

# Konkurssiasiain neuvottelukunta

Suositus 7

1.3.2022

## **Velkojainkokouksen järjestäminen ja päätösvallan käyttö**

## Sisällys

Velkojainkokouksen järjestäminen ja päätösvallan käyttö.....	1
1 Päätösvallan käyttämisestä konkurssipesässä .....	3
1.1 Velkojien päätettävät asiat .....	3
1.2 Velkojien äänimäärä päätöksenteossa.....	4
1.3 Pienvelkojien asema päätöksenteossa .....	5
1.4 Pesähoitajan päätettävät asiat .....	5
1.4.1 Ryhmäkoordinointimenettely.....	6
2 VELKOJAINKOKOUS.....	7
2.1 Velkojainkokouksesta.....	7
2.2 Velkojainkokouksen koollekutsuminen (tavanomainen kokous).....	8
2.3 Velkojainkokouksen järjestäminen etäkokouksena .....	11
3 MUU PÄÄTÖKSENTEKOMENETTELY.....	14
4 MENETTELYSTÄ VELKOJAINKOKOUKSESSA .....	16
4.1 Velkojainkokouksen sisältö .....	16
4.2 Tiedot pesästä ja pesänhoidosta.....	19
4.3 Varsinaisasioiden käsittelyn pöytäkirjaaminen .....	19
4.4 Esimerkki ensimmäisen velkojainkokouksen varsinaisista asiakohdista .....	20
4.5 Esimerkki loppukokouksen varsinaisista asiakohdista .....	22
5 MUUTOKSENHAKUOHJAUS.....	24
5.1 Velkojainkokous .....	24
5.2 Muu päätöksentekomenettely .....	24
5.3 Muutoksenhaku pesähoitajan palkkiota koskevaan päätökseen .....	25
6 TIEDOTTAMINEN VELKOJAINKOKOUKSEN PÄÄTÖKSESTÄ .....	25

# 1 Päätösvallan käyttämisestä konkurssipesässä

## 1.1 Velkojien päätettävät asiat

Velkojat päättävät konkurssipesän hallintoa, konkurssipesään kuuluvan omaisuuden hoitoa, käyttöä ja rahaksimuuttoa koskevista asioista, jollei päätösvaltaa ole erikseen säädetty pesänhoitajalle kuuluvaksi. Pesän hallintoa koskevia päätöksiä ovat velkojatoimikunnan asettaminen, tilintarkastajan valinta sekä pesän velkojista koostuvan kollegion tai vastaavanlaisen toimielimen perustaminen.

Päätösvaltaansa velkojat käyttävät velkojainkokouksessa tai ilmaisemalla kantansa ratkaistavaan asiaan pesänhoitajan sitä tiedustellessa.

Velkojat voivat siirtää päätösvaltaansa pesänhoitajalle. Päätösvaltaa ei kuitenkaan saa siirtää asioissa, jotka koskevat konkurssihallinnon valvonnan yleistä järjestämistä, pesänhoitajan palkkiota tai konkurssipesän konkurssiin luovuttamista. Päätöksessä on yksilöitävä päätösvallan siirron laajuus, kesto ja se, miten pesänhoitajan on ilmoitettava päätöksistään velkojille. Pesänhoitaja voidaan esimerkiksi oikeuttaa myymään pesään kuuluvaa omaisuutta ja päätökseen voidaan sisällyttää alin hyväksyttävä myyntihinta. Pesänhoitaja voidaan myös valtuuttaa päättämään kaikista omaisuuden myyntiä koskevista asioista samoin kuin ratkaisemaan takaisinsääntöjen tai muiden oikeudenkäyntien nostamisesta.

Velkojat voivat koska tahansa peruuttaa päätösvallan siirron pesänhoitajalle kokonaan tai osaksi.

Velkojat voivat asettaa velkojatoimikunnan. Itsenäistä päätösvaltaa velkojatoimikunnalla ei ole, mutta velkojat voivat päättää, että pesänhoitajan on saatava päätökselleen velkojatoimikunnan hyväksyminen asioissa, joissa velkojat ovat siirtäneet päätösvaltansa pesänhoitajalle. Velkojatoimikunnan kokousten järjestämisessä voidaan soveltaa samoja jäljempänä suosituksessa annettavia ohjeita kuin velkojainkokousten järjestämisessä.

## 1.2 Velkojen äänimäärä päätöksenteossa

Velkoja osallistuu päätöksentekoon sillä saatavalla, joka hänellä päätöksenteon hetkellä on. Jos velkoja on saanut saatavalleen osasuorituksen esim. takaajalta tai ennakkojako-osuuden konkurssipesästä, suoritus pienentää velkojan äänimäärää vastaavasti. Velkojavaihdoksen tapahtuessa äänioikeus siirtyy seuraajalle.

Massavelkoja ei ole konkurssivelkoja, eikä ole siten oikeutettu ottamaan osaa päätöksentekoon konkurssipesässä.

Viimesijainen saatava ei tuota äänioikeutta, jos on ilmeistä, ettei saatavalle kerry jako-osuutta konkurssissa.

Ehdollinen, riitainen tai muusta syystä epäselvä saatava arvostetaan todennäköiseen määräänsä. Ehdollinen takautumissaatava tuottaa kuitenkin äänioikeuden vain silloin, kun velkoja ei käytä samaan saatavaan perustuvaa äänioikeuttaan. Jos yhteisvelkasuhteessa olevalle syntyy osasuorituksen perusteella takautumissaatavaa, hän saa osasuorituksen mukaisen äänioikeuden.

Velkoja, jolla on yrityskiinnityksen alaista velallisen omaisuutta toisen henkilön velan vakuutena, saa tuon saatavan osalta äänestää enintään sillä määrällä, jonka etuoikeutettu osa yrityskiinnityksen alaisesta omaisuudesta kattaa saatavasta. Pesänhoitajan on määriteltävä yrityskiinnityksen kohteena olevan omaisuuden arvo päätöksentekohetken mukaan.

Erimielisyyden sattuessa pesänhoitaja tai velkojainkokouksen puheenjohtaja ratkaisee, minkä suuruisena velkojan saatava otetaan äänestettäessä huomioon.

Jos velallisyrittäjän liiketoiminta, varallisuus tai osa siitä on tarkoitus luovuttaa toiminnallisena kokonaisuutena sellaiselle, joka on läheisyysuhteessa velalliseen, velallisyrittäjän omistajaan tai velkojaan, on pesänhoitajan kiinnitettävä huomiota siihen, että konkurssilain 15 luvun 4 §:ssä säädetyt määräänemistöedellytykset päätöksen syntymiseksi täyttyvät sekä velkojainkokouksessa että muussa päätöksentekomenettelyssä.

