HALLITUKSEN TYÖJÄRJESTYS

Julkinen

HALLITUKSEN TYÖJÄRJESTYS

SRV Yhtiöt Oyj:n (jäljempänä **Yhtiö**) hallitus on hyväksynyt tämän työjärjestyksen osana konsernin hallinto- ja ohjausjärjestelmää. Työjärjestys ohjaa hallituksen työskentelyä ja täydentää Suomen osakeyhtiölain säännöksiä sekä SRV Yhtiöt Oyj:n yhtiöjärjestystä hallitustyöskentelyn järjestämisessä. Hallituksen toimintaa sääntelevät lisäksi mm. arvopaperimarkkinalaki sekä viranomaisten ja Helsingin Pörssin määräykset, ohjeet ja suositukset. Lisäksi Yhtiö noudattaa Arvopaperimarkkinayhdistyksen laatimaa Hallinnointikoodia.

Hallitus arvioi säännöllisesti hallituksen työjärjestyksen asianmukaisuutta.

1 Hallituksen jäsenet ja riippumattomuus

SRV Yhtiöt Oyj:n yhtiöjärjestyksen mukaan hallitukseen kuuluu 5 - 8 jäsentä. Yhtiökokous valitsee hallituksen jäsenet ja puheenjohtajan ja hallitus keskuudestaan varapuheenjohtajan. Yhtiökokous päättää myös hallituksen ja hallituksen valiokuntien jäsenille maksettavista palkkioista.

Ehdotuksen hallituksen kokoonpanoksi, hallituksen puheenjohtajaksi ja hallituksen jäsenten palkkioiksi yhtiökokoukselle valmistelee osakkeenomistajien nimitystoimikunta. Hallituksen kokoonpanoa suunniteltaessa nimitystoimikunta arvioi hallituksen kokoa ja kokoonpanoa Yhtiön nykyisen ja tulevan liiketoiminnan tarpeiden näkökulmasta sekä ottaa huomioon hallituksen monimuotoisuuden hallituksen monimuotoisuutta koskevien periaatteiden mukaisesti.

Hallituksen jäsenen toimikausi alkaa valinnasta päättävässä yhtiökokouksessa ja kestää vaalia ensiksi seuraavan varsinaisen yhtiökokouksen päättymiseen saakka.
Hallituksen on arvioitava jäsentensä riippumattomuutta ja ilmoitettava, ketkä heistä on katsottu riippumattomiksi Yhtiöstä ja ketkä riippumattomiksi merkittävistä osakkeenomistajista. Jäsenten riippumattomuutta arvioidaan siten kuin Hallinnointikoodissa määrätään.

Hallituksen jäsenen on annettava hallitukselle hänen pätevyytensä ja riippumattomuutensa arvioimiseksi riittävät tiedot sekä ilmoitettava tiedoissa tapahtuvista muutoksista.

2 Hallituksen vastuu ja tehtävät

Hallituksen tehtävänä on huolehtia Yhtiön hallinnosta ja sen toiminnan asianmukaisesta järjestämisestä osakeyhtiölain, Yhtiön yhtiöjärjestyksen ja muun sovellettavan lainsäädännön ja viranomaismääräysten mukaisesti. Hallituksen tulee myös huolehtia siitä, että yhtiön kirjanpidon ja varainhoidon valvonta on asianmukaisesti järjestetty.

Hallituksen on tehtäväänsä suorittaessaan edistettävä Yhtiön ja sen kaikkien osakkeenomistajien etua sekä toimittava hyvän liiketavan mukaisesti.

Hallituksen jäsenten on tehtävässään toimittava huolellisesti. Hallituksen jäsenet eivät edusta heitä jäseneksi ehdottaneita tahoja.

Hallitus päättää konsernia koskevista laajakantoisista ja periaatteellisesti merkittävistä asioista. Hallituksen tärkeimmät tehtävät ovat:

1. Konsernin strategian ja siihen perustuvien tavoitteiden hyväksyminen sekä niiden toteutumisen valvonta.

SRV Yhtiöt Oyj | Käyntiosoite: Horisontti, Hermannin rantatie 9 A, 00580 Helsinki | Y-tunnus 1707186-8 | Kotipaikka: Espoo | www.srv.fi

