

Päivitetty 13.10.2019

# Suur-Savon Sähkö Oy Hallinnointikoodi

## Sisältö

<b>1. OSAKAS- JA KONSERNIRAKENNE</b> .....	<b>4</b>
<b>2. TOIMIALA JA TAVOITTEET</b> .....	<b>4</b>
<b>3. ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET</b> .....	<b>4</b>
<b>4. SOVELLETTAVAT SÄÄNNÖKSET</b> .....	<b>4</b>
<b>5. KONSERNIN HALLINTO</b> .....	<b>4</b>
<b>6. YHTIÖKOKOUS</b> .....	<b>5</b>
6.1 YHTIÖKOKOUKSEN TEHTÄVÄT JA PITÄMINEN .....	5
6.2 YHTIÖKOKOUSKUTSU .....	5
6.3 OIKEUS OSALLISTUA YHTIÖKOKOUKSEEN, ILMOITTAUTUMINEN YHTIÖKOKOUKSEEN JA ASIAMIES .....	5
6.4 ÄÄNIOIKEUS .....	6
6.5 OSAKKAAN KYSELYOIKEUS JA OIKEUS SAADA ASIA YHTIÖKOKOUKSESSA KÄSITELTÄVÄKSI.....	6
6.6 HALLINTONEUVOSTON JA HALLITUKSEN JÄSENTEN SEKÄ TOIMITUSJOHTAJAN JA TILINTARKASTAJAN OSALLIS- TUMINEN YHTIÖKOKOUKSEEN .....	6
6.7 YHTIÖKOKOUKSEN PÄÄTÖKSET .....	6
<b>7. HALLINTONEUVOSTO</b> .....	<b>6</b>
7.1 KOKOONPANO JA TOIMIKAUSI .....	6
7.2 HALLINTONEUVOSTON TEHTÄVÄT .....	6
7.3 HALLINTONEUVOSTON JÄSENTEN TIEDONSAANTI .....	7
7.4 HALLINTONEUVOSTON JÄSENTEN VELVOLLISUUS ANTAA TIETOJA .....	7
7.5 KOKOUSKÄYTÄNTÖ JA PÄÄTÖKSENTEKO .....	7
7.6 HALLINTONEUVOSTON JÄSENTEN VALINTA JA EROAMINEN .....	7
7.7 HALLINTONEUVOSTON JÄSENISTÄ ILMOITETTAVAT TIEDOT .....	7
7.8 HALLITUKSEN KOKOONPANOJA KOSKEVAT EHDOTUKSET .....	7
<b>8. HALLITUS</b> .....	<b>8</b>
8.1 KOKOONPANO JA TOIMIKAUSI .....	8
8.2 HALLITUKSEN TEHTÄVÄT JA VASTUUT .....	8
8.3 HALLITUKSEN JÄSENTEN PÄTEVYYS .....	8
8.4 HALLITUKSEN JÄSENTEN TIEDONSAANTI.....	8
8.5 JÄSENTEN RIIPPUMATTOMUUTEEN VAIKUTTAVAT TEKIJÄT .....	9
8.6 HALLITUKSEN JÄSENTEN VELVOLLISUUS ANTAA TIETOJA .....	9
8.7 KOKOUSKÄYTÄNTÖ, PÄÄTÖKSENTEKO JA ITSEARVIOINTI .....	9
8.8 HALLITUKSEN TYÖJÄRJESTYS .....	9
8.9 HALLITUKSEN JÄSENTEN VALINTA JA EROAMINEN .....	9
8.10 HALLITUKSEN JÄSENISTÄ ILMOITETTAVAT TIEDOT .....	9
<b>9. TOIMITUSJOHTAJA</b> .....	<b>9</b>
9.1 TOIMITUSJOHTAJAN TEHTÄVÄT .....	9
9.2 TOIMITUSJOHTAJAN NIMITTÄMINEN.....	10
9.3 TOIMITUSJOHTAJASOPIMUS .....	10
9.4 TOIMITUSJOHTAJA JA HALLITUS .....	10
9.5 KONSERNIN JOHTORYHMÄ .....	10
9.6 TOIMITUSJOHTAJASTA ILMOITETTAVAT TIEDOT .....	10
<b>10. PALKITSEMINEN</b> .....	<b>10</b>
10.1 PALKITSEMISJÄRJESTELMIIN SOVELLETTAVAT PERIAATTEET .....	10
10.2 PÄÄTÖKSENTEKOJÄRJESTYS JA PALKKA- JA PALKKIOSELVITYS .....	11
10.3 PALKITSEMISJÄRJESTELMÄ JA PALKITSEMISTA KOSKEVA PÄÄTÖKSENTEKO .....	11
<b>11. RISKIENHALLINTA SEKÄ SISÄINEN VALVONTA JA TARKASTUS</b> .....	<b>11</b>
11.1 SISÄISEN VALVONNAN TOIMENPITEET .....	11
11.2 RISKIENHALLINNAN JÄRJESTÄMINEN .....	11
11.3 SISÄINEN TARKASTUS.....	11
<b>12. SISÄPIIRIASIAT</b> .....	<b>11</b>
<b>13. TILINTARKASTUS</b> .....	<b>12</b>
13.1 TILINTARKASTAJAN VALINTA JA TOIMIKAUSI .....	12
13.2 TILINTARKASTAJAN PALKKIOT JA TILINTARKASTUKSEEN LIITTYMÄTTÖMÄT PALVELUT .....	12

