

GRK Infra Oyj:n hallituksen työjärjestys

GRK Infra Oyj:n (jäljempänä myös yhtiö) hallitus on hyväksynyt tämän työjärjestyksen osana konsernin hallinto- ja ohjausjärjestelmää. Työjärjestys ohjaa hallituksen työskentelyä ja täydentää yhtiön yhtiöjärjestystä ja osakeyhtiölain säännöksiä.

Hallituksen työskentelyssä noudatetaan voimassa olevaa lainsäädäntöä, yhtiöjärjestystä, Suomessa julkisesti noteerattuun yhtiöön soveltuvia ohjeita ja suosituksia sekä Arvopaperimarkkinayhdistys ry:n antamaa Suomen listayhtiöiden hallinnointikoodia (jäljempänä hallinnointikoodi).

1. Hallituksen kokoonpano ja valinta

Yhtiön hallitukseen kuuluu viidestä seitsemään (5–7) varsinaista jäsentä. Hallitus valitsee keskuudestaan hallituksen puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan, jollei yhtiökokous ole tehnyt valintaa.

Hallituksen toimikausi alkaa valinnan suorittaneen yhtiökokouksen päättyessä ja päättyy valintaa seuraavan varsinaisen yhtiökokouksen päättyessä.

Hallituksen kokoa, kokoonpanoa ja monimuotoisuutta arvioidaan vuosittain hallituksen jäsenten nimitysprosessin yhteydessä. Valmistellessaan esitystä hallituksen kokoonpanosta osakkeenomistajien nimitystoimikunta ottaa huomioon muun muassa hallituksen vahvistamat monimuotoisuusperiaatteet sekä hallinnointikoodin riippumattomuus-, monimuotoisuus- ja muut vaatimukset sekä hallituksen toiminnan vuosiarvioinnin tulokset. Naisten ja miesten on oltava hallituksessa tasapuolisesti edustettuna. Hallituksen jäsenillä on oltava tehtävien edellyttämä pätevyys ja mahdollisuus käyttää riittävästi aikaa tehtävien hoitamiseen. Vähintään yhdellä tarkastusvaliokunnan jäsenellä on oltava lain edellyttämä asiantuntemus.

Hallituksen jäsenten enemmistön on oltava riippumattomia yhtiöstä ja vähintään kahden näistä jäsenistä on oltava riippumattomia myös yhtiön merkittävistä osakkeenomistajista.

Hallituksen on arvioitava jäsentensä riippumattomuutta vuosittain ja ilmoitettava, ketkä heistä on katsottava riippumattomiksi yhtiöstä ja ketkä riippumattomiksi merkittävistä osakkeenomistajista. Lisäksi on ilmoitettava perusteet, joiden vuoksi hallituksen jäsenen ei katsota olevan riippumaton. Jäsenten riippumattomuus arvioidaan hallinnointikoodin määräysten mukaisesti. Hallituksen jäsenen on annettava hallitukselle pätevyytensä ja riippumattomuutensa arvioimiseksi riittävät tiedot, ilmoitettava tiedoissa tapahtuvista muutoksista ja esitettävä oma arvio riippumattomuudestaan.

Hallituksen kokoonpanoa koskevaa ehdotusta valmisteltaessa kukin hallituksen jäsen ehdokas antaa luottamuksellisesti hallituksen monimuotoisuuden ja kokoonpanon arvioimiseksi osakkeenomistajien nimitystoimikunnalle tarvittavat tiedot pätevyyden, ajankäytön ja

riippumattomuuden arviointia varten. Kukin jäsen ehdokas antaa myös oman arvionsa riippumattomuudestaan.

Osakkeenomistajien ja hallituksen välisen vuorovaikutuksen sekä osakkeenomistajien kyselyoikeuden toteuttamiseksi hallituksen puheenjohtajan ja jäsenten on oltava läsnä yhtiökokouksessa. Myös hallitukseen ehdolla olevan henkilön on oltava läsnä valinnasta päättävässä yhtiökokouksessa. Poissaolo on mahdollista pätevistä syistä.

2. Hallituksen tehtävät

Hallitus huolehtii yleistöimivaltansa nojalla yhtiön hallinnosta ja sen toiminnan asianmukaisesta järjestämisestä. Hallitus vastaa myös siitä, että yhtiön kirjanpidon ja varainhoidon valvonta on asianmukaisesti järjestetty. Hallituksen jäsenten on tehtävässään toimittava huolellisesti.