2. Vuosibudjetin ja toimintasuunnitelmien hyväksyminen sekä niiden toteutumisen valvonta.
3. Yhtiön kestävyysasioiden kuten vastuullisuusohjelman ja -tavoitteiden hyväksyminen sekä niiden toteutumisen valvonta ja raportointi.
4. Konsernitilinpäätöksen sekä osa- ja puolivuosikatsausten ja näitä koskevien pörssitiedotteiden sekä toimintakertomuksen käsittely ja hyväksyminen.
5. Osinkopolitiikasta päättäminen.
6. Yhtiön yleinen toiminnan valvonta, sisältäen muun ohella riskienhallinnan ja sisäisen valvonnan periaatteiden ja raportointijärjestelmien hyväksyminen ja valvonta.
7. Yhtiön lahjoituksista päättäminen osakeyhtiölain puitteissa.
8. Merkittävimmistä liiketoiminnallisista asioista päättäminen hallituksen hyväksymien Yhtiön päätöksentekovaltuuksien mukaisesti. Tällaisia voivat olla yrityskaupat tai merkittävät urakkasopimukset, investoinnit, divestoinnit ja muut taloudelliset sitoumukset sekä lainat, rahoitusinstrumenttien käyttö ja vakuuksien antaminen siltä osin, kuin asia ei kuulu talous- ja rahoitusjohdon toimivaltaan.
9. Johdon valtuuksien määrittäminen ja vahvistaminen.
10. Toimitusjohtajan, mahdollisen toimitusjohtajan sijaisen, konsernin johtoryhmän jäsenten sekä muiden toimitusjohtajalle suoraan raportoivien johtohenkilöiden valinta ja erottaminen sekä heidän palkkojen, palkkioiden ja muiden toimisuhteen ehtojen hyväksyminen.
11. Henkilöstön lyhyen ja pitkän aikavälin kannustin- ja palkitsemisjärjestelmien hyväksyminen.
12. Huolehtia siitä, että Yhtiö vahvistaa toiminnassaan noudatettavat arvot.
13. Yhtiön Eettisten toimintaohjeiden ja merkittävien politiikkojen hyväksyminen sekä noudattamisen valvonta.
14. Yhtiökokouksen koollekutsuminen ja yhtiökokoukselle tehtävistä ehdotuksista päättäminen.

Toimitusjohtajan tehtävänä on varmistaa, että hallitus saa riittävät tiedot päätöstensä tueksi ja että hallitusta tiedotetaan merkittävistä strategisista kysymyksistä ja liiketoimista.

3 Hallituksen työskentely ja päätöksenteko

Hallituksen kokousaikataulu ja vuosisuunnitelma vahvistetaan kalenterivuosittain. Kokouksen esityslista ja kokousta valmisteleva aineisto sekä edellisen kokouksen pöytäkirja lähetetään hallituksen jäsenille edellisellä viikolla ennen kokousta, jotta hallituksen jäsenillä on riittävä aika hallituksen kokouksessa käsiteltäviin asioihin perehtymiseksi.

Hallituksen kokous voidaan pitää myös puhelin-, etäyhteys- tai sähköpostikokouksena. Hallituksen jäsenten tulee käyttää riittävästi aikaa kokouksiin valmistautumiseen ja osallistua parhaan kykynsä mukaan kaikkiin kokouksiin.

Hallitus on päätösvaltainen, kun yli puolet hallituksen jäsenistä on paikalla. Määrää laskettaessa esteellisten jäsenten ei katsota olevan paikalla. Päätökset tehdään yksinkertaisella äänten enemmistöllä. Äänten mennessä tasan ratkaisee puheenjohtajan ääni.

Hallituksen jäsen ei saa osallistua asian käsittelyyn, jos hän on esteellinen. Hallituksen jäsen on esteellinen käsittelemään

- hänen ja Yhtiön välistä sopimusta tai muuta asiaa;
- Yhtiön ja kolmannen henkilön välistä asiaa, josta hänelle on odotettavissa etua, joka saattaa olla ristiriidassa Yhtiön edun kanssa; sekä
- sellaista asiaa, joka koskee Yhtiön ja hallituksen jäsenen työnantajan tai muun intressentin välistä suhdetta.

- lähipiiriään koskevaa toimea, joka ei ole yhtiön tavanomaista liiketoimintaa tai jota ei toteuteta tavanomaisin kaupallisin ehdoin.

Hallituksen jäsenen on ilmoitettava välittömästi hallitukselle, kun hän katsoo olevan olemassa seikkoja, jotka voivat vaarantaa hänen puolueettomuutensa käsiteltävänä olevassa asiassa tai yleensä.

Hallituksen jäsenillä ei ole erityistehtäviä tai erityisvastuualueita. Vastuu hallituksen kokouksessa tehdyistä päätöksistä on kollektiivista, ellei kunkin jäsenen kannattamaa ehdotusta ja äänestystulosta ole merkitty kokouksen pöytäkirjaan tai joku hallituksen jäsenistä ole merkityttänyt hallituksen pöytäkirjaan eriävää mielipidettään kokouksessa käsitellyssä asiassa.

Hallituksen jäsenet noudattavat Yhtiön sisäpiiriohjetta. Lisäksi hallituksen jäsenet pitävät luottamuksellisena kaiken tässä tehtävässään saamansa, Yhtiötä koskevan tai muun luottamuksellisen tiedon.

