopimuksen.

Tämä sopimus voidaan purkaa vain työsopimuslain 8 luvun 1 §:n mukaisella purkuperusteella.

23. EROKORVAUS

Yhtiön päättäessä tämän sopimuksen maksetaan Toimitusjohtajalle irtisanomisajan palkan lisäksi _____ kuukauden kokonaispalkkaa vastaava erokorvaus. Tämä rahasumma maksetaan Toimitusjohtajalle viimeistään sopimussuhteen päättyessä, ellei muusta ole osapuolten kesken sovittu.

Toimitusjohtajan kuolemantapauksen yhteydessä maksetaan irtisanomisajan palkka ja/tai erokorvaus Toimitusjohtajan oikeudenomistajalle.

Toimitusjohtajalla on oikeus siirtää maksupäivää ilmoittamalla erokorvauksen maksupäivän muutoksesta Yhtiölle viimeistään päivää ennen sopimuksen päättymistä.

Tämä sopimus kumoaa kaikki osapuolten välillä aikaisemmin mahdollisesti tehdyt sopimukset, jotka koskevat Toimitusjohtajan palvelussuhdetta tai sen ehtoja.

Tätä sopimusta voidaan muuttaa vain kirjallisesti molempien osapuolten allekirjoituksin.

24. ERIMIELISYYKSIEN RATKAISEMINEN

Tästä sopimuksesta, siihen liittyvistä määräyksistä tai sen päättymistä koskevista erimielisyyksistä neuvotellaan osapuolien kesken. Viime kädessä erimielisyydet ratkaistaan yleisessä tuomioistuimessa.

25. MUUT MÄÄRÄYKSET

Tämän sopimuksen lakatessa olemassa voimassa on Toimitusjohtajan palautettava Yhtiölle kaikki siltä saamansa omaisuus kuittausta vastaan. Toimitusjohtajalla on tämän sopimuksen päättymisen yhteydessä oikeus saada Työsopimuslain 6 luvun 7 §:n mukainen työtodistus. Lisäksi Toimitusjohtajalla on tämän sopimuksen päättymisen yhteydessä oikeus saada asianmukaisesti täytetty Työttömyyskassojen yhteisjärjestön hyväksymä palkkatodistus.

Siltä osin kuin tässä sopimuksessa ei ole sovittu paremmista ehdoista, noudatetaan työehtosopimusta.

26. SOPIMUSKAPPALEET

Tämä sopimus on laadittu kahtena samanlaisena kappaleena, yksi kummallekin osapuolelle.

Päiväys ja allekirjoitukset

Päiväys ja paikkakunta

Yhtiö Oy

Toimitusjohtaja

Soveltamisohjeet

1. SOPIMUSOSAPUOLET

TOIMITUSJOHTAJA/TOIMITUSJOHTAJAN SIJAINEN-SOPI-

MUSMALLISSA ovat osapuolina yritys ja toimitusjohtaja. Toimitusjohtajan toimiessa tehtävässään on oman toimensa ohella toimitusjohtajan sijaisen tehtäviä hoitava muu johtava toimihenkilö normaalin työsopimuslain mukaisen työsuhdeturvan suojaama. Tilanne saattaa muuttua, kun toimitusjohtajan sijainen toimii varsinaisen toimitusjohtajantilalla ja tehtävissä.

Toimitusjohtajan sijainen toimii toimitusjohtajantilalla toimitusjohtajan ollessa estynyt hoitamaan toimitusjohtajan tehtäviä.

Suosittelavaa onkin, että toimitusjohtajan sijaisen voimassa olevaan työ-/johtajasopimukseen laaditaan erillinen kirjallinen liite. Liitteessä sovitaan toimitusjohtajan sijaisen oikeuksista ja velvollisuuksista, joita sovelletaan silloin, kun ko. henkilö hoitaa toimitusjohtajan tehtäviä.

Muut johtajat

MUUT JOHTAJANIMIKKEELLÄ työskentelevät ovat normaalissa työsuhteessa, joten heihin sovelletaan työsopimuslakia ja muita työlainsäädännön määrä-yksiä. Heidän työsopimuksiinsa ei voida tehokkaasti sisällyttää työlainsäädännön pakottavien määrä-yksien vastaisia pykäläiä. (Ks. tämän oppaan kohta Johtajasopimukset)

2. SOPIMUKSEN TAUSTA JA TARKOITUS

TOIMITUSJOHTAJASOPIMUS, JONKA osakeyhtiön hallitus

on kokouksessaan hyväksynyt, sitoo hallitusta jo tästä hyväksymisestä lähtien.

Toimitusjohtajasopimusmallin päällimmäisenä tarkoituksena on antaa toimitusjohtajalle sopimusteitse lainsäädännöllisesti puuttuva työsuhdeturva. Hyvällä sopimuksella voidaan turvata yrityksen ja johtajan edut, sekä välttää riitatilanteita.

Toimitusjohtajasopimus on hyvä kirjata hallituksen pöytäkirjan liitteeksi ja vastaavasti on suositeltavaa ottaa hallituksen kokouksen pöytäkirja toimitusjohtajasopimuksen liitteeksi.

