

Finsk kod för  
bolagsstyrning  
(Corporate Governance) 2010





# Finsk kod för bolagsstyrning (Corporate Governance)

OBS! Detta är en inofficiell översättning. Ifall översättningen inte överensstämmer med den finska originaltexten, gäller den finska versionen.



Värdepappersmarknadsföreningen r.f.

15 juni 2010

# VÄRDEPAPPERSMARKNADSFÖRENINGEN OCH CORPORATE GOVERNANCE I FINLAND

## Värdepappersmarknadsföreningen r.f.

Värdepappersmarknadsföreningen r.f. är ett samarbetsorgan som grundades av Finlands Näringsliv EK, Centralhandelskammaren och NASDAQ OMX Helsinki Oy (nedan Helsingforsbörsen) i december 2006. Avsikten med föreningens verksamhet är att genom att effektivisera självregleringen se till att de bolag som är verksamma på värdepappersmarknaden tillämpar enhetliga och transparenta verksamhetsmodeller och spelregler. Föreningen har i uppgift att bland annat främja god bolagsstyrning samt administrera den finska koden för bolagsstyrning (nedan koden).

Corporate Governance-praxis utvecklas ständigt. Värdepappersmarknadsföreningen r.f. följer med den inhemska och internationella utvecklingen samt uppdaterar koden vid behov. Ytterligare information om föreningen finns på adressen [www.cgfinland.fi](http://www.cgfinland.fi).

## Corporate Governance -arbetsgruppen

I juni 2009 utsåg Värdepappersmarknadsföreningens styrelse en arbetsgrupp för att uppdatera koden avseende rekommendationerna om ledningens ersättningar. Orsaken till uppdateringsbehovet var de förändringar som ägde rum på kapitalmarknaden i samband med finanskrisen samt utvecklingen av regleringen beträffande ledningens ersättningar, framför allt Kommissionens rekommendation om ersättningar till ledande befattningshavare i börsnoterade bolag av den 30 april 2009. Till arbetsgruppens uppgifter hörde även att utreda om implementeringen av direktivet om utnyttjande av vissa av aktieägares rättigheter i aktiebolagslagen gav upphov till justeringar i koden.

Lagman **Pekka Merilampi** kallades till ordförande för arbetsgruppen.

Medlemmarna i arbetsgruppen var direktören för juridiska ärenden **Ilona Ervasti-Vaintola**, direktören för juridiska ärenden **Anne Leppälä-Nilsson**, direktör **Leena Linnainmaa**, verkställande direktör **Timo Löyttyniemi**, direktören för juridiska ärenden **Harri Pynnä**, direktören för juridiska ärenden **Outi Raekivi**, Assistant General Counsel **Jaakko Raulo**, direktören för juridiska ärenden **Hannu Rautiainen**, vice verkställande direktör **Timo Ritakallio** samt Assistant General Counsel **Kaarina Ståhlberg**.

Arbetsgruppens sekretariat bestod av juristen **Anne Horttanainen**, Legal Counsel **Anna Santti** och experten **Hannu Ylänen**.

Arbetsgruppen sammanträdde 16 gånger och förberedde ändringsförslag till koden, i enlighet med sitt uppdrag. Som stöd för sitt arbete hörde arbetsgruppen myndigheter, experter och marknadsparter på omfattande sätt. Därtill lades förslagen ut på öppen remiss, som resulterade i mer än 20 svar.

Värdepappersmarknadsföreningen har gett ut denna kod för bolagsstyrning i juni 2010. Koden ersätter den år 2008 utgivna finska koden för bolagsstyrning.

## Kodens historia

### Finsk kod för bolagsstyrning (Corporate Governance) 2008

I oktober 2008 gav Värdepappersmarknadsföreningens styrelse ut den finska koden för bolagsstyrning, som ersatte den år 2003 givna rekommendationen för noterade bolags förvaltnings- och styrningssystem. Koden tog hänsyn till ändringar i regleringen och den internationella utvecklingen. Koden förbättrade internationella investerares möjligheter att få information om det finska Corporate Governance -systemet som helhet och framför allt om aktieägarnas rättigheter.

