

Koha-Suomi Oy  
Yhtiöjärjestys

## 1. Yhtiön toiminimi

Yhtiön toiminimi on Koha-Suomi Oy, ruotsiksi Koha-Finland Ab ja englanniksi Koha-Finland Ltd.

## 2. Yhtiön kotipaikka

Yhtiön kotipaikka on Mikkeli.

## 3. Yhtiön toimiala

Yhtiön toimialana on tuottaa kirjastojärjestelmiin liittyviä sovellus- ja asiantuntijapalveluita.

Yhtiö voi harjoittaa myös muuta laillista tarkoitustaan tukevaa liiketoimintaa. Yhtiö voi toimintaansa varten omistaa ja hallita osakkeita, osuuksia ja kiinteistöjä sekä käydä niillä kauppaa ja vuokrata niitä sekä vastaanottaa avustuksia ja lahjoituksia.

## 4. Yhtiön tilikausi

Yhtiön tilikausi on kalenterivuosi.

## 5. Osakeyhtiön tarkoitus ja varojen jakaminen

Yhtiön tarkoituksena on tuottaa ja hankkia omistajilleen avoimen lähdekoodin Koha-kirjastojärjestelmään ja siihen kiinteästi liittyviin muihin sovelluksiin liittyvät sovellus- ja asiantuntijapalvelut niin, että kirjastojärjestelmä ja muut sovellukset pysyvät käytettävänä ja omistajien muuttuvia tarpeita vastaavina. Yhtiö toimii julkisista hankinnoista annetun lain (30.3.2007/348) lain tarkoittamassa mielessä omistajiensa sidosyksikkönä ja yhteishankintayksikkönä.

Yhtiön tarkoituksena ei ole tavoitella voittoa eikä se jaa omistajilleen osinkoa, vaan mahdollinen voitto käytetään yhtiön tarkoituksen toteuttamiseen.

Jaettaessa yhtiön varoja oman pääoman rahastosta, alennettaessa yhtiön pääomaa ja hankittaessa tai lunastettaessa omia osakkeita sekä yhtiötä purettaessa ja poistettaessa yhtiö rekisteristä, yhtiön varat käytetään siten, että yhtiön nettovaroista jaetaan osakkaille heidän yhtiöön sijoittamaansa pääomaa vastaava määrä. Muilta osin yhtiön varat luovutetaan sen toiminta-alaa toteuttavalle yleishyödylliselle säätiölle, yleishyödylliselle osakeyhtiölle tai muulle yleishyödylliselle yhteisölle.

## 6. Hallitus

Yhtiöllä on hallitus, johon yhtiökokous valitsee viidestä yhdeksään jäsentä ja heille henkilökohtaiset varajäsenet. Yhtiökokous nimeää yhden jäsenistä puheenjohtajaksi ja yhden varapuheenjohtajaksi.

Hallituksen jäsenten toimikausi päättyy valintaa seuraavan varsinaisen yhtiökokouksen päättyessä.

Yhtiön hallitus voi pitää kokouksensa myös etäkokouksena verkon välityksellä tai sähköpostikokouksena.

## 7. Toimitusjohtaja

Yhtiöllä voi olla toimitusjohtaja, jonka valitsee hallitus.

## 8. Nimeämistoimikunta

Yhtiöllä voi olla nimeämistoimikunta, johon yhtiökokous valitsee kolmesta viiteen jäsentä ja heille henkilökohtaiset varajäsenet.

Yhtiön hallituksen puheenjohtajalla läsnäolo- ja puheoikeus nimeämistoimikunnan kokouksissa.

Nimeämistoimikunnan tehtävät ovat:

- Valmistella yhtiökokoukselle esitys hallituksen jäsenten valitsemiseksi.
  - Valmistella ehdotus yhtiön hallituksen puheenjohtajan ja jäsenten palkkioiksi.
- Nimeämistoimikuntaan valitaan 3-5 jäsentä, jotka yhdessä edustavat kirjastoalan tuntemusta. Yhtiön hallituksen puheenjohtajalla on läsnäolo- ja puheoikeus nimeämistoimikunnan kokouksissa.

Nimeämistoimikunnan jäsenten toimikausi päättyy valintaa seuraavan varsinaisen yhtiökokouksen päättyessä.

## 9. Tilintarkastajat

Yhtiössä on yksi varsinainen ja yksi varatilintarkastaja. Mikäli tilintarkastajaksi valitaan keskuskauppakamarin tai kauppakamarin hyväksymä tilintarkastusyhteisö, ei varatilintarkastajaa tarvitse valita.

## 10. Yhtiökokous

Varsinainen yhtiökokous on pidettävä vuosittain hallituksen määräämänä ajankohtana viimeistään kuuden (6) kuukauden kuluessa tilikauden päättymisestä.

Päätösehdotukset sekä, jos kokouksessa käsitellään tilinpäätöstä, tilinpäätös, toimintakertomus ja tilintarkastuskertomus on vähintään viikon ajan ennen kokousta pidettävä osakkeenomistajien nähtävänä yhtiön pääkonttorissa tai internetsivuilla sekä asetettava nähtäväksi yhtiökokouksessa. Kokousasiakirjat on viivytyksettä lähetettävä niitä pyytävälle osakkeenomistajalle, jos asiakirjoja ei voi ladata ja tulostaa yhtiön internetsivuilta.

