



Docue

Webinaari: Näin sitoutat avainhenkilösi

Torstai 6.2.2025 klo 10.00–10.30

Aluksi

Guilleman



- Äänessä tänään Hanna Lahtela ja Senja Paldanius.
- Osallistujien kamerat ja mikrofonit ovat pois päältä webinaarin ajan.
- Kysymyksiä ja kommentteja voi lähettää chatissa webinaarin aikana.
- Webinaaritallenne ja -esitys lähetetään automaattisesti osallistujien sähköpostiin.



Webinaarin sisältö ja tavoite

Guilleman



Käsiteltävät aiheet:

1. Osakekauppa
2. Osakeanti
3. Osakeoptiot

Tavoite: Oppia eri sitouttamiskeinojen keskeiset erot ja toteutus Docuen asiakirjamallien avulla.



1. Osakekauppa

Mikä on osakekauppa?

Guilleman



- Osakekaupassa yhtiön nykyiset omistajat myyvät osakkeitaan uudelle avainhenkilölle.
- Yhtiön osakkeiden lukumäärä ei kasva, vaan olemassa olevat osakkeet vaihtavat omistajaa.
- Kauppahinta maksetaan osakkeitaan myyville osakkaille, ei yhtiölle.



Milloin osakekauppa kannattaa?

Guilleman



- Kun yhtiön osakkaiksi halutaan ottaa yksittäisiä työntekijöitä, eikä yhtiöllä ole tarvetta lisärahoituksen saamiselle.
- Kun suositaan mutkattomuutta: osakekauppa ei vaadi yhtiötason virallisia päätöksiä tai rekisteröintejä kaupparekisteriin.

→ Yleinen sitouttamiskeino varsinkin pienissä yhtiöissä.



Näin toteutat osakekaupan Docuen avulla

Guilleman



1. Tee kaupat

- Osakekaupasta kannattaa aina laatia kirjallinen [kauppakirja](#).
- Kauppakirjassa yksilöidään myytävät osakkeet, kauppahinta ja maksuehdot.
- Lisäksi kauppakirjaan kannattaa sisällyttää monia muita joko myyjän tai ostajan intressejä turvaavia ehtoja, kuten:
 - Omistusoikeuden siirtymishetki
 - Myyjän vakuutukset yhtiön tilasta
 - Sitoumus liittyä osakassopimukseen





Perustiedot

Kauppakirjassa sovittavat asiat

Kaupan osapuolet

Kaupan kohde

Kauppahinta

Maksuehdot

Omistus- ja hallintaoikeuden siirtyminen

Myyjän vakuutukset yhtiön tilasta

Muut allekirjoittajat

Paikka ja aika

Liitteet

Viimeistely

Kauppakirjassa sovittavat asiat

Mitä kohtia haluat sopimukseesi?



- ☒ Kaupan kohde
- ☒ Kauppahinta
- ☒ Maksuehdot
- ☒ Omistus- ja hallintaoikeuden siirtyminen
- ☐ Kaupan tausta ja tarkoitus
- ☐ Yhtiön osakasluettelo ennen kauppaa
- ☐ Kaupan kohteeseen tutustuminen
- ☐ Yhtiön varojen ja sitoumusten erittely
- ☒ Myyjän vakuutukset yhtiön tilasta
- ☐ Myyjän yhtiön hyväksi antamat sitoumukset
- ☐ Liiketoiminta kaupanteon ja määräysvallan siirtymisen välillä
- ☐ Yhtiön johdon vaihtaminen
- ☐ Myyjän työskentelyvelvoite yhtiössä kaupan jälkeen
- ☐ Kilpailukiello
- ☐ Houkuttelukiello
- ☐ Liikesalaisuuksien salassapito
- ☐ Myyjän korvausvastuu ja sen rajaukset
- ☐ Kaupan julkistaminen
- ☐ Kaupan valmistelukulut
- ☐ Sopimuksen siirto kolmannelle osapuolelle
- ☐ Sopimuksen tulkinta
- ☐ Sovellettava laki
- ☐ Erimielisyyksien ratkaiseminen

Kauppakirja

Näytä PDF-tiedostona

1 Myyjä

Jäljempänä "Myyjä"

2 Ostaja

Jäljempänä "Ostaja"

Myyjään ja Ostajaan viitataan myöhemmin yhdessä ja erikseen myös "Osapuolina".

