



Omistajanvaihdoksia koskevat sopimukset

Christel Finne 4.3.2015

 FONDIA

Omistajanvaihdoksen eri lähtökohdat

- Uusi omistaja

- *Perheenjäsen tai lähisukulainen jatkaa yritystoimintaa (sukupolvenvaihdos)*
- *Työntekijä jatkaa yritystoimintaa*
- *Toinen omistaja jatkaa yhteisomistuksessa olevaa yritystoimintaa*
- *Ulkopuolinen uusi omistaja*

- Kohdeyritys

- *Osakeyhtiö vai joku muu yritysmuoto?*
- *Myydäänkö koko yhtiö (esim. osakekanta) vai liiketoiminta?*
- *Useita omistajia? Jääkö yhtiöön joku vanha omistaja?*
- *Kuinka hyvin ostaja tuntee yrityksen ja sen toimintaa?*

Eri mahdollisuuksia toteuttaa omistajanvaihdos

- Kauppa
- Perintö
- Testamentti
- Lahja
- Suunnattu osakeanti, yhtiön omien osakkeiden hankinta



Verovaikutukset (myyjälle, ostajalle, yritykselle) selvitettävä ajoissa ja otettava huomioon omistajanvaihdoksen toteuttamistavan suunnittelussa



Sukupolvenvaihdoksen verohuojennukset

- *Luopujalla: perheenjäsenten kesken, väh. 10 % osuus, omistettu väh. 10 v.*
- *Jatkajalla: omistettu väh. 5 v, henkilökohtainen omistaminen.*

Huom! Verohuojennukset eivät sovellu jos ostajana on yhtiö

Omistajanvaihdoksen sopimuskokonaisuus

- Riippuen kaupan kohteesta ja omistuspohjasta nämä sopimukset voivat liittyä yrityskauppaan:
 - *Salassapitosopimus*
 - *Tarjous*
 - *Aiesopimus*
 - *Kauppakirja*
 - *Osakassopimus*
 - *Liitännäissopimukset, esim.:*
 - sopimus jatkosta alihankkijan, toimittajan tai asiakkaan kanssa
 - Toimitusjohtajasopimus, työsopimus
 - sopimus luopujayrittäjän työpanoksesta ja avusta siirtokauden aikana
 - kilpailukieltosopimus
 - ostajan rahoitussopimus

Salassapitosopimus

- Tärkeä jos ostaja on kilpailija, jos yrityksessä liikesalaisuuksia (esim. suojaamaton tekninen ratkaisu, keksintöjä, liikeidea)
- Laaditaan ennen projektin aloittamista
- Suojaa luottamuksellista tietoa
- Estää ostajaehdokasta hyödyntämästä tietoa omassa toiminnassaan jos kauppa ei toteudu
- Velvoittaa palauttamaan / hävittämään materiaalin
- Rekrytointikielto voi olla osana sopimusta
- Kesto ja sanktiot tärkeä sopia

Aiesopimus

- Keskustelujen pohja, ei yleensä sido osapuolia
- Sovitaan etenemisestä:
 - *ostajan tutustuminen yritykseen ja sen toimintaan, sopimukseen, kirjanpitoon yms.*
 - *yksinoikeus neuvotella (kuinka kauan)*
 - *kaupan reunaehdot*
 - *kulujen korvaaminen*
 - *aikataulu*
 - *salassapito (ellei erillistä sopimusta)*
 - *tältä osin aiesopimus tulee sopia sitovaksi*
- Suositellaan käytettäväksi
 - *jos ulkopuolinen ostaja*
 - *jos monta ostajaehdokasta*
 - *jos suunnitteluvaihe aikaa vievä yrittäjälle, haluaa jotain ”kättä pidempää” varmistuakseen ostajan aidosta kiinnostuksesta*
 - *ostajan rahoittaja voi edellyttää*
 - *jos keskustelu- ja suunnitteluvaihe kestää useampia kuukausia*

Kauppakirja

- Laajuus vaihtelee yrityksen koon, kaupan kohteen, toimialan, kaupan ehtojen ja osapuolten mukaan
- Useimmiten sovitaan, että omistusoikeus siirtyy ja maksu suoritetaan samalla kun kauppakirja allekirjoitetaan
- Voidaan allekirjoittaa osapuolia sitovasti etukäteen vaikka itse kauppa (omistuksen siirto ja kauppahinnan maksu) tapahtuu sovittuna ajankohtana myöhemmin
- Voidaan sopia, että osa kauppahinnasta sidotaan tulevaisuuden tapahtumaan ja maksetaan myöhemmin, loppukauppahinnalle vakuus?

