

VAPO OY:N HALLITUKSEN TYÖJÄRJESTYS

Tällä asiakirjalla täsmennetään Vapon johtamisen periaatteissa (Corporate Governance) esitettyä.

Yhtiön liiketoimintaan liittyvään päätöksentekoon ja valvontaan osallistuvat hallituksen lisäksi toimitusjohtaja sekä valvonnan osalta myös hallintoneuvosto. Tehtävien jako hallituksen ja toimitusjohtajan välillä riippuu siitä, millaiseksi hallitus sen muodostaa. Hallituksen harkitsema toimitusjohtajan tehtäväkuvaus on jäljempänä tässä asiakirjassa. Yhtiön hallintoneuvoston tehtävät on selvitetty yhtiöjärjestyksessä ja osakeyhtiölaissa.

Hallituksen toiminta sisältää päätöksenteon hallituksen kokouksissa sekä on jatkuvaa koko toimikauden kestävää yhtiön asioiden valvontaa ja hoitoa yhtiöoikeuden edellyttämällä tavalla. Tehtävänä on huolehtia, että yhtiöhallinnon päätökset toteuttavat yhtiön etua ja tukevat yhtiön arvon nousua ottaen myös huomioon, että yhtiön osakkeenomistajia kohdellaan yhdenvertaisesti.

Hallituksen toiminnassa noudatetaan lainsäädäntöä sekä yhtiön Corporate Governance- ja Compliance –periaatteita.

1 Hallituksen päätehtävät

1. Yhtiökokoukselle ja hallintoneuvostolle esiteltävien asioiden valmistelu;
2. Liiketoimintojen ja konsernin tytäryhtiöiden pitkän aikavälin tavoitteiden ja niiden saavuttamiseksi tarvittavien päästrategioiden määrittäminen ja hyväksyminen sekä näiden ajankäytön säännöllinen tarkistaminen;
3. Tilikautta koskevien liiketoimintakohtaisten toiminta-, investointi- ja taloussuunnitelmien hyväksyntä sekä näitä koskevan raportoinnin seuranta;
4. Huolehtiminen, että konsernissa ja sen yhtiöissä tehdään tarvittavat lakien edellyttämät ulkoiset tilinpäätökset asianmukaisesti;
5. Yhtiön toiminnalle tarpeellisen organisaatorakenteen luominen ja organisaation toiminnan turvaaminen;
 - yhtiön toimitusjohtajan ja johtoryhmään kuuluvien konsernin liiketoiminta-alueiden johtajien ja konsernihallinnon tukitoiminnoista vastaavien johtajien nimittäminen ja erottaminen sekä heidän palkkaeduistaan päättäminen (bonusjärjestelmiseen). Näiden henkilöiden toimivaltuuksista päättäminen siltä osin kuin ne eivät ole laissa tai hallinnon periaatteissa määriteltyjä taikka toimitusjohtajan päätettävissä,
 - liiketoiminta-alueiden sekä niiden päätehtävien hyväksyminen,
 - tytäryhtiöiden hallitusten jäsenten hyväksyminen,
 - henkilöstön osaamisen kehittymisen seuranta,

- konsernin kannustepalkkiojärjestelmien yleisistä periaatteista päättäminen.
6. Toimintapolitiikkojen hyväksyminen sekä niiden toteutumisen seuranta. Raportointi toteutetaan niistä seikoista, jotka hallitus toimintapolitiikan hyväksyessään on raportoitavaksi päättänyt;
 7. Sisäisen tarkastustoiminnan organisointi ja tarkastussuunnitelmien laadinta yhdessä toimitusjohtajan kanssa. Ulkoisen tilintarkastajan raporttien seuranta ja niistä seuraavien tarvittavien toimenpiteiden toteuttaminen yhdessä toimitusjohtajan kanssa;
 8. Yrityssostot;
 - yritysstoista päättäminen (mukaan lukien yhteisyritykset, joissa toimitusjohtaja on tarvittaessa oikeutettu tekemään esisopimuksen toisen osapuolen kanssa siten, että lopullisen sopimisen edellytyksenä on hallituksen hyväksyntä,
 - kunkin yrityskaupan tiedottamisen ajankohdan hyväksyminen,
 - kunkin lopullisen yrityskaupan hyväksyminen operatiivisen johdon tekemän investointiesityksen pohjalta, kun on saatu selko kaupan liiketaloudellisista perusteista, due diligence -selvityksen sisällöstä, kilpailuoikeudellisten asioiden vaikutuksesta ja kauppakirjan ehdoista sekä on tutustuttu Investointitiimin antamaan lausuntoon investoinnista.
 9. Päättäminen operatiivisen johdon tekemän investointiesityksen ja Investointitiimin antaman lausunnon pohjalta merkittävistä konserniyhtiöiden investoinneista, muista pitkävaikutteisista menoista, omaisuuden luovutuksista sekä rahoitusjärjestelyistä (sisältäen mm. lainat, kiinnitykset, panttaukset, takaukset), joita ovat ainakin toimet, jotka ylittävät 3,0 milj. arvon.

