

Arvopaperinvälittäjille ja  
arvo-osuusrekisterin pitäjille

## Ohje arvopaperien säilytys sopimuksista, arvo-osuustili- sopimuksista ja omaisuudenhoitosopimuksista

Rahoitustarkastus antaa rahoitustarkastuslain 4 §:n 2) kohdan nojalla arvopaperinvälittäjille ja arvo-osuusrekisterin pitäjille seuraavan ohjeen arvopaperien säilytys sopimuksista, arvo-osuustilisopimuksista ja omaisuudenhoitosopimuksista.

Ohje kuvaa sopimusten vähimmäisisältöä. Ohjeen tarkoituksena ei ole kuitenkaan rajoittaa palvelun laadulla ja sopimusehdoilla käytävää kilpailua.

Mikäli osapuolet solmivat useita sopimuksia samanaikaisesti, esimerkiksi säilytys- ja omaisuudenhoitosopimuksen, on otettava kantaa sopimusten välisiin suhteisiin, muun muassa mahdollisiin ristiriitatilanteisiin ja palkkion määräämiseen eri sopimuksista.

Ohjetta laadittaessa on otettu huomioon neuvoston direktiivit 89/646/ETY luottolaitosten liiketoiminnan aloittamiseen ja harjoittamiseen liittyvien lakien, asetusten ja hallinnollisten määräysten yhteensovittamisesta ja direktiivin 77/780/ETY muuttamisesta, EYVL N:o L 386/1, 30.12.1989, s. 151, ja direktiivin 93/22/ETY sijoituspalveluista arvopaperimarkkinoilla, EYVL N:o L 141, 11.6.1993, s.27.

### 1 Soveltamisala

Ohjeen säilytys sopimusta ja omaisuudenhoitosopimusta koskevia kohtia sovelletaan ainoastaan muille kuin ammattimaisesti arvopaperimarkkinoilla toimiville yhteisöille suuntautuvaan sijoituspalvelun tarjontaan Suomessa.

Ohje koskee suomalaista sijoituspalveluyritystä, luottolaitosta ja arvo-osuusrekisterin pitäjää sekä ulkomaisen sijoituspalveluyrityksen sivuliikettä ja ulkomaisen luottolaitoksen sivukonttoria Suomessa.

Ohje ei koske suomalaisen sijoituspalveluyrityksen tai luottolaitoksen ulkomailla sijaitsevaa toimipistettä sen tarjotessa palveluja muualle kuin Suomeen.

### 2 Määritelmät

**Säilyttäjällä** tarkoitetaan jäljempänä sekä säilytyspalvelun tarjoajaa että arvo-osuusrekisterin pitäjää, ellei toisin erikseen mainita.

**Omaisuudenhoitajalla** tarkoitetaan jäljempänä arvopaperinvälittäjää, jolle asiakas on asiakaskohtaisen sopimuksen nojalla antanut päätösvaltaa sijoituskohteiden hoitamisessa.

**Asiakkaalla** tarkoitetaan jäljempänä arvopaperien tai johdannaissopimusten omistajaa tai haltijaa, arvo-osuustilin tilinhaltijaa tai

omistajaa tai ulkomaisten tilinhaltijoiden tai omistajien omaisuudenhoitajaa sekä arvo-osuustilille kirjattujen oikeuksien luonteesta riippuen kyseisten oikeuksien haltijaa.

### **3 Säilytys- ja arvo-osuustilisopimuksen vähimmäissisältö**

#### **3.1 Säilytys sopimuksen ja arvo-osuustilisopimuksen yhteiset osat**

Säilytys sopimuksessa ja arvo-osuustilisopimuksessa on oltava ainakin seuraavat sopimusehdot:

- 3.1.1 Sopimuksen osapuolet
- 3.1.2 Sopimukseen kuuluvat hoitotoimenpiteet
- 3.1.3 Muut säilyttäjän oikeudet ja velvollisuudet
- 3.1.4 Säilytyspalkkio
- 3.1.5 Asiakkaalle lähetettävä informaatio
- 3.1.6 Osapuolten reklamointivelvollisuus
- 3.1.7 Säilyttäjän panttioikeus
- 3.1.8 Asiakkaan vastuu
- 3.1.9 Ylivoimainen este
- 3.1.10 Asiakastietojen luovuttaminen
- 3.1.11 Sopimusehtojen muuttaminen
- 3.1.12 Sopimuksen päätyminen
- 3.1.13 Riitojen ratkaiseminen ja oikeuspaikka.

#### **3.2 Säilytys sopimuksen muut ehdot**

Säilytys sopimuksessa on lisäksi oltava seuraavat ehdot:

- 3.2.1 Asiakkaan rahavarojen ja arvopapereiden säilytys
- 3.2.2 Säilytykseen tuotavien arvopapereiden tarkistaminen ja yksilöiminen
- 3.2.3 Säilytys palvelun tarjoajan vastuu ja korvausvelvollisuus.

#### **3.3 Arvo-osuustilisopimuksen muut ehdot**

Arvo-osuustilisopimuksessa on lisäksi oltava seuraavat ehdot:

- 3.3.1 Hallintarekisteröinti
- 3.3.2 Omaisuudenhoitotilin tilisopimuksen erityissisältö
- 3.3.3 Oikaisumenettely.