<b>14. TIEDOTTAMINEN .....</b>	<b>12</b>
14.1 VUOSIKERTOMUKSET JA OSAVUOSIKATSAUKSET .....	12
14.2 HALLINNOINTIKOODIA KOSKEVIEN TIETOJEN ESITTÄMINEN.....	12
<b>15. VOIMAANTULO .....</b>	<b>12</b>

## 1. Osakas- ja konsernirakenne

Suur-Savon Sähkö Oy:ssä on yhteensä 77.708 osaketta, josta lokakuussa 2019 osakkeenomistajien hallussa on 75.324 osaketta ja yhtiön hallussa 2.384 osaketta. Yhtiöllä on 375 osakkeenomistajaa (lokakuu 2019). Suur-Savon Sähkö Oy:n osakekannan enemmistö (59,8 %) on kuntien omistuksessa. Muita omistajaryhmiä ovat yritykset ja yhteisöt (26,3 %), seurakunnat (5,1 %) ja yksityiset (5,7 %). Suurin osakkeenomistaja on Suur-Savon Energiasäätiö (21,1 %). Tilinpäätöksen ja osavuosikatsausten yhteydessä päivitettävät tiedot esitetään yhtiön internet-sivuilla.

Suur-Savon Sähkö Oy:n emoyhtiönä muodostaman konsernin merkittävin kokonaan omistettu tytäryhtiö on Järvi-Suomen Energia Oy (verkkotoiminta). Tytäryhtiöinä konserniin kuuluvat myös Lumme Energia Oy (omistusosuus 100 %) ja Kerienenergia Oy (omistusosuus 67 %). Suur-Savon Sähkö Oy:n merkittävimmät osakkuusyhtiöt ovat: Elvera Oy (verkon rakennus ja ylläpitotyöt), Kymppivoima Oy, Järvi-Suomen Voima Oy ja Suomen Energiavarat Oy, joka omistaa 49 % Vapo Oy:n osakekannasta. Lumme Energia Oy omistaa enemmistön (50,15 %) Solarigo Systems Oy:stä, joka muodostaa oman konsernin, johon kuuluvat Solarigo Oy, sekä Nurmon Aurinko Oy (90 %:n omistusosuus).

Suur-Savon Sähkö Oy:n konsernirakenne esitetään yhtiön internet-sivuilla.

## 2. Toimiala ja tavoitteet

Suur-Savon Sähkö Oy on Järvi-Suomen alueella toimiva energiayhtiö. Sähkön myyntiä yhtiö harjoittaa Lumme Energia Oy:n kautta, koko valtakunnan alueella. Yhtiöjärjestyksen mukainen toimiala on sähkö- ja lämpölaitostoiminta sekä niihin ja muuhun energiahuoltoon liittyvä tuotteiden valmistus, kauppa- ja muu liiketoiminta, yhdyskuntatekniset palvelut sekä tietoliikenteen harjoittaminen ja siihen liittyvä laitteiden ja yhteyksien rakentaminen, myynti, vuokraus, huolto ja korjaus.

Yhtiön toiminnan tavoitteena on olla toimialueellaan merkittävä toimija, joka tarjoaa energiaa yrittämiseen, asumiseen ja elämiseen alueella.

## 3. Arvot ja toimintaperiaatteet

Yhtiön arvot ja toimintaperiaatteet julkaistaan yhtiön internet-sivuilla.

## 4. Sovellettavat säännökset

Yhtiön toiminnassa, päätöksenteossa ja hallinnossa noudatetaan osakeyhtiölakia sekä toimintaa koskevia muita säännöksiä, yhtiön yhtiöjärjystä ja hallituksen hyväksymää työjärjystä.

Hallinnointikoodin määräykset koskevat soveltuvin osin myös yhtiön kokonaan omistamia tytäryhtiöitä.

