

YHTIÖJÄRJESTYS

1 TOIMINIMI

Yhtiön toiminimi on Kymenlaakson Orkesteri Oy.

2 KOTIPAIKKA

Yhtiön kotipaikka on Kotkan kaupunki.

3 TOIMIALA

Yhtiön toimialana on kahden kaupungin ammatillisen orkesterin ylläpitäminen. Yhtiö järjestää vakinaisesti yleisölle suunnattua elävää taiteellista esitystoimintaa mm. konsertein ja edistää siten toiminta-alueensa väestön yhdenvertaisia mahdollisuuksia sivistykseen ja hyvinvointiin. Yhtiön toimialana on lisäksi tukea taiteellisesti toimialueensa musiikin harrastuksen ylläpitämistä ja kehittämistä.

Yhtiön tarkoituksena ei ole voiton tuottaminen. Yhtiön mahdollisesti tuottamaa voittoa ei jaeta osakkeenomistajille osinkona tai muuna etuutena. Mahdollinen voitto on rahastoitava yhtiön pääomaan tulevia tarpeita varten tai käytettävä yhtiön toiminnan kehittämiseen.

4 OSAKKEIDEN NIMELLISARVO

Yhtiön osakkeilla ei ole nimellisarvoa.

5 HALLITUS

Yhtiöllä on varsinaisen yhtiökokouksen valitsema hallitus, johon kuuluu viisi (5) varsinaista jäsentä ja yhtä monta henkilökohtaista varajäsentä.

Hallituksen jäsenten toimikausi päättyy vaalia toiseksi seuraavan varsinaisen yhtiökokouksen päättyessä.

Yhtiön toimitusjohtaja ei voi olla hallituksen jäsen.

Yhtiön hallituksella on oltava riittävä talouden ja yhtiön toimialan tuntemus.

6 HALLITUKSEN KOKOONKUTSUMINEN JA PÄÄTÖSVALTAISUUS

Hallituksen kutsuu koolle puheenjohtaja tai hänen estyneenä tai esteellisenä ollessa varapuheenjohtaja niin usein kuin yhtiön asiat sitä vaativat. Hallitus on päätösvaltainen, kun saapuvilla on vähintään kolme (3) jäsentä.

7 HALLITUKSEN TEHTÄVÄT

Hallituksen tulee

1. valmistella yhtiökokouksen käsiteltävät asiat;
2. panna täytäntöön yhtiökokouksen päätökset;
3. hyväksyä talousarvio ja tilinpäätös;
4. hyväksyä yhtiön hallintoa ja toimintaa koskevat säännöt;

5. päättää lainanotosta sekä kiinteän omaisuuden ostamisesta, myymisestä ja vuokraamisesta;
6. huolehtia muustakin yhtiön hallinnosta ja toiminnan asianmukaisesta järjestämisestä.

Lisäksi hallituksen tulee yksimielisesti

7. ottaa ja erottaa yhtiön toimitusjohtaja, taiteellinen johtaja tai häntä vastaava taiteellinen partneri;
8. päättää yhtiön ohjelmapolitiikasta; ja
9. päättää yhtiön toiminnan merkittävistä muutoksista.

8 TOIMITUSJOHTAJA

Yhtiöllä on toimitusjohtaja. Toimitusjohtaja hoitaa yhtiön hallintoa hallituksen antamien ohjeiden ja määräysten mukaan.

9 TOIMINIMEN KIRJOITUS

Yhtiön toiminimen kirjoittavat hallituksen puheenjohtaja sekä toimitusjohtaja, kumpikin erikseen, sekä kaksi hallituksen jäsentä yhdessä.

10 TILIKAUSI

Yhtiön tilikausi on kalenterivuosi.

11 TILINTARKASTAJAT

Yhtiöllä on kaksi (2) varsinaista tilintarkastajaa ja kaksi (2) varatilintarkastajaa tai tilintarkastusyhteisö.

Tilintarkastajien toimikausi päättyy vaalia seuraavan varsinaisen yhtiökokouksen päättyessä.

Yhtiön tilintarkastajien tulee olla KHT-tilintarkastajia tai KHT-tilintarkastusyhteisö.

12 VARSINAINEN YHTIÖKOKOUS

Varsinainen yhtiökokous on pidettävä vuosittain hallituksen määräämänä päivänä kesäkuun loppuun mennessä. Ylimääräinen yhtiökokous pidetään, milloin hallitus katsoo sen tarpeelliseksi tai milloin se lain mukaan muutoin on kutsuttava koolle.

Kutsu yhtiökokoukseen on toimitettava osakkeenomistajille aikaisintaan neljä (4) viikkoa ja viimeistään seitsemän (7) päivää ennen kokousta toimittamalla kutsu todistettavasti kirjeitse tai sähköpostitse kullekin osakkeenomistajalle heidän yhtiön osakeluetteloon ilmoittamaansa osoitteeseen.

Yhtiökokoukseen voi osallistua tietoliikenneyhteyden avulla.