### **1.3 Pienvelkojen asema päätöksenteossa**

Pienvelkojalle, jonka saatava on alle 3000 euroa, toimitetaan valvontapäivän jälkeen kutsu velkojainkokoukseen tai pyyntö kannan ilmoittamiseen muussa päätöksentekomenettelyssä vain, jos velkoja on etukäteen ilmoittanut pesänhoitajalle osallistuvansa päätöksentekoon.

Pienvelkojilla on kuitenkin aina oikeus osallistua kokouksiin ja päätösvallan käyttöön, vaikka he eivät olisi ilmoittaneetkaan osallistuvansa päätöksentekoon konkurssipesässä.

### **1.4 Pesänhoitajan päätettävät asiat**

Pesänhoitaja käsittelee ja päättää asiat, jotka koskevat pesäluettelon ja velallisselvityksen laatimista, saatavien selvittämistä, jakoluettelon laatimista sekä palkaturvaa. Sama koskee muitakin asioita, jotka laissa säädetään tai asian luonteen vuoksi kuuluvat pesänhoitajan tehtäviksi. Tällaisia ovat esimerkiksi vähäisten jako-osuuksien maksamatta jättäminen (KonkL 18:2) ja jako-osuuksien maksaminen määrältään vähäisille saataville (KonkL 18:3).

Pesänhoitaja päättää konkurssipesän juoksevaan hallintoon kuuluvista asioista, jolleivät velkojat ole jonkin asian osalta erikseen toisin päättäneet. Tällaisia ovat esimerkiksi verotukseen ja kirjanpitoon liittyvät asiat, työnantajavelvoitteiden hoitaminen, erilaisten sopimusten kuten työ- ja vuokrasopimusten tekeminen tai irtisanominen, pesän massavelkojen maksaminen ja saatavien periminen. Myös kuittausvaatimuksesta tai sivullisen omaisuuden luovutuksesta päättäminen kuuluu pesänhoitajalle.

Pesänhoitaja voi juoksevaan hallintoon liittyen päättää kanteiden nostamisesta ja muista oikeudenkäynteihin kuuluvista asioista, jollei kyse ole taloudellisesti tai muutoin merkittävästä asiasta.

Pesänhoitaja voi päättää myös sellaisesta kiireellisestä toimenpiteestä, jossa päätösvalta kuuluisi velkojille, mutta jota ei voida lykätä aiheuttamatta konkurssipesälle haittaa. Pesänhoitajan on kuitenkin ennen tällaista toimenpidettä mahdollisuuksien mukaan kuultava velkojatoimikuntaa tai suurimpia velkojia. Pesänhoitaja voi esimerkiksi myydä helposti pilaantuvaa tai muuten arvoltaan nopeasti alenevaa omaisuutta ilman velkojien päätöstäkin.

### **1.4.1 Ryhmäkoordinointimenettely**

Samaan yritysryhmään kuuluvien yhtiöiden maksukyvyttömyysmenettelyitä koskevasta ns. ryhmäkoordinointimenettelystä säädetään uudelleenlaaditussa maksukyvyttömyysasetuksessa (2015/848). Säännökset voivat tulla sovellettavaksi silloin, kun useammassa kuin yhdessä jäsenvaltiossa on aloitettu saman yritysryhmän eri yhtiöitä koskevia menettelyitä.

Maksukyvyttömyysmenettelyyn määrätty selvittäjä / pesänhoitaja voi hakea ryhmäkoordinointimenettelyn aloittamista. Tuomioistuin päättää menettelyn aloittamisesta.

Pesänhoitaja päättää ryhmäkoordinointimenettelyyn osallistumisesta. Ennen päätöstä pesänhoitajan tulee kuitenkin kuulla asiasta mahdollista velkojatoimikuntaa tai suurimpia velkojia, jolloin myös velkojien esittämät näkökohdat tulevat otetuksi huomioon.

Pesänhoitaja voi vastustaa hoitamansa konkurssimenettelyn sisällyttämistä ryhmäkoordinointimenettelyyn. Pesänhoitajan tulee toimia asiassa melko nopeasti, sillä ilmoituksen tekemiselle on säädetty 30 päivän määräaika. Määräaika alkaa siitä, kun hän on vastaanottanut ilmoituksen ryhmäkoordinointimenettelyn aloittamista koskevasta hakemuksesta. Jos menettelyyn osallistumisen vastustamista koskeva ilmoitus jää tekemättä, ryhmäkoordinointimenettelystä ja sen aiheuttamista kustannuksista ei pääse enää irtautumaan. Sen sijaan menettelyyn voi myöhemmin kuitenkin liittyä mukaan.

Menettelyn vastustamislomake löytyy oheiselta sivulta:

Pesänhoitajan tulee informoida tekemästään päätöksestä niitä tahoja, joita on ennen päätöstään kuullut.

## 2 VELKOJAINKOKOUS

### 2.1 Velkojainkokouksesta

Konkurssilain 15 luvun 2 §:n mukaan velkojat käyttävät päätösvaltaansa velkojainkokouksessa. Velkojainkokous voidaan pitää tavanomaisena kokouksena tai etäkokouksena, jolloin kokoukseen osallistujat ovat yhteydessä toisiinsa puhelinta, videota tai muuta teknistä apuvälinettä käyttäen.

Pesänhoitaja päättää, miten velkojainkokous järjestetään. Velkojat voivat kuitenkin ensimmäisessä velkojainkokouksessa tehdä päätöksen siitä, miten velkojainkokoukset konkurssipesässä järjestetään. Velkojainkokous on järjestettävä siten, että kaikilla velkojilla ja velallisella on halutessaan mahdollisuus osallistua siihen.

Ensimmäinen velkojainkokous on pidettävä kahden kuukauden kuluessa pesäluettelon valmistumisesta ja viimeistään kuuden kuukauden kuluessa konkurssin alkamisesta, jollei kokouksen pitäminen ole erityisestä syystä tarpeetonta (KonkL 15:6). Syynä voi olla se, että konkurssi tulee raukeamaan varojen puutteessa tai velallinen pakoilee eikä pesäluettelo ole voitu laatia kuuden kuukauden kuluessa konkurssin alkamisesta.

Ensimmäinen kokous voidaan tarvittaessa pitää myös ennen pesäluettelon valmistumista edellyttäen, että suurimmat velkojat on luotettavasti selvitetty. Kokous voi olla tarpeen esimerkiksi silloin, kun on tarve saada kiireellisesti ratkaistuksi omaisuuden realisointia koskevia kysymyksiä. Uusi velkojainkokous on järjestettävä pesäluettelon valmistumisen jälkeen, mikäli konkurssipesän tilanne sitä vaatii.

Konkurssilain 19 luvun 4 §:n mukaisesti lopputilitys on hyväksyttävä velkojainkokouksessa.