Tarkennuksia:

- hallituksessa käsitellään emoyhtiö Vapo Oy:n kiinteistöhankinnat ja -luovutukset lain edellyttämin tavoin. Poikkeuksena on, että turveliiketoimintaan liittyvien suohankintojen ja -luovutusten osalta hallitus on antanut liiketoimintajohtajalle erillisen yleisvaltuutuksen niiden tekemiseen
- merkittävänä pitkävaikutteisena menona ei pidetä suunniteltuun normaaliin operatiiviseen toimintaan liittyviä pitkäkestoisia hankintoja, jolloin niiden arvo koko sopimusajalta voi ylittää 3 milj. euroa. Kyseiset sopimukset tehdään hyväksytyhän hankintapolitiikan ja sen puitteissa toimitusjohtajan määrittämien hyväksymisvaltuuksien rajoissa
- konsernin rahoitusjohto on oikeutettu tekemään vuosisuunnitelman edellyttämät rahoitusjärjestelyt sekä rahoitusstrategian mukaiset toimenpiteet nykyisten yhteistyökumppaneiden kanssa sikäli, kun rahoitusehdot eivät poikkea tavanomaisista ja jo sovellettavista ehdoista. Mikäli rahoittaja / rahoituksen järjestelijä vaatii hallituksen päätöksen, rahoitusjohto valmistelee esityksen hallituksen päätettäväksi
- hallituksessa käsitellään kuitenkin kaikki vuosisuunnitelman ylittävät investoinnit, joiden arvo ylittää 0,25 milj. euroa

- hallitus seuraa päättämiensä ja myös alemmalla tasolla päätettyjen edellä mainittujen toimien määrää ja toteutumista erillisraportein.
10. Päättäminen merkittävistä toiminnan laajentamisista ja supistamisista;
 11. Tarvittaessa toimitusjohtajan valtuuttaminen ryhtymään juoksevaan hallintoon kuulumattomiin toimiin. Valtuutus voi koskea tiettyä yksilöityä toimenpidettä tai olla luonteeltaan yleisempi pysyväisvaltuutus;
 12. Vuosittain tehtävä arviointi hallituksen toiminnasta ja työskentelytavoista;
 13. Varmistaminen, että konsernissa toimitaan hyväksytyjen eettisten periaatteiden mukaan, ja että tilinpäätöksen yhteydessä laaditaan yhteiskuntavastuuraportti;
 14. Vapon hallinnointiperiaateisiin (Corporate Governance) kuuluvien asiakirjojen ajantasaisuuden valvominen ja päivittäminen tarpeen vaatiessa.

Hallitus tekee päätöksensä pääsääntöisesti kirjallisten perusteltujen päätösehdotusten pohjalta, joiden valmistelusta huolehtii toimitusjohtaja. Eräät asiat valmistellaan hallituksen keskuudestaan muodostamissa tarkastusvaliokunnassa ja palkitsemisvaliokunnassa, joilla on omat työsäätönsä. Hallitus valitsee itselleen sihteerin, joka pitää hallituksen kokouksissa pöytäkirjaa. Edellä kerrotun lisäksi osakeyhtiölaissa on useita erityissäännöksiä, joiden mukaan tietty tehtävä tai toimi kuuluu nimenomaisesti hallitukselle tai sen jäsenille.

Hallitus ei ilman erityistä perustetta käsittele yhtiön operatiiviseen toimintaan liittyviä asioita kuten yksittäisiin asiakkaisiin, tarjouksiin tai hinnoitteluun liittyviä kysymyksiä.