### **3.1 Säilytys sopimuksen ja arvo-osuustilisopimuksen yhteiset osat**

#### **3.1.1 Sopimuksen osapuolet**

Sopimukseen tai säilyttäjän osalta sopimuksen liitteeseen on merkittävä riittävät tiedot sopimuksen osapuolista: toiminimi, henkilötunnus, mahdollinen arvo-osuusyhdistyksen vahvistama keinokeinen yksilöintitunnus, yhteisörekisteritunnus, LY-tunnus, kotipaikka ja verotusmaa sekä tarvittaessa maksu- ja muut yhteystiedot. Arvo-osuustilisopimuksessa on mainittava myös rajoitettujen arvo-osuustilin tilinkäyttöoikeuksien sisältö. Tietojen muutokset on kirjattava itse sopimukseen tai säilytettävä sen liiteasiakirjoina.

Yhteisön tai säätiön on toimitettava säilyttäjälle sopimuksen liitteeksi ajan tasalla olevat tiedot sisältävä kaupparekisteriote ja yhtiöjärjestys tai muut vastaavat asiakirjat.

#### **3.1.2 Sopimukseen kuuluvat hoitotoimenpiteet**

Säilyttäjälle kuuluvat hoitotoimenpiteet on määriteltävä sopimuksessa riittävän selvästi. Hoitotoimenpiteiden lisäksi sopimuksessa on mainittava, miten säilyttäjän on saatava tieto toimimisvelvollisuuden synnyttävästä asiasta ja milloin viimeistään hänen voidaan katsoa saaneen tiedon asiasta.

Säilyttäjä on velvollinen ryhtymään sopimuksen mukaisiin hoitotoimiin aina, kun hän on saanut asiasta tiedon ja varmistunut tiedon oikeellisuudesta riippumatta siitä, miten tieto on julkistettu. Poikkeuksena ovat kuitenkin sellaiset tiedot, jotka arvopaperinvälittäjän on lain mukaan pidettävä salassa, esimerkiksi arvopaperimarkkinalain 7 luvun 3 §:ssä tarkoitettut tiedot. Säilyttäjän on aina oltava tietoinen arvopapereita koskevista tapahtumista, kun ne on julkistettu arvopaperimarkkinalain ja julkisen kaupankäynnin järjestäjän sääntöjen mukaisesti tai kun arvopaperin liikkeeseenlaskija on ne julkistanut.

Sopimuksessa on mainittava lisäksi säilyttäjän toimenpidetiedustelusta. Toimenpidetiedustelussa on mainittava, minkä ajan kuluessa asiakkaan on vastattava tähän tiedusteluun. Lisäksi tiedustelussa on mainittava, mihin toimenpiteisiin säilyttäjä aikoo ryhtyä, mikäli asiakas ei vastaa tähän tiedusteluun, ellei vastaamatta jättämisen seuraamuksista ole säädetty jo sopimuksessa. Tiedustelun yhteydessä on lisäksi mainittava, missä ja milloin asiakas voi tutustua arvopaperimarkkinalain mukaiseen esitteeseen.

Mikäli sopimuksen piiriin kuuluu osakeantista, osto- tai lunastustarjouksista yms. ilmoittaminen, näistä on ilmoitettava riittävän ajoissa ennen asiakkaalle varattujen määräaikaisten umpeutumista.

Ulkomaisten arvopaperien hoidosta on tarvittaessa tehtävä joko erillinen sopimus tai sisällytettävä niitä koskevat erityisehdot samaan sopimukseen. Suomessa julkisen kaupankäynnin kohteena olevia ulkomaisia arvopapereita on, jollei niiden hoidosta sovita erikseen, hoidettava samalla tavalla kuin kotimaisiakin.

### 3.1.3 Muut säilyttäjän oikeudet ja velvollisuudet

Sopimusehdoissa on oltava maininta siitä, että säilyttäjällä on oikeus ryhtyä kaikkiin toimiin, jotka ovat tarpeen omaisuuden ja oikeuksien säilyttämiseksi ja suojelemiseksi. Sopimuksissa on lisäksi mainittava, ettei säilyttäjällä ole kuitenkaan velvollisuutta ryhtyä muihin kuin sopimuksessa erikseen mainittuihin toimenpiteisiin.

Ylimääräiset toimenpiteet edellyttävät aina erillistä kirjallista sopimusta.

### 3.1.4 Säilytyspalkkio

Palvelusta perittävä palkkio pitää määritellä sopimuksessa niin, että määritellään kiinteä palkkio sellaisenaan tai palkkion määräytymisperusteet, palkkion erääntymisajankohta ja veloitustapa (etu- vai jälkikäteen) sekä palkkion muuttamisen edellytykset. Palkkio ja mahdolliset erilliset toimenpidepalkkiot voidaan määritellä myös esimerkiksi palveluhinnastossa.

Sopimuksessa on kerrottava, miten palveluhinnastoa muutetaan ja miten muutoksesta ilmoitetaan asiakkaalle. Maksuperusteiden muuttaminen on sopimuksen muuttamista.