3 Kaupan kohde

0 osaketta

4 Kauppahinta

Kauppahinta on 0 euroa.

5 Maksuehdot

Ostaja on velvollinen suorittamaan kauppahinnan Myyjän erikseen ilmoittamalle pankkitilille viimeistään .

Maksun viivästyessä Ostaja on velvollinen maksamaan viivästyskorkoa korkolain (633/1982) mukaan.

Ostaja vastaa osakkeiden kauppahinnasta suoritettavan varainsiirtoveron maksamisesta.

6 Omistus- ja hallintaoikeuden siirtyminen

Omistus- ja hallintaoikeus osakkeisiin siirtyvät Ostajalle sillä edellytyksellä, että kauppahinta ja muut tämän kauppakirjan ehtoihin perustuvat maksut on kokonaisuudessaan suoritettu Myyjälle.

7 Myyjän vakuutukset

Myyjä antaa seuraavat vakuutukset:

1 Omistusoikeus osakkeisiin

Myyjällä on rajoitukseton omistusoikeus kaikkiin kaupan kohteena oleviin osakkeisiin,



Guilleman



2. Laadi osakassopimus / liitä avainhenkilö olemassaolevaan osakassopimukseen

- Osakassopimuksen olennaisia ehtoja:
 - Osakkaiden työskentelyvelvoite
 - Osakkeiden luovutusrajoitukset
 - Yhtiön ja muiden osakkaiden oikeus lunastaa osakkeet avainhenkilön työsuhteen päättyessä

→ Tavoitteena rajoittaa osakkaiden lähtöä yhtiöstä sekä taata osakkeiden pysyminen tietyllä omistajakunnalla.





Perustiedot

Sopimuksessa sovittavat asiat

Yhtiön tiedot

Sopimuksen osapuolet ja määritelmät

Sopimuksen tausta ja tarkoitus

Suhde yhtiöjärjestykseen ja osakeyhtiölakiin

Osakeomistuksen jakautuminen

Päätöksenteko ja hallinto yleisesti

Osakkeiden luovuttaminen

Osakkaiden työskentelyvelvoite

Osakkeiden hinta luovutustilanteissa

Salassapitovelvollisuus

Kilpailu- ja rekrytointikielto

Sopimuksen voimassaolo, muuttaminen ja tulkinta

Sopimusrikkomukset & sopimussakko

Paikka ja aika

Liitteet

Viimeistely

Sopimuksessa sovittavat asiat

Mitä kohtia haluat sopimukseesi?

- ☒ Sopimuksen tausta ja tarkoitus
- ☒ Suhde yhtiöjärjestykseen ja osakeyhtiölakiin
- ☒ Osakeomistuksen jakautuminen
- ☒ Päätöksenteko ja hallinto yleisesti
- ☒ Osakkeiden luovuttaminen
- ☒ Osakkaiden työskentelyvelvoite
- ☒ Osakkeiden hinta luovutustilanteissa
- ☒ Salassapitovelvollisuus
- ☒ Kilpailu- ja rekrytointikielto
- ☒ Sopimuksen voimassaolo, muuttaminen ja tulkinta
- ☒ Sopimusrikkomukset ja sopimussakko
- ☐ Yhtiökokouksen toiminta
- ☐ Hallituksen toiminta
- ☐ Toimitusjohtajan toiminta
- ☐ Diluutiosuoja
- ☐ Osingonmaksun rajoittaminen
- ☐ Immateriaalioikeuksien luovutus
- ☐ Erimielisyyksien ratkaiseminen
- ☐ Sovellettava laki

Omat kohtasi

Osakassopimus, Yritys Oy

Näytä PDF-tiedostona

Tässä sopimuksessa sovitaan Yritys Oy -nimisen yhtiön (jäljempänä "Yhtiö") hallintoon ja omistukseen sekä Yhtiön toimintaan liittyvistä seikoista.

Allekirjoittamalla tämän sopimuksen sitoudumme noudattamaan sopimusta ja toimimaan Yhtiön asioita hoitaessamme sopimuksen mukaisesti.

