

HALLINNOINTIA KOSKEVA RAPORTOINTI

A. Selvitys hallinto- ja ohjausjärjestelmästä

Listayhtiön on annettava vuosittain selvitys hallinto- ja ohjausjärjestelmästä (jäljempänä Corporate Governance- eli 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 tiedonsaantia 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 suosittelee, 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 kohdistuu 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 pörssitiedotteena 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, palkitsemisraportti ja mahdollisesti palkitsemispolitiikka sekä 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 arvopaperimarkkinalain 10 luvun 3 §:ssä tarkoitettuun tiedotevarastoon.

DRAFT

Selvitys hallinto- ja ohjausjärjestelmästä

I. JOHDANTO

- ✓ Hallinnointikoodi (tai –koodit), jota yhtiö on sitoutunut noudattamaan
 - Internetsivut, joilla hallinnointikoodi on julkisesti saatavilla (esim. 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

- i. 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 määräysvaltaoyhteisönsä 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 harkitsemissa laajuudessa (suositus 9)*
 - sisältäen ainakin tavoitteet molempien sukupuolten edustuksen toteutumiselle yhtiön hallituksessa, miten tavoitteiden toteutumisessa on edistetty sekä toimenpiteet tavoitteiden toteuttamiseksi
- ii. Hallituksen asettamien valiokuntien kokoonpano ja toiminta (mikäli yhtiöllä on valiokuntia)
 - ✓ 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.
- iii. 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
- iv. 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
- v. Toimitusjohtaja ja hänen tehtävänsä
 - ✓ Toimitusjohtajan henkilötiedot
 - nimi, syntymävuosi ja koulutus
 - toimitusjohtajan ja hänen määräysvaltaoyhteisönsä osakkeet ja osakeperusteiset oikeudet yhtiössä ja yhtiön kanssa samaan konserniin kuuluvissa yhtiöissä edellisen tilikauden lopussa
 - ✓ Tehtävien kuvaus
 - kuvaus osakeyhtiölain mukaisista ja mahdollisista muista tehtävistä
 - ✓ Toimitusjohtajan sijainen
 - mahdollisen toimitusjohtajan sijaisen tiedot esitetään vastaavasti kuin toimitusjohtajalla
- vi. Johtoryhmä
 - Johtoryhmän kokoonpano, tehtävät sekä jäsenten vastualueet.
 - Jos yhtiössä ei ole johtoryhmää, yhtiön on määriteltävä muu johto, johon kuuluvista henkilöistä on selostettava vastaavat asiat kuin johtoryhmän jäsenistä.
 - Johtoryhmää koskevassa selostuksessa on tuotava esille johdon toiminnan operatiivinen luonne, erotukseksi yhtiön lakisääteisistä toimielimistä.
 - ✓ Johtoryhmään kuuluvien henkilö- ja omistustiedot
 - Johtoryhmään kuuluvista henkilöistä ilmoitetaan vastaavat henkilö- ja omistustiedot kuin toimitusjohtajasta sekä henkilön tehtävä yhtiön organisaatiossa.

Selvitys hallinto- ja ohjausjärjestelmästä

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 toiminnon organisoinnista ja tarkastustyössä noudatettavista keskeisistä periaatteista, kuten raportointiperiaatteista (suositus 26)*
- ✓ lähipiiritoimia koskevat periaatteet (suositus 27)*
- ✓ sisäpiirihallinnon keskeiset menettelytavat (1)
- ✓ tilintarkastajan nimi
- ✓ tilintarkastuksesta maksetut palkkiot
- ✓ tilintarkastajalle maksetut palkkiot muista kuin tilintarkastuspalveluista

(1) Sisäpiiriläisten osakeomistusta ja kaupankäyntiä koskeva avoimuus edistää luottamusta arvopaperimarkkinoihin. Pörssi-yhtiön sisäpiiriasioiden tehokas hoitaminen edellyttää, että sisäpiirihallinto on järjestetty johdonmukaisella ja luotettavalla tavalla. Sisäpiirihallinnon järjestämistä koskevat velvoitteet ovat pörssi-yhtiöitä 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, yhtiöiden on päivitettävä hallinnointia koskevat olennaiset tiedot internetsivuillaan. Yhtiön internetsivuilla olevan sijoittajainformaation avulla osakkeenomistajat ja muut sijoittajat saavat ajantasaista tietoa 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 kokonaiskuvan 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 liitetiedostoihin, linkkien tulee johtaa suoraan haettavaan tietoihin.

Hallinnointikoodin suositusten edellyttämien tietojen lisäksi yhtiön tulee ottaa huomioon myös hallinnointikoodin tavoitteet suunnitellessaan internetsivuillaan annettavaa hallinnointia koskevaa sijoittajainfomaatiota. 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 7, 8 ja 10 luvussa.

Yhtiökokousta koskevat tiedot

- ✓ Yhtiökokouskutsu (suositus 1)*;
- ✓ Ehdotukset koskien hallituksen kokoonpanoa, hallituksen jäsenten palkkioita ja tilintarkastajia (suositus 1)*
- ✓ Toimielinten palkitsemisraportti (suositus 1)*
- ✓ Toimielinten palkitsemispolitiikka (jos yhtiökokouksen asialistalla) (suositus 1)*
- ✓ Hallituskokoonpanoa koskevan ehdotuksen valmistelussa noudatettu tapa (suositus 7)*
- ✓ Hallituskokoonpanoa koskevien jäsen ehdokkaiden tiedot ja arvio ehdokkaiden riippumattomuudesta (suositus 1 ja 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 johtoryhmä

- ✓ Toimitusjohtajan ja mahdollisen toimitusjohtajan sijaisen henkilötiedot ja tehtävät
- ✓ Johdon organisaatio sekä johtoryhmän kokoonpano, tehtävät ja jäsenten vastualueet
- ✓ Johtoryhmän jäsenten henkilötiedot

Tilintarkastus

- ✓ Tilintarkastaja

Muut yhtiön hallintoihin 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 liikkeeseenlaskemilla arvopapereilla (suljettu ikkuna)*
 - *tilinpäätöksen ja toimintakertomuksen julkistamisviikko*
 - *varsinaisen yhtiökokouksen päivämäärä*
 - *päivämäärä, johon mennessä osakkeenomistaja voi esittää aloitteensa yhtiökokouksessa käsiteltäväksi asiaksi*

PALKITSEMISTA KOSKEVA RAPORTOINTI

Palkitsemisen tavoitteena on edistää yhtiön pitkän aikavälin taloudellista menestystä, kilpailukykyä ja omistaja-arvon suotuisaa kehitystä. Palkitsemista koskevan raportoinnin tarkoitus on antaa sijoittajille selkeä ja kattava kuva yhtiön toimielinten ja johtoryhmän palkitsemisesta. Raportointivaatimukset perustuvat osittain hallinnointikoodiin ja osittain lainsäädäntöön, eikä niistä voi poiketa noudata tai selitä -periaatteen mukaisesti.

Lainsäädäntö edellyttää, että yhtiöllä on **palkitsemispolitiikka**, jossa määritellään periaatteet yhtiön toimielinten eli hallituksen ja mahdollisen hallintoneuvoston sekä toimitusjohtajan ja mahdollisen toimitusjohtajan sijaisen palkitsemiselle. Lisäksi yhtiöiden on julkistettava vuosittain **palkitsemisraportti**, jossa selostetaan kyseisille yhtiön toimielimille maksetut palkkiot. Palkitsemispolitiikka ja palkitsemisraportti on pidettävä sijoittajien saatavilla yhtiön internetsivuilla.

