

**SUOMEN LISTAYHTIÖIDEN HALLINNOINTIKOODI
(CORPORATE GOVERNANCE)**

Arvopaperimarkkinayhdistys ry

pp.kk.vvvv

SISÄLLYSLUETTELO

1 JOHDANTO.....	5
1.1 Koodin tavoitteet.....	5
1.2 Osakkeenomistajien oikeudet	5
1.3 Hallintomalli	6
1.4 Koodin rakenne	7
1.5 Koodin soveltaminen	7
1.6 Comply or Explain -periaate	7
2 YHTIÖKOKOUS	8
2.1 Johdanto.....	8
2.2 Etukäteistietojen antaminen osakkeenomistajille.....	8
2.3 Yhtiökokouksen järjestäminen	9
2.4 Hallituksen jäsenten ja toimitusjohtajan osallistuminen yhtiökokoukseen	9
2.5 Hallituksen jäsenehdokkaan osallistuminen yhtiökokoukseen.....	10
3 HALLITUS	10
3.1 Johdanto.....	10
3.2 Hallituksen työjärjestys	10
3.3 Hallituksen kokoukset.....	10
3.4 Hallituksen toiminnan arviointi	11
3.5 Hallituksen jäsenten valinta.....	11
3.6 Hallituksen jäsenten lukumäärä, kokoonpano ja pätevyys.....	11
3.7 Hallituksen jäsenten toimikausi	12
3.8 Hallituksen jäsenehdokkaiden ilmoittaminen osakkeenomistajille	12
3.9 Jäsenten erityinen asettamisjärjestys.....	12
3.10 Hallituksen jäsenten tiedonsaanti	12
3.11 Hallituksen jäsenten riippumattomuus	13
3.11.1 Riippumattomien jäsenten määrä	13
3.11.2 Riippumattomuuden arviointi.....	13
3.12 Hallituksen jäsenistä ilmoitettavat tiedot.....	15
3.13 Hallituksen jäsenten velvollisuus antaa tietoja.....	15
4 HALLITUKSEN VALIOKUNNAT	15
4.1 Johdanto.....	15
4.2 Valiokunnan perustaminen.....	16
4.3 Valiokunnan raportointi hallitukselle.....	16
4.4 Valiokunnan työjärjestys	16
4.5 Valiokunnan kokoukset	16
4.6 Valiokunnan jäsenten valinta	17
4.7 Valiokunnan kokoonpanon ilmoittaminen	17
4.8 Tarkastusvaliokunta (<i>Audit Committee</i>)	17
4.8.1 Tarkastusvaliokunnan perustaminen.....	17
4.8.2 Tarkastusvaliokunnan jäsenten valinta.....	17
4.8.3 Tarkastusvaliokunnan jäsenten riippumattomuus.....	18
4.8.4 Tarkastusvaliokunnan tehtävät.....	18
4.9 Nimitysvaliokunta (<i>Nomination Committee</i>)	19
4.9.1 Nimitysvaliokunnan perustaminen.....	19
4.9.2 Nimitysvaliokunnan jäsenet ja jäsenten valinta.....	19

4.9.3 Nimitysvaliokunnan tehtävät.....	19
4.10 Palkitsemisvaliokunta (<i>Compensation Committee</i>).....	20
4.10.1 Palkitsemisvaliokunnan perustaminen.....	20
4.10.2 Palkitsemisvaliokunnan jäsenet.....	20
4.10.3 Palkitsemisvaliokunnan tehtävät.....	20
5 TOIMITUSJOHTAJA	21
5.1 Johdanto.....	21
5.2 Toimitusjohtajasopimus.....	21
5.3 Toimitusjohtajasta ilmoitettavat tiedot.....	21
5.4 Toimitusjohtaja ja hallituksen puheenjohtaja.....	21
6 MUU JOHTO	22
6.1 Johdanto.....	22
6.2 Johdon organisaatio.....	22
6.3 Johtoryhmän jäsenistä ilmoitettavat tiedot.....	22
7 PALKITSEMINEN	23
7.1 Johdanto.....	23
7.2 Hallituksen jäsenten palkitseminen	23
7.2.1 Hallituksen jäsenten palkkiot ja muut etuisuudet.....	23
7.2.2 Hallituspalkkion maksaminen osakkeina.....	23
7.2.3 Hallituksen jäsenen osallistuminen osakejohdannaiseen palkitsemisjärjestelmään	24
7.2.4 Hallituksen jäsenten osake- ja osakejohdannaisia palkkioita koskevat tiedot.....	24
7.3 Toimitusjohtajan ja yhtiön muun johdon palkitseminen.....	24
7.3.1 Palkitsemisjärjestelmä ja palkitsemista koskevat periaatteet ja päätöksentekojärjestys.....	24
7.3.2 Toimisuhdetta koskevat tiedot.....	25
8 SISÄINEN VALVONTA, RISKIENHALLINTA JA SISÄINEN TARKASTUS.....	25
8.1 Johdanto.....	25
8.2 Sisäisen valvonnan toimintaperiaatteet.....	26
8.3 Riskienhallinnan järjestäminen.....	26
8.4 Sisäinen tarkastus.....	26
9 SISÄPIIRIHALLINTO	26
9.1 Johdanto.....	26
9.2 Yhtiön sisäpiirihallinto	27
10 TILINTARKASTUS.....	27
10.1 Johdanto.....	27
10.2 Tilintarkastajaehdokkaan ilmoittaminen	27
10.3 Tilintarkastajan palkkiot ja tilintarkastukseen liittymättömät palvelut	27
11 TIEDOTTAMINEN	28
11.1 Johdanto.....	28
11.2 Selvitys hallinnointi- ja ohjausjärjestelmästä (<i>Corporate Governance Statement</i>).....	28
11.3 Sijoittajainformaatio Internet-sivuilla.....	29
11.4 Tiedotteiden julkaiseminen Internet-sivuilla.....	32
12 VOIMAANTULO.....	32

ehdotus 6.5.2008

ARVOPAPERIMARKKINAYHDISTYS RY: N CORPORATE GOVERNANCE -TYÖRYHMÄ

Arvopaperimarkkinayhdistys ry on Elinkeinoelämän keskusliitto ry:n, Keskukskauppakamarin ja OMX Nordic Exchange Helsinki Oy:n (jäljempänä Helsingin pörssi) joulukuussa 2006 perustama yhteistyöelin. Yhdistyksen tavoitteena on itsesääntelyä tehostamalla varmistaa, että arvopaperimarkkinoilla toimivien yritysten toimintamallit ja pelisäännöt ovat yhdenmukaiset ja läpinäkyvät. Yhdistyksen tehtävänä on hyvän hallinnointitavan edistäminen. Yhdistys muun muassa hallinnoi ja tulkitsee Suomen listayhtiöiden hallinnointikoodia (jäljempänä "koodi").

Arvopaperimarkkinayhdistys ry:n hallituksen asettaman Corporate Governance -työryhmän tehtävänä on ollut selvittää listayhtiöiden hallinnointi- ja ohjausjärjestelmistä 2.12.2003 annetun suosituksen päivittämistarpeet sekä kehittää suositusta.

Työryhmän puheenjohtajaksi kutsuttiin lakiasiaintohtaja Anne Leppälä-Nilsson. Työryhmässä jäseninä ovat toimineet lakiasiaintohtaja Ilona Ervasti-Vaintola, lakiasiaintohtaja Jyrki Kurkinen, johtaja Leena Linnainmaa, toimitusjohtaja Timo Löyttyniemi, Assistant General Counsel Jaakko Raulo sekä Assistant General Counsel Kaarina Ståhlberg. Työryhmän pysyvänä asiantuntijana on toiminut johtava asiantuntija Tytti Peltonen.

Työryhmän sihteeristöön ovat kuuluneet lakimies Anne Horttanainen, lakimies Sanna Suni, Legal Counsel Ari Syrjäläinen ja asiantuntija Piia Vuoti.

[Työryhmä kokoontui xx kertaa.] Työryhmä on kuullut laajasti eri intressipiirejä; listayhtiöiden hallituksen jäseniä, yritysjohtajia, kotimaisia ja kansainvälisiä sijoittajia, sijoituspalveluiden tarjoajia, tilintarkastajia, viranomaisia sekä muita markkinaosapuolia. Työryhmä on ollut yhteydessä muihin pohjoismaisiin koodeja ja Lontoossa Combined Codea ylläpitäviin tahoihin selvittääkseen käytäntöjä ja kehitystä eri maissa.

Vuonna 2003 annettua suositusta listayhtiöiden hallinnointi- ja ohjausjärjestelmistä on pidetty hyvin toimivana ja kansainvälisesti korkeatasoisena. Kaikki listayhtiöt ja monet pörssin ulkopuoliset yhtiöt soveltavat sitä. Suositus on merkittävästi parantanut suomalaisten yhtiöiden hallinnointijärjestelmiä. Päivittämistarpeita on kuitenkin ilmennyt uuden sääntelyn ja kansainvälisen kehityksen myötä. Lisäksi esille on noussut tarve parantaa kansainvälisten sijoittajien tiedonsaantia Suomen Corporate Governance -järjestelmästä kokonaisuutena ja erityisesti osakkeenomistajien oikeuksista.

[Arvopaperimarkkinayhdistys ry:n hallitus on hyväksynyt pp.kk.vvvv tämän Suomen listayhtiöiden hallinnointikoodin, joka korvaa vuonna 2003 annetun suosituksen listayhtiöiden hallinnointi- ja ohjausjärjes-

ehdotus 6.5.2008

telmistä.] Corporate Governance -käytänteet kehittyvät jatkuvasti. Kotimaista ja kansainvälistä kehitystä on tämän vuoksi seurattava ja koodia on tarvittaessa päivitettävä.

1 JOHDANTO

1.1 Koodin tavoitteet

Koodin tavoitteena on listayhtiöiden toimintatapojen yhtenäistäminen, toiminnan avoimuuden lisääminen sekä osakkeenomistajille ja muille sijoittajille annettavan tiedon yhtenäistäminen. Lisäksi tavoitteena on kokonaiskuvan antaminen suomalaisten listayhtiöiden hallinnointijärjestelmän keskeisistä periaatteista.