1 Sopimuksen osapuolet

Tämä sopimus on tehty seuraavien osapuolten välillä:

2 Määritelmät

Ellei muuta ole sovittu tai ellei asiayhteys muuta vaadi, tässä sopimuksessa käytetään seuraavia määritelmiä:

"Yhtiö" tarkoittaa Yritys Oy -nimistä yhtiötä, jonka Y-tunnus on 8710036-1.

"Osapuoli" tai "Osakas" tarkoittaa tämän sopimuksen allekirjoittaneita eli edellä eriteltyjä tahoja. Osapuolet voivat myös vaihtua, jos seurataan jäljempänä määriteltyjä menettelytapoja. Sopimuksen varsinainen sisältö pysyy tällaisissa tilanteissa muuttumattomana, ellei kirjallisesti toisin sovita.

"Arvopaperi" tarkoittaa Yhtiön osakkeita, muita Yhtiön osakkeisiin kulloinkin voimassa olevan osakeyhtiölain mukaan oikeuttavia arvopapereita, optiodistuksia, optio-oikeuksia ja muita erityisiä oikeuksia sekä Yhtiön osakkeiden merkintä- ja lunastusoikeuksia.

"Allekirjoituspäivä" tarkoittaa tämän osakassopimuksen allekirjoittamispäivää.

"Osakassopimus" tai "Sopimus" tarkoittaa tätä osakassopimusta mahdollisine liitteineen.

3 Sopimuksen tausta ja tarkoitus

Osapuolten tarkoituksena on sopia Yhtiön osakkeiden omistukseen liittyvistä oikeuksista ja velvollisuuksista, osakkeiden hankkimisesta ja luovuttamisesta, Yhtiön toiminnan järjestämisestä, hallinnosta, kehittämisestä sekä Osakkaiden oikeuksista ja velvollisuuksista Yhtiöön ja toisiinsa nähden. Osapuolten tarkoituksena on myös turvata Yhtiön toiminnan jatkuvuus omistukseen liittyvissä muutostilanteissa.

Osapuolet sitoutuvat hallinnoimaan ja kehittämään Yhtiön liiketoimintaa siten, että

Guilleman



3. Päivitä osakasluettelo

- Osakasluettelon ylläpito on hallituksen vastuulla.
- Avainhenkilö saa osakkeenomistajan oikeudet vasta, kun hänet on kirjattu osakasluetteloon.

Luettele osakkeenomistajat tähän 

Ryhmä #1  Poista

Osakkeenomistaja	Osoite, postinumero, postitoimipaikka
Olli Osakkeenomistaja	Toimistotie 1, 00100 Helsinki
Osakenumerot	Osakkeiden lukumäärä
nro 1-4750	4750
Omistusosuus %	Osakkeiden antamispäivä
95	1.1.2020

Ryhmä #2  Poista

Yritys Oy
(8710036-1)

 Näytä PDF-tiedostona

31.01.2023

Osakasluettelo

Osakkeenomistaja	Osoite	Osakenumerot	Osakemäärä	Osuus (%)	Antamispäivä
Olli Osakkeenomistaja	Toimistotie 1, 00100 Helsinki	nro 1-4750	4750	95	1.1.2020
Tiina Työntekijä	Asematie 1, 00100 Helsinki	nro 4751-5000	250	5	1.1.2025
Yhteensä			5 000	100	

Omistusmuutokset

Kirjauspäivä	Osakenumerot	Luovuttaja	Vastaanottaja	Lisätiedot
--------------	--------------	------------	---------------	------------



2. Osakeanti

Mikä on osakeanti?

Guilleman



- Työntekijöille suunnatussa osakeannissa (ns. *henkilöstöannissa*) työnantajayhtiö tarjoaa henkilökunnalleen mahdollisuuden merkitä osakkeitaan.
 - Uudet osakkeet / yhtiön hallussa olevat omat osakkeet.
- Osakkeiden merkintähinta on usein niiden käypää hintaa alempi – osakkeita saatetaan tarjota jopa ilmaiseksi.
- Merkintähinta maksetaan suoraan yhtiölle.