Palkitsemispolitiikassa ja –raportissa ei käsitellä johtoryhmän palkitsemista. Yhtiön on kuitenkin esitettävä internetsivuillaan myös johtoryhmän palkitsemista koskevia tietoja, kuten palkitsemisen raportointia koskevassa osassa C ("Muut internetsivuilla annettavat palkitsemista koskevat tiedot") on tarkemmin määritelty.

Yhtiö voi hyödyntää raportoinnissaan jäljempänä olevia jäsentelyjä tai esittää edellytettävät tiedot harkitsemassaan järjestyksessä.

A. Toimielinten palkitsemispolitiikka

Toimielinten palkitsemispolitiikka asettaa raamit yhtiön toimielinten palkitsemiselle. Toimielinten palkitsemispolitiikka esitetään yhtiökokoukselle vähintään neljän vuoden välein. Toimielinten palkitsemispolitiikkaa koskevia vaatimuksia on kuvattu osassa A.

B. Toimielinten palkitsemisraportti

Yhtiön on laadittava kultakin tilikaudelta selkeä ja ymmärrettävä toimielinten palkitsemisraportti, joka esitetään vuosittain varsinaiselle yhtiökokoukselle. Toimielinten palkitsemisraportissa selostetaan yhtiön toimielimille edeltäneeltä tilikaudelta maksetut ja erääntyvät palkkiot. Toimielinten palkitsemisraportti antaa sijoittajille mahdollisuuden seurata, miten toimielinten palkitseminen on noudattanut voimassaolevaa palkitsemispolitiikkaa ja miten palkitseminen edistää yhtiön pitkän aikavälin taloudellista menestystä. Toimielinten palkitsemisraporttia koskevia vaatimuksia on kuvattu osassa B.

C. Muut internetsivuilla annettavat palkitsemista koskevat tiedot

Toimielinten palkitsemispolitiikan ja palkitsemisraportin lisäksi yhtiön on esitettävä internetsivuillaan tiedot hallituksen ja toimitusjohtajan voimassaolevista palkitsemisjärjestelmistä sekä johtoryhmän palkitsemista koskevat tiedot kokonaistasolla. Näitä muita tietoja koskevia vaatimuksia on kuvattu osassa C.

A. Toimielinten palkitsemispolitiikka

Palkitseminen on paitsi korvausta yhtiön saamasta työpanoksesta myös keskeinen kannustinkeino, jolla ohjataan ja motivoidaan yhtiön toimielimiin kuuluvia henkilöitä. Palkitsemisella voidaan myös sitouttaa henkilöitä yhtiöön ja sillä tavoin vahvistaa toiminnan jatkuvuutta. Toimiva ja kilpailukykyinen palkitseminen on olennainen väline kyvykkään johdon palkkaamiseksi yhtiöön.

Yhtiöllä on oltava selkeä ja ymmärrettävä toimielinten palkitsemispolitiikka, jossa selostetaan, miten palkitseminen on järjestetty yhtiön toimielinten eli hallituksen ja mahdollisen hallintoneuvoston jäsenten sekä toimitusjohtajan ja mahdollisen toimitusjohtajan sijaisen osalta. Palkitsemispolitiikka on esitettävä varsinaiselle yhtiökokoukselle vähintään neljän vuoden välein ja aina, kun siihen on tehty olennaisia muutoksia.

Toimielinten palkitsemisen on tapahduttava yhtiökokoukselle esitetyn palkitsemispolitiikan puitteissa. Toimielinten palkitsemispolitiikkaa laadittaessa on siksi olennaista varmistaa, että palkitsemispolitiikka mahdollistaa sellaisen palkitsemisen, joka edistää yhtiön etua. Toimielinten palkitsemispolitiikkaa laadittaessa on hyvä ottaa huomioon, että yhtiön toimielimissä tai liiketoiminnallisessa ympäristössä voi tapahtua yllättäviäkin muutoksia, jotka voivat aiheuttaa tarvetta palkitsemisen muuttamiseen. Toimielinten palkitsemiseen vaikuttaa toimintaympäristö eli se, millä ehdoin yhtiön kannalta parhaat henkilöt on saatavissa, pidettävissä ja motivoitavissa antamaan panoksensa yhtiön menestymiseksi. Käytännössä mm. yhtiön strategia ja tavoitteet, yhtiön koko ja omistajapohja sekä yhtiön toimiala ja henkilöstön rakenne vaikuttavat palkitsemisen ehtoihin. Muun muassa näistä syistä toimielinten palkitsemispolitiikka on syytä laatia riittävän joustavaksi.

Toimielinten palkitsemispolitiikkaan ei voi tehdä olennaisia muutoksia esittämättä muutettua politiikkaa yhtiökokoukselle. Sallittuja muita kuin olennaisia muutoksia ovat esimerkiksi teknisluontoiset muutokset palkitsemista koskevaan päätöksentekoprosessiin tai palkitsemista koskevaan terminologiaan. Myös lainsäädännön muutos voi olla peruste tehdä muita kuin olennaisia muutoksia toimielinten palkitsemispolitiikkaan.

Yhtiökokoukselle esitettävä toimielinten palkitsemispolitiikka on julkistettava yhtiökokouksutsun julkistamisen yhteydessä ja se on pidettävä saatavilla yhtiön internetsivuilla vähintään sen soveltamisen ajan. Samassa yhteydessä yhtiön internetsivuilla on esitettävä myös tieto äänestyksen päivämäärästä ja tuloksesta, mikäli palkitsemispolitiikasta on äänestetty.

Toimielinten palkitsemispolitiikan sisältö

- 1. Johdanto**
- 2. Päätöksentekoprosessin kuvaus**
- 3. Hallituksen palkitsemisen kuvaus**
- 4. Toimitusjohtajan palkitsemisen kuvaus**
 - a. Palkitsemisessa käytettävät palkitsemisen osat sekä näiden suhteelliset osuudet*
 - b. Mahdollisen muuttuvan palkitsemisen määräytymisperusteet*
 - c. Toimisuhteeseen sovellettavat muut keskeiset ehdot*
 - d. Palkitsemisen lykkäämistä ja mahdollista takaisinperintää koskevat ehdot*
 - e. Väli aikaista poikkeamista koskevat edellytykset*

1. Johdanto

Johdannossa kuvataan yhtiön toimielinten palkitsemispolitiikan keskeiset periaatteet ja miten palkitsemispolitiikka edistää yhtiön liiketoimintastrategiaa ja pitkän aikavälin taloudellista menestystä.

Johdannossa on myös kerrottava, miten yhtiön työntekijöiden palkka- ja työsuhteen ehdot on otettu huomioon toimielinten palkitsemispolitiikkaa laadittaessa. Yhtiöllä voi olla esimerkiksi muuta henkilöstöä koskevia yleisiä palkitsemisen periaatteita, jolloin toimielinten palkitsemispolitiikassa voidaan selostaa, missä määrin toimielimiin sovellettavat periaatteet vastaavat tai poikkeavat muuhun henkilöstöön sovellettavista periaatteista.

Toimielinten palkitsemispolitiikkaa muutettaessa palkitsemispolitiikan johdannossa on selostettava:

- merkittävät muutokset voimassaolevaan palkitsemispolitiikkaan nähden,
- miten uudessa palkitsemispolitiikassa on otettu huomioon yhtiökokouksen päätös edellisestä palkitsemispolitiikasta, ja
- miten uudessa palkitsemispolitiikassa on otettu huomioon osakkeenomistajien kannanotot, jotka on esitetty aiemman palkitsemispolitiikan vahvistamisen jälkeen julkistettujen palkitsemisraporttien yhtiökokouskäsittelyssä.