### 3.1.5 Asiakkaalle lähetettävä informaatio

Sopimuksessa on mainittava, mitä informaatiota säilytyksessä tai arvo-osuustilillä olevasta omaisuudesta ja suoritetuista hoitotoimenpiteistä lain tai sopimuksen perusteella lähetetään, sekä miten ja mihin mennessä informaatio toimitetaan. Lähetettävää informaatiota

voivat suoritettuja hoitotoimenpiteitä koskevien tietojen lisäksi olla esimerkiksi säilytettävänä oleviin arvopapereihin tai tilillä oleviin arvo-osuuksiin liittyvät arvopaperimarkkinalain 2 luvun 7 §:n mukaiset tiedot, vuosikertomukset, osavuosisikatsaukset jne.

Verotusta varten tarvittavat tiedot on lähetettävä asiakkaalle riittävän ajoissa ja määräaika on kirjattava sopimukseen täsmällisesti.

### 3.1.6 Osapuolten reklamointivelvollisuus

Sopimuksessa on mainittava reklamaatioajasta ja sen alkamisajankohdasta. Osapuolilla on oltava riittävän pitkä aika esittää huomautuksia toistensa toimenpiteistä. Reklamaatioajan pituus riippuu siitä, miten usein informaatiota on sovittu lähetettäväksi. Esimerkiksi, mikäli raportointi tapahtuu kerran 2 viikossa, niin reklamointiajankin tulee olla vähintään 2 viikkoa. Jos raportointi tapahtuu harvemmin kuin kerran kuukaudessa, kohtuullisena voidaan pitää, että reklamointiaika on vähintään 1 kuukausi. Reklamointiajan tulee alkaa siitä, kun osapuoli on saanut tiedon toimenpiteestä.

Sopimuksessa tulisi todeta, että Suomessa asuvan asiakkaan voidaan katsoa saaneen tiedon toimenpiteestä 7 kalenteripäivän kuluttua toimenpidettä koskevan ilmoituksen lähettämistä, ellei muuta osoiteta. Jos asiakas asuu ulkomailla, asiakkaan voidaan katsoa saaneen tiedon toimenpiteestä 14 kalenteripäivän kuluttua ilmoituksen lähettämistä, ellei toisin ole sovittu.

Arvo-osuustileistä annetun lain 36 - 42 §:ien tarkoittamissa tilanteissa (oikaisumenettely ja muutoksenhaku) on noudatettava laista ilmeneviä määräaikoja.

### 3.1.7 Säilyttäjän panttioikeus

Sopimuksessa on mainittava, mistä säilyttäjän saatavista säilytettävänä oleva omaisuus on vakuutena ja miten vakuus mahdollisessa maksuhäiriötilanteessa realisoidaan.

Säilytettävät arvopaperit tai arvo-osuustilit arvo-osuuksineen voivat sopimuksen yleisten ehtojen perusteella olla vakuutena vain sopimuksesta johtuvista säilyttäjän palkkio- ja kulusaatavista sekä asiakkaan toimeksiannoista aiheutuvista saatavista.

Vakuutena olevien arvopaperien ja arvo-osuuskien realisoinnin on tapahduttava julkisen kaupankäynnin välityksellä, mikäli se on mahdollista. Säilyttäjän on kaikin tavoin pyrittävä siihen, että arvopaperit realisoidaan mahdollisimman tarkoituksenmukaisella ja osapuolille vähiten haittaa tuottavalla tavalla.

Arvopapereita ja arvo-osuuksia realisoitaessa on noudatettava asiakkaan mahdollisesti esittämiä toivomuksia realisointijärjestyksestä, mikäli tämä ei vaaranna säilyttäjän asemaa.

### 3.1.8 Asiakkaan vastuu

Asiakas on vastuussa siitä, että säilyttäjän käytettävissä on riittävästi varoja sopimuksessa tarkoitettujen toimenpiteiden suorittamiseen. Sopimuksessa on oltava maininta siitä, miten menetellään siinä tapauksessa, että varoja ei ole riittävästi.

Asiakas voidaan sopimuksessa velvoittaa vastaamaan sopimuksen mukaisten velvollisuuksiensa laiminlyönnistä säilyttäjälle aiheutuvasta vahingosta.

### 3.1.9 Ylivoimainen este

Sopimuksessa voi olla ehto ylivoimaisesta esteestä. Ylivoimaisen esteen tyhjentävä

määrittely ei ole kuitenkaan mahdollista. Ylivoimaista estettä koskeva ehto ei saa muodostua vain säilyttäjän yksipuoliseksi vastuu-vapauslausekkeeksi.

### 3.1.10 Asiakastietojen luovuttaminen

Jos säilyttäjä käyttää tehtäviensä hoitamisessa ulkopuolista apua (arvo-osuusrekisterin pitäjällä täytyy olla tähän asiakkaan nimenomainen suostumus), on sopimuksessa oltava maininta siitä, kuinka laajasti tälle avustajalle voidaan luovuttaa asiakastietoja.

Säilyttäjän on tällaisissa tapauksissa vaadittava avustajan henkilökuntaan kuuluvilta vaihtolositoumus, joka vastaa sisällöltään sijoituspalveluyrityksistä annetun lain 48 §:ää (ja säilyttäjän ollessa arvo-osuusrekisterin pitäjä arvo-osuusjärjestelmästä annetun lain 29 §:ää), elleivät nämä jo ole vaihtolovelvollisia lain perusteella.