Guilleman



- Suunnatussa osakeannissa poiketaan osakkaiden etuoikeudesta merkitä osakkeita omistustensa mukaisessa suhteessa.
- Edellyttää yhtiön kannalta painavaa taloudellista syytä ja maksuttomana erityisen painavaa taloudellista syytä.
 - Avainhenkilöiden sitouttaminen on yleensä tällainen syy.
- Lisäksi päätös edellyttää vähintään $\frac{2}{3}$ määräenemmistöä yhtiökokouksessa.



Milloin osakeanti kannattaa?

Guilleman



- Kun yhtiön arvon voidaan olettaa nousevan tulevaisuudessa, toimien kannustimena sitoutumaan yhtiöön sen kehitysvaiheessa.
- Kun järjestelystä ei haluta aiheutuvan avainhenkilölle merkittäviä veroseuraamuksia osakkeiden merkintähetkellä.
 - Tietyissä tilanteissa valtaosalle henkilöstöstä suunnattavat annit mahdollistavat alihintaisia anteja ilman veroseuraamuksia.

→ Yleinen sitouttamiskeino varsinkin kasvuyhtiöissä.



Näin toteutat osakeannin Docuen avulla

Guilleman



1. Kutsu yhtiökokous koolle

- Osakeannista päättää lähtökohtaisesti yhtiökokous.
- Jo [yhtiökokouskutsussa](#) tulee täsmentää, että esitettävä anti on luonteeltaan suunnattu.

2. Tee päätös osakeannista ja laadi pöytäkirja

- $\frac{2}{3}$ määräenemmistöpäätös.
- Yhtiökokouksesta on laadittava [pöytäkirja](#), joka sisältää kaikki osakeyhtiölain edellyttämät tiedot.





Perustiedot

Kokouksessa käsiteltävät asiat

Kokouksen perustiedot

Kokouksen avaaminen

Kokouksen järjestäytyminen

Ääniluettelon vahvistaminen

Kokouksen laillisuus

Kokouksen työjärjestys

Suunnattu osakeanti

Loppukirjaukset

Allekirjoitukset

Liitteet

Viimeistely

Mistä asioista päätetään?

- ☐ Välitilinpäätöksen käsitteleminen ja vahvistaminen
- ☐ Taseen osoittaman tuloksen käyttäminen (osingonjako)
- ☐ Hallituksen jäsenten palkkiot
- ☐ Hallituksen jäsenten lukumäärä
- ☐ Henkilövaihdokset hallituksessa
- ☐ Hallituksen jäsenten erottaminen
- ☐ Tilintarkastajan palkkio
- ☐ Tilintarkastajan valinta
- ☐ Yhtiöjärjestyksen muuttaminen
- ☐ Tilikauden muuttaminen
- ☐ Osakeanti
- ☒ Suunnattu osakeanti
- ☐ Hallituksen valtuuttaminen
- ☐ Pääoman palauttaminen
- ☐ Optio-oikeuksien antaminen
- ☐ Hallituksen valtuuttaminen
- ☐ Vaihtovelkakirjan antaminen
- ☐ Hallituksen valtuuttaminen päättämään vaihtovelkakirjan ja siihen liittyvien erityisten oikeuksien antamisesta
- ☐ Sulautumissuunnitelman hyväksyminen
- ☐ Omien osakkeiden hankkiminen
- ☐ Hallituksen valtuuttaminen päättämään omien osakkeiden hankkimisesta
- ☐ Omien osakkeiden lunastaminen
- ☐ Yhtiön asettaminen selvitystilaan

Suunnatussa osakeannissa osakkeita tarjotaan päätöksentekohetken mukaisesta omistusjakaumasta poiketen. Suunnattua osakeantia koskeva päätös on tehtävä aina vähintään 2/3 määräenemmistöllä. Huomaathan, että jo yhtiökokouskutsussa tulee täsmentää, että esitettävä osakeanti on luonteeltaan suunnattu.

1 Kokouksen avaaminen

Näytä PDF-tiedostona

2 Kokouksen järjestäytyminen

3 Ääniluettelon vahvistaminen

Puheenjohtaja totesi osakasluettelon olevan nähtävillä kokouksessa. Läsnä olevista osakkeenomistajista ja mahdollisista osakkeenomistajia edustavista valtuutetuista asiamiehistä ja lakimääräisistä edustajista on laadittu ääniluettelo, johon on merkitty heidän osaltaan osakkeet ja äänimäärät. Kyseinen ääniluettelo on tämän pöytäkirjan alussa.