Velkojainkokous tulee pitää myös silloin, kun käsiteltävänä olevat takaisinsaanti- tai saatavien riitautusasiat taikka muut oikeudenkäyntiasiat antavat tähän aiheita. Neuvottelukunta suosittaa, että velkojainkokous pidetään lisäksi silloin, kun pesänhoitajalla on esiteltävänä velkojainkokoukselle asia tai asioita,

- joilla on merkittävä vaikutus konkurssirealisaation lopputulokseen;
- jotka ovat konkurssipesän hoidon kannalta olennaisia; tai
- joista on konkurssipesän ja velkojan / velkojien taikka velallisen välillä esiintynyt perusteltua erimielisyyttä.

## **2.2 Velkojainkokouksen koollekutsuminen (tavanomainen kokous)**

Pesänhoitaja kutsuu koolle velkojainkokouksen. Velkojatoimikunnalla ja velkojilla, jotka edustavat vähintään yhtä kymmenesosaa valvotuista tai muuten jakoluetteloon otetuista konkurssisaatavista, on oikeus esittää vaatimus velkojainkokouksen koollekutsumisesta ilmoittamansa asian käsittelyä varten.

Yksittäinenkin velkoja voi esittää pesänhoitajalle pyynnön velkojainkokouksen koollekutsumisesta ilmoittamansa asian käsittelyä varten. Pyyntö on oltava perusteltu ja sen voi esittää jo ennen valvontapäivääkin.

Velallisella ei ole oikeutta vaatia kokouksen koollekutsumista.

Konkurssiasiamies voi määrätä pesänhoitajan kutsumaan koolle velkojainkokouksen. Myös konkurssiasiamies voi kutsua kokouksen koolle, jos siihen on erityinen syy.

Ennen valvontapäivää kutsu velkojainkokoukseen on toimitettava tiedossa oleville velkojille ja velalliselle. Kutsu voidaan tarvittaessa julkaista virallisessa lehdessä, yhdessä tai useammassa tarkoitukseen soveltuvassa päivälehdessä tai muulla tarkoituksenmukaisella tavalla.



Pesänhoitajan on lisäksi ilmoitettava ennen valvontapäivää pidettävän velkojainkokouksen aika ja paikka Oikeusrekisterikeskukselle, joka merkitsee velkojainkokousta koskevat tiedot konkurssi- ja yrityssaneerausrekisteriin. Merkintä on tehtävä viimeistään kaksi viikkoa ennen kokousta. Neuvottelukunta suosittelee, että ilmoitus tehdään Kostin kautta, jolloin tieto velkojainkokouksesta siirtyy Oikeusrekisterikeskukselle sähköisesti. Pesänhoitajan on tehtävä tämä ilmoitus riittävän ajoissa, jotta ilmoitus näkyy säädetyssä määräajassa konkurssi- ja yrityssaneerausrekisterissä (<https://maksukyvyttomyysrekisteri.om.fi/>).

Päätösvaltaa konkurssipesässä käyttävät ne velkojat, joilla on velalliselta konkurssisaatava. Valvontapäivän jälkeen päätösvaltaa käyttävät ne velkojat, jotka ovat valvoneet saatavansa ja ne velkojat, joiden saatavan pesänhoitaja on ilmoittanut ottavansa huomioon ilman valvontaa, sekä panttivelkojat, jotka ovat esittäneet saatavastaan selvityksen. Jos velkojan on jälkivalvonnan tai muun perusteen vuoksi suoritettava konkurssipesälle konkurssilain 12 luvun 16 §:ssä tarkoitettu maksu, velkojalla on oikeus käyttää päätösvaltaa vasta, kun maksu on suoritettu.

Valvontapäivän jälkeen kutsu on toimitettava niille velkojille, joilla on oikeus käyttää velkojien päätösvaltaa sekä velalliselle.

Kutsu tulee toimittaa velkojan tai velallisen ilmoittamalla osoitteella, joka voi olla myös tiedonantojen vastaanottamista varten ilmoitettu sähköpostiosoite.

Kutsu on toimitettava riittävän ajoissa ja kutsuaika määräytyy kulloisenkin tilanteen mukaan. Neuvottelukunta suosittaa, että kutsu on lähetettävä normaalisti kaksi viikkoa ennen kokousta. Viikkoa lyhyempää aikaa ei voida pitää riittävänä, ellei kysymyksessä ole erityisen kiireellinen asia. Jos pesässä on vain muutama velkoja ja pesänhoitajan tiedossa on, että velkojat ja velallinen voivat saapua kokoukseen esimerkiksi jo seuraavana päivänä, ei estettä kokouksen näinkään pitkälle pitämiseksi ole.

Neuvottelukunta suosittelee, että kokouskutsu lähetetään aina tiedoksi myös konkurssiasiamiehelle.

Kutsun tulee sisältää:

1. Konkurssivelallisen nimi
2. Kokouksen ajankohta
3. Kokouspaikka
4. Kokouksessa käsiteltävät asiat
5. Pesänhoitajan nimi ja yhteystiedot

Kutsuun ei tarvitse laittaa mainintaa siitä, että poissaolevat saavat tyytyä läsnä olevien päätöksiin tai muita muutoksenhakuun liittyviä ohjeita kokouksesta poissaoleville, koska konkurssilaki ei tätä edellytä.

Kokouskutsussa voidaan pyytää kokoukseen osallistuvilta velkojalta ilmoittautuminen kokoukseen. Ilmoittautumista voidaan pitää perusteltuna silloin, kun konkurssipesän laajuuden vuoksi tieto kokoukseen osallistuvien velkojien lukumäärästä on tarpeen esimerkiksi kokousjärjestelyjen vuoksi. Kokouskutsussa tulee tällöin mainita, että ilmoittautumisen laiminlyönti ei estä osallistumasta kokoukseen.

Hyvä pesänhoitotapa edellyttää, että kutsun mukana tai ilmoittautumisen perusteella velkojille ja velalliselle toimitetaan etukäteen kirjallinen asiakirja-aineisto (mm. palkkiolasku) kokouksessa käsiteltävistä asioista. Jos aineisto on laaja, pesänhoitajan on laadittava siitä lyhyt yhteenveto ja samalla ilmoitettava, missä aineisto on nähtävissä. Pesänhoitaja voi tarpeen mukaan tehdä kokouksessa käsiteltävien asioiden ratkaisuksi esityksen, joka pesänhoitajan tulee toimittaa velkojille ja velalliselle jo kokouskutsun mukana.

Velkojainkokous on pyrittävä järjestämään sellaisena aikana ja sellaisessa paikassa, että mahdollisimman monella velkojalla on mahdollisuus siihen osallistua. Tämän vuoksi kokous tulee järjestää tavanomaisena työaikana, eikä ilman erityistä syytä esimerkiksi juhlapyhien aattona. Kokouspaikaksi tulee valita konkurssipesän ja keskeisten velkojien kannalta tarkoituksenmukaisin paikka, esimerkiksi pesänhoitajan toimitilat.