3. TOIMENKUVAAUS

ENNEN TOIMITUSJOHTAJASOPIMUKSEN

tekemistä osapuolten on syytä keskenään selvittää, mitkä ovat toimitusjohtajan vastuut, velvollisuudet ja oikeudet. Lähtökohtana toimitusjohtajan tehtävien osalta on, että toimitusjohtaja johtaa ja valvoo yhtiön liiketoimintaa sekä hoitaa yhtiön juoksevan hallinnon osakeyhtiölain

määräysten mukaisesti ja yhdensuuntaisesti yrityksen hallituksen antamien päälinjojen kanssa. Sopimukseen tulisi ottaa liitteeksi tarkempi hallituksen ja toimitusjohtajan välinen kirjallinen tehtäväkuvaus, josta käy ilmi muun muassa toimitusjohtajan toimivallan rajat. On järkevää määritellä, esimerkiksi millaisissa tapauksissa toimitusjohtajan on hankittava päätöksilleen hallituksen vahvistus.

Toimitusjohtajan vastuun osalta on muistettava, että osakeyhtiölain 6:17 mukaan toimitusjohtajan on annettava hallitukselle ja sen jäsenelle tiedot, jotka ovat tarpeen hallituksen tehtävien hoitamiseksi.

Osakeyhtiölain mukaisen vahingonkorvausvastuun välttämiseksi on huoleh-

dittava hallituksen päätösten pöytäkirjaamisesta tai muusta dokumentoimisesta päätöksenteon yhteydessä (*ns. Business Judgement Rule*).

4. SOPIMUKSEN KESTO PÄÄSÄÄNTÖNÄ TOIMITUS- JOHTAJASOPIMUKSISSA sa- moin

kuin työsopimuksissakin on, että sopimus tehdään toistaiseksi voimassaolevaksi. Määräaikaisuudelta ei kuitenkaan vaadita toimitusjohtajan osalta vastaavia edellytyksiä kuin työsuhteisten osalta.

Määräaikainen sopimus sitoo kumpaakin sopimusosapuolta. Ellei irtisanomismahdollisuudesta ole sovittu, määräaikaista sopimusta ei voida yksipuolisesti irtisanoa. Hallituksella on tässäkin tilanteessa osakeyhtiölain nojalla oikeus vapauttaa toimitusjohtaja tehtävästään palkanmaksuvelvollisuuden kuitenkin jatkuessa määräaikaisuuden loppuun.

Lisäksi sopimuksessa on hyvä mainita, milloin toimitusjohtaja ja ryhtyy toimeen hoitamaan.

5. TYÖNTEKOPAIKKA ERITYISESTI VEROTUK- SELLISISTA syistä on hyvä määrittellä toimitusjohtajan työntekopaikka.

6. TYÖAIKA
UUDEN TYÖAIKALAIN valmistelun ja vallitsevan oikeuskäytännön mukaan työaikalain ulkopuolelle jäävät toimitusjohtajat ja muut tosiasialliset yrityksen ylimpään johtoon kuuluvat.

Vaikka toimitusjohtajaan ei sovelleta työaikalakia, on asianmukaista sopia toimitusjohtajan keskimääräinen työaika. Tällöin pystytään määrittämään toimitusjohtajan sopimuksen

mukaiset velvoitteet ja se, milloin toimitusjohtaja on tavoitettavissa. Määrittämällä keskimääräinen työaika voidaan myös arvioida käytettävän työajan ja toimitusjohtajan kuukausittaisen palkan suhdetta.

7. PALKKAUS
HENKILÖKOHTAISEEN PALKKAAN vaikuttavia tekijöitä kokemuksen lisäksi ovat muun muassa yrityksen koko, toimialan kannattavuus, kilpailuasema ja toimitusjohtajan tehtävän vastuullisuus.

8. BONUKSET, TULOSPALKKIOT
YMS.
TOIMITUSJOHTAJAN PALKITSEMINEN voi perustua yrityksen tulokseen, toimitusjohtajan henkilökohtaiseen suoriutumiseen tai kumpaankin.

Toimitusjohtajalle usein sovittavaa bonusta, tantieemia tai muuta vastaavaa tulospalkkiolisää ei pidä sekoittaa koko henkilöstölle tai esimerkiksi toimihenkilöille maksettaviin tuotantopalkkioihin ja voitto-osuuksiin, vaan kyseessä voi olla puhdas edellä mainittujen palkkioiden lisäksi maksettava henkilökohtainen lisä.

Yleensä toimitusjohtajan bonus pyritään sitomaan kirjanpidolliseen voittoon tai käyttökatteeseen. Oleellista toimitusjohtajan itsensä kannalta on kuitenkin sitoa palkkio helposti määriteltävään ja helposti laskettavissa olevaan suureeseen, jotta vältetään mahdollisilta tulkintaerimielisyyksiltä.

Tärkeää on myös riittävällä täsmällisyydellä määrittää palkkion maksamisaikankohta ja erityisesti palkkion maksaminen tilanteessa, jossa toimisuhde päättyy kesken tilikauden.

9. OPTIOT

TYÖSUHDEOPTIOLLA TARKOITETAAN toimitusjohtaja- suhteeseen perustuvaa oikeutta saada tai hankkia yhteisön osakkeita tai osuuksia ennalta määriteltyn, käypää arvoa alempaan hintaan (vaihtovelkakirjalaina, optiolaina, optio-oikeus tai muu näihin rinnastettava sopimus tai sitoumus).

