

Päivitetty 27.4.2015

TECNOTREE OYJ

HALLITUKSEN TYÖJÄRJESTYS

1§ Hallituksen kokoonpano ja valinta

Hallituksen jäsenten lukumäärän ja hallituksen kokoonpanon on mahdollistettava hallituksen tehtävien tehokas hoitaminen. Kokoonpanossa tulee ottaa huomioon yhtiön toiminnan asettamat vaatimukset ja yhtiön kehitysvaihe. Yhtiöjärjestyksen mukaan hallitukseen kuuluu vähintään kolme (3) ja enintään kahdeksan (8) jäsentä. Hallituksen jäsenet valitsee yhtiökokous toimikaudeksi, joka päättyy valintaa seuraavan varsinaisen yhtiökokouksen päättyessä. Hallitus valitsee keskuudestaan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Hallituksen jäsenten palkkiot ja kulujen korvauserusteet päättää vuosittain yhtiökokous.

Hallituksen jäsenellä tulee olla riittävä taloudellisten asioiden sekä yhtiön ja sen konsernin liiketoiminta-alan yleinen tuntemus ja tehtävän edellyttämä muu pätevyys sekä mahdollisuus käyttää riittävästi aikaa tehtävän hoitamiseen.

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

2§ Hallituksen tehtävät

Hallituksen tehtävänä on huolehtia yrityksen hallinnosta ja toiminnan asianmukaisesta järjestämisestä sekä siitä, että yrityksen kirjanpidon ja varainhoidon valvonta on järjestetty asianmukaisesti. Hallitus käsittelee yrityksen ja sen tytäryhtiöiden toiminnan kannalta laajakantoiset ja periaatteellisesti tärkeät asiat.

Hallituksen ja toimitusjohtajan tulee johtaa yritystä ja sen tytäryhtiöitä ammattitaitoisesti sekä terveiden ja varovaisten liikeperiaatteiden mukaisesti. Hallituksen tehtävänä on edistää yrityksen ja sen kaikkien osakkeenomistajien etua.

Tehtäviensä toteuttamiseksi hallitus:

- päättää konsernistrategiasta ja vahvistaa liiketoimintastrategian
- vahvistaa yrityksen ja sen tytäryhtiöissä toiminnassa noudatettavat arvot
- hyväksyy vuosittain liiketoimintasuunnitelman sekä valvoo sen toteuttamista
- päättää yrityksen keskeisestä organisaatorakenteesta ja johtamisjärjestelmästä
- käsittelee ja hyväksyy tilinpäätöksen ja osavuositarkastukset
- määrittelee yrityksen osinkopolitiikan ja tekee yhtiökokoukselle ehdotuksen maksettavan osingon määrästä
- nimittää yrityksen toimitusjohtajan ja toimitusjohtajan sijaisen ja päättää heidän palkkauksestaan ja toimitusjohtajan ehdosta

- päättää yrityksen johtoryhmän jäsenten nimityksistä ja heidän palkkauksestaan
- päättää yrityksen ylimmän johdon palkitsemisjärjestelmistä sekä muun henkilöstön palkitsemisjärjestelmien periaatteista
- päättää strategisesti tai taloudellisesti merkittävistä yksittäisistä investoinneista sekä yritysostoista, myynneistä tai –järjestelyistä
- vahvistaa merkittävät riskienhallintaa koskevat toimintaperiaatteet
- päättää yhtiön pääomarakenteesta
- vahvistaa sisäisen valvonnan toimintaperiaatteet
- arvioi vuosittain toimintaansa
- vastaa muista hallitukselle osakeyhtiölaissa tai muualla säädetyistä tehtävistä

3§ Hallituksen puheenjohtajan tehtävät

Hallituksen puheenjohtajan tehtävänä on johtaa puhetta hallituksen kokouksissa. Puheenjohtajan tulee lisäksi varmistaa, että hallituksen toiminta on tehokasta ja että hallitus huolehtii kaikista sille kuuluvista tehtävistä. Puheenjohtajan tulee tehtävänsä toteuttamiseksi lisäksi hyväksyä kokousten esityslistat ja varmistaa, että kokouksessa käsiteltävät asiat on asianmukaisesti valmisteltu. Tämän lisäksi hänen tulee varmistaa, että asioiden käsittelyyn on varattu riittävästi aikaa ja että kaikilla kokoukseen osallistuvilla on mahdollisuus lausua niistä mielipiteensä.