### 3.1.11 Sopimusehtojen muuttaminen

Sopimuksen ehdoissa on oltava maininta, miten sen ehtoja voidaan muuttaa ja miten muutoksista on tiedotettava asiakkaalle.

Jos ehtoja muutetaan asiakkaalle epäedullisemmiksi, hänellä on oltava mahdollisuus irtisanoa sopimus ennen uusien ehtojen voimaantuloa. Määräaikaisen sopimuksen ehtoja ei voida muuttaa ilman asiakkaan suostumusta.

### 3.1.12 Sopimuksen päättyminen

Sopimuksesta on käytävä ilmi, onko se voimassa määräajan vai toistaiseksi, toistaiseksi voimassa olevan sopimuksen irtisanomisaika ja se, mistä ajankohdasta alkaen sopimuksen irtisanomisaika alkaa, sekä se,

millä edellytyksillä osapuolilla on oikeus käyttää mahdollista sopimuksen purkamisoikeuttaan. Lisäksi sopimuksessa on säädettävä muista sopimuksen osapuolten oikeuksista ja velvollisuuksista sopimuksen päättymistilanteessa.

Toistaiseksi voimassa olevan sopimuksen irtisanomisajan on oltava eripituinen sen mukaan, irtisanooko sopimuksen asiakas vai säilyttäjä. Asiakkaan irtisanomisaika voi olla korkeintaan 5 pankkipäivää, kun taas säilyttäjän irtisanomisajan on oltava vähintään 1 kuukausi irtisanomisilmoituksen tiedoksisaannista. Mikäli asiakas asuu Suomessa, postitse lähetetyn ilmoituksen katsotaan tulleen asiakkaan tietoon 7 kalenteripäivän kuluttua postittamisesta, ellei muuta osoiteta. Jos asiakas asuu ulkomailla, asiakkaan katsotaan saaneen tiedon irtisanomisesta 14 kalenteripäivän kuluttua ilmoituksen lähettämisestä, ellei toisin ole sovittu.

Säilytyspalvelun tarjoajan hoitovelvollisuus ei saa päättyä sopimuksen irtisanomishetkeen, vaan sen on jatkuttava siihen asti, kunnes irtisanomisaika on päättynyt ja varat ovat asiakkaan saatavilla, ellei toisin ole erikseen sovittu. Säilytyspalvelun tarjoajan on ilmoitettava asiakkaalle, milloin ja mistä varat ovat noudettavissa. Jos säilytyspalvelun tarjoajalla on arvopapereiden luovutushetkellä sopimuksesta johtuvia saatavia asiakkaalta, hän saa pidettyä luovuttamasta asiakkaan varoja vain saatavaansa vastaavalta osalta.

Arvo-osuustilillä olevien arvo-osuuksien osalta asiakkaan on viimeistään arvo-osuusrekisterin pitäjän tiedustelusta osoitettava, mille toisen arvo-osuusrekisterin pitäjän pitämälle arvo-osuustilille arvo-osuudet siirretään sopimuksen päätyttyä. Mikäli asiakas ei vastaa arvo-osuusrekisterin pitäjän tekemään tiedusteluun, arvo-osuusrekisterin pitäjän on siirrettävä arvo-osuudet maksuttomaan rekisteriin, jos se on mahdollista. Maksuttomaan

rekisteriin siirtämisestä on syytä mainita itse sopimuksessa, jottei toimenpiteeseen tarvita asiakkaan erillistä valtuutusta. Jos arvo-osuusrekisterin pitäjällä on sopimuksen päätyttyä sopimuksesta johtuvia saatavia asiakkaalta, hän saa pidättyä siirtämästä asiakkaan arvo-osuuksia vain saatavaansa vastaavalta osalta.

Mikäli sopimuksessa halutaan antaa osapuolille oikeus purkaa sopimus niin, että se päättyy välittömästi irtisanomisaikaa noudattamatta, täytyy purkamisen edellytysten olla määriteltynä sopimuksessa.

Sopimuksessa pitää myös olla maininta palkkion laskemisesta ja etukäteen maksetun palkkion mahdollisesta palauttamisesta sopimuksen päättyessä. Etukäteen maksetun palkkion käyttämättä jäänyt osa on palautettava ainakin silloin, kun säilyttäjä irtisanoo sopimuksen.

### 3.1.13 Riitojen ratkaiseminen ja oikeuspaikka

Mikäli kyseessä on kuluttajan ja elinkeinonharjoittajan välinen sopimus, on sopimuksessa otettava huomioon kuluttajansuojalain 11 luvun välimiesmenettelyä ja oikeuspaikkaa koskevat erityissäännökset.

Elinkeinoharjoittajien välillä voidaan oikeuspaikasta sopia vapaasti.

## 3.2 Säilytyssopimuksen muut ehdot

### 3.2.1 Asiakkaan rahavarojen ja arvopapereiden säilytys

Sopimuksessa on oltava maininta asiakkaalle kuuluvien rahavarojen säilyttämisestä pankkitilillä talletuspankissa tai ulkomaisen

luottolaitoksen sivukonttorissa. Säilytyspalvelun tarjoajan on säilytettävä varoja huolellisesti ja ammattitaitoisesti joko asiakasvarojen tilillä tai asiakkaan tilillä erillään säilytyspalvelun tarjoajan omista varoista. Sopimuksesta on selvästi käytävä ilmi, jos asiakkaalla ei ole oikeutta asiakasvarojen tilille maksettavaan korkoon. Sopimuksesta on myös käytävä ilmi edellä mainitun pankkitilin ja säilytyksen numero.

