

## **YHTIÖJÄRJESTYS**

### **1 § Toiminimi ja kotipaikka**

Yhtiön toiminimi on Servica Oy. Yhtiön kotipaikka on Kuopio.

### **2 § Toimiala**

Yhtiön toimialana on tuottaa ja kehittää omistajilleen ateriapalveluja, laitos- ja välinehuollon palveluja, kiinteistö- sekä logistiikan palveluja ja muita huollon tukipalveluja. Yhtiö toimii julkisista hankinnoista annetun lain (1397/2016) tarkoittamassa mielessä omistajiensa sidosyksikkönä ja harjoittaa pääosan toiminnastaan omistajiensa kanssa.

Yhtiö voi toimintaansa varten ostaa, myydä ja hallita kiinteää omaisuutta ja sekä käydä arvopaperikauppaa.

### **3 § Yhtiön edustaminen**

Yhtiötä edustaa ja sen toiminimen kirjoittaa hallituksen puheenjohtaja ja toimitusjohtaja kumpikin yksin. Lisäksi hallitus voi antaa oikeuden jäsenelleen tai muulle nimetylle henkilölle.

### **4 § Hallitus ja toimitusjohtaja**

Yhtiön hallitukseen kuuluu vähintään viisi (5) varsinaista jäsentä ja heille jokaiselle henkilökohtaisesti nimetyt varajäsenet. Hallituksen jäsenet valitaan tehtävänsä toistaiseksi.

Yhtiökokous valitsee hallituksen jäsenistä yhden hallituksen puheenjohtajaksi ja yhden varapuheenjohtajaksi.

Yhtiöllä on toimitusjohtaja, jonka valitsee ja erottaa hallitus. Yhtiön toimitusjohtaja hoitaa yhtiön juoksevaa hallintoa hallituksen antamien ohjeiden ja määräysten mukaisesti.

### **5 § Tilintarkastaja(t)**

Yhtiössä on tilintarkastajayhteisö. Tilintarkastajayhteisön toimikausi jatkuu toistaiseksi.

### **6 § Kutsu yhtiökokoukseen**

Kutsu yhtiökokoukseen on toimitettava aikaisintaan kahta kuukautta ja viimeistään viikkoa ennen yhtiökokousta kirjallisesti, sähköpostitse tai muutoin todistettavasti jokaiselle osakkeenomistajalle, jonka osoite on yhtiön tiedossa.

### **7 § Varsinainen yhtiökokous**

Varsinainen yhtiökokous on pidettävä kuuden (6) kuukauden kuluessa tilikauden päättymisestä.

Varsinaisessa yhtiökokouksessa on:

esitettävä:

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

päätettävä:

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

valittava tarvittaessa:

7. hallituksen jäsenet ja varajäsenet;
8. hallituksen puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja;
9. tilintarkastaja(t)

käsiteltävä:

10. muut kokouskutsussa mainitut asiat.

## **8 § Lunastuslauseke**

Osakkeenomistajalla tai yhtiöllä on oikeus lunastaa muulta omistajalta kuin yhtiöltä toiselle siirtyvä osake. Lunastusoikeus koskee myös saantoja, joissa osake siirtyy yhtiön osakkeenomistajalle.

Yhtiön lunastusoikeus on ensisijainen osakkeenomistajiin nähden.

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

## **9 § Suostumuslauseke**

Osakkeen hankkiminen luovutustoimin vaatii yhtiön hallituksen suostumuksen.

Suostumusta koskeva hakemus on 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.