## 5. Konsernin hallinto

Suur-Savon Sähkö Oy:n hallintoneuvosto ja hallitus vastaavat osakeyhtiölain mukaisella tavalla koko konsernin toiminnasta. Yhtiön toimitusjohtaja toimii yhtiön konsernin johtoryhmän puheenjohtajana ja vastaa osakeyhtiölain mukaisella tavalla yhtiön hallitukselle koko konsernin toiminnasta.

Yhtiön tytäryhtiöiden hallitusten jäsenten enemmistö muodostuu yhtiön nimeämistä henkilöistä.

Konsernin hallinnossa noudatetaan sähkömarkkinalain eriyttämisvelvollisuutta koskevia vaatimuksia, joiden mukaisesti sähköverkkotoiminta on eriytettävä muista sähköliiketoiminnoista sekä sähköliiketoiminnot muista yrityksen harjoittamista liiketoiminnoista. Eriytämissäännösten vuoksi sähköverkkotoimintaa harjoittavan Järvi-Suomen Energia Oy:n johtoon kuuluva henkilö ei saa toimia Suur-Savon Sähkö Oy:n toimitusjohtajana taikka hallintoneuvoston tai

hallituksen jäsenenä.

## 6. Yhtiökokous

### 6.1 Yhtiökokouksen tehtävät ja pitäminen

Yhtiökokous on yhtiön ylin päättävä elin, jossa osakkeenomistajat osallistuvat yhtiön päätöksentekoon, ohjaukseen ja valvontaan.

Yhtiökokoukselle kuuluvat osakeyhtiölaissa ja yhtiöjärjestyksessä määrätyt tehtävät. Varsinaisessa yhtiökokouksessa käsiteltävät asiat on mainittu yhtiöjärjestyksen 10 §:ssä. Näitä ovat muun muassa tilinpäätöksen vahvistaminen sekä yhtiön hallintoneuvoston jäsenten ja tilintarkastajien valinta.

Varsinainen yhtiökokous pidetään vuosittain hallituksen määräämänä päivänä ennen kesäkuun loppua. Ylimääräinen yhtiökokous pidetään, milloin hallitus katsoo sen tarpeelliseksi.

Ylimääräinen yhtiökokous voidaan pitää edellä mainitun lisäksi, kun osakkeenomistajat, joilla on yhteensä vähintään 1/10 kaikista osakkeista, vaatii sitä kirjallisesti hallitukselta tietyn asian käsittelemistä varten.

Yhtiökokous pidetään yhtiön kotipaikkakunnalla Mikkelissä, ellei ole olemassa erittäin painavia syitä pitää kokousta muualla Suomessa.

### 6.2 Yhtiökokouskutsu

Yhtiöjärjestyksen mukaan kutsu yhtiökokoukseen on toimitettava aikaisintaan kaksi kuukautta ja viimeistään viikkoa ennen kokousta julkaisemalla se vähintään yhdessä Mikkelissä ja yhdessä Savonlinnassa ilmestyvässä sanomalehdessä. Kutsu voidaan sen lisäksi lähettää osakkeenomistajille postitse ja julkaista yhtiön internet-sivuilla.

### 6.3 Oikeus osallistua yhtiökokoukseen, ilmoittautuminen yhtiökokoukseen ja asiamies

Oikeus osallistua yhtiökokoukseen ja käyttää siellä äänioikeutta on osakkeenomistajalla, joka on merkittynä yhtiön osakeluetteloon tai hän on ilmoittanut osakesaantonsa yhtiölle ja esittänyt siitä luotettavan selvityksen.

Yhtiökokoukseen osallistumisen edellytyksenä on, että osakas ilmoittautuu yhtiökokoukseen viimeistään kolme päivää ennen kokousta. Ilmoittautumisvelvollisuudesta mainitaan yhtiökokouskutsussa.

Osakkeenomistaja saa osallistua yhtiökokoukseen ja käyttää siellä oikeuksiaan asiamiehen välityksellä.

Osakkeenomistajan asiamiehen on esitettävä päivätyövaltakirja, tai hänen on muuten luotettavalla tavalla osoitettava olevansa oikeutettu edustamaan osakkeenomistajaa. Valtakirja pyydetään toimittamaan yhtiölle ilmoittautumisen yhteydessä.

### 6.4 Äänioikeus

Yhtiökokouksessa kullakin osakkeella on äänestettäessä yksi ääni. Osakkeenomistaja ei voi äänestää suuremmalla äänimäärällä kuin mikä vastaa 1/10 kokouksessa edustetuista äänistä (äänioikeusrajoitus).

