

MONETRA OULU OY:N TULKKIPALVELUIDEN NEUVOTTELUKUNNAN TYÖJÄRJESTYS

1. YHTIÖN TAUSTA JA TAVOITTEET

Monetra Oulu Oy (jäljempänä Yhtiö) toimii pääasiassa julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista annetun lain (1397/2016, jäljempänä hankintalaki) mukaisena sidosyksikkönä sen omistajina oleville juridisille yksiköille, jotka ovat hankintalain mukaisia hankintayksiköitä.

Monetra Oulu Oy Tulkkipalveluiden tehtävänä on tarjota omistajilleen tulkkauk- ja käännöspalveluja. Yhtiö tuottaa tulkkauk- ja käännöspalveluita ensisijaisesti osakkeenomistajilleen. Yhtiö voi tuottaa palveluita myös ulkopuolisille kuitenkin vaarantamatta Yhtiön asemaa osakkeenomistajien sidosyksikkönä.

2. NEUVOTTELUKUNNAN TARKOITUS

Yhtiön osakkaat perustavat Yhtiön tulkkipalveluiden neuvottelukunnan, jolla on oikeus vaikuttaa Yhtiön tärkeisiin tulkkipalveluja koskeviin päätöksiin ja strategisiin tavoitteisiin.

Neuvottelukunnan toiminnan tavoitteena on kehittää Yhtiön tulkkauk- ja käännöspalveluja sekä sen toimintaa yhdessä ja luoda yhteinen tahtotila tulkkauk- ja käännöspalvelujen tulevaisuudelle.

3. NEUVOTTELUKUNNASSA KÄSITELTÄVÄT ASIAT

Seuraavat tärkeät päätökset ja strategiset tavoitteet edellyttävät neuvottelukunnan käsittelyä riippumatta siitä, mille toimielimelle päätös muodollisesti kuuluu:

- (a) Tulkkipalveluja koskevat yritysjärjestelyt;
- (b) Tulkkipalvelujen strategian hyväksyminen tai muu kuin teknisluontoinen muuttaminen;
- (c) oleellisesti uusien palveluiden, kuten kokonaan uuden palvelusegmentin, lisääminen tulkkipalvelujen palveluvalikoimaan

4. NEUVOTTELUKUNNAN KOKOONPANO

Kukin Yhtiön osakas, joka käyttää Yhtiön palveluvalikoimasta ainoastaan tulkkauk- ja käännöspalveluja valitsee yhden edustajan tulkkipalvelujen neuvottelukuntaan.

Neuvottelukunta valitsee keskuudestaan puheenjohtajan kalenterivuoden ensimmäisessä kokouksessa. Puheenjohtajan toimikausi kestää ko. kalenterivuoden.

5. NEUVOTTELUKUNNAN KOOLLE KUTSUMINEN JA KOKOONTUMINEN

Neuvottelukunta kokoontuu pääsääntöisesti Yhtiön toimitusjohtajan aloitteesta kutsulla, joka toimitetaan kaikille osakkaille vähintään kaksi (2) viikkoa ennen kokouksen ajankohtaa.

Neuvottelukunta kokoontuu vähintään kerran vuodessa.

6. PÄÄTÖKSENTEKO NEUVOTTELUKUNNASSA

Neuvottelukunta tekee päätöksen Yhtiölle annettavasta suosituksesta.

Neuvottelukunnan päätökset annettavista suosituksista tehdään enemmistöpäätöksinä.

Jokaisella osakkaalla on päätöksenteossa yksi ääni riippumatta osakkeiden lukumäärästä. Äänen mennessä tasan puheenjohtajan ääni ratkaisee.

Neuvottelukunnan päätökset kirjataan muistioon, joka on päivittävä, numeroitava ja allekirjoitettava. Vähintään kahden osakkeenomistajan tulee allekirjoittaa muistio. Muistio käsitellään Yhtiön johtoryhmässä ja hallituksessa.

7. TYÖJÄRJESTYKSEN MUUTOKSET

Yhtiön osakkaat voivat muuttaa tätä työjärjestystä 2/3 määräenemmistöpäätöksellä.

Mikäli olosuhteissa tapahtuu sellaisia muutoksia, että tämän työjärjestyksen muuttaminen on tarpeen, sitoutuvat osakkaat neuvottelemaan tarvittavista muutoksista työjärjestykseen.

8. LUOTTAMUKSELLISUUS

Osakkaiden ja heidän edustajien tulee pitää hallituksen jäsenten nimeämisiä koskevat tiedot ja taustakeskustelut luottamuksellisina, eikä niitä tule ilmaista ulkopuolisille lukuun ottamatta niitä viranomaisia tai henkilöitä, joilla on lain mukaan oikeus saada tiedot, kunnes yhtiökokous on tehnyt päätöksen kyseisistä valinnoista.