Ordföranden för den arbetsgrupp som förberedde koden var direktören för juridiska ärenden **Anne Leppälä-Nilsson**.

Medlemmarna i arbetsgruppen var direktören för juridiska ärenden **Ilona Ervasti-Vaintola**, direktören för juridiska ärenden **Jyrki Kurkinen**, direktör **Leena Linnainmaa**, verkställande direktör **Timo Löyttyniemi**, Assistant General Counsel **Jaakko Raulo** samt Assistant General Counsel **Kaarina Ståhlberg**. Ledande expert **Tytti Peltonen** fungerade som bestående expert för arbetsgruppen.

Arbetsgruppens sekretariat bestod av juristen **Anne Horttanainen**, Legal Counsel **Anna Santti**, juristen **Sanna Suni**, Legal Counsel **Ari Syrjäläinen** och experten **Piia Vuoti**.

## Rekommendation för noterade bolags förvaltnings- och styrningssystem (Corporate Governance) 2003

I december 2003 gav Hex Oyj (numera NASDAQ OMX Helsinki Oy), Centralhandelskammaren och Industrins och Arbetsgivarnas Centralförbund (numera Finlands Näringsliv EK) ut en Rekommendation för noterade bolags förvaltnings- och styrningssystem (Corporate Governance). Rekommendationen ökade betydligt öppenheten inom finländska noterade bolag och innehöll bland annat en rekommendation om styrelseledamöternas oberoende.

Ordföranden för den arbetsgrupp som förberedde koden var lagman **Pekka Merilampi**.

Medlemmarna i arbetsgruppen var dipl.ekon., CGR **Lars Blomqvist**, direktören för juridiska ärenden **Iloa Ervasti-Vaintola**, direktören för juridiska ärenden **Jyrki Kurkinen**, direktören för juridiska ärenden **Anne Leppälä-Nilsson**, styrelsens vice ordförande **Elmar Paananen**, direktören för juridiska ärenden **Ursula Ranin**, verkställande direktör **Jukka Ruuska** samt styrelseordförande **Matti Vuoria**.

Arbetsgruppens sekreterare var direktör **Jaakko Raulo**, juristen **Tiina Kairinen** och avdelningschef **Leena Linnainmaa**.

## Centralhandelskammaren och Industrins och Arbetsgivarnas Centralförbunds rekommendationer för förvaltningen av börsbolag 1997

Den första Corporate Governance-rekommendationen i Finland gavs ut i februari 1997 av Centralhandelskammaren och Industrins och Arbetsgivarnas Centralförbund (numera Finlands Näringsliv EK). Avsikten var att klarlägga den praxis som finländska företa tillämpade samt ge investerarna bättre information om företagets corporate governance-praxis.

Ordföranden för den arbetsgrupp som förberedde koden var verkställande direktör **Juhani Erma**.

Medlemmarna i arbetsgruppen var dipl.ekon., CGR **Lars Blomqvist**, verkställande direktör **Ari Heiniö**, ekonomie doktor h.c. **Ahti Hirvonen**, direktör **Olli-Pekka Kallasvuo**, direktören för juridiska ärenden **Ilmo Korpelainen**, direktören för juridiska ärenden **Timo Lehto**, advokat **Pekka Merilampi**, professor **Heikki Niskakangas**, verkställande direktör **Markku Talonen** samt kanslichef **Matti Vuoria**.

Arbetsgruppens sekreterare var vicehäradshövding **Marianna Uotinen-Tarkoma** och jur.kand. **Petri Vainio**.



