

LAKIPRO

Onko yrityksesi juridiikka kunnossa?

Ennakoi ennen kuin joudut selvittämään.

TÄSSÄ NUMEROSSA

Sopimukset – mistä kannattaa sopia kirjallisesti?

Osakassopimus – pelisäännöt myös muutoksiin

Yrittäjän varautuminen – jos avainhenkilö ei pysty toimimaan

Työnantajan lakivinkki – dokumentointi suojaa molempia

Hyvä juridiikka näkyy usein siinä, mitä ei koskaan tapahtunut

Ensimmäisen LakiPro-asiakaslehden teema on ennakointi: miten juridiikka voi tehdä yrityksen arjesta sujuvampaa jo ennen kuin mikään on pielessä.

Yritysjuridiikka mielletään helposti avuksi tilanteisiin, joissa ongelma on jo käsillä. Riita on syntynyt, sopimuksen tulkinnasta ollaan eri mieltä tai henkilöstöasia on ehtinyt vaikeaksi.

Me Annialla haluamme kääntää ajatuksen toisin päin. Juridiikka on parhaimmillaan osa hyvää johtamista: selkeitä sopimuksia, yhteisiä pelisääntöjä ja varautumista siihen, että ihmiset ja tilanteet muuttuvat. Kun keskeiset asiat on mietitty etukäteen, päätöksiä voidaan tehdä rauhallisemmin ja liiketoiminta jatkuu sujuvammin.

LakiPro on rakennettu tätä varten. Tavoitteena ei ole tuottaa yritykselle lisää paperia, vaan auttaa tunnistamaan olennaiset juridiset kysymykset ja ratkaisemaan ne liiketoiminnan kannalta järkevästi.

Tässä lehdessä puhumme sopimuksista, osakassopimuksesta, yrittäjän varautumisesta ja työnantajan dokumentoinnista. Toivon, että löydät ainakin yhden asian, jonka tarkistat omassa yrityksessäsi jo tällä viikolla.

Hyviä lukuhetkiä!

Maria Puputti

Asianajaja, OTM • toimitusjohtaja



Tässä numerossa

- 04 Sopimukset kuntoon ennen kuin ongelmia syntyy**
- 06 Osakassopimus – pelisäännöt myös muutoksiin**
- 07 Yrittäjän varautuminen ja yrityksen jatkuvuus**
- 08 Työnantajan lakivinkki: dokumentointi**
- 10 Kysy LakiProta**



Lyhyesti juuri nyt

Neljä yrityspäättäjälle hyödyllistä nostoa – nopeasti luettuna ja käytäntöön vietyinä.

Sopimus pohjat vuosihuoltoon

- 1 Kun palvelu, hinnoittelu, toimitustapa tai asiakaskunta muuttuu, vanha sopimus pohja voi jäädä jälkeen. Käy läpi ainakin vastuunrajaukset, toimituksen sisältö, muutostilanteet, reklamaatiot sekä sopimuksen päättäminen.

LakiPro alkaa tilannekuvasta

- 2 LakiPro-kumppanuudessa yrityksen Lakikunto kartoitetaan ensin. Tarkoitus on tunnistaa juridiset riskit ja kehityskohteet liiketoiminnan kielellä ja rakentaa eteneminen yrityksen tarpeiden sekä aikataulun mukaan.

Työsuhteen päättämisen sääntely uudistui

- 3 Vuoden 2026 alusta työsopimuslain henkilöön liittyvän irtisanomisen sääntely muuttui. Laissa puhutaan nyt asiallisesta syystä, mutta arvio tehdään edelleen kokonaisuutena. Varoitus ja työntekijän kuuleminen ovat yhä monissa tilanteissa keskeisiä.

Varautuminen kuuluu myös yrittäjälle

- 4 Yrityksen jatkuvuussuunnitelma ei ole vain tietoturvaa tai vakuutuksia. Tarkista myös nimenkirjoitusoikeudet, käytännön valtuudet, avainhenkilöiden sijaisjärjestelyt sekä omistajan testamentti ja edunvalvontavaltuutus.

LakiPro-muistutus

Ennakointi ei tarkoita sitä, että kaikki pitäisi tehdä kerralla. Tärkeintä on tietää, missä yrityksen suurimmat juridiset riskit ovat ja mikä kannattaa hoitaa ensin.

Sopimukset kuntoon ennen kuin ongelmia syntyy

Hyvä sopimus ei ole vain varautumista riitaan. Se tekee kaupasta helpommin johdettavaa: molemmat tietävät, mitä toimitetaan, milloin, millä hinnalla ja mitä tapahtuu, jos suunnitelma muuttuu.