Käytännössä kokous voidaan järjestää myös siten, että kutsutaan koolle tavanomainen velkojainkokous, johon osa osanottajista osallistuu puhelimen, videon tai muun teknisen välineen avulla. Kokouskutsussa on hyvä mainita siitä, jos kyseiseen kokoukseen voi osallistua myös etäyhteyden välityksellä. Velkojan pyynnöstä pesähoitaja voi järjestää tällaisen mahdollisuuden muutoinkin.

Jos velkojainkokouksessa käsiteltävät asiat sitä vaativat, voi velkojainkokous lykätä asian käsittelemisen jatkokokoukseen. Velkojainkokouksen lykkäämistä tulisi käyttää vain perustellusta syystä siinä kokouksessa kesken jääneen asian käsittelemistä varten. Neuvottelukunta suosittelee, että jatkokokousta ei ilman erityistä syytä lykätä pidemmälle kuin yhden kuukauden päähän. Pesähoitajan on huolehdittava, että myös poissaolevat velkojat saavat tiedon jatkokokouksesta, jos siihen on erityinen syy.

## **2.3 Velkojainkokouksen järjestäminen etäkokouksena**

Velkojainkokous voidaan järjestää myös siten, että osallistujat ovat yhteydessä toisiinsa puhelinta, videota tai muuta teknistä välinettä käyttäen. Käytännössä nykyisin yleisin tapa on erilaisten viestintäsovellusten avulla tapahtuva velkojainkokousten järjestäminen, joihin pystyy osallistumaan tietokoneella, tabletilla tai älypuhelimella.

Pesähoitaja tekee päätöksen etäkokouksen järjestämisestä. Mikäli velkojalla tai velallisella ei ole mahdollisuutta osallistua etäkokoukseen, on hänen otettava hyvissä ajoin ennen kokousta pesähoitajaan yhteyttä ja neuvoteltava siitä, kuinka kokoukseen osallistuminen muulla tavalla parhaiten onnistuisi (esim. puhelimella tai läsnä pesähoitajan toimistossa).

Etäkokous voidaan pitää esimerkiksi puhelinneuvotteluna, kun velkojien lukumäärä on pieni tai käsiteltäviä asioita on vähän. Jos velkojainkokous järjestetään puhelimitse, on kokoukseen osallistuvien velkojien ja velallisten oltava konkreettisesti neuvotteluyhteydessä toisiinsa samanaikaisesti. Velkojainkokoukseksi ei voida luokitella menettelyä, jossa pesähoitaja erikseen soittaa velkojille ja velallisen edustajalle heidän kantaansa tiedustellakseen. Tällainen menettely voisi olla muuta päätöksentekomenettelyä (ks. kohta 3).

Jos velkojainkokous pidetään *etäkokouksena*, on kaikkien osallistujien pystyttävä olemaan vähintään kuuloyhteydessä toisiinsa. Velkojainkokous voidaan järjestää myös siten, että pesänhoitaja kutsuu velkojat kokouspaikkaan ja vain osa velkojista osallistuu kokoukseen etäyhteyden välityksin. Menettelystä on sovittava pesänhoitajan ja asianomaisen velkojan edustajan kanssa hyvissä ajoin ennen kokousta.

Velallisella on oikeus osallistua velkojainkokouksiin. Jos etäkokouksessa käsitellään asiaa, jonka osalta pesänhoitaja rajoittaa velallisen tiedonsaantioikeutta, velallisen edustajan tekninen yhteys on tilapäisesti katkaistava tai hänet on poistettava kokoustilasta.

Etäkokouksen järjestämistä koskevat samat järjestelyt kuin tavanomaista velkojainkokousta.

Kutsumenettely etäkokoukseen on samanlainen kuin tavanomaiseen velkojainkokoukseen. Kokouskutsussa tulee pyytää kokoukseen osallistuvaa velkojaa ja velallista ilmoittautumaan kokoukseen pesänhoitajan asettamaan määräpäivään mennessä, jotta osallistujille pystytään lähettämään ennen kokousta osallistumislinki kokoukseen ja kokousmateriaali. Pesänhoitajan tulee pyytää osallistujaa ilmoittamaan omat yhteystiedot, sähköpostiosoite ja puhelinnumero, josta henkilö on tavoitettavissa ennen kokousta ja myös kokouksen aikana. Myös mahdolliset valtakirjat tulee toimittaa pesänhoitajalle ilmoittautumisen yhteydessä. Tarpeen mukaan voidaan testata teknisten yhteyksien toimivuutta etukäteen ja esimerkiksi varata tietty ajanjakso ennen kokouksen alkamisaikaa tähän testaukseen. Pesänhoitaja voi kutsussa esimerkiksi pyytää osallistujia liittymään tilaisuuteen 15 minuuttia ennen kokouksen alkua, jotta kokouksen kirjautumiseen ja yhteyden varmistamiseen jää riittävästi aikaa.

Pesänhoitajan tulee jo kutsussa mainita, että kokouksessa käsiteltävät asiat eivät ole julkisia, osallistujilla on salassapitovelvollisuus eikä ulkopuolisilla ole oikeutta seurata kokousta.

Ennen valvontapäivää etäkokouksena järjestettävän velkojainkokouksen osalta on pesänhoitajan ilmoitettava kokouksen aika ja paikka myös Oikeusrekisterikeskukselle, joka merkitsee velkojainkokousta koskevat tiedot konkurssi- ja yrityssaaneerausrekisteriin. Etäkokouksen pitopaikaksi tähän ilmoitukseen suositellaan

merkittäväksi ”Etäkokous/(käytettävän viestintäsovelluksen nimi)”. Jos etäkokoukseen voi osallistua myös fyysisesti kokouspaikalla, tähän kohtaan tulee lisätä myös kokouspaikan osoitetiedot. Ilmoitus suositellaan tehtäväksi Kosti-järjestelmän kautta sähköisesti.

Kokoukseen liittyvä materiaali on toimitettava hyvissä ajoin, aineiston laajuudesta riippuen esimerkiksi 2 arkipäivää ennen kokouspäivää, kokoukseen ilmoittautuneille osallistujille, jotta he voivat siihen tutustua.

Pesänhoitajan tulee normaaliin tapaan varmistua kokouksen osallistujien henkilöllisyydestä myös etäkokouksissa. Riittävänä voidaan pitää sitä, että velkoja osallistuu etäkokoukseen siitä sähköpostiosoitteesta, johon pesänhoitaja on lähettänyt osallistumislinkin. Mikäli asiasta syntyy epätietoisuutta, pesänhoitaja voi vaatia nähtäväkseen esim. osallistujan henkilöllisyystodistuksen. Pesänhoitaja voi evätä osallistumisoikeuden, jos osallistujan henkilöllisyydestä ei saada varmuutta. Pesänhoitajan tulee muistuttaa kokouksen alussa myös siitä, että ulkopuolisilla ei ole oikeutta osallistua velkojainkokouksen seuraamiseen.