Elinkeinoelämän keskusliitto



Finsk kod för bolagsstyrning 2010  
ISBN 978-952-5620-48-1

# INNEHÅLLSFÖRTECKNING

<b>1. INLEDNING .....</b>	<b>6</b>
Kodens syfte .....	6
Kodens struktur .....	6
Kodens tillämpning.....	6
Principen Comply or Explain .....	6
Aktieägarens rättigheter .....	6
Förvaltningsmodell .....	7
<b>2. BOLAGSSTÄMMA .....</b>	<b>8</b>
Rekommendation 1 - Givande av information om bolagsstämman till aktieägare .....	8
Rekommendation 2 - Anordnande av bolagsstämman .....	8
Rekommendation 3 - Styrelsens, verkställande direktörens och revisorns deltagande i bolagsstämman .....	9
Rekommendation 4 - En styrelseledamotskandidats deltagande i bolagsstämman .....	9
<b>3. STYRELSE.....</b>	<b>9</b>
Rekommendation 5 - Styrelsens arbetsordning .....	9
Rekommendation 6 - Styrelsesammanträden .....	9
Rekommendation 7 - Bedömning av styrelsearbetet .....	10
Rekommendation 8 - Val av styrelseledamöter.....	10
Rekommendation 9 - Styrelseledamöternas antal och kompetens samt styrelsens sammansättning.....	10
Rekommendation 10 - Styrelseledamotens mandatperiod .....	10
Rekommendation 11 - Uppgivande av styrelseledamotskandidater för aktieägarna .....	10
Rekommendation 12 - Särskild ordning för tillsättande av styrelseledamöter .....	11
Rekommendation 13 - Styrelsens tillgång till information .....	11
Styrelseledamöternas oberoende .....	11
Rekommendation 14 - Antal oberoende ledamöter.....	11
Rekommendation 15 - Bedömning av oberoendet.....	11
Rekommendation 16 - Uppgifter som uppges om styrelseledamöterna .....	12
Rekommendation 17 - Styrelseledamöternas skyldighet att ge information .....	12
<b>4. STYRELSENS KOMMITTÉER .....</b>	<b>13</b>
Rekommendation 18 - Grundandet av en kommitté .....	13
Rekommendation 19 - Kommitténs rapportering till styrelsen.....	13
Rekommendation 20 - Kommitténs arbetsordning.....	13
Rekommendation 21 - Kommitténs sammanträden.....	13
Rekommendation 22 - Val av kommitténs medlemmar.....	13
Rekommendation 23 - Uppgivande av kommitténs sammansättning.....	13
Revisionskommittén (Audit Committee).....	14
Rekommendation 24 - Grundandet av revisionskommittén .....	14
Rekommendation 25 - Revisionskommitténs medlemmar.....	14
Rekommendation 26 - Revisionskommitténs medlemmars oberoende.....	14
Rekommendation 27 - Revisionskommitténs uppgifter.....	14
Nomineringskommittén (Nomination Committee) .....	14
Rekommendation 28 - Grundandet av nomineringskommittén.....	14
Rekommendation 29 - Nomineringskommitténs medlemmar .....	15
Rekommendation 30 - Nomineringskommitténs uppgifter .....	15
Ersättningskommittén (Remuneration Committee) .....	15
Rekommendation 31 - Grundandet av ersättningskommittén.....	15
Rekommendation 32 - Ersättningskommitténs medlemmar .....	16
Rekommendation 33 - Ersättningskommitténs uppgifter .....	16

