



Hallinnointikoodi

Corporate Governance 2015

Arvopaperimarkkinayhdistys ry



Sisällys

ESIPUHE	4
JOHDANTO	7
Suomalainen pörssiyhtiöiden hallinnointimalli.....	10
Suomalaisen hallinnointimallin keskeiset piirteet	13
I YHTIÖKOKOUS	15
SUOSITUS 1 Yhtiökokouskutsu ja päätösehdotukset.....	16
SUOSITUS 2 Osakkeenomistajien aloitteet yhtiökokouksen käsiteltäviksi asioiksi	17
SUOSITUS 3 Läsnäolo yhtiökokouksessa	18
SUOSITUS 4 Yhtiökokousasiakirjojen arkisto	19
II HALLITUS	20
SUOSITUS 5 Hallituksen valinta	21
SUOSITUS 6 Hallituksen toimikausi	21
SUOSITUS 7 Hallituskokoonpanoa koskevan ehdotuksen valmistelu	22
SUOSITUS 8 Hallituksen kokoonpano	22
SUOSITUS 9 Hallituksen monimuotoisuus	23
SUOSITUS 10 Hallituksen jäsenten riippumattomuus	24
SUOSITUS 11 Hallituksen työjärjestys	26
SUOSITUS 12 Hallituksen tiedonsaanti	26
SUOSITUS 13 Hallituksen toiminnan arviointi.....	27
III VALIOKUNNAT	28
SUOSITUS 14 Valiokunnan perustaminen	29
SUOSITUS 15 Valiokunnan jäsenten valinta	29
SUOSITUS 16 Tarkastusvaliokunta.....	30
SUOSITUS 17 Palkitsemisvaliokunta	32
SUOSITUS 18a Nimitysvaliokunta	33
SUOSITUS 18b Osakkeenomistajien nimitystoimikunta	34
IV TOIMITUSJOHTAJA JA MUU JOHTO	35
SUOSITUS 19 Toimitusjohtajan toimitusuhteen ehdot.....	36
SUOSITUS 20 Toimitusjohtajaa koskeva rajoitus	36
SUOSITUS 21 Muun johdon organisaatio	37
V PALKITSEMISEN	38
SUOSITUS 22 Palkitsemista koskeva päätöksenteko.....	39
SUOSITUS 23 Hallituksen palkitseminen ja osakeomistus	39
SUOSITUS 24 Johdon palkittamisen rakenne	40
VI MUU HALLINNOINTI	41
SUOSITUS 25 Sisäinen valvonta	42
SUOSITUS 26 Riskienhallinta.....	42
SUOSITUS 27 Sisäinen tarkastus	43
SUOSITUS 28 Lähipiiriliiketoimet	44
HALLINNOINTIA KOSKEVA RAPORTOINTI	47
A. Selvitys hallinto- ja ohjausjärjestelmästä	47
B. Muut yhtiön internetsivuilla annettavat tiedot	50
PALKITSEMISTA KOSKEVA RAPORTOINTI	51
A. Palkittamisen päätöksentekojärjestys.....	52
B. Palkittamisen keskeiset periaatteet.....	52
C. Palkittamisraportti.....	53

ESIPUHE

Hallinnointikoodin uudistuksen tausta ja sääntelyn kehitys

Uutta hallinnointikoodia edeltävä, Suomen listayhtiöiden hallinnointikoodi (2010) tuli voimaan 1.10.2010. Tämän jälkeen pörssiyhtiöitä koskeva sääntely ja yhtiöissä noudatettavat käytännöt ovat kehittyneet monin tavoin.

Arvopaperimarkkinayhdistys ry teki vuoden 2014 aikana laajan esiselvityksen, jossa kartoitettiin sekä kansallisen että kansainvälisen sääntelykehityksen aiheuttamat muutostarpeet nykyiseen hallinnointikoodiin. Osana esiselvitystä toteutettiin myös pörssiyhtiöille ja muille markkinaosapuolille suunnattu käyttäjäkysely, joka toi esiin eräitä nykyistä hallinnointikoodia koskevia kehityskohtia.

Arvopaperimarkkinayhdistys ry:n hallitus asetti joulukuussa 2014 työryhmän päivittämään hallinnointikoodin vastaamaan uusia säännöksiä, suosituksia ja käyttäjäkyselyssä ilmenneitä muutostarpeita.

Uudistuksen lähtökohdat ja tavoitteet

Hallinnointikoodin uudistamisen keskeisiä tavoitteita ovat olleet avoimuuden, läpinäkyvyyden ja vertailukelpoisuuden sekä hyvän hallintotavan edistäminen tavalla, joka tukee suomalaisten pörssiyhtiöiden kilpailukykyä ja menestystä. Hallinnollista taakkaa on kevennetty kiinnittämällä erityisesti huomiota hallinnointikoodin jäsentelyyn. Samalla suositusten määrä on olennaisesti vähentynyt.

Euroopan komission säädöshankkeet yhtiöiden hallinnoinnin kehittämiseen liittyen ovat vaikuttaneet merkittävästi hallinnointikoodin uudistukseen.

- Euroopan komissio julkaisi 9.4.2014 Corporate Governance -suosituksen, jonka tavoitteena on vahvistaa noudata tai selitä -periaatetta ja parantaa erityisesti poikkeamista koskevien perustelujen laatua. Komission suosituksen edellyttämät toimenpiteet, kuten suositusten ja lainsäädännöstä tulevien velvoitteiden tarkempi jäsentely, on toteutettu hallinnointikoodin uudistuksessa. Vaikka komission suositus ei ole varsinaisesti edellyttänyt sisällöllisiä muutoksia nykyiseen hallinnointikoodiin, jäsentelyä koskevien muutosten yhteydessä suositukset on myös arvioitu laajemmin uudelleen ja suositusten lukumäärä on samalla olennaisesti vähentynyt.
- Hallinnointikoodin uudistuksen yhteydessä on seurattu myös muita Euroopan unionin säädöshankkeita, joista keskeisimpiä ovat vielä valmisteilla oleva muutos osakkeenomistajien oikeuksista annettuun direktiiviin sekä ei-taloudellisen tiedon julkistamisesta annettu direktiivi ja tilintarkastusdirektiivi ja -asetus, joiden kansallinen täytäntöönpano on vielä kesken. Muutokset tai niiden aikataulu eivät ole kaikilta osin selvillä. Hallinnointikoodin uudistuksessa ei ole otettu ennakkoon huomioon mainittuja säädöshankkeita, vaan näiltä osin hallinnointikoodin muutostarpeet tulevat arvioitavaksi myöhemmin erikseen. Siten esimerkiksi palkitsemista koskeviin suosituksiin ei ole tässä vaiheessa tehty raportointia lukuun ottamatta asiallisia muutoksia.
- Osana nyt toteutettua uudistusta hallinnointikoodiin on kuitenkin otettu uusi suositus hallituksen monimuotoisuutta koskevien periaatteiden määrittelystä, minkä osana yhtiöiden tulee raportoida tavoitteet ja toimenpiteet koskien molempien sukupuolten edustusta hallituksessa (**SUOSITUS 9**). Suosituksen taustalla on tilintarkastusdirektiiviä koskevien muutosten lisäksi Valtioneuvoston 17.2.2015 antama periaatepäätös.
- Lisäksi **SUOSITUKSESSA 16** (tarkastusvaliokunta) on kiinnitetty huomiota Euroopan unionin säädöshankkeista seuraavaan tarkastusvaliokunnan pakollisten tehtävien odotettuun lisääntymiseen, mikä tulee asettamaan yhtiöille merkittäviä lisävaatimuksia ja kasvattamaan teknisen osaamisen ja asiantuntemuksen merkitystä. Tarkastusvaliokunnan riippumattomuusvaatimusta on muutettu pakottavan sääntelyn sallimaan enemmistön riippumattomuuteen yhtiöstä, ja samalla huomiota on kiinnitetty tarkastusvaliokunnalla kokonaisuutena olevaan osaamiseen ja pätevyYTEEN.

Uudistuksen keskeiset muutokset

Hallituskokoonpanon valmistelu ja valmisteluun liittyvä avoimuus

Kokonaan uusia suosituksia ovat hallituskokoonpanoa koskevan ehdotuksen valmistelutavan ilmoittamista koskeva **SUOSITUS 7** ja osakkeenomistajien nimitystoimikunnan perustamista koskeva **SUOSITUS 18B** yhtenä vaihtoehtoisena valmistelutapana. Valmistelua koskevien suositusten lisäksi huomiota on kiinnitetty aiempaa enemmän esimerkiksi seuraajasuunnitteluun ja monimuotoisuuteen (**SUOSITUS 9**).

Riippumattomuuden arviointi

Hallituksen jäsenten riippumattomuuden arvioinnin (**SUOSITUS 10**) osalta nykyisen hallinnointikoodin mukainen 12 vuoden yhtäjaksoinen hallitusjäsenyyden kesto on lyhennetty 10 vuoteen. Jäsenyyden kesto on yksi säännöllisesti ja vähintään kerran vuodessa tehtävässä riippumattomuutta koskevassa kokonaisarviossa huomioon otettavista seikoista. Hallinnointikoodia on lisäksi täsmennetty ja läpinäkyvyyttä lisätty arvioitaessa muun muassa riippumattomuutta merkittävistä osakkeenomistajista.

Lähipiiriliiketoimet

Kokonaan uutena aihealueena hallinnointikoodiin on otettu mukaan lähipiiriliiketoimia koskeva (**SUOSITUS 28**), jonka mukaisesti yhtiöiden on selostettava merkittävien ja tavanomaisesta poikkeavien lähipiiriliiketoimien osalta noudatettu päätöksentekomenettely. Poikkeustilanteita koskeva päätöksentekomenettelyn selostamisvaatimus lisää avoimuutta. Suositus lisää myös yleisesti tietoisuutta lähipiiriliiketoimiin liittyvästä sääntelystä sekä auttaa yhtiötä huolehtimaan asianmukaisesta ja mahdolliset eturistiriidat huomioon ottavasta päätöksenteosta ja menettelystä. Suosituksen perusteluosa on samalla muita seikkaperäisempi.

Pakolliset raportointivaatimukset

Raportointia koskeva ohjeistus on uudistettu kokonaan ja koottu erilliseksi jaksoksi hallinnointikoodin loppuun. Yhtiö ei voi poiketa hallinnointikoodissa esitetyistä raportointivaatimuksista (hallinto- ja ohjausjärjestelmästä annettavan selvityksen sekä palkka- ja palkkioselvityksen laatiminen ja sisältö). Uudistuksella edistetään avoimuutta ja lisätään raportoinnin yhtenäisyyttä. Raportointivaatimusten yhtenäisellä ja selkeällä ohjeistuksella myös kevennetään raportoinnista aiheutuva hallinnollista taakkaa yhtiöissä.

Yleiskuvaus suomalaisesta hallinnointikäytännöstä

Hallinnointikoodin uudistuksessa on kiinnitetty huomiota markkinaosapuolten toiveeseen saada yhtiöiden, sijoittajien ja eri sidosryhmien tarpeisiin yleispiirteinen kuvaus suomalaisesta hallinnointikäytännöstä. Hallinnointikoodin johdannossa esitettyä lyhyttä kuvausta täydentää Arvopaperimarkkinayhdistyksen internetsivuilta löytyvä kattavampi selvitys suomalaisesta yhtiöoikeudellisesta sääntelystä. Kuvauksilla ei muuteta olemassa olevaa oikeustilaa. Ne on laadittu yleisemmin markkinaosapuolten taustatiedoksi, kun taas itse hallinnointikoodin suositukset kohdistuvat hallinnointikoodia noudattaviin yhtiöihin.

Corporate Governance -työryhmä 2015

Työryhmän puheenjohtaja:

Riikka Rannikko, Asianajaja (Hannes Snellman Asianajotoimisto Oy)

Työryhmän jäsenet:

Miika Arola, Lakiasiaainjohtaja (Metsä Group)

Mikko Korttila, Lakiasiaainjohtaja (Alma Media Oyj)

Anne Leppälä-Nilsson, Senior Vice President, Group General Counsel (Kesko Oyj)

Leena Linnainmaa, Varatoimitusjohtaja (Keskuskauppakamari)

Jaakko Raulo, Johtaja, yhtiöhallinto (Nasdaq Helsinki)

Hannu Rautiainen, Johtaja (Elinkeinoelämän keskusliitto)

Leena Siirala, Lakiasiaainjohtaja (Keskinäinen Eläkevakuutusyhtiö Ilmarinen)

Työryhmän sihteeri:

Tapani Manninen, Associate General Counsel (Nasdaq Helsinki)

Antti Turunen, Lakimies (Keskuskauppakamari)

Hannu Ylänen, Lakimies (Elinkeinoelämän Keskusliitto)

Työryhmä kokoontui työnsä aikana 11 kertaa. Valmistelutyönsä tueksi työryhmä kuuli laajasti viranomaisia, asiantuntijoita ja markkinaosapuolia. Kesällä 2015 järjestettiin laaja lausuntokierros, ja lausuntoja vastaanotettiin 34 kappaletta.

Hallinnointikoodin hyväksyminen ja voimaantulo

Arvopaperimarkkinayhdistys ry:n hallitus on hyväksynyt Hallinnointikoodin 1.10.2015.

Hallinnointikoodi tulee voimaan 1.1.2016 alkaen kuitenkin siten, että yhtiöt voivat vapaaehtoisesti noudattaa uuden hallinnointikoodin mukaista raportointia kokonaan tai osittain jo 31.12.2015 päättyvältä tilikaudelta laadittaviin selvityksiin. Hallinnointikoodi korvaa aiemman 1.10.2010 voimaan tulleen Suomen listayhtiöiden hallinnointikoodin sekä siihen liit-
tyen annetut Arvopaperimarkkinayhdistyksen soveltamisohjeet.

Yhteenvedo hallinnointikoodin keskeisistä uudistuksista sekä ohjeistus vanhan ja uuden hallinnointikoodin välisistä kes-
keisistä eroista ja eri suositusten voimaantuloajankohdan tulkinnasta ovat saatavissa Arvopaperimarkkinayhdistyksen
kotisivuilta: www.cgfinland.fi.

Helsinki, 1. lokakuuta 2015

Arvopaperimarkkinayhdistys ry:n hallitus



Hannu Syrjänen
puheenjohtaja



Ilona Ervasti-Vaintola



Maija-Liisa Friman



Timo Ritakallio



Lauri Rosendahl

Arvopaperimarkkinayhdistys ry on Elinkeinoelämän keskusliitto ry:n, Keskuskauppakamarin ja Nasdaq Helsinki Oy:n joulukuus-
sa 2006 perustama yhteistyöelin. Yhdistyksen tavoitteena on itsesääntelyä tehostamalla varmistaa, että arvopaperimarkkinoil-
la toimivien yhtiöiden toimintamallit ovat yhdenmukaiset ja läpinäkyvät. Yhdistyksen tehtävänä on muun muassa hyvän hal-
linnointitavan edistäminen ja hallinnointikoodin hallinnointi. Arvopaperimarkkinayhdistys seuraa kotimaista ja kansainvälistä
kehitystä ja päivittää koodia tarpeen mukaan. Tietoa yhdistyksestä, hallinnointikoodin historiasta ja aiemmista työryhmistä
löytyy Arvopaperimarkkinayhdistyksen kotisivuilta: www.cgfinland.fi

JOHDANTO

Hallinnointikoodin tavoitteet

Hallinnointikoodi on pörssiyhtiöille laadittu kokoelma hyvää hallinnointia koskevista suosituksista. Hallinnointikoodin suositukset täydentävät lainsäädännöstä tulevia velvoitteita. Hallinnointikoodin tavoitteena on ylläpitää ja edistää suomalaisissa pörssiyhtiöissä noudatettujen hallinnointikäytäntöjen korkeaa laatua ja kansainvälistä vertailukelpoisuutta. Hyvä hallinnointitapa tukee suomalaisten pörssiyhtiöiden arvomuodostusta ja kiinnostavuutta sijoituskohteena.

Hallinnointikoodin tarkoitus on yhtenäistää pörssiyhtiöiden toimintatapoja sekä edistää hallinnointiin ja palkitsemiseen liittyvää avoimuutta. Osakkeenomistajien ja sijoittajien näkökulmasta hallinnointikoodi lisää hallinnoinnin läpinäkyvyyttä sekä osakkeenomistajien ja sijoittajien mahdollisuuksia arvioida yksittäisten yhtiöiden noudattamia käytäntöjä. Hallinnointikoodin avulla sijoittaja voi myös muodostaa yleiskuvan siitä, millaisia ovat suomalaisten pörssiyhtiöiden hallinnointia koskevat hyväksyttävät käytännöt.

Hallinnointikoodin soveltaminen ja erät määritelmät

Hallinnointikoodi koskee kaikkia Nasdaq Helsinki Oy:ssä¹ (Helsingin pörssi) listattuja pörssiyhtiöitä. Helsingin pörssin sääntöjen mukaan pörssilistalla kaupankäynnin kohteena olevien osakkeen liikkeeseenlaskijoiden tulee noudattaa hallinnointikoodia. Sen sijaan muiden arvopaperien kuin osakkeiden liikkeeseenlaskijoilla taikka esimerkiksi First North Helsinki -markkinapaikalla kaupankäynnin kohteena olevilla yhtiöillä ei ole hallinnointikoodin noudattamisvelvollisuutta.² Arvopaperimarkkinain mukaan säännellyllä markkinalla kaupankäynnin kohteena olevan muun arvopaperin liikkeeseenlaskijalla kuten joukkovelkakirjan

liikkeeseenlaskijalla on velvollisuus esittää toimintakertomuksessa tai erillisessä kertomuksessa selvitys hallinto- ja ohjausjärjestelmästä.³ Nämä ja First North Helsinki -markkinapaikalla kaupankäynnin kohteena olevat yhtiöt voivat luonnollisesti soveltaa vapaaehtoisesti hallinnointikoodia kokonaan tai osittain.

Hallinnointikoodissa käytetään termiä *”yhtiö”* tarkoittamaan pörssiyhtiötä. Pääosa suosituksista kohdistuu pörssiyhtiöön konsernin emoyhtiönä. Monet ohjausta, valvontaa ja raportointia koskevat suositukset perusteluineen kattavat kuitenkin yhtiön koko konsernin. Selvytyden vuoksi eräissä hallinnointikoodin kohdissa on nimenomainen maininta konsernista tai konserniin kuuluvista yhtiöistä.

Hallinnointikoodissa *”julkistamisella”* tarkoitetaan tiedon antamista nimenomaisesti pörssitiedotteella. Muunlaista tiedonantoa kuvattaessa hallinnointikoodissa käytetään termejä *”selostaa”*, *”ilmoittaa”* ja *”asettaa saataville”*. Tällöin suositusta koskeva perustelu sisältää myös täsmällisemmän ohjeistuksen tietojen antamisen tavasta, esimerkiksi selvityksessä hallinto- ja ohjausjärjestelmästä (*CG-selvitys*), palkka- ja palkkioselvityksessä taikka yhtiön internetsivuilta. Tiedonantoa koskeva ohjeistus on esitetty kootusti erillisessä raportointijaksossa.

Joissakin suosituksissa asetetaan yhtiölle velvollisuus *”määrittää”* tai *”määritellä”* jokin hallinnointia koskeva käytäntö tai muu seikka, esimerkiksi toimitusjohtajan toimisuhteen ehdot. Tällöin kyseisiä tietoja ei ole tarve julkistaa tai antaa muutoin sijoittajille tiedoksi, ellei raportointijaksossa ole nimenomaisesti muuta todettu.

1 Helsingin pörssin virallinen toiminimi arviolta 1.12.2015 voimaan astuvan muutoksen jälkeen (ennen muutosta toiminimi on NASDAQ OMX Helsinki Oy).

2 Pörssin säännöt, kohdan 2.2.5 selostusteksti: Yhtiö, jonka kotipaikka on Suomi, noudattaa Suomen listayhtiöiden hallinnointikoodia. Sen sijaan yhtiö, jonka kotipaikka on muu kuin Suomi, noudattaa yhtiön kotimaassa yhtiöön sovellettavia hyvää hallinnointitapaa koskevia suosituksia. Mikäli yhtiöön ei sen kotimaassa sovelleta hyvää hallinnointitapaa koskevia suosituksia (yhtiön kotimaassa ei ole hyvää hallinnointitapaa koskevaa suositusta), yhtiön tulee pääsääntöisesti soveltaa Suomen listayhtiöiden hallinnointikoodia, ellei pörssi ole erityisestä syystä myöntänyt tästä poikkeusta säännön 2.2.7.3 mukaisesti.

3 Arvopaperimarkkinain 7 luku 7 § ja Valtiovarainministeriön asetus arvopaperin liikkeeseenlaskijan säännöllisestä tiedonantovelvollisuudesta 7§.