### 6.5 Osakkaan kyselyoikeus ja oikeus saada asia yhtiökokouksessa käsiteltäväksi

Yhtiökokouksessa läsnä olevalla osakkeenomistajalla on yhtiökokouksessa osakeyhtiölain 5 luvun 25 §:n mukainen kyselyoikeus kokouksessa käsiteltävistä asioista.

Osakkeenomistajalla on oikeus saada yhtiökokoukselle osakeyhtiölain mukaan kuuluva asia yhtiökokouksen käsiteltäväksi, jos hän vaatii sitä kirjallisesti hallitukselta niin hyvissä ajoin, että asia voidaan sisällyttää kokoukseen.

#### 6.6 Hallintoneuvoston ja hallituksen jäsenten sekä toimitusjohtajan ja tilintarkastajan osallistuminen yhtiökokoukseen

Yhtiön hallintoneuvoston ja hallituksen jäsenillä sekä toimitusjohtajalla on oikeus olla yhtiökokouksessa saapuvilla ja käyttää puhevaltaa. Varsinaisessa yhtiökokouksessa hallituksen jäsenten, toimitusjohtajan ja tilintarkastajan tulee olla paikalla, ellei poissaololle ole painavia syitä.

#### 6.7 Yhtiökokouksen päätökset

Yhtiökokouksen pöytäkirja on viimeistään kahden viikon kuluessa kokouksesta pidettävä yhtiön pääkonttorissa osakkeenomistajien nähtävänä ja siitä on toimitettava jäljennös sitä pyytävälle osakkeenomistajalle.

### 7. Hallintoneuvosto

#### 7.1 Kokoonpano ja toimikausi

Hallintoneuvostoon kuuluu vähintään 12 ja enintään 36 yhtiökokouksen valitsemaa jäsentä. Hallintoneuvoston jäsenten toimikausi alkaa vaalin suorittaneen yhtiökokouksen päättyessä ja päättyy vaalia seuraavan kolmannen varsinaisen yhtiökokouksen päättyessä niin, että jäsenistä eroaa vuosittain kolmannes. Hallintoneuvosto valitsee keskuudestaan puheenjohtajan ja yhden varapuheenjohtajan seuraavan varsinaisen yhtiökokouksen päättymiseen saakka. Yhtiön hallintoneuvoston jäseneksi ei voida valita henkilöä, joka on täyttänyt kuusikymmentäviisi vuotta.

#### 7.2 Hallintoneuvoston tehtävät

Hallintoneuvoston tehtävänä on valvoa hallituksen ja toimitusjohtajan hoitamaa yhtiön hallintoa. Hallintoneuvosto vastaa osakeyhtiölain mukaisella tavalla koko konsernin toiminnasta. Tämän lisäksi hallintoneuvoston tehtävänä on:

- antaa varsinaiselle yhtiökokoukselle lausuntonsa tilinpäätöksen ja tilintarkastuskertomuksen johdosta;
- valita hallituksen jäsenet, puheenjohtaja sekä varapuheenjohtaja ja määrätä heidän palkkionsa ja matkakorvaustensa perusteet;
- päättää asioista, jotka koskevat yhtiön toiminnan huomattavaa supistamista tai laajentamista taikka yhtiön organisaation olennaista muutosta.

Hallintoneuvoston jäsenet ovat vaitiolovelvollisia sellaisista yhtiön asioista ja tiedoista, joiden ilmitulo olisi yhtiön edun vastaista. Hallituksen ja toimitusjohtajan tulee mahdollisuuksien mukaan ilmoittaa hallintoneuvostolle, kun sille esitettävät asiat ja tiedot ovat tässä tarkoitetulla tavalla luottamuksellisia.

#### 7.3 Hallintoneuvoston jäsenten tiedonsaanti

Yhtiön hallituksen on annettava hallintoneuvostolle hallintoneuvoston tehtävien hoitamisen edellyttämät tiedot yhtiön toiminnasta.

#### 7.4 Hallintoneuvoston jäsenten velvollisuus antaa tietoja

Hallintoneuvoston jäsenten tulee antaa yhtiökokoukselle kaikki pätevyytensä ja riippumattomuutensa arvioimiseksi tarvittavat tiedot.

#### 7.5 Kokouskäytäntö ja päätöksenteko

Hallintoneuvosto kokoontuu tarpeen vaatiessa, kuitenkin vähintään 2 kertaa vuodessa, puheenjohtajan kutsusta. Hallintoneuvosto on päätösvaltainen, jos enemmän kuin puolet jäsenistä on läsnä.

Hallintoneuvoston kokouksesta laaditaan pöytäkirja, jonka kokouksen puheenjohtajan lisäksi vähintään yksi hallintoneuvoston valitsema jäsen allekirjoittaa.