Päätettiin vahvistaa ääniluettelo.

4 Kokouksen laillisuuden toteaminen

Todettiin, että kutsu yhtiökokoukseen on toimitettu osakkeenomistajille osakeyhtiölain mukaisesti, joten kokous on laillinen ja päätösvaltainen.

5 Työjärjestyksen hyväksyminen

Hyväksyttiin kokouskutsun mukana lähetetty esityslista muutoksitta kokouksen työjärjestykseksi.

6 Suunnatusta osakeannista päättäminen

Osakeannin yleiskuvaus

Päätettiin tarjota :n (, "Yhtiö") uutta osaketta ("Antiosakkeet") seuraaville tahoille:

Merkitsijän nimi	Tarjottavien osakkeiden lukumäärä	Osuus Yhtiön osakkeiden kokonaismäärästä (%)	Osuus äänen kokonaismäärästä (%)
------------------	-----------------------------------	--	----------------------------------

Yhteensä

Antiosakkeet vastaavat prosentin osuutta Yhtiön osakkeiden kokonaismäärästä ja prosentin osuutta äänistä osakeannin toteutumisen jälkeen (jos merkitään täyteen).

Yhtiön osakkeet ovat nimellisarvottomia.

Merkintään oikeutetulla ei ole lupaa siirtää merkintäoikeuttaan toiselle.

Osakkeiden merkitseminen

Osakkeiden merkintäaika alkaa ja päättyy . Yhtiön hallituksella on oikeus hylätä

Guellman



3. Rekisteröi osakeantipäätös

- Osakeantipäätös tulee ilmoittaa kaupparekisteriin viimeistään kuukauden kuluttua päätöksestä.

4. Laadi merkintäsitoumus

- Osakkeiden merkinnästä kannattaa laatia [merkintäsitoumus](#), jonka allekirjoittamalla merkitsijä merkitsee hänelle tarjottuja osakkeita.
- Tämän jälkeen merkitsijä maksaa osakkeiden merkintähinnan yhtiölle.





Näytä PDF-tiedostona

Merkintäsitoumus

Yhtiö, jonka osakkeita merkitään

Yritys Oy (8710036-1)
Toimistotie 1
00100 HELSINKI

Jäljempänä "Yhtiö"

Osakkeiden merkitsijä

Jäljempänä "Merkitsijä"

Merkittävät osakkeet

Tämän sitoumuksen allekirjoittamalla Merkitsijä merkitsee osana osakeantia Yhtiön uusia osakkeita. Yhtiö hyväksyy merkinnän.

Merkitsijä sitoutuu suoritukseen päivätyssä osakeantipäätöksessä määritellyin ehdoin.

Tämä merkintäsitoumus muodostaa sitovan sopimuksen osakemerkinnästä Yhtiön ja Merkitsijän välille.

Paikka ja aika

15.01.2025

Allekirjoitukset

Hanna Lahtela
Yritys Oy



Perustiedot

Osapuolet

Osakkeiden merkintä

Paikka ja aika

Liitteet

Viimeistely

Osapuolet

Kuka laatii merkintäsitoumuksen?*

- ☒ Yhtiö laatii
☐ Merkitsijä laatii

Ketkä allekirjoittavat sitoumuksen?*



- ☒ Merkitsijä ja yhtiö
☐ Vain merkitsijä

Yhtiö, jonka osakkeita merkitään

Osapuoli #1

Valitse yhteystiedoista ... Lisää

Yrityksen nimi*

Y-tunnus

Yritys Oy

8710036-1

Etinimi*

Sukunimi*

Hanna

Lahtela

Asema

Guilleman



5. Rekisteröi uudet osakkeet

- Uudet osakkeet on ilmoitettava rekisteröitäväksi ilman aiheetonta viivytystä, minkä jälkeen osakkeet tuottavat osakkeenomistajan oikeudet.

6. Laadi osakassopimus / liitä avainhenkilö olemassaolevaan osakassopimukseen



3. Osakeoptiot

Mitä ovat osakeoptiot?