Noudata tai selitä -periaate

Hallinnointikoodi on laadittu noudatettavaksi ns. noudata tai selitä -periaatteen (comply or explain) mukaisesti. Lähtökohdiana on tällöin se, että yhtiö noudattaa kaikkia hallinnointikoodin suosituksia. Yhtiö voi kuitenkin poiketa yksittäisistä suosituksista, mikäli sillä on poikkeamiseen perusteltu syy. Tällöin yhtiön tulee noudata tai selitä -periaatteen mukaisesti selostaa, mistä suosituksista se poikkeaa sekä esittää poikkeamisen syyt ja poikkeamisesta päättämisen tapa. Hallinnointikoodin noudattamista on siis sekä, että yhtiö poikkeaa yksittäisistä suosituksista edellyttäen, että poikkeamat on selostettu ja perusteltu.

Noudata tai selitä -periaate on laajasti kansainvälisesti käytössä ja tarjoaa yhtiöille joustavuutta hallinnointikoodin soveltamisessa. Kaikki hallinnointikoodissa esitetyt käytännöt eivät sovi samalla tavoin kaikkiin yhtiöihin, eivätkä hallinnointikoodin suositukset välttämättä johtaisi kaikissa yksittäistapauksissa parhaaseen tavoiteltavaan lopputulokseen. Yhtiöllä voi olla hallinnointikoodin yksittäisistä suosituksista poikkeavia – mutta yhtiö ja sen olosuhteet huomioon ottaen tarkoituksenmukaisia ja riittäviä – toimintatapoja esimerkiksi omistajarakenteesta taikka yhtiön tai sen toimialan erityispiirteistä johtuvista syistä. Yhtiö voi myös noudattaa vaativampia käytäntöjä kuin hallinnointikoodi edellyttää. Hallinnointikoodin sisältämiä velvoitteita tulee siten arvioida yhtiökohtaisesti, yhtiön ja sen osakkeenomistajien lähtökohdista. Keskeistä on, että mahdolliset poikkeamat yksittäisistä suosituksista perustuvat aina huolelliseen, yhtiön omista lähtökohdista tapahtuneeseen arviointiin, ne ovat hyvin perusteltuja ja niistä on päätetty asianmukaisesti. Myös lainsäädäntö saattaa asettaa rajoituksia siihen, miten yksittäisistä suosituksista voi poiketa.

Suosituksista poikkeaminen

Jos yhtiö poikkeaa hallinnointikoodin suosituksista, annettujen perustelujen on oltava riittävän selkeitä ja yksityiskohtaisia, jotta sijoittajat voivat tehdä oman arvionsa suosituksesta poikkeamisen merkityksestä. Selitys, jossa kerrotaan poikkeamisen perusteet avoimesti ja kattavasti sekä selostetaan yhtiön valitsema vaihtoehtoinen toimintatapa, on omiaan edistämään yhtiön ja sen osakkeenomistajien sekä sijoittajien vuorovaikutusta sekä vahvistamaan luottamusta yhtiön noudattamaa käytäntöä kohtaan.

Yhtiön on selostettava **kunkin poikkeaman osalta** seuraavat seikat:

- miten suosituksesta on poikettu;
- poikkeamisen syy;
- miten päätös poikkeamisesta on tehty;
- milloin yhtiö aikoo noudattaa kyseistä suositusta, jos poikkeaminen on väliaikaista;
- tarvittaessa suosituksen noudattamisen sijasta toteutettu toimenpide ja selvitys siitä, kuinka tällä toimenpiteellä saavutetaan kyseisen suosituksen tai hallinnointikoodin tavoite tai kuinka se edistää yhtiön asianmukaista hallinnointi- ja ohjausjärjestelmän toteuttamista.

Yhtiön on kerrottava hallinnointikoodin noudattamisesta ja koodista poikkeamisesta perusteluineen internetsivullaan sekä hallinto- ja ohjausjärjestelmästä vuosittain antamassaan selvityksessä (CG-selvitys). Myös yhtiön toimintakertomuksessa tulee olla viittaus sivustoon, jolta tiedot hallinnointikoodin noudattamisesta ja siitä poikkeamisesta löytyvät.

>> *Hallinnointia koskeva raportointi, kohta A - Selvitys hallinto- ja ohjausjärjestelmästä*

Hallinnointikoodin rakenne

Hallinnointikoodi jakaantuu kolmeen jaksoon: i) johdantojakso, ii) suositusjakso ja iii) raportointijakso.

Johdantojaksossa kuvataan hallinnointikoodin tavoitteet, rakenne ja soveltaminen sekä suosituksiin sovellettava noudata tai selitä -periaate. Johdantojaksossa esitetään myös yleiskuvaus suomalaisten pörssiyhtiöiden hallinnointimallista.

Suositusjakso koostuu yksittäisistä suosituksista, jotka on jaettu erillisiin lukuihin I-VI. Kunkin luvun alussa esitetään kyseistä asiakokonaisuutta koskevia yleisperiaatteita.

- **Yksittäiset suositukset** (1-28) esitetään numerojärjestyksessä lihavoituna tekstinä. Suosituksesta poikkeaminen ja sen perustelut on selostettava.
- Kutakin yksittäistä suositusta seuraa **perusteluosa**, joka sisältää suosituksen perustelut, suositusta selostavia ja täsmentäviä näkökohtia sekä mahdolliset viittaukset raportointijaksoon. Perusteluosassa on soveltuvin osin kuvattu esimerkkejä tai vapaaehtoisia toimintatapoja, joiden osalta poikkeamia ei tarvitse ilmoittaa tai perustella. Suosituksen perusteluosa ei siten sisällä suositustasoista noudatusvelvollisuutta, vaan ainoastaan varsinaisesta suosituksesta poikkeaminen tulee ilmoittaa ja perustella. Joidenkin suositusten perusteluosa sisältää myös viittauksia lainsäädännön edellyttämiin toimintatapoihin, joita yhtiön tulee noudattaa.

Raportointi on erillinen jakso, joka jakautuu kahteen lukuun:

- Hallinnointia koskeva raportointi
- Palkitsemista koskeva raportointi

Yhtiön on laadittava jaksossa kuvatut selvitykset (CG-selvitys sekä palkka- ja palkkioselvitys), eikä edellytettyjen tietojen antamisesta voi poiketa.

Suomalainen pörssiyhtiöiden hallinnointimalli

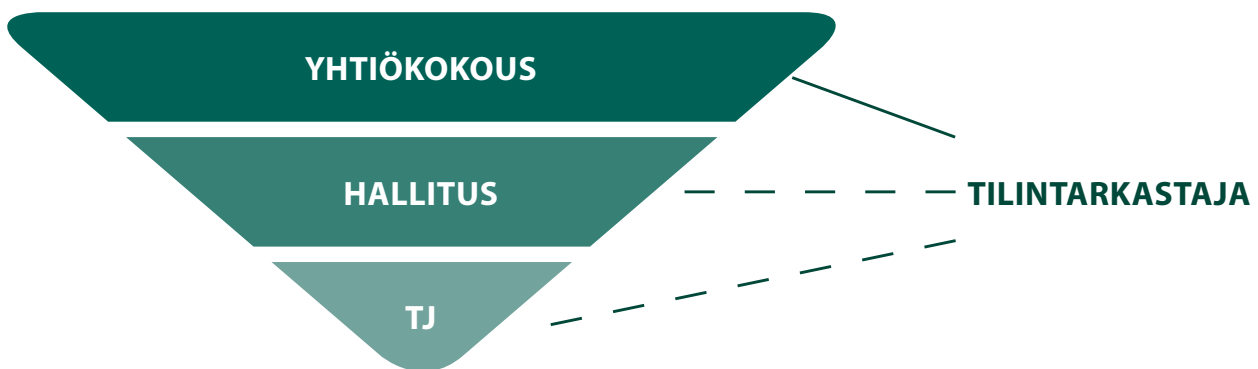
Suomalainen yhtiöoikeudellinen hallinnointimalli on tehokas ja joustava. Se pohjautuu vahvaa omistajaroolia tukevalle enemmistöperiaatteelle, jota tasapainottavat yhdenvertaisuusperiaate, määräenemmistövaatimukset ja vähemmistöomistajille annetut oikeudet sekä yhtiön toimielinten selkeä tehtävänjako.

Pörssiyhtiöiden hyvä hallinnointitapa on kokonaisuus, joka muodostuu laeista ja niiden perusteella annetuista säännöksistä sekä itsesääntelystä ja muista hyvistä käytännöistä. Keskeisimmät kotimaiset laintasoiset säännökset sisältyvät osakeyhtiölakiin, arvopaperimarkkinalakiin, tilintarkastuslakiin ja kirjanpitolakiin. Lisäksi suomalaisia pörssiyhtiöitä velvoittavat muun muassa EU-tasoiset säännökset sekä Helsingin pörssin säännöt (mukaan lukien myös hallinnointikoodi ja sen raportointivaatimukset) sekä Finanssivalvonnan määräykset ja ohjeet.

Pörssiyhtiöiden hallinnoinnin kannalta keskeisin säädös on osakeyhtiölaki, joka luo puitteet yhtiön organisaatiolle ja toiminnan järjestämiselle. Osakeyhtiölaissa määritellään muun muassa yhtiön toimielimet, niiden tehtävät ja vastuut sekä keskinäiset suhteet.

Osakeyhtiölaki on keskeinen myös osakkeenomistajien oikeuksien kannalta. Osakeyhtiölaki sisältää säännökset osakkeisiin liittyvistä oikeuksista ja niiden käyttämisestä sekä keskeiset yhtiöoikeudelliset periaatteet, jotka tulevat sovellettaviksi yhtiöiden hallinnoinnissa.

Vahvojen periaatteiden lisäksi laaja tahdonvaltaisuus on osakeyhtiölain keskeinen piirre. Monet osakeyhtiölain säännökset ovat olettamassäänöksiä, joista voidaan laisaa asetetuin rajoituksin poiketa määräämällä asiasta toisin yhtiön yhtiöjärjestyksessä. Tahdonvaltaisuuden sitominen yhtiöjärjestyksen nimenomaisiin määräyksiin ilmentää osakeyhtiölain yleisempää pyrkimystä hallinnoinnin läpinäkyvyyteen. Tämä korostuu erityisesti pörssiyhtiöissä, joita koskee myös laaja arvopaperimarkkinalakiin pohjautuva tiedonantovelvollisuus.



Lähes kaikilla suomalaisilla pörssiyhtiöillä on tässä jaksossa kuvattu hallintomalli, jossa yhtiön hallinnosta vastaavat hallitus ja toimitusjohtaja (ns. yksiportainen hallintomalli). Yhtiöllä voi olla näiden lisäksi myös hallintoneuvosto, joka valvoo hallituksen ja toimitusjohtajan vastuulla olevaa yhtiön hallintoa (ns. kaksiportainen hallintomalli). Hallintoneuvostosta on määrättävä yhtiöjärjestyksessä, jossa voidaan myös määrätä, että hallintoneuvosto valitsee hallituksen yhtiökokouksen sijaan. Viimeksi mainitussa tapauksessa yhtiön on suosituksen 5 mukaisesti ilmoitettava ja perusteltava poikkeaminen koodin pääsääntönä olevasta hallintomallista. Hallintoneuvostorakenne on suomalaisissa pörssiyhtiöissä harvinainen, mistä syystä hallintoneuvostoja ei käsitellä hallinnointikoodissa tämän tarkemmin.

Yhtiön toimielimet ja tilintarkastaja

Yhtiön ylin päätöksentekoeelin on **yhtiökokous**, jossa osakkeenomistajat käyttävät päätösvaltaansa. Varsinainen yhtiökokous on pidettävä kerran vuodessa. Ylimääräinen yhtiökokous on pidettävä osakkeenomistajien vaatimuksesta, jos tietyn asian käsittelyä varten vaatimuksen esittäneiden osakkeenomistajien omistusosuus on yhteensä vähintään 10 % yhtiön osakkeista. Yhtiökokouksen päätösvaltaan kuuluvat laissa tai yhtiöjärjestyksessä määrätyt asiat, kuten hallituksen jäsenten ja tilintarkastajien palkkiot ja valinta, tilinpäätöksen vahvistaminen ja varojenjaosta päättäminen, vastuuvapauden myöntäminen johdolle, yhtiöjärjestyksen muutoksista päättäminen sekä yhtiön osakkeisiin tai osakepääomaan liittyvät päätökset. Yhtiökokouksella ei siten ole niin sanottua yleistoimivaltaa, toisin kuin yhtiön hallituksella. Hallituksella on oikeus tuoda yleistoimivaltaansa kuuluvia asioita yhtiökokouksen käsiteltäväksi.

Yhtiön hallinnosta ja sen toiminnan asianmukaisesta järjestämisestä huolehtii yhtiön **hallitus**. Hallitus koostuu yhtiökokouksen asettamista jäsenistä. Jäsenten lukumäärä määräytyy yhtiöjärjestyksen ja yhtiökokouksen päätöksen mukaan ja vaihtelee yhtiöittäin. Yleensä suomalaisen pörssiyhtiön hallituksessa jäseniä on kolmesta kymmeneen. Valtaosassa suomalaisia pörssiyhtiöitä hallituksen kaikki jäsenet ovat yhtiön toimivaan johtoon kuulumattomia henkilöitä (non-executive directors).

Hallituksella on laaja yleistoimivalta. Hallituksen päätösvalta kattaa pääsääntöisesti kaikki asiat, joissa päätösvalta ei kuulu yhtiökokoukselle ja jotka eivät kuulu toimitusjohtajan yleistoimivallan piiriin. Hallituksen tehtävänä on huolehtia siitä, että yhtiön organisaatio on asianmukainen ja että hallitus on tietoinen yhtiön tilanteen ja taloudellisen aseman kehityksestä. Hallitus vastaa siitä, että yhtiön kirjanpidon ja varainhoidon valvonta on asianmukaisesti järjestetty. Keskeisimpiä hallituksen tehtäviä ovat toimitusjohtajan valinta ja erottaminen, toimitusjohtajan toimitus-suhteen ehdoista kuten palkitsemisesta päättäminen sekä yhtiön strategian määrittäminen ja sen toteuttamisen seuranta. Myös tärkeimmät liiketoimintapäätökset, kuten esimerkiksi yrityskaupat, merkittävät sopimukset, investoinnit ja rahoitusjärjestelyt kuuluvat hallituksen yleistoimivaltaan.

Hallituksen puheenjohtajan tehtäviä ei ole määrätty seikkaperäisesti osakeyhtiölaissa ja siten hallituksen puheenjohtajan tehtävät voivat vaihdella yhtiöittäin. Hallituksen puheenjohtaja vastaa siitä, että hallitus kokoontuu tarvittaessa sekä päätöksenteon dokumentoinnista. Muutoin hallituksen puheenjohtajan rooli tai valtuudet eivät osakeyhtiölain nojalla eroa hallituksen muiden jäsenten roolista tai valtuuksista. Käytännössä puheenjohtajan rooli on kuitenkin usein pörssiyhtiöissä huomattavasti muiden jäsenten roolia laajempi. Hallituksen puheenjohtaja vastaa hallitustyön organisoinnista. Puheenjohtaja tukee toimitusjohtajaa tehtävässään ja usein edustaa yhtiötä suhteessa merkittäviin sidosryhmiin. Puheenjohtajan rooli erityisesti strategisesti merkittävässä yritysjärjestelyissä voi yhtiöstä riippuen olla hyvinkin merkittävä. Hallitus valitsee keskuudestaan puheenjohtajan, jos yhtiöjärjestyksessä ei määrätä toisin taikka jos hallitusta valittaessa ei ole päätetty toisin.

Hallitus voi tehostaa toimintaansa muodostamalla keskuudestaan pienempiä kokoonpanoja, **valiokuntia**, valmistelemaan tiettyjä hallituksen vastuulle kuuluvia asioita. Valiokunnilla ei ole muodollista oikeudellista asemaa tai itsenäistä päätösvaltaa, vaan ne toimivat apuna päätöksenteon valmistelussa. Vastuu päätöksistä säilyy hallituksella niissäkin tehtävissä, jotka on jaettu valiokunnalle. Yleisimmät pörssiyhtiöiden valiokunnat ovat tarkastus-, palkitsemis- ja nimitysvaliokunta, joita käsitellään tarkemmin hallinnointikoodin suositusjaksossa III. Lisäksi esimerkiksi merkittävän yritysjärjestelyn valmistelua varten taikka esteellisyys- tai eturistiriitatilanteissa hallitus voi perustaa ad hoc -valiokuntia.

Hallitus nimittää ja erottaa **toimitusjohtajan**, joka hoitaa yhtiön juoksevaa hallintoa hallituksen antamien ohjeiden ja määräysten mukaisesti. Pörssiyhtiön toimitusjohtaja vastaa yhtiön operatiivisesta toiminnasta. Päivittäisten hallinnollisten asioiden lisäksi hallituksessa tehtävät päätökset tehdään usein toimitusjohtajan esittelystä, ja toimitusjohtaja myös vastaa niiden täytäntöönpanosta. Käytännössä toimitusjohtaja organisoii yhtiön toiminnan, neuvottelee ja toteuttaa yhtiön kannalta merkittävät järjestelyt sekä edustaa yhtiötä ulospäin. Toimitusjohtaja vastaa osakeyhtiölain nojalla myös siitä, että yhtiön kirjanpito on lain mukainen ja varainhoito luotettavalla tavalla järjestetty.

Lisäksi pörssiyhtiöllä on **tilintarkastaja**, jonka yhtiökokous valitsee. Pörssiyhtiössä vähintään yhden tilintarkastajan on oltava tilintarkastuslain edellyttämällä tavalla hyväksytty tilintarkastaja tai tilintarkastuslain vaatimukset täyttävä yhteisö. Tilintarkastajalla on tärkeä asema osakkeenomistajien asettamana tarkastuselimenä. Tilintarkastuksen avulla osakkeenomistajat saavat riippumattoman lausunnon yhtiön tilinpäätöksestä ja toimintakertomuksesta sekä kirjanpidosta ja hallinnosta.

Yhteydenpito osakkeenomistajien kanssa

Suomessa katsotaan vakiintuneesti, että yhtiön on suhtauduttava pidättyvästi sitä koskevien tietojen antamiseen yhtiöstä yksittäisille osakkeenomistajille, jollei sama tieto ole saatavilla kaikille sijoittajille. Yhdenvertaisuusperiaate, sisäpiirisääntely, johdon salassapito- ja lojaliteettivelvollisuus sekä esimerkiksi kilpailuoikeudelliset syyt rajoittavat yhtiötä koskevien tietojen antamista ja vastaanottamista.

Osakkeenomistajien yhdenvertaisuuden tai tasapuolisen kohtelun kannalta ei ole estettä sille, että yksittäinen osakkeenomistaja kertoo näkemyksiään yhtiön johdolle, joka ottaa saamansa tiedon harkintansa mukaan huomioon omassa päätöksenteossaan. Suomessa on myös vakiintuneesti katsottu, että yhtiökokouksen päätösvaltaan kuuluvissa asioissa voi olla yhtiön ja sen kaikkien osakkeenomistajien edun mukaista, että hallitus on tietoinen merkittävää äänivaltaa käyttävien osakkeenomistajien mielipiteestä valmisteltavana olevaan päätösesiasiaan.

Mikäli hallitus huolellisen tilannearvion perusteella katsoo, että keskustelu osakkeenomistajan kanssa ja tietojen antaminen on käsillä olevassa tilanteessa mahdollista ja yhtiön edun mukaista, hallituksen on varmistettava päätöksenteon asianmukaisuus yhtiön ja sen kaikkien osakkeenomistajien kannalta. Menettelytapojen ja keskusteluun osallistuvien henkilöiden selkeä määrittely tukee hallituksen päätöksenteon asianmukaisuutta.

Suomalaisen hallinnointimallin keskeiset piirteet

ENEMMISTÖPERIAATE
YHDENVERTAISUUSPERIAATE

VAHVAT VÄHEMMISTÖOIKEUDET

LÄPINÄKYVYYS

Enemmistöperiaate ja yhdenvertaisuusperiaate

Suomalaisen hallinnointimallin perustana ovat vahvat osakeyhtiölaissa säädetyt periaatteet. Yksi keskeisimmistä on vahvaa omistajaroolia tukeva **enemmistöperiaate**. Sen mukaan päätökset tehdään annettujen äänten enemmistöllä, jollei laissa säädetä tai yhtiöjärjestyksessä määrätä toisin.