Hallituksen yleinen velvollisuus on huolehtia yhtiön ja sen kaikkien osakkeenomistajien edun toteutumisesta sekä siitä, että konserni toimii voimassa olevan lainsäädännön, asetusten ja sopimusten mukaisesti. Hallituksella on yleistöimivalta kaikissa sellaisissa asioissa, joista päätösvaltaa ei lain tai yhtiöjärjestyksen nojalla ole osoitettu muulle yhtiön toimielimelle. Hallituksen tehtäviin kuuluu erityisesti:

- Yleinen valvonta siitä, että konsernia ja sen liiketoimintoja johdetaan osakeyhtiölain tarkoittamalla tavalla ja että konsernin liiketoiminta on yhtiöjärjestyksen, lainsäädännön ja hallituksen hyväksymien politiikkojen mukaista;
- Osakkeenomistajien intressiä toteuttavan johtamis- ja valvontajärjestelmän laatiminen sekä sen toimeenpanon valvonta;
- Varmistaa, että yhtiö on määritellyt sisäisen valvonnan, sisäisen tarkastuksen sekä riskienhallinnan toimintaperiaatteet;
- Määrittää yhtiön lähipiiritoimien seurannan ja arvioinnin periaatteet;
- Toimitusjohtajan nimeämisestä ja erottamisesta sekä toimitusjohtajasopimuksen ehdoista päättäminen;
- Toimitusjohtajan palkitsemisesta ja hänelle maksettavista muista korvauksista päättäminen yhtiökokoukselle esitetyn palkitsemispolitiikan puitteissa;
- Toimitusjohtajan varahenkilön nimeäminen tarvittaessa;
- Toimitusjohtajan esityksestä johtoryhmän jäsenten ja toimitusjohtajan muiden suorien alaisten nimeämisestä sekä työ- ja toimisuhteiden ehdoista päättäminen;
- Toimitusjohtajan ohjeistaminen, tukeminen sekä valvonta yleisellä tasolla;
- Yhtiön strategian ja budjetin vahvistaminen sekä näiden toteutumisen valvonta;
- Hallituksen oman työjärjestyksen vahvistaminen vuosittain;
- Yhtiön arvojen, yleisten politiikkojen ja toimintaperiaatteiden ja niiden muutosten hyväksyminen;
- Yhtiön yrityskulttuurin huomioiminen, tukeminen ja kehittäminen;

- Henkilöstön lyhyen ja pitkän aikavälin kannustin- ja palkitsemisjärjestelmien hyväksyminen;
- Yhtiön osinkopolitiikan määrittelemine;
- Yhtiön taloudellisten raporttien ja muiden raporttien hyväksyminen, ml. tilinpäätös, toimintakertomus, kestävyysraportti, tilinpäätöstiedote, osavuositarkastukset, puolivuositarkastus, selvitys hallinto- ja ohjausjärjestelmästä sekä palkitsemispolitiikka ja -raportti;
- Yhtiökokouksille tehtävistä ehdotuksista päättäminen huomioiden osakkeenomistajien nimitystoimikunnalle kuuluvat ehdotukset;
- Yritysjärjestelyistä päättäminen; ja
- Sellaisista yksittäisistä asioista päättäminen, joilla on huomattava merkitys yhtiölle tai koko konsernille, ja joiden ei voida katsoa kuuluvan yhtiöiden juoksevan hallinnon hoitamiseen (esimerkiksi taloudellisesti huomattavat investoinnit, tavanomaisesta liiketoiminnasta poikkeavat hankkeet tai uusista liiketoiminta-aloista päättäminen).

Hallituksen tehtävänä on yhtiön taloudellisen raportoinnin ja kestävyysraportoinnin valvonta ja arviointi. Hallitus seuraa ja arvioi muun muassa:

- Yhtiön taloudellista raportointijärjestelmää ja kestävyysraportointiprosessia ja valvoo taloudellisen raportoinnin ja kestävyysraportoinnin luotettavuutta;
- Yhtiön sisäisen valvonnan, sisäisen tarkastuksen ja riskienhallintajärjestelmien tehokkuutta;
- Miten yhtiön ja sen lähipiiriin kuuluvan kesken tehtävät sopimukset ja muut oikeustoimet täyttävät osakeyhtiölain vaatimukset yhtiön tavanomaiseen toimintaan kuulumisesta ja markkinaehdoista; ja
- Tilintarkastusta ja kestävyysraportoinnin varmentamista sekä tilintarkastajan ja kestävyysraportoinnin varmentajan riippumattomuutta ja erityisesti tilintarkastajan ja kestävyysraportoinnin varmentajan tarjoamia muita kuin tilintarkastusta ja kestävyysraportoinnin varmentamista koskevia palveluita.