Arvioitaessa optioiden verotuslalista luonnetta edun arvoksi katsotaan osakkeen tai osuuden käypä arvo sillä hetkellä, kun työsuhdeoptiota käytetään vähennettynä verovelvollisen osakkeesta tai osuudesta ja työsuhdeoptiosta yhteensä maksamalla hinnalla. Etu katsotaan sen verovuoden ansiotuloksi, jona työsuhdeoptiota käytetään.

Yleensä optio-oikeus on sidottu työsuhteen (toimisuhteen) jatkumiseen ja toimitusjohtajasuhteen päättyessä toteutumattomat optio-oikeudet menetetään. Päätämissopimuksissa sovitaan joskus optioedun säilymisestä myös toimi- tai työsuhteen päättymisen jälkeen.

10. ELÄKE-ETUDET

TOIMITUSJOHTAJASOPIMUKSEEN KYTKETÄÄN varsin usein lakisääteisen eläkkeen lisäksi ylimääräisiä lisäeläkkeitä, joilla pyritään joko eläkeiän alentamiseen tai eläkkeen

määrän korottamiseen. Lisäeläkkeen kustannukset maksaa työnantaja. Lisäeläke räätälöidään yrityksen ja toimitusjohtajan tarpeita vastaavaksi vakuutusyhtiön, toimitusjohtajan ja yrityksen välisellä sopimuksella. Toimitusjohtajan tulee lisäksi huolehtia siitä, ettei työnantaja voi peruuttaa lisäeläkettä (ns. takaisinoston kieltö). Tämä voidaan toteuttaa laatimalla tästä peruuttamattomuussopimus työnantajan kanssa.

Yksilöllinen vanhuuseläkevakuutus tarjoaa monia vaihtoehtoja eläkkeelle siirtymisen joustavaksi järjestämiseksi: työstä voi luopua kokonaan tai osittain aikaisemmin tai suurentaa eläkettä.

Lisäeläke voidaan sopia maksettavaksi koko eliniäksi tai vain määrättyksi ajaksi. Vakuutus on sidottu vakuutettuun henkilöön, ja eläke maksetaan vain hänelle. Mikäli vakuutettu kuolee ennen kuin eläkettä aletaan maksaa, ei vakuutuksen perusteella suoriteta eläkettä. Vakuutetun kuoleman varalta lisäeläkevakuutukseen kannattaa aina liittää henkivakuutus turva tai perhe-eläketurva.

On tärkeätä muistaa, että veroteknisistä syistä vakuutuksen ottajaksi kirjataan yritys, mikä käytännössä tarkoittaa myös sitä, että yritys varsin pitkälle päättää vakuutuksen käytöstä. Toimitusjohtajasopimuksessa tai muulla sopimuksella on syytä nimenomaisesti varmistaa toimitusjohtajan oikeus vapaakirjaan tapauksissa, joissa palvelussuhde päättyy ennen eläkeiän täyttymistä. Vapaa kirjalla tarkoitetaan sitä, että toimitusjohtajalla on oikeus saada hyväksytyksi jo maksetut eläkemaksut jäädesään aikanaan eläkkeelle, vaikka toimitusjohtaja- suhde olisikin jo päätynyt ennen eläkeikää.

Jos lisäeläkkeen on ottanut yritys, toimitusjohtajan saama eläketulo vähennetään hänelle tulevasta työttömyyspäivärahasta. Jos lisäeläkkeen on ottanut toimitusjohtaja itse, eläketulo ei vähennä työttömyyskorvausta. Lisäeläkkeen alkamista voi usein kuitenkin siirtää esim. alkaamaan työttömyyskauden jälkeen.

Lait ja niiden tulkinnat voivat muuttua, joten eläkettä otettaessa ja eläkkeelle jäämistä suunniteltaessa

on syytä huomioida myös muu lainsäädäntö, erityisesti työttömyysturvalaki.

11. VAKUUTUKSET

**TOIMITUSJOHTAJASOPI-
MUKSISSA SOVITAAN** yleensä vapaa-ajan tapaturmavakuutuksesta ja matkavakuutuksesta. Usein yksilöllisen eläkevakuutuksen lisäksi sovitaan myös yksilöllisestä henkivakuutuksesta.

Toimitusjohtaja on yrityksessä avainhenkilö. Yritykselle saattaa aiheutua huomattavia taloudellisia vahinkoja, jos avainhenkilö sairastumisen tai jonkin muun syyn vuoksi ei pysty työtään tekemään. Osana yritysten riskienhallintaa yritykset voivat ottaa erilaisia vakuutuksia.

Sekä toimitusjohtajan että myös yhtiön vahingon-korvausvastuun kannalta on oleellista, että yhtiöllä on toimitusjohtajan toiminnan kattava vastuuvakuutus. Tällä turvataan toimitusjohtajan henkilökohtaisen aseman lisäksi yhtiön toiminnan jatkuminen.

12. LOMAOIKEUS

VALLITSEVAN KÄYTÄNNÖN mukaan vuosilomalakia ei sovelleta toimitusjohtajaan. Sopimukseen on siten syytä kirjata maininta vuosilomalain noudattamisesta. Pelkkä vuosiloman määrän sopiminen ei turvaa toimitusjohtajan oikeutta esimerkiksi lomakorvaukseen pitämättömistä lomapäivistä toimitusuhteen päättyessä.