Mikäli sopimuksessa annetaan säilytyspalvelun tarjoajalle oikeus antaa säilytys jonkun muun tehtäväksi tai käyttää arvopapereiden säilyttämiseen apulaista, on sopimuksesta käytävä ilmi, että vastuun arvopapereiden säilyttämisestä kantaa sopimusehtojen mukaisesti asiakkaan kanssa sopimuksen tehnyt säilytyspalvelun tarjoaja.

### 3.2.2 Säilytykseen tuotavien arvopapereiden tarkistaminen ja yksilöiminen

Mikäli säilytyspalvelun tarjoaja haluaa varata itselleen aikaa arvopapereiden tarkastukseen, on siitä oltava maininta sopimusehdoissa. Aika on määriteltävä täsmällisesti ja yksiselitteisesti. Kohtuullinen aika voi yleisten sopimusehtojen perusteella olla enintään 5 pankkipäivää. Mikäli säilytyspalvelun tarjoaja haluaa yksittäisissä tapauksissa sopia pidemmästä ajasta, tästä on sovittava asiakkaan kanssa jo arvopapereita vastaanotettaessa.

Kun arvopapereita vastaanotetaan tai luovutetaan, on asiakkaalle annettava tästä kirjallinen todistus, josta arvopapereiden tunnistetiedot ovat riittävän tarkasti todettavissa.

### 3.2.3 Säilytyspalvelun tarjoajan vastuu ja korvausvelvollisuus

Säilytys sopimukseen on sisällytettävä tieto siitä, miten menetellään, jos säilytyksessä oleva arvopaperi katoaa tai tuhoutuu. Tällaisissa tapauksissa ensisijainen ratkaisu on se, että säilytyspalvelun tarjoaja hankkii tilalle vastavan arvopaperin. Hänen on siten tehtävä kateosto, vaikka arvopaperin arvo olisi kohonnut ja uuden hankkiminen tulisi kalliimmaksi. Hän saa suorittaa korvauksen rahana ainoastaan, jos korvaavan arvopaperin hankkiminen on mahdotonta, kohtuuttoman vaikeaa tai jos asiasta on asiakkaan kanssa erikseen sovittu.

Arvopaperin käypänä arvona voidaan pitää sen hetken arvoa, jolloin asiakas halusi määrätä paperista esimerkiksi antamalla siitä myyntitoimeksiannon tai vaatimalla sitä itselleen. Mikäli asiakas oli rekisteröinyt omistuksensa, säilytyspalvelun tarjoajan on korvausta huolehdittava siitä, että myös korvaukseksi annetut arvopaperit rekisteröidään.

## 3.3 Arvo-osuustilisopimuksen muut ehdot

### 3.3.1 Hallintarekisteröinti

Omistajakohtaisen arvo-osuustilin tilisopimuksessa on sovittava hallintarekisteröinnistä. Hallintarekisteröintiin täytyy olla asiakkaan nimenomainen suostumus. Ilman tällaista suostumusta arvo-osuusrekisterin pitäjä ei saa hallintarekisteröidä asiakkaan arvo-osuuksia. Sopimuksessa on kerrottava, mitä hallintarekisteröinnillä tarkoitetaan ja mitä rajoituksia se tuo muun muassa osakkeenomistajalle. Lisäksi sopimuksessa on sovittava, kuka toimii hallintarekisteröinnin hoitajana.

Jos omistuksia hallintarekisteröidään, pitää arvo-osuusrekisterin pitäjän tietää, onko asiakas arvo-osuuksien omistaja vai toimiiko hän omaisuudenhoitajana. Jos kysymyksessä on hallintarekisteröinti omaisuudenhoitajalle, tulee sopimukseen liittyä asiakkaan vakuutus siitä, että lopullisissa omistajissa ei ole suomalaisia henkilöitä tai yhteisöjä. Tilille merkitty tilinhaltija vastaa viime kädessä siitä, ettei tilille kirjata suomalaisten omistamia arvo-osuuksia.

### 3.3.2 Omaisuudenhoitotilin tilisopimuksen erityisisältö

Arvo-osuustileistä annetun lain 5 a §:n mukaisen omaisuudenhoitotilin tilisopimuksessa on käytävä ilmi, suostuuko asiakas siihen, että arvo-osuudet merkitään omaisuudenhoitotilille, jolla voi olla myös muiden asiakkaiden arvo-osuuksia.

Jos asiakas on omaisuudenhoitaja, yhteisö on omaisuudenhoitotilin tilisopimuksessa velvoitettava kertomaan arvo-osuuksien omistajalle (loppuasiakkaalle) tai tämän asiamiehelle omistajakohtaisen arvo-osuustilin ja omaisuudenhoitotilin erot. Loppuasiakkaalle tai tämän asiamiehelle on selvitettävä omaisuudenhoitotilin tilinhaltijan kelpoisuus hoitaa tiliä suhteessa kolmansiin osapuoliin sekä omaisuudenhoitotilille kirjaamisen esineoikeudellinen ym. merkitys. Loppuasiakkaalla tai tämän asiamiehellä on aina oltava oikeus ratkaista, kirjataanko arvo-osuudet omaisuudenhoitotilille vai omistajakohtaiselle arvo-osuustilille.