Yhdenvertaisuusperiaate tasapainottaa enemmistöperiaatetta yhdessä osakeyhtiölain yksityiskohtaisempien vähemmistönsuojasäännösten kanssa. Yhdenvertaisuusperiaatteen nojalla kaikki osakkeet tuottavat yhtiössä yhtäläiset oikeudet, jollei yhtiöjärjestyksessä määrätä toisin. Yhtiökokous, hallitus tai toimitusjohtaja ei saa tehdä päätöstä tai ryhtyä muuhun toimenpiteeseen, joka on omiaan tuottamaan osakkeenomistajalle tai muulle epäoikeutettua etua yhtiön tai toisen osakkeenomistajan kustannuksella.

Yhdenvertaisuusperiaatteen keskeisenä tarkoituksena on suojata vähemmistöosakkeenomistajia. Periaatteen noudattaminen ei estä enemmistövallan käyttämistä, mutta se estää tiettyjen osakkeenomistajien suosimisen toisten osakkeenomistajien kustannuksella.

Osakeyhtiölaissa asetettu johdon lojaliteettivelvollisuus tukee yhdenvertaisuusperiaatteen toteutumista. Yhtiön johdon velvollisuutena on edistää yhtiön etua. Yhtiön etu palautuu viimekädessä kaikkien osakkeenomistajien etujen mukaiseen toimintaan ja yhtiön toiminnan tarkoitukseen, joka on voiton tuottaminen yhtiön omistajille. Toiminnan tarkoituksesta voidaan poiketa ainoastaan yhtiöjärjestyksen määräyksellä.

Vahvat vähemmistöoikeudet

Määräenemmistöllä tehtävät ja suostumusta edellyttävät päätökset

Yhtiökokouksen päätökseksi tulee pääsääntöisesti ehdotus, jota on kannattanut yli puolet annetuista äänistä. Osakeyhtiölain mukaan eräät päätökset – esimerkiksi päätös yhtiöjärjestyksen muuttamisesta tai suunnatusta osakeannosta - on kuitenkin tehtävä kahden kolmasosan määräenemmistöllä annetuista äänistä ja kokouksessa edustetuista osakkeista. Lisäksi osakeyhtiölaki edellyttää tiettyjen tai kaikkien osakkeenomistajien suostumusta silloin, kun osakkeisiin liittyviä oikeuksia rajoitetaan tai osakkeenomistajan velvoitteita lisätään.

Vähintään 10% yhtiön osakkeista omistavien osakkeenomistajien oikeudet

Osakkeenomistajat, joilla on vähintään 10% yhtiön osakkeista, voivat tietyin edellytyksin;

- vaatia ylimääräisen yhtiökokouksen kutsumista koolle tietyn asian käsittelemistä varten;
- vaatia vähemmistöosingon jakamista;
- vaatia tilinpäätöksen vahvistamista, voitonjakoa ja vastuuvapauden myöntämistä koskevien päätösten siirtämistä jatkokokoukseen;
- ajaa kannaetta yhtiön hallituksen jäsentä, toimitusjohtajaa tai osakkeenomistajaa vastaan vahingonkorvauksen suorittamiseksi yhtiölle; ja
- ehdottaa erityisen tarkastuksen toimittamista (tarkastus edellyttää riittävän yhtiökokouksen kannatuksen lisäksi aluehallintoviraston hyväksyvää päätöstä tarkastuksen toimittamista koskevaan hakemukseen).

Kyselyoikeus ja oikeus tehdä päätösehdotuksia

Jokaisella osakkeenomistajalla on yhtiökokouksessa kyselyoikeus sellaisen asian osalta, joka on yhtiökokouksen asialistalla. Varsinaisessa yhtiökokouksessa kyselyoikeus kattaa yhtiön taloudellisen aseman myös yleisemmin. Osakkeenomistajalla on myös oikeus kokouksessa tehdä päätösehdotuksia yhtiökokoukselle kuuluvissa ja asialistalla olevissa asioissa.

Osakkeenomistajalla on oikeus saada yhtiökokoukselle kuuluva asia yhtiökokouksen käsiteltäväksi, jos hän vaatii sitä kirjallisesti hallitukselta niin hyvissä ajoin, että asia voidaan sisällyttää kokouskutsuun (**SUOSITUS 2**).

Läpinäkyvyys

Suomalaisten pörssiyhtiöiden hallinnointi on avointa ja läpinäkyvää, mitä ilmentää esimerkiksi palkitsemista koskevien tietojen raportointi. Läpinäkyvyys on omiaan lisäämään sijoittajien ja yhtiön välistä vuorovaikutusta ja luottamusta yhtiöön. Hallinnointikoodilla pyritään osaltaan edistämään ja ylläpitämään pörssiyhtiöissä noudatettujen käytäntöjen korkeaa laatua, kansainvälistä vertailukelpoisuutta ja avoimuutta. Läpinäkyvyys lisää joustavuutta ja tehokkuutta. Se antaa yhtiöille liikkumavaraa noudattaen myös hallinnointikoodista poikkeavia mutta yhtiön kannalta järkeviä ja huolellisesti perusteltuja käytäntöjä.

I YHTIÖKOKOUS

Osakkeenomistajat käyttävät päätösvaltaansa yhtiökokouksessa, jossa osakkeenomistajalla on puhe-, kysely- ja äänioikeus. Yhtiökokous on järjestettävä siten, että osakkeenomistajat voivat tehokkaasti käyttää omistajaoikeuksiaan. Yhtiökokousmenettelyjen tulee edistää yhtiökokouksen tarkoituksen toteutumista sekä mahdollistaa osakkeenomistajien aktiivinen osallistuminen ja päätöksenteko yhtiökokouksen asialistalla olevissa asioissa asianmukaisesti ja luotettavasti sekä riittävään tietoon perustuen.

Yhtiökokous on järjestettävä siten, että osakkeenomistajat voivat mahdollisimman laajasti osallistua yhtiökokoukseen. Eriyisesti yhtiöissä, joiden omistus on kansainvälistä, osakkeenomistajien mahdollisuudet osallistua yhtiökokoukseen vaihtelevat. Yhtiön tulee edistää osakkeenomistajien osallistumismahdollisuuksia käytettävissään olevin kohtuullisin keinoin. Osallistumista voidaan edistää ottamalla huomioon osakkeenomistajan oikeus asiamiesten käyttämiseen, ennakkoon annettavat äänestysohjeet sekä yhtiön mahdollisuudet harkinnanvaraisesti hyödyntää tietoliikenneyhteyksiä tai muita teknisiä apuvälineitä kokousosallistumisen tukena.

Osakeyhtiölain säännösten lisäksi yhtiöjärjestys voi sisältää yhtiökokousta koskevia määräyksiä. Lisäksi Listayhtiöiden neuvottelukunta on julkaissut mallit yhtiökokouskutsusta ja lehti-ilmoituksesta sekä yhtiökokouksen pöytäkirjasta. Neuvottelukunta on laatinut ohjeistusta myös koskien eräitä listayhtiöiden yhtiökokouksiin liittyviä menettelytapoja.¹

¹ <http://cgfinland.fi/listayhtioiden-neuvottelukunta>

SUOSITUS 1 – Yhtiökokouskutsu ja päätösehdotukset

Yhtiökokouskutsussa on laissa ja yhtiöjärjestyksessä säädetyn lisäksi esitettävä seuraavat ehdotukset (mikäli asia on yhtiökokouksen käsiteltävänä):

- ehdotus hallituksen kokoonpanoksi;
- tieto mahdollisesta osakeyhtiölain 6:9 mukaisesta erityisestä hallitusten jäsenten asettamisjärjestyksestä;
- ehdotus hallituksen jäsenten palkkioiksi; ja
- ehdotus tilintarkastajiksi.

Mahdolliset hallituksen kokoonpanoa ja palkkioita sekä tilintarkastajien valintaa koskevat osakkeenomistajien päätösehdotukset tulee sisällyttää yhtiökokouskutsuun, mikäli

- päätösehdotuksen antaneilla osakkeenomistajilla on vähintään 10 %:n osuus osakkeiden tuottamasta äänimäärästä;
- ehdokkaat ovat antaneet suostumuksensa valintaan; ja
- päätösehdotus on toimitettu yhtiölle siten, että päätösehdotus voidaan sisällyttää yhtiökokouskutsuun.

Yhtiökokouskutsun julkistamisen jälkeen vähintään 10 % omistavien osakkeenomistajien tekemät vastaavat ehdotukset on julkistettava erikseen.

SUOSITUKSEN PERUSTELUT

Osakkeenomistajien on saatava ennen yhtiökokousta riittävästi tietoa käsiteltävistä asioista. Etukäteistietojen avulla osakkeenomistajat voivat arvioida, osallistuvatko he yhtiökokoukseen ja tekevätkö he yhtiökokouksessa kysymyksiä, sekä päättää äänestyskäyttäytymisestään. Myös ne osakkeenomistajat, jotka eivät osallistu kokoukseen, saavat näin yhtiöstä tietoa. Yhtiökokouksessa käsiteltävät asiat esitetään selkeänä asialistana kokouskutsussa.²

Hallituksen valinta on osakkeenomistajan kannalta olennainen päätös, minkä vuoksi osakkeenomistajien on tärkeää saada tieto ehdotetusta hallituksen kokoonpanosta hyvissä ajoin ennen yhtiökokousta. Ehdotus hallituksen kokoonpanoksi ja palkkioiksi esitetään yhtiökokouskutsussa riippumatta siitä, mitä tapaa yhtiö noudattaa hallituskokoonpanon ja palkkioiden valmistelussa ja riippumatta siitä, tekevätkö yhtiön osakkeenomistajat ennen kokouskutsun toimittamista asiaa koskevia päätösehdotuksia. Yhtiön toimintatapoja ehdokasvalmistelun osalta käsitellään tarkemmin **SUOSITUKSESSA 7**. Jos ehdotus ei ole käytettävissä ennen kokouskutsun toimittamista, yhtiö ilmoittaa ja perustelee poikkeaman suosituksesta.

Kaikkia ehdotettuja henkilöitä koskevat tiedot esitetään yhtiön internetsivuilla. Ehdokkaiden tietojen esittäminen

yhtiön internetsivuilla edistää osakkeenomistajien mahdollisuutta muodostaa kantansa hallituksen valinnassa, erityisesti uusien jäsen ehdokkaiden osalta. Samassa yhteydessä voidaan esittää myös tietoja ehdokkaiden riippumattomuudesta (**SUOSITUKSEN 10 PERUSTELUT**), mikäli tiedot ovat tarkoituksenmukaisella tavalla annettavissa.

Tässä suosituksessa nimenomaisesti mainittujen päätösehdotusten lisäksi kaikki ennen yhtiökokouspäivää yhtiölle toimitetut yhtiökokouksen käsiteltävänä oleviin asiakointiin liittyvät kirjalliset päätösehdotukset esitetään yhtiön internetsivuilla. Tässä tarkoitettuja päätösehdotuksia yhtiökokoukselle ovat hallituksen ja muun toimivaltaisen elimen ehdotukset sekä yhtiökokouksen käsiteltäväksi kuuluvat osakkeenomistajien tekemät päätösehdotukset. Tällaisena ei pidetä esimerkiksi yksittäiseen asiakointaan enakkoon ilmaistua kantaa, johon ei sisälly sisällöllistä vastaehdotusta.

Tällä suosituksella ei rajoiteta osakkeenomistajan oikeutta tehdä aloitteita yhtiökokouksen käsiteltäviksi asioiksi (**SUOSITUS 2**) tai oikeutta tehdä ehdotuksia yhtiökokouksessa sen päätösvaltaan kuuluvissa asioissa.

>> Hallinnointia koskeva raportointi, kohta B - Muut yhtiön internetsivuilla esitettävät tiedot

² Listayhtiöiden neuvottelukunta on laatinut mallit yhtiökokouskutsusta ja lehti-ilmoituksesta, joissa on otettu huomioon osakeyhtiölain ja muun sovellettavan sääntelyn lisäksi mm. hallintarekisteröityjen osakkeenomistajien ohjeistaminen. (<http://cgfinland.fi/listayhtiöiden-neuvottelukunta/>)

SUOSITUS 2 – Osakkeenomistajien aloitteet yhtiökokouksen käsiteltäviksi asioiksi

Yhtiön on ilmoitettava internetsivuillaan päivämäärä, johon mennessä osakkeenomistajan on esitettävä yhtiön hallitukselle varsinaisen yhtiökokouksen käsiteltäväksi vaatimansa asia. Yhtiön on ilmoitettava päivämäärä viimeistään varsinaista yhtiökokousta edeltävän tilikauden loppuun mennessä.

SUOSITUKSEN PERUSTELUT

Osakkeenomistajalla on oikeus saada yhtiökokoukselle osakeyhtiölain mukaan kuuluva asia yhtiökokouksen käsiteltäväksi. Kokouskutsuun liittyvä päätöksenteko ja kutsun julkaisemiseen liittyvät käytännön toimet edellyttävät, että yhtiöllä on riittävästi aikaa käsitellä osakkeenomistajien vaatimuksia yhtiökokouksen asialistalle otettavista asioista. Osakeyhtiölaki antaa yhtiölle harkinnanvaltaa sen suhteen, milloin yhtiö toimittaa yhtiökokouskutsun.

Hyvän tiedonkulun ja valmistautumisen kannalta on tärkeää, että yhtiö ilmoittaa hyvissä ajoin internetsivuillaan päivämäärän, johon mennessä osakkeenomistajan on esitettävä vaatimuksensa varmistaakseen, että yhtiö ehtii käsitellä sen ennen kutsun toimittamista. Osakeyhtiölain perusteella kyseinen päivämäärä ei voi olla aikaisempi kuin neljä viikkoa ennen kokouskutsun toimittamista.

Osakkeenomistajan tehtävänä on huolehtia siitä, että käsiteltäväksi vaadittu asia on osakeyhtiölain mukainen ja riittävän täsmällinen, jotta se voidaan sisällyttää yhtiökokouskutsuun ja käsitellä yhtiökokouksessa. Asian käsitteilyä vaatineen osakkeenomistajan tehtävänä on huolehtia myös siitä, että yhtiökokous saa käsiteltäväkseen päätösehdotuksen, joka mahdollistaa päätöksenteon asiassa.

Soveltuva päivämäärä sekä ohjeet, mihin posti- tai sähköpostiosoitteeseen osakkeenomistajan vaatimus tulee lähettää, ilmoitetaan yhtiön internetsivuilla sekä tapahtumakalenterissa.

>> *Hallinnointia koskeva raportointi, kohta B - Muut yhtiön internetsivuilla esitettävät tiedot*

SUOSITUS 3 – Läsnäolo yhtiökokouksessa

Hallituksen puheenjohtajan, hallituksen jäsenten sekä toimitusjohtajan on oltava läsnä yhtiökokouksessa.

Tilintarkastajan on oltava läsnä varsinaisessa yhtiökokouksessa.

Hallituksen jäseneksi ehdolla olevan henkilön on oltava läsnä valinnasta päättävässä yhtiökokouksessa.

SUOSITUKSEN PERUSTELUT

Hallituksen ja sen valiokuntien jäsenten sekä toimitusjohtajan läsnäolo yhtiökokouksessa on tarpeen erityisesti osakkeenomistajien ja yhtiön johdon välisen vuorovaikutuksen sekä osakkeenomistajien kyselyoikeuden toteuttamiseksi.

Osakkeenomistajat voivat kyselyoikeuttaan käyttämällä saada tarkempia tietoja seikoista, jotka saattavat vaikuttaa yhtiön tilinpäätöksen, taloudellisen aseman tai muun kokouksessa käsiteltävän asian arviointiin. Erityisen tärkeää on hallituksen jäsenten ja toimitusjohtajan osallistuminen varsinaiseen yhtiökokoukseen. Ylimääräisessä yhtiökokouksessa saattaa käsiteltävän asian ja osakkeenomistajan kyselyoikeuden toteutumisen kannalta olla riittävää, että toimitusjohtaja, hallituksen puheenjohtaja ja vähintään päätösvaltainen määrä hallituksen jäseniä osallistuu kokoukseen.

Tilintarkastajan läsnäolo varsinaisessa yhtiökokouksessa mahdollistaa sen, että osakkeenomistajat voivat kysyä tilintarkastajalta tarkempia tietoja seikoista, jotka voivat vaikuttaa tilinpäätöksen tai muun kokouksessa käsiteltävän asian arviointiin. Tilintarkastusyhteisön toimiessa tilintarkastajana läsnäolovaatimus koskee päävastuulliseksi nimettyä tilintarkastajaa. Ylimääräisen yhtiökokouksen järjestämisen yhteydessä on hyvä pyrkiä varmistamaan tilintarkastajan läsnäolo esimerkiksi silloin, kun käsitellään välitilinpäätöksen vahvistamista, sulautumista tai muuta sellaista menettelyä, josta tilintarkastaja on antanut lausunnon.

Hallituksen jäseneksi ehdolla olevan henkilön osallistuminen valinnasta päättävään yhtiökokoukseen on tärkeää, jotta hänet voidaan esitellä osakkeenomistajille.

Mikäli suosituksen mukainen läsnäolo ei toteudu yhden tai useamman yksittäisen henkilön kohdalla, on riittävää, että yhtiö ilmoittaa poissaolosta yhtiökokoukselle, jolloin poissaoloa ei tarvitse raportoida poikkeamana koodista.

SUOSITUS 4 – Yhtiökokousasiakirjojen arkisto

Yhtiökokousasiakirjat on pidettävä yhtiön internetsivuilla vähintään viiden vuoden ajan yhtiökokouksesta.

SUOSITUKSEN PERUSTELUT

Yhtiökokousasiakirjojen pitäminen osakkeenomistajien saatavilla jälkikäteisesti yhtiön internetsivuilla edistää osakkeenomistajien oikeuksien tehokasta käyttämistä. Kun yhtiökokouksen pöytäkirja ja äänestystulokset esitetään yhtiön internetsivuilla, myös ne osakkeenomistajat, jotka eivät olleet läsnä yhtiökokouksessa, saavat tiedon yhtiökokouksen kulusta ja äänestysten lopputuloksista. Lisäksi mahdollisuus tutustua edellisten vuosien yhtiökokousmateriaaliin edistää osakkeenomistajien tehokasta kokoukseen valmistautumista.

Yhtiökokousasiakirjat sisältävät kokouskutsun ja yhtiön julkistamien ehdotusten lisäksi ainakin yhtiökokouspöytäkirjan äänestystuloksineen ja asianmukaisine liitteineen (joko sellaisinaan tai viittauksella muualta löytyvään asiakirjaan). Yhtiökokouksen pöytäkirja asetetaan osakeyhtiölain mukaisesti saataville yhtiön internetsivuille kahden viikon kuluessa yhtiökokouksesta. Kokousten osallistujaluettelot, valtakirjat tai osakkeenomistajien äänestysohjeet eivät kuitenkaan kuulu internetsivuilla esitettäviin yhtiökokousasiakirjoihin.

*>> Hallinnointia koskeva raportointi, kohta B -
Muut yhtiön internetsivuilla esitettävät tiedot*

II HALLITUS

Hallitus huolehtii yhtiön hallinnosta ja toiminnan asianmukaisesta järjestämisestä. Hallitus nimittää ja erottaa toimitusjohtajan, hyväksyy yhtiön strategiset tavoitteet ja riskienhallinnan periaatteet sekä varmistaa johtamisjärjestelmän toimivuuden ja valvonnan. Hallitus huolehtii myös siitä, että yhtiöllä on yhtiön toiminnassa noudatettavat arvot.

Hallituksen tehtävänä on edistää yhtiön ja sen kaikkien osakkeenomistajien etua. Hallituksen jäsenet eivät edusta yhtiössä heitä jäseneksi ehdottaneita tahoja.

Suomalaisten pörssiyhtiöiden hallitukset koostuvat pääosin yhtiöön nähden ulkopuolisista hallituksen jäsenistä (non-executive director). Ulkopuolisella hallituksen jäsenellä tarkoitetaan henkilöä, jolla ei ole työ- tai toimisuhdetta yhtiöön. Joissakin yhtiöissä toimitusjohtaja on hallituksen jäsen.

SUOSITUS 5 – Hallituksen valinta

Yhtiökokous valitsee hallituksen.

SUOSITUKSEN PERUSTELUT

Valitsemalla hallituksen osakkeenomistajat vaikuttavat suoraan ja tehokkaasti yhtiön hallintoon ja sitä kautta koko yhtiön toimintaan. Tästä syystä on perusteltua, että yhtiökokous valitsee hallituksen myös silloin, kun yhtiöllä on hallintoneuvosto. Suosituksesta poikkeavat yhtiöjärjestyksen määräykset ilmoitetaan poikkeamana.