Mikäli sopimukseen kirjataan ”vuosiloma määräytyy vuosilomalain mukaan”, ei sopimus vielä välttämättä turvaa esimerkiksi oikeutta lomakorvaukseen.

Vuosilomalain soveltamisen lisäksi on mainittava vuosilomalain ylittävät lomaetuudet. Usein sovitaan esimer-

kiksi, että toimitusjohtajalla on vuosittain oikeus viikon ylimääräiseen lomaan. Tämä perustuu yleensä toimitusjohtajan suureen työmäärään ja työn sitovuuteen.

Vuosilomalakia sovellettaessa on lain mukainen pisin vuosiloma 30 arkipäivää, joista 24 arkipäivän pituinen loma annetaan kesälomakautena 2.5.–30.9. välisenä aikana. Loput 6 arkipäivää annetaan lomana 1.10.–30.4. välisenä aikana ns. talvilomana. Tavallisimmin sovitaan täydestä palkallisesta lomasta jo ensimmäisenä vuonna, eli toimitusjohtajalle annetaan vuosilomalaissa määriteltyä paremmat lomaedut.

Lomaraha

SOPIMUKSEEN ON myös kirjattava määräys lomarahanmaksamisesta. Lomaraha ja lomaltapaluuraha eivät ole lakisääteisiä, vaan ne perustuvat tavallisimmin työehtosopimusten määräyksiin. Sopimusmallissa käytetään käsitettä lomaraha, mikä merkitsee sitä, että se maksetaan vuosiloma-ajan palkan yhteydessä ennen loman tai sen osan alkamista. Lomarahaa ei yleensä makseta toimitusuhteen päättyessä suoritettavasta lomakorvauksesta, joten lomarahasta loma- korvauksen yhteydessä on sovittava erikseen.

13. SAIRAUSAJAN PALKKA

TOIMITUSJOHTAJALLA EI ole oikeutta työsopimuslain mukaiseen 1 + 9 päivän mittaiseen sairausajan palkkaan tai työehtosopimuksessa sovittuun pidempään sairausajan palkkaan, joten sairausajan palkallisuudesta on sovittava erikseen. Toimitusjohtajan osalta voidaan sopia esimerkiksi kiinteästä 3–6 kuukauden sairausajan palkka-oikeudesta. Mikäli toimitusjohtaja- sopimuksessa ei ole sovittu mitään sairausajan palkallisuudesta, ei toimitusjohtajalla ole edellä mainittua etuutta. Kun yritys

maksaa sairausajalta sairauspäivä-rahaa suuremman palkan, yritys saa sairausvakuutus-lain mukaiset päivärahat, ellei toisin sovita.

14. PERHEVAPAA

TOIMITUSJOHTAJALLA EI ole ilman erillistä sopimista oikeutta työsopimuslain mukaisiin perhevapaisiin, kuten äitiys- tai isyysvapaisiin tai tilapäisiin hoitovapaisiin.

Sopimusmalliin on kirjattu määräys työsopimuslain 4 luvun soveltamisesta. Työsopimuslain 4 luvussa säädetään äitiys-, erityisäitiys-, isyys- ja vanhempainvapaasta, hoitovapaasta, osittaisesta hoitovapaasta, tilapäisestä hoitovapaasta, poissaolosta pakkotavista perhesyistä ja poissaolosta perheenjäsenen tai muun läheisen hoitamiseksi. Laissa ei säädetä vain mahdollisuudesta tällaisten vapaiden pitämiseen vaan myös menettelystä tämän luvun poissaolojen yhteydessä. Myös nämä määräykset sitovat sopimuskirjauksen mukaan toimitusjohtajaa. Esimerkiksi äitiys-, isyys-, vanhempain- ja hoitovapaasta on ilmoitettava työnantajalle viimeistään kaksi kuukautta ennen vapaan aiottua alkamista. Mikäli halutaan, että toimitusjohtajalla on oikeus palkkaan perhevapaan tai sen osan ajalta, tulee tämä kirjata sopimukseen.

15. MATKUSTAMINEN

KILOMETRIKORVAUKSET JA päivärahat ovat toimitusjohtajan ja yhtiön välisiä sopimuksenvaraisia asioita eikä niiden maksaminen perustu lakiin. Verohallituksen päätöksessä määritellään vuosittain vain päivärahojen ja kilometrikorvausten verovapaat enimmäismäärät. Käytännössä sovitaan lähes poikkeuksetta, että yritys maksaa kilometrikorvaukset ja päi-

värahat verohallituksen ohjeissa mainittujen verottomien enimmäismäärien mukaisina.

Jos toimitusjohtajan tehtävä edellyttää normaalia laajempaa matkustamista, toimitusjohtajan on syytä harkita, miten vapaa-aikana tapahtuva matkustaminen tulee sopimuksessa huomioitua ja miten asiasta itselle aiheutuva ylimääräinen rasitus on mahdollista tasapainottaa.

16. EDUSTAMINEN

SOPIMUSMALLIN MUKAAN

toimitusjohtajalla on oikeuskorvaukseen maksamistaan edustuskuluista. Epäselvyyksien välttämiseksi on suositeltavaa sopia yhdessä hallituksen kanssa esimerkiksi tietyn suuruinen edustusbudjetti.