Guilleman



- Optioilla työnantajayhtiö oikeuttaa avainhenkilön merkitsemään yhtiön osakkeita myöhempanä ajankohtana, mutta ennalta sovituin ehdoin.
 - Uudet osakkeet / yhtiön hallussa olevat omat osakkeet.
- Tyypillisesti optioiden ansaitsemisen edellytykseksi asetetaan tietyn mittainen työsuhde yhtiön palveluksessa. → Kannustaa luomaan pitkän aikavälin arvoa yhtiölle.
 - Tyypillinen sitouttamisaika 3–5 vuotta.



Guilleman



- Osakkeiden etukäteisen päätetty merkintähinta maksetaan yhtiölle vasta merkintähetkellä.
- Edellyttää yhtiön kannalta painavaa taloudellista syytä.
 - Avainhenkilöiden sitouttaminen on yleensä tällainen syy.
- Lisäksi päätös edellyttää vähintään $\frac{2}{3}$ määräenemmistöä yhtiökokouksessa.



Milloin osakeoptiot kannattavat?

Gullman



- Kun tietyt avainhenkilöt halutaan sitouttaa yhtiön arvon kasvattamiseen, mutta heitä ei haluta saman tien yhtiön osakkeenomistajiksi.
- Kun suositetaan selkeyttä ja joustavuutta: optioiden antaminen on suoraviivaista, ja järjestely tarjoaa avainhenkilölle joustavan mahdollisuuden päästä osakkaaksi myöhemmin oman harkintansa mukaan.

→ Yleinen sitouttamiskeino varsinkin kasvuyhtiöissä.



Näin toteutat osakeoptiot Docuen avulla

Guilleman



1. Kutsu yhtiökokous koolle

- Optio-oikeuksien antamisesta päättää lähtökohtaisesti yhtiökokous.
- Jo [yhtiökokouksussa](#) tulee täsmentää, että optio-oikeuksia esitetään tarjottavaksi suunnatusti.

2. Tee päätös optioiden antamisesta ja laadi pöytäkirja

- $\frac{2}{3}$ määräenemmistöpäätös.
- Yhtiökokouksesta on laadittava [pöytäkirja](#), joka sisältää kaikki osakeyhtiölain edellyttämät tiedot.





Perustiedot

Kokouksessa käsiteltävät
asiat

Kokouksen perustiedot

Kokouksen avaaminen

Kokouksen
järjestäytyminenÄäniluettelon
vahvistaminen

Kokouksen laillisuus

Kokouksen työjärjestys

Optio-oikeuksien
antaminen

Loppukirjaukset

Allekirjoitukset

Liitteet

Viimeistely

Mistä asioista päätetään?

- ☐ Välitilinpäätöksen käsitteleminen ja vahvistaminen ⓘ
- ☐ Taseen osoittaman tuloksen käyttäminen (osingonjako) ⓘ
- ☐ Hallituksen jäsenten palkkiot ⓘ
- ☐ Hallituksen jäsenten lukumäärä ⓘ
- ☐ Henkilövaihdokset hallituksessa ⓘ
- ☐ Hallituksen jäsenten erottaminen ⓘ
- ☐ Tilintarkastajan palkkio ⓘ
- ☐ Tilintarkastajan valinta ⓘ
- ☐ Yhtiöjärjestyksen muuttaminen ⓘ
- ☐ Tilikauden muuttaminen ⓘ
- ☐ Osakeanti ⓘ
- ☐ Suunnattu osakeanti ⓘ
- ☐ Hallituksen valtuuttaminen päätt...
- ☐ Pääoman palauttaminen SVOP-...
- ☒ Optio-oikeuksien antaminen ⓘ
- ☐ Hallituksen valtuuttaminen päätt...
- ☐ Vaihtovelkakirjan antaminen ⓘ
- ☐ Hallituksen valtuuttaminen päätt...
- ☐ Sulautumissuunnitelman hyväksyminen ⓘ
- ☐ Omien osakkeiden hankkiminen ⓘ
- ☐ Hallituksen valtuuttaminen päättämään omien osakkeiden hankkimisesta ⓘ
- ☐ Omien osakkeiden lunastaminen ⓘ
- ☐ Yhtiön asettaminen selvitystilaan ⓘ

Optio-oikeuksien antaminen edellyttää aina vähintään 2/3 määräenemmistää päätöksenteossa. Jos optio-oikeuksia esitetään tarjottavaksi suunnatusti, eli niitä ei tarjota päätöksentekohetken mukaisen omistusjakautaman suhteessa osakkeenomistajille, tulee siitä mainita jo yhtiökokouskutsussa.