Omaisuudenhoitajalle on lisäksi ilmoitettava, ettei tämä saa kirjata omaisuudenhoitotilille omia arvo-osuuksiaan.

### 3.3.3 Oikaisumenettely

Sopimuksessa tai tili-ilmoituksissa on pääpiirteittäin selvitettävä arvo-osuustileistä annetun lain 36 §:stä ilmenevä oikaisumenettely. Eri-tyisesti on kiinnitettävä asiakkaan huomiota kyseistä oikaisumenettelyä koskeviin tavanomaisesta poikkeaviin määräaikoihin.

## 4 Omaisuudenhoitosopimuksen vähimmäissisältö

Omaisuudenhoitosopimuksessa on oltava maininta ainakin seuraavista seikoista:

- 4.1 Sopimuksen osapuolet
- 4.2 Sopimuksen piiriin kuuluvat varat
- 4.3 Sijoitustoiminnan hoitaminen
  - 4.3.1 Sijoitusstrategiat
  - 4.3.2 Sijoituskohteet ja niiden rajoitukset
  - 4.3.3 Sijoituspäätösten tekeminen
- 4.4 Sopimuksen piiriin kuuluvien varojen ja arvopaperien säilytys
- 4.5 Omaisuudenhoidosta perittävä palkkio
- 4.6 Raportointi
- 4.7 Osapuolten reklamointivelvollisuus
- 4.8 Omaisuudenhoitajan panttioikeus
- 4.9 Omaisuudenhoitajan vastuu
- 4.10 Asiakkaan vastuu
- 4.11 Ylivoimainen este
- 4.12 Asiakastietojen luovuttaminen
- 4.13 Sopimusehtojen muuttaminen
- 4.14 Sopimuksen siirtäminen
- 4.15 Sopimuksen päättyminen
- 4.16 Riitojen ratkaiseminen ja oikeuspaikka.

### 4.1 Sopimuksen osapuolet

Katso edellä kohta 3.1.1.

### 4.2 Sopimuksen piiriin kuuluvat varat

Sopimuksen piiriin kuuluva omaisuus pitäisi määritellä selvästi ja yksityiskohtaisesti joko sopimuksessa tai sen liitteessä esimerkiksi mainitsemalla arvo-osuustili-, tili- ja säilytysnumero sekä johdannaistilinumero. Omaisuuden yksilöinti on erityisen tärkeää silloin, kun asiakkaalla on omaisuudenhoitajan säilytyksessä myös sellaista omaisuutta, joka ei kuulu sopimuksen piiriin. Mikäli osa omaisuudesta on arvopapereita tai muuta omaisuutta kuin rahaa, pitäisi sopimuksessa määritellä tällaisen omaisuuden arvostusperusteet (esimerkiksi viimeinen kaupankäyntikurssi), mikäli salkun koko pitää voida täsmällisesti määritellä. Lisäksi on syytä mainita, kuuluuko myös omaisuuden tuotto omaisuudenhoitosopimuksen piiriin, ts. sijoitetaanko tuotto uudelleen omaisuudenhoitosopimuksen perusteella.

### 4.3 Sijoitustoiminnan hoitaminen

#### 4.3.1 Sijoitusstrategiat

Omaisuudenhoitosopimuksessa on syytä määritellä sijoitustoiminnan tavoitteet ja miten niihin pyritään (pyritäänkö välttämään riskiä, pyritäänkö mahdollisimman suureen tuottoon tai määrättyyn minimituottoon vai onko tarkoitus saavuttaa esimerkiksi tiettyjä verotuksellisia päämääriä). Määritellyt toimintatavat muodostavat perustan omaisuudenhoitajan vastuun arvioinnille.

Sijoituksen tuottotavoitteesta sovittaessa on sovittava myös sijoitukseen liittyvästä riskitasosta. Eri omaisuudenhoitosopimuksissa tähän tavoitteeseen voidaan pyrkiä eri tavoin, esimerkiksi suhtautumalla eri tavoin sellaisiin

sijoituksiin, joihin sisältyy normaalia suurempi riski. Mikäli johdannaisopimukset kuuluvat sopimuksen piiriin, sopimuksessa pitäisi todeta, käytetäänkö johdannaisopimuksia vain muiden sijoitusten suojaukseen vai otetaanko niiden avulla sellaisia positioita, jotka lisäävät riskiä (tällöin on myös sovittava positioon liittyvästä enimmäisriskistä). Mikäli säilytettävänä tai arvo-osuustilillä olevaa omaisuutta käytetään johdannaisopimukseen liittyvän vakuusvaatimuksen kattamiseen, siitä on sovittava erikseen.

#### 4.3.2 Sijoituskohteet ja niiden rajoitukset

Sopimuksessa on oltava maininta, mihin kohteisiin varoja saa sijoittaa. Omaisuudenhoitajan on sopimuksentekovaiheessa annettava asiakkaalle riittävästi tietoa eri sijoituskohteista ja niiden ominaisuuksista, jotta asiakas pystyy valitsemaan haluamansa sijoituskohteet eri vaihtoehtojen joukosta. Erityisesti on otettava huomioon ulkomaiset sijoitukset sekä johdannaismarkkinoiden sellaiset sijoitusmuodot ja -tavat, jotka voivat vaatia sijoitetun alkupääoman lisäämistä, kuten option asettaminen.