Yhtiön toimitusjohtajalla on oikeus olla läsnä hallituksen kokouksissa ja käyttää siellä puhevaltaa, ei kuitenkaan milloin hallitus käsittelee toimitusjohtajaa koskevia asioita. Muut johdon jäsenet voivat osallistua hallituksen kokouksiin hallituksen kutsusta. Lisäksi hallituksen kokouksissa on läsnä hallituksen valitsema sihteeri sekä asian mahdollisesti esittelevä muu henkilö. Käsiteltäessä tilinpäätöstä läsnä on myös tilintarkastuksesta vastaavan tilintarkastusyhteisön nimeämä päävastuullinen tilintarkastaja. Hallitus voi myös kuulla muita Yhtiön ulkopuolisia asiantuntijoita päätöksentekonsa tukena.

Hallituksen kokouksista laaditaan pöytäkirja, jonka allekirjoittavat kaikki hallituksen jäsenet sekä hallituksen sihteeri.

4 Hallituksen puheenjohtajan tehtävät

Hallituksen puheenjohtajan yleisenä tehtävänä on johtaa hallituksen työskentelyä siten, että hallituksen tehtävät tulevat hoidetuiksi mahdollisimman tehokkaasti ja tarkoituksenmukaisesti. Tässä tarkoituksessa puheenjohtaja:

1. vastaa hallituksen toiminnan suunnittelusta ja arvioinnista
2. valvoo, että hallituksen kokousohjelmaan merkityt kokoukset kutsutaan koolle ja kutsuu tarvittaessa hallituksen ylimääräisiin kokouksiin
3. hyväksyy kutakin kokousta varten laaditun esityslistan
4. pitää yhteyttä toimitusjohtajaan
5. pitää tarvittaessa yhteyttä hallituksen jäseniin kokousten välillä
6. pitää tarvittaessa yhteyttä Yhtiön osakkeenomistajiin ja muihin sidosryhmiin.

5 Hallituksen valiokunnat

Hallitus voi asettaa keskuudestaan valiokuntia avustamaan hallituksen tehtävien ja vastuiden valmistelussa ja hoitamisessa, päättää niiden koosta ja kokoonpanosta sekä hyväksyä niiden työjärjestykset.

Hallitus on perustanut tehtäviensä valmistelua varten tarkastusvaliokunnan sekä henkilöstö- ja palkitsemisvaliokunnan, joiden työjärjestykset hallitus on vahvistanut. Kumpaankin valiokuntaan kuuluu hallituksen keskuudestaan kulloinkin valitsemat vähintään 3 jäsentä. Hallitus voi perustaa myös muita pysyviä valiokuntia, sekä väliaikaisia valiokuntia tiettyä tehtävää varten.

Valiokunnat raportoivat työstään hallitukselle säännöllisesti. Hallitus on vastuussa valiokunnille osoittamiensa tehtävien hoitamisesta.

6 Osallistuminen yhtiökokouksiin

Yhtiön osakkeenomistajien ja toimielinten välisen vuorovaikutuksen sekä osakkeenomistajien kyselyoikeuden toteuttamiseksi hallituksen puheenjohtajan ja hallituksen jäsenten on lähtökohtaisesti oltava läsnä yhtiökokouksessa. Hallituksen jäseneksi ensimmäistä kertaa ehdolla olevan henkilön on osallistuttava valinnasta päättävään yhtiökokoukseen, ellei hänen poissaoloonsa ole painavia syitä.

7 Hallituksen jäsenten perehdyttäminen

Kaikki uudet hallituksen jäsenet perehdytetään Yhtiön toimintaan. Valinnan jälkeen toteuttavassa perehdytyksessä hallituksen jäsenet tapaavat Yhtiön ylintä johtoa, joka esittelee hallituksen jäsenelle Yhtiön liiketoimintoja, strategiaa ja taloudellista asemaa sekä hallinnon toimintoja.

8 Hallituksen toiminnan suunnittelu ja arviointi

Hallitus laatii itselleen vuosittain kokousohjelman, jossa määritetään hallituksen kokousten aikataulu sekä kokouksissa käsiteltävät keskeiset asiat. Hallitus arvioi toimintaansa ja työskentelytapojaan vuosittain. Arvioinnin tulokset otetaan huomioon kehitettäessä hallitustyöskentelyä.

9 Yhtiön edustaminen

Hallitus edustaa yhtiötä. Lisäksi Yhtiön yhtiöjärjestyksen 6 §:n mukaan yhtiötä edustavat hallituksen jäsenet kaksi yhdessä tai hallituksen jäsen yhdessä toimitusjohtajan, toimitusjohtajan sijaisen tai muun yhtiön edustamiseen oikeutetun henkilön kanssa, kaksi yhdessä.

Julkaisupäivämäärä:	17.2.2016
Viimeksi tarkastettu:	21.10.2026
Hyväksyjä:	SRV Yhtiöt Oyj:n hallitus
Dokumentin tyyppi:	Ohje
Dokumentin tarkastusväli:	Joka toinen vuosi tai tarvittaessa
Dokumentin omistaja:	Lakiasiainjohtaja