

Päivitetty 27.3.2025

Suur-Savon Sähkö Oy Hallinnointikoodi

Sisältö

1. OSAKAS- JA KONSERNIRAKENNE	4
2. TOIMIALA JA TAVOITTEET	4
3. ARVOT JA TOIMINTAPERIAATTEET	4
4. SOVELLETTAVAT SÄÄNNÖKSET	4
5. KONSERNIN HALLINTO	4
6. YHTIÖKOKOUS	4
6.1 YHTIÖKOKOUKSEN TEHTÄVÄT JA PITÄMINEN	4
6.2 YHTIÖKOKOUSKUTSU	5
6.3 OIKEUS OSALLISTUA YHTIÖKOKOUKSEEN, ILMOITTAUTUMINEN YHTIÖKOKOUKSEEN JA ASIAMIES	5
6.4 ÄÄNIOIKEUS	5
6.5 OSAKKAAN KYSELYOIKEUS JA OIKEUS SAADA ASIA YHTIÖKOKOUKSESSA KÄSITELTÄVÄKSI.....	5
6.6 HALLINTONEUVOSTON JA HALLITUKSEN JÄSENTEN SEKÄ TOIMITUSJOHTAJAN, TILINTARKASTAJAN JA KESTÄVYYSRAPORTOINTITARKASTAJAN OSALLISTUMINEN YHTIÖKOKOUKSEEN.....	5
6.7 YHTIÖKOKOUKSEN PÄÄTÖKSET.....	6
7. HALLINTONEUVOSTO	6
7.1 KOKOONPANO JA TOIMIKAUSI	6
7.2 HALLINTONEUVOSTON TEHTÄVÄT	6
7.3 HALLINTONEUVOSTON JÄSENTEN TIEDONSAANTI	6
7.4 HALLINTONEUVOSTON JÄSENTEN VELVOLLISUUS ANTAA TIETOJA	6
7.5 KOKOUSKÄYTÄNTÖ JA PÄÄTÖKSENTEKO.....	7
7.6 HALLINTONEUVOSTON JÄSENISTÄ ILMOITETTAVAT TIEDOT	7
7.7 HALLINTONEUVOSTON NIMITYSTOIMIKUNTA.....	7
8. HALLITUS	8
8.1 KOKOONPANO JA TOIMIKAUSI	8
8.2 HALLITUKSEN TEHTÄVÄT JA VASTUUT	8
8.3 HALLITUKSEN JÄSENTEN PÄTEVYYS	9
8.4 HALLITUKSEN JÄSENTEN TIEDONSAANTI.....	9
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.....	10
8.11 HALLITUKSEN NIMITYSTOIMIKUNTA	10
9. TOIMITUSJOHTAJA	10
9.1 TOIMITUSJOHTAJAN TEHTÄVÄT	10
9.2 TOIMITUSJOHTAJAN NIMITTÄMINEN.....	11
9.3 TOIMITUSJOHTAJASOPIMUS	11
9.4 TOIMITUSJOHTAJA JA HALLITUS	11
9.5 KONSERNIN JOHTORYHMÄ	11
9.6 TOIMITUSJOHTAJASTA ILMOITETTAVAT TIEDOT	11
10. PALKITSEMINEN	11
10.1 PALKITSEMISJÄRJESTELMIIN SOVELLETTAVAT PERIAATTEET	11
10.2 PÄÄTÖKSENTEKOJÄRJESTYS JA PALKKA- JA PALKKIOSELVITYS	12
10.3 PALKITSEMISJÄRJESTELMÄ JA PALKITSEMISTA KOSKEVA PÄÄTÖKSENTEKO	12
11. RISKIENHALLINTA SEKÄ SISÄINEN VALVONTA JA TARKASTUS	12
11.1 SISÄISEN VALVONNAN TOIMENPITEET	12
11.2 RISKIENHALLINNAN JÄRJESTÄMINEN	12
11.3 SISÄINEN TARKASTUS.....	12
12. SISÄPIIRIASIAT	12
13. TILINTARKASTUS JA KESTÄVYYSRAPORTOINNIN VARMENTAMINEN	13
13.1 TILINTARKASTAJAN VALINTA JA TOIMIKAUSI	13
13.2 TILINTARKASTAJAN PALKKIOT JA TILINTARKASTUKSEEN LIITYMÄTTÖMÄT PALVELUT	13
13.3 KESTÄVYYSRAPORTOINTITARKASTAJAN VALINTA JA TOIMIKAUSI	13
13.4 KESTÄVYYSRAPORTOINTITARKASTAJAN PALKKIO	13