Suomalaisten listayhtiöiden hallinnointijärjestelmä perustuu lainsäädäntöön ja tämä koodi täydentää lakisäätteisiä menettelytapoja.

1.2 Osakkeenomistajien oikeudet

Osakeyhtiölaki sisältää säännökset osakkeisiin liittyvistä oikeuksista, kuten äänioikeuden käyttämisestä, osakkeenomistajan kysely- ja aloiteoikeudesta sekä osallistumisesta yhtiökokoukseen ja sen koollekutsumisesta.

Lisäksi laki sisältää vaatimuksen osakkeenomistajien yhdenvertaisesta kohtelusta. Kaikki osakkeet tuottavat yhtiössä yhtäläiset oikeudet, jollei yhtiöjärjestyksessä määrätä toisin. Yhtiökokous, hallitus tai toimitusjohtaja ei saa tehdä päätöstä, 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 enemmistöosakkeenomistajien suosimisen muiden osakkeenomistajien kustannuksella.

Suomalaisten listayhtiöiden omistajarakenne vaihtelee; joissakin yhtiöissä omistajarakenne on hajautunut ja joissakin on merkittävän äänioikeuden omaavia osakkeenomistajia. Yhtiökokouksen päätösvaltaan kuuluvissa asioissa voi olla yhtiön ja sen kaikkien osakkeenomistajien edun mukaista, että hallitus on tietoinen merkittävän äänioikeuden omaavien osakkeenomistajien mielipiteestä valmisteltavana olevaan päätösasiaan.

Yhtiökokouksen koolle kutsuminen

Hallitus kutsuu yhtiökokouksen koolle. Ylimääräinen yhtiökokous on pidettävä, jos osakkeenomistajat, joilla on yhteensä vähintään 10 % osakkeista, vaativat sitä kirjallisesti tietyn asian käsittelyä varten.

Oikeus saada asia yhtiökokouksen asialistalle

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

Valtuutus ja asiamies

Osakkeenomistaja voi valtuuttaa asiamiehen käyttämään oikeuttaan yhtiökokouksessa. Tällaisena asiamiehenä voi hallintarekisteröityjen osakkeiden osalta toimia esimerkiksi osakkeita hoitava säilytyspankki. Asiamiehen on esitettävä valtakirja tai muutoin luotettavalla tavalla osoitettava olevansa oikeutettu edustamaan osakkeenomistajaa.

Äänioikeudesta ja päätöksentekomuodoista

Osakkeenomistaja saa yhtiökokouksessa äänestää täsmäytyspäivänä omistamiensa osakkeiden koko äänimäärällä. Joissakin listayhtiöissä on kuitenkin äänioikeutta rajoittavia yhtiöjärjestyksimääräyksiä.

Osake tuottaa yhden äänen kaikissa yhtiökokouksessa käsiteltävissä asioissa. Yhtiöjärjestyksessä voidaan kuitenkin määrätä, että yhtiöllä on erilaisia osakkeita, joilla on erisuuruinen äänimäärä.

Yhtiökokouksessa päätökset tehdään yksinkertaisella tai määräänemistöllä lain tai yhtiöjärjestyksen mukaisesti.

Osakkeenomistajan kyselyoikeus ja oikeus tehdä päätösehdotuksia

Yhtiökokouksessa jokaisella osakkeenomistajalla on kyselyoikeus sellaisen asian osalta, joka on yhtiökokouksen asialistalla. Kysymys voidaan toimittaa etukäteen yhtiölle tai esittää kokouksessa. Osakkeenomistajalla on myös oikeus kokouksessa tehdä päätösehdotuksia yhtiökokoukselle kuuluvissa ja asialistalla olevissa asioissa.

Hallituksen ja tilintarkastajan valinta

Osakkeenomistajien keskeinen oikeus on valita hallituksen jäsenet ja tilintarkastajat yhtiökokouksessa.

1.3 Hallintomalli

Suomen listayhtiöillä on pääsääntöisesti yksitasoinen hallintomalli. Kuitenkin osakeyhtiölain mukaan yhtiöllä voi myös olla hallintoneuvosto. Vain hyvin harvalla listayhtiöllä on hallintoneuvosto.

1.4 Koodin rakenne

Koodin tavoitteet, rakenne ja soveltamisala sekä kuvaus osakkeenomistajien lakiin perustuvista oikeuksista ovat jaksossa 1. Yksittäiset suositukset ovat jaksoissa 2 – 11 ja voimaantuloa käsitellään jaksossa 12.

Kunkin jakson alussa esitetään kyseistä asiakokonaisuutta koskevia yleisperiaatteita. Suositukset esitetään lihavoituna tekstinä numeroituina. Suosituksen jälkeen on selitysosa, joka sisältää suosituksen perustelut ja suositusta täsmentävät näkökohdat. Selitysosissa mainitaan esimerkinomaisesti tilanteita, joissa suosituksesta poikkeaminen voi olla perusteltua.

1.5 Koodin soveltaminen

Koodi on tarkoitettu Helsingin pörssissä listattujen yhtiöiden noudatettavaksi, ellei se ole ristiriidassa yhtiön kotipaikan pakottavien säännösten kanssa. Suosituksissa käytetään termiä yhtiö tarkoittamaan listayhtiötä.

1.6 Comply or Explain -periaate

Yhtiön on kerrottava hallinnointi- ja ohjausjärjestelmästä antamassaan selvityksessä (Corporate Governance Statement), että se noudattaa tätä koodia. Jos yhtiö poikkeaa koodin yksittäisestä suosituksesta, se ilmoittaa poikkeamisen ja perustelut poikkeamiselle.

Koodi on laadittu noudatettavaksi ns. Comply or Explain -periaatteen mukaisesti. Sen mukaan yhtiö noudattaa koodia, mutta jos yhtiö poikkeaa koodin yksittäisestä suosituksesta, sen on ilmoitettava poikkeaminen ja perustelut poikkeamiselle. Koodin noudattamista on sekin, että yhtiö poikkeaa yksittäisistä suosituksista, kunhan poikkeamat on selostettu ja perusteltu.

Comply or Explain -periaate antaa yhtiöille joustovaraa hallintonsa järjestämiseen. Yhtiö voi poiketa koodin yksittäisestä suosituksesta esimerkiksi omistaja- tai yhtiörakenteesta taikka yhtiön toimialan erityispiirteistä johtuen. Lakisääteisistä velvollisuuksista ei voida poiketa. Selkeä ja laadukas perustelu vahvistaa luottamusta yhtiön tekemää ratkaisua kohtaan, ja sen avulla osakkeenomistajat voivat arvioida poikkeamista.

Listayhtiöt eroavat toisistaan omistajarakenteen, toimialan ja toiminnan laajuuden suhteen. Myös listayhtiöiden hallintorakenteissa on merkittäviä eroja. Suomalaisista listayhtiöistä suuri osa on kansainvälisessä vertailussa keskisuuria tai pieniä yhtiöitä. On kuitenkin tärke-

ehdotus 6.5.2008

ää, että koodi ilmentää yhtiöiden hyvän hallinnointitavan kansainvälisiä kehityspiirteitä, sillä Suomessa listayhtiöiden ulkomainen omistus on yksi Euroopan korkeimmista.

Koodissa käytetään termejä "selostaa" tai "ilmoittaa" kuvaamaan tietojen esittämistä osakkeenomistajille. Kaikissa näissä tilanteissa tiedot on, ellei toisin mainita, esitettävä yhtiön Internet-sivuilla.

2

YHTIÖKOKOUS

2.1

Johdanto

Yhtiökokous on osakeyhtiön ylin päätöksentekaelin, jossa osakkeenomistajat osallistuvat yhtiön ohjaukseen ja valvontaan. Tilikauden aikana yhtiön on järjestettävä yksi varsinainen yhtiökokous. Tarvittaessa järjestetään ylimääräinen yhtiökokous. Osakkeenomistajat käyttävät yhtiökokouksessa puhe- ja äänioikeuttaan.

2.2

Etukäteistietojen antaminen osakkeenomistajille

Suositus 1: Osakkeenomistajien saataville on asetettava ennen yhtiökokousta riittävästi tietoa käsiteltävistä asioista.

Yhtiökokouskutsu ja seuraavat tiedot on asetettava saataville yhtiön Internet-sivuilla ennen yhtiökokousta:

- osakkeiden ja äänioikeuksien kokonaismäärä osakelajeittain kokouskutsun päivänä
- yhtiökokoukselle esitettävät asiakirjat
- hallituksen tai muun toimivaltaisen elimen päätösehdotus tai selitys sellaisen asian osalta, joka on otettu yhtiökokouksen asialistalle ja josta päätöstä ei ehdoteta tehtäväksi
- yhtiön saamat osakkeenomistajien esittämät päätösehdotukset niin pian kuin se on käytännössä mahdollista

Lisäksi yhtiön Internet-sivuilla on asetettava saataville yhtiökokouksen pöytäkirja äänestystuloksineen ja ne pöytäkirjan liitteet, jotka ovat osa yhtiökokouksen päätöstä.

Etukäteistietojen avulla osakkeenomistajat voivat arvioida tarvetta osallistua yhtiökokoukseen, päättää äänestyskäyttäytymisestään ja tarpeesta tehdä yhtiökokouksessa kysymyksiä. Myös ne osakkeenomistajat, jotka eivät pääse kokoukseen, saavat näin yhtiöstä tietoa ja voivat tehdä omistustaan koskevia ratkaisuja. Katso etukäteistiedoista myös suositus 11 hallituksen jäsen ehdokkaiden ilmoittamisesta osakkeenomistajille.

Osakkeenomistajien oikeudet -direktiivin (2007/36/EY) mukaan yhtiöiden on toimitettava yhtiökokouskutsu osakkeenomistajille vähintään 21 päivää ennen yhtiökokousta. Direktiivin mukaan yhtiökokouskutsu ja suosituksessa mainitut tiedot on asetettava saataville yhtiön Internet-sivuilla vähintään 21 päivää ennen yhtiökokousta. Yh-

ehdotus 6.5.2008

tiökokouksen pöytäkirja äänestystuloksineen ja suosituksessa mainittuine liitteineen on direktiivin mukaan oltava Internet-sivuilla saatavilla viidentoista päivän kuluessa yhtiökokouksesta.