Edellisellä tilikaudella pidettyjen hallintoneuvoston kokousten lukumäärä ilmoitetaan toimintakertomuksessa.

Hallintoneuvoston jäsenten valinta ja eroaminen Hallintoneuvoston valitsee yhtiökokous. Hallintoneuvoston jäsen voi niin halutessaan erota ennen toimikautensa päättymistä. Erosta on ilmoitettava sekä hallintoneuvoston puheenjohtajalle että hallituksen puheenjohtajalle. Mikäli hallintoneuvoston jäsenen tehtävä tulee kesken toimikauden avoimeksi, hallintoneuvosto jatkaa kauden loppuun jäljellä olevine jäsenineen, mikäli on edelleen päätösvaltainen. Mikäli uusi jäsen valitaan, valinnasta päättää yhtiökokous.

#### 7.6 Hallintoneuvoston jäsenistä ilmoitettavat tiedot

Hallintoneuvoston jäsenten henkilötiedot sekä muut olennaiset tiedot, joiden perusteella voidaan arvioida jäsenten toimintaedellytyksiä ja suhdetta yhtiöön, ilmoitetaan yhtiön internet-sivuilla.

#### 7.7 Hallituksen kokoonpanoa koskevat ehdotukset

Hallintoneuvoston jäsenten tulee ilmoittaa mahdolliset ehdotuksensa yhtiön hallituksen jäseniksi, puheenjohtajaksi ja varapuheenjohtajaksi valittavista henkilöistä hallintoneuvoston puheenjohtajalle hyvissä ajoin ennen hallintoneuvoston kokousta. Hallintoneuvoston puheenjohtaja välittää hänelle näin ilmoitetut esitykset tiedoksi hallintoneuvoston jäsenille viimeistään kaksi viikkoa ennen hallintoneuvoston kokousta.

### 8. Hallitus

#### 8.1 Kokoonpano ja toimikausi

Hallitukseen kuuluu kuusi hallintoneuvoston valitsemaa jäsentä. Hallituksen jäsenten toimikausi alkaa varsinaisen yhtiökokouksen jälkeen ensiksi pidettävästä hallintoneuvoston kokouksesta lukien ja päättyy valintaa seuraavan toisen varsinaisen yhtiökokouksen jälkeen ensiksi pidettävän hallintoneuvoston kokouksen päättyessä kuitenkin niin, että vuosittain on erovuorossa puolet jäsenistä. Yhtiön hallituksen jäseneksi ei voida valita henkilöä, joka on täyttänyt kuusikymmentäviisi vuotta. Hallintoneuvosto valitsee hallituksen jäsenistä hallituksen puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan varsinaisen yhtiökokouksen jälkeen ensiksi pidettävässä hallintoneuvoston kokouksessa.

Toimitusjohtajalla sekä hallintoneuvoston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajalla on läsnäolo- ja puheoikeus hallituksen kokouksissa.

#### 8.2 Hallituksen tehtävät ja vastuut

Hallituksen tehtävänä on edistää yhtiön etua sen asioita huolellisesti hoitaen osakeyhtiölain, yhtiöjärjestyksen sekä yhtiökokouksen antamien ohjeiden ja päätösten mukaisesti. Hallitus vastaa yhtiön liiketoiminnan ohjaamisesta ja valvonnasta. Hallitus vastaa osakeyhtiölain mukaisella tavalla koko konsernin toiminnasta.

Hallituksen tärkeimpiä tehtäviä ovat muun muassa:

- huolehtia yhtiön hallinnosta ja toiminnan asianmukaisesta järjestämisestä sekä siitä, että yhtiön kirjanpidon ja varainhoidon valvonta on asianmukaisesti järjestetty

- huolehtia tilinpäätöksen ja toimintakertomuksen laatimisesta
- päättää yhtiön toimitusjohtajasta ja toimitusjohtajan sijaisesta
- ohjata ja valvoa operatiivista liiketoimintaa
- päättää vuosittain yhtiön taloudelliset kokonaistavoitteet ja tarvittavat toimintasuunnitelmat
- päättää investointi- ja rahoituspolitiikka

Hallituksen jäsenet ovat vaitiolovelvollisia sellaisista yhtiön asioista ja tiedoista, joiden ilmitulo olisi yhtiön edun vastaista.

### 8.3 Hallituksen jäsenten pätevyys

Hallituksen jäseneksi valittavalla on oltava tehtävän edellyttämä pätevyys ja mahdollisuus käyttää riittävästi aikaa tehtävän menestykselliseen hoitamiseen. Hallitukselta vaaditaan sekä paikallisten ja maakunnallisten asioiden että yritystoiminnan tuntemusta. Hallituksen tulee koostua jäsenistä, joilla on monipuolinen, toisiaan täydentävä kokemus ja osaaminen. Hallituksessa on oltava molempia sukupuolia.

