

Asiakirja:	Neleksen hallituksen työjärjestys
Omistaja:	Toimitusjohtaja
Hyväksyjä:	Hallitus
Voimassaoloaika:	Hallituksen nimittämiseen saakka vuoden 2021 yhtiökokouksessa

Neleksen hallituksen työjärjestys

1. Tarkoitus

Neles Oyj:n hallitus ("hallitus") vastaa yhtiön hallinnasta ja toimintojen asianmukaisesta organisoinnista. Neles Oy:n hallitus on hyväksynyt tämän hallituksen työjärjestyksen ohjaamaan työtään osana hyvää hallintotapaa Neles Oyj:ssä ("Neles" tai "yhtiö").

Tämä työjärjestys täydentää Suomen lakeja ja asetuksia, Neleksen yhtiöjärjestystä, Suomen listayhtiöiden hallinnointikoodia ja ostotarjouskoodia. Tämä työjärjestys sekä tarkastusvaliokunnan työjärjestys ja palkitsemisvaliokunnan työjärjestys auttavat osakkeenomistajia arvioimaan hallituksen työtä.

2. Hallituksen jäsenten riippumattomuus

Hallituksen jäsenten enemmistön on oltava riippumattomia yhtiöstä. Lisäksi vähintään kahden mainittuun enemmistöön kuuluvista hallituksen jäsenistä on oltava riippumattomia yhtiön merkittävistä osakkeenomistajista.

Hallitus arvioi jäsentensä riippumattomuuden Suomen listayhtiöiden hallinnointikoodin mukaisesti (suositus 10) ja raportoi, ketkä hallituksen jäsenet se määrittelee riippumattomiksi yhtiöstä ja ketkä riippumattomiksi merkittävistä osakkeenomistajista. Kaikkien hallituksen jäsenten on toimitettava hallitukselle riittävät tiedot, joiden perusteella hallitus voi arvioida jäsenten pätevyyden ja riippumattomuuden, ja ilmoitettava hallitukselle näissä tiedoissa tapahtuvista muutoksista.

3. Hallituksen huolellisuusvelvollisuus

Hallituksen on edistettävä yhtiön ja sen kaikkien osakkeenomistajien etua. Hallituksen jäsenten on toimittava hyvässä uskossa ja huolellisesti. Heidän on käytettävä harkintaa ja tehtävä tietoon perustuvia päätöksiä yhtiön ja sen koko osakkeenomistajayhteisön parhaaksi. Toimiminen pelkästään tietyn osakkeenomistajan tai osakkeenomistajaryhmän välittömien etujen mukaisesti ei ole sallittua. Huolellisuusvelvollisuuden vastainen toiminta voi johtaa korvausvelvollisuuteen yhtiötä kohtaan.

4. Sisäpiirintiedon ilmaisukielto

Hallitus noudattaa Nasdaq Helsingin julkaisemia sisäpiiriohjeita sellaisena kuin ne ovat kulloinkin sovellettavassa muodossaan.

Sisäpiirintiedolla tarkoitetaan suoraan tai välillisesti yhteen tai useampaan liikkeeseenlaskijaan tai yhteen tai useampaan rahoitusvälineeseen liittyvää luonteeltaan täsmällistä tietoa, jota ei ole julkistettu ja joka julki tullessaan on omiaan olennaisesti vaikuttamaan sanottujen rahoitusvälineiden hintaan tai niihin liittyvien johdannaisinstrumenttien hintaan.

Hallituksen jäsen ei saa käyttää sisäpiirintietoa tarkoituksena:

- 1) hankkia tai luovuttaa omaan tai toisen lukuun suoraan tai välillisesti rahoitusvälineitä, joita tieto koskee (sisäpiirikauppa). On myös kiellettyä perua tilaus tai muuttaa sitä sisäpiirintiedon perusteella (**kaupankäyntikielto**)
- 2) suositella, että joku muu osallistuu sisäpiirikauppaan, tai houkutella jotain muuta osallistumaan sisäpiirikauppaan (**neuvonantokiello**)
- 3) paljastaa lainvastaisesti sisäpiirintietoa (**ilmaisukiello**)

Hallituksen jäsenen hallinnassa olevien yhtiöiden (**määräysvaltayhtiöt**) tulee noudattaa Neleksen arvopapereiden hankinnassa ja luovuttamisessa samoja sisäpiirimääräyksiä kuin hallituksen jäsenen.

Tahallisesta tai törkeästä huolimattomuudesta tapahtuvasta sisäpiirintiedon väärinkäytöstä ja sisäpiirintiedon lainvastaisesta paljastamisesta säädetään rangaistus rikoslaissa. Lievimmissä tapauksissa seuraamuksena on Finanssivalvonnan antama uhkasakko tai julkinen varoitus.