17. SALASSAPITOVOLVOLLISUUS

SALASSAPITOVOLVOITTEEN

ALAINEN tieto on määriteltävä mahdollisimman tarkasti tai ainakin on määriteltävä, mikä ei kuulu salassapitovelvoitteen piiriin. Salassapitovelvollisuutta ei voida ulottaa koskemaan toimitusjohtajan ammattitaitoa tai kokemusta. Salassapitovelvollisuuden kesto tulee myös määrittää, suositeltava aika on maksimissaan kaksi vuotta toimitusjohtajan päättämisen jälkeen.

Vertailun vuoksi voidaan todeta, että työsopimuslain 3 luvun 4 §:n mukainen salassapitovelvollisuus koskee vain työsuhteen voimassaoloaika. Työsopimuslain mukaan työntekijä ei saa työsopimuksen voimassaolon aikana ilmaista muille eikä itse käyttää hyödykseen työnantajan liike- tai ammattisalaisuuksia. Liike- tai ammattisalaisuuden ilmaisemisesta ja väärinkäytännöistä on säädetty rangaistus rikoslaissa.

Toimitusjohtajasopimuksella halutaan usein varmistaa liikesalaisuuksien salassapito myös toimitusjohtajan osalta, vaikka työsopimuslaki ei tätä siidokaan. Liikesalaisuuskielto on kuitenkin syytä myös toimitusjohtajasopimuksen osalta rajoittaa sopimussuhteen keston eikä siten ole suositeltavaa tarpeettomasti sitouttaa tai sitoutua salassapitovelvoitteeseen ainakaan pitkäksi aikaa sopimussuhteen päättymisen jälkeen. Kohtuullinen aika voi vaihdella 6 – 24 kuukauden välillä.

Salassapitovelvollisuus voidaan kirjata toimitusjohtajasopimukseen esimerkiksi työsopimuslain 3 luvun 4 §:n mukaisesti. Salassapitovelvollisuuden rikkomisen seuraamuksena voi olla vahingonkorvaus tai erikseen sovittu sopimussakko. Sopimussakkoon tulee suhtautua äärimmäisen varauksellisesti, sillä sopimussakko ei edellytä aiheutunutta vahinkoa, vaan maksuvelvoite syntyy jo pelkästä sopimusrikkomuksesta. Korvausvastuun osalta on tärkeää sopia kohtuullisesta korvauksen/sakon enimmäismäärästä.

Eräitä erityiskysymyksiä

LIIKESALAISUUDEN ILMAISEMINEN voi olla rangaistava teko sopimattomasta menettelystä elinkeinotoiminnassa annetun lain mukaan. Menettely voi tulla rangaistavaksi myös rikoslain mukaan.

Yrityssalaisuuden rikkominen

RIKOSLAIN 30 luvussa säännellään yrityssalaisuuden rikkomisesta toimitus-suhteen aikana. Sen mukaan toimitusjohtaja voidaan tuomita sakkoon tai enintään kahdeksi vuodeksi vankeuteen, jos hän hankkiakseen itselleen tai toiselle taloudellista hyötyä tai toista vahingoittaakseen oikeudettomasti ilmaisee toiselle kuuluvan yrityssalaisuuden tai käyttää

hyväkseen sitä. Vaikka nämä säädökset koskevat lähtökohtaisesti toimitus-suhteen voimassaoloaikaa, toimitusjohtajan on syytä olla varovainen perustaessaan kilpailevaa yritystä tai siirtyessään kilpailijan palvelukseen. Toimitusjohtajan on syytä varoa, että hän ei tee kilpailevia tekoja, kuten markkinointia, asiakkaiden hankintaa tai muuta työtä ollessaan vielä toimitusjohtajasopimussuhteessa. Rikoslain 30 luvun 5 §:n mukaan yrityssalaisuuden rikkomisen kriminalisointi on voimassa kaksi vuotta toimitus-suhteen päättymisestä. Yrityssalaisuuden rikkomisen yritys on rangaistavaa.

18. KILPAILUNRAJOITUS

YHTIÖLLÄ VOI olla intressiä kieltää kilpaileva toiminta myös toimitusjohtajasopimuksen päätyttyä. Kiellon ei tule kuitenkaan kohtuuttomasti (ajallisesti/ sisällöllisesti tai alueellisesti) rajoittaa toimitusjohtajan toimintavapautta. Kilpailukiellon sisältö tulee aina määritellä mahdollisimman yksityiskohtaisesti. Siitä on syytä selvittää mitä kilpailevalla toiminnalla tarkoitetaan, kuka on kilpailija, maantieteelliset rajaukset. Kilpailukieltolauseketta voitaneen pitää kohtuullisena kun sopimus täyttää seuraavat edellytykset:

- kilpaileva toiminta/ kilpailijat on tarkasti määritelty
- se ei ole voimassa, jos toimitusjohtajuus päättyy yhtiöstä johtuvasta syystä
- voimassaoloajalta maksetaan toimitusjohtajalle riittävä korvaus (korvaussummana voidaan

ajatella esim. sidottuisuuden kes-
toaika kerrottuna kuukausipal-
kalla);

- voimassaoloaika ei ole kohtuut-
toman pitkä, suositellaan, että
enimmäispituus on työsopimus-
lain mukaisesti 6–12 kuukautta
työnteon päättymisen jälkeen.