Kutsu yhtiökokoukseen on toimitettava sähköpostitse tai kirjallisesti postitse jokaiselle osakkeenomistajalle, jonka sähköpostiosoite tai postiosoite on toimitettu yhtiön tietoon, aikaisintaan kahta (2) kuukautta ja viimeistään neljä (4) viikkoa ennen varsinaista yhtiökokousta tai viimeistään kahta (2) viikkoa ennen ylimääräistä yhtiökokousta.

Varsinaisessa yhtiökokouksessa on päätettävä:

- a) tilinpäätöksen vahvistamisesta,
- b) taseen osoittaman voiton käyttämisestä,
- c) vastuuvapaudesta hallituksen jäsenille ja toimitusjohtajalle,
- d) nimeämistoimikunnan valinnasta,
- e) hallituksen jäsenten valinnasta sekä hallituksen puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan valinnasta,
- f) hallituksen jäsenille maksettavista palkkioista,
- g) tarvittaessa tilintarkastajan valinnasta sekä
- h) muista yhtiöjärjestyksen tai kokouskutsun mukaan kokouksessa käsiteltävistä asioista.

## 11. Yhtiön edustaminen

Yhtiötä edustavat paitsi hallitus, myös hallituksen puheenjohtaja yksin, toimitusjohtaja yksin tai hallituksen jäsenet kaksi yhdessä. Lisäksi hallitus voi antaa nimetyille henkilöille prokuran tai oikeuden yhtiön edustamiseen.

## 12. Lunastuslauseke

Lunastuslauseke on ensisijainen suostumuslausekkeeseen nähden.

Osakkeenomistajalla ja yhtiöllä on oikeus lunastaa uudelle osakkeenomistajalle siirtyvä osake seuraavilla ehdoilla:

- 1) Yhtiön lunastusoikeus on ensisijainen. Osakkeenomistaja voi lunastaa siirtyvän osakkeen vain, jos yhtiö ei käytä lunastusoikeuttaan.
- 2) Lunastusoikeus ei koske sulautumiseen, jakautumiseen tai yhtiömuodon muutokseen tai kuntaliitokseen perustuvaa saantoa.
- 3) Lunastushinta on osakkaan osakkeesta maksama merkintähinta.
- 4) Uuden osakkeenomistajan on viipymättä ilmoitettava saannostaan kirjallisesti hallitukselle. Hallituksen on ilmoitettava osakkeenomistajille osakkeen siirtymisestä kolmen (3) viikon kuluessa siitä, kun osakkeen siirtymisestä on ilmoitettu hallitukselle. Samalla hallituksen on ilmoitettava osakkeenomistajille, aikooko yhtiö käyttää lunastusoikeuttaan. Ilmoitus on toimitettava, kuten yhtiökokouskutsu toimitetaan.

5) Osakkeenomistajan on esitettävä hallitukselle kirjallinen lunastusvaatimus kuuden (6) viikon kuluessa siitä, kun osakkeen siirtymisestä on ilmoitettu hallitukselle. Yhtiön on ilmoitettava yhtiön lunastusoikeuden käyttämisestä osakkeiden saajalle seitsemän (7) viikon kuluessa siitä, kun osakkeen siirtymisestä on ilmoitettu hallitukselle.

6) Jos useat osakkeenomistajat haluavat käyttää lunastusoikeuttaan, hallituksen on jaettava osakkeet lunastukseen halukkaiden kesken heidän omistamiensa osakkeiden suhteessa. Jos osakkeiden jako ei mene tasan, ylijääneet osakkeet jaetaan arvalla.

7) Lunastushinta on maksettava siirron saajalle tai talletettava ulosoton haltijalle kahden viikon kuluessa lunastusvaatimuksen tekemiselle varatun määrärajan umpeen kulumisesta lukien.

Tämä yhtiöjärjestyksen määräys on merkittävä mahdollisiin osakekirjoihin, osakeluetteloon, mahdollisesti annettavaan väliaikaistodistukseen ja osakeantilippuun.

### **13. Suostumuslauseke**

Osakkeen hankkiminen luovutustoimin vaatii yhtiön hallituksen suostumuksen. Suostumus voidaan antaa vain kunnalle ja kuntayhtymälle. Suostumusta koskeva hakemus on viipymättä tehtävä kirjallisesti hallitukselle yhtiön kaupparekisteriin merkittyyn osoitteeseen. Yhtiön hallituksen on kahden (2) kuukauden kuluessa hakemuksen saapumisesta käsiteltävä asia, ja samassa ajassa ilmoitettava hakijalle kirjallisesti ratkaisusta. Mikäli suostumusta koskevasta ratkaisusta ei ole kirjallisesti ilmoitettu hakijalle kahden kuukauden kuluessa, suostumus katsotaan annetuksi.

### **14. Väilyslauseke**

Riita toisaalta yhtiön ja toisaalta hallituksen jäsenen, toimitusjohtajan, tilintarkastajan tai osakkeenomistajan välillä sekä riita, joka koskee edellä 10 §:ssä määrättyä lunastuslauseketta, ratkaistaan yhden välimiehen muodostamassa välimiesmenettelyssä välimiesmenettelystä annetun lain mukaisessa järjestyksessä. Välimiehen nimeää Keskuskauppakamari. Välimiesmenettelyssä noudatetaan Suomen lakia.