Direktiivin mukaan yhtiökokouskutsussa on oltava seuraavat tiedot:

- yhtiökokouksen aika ja paikka
- ehdotus yhtiökokouksen asialistaksi
- kuvaus menettelyistä, joita osakkeenomistajan on noudatettava voidakseen osallistua yhtiökokoukseen ja äänestää siinä
- päivämäärä, jolloin osakasluetteloon merkityillä osakkeenomistajilla on oikeus osallistua yhtiökokoukseen ja äänestää siinä (ns. täsmäytyspäivä)
- missä yhtiökokousasiakirjat ja päätösehdotukset ovat saatavilla
- yhtiön Internet-sivujen osoite

2.3

Yhtiökokouksen järjestäminen

Suositus 2: Yhtiökokous on järjestettävä siten, että osakkeenomistajat voivat tehokkaasti käyttää omistajaoikeuksiaan.

Yhtiön on yhtiökokousta järjestäessään pidettävä tavoitteenaan sitä, että osakkeenomistajat voivat mahdollisimman laajasti osallistua päätöksentekoon yhtiökokouksessa. Erityisesti yhtiöissä, joiden omistus on kansainvälistä, osakkeenomistajien mahdollisuudet osallistua yhtiökokoukseen vaihtelevat. Yhtiön tulee edistää käytettävissään olevin kohtuullisin keinoin osakkeenomistajien osallistumismahdollisuuksia.

2.4

Hallituksen jäsenten ja toimitusjohtajan osallistuminen yhtiökokoukseen

Suositus 3: Toimitusjohtajan, hallituksen puheenjohtajan ja riittävän määrän hallituksen jäseniä on oltava läsnä yhtiökokouksessa.

Hallituksen jäsenten ja toimitusjohtajan läsnäolo yhtiökokouksessa on tarpeen osakkeenomistajien ja yhtiön toimielinten 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 toimitusjohtajan ja hallituksen jäsenten osallistuminen varsinaiseen yhtiökokoukseen. Ylimääräisessä yhtiökokouksessa saattaa käsiteltävän asian laadun vuoksi olla riittävää, että toimitusjohtaja, hallituksen puheenjohtaja ja vain osa hallituksen jäsenistä osallistuu kokoukseen.

2.5

Hallituksen jäsenehdokkaan osallistuminen yhtiökokoukseen

Suositus 4: Hallituksen jäseneksi ensimmäistä kertaa ehdolla olevan henkilön on osallistuttava valinnasta päättävään yhtiökokoukseen, ellei hänen poissaololleen ole painavia syitä.

Hallituksen jäseneksi ensimmäistä kertaa ehdolla olevan henkilön on pääsääntöisesti osallistuttava valinnasta päättävään yhtiökokoukseen, jotta hänet voidaan esitellä osakkeenomistajille.

3

HALLITUS

3.1

Johdanto

Hallitus huolehtii yhtiön hallinnosta ja toiminnan asianmukaisesta järjestämisestä. Hallitus ohjaa ja valvoo yhtiön toimivaa johtoa, nimittää ja erottaa toimitusjohtajan, hyväksyy yhtiön strategiset tavoitteet ja riskienhallinnan periaatteet sekä varmistaa johtamisjärjestelmän toiminnan. Hyvän hallinnointitavan mukaan hallitus huolehtii myös siitä, että yhtiö vahvistaa toiminnassaan noudatettavat arvot.

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

Suomalaisten listayhtiöiden hallitukset koostuvat pääosin yhtiön nähden ulkopuolisista hallituksen jäsenistä (non-executive). Ulkopuolisella hallituksen jäsenellä tarkoitetaan henkilöä, jolla ei ole työ- tai toimosuhdetta yhtiöön. Joissakin yhtiöissä toimitusjohtaja on hallituksen jäsen. Hallituksen valiokuntien rooli on ennen kaikkea valmistelua tehostava.

Hallitusta koskevia suosituksia sovelletaan myös mahdollisiin hallituksen varajäseniin.

3.2

Hallituksen työjärjestys

Suositus 5: Hallituksen on laadittava toimintaansa varten kirjallinen työjärjestys, jonka keskeinen sisältö on selostettava.

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

3.3

Hallituksen kokoukset

Suositus 6: Yhtiön on ilmoitettava tilikauden aikana pidettyjen hallituksen kokousten lukumäärä sekä jäsenten osallistuminen hallituksen kokouksiin.

Kokousten lukumäärää ja jäsenten osallistumista koskevien tietojen perusteella osakkeenomistajat voivat arvioida hallitustyöskentelyn tehokkuutta. Jäsenten osallistuminen hallituksen kokouksiin voidaan ilmoittaa henkilökohtaisena osallistumisena tai jäsenten keskimääräisenä osallistumisena.

3.4

Hallituksen toiminnan arviointi

Suositus 7: Hallituksen on arvioitava vuosittain toimintaansa ja työskentelytapojaan.

Hallitustyöskentelyn tehokkuuden takaamiseksi hallituksen toimintaa ja työskentelytapoja on arvioitava säännöllisesti. Arviointi voidaan toteuttaa sisäisenä itsearviointina tai käyttämällä ulkopuolista arvioijaa.

3.5

Hallituksen jäsenten valinta

Suositus 8: Yhtiökokous valitsee hallituksen jäsenet.

Valitsemalla hallituksen osakkeenomistajat vaikuttavat suoraan ja tehokkaasti yhtiön hallintoon ja sitä kautta koko yhtiön toimintaan. Suositus soveltuu siihenkin tilanteeseen, että yhtiöllä on hallintoneuvosto.

3.6

Hallituksen jäsenten lukumäärä, kokoonpano ja pätevyys

Suositus 9: Hallituksen jäsenten lukumäärän ja hallituksen kokoonpanon on mahdollistettava hallituksen tehtävien tehokas hoitaminen. Hallituksen jäseneksi valittavalla on oltava tehtävän edellyttämä pätevyys ja mahdollisuus käyttää riittävästi aikaa tehtävän hoitamiseen. Kokoonpanossa tulee ottaa huomioon yhtiön toiminnan tarpeet, yhtiön kehitysvaihe ja hallituksen sukupuolijakauma.

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. Hallitustehtävien menestyksellinen hoitaminen vaatii yritystoiminnan tai sen osa-alueiden tuntemusta. Hallituksen monipuoliseen kokoonpanoon kuuluu myös se, että hallituksen jäseninä on molempia sukupuolia.

Hallituksen jäsenellä on 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 ja samanaikaiset hallitustehtävät.

3.7

Hallituksen jäsenten toimikausi

Suositus 10: Hallituksen jäsenet on valittava vuodeksi kerrallaan.

Osakkeenomistajien on voitava säännöllisesti arvioida hallituksen jäsenten toimintaa. Omistajaohjauksen tehokas toteutuminen edellyttää, että jäsenet arvioidaan ja valitaan vuosittain pidettävässä varsinaisessa yhtiökokouksessa. Osakkeenomistajat päättävät hallituksen jäsenten valinnasta ja uudelleenalinnasta, joten jäsenten peräkkäisiä toimikausia ei ole tarpeen rajoittaa.

3.8

Hallituksen jäsen ehdokkaiden ilmoittaminen osakkeenomistajille

Suositus 11: Hallitukselle ilmoitetut hallituksen jäsen ehdokkaat on ilmoitettava yhtiökokouksessa, jos ehdotus on hallituksen nimitysvaliokunnan tekemä tai jos ehdokasta kannattavat osakkeenomistajat, joilla on vähintään 10 % yhtiön osakkeiden tuottamasta äänimäärästä, ja ehdokas on antanut suostumuksensa valintaan ja yhtiö saa tiedon niin hyvissä ajoin, että se voidaan sisällyttää yhtiökokoukseen. Tämän jälkeen asetetut ehdokkaat on julkistettava erikseen.

Hallituksen jäsenten valinta on tärkeimpiä yhtiökokouksessa tehtäviä päätöksiä, minkä vuoksi osakkeenomistajien on saatava tieto jäsen ehdokkaista hyvissä ajoin ennen yhtiökokousta. Ennen ehdokkaita koskevan tiedon antamista yhtiön on kuitenkin varmistuttava, että ehdokkaat ovat antaneet suostumuksensa tehtävään. Jäsen ehdokkaiden henkilötietojen esittäminen yhtiön Internet-sivuilla edistää osakkeenomistajien mahdollisuutta muodostaa kantansa jäsenten valinnassa, erityisesti uusien jäsen ehdokkaiden osalta. Samassa yhteydessä yhtiö voi esittää myös tietoja ehdokkaiden riippumattomuudesta, mikäli tiedot ovat tarkoituksen mukaisella tavalla annettavissa.

3.9

Jäsenten erityinen asettamisjärjestys

Suositus 12: Jos hallituksen jäseniä asetetaan yhtiöjärjestyksen mukaan erityisessä järjestyksessä, yhtiön on selostettava asettamisjärjestys yhtiökokouksessa.

Yhtiöjärjestyksessä voidaan määrätä, että vähemmän kuin puolet hallituksen jäsenistä asetetaan muussa järjestyksessä kuin yhtiökokouksessa. Erityinen asettamisjärjestys voi koskea esimerkiksi työntekijöiden oikeutta asettaa jäseniä hallitukseen. Yhtiöjärjestyksen määräys erityisestä asettamisjärjestyksestä selostetaan yhtiökokouksessa, jotta osakkeenomistajat saavat tiedon hallituksen jäsenten valintamenettelystä.

3.10

Hallituksen jäsenten tiedonsaanti

Suositus 13: Yhtiön on annettava hallituksen jäsenille riittävät tiedot yhtiön toiminnasta.

ehdotus 6.5.2008

Hallituksen jäsen tarvitsee tehtävänsä hoitamista varten tietoja yhtiön rakenteesta, liiketoiminnasta ja markkinoista. Uusi jäsen tulee perehdyttää yhtiön toimintaan ja hallituksen jäsenelle tulee jatkuvasti antaa tarpeellisia tietoja yhtiön toiminnasta.

