



SELVITYS HALLINTO- JA OHJAUSJÄRJESTELMÄSTÄ (CORPORATE GOVERNANCE STATEMENT)

Johdanto

Listayhtiön on esitettävä selvitys hallinto- ja ohjausjärjestelmästä (jäljempänä selvitys) toimintakertomuksen yhteydessä. Velvoite perustuu lainsäädäntöön ja Suomen listayhtiöiden hallinnointikoodin (jäljempänä hallinnointikoodi) suositukseen 51. Selvitys on laadittava vuosittain 1.9.2008 tai sen jälkeen alkavalta tilikaudelta lukien. Koska selvityksen esittämisvelvollisuus perustuu lainsäädäntöön, sen esittämisestä ei voi poiketa hallinnointikoodin Comply or Explain -periaatteen mukaisesti.¹

Tämä soveltamisohje tarjoaa esimerkin yhtiölle, kun se laatii selvitystä. Soveltamisohjeen käyttäminen on vapaaehtoista.

Useassa pörssissä listautuneet yhtiöt saattavat esittää selvityksen tästä soveltamisohjeesta poikkeavan muotoisena noudattaakseen myös ulkomaisten pörssien sääntöjä ja vaatimuksia sekä esittääkseen tiedot yhdenmukaisesti kaikille sijoittajille ja kaikilla markkinoilla.

Selvityksen laajuus

Lainsäädäntö ja hallinnointikoodin suositus 51 määrittelevät asiakokonaisuudet, jotka yhtiön on esitettävä selvityksessä. Tässä soveltamisohjeessa kuvataan niitä asiakokonaisuuksia, joita selvityksessä on esitettävä. Yhtiön harkintaan jää, esittääkö se selvityksessään lainsäädännön ja suosituksen 51 edellyttämät tiedot, vai tekeekö se selvityksestään laajemman esimerkiksi kertomalla organisaatiostaan. Laajemman selvityksen vaikutus tilintarkastajan työhön tulee selvittää etukäteen yhtiön tilintarkastajan kanssa.

Selvityksen antaminen erillisenä kertomuksena

Lainsäädännön mukaan selvitys voidaan esittää toimintakertomuksessa tai antaa erillisenä kertomuksena. Hallinnointikoodin suositus 51 kuitenkin suosittaa, että selvitys annetaan erillisenä kertomuksena. Tällöin siinä ja toimintakertomuksessa on oltava viittaus toisiinsa. Esittämällä selvitys erillisenä kertomuksena voidaan korostaa osakkeenomistajille ja muille sijoittajille annettavaa informaatiota. Erillisestä kertomuksesta annettavat tiedot myös löytyvät vaivatta.

Kun selvitys annetaan erillisenä kertomuksena, tilintarkastaja tarkastaa, että selvitys on annettu ja että sen taloudelliseen raportointiprosessiin liittyvien sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestelmien pääpiirteittäinen kuvaus on yhdenmukainen tilinpäätöksen kanssa. Jos selvitys esitetään toimintakertomuksessa, eikä hallinnointikoodin suosituksen 51 mukaisesti erillisenä

¹Ks. pakottavista säännöksistä, arvopaperimarkkinalain 2 luvun 6 § (392/2008) ja arvopaperin liikkeeseenlaskijan säännöllisestä tiedonantovelvollisuudesta annetun valtiovaraministeriön asetuksen 5a § (393/2008).



kertomuksena, siihen kohdistuu toimintakertomusta koskeva tilintarkastus, mikä vaikuttaa tilintarkastuksen laajuuteen.

Selvitys on käsiteltävä tarkastusvaliokunnassa tai muussa toimivaltaisessa valiokunnassa. Jos yhtiössä ei ole tarkastusvaliokuntaa tai muuta toimivaltaista valiokuntaa, hallituksen on käsiteltävä selvitys. Käsitteystä on tehtävä merkintä tarkastusvaliokunnan tai hallituksen kokouspöytäkirjaan. Selvitystä ei tarvitse erikseen allekirjoittaa.

Jos erillisenä kertomuksena annettu selvitys liitetään osaksi vuosikertomusta, sen tulee erottua siitä vuosikertomukseen liitetystä materiaalista, joka on tilintarkastettu.

Selvityksen julkistaminen ja esittäminen Internet-sivuilla

Kun selvitys annetaan erillisenä kertomuksena, se tulee julkistaa yhdessä toimintakertomuksen kanssa tai asettaa samanaikaisesti saataville yhtiön Internet-sivuilla. Kun yhtiö julkistaa tilinpäätöksen ja toimintakertomuksen pörssitiedotteena, tiedotteessa tulee kuitenkin olla tieto selvityksen saatavuudesta yhtiön Internet-sivuilla. Lisäksi yhtiön on huolehdittava, että selvitys toimitetaan NASDAQ OMX Helsinki Oy:n ylläpitämään tiedotevarastoon.