Hyvä sopimus vastaa viiteen kysymykseen



Kun nämä ovat selviä, myös poikkeustilanteita on helpompi ratkaista.

Mistä yritykset useimmiten unohtavat sopia?

- Toimituksen rajat: mitä kuuluu hintaan – ja mikä on lisätyötä?
- Muutokset: kuka saa muuttaa sisältöä, aikataulua tai hintaa?
- Hyväksyminen ja reklamaatiot: milloin suoritus katsotaan hyväksytyksi?
- Vastuut: mitkä vahingot korvataan ja mihin asti vastuu ulottuu?
- Immateriaalioikeudet: kuka saa käyttää syntyvää aineistoa ja miten?
- Salassapito ja tietosuoja: mitä tietoa käsitellään ja millä ehdoilla?
- Voimassaolo ja päättäminen: irtisanominen, purku ja keskeneräisten töiden kohtalo.

“Mutta meidän sovimme tästä suullisesti.”

Monissa yritysten välisissä sopimuksissa määrämuotoa ei ole, joten myös suullinen sopimus tai sähköpostivaihto voi olla sitova. Haaste syntyy usein vasta siitä, pystytäänkö myöhemmin osoittamaan, mistä tarkalleen sovittiin.

Kirjallinen sopimus ei ole epäluottamuksen osoitus, vaan yhteinen muistikirja. Se pakottaa osapuolet sanoittamaan odotukset ennen työn aloittamista. Samalla se vähentää tilanteita, joissa kumpikin on toiminut omasta mielestään oikein – mutta eri oletusten varassa.

Sopimusta ei myöskään kannata nähdä kertaluonteisena asiakirjana. Jos palvelu, hinta, alihankintaketju tai toimintamalli muuttuu olennaisesti, myös sopimus kannattaa avata uudelleen.

Tarkista seuraavasta sopimuksestasi

1. Toimitus – mitä tarkalleen tehdään?
2. Muutokset – miten lisätyöt hyväksytään?
3. Hinta – milloin sitä voidaan muuttaa?
4. Vastuu – mitä vahinkoja korvataan?
5. Päättäminen – miten yhteistyöstä pääsee hallitusti irti?

Kirjoita auki myös nämä

- yhteyshenkilöt ja päätösvalta
- hyväksymismenettely
- reklamaatioajat
- alihankinta
- aineiston omistus ja käyttöoikeudet
- salassapito ja tietoturva
- sovellettava laki ja riidanratkaisu

LAKIPRON VINKKI

“Paras sopimus on sellainen, joka auttaa osapuolia toimimaan oikein jo yhteistyön aikana – ei vasta riidan synnyttyä.”

Kaikki on hyvin – tarvitaanko silloin osakassopimusta?

Juuri silloin kannattaa sopia, kun osakkaiden tavoitteet ovat yhteiset ja vaikeista kysymyksistä voidaan keskustella rauhassa.

Osakassopimus täydentää osakeyhtiölain ja yhtiöjärjestyksen pelisääntöjä. Sen avulla osakkaat voivat sopia keskinäisistä velvollisuuksista, päätöksenteosta, omistuksen muutoksista ja tilanteista, joissa yhden osakkaan suunnitelma muuttuu.

Ainakin näistä kannattaa keskustella

1. Päätöksenteko – mistä päätetään yhdessä ja millä enemmistöllä?
2. Työpanos – mitä omistajilta odotetaan käytännössä?
3. Rahoitus – kuka sijoittaa lisää ja millä ehdoilla?
4. Omistuksen siirtyminen – miten osakkeiden myyntiä ja lunastusta käsitellään?
5. Lähtötilanne – miten hinta määritetään, jos osakas haluaa pois?
6. Kuolema tai työkyvyttömyys – miten jatkuvuus ja omistus järjestetään?
7. Erimielisyys – miten pattitilanne ratkaistaan ilman, että yhtiö lamaantuu?

OSAKASSOPIMUS + YHTIÖJÄRJESTYS = TOIMIVA KOKONAISUUS

**Osakkaiden
velvollisuudet**

**Omistuksen
muutokset**

**Päätöksenteko
ja jatkuvuus**

Muista tämä

Osakeyhtiölain mukaan yhtiöjärjestyksessä voidaan käyttää osakkeiden vaihdantaa rajoittavina ehtoina lunastus- tai suostumuslauseketta. Osakassopimus ja yhtiöjärjestys kannattaa suunnitella yhteen.