4 § Hallituksen valiokunnat

Hallitus päättää tarvittaessa tarkastusvaliokunnan, palkitsemisvaliokunnan ja/tai nimitysvaliokunnan perustamisesta. Hallitus voi päättää perustaa myös muita valiokuntia, yhdistää eri valiokunnille osoitettuja tehtäviä tai päättää, että tiettyä asiaa valmistelelee koko hallitus. Valiokunnan perustamispäätöksen yhteydessä hallitus päättää valiokunnan koosta ja kokoonpanosta sekä hyväksyy valiokunnan työjärjestyksen.

Jos yhtiössä ei ole tarkastusvaliokuntaa, hallitus hoitaa Suomen listayhtiöiden hallinnointikoodin suosituksessa 27 mainitut tarkastusvaliokunnan tehtävät.

5§ Yrityksen johtoryhmä ja muut hallituksen asettamat toimielimet

Hallitus asettaa yrityksen johtoryhmän, jonka tehtävänä on toimia toimitusjohtajan tukena yrityksen ja sen konserniin liittyvien strategisten kysymysten valmistelussa, yrityksen toiminnan koordinoinnissa, merkittävien tai luonteeltaan periaatteellisten operatiivisten asioiden valmistelussa ja toimeenpanossa sekä sisäisen yhteistoiminnan ja tiedonkulun varmistamisessa. Hallitus nimittää johtoryhmän jäsenet.



6§ Hallituksen toiminnan suunnittelu ja arviointi

Hallitus laatii itselleen vuosittain kokoussuunnitelman. Tähän suunnitelmaan sisältyy kokousaikataulu ja kussakin kokouksessa käsiteltävät tärkeimmät asiat. Kokoussuunnitelmaan sisällytetään myös vuoden aikana odotettavissa olevat, normaalista poikkeavat tapahtumat. Hallitus arvioi toimintaansa ja työskentelytapojaan itsearviointina kerran vuodessa.

7§ Asioiden käsittely ja päätöksenteko hallituksessa

Hallitus päättää sille kuuluvista asioista hallituksen kokouksessa. Hallituksen kokous voidaan pitää myös puhelimia tai muita viestintävälineitä käyttäen, mikäli asian kiireellisyys tai muu vastaava syy sitä vaatii. Hallituksen jäsenille tulee varata päätöksenteon aikana mahdollisuus keskinäiseen yhteydenpitoon.

Hallituksen kokous pidetään hallituksen määräämänä päivänä keskimäärin kerran kuukaudessa, ellei hallitus päätä toisin. Kokousaikataulu vahvistetaan osana hallituksen kokoussuunnitelmaa. Hallituksen kokous voidaan pitää myös muulloin, jos hallitus näin päättää tai jos hallituksen jäsen tai toimitusjohtaja sitä vaatii. Kokouksen koollekutsumisesta huolehtii hallituksen puheenjohtaja yhdessä yhtiön talousjohtajan ja toimitusjohtajan kanssa. Kutsu hallituksen kokoukseen ja keskeinen kokousmateriaali on toimitettava hallituksen jäsenille mahdollisuuksien mukaan viimeistään viisi päivää ennen kokousta.