Yhtiöjärjestyksessä voidaan määrätä, että vähemmän kuin puolet hallituksen jäsenistä asetetaan muussa järjestyksessä kuin yhtiökokouksessa. Erityinen asettamisjärjestys voi koskea esimerkiksi työntekijöiden oikeutta asettaa jäseniä hallitukseen. Tieto suosituksesta poikkeavasta valintamenettelystä ilmoitetaan myös yhtiökokouksutsussa **SUOSITUKSEN 1** mukaisesti.

SUOSITUS 6 – Hallituksen toimikausi

Hallitus valitaan vuosittain varsinaisessa yhtiökokouksessa.

SUOSITUKSEN PERUSTELUT

Osakkeenomistajien on voitava säännöllisesti arvioida hallituksen ja sen jäsenten toimintaa. Hyvän hallinnointitavan mukaista on, että koko hallitus valitaan vuosittain pidettävässä varsinaisessa yhtiökokouksessa. Suosituksesta poikkeavat yhtiöjärjestyksen määräykset ilmoitetaan poikkeamana.

SUOSITUS 7 – Hallituskokoonpanoa koskevan ehdotuksen valmistelu

Yhtiön on ilmoitettava hallituskokoonpanoa koskevan ehdotuksen valmistelussa noudatettu tapa.

SUOSITUKSEN PERUSTELUT

Hallituksen valinta on keskeisimpiä yhtiökokouksessa tehtäviä päätöksiä. Hallituskokoonpanoa koskevan ehdotuksen valmistelutavan läpinäkyvyys edistää osakkeenomistajien tiedonsaantia ja valmistautumista yhtiökokoukseen. Ehdotus voidaan valmistella esimerkiksi

- hallituksessa tai hallituksen muodostamassa, hallituksen jäsenistä koostuvassa erillisessä valiokunnassa (nimitysvaliokunta); tai
- yhtiökokouksen asettamassa toimikunnassa, johon kuuluu hallituksen ulkopuolisia henkilöitä, esimerkiksi suurimpien osakkeenomistajien nimittämiä edustajia (osakkeenomistajien nimitystoimikunta); tai
- merkittävien osakkeenomistajien toimesta.

Nimitysvaliokuntaa ja osakkeenomistajien nimitystoimikuntaa käsitellään **SUOSITUKSISSA 18A JA 18B**. Yhtiö arvioi parhaan valmistelutavan omista lähtökohdistaan.

Yhtiö ilmoittaa, mitä tapaa yhtiö noudattaa hallituskokoonpanoa koskevan ehdotuksen valmistelussa. Samalla yhtiö voi harkintansa mukaan myös muutoin kuvata ehdotuksen valmistelussa noudattamaansa käytäntöä.

Yhtiön ilmoittama valmistelutapa ei rajoita osakkeenomistajan oikeutta tehdä hallituksen kokoonpanoa tai palkkiota koskevia ehdotuksia.

>> Hallinnointia koskeva raportointi, kohta B - Muut yhtiön internetsivuilla esitettävät tiedot

SUOSITUS 8 – Hallituksen kokoonpano

Hallituskokoonpanossa on otettava huomioon yhtiön toiminnan asettamat vaatimukset ja yhtiön kehitysvaihe.

Hallituksen jäseneksi valittavalla on oltava tehtävän edellyttämä pätevyys ja mahdollisuus käyttää riittävästi aikaa tehtävän hoitamiseen. Hallituksen jäsenten lukumäärän ja hallituskokoonpanon on mahdollistettava hallituksen tehtävien tehokas hoitaminen. Hallituksessa on oltava molempia sukupuolia.

SUOSITUKSEN PERUSTELUT

Hallituksen tehtävien ja tehokkaan toiminnan kannalta on tärkeää, että hallitus koostuu riittävän monesta jäsenestä ja että jäsenillä on riittävä ja monipuolinen osaaminen sekä toisiaan täydentävä kokemus ja toimialatuntemus.

Hallitustehtävien menestyksellinen hoitaminen vaatii yrittötoiminnan tai sen osa-alueiden tuntemusta. Hallituksen jäsenellä on myös oltava mahdollisuus paneutua yhtiön asioihin riittävän laajasti. Hallituksen jäseneltä, erityisesti hallituksen puheenjohtajalta, vaaditaan usein huomattavaa työpanosta myös kokousten ulkopuolella. Hallituksen

jäsenen käytettävissä olevan ajan riittävyyden arviointiin vaikuttavat esimerkiksi hänen päätoimensa, sivutoimensa sekä samanaikaiset hallitus- ja luottamustehtävänsä. Hallituksen jäsen ehdokas antaa luottamuksellisesti yhtiön antamien ohjeiden mukaisesti pätevyyden ja ajankäytön arviointia varten tarvittavat tiedot **SUOSITUKSESSA 7** tarkoitulle yhtiön ilmoittamalle hallituksen kokoonpanoa koskevaa ehdotusta valmistelevalle elimelle.

Hallituksen monipuoliseen kokoonpanoon kuuluu se, että hallituksen jäsenenä on kumpaakin sukupuolta.

SUOSITUS 9 – Hallituksen monimuotoisuus

Yhtiön on määriteltävä hallituksen monimuotoisuutta koskevat periaatteet.

SUOSITUKSEN PERUSTELUT

Hallituksen monimuotoisuus tukee yhtiön liiketoimintaa ja sen kehittämistä. Hallituksen jäsenten osaamisen, kokemuksen ja näkemysten monimuotoisuus edistää kykyä suhtautua avoimesti innovatiivisiin ajatuksiin sekä tukea ja haastaa yhtiön toimivaa johtoa. Riittävä monimuotoisuus tukee avointa keskustelua ja itsenäistä päätöksentekoa. Monimuotoisuus edistää myös yhtiön hyvää hallinnointia ja johdon tehokasta valvontaa sekä seuraajasuunnittelua.

Yhtiö määrittelee monimuotoisuuden osalta noudattamansa periaatteet omista lähtökohdistaan liiketoiminnan laajuus ja kehitysvaiheen tarpeet huomioon ottaen. Monimuotoisuutta koskevia periaatteita määriteltäessä arvioitavia seikkoja voivat olla esimerkiksi ikä ja sukupuoli sekä ammatti-, koulutus- ja kansainvälinen tausta. Yhtiö valitsee periaatteisiin ja niihin sisältyviin tavoitteisiin oman toimintansa kannalta olennaiset seikat. Päätös hallituksen jäsenten valinnasta tehdään aina yhtiökokouksessa.

Yhtiö selostaa monimuotoisuutta koskevat periaatteensa harkitsemassaan laajuudessa. Selostettaviin seikkoihin sisältyvät kuitenkin aina vähintään tavoitteet molempien sukupuolten edustuksen osalta yhtiön hallituksessa, toimenpiteet tavoitteiden toteuttamiseksi ja miten tavoitteiden toteutumisessa on edistytty.

*>> Hallinnointia koskeva raportointi, kohta A -
Selvitys hallinto- ja ohjausjärjestelmästä*

SUOSITUS 10 – Hallituksen jäsenten riippumattomuus

Hallituksen tehtävänä on arvioida jäsentensä riippumattomuus. Hallituksen jäsenten enemmistön on oltava riippumattomia yhtiöstä. Vähintään kahden yhtiöstä riippumattoman hallituksen jäsenen on oltava riippumattomia myös yhtiön merkittävistä osakkeenomistajista.

Riippumattomuus yhtiöstä

Jäsen ei ole riippumaton yhtiöstä, jos

- a) jäsenellä on työ- tai toimisuhte yhtiöön;
- b) jäsen on ollut yhtiöön viimeisen kolmen vuoden aikana työ- tai toimisuhteessa, joka ei ollut tilapäinen;
- c) jäsen saa tai on viimeisen vuoden aikana saanut yhtiöltä tai yhtiön toimivaan johtoon kuuluvilta henkilöiltä vähäistä suuremman korvauksen hallitustehtäviin liittymättömistä palveluista, esimerkiksi konsultointitehtävistä;
- d) jäsen kuuluu toimivaan johtoon toisessa yrityksessä, jolla on tai on viimeisen vuoden aikana ollut kyseisen yrityksen kannalta merkittävä asiakkuus-, toimittajuus- tai yhteistyösuhde yhtiöön;
- e) jäsen on tai on viimeisen kolmen vuoden aikana ollut yhtiön tilintarkastaja, nykyisen tilintarkastajan yhtiökumppani tai työntekijä, taikka jäsen on yhtiökumppani tai työntekijä viimeisen kolmen vuoden aikana yhtiön tilintarkastajana toimineessa tilintarkastusyhteisössä; tai
- f) jäsen kuuluu toimivaan johtoon sellaisessa toisessa yhtiössä, jonka hallituksen jäsen kuuluu yhtiön toimivaan johtoon (ristikkäinen valvontasuhte).

Riippumattomuus merkittävästä osakkeenomistajasta

Merkittävällä osakkeenomistajalla tarkoitetaan osakkeenomistajaa, jolla on vähintään 10 % yhtiön kaikista osakkeista tai kaikkien osakkeiden tuottamasta äänimäärästä taikka jolla on oikeus tai velvollisuus hankkia vastaava määrä jo liikkeeseen laskettuja osakkeita.

Jäsen ei ole riippumaton merkittävästä osakkeenomistajasta, jos

- g) jäsen on itse yhtiön merkittävä osakkeenomistaja tai merkittävän osakkeenomistajan hallituksen jäsen taikka jäsen on a) – b) -kohdissa tarkoitettussa suhteessa merkittävään osakkeenomistajaan; tai
- h) jäsenellä on suora tai epäsuora määräysvalta yhtiön merkittävään osakkeenomistajaan taikka jäsen on hallituksen jäsen sellaisessa tahossa tai a) – b) -kohdissa tarkoitettussa suhteessa sellaiseen tahoon, jolla on määräysvalta merkittävään osakkeenomistajaan.

Kokonaisarvio

Edellä mainittujen kriteerien lisäksi hallitus voi myös kokonaisarvioinnin perusteella katsoa, että jäsen ei ole riippumaton yhtiöstä tai merkittävästä osakkeenomistajasta. Riippumattomuutta koskevassa kokonaisarvioinnissa on otettava huomioon muun muassa seuraavat seikat soveltuvin osin:

- i) jäsen on mukana yhtiön toimivan johdon kanssa samassa yhtiön tulokseen sidotussa tai osakeperusteisessa palkitsemisjärjestelmässä, jolla voi olla huomattava taloudellinen merkitys jäsenelle;
- j) jäsen on toiminut yhtiön hallituksen jäsenenä yhtäjaksoisesti yli 10 vuotta;
- k) jäsenen perhepiiriin tai läheisiin kuuluvien yksityisten henkilöiden tai oikeushenkilöiden tässä suosituksessa mainitut olosuhteet; tai
- l) yhtiön tiedossa on muu seikka, joka voi vaikuttaa jäsenen itsenäisyyteen ja kykyyn edustaa kaikkia osakkeenomistajia.

SUOSITUKSEN PERUSTELUT

Hallituksen tehtävänä on yhtiön toimitusjohtajan ohjaus ja valvonta. Eturistiriitojen välttämiseksi hallituksen jäsenien enemmistöllä ei tule olla riippuvuussuhdetta yhtiöön. Vaikka on suositeltavaa, että hallituksen jäsenet omistavat yhtiön osakkeita, yhtiöstä riippumattomien hallituksen jäsenten enemmistöön tulee kuulua vähintään kaksi jäsentä, jotka ovat riippumattomia myös yhtiön merkittävistä osakkeenomistajista. Tällainen hallituksen kokoonpano tukee sitä, että hallitus toimii yhtiön ja sen kaikkien osakkeenomistajien etujen mukaisesti.

Tiedonsaanti ja menettely

Kukin hallituksen jäsen antaa hallitukselle riippumattomuutensa arvioimiseksi riittävät tiedot, ilmoittaa riippumattomuutensa arviointiin vaikuttavissa tiedoissa tapahtuvista muutoksista ja esittää oman arvionsa riippumattomuudestaan.

Hallitus arvioi jäsentensä riippumattomuuden ja ilmoittaa, ketkä heistä ovat riippumattomia yhtiöstä ja ketkä riippumattomia merkittävistä osakkeenomistajista. Hallitus tekee arvion vuosittain, ja arvio ilmoitetaan yhtiön selvityksessä hallinto- ja ohjausjärjestelmästä. Arvio päivitetään tarvittaessa yhtiön internetsivuille kesken vuoden jäsentä koskevien muuttuneiden tietojen perusteella.

>> *Hallinnointia koskeva raportointi, kohdat A ja B*

Hallitukseen ehdolla oleva jäsen ehdokas antaa luottamuksellisesti yhtiön ohjeiden mukaisesti suosituksessa 7 tarkoitetulle yhtiön ilmoittamalle hallituksen kokoonpanoa koskevaa ehdotusta valmistelevalle elimelle riippumattomuutensa arvioimiseksi riittävät tiedot sekä oman arvionsa riippumattomuudestaan.

Riippumattomuuskriteerien ehdottomuus ja arvioinnissa huomioon otettavia seikkoja

Riippumattomuuden arviointi perustuu jäsenkohtaiseen kokonaisarvioon, jossa otetaan huomioon jäsenen antamat tiedot sekä suosituksessa mainitut riippumattomuuteen liittyvät seikat.

Suosituksen kohdissa a) – h) mainitut kriteerit ovat siten ehdottomia, että yksikin a) – f) -kohdissa mainituista olosuhteista aiheuttaa sen, ettei jäsentä voida pitää riippumattomana yhtiöstä. Vastaavasti yksikin g) – h) -kohdissa

mainituista olosuhteista aiheuttaa sen, ettei jäsentä voida pitää riippumattomana yhtiön merkittävästä osakkeenomistajasta.

Ehdottomien kriteerien lisäksi hallitus voi myös kokonaisarvioinnin perusteella (muun muassa kohdissa i) – l) käsitellyt asiat huomioon ottaen) katsoa, että jäsen ei ole riippumaton yhtiöstä tai merkittävästä osakkeenomistajasta.

Kriteerien tulkinnessa otetaan huomioon seuraavat seikat:

- toimivalla johdolla tarkoitetaan toimitusjohtajaa ja **SUOSITUKSEN 21** mukaan määriteltyä muuta johtoa;
- **kohdissa a)-e)** käytettyyn termiin ”yhtiö” rinnastetaan pörssiyhtiön kanssa samaan konserniin kuuluvat yhtiöt. **Kohdissa f)-h)** ”yhtiöllä” tarkoitetaan vain pörssiyhtiötä. **Kohdan f)** osalta mahdollinen ristikkäinen valvontasuhte pörssiyhtiön kanssa samaan konserniin kuuluvassa yhtiössä otetaan huomioon kokonaisarviointiin vaikuttavana seikkana;
- **kohdissa a)-b)** toimsuhteessa olevalla jäsenellä tarkoitetaan lähtökohtaisesti toimitusjohtajaa ja mahdollista työ- tai toimsuhteista hallituksen puheenjohtajaa;
- **kohdassa b)** työ- tai toimsuhdetta ei koskaan pidetä tilapäisenä, jos tehtävä on kestänyt yli vuoden ajan;
- **kohdassa c)** tarkoitettua korvauksen määrää ja merkittävyyttä arvioidaan ao. hallituksen jäsenen näkökulmasta ja arvioinnissa otetaan huomioon myös sellaisen yhtiön kautta saatu korvaus, jossa jäsen on omistajana tai käyttää muuten vaikutusvaltaa (esimerkiksi konsultointi- tai asiantuntijapalveluita tarjoava yhtiö);
- **kohdassa j)** tarkoitetun jäsenyyden pitkän, yli 10 vuoden yhtäjaksoisen keston vaikutus jäsenen riippumattomuuteen arvioidaan säännöllisesti osana kokonaisarviointia, eli vähintään kerran vuodessa. Arvio tehdään tosiasiallisten olosuhteiden perusteella sekä yhtiön että jäsenen näkökulmasta. Arvion merkitys korostuu, mikäli yli 10 vuotta yhtäjaksoisesti hallituksessa toiminut jäsen ei ole riippuvainen merkittävistä osakkeenomistajista; ja
- **kohdassa k)** jäsen on yksityisen henkilön tai oikeushenkilön läheinen, jos toinen pystyy käyttämään huomattavaa vaikutusvaltaa toisen taloutta ja liiketoimintaa koskevassa päätöksenteossa (eli jäsen suhteessa yksityiseen henkilöön tai oikeushenkilöön taikka päinvastoin). **Kohdan k)** mukaisten seikkojen tarkastelussa tulee ottaa huomioon kriteerin luonne kokonaisarviointia.

SUOSITUS 11 – Hallituksen työjärjestys

Hallituksen on laadittava toimintaansa varten kirjallinen työjärjestys.

SUOSITUKSEN PERUSTELUT

Tehokas hallitustyöskentely edellyttää, että hallituksen keskeiset tehtävät ja toimintaperiaatteet määritellään kirjallisesti työjärjestyksessä, jonka keskeinen sisältö selostetaan. Työjärjestyksestä saatavien tietojen perusteella osakkeenomistajat voivat osaltaan arvioida hallituksen toimintaa.

>> *Hallinnointia koskeva raportointi, kohta A - Selvitys hallinto- ja ohjausjärjestelmästä*

SUOSITUS 12 – Hallituksen tiedonsaanti

Yhtiön on huolehdittava siitä, että kaikki hallituksen jäsenet saavat riittävät tiedot yhtiön toiminnasta, toimintaympäristöstä ja taloudellisesta asemasta ja että uusi hallituksen jäsen perehdytetään yhtiön toimintaan.

SUOSITUKSEN PERUSTELUT

Hallitus tarvitsee tehtävänsä hoitamista varten tietoja yhtiön rakenteesta, liiketoiminnasta, toimintaympäristöstä, markkinoista ja taloudellisesta asemasta. Osakeyhtiölain nojalla toimitusjohtajan on annettava hallitukselle ja sen jäsenelle tiedot, jotka ovat tarpeen hallituksen tehtävien hoitamiseksi.

Valitsemillaan käytännöillä yhtiö edistää hallituksen jäsenien riittävää ja ajantasaista tiedonsaantia. Myös uuden hallituksen jäsenen riittävä perehdytys yhtiöön sekä sen toimintaan ja toimintatapoihin tukee hallitustyöskentelyn aloittamista yhtiössä ja samalla koko hallituksen tehokasta toimintaa.

SUOSITUS 13 – Hallituksen toiminnan arviointi

Hallituksen on arvioitava vuosittain toimintaansa ja työskentelytapojaan.

SUOSITUKSEN PERUSTELUT

Hallitustyöskentely edellyttää jäseniltä merkittävää työpanosta. Kokouksiin osallistumisen lisäksi muun muassa kokouksiin valmistautuminen, valiokuntatyöskentely, perehtyminen yhtiön toimintaan ja toimintaympäristöön sekä yhtiön toiminnan seuraaminen muodostavat merkittävän osan hallitustyöskentelystä.

Hallitustyöskentelyn tehokkuuden ja jatkuvuuden takaamiseksi ja kehittämiseksi hallituksen on huolehdittava, että sen toimintaa ja työskentelytapoja arvioidaan säännöllisesti. Arviointi voidaan toteuttaa sisäisenä itsearviointina. Ulkopuolisen arvioijan käyttäminen yhtiön harkitsemin väliajoin ja tarpeelliseksi katsomassa laajuudessa voi tuoda arviointiin uutta ja objektiivisempaa näkökulmaa.

Arvioinnin kohteena voi olla mm. hallituksen kokoonpano, organisointi ja toiminta ryhmänä, kokousten valmistelu, yhteistyö toimitusjohtajan kanssa, kunkin hallituksen jäsenen ja ryhmän pätevyys, erityisosaaminen ja tehokkuus sekä se, kuinka hyvin hallitus on toiminut asetettuihin tavoitteisiin verrattuna. Vastaavien seikkojen arviointi voi olla perusteltua toteuttaa myös hallituksen valiokunnista.

Yhtiö huolehtii siitä, että **SUOSITUKSESSA 7** tarkoitettu yhtiön ilmoittama hallituskokoonpanoa koskevaa ehdotusta valmisteleva elin saa luottamuksellisesti käyttöönsä arvioinnin tulokset siltä osin kuin ne vaikuttavat hallituskokoonpanon suunnitteluun.

Yhtiö ilmoittaa tilikauden aikana pidettyjen hallituksen kokousten lukumäärän ja kunkin hallituksen jäsenen osallistumisen kokouksiin.