14. TIEDOTTAMINEN	13
14.1 VUOSIKERTOMUKSET JA OSAVUOSIKATSUKSET	13
14.2 HALLINNOINTIKOODIA KOSKEVIEN TIETOJEN ESITTÄMINEN.....	13
15. VOIMAANTULO	14

1. Osakas- ja konsernirakenne

Suur-Savon Sähkö Oy:ssä on yhteensä 77.708 osaketta, josta helmikuussa 2025 osakkeenomistajien hallussa on 74.914 osaketta ja yhtiön hallussa 2.794 osaketta (3,6 %). Yhtiöllä on 379 osakkeenomistajaa (helmikuu 2025). Suur-Savon Sähkö Oy:n osakekannan enemmistö (60,1 %) on kuntien omistuksessa. Suurin yksittäinen osakkeenomistaja on Suur-Savon Energiasäätiö (21,1 %). Muita omistajaryhmiä ovat seurakunnat (5,1 %), yritykset ja yhteisöt, sekä yksityiset omistavat loppuosan (10,1 %) osakkeista. Tilinpäätöksen ja osavuositarkastusten yhteydessä päivitettävät tiedot esitetään yhtiön internet-sivuilla.

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

2. Toimiala ja tavoitteet

Suur-Savon Sähkö Oy on Järvi-Suomen alueella toimiva energiayhtiö. Yhtiöjärjestyksen mukainen toimiala on sähkö- ja lämpölaitostoiminta sekä niihin ja muuhun energiahuoltoon liittyvä tuot- teiden 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 yhtiöjärjestystä ja hallituksen hyväksymää työjärjestystä.

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 päivityt valtakirja, 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 kokouskutsuun.

6.6 Hallintoneuvoston ja hallituksen jäsenten sekä toimitusjohtajan, tilintarkastajan ja kestävyysraportointitarkastajan osallistuminen yhtiökokoukseen

Yhtiön hallintoneuvoston ja hallituksen jäsenillä sekä toimitusjohtajalla on oikeus olla yhtiökokouksessa saapuvilla ja käyttää puhevaltaa. Varsinaisessa yhtiökokouksessa hallituksen

jäsenten, toimitusjohtajan ja tilintarkastajan sekä kestävyysraportointitarkastajan 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 palkionsa ja matkakorvaustensa perusteet;
- päättää asioista, jotka koskevat yhtiön toiminnan huomattavaa supistamista tai laajentamista taikka yhtiön organisaation olennaista muutosta
- vahvistaa yhtiön hallinnointikoodi

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.

Hallintoneuvoston jäsenen on päätointa tai luottamustehtävää hoitaessaan kiinnitettävä erityistä huomiota lojaliteettivelvollisuuteen yhtiötä kohtaan, osallistuessaan valmisteluun, päätöksentekoon ja tiedottamiseen asioissa, jotka koskevat yhtiön läheistahoja tai kilpailijoita.

Hallintoneuvosto ei voi antaa oikeudellisesti sitovia määräyksiä siitä, miten hallintoneuvoston jäsenten, tai hallituksen jäsenten tulee hoitaa muita työ-, luottamus- tai virkatehtäviään. Kyseisissä tehtävissä toimivat hallintoneuvoston jäsenet vastaavat soveltuvien esteellisyysnormien ja muiden lakisääteisten velvoitteiden noudattamisesta itse.

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.

Hallintoneuvosto valitsee keskuudestaan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Hallintoneuvoston jäsenten tulee tehdä ehdotukset puheenjohtajaksi ja varapuheenjohtajaksi nimitystoimikunnan puheenjohtajalle viimeistään kaksi viikkoa ennen varsinaisen yhtiökokouksen jälkeen pidettävää, ensimmäistä hallintoneuvoston kokousta. Nimitystoimikunnan puheenjohtaja esittelee ehdotukset hallintoneuvostolle.