Yhtiö harkitsee tilanteen mukaan, miltä osin ja missä laajuudessa yhtiökokouksen edellisestä palkitsemispolitiikasta antamalla päätöksellä tai palkitsemispolitiikan vahvistamisen jälkeen julkistettuihin palkitsemisraportteihin annetuilla kannanotoilla on merkitystä uuden palkitsemispolitiikan valmistelussa.

2. Päätöksentekoprosessin kuvaus

Toimielinten palkitsemispolitiikassa on kuvattava päätöksentekoprosessi, jota noudatetaan palkitsemispolitiikan hyväksymisessä, arvioinnissa ja täytäntöönpanossa. Kuvauksen on sisällettävä tiedot toimenpiteistä eturistiriitojen estämiseksi ja hallitsemiseksi sekä tarvittaessa palkitsemisvaliokunnan tai muiden valiokuntien roolista päätöksentekoprosessin eri vaiheissa.

Toimielinten palkitseminen tapahtuu yhtiökokoukselle esitetyn palkitsemispolitiikan puitteissa. Henkilön palkitsemisesta päättää yleensä hänet nimittänyt toimielin:

- Hallituksen ja mahdollisen hallintoneuvoston jäsenten palkitsemisesta päättää yhtiökokous.¹ Palkitsemista koskevan ehdotuksen valmistelu voidaan osoittaa nimitysvaliokunnan tai osakkeenomistajien nimitystoimikunnan tehtäväksi. Toimielinten palkitsemispolitiikassa on selostettava palkitsemista koskevan ehdotuksen valmistelussa noudatettava toimintatapa.
- Toimitusjohtajan ja mahdollisen toimitusjohtajan sijaisen palkitsemisesta ja toimitusjohtajan keskeisistä ehdoista päättää hallitus. Päätösten on tapahduttava yhtiökokoukselle esitetyn palkitsemispolitiikan puitteissa. Toimitusjohtajan palkitsemisen valmistelu voidaan osoittaa palkitsemisvaliokunnan tehtäväksi. Yhtiön on selostettava palkitsemisen valmistelussa noudatettava toimintatapa.
- Osakeyhtiölain mukaan yhtiökokous tai sen valtuuttamana yhtiön hallitus päättää osakkeiden, optioiden tai muiden osakkeisiin oikeuttavien erityisten oikeuksien antamisesta. Silloin, kun osakkeita, optioita tai muita osakkeisiin oikeuttavia erityisiä oikeuksia annetaan toimielinten jäsenille osana palkitsemista, tämän on tapahduttava palkitsemispolitiikan puitteissa. Yhtiön on selostettava päätöksenteossa noudatettava toimintatapa.

Palkitsemispolitiikkaa koskevissa päätöksentekoprosesseissa voi tapahtua muutoksia, mistä syystä niitä koskevien kuvausten tulee välttää liiallista yksityiskohtaisuutta.

3. Hallituksen palkitsemisen kuvaus

Hallituksen palkitsemisesta päättää yhtiökokous.² Hallituksen palkitseminen voi muodostua yhdestä tai useammasta osatekijästä, kuten vuosipalkkiosta ja mahdollisista kokouspalkkioista. Hallituksen puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajalle ja valiokuntien jäsenille voidaan maksaa korotettua palkkiota tai kokouspalkkioita. Korotettua palkkiota voidaan maksaa myös, jos kokous pidetään muualla kuin hallituksen jäsenen vakituksessa asuinmaassa. Hallituksen jäsenille maksettavat palkkiot voidaan maksaa rahana taikka osin tai kokonaan osakkeina. Yhtiökokous voi päättää myös muunlaisista palkitsemisen määräytymisperusteista. Hallituksen jäsenten palkitsemista koskevat yhtiökokouksen päätökset julkistetaan samalla pörssitiedotteella muiden yhtiökokouksessa tehtyjen päätösten kanssa.

Palkitsemispolitiikka on laadittava siten, ettei se rajoita yhtiökokouksen päätösvaltaa asiassa. Pääsääntöisesti on riittävää, että hallitusta koskevan palkitsemispolitiikan osalta todetaan, että hallituksen jäsenten palkitsemisesta päättää yhtiökokous ja se, kuinka yhtiökokoukselle tehtävä päätösehdotus valmistellaan.

Mitä edellä on todettu hallituksesta, soveltuu myös hallintoneuvostoon.

¹ Jos yhtiössä on hallintoneuvosto, yhtiöjärjestyksessä on mahdollista määrätä, että hallintoneuvosto valitsee hallituksen ja päättää hallituksen jäsenten palkitsemisesta. Tällöin on kuitenkin huomioitava suositus 5.

² Ellei yhtiöjärjestyksessä ole toisin määrätty.

4. Toimitusjohtajan palkitsemisen kuvaus

Toimitusjohtajan palkitsemisesta päättää hallitus yhtiökokoukselle esitetyn toimielinten palkitsemispolitiikan puitteissa. Toimitusjohtajan palkitseminen voi muodostua yhdestä tai useammasta osatekijästä ja kokonaisuus vaihtelee yhtiöittäin. Toimitusjohtajan palkitsemiseen voi kuulua esimerkiksi kiinteä vuosipalkka, muuttuvia palkitsemisen osia - kuten lyhyen ja pitkän aikavälin kannustinjärjestelmiä sekä muita taloudellisia etuuksia, kuten eläkejärjestelyt ja luontaisedut. Myös mahdolliset toimitusjohtajan lakkaamiseen perustuvat taloudelliset korvaukset katsotaan osaksi palkitsemista.

Palkitsemisessa käytetään tyypillisesti rahaa, mutta maksettavat etuudet voivat myös olla esimerkiksi osakkeita, optioita tai muita osakeperusteisia oikeuksia tai muita arvopapereita.

Toimitusjohtajan palkitsemisen kuvauksesta on käytävä ilmi seuraavat seikat soveltuvin osin:

- a. Palkitsemisessa käytettävät palkitsemisen osat sekä näiden suhteelliset osuudet
- b. Mahdollisten muuttuvien palkitsemisen osien määräytymisperusteet
- c. Toimitusjohtajalle sovellettavat muut keskeiset ehdot
- d. Palkitsemisen lykkäämistä ja mahdollista takaisinperintää koskevat ehdot
- e. Väliaikaista poikkeamista koskevat edellytykset

Mitä edellä on todettu toimitusjohtajasta, soveltuu myös mahdolliseen toimitusjohtajan sijaiseen.

Palkitsemispolitiikkaa koskevat soveltamisohjeet

a. Palkitsemisessa käytettävät palkitsemisen osat sekä näiden suhteelliset osuudet

Kiinteiksi palkitsemisen osiksi lasketaan kaikki sellaiset taloudelliset etuudet, joiden suuruus on etukäteen osapuolten tiedossa, kuten vuosipalkka. Muuttuviksi palkitsemisen osiksi lasketaan kaikki sellaiset palkkiot, joiden suuruus on riippuvainen henkilön suorituksesta tai jostain ulkoisesti määriteltävästä tekijästä, kuten yhtiön taloudellisten tai ei-taloudellisten tunnuslukujen kehityksestä tai muusta määriteltävästä tekijästä. Kiinteiden ja muuttuvien palkkojen ja palkkioiden osien on oltava palkitsemisen tavoitteisiin nähden tarkoituksenmukaisessa suhteessa toisiinsa.