3.11

Hallituksen jäsenten riippumattomuus

3.11.1

Riippumattomien jäsenten määrä

Suositus 14: Hallituksen jäsenten enemmistön on oltava riippumattomia yhtiöstä. Lisäksi vähintään kahden mainittuun enemmistöön kuuluvista jäsenistä on oltava riippumattomia yhtiön merkittävistä osakkeenomistajista.

Hallituksen tehtävänä on yhtiön toimivan johdon ohjaus ja valvonta. Eturistiriitojen välttämiseksi hallituksen jäsenten 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 kaikkien osakkeenomistajien etujen mukaisesti.

3.11.2

Riippumattomuuden arviointi

Suositus 15: Hallituksen on arvioitava jäsentensä riippumattomuus ja ilmoitettava, ketkä heistä on katsottu riippumattomiksi.

Jäsen ei ole riippumaton yhtiöstä, jos

- a) jäsenellä on työ- tai toimisuhte yhtiöön;
- b) jäsen on ollut työ- tai toimisuhteessa yhtiöön viimeisen kolmen vuoden aikana ennen hallituksen jäsenyyden alkamista;
- c) jäsen saa yhtiöltä tai yhtiön toimivaan johtoon kuuluvalta henkilöiltä vähäistä suuremman korvauksen hallitustehtäviin liittymättömistä palveluista tai muusta neuvonnasta, esimerkiksi konsultointitehtävistä yhtiössä;
- d) jäsen kuuluu toimivaan johtoon toisessa yhtiössä ja yhtiöiden välillä on, tai on viimeisen vuoden aikana ollut, asiakkuus-, toimittajuus- tai yhteistyösuhde, joka on merkittävä tuolle toiselle yhtiölle;
- e) jäsen kuuluu toimivaan johtoon sellaisessa yhtiössä, jonka hallituksen jäsen kuuluu toimivaan johtoon ensin tarkoitetussa yhtiössä (ristikkäinen valvontasuhte); tai

ehdotus 6.5.2008

- f) jäsen on tai on viimeisen kolmen vuoden aikana ollut yhtiön nykyisen tilintarkastajan yhtiökumppani tai työntekijä, taikka jäsen on yhtiökumppani tai työntekijä yhtiössä viimeisen kolmen vuoden aikana toimineessa tilintarkastusyhteisössä.

Jäsen ei ole riippumaton merkittävästä osakkeenomistajasta, jos

- g) jäsenellä on määräysvalta yhtiöön tai jäsen on a) – b) -kohdissa tarkoitettussa suhteessa sellaiseen tahoon, jolla on määräysvalta yhtiöön; tai
- h) jäsen on itse yhtiön merkittävä osakkeenomistaja tai jäsen on a) – b) -kohdissa tarkoitettussa suhteessa merkittävään osakkeenomistajaan. Merkittävällä osakkeenomistajalla tarkoitetaan sitä, jolla on vähintään 10 % yhtiön kaikista osakkeista tai yhteenlasketusta äänimäärästä.

Lisäksi hallitus voi kokonaisarviointin 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 johdon kanssa samassa yhtiön tulokseen sidotussa tai osakejohdannaisessa palkitsemisjärjestelmässä, millä voi olla huomattava taloudellinen merkitys jäsenelle;
- j) jäsen on toiminut yhtiön hallituksen toimivaan johtoon kuulumattomana jäsenenä yhtäjaksoisesti yli 12 vuotta;
- k) jäsenen lähipiiriin kuuluvien yksityisten henkilöiden tai oikeushenkilöiden tässä suosituksessa mainitunlaiset olosuhteet; tai
- l) yhtiön tiedossa on muu seikka, joka voi vaikuttaa jäsenen itsenäisyyteen ja kykyyn edustaa kaikkia osakkeenomistajia.

Edellä mainitut kriteerit on jaettu kolmeen osaan. Yksikin a) – f) -kohdissa mainituista olosuhteista aiheuttaa sen, ettei jäsentä voida pitää riippumattomana yhtiöstä. Kohdissa g) – h) annetaan kriteerit, joiden perusteella hallituksen jäsenen ei voida katsoa oleva riippumattomia yhtiön merkittävistä osakkeenomistajista. Kohdissa i) – l) käsitellään asioita, joiden perusteella hallitus voi kokonaisarviointin perusteella katsoa, että jäsen ei ole riippumaton yhtiöstä tai merkittävästä osakkeenomistajasta.

Merkittävänä osakkeenomistajana ei pidetä sellaista tahoa, jolla ei ole oikeutta käyttää vähintään 10 % yhtiön äänimäärästä tai joka ei

ehdotus 6.5.2008

omista vähintään 10 % yhtiön osakkeista, vaikka se olisikin velvollinen tekemään liputusilmoituksen.

Yhtiöön rinnastetaan yhtiön kanssa samaan konserniin kuuluvat yhtiöt. Yhtiön ja toisen henkilön katsotaan kuuluvan toistensa lähipiiriin, jos toinen pystyy käyttämään huomattavaa vaikutusvaltaa sen taloutta ja liiketoimintaa koskevassa päätöksenteossa.

3.12

Hallituksen jäsenistä ilmoitettavat tiedot

Suositus 16: Yhtiön on ilmoitettava hallituksen jäsenistä seuraavat henkilö- ja omistustiedot

- nimi
- syntymävuosi
- koulutus
- päätoimi
- keskeinen työkokemus
- hallituksen jäsenyyden alkamisaika
- keskeisimmät samanaikaiset luottamustehtävät
- omat ja määräysvaltauyhteisön osakeomistukset yhtiössä ja konserniyhtiöissä
- yhtiön osakkeisiin perustuviin kannustinjärjestelmiin perustuvat omistukset ja oikeudet

Hallituksen jäsenistä saamiensa tietojen perusteella osakkeenomistajat voivat arvioida hallituksen jäsenten toimintaedellytyksiä ja suhdetta yhtiöön.

3.13

Hallituksen jäsenten velvollisuus antaa tietoja

Suositus 17: Hallituksen jäsenen on annettava hallitukselle hänen pätevyytensä ja riippumattomuutensa arvioimiseksi riittävät tiedot sekä ilmoitettava tiedoissa tapahtuvista muutoksista.

Suosituksessa 15 tarkoitettu riippumattomuuden arviointi edellyttää, että yhtiö saa tätä varten tiedot hallituksen jäseniltä. Hallituksen jäsenen on ilmoitettava yhtiölle myös suosituksessa 16 tarkoitettut henkilö- ja omistustiedot. Hallituksen jäsenen on myös ilmoitettava, jos hänen ilmoittamissaan seikoissa tapahtuu olennainen muutos.

4

HALLITUKSEN VALIOKUNNAT

4.1

Johdanto

Osakeyhtiön hallinnointi- ja ohjausjärjestelmän toimivuus edellyttää, että hallitustyöskentely järjestetään mahdollisimman tehokkaalla tavalla. Hallituksen vastuulle kuuluvien asioiden valmistelua voidaan tehostaa perustamalla hallituksen valiokuntia. Niissä työskentelevät

ehdotus 6.5.2008

hallituksen jäsenet voivat perehtyä valiokunnassa käsiteltäviin asioihin laajemmin kuin koko hallitus.

4.2

Valiokunnan perustaminen

Suositus 18: Hallituksen tehtävien tehokas hoitaminen voi edellyttää hallituksen valiokuntien perustamista. Valiokunnissa tulee pääsääntöisesti olla vähintään kolme jäsentä.

Valiokuntien perustaminen voi olla tarpeen erityisesti yhtiön raportointi- ja valvontajärjestelmien valvontaa ja johtohenkilöiden nimitämistä varten sekä yhtiön palkitsemisjärjestelmien kehittämiseksi. Varsinkin laajaa liiketoimintaa harjoittavissa yhtiöissä valiokunnat lisäävät hallitustyöskentelyn tehokkuutta.

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.

Yhtiöissä, joissa on pieni hallitus, valiokunta voi poikkeuksellisesti koostua kahdesta jäsenestä.

Hallitus voi myös tarpeen mukaan perustaa muita kuin jäljempänä mainittuja valiokuntia, yhdistää eri valiokunnille osoitettuja tehtäviä tai päättää, että tiettyä asiaa valmistelee koko hallitus.

4.3

Valiokunnan raportointi hallitukselle

Suositus 19: Valiokunnan on säännöllisesti raportoitava työtään hallitukselle.

Yhtiö voi sisäisesti määritellä raportoinnin yksityiskohdat ja aikataulun. Raportit sisältävät ainakin yhteenvedon valiokunnan käsittelemistä asioista ja tekemistä toimenpiteistä.

4.4

Valiokunnan työjärjestys

Suositus 20: Hallituksen on vahvistettava valiokunnan keskeiset tehtävät ja toimintaperiaatteet kirjallisessa työjärjestyksessä, jonka pääkohdat on selostettava.

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

4.5

Valiokunnan kokoukset

Suositus 21: Yhtiön on ilmoitettava tilikauden aikana pidettyjen valiokunnan kokousten lukumäärä ja valiokunnan jäsenten osallistuminen kokouksiin.

ehdotus 6.5.2008

Kokousten lukumäärää ja jäsenten osallistumista koskevien tietojen perusteella osakkeenomistajat voivat arvioida valiokunnan toiminnan aktiivisuutta ja siten hallitustyöskentelyn tehokkuutta. Jäsenten osallistuminen valiokunnan kokouksiin voidaan ilmoittaa henkilökohtaisena osallistumisena tai jäsenten keskimääräisenä osallistumisena

4.6

Valiokunnan jäsenten valinta

Suositus 22: Hallitus valitsee keskuudestaan valiokunnan jäsenet ja valiokunnan puheenjohtajan.

Koska valiokunnat työskentelevät hallituksen apuna ja valmistelevat hallitukselle kuuluvia asioita, hallitus valitsee keskuudestaan valiokunnan jäsenet.