KILPAILU- JA rekrytointikiellon
sekä salassapitoehdon yhteydessä sovi-
taan usein sopimussakosta, mikäli toi-
mitusjohtaja rikkoo kilpailu- tai rek-
rytointikieltoa tai salassapitoehto-
a. Sopimussakon vaatiminen ei edellytä,
että yhtiö pystyy osoittamaan vahin-
gon määrän. Suositeltavampaa onkin,
että osapuolet sopivat vahingonkor-
vausvelvollisuudesta vahingonkor-
vauslain mukaan, jolloin vahinko tulee
korvattavaksi aiheutetun vahingon mu-
kaan ja yhtiö joutuu osoittamaan ensin
vahingon aiheutumisen. Vahingonkor-
vausvastuun osalta on suositeltavaa
sopia vahingon- korvausvastuun ylära-
jasta.

Mikäli osapuolet sopivat sopimussa-
kosta, tulee sopimuksessa sopia, että
tämä sopimussakon määrä on korvauk-
sen yläraja eikä yhtiö näin ollen voi
enää vaatia lisäksi korvausta vahingon-
korvauslain nojalla. Mikäli sopimussa-
kosta ei ole sovittu, sovelletaan vahin-
gonkorvauslakia (VahL).

Mikäli toimitusjohtajan palkka koos-
tuu myös muuttuvasta palkanosasta
(esimerkiksi bonuksista tai muista tulos-
palkkioista), on sopimussakko suositel-
tavaa sitoa kiinteään kuukausipalkkaan.

On syytä muistaa, että sopimus-
suhde yhtiöön on voimassa vielä irti-
sanomisaikana, vaikka jostain

syystä työntekovelvoitetta ei enää olisi-
kaan. Samoin vuosiloman aikana sopi-
mussuhde ja sen myötä edellä mainit-
tua kilpailua rajoittavat säännöt ovat
lähtökohtaisesti voimassa.

Kilpailukiellon ja salassapitoehdon
osalta on suositeltavaa tutustua YTN:n
lakiryhmän laatimaan oppaaseen ”Työ-
suhteeseen liittyvät kilpailunrajoitukset
ja salassapito”.

19. SIVUTOIMET

SIVUTOIMEN PITÄMISEEN saatu
lupa tai lupa nykyisiin sivu- tai luotta-
mustoimiin on syytä kirjata toimitus-
johtajasopimukseen ja hallituksen pöy-
täkirjaan.

20. KOULUTUS

**TOIMITUSJOHTAJASOPI-
MUKSESSA VOIDAAN** sopia yh-
tiön

järjestämästä koulutuksesta sekä siitä,
missä määrin toimitusjohtajalla on oi-
keus osallistua yrityksen ulkopuoliseen
koulutukseen yhtiön kustannuksella ja
täydellä palkalla.

Mikäli toimitusjohtaja haluaa osal-
listua tavan-omaista laajempaan kou-
lutukseen, on asiasta hyvä sopia kir-
jallisesti hallituksen kanssa ennen
koulutusta.

21. TYÖSUHDEKEKSINNÖT/TEKI- JÄNOIKEUS

TOIMITUSJOHTAJAN ON oi-
keuskirjallisuudessa ja työsuhdekeksin-
tölautakunnan lausunnoissa katsottu läh-
tökohtaisesti kuuluvan työsuhdekeksin-
tölain piiriin (muun muassa työsuhde-
keksintölautakunnan lausunnot 1/2001
ja 5/1996). Koska työsuhde-
keksintölautakunnan lausunnoissa on todettu
lain soveltamisalan laajuuden määräyty-
vän muun muassa toimitusjohtajan tehtä-
vien, valtuuksien, omistuksen määrän

ja määräysvallan perusteella, on ongelmien välttämiseksi toimitusjohtajasopimuksessa syytä mainita työsuhdekeksintölain soveltamisesta. (Ks. myös lausunnot 5/1998 ja 2/2007.)

Mikäli toimitusjohtaja luo yhtiön palveluksessa ollessaan keksinnön, joka on patentoitavissa, syntyyyhtiölle useimmissa tapauksissa oikeus keksintöön.

Laki oikeudesta työntekijän tekemiin keksintöihin määrittelee, mitkä oikeudet yhtiö voi kulloinkin ottaa keksintöön.

Toimitusjohtajan tulee ilmoittaa työsuhdekeksinnöstä kirjallisesti yhtiölle ja samalla antaa sen sisällystä sellainen tieto, että yhtiö voi ymmärtää keksinnön. Mikäli yhtiö haluaa oikeudet keksintöön, sen tulee ilmoittaa asiasta toimitusjohtajalle neljän kuukauden kuluessa siitä, kun keksijä on tehnyt ilmoituksen keksinnöstä. Mikäli yhtiö ottaa oikeuden toimitusjohtajan laatimaan keksintöön, on toimitusjohtajalla oikeus saada yhtiöltä kohtuullinen korvaus tekemästään keksinnöstä. Mikäli syntyy erimielisyyttä siitä, kuuluuko keksintö työsuhdekeksintöjen piiriin tai mikä on keksinnön arvo, voivat osapuolet pyytää lausunnon työsuhdekeksintölautakunnalta tai saattaa asian tuomioistuimen ratkaistavaksi.

Toimitusjohtajasopimuksessa voidaan täsmentää myös keksinnöstä maksettavan korvauksen perusteet. Kun työsuhdekeksintö on tehty tai sitä ollaan tekemässä, on syytä tarkoin laista selvittää, miten ja koska yrityksen on ilmoitettava keksijälle keksinnön käyttöönottamisesta, kuinka korvauksen maksaminen on syytä järjestää ja kuinka patenttiasiat hoidetaan.