Palkitsemispolitiikasta on myös käytävä ilmi, minkälaisia muita taloudellisia etuuksia yhtiö voi myöntää toimielinten jäsenille. Muina taloudellisina etuuksina voidaan pitää eläke-etuuksia, irtisanomiskorvauksia ja muita näihin rinnastettavia taloudellisia etuuksia, joita ei lasketa sen enempää kiinteiksi tai muuttuviksi palkitsemisen osiksi. Myös luontaisedut kuuluvat pääsääntöisesti tällaisiin muihin taloudellisiin etuuksiin, joita ei lasketa kiinteiksi tai muuttuviksi palkitsemisen osiksi. Yhtiö arvioi, miltä osin luontaisedut on katsottava kiinteän palkitsemisen osaksi ja miltä osin ne käsitellään muina taloudellisina etuuksina.

Yhtiön on harkittava, millä tarkkuudella eri palkitsemisen osat määritellään palkitsemispolitiikassa. Palkitsemisen osille voi olla perusteltua määritellä jokin rahamääräinen enimmäisraja tai esimerkiksi jokin suhdeluku, joka määrittelee eri palkitsemisen osien keskinäisen suhteen.

Jos yhtiöllä on käytössä sekä kiinteitä että muuttuvia palkitsemisen osia, näiden keskinäiset osuudet on ilmoitettava. Koska muuttuvien palkitsemisen osien lopullinen määrä ei ole ennakolta tiedossa, palkitsemispolitiikassa voidaan esittää muuttuvista palkkioista esimerkiksi enimmäisarvoja, tavoitearvoja, vaihteluvälejä tai käyttää sanallisia määreitä, joilla ilmaistaan muuttuvien palkkioiden osuutta palkitsemisen kokonaisuudessa.

b. Mahdollisten muuttuvien palkitsemisen osien määrätymisperusteet

Jos toimielinten palkitsemispolitiikka sisältää muuttuvia palkitsemisen osia, siinä on selostettava perusteet, joiden mukaan muuttuvat palkitsemisen osat määrättyvät. Perusteet voivat vaihdella eri palkitsemisen osien kesken, jolloin lyhyen ja pitkän aikavälin kannustinpalkitsemisessa voi olla erilaiset määrätymisperusteet.

Määrätymisperusteet voivat liittyä esimerkiksi yhtiön taloudelliseen ja tulokselliseen suoriutumiseen, yhtiön vastuullisuuteen ja ei-taloudellisiin tunnuslukuihin, sisäisten ja ulkoisten sääntöjen noudattamiseen tai arvioon palkittavan henkilökohtaisesta suoriutumisesta. Toimielinten palkitsemispolitiikassa on selostettava, miten valituilla määrätymisperusteilla edistetään yhtiön liiketoimintastrategiaa ja pitkän aikavälin taloudellista menestystä.

Muuttuvien palkitsemisen osien kohdalla määritellään aika, jolta asetettujen suoritus- ja tuloskriteerien täytyminen arvioidaan (ansaintajakso). Samoin voidaan edellyttää, että ansaintajaksolta saadut etuudet maksetaan tai ovat käytävissä vasta, kun ansaintajakson jälkeen on kulunut tietty ennalta määrätty aika (sitouttamisjakso).

Toimielinten palkitsemispolitiikassa on ilmoitettava, mitä menetelmiä käytetään sen määrittämiseksi, missä määrin suoritusperusteet ovat täyttyneet. Suoritusperusteina on siksi usein perusteltua käyttää mitattavissa olevia kriteereitä.

c. Toimisuhteeseen sovellettavat muut keskeiset ehdot

Toimitusjohtajan ja hänen sijaisensa toimitusjohtajien kanssa voidaan sopia monenlaisista ehdoista, joilla on vaikutusta palkitsemisen kokonaisuuden kannalta. Toimitusjohtajien kanssa voidaan sopia sopimuksen kestosta, sovellettavista irtisanomisajoista, mahdollisista erokorvauksista sekä mahdollisista eläkejärjestelyistä. Näitä koskevat periaatteet on selostettava palkitsemispolitiikassa. Toimielinten palkitsemispolitiikassa on ilmoitettava myös mahdolliset osakeomistusta koskevat periaatteet.

Jos hallituksen tai hallintoneuvoston jäsenet ovat työ- tai toimitushteessa yhtiöön, näissä toimitushteissa noudatettavat periaatteet on ilmoitettava vastaavasti kuin toimitusjohtajalla.

Mahdollisten työntekijäedustajien osalta selostetaan vain hallitustehtäviin liittyvät palkitsemisen periaatteet.

d. Palkitsemisen lykkäämistä ja mahdollista takaisinperintää koskevat ehdot

Eri palkitsemisen osiin voidaan soveltaa erilaisia maksua lykkäviä ehtoja. Toimielinten palkitsemispolitiikassa on selostettava mahdolliset muuttuvien palkkioiden maksamista koskevat lykkäysajat sekä mahdollisuudet vaatia takaisin jo maksettuja muuttuvia palkkioita. Jos yhtiö myöntää osakesidonnaisia palkkioita, toimielinten palkitsemispolitiikassa on kuvattava periaatteet osakeperusteiseen palkitsemiseen sisältyville ansainta- ja sitouttamisjaksoille ja mahdollisille osakkeiden luovutusrajoituksille. Osakkeina maksettujen palkkioiden osalta yhtiö voi edellyttää, että maksetut osakkeet tai osa niistä pidetään omistuksessa koko toimituksen ajan tai muun määritellyn ajanjakson.

Palkitsemista koskevissa sopimuksissa voi olla myös ehtoja, joiden perusteella voidaan vaatia suoritettuja etuuksia takaisin. Takaisinperinnän mahdollistavista ehdoista on kerrottava toimielinten palkitsemispolitiikassa.

Suomessa palkkioina maksettujen suoritusten takaisinperintä on mahdollista tietyn edellytyksin myös lainsäädännön ja yleisten oikeusperiaatteiden nojalla. Tätä ei ole tarpeen selostaa toimielinten palkitsemispolitiikassa erikseen.

e. Väliaikaista poikkeamista koskevat edellytykset

Toimielinten palkitsemisen on tapahduttava yhtiökokoukselle esitetyn palkitsemispolitiikan puitteissa. Palkitsemispolitiikkaan voidaan kuitenkin sisällyttää mahdollisuus poiketa politiikasta väliaikaisesti.

Väliaikainen poikkeaminen edellyttää, että toimielinten palkitsemispolitiikassa on etukäteen määritelty, missä tilanteissa palkitsemispolitiikasta voidaan poiketa sekä mistä palkitsemispolitiikan osista voidaan poiketa, sekä poikkeamistilanteessa noudatettavat menettelytavat.

Edellytyksenä on lisäksi, että poikkeaminen tapahtuu yhtiön pitkän aikavälin etujen varmistamiseksi. Yhtiön pitkän aikavälin etua arvioitaessa voidaan ottaa huomioon muun muassa yhtiön pitkän aikavälin taloudellinen menestys, kilpailukyky ja omistaja-arvon kehitys.