4.7

Valiokunnan kokoonpanon ilmoittaminen

Suositus 23: Yhtiön on selostettava valiokunnan kokoonpano.

Valiokunnan jäseniä koskevien tietojen perusteella osakkeenomistajat voivat arvioida valiokuntatyöskentelyn tehokkuutta ja valiokunnan jäsenten suhdetta yhtiöön.

4.8

Tarkastusvaliokunta (*Audit Committee*)

4.8.1 Tarkastusvaliokunnan perustaminen

Suositus 24: Tarkastusvaliokunta on perustettava sellaisessa yhtiössä, jonka liiketoiminnan laajuus edellyttää taloudellista raportointia ja valvontaa koskevien asioiden valmistelua koko hallitusta pienemmässä kokoonpanossa. Jos yhtiöön ei perusteta tarkastusvaliokuntaa, hallituksen on hoidettava tarkastusvaliokunnalle kuuluvat tehtävät.

Yhtiön liiketoiminnan laajuus voi edellyttää, että osa hallituksen jäsenistä keskittyy erityisesti taloudellista raportointia ja valvontaa koskevien asioiden käsittelyyn. Tarkastusvaliokunnalla on koko hallitusta paremmat mahdollisuudet perehtyä yhtiön talouteen ja valvontaan liittyviin kysymyksiin sekä huolehtia yhteydenpidosta tilintarkastajien ja sisäisen tarkastuksen kanssa. Jos yhtiöön ei perusteta tarkastusvaliokuntaa, vaan hallitus hoitaa tarkastusvaliokunnan tehtävät, yhtiön on ilmoitettava tästä hallinnointi- ja ohjausjärjestelmänsä antamassaan selvityksessä (katso tarkemmin suositus 51).

4.8.2

Tarkastusvaliokunnan jäsenten valinta

Suositus 25: Tarkastusvaliokuntaan on valittava vähintään kolme jäsentä. Jäsenillä on oltava valiokunnan tehtäväalueen edellyttämä pätevyys, ja vähintään yhdellä jäsenellä tulee olla asiantuntemusta laskentatoimen tai tarkastuksen alalla.

ehdotus 6.5.2008

Tarkastusvaliokunnan tehtävien tehokas hoitaminen edellyttää, että valiokunnassa on vähintään kolme jäsentä. Valiokunnalla tulee olla riittävä asiantuntemus esimerkiksi laskentatoimesta, tarkastuksesta tai tilinpäätöskäytännöistä, koska valiokunta käsittelee yhtiön taloudellista raportointia ja valvontaa koskevia asioita.

4.8.3

Tarkastusvaliokunnan jäsenten riippumattomuus

Suositus 26: Tarkastusvaliokunnan jäsenten on oltava riippumattomia yhtiöstä ja vähintään yhden on oltava riippumaton merkittävistä osakkeenomistajista.

Tarkastusvaliokunnassa käsiteltävien asioiden luonteen vuoksi valiokunnan jäsenten tulee olla edellä suosituksessa 15 mainitulla tavalla riippumattomia yhtiöstä ja vähintään yhden jäsenen tulee olla riippumaton yhtiön merkittävistä osakkeenomistajista.

4.8.4

Tarkastusvaliokunnan tehtävät

Suositus 27: Hallituksen on määriteltävä tarkastusvaliokunnan tehtävät valiokunnalle vahvistetussa työjärjestyksessä, yhtiön omien lähtökohtien mukaan.

Tarkastusvaliokunnan tehtävänä on ainakin

- seurata tilinpäätösraportoinnin prosessia;
- seurata yrityksen sisäisen valvonnan, mahdollisen sisäisen tarkastuksen ja riskinhallintajärjestelmien tehokkuutta;
- käsitellä yhtiön hallinnointi- ja ohjausjärjestelmästäan antamaan 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 tarkastettavalle yhtiölle.

Lisäksi tarkastusvaliokunnan tehtäviin voi kuulua esimerkiksi

- yhtiön ja sen konsernin taloudellisen tilanteen seuranta
- taloudellisen raportoinnin (esimerkiksi osavuositarkastukset) valvonta
- sisäisen tarkastuksen suunnitelmien ja raporttien käsittely
- lakien ja määräysten noudattamisen arviointi
- tilintarkastajan valintapäätöksen valmistelu
- yhteydenpito tilintarkastajaan ja tilintarkastajan raporttien läpikäynti

Tarkastusvaliokunnan tehtävät selostetaan suosituksen 20 mukaisesti.

4.9

Nimitysvaliokunta (*Nomination Committee*)

4.9.1 Nimitysvaliokunnan perustaminen

Suositus 28: Hallitus voi tehostaa hallituksen jäsenten nimitys- ja palkitsemisasioiden valmistelua perustamalla nimitysvaliokunnan.

Hallituksen jäseniksi valittavien henkilöiden etsiminen ja ehdokkaiden kokemuksen ja kykyjen kartoitus ennen päätösehdotusta yhtiökokoukselle on tärkeää hallituksen osaamisen varmistamiseksi ja tasapainottamiseksi. Prosessi hallituksen kokoonpanon valmistelussa ja jäsen ehdokkaiden kartoituksessa on jatkuva ja pitkäjänteinen. Siihen kuuluu yhtenä osana jäsen ehdokkaiden riippumattomuuden arviointi. Hallitus voi tehostaa jäsenten valinnan valmistelua nimitysvaliokunnan avulla. Nimitysvaliokunnan käyttäminen edistää valintaprosessin läpinäkyvyyttä ja järjestelmällisyyttä.

Voi olla yhtiön ja sen kaikkien osakkeenomistajien edun mukaista, että nimitysvaliokunta on tietoinen merkittävän äänioikeuden omaavien osakkeenomistajien mielipiteestä valmisteltavana olevaan ehdotukseen hallituksen jäseniksi.

Mikäli nimitysvaliokuntaa ei valita hallituksen jäsenistä, yhtiön on selostettava valintaprosessi ja perustelut ratkaisulle.

Ehdotukset hallituksen jäseniksi julkistetaan suosituksen 11 mukaisesti.

4.9.2

Nimitysvaliokunnan jäsenet ja jäsenten valinta

Suositus 29: Nimitysvaliokuntaan on valittava vähintään kolme jäsentä. Nimitysvaliokunnan jäsenistä enemmistön on oltava yhtiöstä riippumattomia. Toimitusjohtaja tai yhtiön muuhun johtoon kuuluva henkilö ei saa olla nimitysvaliokunnan jäsen.

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.

4.9.3

Nimitysvaliokunnan tehtävät

Suositus 30: Hallituksen on määriteltävä nimitysvaliokunnan tehtävät.

ehdotus 6.5.2008

Nimitysvaliokunnan tehtävät määritellään valiokunnalle vahvistettavassa työjärjestyksessä, yhtiön omien lähtökohtien mukaan. Nimitysvaliokunnan tehtäviin voi kuulua esimerkiksi:

- valmistella yhtiökokoukselle tehtävää ehdotusta hallituksen jäsenten valintaa varten
- valmistella hallituksen jäsenten palkitsemisasiat yhtiökokoukselle tehtävää ehdotusta varten
- etsiä hallituksen jäsenten seuraajaehdokkaita
- esitellä yhtiökokoukselle ehdotus hallituksen jäseniksi

Nimitysvaliokunnan tehtävät selostetaan suosituksen 20 mukaisesti.

4.10

Palkitsemisvaliokunta (*Compensation Committee*)

4.10.1

Palkitsemisvaliokunnan perustaminen

Suositus 31: Hallitus voi tehostaa toimitusjohtajan ja yhtiön muuhun johtoon kuuluvien henkilöiden palkitsemis- ja nimitysasioiden sekä muun henkilöstön palkitsemisjärjestelmien valmistelua perustamalla palkitsemisvaliokunnan.

Palkitsemisvaliokunta voi koko hallitusta tehokkaammin keskittyä yhtiön toimitusjohtajan ja muun johdon palkitsemisjärjestelmien kehittämiseen. Palkitsemisvaliokunnan käyttäminen edistää yhtiön palkitsemisjärjestelmien läpinäkyvyyttä ja järjestelmällisyyttä.

4.10.2

Palkitsemisvaliokunnan jäsenet

Suositus 32: Toimitusjohtaja tai yhtiön muuhun johtoon kuuluva henkilö ei saa olla palkitsemisvaliokunnan jäsen. Valiokunnan jäsenten enemmistön on oltava yhtiöstä riippumattomia.

Palkitsemisvaliokunnassa käsiteltävien asioiden luonteen vuoksi toimitusjohtaja tai muuhun johtoon kuuluvat hallituksen jäsenet eivät saa olla valiokunnan jäseniä.

4.10.3

Palkitsemisvaliokunnan tehtävät

Suositus 33: Hallituksen on määriteltävä palkitsemisvaliokunnan tehtävät valiokunnan työjärjestyksessä.

Palkitsemisvaliokunnan tehtävät määritellään valiokunnalle vahvistettavassa työjärjestyksessä, yhtiön omien lähtökohtien mukaan. Palkitsemisvaliokunnan tehtäviin voi kuulua esimerkiksi:

- yhtiön toimitusjohtajan ja toimitusjohtajan sijaisen palkkauksen ja muiden etuuksien valmistelu
- konsernin johtoryhmään ja yhtiön muuhun johtoon kuuluvien henkilöiden palkitsemisasioiden valmistelu

ehdotus 6.5.2008

- toimitusjohtajan, toimitusjohtajan sijaisen ja yhtiön muuhun johtoon kuuluvien henkilöiden nimitysasioiden valmistelu ja heidän seuraajiensa kartoittaminen
- yhtiön palkitsemisjärjestelmiä koskevien asioiden valmistelu

Palkitsemisvaliokunnan tehtävät selostetaan suosituksen 20 mukaisesti.