5. Vaitiolovelvollisuus

Hallituksen jäsen on velvollinen pitämään salassa kaikki yhtiön liikesalaisuuksiksi katsottavat tiedot. Hallituksen jäsenen on noudatettava liikesalaisuuslakia, jonka mukaan henkilö, joka saa tietoonsa liikesalaisuuden toimiessaan hallituksen jäsenenä ei saa oikeudettomasti käyttää eikä ilmaista sitä.

Lisäksi hallituksen jäsenet sitoutuvat olemaan luovuttamatta mitään yhtiötä koskevaa julkistamatonta suullista tai kirjallista tietoa yhtiön ulkopuolelle osakkeenomistajat mukaan lukien. Vaitiolovelvollisuuden täyttämiseksi hallituksen jäsenet sitoutuvat edelleen siihen, etteivät he ole yhtiötä koskevissa asioissa yhteydessä yksittäisiin osakkeenomistajiin tai keskustele näiden kanssa yhtiötä koskevista asioista, ellei hallitus erityisestä syystä erikseen toisin päättä.

Vaitiolovelvollisuuden rikkomisesta säädetään liikesalaisuuslaissa ja rikoslaissa. Tehtävän vastaanottaessaan hallituksen jäsenet allekirjoittavat erillisen salassapitosopimuksen.

6. Eturistiriidat ja lähipiiriliiketoimet

Yksikään hallituksen jäsen ei saa osallistua keskusteluun, arviointiin tai päätöksentekoon koskien sopimusta, joka

- 1) koskee hallituksen jäsentä itseään ja Nelestä
- 2) koskee kolmatta osapuolta ja Nelestä, jos hallituksen jäsen voi hyötyä sopimuksesta olennaisesti ja etu voi olla ristiriidassa Neleksen edun kanssa
- 3) koskee hallituksen jäsenen lähipiiriä ja Nelestä, jos sopimus ei kuulu Neleksen tavanomaisen liiketoiminnan piiriin tai sitä ei tehdä tavanomaisin markkinaehdoin.

Sopimuksella tarkoitetaan tässä myös muita oikeustoimia ja liiketoimia.

Hallitus määrittelee lähipiiritoimien seuranta- ja arviointiperiaatteet.

7. Hallituksen kokoukset ja päätöksenteko

Hallitus kokoontuu säännöllisesti keskimäärin kahdeksan kertaa ja vähintään kuusi kertaa vuodessa etukäteen sovitun aikataulun mukaisesti (mieluiten maanantaina,

tiistaina, keskiviikkona tai torstaina). Kokoukset pidetään Vantaalla tai jossain muussa hallituksen päättämässä paikassa tai tarpeen vaatiessa puhelimitse tai sähköpostin välityksellä.

Ylimääräinen hallituksen kokous pidetään kolmen päivän kuluessa pyynnöstä tai aikaisemmin, mikäli se sopii kaikille hallituksen jäsenille. Yhtiön yhtiöjärjestyksen mukaan kokoukset kutsuu koolle hallituksen puheenjohtaja tai hänen estyessään varapuheenjohtaja.

Toimitusjohtajan tulee ilmoittaa välittömästi hallituksen puheenjohtajalle tietoonsa tulleista merkittävistä yhtiötä koskevista seikoista. Hallituksen puheenjohtaja ja toimitusjohtaja päättävät asiasta keskusteltuaan, onko hallitus kutsuttava koolle tai onko sille tiedotettava asiasta.

Toimitusjohtaja ja talousjohtaja osallistuvat hallituksen kokouksiin, ellei hallitus nimenomaisesti toisin päättä. Hallituksen kaikki kokoukset päättyvät kuitenkin niin, että toimitusjohtaja ja talousjohtaja eivät ole paikalla. Neleksen johtoryhmän muita jäseniä voidaan kutsua esittelemään asioita kokouksiin. Lakiasianjohtaja toimii hallituksen sihteerinä, ellei hallitus toisin päättä.

Toimitusjohtaja ja hallituksen sihteeri valmistelevat hallituksen esityslistan puheenjohtajan hyväksyttäväksi, ellei puheenjohtaja tai hallitus toisin päättä. Toimitusjohtaja vastaa kaikkien ehdotusten ja aineiston valmistelusta hallitukselle.

Kokouksen esityslista kaikkine liitteineen toimitetaan hallituksen jäsenille vähintään viisi päivää ennen kokousta, ellei hallitus toisin päättä. Jos jo toimitettuun aineistoon tulee muutoksia, päivitettyt kokousaineistot toimitetaan kaksi päivää ennen kokousta. Edellä mainitusta poiketen osavuosikatsaukset toimitetaan vähintään kolme päivää ennen kokousta.

Puheenjohtaja ja vähintään yksi muu hallituksen valitsema jäsen säilyttää ja allekirjoittaa pöytäkirjat.