Varsinaisessa yhtiökokouksessa on

esitettävä

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

päätettävä

3. tuloslaskelman ja taseen vahvistamisesta;
4. taseen osoittaman voiton käyttämisestä;
5. vastuuvapaudesta hallituksen jäsenille ja toimitusjohtajalle;
6. hallituksen jäsenten sekä tilintarkastajien palkkioista ja matkakustannusten korvausperusteista;

valittava

7. tarvittaessa hallituksen jäsenet ja varajäsenet sekä nimettävä jäsenistä puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja;
8. tilintarkastajat ja varatilintarkastajat tai tilintarkastusyhteisö;

sekä käsiteltävä

9. muut kokouskutsussa mainitut asiat.

13 ERÄÄT PÄÄTÖKSET YHTIÖKOKOUKSESSA

Yhtiökokouksen päätökset, jotka koskevat yhtiöjärjestyksen muuttamista siten, että hallituksen kokoonpanoa tai päätösvaltaisuutta tai tehtäviä muutetaan, vaativat osakkeenomistajien yksimielisen päätöksen.

14 SUOSTUMUSLAUSEKE

Yhtiön osakkeita eivät voi hankkia kuin suomalaiset kunnat ja kuntayhtymät. Osakkeen siirtäminen kolmannelle vaatii yhtiön hallituksen suostumuksen. Yhtiön suostumuksen antaa yhtiön hallitus. Yhtiön suostumusta ei tarvita osakkaiden välisissä osakekaupoissa tai osakkeiden siirroissa.

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 kirjallisesti ilmoitettava hakijalle ratkaisusta.

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

15 LUNASTUSLAUSEKE

Jos yhtiön osake millä tahansa saannolla siirtyy osakkeenomistajien ulkopuoliselle uudelle omistajalle tai jos osakkeenomistajan määräysvallassa tapahtuu olennaisia muutoksia, on siirron saajan viipymättä ilmoitettava siitä hallitukselle kirjallisella siirtoilmoituksella. Tällaisissa tilanteissa muilla osakkeenomistajilla on oikeus lunastaa osake. Lunastusoikeus ei koske sulautumiseen, jakautumiseen tai yhtiömuodon muutokseen perustuvia saantoja.

Lunastusoikeus on ensisijaisesti osakkeenomistajilla ja toissijaisesti yhtiöllä itsellään. Yhtiö voi lunastaa ulkopuoliselle siirtyviä osakkeita ainoastaan voitonjakokelpoisilla varoillaan.

Hallituksen tulee antaa tieto osakkeenomistajille osakkeen siirtymisestä kahden (2) viikon kuluessa siirtoilmoituksen saapumisesta lukien. Tiedoksi antamisen tulee sisältää lunastushinta ja päivämäärä, jolloin lunastusvaatimus on viimeistään tehtävä. Tiedoksi antaminen on toimitettava samalla tavoin kuin kutsu yhtiökokoukseen.

Lunastushinta on siirtäjän ja siirronsaajan sopima hinta tai saannon ollessa vastikkeeton, osakkeen viimeiseen tilinpäätökseen perustuva arvo.

Osakkeenomistajien ja yhtiön on esitettävä lunastusvaatimuksensa yhtiölle kirjallisesti kahden (2) kuukauden kuluessa siitä, kun osakkeen siirtymisestä on hallitukselle ilmoitettu. Samassa ajassa yhtiön on ilmoitettava osakkeenomistajille, käyttääkö yhtiö

lunastusoikeuttaan. Ilmoitus on lähetettävä osakkeenomistajille kirjeitse tai sähköisesti osakerekisteriin merkityllä tai muutoin yhtiön tiedossa olevalla osoitteella.

Jos useammat osakkeenomistajat haluavat käyttää lunastusoikeutta, osakkeet on jaettava hallituksen toimesta lunastukseen halukkaiden kesken heidän omistamiensa osakkeiden suhteessa. Mikäli osakkeiden jako ei näin mene tasan, jaetaan ylimääräiset osakkeet lunastusta haluavien kesken arvalla.

Hallituksen tulee kahden (2) viikon kuluessa siitä, kun lunastusvaatimus on viimeistään tehtävä, ilmoittaa kullekin lunastusvaatimuksen esittäneelle, montako osaketta hän saa lunastaa ja lunastushinta.

Lunastushinta on maksettava siirronsaajalle kahden (2) viikon kuluessa siitä, kun hallitus on ilmoittanut, montako osaketta kukin lunastaja saa ja niiden lunastushinnan, tai mainitussa ajassa talletettava asianomaiselle aluehallintovirastolle.

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

16 YHTIÖN VAROJEN JAKAMINEN

Yhtiö ei jaa varoja osakkeenomistajille osinkona tai vapaan oman pääoman rahastosta eikä osakepääomaa alennettaessa tai omia osakkeita hankittaessa tai lunastettaessa. Jos yhtiö puretaan tai poistetaan rekisteristä, yhtiön omaisuus on käytettävä yhtiön toimialan mukaiseen kulttuuritarkoituksia edistävään käyttöön osakeyhtiölain mukaisesti.