Hallituksen kokous on päätösvaltainen, kun saapuvilla on enemmän kuin puolet sen jäsenistä. Jos hallituksen jäsen on estynyt olemasta läsnä kokouksessa, hänen on ilmoitettava poissaolosta viipymättä hallituksen puheenjohtajalle tai hallituksen sihteerille. Hallituksen kokoukseen osallistuvat hallituksen jäsenet. Toimitusjohtajalla on oikeus olla läsnä hallituksen kokouksissa ja käyttää niissä puhevaltaa, jollei hallitus määrättyssä tapauksessa toisin päättä. Hallituksen kokoukseen voi osallistua myös muu henkilö, jonka läsnäolo on käsiteltävän asian vuoksi tarpeellista.

Hallituksessa käsiteltävien asioiden valmistelusta vastaa ensisijaisesti toimitusjohtaja. Toimitusjohtaja vastaa myös siitä, että hallitus saa käyttöönsä riittävät tiedot yrityksen ja sen tytäryhtiöiden toiminnan, taloudellisen tilanteen ja muiden käsiteltävien asioiden arvioimiseksi. Hallituksessa käsiteltävät asiat esittelee toimitusjohtaja tai hänen toimeksiannostaan muu asiaan perehtynyt henkilö. Esitykset on mahdollisuuksien mukaan annettava kirjallisina.

Hallituksen jäsen tai toimitusjohtaja ei saa ottaa osaa hänen ja yrityksen välistä sopimusta koskevan asian käsittelyyn. Hän ei myöskään saa ottaa osaa yrityksen ja kolmannen henkilön välistä sopimusta koskevan asian käsittelyyn, mikäli hänellä on siitä odotettavissa olennaista etua, joka saattaa olla ristiriidassa yrityksen edun kanssa. Mitä edellä on todettu sopimuksesta, on vastaavasti sovellettava oikeudenkäyntiin tai muuhun puhevallan käyttämiseen. Hallituksen jäsenen ja toimitusjohtajan tulee itse ilmoittaa esteellisyydestään hallitukselle.

Hallituksen päätökseksi tulee se mielipide, jota enemmän kuin puolet läsnä olevista on kannattanut, tai äänten mennessä tasan mielipide, johon puheenjohtaja yhtyy.



Hallituksen kokouksista on laadittava pöytäkirja, johon merkitään läsnäolijat ja tehdyt päätökset sekä mahdolliset eriävät mielipiteet. Pöytäkirjan laatii hallituksen valitsema sihteeri. Pöytäkirja hyväksytään hallituksen seuraavassa kokouksessa, ja sen allekirjoittavat hallituksen puheenjohtajan lisäksi vähintään yksi hallituksen jäsen sekä sihteeri. Pöytäkirjat numeroidaan juoksevasti kalenterivuositain.

Toimitusjohtaja huolehtii hallituksen päätösten toimeenpanosta, valvoo niiden toteutumista ja raportoi hallitukselle toimeenpanossa havaitsemistaan puutteista tai ongelmista.

8§ Hallituksen jäseniä koskevat tiedot

Hallituksen jäsenen on ilmoitettava yritykselle tarpeellisten henkilö-, osoite- ja yhteystietojen lisäksi seuraavat tiedot ja niissä tapahtuneet muutokset: koulutus, päätoimi, keskeinen työkokemus, keskeisimmät luottamustoimet ja osakeomistukset yrityksessä.

Lisäksi hallituksen jäsenen on annettava yhtiölle arvopaperimarkkina- ja osakeyhtiölaissa tarkoitetut sisäpiiri- tai muuhun rekisteriin ilmoitettaviksi säädetyt tiedot.

Edelleen hallituksen jäsenen tulee lisäksi antaa hallitukselle riittävät tiedot hänen pätevyytensä ja riippumattomuutensa arvioimiseksi, sekä ilmoitettava tiedoissa tapahtuvista muutoksista. Hallituksen tulee vuosittain vuosittain arvioida jäsentensä riippumattomuus ja ilmoitettava, ketkä heistä ovat riippumattomia yhtiöstä ja ketkä merkittävistä osakkeenomistajista.