Hallitus valmistelee tilintarkastajan ja kestävyysraportoinnin varmentajan valinnan.

Toimitusjohtaja varmistaa, että hallitus saa riittävät tiedot yhtiön liiketoiminnasta, toimintaympäristöstä ja taloudellisesta asemasta päätöksensä tueksi.

3. Hallituksen puheenjohtajan tehtävät

Hallituksen puheenjohtajan tehtävänä on huolehtia siitä, että hallitus täyttää sille asetetut tehtävät tehokkaasti ja ammattitaitoisesti. Puheenjohtajan tehtäviin kuuluu erityisesti:

- Vastata hallituksen toiminnan suunnittelusta ja arvioinnista;
- Valvoa, että hallituksen vuosiaikataulun mukaiset kokoukset kutsutaan koolle ja kutsua hallitus tarvittaessa ylimääräisiin kokouksiin;

- Hyväksyä toimitusjohtajan ja hallituksen sihteerin valmistelusta kokousten esityslistat ja huolehtia siitä, että kokouksissa käsitellään lain ja tämän työjärjestyksen edellyttämät asiat, ja että hallituksen jäsenillä on riittävä aika ja riittävät tiedot valmistautua kokoukseen;
- Vastata siitä, että jokaisesta hallituksen kokouksesta laaditaan pöytäkirja;
- Ohjata hallituksen työtä ja huolehtia siitä, että hallituksen päätöksenteko perustuu avoimeen ja rakentavaan keskusteluun, johon kaikki hallituksen jäsenet saavat osallistua;
- Varmistaa päätöksentekomenettelyn laillisuus ja tarkoituksenmukaisuus, mukaan lukien esteellisyyssäännösten noudattaminen;
- Huolehtia siitä, että hallituksen jäsenillä on ajantasainen tieto yhtiöstä ja sen liiketoiminnoista kokonaisuutena;
- Ylläpitää säännöllinen vuorovaikutus toimitusjohtajaan; ja
- Pitää tarvittaessa yhteyttä yhtiön osakkeenomistajiin ja muihin sidosryhmiin huomioiden soveltuvan sisäpiiri- ja yhtiöoikeudellisen sääntelyn.

Puheenjohtajan ollessa estyneenä hänen tehtäviään hoitaa varapuheenjohtaja.

4. Hallituksen työskentely

Hallitus laatii vuosittain toiminnalleen vuosikellon ja kokoontuu etukäteen sovitun aikataulun mukaisesti sekä lisäksi tarvittaessa. Kokoukset voidaan järjestää joko lähitapaamisina tai etäkokouksina teknisiä apuvälineitä käyttäen. Kokouksen esityslista ja materiaali lähetetään hallituksen jäsenille hyvissä ajoin ennen kokouksen ajankohtaa.

Toimitusjohtaja, talousjohtaja ja hallituksen sihteerinä toimiva lakiasiaintoimittaja osallistuvat hallituksen kokouksiin. Muut johdon edustajat voivat osallistua hallituksen kokouksiin hallituksen kutsusta. Hallitus keskustelee säännöllisesti keskenään myös ilman muiden henkilöiden läsnäoloa.

Kaikista hallituksen kokouksista pidetään pöytäkirjaa. Pöytäkirjan tarkastavat ja allekirjoittavat kaikki hallituksen jäsenet sekä hallituksen sihteeri. Hallituksen jäsenellä ja toimitusjohtajalla on oikeus kirjauttaa eriävä mielipiteensä pöytäkirjaan.

Hallitus on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet sen jäsenistä on läsnä kokouksessa. Hallituksen päätökseksi tulee enemmistön mielipide. Jos äännet menevät tasan, ratkaisee puheenjohtajan ääni. Jos äännet menevät puheenjohtajan vaalissa tasan, eikä hallitusta valittaessa, vaali ratkaistaan arvalla. Hallitus ei voi tehdä päätöstä sellaisessa asiassa, jossa kaikilla hallituksen jäsenillä ei ole ollut mahdollisuutta osallistua asian käsittelyyn.