Jos sijoituskohteina ovat johdannaisopimukset, täytyy asiakkaalle ennen sopimuksen solmimista selvittää niiden erityispiirteet ja näistä erityispiirteistä johtuvat riskit, ellei asiakas ilmoita olevansa kyseisistä seikoista tietoinen.

Mikäli eri sijoituskohteiden keskinäisestä suhteesta ei ole rajoituksia, on tästä oltava maininta sopimuksessa samoin kuin mahdollisista rajoituksista. Rajoitukset voivat olla prosenttimääräisiä esimerkiksi siten, että varoista enintään 10 prosenttia saa sijoittaa saman liikkeeseenlaskijan arvopapereihin, tai markkamääräisiä esimerkiksi

siten, että OTC-listan osakkeisiin saa sijoittaa enintään 500 000 mk. Mikäli rajoitukset ovat samat kaikissa sopimuksissa, on syytä käyttää prosenttimääräisiä rajoituksia, jolloin salkun koko ei vaikuta rajoituksiin. Mikäli rajoitukset määritellään joka sopimuksessa erikseen, ei rajoitusten muodolla ole merkitystä. Rajoitukset on kuitenkin esitettävä selkeästi ja ymmärrettävästi, jotta asiakas on jatkuvasti selvillä sijoitustoiminnan kokonaistilanteesta.

Mikäli eri sijoituskohteita koskevat rajoitukset ylittyvät tilapäisesti omaisuudenhoitajasta riippumattomista syistä tai merkintäoikeuksien käytön vuoksi ja mikäli omaisuudenhoitajalla on sopimuksen perusteella itsenäistä päätösvaltaa sijoituspäätösten tekemiseen, omaisuudenhoitajan on huolehdittava tilanteen korjaamisesta sopimuksen mukaiseksi mahdollisimman nopeasti ottaen huomioon asiakkaan edut.

#### 4.3.3 Sijoituspäätösten tekeminen

Sopimusehdoissa on mainittava, onko omaisuudenhoitajalla oikeus tehdä itsenäisesti sijoituksia asiakkaan lukuun (mahdolliset rajoitukset, esimerkiksi tietynsuuruinen sijoitus, on myös mainittava), ja kuka omaisuudenhoitajan henkilökunnasta on oikeutettu tekemään päätökset, tai että omaisuudenhoidosta vastaavasta henkilöstä sovitaan erikseen. Mikäli asiakas päättää omaisuuteen kohdistuvista toimenpiteistä tai osallistuu päätöksentekoon, on sopimuksessa määriteltävä, miten yhteydenpito järjestetään. Jos yhteydenpito sovitaan tapahtumaan esimerkiksi puhelimitse, tulee omaisuudenhoitajan varmistua siitä, että yhteydenpidon sisältö on jälkikäteen todennettavissa vähintään sopimuksen mukaisen reklamaatioajan. Mikäli asiakkaalla on oikeus antaa yksittäisiä toimeksiantoja silloin, kun omaisuudenhoitaja

itsenäisesti päättää salkun hoidosta, on tästäkin oltava maininta. Sopimuksesta on käytävä ilmi myös, miten ratkaistaan tilanne, jossa asiakkaan toimeksianto on ristiriidassa omaisuudenhoitajan toimenpiteiden kanssa.

Jos omaisuudenhoitajalle halutaan varata oikeus tehdä alun perin sovitusta poikkeavia sijoituspäätöksiä markkinatilanteen ennalta-arvaamattomien muutosten vuoksi, on tästä poikkeamisoikeudesta mainittava sopimuksessa. Samalla on sovittava myös poikkeamiseen oikeuttavista kriteereistä. Poikkeavista sijoitustoimista on tiedotettava asiakkaalle viipymättä. Mikäli poikkeava tilanne muodostuu pitkäaikaiseksi, sopimus täytyy muuttaa vastaamaan muuttunutta tilannetta.

#### **4.4 Sopimuksen piiriin kuuluvien varojen ja arvopaperien säilytys**

Katso edellä sivut 1 - 6.

#### **4.5 Omaisuudenhoidosta perittävä palkkio**

Sijoitustoiminnoista perittävä palkkio pitää määritellä sopimuksessa niin, että määritellään kiinteä palkkio sellaisenaan tai palkkion määräytymisperusteet, palkkion erääntymisajankohta ja veloitustapa (etukäteen vai jälkikäteen) sekä palkkion muuttamisen edellytykset. Varsinaisen hoitopalkkion lisäksi sopimuksesta on käytävä ilmi mahdolliset muut palkkiot, kuten säilytyspalkkiot (esimerkiksi viittauksella säilytys sopimukseen) sekä toimeksiantopalkkiot. Palkkion ja mahdollisten erillisten toimenpidepalkkioiden suuruus voidaan määritellä esimerkiksi palveluhinnastossa. Palkkioiden määräytymisperusteiden muuttaminen on sopimuksen muuttamista.

Sopimuksessa on kerrottava, miten mahdollista palveluhinnastoa muutetaan ja miten muutoksesta ilmoitetaan asiakkaalle.

