

YHTIÖJÄRJESTYS

1 § YHTIÖN TOIMINIMI JA KOTIPAIKKA

Yhtiön toiminimi on Pääkaupunkiseudun Junakalusto Oy, ruotsiksi Huvudstadsregionens Vagnpark Ab ja englanniksi Metropolitan Area Rolling Stock Ltd. Yhtiön kotipaikka on Helsinki.

2 § YHTIÖN TOIMIALA

Yhtiö harjoittaa rautateiden liikkuvan raideliikennekaluston hankinta-, omistus-, hallinta- ja vuokraustoimintaa sekä kalustoon liittyvää huolto ym. palvelutoimintaa ja näihin kaikkiin liittyvien tilaaja- ja konsulttipalvelujen tuottamista. **Yhtiö hankkii, omistaa, hallitsee ja vuokraa rautateiden liikkuvan raideliikennekaluston huoltoon- ym. palvelutoimintaan liittyviä varikkokiinteistöjä ja maa-alueita.**

Lisäksi yhtiö harjoittaa edellä mainittuihin liittyvää muuta liiketoimintaa.

Yhtiö voi omistaa osakkeita, osuuksia ja kiinteistöjä, käydä niillä kauppaa sekä olla osakkaana yhtiöryhmissä ja konsortioissa, joiden toiminta liittyy läheisesti Yhtiön toimialaan. Yhtiö voi ottaa lainoja ja myöntää takauksia päätoimialansa puitteissa.

Yhtiön tarkoituksena ei ole tuottaa voittoa eikä se jaa omistajilleen osinkoa, vaan mahdollinen voitto on käytettävä yhtiön oman toiminnan tukemiseen.

3 § YHTIÖN HALLINTOELIMET

Yhtiön hallintoelimet ovat hallitus ja toimitusjohtaja.

4 § HALLITUS

Yhtiön hallitukseen kuuluu neljä (4) jäsentä. Hallituksen jäsenet sekä hallituksen puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja valitaan varsinaisessa yhtiökokouksessa.

Hallituksen varsinaisen jäsenen toimikausi on yksi vuosi siten, että se päättyy vaalin jälkeisen ensimmäisen varsinaisen yhtiökokouksen päättyessä.

Hallitus kokoontuu puheenjohtajan tai hänen ollessa estyneenä varapuheenjohtajan kutsusta.

Hallitus on päätösvaltainen, kun saapuvilla on enemmän kuin puolet sen jäsenistä. Hallituksen päätökseksi tulee se mielipide, jota enemmän kuin puolet läsnä olevista on kannattanut tai äänten mennessä tasan se mielipide, johon puheenjohtaja on yhtynyt.

5 § HALLITUKSEN TEHTÄVÄT

Yhtiön hallinnosta ja toiminnan asianmukaisesta järjestämisestä huolehtii hallitus. Hallituksen tehtävänä tämän mukaisesti muun ohella:

- 1) johtaa ja huolehtia yhtiön hallinnosta ja toiminnan asianmukaisesta järjestämisestä lain ja yhtiöjärjestyksen mukaisesti;
- 2) edustaa yhtiötä noudattaen lain ja yhtiöjärjestyksen määräyksiä sekä yhtiöelinten kulloinkin toimivaltansa puitteissa tekemiä päätöksiä;
- 3) päättää asioista, jotka koskevat toiminnan huomattavaa supistamista tai laajentamista taikka yhtiön organisaation olennaista muuttamista;
- 4) huolehtia kirjanpidon ja varainhoidon valvonnan asianmukaisesta järjestämisestä;
- 5) päättää toiminimen kirjoittamisoikeuksista;
- 6) päättää kiinteän omaisuuden luovuttamisesta ja kiinnittämisestä;
- 7) ottaa ja erottaa yhtiön toimitusjohtaja sekä määrätä hänen palkkansa;

6 § TOIMITUSJOHTAJAN TEHTÄVÄT

Toimitusjohtajan tehtävänä on osakeyhtiölain ja hallituksen ohjeiden mukaan johtaa yhtiön harjoittamaa liiketoimintaa.

7 § YHTIÖN EDUSTAMINEN

Yhtiötä edustavat hallituksen puheenjohtaja ja toimitusjohtaja kumpikin yksin tai kaksi hallituksen jäsentä yhdessä.

Hallitus voi antaa nimetylle yhtiön palveluksessa olevalle henkilölle oikeuden edustaa yhtiötä yksin.

8 § TILIKAUSI

Yhtiön tilikautena on kalenterivuosi.

9 § TILINTARKASTAJAT

Yhtiöön valitaan tilintarkastajaksi tilintarkastusyhteisö.

Tilintarkastajan toimikausi yksi vuosi siten, että se päättyy ensimmäisen vaalia tai valintaa seuraavan varsinaisen yhtiökokouksen päättyessä.

10 § KUTSU YHTIÖKOKOUKSEEN

Kutsun varsinaiseen yhtiökokoukseen toimittaa hallitus kirjallisesti osakkaiden osakasluetteloon merkittyihin osoitteisiin tai sähköposti-osoitteisiin, aikaisintaan kaksi (2) kuukautta ja viimeistään yksi (1) kuukausi ennen varsinaista yhtiökokousta.

Kutsun ylimääräiseen yhtiökokoukseen toimittaa hallitus edellä mainituin tavoin aikaisintaan neljä (4) viikkoa ja viimeistään kolme (3) viikkoa ennen ylimääräistä yhtiökokousta.