Jos yhtiössä on keksintöohjesääntö,

sopimuksessa on syytä sopia työsuhdekeksintölain lisäksi yhtiön ohjesäännön soveltamisesta.

Tekijänoikeus

TEKIJÄNOIKEUS SYNTYY

aina alunperin sille, joka luo teoksen. Työnantaja saa lähtökohtaisesti työntekijänsä luomaan teokseen normaalin toimintansa edellyttämän käyttöoikeuden. Tapauskohtaisesti joudutaan arvioimaan, voidaanko tekijänoikeuksien laajemmin katsoa siirtyneen työnantajalle. Arvioinnissa kiinnitetään huomiota työsuhteen tarkoitukseen ja työtehtävien sisältöön, teoksen tavanomaiseen käyttötapaan työnantajan toimialalla ja alan yleiseen käytäntöön.

Työsuhdetekijänoikeudellisten säännösten ja oikeusperiaatteiden soveltamisedellytyksenä on, että teokset on tehty työsuhteessa. Säännöksiä ei lähtökohtaisesti sovelleta toimitusjohtajaan, joka ei ole työsuhteessa. Silloin toimitusjohtajalle jää tekemiinsäteoksiin kaikki tekijänoikeudet ja myös teoksen käyttöoikeudet. Tältä osin käytäntö poikkeaa esimerkiksi työsuhdekeksintölaissa olevasta työsuhteen määrittelystä. Mikäli tietyn teoksen tekeminen nimenomaisesti kuuluu toimitusjohtajan toimenkuvaan, voi työsuhdetekijänoikeuksia koskevien säännösten soveltaminen tulla kyseeseen (ks. KKO 1996:43).

22. TOIMITUSJOHTAJASOPIMUKSEN PÄÄTTYMINEN

Toimitusjohtajasopimuksen irtisanominen

KOSKA TYÖSOPIMUSLAKIA

(TSL) ei sovelleta osakeyhtiön toimitusjohtajaan, yritys ei tarvitse työsopimuslain mukaisia perusteita toimitusjohtajan irtisanomiseen. Sopimukseen voidaan kuitenkin kirjata myös yhtiötä sitova irtisanomisperuste, esimerkiksi ”Sopimuksen irtisanomiseen tulee olla työsopimuslain tarkoittama erityisen painava syy” tai ”Yrityksen toimintaolosuhteissa tai omistuspohjassa tapahtuva olennainen muutos” tai ”Yrityksen toiminnan olennainen väheneminen tai loppuminen kokonaan”.

Irtisanomisajan pituudesta on mahdollista sopia vapaasti. Sopimusmallissa on irtisanomisajat jätetty osapuolten sovittaviksi. Yleistä on, että irtisanomisajat poikkeavat toisistaan sen mukaan, toteuttaako irtisanomisen yritys vai toimitusjohtaja. Tavallista on, että yrityksen irtisanoessa toimitusjohtajan kanssa solmitun sopimuksen, irtisanomisaika on kuusi kuukautta, kun taas toimitusjohtajan irtisanoutuessa irtisanomisaika on kolme kuukautta.

Toimitusjohtajasopimuksen purkaminen

SOPIMUSRIKKOMUS VOI joissain tilanteissa synnyttää sopimuksen purkuoikeuden (vrt. TSL 8:1 §). Näitä tilanteita arvioidaan normaaliensopimussoikeudellisten periaatteiden mukaan ja ne ovat poikkeustilanteita. On kuitenkin mahdollista sopia, että jos yritys syyllistyy olennaiseen sopimusrikkomukseen, tulee suorittaa erokorvaus silti suorittaa toimitusjohtajalle.

Muut tilanteet

TOIMITUSJOHTAJASOPIMUS VOIDAAN tehdä myös määräaikaisena. Määräaikainen toimitusjohtajasopimus on irtisanottavissa kesken sopimuskauden vain, jos irtisanomismahdollisuudesta on erikseen sovittu. Jos toinen osapuoli

oleellisesti rikkoo toimitusjohtajasopimusta, myös määräaikainen toimitusjohtajasopimus on purettavissa normaaliensopimussoikeudellisten periaatteiden mukaisesti.

Jos yritys asetetaan konkurssiin, konkurssin aikana sopijapuoleksi tulee yrityksen sijaan konkurssipesä, jonka tehtävänä on mm. maksaa palkat konkurssin ajalta. Tällöin toimitusjohtajan yhtiöoikeudellinen asema lakkaa ja myös hänen sopimussuhteensa päättyy automaattisesti ilman irtisanomisaikaa.

Vakuutusosoikeus on kuitenkin omassa ratkaisukäytännössään katsonut, että toimitusjohtajalla ei ole oikeutta työttömyysetuuksiin johtajasopimuksessa sovitulta irtisanomisajalta, vaikka hän ei saisikaan palkka tai vastaavaa korvausta kyseiseltä ajalta.

Kun toimitusjohtaja siirtyy eläkkeelle, lakkaa sopimus olemasta voimassa. Jos toimitusjohtaja kuolee, päättyy sopimus samalla hetkellä.

Toimitusjohtajasopimuksessa on kuitenkin voitu sopia yhtiön velvoitteista toimitusjohtajan kuoleman tapauksessa, kuten irtisanomisajan palkan maksamisesta toimitusjohtajan oikeudenomistajille.