*>> Hallinnointia koskeva raportointi, kohta A -
Selvitys hallinto- ja ohjausjärjestelmästä*

III VALIOKUNNAT

Yleistä

Hallituksen vastuulle kuuluvien asioiden valmistelua voidaan tehostaa perustamalla hallituksen valiokuntia, joissa asioihin voidaan perehtyä laajemmin. Hallitus päättää valiokuntien perustamisesta, jollei yhtiöjärjestyksessä toisin määrätä. Valiokuntien perustaminen voi olla tarpeen erityisesti yhtiön raportointi- ja valvontajärjestelmien valvontaa ja johtohenkilöiden nimitämistä varten sekä yhtiön palkitsemisjärjestelmien kehittämiseksi. Valiokunnat avustavat hallitusta valmistelemalla hallitukselle kuuluvia asioita. Hallitus on vastuussa valiokunnille osoittamiensa tehtävien hoitamisesta. Valiokunnilla ei ole itsenäistä päätösvaltaa, vaan hallitus tekee sille kuuluvat päätökset kollektiivisesti.

SUOSITUKSET 14 - 18(A) käsittelevät kolmen valiokunnan (tarkastus-, palkitsemis- ja nimitysvaliokunta) perustamista ja tehtäviä. **SUOSITUKSET 14 - 15** koskevat kaikkia valiokuntia ja **SUOSITUKSET 16 - 18(A)** yksittäisiä valiokuntia. Hallitus voi tarpeen mukaan perustaa myös muita valiokuntia, yhdistää eri valiokunnille osoitettuja tehtäviä tai päättää, että tiettyä asiaa valmistelee koko hallitus. Lisäksi yhtiökokous voi päättää asettaa osakkeenomistajien nimitystoimikunnan (tai yhtiöjärjestyksessä voi olla nimitystoimikuntaa koskeva määräys). Osakkeenomistajien nimitystoimikuntaa käsitellään **SUOSITUKSESSA 18(B)**.

Yhtiöllä ei ole koodiin perustuvaa velvollisuutta perustaa valiokuntia tai osakkeenomistajien nimitystoimikuntaa. Koska perustamiseen ei ole velvollisuutta, niiden puuttuminen ei ole poikkeama koodista, eikä asiaa tarvitse ilmoittaa tai perustella. Hallituksen valiokuntia ja osakkeenomistajien nimitystoimikuntaa koskevat suositukset koskevat siten niitä tilanteita, joissa yhtiöllä on valiokunta tai osakkeenomistajien nimitystoimikunta. Mikäli yhtiö perustaa valiokunnan tai osakkeenomistajien nimitystoimikunnan ja poikkeaa sitä koskevasta yksittäisestä suosituksesta, yhtiön on selostettava poikkeaminen ja perustelut sille. Poikkeamana ei kuitenkaan pidetä pelkästään sitä, että yhtiö yhdistää kahden valiokunnan tehtävät yhdelle valiokunnalle, mikäli ao. valiokunnista annettuja suosituksia noudatetaan, tai että koko hallitus huolehtii yhden tai useamman yksittäisen valiokunnan tehtävän hoitamisesta.

Tarkastusvaliokunnasta

Edellä mainitusta poiketen pakottavan sääntelyn nojalla yhtiöllä on poikkeuksetta joko oltava tarkastusvaliokunta tai koko hallituksen on hoidettava tarkastusvaliokunnan pakolliset tehtävät taikka ne on osoitettava yhtiön jonkin muun toimielimen tehtäväksi.

Nimitysvaliokunnasta ja osakkeenomistajien nimitystoimikunnasta

Hallituksen jäseniksi ehdotettavien henkilöiden ja ehdokkaiden kokemuksen, kykyjen ja riippumattomuuden kartoitus on tärkeää asianmukaisen hallituskokoonpanon ja jatkuvuuden varmistamiseksi. Hyvin järjestetty ja yhtiön ilmoittamaa käytäntöä noudattava menettely lisää valmistelun läpinäkyvyyttä.

Hallituksen jäsenten valintaa koskevan ehdotuksen valmistelu voidaan tehdä **SUOSITUKSEN 7** mukaisesti hallituksessa tai hallituksen muodostamassa, hallituksen jäsenistä koostuvassa erillisessä nimitysvaliokunnassa taikka osakkeenomistajien nimitystoimikunnassa, johon kuuluu esimerkiksi suurimpien osakkeenomistajien nimittämiä edustajia ja mahdollisesti yhtiön hallituksen jäseniä. Näiden vaihtoehtojen lisäksi yhtiön osakkeenomistajat voivat ehdottaa jäseniä yhtiön hallitukseen. Yhtiö arvioi parhaan valmistelutavan omista lähtökohdistaan, eikä koodi ota kantaa siihen, mikä valmistelutapa on kullekin yhtiölle tarkoituksenmukainen.

SUOSITUS 14 – Valiokunnan perustaminen

Hallitus päättää valiokuntien perustamisesta, jollei yhtiöjärjestyksessä toisin määrätä. Hallituksen on vahvistettava kunkin valiokunnan keskeiset tehtävät ja toimintaperiaatteet kirjallisessa työjärjestyksessä. Valiokunnan on säännöllisesti raportoitava työstään hallitukselle.

SUOSITUKSEN PERUSTELUT

Valiokunnan rooli yhtiössä määräytyy kirjallisen työjärjestyksen avulla. Tehtävät ja toimintaperiaatteet on määriteltävä siten, että valiokunta voi toimia tehokkaasti. Työjärjestyksen keskeinen sisältö selostetaan.

>> *Hallinnointia koskeva raportointi, kohta A -
Selvitys hallinto- ja ohjausjärjestelmästä*

Valiokunta raportoi säännöllisesti työstään hallitukselle. Hallitus voi määritellä valiokunnan hallitukselle antaman raportoinnin yksityiskohdat ja aikataulun. Raportit sisältävät ainakin yhteenvedon valiokunnan käsittelemistä asioista ja tekemistä toimenpiteistä.

SUOSITUS 15 – Valiokunnan jäsenten valinta

Hallitus valitsee keskuudestaan valiokunnan jäsenet ja valiokunnan puheenjohtajan. Valiokunnassa on oltava vähintään kolme jäsentä. Jäsenillä on oltava valiokunnan tehtävien edellyttämä asiantuntemus ja kokemus.

SUOSITUKSEN PERUSTELUT

Koska valiokunnat työskentelevät hallituksen apuna ja valmistelevat hallitukselle kuuluvia asioita, hallitus valitsee keskuudestaan valiokunnan jäsenet. Vaikka valiokunnan jäsenet valitaan hallituksen keskuudesta, valiokunta voi kutsua kokouksiinsa yhtiön edustajien lisäksi tarvittaessa myös valiokunnan ulkopuolisia asiantuntijoita.

Hallituksen vähäinen jäsenmäärä voi olla peruste poiketa jäsenten vähimmäislukumäärää koskevasta suosituksesta. Valiokunta voi siten poikkeuksellisesti koostua kahdesta jäsenestä, jolloin yhtiö ilmoittaa poikkeaman koodista.

Yhtiö ilmoittaa valiokunnan kokoonpanon, tilikauden aikana pidettyjen valiokunnan kokousten lukumäärän ja kunkin valiokunnan jäsenen osallistumisen kokouksiin. Valiokunnan jäseniä koskevien tietojen perusteella osakkeenomistajat voivat arvioida valiokunnan jäsenten suhdetta yhtiöön sekä edellytyksiä valiokuntatyöskentelyn tehokkuudelle. Kokousten lukumäärää ja jäsenten osallistumista koskevien tietojen perusteella osakkeenomistajat voivat arvioida valiokuntatyöskentelyä. Jäsenten osallistuminen valiokunnan kokouksiin ilmoitetaan henkilökohtaisena osallistumisena.

>> *Hallinnointia koskeva raportointi, kohta A -
Selvitys hallinto- ja ohjausjärjestelmästä*

SUOSITUS 16 – Tarkastusvaliokunta

Hallitus voi perustaa tarkastusvaliokunnan valmistelemaan yhtiön taloudellista raportointia ja valvontaa koskevia asioita. Tarkastusvaliokunta on perustettava sellaisessa yhtiössä, jonka liiketoiminnan laajuus edellyttää taloudellista raportointia ja valvontaa koskevien asioiden valmistelua koko hallitusta pienemmässä kokoonpanossa

Tarkastusvaliokunnan jäsenten enemmistön on oltava riippumattomia yhtiöstä ja vähintään yhden jäsenen on oltava riippumaton yhtiön merkittävistä osakkeenomistajista.

Tarkastusvaliokunnalla on oltava valiokunnan tehtäväalueen edellyttämä asiantuntemus ja kokemus.

SUOSITUKSEN PERUSTELUT

Lainsäädännön¹ perusteella pörssiyhtiöllä on oltava toimielin, jonka tehtävänä on

- seurata tilinpäätösraportoinnin prosessia;
- seurata yhtiön sisäisen valvonnan, mahdollisen sisäisen tarkastuksen ja riskienhallintajärjestelmien tehokkuutta;
- käsitellä yhtiön hallinto- ja ohjausjärjestelmästä annettavaan selvitykseen sisältyvää kuvausta taloudelliseen raportointiprosessiin liittyvien sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestelmien pääpiirteistä;
- seurata tilinpäätöksen ja konsernitilinpäätöksen lakisääteistä tilintarkastusta; sekä
- arvioida lakisääteisen tilintarkastajan tai tilintarkastusyhteisön riippumattomuutta ja erityisesti oheispalvelujen tarjoamista yhtiölle.

Lainsäädännön lähtökohtana on, että edellä mainitut pakolliset tehtävät hoitaa tarkastusvaliokunta. Jos yhtiöllä ei ole tarkastusvaliokuntaa, lainsäädäntö edellyttää, että yhtiön koko hallitus hoitaa tarkastusvaliokunnan tehtävät tai yhtiö osoittaa ne jonkun muun toimielimen hoidettavaksi.

Yhtiön hallitus harkitsee tarkastusvaliokunnan perustamista yhtiön omista lähtökohdista. Tarkastusvaliokunnalla on koko hallitusta paremmat mahdollisuudet perehtyä yhtiön talouteen ja valvontaan liittyviin kysymyksiin sekä huolehtia yhteydenpidosta myös tilintarkastajien ja sisäisen tarkastuksen kanssa.

Yhtiöllä tulee siis lähtökohtaisesti olla tarkastusvaliokunta, mutta sitä ei tarvitse suosituksen mukaan perustaa yhtiössä, joissa se ei ole perusteltua esimerkiksi yhtiön liiketoiminnasta, sen kehitysvaiheesta tai yhtiön koosta taikka hallituskokoonpanosta johtuen. Tarkastusvaliokunnan puuttumista ei pidetä poikkeamisena koodista, mutta tällöin koko hallituksen tai hallituksen ilmoittaman muun toimielimen on pakottavan sääntelyn nojalla hoidettava tarkastusvaliokunnalle kuuluvat pakolliset tehtävät.

Lainsäädäntö edellyttää, että yhtiön antama selvitys hallinto- ja ohjausjärjestelmästä sisältää kuvauksen sen toimielimen kokoonpanosta ja toiminnasta, joka huolehtii edellä mainituista pakollisista tehtävistä.²

>> *Hallinnointia koskeva raportointi, kohta A - Selvitys hallinto- ja ohjausjärjestelmästä*

1 VMA säännöllisestä tiedonantovelvollisuudesta (1020/2012), HE 194/2006, Euroopan parlamentin ja neuvoston direktiivi 2006/43/EY (annettu 17 päivänä toukokuuta 2006). Lisäksi otettava huomioon Euroopan parlamentin ja neuvoston direktiivi 2014/56/EU (annettu 16 päivänä huhtikuuta 2014), tilinpäätösten ja konsolidoitujen tilinpäätösten lakisääteisestä tilintarkastuksesta annetun direktiivin 2006/43/EY muuttamisesta, Euroopan parlamentin ja neuvoston asetus (EU) N:o 537/2014, annettu 16 päivänä huhtikuuta 2014, yleisen edun kannalta merkittävien yhteisöjen lakisääteistä tilintarkastusta koskevista erityisvaatimuksista ja komission päätöksen 2005/909/EY kumoamisesta. Uudesta EU-sääntelystä tulee aiheutumaan tarkastusvaliokunnalle uusia, pakollisia tehtäviä. Koodissa ei ole otettu ennakollisesti huomioon tulevia EU-lainsäädännöstä aiheutuvia muutoksia koskien tilintarkastusta, tilinpäätöksen laatimista ja tarkastusvaliokunnan tehtäviä. Nämä muutokset velvoittavat yhtiöitä arviolta vuodesta 2017 lukien.

2 Valtiovarainministeriön asetus arvopaperin liikkeeseenlaskijan säännöllisestä tiedonantovelvollisuudesta (1020/2012) 7 §.

Tarkastusvaliokunnan muut tehtävät

Tarkastusvaliokunnan edellä selostettujen lainsäädännöstä seuraavien tehtävien lisäksi tarkastusvaliokunnan tehtäviin voivat kuulua esimerkiksi:

- yhtiön taloudellisen tilanteen seuranta;
- taloudellisen raportointiprosessin ja riskienhallintaprosessin valvonta;
- sisäisen tarkastuksen toimintaohjeen hyväksyminen;
- sisäisen tarkastuksen suunnitelmien ja raporttien käsittely;
- lakien ja määräysten noudattamisprosessien arviointi;
- yhteydenpito tilintarkastajaan;
- tilintarkastajan tarkastusvaliokunnalle laatimien raporttien läpikäynti;
- tilintarkastajan valintaa koskevan päätösehdotuksen valmistelu;
- yhtiön rahoitustilanteen ja verotuksellisen aseman seuranta;
- merkittävien taloudellisten sekä rahoitus- ja veroriskien seuranta;
- IT-turvallisuuteen liittyvien prosessien ja riskien seuranta;
- yhtiön hallinto- ja ohjausjärjestelmästä annettavan selvityksen käsittely; sekä
- hallituksen osoittamien ja tarkastusvaliokunnan toimenkuvaan sopivien erityiskysymysten selvittäminen ja seuranta (esimerkiksi liittyen yhtiön toimintatapoihin ja/tai yksittäisiin riskeihin).

Tarkastusvaliokunnan tehtävät selostetaan samoin kuin muiden valiokuntien tehtävät.

*>> Hallinnointia koskeva raportointi, kohta A -
Selvitys hallinto- ja ohjausjärjestelmästä*

Tarkastusvaliokunnan asiantuntemus ja kokoonpano

Lainsäädäntö edellyttää, että vähintään yhden tarkastusvaliokunnan jäsenen on oltava riippumaton henkilö, jolla on asiantuntemusta erityisesti laskentatoimen tai kirjanpidon taikka tarkastuksen alalla.

Tarkastusvaliokunnan tehtäväkuva on laaja. Valiokunnan jäsenten monipuolinen, toisiaan täydentävä asiantuntemus, pätevyys ja liiketoiminnan johtamiskokemus edistävät tarkastusvaliokunnan kykyä tukea ja haastaa yhtiön toimivaa johtoa tarkastusvaliokunnan tehtäviin kuuluvissa asioissa. Tarkastusvaliokunnalla tulee kokonaisuutena, eri jäsenten toisiaan täydentävä osaaminen, pätevyys ja toimialatuntemus huomioon ottaen, olla riittävä asiantuntemus ja kokemus tarkastusvaliokunnan tehtäviin kuuluvista asioista ja siitä toimintaympäristöstä, jossa yhtiö toimii.

Tarkastusvaliokunnassa käsiteltävien asioiden luonteen vuoksi valiokunnan jäsenten enemmistön on oltava riippumattomia yhtiöstä edellä **SUOSITUKSESSA 10** mainitulla tavalla ja vähintään yhden jäsenen on oltava riippumaton yhtiön merkittävistä osakkeenomistajista.

SUOSITUS 17 – Palkitsemisvaliokunta

Hallitus voi perustaa palkitsemisvaliokunnan valmistelemaan toimitusjohtajan ja yhtiön muun johdon palkitsemis- ja nimitysasioita sekä yhtiön noudattamia palkitsemisen periaatteita.

Palkitsemisvaliokunnan jäsenistä enemmistön on oltava yhtiöstä riippumattomia. Toimitusjohtaja tai yhtiön muuhun johtoon kuuluva henkilö ei saa olla palkitsemisvaliokunnan jäsen.

SUOSITUKSEN PERUSTELUT

Palkitsemisvaliokunta voi koko hallitusta tehokkaammin keskittyä yhtiön toimitusjohtajan ja muun johdon palkitsemisjärjestelmien sekä yhtiön noudattamien palkitsemisen periaatteiden kehittämiseen. Palkitsemisvaliokunnan käyttäminen edistää yhtiön palkitsemisen läpinäkyvyyttä ja järjestelmällisyyttä, yhtiön osaamispääoman ja organisaation kyvykkyyden kehittymistä ja seuraajasuunnittelua.

Toimitusjohtajan palkkauksen ja muiden taloudellisten etuuksien valmistelun lisäksi palkitsemisvaliokunnan tehtäviin voivat kuulua esimerkiksi:

- muun johdon palkkauksen ja muiden taloudellisten etuuksien valmistelu;
- yhtiön palkitsemisjärjestelmiä koskevien asioiden valmistelu;
- toimitusjohtajan ja muun johdon palkitsemisen arviointi sekä huolehtiminen palkitsemisjärjestelmien taroituksenmukaisuudesta;
- palkka- ja palkkioselvitykseen liittyviin kysymyksiin vastaaminen yhtiökokouksessa;
- toimitusjohtajan ja muun johdon nimitysasioiden valmistelu sekä heidän seuraajiensa kartoittaminen; ja
- muun henkilöstön palkitsemisen ja organisaation kehittämisen suunnittelu.

Palkitsemisvaliokunnan tehtävät selostetaan samoin kuin muiden valiokuntien tehtävät.

*>> Hallinnointia koskeva raportointi, kohta A -
Selvitys hallinto- ja ohjausjärjestelmästä*

Valiokunnan jäsenten enemmistön on oltava yhtiöstä riippumattomia. Yhtiön toimitusjohtaja tai muuhun johtoon kuuluvat hallituksen jäsenet eivät voi olla valiokunnan jäseniä.

Tehtäviä hoitaessaan palkitsemisvaliokunta toimii suhteessa yhtiön toimivaan johtoon itsenäisesti ja riippumattomasti. Jos palkitsemisvaliokunta käyttää tehtäviensä hoitamisen apuna ulkopuolista neuvonantajaa, valiokunta huolehtii siitä, ettei neuvonantaja toimi myös toimivan johdon neuvonantajana tavalla, joka voi synnyttää eturisiidit.

SUOSITUS 18a – Nimitysvaliokunta

Hallitus voi perustaa hallituksen valinnan ja palkitsemisen valmistelua varten nimitysvaliokunnan.

Nimitysvaliokunnan jäsenistä enemmistön on oltava yhtiöstä riippumattomia. Toimitusjohtaja tai yhtiön muuhun johtoon kuuluva henkilö ei saa olla nimitysvaliokunnan jäsen.

SUOSITUKSEN PERUSTELUT

Hallitus voi tehostaa hallituksen valinnan valmistelua nimitysvaliokunnan avulla. Nimitysvaliokunnan käyttäminen edistää valintaprosessin läpinäkyvyyttä ja järjestelmällisyyttä.

Nimitysvaliokunnan tehtäviin voi kuulua esimerkiksi:

- yhtiökokoukselle tehtävän hallituskokoonpanoa (jäsenten määrä ja henkilöt) koskevan ehdotuksen valmistelu;
- yhtiökokoukselle tehtävän hallituksen jäsenten palkitsemisasiota koskevan ehdotuksen valmistelu;
- hallituksen jäsenten seuraajaehdokkaiden kartoitus; ja
- yhtiökokoukselle tehtävän hallituskokoonpanoa koskevan ehdotuksen esittely.

Nimitysvaliokunnan tehtävät määritellään valiokunnalle vahvistettavassa työjärjestyksessä ja selostetaan samoin kuin muiden valiokuntien tehtävät.

*>> Hallinnointia koskeva raportointi, kohta A -
Selvitys hallinto- ja ohjausjärjestelmästä*

Hallitus valvoo ja ohjaa yhtiön toimivaa johtoa, joten hallituksen jäsenten valintaa valmistelevalle nimitysvaliokunnan jäsenten enemmistön on oltava yhtiöstä riippumattomia. Nimitysvaliokunnassa käsiteltävien asioiden luonteen vuoksi yhtiön toimitusjohtaja tai yhtiön muuhun johtoon kuuluvat hallituksen jäsenet eivät saa olla nimitysvaliokunnan jäseniä.

Yhtiön ja sen kaikkien osakkeenomistajien edun mukaisena voi olla, että nimitysvaliokunta on tietoinen merkittävän äänioikeuden omaavien osakkeenomistajien mielipiteestä valmisteltavana olevaan ehdotukseen hallituksen jäseniksi.

Nimitysvaliokunta saa käyttöönsä tiedot uusien ehdokkaiden riippumattomuuden arviointiin vaikuttavista seikoista **SUOSITUKSEN 10** mukaisesti sekä tiedot **SUOSITUKSEN 13** mukaan toteutetun hallitustyön arvioinnin tuloksista.