Käytännössä yhtiön kannalta on tarkoituksenmukaista julkistaa yhdellä pörssitiedotteella tieto, että tilinpäätös, toimintakertomus ja selvitys on julkaistu ja että ne ovat saatavilla yhtiön Internet-sivuilla sekä tiedotteen liitteenä. Kun tiedotteessa ovat liitteenä edellä mainitut dokumentit, ne arkistoituvat ilman eri toimenpiteitä tiedotevarastoon.

Yhtiöllä ei ole velvollisuutta toimittaa kaupparekisteriin erillisenä kertomuksena annettua selvitystä.

Selvitys tulee joka tapauksessa asettaa saataville yhtiön Internet-sivuilla hallinnointikoodin suosituksen 52 perusteella.

Selvityksen esittämistapa Internet-sivuilla

Selvityksen on oltava saatavilla edellä mainittuna ajankohtana yhtiön Internet-sivuilla kokonaisuutena sijoittajaystävällisellä tavalla esimerkiksi pdf-tiedostona tai osana vuosikertomusta. Selvitystä ei päivitetä tilikauden aikana.

Yhtiön tulee säilyttää selvitys Internet-sivuillaan vähintään 5 vuotta. Selvitysten tulee olla helposti löydettävissä yhtiön Internet-sivuilta.

Yhtiön on kuitenkin esitettävä Internet-sivuillaan ajantasaisena yhtiön käytännön mukaan hallinnointikoodin suosituksen 52 edellyttämät tiedot.



HALLINTO- JA OHJAUSJÄRJESTELMÄSTÄ ANNETTAVAN SELVITYKSEN SISÄLTÖ

Tieto hallinnointikoodin noudattamisesta

- Selvityksessä annetaan tieto hallinnointikoodin noudattamisesta.

Suosituksista poikkeaminen

- Jos yhtiö on poikennut hallinnointikoodin yksittäisestä suosituksesta, tieto siitä ja perustelut poikkeamiselle esitetään selvityksessä.

Hallinnointikoodin saatavilla olo Internet-sivuilla

- Selvityksessä ilmoitetaan, millä Internet-sivuilla hallinnointikoodi on julkisesti saatavilla.
 - Hallinnointikoodi on julkisesti saatavilla esimerkiksi Arvopaperimarkkinayhdistys ry:n Internet-sivuilla osoitteessa www.cgfinland.fi.

Kuvaus hallituksen ja hallituksen asettamien valiokuntien kokoonpanosta ja toiminnasta

Hallitus

- **Kokoonpano**
 - Jäsenet
 - Henkilötiedot jäsenistä
 - nimi,
 - syntymävuosi,
 - koulutus,
 - päätoimi
 - Yhtiöstä riippumattomat hallituksen jäsenet sekä merkittävistä osakkeenomistajista riippumattomat hallituksen jäsenet
 - Mahdollinen hallituksen jäsenten erityinen asettamisjärjestys
- **Kuvaus toiminnasta**
 - Selostus hallituksen työjärjestyksen keskeisestä sisällöstä
 - Kokousten lukumäärä edellisen tilikauden aikana
 - Jäsenten osallistuminen kokouksiin
 - Jäsenten osallistuminen kokouksiin voidaan ilmoittaa henkilökohtaisena osallistumisena tai jäsenten keskimääräisenä osallistumisena.
- Lisätietoa: hallinnointikoodin jakso kolme, erityisesti suositukset 5, 6, 15 ja 16



Hallintoneuvosto

- Kuvaus mahdollisen hallintoneuvoston kokoonpanosta ja toiminnasta sisältää edellä kohdassa Hallitus mainitut tiedot soveltuvin osin.

Hallituksen valiokunnat

- **Kokoonpano**
 - Jäsenet
 - Henkilötietoja ei tarvitse toistaa, koska ne on annettu jo hallituksen jäsenten tietojen yhteydessä.
- **Kuvaus toiminnasta**
 - Selostus hallituksen valiokunnalle vahvistaman työjärjestyksen keskeisestä sisällöstä
 - Kokousten lukumäärä edellisen tilikauden aikana
 - Jäsenten osallistuminen kokouksiin
 - Jäsenten osallistuminen kokouksiin voidaan ilmoittaa henkilökohtaisena osallistumisena tai jäsenten keskimääräisenä osallistumisena.
- Tiedot esitetään valiokunnittain.
- Lisätietoja: hallinnointikoodin jakso neljä, erityisesti suositus 20