Hallituksen jäsenellä on oltava mahdollisuus paneutua yhtiön asioihin riittävän laajasti. Hallituksen jäseneltä, erityisesti hallituksen puheenjohtajalta, voidaan edellyttää mahdollisuutta työskennellä myös kokousten ulkopuolella.

### 8.4 Hallituksen jäsenten tiedonsaanti

Toimitusjohtajan on annettava hallitukselle riittävät tiedot yhtiön toiminnasta.

### 8.5 Jäsenten riippumattomuuteen vaikuttavat tekijät

Yhtiön kannalta olennaiset omistus- sekä muut riippumattomuuteen vaikuttavat tekijät julkaitaan yhtiön internet-sivuilla hallituksen jäsenten tietojen yhteydessä.

### 8.6 Hallituksen jäsenten velvollisuus antaa tietoja

Hallituksen jäsenten tulee antaa hallitukselle ja hallintoneuvostolle kaikki pätevyytensä ja riippumattomuutensa arvioimiseksi tarpeelliset tiedot sekä ilmoitettava hallitukselle ja hallintoneuvostolle tiedoissa tapahtuvat muutokset.

### 8.7 Kokouskäytäntö, päätöksenteko ja itsearviointi

Hallitus kokoontuu tarpeen vaatiessa, kuitenkin vähintään 10 kertaa vuodessa, puheenjohtajan kutsusta. Hallitus on päätösvaltainen, kun puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja ja heidät mukaan lukien yhteensä yli puolet sen jäsenistä on saapuvilla. Hallituksen kokoukset valmistelee hallituksen puheenjohtaja toimitusjohtajan avustuksella.

Hallituksen kokouksesta laaditaan pöytäkirja, jonka kokouksen puheenjohtajan lisäksi vähintään yksi hallituksen valitsema jäsen allekirjoittaa.

Edellisellä tilikaudella pidettyjen hallituksen kokousten lukumäärä ilmoitetaan toimintakertomuksessa.

Hallitus arvioi säännöllisesti toimintaansa ja työskentelytapojansa tekemällä itsearvioinnin vuosittain.

### 8.8 Hallituksen työjärjestys

Hallituksen on laadittava toimintaansa varten kirjallinen työjärjestys, joka sisältää hallituksen keskeiset tehtävät ja toimintaperiaatteet.

### 8.9 Hallituksen jäsenten valinta ja eroaminen



Hallituksen valitsee hallintoneuvosto.

Hallituksen jäsen voi niin halutessaan erota ennen toimikautensa päättymistä. Erosta on ilmoitettava sekä yhtiön hallituksen puheenjohtajalle että hallintoneuvoston puheenjohtajalle. Mikäli hallituksen jäsenen tehtävä tulee kesken toimikauden avoimeksi, voidaan valita uusi jäsen loppukaudeksi tai hallitus voi jatkaa kauden loppuun jäljellä olevine jäsenineen, mikäli on edelleen päätösvaltainen. Mikäli uusi jäsen valitaan, valinnasta päättää hallintoneuvosto.

#### 8.10 Hallituksen jäsenistä ilmoitettavat tiedot

Hallituksen jäsenten henkilötiedot ja muut olennaiset tiedot, joiden perusteella voidaan arvioida jäsenten toimintaedellytyksiä ja suhdetta yhtiöön, ilmoitetaan yhtiön internet-sivuilla.

### 9. Toimitusjohtaja

#### 9.1 Toimitusjohtajan tehtävät

Toimitusjohtaja tekee itse ja konsernin johtoryhmän tukemana päätöksiä hallituksen määrittelemien valtuuksien puitteissa ja muilta osin valmistele yhtiön hallitukselle tehtäviä esityksiä. Toimitusjohtaja:

- on vastuussa yhtiön ja konsernin päivittäisestä johtamisesta yhtiöjärjestyksen, osakeyhtiölain ja hallituksen antamien ohjeiden mukaisesti.
- raportoi sekä hallitukselle että hallintoneuvostolle.
- vastaa konsernin strategian ja toimintasuunnitelmien valmistelusta ja esittelystä hallitukselle hyväksyttäväksi.
- informoi säännöllisesti hallitusta yhtiön toiminnasta ja taloudellisesta tilasta.
- esittelee hallituksen päätettäväksi tulevat asiat, ellei esittelyä anneta vastaavan liiketoimintajohtajan tehtäväksi.