Mahdollisuus poiketa väliaikaisesti toimielinten palkitsemispolitiikasta on tarkoitettu sovellettavaksi vain poikkeuksellisissa olosuhteissa, joissa pörssiyhtiön keskeiset toimintaedellytykset olisivat toimielinten palkitsemispolitiikan yhtiökokouskäsittelyn jälkeen muuttuneet esimerkiksi toimitusjohtajan vaihdoksen, yritysjärjestelyiden, kuten fuusion tai ostotarjouksen seurauksena, eikä voimassa oleva toimielinten palkitsemispolitiikka olisi enää tarkoituksenmukainen näissä muuttuneissa olosuhteissa. Palkitsemispolitiikkaan voidaan

sisällyttää poikkeamismahdollisuuksia myös sääntelyssä, kuten verotuksessa, tapahtuvien muutosten varalle.

Jos palkitsemispolitiikasta poikkeamisen arvioidaan jatkuvan muutoin kuin väliaikaisesti, yhtiön on valmisteltava uusi palkitsemispolitiikka, joka käsitellään seuraavassa mahdollisessa varsinaisessa yhtiökokouksessa. Yhtiökokouskutsua ja kokousmateriaalin esilläpitoa koskevat säännökset voivat johtaa siihen, ettei uutta palkitsemispolitiikkaa ehditä esittämään seuraavalle varsinaiselle yhtiökokoukselle, jos poikkeamisen tarve ilmenee lähellä kyseistä yhtiökokousajankohtaa. Tällöin palkitsemispolitiikka on esitettävä sille yhtiökokoukselle, jolle se ehditään asianmukaisesti valmistella.

Jos väliaikainen poikkeaminen palkitsemispolitiikasta koskee uuden toimitusjohtajan palkitsemista, tai politiikasta on poikettu yritysjärjestelyn tai muun vastaavan poikkeavan tilanteen takia, palkitsemista koskevat uudet ehdot ovat voimassa sovitun mukaisesti riippumatta väliaikaisen poikkeamisen kestosta.

Väliaikainen poikkeaminen tulee joka tapauksessa selostaa vuosittaisessa palkitsemisraportissa, joka käsitellään seuraavassa varsinaisessa yhtiökokouksessa. (ks. Toimielinten palkitsemisraporttia koskeva osa B.)

DRAFT

B. Toimielinten palkitsemisraportti

Toimielinten palkitsemisraportin tarkoituksena on kuvata yhtiön palkitsemispolitiikan toteuttamista. Toimielinten palkitsemisraportissa selostetaan tiedot yhtiön hallituksen ja mahdollisen hallintoneuvoston jäsenien ja sekä toimitusjohtajan ja mahdollisen toimitusjohtajan sijaisen palkitsemisesta edellisen tilikauden aikana. Tiedot annetaan kaikkien yhtiön kanssa samaan konserniin kuuluvien yhtiöiden maksamista suorituksista.

Toimielinten palkitsemisraportti annetaan vuosittain ja se julkistetaan samaan aikaan kuin tilinpäätös, toimintakertomus ja CG-selvitys. Toimielinten palkitsemisraportti esitetään varsinaiselle yhtiökokoukselle. Yhtiön on pidettävä julkistamansa toimielinten palkitsemisraportit sijoittajien saatavilla internetsivuillaan 10 vuoden ajan.

Toimielinten palkitsemisraportin sisältö

1. Johdanto

2. Hallituksen palkkiot edelliseltä tilikaudelta

- vuosipalkkiot
- hallituksen ja valiokuntien kokouspalkkiot
- muut taloudelliset etuudet

3. Toimitusjohtajan palkitseminen edelliseltä tilikaudelta

- kiinteä vuosipalkka
- muuttuvat palkitsemisen osat, kuten lyhyen ja pitkän aikavälin kannustinjärjestelmiin perustuvat taloudelliset etuudet
- tiedot kiinteiden ja muuttuvien palkitsemisen osien suhteellisista osuuksista
- lisäeläkemaksut
- muut taloudelliset etuudet, kuten luontaisetuet, allekirjoittamispalkkio, sitouttamiskorvaus tai erokorvaus

1. Johdanto

Toimielinten palkitsemisraportissa on oltava johdanto, jossa yhtiö selostaa, miten toimielinten palkitsemispolitiikkaa on noudatettu johdon palkitsemisessä edellisen tilikauden aikana ja miten palkitseminen edistää yhtiön pitkän aikavälin taloudellista menestystä.

Johdannossa on verrattava hallituksen ja toimitusjohtajan palkkioiden kehitystä yhtiön työntekijöiden keskimääräisen palkitsemisen kehitykseen ja yhtiön taloudelliseen kehitykseen vähintään viideltä edelliseltä tilikaudelta.³

³ Ks. soveltamisohjeet, kohta a -vertailutietojen esittäminen

Palkitsemisraportissa tulee esittää tieto siitä, miten edellisen yhtiökokouksen mahdollinen palkitsemisraporttia koskeva neuvoa-antava äänestys on otettu huomioon. Palkitsemisraportissa on kerrottava myös mahdollisesta palkitsemispolitiikasta poikkeamisesta, mikäli tällaisia poikkeamia on tehty.⁴ Myös mahdollisesta palkkioiden takaisinperinnästä on kerrottava.⁵

2. Hallituksen palkkiot

Palkitsemisraportissa on selostettava kullekin hallituksessa toimineelle jäsenelle päättyneellä tilikaudella maksetut tai erääntyvät palkkiot hallitus- ja valiokuntatyöskentelystä sekä muista mahdollisista tehtävistä seuraavasti:

- vuosipalkkiot
- hallituksen ja valiokuntien kokouspalkkiot
- muut taloudelliset etuudet

Jos hallituksen palkkioita on maksettu kokonaan tai osittain osakkeina tai osakeperusteisina oikeuksina taikka rahana velvoitteella hankkia rahalla yhtiön osakkeita, tämän on käytävä ilmi palkitsemisraportista.

Jos hallituksen jäsen kuuluu yhtiön kannustinjärjestelmän piiriin tai jos yhtiö on maksanut jäsenelle tilikauden aikana muita taloudellisia etuuksia, kuten eläkemaksut, näistä on ilmoitettava samat tiedot kuin toimitusjohtajalle maksettavista vastaavista palkkioista (ks. alla: Toimitusjohtajan palkitseminen).

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 ja erääntyvät palkkiot sekä muut taloudelliset etuudet. Mahdollisten työntekijäedustajien osalta ei raportoida muita kuin hallitustehtäviin liittyviä palkkioita ja etuuksia.

Mitä edellä on todettu hallituksen osalta, sovelletaan myös mahdolliseen hallintoneuvostoon.

3. Toimitusjohtajan palkitseminen

Palkitsemisraportissa on selostettava kaikki toimitusjohtajalle päättyneellä tilikaudella maksetut tai erääntyvät etuudet⁶, kuten

- kiinteä vuosipalkka
- muuttuvat palkitsemisen osat, kuten lyhyen ja pitkän aikavälin kannustinjärjestelmiin perustuvat taloudelliset etuudet
- osakkeet, optiot tai muut osakeperusteiset oikeudet⁷

⁴ Ks. soveltamisohjeet, kohta b -palkitsemispolitiikasta poikkeaminen

⁵ ks. soveltamisohjeet, kohta c – palkkioiden mahdollinen takaisinperintä

⁶ ks. soveltamisohje, kohta d -maksetut ja erääntyvät etuudet

⁷ ks. soveltamisohje, kohta e -osakeperusteisten palkkioiden selostaminen

- tiedot kiinteiden ja muuttuvien palkitsemisen osien suhteellisista osuuksista⁸
- lisäeläkemaksut⁹
- muut taloudelliset etuudet, kuten luontaisetuet, allekirjoittamispalkkio tai erokorvaus

Muuttuvista palkitsemisen osista selostetaan, miten ennalta määritellyjä suoritusperusteita on sovellettu.¹⁰

Mitä edellä on todettu toimitusjohtajasta, sovelletaan mahdolliseen toimitusjohtajan sijaiseen.