#### **4.6 Raportointi**

Omaisuudenhoitajalla on velvollisuus raportoida tekemistään toimenpiteistä asiakkaalle, ja sopimuksessa on mainittava, miten ja milloin raportointi tapahtuu, sekä raportoinnin sisältö. Verotusta varten tarvittavat tiedot on lähetettävä asiakkaalle riittävän ajoissa ja määräaika on kirjattava sopimukseen täsmällisesti.

Sopimuksessa on oltava maininta myös siitä, mikäli omaisuudenhoitaja on velvollinen toimittamaan asiakkaalle hoidettavina oleviin arvopapereihin liittyvää arvopaperimarkkinain 2 luvun 7 §:n mukaista informaatiota, vuosiker- tomuksia tai osavuosikatsauksia jne.

Omaisuudenhoitajan on ilmoitettava asiakkaalle viipymättä kirjallisesti, jos omaisuudenhoitaja, sen kanssa samaan konserniin kuuluva yritys, omaisuudenhoitajan määräysvallassa oleva yhteisö tai näiden eläkesäätiö tai eläkekassa on välitystoimeksiannon antaneen omaisuudenhoitajan asiakkaan kaupassa vastapuolena, jollei asiakas ole antanut toimelle ennakkosuostumustaan. (Arvopaperimarkkinain 4 luvun 5 §:n 2 momentti.)

#### **4.7 Osapuolten reklamointivelvollisuus**

Katso edellä kohta 3.1.6.

#### **4.8 Omaisuudenhoitajan panttioikeus**

Katso edellä kohta 3.1.7.

#### 4.9. Omaisuudenhoitajan vastuu

Sopimuksesta pitää käydä ilmi omaisuudenhoitajan velvollisuudet sekä mahdollinen vahingonkorvausvastuu. Mahdollisissa erimielisyystilanteissa on tärkeää, että osapuolten velvollisuudet ja vastuut on täsmällisesti määritelty.

Omaisuudenhoitaja ei aina voi sopimuksen määräyksillä kokonaan sulkea pois vastuutaan sijoitustoiminnan tuloksesta. Omaisuudenhoitaja vastaa joka tapauksessa siitä, että hän pyrkii huolellisesti ja ammattitaitoisesti saavuttamaan sijoitustoiminnalle asetetut tavoitteet. Omaisuudenhoitajan vastuu kohdistuu kuitenkin ainoastaan tehtyihin toimenpiteisiin, ei toiminnan tulokseen sinänsä. Vastuu toiminnan voitoista tai tappioista on asiakkaalla.

#### 4.10 Asiakkaan vastuu

Asiakkaan vastuu siitä, että hoitotilillä on riittävästi varoja sijoitustoiminnan hoitamiseen, riippuu toisaalta mahdollisuudesta osallistua sijoituspäätöksiin ja toisaalta mahdollisuudesta käyttää hoitotiliä.

Asiakas vastaa siitä, että omaisuudenhoitajan käytettävissä on riittävästi varoja sopimuksessa tarkoitettuja toimenpiteitä varten. Jos asiakas on luovuttanut päätösvallan kokonaisuudessaan omaisuudenhoitajalle, vastuu siitä, että tilillä on riittävästi varoja, on kuitenkin omaisuudenhoitajalla. Sopimuksessa on oltava maininta, miten menetellään siinä tapauksessa, että varoja ei ole riittävästi. Lisäksi on syytä mainita, voiko asiakas käyttää tiliä sopimuksen voimassaoloaikana ja millä edellytyksillä. Jos asiakkaalla on tällainen tilinkäyttöoikeus, on syytä edelleen mainita, miten ja missä

vaiheessa asiakkaan tulee ilmoittaa tilinkäytöstään omaisuudenhoitajalle. Jos omaisuudenhoitaja hoitaa salkkua itsenäisesti, on suositeltavaa, että tätä toimintaa varten avataan erillinen tili, johon asiakkaalla ei ole käyttöoikeutta.

Sopimuksesta on käytävä selvästi ilmi, onko asiakkaalla oikeutta hoitotilille mahdollisesti maksettavaan korkoon.

Asiakas voidaan sopimuksessa velvoittaa vastaamaan sopimuksen mukaisten velvollisuuksiensa laiminlyönnistä omaisuudenhoitajalle aiheutuvasta vahingosta.

Sopimuksessa on syytä selkeyden vuoksi mainita asiakkaan olevan yksin vastuussa sijoitustensa ja toimintansa taloudellisesta tuloksesta.

#### 4.11 Ylivoimainen este

Katso edellä kohta 3.1.9.

#### 4.12 Asiakastietojen luovuttaminen

Katso edellä kohta 3.1.10.

#### 4.13 Sopimusehtojen muuttaminen

Katso edellä kohta 3.1.11.

#### 4.14 Sopimuksen siirtäminen

Sopimuksessa on syytä mainita, mikäli sopijapuolet ovat oikeutettuja siirtämään sopimusten mukaisia oikeuksiaan ja velvollisuuksiaan ulkopuoliselle ilman toisen osapuolen suostumusta.

#### **4.15** Sopimuksen päätyminen

Katso edellä kohta 3.1.12.

#### **4.16 Riitojen ratkaiseminen ja oikeuspaikka**

Katso edellä kohta 3.1.13.