Toimitusjohtaja huolehtii yhtiön kirjanpidon lainmukaisuudesta ja varainhoidon luotettavasta järjestämisestä sekä yhdessä hallituksen kanssa tilinpäätöksen ja toimintakertomuksen laatimisesta. Lisäksi toimitusjohtaja huolehtii muista osakeyhtiölaissa säädetyistä toimitusjohtajan tehtävistä. Toimitusjohtaja saa ryhtyä yhtiön toiminnan laajuus ja laatu huomioon ottaen epätavallisiin ja laajakantoisiin toimiin vain hallituksen valtuuttamana.

Yhtiön toimitusjohtaja toimii yhtiön konsernin johtoryhmän puheenjohtajana ja vastaa osakeyhtiölain mukaisella tavalla yhtiön hallitukselle koko konsernin toiminnasta.

#### 9.2 Toimitusjohtajan nimittäminen

Toimitusjohtajan ja toimitusjohtajan sijaisen nimittää yhtiön hallitus.

#### 9.3 Toimitusjohtajasopimus

Toimitusjohtajan toimitusjohtajasopimuksen ehdot on määriteltävä kirjallisessa sopimuksessa, jonka hallitus hyväksyy.

#### 9.4 Toimitusjohtaja ja hallitus

Toimitusjohtaja osallistuu hallituksen kokouksiin. Toimitusjohtajan ollessa estynyt hallitus vastaa siitä, että toimitusjohtajan tehtävät tulevat hoidetuksi. Tarvittaessa hallitus huolehtii siitä, että toimitusjohtajan tehtävät hoitaa toimitusjohtajan sijainen.

#### 9.5 Konsernin johtoryhmä

Yhtiöllä on konsernin johtoryhmä, jonka nimittää toimitusjohtajan esityksestä yhtiön hallitus. Muiden tehtäviensä ohella johtoryhmä avustaa toimitusjohtajaa tavoitteiden koordinoimisessa ja asioiden valmistelussa. Näitä valmisteltavia asioita ovat muun muassa osakeyhtiön liiketoimintastrategiat, tavoitetasot, toimintasuunnitelmat ja budjetit sekä merkittävät investointi- ja

realisointihankkeet.

## 9.6 Toimitusjohtajasta ilmoitettavat tiedot

Toimitusjohtajan henkilötiedot ja muut olennaiset tiedot, joiden perusteella voidaan arvioida toimitusjohtajan toimintaedellytyksiä ja suhdetta yhtiöön, ilmoitetaan yhtiön internet-sivuilla.

## 10. Palkitseminen

### 10.1 Palkitsemisjärjestelmiin sovellettavat periaatteet

Palkitsemisjärjestelmät laaditaan siten, että niiden tavoitteena on edistää yhtiön kilpailukykyä ja pitkän aikavälin taloudellista menestystä, sekä myötävaikuttaa omistaja-arvon suotuisaan kehitykseen. Palkitsemisjärjestelmien tulee perustua ennalta määriteltyihin ja mitattaviin suoritus- ja tuloskriteereihin.

### 10.2 Päätöksentekojärjestys ja palkka- ja palkkioselvitys

Hallintoneuvoston jäsenten palkkioista määrää varsinainen yhtiökokous. Hallituksen jäsenten palkkioista määrää hallintoneuvosto. Toimitusjohtajan sekä johtoryhmän jäsenten palkasta ja palkkioista määrää hallitus. Maksetut hallinnon palkat ja palkkiot esitetään kokonaisuutena tilinpäätöksen liitetiedoissa.

### 10.3 Palkitsemisjärjestelmä ja palkitsemista koskeva päätöksenteko

Hallitus päättää mahdollisesti henkilöstölle, mukaan lukien toimitusjohtaja, kohdistuvista palkitsemisjärjestelmistä.

## 11. Riskienhallinta sekä sisäinen valvonta ja tarkastus

### 11.1 Sisäisen valvonnan toimenpiteet

Hallitus huolehtii siitä, että yhtiössä on määritelty sisäisen valvonnan toimintaperiaatteet, ja että yhtiössä seurataan valvonnan toimivuutta.

### 11.2 Riskienhallinnan järjestäminen

Yhtiön riskienhallinnan järjestämisestä vastaa hallitus. Riskienhallinta on osa yhtiön valvontajärjestelmää, jonka avulla pyritään varmistamaan, että yhtiön liiketoimintaan vaikuttavat riskit tunnistetaan ja niitä seurataan. Hallitus selostaa tietoonsa tulleet merkittävät riskit yhtiön vuosikertomuksessa kirjanpitoa ja tilinpäätöstä koskevan lainsäädännön edellyttämällä tavalla.