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 riippumattomuuteen vaikuttavat tekijät, joita ovat hallituksen jäsenyydet eri yhteisöissä, yhdistyksissä ja yhtiöissä, mukaanluettuna Suur-Savon sähkön tytäryhtiöt ja muut olennaiset tiedot, joiden perusteella voidaan arvioida jäsenten toimintaedellytyksiä ja suhdetta yhtiöön, ilmoitetaan yhtiön internet-sivuilla.

7.7 Hallintoneuvoston nimitystoimikunta

Hallintoneuvosto päättää syksyisin hallintoneuvoston kokouksessa hallintoneuvoston nimitystoimikunnan kokoonpanon. Toimikunta koostuu hallintoneuvoston puheenjohtajistosta (2), kolmen (3) suurimman kuntaomistajan edustajasta ja sitä täydennetään kahdella (2) jäsenellä varmistamaan alueellista tasapainoa. Nimitystoimikunta voi kutsua lisäksi ulkopuolisen sihteerin. Toimikunnan jäseniltä edellytetään tehtävään valitessaan hallintoneuvoston jäsenyyttä. Nimitystoimikunnan kausi kestää yhden vuoden ja päättyy aina seuraavan syksyn hallintoneuvoston kokoukseen, jolloin uusi nimitystoimikunta tulee nimetä.

Nimitystoimikunnan tehtävänä on:

- valmistella ja esitellä yhtiökokoukselle ehdotus hallintoneuvoston jäsenten lukumäärästä
- valmistella ja esitellä hallintoneuvostolle ehdotus hallituksen puheenjohtajaksi, varapuheenjohtajaksi ja jäseniksi valittavista henkilöistä
- valmistella ja esitellä yhtiökokoukselle ehdotus hallintoneuvoston jäseniksi valittavista henkilöistä
- valmistella ja esitellä hallintoneuvostolle ehdotus hallintoneuvoston puheenjohtajaksi ja varapuheenjohtajaksi valittavista henkilöistä.
- valmistella ennen tytäryhtiöiden yhtiökokouksia, esitys emoyhtiön hallituksen jäsenille maksettavista palkkioista ja kulukorvauksista
- valmistella ja esitellä yhtiökokoukselle ehdotus tilintarkastajiksi valittavista
- valmistella ja esitellä yhtiökokoukselle ehdotus kestävyysraportointitarkastajaksi valittavasta

Kun hallintoneuvosto valitsee hallintoneuvoston puheenjohtajan, siirtyy hän samalla myös nimitystoimikunnan puheenjohtajaksi ja kun hallintoneuvosto valitsee hallintoneuvoston varapuheenjohtajan, siirtyy hän samalla myös nimitystoimikunnan varapuheenjohtajaksi.

Hallintoneuvoston puheenjohtaja kutsuu koolle nimitystoimikunnan kokoukset ja toimii niissä puheenjohtajana. Nimitystoimikunta on päätösvaltainen, kun paikalla on vähintään puolet sen jäsenistä. Kokoukskutsu on toimitettava jäsenille viimeistään viikkoa ennen kokousta. Etäosallistuminen kokoukseen sähköisillä välineillä on nimitystoimikunnan puheenjohtajan päätöksellä myös mahdollista. Nimitystoimikunnan palkkioista päättää yhtiökokous.

Nimitystoimikunta kuulee valmistelun aikana hallituksen puheenjohtajaa ja käy keskustelun hallituksen kokoonpanosta. Myös hallintoneuvoston jäsenet voivat esittää nimitystoimikunnalle ehdokkaita ja nimitystoimikunnalla on oikeus kuulla ulkopuolisia asiantuntijoita. Nimitystoimikunnan jäsenten tulee pitää ehdotuksia koskevat tiedot luottamuksellisina.

Nimitystoimikunnan tulee tehdä ehdotukset hallintoneuvostolle viimeistään kaksi viikkoa ennen hallituksen jäsenten valintaa koskevaa 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 (sisältäen kestävyysraportin) laatimisesta
- päättää yhtiön toimitusjohtajasta ja toimitusjohtajan sijaisesta
- ohjata ja valvoa operatiivista liiketoimintaa
- päättää vuosittain yhtiön taloudelliset kokonaistavoitteet ja tarvittavat toimintasuunnitelmat ja hyväksyy strategian
- päättää investointi- ja rahoituspolitiikka
- varmistaa, että yhtiön kestävyysraportointi on kattavaa, läpinäkyvää ja sääntelyn mukaista
- seurata yhtiön vastuullisuustavoitteiden toteuttamista ja huolehtia, että kestävyysasioiden valvonta on asianmukaisesti järjestetty