Kauppakirjan keskeinen sisältö

- Osapuolet
- Kaupan kohteen määrittely
- Kauppahinta ja sen määrittely
- Maksuehdot, omistusoikeuden siirto
- Luopujan kilpailukiello
- Myyjän vastuu/vakuutukset yrityksen toiminnasta ennen omistajanvaihdosta
 - Esim. kirjanpidosta ja tilinpäätöksistä, vakuutussuojasta, työntekijämaksuista, veroista, oikeudenkäynneistä, reklamaatioista, liiketoimintaan soveltuvien lakien noudattamisesta
 - Yleensä lähtökohta on, että luopuja/myyjä vastaa toiminnan historiasta ja ostaja/jatkaja vastaa tulevaisuudesta
- Jos kauppa ei toteudu samanaikaisesti kauppakirjan allekirjoituksella voidaan sopia kaupan toteutumisen ehdoista:
 - Ostaja tutustuu yritykseen tarpeellisessa laajuudessa
 - Lopullisen kauppahinnan määrittely
 - Liiketoiminnassa ei olennaisia muutoksia, ei uutta tietoa
 - Kaupan toteutumisesta ja kauppahinnan maksusta laadittava kuitti

Kauppakirjan keskeinen sisältö

- Riidanratkaisu
 - *tuomioistuinkäsittely: edullisempi, julkinen käsittely*
 - *välimiesmenettely: kalliimpi, nopeampi, ei-julkinen käsittely, asiantunteva tuomari, käytetään isommissa yrityskaupoissa*
- Salassapito
 - *kauppahinta*

Osakekauppa vs. liiketoiminnan kauppa

Osakekauppa

- Jatkaja (yrittäjä) ostajana, luopuja (osakkeenomistaja) myyjänä
→ *kauppa tehdään yleensä yksityishenkilöiden välillä*
- Kauppahinta maksetaan luopuvalle yrittäjälle (henkilökohtainen tulo)
- Varainsiirtovero

Liiketoimintakauppa

- Jatkajan yhtiö ostajana, luopujan yhtiö myyjänä
→ *kauppa tehdään yhtiöiden välillä*
- Kauppahinta maksetaan luopujan yhtiölle
- Liiketoimintakauppa voidaan tehdä myös toiminimiyrittäjien välillä

Osakekauppa vs. liiketoiminnan kauppa

Osakekauppa

- Kaupan kohteena osakkeet
- Onko osakekirjoja? Siirtomerkinnät
- Koko yhtiö siirtyy
 - *työntekijät, sopimukset, omaisuuserät*
 - *kirjanpito*
 - *kassa, pankkitilit*
 - *asiakasrekisteri, tilauskanta*
 - *vastuut (verot, työntekijä/eläkemaksut, lainat, riidat/oikeudenkäynnit)*
 - *toiminimi, tavaramerkit*
- Kauppalaki suljetaan usein pois

Liiketoimintakauppa

- Kaupan kohteena yrityksen omaisuuserät, sopimukset
- Yhtiö ei siirry, kaupan kohde määritettävä:
 - *mitä siirtyy? mikä ei siirry?*
 - *voidaan sopia, että koko yritystoiminta siirtyy, mutta sisältö tulee kuitenkin määritellä ja mahdollisesti arvostaa erikseen (käyttöomaisuus, vaihto-omaisuus, sopimukset, työntekijät)*
 - *selvitettävä ja sovittava mitkä yritystoimintaan liittyvät vastuut mahdollisesti siirtyvät ostajalle (esim reklamaatiot)*
 - *yrittyskiinnitykset*
 - *toiminimen siirto tulee rekisteröidä kaupparekisteriin*
 - *sopimuksen osapuoli vaihtuu josta ilmoitettava sopimuksen toiselle osapuolelle*
 - *kirjanpito ei automaattisesti jatku ostajayhtiössä*
 - *Y-tunnus, pankkitili, kassa, lainat, vakuutukset, oikeudenkäynnit eivät siirry*
- Työntekijät siirtyvät ns. ”vanhoina työntekijöinä”

Tiedottaminen

- Kauppakirjassa voidaan myös sopia tiedottamisesta
 - *Tiedotetaanko yhdessä? Mitä halutaan kertoa? Milloin? Kuka ottaa yhteyttä?*
 - *Työntekijät*
 - Ostettavan yrityksen työntekijät
 - erityinen irtisanoutumisoikeus
 - Hankkivan yrityksen henkilökunta
 - Soveltuuko YT-laki?
 - *Asiakkaat*
 - *Yhteistyökumppanit*
 - *Lehdistö*



Kiitos!

Fondia Oy / Christel Finne

Puh 020 7205 428

christel.finne@fondia.fi