Pesänhoitajan on muistutettava kokouksen aluksi siitä, että kokouksessa käsiteltävät asiat eivät ole julkisia sekä siitä, että velkojilla ja velallisella on salassapitovelvollisuus (konkurssilaki 14 luku 13 §). Mikäli pesänhoitaja tallentaa etäkokouksen konkurssihallinnon omaan käyttöön, hänen tulee ilmoittaa osallistujille kokouksen tallentamisesta ja tallennuksen alkamis- sekä päättymishetkestä.

Pesänhoitajan tulee omalta osaltaan huolehtia siitä, että kokouksen tekninen toteutus onnistuu ja hänen käyttämänsä tekninen laitteisto, ohjelmistot ja tietoliikenneyhteydet toimivat. Kokoukseen osallistuvat velkojat ja velallinen vastaavat omalta osaltaan omien laitteiden ja tietoliikenneyhteyksien toimivuudesta.

Pesänhoitajan tulee ohjeistaa kokouksen alussa osallistujia kokouksen menettelytavoista. Esimerkiksi mikrofonin kiinnipitämistä voidaan edellyttää, jotta kokouksen kulku ei häiriinny taustäänistä. Puheenjohtaja jakaa puheenvuorot osallistujan esittämän pyynnön perusteella ja vain puheenvuoron saadessaan osallistuja saa avata mikrofoninsa. Puheenjohtajalla pitää olla mahdollisuus vaientaa osallistujan ääni, jos hän puhuu toisen vuorolla tai häiritäkseen kokousta. Pesänhoitajalla on oikeus poistaa osallistuja kokouksesta, jos kokouksen pitäminen häiriintyy vakavasti osallistujan käyttäytymisen vuoksi.

Kameran päälläpitäminen saattaa olla tarpeen osallistujan tunnistamisen yhteydessä, mutta muutoin se voidaan pitää kiinni, jotta tietoliikennekapasiteetti ei liiaksi kuormitu.

Kokouksen alussa pesänhoitajan tulee ohjeistaa osallistujia siitä, että mahdollisten teknisten ongelmien ilmaantuessa osallistujan tulee ensin yrittää muodostaa uudestaan yhteys kokoukseen. Jos tämä ei onnistu, tulee sen jälkeen ottaa yhteys pesänhoitajaan esim. puhelimitse tai sähköpostilla. Hänelle voidaan mahdollistaa osallistuminen kokoukseen esim. puhelimitse. Jos pesänhoitaja havaitsee, että tekniset ongelmat koskevat useita velkojia, tulee kokous keskeyttää ja pyrkiä selvittämään ongelmat. Jos näitä ei saada ratkaistua, kokousta voidaan joutua jatkamaan myöhemmin samana päivänä tai lykkäämään jatkokokoukseen.

Pesänhoitajan ei tarvitse oma-aloitteisesti ryhtyä selvittämään, jos joku osallistujista lähtee syytä ilmoittamatta etäkokouksesta kesken pois.

Jos kokouksessa joudutaan äänestämään, pesänhoitajan tulee huolehtia äänestyksen kirjaamisesta siten, että jälkikäteen voidaan luotettavasti todentaa, miten äänestystapahtuma on edennyt.

Pesänhoitaja voi harkintansa mukaan tiedustella ensin suurimpien velkojien kannan päätettävään asiaan (koeäänestys). Jos he ovat yksimielisiä tai suurin osa edustetuista veloista kannattaa tiettyä päätösehdotusta, päätöksen lopputulos on selvä. Pesänhoitaja voi tämän jälkeen tiedustella, ketkä ovat vastakkaista mieltä ja kirjata ylös vastakkaista kantaa edustavat velkojat saatavineen, lähinnä mahdollista muutoksenhakua varten.

Kokouksesta laaditaan normaaliin tapaan pöytäkirja, josta käyvät ilmi käsitellyt asiat, tehdyt päätökset ja äänestykset (ks. jäljempänä kohta 4.3). Pöytäkirjaan ei esim. kirjata kokouksessa käytyjä keskusteluja.

### **3 MUU PÄÄTÖKSENTEKOMENETTELY**

Pesänhoitaja voi pyytää velkojia ilmoittamaan päätöksentekoa varten kantansa asiassa, joka muutoin olisi käsiteltävä velkojainkokouksessa.

Tätä muuta päätöksentekotapaa pesänhoitaja voi käyttää erityisesti silloin, kun päätettävänä on jokin yksittäinen, varsin selväpiirteinen asia kuten omaisuuden myynnistä päättäminen tehtyjen ja mahdollisesti velkojille etukäteen toimitettujen ostotarjousten perusteella.

Pesänhoitajan on nimenomaisesti ilmoitettava, että kyseessä on kannan kysyminen päätöksentekoa varten. Suositeltavaa on, että pesänhoitaja esittää kirjallisesti pyynnön kannan ilmoittamiseksi ja pyytää myös vastauksen kirjallisena. Kannanotto-pyyntö voidaan toimittaa tavallisena kirjeenä, telefaxina tai sähköpostina velkojan tai velallisen ilmoittamaan osoitteeseen. Vastaus tiedusteluun voidaan toimittaa samalla tavalla pesänhoitajalle. Kannanottopyynnön yhteydessä pesänhoitajan on toimitettava velkojille tarpeellinen materiaali päätöksenteon pohjaksi, jos sitä ei aikaisemmin ole toimitettu.

Jos velkoja ilmoittaa kantansa puhelimitse pesänhoitajalle, on pesänhoitajan kirjattava velkojan kanta konkurssipesän asiakirjoihin myöhempää todentamista varten.

Pesänhoitajan on annettava velkojille vähintään kahden viikon aika kannan ilmoittamiselle. Kiireellisessä tapauksessa voidaan käyttää lyhyempääkin määräaikaa. Velalliselle on varattava tilaisuus ilmoittaa kantansa asiassa samassa määräajassa.

Jos päätöksentekomenettelyn yhteydessä pesänhoitajalle tulee esimerkiksi yhdeltä velkojalta sellaista tietoa, joka saattaisi vaikuttaa muiden velkojien päätökseen, on pesänhoitajan toimitettava tällainen tieto viipymättä päätöksentekoon osallistuville velkojille.

Päätökseksi tulee se kanta, joka on saanut yksinkertaisen enemmistön kantansa ilmaisseiden velkojien antamista äänistä. Jos päätöksentekomenettelyssä annetut äänet menevät tasan tai kukaan velkojista ei ilmoita kantaansa annetussa määräajassa, pesänhoitaja ratkaisee asian. Pesänhoitajan tulee kiinnittää huomiota myös konkurssilain 15 luvun 4 §:ssä säädettyihin määräenemmistöäänöksiin.

Pesänhoitajan on ilmoitettava muussa päätöksentekomenettelyssä syntynyt päätös ja sen ajankohta. Ilmoitus on lähetettävä ainakin kantansa ilmoittaneille

velkojille ja velalliselle. Jos päätös koskee pesänhoitajan palkkiota, on päätös lisäksi lähetettävä viipymättä tiedoksi myös konkurssiasiamiehelle.