11 § VARSINAINEN YHTIÖKOKOUS

Yhtiökokoukset on pidettävä Helsingissä.

Varsinainen yhtiökokous on pidettävä kerran vuodessa viimeistään toukokuussa.

Varsinaisessa yhtiökokouksessa on esitettävä

- 1) tilinpäätös ja toimintakertomus;
- 2) tilintarkastuskertomus sekä hallituksen sen johdosta mahdollisesti antama selvitys;

päätettävä

- 3) tuloslaskelman ja taseen vahvistamisesta;
- 4) toimenpiteistä, joihin vahvistetun taseen mukainen voitto tai tappio antaa aihetta;
- 5) vastuuvapaudesta hallituksen jäsenille ja toimitusjohtajalle;
- 6) hallituksen jäsenten ja tilintarkastajan palkkioista;

valittava

- 7) hallituksen jäsenet sekä hallituksen puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja;
- 8) tilintarkastaja; sekä

käsiteltävä

- 9) muut kokouskutsussa erikseen mainitut asiat.

12 § YLIMÄÄRÄINEN YHTIÖKOKOUS

Ylimääräinen yhtiökokous on pidettävä, kun hallitus katsoo siihen olevan aihetta tai jos tilintarkastaja tai osakkeenomistajat, jotka edustavat vähintään yhtä kymmenesosaa (1/10) kaikista osakkeista, kirjallisesti sitä vaativat ilmoittamansa asian käsittelyä varten.

Kokouskutsu on toimitettava neljäntoista (14) päivän kuluessa vaatimuksen esittämisestä

13 § VAROJENJAKO

Koska yhtiön tarkoituksena ei ole voiton tuottaminen osakkeenomistajille, yhtiö ei jaa osinkoa. Varoja vapaan oman pääoman rahastosta jaettaessa, osakepääomaa alennettaessa, omia osakkeita hankittaessa ja lunastettaessa sekä yhtiötä purettaessa ja rekisteristä poistettaessa varat jaetaan osakkaille osakeyhtiölain määräysten mukaisesti.

14 § LUNASTUSLAUSEKE

Jos osake siirtyy uudelle omistajalle, on siirronsaajan viipymättä ilmoitettava siitä hallitukselle. Yhtiöllä ja osakkeenomistajilla on oikeus lunastaa osake seuraavilla ehtoilla:

- 1) Lunastusoikeus koskee kaikenlaisia saantoja.
- 2) Osakkeenomistajilla on ensisijaisesti oikeus lunastaa osake. Jos osakkeenomistajat eivät käytä lunastusoikeuttaan, on hallituksella oikeus lunastaa osake yhtiölle omalla vapaalla pääomalla osakepääomaa alentamatta.
- 3) Jos useammat osakkeenomistajat haluavat käyttää lunastusoikeuttaan, on osakkeet jaettava hallituksen toimesta lunastukseen halukkaiden kesken heidän omistamiensa osakkeiden mukaisessa suhteessa. Mikäli jako ei mene tasan, jaetaan ylijääneet osakkeet lunastusta haluavien kesken arvalla.
- 4) Lunastushinta on vastikkeellisessa ja vastikkeettomassa saannossa osakkeen käypä hinta. Vastikkeellisessa saannossa käyväksi hinnaksi katsotaan osakkeen luovuttajan ja siirronsaajan sopima hinta, ellei näytetä, ettei tämä hinta ole käypä hinta.
- 5) Hallituksen tulee antaa tieto osakkeen siirtymisestä osakkeenomistajille kolmen (3) viikon kuluessa osakkeen siirtoilmoituksesta lukien. Samalla hallituksen on ilmoitettava osakkeenomistajille, aikooko yhtiö käyttää toissijaista lunastusoikeuttaan. Tiedoksi antamisen tulee tapahtua samoin kuin kokouskutsun antamisen. Ilmoituksessa on mainittava sovittu vastike ja päivämäärä, jolloin lunastusvaatimus on viimeistään tehtävä.

- 6) Osakkeenomistajien tulee esittää lunastusvaatimuksensa kirjallisesti hallitukselle kuuden(6)viikon kuluessa siitä, kun hallitukselle on ilmoitettu osakkeen siirtymisestä. Yhtiön on esitettävä lunastusvaatimuksensa siirronsaajalle kahden (2) kuukauden kuluessa siitä, kun hallitukselle on ilmoitettu osakkeen siirtymisestä.
- 7) Lunastushinta on suoritettava yhden (1) kuukauden kuluessa viimeisestä mahdollisesta lunastusvaatimuksen esittämispäivästä tai, jos lunastushintaa ei ole kiinteästi määrätty, lunastushinnan vahvistamispäivästä. Jos lunastajana on osakkeenomistaja, lunastushinta maksetaan yhtiölle. Jos lunastajana on yhtiö, lunastushinta maksetaan siirronsaajalle.

15 § SUOSTUMUSLAUSEKE

Osakkeen hankkimiseen luovutustoimin muutoin kuin kohdassa 4 tarkoitettua lunastusmenettelyä käyttäen ja edellyttäen että mainittua lunastusmenettelyä ei ole käytetty, vaaditaan yhtiön suostumus, jos osake siirtyy yhtiön ulkopuoliselle uudelle omistajalle. Suostumuksen antamisesta päättää yhtiön hallitus. Suostumusta koskevasta ratkaisusta on kirjallisesti ilmoitettava hakijalle kahden (2) kuukauden kuluessa hakemuksen saapumisesta, tai suostumus katsotaan annetuksi.