

29.3.2022

**SUOSITUSTA VELKOJAINKOKOUKSEN JÄRJESTÄMISESTÄ JA PÄÄTÖSVALLAN
KÄYTÖSTÄ ON PÄIVITETTY 1.3.2022**

YLEISTÄ

Konkurssiasiain neuvottelukunta on 1.3.2022 päivittänyt velkojainkokouksen järjestämistä ja päätösvallan käyttöä koskevan suosituksen nro 7. Suositusta oli edellisen kerran päivitetty 1.7.2019.

Suosituksista on päivitetty pääasiassa kohdan ”2.3 Velkojainkokouksen järjestäminen etäkokouksena” osalta.

Suosituksessa on täsmennetty pesähoitajan vastuuta etäkokouksen käytännön järjestelyistä.

KESKEISET MUUTOKSET

1.1 Velkojien päätettävät asiat

Velkojatoimikuntaa koskevaan kappaleeseen on lisätty maininta siitä, että velkojatoimikunnan kokousten järjestämisessä voidaan soveltaa samoja ohjeita kuin velkojainkokousten järjestämisessä.

2.3 Velkojainkokouksen järjestäminen etäkokouksena

Pesähoitaja tekee päätöksen etäkokouksen järjestämisestä. Mikäli velkojalla tai velallisella ei ole mahdollisuutta osallistua etäkokoukseen, hän voi neuvotella pesähoitajan kanssa siitä, kuinka kokoukseen osallistuminen muulla tavalla parhaiten onnistuisi (esim. puhelimitse tai läsnä pesähoitajan toimistossa).

Suosituksista on poistettu maininta siitä, että pesähoitajan olisi varmistuttava siitä, että velkojilla ja velallisen edustajilla on teknisesti mahdollisuus osallistua kokoukseen tai että pesähoitajan tulisi tarvittaessa järjestää osallistujille paikka, jossa on tarvittava tekninen varustus.

Etäkokouksessa kaikkien osallistujien on pystyttävä olemaan vähintään kuuloyhteydessä toisiinsa.

Pesähoitajan tulee pyytää osallistujaa kokoukseen ilmoittautumisen yhteydessä ilmoittamaan omat yhteystiedot, sähköpostiosoite ja puhelinnumero, josta henkilö on tavoitettavissa ennen kokousta ja myös kokouksen aikana. Myös mahdolliset valtakirjat tulee toimittaa pesähoitajalle ilmoittautumisen yhteydessä.

Pesähoitajan tulee jo kutsussa mainita ja etäkokouksen aluksi muistuttaa siitä, että kokouksessa käsiteltävät asiat eivät ole julkisia, osallistujilla on salassapitovelvollisuus eikä ulkopuolisilla ole oikeutta seurata kokousta.

Suosituksessa on ohjeita osallistujan henkilöllisyyden varmistamisesta.

Pesänhoitajan tulee omalta osalta huolehtia, että kokouksen tekninen toteutus onnistuu ja hänen käyttämänsä tekninen laitteisto, ohjelmistot ja tietoliikenneyhteydet toimivat. Kokoukseen osallistuvat vastaavat omalta osaltaan omien laitteiden ja tietoliikenneyhteyksien toimivuudesta. Suosituksessa ohjeistetaan myös tilanteita, jos teknisiä ongelmia ilmaantuu kokouksen aikana.

4.5 Esimerkki loppukokouksen varsinaisista asiakohdista

Asiakohdat Pesänhoitajan palkkio ja lopputilitys on yhdistetty käsiteltäväksi samassa asiakohdassa numero 8.