Ohjeisto toiminimen kirjoittamisesta

1. Varsinainen toiminimi

**Yhtiöjärjestyksen perusteella**\* on yhtiön toimitusjohtajalla oikeus kirjoittaa yhtiön toiminimi yksin ja hallituksen jäsenillä kaksi yhdessä.

1. Prokura

Prokuralain mukaan voi osakeyhtiön hallitus valtuuttaa määrätyn henkilön prokuristikseen. Prokuristi saa niissä asioissa, jotka kuuluvat työnantajan liikkeen harjoittamiseen, toimia tämän puolesta ja kirjoittaa tämän toiminimen, ei kuitenkaan eräissä kiinteistöihin liittyvissä oikeustoimissa. Prokura merkitään kaupparekisteriin.

Yhtiömme hallituksen myöntämät prokurat ovat yhteisprokuroita, jolloin kaksi prokuristia voi vain yhdessä kirjoittaa yhtiön toiminimen. \*\*

(Prokura voidaan myöntää myös yhdelle henkilölle.)

Prokura voidaan myöntää vain Suomessa tai muussa EU-maassa asuvalle henkilölle.

* 1. Sisäinen ohjeisto prokuran käyttämisestä ja myöntämisestä
     1. Prokuran myöntäminen

Prokura voidaan yhtiössä pääsääntöisesti myöntää yhtiön

toimitusjohtajan esityksestä henkilölle

1. jonka asema ja tehtävät yhtiössä edellyttävät prokuraa, ja
2. joka on ollut yhtiön palveluksessa yhtäjaksoisesti yli vuoden ajan.
   * 1. Mitä prokuran nojalla saa allekirjoittaa?

Prokuran nojalla allekirjoitettavat asiakirjat tulee rajoittaa yhtiön

kannalta tärkeimpiin asiakirjoihin, kuten hankintasopimukset,

tavallista suuremmat ostosopimukset, yhteistyösopimukset yms.

Kiireellisten toimenpiteiden, kuten kirjallisten reklamaatioiden,

kohdalla voidaan prokuristiedellytyksestä joustaa tärkeissäkin

asiakirjoissa, kunhan toimenpiteille hankitaan jälkikäteinen

hyväksyntä.

Prokuran nojalla saa prokuristi kirjoittaa yhtiön toiminimen

1. ensimmäisenä prokuristina vain omiin työtehtäviinsä suoranaisesti ja välittömästi liittyviin asiakirjoihin
2. toisena prokuristina
   * 1. omiin työtehtäviinsä suoranaisesti ja välittömästi liittyviin asiakirjoihin;
     2. poikkeuksellisesti omiin työtehtäviinsä suoranaisesti liittymättömiin asiakirjoihin, mikäli ei ole saatavissa allekirjoitusta prokuristilta, jonka työtehtäviin asia liittyy.

Yksiköiden tulee kesälomajärjestelyjä tehdessään huolehtia siitä, että 2.1.2a kohdan mukainen prokuristi on tavoitettavissa. Mikäli tästä halutaan poiketa, on järjestelyistä sovittava etukäteen.

Prokuran nojalla allekirjoitettujen papereiden osalta vastaavat asiakirjan sisällöstä molemmat allekirjoittajat, ensisijaisestikuitenkin se, jonka nimi on merkittynä ensimmäiseksi.

Tämän lisäksi vastaa asiakirjan sisällöstä aina myös asiakirjan laatija.

* + 1. Miten toiminimi kirjoitetaan prokuran nojalla?

Allekirjoittaja kirjoittaa nimensä yhtiön nimen alle liittäen nimikirjoituksensa eteen joko prokuraa osoittavan lyhenteen pp tai sana per procuram tai prokuristina seuraavasti:

xxxxxxxxxxxxx Oy

pp allekirjoitus allekirjoitus

(nimenselvennys) (nimenselvennys)

Nimenselvennystä ei rutiiniluontoisiin asiakirjoihin pidetä välttämättömänä, mutta muissa asiakirjoissa se on suotava.

Yhtiön virallisen allekirjoituksen yhteydessä ei voida tehdä tulosyksikköä tai osastoa osoittavaa merkintää, vaan tämä tulee tarvittaessa muuten osoittaa asiakirjoissa.