Hallituksen jäsenet pyrkivät kohtuullisin keinoin osallistumaan ja valmistautumaan kaikkiin hallituksen kokouksiin. Hallituksen jäsenten odotetaan myös osallistuvan yhtiökokouksiin.

Hallitus on päätösvaltainen, kun yli puolet sen jäsenistä on läsnä ja heistä yksi on puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja. Päätökset tehdään yksinkertaisella enemmistöllä. Kun äännet menevät tasan, puheenjohtajan ääni ratkaisee. Hallituksen jäsenellä ja toimitusjohtajalla on oikeus saada eriävä mielipiteensä merkityksi pöytäkirjaan.

Hallitus ei saa ryhtyä sellaiseen toimeen tai toimenpiteeseen, joka on omiansa tuottamaan osakkeenomistajalle tai muulle henkilölle epäoikeutettua etua yhtiön tai toisen osakkeenomistajan kustannuksella.

8. Hallituksen kokouksissa käsiteltävät asiat

Organisaatio ja henkilöstö

- Toimitusjohtajan nimittäminen ja erottaminen

- Toimitusjohtajan toiminnan seuranta ja arviointi
- Toimitusjohtajan palkitseminen
- Talousjohtajan ja varatoimitusjohtajan nimittämisen ja erottamisen hyväksyminen
- Raportoivien liiketoimintalinjojen johtajien ja Neleksen johtoryhmän muiden jäsenten nimittämisen ja erottamisen hyväksyminen
- Kannustinjärjestelmien pääperiaatteiden ja taloudellisten tavoitteiden hyväksyminen
- Hallituksen valiokuntien ja niiden puheenjohtajien nimittäminen
- Hallituksen valiokuntien toiminnan valvominen

Investoinnit, yritysostot, divestoinnit ja merkittävät myyntisopimukset

- Vuosittaisen pääomakustannussuunnitelman hyväksyminen
- Merkittävien investointien hyväksyminen, myös oman pääoman ehtoiset sijoitukset Neleksen tytäryhtiöihin (yli viisi miljoonaa euroa)
- Yritysostojen ja yhteisyrityksiin liittyvien oman pääoman ehtoisten sijoitusten hyväksyminen
- Yhteisyrityksiin liittyvät luotot (Neleksen omistus tai hallinta yli 50 prosenttia, luotto yli miljoona euroa)
- Merkittävien divestointien hyväksyminen (yritysarvo mukaan lukien kaikki velvoitteet, kuten eläkevastuut ja ympäristövastuut yli viisi miljoonaa euroa, tai kirjanpidollinen tappio yli miljoona euroa)
- Vuokrasopimukset (muut kuin toimitilat), joiden nettoarvo on yli viisi miljoonaa euroa
- Toimitilojen vuokrasopimukset, joiden arvo ylittää viisi miljoonaa euroa
- Epätavanomaiset muuhun kuin liiketoimintaan liittyvät tapahtumat, talousarvion ulkopuoliset liiketoimintaan liittyvät tapahtumat ja investoinnit, jos vuotuista investointibudjettia on käytetty; arvo yli miljoona euroa
- Myyntisopimukset, joiden vaikutus vuosittaiseen liikevaihtoon saattaa olla yli kymmenen prosenttia

Talous- ja rahoitusasiat

- Neles Oyj:n ottamien lainojen ja antamien takausten hyväksyminen Neleksen rahoituspolitiikan mukaisesti
- Kirjanpidon ja talousasioiden valvonnan asianmukaisen organisoinnin varmistaminen
- Taloudelliseen raportointiin ja riskienhallintaan tarkoitettujen suunnittelu-, tieto- ja valvontajärjestelmien riittävyyden ja toiminnan varmistaminen
- Osavuosisikastausten ja tilinpäätösten asianmukaisen laadinnan varmistaminen

Hyvä hallintotapa, strategia, vuosisuunnitelmat ja politiikat tärkeimmillä hallintoalueilla

- Strategian ja taloudellisten tavoitteiden hyväksyminen
- Vuosisuunnitelman ja muiden tärkeiden suunnitelmien hyväksyminen
- Hallituksen, tarkastusvaliokunnan ja palkitsemisvaliokunnan työjärjestysten sekä sisäisen tarkastuksen työjärjestyksen hyväksyminen
- Hallituksen monimuotoisuuspolitiikan hyväksyminen

- Neleksen toimintaperiaatteiden ja yrityspolitiikkojen hyväksyminen tärkeimmillä hallintoalueilla, kuten hyvä hallintotapa, varainhoidon valvonta, rahoitus, sisäinen valvonta, tiedonantopolitiikka, riskienhallinta, tietoturva, henkilöstö sekä lahjoitukset ja sponsorointi
- Asiat, joita hallituksen jäsenet tai toimitusjohtaja esittävät käsiteltäviksi

Hallitus voi päättää delegoida päätösvaltansa tietyissä erikseen määritellyissä asioissa toimitusjohtajalle, jolla on velvollisuus raportoida hallitukselle, miten hän on käyttänyt hänelle delegoitua päätösvaltaa.