<b>5. VERKSTÄLLANDE DIREKTÖR.....</b>	<b>16</b>
Rekommendation 34 - Verkställande direktörens avtal.....	16
Rekommendation 35 - Uppgifter som uppges om verkställande direktören .....	16
Rekommendation 36 - Verkställande direktören och styrelseordföranden.....	17
<b>6. ÖVRIG LEDNING.....</b>	<b>17</b>
Rekommendation 37 - Ledningens organisation .....	17
Rekommendation 38 - Uppgifter som uppges om ledningsgruppens medlemmar .....	17
<b>7. ERSÄTTNINGAR.....</b>	<b>18</b>
Ersättningsprinciper och beslutsordning .....	18
Rekommendation 39 - Principer som tillämpas på ersättningssystemen.....	18
Rekommendation 40 - Beslutsordning.....	18
Styrelsens ersättningar .....	18
Rekommendation 41 - Styrelseledamöternas ersättningar och övriga förmåner.....	18
Rekommendation 42 - Betalning av styrelsens ersättningar i form av aktier .....	19
Rekommendation 43 - Styrelseledamöternas deltagande i ett aktiebaserat ersättningssystem .....	19
Rekommendation 44 - Uppgifter om styrelseledamöternas aktie- och aktiebaserade ersättningar.....	19
Ersättningar för verkställande direktören och bolagets övriga ledning.....	19
Rekommendation 45 - Principerna för verkställande direktörens och den övriga ledningens ersättningssystem .....	19
Rekommendation 46 - Uppgifter om verkställande direktörens befattningsförhållande .....	20
Den information som ges ut om ersättningarna .....	20
Rekommendation 47 - Ersättningsförklaringen .....	20
<b>8. INTERNKONTROLL, RISKHANTERING OCH INTERN REVISION.....</b>	<b>21</b>
Rekommendation 48 - Verksamhetsprinciperna för den interna kontrollen .....	21
Rekommendation 49 - Anordnandet av riskhanteringen .....	21
Rekommendation 50 - Intern revision .....	21
<b>9. INSIDERFÖRVALTNING .....</b>	<b>21</b>
Rekommendation 51 - Bolagets insiderförvaltning.....	21
<b>10. REVISION .....</b>	<b>22</b>
Rekommendation 52 - Uppgivande av revisorskandidaten .....	22
Rekommendation 53 - Revisorns arvoden och tjänster som inte ansluter sig till revisionen .....	22
<b>11. INFORMATIONSSPRIDNING .....</b>	<b>22</b>
Rekommendation 54 - Bolagsstyrningsrapport (Corporate Governance Statement).....	22
Investerarinformation på webbplatsen .....	23
Rekommendation 55 - Investerarinformation på webbplatsen.....	23
<b>12. IKRAFTTRÄDANDE .....</b>	<b>24</b>

# 1. INLEDNING

## Kodens syfte

Syftet med koden är att bolagsstyrningen i de finländska börsnoterade bolagen ska hålla en hög internationell standard. Koden gör de noterade bolagens verksamhetsmodeller samt den information som ges åt aktieägare och andra investerare enhetligare och ökar transparensen i anslutning till förvaltningsorganen, ledningens ersättningar och ersättningssystemen. Koden ger också en helhetsbild av de centrala principerna för finländska noterade bolags bolagsstyrning. God bolagsstyrning bidrar till de finländska noterade bolagens framgång.

Noterade bolag skiljer sig från varandra beträffande ägarstruktur, verksamhetsbransch och verksamhetens omfattning. Det finns även skillnader i de noterade bolagens förvaltningsstrukturer. I internationell jämförelse är största delen av finländska noterade bolag medelstora eller små bolag. I Finland har de noterade bolagen en högre andel utländska ägare än i de flesta andra europeiska länder.

Bolagsstyrningen i finländska noterade bolag baserar sig på finsk lag, och denna kod kompletterar lagstadgade förfaringsätt.

## Kodens struktur

Sektion 1 presenterar kodens målsättningar, struktur och tillämpningsområde och ger en allmän beskrivning av aktieägarnas lagstadgade rättigheter. De individuella rekommendationerna finns i sektionerna 2 – 11 och ikraftträdandet behandlas i sektion 12.

I början av varje sektion presenteras allmänna principer om de frågor som ingår i helheten. Rekommendationerna presenteras med fetstil och löpande numrering. En avvikelse från rekommendationen och motiveringarna därtill ska redogöras för. Efter rekommendationen följer en förklaring, som omfattar motiveringarna till rekommendationen samt synpunkter som redogör för och specificerar rekommendationen.

I koden används termerna ”redogöra för”, ”uppge” och ”ställa till förfogande” för att beskriva presentationen av information för aktieägarna. I alla dessa situationer ska informationen presenteras på bolagets webbplats, om inte annat nämns. Med offentliggörande avses utgivande av information i form av ett börsmeddelande.