1 Kokouksen avaaminen

Näytä PDF-tiedostona

2 Kokouksen järjestäytyminen

3 Ääniluettelon vahvistaminen

Puheenjohtaja totesi osakasluettelon olevan nähtävillä kokouksessa. Läsnä olevista osakkeenomistajista ja mahdollisista osakkeenomistajia edustavista valtuutetuista asiamiehistä ja lakimääräisistä edustajista on laadittu ääniluettelo, johon on merkitty heidän osaltaan osakkeet ja äänimäärät. Kyseinen ääniluettelo on tämän pöytäkirjan alussa.

Päätettiin vahvistaa ääniluettelo.

4 Kokouksen laillisuuden toteaminen

Todettiin, että kutsu yhtiökokoukseen on toimitettu osakkeenomistajille osakeyhtiölain mukaisesti, joten kokous on laillinen ja päätösvaltainen.

5 Työjärjestyksen hyväksyminen

Hyväksyttiin kokouskutsun mukana lähetetty esityslista muutoksitta kokouksen työjärjestykseksi.

6 Optio-oikeuksien antaminen

6.1. Optio-oikeuksien suuntaaminen sekä perustelut optioille

Päätettiin antaa yhtiön osakkeisiin oikeuttavia optio-oikeuksia. Oikeuksia tarjotaan [nimeä henkilö tai henkilöt tähän]. Oikeuksien antamiselle on painava taloudellinen syy, koska niillä sitoutetaan yhtiön johto pitkäjänteiseen työntekoon yhtiön omistaja-arvon kasvattamiseksi.

6.2. Optioiden lukumäärä ja vastike

Annettavien optio-oikeuksien lukumäärä on 0. Optio-oikeuksien merkintähinta on [kirjoita tähän]. [Syötä perustelut hinnalle tähän.] Merkintähinta merkitään sijoitetun vapaan oman pääoman rahastoon. Hallitus lähettää optio-oikeuksien saajille kirjallisen ilmoituksen optio-oikeuksien tarjoamisesta. Optio-oikeudet annetaan, kun optio-oikeuksien saajalta on saatu hyväksyntä hallituksen tekemään tarjoukseen.

Optio-oikeuksien merkintään oikeutetulla ei ole lupaa siirtää merkintäoikeuttaan to...

6.3. Optioilla merkittävät osakkeet

Guilleman



3. Rekisteröi optiopäätös

- Optiopäätös tulee ilmoittaa kaupparekisteriin viimeistään kuukauden kuluttua päätöksestä.

4. Laadi optiosopimus

- Optionhaltijan kanssa kannattaa tehdä erillinen [optiosopimus](#), johon kirjataan kaikki optioiden ansaitsemista ja käyttämistä koskevat ehdot.





Perustiedot

Optiosopimuksessa
sovittavat asiat

Osapuolet

Sopimuksen tarkoitus ja
optioiden määräPäätös optioiden
antamisestaOptioiden hinta ja
maksaminenOsakkeiden merkintä ja
maksaminenOsakassopimukseen
liittyminenOsakkeenomistajan
oikeudetOptioiden raukeaminen
tietyissä työnteon
päättymistilanteissaOptioiden luovuttaminen ja
siirtoOptionhaltijan oikeudet
erityistilanteissa

Paikka ja aika

Liitteet

Viimeistely

Optiosopimuksessa sovittavat asiat

Mitä kohtia haluat sopimukseesi?