Hallituskokoonpanoa koskeva ehdotus ilmoitetaan viimeistään yhtiökokouskutsussa **SUOSITUKSEN 1** mukaisesti. Nimitysvaliokunta huolehtii siitä, että ehdotus esitellään yhtiökokouksessa.

SUOSITUS 18b – Osakkeenomistajien nimitystoimikunta

Yhtiökokous voi perustaa hallituksen valinnan ja palkitsemisen valmistelua varten osakkeenomistajien nimitystoimikunnan, joka koostuu yhtiön suurimmista osakkeenomistajista tai suurimpien osakkeenomistajien nimeämistä jäsenistä. Osakkeenomistajien nimitystoimikuntaan voi kuulua myös hallituksen jäseniä.

SUOSITUKSEN PERUSTELUT

Vaihtoehtona hallituksen muodostamalle nimitysvaliokunnalle yhtiökokous voi päättää perustaa yhtiöön osakkeenomistajien nimitystoimikunnan ja vahvistaa menettelyn, jolla toimikunnan jäsenet valitaan. Osakkeenomistajien nimitystoimikunnan kokoonpanoon voi kuulua suurimpien osakkeenomistajien ja heidän nimeämiensä jäsenten lisäksi hallituksen jäseniä. Nimitystoimikunnan perustaminen voi perustua myös yhtiöjärjestysmääräykseen.

Osakkeenomistajien nimitystoimikunnan tehtäviin voi kuulua:

- yhtiökokoukselle tehtävän hallituskokoonpanoa koskevan ehdotuksen valmistelu;
- yhtiökokoukselle tehtävän hallituksen jäsenten palkitsemisasiota koskevan ehdotuksen valmistelu;
- hallituksen jäsenten seuraajaehdokkaiden kartoitus; ja
- yhtiökokoukselle tehtävän hallituskokoonpanoa koskevan ehdotuksen esittely.

Nimitystoimikunta ei voi ottaa hoitaakseen muita tehtäviä kuin yhtiökokouksessa päätetyt työjärjestyksessä määritellyt tehtävät.

Osakkeenomistajien nimitystoimikunnan ja sen puheenjohtajan valintaprosessi, kokoonpano ja tehtävät määrittellään yhtiökokouksen vahvistamassa toimikunnan kirjallisessa työjärjestyksessä, jonka keskeinen sisältö on selostettava.

>> Hallinnointia koskeva raportointi, kohta A - Selvitys hallinto- ja ohjausjärjestelmästä

Hyvän hallinnointitavan mukainen osakkeenomistajien nimitystoimikunnan muodostamista koskeva prosessi on selkeä, läpinäkyvä ja kohtelee osakkeenomistajia tasapuolisesti. Toimikunnan valintaprosessin osalta selostetaan ainakin, miten ja minkä ajankohdan mukaan nimeämiseen oikeutetut yhtiön suurimmat osakkeenomistajat määräytyvät ja miten toimikunnan jäsenet nimitään. Lisäksi voidaan kertoa jäsenten toimikauden pituus ja se, onko toimikunta pysyvä vai määräaikainen. Kokoonpanosta kerrotaan toimikunnan jäsenet ja keiden nimeämiä he ovat. On hyvän hallinnointitavan mukaista ottaa valintaprosessissa huomioon myös hallintarekisteröidyt osakkeenomistajat ja ne osakkeenomistajat, joiden omistukset esimerkiksi liputus-säännökset huomioon ottaen tulisi laskea yhteen. Yhtiö arvioi tarpeen mahdollisille tarkemmille ohjeille ja käytännön toimenpiteille.

Osakkeenomistajien nimitystoimikunta saa luottamuksellisesti ja sisäpiirisäännökset huomioon ottaen käyttöönsä tiedot ehdokkaiden riippumattomuudesta (tai uusien ehdokkaiden osalta riippumattomuuden arviointiin vaikuttavista seikoista) **SUOSITUKSEN 10** mukaisesti sekä tiedot **SUOSITUKSEN 13** mukaisesti toteutetun hallitustyön arvioinnin tuloksista siltä osin kuin ne vaikuttavat hallituskokoonpanon suunnitteluun.

Hallituskokoonpanoa koskeva ehdotus ilmoitetaan viimeistään yhtiökokouskutsussa **SUOSITUKSEN 1** mukaisesti. Osakkeenomistajien nimitystoimikunta huolehtii siitä, että ehdotus esitellään yhtiökokouksessa.

IV TOIMITUSJOHTAJA JA MUU JOHTO

Yhtiön operatiivinen johtaminen tapahtuu yhtiössä hyväksytyn johdon organisaation mukaisesti. Johdon organisaatio on tärkeä osa yhtiön hallinto- ja ohjausjärjestelmää.

Toimitusjohtaja on yhtiön toimitusjohtaja, joka hoitaa yhtiön juoksevaa hallintoa hallituksen antamien ohjeiden ja määräysten mukaisesti. Hallitus nimittää ja erottaa toimitusjohtajan, päättää toimitusjohtajan taloudellisista etuuksista ja muista ehdoista sekä valvoo toimitusjohtajan toimintaa.

Toimitusjohtaja saa ryhtyä yhtiön toiminnan laajuus ja laatu huomioon ottaen epätavallisiin tai laajakantoisiin toimiin vain hallituksen valtuuttamana. Toimitusjohtaja vastaa yhtiön kirjanpidon lainmukaisuudesta ja varainhoidon luotettavasta järjestämisestä.

Koodin suosituksia toimitusjohtajasta sovelletaan toimitusjohtajan sijaiseen silloin, kun hän tosiasiallisesti hoitaa toimitusjohtajan tehtävää.

Muulla johdolla tarkoitetaan yhtiön tai konsernin johtoryhmän jäseniä tai yhtiön määrittelemiä johtoon kuuluvia henkilöitä, mikäli yhtiössä ei esimerkiksi ole johtoryhmää.

Toimitusjohtajan tehtävistä säädetään osakeyhtiölaissa. Johtoryhmällä tai yhtiön määrittelemällä muulla johdolla ei ole varsinaista yhtiöoikeudellista asemaa.

Toimitusjohtajan ja muun johdon osalta annettavat tiedot on määritelty raportointijaksossa.

>> Hallinnointia koskeva raportointi, kohdat A ja B,

>> Palkitsemista koskeva raportointi, kohdat A, B ja C

SUOSITUS 19 – Toimitusjohtajan toimitusuhteen ehdot

Toimitusjohtajan toimitusuhteen ehdot on määriteltävä kirjallisessa toimitusjohtajasopimuksessa, joka on hyväksyttävä hallituksessa. Toimitusjohtajasopimuksessa määritellään myös toimitusuhteen taloudelliset etuudet, mukaan lukien erokorvaus ja muut mahdolliset korvaukset.

SUOSITUKSEN PERUSTELUT

Toimitusjohtajan asema yhtiössä edellyttää, että toimitusjohtajan toimitusuhteen ehdot määritellään kirjallisesti sopimuksessa, jonka hallitus hyväksyy.

Hallitus hyväksyy myös toimitusuhteen taloudelliset etuudet, mukaan lukien erokorvaus ja muut mahdolliset korvaukset. Toimitusjohtajan toimitusuhteen päättymisen johdosta maksettaviin korvauksiin lasketaan mukaan irtisanomisan palkka sekä kaikki muut korvaukset, joiden maksu perustuu toimitusuhteen päättymiseen.

Hallitus huolehtii, että toimitusuhteen perusteella suoritettavat taloudelliset etuudet ovat yhtiön kannalta hyväksyttävät. Toimitusuhteen päättymisen johdosta maksettavien korvausten osalta on harvoin perusteltua, että ne yhteismäärältään ylittäisivät kahden vuoden kiinteää palkkaa ja luontoisetuja vastaavaa määrää.

Toimitusuhteen alkaessa tai aikana sovittuja palkkioita tai etuuksia, jotka perustuvat ennen toimitusuhteen päättymistä suoritettuun työpanokseen, ei lasketa toimitusuhteen päättymisen johdosta maksettaviksi korvauksiksi, ellei korvausten maksamisen nimenomaisena edellytyksenä ole toimitusuhteen päättymisen. Siten esimerkiksi ennen toimitusuhteen päättymistä sovittuja eläke-etuuksia ei lasketa toimitusuhteen päättymisen johdosta maksettaviin korvauksiin.

Toimitusjohtajasopimuksen mukaiset taloudelliset etuudet selostetaan palkka- ja palkkioselvityksessä.

>> Palkitsemista koskeva raportointi, kohta B - Palkitsemisen keskeiset periaatteet

SUOSITUS 20 – Toimitusjohtajaa koskeva rajoitus

Toimitusjohtajaa ei tule valita hallituksen puheenjohtajaksi.

SUOSITUKSEN PERUSTELUT

Toimitusjohtajan valitsemista hallituksen puheenjohtajaksi on rajoitettu, koska hallituksen velvollisuutena on valvoa toimitusjohtajaa.

Yhtiön on pyrittävä jakamaan toimitusjohtajan ja hallituksen puheenjohtajan vastuualueet selkeästi siten, ettei päätöksentekovalta yhtiössä jää tosiasiallisesti yhden henkilön käsiin. Pääsääntöisesti tämä edellyttää sitä, että toimitusjohtaja ei toimi hallituksen puheenjohtajana. Erityiset olosuhteet, kuten yhtiön toimiala, toiminnan laajuus tai erityinen kehitysvaihe taikka omistajakunnan rakenne voivat kuitenkin olla perusteena roolien yhdistämiselle.

SUOSITUS 21 – Muun johdon organisaatio

Yhtiön on määriteltävä muun johdon kokoonpano, tehtävät sekä muuhun johtoon kuuluvien henkilöiden vastualueet.

SUOSITUKSEN PERUSTELUT

Muulla johdolla tarkoitetaan yhtiön tai konsernin johtoryhmää tai sitä vastaavaa ryhmää, joka kokoontuu säännöllisesti. Mikäli yhtiössä ei ole nimettyä johtoryhmää, yhtiö nimittää henkilöt, jotka tehtäviensä ja vastuidensa perusteella on katsottava kuuluvan yhtiön muuhun johtoon.

Johtoryhmä ei ole varsinainen yhtiöoikeudellinen toimielin, mutta sillä on tosiasiallisesti merkityksellinen asema yhtiön johdon organisaatiossa. Johtoryhmään kuuluvat useimmiten yhtiön operatiivisen liiketoiminnan johtajat ja talousjohtaja sekä mahdollisesti tukitoimintojen johtajia. Johtoryhmän pääasiallinen tehtävä on avustaa toimitusjohtajaa.

Johdon organisaatiota koskevissa määrittelyissä on syytä tuoda esille muun johdon toiminnan operatiivinen luonne, erotukseksi yhtiön lakisäätelisistä toimielimistä, kuten hallituksesta ja toimitusjohtajasta.

Muun johdon osalta annettavat tiedot on määritelty raportointijaksossa.

- >> *Hallinnointia koskeva raportointi, kohdat A ja B*
- >> *Palkitsemista koskeva raportointi, kohdat A, B ja C*

V PALKITSEMINEN

Toimiva ja kilpailukykyinen palkitseminen on olennainen väline kyvykkään johdon palkkaamiseksi yhtiöön, mikä puolestaan edistää yhtiön taloudellista menestystä ja hyvän hallinnoinnin toteuttamista. Palkitseminen tukee yhtiön asettamien tavoitteiden ja yhtiön strategian toteutumista sekä pitkän aikavälin tuloksellisuutta.

Palkitsemisen tulee olla oikeassa suhteessa yhtiön kehitykseen ja pitkän aikavälin arvonmuodostukseen. Palkitsemisen sitominen suoritus- ja tuloskriteereihin ja niiden toteutumisen seuranta lisäävät luottamusta palkitsemisen toimivuuteen.

Palkitsemiseen voivat kuulua kiinteän palkan lisäksi erilaiset muut kiinteät ja muuttuvat palkan ja palkkion osat, kuten esimerkiksi osakeperusteiset palkitsemisjärjestelmät, eläkejärjestelyt sekä työ- tai toimisuhteen päättymisen perusteella mahdollisesti maksettavat korvaukset. Muuttuviin palkkoihin ja palkkioihin kuuluvat myös erilaiset lyhyen ja pitkän aikavälin palkitsemisjärjestelmät, jotka voivat olla sidottuja yhtiön tuloksen tai osakkeen arvon kehitykseen.

Palkitsemisen sisältöä ja päätöksentekoa koskeva avoimuus antaa osakkeenomistajille mahdollisuuden arvioida yhtiön palkitsemisen tarkoituksenmukaisuutta ja suhdetta tavoitteiden saavuttamiseen. Avoin raportointi helpottaa myös palkitsemiskäytäntöjen vertailua. Palkitsemista koskeva raportointi käsitellään raportointijaksossa.

>> [Palkitsemista koskeva raportointi](#)

SUOSITUS 22 – Palkitsemista koskeva päätöksenteko

Yhtiökokous päättää hallitus- ja valiokuntatyöskentelystä maksettavista palkkioista ja niiden määräytymisperusteista. Toimitusjohtajan palkitsemisesta ja hänelle maksettavista muista korvauksista päättää hallitus. Yhtiön on määriteltävä muun johdon palkitsemista koskeva päätöksentekojärjestys.

SUOSITUKSEN PERUSTELUT

Henkilön palkitsemisesta päättää yleensä hänet nimittänyt toimielin. Yhtiökokous päättää hallituksen palkkioista. Hallituksen palkitsemisen valmistelu voidaan tehdä osana **SUOSITUKSEN 7** mukaista hallituskokoonpanoa koskevan ehdotuksen valmistelua.

Koska hallitus nimittää toimitusjohtajan, se päättää myös toimitusjohtajan palkitsemisesta. Lisäksi hallitus päättää toimitusjohtajalle irtisanomisen perusteella maksettavista korvauksista. Mikäli yhtiöllä on palkitsemisvaliokunta, sen tehtäväksi voidaan antaa toimitusjohtajan palkitsemisen valmistelu. Palkitsemisvaliokunta voi myös valmistella muun johdon palkitsemisen. Palkitsemisvaliokuntaa käsitellään **SUOSITUKSESSA 17**.

Muun johdon osalta päätöksentekojärjestyksen määrittelee yhtiö. Osakeyhtiölain mukaan yhtiökokous tai sen valtuutamina yhtiön hallitus päättää osakkeiden tai optio-oikeuksien antamisesta.

Yhtiön on selostettava yhtiön toimitusjohtajan ja muun johdon palkitsemista koskeva päätöksentekojärjestys palkka- ja palkkioselvityksessä.

>> *Palkitsemista koskeva raportointi, kohta A - Palkitsemisen päätöksentekojärjestys*

SUOSITUS 23 – Hallituksen palkitseminen ja osakeomistus

Hallitus- ja valiokuntapalkkiot voidaan kokonaan tai osittain maksaa yhtiön osakkeina.

Yhtiön ulkopuolisen hallituksen jäsenen palkitseminen on järjestettävä erillään yhtiön toimitusjohtajaan, muuhun johtoon tai henkilöstöön sovellettavista osakeperusteisista palkitsemisjärjestelmistä.

SUOSITUKSEN PERUSTELUT

Hallituksen jäsenten osakeomistus yhtiössä edistää hyvää hallinnointia. Yksi hyvä tapa hallituksen jäsenten osakeomistuksen kasvattamiseen on maksaa hallitus- ja valiokuntapalkkiot osittain tai kokonaan osakkeina. Yhtiön on tällöin huolehdittava siitä, että sisäpiirisääntelystä aiheutuvat velvoitteet otetaan huomioon.

Yhtiö voi edellyttää, että hallituksen jäsen pitää palkkionsa saamansa tai muuten hankkimansa osakkeet tai osan niistä omistuksessaan vähintään hallitusjäsenyytensä ajan.

>> *Palkitsemista koskeva raportointi, kohta A - Palkitsemisen päätöksentekojärjestys*

Kiinteän palkkion maksaminen osakkeina rahan sijaan eroaa osakeperusteisista palkitsemisjärjestelmistä, joissa palkkion suuruus ei ole kiinteästi ennalta määrätty, vaan se määräytyy yhtiön taloudellisen aseman tai osakkeen arvon kehittymisen mukaan.

Osakeperusteisten palkitsemisjärjestelmien käyttö ulkopuolisen hallituksen jäsenten (non-executive director) palkitsemisessa ei ole pääsääntöisesti perusteltua osakkeenomistajien etujen näkökulmasta. Tämä johtuu siitä, että hallituksen osallistuminen samaan osakeperusteiseen palkitsemisjärjestelmään muun johdon tai henkilöstön kanssa voi heikentää hallituksen valvontavelvollisuuden toteuttamista ja aiheuttaa eturistiriitoja.

SUOSITUS 24 – Johdon palkitsemisen rakenne

Palkitsemisen tavoitteena on edistää yhtiön pitkän aikavälin taloudellista menestystä, kilpailukykyä ja omistaja-arvon suotuisaa kehitystä. Palkitsemisen on perustuttava ennalta määrättyihin ja mitattaviin suoritus- ja tuloskriteereihin.

SUOSITUKSEN PERUSTELUT

Palkitseminen voi koostua kiinteistä ja muuttuvista palkkoista ja palkkioista. Kiinteiden ja muuttuvien palkkojen ja palkkioiden osien tulee olla palkitsemisen tavoitteisiin nähden tarkoituksenmukaisessa suhteessa toisiinsa. Muuttuville palkan ja palkkion osille voi olla perusteltua asettaa enimmäisrajat.

Muuttuvat palkan ja palkkion osat voivat perustua pitkän ja/tai lyhyen aikavälin suorituksiin ja tuloksiin. Palkitsemisen perusteena voidaan käyttää mahdollisimman yksiselitteisesti mitattavissa olevia taloudellisia ja ei-taloudellisia suoritus- ja tuloskriteereitä.

Muuttuvien palkan ja palkkion osien kohdalla määritellään aika, jolta asetettujen suoritus- ja tuloskriteerien täyttyminen arvioidaan (*ansaintajakso*). Samoin voidaan edellyttää, että ansaintajaksolta saatu palkkio on käytettävissä vasta kun ansaintajakson jälkeen on kulunut tietty ennalta määrätty aika (*sitouttamisjakso*).

Osakkeina maksettujen palkkioiden osalta yhtiö voi edellyttää, että maksetut osakkeet pidetään omistuksessa koko toimituksen ajan.

Aiheettomasti maksetut palkat tai palkkiot peritään takaisin perusteettoman edun palauttamista koskevan sääntöjen mukaisesti.

VI MUU HALLINNOINTI

Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tavoitteena on varmistaa, että yhtiön toiminta on tehokasta ja tuloksellista, informaatio luotettavaa ja että säännöksiä ja toimintaperiaatteita noudatetaan. Tavoitteena on myös liiketoimintaan liittyvien riskien tunnistaminen, arvioiminen ja seuranta. Yhtiön sisäinen tarkastus arvioi muun muassa yhtiön sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa.

Yhtiön lähipiiriliiketoimiin liittyvä menettely kuuluu myös yhtiön hyvän hallinnoinnin piiriin. Yhtiön tehdessä lähipiirinsä kanssa liiketoimia yhtiön tulee varmistautua kyseisten liiketoimien asianmukaisuudesta sekä yhtiön että osakkeenomistajien kannalta. Yhtiön hallintokäytännöissä tulee ottaa huomioon lähipiiriliiketoimien sisältöä ja ehtoja koskevan sääntelyn vaatimukset sekä eturistiriitatilanteiden riittävä valvonta.

Raportointia koskevassa osassa määritellään tarkemmin, miten näistä asioista tulee kertoa yhtiön hallinto- ja ohjausjärjestelmästä annettavassa selvityksessä.

>> Hallinnointia koskeva raportointi, kohta A - Selvitys hallinto- ja ohjausjärjestelmästä

SUOSITUS 25 – Sisäinen valvonta

Yhtiön on määriteltävä sisäisen valvonnan toimintaperiaatteet.

SUOSITUKSEN PERUSTELUT

Tuloksellinen liiketoiminta edellyttää, että yhtiö ohjaa ja valvoo jatkuvasti toimintaansa. Hallitus huolehtii siitä, että yhtiössä on määritelty sisäisen valvonnan toimintaperiaatteet ja että yhtiössä seurataan ohjauksen ja valvonnan toimivuutta.

Sisäisen valvonnan toimintaperiaatteiden avulla pyritään varmistamaan, että yhtiön tavoitteet liittyen esimerkiksi yhtiön strategiaan, toimintaan, käytäntöihin ja erityisesti taloudelliseen raportointiin toteutuvat. Sisäisen valvonnan toimintaperiaatteiden avulla pyritään varmistamaan myös osaltaan lakien ja määräysten noudattamista yhtiössä.