## Kodens tillämpning

Koden är avsedd att följas av bolag som noteras på Helsingforsbörsen, såvida den inte strider mot tvingande stadganden på bolagets hemort. I koden avses med termen bolag noterade bolag.

Största delen av rekommendationerna gäller koncernens moderbolag. Det bör dock noteras att flera rekommendationer avseende styrning, övervakning, rapportering och informationsspridning inklusive förklaringarna omfattar bolagets hela koncern. På vissa ställen i koden nämns koncernen eller bolag som hör till koncernen separat för att göra rekommendationen tydligare.

## Principen Comply or Explain

Koden ska tillämpas enligt den s.k. principen Comply or Explain (följ eller förklara) på så sätt att bolaget ska följa kodens samtliga rekommendationer. Bolaget kan dock avvika från en enskild rekommendation, men i detta fall måste bolaget redogöra för avvikelsen samt motiveringarna till den. Bolaget anses alltså följa koden även om det avviker från en enskild rekommendation förutsatt att avvikelserna har redogjorts för och motiverats. Bolaget ska ange att det följer koden samt berätta om eventuella avvikelser från koden och deras orsaker på sin webbplats samt i sin årliga bolagsstyrningsrapport (Corporate Governance Statement, se rekommendation 54).

Principen Comply or Explain ökar bolagens flexibilitet vid tillämpandet av koden. Ett bolag kan avvika från en enskild rekommendation med anledning av till exempel ägar- eller bolagsstrukturen eller särdragen i bolagets verksamhetsbransch. En tydlig och uttömmande motivering förstärker tilliten till bolagets beslut, och med hjälp av den kan aktieägare och investerare bedöma avvikelsen.

Flera rekommendationer i denna kod baserar sig på lagen eller annan reglering. Ett bolag får inte avvika från rekommendationerna, om de beskriver en skyldighet som ingår i tvingande reglering. Därtill ingår det i Helsingforsbörsens reglemente skyldigheter i anslutning till noterade bolags bolagsstyrning, framför allt beträffande offentliggörande.

## Aktieägarens rättigheter

I aktiebolagslagen ingår bestämmelser om rättigheterna i anknytning till aktier, t.ex. utövande av rösträtten, aktieägarens rätt att ställa frågor, aktieägarens rätt att föra upp ett ärende på dagordningen för bolagsstämman, samt om deltagande vid bolagsstämman och dess sammankallande.

Dessutom omfattar lagen kravet på aktieägarnas jämlika behandling. Alla aktier medför lika rätt i bolaget, om inte annat föreskrivs i bolagsordningen. Bolagsstämman, styrelsen eller verkställande direktören får inte fatta ett beslut som är ägnat att ge en aktieägare eller någon annan en otillbörlig fördel till nackdel för bolaget eller någon annan aktieägare.

Det centrala syftet med likställighetsprincipen är att skydda minoritetsaktieägarna. Iakttagandet av principen hindrar inte majoriteten från att utöva sina rättigheter, men den gör att majoritetsaktieägarna inte kan gynnas på bekostnad av andra aktieägare.



Ägarstrukturen i finländska noterade bolag varierar; en del bolag har en decentraliserad ägarstruktur medan en del har aktieägare med betydande rösträtt. I sådana ärenden som ankommer på bolagsstämman kan det ligga i bolagets och samtliga aktieägares intresse att styrelsen är medveten om vad aktieägare med betydande rösträtt anser om ett beslutsärende under beredning. I detta fall måste man dock ta hänsyn till bland annat insiderregleringen.

### **Sammanfattande av bolagsstämman**

Styrelsen sammankallar bolagsstämman. Ordinarie bolagsstämma ska hållas inom sex månader från räkenskapsperiodens utgång. Extra bolagsstämma ska hållas om aktieägare med sammanlagt minst 10 % av aktierna skriftligen kräver det för behandling av ett visst ärende.