Palkitsemisraporttia koskevat soveltamisohjeet

a. Vertailutietojen esittäminen

Toimielinten palkitsemisraportissa on kuvattava vertailukelpoisella tavalla, miten hallituksen jäsenille ja toimitusjohtajalle maksetut palkkiot ovat kehittyneet vähintään viiden edellisen tilikauden aikana, verrattuna työntekijöiden keskimääräisen palkitsemisen kehitykseen ja konsernin tai yhtiön taloudelliseen kehitykseen saman ajanjakson aikana.

Vertaileva kuvaus on esimerkiksi mahdollista tehdä siten, että esitetään vierekkäin tai taulukoimalla:

- hallituksen palkkioiden kehitys viimeisen 5 vuoden ajalta
- toimitusjohtajan palkitsemisen kehitys viimeisen 5 vuoden ajalta
- yhtiön työntekijöiden palkitsemisen kehitys viimeisen 5 vuoden ajalta
- yhtiön taloudellinen kehitys viimeisen 5 vuoden ajalta

Kehitys voidaan esittää kokonaislukuina tai prosentteina.

Yhtiön työntekijöiden palkitsemisen kehitys voidaan ilmaista esittämällä yhtiön tilinpäätöksen mukaiset henkilöstökulut jaettuna työntekijöiden määrällä viiden vuoden ajalta tai selostamalla yhtiön kokopäivätoimisten työntekijöiden keskimääräisen palkkatason kehitys vastaavana ajanjaksona taikka jollain muulla yhtiön valitsemalla tavalla.

Yhtiön taloudellinen kehitys voidaan ilmaista esittämällä esimerkiksi liikevaihto, tilikauden voitto tai jokin muu yhtiön strategian kannalta oleellinen taloudellinen tunnusluku samalta ajanjaksolta taikka jollain muulla yhtiön valitsemalla tavalla.

Yhtiö arvioi, mitkä tunnusluvut kuvaavat parhaiten työntekijöiden palkitsemisessa ja yhtiön taloudessa tapahtunutta kehitystä. Vastaavasti yhtiön on päätettävä, selostetaanko tiedot konserni- vai yhtiötasolla. Olennaista on, että valittua tapaa noudatetaan johdonmukaisesti ja että yhtiö kuvaa selkeästi valitsemansa raportointitavan. Jos raportointivelvoitteen tullessa voimaan yhtiöllä ei ole käytettävissä vertailukelpoisia lukuja taannehtivasti, yhtiö voi raportoida tiedot niiltä osin, kuin se voi esittää tiedot johdonmukaisesti.

⁸ ks. soveltamisohje, kohta f -tiedot kiinteiden ja muuttuvien palkitsemisen osien suhteellisista osuuksista

⁹ ks. soveltamisohje, kohta g -lisäeläkkeet

¹⁰ ks. soveltamisohje, kohta h -muuttuvien palkkioiden suoritusperusteiden soveltaminen

b. Palkitsemispolitiikasta poikkeaminen

Toimielinten palkitsemispolitiikassa voidaan sallia väliaikainen poikkeaminen, mikäli palkitsemispolitiikassa on määritelty, missä tilanteessa ja miltä osin siitä voidaan poiketa sekä poikkeamistilanteessa noudatettavat menettelytavat. (→ ks. Toimielinten palkitsemispolitiikkaa koskeva osa A.)

Mikäli yhtiö on käyttänyt mahdollisuutta poiketa väliaikaisesti toimielinten palkitsemispolitiikasta, palkitsemisraportissa on kerrottava, miltä osin toimielinten palkitsemispolitiikasta on poikettu ja selvittävät olosuhteet, joiden perusteella poikkeaminen on katsottu toimielinten palkitsemispolitiikan mukaan perustelluksi.

Mikäli yhtiö on poikennut palkitsemispolitiikassa kuvatusta palkitsemispolitiikan päätöksentekoprosessista, palkitsemisraportissa on selvittävät poikkeamisen syyt ja kuvattava noudatettu päätöksentekoprosessi.

c. Palkkioiden mahdollinen takaisinperintä

Toimielinten palkitsemispolitiikka tai palkitsemista koskevat sopimukset voivat mahdollistaa palkkioiden takaisinperinnän joissain olosuhteissa. Yhtiö voi myös tietyin edellytyksin periä aiheettomasti maksettuja palkkioita takaisin perusteettoman edun palauttamista koskevien yleisten periaatteiden mukaisesti.

Toimielinten palkitsemisraportissa on kerrottava, mikäli yhtiö on edellisellä tilikaudella käyttänyt mahdollisuuttaan vaatia palkkioita takaisin.

d. Maksetut ja erääntyvät palkkiot

Toimielinten palkitsemisraportissa selostetaan kaikki päättyneen tilikauden aikana toimielimille maksetut palkat ja palkkiot sekä muut taloudelliset etuudet.

Sellaiset palkat, palkkiot ja muut taloudelliset etuudet, joita ei ole vielä maksettu, mutta joiden ansaintajako on päättynyt raportoitavan tilikauden aikana, on selostettava *erääntyvinä palkkioina*. Erääntyvät palkkiot ovat käytännössä edellisiltä tilikausilta kertyneitä lyhyen tai pitkän aikavälin kannustinjärjestelmiin perustuvia taloudellisia etuuksia, jotka maksetaan vasta raportoitavan tilikauden jälkeen.

Palkitsemisraportissa on selostettava erääntyvät palkkiot, mikäli mahdollista. Näin toimittaessa osakkeenomistajilla on parempi mahdollisuus tarkastella palkitsemisen kokonaisuutta raportoivalta tilikaudelta. Siltä osin kuin erääntyvien palkkioiden määrä ei ole riittävästi varmistunut ennen palkitsemisraportin antamista, palkkioita ei selosteta vaan niiden raportointi siirtyy seuraavaan palkitsemisraporttiin.

Palkitsemisraportissa ilmoitetuista palkkioista on käytävä ilmi, miltä ansaintajaksolta ne on ansaittu.

Kaikki erääntyvät palkkiot on joka tapauksessa esitettävä maksettuina palkkioina sitä vuotta koskevassa palkitsemisraportissa, jolloin ne ovat tulleet tosiasiallisesti maksetuiksi.

e. Osakeperusteisten palkkioiden selostaminen

Yhtiöiden on ilmoitettava toimielinten palkitsemisraportissa tiedot edellisellä tilikaudella myönnettyistä tai tarjotuista osakkeista tai optioiden määrästä sekä osakeperusteisten oikeuksien pääasiallisista käyttöehdoista ja niiden mahdollisista muutoksista. Kannustinohjelmasta riippuen yhtiön on ilmoitettava tiedot toteutushinnasta ja –päivästä, jos nämä ovat tiedossa.

f. Tiedot kiinteiden ja muuttuvien palkitsemisen osien suhteellisista osuuksista

Kiinteiksi palkitsemisen osiksi lasketaan kaikki sellaiset palkkiot, joiden suuruus on etukäteen osapuolten tiedossa, kuten vuosipalkka. Muuttuviksi palkitsemisen osiksi lasketaan kaikki sellaiset palkkiot, joiden suuruus on riippuvainen henkilön suorituksesta tai jostain ulkoisesti määriteltävästä tekijästä, kuten yhtiön taloudellisten tai ei-taloudellisten tunnuslukujen kehityksestä tai muusta määriteltävästä tekijästä.