## **4 MENETTELYSTÄ VELKOJAINKOKOUKSESSA**

### **4.1 Velkojainkokouksen sisältö**

Velkojainkokouksessa käsitellään seuraavat kohdat:

#### **1. Kokouksen avaaminen**

Pesänhoitaja avaa velkojainkokouksen.

#### **2. Puheenjohtajan valinta ja sihteerin kutsuminen**

Pesänhoitaja toimii puheenjohtajana. Velkojat valitsevat puheenjohtajan, jos pesänhoitaja on esteellinen tai muuten estynyt. Käsiteltäessä puheenjohtajana toimivan pesänhoitajan palkkioasiaa, tulee velkojille varata mahdollisuus vapaaseen keskusteluun pesänhoitajan olematta läsnä.

Jos on tiedossa merkittäviä, kokouksen kulkuun vaikuttavia ristiriitatilanteita, on suositeltavaa, että pesänhoitaja huolehtii etukäteen siitä, että kokoukselle saadaan ulkopuolinen, riippumaton puheenjohtaja.

Sihteerinä voi toimia puheenjohtaja, pesänhoitaja tai joku muu henkilö. Sihteerä ei valita vaan puheenjohtaja kutsuu sopivaksi katsomansa henkilön sihteeriksi.

#### **3. Pöytäkirjantarkastajan valinta**

Yksi tai kaksi velkojaa tai velallisen edustaja valitaan pöytäkirjan tarkastajiksi.

Kokoukselle voi olla tarpeen myös valita ääntenlaskijat.



#### **4. Läsnäolijat ja heidän asemansa kirjaaminen**

Puheenjohtajan tulee todeta kokouksen läsnäolijat ja heidän asemansa konkurssimenettelyssä. Tämä koskee myös niitä, jotka osallistuvat kokoukseen etäyhteydessä. Velkojien saatavat tulee ilmetä pöytäkirjasta, jos se on tarpeellista. Tällainen tilanne voi syntyä esimerkiksi silloin, jos kokouksessa äänestetään.

Pesänhoitaja tai tämän toimistossa työskentelevä henkilö ei saa toimia velkojainkokouksessa velkojien tai velallisen asiamiehenä, koska pesänhoitaja toimesaan edustaa kaikkia velkojia.

Velkojainkokouksessa tulee olla läsnä pesänhoitajat tai ainakin yksi heistä.

Velkojainkokoukseen eivät saa osallistua muut kuin konkurssivelkojat ja velallisen edustaja sekä näiden avustajat tai asiamiehet. Kokouksen puheenjohtaja voi esittää velkojainkokouksen pitämistä julkisena, jollei kolmannen oikeus vaadi pitämään kokousta suljettuna. Jos kuitenkin yksikin läsnäoleva velkoja tai velallinen esittää julkiseksi aiotun kokouksen pitämistä suljettuna, kokous on pidettävä suljettuna.

Velallisella on oikeus osallistua velkojainkokoukseen ja ilmaista siellä kantansa käsiteltävistä asioista. Pesänhoitaja voi kuitenkin rajoittaa velallisen tietojensaanti- ja osallistumisoikeutta, jos rajoitusta voidaan pitää välttämättömänä konkurssipesän tai sivullisen oikeuden turvaamiseksi tai muun erityisen syyn vuoksi. Sen jälkeen kun rajoittamiselle ei ole enää perustetta, velallisella on oikeus saada tiedot käsitellyistä asioista.

Velallisyrittäjän osakkeenomistajalla ei ole oikeutta olla pelkästään omistuksensa perusteella paikalla velkojainkokouksessa. Jos velkojat kuitenkin yksimielisesti sallivat, myös osakkeenomistaja saa olla läsnä kokouksessa.

Paikalla kokouksessa saa olla konkurssipesän hoidossa avustava, pesänhoitajan toimistossa työskentelevä ja/tai pesän palveluksessa oleva henkilö. Heille ei erikseen tarvitse myöntää läsnäolulupaa.

## **5. Kokouksen laillisuuden ja päätösvaltaisuuden toteaminen**

Vaikka velkojia ei olisi kokouksessa läsnä, kokous on päätösvaltainen. Tällöin puheenjohtaja päättää kokouksessa käsiteltävistä asioista.

## **6 – n. Varsinaiset asiakohdat**

Varsinaisten asiakohtien käsittelyä ja pöytäkirjaamista käsitellään jäljempänä.

## **n + 1. Muut esille tulevat asiat**

Kokouskutsussa on suositeltavaa mainita kaikki kokouksessa käsiteltävät asiat. Neuvottelukunta ei pidä suotavana, että muiden esille tulevien asioiden käsitelyssä tehtäisiin sitovia päätöksiä.

Kokouksessa voidaan tehdä päätös kokouskutsussa mainitsemattomasta asiasta, jonka ratkaiseminen ei siedä viivytystä. Jos asia on merkittävä, edellytyksenä on lisäksi, että asiasta on ilmoitettu velkojille ja velalliselle vähintään viikkoa ennen kokouspäivää. Pesähoitajan on ilmoitettava asiasta kuten kokouskutsusakin asia olisi ilmoitettu ja liitettävä ilmoitukseen asiaa koskeva selvitys.

Kaikkien kutsuttujen velkojen suostumuksella kokouksessa voidaan lisäksi tehdä päätös asiasta, jota ei ole kokouskutsussa mainittu. Päätös voidaan tehdä ehdollisena siten, että poissaolevan velkojan suostumus hankitaan jälkikäteen.

Tällaisen kokouskutsussa mainitsemattoman asian ratkaisusta on pesähoitajan heti kokouksen jälkeen ilmoitettava kokouksesta poissa-olleelle velalliselle, jotta hän voisi käyttää oikeuttaan hakea muutosta velkojen päätökseen.

Pesähoitajan on muiden asioiden asiakohdassa informoitava velkojia myös sellaisista konkurssipesän juoksevaan hallintoon liittyvistä asioista, jotka pesähoitaja on itsenäisesti päättänyt.

Lisäksi voidaan käsitellä velkojan tai velallisen esille tuomia asioita.

## **n + 2. Kokouksen päättäminen**

### **4.2 Tiedot pesästä ja pesänhoidosta**

Tietoa konkurssipesää koskevista asioista sisältyy

- pesäluettelo
- velallisselvitykseen
- velkojainkokousten pöytäkirjoihin
- vuosiselontekoihin

Nämä selvitykset voidaan kehittää yhdeksi kokonaisuudeksi, jota lukemalla voidaan helposti todeta konkurssipesän toiminnallinen ja taloudellinen tilanne. Kokonaisuuden laatiminen lähtee velallisselvityksestä ja päättyy lopettamiskokouksen pöytäkirjaan sekä lopputilitykseen.