5 TOIMITUSJOHTAJA

5.1 Johdanto

Osakeyhtiölain mukaan hallitus nimittää toimitusjohtajan. Toimitusjohtaja hoitaa yhtiön juoksevaa hallintoa hallituksen antamien ohjeiden ja määräysten mukaisesti. Toimitusjohtaja saa ryhtyä yhtiön toiminnan laajuus ja laatu huomioon ottaen epätavallisiin tai laajakantoisiin toimiin vain hallituksen valtuuttamana. Toimitusjohtaja huolehtii yhtiön kirjanpidon lainmukaisuudesta ja varainhoidon luotettavasta järjestämisestä.

5.2 Toimitusjohtajasopimus

Suositus 34: Toimitusjohtajan toimisuhteen ehdot on määriteltävä kirjallisessa toimitusjohtajasopimuksessa, jonka hallitus hyväksyy.

Toimitusjohtajan asema yhtiössä edellyttää, että toimitusjohtajan toimisuhteen ehdot määritellään kirjallisesti sopimuksessa, jonka hallitus hyväksyy. Toimitusjohtajasopimuksen pääkohdat selostetaan suosituksen 44 mukaisesti.

5.3 Toimitusjohtajasta ilmoitettavat tiedot

Suositus 35: Yhtiön on ilmoitettava toimitusjohtajan henkilö- ja omistustiedot.

Toimitusjohtajasta annetaan samat henkilö- ja omistustiedot kuin hallituksen jäsenistä (ks. suositus 16). Nimityksen yhteydessä toimitusjohtajasta annetaan henkilötiedot. Toimitusjohtajaa koskevat muut tiedot ilmoitetaan tehtävän vastaanottamisen yhteydessä.

5.4 Toimitusjohtaja ja hallituksen puheenjohtaja

Suositus 36: Toimitusjohtajaa ei tule valita hallituksen puheenjohtajaksi.

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

ehdotus 6.5.2008

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.

Jos yhtiö päättyy siihen ratkaisuun, että toimitusjohtajana ja hallituksen puheenjohtajana toimii sama henkilö, yhtiön on selostettava perustelut ratkaisulle.

6

MUU JOHTO

6.1

Johdanto

Yhtiön operatiivinen johtaminen tapahtuu yhtiössä hyväksytyyn johtorganisaation mukaisesti. Johdon organisaatio on tärkeä osa yhtiön hallinnointi- ja ohjausjärjestelmää. Organisaatioon kuuluu usein myös johtoryhmä, jonka tehtävänä on avustaa toimitusjohtajaa hänen tehtävässään. Johtoryhmällä ei ole virallista yhtiöoikeudellista asemaa, mutta sillä on tosiasiallisesti merkityksellinen asema yhtiön johdon organisaatiossa.

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

6.2

Johdon organisaatio

Suositus 37: Yhtiön on selostettava johdon organisaatio. Mikäli yhtiössä on johtoryhmä, yhtiön on selostettava johtoryhmän kokoonpano, tehtävät sekä jäsenten vastuualueet.

Johdon organisaatiota koskevassa selostuksessa on tuotava esille johdon toiminnan operatiivinen luonne, erotukseksi yhtiön juridisista toimielimistä.

Johtoryhmällä tarkoitetaan konsernin johtoryhmää tai sitä vastaavaa ryhmää, joka kokoontuu säännöllisesti. Johtoryhmään kuuluvat useimmiten yhtiön operatiivisen liiketoiminnan johtajat. Johtoryhmän pääasiallinen tehtävä on avustaa toimitusjohtajaa.

6.3

Johtoryhmän jäsenistä ilmoitettavat tiedot

Suositus 38: Yhtiön on ilmoitettava kunkin johtoryhmän jäsenen henkilö- ja omistustiedot. Jos yhtiössä ei ole johtoryhmää, yhtiön on määriteltävä ne muuhun johtoon kuuluvat henkilöt, joista tiedot on ilmoitettava.

ehdotus 6.5.2008

Johtoryhmän jäsenistä tai muuhun johtoon kuuluvista henkilöistä annetaan samat henkilö- ja omistustiedot kuin hallituksen jäsenistä (ks. suositus 16).

7 PALKITSEMINEN

7.1 Johdanto

Toimiva palkitsemisjärjestelmä on olennainen väline omistajaohjauksen toteuttamisessa. Palkitsemisjärjestelmän avulla pyritään lisäämään yhtiön hallituksen, toimitusjohtajan ja muun johdon motivaatiota toimia yhtiön ja osakkeenomistajien edun mukaisesti. Palkitsemisjärjestelmään kuuluvat peruspalkkauksen lisäksi muun muassa yhtiön tuloksen kehitykseen sidotut kannustinjärjestelmät, eläkejärjestelyt ja erilaiset osakkeisiin perustuvat palkitsemisjärjestelmät. Osakkeisiin perustuvissa palkitsemisjärjestelmissä palkkion määrä perustuu osakkeen arvon kehittymiseen tai palkitsemisjärjestelmä johtaa osakeomistukseen. Tällaisia ovat esimerkiksi optio-ohjelmat ja erilaiset pitkäaikaiset osakepalkkiojärjestelmät.

Yhtiökokous päättää hallitus- ja valiokuntatyöskentelystä maksettavista palkkioista.

Palkitsemisesta annetaan palkka- ja palkkioselvitys tämän jakson 7 suositusten mukaisesti.

7.2 Hallituksen jäsenten palkitseminen

7.2.1 Hallituksen jäsenten palkkiot ja muut etuisuudet

Suositus 39: Yhtiön on ilmoitettava hallituksen jäsenen palkkiot ja muut etuudet tilikaudelta.

Yhtiön on ilmoitettava palkkiot hallitus- ja valiokuntatyöskentelystä ja muista mahdollisista tehtävistä tilikaudelta. Jos hallituksen jäsen on työ- tai toimisuhteessa yhtiöön tai toimii yhtiön neuvonantajana, yhtiön on ilmoitettava tästä tehtävästä tilikaudelta maksettavat palkat ja palkkiot. Yhtiöön rinnastetaan yhtiön kanssa samaan konserniin kuuluvat yhtiöt.

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

7.2.2 Hallituspalkkion maksaminen osakkeina

Suositus 40: Hallitus- ja valiokuntapalkkiot voidaan kokonaan tai osittain maksaa yhtiön omina osakkeina.

ehdotus 6.5.2008

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

7.2.3

Hallituksen jäsenen osallistuminen osakejohdannaiseen palkitsemisjärjestelmään

Suositus 41: Yhtiön ulkopuolisen hallituksen jäsenen osallistuminen osakejohdannaiseen palkitsemisjärjestelmään ei ole suositeltavaa.

Osakejohdannaisten palkitsemisjärjestelmien käyttö ulkopuolisten hallituksen jäsenten palkitsemisessa ei ole pääsääntöisesti perusteltua osakkeenomistajien etujen näkökulmasta. Tämä johtuu siitä, että hallituksen osallistuminen samaan osakejohdannaiseen palkitsemisjärjestelmään muun johdon tai henkilöstön kanssa voi heikentää hallituksen valvontavelvollisuuden toteuttamista ja saattaa aiheuttaa eturistiriitoja.

7.2.4

Hallituksen jäsenten osake- ja osakejohdannaisten palkkioita koskevat tiedot

Suositus 42: Yhtiön on ilmoitettava hallituksen jäsenelle tilikauden aikana palkkiona luovutettujen osakkeiden ja osakejohdannaisten oikeuksien määrät.

Yhtiön tulee julkistaa kullekin hallituksen jäsenelle hallitus- tai valiokuntatyöskentelystä palkkiona maksettujen osakkeiden määrä muiden palkkioiden ja etuuskien julkistamisen tapaan. Jos hallituksen jäsenet osallistuvat osakejohdannaisiin palkitsemisjärjestelmiin, myös näiden järjestelmien nojalla saadut osakejohdannaisten palkkiot ilmoitetaan.

Hallituksen jäsenten osakeomistusta koskevat tiedot on saatavilla yhtiön sisäpiirirekisteristä.

7.3

Toimitusjohtajan ja yhtiön muun johdon palkitseminen

7.3.1

Palkitsemisjärjestelmä ja palkitsemista koskevat periaatteet ja päätöksentekojärjestys

Suositus 43: Yhtiön on selostettava yhtiön toimitusjohtajalle ja muulle johdolle suunnatun palkitsemisjärjestelmän periaatteet ja päätöksentekojärjestys, kuten palkkojen ja palkkioiden jakautuminen kiinteään ja muuttuvaan osaan, sekä keskeiset tiedot palkan ja palkkioiden muuttuvien osien määräytymisestä, osake- ja osakejohdannaisten järjestelmistä sekä lisäeläkejärjestelmistä.

Palkitsemisjärjestelmästä ja sen periaatteista saatavien tietojen perusteella osakkeenomistajat voivat arvioida järjestelmän kannustavuutta yhtiön tuloksen ja omistaja-arvon kasvattamisen näkökulmas-

ehdotus 6.5.2008

ta. Palkitsemisjärjestelmien julkisuus kannustaa luomaan entistä kilpailukykyisempiä ja tavoitteiden saavuttamiseen motivoivia järjestelmiä.

Hallitus päättää toimitusjohtajan palkitsemisesta. Yhtiön on määriteltävä, mikä elin päättää muun johdon palkitsemisesta. Yleensä on luontevaa, että henkilön palkitsemisesta päättää hänet nimittänyt elin. Palkitsemisasioiden valmistelu on mahdollista osoittaa hallituksen palkitsemisvaliokunnan tehtäväksi.

Osakeyhtiölain mukaan yhtiökokous päättää tai valtuuttaa hallituksen päättämään osakkeiden tai optio-oikeuksien antamisesta.