Suhteelliseen osuuteen ei lasketa mukaan muita taloudellisia etuuksia kuten eläke-etuuksia, irtisanomiskorvauksia tai muita näihin rinnastettavia taloudellisia etuuksia, jotka raportoidaan erillisenä kohtanaan. Myös luontaisedut kuuluvat pääsääntöisesti tällaisiin muihin taloudellisiin etuuksiin, joita ei lasketa kiinteiksi tai muuttuviksi palkitsemisen osiksi. Yhtiö arvioi, miltä osin luontaisedut on katsottava kiinteän palkitsemisen osaksi ja miltä osin ne käsitellään muina taloudellisina etuuksina.

g. Lisäeläkkeet

Jos henkilöllä on oikeus yhtiön kustannuksella lakisääteisen tai vastaavan eläkejärjestelyn lisäksi järjestettyyn lisäeläkkeeseen, palkitsemisraportissa on selostettava lisäeläkkeen pääasialliset ehdot sekä päättyneen tilikauden aikana yhtiölle tästä aiheutuneet kustannukset. Pääasialliset ehdot sisältävät tiedon lisäeläkkeen määräytymisperusteista eli eläkeiästä ja siitä, onko kyseessä maksu- vai etuusperusteinen lisäeläkejärjestely. Jos yhtiö selostaa myös työeläkelain mukaiset maksut, lisäeläkemaksut on ilmoitettava tästä erikseen.

h. Muuttuvien palkkioiden suoritusperusteiden soveltaminen

Muuttuvien palkkioiden osalta selostetaan yhtiön palkitsemispolitiikan palkitsemiskriteerit eli perusteet, joiden mukaan palkitsemisen muuttuva osa myönnetään, sekä miten näitä on sovellettu. Tällaisia perusteita voivat olla taloudellisen ja muun tuloksellisen suoriutumisen perusteet ja mahdollisesti myös yhtiön yhteiskuntavastuuta koskevat perusteet. Palkitsemiskriteereiden toteutumisen selostus saadaan toteuttaa siten, ettei samalla ilmaista yhtiön kannalta liiketaloudellisesti herkkää tietoa.

C. Muut palkitsemista koskevat tiedot

Toimielinten palkitsemispolitiikka laaditaan tuleville vuosille ja se on usein joustava ja yleistasoinen. Toimielinten palkitsemisraportti puolestaan käsittelee ainoastaan jo ansaittua palkitsemista. Palkitsemisen läpinäkyvyyden varmistamiseksi yhtiön on huolehdittava, että sijoittajien saatavilla on aina riittävät tiedot yhtiön toimielimiä ja johtoryhmää koskevista kulloinkin käytössä olevista palkitsemisjärjestelmistä.

Yhtiön on esitettävä internetsivuillaan palkitsemista koskevassa osassa toimielinten palkitsemispolitiikan ja -raportin lisäksi voimassa olevat tiedot hallituksen, toimitusjohtajan ja johtoryhmän palkitsemisen periaatteista. Johtoryhmän osalta tiedot annetaan kokonaistasolla. Tiedot tulee esittää yhtiön hallinnointia tai palkitsemista koskevilla sivuilla selkeästi ja helposti löydettävällä tavalla. Jos tietojen esittämisessä käytetään linkityksiä esimerkiksi erillisiin liitetiedostoihin, linkkien tulee johtaa suoraan haettaviin tietoihin, eikä esimerkiksi tilinpäätöstietoihin kokonaisuudessaan. Tiedot voidaan antaa myös erillisenä tiedostona, joka liitetään internetsivuille esimerkiksi pdf-muotoisena.

Tiedot hallituksen palkitsemisesta

Yhtiön on selostettava internetsivuillaan hallituksen jäsenten palkkiot viimeisimmän yhtiökokouksen päätöksen mukaisesti:

- hallituksen puheenjohtajan, varapuheenjohtajan ja jäsenten vuosipalkkiot
- mahdolliset kokouspalkkiot ja niiden määräytymisperusteet
- valiokuntien jäsenten mahdolliset palkkiot
- muut taloudelliset etuudet ja niiden määräytymisperusteet
- palkkioiden maksaminen osakkeina ja periaatteet, joita sovelletaan hallituksen jäsenelle palkkiona annettavien osakkeiden omistamiseen sekä mahdolliset luovutusta koskevat rajoitukset.

Lisäksi hallituksen puheenjohtajan ja hallituksen jäsenen mahdolliseen työ- tai toimisuhteeseen kuuluvat taloudelliset etuudet selostetaan samalla tavalla kuin toimitusjohtajan taloudelliset etuudet. Mahdollisten työntekijäedustajien osalta ei raportoida muita kuin hallitustehtäviin liittyviä palkkioita ja etuuksia.

Tiedot toimitusjohtajan palkitsemisesta

Toimitusjohtajan osalta internetsivuilla tulee ilmoittaa soveltuvin osin seuraavat tiedot siltä osin, kuin ne eivät ilmene hyväksytystä palkitsemispolitiikasta:

- toimitusjohtajan kiinteän palkan määrä;
- kuvaus pitkän ja lyhyen aikavälin kannustinjärjestelmistä, mukaan lukien:
 - palkitsemisen perusteena käytetyt kriteerit ja palkkioille mahdollisesti määritellyt enimmäismäärät
 - palkitsemiseen sisältyvät ansainta- ja sitouttamisjaksot
- muut toimitusjohtajan toimisuhteen pääasialliset ehdot;
 - kuvaus mahdollisista lisäeläkejärjestelyistä, eläkeikä ja eläkkeen määräytymisperusteet, ja tiedot siitä, onko eläkesopimus maksu- vai etuusperusteinen
 - yhtiön osakkeiden omistamista koskevat periaatteet
 - työsuhteen päättämiseen liittyvät ehdot, kuten tiedot irtisanomisajan ja erokorvauksen määräytymisestä

Mikäli toimitusjohtajan yllä mainituissa ehdoissa tapahtuu tilikauden aikana muutos tai toimitusjohtaja vaihtuu, yhtiön tulee päivittää edellä mainituissa tiedoissa tapahtuvat muutokset nettisivuilleen.

Tiedot johtoryhmän palkitsemisesta

Johtoryhmää koskevat tiedot annetaan kokonaistasolla, eli henkilökohtaisten etuuksien määrää ei selosteta.