- ☒ Sopimuksen tarkoitus ja optioiden määrä
- ☒ Päätös optioiden antamisesta
- ☒ Optioiden hinta ja maksaminen
- ☒ Osakkeiden merkintä ja maksaminen
- ☒ Osakkeenomistajan oikeudet
- ☒ Optioiden luovuttaminen ja siirto
- ☒ Optionhaltijan oikeudet erityistilanteissa
- ☐ Aikaistettu osakkeiden merkintä exit-tilanteessa
- ☒ Osakassopimukseen liittyminen
- ☒ Optioiden raukeaminen tietyissä työnteon päättymistilanteissa
- ☐ Verotus
- ☐ Optioiden siirtäminen arvo-osuusjärjestelmään
- ☐ Yhtiöön tutustuminen
- ☐ Yhtiön tila
- ☐ Ilmoitukset osapuolten välillä
- ☐ Salassapitovelvollisuus
- ☐ Sopimuksen tulkinta
- ☐ Sovellettava laki
- ☐ Erimielisyyksien ratkaiseminen

Omat kohtasi

Optiosopimus

Näytä PDF-tiedostona

1 Yhtiö

Jäljempänä "Yhtiö"

2 Optionhaltija

Jäljempänä "Optionhaltija"

3 Sopimuksen tarkoitus

Allekirjoittamalla tämän sopimuksen Optionhaltija merkitsee itselleen Yhtiön optio-oikeuksia (jäljempänä "Optiot"), jotka oikeuttavat Optionhaltijan merkitsemään Yhtiön osakkeita jäljempänä määritellyin tavoin.

Optioista ei anneta erillisiä optiotodistuksia.

4 Päätös optioiden antamisesta

Optioiden merkintä perustuu Yhtiön yhtiökokouksen päivättyyn päätökseen, jonka mukaan Optionhaltijalle tarjotaan merkittäväksi Optioita.

5 Optioiden hinta ja maksaminen

Optioiden merkintähinta on €/kpl. 0 Option yhteenlaskettu merkintähinta on yhteensä siten €.

Optiot tulee maksaa Yhtiön erikseen ilmoittamalle pankkitilille viimeistään . Maksuviivästys oikeuttaa hallituksen hylkäämään optiomerkinän siltä osin kuin merkintähintaa ei ole oikea-aikaisesti maksettu.

6 Osakkeiden merkintä ja maksaminen

Jokainen Optio antaa oikeuden mutta ei velvollisuutta merkitä yhden Yhtiön osakkeen hintaan 0 €/kpl – . Osakkeet voivat olla uusia tai Yhtiön hallussa olevia osakkeita.

Optiot on mahdollista käyttää kokonaan tai osittain. Jos kaikki Optiot käytetään, osakkeiden yhteenlaskettu merkintähinta on 0 €.

Optionhaltijan on mainitun merkintäjakson aikana kirjallisesti ilmoitettava Yhtiön hallitukselle, haluaako hän merkitä osakkeita ja montako osaketta hän merkitsee. Kirjalliseksi ilmoituksesi katsotaan muun muassa sähköposti-ilmoitus hallituksen



5. Ota vastaan merkintäsitoumus

- Jos avainhenkilö haluaa merkitä osakkeita merkintäajan koittaessa, on merkinnän tapahduttava todisteellisesti.
- Tämän jälkeen merkitsijä maksaa osakkeiden merkintähinnan yhtiölle.

Guilleman



6. Rekisteröi uudet osakkeet

- Uudet osakkeet on ilmoitettava rekisteröitäväksi ilman aiheetonta viivytystä, minkä jälkeen osakkeet tuottavat osakkeenomistajan oikeudet.

7. Laadi osakassopimus / liitä avainhenkilö olemassaolevaan osakassopimukseen



Yhteenveto

Guilleman



	Osakekauppa	Osakeanti	Osakeoptiot
Osakkeiden luovuttaja	Yhtiön nykyiset osakkeenomistajat	Yhtiö	Yhtiö
Järjestelyn kohteena olevat osakkeet	Osakkeenomistajien hallussa olevat yhtiön osakkeet	Uudet osakkeet / yhtiön hallussa olevat omat osakkeet	Uudet osakkeet / yhtiön hallussa olevat omat osakkeet
Osakemerkinnän maksullisuus	Maksullinen	Maksullinen / maksuton	Maksullinen
Maksunsaaja	Yhtiön nykyiset osakkeenomistajat	Yhtiö	Yhtiö
Osakkuuden syntyhetki	Järjestelyn toteutushetki	Järjestelyn toteutushetki	Osakkeiden merkintähetki tulevaisuudessa
Prosessi	●	●●●	●●●●



Kysymyksiä?

Kiitos!