Jokaisessa velkojainkokouksessa on varsinaisissa asiakohdissa käsiteltävä selonteko pesän tilasta. Selonteko tapahtuu antamalla velkojille kirjallinen esitys pesän tilasta sekä merkittävistä muutoksista pesän toiminnassa ja taloudessa.

### **4.3 Varsinaisasioiden käsittelyn pöytäkirjaaminen**

Varsinaisten asiakohtien käsittely on pöytäkirjattava siten, että henkilö, joka ei ole ottanut osaa kokoukseen, saa selvyyden päätöksestä ja tarvittaessa myös päätöksen perusteista, jotka on esitetty kokouksessa. Päätöksien ja tarvittavien perusteluiden lisäksi pöytäkirjasta tulee ilmetä äänestykset ja eriävät mielipiteet.

Jos asiakointa käsittää ainoastaan pesänhoitajan selostuksen jostakin pesään koskevasta asiasta, merkitään selostus pöytäkirjaan, jollei selostus perustu pöytäkirjan liitteeksi oheistettavaan asiakirjaan.

Pesänhoitajan on toimitettava jäljennös pöytäkirjasta velkojille tai velalliselle näiden pyynnöstä. Pesänhoitajan on tiedusteltava kokoukseen osallistuneilta halukkuutta saada pöytäkirja. Pöytäkirja on aina toimitettava sellaiselle velkojalle ja

velalliselle, joka on ilmoittanut tyytymättömyytensä velkojainkokouksen päätökseen. Jos kokouksessa on päätetty kokouskutsussa mainitsematon asia, on pöytäkirja aina toimitettava velalliselle. Konkurssiasiamiehelle jäljennös pöytäkirjasta liitteineen on toimitettava ilman eri pyyntöä.

#### **4.4 Esimerkki ensimmäisen velkojainkokouksen varsinaisista asiakohdista**

1-5. Kokousmenettelyyn kuuluvat kohdat edellä mainitun kohdan 4.1 mukaisesti

#### **6. Selonteko pesän tilasta ja suoritetuista toimenpiteistä**

Pesänhoitaja selostaa pesän tilan laatimansa kirjallisen selonteon perusteella. Jos selonteko ja siinä esitetyt toimenpiteet hyväksytään sellaisenaan, voidaan pöytäkirjassa ainoastaan viitata pöytäkirjan liitteeksi otettavaan selostukseen. Jos keskustelun tai muun seikan perusteella käy ilmi, että selonteko ja muu selvitys on puutteellinen tai että velkojien käsityksen eroavat pesänhoitajan selonteosta, pöytäkirjaan on merkittävä kokouksessa käyty keskustelu olennaisilta osiltaan.

#### **7. Konkurssipesään kuuluvan omaisuuden rahaksimuutto**

Pesänhoitajat voidaan valtuuttaa muuttamaan rahaksi pesään kuuluva omaisuus parhaaksi katsomallaan tavalla lain ja hyvän pesänhoitotavan mukaisesti.

Velkojainkokous voi antaa pesänhoitajalle rajoitetut realisointivaltuudet esimerkiksi siten, että pesänhoitaja saa tehdä vain määrätyn rahamäärän alittavia kauppia tai määrättyllä realisointikeinolla tapahtuvaa konkurssipesään kuuluvan omaisuuden rahaksimuuttoa. Konkurssilaki edellyttää, että päätösvallan siirron ajallinen kesto mainitaan velkojien päätöksessä.

Eryteisesti päätöksessä on mainittava, koskeeko valtuutus realisointia, jossa pesään kuuluvaa varallisuutta luovutetaan toiminnallisena kokonaisuutena velalliselle tai velkojalle taikka muulle taholle, jolle omaisuuden luovuttaminen vaatii konkurssilain 15 luvun 4 §:n 2 momentin mukaan enemmistö päätöksen sekä etuoikeutettujen velkojien että muiden velkojien keskuudessa. Neuvottelukunta suositaa, ettei valtuutusta päätetä koskemaan tässä kappaleessa mainittuja luovutuksia, ellei kokouskutsussa ole tästä mainintaa.

Jos pesäinhoitaja on tehnyt konkurssipesään kuuluvan omaisuuden rahaksimuuttoa koskevia esisopimuksia, sopimukset on esiteltävä velkojainkokoukselle. Esisopimukseen johtaneet tapahtumat on selvitettävä velkojainkokoukselle ja kirjattava pöytäkirjaan, joten esimerkiksi pesälle saapuneet kilpailevat tarjoukset on annettava velkojien tietoon.

## **8. Erityistarkastuksen toimittaminen**

Konkurssivelallisen kirjanpidon erityistarkastus voidaan päättää suoritettavaksi erikseen määrättävässä laajuudessa esimerkiksi koskien velallisyhtiön tiettyjä tilikausia taikka ainoastaan takaisinsaantiperusteita. Ennen päätöksen tekemistä pesäinhoitajan on kerrottava velallisen kirjanpidon ja muun toiminnan alustavan tarkastamisen yhteydessä tekemistään havainnoista.

Velkojainkokous voi valita erityistarkastuksen suorittajan tai pesäinhoitaja voidaan valtuuttaa antamaan toimeksianto erityistarkastuksen suorittamisesta parhaaksi katsomalleen taholle.

## **9. Konkurssipesän hallinnon ja kirjanpidon tarkastus**

Velkojainkokous voi päättää konkurssipesän hallinnon ja kirjanpidon tarkastuksesta. Asiaa on käsitelty neuvottelukunnan antamassa suosituksessa numero 10.

Pääsääntöisesti kokouksen asialistalle tulee ottaa kysymys konkurssipesän hallinnon ja kirjanpidon tarkastuksesta, jos se ei ole ilmeisen tarpeetonta.

## **10. Mahdolliset oikeudenkäynnit**

Velkojainkokouksessa pesäinhoitajat voidaan valtuuttaa nostamaan takaisinsaanti- ja muut oikeudenkäynnit, jotka pesäinhoitajien harkinnan mukaan ovat pesän kannalta tarkoituksenmukaisia.

Pesäinhoitajalla on oikeus ja velvollisuus ajaa pesänhoidon kannalta tarpeelliseksi katsomiaan kanteita. Pesäinhoitajan on selostettava velkojainkokoukselle riittävän selkeästi ja perusteellisesti nostamiensa kanteiden perusteet sekä muut havaintonsa, joiden perusteella kanne tulee nostettavaksi.

Velkojainkokous voi pitää oikeudenkäyntien nostamisen myös omassa päätösvallassaan. Tällöin velkojainkokous päättää erikseen kunkin oikeudenkäynnin nostamisesta taikka vaatimuksesta tai kanteesta luopumisesta.

#### **11. Selvitys ulkoistamiskustannuksista**

Pesänhoitajan tulee antaa velkojille eritelty selonteko toteutuneista ja suunnitelluista ulkoistamiskustannuksista.