Sisäisen valvonnan menetelmät ja toimintaperiaatteet tulee määritellä yhtiökohtaisesti yhtiön omista lähtökohdista käsin ottaen huomioon muun muassa yhtiön koko, toimiala, toiminnan maantieteellinen ulottuvuus ja rakenne.

Sisäisen valvonnan toimintaperiaatteet selostetaan selvityksessä hallinto- ja ohjausjärjestelmästä.

*>> Hallinnointia koskeva raportointi, kohta A -
Selvitys hallinto- ja ohjausjärjestelmästä*

SUOSITUS 26 – Riskienhallinta

Yhtiön on määriteltävä periaatteet, joiden mukaan yhtiön riskienhallinta on järjestetty.

SUOSITUKSEN PERUSTELUT

Riskienhallinta on osa yhtiön ohjaus- ja valvontajärjestelmää. Riskienhallinnan avulla pyritään varmistamaan, että yhtiön liiketoimintaan vaikuttavat riskit tunnistetaan, niitä arvioidaan ja seurataan. Toimiva riskienhallinta edellyttää riskienhallinnan periaatteiden määrittämistä. Yhtiön toiminnan arvioimiseksi on tärkeää, että riskienhallinnasta annetaan riittävästi tietoa. Taloudellisia raportointiprosesseja koskevan riskienhallinnan periaatteet selostetaan selvityksessä hallinto- ja ohjausjärjestelmästä.

*>> Hallinnointia koskeva raportointi, kohta A -
Selvitys hallinto- ja ohjausjärjestelmästä*

Lainsäädäntö edellyttää, että yhtiön toimintakertomus sisältää arvion merkittävimmistä riskeistä ja epävarmuustekijöistä. Lisäksi yhtiön säännöllisessä raportoinnissa on kuvattava liiketoimintaan liittyviä merkittäviä lähiajan riskejä ja epävarmuustekijöitä. Yhtiö voi hallinnointia koskevassa raportoinnissaan viitata myös näihin tietoihin.

*>> Hallinnointia koskeva raportointi, kohta B -
Muut yhtiön internetsivuilla esitettävät tiedot*

SUOSITUS 27 – Sisäinen tarkastus

Yhtiön on määriteltävä, miten sisäisen tarkastuksen tehtävät on yhtiössä järjestetty.

SUOSITUKSEN PERUSTELUT

Sisäisen tarkastuksen tehtäviin kuuluu arvioida muun muassa yhtiön sisäisen valvontajärjestelmän ja riskienhallinnan sekä johtamis- ja hallintoprosessien tarkoituksenmukaisuutta ja tuloksellisuutta. Sisäisen tarkastuksen avulla voidaan tukea organisaation kehittämistä ja tehostaa hallitukselle kuuluvan valvontavelvollisuuden hoitamista.

Yhtiön sisäisen tarkastuksen organisointi ja työskentelytavat ovat riippuvaisia muun muassa yhtiön harjoittaman liiketoiminnan laadusta ja laajuudesta, henkilökunnan määrästä ja muista vastaavista tekijöistä. Yhtiön ei aina ole tarkoituksenmukaista järjestää sisäisen tarkastuksen tehtäviä omaksi toiminnokseen organisaatiossaan.

Sisäisen tarkastuksen tehtävien järjestäminen ja tarkastustyössä noudatettavat keskeiset periaatteet, muun muassa raportointiperiaatteet selostetaan selvityksessä hallinto- ja ohjausjärjestelmästä.

>> *Hallinnointia koskeva raportointi, kohta A - Selvitys hallinto- ja ohjausjärjestelmästä*

SUOSITUS 28 – Lähipiiriliiketoimet

Yhtiön on arvioitava ja seurattava lähipiirinsä kanssa tehtäviä liiketoimia ja huolehdittava siitä, että mahdolliset eturistiriidat tulevat asianmukaisesti huomioon otetuiksi yhtiön päätöksenteossa. Yhtiön on ylläpidettävä luetteloa sen lähipiiriin kuuluvista osapuolista.

Jos lähipiiriliiketoimet ovat yhtiön kannalta olennaisia ja ne poikkeavat yhtiön tavanomaisesta liiketoiminnasta tai on tehty muutoin kuin tavanomaisin markkinaehdoin, yhtiön on selostettava tällaisia lähipiiriliiketoimia koskeva päätöksentekomenettely.

SUOSITUKSEN PERUSTELUT

Yleistä lähipiiriliiketoimista

Yhtiön liiketoimintaan voi kuulua liiketoimia yhtiön lähipiiriin kuuluvien tahojen kanssa, säännöllisesti tai harvemmin. Yhtiön ja sen lähipiirin välillä tehtävät liiketoimet ovat hyväksyttäviä, kun ne ovat yhtiön toiminnan tarkoituksen mukaisia sekä tehty yhtiön liiketoiminnan kannalta hyväksyttävien perusteiden ja yhtiön edun mukaisesti voimassa olevia säännöksiä noudattaen.

Lähipiiriliiketoimi on voimavarojen, palvelujen tai velvoitteiden siirtoa yhtiön ja sen lähipiiriin kuuluvan osapuolen välillä riippumatta siitä, tapahtuuko veloitus vai ei. Joidenkin yhtiöiden konserni- tai ryhmärakenne ja/tai yhtiösopimusjärjestelyt ovat sellaisia, että yhtiön tavanomaiseen liiketoimintaan kuuluvat esimerkiksi raaka-aineiden, komponenttien, hyödykkeiden tai palveluiden ostoa tai myyntiä koskevat liiketoimet lähipiiriin kuuluvien yritysten tai henkilöiden kanssa.

Lähipiirin määrittely

Tässä suosituksessa yhtiön lähipiirillä tarkoitetaan yhtiön tilinpäätöstä varten määrittelemää lähipiiriä.¹ Osakeyhtiölaki ja tilinpäätöksen laatimista koskevat säännökset² edellyttävät lähipiiriliiketoimia koskevien tietojen antamista toimintakertomuksessa ja tilinpäätöksen liitetiedoissa. Lisäksi pörssin säännöissä edellytetään lähipiiriliiketoimien julkistamista tietyin edellytyksin.³ Yhtiö huolehtii lähipiiriin kuuluvien osapuolten ja liiketoimien määrittelystä ja tunnistamisesta. Ellei lähipiirimäärittelyä ole tehty oikein ja tietoja pidetä ajan tasalla, kaikkia lähipiiriliiketoimia ei välttämättä havaita. Tätä suositusta sovellettaessa lähipiiriliiketoimena ei pidetä yhtiön toimia sellaisten tytäryritysten kanssa, jotka ovat yhtiön suoraan tai epäsuorasti täysin omistamia.

1 IAS 24.9-12.

2 Kansainvälinen tilinpäätösstandardi IAS 24 Lähipiiriä koskevat tiedot tilinpäätöksessä ja IAS 34.15B(j), kirjanpitoasetus 2:8, KILAn lausunto 11.11.2008, osakeyhtiölaki 8:6.

3 Pörssin säännöt (6.10.2014), 2.3.3.6.

Lähipiiriliiketoimia koskeva lainsäädäntö

Lähipiiriliiketoimissa on aina otettava huomioon osakeyhtiölain yleisperiaatteet, joita ovat muun muassa osakeyhtiön tarkoitus tuottaa voittoa osakkeenomistajille, osakkeenomistajien yhdenvertaisuusperiaate ja johdon huolellisuusveloite, jonka mukaan yhtiön johdon on huolellisesti toimien edistettävä yhtiön etua. Käytännössä periaatteet merkitsevät sitä, että yhtiön on tehtävä mahdolliset lähipiiriliiketoimet varmistaen, että ne ovat yhtiön kannalta kokonaisuutena arvioiden hyödyllisiä ja yhtiön edun mukaisia. Erityisen huolellisesti on meneteltävä lähipiiriliiketoimissa, joissa noudatetaan erilaisia ehtoja kuin riippumattomien osapuolten välisissä liiketoimissa.

Osakeyhtiölaissa on säädetty lähipiiriliiketoimista aiheutuvalle yhtiön hallintoelinten vahingonkorvausvastuulle käänteinen todistustaakka. Vahinko katsotaan aiheutetuksi huolimattomuudesta, jollei menettelystä vastuussa oleva osoita menelleensä huolellisesti. Tämä torjuu osaltaan lähipiiriliiketoimiin liittyviä väärinkäytöksiä ja niillä aiheutettavia vahinkoja. Osakeyhtiölain yleisperiaatteiden lisäksi osakeyhtiölain esteellisyysäännökset ja säännökset laittomasta varojen jaosta sekä takaisinsaantia ja siirtohinnoittelua koskevat säännökset torjuvat epäasianmukaisia lähipiiriliiketoimia.

Yhtiön menettelytavat

Yhtiö arvioi ja seuraa lähipiirinsä kanssa tehtäviä liiketoimia ja huolehtii siitä, että yhtiöllä on edellä mainitut periaatteet sekä eturistiriitakysymykset asianmukaisesti huomioon otavat tunnistamis-, päätöksenteko-, hyväksyntä-, raportointi- ja valvontakäytännöt.

Lähipiiriliiketoimia koskevan päätöksentekomenettelyn selostaminen

Suositus edellyttää lähipiiriliiketoimia koskevan päätöksentekomenettelyn selostamista vain niiltä yhtiöiltä, joilla lähipiiriliiketoimet ovat yhtiön kannalta olennaisia ja lisäksi tavanomaisesta liiketoiminnasta tai tavanomaisista markkinaehdoista poikkeavia.

Suositus ei edellytä lähipiiriliiketoimia koskevan päätöksentekomenettelyn selostamista esimerkiksi yhtiöiltä, joilla on vain epäolennaisia lähipiiriliiketoimia. Selostamista ei myöskään edellytetä liiketoimista, jotka toteutetaan tavanomaisin markkinaehdoin (*market or market equivalent terms*). Liiketoimien ja markkinaehtojen tavanomaisuutta arvioitaessa voidaan ottaa huomioon toimialalla yleisesti noudatettavat ja hyväksytyt markkinakäytännöt.

Lähipiiriliiketoimia koskevassa päätöksentekomenettelyssä huomioon otettavia seikkoja ovat esimerkiksi seuraavat:

- päätöksenteon taustalla on korostetun huolellinen valmistelu sekä asianmukaiset selvitykset, lausunnot ja/tai arviot;
- valmistelu, päätöksenteko sekä yksittäisten liiketoimien arviointi ja hyväksyntä on järjestetty esteellisyysäännökset ja asianmukainen päätöksentekotaho huomioon ottaen; ja/tai
- liiketoimiin liittyvä tunnistaminen, raportointi ja valvonta on asianmukaisesti järjestetty esimerkiksi siten, että hallituksen tarkastusvaliokunta tai riippumattomat ja esteettömät jäsenet seuraavat yhtiön lähipiiriliiketoimia yhtiön noudattaman raportointikäytännön mukaisesti.

Päätöksentekomenettely selostetaan vuosittain selvityksessä hallinto- ja ohjausjärjestelmästä. Päätöksentekomenettelyn läpinäkyvyys antaa osakkeenomistajille ja sijoittajille mahdollisuuden arvioida yhtiön noudattamia käytäntöjä suosituksessa tarkoitettujen lähipiiriliiketoimien osalta.

>> *Hallinnointia koskeva raportointi, kohta A - Selvitys hallinto- ja ohjausjärjestelmästä*

HALLINNOINTIA KOSKEVA RAPORTOINTI

A. Selvitys hallinto- ja ohjausjärjestelmästä

Listayhtiön on annettava vuosittain selvitys hallinto- ja ohjausjärjestelmästä (jäljempänä CG-selvitys). Velvoite perustuu lainsäädäntöön, eikä selvityksen esittämisestä voi poiketa noudata tai selitä -periaatteen mukaisesti.

Laadukas hallinnointia koskeva raportointi lisää osaltaan yhtiön läpinäkyvyyttä ja sijoittajien luottamusta yhtiöön. Hyvin laadittu CG-selvitys edesauttaa sijoittajien tiedon- saantia asettamalla keskeiset hallinnointia koskevat tiedot kootusti sijoittajien saataville.

CG-selvitys käsitellään tarkastusvaliokunnassa tai muussa toimivaltaisessa valiokunnassa. Jos tällaista valiokuntaa ei ole, koko hallitus käsittelee selvityksen. Käsitteystä on tehtävä merkintä tarkastusvaliokunnan, muun toimivaltaisen valiokunnan tai hallituksen kokouspöytäkirjaan. Selvitystä ei tarvitse erikseen allekirjoittaa.

Selvityksen antaminen erillisenä kertomuksena tai toimintakertomuksessa

Lainsäädäntö edellyttää, että yhtiö esittää CG-selvityksen toimintakertomuksessa tai erillisenä kertomuksena. Arvopaperimarkkinayhdistys suosittaa, että CG-selvitys annetaan erillisenä kertomuksena. Esittämällä CG-selvitys erillisenä kertomuksena voidaan korostaa osakkeenomistajille ja muille sijoittajille annettavaa informaatiota. Erillisestä kertomuksesta annettavat tiedot myös löytyvät vaivatta.

Kun CG-selvitys annetaan erillisenä kertomuksena, siinä ja toimintakertomuksessa on oltava viittaus toisiinsa. Tilintarkastaja tarkistaa, että selvitys hallinto- ja ohjausjärjestelmästä on annettu ja lausuu asiasta silloin, jos erillisen kertomuksen ja tilinpäätöksen tiedot yhtiön taloudelliseen raportointiprosessiin liittyvien sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestelmien pääpiirteistä eivät ole yhdenmukaisia. Jos CG-selvitys esitetään toimintakertomuksessa, siihen kohdis-tuu toimintakertomusta koskeva tilintarkastus, mikä vaikuttaa tilintarkastuksen laajuuteen.

CG-selvityksen esittämistapa internetsivuilla

CG-selvitys julkaistaan kokonaisuudessaan yhtiön internetsivuilla sijoittajille suunnatussa corporate governance -osiossa. Yhtiö voi hyödyntää CG-selvityksen laatimisessa jäljempänä esitettyä jäsentelyä, mutta voi esittää CG-selvitykseltä edellytettävät tiedot myös itse harkitsemassaan järjestyksessä.

CG-selvitykseltä edellytettävien tietojen esittämisestä ei voi poiketa. Jäljempänä tähdellä merkityissä kohdissa mainittua tietoa ei kuitenkaan tarvitse antaa siltä osin kuin yhtiö on CG-selvityksessään ilmoittanut poikkeavansa kyseisessä kohdassa viitatusta suosituksesta ja antanut siitä asianmukaiset perustelut.

CG-selvitys asetetaan saataville sijoittajaystävällisellä tavalla esimerkiksi pdf-tiedostona. Yhtiön on säilytettävä CG-selvitys internetsivuillaan vähintään 10 vuotta.

CG-selvitys julkistetaan yhdessä toimintakertomuksen kanssa tai asetetaan saataville internetsivuille samanaikaisesti toimintakertomuksen julkistamisen yhteydessä. Yhtiön julkistaessa tilinpäätöksen ja toimintakertomuksen pörssitiedote-tena tiedotteessa on oltava tieto CG-selvityksen saatavuudesta yhtiön internetsivuilla. Lisäksi yhtiön on huolehdittava, että CG-selvitys toimitetaan Nasdaq Helsinki Oy:n ylläpitämään tiedotevarastoon.

Käytännössä yhtiön kannalta on tarkoituksenmukaista julkistaa yhdellä pörssitiedotteella tieto, että tilinpäätös, toimintakertomus ja CG-selvitys on julkistettu ja että ne ovat saatavilla yhtiön internetsivuilla sekä tiedotteen liitteenä. Kun tiedotteessa ovat liitteenä edellä mainitut dokumentit, ne arkistoituvat ilman eri toimenpiteitä arvopaperimarkkinain 10 luvun 3 §:ssä tarkoitettuun tiedotevarastoon.

SELVITYS HALLINTO- JA OHJAUSJÄRJESTELMÄSTÄ

I. JOHDANTO

- Hallinnointikoodi (tai -koodit), jota yhtiö on sitoutunut noudattamaan
- Internetsivut, joilla hallinnointikoodi on julkisesti saatavilla
 - esimerkiksi Arvopaperimarkkinayhdistys ry:n kotisivut www.cgfinland.fi
- Hallinnointikoodin suositukset, joista yhtiö mahdollisesti poikkeaa
- Selvitys mahdollisista poikkeamista ja perustelut
 - miten yhtiö poikkeaa suosituksesta
 - poikkeamisen syyt
 - miten poikkeamisesta on päätetty
 - milloin yhtiö aikoo noudattaa kyseistä suositusta, jos poikkeaminen on väliaikaista
 - tarvittaessa yhtiön on kuvattava suosituksen noudattamisen sijaan toteutettu toimenpide ja selvitettävä, kuinka tällä toimenpiteellä saavutetaan kyseisen suosituksen tai koko koodin tavoite tai kuinka se edistää yhtiön asianmukaista hallinto- ja ohjausjärjestelmän toteuttamista

II. HALLINNOINTIA KOSKEVAT KUVAUKSET

Hallituksen kokoonpano ja toiminta

- Hallituksen jäsenten tiedot
 - nimi, syntymävuosi, koulutus ja päätoimi
 - hallituksen arvio kunkin jäsenen riippumattomuudesta yhtiöstä ja merkittävistä osakkeenomistajista
 - hallituksen jäsenen ja hänen määräysvaltayhteisöjensä osakkeet ja osakeperusteiset oikeudet yhtiössä ja yhtiön kanssa samaan konserniin kuuluvissa yhtiöissä edellisen tilikauden lopussa
- Kuvaus hallituksen toiminnasta
 - selostus hallituksen työjärjestyksen keskeisestä sisällöstä tai suora linkki kyseiseen työjärjestykseen (**SUOSITUS 11**)*
 - kokousten lukumäärä edellisen tilikauden aikana
 - jäsenten osallistuminen kokouksiin jäsenittäin eriteltyinä
- Mahdollinen hallituksen jäsenten erityinen asettamisjärjestys
- Hallituksen monimuotoisuutta koskevat periaatteet yhtiön harkitsemassa laajuudessa (**SUOSITUS 9**)*
 - sisältäen ainakin tavoitteet molempien sukupuolten edustuksen toteutumiseksi yhtiön hallituksessa, miten tavoitteiden toteutumisessa on edistetty sekä toimenpiteet tavoitteiden toteuttamiseksi

Hallituksen asettamien valiokuntien kokoonpano ja toiminta

- Valiokuntien kokoonpano
 - henkilötietoja ei tarvitse toistaa, kun ne on annettu jo hallituksen jäsenten tietojen yhteydessä.
- Kuvaus valiokuntien toiminnasta
 - selostus hallituksen valiokunnalle vahvistaman työjärjestyksen keskeisestä sisällöstä tai suora linkki kyseiseen työjärjestykseen
 - kokousten lukumäärä edellisen tilikauden aikana
 - jäsenten osallistuminen kokouksiin jäsenittäin eriteltyinä
- Selvitys toimielimestä, joka vastaa tarkastusvaliokunnan pakollisista tehtävistä
 - jos yhtiöllä ei ole tarkastusvaliokuntaa tai jos osa tarkastusvaliokunnan pakollisista tehtävistä hoidetaan muun kuin tarkastusvaliokunnan toimesta

Osakkeenomistajien nimitystoimikunta

- Mikäli yhtiökokous on perustanut hallituksen jäsenten valinnan valmistelua varten nimitystoimikunnan, selostetaan toimikunnan valintaprosessi, kokoonpano ja toiminta
- Kokoonpano ja toiminta kuvataan soveltuvin osin vastaavasti kuin edellä on selostettu hallituksen ja sen valiokuntien osalta

Hallintoneuvosto

- Mahdollisen hallintoneuvoston ja sen asettamien valiokuntien tai toimikuntien kokoonpanot ja toiminta kuvataan soveltuvin osin vastaavasti kuin edellä on selostettu hallituksen ja sen valiokuntien osalta

Toimitusjohtaja ja hänen tehtävänsä

- Toimitusjohtajan henkilötiedot
 - nimi, syntymävuosi ja koulutus
 - toimitusjohtajan ja hänen määräysvaltayhteisöjensä osakkeet ja osakeperusteiset oikeudet yhtiössä ja yhtiön kanssa samaan konserniin kuuluvissa yhtiöissä edellisen tilikauden lopussa
- Tehtävien kuvaus
 - kuvaus osakeyhtiölain mukaisista ja mahdollisista muista tehtävistä

Muu johto

- Muun johdon organisaatio (**SUOSITUS 21**)*
 - mikäli yhtiössä on johtoryhmä, yhtiön on selostettava johtoryhmän kokoonpano, tehtävät sekä jäsenten vastualueet
 - jos yhtiössä ei ole johtoryhmää, yhtiön on määriteltävä muuhun johtoon kuuluvat henkilöt
 - johdon organisaatiota koskevassa selostuksessa on tuotava esille johdon toiminnan operatiivinen luonne, erotukseksi yhtiön lakisääteisistä toimielimistä
- Muuhun johtoon kuuluvien henkilö- ja omistustiedot
 - muuhun johtoon kuuluvista henkilöistä ilmoitetaan vastaavat henkilö- ja omistustiedot kuin toimitusjohtajasta sekä henkilön tehtävä yhtiön organisaatiossa

III. KUVAUKSET SISÄISEN VALVONNAN MENETTELYTAVOISTA JA RISKIENHALLINNAN JÄRJESTELMIEN PÄÄPIIRTEISTÄ

CG-selvitys sisältää kuvaukset taloudelliseen raportointiprosessiin liittyvien sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestelmien pääpiirteistä eli tiedot siitä, miten yhtiön sisäinen valvonta ja riskienhallinta toimivat sen varmistamiseksi, että yhtiön julkistamat taloudelliset raportit antavat olennaisesti oikeat tiedot yhtiön taloudesta. Yhtiön koko ja liiketoiminnan rakenne vaikuttavat siihen, millaiseksi kuvaus muodostuu.