7.3.2

Toimisuhdetta koskevat tiedot

Suositus 44: Yhtiön on selostettava seuraavat toimitusjohtajan ja hallituksen puheenjohtajan mahdolliseen toimitushteeseen kuuluvat taloudelliset etuudet:

- **palkat ja muut etuudet tilikaudelta**
- **tilikauden aikana palkkioksi saadut osakkeet ja osakejohdannaiset oikeudet**
- **eläkeikä ja eläkkeen määräytymisperusteet sekä**
- **irtisanomisaikaa, irtisanomisan palkkaa ja muita mahdollisia irtisanomisen perusteella saatavia korvauksia koskevat ehdot**

Toimitusjohtajan ja mahdollisen hallituksen toimitushteisen puheenjohtajan (executive chairman) merkittävän aseman vuoksi on tärkeää, että osakkeenomistajat saavat yksityiskohtaista tietoa heidän taloudellisista etuisuuksistaan. Tietojen avulla osakkeenomistajat voivat arvioida toimitusjohtajan ja hallituksen toimitushteisen puheenjohtajan palkitsemisen määrää ja sisältöä suhteessa heille asetettujen tavoitteiden saavuttamiseen. Avoin tiedottaminen helpottaa myös eri yhtiöiden johtohenkilöille myönnettyjen taloudellisten etuisuuksien vertailua. Toimitushteisellä hallituksen puheenjohtajalla on hallituksen jäsenyyden lisäksi toimitusuhde yhtiöön, josta hänelle maksetaan erillistä korvausta.

8

SISÄINEN VALVONTA, RISKIENHALLINTA JA SISÄINEN TARKASTUS

8.1

Johdanto

Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tavoitteena on varmistaa, että yhtiön ja sen konsernin toiminta on tehokasta ja tuloksellista, informaatio luotettavaa ja että säännöksiä ja toimintaperiaatteita noudatetaan. Sisäisen tarkastuksen avulla voidaan tehostaa hallitukselle kuuluvan valvontavelvollisuuden hoitamista. Suosituksessa 51 käsitellään yhtiön hallinnointi- ja ohjausjärjestelmästä annettavaan selvitykseen sisältyvää kuvausta taloudelliseen raportointiprosessiin liittyvien sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestelmien pääpiirteistä.

8.2

Sisäisen valvonnan toimintaperiaatteet

Suositus 45: Yhtiön on määriteltävä sisäisen valvonnan toimintaperiaatteet.

Tuloksellinen liiketoiminta edellyttää, että yhtiö valvoo jatkuvasti toimintaansa. Hallitus huolehtii siitä, että yhtiössä on määritelty sisäisen valvonnan toimintaperiaatteet ja että yhtiössä seurataan valvonnan toimivuutta. Yhtiöön rinnastetaan yhtiön kanssa samaan konserniin kuuluvat yhtiöt.

8.3

Riskienhallinnan järjestäminen

Suositus 46: Yhtiön on selostettava hallituksen tietoon tulleita merkittäviä riskejä sekä periaatteet, joiden mukaan riskienhallinta on järjestetty.

Riskienhallinta on osa yhtiön valvontajärjestelmää. Riskienhallinnan avulla pyritään varmistamaan, että yhtiön liiketoimintaan vaikuttavat riskit tunnistetaan ja niitä seurataan. Toimiva riskienhallinta edellyttää riskienhallinnan periaatteiden määrittämistä. Yhtiön toiminnan arvioimiseksi on tärkeää, että osakkeenomistajille annetaan riskienhallinnasta riittävästi tietoa. Lainsäädäntö edellyttää, että toimintakerromus sisältää arvion merkittävimmistä riskeistä ja epävarmuustekijöistä. Lisäksi osavuosikatsauksissa ja tilinpäätöstiedotteissa on kuvattava liiketoimintaan liittyviä merkittäviä lähiajan riskejä ja epävarmuustekijöitä. Yhtiöön rinnastetaan yhtiön kanssa samaan konserniin kuuluvat yhtiöt.

8.4

Sisäinen tarkastus

Suositus 47: Yhtiön on selostettava, miten sisäisen tarkastuksen toiminto on yhtiössä järjestetty.

Selostuksessa on kuvattava sisäisen tarkastuksen toiminnon organisointi ja tarkastustyössä noudatettavat keskeiset periaatteet, muun muassa raportointiperiaatteet. Yhtiön sisäisen tarkastuksen organisointi ja työskentelytavat ovat riippuvaisia muun muassa yhtiön harjoittaman liiketoiminnan laadusta ja laajuudesta, henkilökunnan määrästä ja muista vastaavista tekijöistä. Yhtiöön rinnastetaan yhtiön kanssa samaan konserniin kuuluvat yhtiöt.

9

SISÄPIIRIHALLINTO

9.1

Johdanto

Sisäpiiriläisten osakeomistusten ja kaupankäynnin julkisuus edistää luottamusta arvopaperimarkkinoihin. Listayhtiön sisäpiiriasioiden tehokas hoitaminen edellyttää, että sisäpiirihallinto on järjestetty johdonmukaisella ja luotettavalla tavalla.

9.2 Yhtiön sisäpiirihallinto

Suositus 48: Yhtiön on noudatettava Helsingin pörssin sisäpiiriohjetta ja selostettava sisäpiirihallintonsa keskeiset menettelytavat.

Helsingin pörssin listayhtiöille antaman sisäpiiriohjeen noudattaminen yhtenäistää ja tehostaa sisäpiiriasioiden käsittelyä eri yhtiöissä. Sisäpiirihallinnon menettelytapoja koskevien tietojen perusteella osakkeenomistajat voivat arvioida yhtiön sisäpiirihallintoa.

10 TILINTARKASTUS

10.1 Johdanto

Tilintarkastajalla on tärkeä asema osakkeenomistajien asettamana tarkastuselimenä. Tilintarkastuksen avulla osakkeenomistajat saavat riippumattoman lausunnon siitä, miten yhtiön tilinpäätös ja toimintakertomus on laadittu sekä yhtiön kirjanpito ja hallinto hoidettu. Tilintarkastuksen kilpailuttaminen voi edistää tilintarkastuksen tehokkuutta ja riippumattomuutta.

10.2 Tilintarkastajaehdokkaan ilmoittaminen

Suositus 49: Hallituksen tai tarkastusvaliokunnan valmistelema ehdotus tilintarkastajaksi on ilmoitettava yhtiökokouksutussa. Jos tilintarkastajaehdokka ei ole hallituksen tiedossa yhtiökokouksutua toimitettaessa, ehdokkuus on julkistettava erikseen.

Tilintarkastajan valitseminen on yksi yhtiökokouksen tärkeimpiä päätöksiä, minkä vuoksi osakkeenomistajien on saatava tieto tilintarkastajaehdokkaasta hyvissä ajoin ennen yhtiökokousta. Tilintarkastajan valinnan valmistelu voidaan osoittaa tarkastusvaliokunnan tehtäväksi.

Tilintarkastajan valinnassa on otettava huomioon, että tilintarkastajan peräkkäisten toimikausien yhteenlaskettu kesto voi olla enintään seitsemän vuotta. Seitsemän vuoden sääntöä sovelletaan ainoastaan päävastuulliseen tilintarkastajaan, ei tilintarkastusyhteisöön.

10.3 Tilintarkastajan palkkiot ja tilintarkastukseen liittymättömät palvelut

Suositus 50: Yhtiön on ilmoitettava tilintarkastajan palkkiot tilikaudelta. Jos tilintarkastajalle on maksettu palkkioita tilintarkastukseen liittymättömistä palveluista, nämä palkkiot on mainittava erikseen.

Tilintarkastajan palkkioita koskevien tietojen perusteella osakkeenomistajat voivat arvioida tilintarkastajan toimintaa. Koska tilintarkastaja on osakkeenomistajien asettama yhtiön toiminnan valvoja, osak-

ehdotus 6.5.2008

keenomistajille on annettava tiedot myös sellaisista palkkioista, joita tilintarkastajalle on maksettu tilintarkastukseen liittymättömistä palveluista.

Tilintarkastajaan rinnastetaan tilintarkastusyhteisön kanssa samaan konserniin tai ketjuun kuuluvat yhtiöt ja tilintarkastajan määräysvallassa olevat yhtiöt.

Yhtiöön rinnastetaan yhtiön kanssa samaan konserniin kuuluvat yhtiöt.

11 TIEDOTTAMINEN

11.1 Johdanto

Listayhtiön hyvä hallinnointi edellyttää luotettavaa ja ajantasaista tiedottamista. Tämä tukee osakkeiden oikeaa hinnanmuodostusta ja edistää luottamusta arvopaperimarkkinoita kohtaan. Yhtiön antamien tietojen perusteella voidaan arvioida yhtiön hallinnointi- ja ohjausjärjestelmän toimintaa ja tehdä omistusta koskevia päätöksiä.

Tiedottamisen sisällön lisäksi esittämistävän selkeys ja sähköinen tiedonjakelu edistävät läpinäkyvyyttä ja lisäävät tiedonsaantimahdollisuuksia.

11.2 Selvitys hallinnointi- ja ohjausjärjestelmästä (*Corporate Governance Statement*)

Suositus 51: Yhtiön on annettava tilinpäätöksen ja toimintakertomuksen yhteydessä selvitys hallinnointi- ja ohjausjärjestelmästä erillisenä kertomuksena.

Yhtiön on kertomuksessa esitettävä ainakin seuraavat asiakokonaisuudet:

- tieto tämän koodin noudattamisesta
- jos yhtiö on poikennut yksittäisestä suosituksesta, tieto siitä ja perustelut poikkeamiselle
- tieto siitä, millä Internet-sivuilla tämä koodi on julkisesti saatavilla
- kuvaus taloudelliseen raportointiprosessiin liittyvien sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestelmien pääpiirteistä
- kuvaus hallituksen ja hallituksen valiokuntien kokoonpanosta ja toiminnasta
- ilmoitus siitä, että hallitus hoitaa tarkastusvaliokunnan tehtävät, jos yhtiöllä ei ole tarkastusvaliokuntaa
- tieto toimitusjohtajasta ja hänen tehtävistään
- kuvaus mahdollisen hallintoneuvoston kokoonpanosta ja toiminnasta

ehdotus 6.5.2008

Lainsäädäntö edellyttää, että yhtiö esittää selvityksen hallinnointi- ja ohjausjärjestelmästäan toimintakertomuksessa tai erillisessä kertomuksessa. Erillinen kertomus julkaistaan yhdessä toimintakertomuksen kanssa tai asetetaan samanaikaisesti saataville yhtiön Internet-sivuilla. Myös selvityksen sisältö perustuu lainsäädäntöön.