Hallituksen jäsen ei voi olla mukana päättäessä sellaisesta asiasta, joka liittyy:

- Sopimuksiin tai oikeusprosesseihin kyseisen jäsenen ja GRK-konserniin kuuluvan yhtiön välillä;

- Sopimukseen tai oikeusprosesseihin GRK-konserniin kuuluvan yhtiön ja kolmannen osapuolen välillä, kun kyseisellä jäsenellä on sellainen olennainen etu, joka saattaa olla ristiriidassa GRK-konserniin kuuluvan yhtiön edun kanssa; tai
- Sopimukseen tai oikeusprosesseihin GRK-konserniin kuuluvan yhtiön ja sellaisen GRK-konsernin ulkopuolisen tahon välillä, jota kyseinen jäsen edustaa itse tai yhdessä muiden henkilöiden kanssa.

Hallituksen jäsen ei saa myöskään osallistua GRK Infra Oyj:n tai sen tytäryhteisön hallituksessa sellaisen sopimuksen käsittelyyn, jonka osapuolena on häneen (osakeyhtiölain tai IAS-standardin mukaisessa) lähipiirisuhteessa oleva taho, jos oikeustoimi ei ole GRK Infra Oyj:n tavanomaista liiketoimintaa tai sitä ei toteuteta tavanomaisin kaupallisin ehdoin. Tällaista sopimusta koskeva päätös on pätevä, jos sitä kannattaa päätökseen vaadittava enemmistö niistä GRK Infra Oyj:n tai sen suomalaisen tytäryhteisön hallituksen jäsenistä, jotka eivät ole lähipiirisuhteessa päätettävään asiaan. Edellä sanottua ei kuitenkaan sovelleta GRK Infra Oyj:n ja sen tytäryhteisön väliseen oikeustoimeen, jos GRK Infra Oyj ja sen muut tytäryhteisöt omistavat kaikki ensin mainitun tytäryhteisön osakkeet tai, jos GRK Infra Oyj ja sen tytäryhteisöt eivät omista kaikkia ensin mainitun tytäryhteisön osakkeita, muulla GRK Infra Oyj:n lähipiiriin kuuluvalla ei ole taloudellista etua ensin mainitussa tytäryhteisössä.

Mitä edellä sanotaan sopimuksesta, sovelletaan vastaavasti muuhun oikeustoimeen sekä oikeudenkäyntiin ja muuhun puhevallan käyttämiseen.

Hallituksen jäsenen tulisi lisäksi aina harkita itsensä jääväämistä tilanteessa, jolloin eturistiriita voitaisiin objektiivisesti ajatella olevan käsillä.

Mikäli hallituksen jäsen on esteellinen, hän ei saa osallistua asian valmisteluun, käsittelyyn tai täytäntöönpanoon hallituksen jäsenen ominaisuudessa. Kukin hallituksen jäsen vastaa siitä, että hän yksittäistapauksessa toteaa esteellisyytensä ja tuo sen hallituksen tietoon.

5. Valiokunnat

Hallitus voi perustaa pysyviä valiokuntia avustamaan hallitusta sen vastuulle kuuluvien asioiden valmistelussa. Hallitus päättää valiokuntien koosta, kokoonpanosta ja tehtävistä sekä vahvistaa pysyvien valiokuntien työjärjestykset. Hallitus nimittää valiokunnan jäsenet ja puheenjohtajan keskuudestaan vuosittaisessa järjestäytymiskokouksessaan perustuen kunkin valiokunnan tehtäväalueen edellyttämiin pätevyysvaatimuksiin. Hallitus on perustanut tarkastusvaliokunnan, henkilöstö- ja palkitsemisvaliokunnan ja tarjousvaliokunnan.

Hallituksen valiokunnilla ei ole itsenäistä päätösvaltaa hallituksen toimivaltaan kuuluvissa asioissa, vaan ne avustavat hallitusta tällaisten asioiden valmistelussa ja hallitus tekee sille kuuluvat päätökset kollektiivisesti. Hallituksen tarkastusvaliokunta sekä henkilöstö- ja palkitsemisvaliokunta työskentelevät niille laaditun vuosikellon mukaisesti sekä kokoontuvat lisäksi tarvittaessa. Tarjousvaliokunta kokoontuu tarpeen mukaan. Valiokunnat raportoivat työstään hallitukselle säännöllisesti.

6. Toiminnan arviointi

Hallitus arvioi vuosittain toimintaansa ja työskentelytapojaan. Hallituksen toiminnan arvioinnin tarkoituksena on selvittää, miten hallituksen toiminta on vuoden aikana toteutunut sekä toimia perustana arvioitaessa hallituksen toimintatapaa, kokoonpanoa ja mahdollisten uusien jäsenien valintaa. Hallitus käsittelee arvioinnin tulokset kokouksessaan.