### 11.3 Sisäinen tarkastus

Sisäinen tarkastus täydentää yhtiön tilintarkastajien suorittamia tarkastuksia sekä yhtiön riskienhallinnan menettelyjä. Hallituksen hyväksymä sisäisen tarkastuksen suunnitelma päivitetään vuosittain. Tarkastukset suunnataan alueille, jotka kulloinkin ovat arvioidun riskin ja yhtiön tavoitteiden kannalta tärkeitä.

## 12. Sisäpiiriasiat

Yhtiön osakkeet eivät ole arvopaperimarkkinalaissa tarkoitetun julkisen tai monenkeskisen kaupankäynnin kohteena. Sen vuoksi Helsingin pörssin sisäpiiriohjeen, arvopaperimarkkinain ja muun lainsäädännön mukaiset sisäpiiriä ja sisäpiirintietoa koskevat säännöt eivät koske yhtiötä.

Yhtiö suosittaa, että yhtiön pysyvään sisäpiiriin kuuluvat tekevät yhtiön osakkeisiin ainoastaan pitkäaikaisia sijoituksia, eivätkä käy yhtiön osakkeilla suoraan eikä välillisesti kauppaa 21 vuorokauden aikana ennen yhtiön osavuositarkastuksen, vuosikertomuksen tai tilinpäätöstiedotteen

julkaisemista. Yhtiön pysyvään sisäpiiriin kuuluvat yhtiön ja sen kokonaan omistamien tytäryhtiöiden hallintoneuvoston sekä hallitusten jäsenet, toimitusjohtajat ja johtoryhmien jäsenet. Kaupankäyntirajoitus koskee myös pysyvän sisäpiiriläisen edunvalvonnassa olevaa vajaavaltaista henkilöä ja pysyvän sisäpiiriläisen määräysvallassa olevaa yhteisöä.

Yhtiön hallitus päättää tarvittaessa tapauskohtaisesti muista kaupankäyntiä koskevista suosituksista ja rajoituksista.

Yhtiön 10 suurimman osakkeenomistajan ja niiden omistamien osakkeiden lukumäärä ilmoitetaan yhtiön internet-sivuilla ja tiedot päivitetään osavuosikatsausten yhteydessä.

### **13. Tilintarkastus**

#### 13.1 Tilintarkastajan valinta ja toimikausi

Emoyhtiössä on kolme varsinaista tilintarkastajaa ja kaksi varatilintarkastajaa. Yhden varsinaisen ja yhden varatilintarkastajan tulee olla Keskuskauppakamarin hyväksymä tilintarkastaja tai tilintarkastusyhteisö.

Tilintarkastajan toimikausi päättyy vaalia ensiksi seuraavan varsinaisen yhtiökokouksen päättyessä.

Yhtiön tilintarkastajaksi ei voida valita henkilöä, joka on täyttänyt kuusikymmentäviisi vuotta.

#### 13.2 Tilintarkastajan palkkiot ja tilintarkastukseen liittymättömät palvelut

Yhtiön on ilmoitettava tilintarkastajien palkkiot tilikaudelta vuosikertomuksessa. Jos tilintarkastajille on maksettu palkkioita tilintarkastukseen liittymättömistä palveluista, nämä on erikseen mainittava.

### **14. Tiedottaminen**

#### 14.1 Vuosikertomukset ja osavuosikatsaukset

Yhtiö julkistaa internet-sivuillaan vuosikertomuksen tilikaudelta ja osavuosikatsauksen tilikauden ensimmäiseltä neljältä sekä ensimmäiseltä kahdeksalta kuukaudelta. Vuosikertomus sisältää tilinpäätöksen liitetietoineen ja hallituksen toimintakertomuksen.

#### 14.2 Hallinnointikoodia koskevien tietojen esittäminen

Hallinnointikoodi julkaistaan yhtiön internet-sivuilla. Hallinnointikoodia päivitetään tarpeen mukaan, kuitenkin siten, että hallitus tarkastaa kerran vuodessa hallinnointikoodin sisällön oikeellisuuden.

Yhtiön internet-sivuilta löytyvät seuraavat hallinnointikoodiin liittyvät asiakokonaisuudet:

1. hallinnointikoodi
2. johdon palkat ja palkkiot yhteensä tilinpäätöksen liitetiedoissa
3. yhtiökokouskutsu
4. hallintoneuvosto
5. hallitus
6. toimitusjohtaja
7. vuosikertomus
8. osavuosikatsaukset
9. yhtiön arvot

### **15. Voimaantulo**

Hallinnointikoodi tulee voimaan 2.4.2012 alkaen siten, että yhtiön yhtiökokousta ja hallintoelimiä koskevia ehtoja sovelletaan ensiksi seuraavasta yhtiökokouksesta ja ensiksi seuraavasta hallintoelimen kokouksesta alkaen.