2

Kokouksen koollekutsuminen ja päätösvalta

Hallituksen puheenjohtajan tulee huolehtia siitä, että hallitus kokoontuu tarvittaessa, vähintään kuitenkin kuusi kertaa vuodessa. Jokaisella hallituksen jäsenellä ja toimitusjohtajalla on oikeus vaatia hallituksen koollekutsumista. Syynä koollekutsumiseen saattaa olla jokin yksilöity hallitukselle kuuluva asia tai pelkästään tarve saada yleinen selvitys yhtiön tilasta ja toiminnasta. Jos puheenjohtaja ei kutsu hallitusta koolle tai on siitä estynyt, hallituksen muullakin jäsenellä on oikeus ja yhtiötä uhkaavan tappion estämiseksi jopa velvollisuus kutsua hallitus koolle. Niin sovittaessa myös puhelinkokoukset ovat mahdollisia.

Hallitus on päätösvaltainen, kun saapuvilla on enemmän kuin puolet sen jäsenistä. Kutsu hallituksen jäsenelle toimitetaan jäsenen puheenjohtajalle ilmoittamaan sähköpostiosoitteeseen. Jokaisen jäsenen on osakeyhtiön hallituksen kollegiaalisesta luonteesta johtuen otettava kantaa asioista kokouksessa päätettäessä, paitsi, jos jäsentä koskee jäljempänä kohdassa 3 mainittu este osallistua asian käsittelyyn. Pidättäytyminen äänestämisestä muun syyn kuin esteellisyyden vuoksi ei ole sallittua. Eriävän mielipiteen merkityttämisen pöytäkirjaan ei aina riitä vapauttamaan asianomaista vastuusta. Korvausvastuun välttämiseksi eriävän mielipiteensä hallituksen pöytäkirjaan merkityttämisen saattaa lisäksi olla velvollinen ilmoittamaan esim. laittomaksi katsomastaan päätöksestä yhtiökokoukselle taikka viime kädessä eroamaan yhtiön hallituksesta. Myös toimitusjohtajalla on oikeus saada eriävä mielipiteensä merkityksi pöytäkirjaan.

3 Hallituksen jäsenen esteellisyys ja eturistiriidat

Hallituksen jäsen ei voi olla mukana päätettäessä sellaista asiaa, joka liittyy:

- sopimukseen kyseisen hallituksen jäsenen ja Vapo-konserniin kuuluvan yhtiön välillä;
- sopimukseen Vapo-konserniin kuuluvan yhtiön ja kolmannen osapuolen välillä, kun hallituksen jäsenellä on asiassa sellainen olennainen intressi, joka on ristiriidassa Vapon tai Vapo -konserniin kuuluvan yhtiön edun kanssa;
- sopimukseen Vapo-konserniin kuuluvan yhtiön ja sellaisen oikeussubjektin, jota hallituksen jäsen edustaa joko itse tai yhdessä muiden henkilöiden kanssa.

Termi ”sopimus” käsittää tässä yhteydessä myös oikeudenkäynnit sekä muut oikeusprosessit, jotka ovat seurausta mainituista sopimuksista tai yhteydessä niihin.

Hallituksen jäsen ei myöskään voi osallistua asian käsittelyyn, jos hän on osakeyhtiölain tai muun lainsäädännön perusteella esteellinen käsittelemään asiaa tai käsittelyyn osallistuminen olisi muutoin vastoin lainsäädäntöä tai aiheuttaisi oikeudellisen riskin Vapolle.

Hallituksen jäsenten tulee toimia Vapon ja sen kaikkien osakkeenomistajien edun mukaisesti.

4 Pöytäkirjat

Hallituksen kokouksesta laaditaan pöytäkirja, jonka kokouksen puheenjohtaja, sihteeri ja kaikki läsnä olleet jäsenet allekirjoittavat. Pöytäkirjaa pidetään lyhyen päätöspöytäkirjan muodossa. Tärkeissä asioissa myös päätöksen pääperustelut kirjataan pöytäkirjaan. Pöytäkirjat numeroidaan juoksevasti ja säilytetään pysyvästi yhtiön pääkonttorissa.