Mitä yritykselle tapahtuu, jos yrittäjälle tapahtuu jotain?

Yrittäjän henkilökohtainen varautuminen ja yrityksen omat valtuudet kulkevat rinnakkain. Kun ne on sovitettu yhteen, äkillinen poissaolo ei pysäytä kaikkea päätöksentekoa.

Kolme asiaa, jotka kannattaa laittaa kuntoon

1. EDUNVALVONTAVALTUUTUS

Valtuutuksessa voi määrätä, kuka hoitaa omia taloudellisia ja muita henkilökohtaisia asioita, jos toimintakyky myöhemmin heikkenee. Valtuutus tulee käytännössä käyttöön, kun Digi- ja väestötietovirasto on sen vahvistanut.

2. YRITYKSEN OMAT VALTUUDET

Henkilökohtainen edunvalvontavaltuutus ei automaattisesti korvaa yhtiön hallituksen, toimitusjohtajan tai nimenkirjoittajien toimivaltaa. Tarkista yhtiöjärjestys, nimenkirjoitusoikeudet, pankkivaltuudet ja käytännön sijaisjärjestelyt.

3. TESTAMENTTI JA OMISTUS

Testamentilla voidaan vaikuttaa siihen, kenelle yrittäjän omistamat osakkeet tai muu yritysvarallisuus kuoleman jälkeen siirtyvät. Testamentti, osakassopimus ja yhtiöjärjestys kannattaa tarkastella samana kokonaisuutena.

SEURAAVASSA NUMEROSSA

Testamentti ja yritysomaisuus – miten omistajan tahto, perillisten asema ja yrityksen jatkuvuus sovitetaan yhteen?

Hyvä dokumentointi voi ratkaista enemmän kuin arvaat

Kirjaa olennaiset asiat silloin, kun kaikki on vielä selvää.

Työsuhteessa syntyy jatkuvasti päätöksiä ja keskusteluja, joihin palataan myöhemmin: työnkuvan muutoksia, tavoitteita, poissaoloja, palautetta ja joskus myös varoituksia. Dokumentoinnin tehtävä ei ole rakentaa “todistekansiota” työntekijää vastaan, vaan varmistaa, että molemmilla osapuolilla on sama käsitys siitä, mitä on sovittu ja mitä seuraavaksi odotetaan.

Dokumentoi ainakin

- työsopimus ja olennaiset muutokset
- työnkuva, tavoitteet ja vastuut
- annettu palaute ja sovitut korjaavat toimet
- varoitus: syy, odotettu muutos ja mahdolliset seuraukset
- työkykyyn liittyvät keskustelut soveltuvien osien
- kuulemiset ja muut työsuhteen päättämiseen liittyvät vaiheet

Hyvä kysymys työnantajalle

Jos tästä asiasta syntyisi kuuden kuukauden päästä erimielisyys, pystyisimmekö näyttämään, mitä tapahtui, mitä työntekijältä odotettiin ja mitä sovittiin?

Ajankohtaista 2026

Työsopimuslain henkilöön liittyvä irtisanomisperuste uudistui vuoden 2026 alussa. Harkinta tehdään kokonaisuutena, ja velvollisuuden rikkomiseen liittyvässä tilanteessa työntekijälle on pääsääntöisesti annettava varoituksella mahdollisuus korjata menettelynsä, ellei rikkomus ole poikkeuksellisen vakava. Ennen päättämistä kannattaa varmistaa menettely tapauskohtaisesti.

Kun kaikki ei menekään suunnitelmien mukaan

Kuvitteellinen esimerkki näyttää, miksi omistuksen muutoksista kannattaa sopia silloin, kun yhteistyö toimii.

Kolme ystävää perustaa yhdessä asiantuntijayrityksen. Jokainen omistaa kolmanneksen osakkeista ja työskentelee yhtiössä täysipäiväisesti. Viiden vuoden kuluttua yritys on kannattava, mutta yksi osakkaista haluaa muuttaa toiselle paikkakunnalle ja irtautua sekä työstä että omistuksesta. Osakassopimusta ei ole tehty, eikä yhtiöjärjestys ratkaise käytännön lähtötilannetta.

Kysymykset, jotka nousevat pöydälle

- Kuka voi tai joutuu ostamaan lähtevän osakkaan osakkeet?
- Millä periaatteella osakkeiden hinta määritetään?
- Voidaanko osakkeet myydä ulkopuoliselle?
- Miten asiakkuudet, kilpailukiello ja salassapito käsitellään?
- Mitä tapahtuu yhteisesti kehitetylle aineettomalle omaisuudelle?
- Miten päätökset tehdään, jos neuvottelu jumiutuu?