### **Rätt att föra upp ett ärende på dagordningen för bolagsstämman**

En aktieägare har rätt att föra upp ett ärende som enligt aktiebolagslagen ankommer på bolagsstämman på dagordningen för bolagsstämman, om aktieägaren skriftligen yrkar på detta hos styrelsen i så god tid att ärendet kan tas upp i kallelsen till bolagsstämma. Yrkan anses alltid ha kommit i tid, om styrelsen har meddelats om yrkan senast fyra veckor innan kallelsen till bolagsstämman sänds ut.

### **Fullmakt och fullmaktsinnehavare**

En aktieägare kan befullmäktiga en fullmaktsinnehavare att företräda honom eller henne vid bolagsstämman. Beträffande förvaltarregistrerade aktier kan fullmaktsinnehavaren vara till exempel den förvaringsbank som förvaltar aktierna. Ombudet ska visa upp en fullmakt eller på något annat tillförlitligt sätt visa sin rätt att företräda aktieägaren.

En aktieägare kan ha flera fullmaktsinnehavare, som representerar aktieägaren med aktier på olika värdepapperskonton. I samband med anmälan till bolagsstämman ska man meddela på basis av vilka aktier varje enskild fullmaktsinnehavare representerar aktieägaren.

### **Rösträtt och former av beslutsfattande**

En aktieägare har rätt att vid bolagsstämma utöva sin rösträtt med det antal röster som de aktier som han eller hon på bolagsstämmans avstämningsdag ägt medför. Vissa noterade bolag har dock bestämmelser i sin bolagsordning som begränsar rösträtten. En aktieägare får rösta på olika sätt med olika aktier, ifall inget annat stadgas i bolagsordningen. Aktieägaren får också rösta med bara en del av sina aktier.

En aktie medför en röst i alla ärenden som ankommer på bolagsstämman. I bolagsordningen kan dock föreskrivas att bolaget har aktier av olika slag som medför olika röstetal.

Vid bolagsstämman fattas besluten med enkel eller kvalificerad majoritet i enlighet med lagen och bolagsordningen.

### **Aktieägarens rätt att ställa frågor och rätt att lägga fram förslag till beslut**

Vid bolagsstämman har varje aktieägare rätt att ställa frågor om ett ärende som finns upptaget på dagordningen för bolagsstämman. En fråga som ställs vid bolagsstämman kan sändas till bolaget i förväg. En aktieägare har även rätt att vid stämman lägga fram förslag till beslut i ärenden som ankommer på bolagsstämman och som finns upptagna på dagordningen.

### **Val av styrelse och revisor**

Rätten att vid bolagsstämman välja styrelseledamöterna och revisorerna hör till aktieägarnas viktigaste rättigheter.

### **Förvaltningsmodell**

Finländska noterade bolag har i regel en s.k. monistisk förvaltningsmodell, som vid sidan om bolagsstämman omfattar styrelsen och verkställande direktören (verksamhetsorganen). Enligt aktiebolagslagen kan ett bolag dock även ha ett förvaltningsråd. Endast ett fåtal noterade bolag har ett förvaltningsråd.

## 2. BOLAGSSTÄMMA

Aktieägarna utövar sin beslutanderätt vid bolagsstämman. Under räkenskapsperioden ska ett bolag ordna en ordinarie bolagsstämma. Vid behov ordnas en extra bolagsstämma. Vid bolagsstämman kan aktieägaren utöva sin yttrande- och rösträtt samt sin rätt att ställa frågor.

### Rekommendation 1 - Givande av information om bolagsstämman till aktieägare

**Tillräcklig information om de ärenden som ska behandlas ska ställas till aktieägarnas förfogande före bolagsstämman.**

**Kallelsen till bolagsstämman ska innehålla ett förslag till dagordningen för bolagsstämman.**

**Kallelse till bolagsstämman och följande information ska ställas till förfogande på bolagets webbplats minst tre veckor före bolagsstämman:**

- de dokument som presenteras för bolagsstämman
- beslutsförslagen till bolagsstämman.