Toimitusjohtajalla on oikeus päättää asioista, jotka eivät kuulu hallituksen päätettäviksi osakeyhtiölain, hallinnointikoodin tai tämän hallituksen työjärjestyksen mukaan.

9. Puheenjohtajan tehtävät

Hallituksen puheenjohtajan tehtäviin kuuluu toimia puheenjohtajana hallituksen kokouksissa ja johtaa hallituksen työtä niin, että se voi suorittaa tehtävänsä.

Hallituksen puheenjohtaja:

- varmistaa, että kokoukset pidetään aikataulun mukaan
- varmistaa, että hallitus kutsutaan tarvittaessa koolle ylimääräisiin kokouksiin
- hyväksyy toimitusjohtajan valmistelemien esityslistan
- varmistaa, että kokouspöytäkirjat ja päätökset dokumentoidaan asianmukaisesti
- pitää yhteyttä toimitusjohtajaan ja seuraa yhtiön liiketoiminnan kannattavuutta
- on vastuussa hallituksen tekemän työn arvioinnista.

10. Hallituksen valiokunnat

Hallituksella on kaksi pysyvää valiokuntaa, tarkastusvaliokunta ja palkitsemisvaliokunta. Hallitus valvoo näiden valiokuntien toimintaa. Valiokunnat raportoivat toiminnastaan säännöllisesti hallitukselle.

Valiokuntien jäsenet ja puheenjohtajat nimitetään vuosittain hallituksen jäsenten keskuudesta kunkin valiokunnan työjärjestyksen mukaisesti. Hallitus voi perustaa muita valiokuntia ja työryhmiä suorittamaan hallituksen antamia tehtäviä. Hallitus vahvistaa valiokuntien työjärjestykset. Valiokunnat auttavat hallitusta valmistelemalla asioita, jotka kuuluvat hallituksen vastuulle. Valiokunnat eivät ole päätöksenteko- tai toimeenpanoelimiä. Sen sijaan hallitus on vastuussa tehtävistä, jotka se on antanut valiokunnille, ellei valiokuntien työjärjestyksissä toisin ilmoiteta.

11. Hallituksen ohjeet ja määräykset

Hallitus voi antaa yhtiön hallinnon ja toiminnan asianmukaista järjestämistä koskevia ohjeita ja määräyksiä. Hallituksen ohjeet ja määräykset osoitetaan toimitusjohtajalle, joka huolehtii niiden täytäntöönpanosta.

Hallituksen yksittäinen jäsen osoittaa mahdolliset tiedonsaantipyynnönsä, havaintonsa tai huolensa toimitusjohtajalle, talousjohtajalle tai hallituksen sihteerille ja toimittaa kopion hallituksen puheenjohtajalle, joka huolehtii siitä, että pyydetyt tiedot tulevat tarpeellisessa määrin koko hallituksen tietoon. Hallituksen jäsenellä ei ole oikeutta osoittaa pyyntöjään suoraan yhtiön organisaatiolle tai yhtiön yksittäisille työntekijöille.

12. Yritysviestintä

Yksittäisellä hallituksen jäsenellä ei ole lain nojalla tähän asemaansa perustuvaa yleistä oikeutta edustaa yhtiötä tai ryhtyä oma-aloitteisesti toimiin, jotka kuuluvat hallitukselle. Tämän mukaisesti hallituksen jäsenet pidättyvät kaikista Nelestä koskevista lausunnoista tiedotusvälineille.

Toimitusjohtaja edustaa yhtiötä ja pitää yhteyttä osakkeenomistajiin, sijoittajiin, tiedotusvälineisiin ja muihin sidosryhmiin, ellei hallitus toisin päättä. Toimitusjohtajan pyynnöstä ylimmän johdon muut edustajat voivat myös puhua yhtiön puolesta. Hallituksen puheenjohtaja puhuu yhtiön puolesta tilanteissa, joissa käsitellään yhtiön omistusrakennetta, suuria strategisia asioita tai toimitusjohtajaan liittyviä asioita.

13. Ulkopuoliset neuvonantajat

Jos hallitus tai jokin sen valiokunnista käyttää ulkopuolista neuvonantajaa auttamaan tehtäviensä hoidossa, valiokunnan pitää varmistaa, että neuvonantaja ei toimi myös johdon jäsenten neuvonantajana tavalla, joka voi aiheuttaa eturistiriidan.

14. Vuosittainen itsearviointi

Hallitus tekee vuosittain toiminnastaan ja suorituksestaan itsearvioinnin.