

31.10.2022

---

# JÄMSÄN ATERIA- JA PUHTAUSPALVELU OY:N YHTIÖJÄRJESTYS

## 1 § Yhtiön toiminimi ja kotipaikka

Yhtiön toiminimi on Jämsän Ateria- ja Puhtauspalvelut Oy ja yhtiön kotipaikka on Jämsän kaupunki.

## 2 § Yhtiön toiminnan tarkoitus ja yhtiön toimiala

Yhtiön toiminnan tarkoituksena on tuottaa laadukkaita ja vaikuttavia ateria- ja puhtauspalveluita sekä niihin liittyviä palveluita kustannustehokkaasti omistajilleen ja mahdollistaa ns. Inhouse hankinnat julkisyhteisöille. Yhtiö on sidosyksikkö ja Yhtiö toimii julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista annetun lain (29.12.2016/1397) puitteissa.

Yhtiön toimialana on pääasiassa julkisyhteisöjen tukipalvelut. Yhtiö voi tuottaa em. palveluita myös yksityiselle toimijalle, silloin kun toimija tuottaa sosiaali- ja terveyspalveluita.

Yhtiö voi toimintaansa varten omistaa ja vuokrata kiinteistöjä, rakennuksia tai osakehuoneistoja sekä myös omistaa muita arvopapereita.

## 3 § Osakepääoma ja yhtiön varojen jako

Yhtiön osakepääoma on 100.000 euroa jakautuen sataan osakkeeseen (100). Yhtiöllä ei ole painettuja osakekirjoja.

## 4 § Yhtiön hallituksen jäsenmäärä ja toimikausi

Yhtiöllä on hallitus, johon kuuluu neljästä viiteen (4-5) jäsentä. Hallituksen jäsenen toimikausi päättyy valintaa seuraavan varsinaisen yhtiökokouksen päättyessä.

Hallitus nimeää keskuudestaan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

## 5 § Hallituksen päätösvaltaisuus

Hallitus on päätösvaltainen, kun yli puolet kaikista hallituksen jäsenistä on läsnä.

## 6 § Hallituksen jäsenen velvollisuus ilmoittaa sidonnaisuuksistaan

Yhtiön hallituksen jäsenellä on velvollisuus ilmoittaa yhtiön hallitukselle johtotehtävistään ja luottamustoimistaan muissa yhteisöissä. Sidonnaisuus on kirjattava hallituksen pöytäkirjaan.

## 7 § Toimitusjohtaja

Yhtiöllä voi olla hallituksen nimeämä toimitusjohtaja.

---

31.10.2022

---

## 8 § Yhtiön toiminimen kirjoittaminen ja tiedottaminen

Yhtiön toiminimen kirjoittavat hallituksen puheenjohtaja ja toimitusjohtaja, kumpikin erikseen yksin. Yhtiön asioista tiedottavat hallituksen puheenjohtaja tai toimitusjohtaja.

Hallitus voi myös valtuuttaa hallituksen jäsen nimenkirjoittamiseen

## 9 § Yhtiökokous

Kutsu yhtiökokoukseen on toimitettava aikaisintaan neljä viikkoa ja viimeistään kaksi viikkoa ennen yhtiökokousta kirjallisesti tai sähköpostilla jokaiselle osakkeenomistajalle.

Varsinainen yhtiökokous pidetään vuosittain hallituksen lähemmin määräämänä päivänä huhtikuun loppuun mennessä.

Yhtiökokouksessa on esitettävä:

1. tilinpäätös, joka käsittää tuloslaskelman, taseen ja toimintakertomuksen.
2. tilintarkastuskertomus.

Päätettävä:

1. tuloslaskelman ja taseen vahvistamisesta,
2. toimenpiteistä, joihin vahvistetun taseen mukainen voitto tai tappio antaa aihetta,
3. vastuuvapauden myöntämisestä hallituksen jäsenille ja toimitusjohtajalle,
4. hallituksen jäsenten ja tilintarkastajien palkkioiden määräytymisperusteet,

Valittava tarvittaessa:

1. hallituksen jäsenet.
2. tilintarkastusyhteisö tai varsinaiset tilintarkastajat ja mahdollinen varatilintarkastaja.

Varsinaisessa yhtiökokouksessa voidaan myös käsitellä muut kokouskutsussa erikseen mainitut asiat.

Ylimääräinen yhtiökokous pidetään, milloin hallitus katsoo sen tarpeelliseksi tai kokous lain mukaan on pidettävä.

Jos osakkeenomistaja tahtoo esittää jonkin asian yhtiökokouksessa käsiteltäväksi, on hänen siitä kirjallisesti ilmoitettava hallitukselle niin hyvissä ajoin, että asia voidaan sisällyttää kokouskutsuun. Jokainen osake tuottaa yhtiökokouksessa yhden äänen.

## 10 § Tilintarkastaja

Yhtiöllä on oltava auktorisoitu tilintarkastaja ja auktorisoitu varatilintarkastaja. Mikäli tilintarkastajaksi valitaan auktorisoitu tilintarkastusyhteisö, varatilintarkastajaa ei tarvitse valita.

## 11 § Yhtiön tilikausi

Yhtiön tilikausi on kalenterivuosi. Yhtiön tilikausi alkaa 1. päivänä tammikuuta ja päättyy 31. päivänä joulukuuta. Yhtiön ensimmäinen tilikausi alkaa tästä poiketen kuitenkin heti, kun yhtiö on perustettu ja päättyy 31.12.2023.

---

31.10.2022

---

## **12 § Suostumus osakkeen hankintaan**

Osakkeen hankkimiseen luovutustoimin vaaditaan yhtiön suostumus. Suostumuksen antamisesta päättää hallitus. Suostumusta koskeva hakemus on viipymättä tehtävä kirjallisesti hallitukselle yhtiön kaupparekisteriin merkittävään osoitteeseen. Yhtiön hallituksen on kahden (2) kuukauden kuluessa hakemuksen saapumisesta käsiteltävä asia, ja samassa ajassa kirjallisesti ilmoitettava hakijalle ratkaisusta.

## **13 § Lunastuslauseke**

Kun osake siirtyy uudelle omistajalle, siirronsaajan on ilmoitettava siirrosta viipymättä yhtiön hallitukselle. Osakkeenomistajilla ja yhtiöllä on oikeus lunastaa muulta omistajalta kuin yhtiöltä toiselle siirtyvä osake.

Ensisijainen lunastusoikeus on osakkeenomistajalla. Jos useampi osakkeenomistaja haluaa käyttää lunastusoikeuttaan, osakkeet jaetaan lunastukseen halukkaiden kesken heidän omistamiensa osakkeiden mukaisessa suhteessa. Mikäli osakkeiden jako ei mene tasan, jaetaan ylijääneet osakkeet lunastusta haluavien kesken arvalla. Lunastusoikeus on Yhtiöllä, mikäli kukaan osakkeenomistajista ei lunasta siirtyviä osakkeita. Osakkeiden lunastusoikeudesta noudatetaan muilta osin osakeyhtiölain 3 luvun 7 §:n määräyksiä.