Mitä tästä kannattaa oppia?

Erimielisyys ei välttämättä johdu huonosta yhteistyöstä. Elämäntilanteet, tavoitteet ja taloudelliset tarpeet muuttuvat. Ennakointi tarkoittaa sitä, että muutokselle on sovittu reitti jo ennen kuin sitä tarvitaan.

ENNAKOINNIN KOLME TYÖKALUA

Osakassopimus

Yhtiöjärjestys

Omistajan
varautuminen

Lakimies vastaa

Viisi nopeaa vastausta yritysasiakkaiden tavallisiin kysymyksiin.

1 Voiko yritysten välisen sopimuksen tehdä sähköpostilla?

Monissa tilanteissa voi. Sopimus voi syntyä myös sähköpostivaihdolla, jos osapuolet ovat saavuttaneet yhteisymmärryksen olennaisista ehdoista. Joissakin sopimustyypeissä laki kuitenkin edellyttää määrämuotoa, joten asia kannattaa tarkistaa tarvittaessa.

2 Onko osakassopimus pakollinen?

Ei ole. Se on silti usein erittäin hyödyllinen, jos yrityksellä on useampi omistaja. Sopimuksessa voidaan sopia esimerkiksi työpanoksesta, päätöksenteosta, omistuksen muutoksista ja lähtötilanteista.

3 Kuinka usein sopimuspohjat pitäisi tarkistaa?

Aina kun liiketoiminta muuttuu olennaisesti – ja lisäksi säännöllisesti. Uusi palvelu, hinnoittelumalli, alihankinta, kansainvälistyminen tai muuttunut riskitaso ovat hyviä syitä avata sopimuspohjat uudelleen.

4 Voiko työntekijälle antaa suullisen varoituksen?

Laki ei lähtökohtaisesti edellytä varoitukselle tiettyä muotoa. Käytännössä kirjallinen dokumentointi on usein järkevää, jotta varoituksen syy, sisältö ja ajankohta voidaan myöhemmin osoittaa.

Tarvitseeko yrittäjä edunvalvontavaltuutuksen?

Usein se on järkevä osa henkilökohtaista varautumista. Valtuutuksen lisäksi on tarkistettava yrityksen omat nimenkirjoitusoikeudet ja muut käytännön valtuudet – henkilökohtainen valtuutus ei yksin ratkaise yhtiön päätöksentekoa.

Kysymys seuraavaan lehteen? toimisto@annia.fi



IHMISET LAKIPRON TAKANA

Niina Nurmi – yrityksen ja omistajan rajapinnassa



Miksi Niina tässä numerossa?

Niina työskentelee juuri niiden kysymysten parissa, joissa yrityksen juridiikka ja omistajan henkilökohtainen varautuminen kohtaavat. Hän auttaa sopimuksissa sekä yritys- ja yhtiöoikeudessa, mutta laatii myös avioehtoja, testamentteja ja edunvalvontavaltuutuksia.

Tämä yhdistelmä on yrittäjän kannalta tärkeä: yrityksen jatkuvuutta ei aina voi suunnitella vain yhtiön asiakirjojen kautta. Myös omistajan oma tahto ja toimintakyvyn muutokseen varautuminen voivat vaikuttaa kokonaisuuteen.

Niina Nurmi • HTM, Special Counsel

Yritys- ja yhtiöoikeus • sopimusoikeus • testamentit
• avioehdot • edunvalvontavaltuutukset • Liiketoimintakauppa ja osakekauppa • Due Diligence tarkastukset

044 368 1812
niina@annia.fi

LakiPro • asiakaslehti yrityksille



Milloin viimeksi tarkistit yrityksesi juridiset perusasiat?

Sopimukset • osakassopimus • henkilöstöasiat • yrityksen jatkuvuus

Kaikkea ei tarvitse selvittää vasta ongelman synnyttyä. LakiPro on yrityksesi juridinen kumppani arjessa, kasvussa ja muutoksissa.

Tutustu LakiPro-palveluun ja aloita yrityksesi juridisen tilanteen kartoitus.



toimisto@annia.fi • 040 672 2255 • annia.fi

Lehden sisältö on yleisluonteista tietoa eikä korvaa tapauskohtaista oikeudellista arviota. Sisältö tarkistettu 12.8.2026.