23. EROKORVAUS

PÄÄSÄÄNTÖISESTI TOIMITUSJOHTAJASOPIMUKSISSA

sovitaan, että yritys sitoutuu maksamaan toimitusjohtajalle tietyn rahamäärän suuruisen erokorvauksen irtisanomisajan palkan lisäksi siitä, että se saa sopimuksen päättymään. Erakorvauksen suuruudesta on mahdollista sopia vapaasti. Käytännössä se on vaihdellut kuuden kuukauden palkasta kolmen vuoden palkkaa vastaavaan korvaukseen.

Mikäli toimitusjohtajan palkka si-

sältää muuttuvia palkanosia ja erokorvauksen osalta viitataan toimitusjohtajan sopimussuhteen aikana saamaan palkkaan, on syytä sopia, että muuttuvat palkan- osat huomioidaan erokorvausta määriteltäessä. On suositeltavaa tutustua myös korkeimman oikeuden ratkaisuun KKO 2006:42, jossa työsuhdeoptioista saatu tulo huomioitiin palkkana määrättäessä korvausta työ sopimuksen työsuhteen perusteetomasta päättämisestä.

Sopimukseen voidaan kirjata, että toimitusjohtajan kuollessa yritys maksaa oikeudenomistajille irtisanomisajan palkkaa vastaavan määrän, jolloin on myös otettava huomioon mahdolliset luontoisedut, tantieemit jne. Jos lisäksi toimitusjohtajalta jää leski ja/tai alaikäisiä lapsia, voi yritys sopimuksella sitoutua maksamaan näille irtisanomisajan palkan lisäksi esimerkiksi erokorvausta vastaavan määrän.

Verotussyistä toimitusjohtajalle saattaa olla tarpeellista / edullista siirtää korvauksen maksaminen seuraavalle verovuodelle, joten tähän on hyvä varautua sopimuksessa.

Vaikutukset työttömyysturvaan
ENNEN TOIMITUSJOHTAJASOPIMUKSEN irtisanomista on syytä selvittää työttömyysturva. Mikäli toimitusjohtaja itse irtisanoo sopimuksen ilman pätevää syytä tai on menettelyllään aiheuttanut toimitusjohtajasopimuksen päättymisen, voidaan toimitusjohtajalle asettaa kolmen kuukauden karenssi ennen kuin hän on päivärahaan oikeutettu. Edellä mainitun takia toimitusjohtajasopimuksessa tulee aina sopia vähintään kolmen kuukauden erokorvauksesta. Tulkinnat voivat vaihdella riippuen työ- ja

elinkeinotoimistosta ja jokaisen tapauksen yksityiskohdista.

Työttömyysturvalain mukaan toimitusjohtajalla ei ole oikeutta työttömyyspäivärahaan siltä ajalta, jolta hän saa erokorvausta.

On kuitenkin tärkeää ilmoittaa työ- ja elinkeinotoimistoon heti toimitus suhteen päättyessä (ensimmäisenä työttömyyspäivänä) työttömyyspäivärahan varmistamiseksi.

24. Erimielisyyksien ratkaiseminen **ERIMIELISYYDET ON** pyrittävä ensisijaisesti ratkaisemaan toimitusjohtajan ja yrityksen välisiin neuvotteluihin.

Oman liittosi lakimiehet auttavat neuvotteluissa.

Jos riita ei ratkea neuvotteluissa, toimitusjohtaja voi saattaa asian tuomioistuimen käsiteltäväksi.

Tällöin jäsenen käytettävissä on useimmiten liiton oikeusturvavakuutus. Oikeudenkäyntiprosessia ei kuitenkaan tule käynnistää ennen liiton lakimiehen kanssa käytyjä neuvotteluja.

Toimitusjohtajan kannalta järkevintä on sopia, että mahdolliset erimielisyydet toimitusjohtajasopimuksen tulkinnasta tai päättämisestä ratkaistaan normaalissa alioikeusmenettelyssä eli käräjäoikeudessa.

Jos kuitenkin päädytään siihen, että erimielisyydet ratkaistaan välimiesmenettelyssä, tulee sopia yksimielisestä välimiesmenettelystä sekä siitä, että yhtiö maksaa välimiesmenettelystä aiheutuvat kulut. Liittojen oikeusturvavakuutukset eivät pääsääntöisesti kata välimiehen kuluja, jotka voivat olla merkittävät.

Välimiesmenettelystä sopimisen yhteydessä on syytä muistaa se, että välitystuomiosta ei ole valitusoikeutta.

25. MUUT MÄÄRÄYKSET

SOPIMUKSEN ”MUUT mää-
räykset” –kohdassa on käytännön
menettelynormeja, joita ei lähtö-
kohtaisesti suositella muutettaviksi.

Mikäli toimitusjohtajaan sovelle-
taan jonkin työehtosopimuksen eh-
toja, tulee työehtosopimuksen nimi
kirjata toimitusjohtajasopimukseen.

26. SOPIMUSKAPPALEET

TOIMITUSJOHTAJASOPI-
MUKSESSA TULISI olla maininta
sen tekopaikasta ja päivämäärästä
sekä osapuolten allekirjoitukset. Mo-
lemmille osapuolille on syytä tehdä
omat kappaleet.