Hallituksen jäsenet ovat vaitiolovelvollisia sellaisista yhtiön asioista ja tiedoista, joiden ilmitulo olisi yhtiön edun vastaista. Hallituksen jäsenen on päätöintä tai luottamustehtävää hoitaessaan kiinnitettävä erityistä huomiota lojaliteettivelvollisuuteen yhtiötä kohtaan, osallistuessaan valmisteluun, päätöksentekoon ja tiedottamiseen asioissa, jotka koskevat yhtiön läheistahoja tai kilpailijoita.

Hallitus ei voi antaa oikeudellisesti sitovia määräyksiä siitä, miten hallituksen jäsenten, tai

hallintoneuvoston jäsenten tulee hoitaa muita työ-, luottamus- tai virkatehtäviään. Kyseisissä tehtävissä toimivat hallituksen jäsenet vastaavat soveltuvien esteellisyysnormien ja muiden lakisääteisten velvoitteiden noudattamisesta itse.

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, joita ovat hallituksen jäsenyydet eri yhteisöissä, yhdistyksissä ja yhtiöissä, mukaanluettuna Suur-Savon sähkön tytäryhtiöt ja muut olennaiset tiedot, joiden perusteella voidaan arvioida jäsenten riippuvuutta, julkaistaan 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.

8.11 Hallituksen nimitystoimikunta

Hallitus valitsee vuosittain joulukuussa pidettävän hallituksen kokouksen yhteydessä hallituksen nimitystoimikunnan kokoonpanon. Toimikunta koostuu hallituksen puheenjohtajasta ja varapuheenjohtajasta, ja sitä täydennetään yhdellä hallituksen jäsenellä. Nimitystoimikunta voi kutsua lisäksi ulkopuolisen sihteerin ja kutsua myös toimitusjohtajan osallistumaan nimitystoimikunnan kokouksiin. Nimitystoimikunnan kausi kestää yhden vuoden ja päättyy aina seuraavan vuoden kesäkuussa pidettävän hallintoneuvoston kokouksen jälkeiseen ensimmäiseen hallituksen kokoukseen, jolloin uusi nimitystoimikunta tulee nimetä.

Nimitystoimikunnan tehtävänä on:

- valmistella ja esitellä hallitukselle ehdotus tytär-, osakkuus- ja omistusyhteisyhtiöiden hallitukseen nimitettävistä henkilöistä
- valmistella ja esitellä hallitukselle ehdotus tytär-, osakkuus-, ja omistusyhteisyritysten yhtiökokousedustajiksi valittavista henkilöistä
- valmistella ja esitellä ennen tytäryhtiöiden yhtiökokouksia, esitys tytäryhtiöiden hallitusten jäsenille maksettavista palkkioista ja kulukorvauksista
- tiedustella etukäteen kirjallisesti, vähintään kahta viikkoa ennen nimitystoimikunnan kokousta, jossa esityksiä käsitellään, tytär-, osakkuus- ja omistusyhtiöiden hallituksen jäseniksi ja yhtiökokousedustajiksi nimitettävien henkilöiden suostumus esitettävään tehtävään

Kun hallintoneuvosto valitsee hallituksen puheenjohtajan, siirtyy hän samalla myös hallituksen nimitystoimikunnan puheenjohtajaksi ja kun hallintoneuvosto valitsee hallituksen varapuheenjohtajan, siirtyy hän samalla myös hallituksen nimitystoimikunnan varapuheenjohtajaksi. Hallituksen puheenjohtaja kutsuu koolle nimitystoimikunnan kokoukset ja toimii niissä puheenjohtajana. Nimitystoimikunta on päätösvaltainen, kun paikalla on vähintään puolet sen jäsenistä. Kokouskutsu on toimitettava jäsenille viimeistään viikkoa ennen kokousta. Etäosallistuminen kokoukseen sähköisillä välineillä on nimitystoimikunnan puheenjohtajan päätöksellä myös mahdollista. Nimitystoimikunnalle ei makseta erillisiä palkkioita nimitystoimikunnan kokouksista.