5 Toimitusjohtajan tehtävät

5.1 Juoksevan hallinnon hoitaminen

Toimitusjohtajalle kuuluu yhtiön ns. juokseva hallinto lain ja hallituksen antamien ohjeiden ja määräysten mukaisesti.

Juoksevalla hallinnolla tarkoitetaan yhtiön toimialaan kuuluvia tavanomaisia, toistuvia toimintoja. Keskeisimpiä toimitusjohtajan tehtäviä ovat:

- Päätäminen liiketoimintojen investoinneista, menoista, omaisuuden luovutuksista sekä rahoitusjärjestelyistä, jotka eivät lain, hallituksen

työjärjestyksen tai muiden hallituksen hyväksymien konserniohjeiden mukaan kuulu hallituksen päätettäviksi,

- Merkittävimpien tytäryritysten hallitusten johtaminen emoyhtiön hallituksen hyväksymien Corporate Governance määräysten mukaisesti,
- yhtiön liiketoimintojen suunnittelu, johtaminen ja valvonta,
- yhtiön muun kuin hallituksen päätösvallassa edellä kerrotulla tavalla olevan henkilökunnan palvelukseen ottamisesta huolehtiminen,
- tavanomaisten hankinta- ja asiakassopimusten tekemisestä huolehtiminen,
- yhtiön ylempien elinten toimintojen valmistelu, esittely ja päätösten täytäntöönpano.

Juoksevaan hallintoon eivät kuulu toimet, jotka yhtiön toiminnan laajuuden ja laadun huomioon ottaen ovat epätavallisia tai laajakantoisia.

Hallituksella on aina oikeus ja yhtiön edun sitä vaatiessa myös velvollisuus antaa ohjeita ja määräyksiä toimitusjohtajalle. Toimitusjohtaja on velvollinen noudattamaan saamiaan toimintaohjeita, olivatpa ne yksittäistapauksia koskevia erillisohteja tai yleisluonteisia pysyväismääräyksiä. Ohjeet voivat olla suullisia tai kirjallisia.

Toimitusjohtaja on velvollinen oma-aloitteisesti informoimaan yhtiön hallitusta tärkeistä yhtiön toimintaan liittyvistä asioista, kuten myynnin kehityksestä, maksuvalmiuden ja kannattavuuden olennaisista muutoksista, huomattavista luottotappioista sekä merkittävistä hankinta- ym sopimuksista. Toimitusjohtaja raportoi myös hallintoneuvostolle asioista, jotka ovat sen tehtävien hoitamiseksi tarpeellisia.

Hallitus voi valtuuttaa toimitusjohtajan ryhtymään juoksevaan hallintoon kuulumattomiin toimiin. Valtuutus voi koskea tiettyä yksilöityä toimenpidettä tai olla luonteeltaan yleisempi pysyväisvaltuutus. Valtuutus annetaan kirjallisena tai hallituksen kokouksessa pöytäkirjaan kirjatun. Valtuutus ei kuitenkaan voi milloinkaan koskea sellaisia toimia, jotka lain pakottavien säännösten tai yhtiöjärjestyksmääräysten mukaan kuuluvat hallitukselle.

Osakeyhtiölaissa on erityissäännöksiä toimitusjohtajan tehtävistä ja asemasta.

5.2 Kiireelliset toimet

Toimitusjohtajalla on oikeus ryhtyä epätavallisiin tai laajakantoisiin toimiin, kun hallituksen päätöstä ei voida odottaa aiheuttamatta yhtiön toiminnalle olennaista haittaa. Oikeus ryhtyä tällaisiin kiireellisiin toimiin voi syntyä siitä syystä, että päätösvaltaista hallitusta ei saada riittävän ajoissa kokoon esim. hallituksen jäsenen eroamisen, kuoleman tai sairauden takia.

Toimitusjohtajan toimivalta saattaa laajentua epätavallisiin ja laajakantoisiin toimiin myös siitä syystä, ettei hallituksessa, vaikka se saadaankin päätösvaltaisena kokoon, saada aikaan tilanteen edellyttämää päätöstä esim. jäsenten keskinäisen erimielisyyden takia.

Toimitusjohtajan on niin pian kuin mahdollista annettava tieto hallitukselle näistä toimistaan ja mahdollisuuden mukaan informoitava jo toimiin ryhdyttäessä saapuvilla olevia hallituksen jäseniä.