

Osuuskunta

□

Sisällys

- [1 Yleistä](#)
 - [1.1 Osk vrt. Oy](#)
- [2 Hallinto](#)
 - [2.1 Osuuskunnan kokous](#)
 - [2.2 Kokouskutsu](#)
 - [2.3 Kokous](#)
 - [2.3.1 Pöytäkirja](#)
 - [2.3.2 Henkilövaalit](#)
 - [2.4 Hallitus \(johto\)](#)
 - [2.4.1 Hallituksen puheenjohtaja](#)
 - [2.4.2 Hallituksen työjärjestys](#)
 - [2.4.3 Hallituksen kokous](#)
- [3 Esteellisyys äänestyksessä](#)
- [4 Jäsen](#)
- [5 Luottamustehtävät](#)
- [6 Liittymismaksu](#)
- [7 Osuusmaksu](#)
- [8 Palkkiot](#)
- [9 Tilinpäätös](#)
- [10 Verotus](#)
- [11 Asiakirjat](#)
- [12 Osuuskunta kirjallisuus](#)
- [13 Nettisivuja](#)

Yleistä

Osuuskunnan tarkoitus on jäsenten taloudenpidon tai elinkeinon tukemiseksi harjoittaa taloudellista toimintaa, jota syntyy osuuskunnan palveluiden käyttämisestä.

- Pää tavoite ei ole yhteisön arvon ja omistuksen arvon kasvattaminen.
- Osuuskunta on oikeushenkilö ja yhteisö. Ei yhtiö, kuten oy.
- Jäsenet eivät ole henkilökohtaisessa vastuussa osk velvotteista. Hallituksen jäsenet ovat vastuussa päätöksistään ja tekemisistään.
- Taloudellista toimintaa on liikevaihtoa synnyttävä toiminta.
- Osk omistajuudesta puuttuu yleensä mahdollisuus osuuden arvonnousuun osuuskunnan toiminnan aikana

Osk vrt. Oy

- Osk tarkoitus on tuottaa palveluetuja

- Oy tarkoitus on tuottaa voittoa osakkeenomistajille

Hallinto

- Hallitus ja toimitusjohtaja vastaavat osuuskunnan kaikesta toiminnasta omistajille
- Pienessä osuuskunnassa hallintoelimiä ovat osuuskunnan kokous ja hallituksen kokous. Hallituksella on puheenjohtaja. Osuuskunnalla voi olla myös toimitusjohtaja, hallintoneuvosto ja edustajisto.

Osuuskunnan kokous

Kokouskutsu

- Kokouskutsun perusteella jäsenen tulee pystyä arvoimaan kokoukseen osallistumisensa aiheellisuutta.
- Kutsussa ei voi olla kohtaa "Käsitellään jäsenten esittämät muut asiat". Kutsussa pitää olla selkeästi ilmoitettu mitä asioita kokouksessa käsitellään.
 - Muut asiat -kohdassa voidaan tehdä ainoastaan vähäpätöisiä päätöksiä.
- Kokouskutsuaika lasketaan siitä, kun kutsu on toimitettu. Toimittamispäivä on kirjeen postiinjättämispäivä tai sähköpostin lähettämispäivä. Esim. viikkoa aiemmin tarkoittaa torstainapidettävälle kokoukselle kirjeen jättämistä postin kuljetettavaksi edellisenä torstaina. Kuukautta aiemmin tarkoittaa samaa päivämäärää yhtä kuukautta aiemmin.
- Kirjallinen kokouskutsu voi olla kirje, telekopio tai sähköpostiviesti.

Kokous

- Päätösvaltaisuuudelle ei ole jäsenmäärää. Yksikin jäsen riittää, että kokous on päätösvaltainen jos säännöissä ei ole muuta mainittu. Lisäksi kokouskutsu on tehty sääntöjen mukaan.
- Nähtävänä jäsenluettelo
- Jos kaikilla jäsenillä on yksi ääni, ääniluettelo ei tarvita, riittää toteaminen pöytäkirjassa.
- Kokouksen avaa hallituksen puheenjohtaja. Kokouksen puheenjohtaja voi olla myös henkilö joka ei ole jäsen.
- Voidaan tehdä päätöksiä vain kokouskutsussa esitetyistä asioista tai jos kaikki jäsenet ovat paikoilla, myös kokouskutsuun kuulumattomista asioista. Muut asiat kohdassa voidaan tehdä pieniä päätöksiä.
- Voidaan käydä keskustelua asioista joita ei ole mainittu kokouskutsussa.
- Asian käsittelyjärjestys, katso sivulta [Kokous](#)

Pöytäkirja

- Pöytäkirjaan ei tarvitse merkitä esityksien tekijöitä, perusteluita, keskusteluja.
- Pöytäkirjaan on merkittävät päätökset ja äänestysten tulokset.
- Pöytäkirjan allekirjoittaa pöytäkirjantarkastajat ja kokouksen puheenjohtaja.
- Pöytäkirja nähtävänä 2 viikon kuluttua kokouksesta.
 - Jäsen voi kulujen korvausta vastaan pyytää jäljennöksen pöytäkirjasta.

