



MARKKINATAPALAUTAKUNNAN TYÖJÄRJESTYS

Arvopaperimarkkinayhdistys ry:n (jäljempänä ”AMY tai yhdistys”) hallituksen (jäljempänä ”hallitus”) tehtäviin kuuluu 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. AMY:n hallitus on 28.8.2012 asettanut markkinatapalautakunnan. AMY:n hallitus on hyväksynyt tämän työjärjestyksen 3.3.2020.

1 § Johdanto

Tässä työjärjestyksessä määritellään markkinatapalautakunnan tehtävät ja päätöksentekomenettely.

2 § Markkinatapalautakunnan kokoonpano

Markkinatapalautakuntaan kuuluu 3-12 jäsentä, jotka yhdistyksen hallitus nimeää kolmeksi vuodeksi kerrallaan. Hallitus nimeää markkinatapalautakunnan jäsenistä puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Markkinatapalautakunnan jäsenillä tulee olla hyvä elinkeinoelämän, yhtiölainsäädännön ja arvopaperimarkkinoiden tuntemus.

3 § Markkinatapalautakunnan tehtävät

Markkinatapalautakunnan tehtäviin kuuluu:

- a) seurata corporate governance -sääntelyn ja -käytäntöjen kehittymistä sekä edistää hyvää hallinnointitapaa pörssiyrityksissä
- b) seurata ja edistää hyvää arvopaperimarkkinatapa siltä osin kuin tehtävä ei kuulu ostotarjouslautakunnalle
- c) tulkita tarvittaessa voimassa olevaa hallinnointikoodia ja antaa ratkaisusuosituksia sekä soveltamisohjeita joko omasta aloitteestaan tai hakemuksen perusteella
- d) laatia ja päivittää hallituksen erillisen toimeksiannon perusteella hallinnointikoodia
- e) laatia hallituksen erillisen toimeksiannon perusteella hallinnointikoodia täydentäviä kannanottoja sekä muita ohjeita ja lausuntoja hyvään hallinnointiin tai hyvään arvopaperimarkkinatapaan liittyen
- f) muut AMY:n hallituksen sille antamat tehtävät.

Markkinatapalautakunnan tulee tarvittaessa kuulla Nasdaq Helsinki Oy:tä hallinnointikoodia tulkittaessa Nasdaq Helsinki Oy:n valvontatyön mahdollistamiseksi, koska hallinnointikoodi on otettu osaksi Nasdaq Helsinki Oy:n sääntelyä.

4 § Markkinatapalautakunnan kokoukset

Markkinatapalautakunta kokoontuu tarpeen mukaan puheenjohtajan kutsusta. Kokous voidaan pitää myös puhelin- tai sähköpostikokouksena. Kokous ja niissä käsitellyt asiat eivät ole julkisia.

Markkinatapalautakunta voi kutsua kokouksiin asiantuntijoita ja myöntää heille puheoikeuden. Markkinatapalautakunta voi asioita käsitellessään kuulla tarpeelliseksi katsomiaan henkilöitä.



5 § Markkinatapalautakunnan päätösvaltaisuus ja päätöksentekomenettely

Markkinatapalautakunnan kokouksiin kutsutaan kaikki lautakunnan jäsenet. Markkinatapalautakunta on päätösvaltainen, kun puheenjohtaja mukaan lukien puolet jäsenistä osallistuu kokoukseen.

Sähköpostikokouksena pidettävän kokouksen päätösehdotuksesta päättämiseksi varataan aikaa vähintään seitsemän (7) päivää, ellei asian luonne vaadi päätöksentekoa aiemmin. Ellei lautakunnan jäsen ole vastannut sähköpostikokouksen päätösehdotukseen asetetussa määräajassa, hänen katsotaan hyväksyneen päätösehdotuksen.

Markkinatapalautakunnan tulee pyrkiä yksimielisiin päätöksiin. Erimielisyyden sattuessa ratkaistaan asia äänestyksellä. Markkinatapalautakunnan kokouksissa kullakin jäsenellä on yksi ääni. Äänestystilanteessa päätökset tehdään yksinkertaisella enemmistöllä. Markkinatapalautakunnan päätökseksi tulee kanta, johon kokouksessa läsnä olevien markkinatapalautakunnan jäsenten enemmistö on yhtynyt. Äänten mennessä tasan tulee päätökseksi se esitys, jota kokouksen puheenjohtaja on kannattanut.

6 § 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.

7 § Salassapitovelvollisuus

Joka markkinatapalautakunnan tehtäviä suorittaessaan on saanut sisäpiirintietoa tai tietoa muun tahon taloudellisesta asemasta, liike- tai ammatillisuudesta 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 lautakunnan käsittelyn yhteydessä salassa pidettävän tiedon.

8 § Tiedottaminen

Markkinatapalautakunta tiedottaa antamistaan ratkaisusuosituksista ja kannanotoista yhdistyksen käytännön mukaisesti. Hallituksen toimeksiannon perusteella laadittujen kannanottojen ja lausuntojen osalta tiedottaminen tapahtuu hallituksen ohjeistuksen mukaisesti.

9 § Markkinatapalautakunnan sihteeri

Markkinatapalautakunnan sihteerinä toimii AMY:n hallituksen nimittämä yksi tai useampi sihteeri. Sihteerin tehtävänä on markkinatapalautakunnan kokousten koollekutsuminen, pöytäkirjan pitäminen kokouksissa ja markkinatapalautakunnan käytännön toiminnan järjestäminen sekä asioiden valmistelu.

Markkinatapalautakunnan sihteeri voi pyydettyään antaa hallinnointikoodia ja sen tulkintaa koskevaa neuvontaa. Lautakunta käsittelee kuitenkin aina koodiin liittyvät periaatteellisemmat ja laajakantoisemmat soveltamis- ja tulkintakysymykset. Markkinatapalautakunnan sihteerin tulee raportoida lautakunnalle esitetyistä kysymyksistä ja annetusta neuvonnasta lautakunnan työskentelyn kannalta tarkoituksenmukaisessa laajuudessa.