#### **12. Pesänhoitajan palkkio**

Velkojat päättävät pesänhoitajan I vaiheen palkkiosta ja kulukorvauksista sekä II vaiheen palkkion perusteista ja mahdollisesta osasuorituksesta. Lisäksi voidaan päättää pesänhoitajan oikeudesta nostaa palkkioennakoita.

#### **12 – n. Muut asiakohdat sekä kokouksen päättäminen**

### **4.5 Esimerkki loppukokouksen varsinaisista asiakohdista**

1-5. Kokousmenettelyyn kuuluvat kohdat edellä mainitun kohdan 4.1 mukaisesti

#### **6. Selonteko pesän tilasta ja suoritetuista toimenpiteistä**

Pesänhoitaja selostaa pesän tilan koko konkurssin ajalta laatimansa kirjallisen selonteon perusteella. Jos selonteko ja siinä esitetyt toimenpiteet hyväksytään sellaisenaan, voidaan pöytäkirjassa ainoastaan viitata pöytäkirjan liitteeksi otettavaan selostukseen. Jos käytävän keskustelun tai muun seikan perusteella käy ilmi, että selonteko tai muu selvitys on puutteellinen tai että velkojien käsityksen eroavat pesänhoitajan selostuksesta, pöytäkirjaan on merkittävä kokouksessa käyty keskustelu olennaisilta osiltaan.

#### **7. Selvitys ulkoistamiskustannuksista**

Pesänhoitajan tulee antaa velkojille eritelty selonteko toteutuneista ulkoistamiskustannuksista.

## **8. Pesänhoitajan palkkio ja lopputilitys**

Pesänhoitajan palkkioesityksen tulee olla laadittu neuvottelukunnan pesänhoitajan palkkiosta antaman suosituksen nro 13 edellyttämällä tavalla.

Pesänhoitaja antaa velkojille lopputilityksen, joka liitetään pöytäkirjaan.

## **9. Jako-osuuksien maksaminen**

Jako-osuuksien maksamisesta velkojille päätetään pesänhoitajan laatiman jakoehdotuksen perusteella. Ehdotus liitetään pöytäkirjaan. Ehdotusta koskee neuvottelukunnan suositus numero 12.

## **10. Konkurssipesän lopettaminen**

Kun lopputilitys on hyväksytty, konkurssi menettelynä päättyy. Pesänhoitajan on annettava lopputilitys, jos konkurssipesällä ei ole enää vireillä velkojien jako-osuuksien kannalta merkityksellisiä asioita. Siten vireille voi jäädä esimerkiksi panttiesineen realisointi taikka vähäarvoisten tavaroiden myyntiä tai saatavien perintää.

Konkurssipesää ei voida lopettaa silloin, kun pesän velkoja on maksamatta tai pesän omia velvoitteita koskeva oikeudenkäynti on kesken.

## **11. Konkurssipesän jälkiselvitys**

Jos lopputilitystä hyväksyttäessä pesällä on keskeneräisiä asioita, päätöksen yhteydessä on mainittava, kuinka näiden asioiden kanssa menetellään. Velkojat voivat esimerkiksi edellyttää, että pesänhoitaja informoi velkojia säännöllisin määräajoin prosessien etenemisestä, niiden lopputuloksesta ja saatavien kertymisestä.

Pesänhoitajan on viivytyksettä tallennettava Kostiin tieto siitä, onko konkurssipesässä suoritettava lopputilityksen hyväksymisen jälkeen jälkiselvitystoimia, sekä tallennettava tällaisia toimia koskeva selvitys Kostiin.

## 12 – n. Muut asiakohdat, muutoksenhakuohjauksen antaminen ja kokouksen päättäminen

# 5 MUUTOKSENHAKUOHJAUS

## 5.1 Velkojainkokous

Ennen velkojainkokouksen päättämistä puheenjohtajan on annettava konkurssilain 15 luvun 11 §:n mukainen ohjaus velkojainkokouksen päätösten moittimiseen:

Sen, joka haluaa hakea velkojainkokouksen päätöksen kumoamista tai muuttamista, on tehtävä siitä hakemus tuomioistuimelle kuukauden kuluessa velkojainkokouksesta. Läsnäolevan velkojan tai velallisen on kuitenkin välittömästi ilmoitettava tyytymättömyyttä päätökseen kokouksen puheenjohtajalle puhevallan menettämisen uhalla.

Koska muutoksenhaku velkojainkokouksen päätökseen saattaa olla etenkin lainopillista koulutusta vailla olevalle henkilölle hankalaa, kokouksen puheenjohtajan on erityisesti tiedusteltava, onko kokoukseen osallistuvien joukossa tyytymättömiä velkojainkokouksen päätöksiin ja todettava, että puhevallan käyttö moiteasiassa edellyttää tyytymättömyyden ilmoitusta.

Pöytäkirjaan tulee merkitä, onko kokoukseen osallistunut velkoja tai velallinen ilmoittanut tyytymättömyyttä velkojainkokouksen päätöksiin.

## 5.2 Muu päätöksentekomenettely

Muussa päätöksentekomenettelyssä syntyneen päätöksen päätösilmoitukseen pesähoitajan on liitettävä konkurssilain 15 luvun 11 §:n mukainen ohjaus velkojien päätöksen moittimiseen:

Sen, joka haluaa hakea velkojien päätöksen kumoamista tai muuttamista, on tehtävä siitä hakemus tuomioistuimelle kuukauden kuluessa siitä, kun pesähoitaja on ilmoittanut päätöksestä. Velkojan tai velallisen on kuitenkin ilmoitettava puhevallan menettämisen uhalla pesähoitajalle tyytymättömyys päätökseen viimeistään viikon kuluttua siitä, kun pesähoitaja on ilmoittanut päätöksestä.



### **5.3 Muutoksenhaku pesänhoitajan palkkiota koskevaan päätökseen**

Pesänhoitajan palkkiota ja korvausta koskevan riidan ratkaisee pesänhoitajan, velallisen tai velkojan hakemuksesta tuomioistuin konkurssilain 8 luvun 7 §:n mukaisesti. Hakemus on tehtävä kuukauden kuluessa palkkiosta ja korvauksesta tehdystä velkojien päätöksestä. Sovellettaviksi eivät tule konkurssilain 15 luvun 11 §:n ja 12 §:n velkojien päätöksen moitetta koskevat säännökset, eikä siten esimerkiksi edellytetä erillistä tyytymättömyyden ilmoitusta.

## **6 TIEDOTTAMINEN VELKOJAINKOKOUKSEN PÄÄTÖKSESTÄ**

Jos kokoukseen kohdistuu julkista mielenkiintoa, pesänhoitaja voi tiedottaa kokouksen päätöksistä julkiselle sanalle. Tiedottamistavasta ja tiedotuksen sisällystä on syytä keskustella velkojainkokouksessa.

Helsingissä 1. päivänä maaliskuuta 2022

Kari Jaatinen

Petri Hirsimaa

puheenjohtaja

sihteeri