Henkilövaalit

- Osuuskunnan kokous voi ennen henkilöäänestystä päättää että valittavan tulee saada enemmän kuin puolet äänistä. Esimerkiksi kolmesta henkilöstä äänestettäessä sääntöjen mukaan voi enemmistö päätöksellä tulla valituksi 34% saanut (muut 33 ja 33), tämä voidaan sopia siis etukäteen tehtäväksi niin että tulee saada enemmän kuin puolet äänistä.

- Tällöin on etukäteen myös päätettävä että äänestetäänkö samoista ehdokkaista kunnes joku niistä saa yli puolet äänistä, vai valitaanko jossain vaiheessa eniten ääniä saanut vai otetaanko lopulliseen äänestykseen vain kaksi eniten ääniä saanutta.

Hallitus (johto)

- Osuuskunnan merkittävin elin ja sen valinta on merkittävä päätös.
- Osuuskunnan liiketoiminta kuuluu hallitukselle, samoin valvonta ja ohjaus.
- Hallitus vastaa yrityksen visiosta, strategiasta, arvoista ja päämäärästä.
- Hallituksen ja sen jäsenen on edistettävä kokonaisuudessaan osuuskunnan etua.
- Hallituksen on oltava tietoinen mikä on omistajien tahdon mukaista nyt ja tulevaisuudessa.
- Yleiskokous voi antaa hallitukselle "hallituksen ohjesäännön"
- Hallituksen ilmapiiri pitäisi olla sellainen, jossa löydetään uusia mahdollisuuksia ja todetaan uhkia.
- Kun hallituksen toimikausi säännöissä on määräaikainen, se päättyy uuden jäsenen valinnasta päättävän osuuskunnan kokouksen päättyessä tai ellei uutta jäsentä valittaessa toisin päätetä.
- Hallituksen jäsen voi erota kesken kauden ilmoittamalla siitä hallitukselle
- Jäsenkokous voi erottaa hallituksen jäsenen ilman syytä
- Hallinnolle oma koulutus- ja kehityssuunnitelma
- Valitsee toimitusjohtajan
- Laskujen hyväksymisoikeuden määrittäminen

Hallituksen puheenjohtaja

- osaja, riittävästi aikaa, motivoitunut, halukas oppimaan uutta
- pitää yhteyksiä kunnossa kummallekin sivulle
- toimii mahdollisen toimitusjohtajan kanssa osuuskuntaa ohjaten
 - Hallituksen puheenjohtaja on toimitusjohtajan esimies
- suunnittelee ja vetää kokoukset
 - päättää mitä asioita kokouksissa käsitellään
 - allekirjoittaa pöytäkirjat

Hallituksen työjärjestys

Sisältää esim.

- toimintasuunnitelma
- hallituksen ja puheenjohtajan tehtävät, jäsenten vasualueet
- työskentelytavat ja aikataulut
- työryhmät
- arviointimenetelmä omaan toimintaan liittyen

Hallituksen kokous

- Katso myös sivu [Kokous](#).
- hallituksen puheenjohtaja kutsuu hallituksen kokoon yhdenkin hallituksen jäsenen niin vaatiessa.
- hallituksen pj. johtaa hallituksen kokousta, hänen estyessään varapuheenjohtaja ja hänen estyessään jäsen.
- päätöksiä ei saa tehdä ellei kaikille hallituksen jäsenille ole mahdollisuuksien mukaan varattu tilaisuutta osallistua asioiden käsittelyyn. Jäsenen estyessä on ilmoitettava varajäsenelle.
- jos yksi tai useampi hallituksen jäsen on esteellinen, päätösvaltaisuus määräytyy esteettömien

jäsenten lukumäärän mukaan.