Esittämällä selvitys hallinnointi- ja ohjausjärjestelmästä erillisenä kertomuksena voidaan korostaa osakkeenomistajille ja muille sijoittajille annettavaa informaatiota. Erillisestä kertomuksesta tarvittavat tiedot löytyvät vaivatta.

Selvitys annetaan erillisenä kertomuksena. Tilintarkastaja tarkistaa, että selvitys on annettu ja että sen sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa koskeva kuvaus on yhdenmukainen tilinpäätöksen kanssa.

Selvitys hallinnointi- ja ohjausjärjestelmästä käsitellään tarkastusvaliokunnassa tai muussa toimivaltaisessa valiokunnassa. Jos yhtiössä ei ole tarkastusvaliokuntaa tai muuta toimivaltaista valiokuntaa, hallitus käsittelee selvityksen. Selvitykseen ei ole tarpeen ottaa hallituksen tai muiden tahojen allekirjoituksia.

Kuvauksessa taloudelliseen raportointiprosessiin liittyvien sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestelmien pääpiirteistä annetaan pääpiirteittäinen kuvaus siitä, miten yhtiön sisäinen valvonta ja riskienhallinta toimivat sen varmistamiseksi, että yhtiön julkaisemat taloudelliset raportit antavat olennaisesti oikeat tiedot yhtiön taloudesta. Kuvaus annetaan konsernitasolla.

Kuvaus hallituksen ja hallituksen valiokuntien kokoonpanosta ja toiminnasta sisältää seuraavat tiedot:

- hallituksen kokoonpano ja henkilötiedot
- hallituksen kokousten lukumäärä edellisen tilikauden aikana ja jäsenten osallistuminen kokouksiin
- mahdollinen hallituksen jäsenten erityinen asettamisjärjestys
- riippumattomat hallituksen jäsenet
- hallituksen mahdollisesti asettamat valiokunnat
 - valiokuntien kokoonpanot
 - valiokuntien kokousten lukumäärät edellisen tilikauden aikana ja valiokuntien jäsenten osallistuminen kokouksiin

Kuvaus mahdollisen hallintoneuvoston kokoonpanosta ja toiminnasta sisältää vastaavat tiedot soveltuvin osin.

Henkilötietojen lisäksi toimitusjohtajan osalta on kerrottava hänen tehtävistään.

11.3

Sijoittajainformaatio Internet-sivuilla

Internet-sivuilla olevan sijoittajainformaation avulla osakkeenomistajat ja muut sijoittajat saavat tietoa yhtiöstä. Tähän suositukseen on koottu koodin eri suosituksissa julkistettavaksi edellytetyt tiedot,

ehdotus 6.5.2008

lainsäädännön vaatimia tietoja sekä muita sellaisia tietoja, joiden saaminen edistää sijoittajien tiedonsaantia yhtiöstä.

Suositus 52: Yhtiön on julkistettava Internet-sivuillaan alla mainitut asiat:

Selvitys yhtiön hallinnointi- ja ohjausjärjestelmästä (ks. tarkemmin suositus 51)

Yhtiökokous

- **yhtiökokouskutsu ja seuraavat tiedot ennen yhtiökoko-usta:**
 - osakkeiden ja äänioikeuksien kokonaismäärä osakelajeittain kokouskutsun päivänä
 - yhtiökokoukselle esitettävät asiakirjat
 - hallituksen tai muun toimivaltaisen elimen päätösehdotus tai selitys sellaisen asian osalta, joka on otettu yhtiökokouksen asialistalle ja josta päätöstä ei ehdoteta tehtäväksi
 - yhtiön saamat osakkeenomistajien esittämät päätösehdotukset niin pian kuin se on käytännössä mahdollista
- **yhtiökokouksen pöytäkirja äänestystuloksineen ja ne pöytäkirjan liitteet, jotka ovat osa yhtiökokouksen päätöstä**

Hallitus ja sen mahdolliset valiokunnat

- **suosituksessa 51 mainitut tiedot sekä**
- **hallituksen jäsenten henkilö- sekä omistustiedot yhtiössä**
- **hallituksen työjärjestyksen pääkohdat**
- **valiokuntien työjärjestysten pääkohdat**

Toimitusjohtaja ja muu johto

- **toimitusjohtajan henkilö- ja omistustiedot yhtiössä**
- **toimitusjohtajasopimuksen pääkohdat**
- **johdon organisaatio sekä johtoryhmän kokoonpano, tehtävät ja jäsenten vastualueet**
- **johtoryhmän jäsenten tai muuhun johtoon kuuluvien henkilöiden henkilö- ja omistustiedot yhtiössä**

Palkitseminen

- **hallituksen jäsenten palkkiot ja muut etuudet**
- **hallituksen jäsenille palkkiona luovutettujen osakkeiden ja osakejohdannaisten oikeuksien määrät**
- **toimitusjohtajan ja muun johdon palkitsemisjärjestelmän**
 - **periaatteet**
 - **palkkojen ja palkkioiden jakautuminen kiinteään ja muuttuvaan osaan**
 - **keskeiset tiedot palkan ja palkkioiden muuttuvien osien määräytymisestä**

ehdotus 6.5.2008

- keskeiset tiedot osake- ja osakejohdannaisjärjestelmistä
 - keskeiset tiedot lisäeläkejärjestelmistä
- päätöksentekojärjestys
- toimitusjohtajan ja hallituksen mahdollisen toimituspuheenjohtajan toimituspuheenjohtajan toimituspuheeseen kuuluvat taloudelliset etuudet kuten
 - palkat ja muut etuudet
 - palkkioksi saadut osakkeet ja osakejohdannaiset oikeudet
 - eläkeikä ja eläkkeen määräytymisperusteet
 - irtisanomisaikaa, irtisanomisaajan palkkaa sekä muita mahdollisia irtisanomisen perusteella saatavia korvauksia koskevat ehdot
- mahdollisen hallintoneuvoston jäsenten
 - palkitsemisperiaatteet
 - palkkiot ja muut etuudet
 - palkkiona saamien osakkeiden ja osakejohdannaisien oikeuksien määrät

Riskienhallinta ja valvonta

- suosituksessa 51 mainittu kuvaus taloudelliseen raportointiprosessiin liittyvien sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestelmien pääpiirteistä
- riskienhallinnan periaatteet
- hallituksen tietoon tulleita merkittäviä riskejä
- sisäisen tarkastuksen toiminnon järjestäminen
- sisäpiirihallinnon keskeiset toimintatavat

Tilintarkastus

- tilintarkastaja
- tilintarkastajan palkkiot
- tilintarkastajalle maksetut palkkiot tilintarkastukseen liittymättömistä palveluista

Muut esitettävät asiat

- yhtiöjärjestys
- yhtiöjärjestyksessä mahdollisesti olevat lunastusmääräykset
- osakkeet, osakepääoma sekä suuret osakkeenomistajat ja tehdyt liputusilmoitukset viimeiseltä 12 kuukaudelta
- yhtiön tiedossa olevat osakassopimukset
- tilinpäätös ja toimintakertomus sekä mahdollinen vuosikertomus edelliseltä tilikaudelta
- mahdollisesta hallintoneuvostosta kohdassa 51 mainitut tiedot

Sijoittajainformaation esittäminen avoimesti ja selkeästi auttaa saamaan kokonaiskuvan yhtiön ja sen konsernin toiminnasta. Olennaista on se, että asiakokonaisuudet on selkeästi määritelty ja helposti löydettävissä yhtiön Internet-sivuilla.

ehdotus 6.5.2008

Kun pöytäkirja ja äänestystulokset julkistetaan Internetissä, myös ne osakkeenomistajat, jotka eivät olleet läsnä yhtiökokouksessa, saavat tiedon yhtiökokouksen kulusta ja äänestysten lopputuloksista. Internetissä julkistettavat pöytäkirja ja äänestystulokset eivät kuitenkaan sisällä omistajaluetteloita tai osakkeenomistajien äänestysohjeita.

Tiedot voidaan esittää yhtiön Internet-sivuilla erilaisia teknisiä ratkaisuja käyttäen, mutta olennaista on, että kaikki yhtiöstä esitettäväksi edellytetyt tiedot ovat helposti saatavilla sijoittajaystävällisellä tavalla.

Yhtiö päivittää Internet-sivuilla julkaisemiaan tietoja yhtiön käytännön mukaan tietyin väliajoin siten, että Internet-sivuilla olevat tiedot ovat ajantasaisia. Useimmat tiedot on tarkoituksenmukaista antaa edellisen tilikauden päättymisajankohdalta.

11.4

Tiedotteiden julkaiseminen Internet-sivuilla

Suositus 53: Yhtiön on esitettävä Internet-sivuillaan kaikki ne tiedot, jotka on julkistettu listayhtiötä koskevan tiedonantovelvollisuuden nojalla.

Tiedotteiden julkaiseminen yhtiön Internet-sivuilla helpottaa tiedon-saantia ja antaa kokonaiskuvan yhtiön toiminnan tuloksesta ja taloudellisesta asemasta.

12

VOIMAANTULO

Koodi korvaa joulukuussa 2003 annetun Suosituksen listayhtiöiden hallinnointi- ja ohjausjärjestelmistä. Koodi tulee voimaan 1.1.2009. Koodia voidaan kuitenkin noudattaa heti sen antamisesta lukien.

Koodin noudattamisen mahdollisesti edellyttämät päätökset yhtiökokouksessa voidaan tehdä koodin voimaantuloa seuraavassa ensimmäisessä varsinaisessa yhtiökokouksessa. Yhtiön ei tarvitse perustella tästä koodista poikkeavaa käytäntöään esimerkiksi hallituksen valiokuntien tai hallituksen jäsenten riippumattomuuden osalta ennen edellä tarkoitettua varsinaista yhtiökokousta. [Suosituksen 51 mukainen selvitys hallinnointi- ja ohjausjärjestelmistä on annettava pp.kk.2009 tai sen jälkeen alkavalta tilikaudelta lukien. Voimaantuloon vaikuttaa HE 27/2008 (koskee tilinpäätösdirektiivistä johtuvaa arvopaperimarkkinalain muutosta) voimaantuloajankohta.]