Kuvauksen tulee sisältää seuraavat asiat:

- Riskienhallinnan yleiskuvaus
 - riskienhallinnan järjestämisen pääperiaatteet
 - riskienhallintaprosessin pääpiirteet ja prosessin yhteys sisäiseen valvontaan
- Sisäisen valvonnan yleiskuvaus
 - sisäisen valvonnan viitekehys yhtiössä pääpiirteittäin
 - toiminnan ja kontrollien seurantamekanismien pääpiirteittäinen kuvaus
 - sisäisen valvonnan toimintaperiaatteiden kuvaus
 - sisäisen valvonnan suorittamisen pääpiirteet

Edellä mainitut tiedot annetaan konsernitasolla, eli CG-selvityksessä kuvataan, miten konsernitasolla varmistetaan, että taloudellinen raportointi konserniyhtiöistä on luotettavaa. Tarkoituksena ei ole kuvata taloudellista raportointiprosessia, eikä taloudelliseen raportointiprosessiin liittyvien sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestelmien yksityiskohtia.

Yhtiö voi halutessaan tehdä laajemman kuvauksen taloudelliseen raportointiprosessiin liittyvien sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestelmien pääpiirteistä. Tällöin yhtiö voi käyttää hyväkseen COSO 2013 tai muuta vastaavaa viitekehystä, jos yhtiö tällaista toiminnassaan noudattaa.

IV. MUUT CG-SELVITYKSESSÄ ANNETTAVAT TIEDOT

CG-selvityksessä on annettava lisäksi seuraavat tiedot:

- kuvaus sisäisen tarkastuksen tehtävien organisoinnista ja tarkastustyössä noudatettavista keskeisistä periaatteista, kuten raportointiperiaatteista (**SUOSITUS 27**)*
- mahdollinen lähipiiritransaktioita koskeva erityinen päätöksentekomenettely (**SUOSITUS 28**)*
- sisäpiirihallinnon keskeiset menettelytavat¹
- tilintarkastajan nimi
- tilintarkastuksesta maksetut palkkiot
- tilintarkastajalle maksetut palkkiot tilintarkastukseen liittymättömistä palveluista

¹Sisäpiiriläisten osakeomistusta ja kaupankäyntiä koskeva avoimuus edistää luottamusta arvopaperimarkkinoihin. Pörssiyhtiön sisäpiiriasioiden tehokas hoitaminen edellyttää, että sisäpiirihallinto on järjestetty johdonmukaisella ja luotettavalla tavalla. Sisäpiirihallinnon järjestämistä koskevat veloitteet ovat pörssiyhtiöitä sitovia, ja sisäpiirihallinnon keskeiset menettelytavat selostetaan osana CG-selvitystä.

*** HUOM! Kun kyse on suosituksen edellyttämästä tiedosta, yhtiön raportoitavaksi voi tulla myös tieto mahdollisesta suositusta koskevasta poikkeamasta ja asiaa koskevasta perustelusta.**

B. Muut yhtiön internetsivuilla annettavat tiedot

Sen lisäksi, että yhtiö julkaisee internetsivuillaan vuosittain selvityksen hallinto- ja ohjausjärjestelmästä, yhtiön on päivitettävä hallinnointia koskevat olennaiset tiedot internetsivuillaan. Yhtiön internetsivuilla olevan sijoittajainformaation avulla osakkeenomistajat ja muut sijoittajat saavat ajantasaisista tiedoista yhtiöstä ja sen hallinnoinnista.

Yhtiön on päivitettävä internetsivuillaan olevia tietoja siten, että tiedot olisivat mahdollisimman ajantasaisia. Esimerkiksi yhtiökokouksen jälkeen yhtiö päivittää tarvittavilta osin internetsivuillaan olevat tiedot.

Sijoittajainformaation esittäminen avoimesti ja selkeästi auttaa saamaan kokonais kuvan yhtiön toiminnasta. Tiedot voidaan esittää yhtiön internetsivuilla erilaisia teknisiä ratkaisuja käyttäen. Olennaista on, että asiakokonaisuudet on selkeästi määritelty ja helposti löydettävissä. Jos tietojen esittämisessä käytetään linkityksiä esimerkiksi erillisiin lii-

tiedostoihin, linkkien tulee johtaa suoraan haettaviin tietoihin.

Hallinnointikoodin suositusten edellyttämien tietojen lisäksi yhtiön tulee ottaa huomioon myös hallinnointikoodin tavoitteet suunnitellessaan internetsivuillaan annettavaa hallinnointia koskevaa sijoittajainformaatiota. Esimerkiksi sellaiset vuotuisessa CG-selvityksessä esitettävät tiedot, joissa voi vuoden aikana tapahtua sijoittajan kannalta olennaisia muutoksia, on syytä ylläpitää ja päivittää erikseen yhtiön internetsivuilla.

Seuraavalle asialistalle on koottu muita yhtiön internetsivuilla esitettäviä ja päivitettäviä tietoja. Yhtiön internetsivuilla esitettävistä tiedoista on tarkempia säännöksiä pörssin sääntöjen luvussa 2 ja arvopaperimarkkinalain 10 luvussa

Yhtiökokousta koskevat tiedot

- Yhtiökokouskutsu (SUOSITUS 1)*
- Ehdotukset koskien hallituksen kokoonpanoa, hallituksen jäsenten palkkioita ja tilintarkastajia (SUOSITUS 1)*
- Hallituskokoonpanoa koskevan ehdotuksen valmistelussa noudatettu tapa (SUOSITUS 7)*
- Hallituskokoonpanoa koskevien jäsen ehdokkaiden tiedot ja arvio ehdokkaiden riippumattomuudesta (SUOSITUS 1 ja SUOSITUS 10)*
- Muut yhtiökokouksen käsiteltäväksi kuuluvat osakkeenomistajien tekemät päätösehdotukset (SUOSITUS 1)*
- Päivämäärä, johon mennessä osakkeenomistajan on esitettävä yhtiön hallitukselle varsinaisen yhtiökokouksen käsiteltäväksi vaatimansa asia sekä ohjeet, mihin posti- tai sähköpostiosoitteeseen osakkeenomistajan vaatimus tulee lähettää (SUOSITUS 2)*
- Yhtiökokousasiakirjat viimeiseltä viideltä vuodelta (SUOSITUS 4)*

** HUOM! Kun kyse on suosituksen edellyttämästä tiedosta, yhtiön raportoitavaksi voi tulla myös tieto mahdollisesta suositusta koskevasta poikkeamasta ja asiaa koskevasta perustelusta.*

Hallitus ja sen mahdolliset valiokunnat

- Hallituksen jäsenten henkilötiedot
 - nimi, syntymävuosi, koulutus ja päätoimi
 - hallituksen jäsenyyden alkamisaika
 - keskeinen työkokemus
 - keskeisimmät luottamustehtävät
 - hallituksen arvio riippumattomuudesta yhtiöstä ja merkittävistä osakkeenomistajista

Toimitusjohtaja ja muu johto

- Toimitusjohtajan henkilötiedot ja tehtävät
- Johdon organisaatio sekä johtoryhmän kokoonpano, tehtävät ja jäsenten vastuualueet
- Muun johdon henkilötiedot

Tilintarkastus

- Tilintarkastaja

Muut yhtiön hallinnointiin liittyvät keskeiset tiedot kuten

- Yhtiöjärjestys ja maininta mahdollisista lunastusmääräyksistä
- Osakkeet ja osakepääoma
- Suuret osakkeenomistajat ja tehdyt liputusilmoitukset viimeiseltä 12 kuukaudelta sijoittajaystävällisellä tavalla esitettynä
- Yhtiön tiedossa olevat osakassopimukset
- Tapahtumakalenteri, joka sisältää esimerkiksi seuraavat ajankohdat
 - tilinpäätöstiedotteen julkistamispäivämäärä
 - puolivuotiskatsauksen ja yhtiön mahdollisesti julkistamien muiden taloudellisten katsausten julkistamispäivämäärät
 - yhtiön määrittelemä ajanjakso, jonka aikana pysyvät sisäpiiriläiset eivät saa käydä kauppaa yhtiön liikkeenlaskemilla arvopapereilla (suljettu ikkuna)
 - tilinpäätöksen ja toimintakertomuksen julkistamisviikko
 - varsinaisen yhtiökokouksen päivämäärä
 - päivämäärä, johon mennessä osakkeenomistaja voi esittää aloitteensa yhtiökokouksessa käsiteltäväksi asiaksi

PALKITSEMISTA KOSKEVA RAPORTOINTI

Yhtiön on annettava **palkka- ja palkkioselvitys**, joka on yhtenäinen kuvaus yhtiön hallituksen ja johdon palkitsemisesta ja sisältää seuraavat tiedot:

- A. ajantasainen kuvaus hallituksen jäsenten, toimitusjohtajan ja muun johdon palkitsemista koskevasta päätöksenteojärjestyksestä; ja
- B. ajantasainen kuvaus hallituksen jäsenten, yhtiön toimitusjohtajan ja muun johdon palkitsemisen keskeisistä periaatteista; ja
- C. palkitsemisraportti, jossa selostetaan edellisen tilikauden aikana maksetut palkkiot.

Palkka- ja palkkioselvitys sijoitetaan yhtiön internetsivuille sijoittajille suunnattuun Corporate Governance -osioon. Selvityksen esittämisessä voidaan käyttää linkitystä, mutta linkin on johdettava suoraan haettavaan tietoihin. Palkka- ja palkkioselvitys voidaan myös liittää osaksi CG-selvitystä.

Palkka- ja palkkioselvityksen laatimisesta ei voi poiketa.

A. Palkitsemisen päätöksentekojärjestys

Palkka- ja palkkioselvityksessä on selostettava yhtiön hallituksen jäsenten, toimitusjohtajan ja muun johdon palkitsemista koskeva päätöksentekojärjestys. Mahdollisen hallintoneuvoston, valiokuntien ja toimikuntien jäsenten osalta tulee antaa vastaavat tiedot.

Henkilön palkitsemisesta päättää yleensä hänet nimittänyt toimielin:

- **Hallituksen jäsenten** palkitsemisesta päättää yhtiökokous. Palkitsemisen valmistelu voidaan osoittaa nimitysvaliokunnan tai osakkeenomistajien nimitystoimikunnan tehtäväksi. Yhtiön on selostettava palkitsemisen valmistelua koskeva toimintatapa.
- **Toimitusjohtajan** palkitsemisesta päättää hallitus. Lisäksi hallitus päättää toimitusjohtajalle toimitusuhteen päättymisen perusteella maksettavista korvauksista. Toimitusjohtajan ja muun johdon palkitsemisen valmistelu voidaan osoittaa palkitsemisvaliokunnan tehtäväksi. Yhtiön on selostettava palkitsemisen valmistelua koskeva toimintatapa.
- **Muun johdon** osalta palkitsemista koskeva päätöksenteko sekä valmistelua koskeva toimintatapa on määriteltävä ja selostettava.

Osakeyhtiölain mukaan yhtiökokous tai sen valtuuttamana yhtiön hallitus päättää osakkeiden tai optio-oikeuksien tai muiden osakkeisiin oikeuttavien erityisten oikeuksien antamisesta. Yhtiön on ilmoitettava palkka- ja palkkioselvityksessään hallituksen voimassaolevista palkitsemista koskevista valtuuksista sekä osana palkitsemista tehdyistä yhtiökokouksen tai hallituksen päätöksistä.

B. Palkitsemisen keskeiset periaatteet

Palkka- ja palkkioselvityksessä on selostettava hallituksen jäsenten, yhtiön toimitusjohtajan ja muun johdon palkitsemisen keskeiset periaatteet.

Palkitsemisen keskeisistä periaatteista saatavien tietojen perusteella osakkeenomistajat voivat arvioida järjestelmän kannustavuutta yhtiön tuloksen ja omistaja-arvon kasvattamisen näkökulmasta. Palkitsemista koskeva avoimuus kannustaa luomaan entistä kilpailukykyisempiä ja tavoitteiden saavuttamiseen motivoivia palkitsemisjärjestelmiä.

Hallituksen jäsenten osalta palkitsemisen periaatteiden on sisällettävä pääkohdat seuraavista asioista:

- palkkiot ja niiden määräytymisperusteet
- muut taloudelliset etuudet
- palkkiona annettavat osakkeet ja osakeperusteiset oikeudet
- periaatteet, joita sovelletaan hallituksen jäsenelle palkkiona annettavien osakkeiden omistamiseen sekä mahdolliset luovutusta koskevat rajoitukset
- lisäksi hallituksen puheenjohtajan ja hallituksen jäsenen mahdolliseen työ- tai toimitusuhteeseen kuuluvat taloudelliset etuudet selostetaan samoin kuin toimitusjohtajan taloudelliset etuudet

Mahdollisen hallintoneuvoston, valiokuntien ja toimikuntien jäsenten osalta on annettava vastaavat tiedot.

Toimitusjohtajan osalta palkitsemisen periaatteiden on sisällettävä pääkohdat kaikista toimitusjohtajan palkitsemisen kokonaisuuteen liittyvistä asioista, mukaan lukien seuraavista (soveltuvin osin):

- vuosipalkka
- palkkojen ja palkkioiden jakautuminen kiinteään ja muuttuvaan osaan (pitkän ja lyhyen aikavälin kannustimet)
- tiedot palkan ja palkkioiden muuttuvien osien määräytymisestä ja niille asetetut enimmäisrajat
- palkitsemisen perusteena käytetyt kriteerit, niiden vaikutus yhtiön pitkän aikavälin taloudelliseen menestykseen sekä kriteerien toteutumisen seuranta
- tiedot osakkeisiin ja optioihin tai muihin osakkeisiin oikeuttaviin erityisiin oikeuksiin perustuvista palkitsemisjärjestelmistä
- palkitsemiseen sisältyvät ansainta- ja sitouttamisjaksot
- periaatteet, joita sovelletaan toimitusjohtajalle palkkiona annettavien osakkeiden tai optioiden (taikka muiden osakkeisiin oikeuttavien erityisten oikeuksien) omistamiseen
- eläkeikä ja eläkkeen määräytymisperusteet, tiedot lisäeläkkeestä ja siitä, onko eläkesopimus maksu- vai etuusperusteinen
- tiedot allekirjoituspalkkioista tai sitouttamisbonuksista
- irtisanomisaika, erokorvaus ja mahdollisia muita toimitusuhteen päättymisen perusteella maksettavia korvauksia koskevat ehdot

Muun johdon osalta palkitsemisen periaatteiden tulee sisältää pääkohdat samoista seikoista kuin toimitusjohtajan palkitsemisesta on edellä todettu. Henkilökohtaisten etuuksien selostamista ei kuitenkaan edellytetä, vaan tiedot voidaan antaa kokonaisuutena.

C. Palkitsemisraportti

Yhtiön on laadittava palkitsemisraportti, jossa yhtiö selostaa hallituksen jäsenille, toimitusjohtajalle ja muulle johdolle edellisen tilikauden aikana maksetut palkkiot ja muut taloudelliset etuudet. Palkitsemisraportti on annettava viimeistään samaan aikaan, kun yhtiö julkaisee tiedon siitä, että edellistä tilikautta koskevat tilinpäätös, toimintakertomus ja CG-selvitys on julkistettu. Palkitsemisraportti liitetään osaksi yhtiön antamaa palkka- ja palkkioselvitystä. Palkitsemisraportin esittämisessä voidaan käyttää linkitystä, mutta linkin on johdettava suoraan haettavaan tietoihin.

HALLITUS

Palkitsemisraportissa on selostettava kunkin hallituksen jäsenen palkkiot ja muut taloudelliset etuudet hallitus- ja valiokuntatyöskentelystä sekä muista mahdollisista tehtävistä tilikaudelta. Palkkoina, palkkioina ja muina taloudellisina etuuksina otetaan huomioon kaikkien yhtiön kanssa samaan konserniin kuuluvien yhtiöiden suoritus.

Jos hallituksen puheenjohtaja tai hallituksen jäsen on työ- tai toimisuhteessa yhtiöön (executive chairman; executive director) tai toimii yhtiön neuvonantajana, yhtiön on selostettava tästä tehtävästä tilikaudelta maksetut palkat ja palkkiot sekä muut taloudelliset etuudet.

Palkitsemisraportissa tulee selostaa kullekin hallituksen jäsenelle hallitus- tai valiokuntatyöskentelystä palkkiona maksettujen osakkeiden ja osakeperusteisten oikeuksien määrä muiden palkkioiden ja taloudellisten etuuksien tapaan. Jos hallituksen jäsenet osallistuvat osakeperusteisiin palkitsemisjärjestelmiin, myös näiden järjestelmien nojalla saadut palkkiot selostetaan.

Hallituksen jäsenten palkkioita ja etuuksia koskevien tietojen avulla osakkeenomistajat voivat arvioida palkitsemisen määrää suhteessa hallituksen toimintaan yhtiön tavoitteiden saavuttamiseksi. Avoin tiedottaminen helpottaa myös eri yhtiöiden maksettujen palkkioiden ja muiden etuuksien vertailua.

Mitä edellä on todettu hallituksen osalta, sovelletaan myös mahdolliseen hallintoneuvostoon sekä valio- ja toimikuntiin.

TOIMITUSJOHTAJA

Toimitusjohtajan keskeisen aseman vuoksi on tärkeää, että osakkeenomistajat saavat yksityiskohtaista tietoa hänen taloudellisista etuuksistaan. Tietojen avulla osakkeenomistajat voivat arvioida toimitusjohtajan palkitsemisen määrää ja sisältöä suhteessa hänelle asetettujen tavoitteiden saavuttamiseen. Avoin tiedottaminen helpottaa myös eri yhtiöiden toimitusjohtajille myönnettujen taloudellisten etuuksien vertailua.

Palkka- ja palkkioselvityksessä on selostettava kultakin tilikaudelta kaikki toimitusjohtajalle tilikauden aikana suoritetut etuudet, kuten

- palkat
- palkkioksi saadut osakkeet, optiot ja muut osakeperusteiset oikeudet
- lisäeläkemaksut
- muut etuudet, kuten allekirjoituspalkkio tai sitouttamisbonus
- erokorvaus
- muut toimisuhteen päättymisen perusteella suoritetut korvaukset (mukaan lukien mahdolliset aiemmin sovittujen etuuksien muutokset paremmiksi).

Palkkioina ilmoitetaan kaikkien yhtiön kanssa samaan konserniin kuuluvien yhtiöiden maksamat palkkiot. Maksetut palkkiot, eläkkeet ja muut etuudet ilmoitetaan maksuperusteisesti, jollei yhtiö pidä suoritusperusteista ilmoittamista tarkoituksenmukaisempaan.

Mitä edellä on todettu toimitusjohtajasta, sovelletaan myös mahdolliseen toimitusjohtajan sijaiseen niiden palkkioiden osalta, jotka on suoritettu sijaisuuden perusteella.

MUU JOHTO

Muulle johdolle suoritetut etuudet on selostettava kuten toimitusjohtajasta, mutta henkilökohtaisten etuuksien määrän selostamista ei edellytetä, vaan tiedot voidaan antaa kokonaistasolla.

Arvopaperimarkkinayhdistys ry

(c/o Keskuskauppakamari)

Aleksanterinkatu 17, PL 1000,

00101 Helsinki

info@cgfinland.fi

www.cgfinland.fi