* + 1. Rajoitukset prokuran käyttöön

1. Rahaliikenteeseen liittyviä allekirjoituksia ei prokuran nojalla saa allekirjoittaa, vaan nämä ovat rajoitetut erikseen tilikohtaisesti nimetyille henkilöille.
2. Luottolaitoksille ja viranomaisille lähetettävissä luotto-, takuu- ja valuuttahakemuksissa sekä velkakirjoissa ja takauksissa tulee ensimmäisen allekirjoittajan olla talousosastolta.  
     
   Lueteltuihin asiakirjoihin voi yhtiön hallitus tai talousosasto erikseen valtuuttaa yksiköltä nimeämänsä henkilöt allekirjoittamaan.
3. Verottajalle, tuomioistuimille ja keskusvirastoille osoitetuissa anomuksissa ja hakemuksissa tulee ensimmäisen allekirjoittajan aina olla talous- tai lakiasiainosastolta.
   * Esimerkkejä tässä tarkoitetuista asiakirjoista
     1. ennakkotietoja koskevat kyselyt
     2. haastehakemukset
     3. ministeriöille menevät hakemukset.

Pienemmissä, yhtiön kannalta vähempimerkityksellisissä asioissa voidaan edellisestä 2.1.4c kohdasta tarvittaessa poiketa talous-/lakiasiainosaston kanssa käydyn keskustelun perusteella.

1. Toimitusjohtaja voi sisäisin ohjein rajoittaa prokuran käyttöä.
   * 1. Haasteiden vastaanotto

Mikäli prokuristi joutuu yhtiön puolesta ottamaan vastaan haasteen tai muun vastaavan tiedoksiannon, on tämä välittömästi ilmoitettava yhtiön lakimiehelle, jolloin ilmoituksen tulee sisältää tieto asiasta samoin kuin siitä henkilöstä, joka haasteen on toimittanut.

1. Asemavaltuutus

Yhtiötä sitova oikeustoimi voi syntyä myös asemavaltuutuksen perusteella. Milloin henkilöllä työsuhteensa perusteella on sellainen asema, että siihen lain tai yleisen tavan mukaan liittyy kelpoisuus toimia yhtiön puolesta, katsotaan hänet valtuutetuksi tämän kelpoisuuden rajoissa tekemään oikeustoimia. Näin syntynyt oikeustoimi sitoo siis yhtiötä.

Esimerkki: xxxxxxxxxx Oy:n edustaja sopii joko suullisesti tai kirjallisesti laitekaupasta.

Asemavaltuutuksen perusteella asiakirjoja allekirjoitettaessa on suotavaa, että allekirjoituksen yhteydessä näkyy myös yhtiön sen tulosyksikön nimi, esim. seuraavasti:

Ei näin:

xxxxxxxxxxxxxxxx Oy xxxxxxxxxxxxxxxx Oy

YYYYYYYY (osasto) os. 333

psta allekirjoitus psta allekirjoitus

(nimenselvennys) (nimenselvennys)

Asemavaltuuden osalta on kuitenkin huomattava, että yhtiö saattaa tulla sidotuksi, vaikka allekirjoituksen yhteydessä ei yhtiön nimeä esiintyisikään.

Rutiiniluonteisten asiakirjojen kuten normaalien tilausten, lähetteiden, tilastotietojen, maksukehotusten jne. allekirjoitukset ovat tarkoituksenmukaista tehdä asemavaltuutuksen nojalla ja rajoittaa prokuran käyttö tärkeimpiin asiakirjoihin.

1. Allekirjoitusten sitovuus

Sisäisillä rajoituksilla ei voida rajoittaa allekirjoituksen sitovuutta ulkopuolisiin nähden. Ts. yhtiö tulee aina sidotuksi toiminimenkirjoittajien tai prokuristien allekirjoitettua asiakirjan ja asemavaltuutuksen nojalla yhdenkin henkilön allekirjoitus riittää sitomaan yhtiön ulkopuoliseen nähden.Ainoa rajoitus, joka voidaan asettaa toiminimenkirjoitusoikeuden tai prokuran käytölle on se, että vain kaksi tai useammat henkilöt voivat vain yhdessä merkitä toiminimen.

Tampere, heinäkuun 28. päivänä 2013

NN

toimitusjohtaja

LIITE Prokuristiluettelo

* *\* On tarkastettava yhtiöjärjestyksestä, mitä yhtiöjärjestys määrää.*
* *\*\* Tämä on vain esimerkki, josta voidaan yhtiökohtaisesti poiketa.*