



## HALLITUKSEN TYÖJÄRJESTYS

Arvopaperimarkkinayhdistys ry:n (jäljempänä ”AMY tai yhdistys”) hallitus (jäljempänä ”hallitus”) noudattaa toiminnassaan tätä työjärjestystä sen lisäksi, mitä yhdistyslaissa (26.5.1989/503) ja yhdistyksen säännöissä on määrätty.

AMY:n hallitus on hyväksynyt tämän hallituksen työjärjestyksen 17.12.2012.

### 1 § Johdanto

Tässä työjärjestyksessä määritellään AMY:n hallituksen tehtävät ja päätöksentekomenettely.

### 2 § Hallituksen kokoonpano

Hallitukseen kuuluu 3-12 jäsentä, jotka yhdistyksen kokous valitsee vuodeksi kerrallaan.

Hallitus valitsee keskuudestaan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

### 3 § Hallituksen tehtävät

Hallitus huolehtii lain ja AMY:n sääntöjen sekä yhdistyksen päätösten mukaan yhdistyksen toiminnan, kirjanpidon ja varainhoidon järjestämisestä.

Hallitus voi päättää yhdistyksen omaisuuden myymisestä, vaihtamisesta ja panttaamisesta.

Hallituksen tehtäviin kuuluu:

- a) edistää ja kehittää hyvää arvopaperimarkkinatapaa
- b) kehittää itsesääntelyä arvopaperimarkkinalainsäädäntöön ja yhtiöoikeuteen liittyen
- c) perustaa ja ylläpitää yksi tai useampi lautakunta, jotka hallituksen apuna ja hallituksen erikseen vahvistaman työjärjestyksen mukaisesti harjoittavat AMY:n sääntöjen 3 §:n 1-4 kohdissa tarkoitettua toimintaa
- d) asettaa tarvittaessa yksi tai useampi työryhmä ja määrätä niiden tehtävistä
- e) nimittää tarvittaessa toiminnanjohtaja
- f) päättää lautakuntien ja työryhmien jäsenten sekä toiminnanjohtajan mahdollisesta palkitsemisesta
- g) hyväksyä AMY:n sääntöjen 3 §:n 1-4 kohdissa tarkoitettut suositukset ja niihin liittyvät soveltamisohjeet ja lausunnot sekä muut ohjeet lautakuntien tai asetettujen työryhmien esityksestä
- h) päättää lautakuntien mahdollisista hakemusmaksuista
- i) tiedottaa hyväksymistään suosituksista, soveltamisohjeista, lausunnoista ja muista ohjeista
- j) hyväksyä tiedottamisperiaatteet tarvittavassa laajuudessa.



#### **4 § Yhdistyksen edustaminen**

Hallitus edustaa yhdistystä. AMY:n nimen kirjoittavat hallituksen puheenjohtaja yksin tai kaksi hallituksen jäsentä yhdessä.

Hallitus voi määrätä myös muun kuin edellä mainitun henkilön yksin kirjoittamaan AMY:n nimen.

#### **5 § Hallituksen kokoukset**

Hallitus kokoontuu puheenjohtajan kutsusta. Hallitus vahvistaa kokousaikataulunsa kalenterivuositain. Hallitus voi kokoontua tarvittaessa muuna ajankohtana puheenjohtajan tai hallituksen jäsenen esityksestä.

Kokous voidaan pitää myös puhelin- tai sähköpostikokouksena. Kokous ja niissä käsitellyt asiat eivät ole julkisia.

Hallitus voi kutsua kokouksiin asiantuntijoita ja myöntää heille puheoikeuden.

#### **6 § Hallituksen päätösvaltaisuus ja päätöksentekomenettely**

Hallitus on päätösvaltainen, kun vähintään kaksi kolmasosaa (2/3) hallituksen jäsenistä osallistuu kokoukseen.

Hallituksen kokouksissa kullakin jäsenellä on yksi ääni. Äänestystilanteessa päätökset tehdään yksinkertaisella enemmistöllä. Hallituksen päätökseksi tulee kanta, johon kokouksessa läsnä olevien hallituksen jäsenten enemmistö on yhtynyt. Äänen mennessä tasan tulee päätökseksi se esitys, jota kokouksen puheenjohtaja on kannattanut. Puheenjohtajan vaalissa äänen mennessä tasan puheenjohtaja valitaan arvalla eniten ääniä saaneista hallituksen jäsenistä.

#### **7 § Esteellisyys**

Puheenjohtaja, lautakunnan muu jäsen tai sihteeri ei voi osallistua asian käsittelyyn, eikä olla läsnä sitä käsiteltäessä, jos hän on esteellinen. Olosuhteista, jotka saattavat vaarantaa puolueettomuuden tai riippumattomuuden, tulee ilmoittaa puheenjohtajalle tai sihteerille.

#### **8 § Salassapitovelvollisuus**

Joka yhdistyksen tehtäviä suorittaessaan on saanut sisäpiirintietoa tai tietoa muun tahon taloudellisesta asemasta, liike- tai ammattisalaisuudesta tai yksityistä olosuhdetta koskevasta julkistamattomasta seikasta taikka tietoa, joka on lain perusteella salassa pidettävää, ei saa sitä ilmaista kolmannelle osapuolelle, eikä käyttää oikeudettomasti. Sama koskee muuta henkilöä, joka on saanut asian käsittelyn yhteydessä salassa pidettävän tiedon.

#### **9 § Tiedottaminen**

Hallitus hyväksyy yhdistyksen tiedottamisperiaatteet tarvittavassa laajuudessa.



Hallitus tiedottaa hyväksymistään suosituksista, soveltamisohjeista, lausunnoista ja muista ohjeista yhdistyksen käytännön mukaisesti.

**10 § Hallituksen sihteeri**

Hallitus nimeää hallituksen sihteerin. Sihteerin tehtävänä on pöytäkirjan pitäminen hallituksen kokouksissa sekä hallituksen käytännön toiminnan järjestäminen.