Kuvaus toimielimestä, joka vastaa tarkastusvaliokunnan tehtävistä

- Jos yhtiöllä on tarkastusvaliokunta, tiedot on ilmoitettu jo edellisen kohdan perusteella.
- Jos yhtiöllä ei ole tarkastusvaliokuntaa, ilmoitetaan, hoitaako tarkastusvaliokunnan tehtävät hallitus vai jokin toinen valiokunta.
- Kokoonpano ja toiminta ilmoitetaan samoin kuin muidenkin valiokuntien osalta. Tietoja ei tarvitse toistaa, jos ne on kerrottu jo aiemmin.
- Lisätietoja: hallinnointikoodin jakso neljä, erityisesti suositus 27

Tieto toimitusjohtajasta ja hänen tehtävistään

- **Toimitusjohtaja**
 - Henkilötiedot
 - nimi,
 - syntymävuosi,
 - koulutus



- **Tehtävien kuvaus**
 - Kuvaus osakeyhtiölain mukaisista ja mahdollisista muista tehtävistä.
- Lisätietoja: hallinnointikoodin jakso viisi

Kuvaus taloudelliseen raportointiprosessiin liittyvien sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestelmien pääpiirteistä

- Kuvauksessa kerrotaan taloudelliseen raportointiprosessiin liittyvien sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestelmien pääpiirteet eli miten yhtiön sisäinen valvonta ja riskienhallinta toimivat sen varmistamiseksi, että yhtiön julkistamat taloudelliset raportit antavat olennaisesti oikeat tiedot yhtiön taloudesta.
- Tarkoituksena ei ole kuvata taloudellista raportointiprosessia eikä taloudelliseen raportointiprosessiin liittyvien sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestelmien yksityiskohtia.
- Yhtiön koko ja liiketoiminnan rakenne vaikuttavat siihen, millaiseksi kuvaus muodostuu.
- Kuvaus annetaan konsernitasolla.
 - Tällä tarkoitetaan sen kuvaamista, miten konsernitasolla varmistetaan, että taloudellinen raportointi konserniyhtiöistä on luotettavaa.
- Lisätietoja: hallinnointikoodin jakso kahdeksan ja suosituksen 51 selitysosa
- Kuvauksen sisältö taloudelliseen raportointiprosessiin liittyen
 - 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
 - Tarkoitus ei ole avata yksittäisiä kontrolleja, eikä kertoa valvonnan kohteena olevista prosesseista yksityiskohtaisesti.
- Yhtiö voi halutessaan tehdä laajemman kuvauksen taloudelliseen raportointiprosessiin liittyvien sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestelmien pääpiirteistä. Tällöin yhtiö voi



käyttää hyväkseen COSO-² tai muuta vastaavaa viitekehystä, jos yhtiö tällaista toiminnassaan noudattaa. Alla on yksityiskohtaisempi esimerkki, joka on jaettu COSO-viitekehysten viiden elementin mukaisesti.

Esimerkki laajemmasta kuvauksesta

1. Valvontaympäristö (valvontatoiminnon rajapinta)

- Kuvaus valvottavasta ympäristöstä
- Kuvaus yhtiön eri toimintamalleista valvonnan suhteen
- Arvot ja eettisen ohjeistuksen rooli
- Konzernirakenteet
 - Kuvauksessa voidaan käyttää selventäviä kaavioita tai karttoja
- Prosessit
 - Prosessien toiminnan valvonta
 - Kuvaus valvontavastuun jakautumisesta
- Riskienhallinnan rooli
- Taloushallinnon rooli
- Muiden mahdollisten toimintojen roolit
 - Tietohallinnon rooli
 - Sisäisen valvonnan rooli

2. Riskien arviointi

- Pääperiaatteet riskien tunnistamisessa
- Riskiarviointi kontrollien osalta

3. Valvontatoiminnot

- Kuvaus valvontatoiminnon järjestämisestä
 - Kuvaus valvontatoimintojen pääperiaatteista, esimerkiksi:
 - Kuvaus siitä, kuka varmistaa, että valvonta on tosiasiallisesti suoritettu.
 - Valvontatoimen mekanismit (hyväksymisperiaatteet, täsmäytykset, raportointi)
 - Kuvaus eri prosesseihin liittyvän valvonnan suorittamisesta

4. Viestintä ja tiedotus

- Kontrolleista kertominen ja dokumentointi
- Taloushallinnon ohjeistuksen jakaminen
- Tietojärjestelmät ja kommunikointi

5. Seuranta

- Toiminnan ja kontrollien seurantamekanismit
- Kuvaus hallituksen ja tarkastusvaliokunnan rooleista ja vastuista tulosten seurannassa

² Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission, www.coso.org.