- jokaisen hallituksen jäsenen on otettava kantaa päätöksiin, ei siis voi jättäytyä pois esimerkiksi äänestyksestä.
- Pöytäkirja. Laadittava juoksevasti numeroitu päätöspöytäkirja, joka on säilytettävä ikuisesti. Laatimisesta vastaa puheenjohtaja, sen pitäminen voidaan antaa myös hallitukseen kuulumattoman tehtäväksi. Ei tarvita pöytäkirjan tarkastajia.
 - tapoihin kuuluu käydä edellisen kokouksen pöytäkirja läpi seuraavassa kokouksessa ja allekirjoittaa se tällöin.
 - pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja yksi hallituksen valitsema hallituksen jäsen tai pienessä hallituksessa kaikki jäsenet.
 - lyhyt: läsnäolleiden nimet, tehdyt päätökset, tärkeimpien päätösten perusteet, mahdolliset äänestykset, mahdolliset eriävät mielipiteet
 - pöytäkirjaan saa tutustua hallituksen jäsenet ja tilintarkastajat. Hallituksen pöytäkirjaa ei lain mukaan osuuskunnan jäsenen saa vaatia nähtäväksi, mutta jäsenkokouksen pöytäkirjan kyllä jäsen saa nähdä.

Esteellisyys äänestyksessä

- Esteellisyys kieltää vain osallistumisen äänestykseen, ei asiasta keskustelua ja esityksen tekemistä.
- Jäsen ei saa äänestää:
 - vastuuvapauden myöntämisestä hänelle
 - kannetta häntä vastaan
 - vapauttamisesta velvoitteesta osuuskuntaa kohtaan
 - hänen ja osuuskunnan välisessä sopimuksessa tai sitoumuksessa
 - jos on odotettavissa jonkun muun henkilön asian tuovan olennaista etua ja on ristiriidassa osk. edun kanssa.
 - Hallituksen jäsen ei saa äänestää tilintarkastajan valitsemisesta tai erottamisesta, eikä tämän palkkiosta.

Jäsen

- hallitus määrittelee jäsenen hyväksyminen edellytykset
- jäsenetuja saa sitä paremmin mitä enemmän käyttää palveluita.
- edun mukaista on että jäsen tietää selkeästi palveluista ja eduistaan. Myös yrityksen taloudesta, rakenteesta ja toiminnasta.

Luottamustehtävät

- Suostumukset kirjallisina
- Toimitetaan kaupparekisteriin <http://www.prh.fi> alkuperäisenä tai oikeasti todistettuna kopiona. Täytetään kaupparekisterilomake ja maksetaan ilmoitusmaksu.

Liittymismaksu

- "Uusilta jäseniltä voidaan periä liittymismaksuna osuusmaksun lisäksi suoritus, joka vastaa osaksi tai kokonaan osuuskunnan toiminnassaan kerryttämää säästöä eli osuuskunnan omaisuuden osuuspääoman ylittävää arvoa. Tässä tapauksessa uudet jäsenet maksavat

liittyessään myös sen osuusmaksun laskennallisen arvon kehittyksen, jonka aikaisemmin liittyneet ovat osuuskunnan toiminnalla aikaansaaneet. Lähde 1)"

Osuusmaksu

- Hallituksen on viipymättä perittävä viivästynyttä määrää, jos osuusmaksua ei suoriteta ajoissa.

Palkkiot

- Hallituksen jäsenten palkkioiden ei tarvitse olla sama kaikille hallituksen jäsenille.
- Osuuskunnan työntekijöille ei yleensä makseta erillistä palkkiota.

Tilinpäätös

- Sisältyy:
 - tilinpäätöspäivän taloudellista asemaa kuvaava tase
 - tuloksen muodostumista kuvaava tuloslaskelma
 - rahoituslaskelma. Selvittää varojen hankinnan ja niiden käytön tilikauden aikana. Ei tarvitse pienten ja keskisuurten osuuskuntien laatia.
 - taseen, tuloslaskelman ja rahoituslaskelman liitteinä olevat tiedot (liitetiedot)
 - toimintakertomus. Ei tarvitse pienten ja keskisuurten osuuskuntien laatia.
- Esitettävä vertailutieto viimeistä edelliseltä tilikaudelta

Verotus

- <http://vero.fi> sieltä hakuruutuun sanat: Osuuskuntien verotuksesta
- Jäsenen verovapaata tuloa on ylijäämäpalautus ostohyvityksenä, etusetelinä ja bonuksena. Tämä on kuin jälkikäteen saatu alennus, jota ei annettu ostohetkellä.

Asiakirjat

- Y-tunnus ilmentävä asiakirjoista

Osuuskunta kirjallisuus

- Osuuskunnan hallinto ja osuuskuntalaki. Seppo Pöyhönen.
- Osuuskunnan hallintohenkilön käsikirja. Pellervo-Seura
- Osuuskunnat ja verotus. Edita
- Osuuskunnan perustajan opas. Pellervo-Seura

Nettisivuja

- <http://www.pellervo.fi>
- <http://www.pellervo.fi/wuokko>
- <http://www.prh.fi>