Nimitystoimikunta kuulee valmistelun aikana tarvittaessa tytär- ja osakkuusyhtiöiden hallitusten puheenjohtajia ja käy keskustelun hallitusten kokoonpanosta ja hallitukseen tarvittavista osallisista ja kyvykkyyksistä. Myös hallituksen jäsenet ja toimitusjohtaja voivat esittää nimitystoimikunnalle ehdokkaita ja nimitystoimikunnalla on oikeus kuulla myös ulkopuolisia asiantuntijoita. Nimitystoimikunnan jäsenten tulee pitää ehdotuksia koskevat tiedot luottamuksellisina.

Nimitystoimikunnan tulee tehdä ehdotukset hallitukselle viimeistään viikkoa ennen hallituksen jäsenten valintaa koskevaa hallituksen kokousta.

9. Toimitusjohtaja

9.1 Toimitusjohtajan tehtävät

Toimitusjohtaja tekee itse ja konsernin johtoryhmän tukemana päätöksiä hallituksen määrittelemien valtuuksien puitteissa ja muilta osin valmistelelee 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 (sisältäen kestävyysraportin) 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 toimitusuhteen ehdot on määritelty 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. Johtoryhmän jäsenten riippumattomuuteen vaikuttavat tekijät, joita ovat hallituksen jäsenyydet eri yhteisöissä, yhdistyksissä ja yhtiöissä, mukaan luettuna Suur-Savon Sähkön tytäryhtiöt ja muut olennaiset tiedot, joiden perusteella voidaan arvioida johtoryhmän jäsenten toimintaedellytyksiä ja suhdetta yhtiöön, ilmoitetaan yhtiön internet-sivuilla.

9.6 Toimitusjohtajasta ilmoitettavat tiedot

Toimitusjohtajan henkilötiedot, sekä riippumattomuuteen vaikuttavat tekijät, joita ovat hallituksen jäsenyydet eri yhteisöissä, yhdistyksissä ja yhtiöissä, mukaan luettuna Suur-Savon sähkön tytäryhtiöt 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. Hallituksen tulee säännöllisesti arvioida sisäisen valvonnan tehokkuutta ja tarvittaessa kehittää järjestelmiä vastaamaan muuttuvia sääntely- ja markkinavaatimuksia. Lisäksi hallituksen on huolehdittava, että yhtiön johto ja henkilöstö ovat tietoisia kestävyyttä koskevista velvoitteista ja että vastuullisuuskulttuuri on sisäänrakennettu yhtiön toimintaan.

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 ja kestävyysraportointitarkastajan 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, arvopaperimarkkinalain 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 osavuositarkastusten yhteydessä.

13. Tilintarkastus ja kestävyysraportoinnin varmentaminen

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.

13.3 Kestävyysraportointitarkastajan valinta ja toimikausi

Hallintoneuvoston nimitystoimikunnan tulee valmistella varsinaisen yhtiökokouksen päätettäväksi kestävyysraportointitarkastajan valinta. Kestävyysraportointitarkastajalle tulee valita sijainen, mikäli kestävyysvarmentamiseen ei valita kestävyystarkastusyhteisöä. Yhtiön varsinaisen tilintarkastaja voidaan valita myös kestävyysraportointitarkastajaksi.

Kestävyysraportointitarkastajan toimikausi päättyy vaalia ensiksi seuraavan varsinaisen yhtiökokouksen päättyessä.

13.4 Kestävyysraportointitarkastajan palkkio

Yhtiön on ilmoitettava kestävyysraportointitarkastajan palkkio tilikaudelta vuosikertomuksessa. Jos kestävyysraportointitarkastajalle on maksettu palkkioita kestävyysraportoinnin varmentamiseen 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. palkka- ja palkkioselvitys vuosikertomuksen liitetiedoissa
3. yhtiökokouskutsu
4. hallintoneuvosto
5. hallitus
6. toimitusjohtaja
7. vuosikertomus
8. osavuosikatsaukset
9. yhtiön arvot

15. Voimaantulo

Hallinnointikoodi tulee voimaan 27.3.2025 alkaen siten, että yhtiön yhtiökokousta ja hallintoelimiä koskevia ehtoja sovelletaan ensiksi seuraavasta yhtiökokouksesta ja ensiksi seuraavasta hallintoelimen kokouksesta alkaen.