Johtoryhmän osalta internetsivuilla tulee ilmoittaa soveltuvin osin seuraavat tiedot:

- Kuvaus johtoryhmän palkitsemista koskevasta valmistelu- ja päätöksentekomenettelystä
- Johtoryhmän palkitsemiseen sovellettavat keskeiset periaatteet, kuten pääkohdat seuraavista seikoista:
 - kuvaus pitkän ja lyhyen aikavälin kannustinjärjestelmistä, mukaan lukien:
 - palkitsemisen perusteena käytetyt kriteerit ja palkkioille mahdollisesti määritellyt enimmäismäärät
 - palkitsemiseen sisältyvät ansainta- ja sitouttamisjaksot
 - muut johtoryhmän toimisuhteiden keskeiset ehdot
 - työsuhteen päättämiseen liittyvät ehdot, kuten tiedot irtisanomisajan ja erokorvauksen määräytymisestä
 - mahdolliset lisäeläkejärjestelyt
- Edellisen tilikauden aikana maksetut palkkiot (kokonaistasolla)
 - kiinteä vuosipalkka
 - vaihtuvamääräiset eli muuttuvat palkkiot, kuten lyhyen ja pitkän aikavälin kannustinjärjestelmiin perustuvat taloudelliset etuudet
 - lisäeläkemaksut
 - muut verotettavat etuudet

Tarkistuslista palkitsemista koskevaan raportointiin

PALKITSEMISPOLITIikka

Johdanto

- keskeiset periaatteet ja miten palkitsemispolitiikka edistää yhtiön liiketoimintastrategiaa ja pitkän aikavälin taloudellista menestystä*
- miten yhtiön työntekijöiden palkka- ja työsuhteen ehdot on otettu huomioon toimielinten palkitsemispolitiikkaa laadittaessa*
- merkittävät muutokset edelliseen palkitsemispolitiikkaan nähden*
- miten palkitsemispolitiikassa on otettu huomioon yhtiökokouksen päätökset ja osakkeenomistajien kannanotot*

Päätöksentekoprosessin kuvaus

- hyväksyminen*
- arviointi*
- täytäntöönpano*

Hallituksen palkitsemisen kuvaus

Toimitusjohtajan palkitsemisen kuvaus

- palkitsemisessa käytettävät palkitsemisen osat sekä näiden suhteelliset osuudet*
- mahdollisen muuttuvan palkitsemisen määräytymisperusteet*
- toimisuhteeseen sovellettavat muut keskeiset ehdot*
- palkitsemisen lykkäämistä ja mahdollista takaisinperintää koskevat ehdot*
- väliaikaista poikkeamista koskevat edellytykset*

PALKITSEMISRAPORTTI

Johdanto

- miten toimielinten palkitsemispolitiikkaa on noudatettu johdon palkitsemisessa edellisen tilikauden aikana*
- miten palkitseminen edistää yhtiön pitkän aikavälin taloudellista menestystä*
- hallituksen ja toimitusjohtajan palkkioiden kehitys verrattuna yhtiön työntekijöiden keskimääräisen palkitsemisen kehitykseen ja yhtiön taloudelliseen kehitykseen vähintään viideltä edelliseltä tilikaudelta*
- tieto siitä, miten edellisen yhtiökokouksen mahdollinen palkitsemisraporttia koskeva neuvoa-antava äänestys on otettu huomioon*
- tieto mahdollisesta palkitsemispolitiikasta poikkeamisesta*
- tieto mahdollisesta palkkioiden takaisinperinnästä*

Hallituksen palkkiot edelliseltä tilikaudelta

- vuosipalkkiot*
- hallituksen ja valiokuntien kokouspalkkiot*
- muut taloudelliset etuudet*

Toimitusjohtajan palkitseminen edelliseltä tilikaudelta

- kiinteä vuosipalkka*
- muuttuvat palkitsemisen osat, kuten lyhyen ja pitkän aikavälin kannustinjärjestelmiin perustuvat taloudelliset etuudet*
- tiedot kiinteiden ja muuttuvien palkitsemisenosien suhteellisista osuuksista*
- lisäeläkemaksut*
- muut taloudelliset etuudet, kuten luontaisetuet, allekirjoittamispalkkio, sitouttamiskorvaus tai erokorvaus*

MUUT INTERNETSIVUILLA ANNETTAVAT PALKITSEMISTA KOSKEVAT TIEDOT

Tiedot hallituksen palkitsemisesta

Yhtiön on selostettava internetsivuillaan viimeisimmän yhtiökokouksen päättämät hallituksen jäsenten palkkiot:

- hallituksen puheenjohtajan, varapuheenjohtajan ja jäsenten vuosipalkkiot*
- mahdolliset kokouspalkkiot ja niiden määräytymisperusteet*
- valiokuntien jäsenten mahdolliset palkkiot*
- muut taloudelliset etuudet ja niiden määräytymisperusteet*
- palkkioiden maksaminen osakkeina ja periaatteet, joita sovelletaan hallituksen jäsenelle palkkiona annettavien osakkeiden omistamiseen sekä mahdolliset luovutusta koskevat rajoitukset*

Lisäksi hallituksen puheenjohtajan ja hallituksen jäsenen mahdolliseen työ- tai toimisuhteeseen kuuluvat taloudelliset etuudet selostetaan samalla tavalla kuin toimitusjohtajan taloudelliset etuudet. Mahdollisten työntekijäedustajien osalta ei raportoida muita kuin hallitustehtäviin liittyviä palkkioita ja etuuksia.

Tiedot toimitusjohtajan palkitsemisesta

Toimitusjohtajan osalta internetsivuilla tulee ilmoittaa soveltuvin osin seuraavat tiedot siltä osin, kuin ne eivät ilmene hyväksytystä palkitsemispolitiikasta:

- toimitusjohtajan kiinteän palkan määrä;*
- kuvaus pitkän ja lyhyen aikavälin kannustinjärjestelmistä*
 - palkitsemisen perusteena käytetyt kriteerit ja palkkioille mahdollisesti määritellyt enimmäismäärät*
 - palkitsemiseen sisältyvät ansainta- ja sitouttamisjaksot*
- muut toimitusjohtajan toimisuhteen pääasialliset ehdot*
 - työsuhteen päättämiseen liittyvät ehdot, kuten tiedot irtisanomisajan ja erokorvauksen määräytymisestä*
 - kuvaus mahdollisista lisäeläkejärjestelyistä, eläkeikä ja eläkkeen määräytymisperusteet, tiedot siitä, onko eläkesopimus maksu- vai etuusperusteinen.*
 - yhtiön osakkeiden omistamista koskevat periaatteet*

Mikäli toimitusjohtajan yllä mainituissa ehdoissa tapahtuu tilikauden aikana muutos tai toimitusjohtaja vaihtuu, yhtiön tulee päivittää edellä mainituissa tiedoissa tapahtuvat muutokset nettisivuilleen.

Tiedot johtoryhmän palkitsemisesta

Johtoryhmää koskevat tiedot annetaan kokonaistasolla, eli henkilökohtaisten etuuksien määrää ei selosteta.

Johtoryhmän osalta internetsivuilla tulee ilmoittaa soveltuvin osin seuraavat tiedot:

- Kuvaus johtoryhmän palkitsemista koskevasta valmistelu- ja päätöksentekomenettelystä*
- Johtoryhmän palkitsemiseen sovellettavat keskeiset periaatteet, kuten pääkohdat seuraavista seikoista:*
 - kuvaus pitkän ja lyhyen aikavälin kannustinjärjestelmistä*
 - palkitsemisen perusteena käytetyt kriteerit ja palkkioille mahdollisesti määritellyt enimmäismäärät*
 - palkitsemiseen sisältyvät ansainta- ja sitouttamisjaksot*
 - muut johtoryhmän toimitusuhdeiden keskeiset ehdot*
 - työsuhteen päättämiseen liittyvät ehdot, kuten tiedot irtisanomisajan ja erokorvauksen määräytymisestä*
 - mahdolliset lisäeläkejärjestelyt*
- Edellisen tilikauden aikana maksetut palkkiot (kokonaistasolla)*
 - kiinteä vuosipalkka*
 - vaihtuvamääräiset eli muuttuvat palkkiot, kuten lyhyen ja pitkän aikavälin kannustinjärjestelmiin perustuvat taloudelliset etuudet*
 - lisäeläkemaksut*
 - muut verotettavat etuudet*