**Bolaget ska i god tid på sin webbplats ange det datum fram till vilket en aktieägare ska meddela bolagets styrelse om ett ärende vars uppförande på dagordningen för den ordinarie bolagsstämman han eller hon yrkar på.**

**Bolagsstämmans protokoll inklusive röstningsresultaten och de bilagor till protokollet som är en del av stämmans beslut ska även ställas till förfogande på bolagets webbplats inom två veckor från bolagsstämman.**

**De dokument i anslutning till bolagsstämman som har ställts på bolagets webbplats hålls på bolagets webbplats i minst tre månaders tid.**

Med hjälp av förhandsinformationen kan aktieägarna bedöma om de deltar i bolagsstämman och ställer frågor på bolagsstämman samt besluta hur de vill rösta. Även de aktieägare som inte deltar i stämman får på det här sättet information om bolaget. Förhandsinformationen tas även upp i rekommendation 11.

Ärenden som ställs på webbplatsen och som ska presenteras för den ordinarie bolagsstämman är bland annat bokslutet, verksamhetsberättelsen och revisorsberättelsen. Beslutsförslag till bolagsstämman är förslag av styrelsen och annat behörigt organ samt förslag av aktieägare som ankommer på bolagsstämman.

En aktieägare har rätt att föra upp ett ärende som enligt aktiebolagslagen ankommer på bolagsstämman på dagordningen för bolagsstämman. Beslutsfattandet i anslutning till kallelsen till bolagsstämman och de praktiska åtgärderna i samband med of-

fentliggörandet av kallelsen förutsätter att bolaget har tillräcklig tid att handlägga aktieägarnas yrkan om ärenden som ska tas upp på dagordningen för bolagsstämman. Bolaget meddelar på sin webbplats i god tid det datum fram till vilket en aktieägare ska uppge sin yrkan. Med stöd av aktiebolagslagen kan detta datum inte infalla tidigare än fyra veckor innan kallelsen till bolagsstämman sänds ut. Därtill meddelar bolaget på sin webbplats till vilken post- eller e-postadress aktieägarens yrkan ska sändas.

Kallelsen till bolagsstämma ska innehålla åtminstone följande information:

- bolagets namn, tiden och platsen för bolagsstämman
- förslaget till dagordningen för bolagsstämman
- de förslag till styrelsens sammansättning som avses i rekommendation 11
- eventuell särskild ordning för tillsättande av styrelseledamöterna i enlighet med rekommendation 12
- de förslag gällande revisorn som avses i rekommendation 52
- omnämmande av de förfaringsätt som aktieägaren ska iaktta för att kunna delta i bolagsstämman och utöva sin rösträtt vid stämman
- omnämmande av de förfaringsätt som aktieägaren ska iaktta för att kunna delta i bolagsstämman via fullmaktsinnehavare
- omnämmande av aktieägarens rätt att ställa frågor om ärenden som behandlas vid bolagsstämman
- det datum på vilket en aktieägare som införts i aktieägarförteckningen har rätt att delta i bolagsstämman och utöva sin rösträtt vid stämman (s.k. avstämningsdag för bolagsstämman)
- platsen där stämmodokumentet och beslutsförslagen finns tillgängliga
- totalantalet aktier i bolaget samt totalantalet enligt aktieslag då stämman sammankallas
- adressen på bolagets webbplats.

Då bolagsstämmans protokoll och röstningsresultaten presenteras på bolagets webbplats, får även de aktieägare som inte var närvarande vid bolagsstämman information om hur bolagsstämman löpte och om röstningsresultaten. Det protokoll och de röstningsresultat som presenteras på bolagets webbplats innehåller dock inte deltagarförteckningar eller röstningsanvisningar givna av aktieägare.

### Rekommendation 2 - Anordnande av bolagsstämman

**Bolagsstämman ska anordnas så att aktieägarna effektivt kan utnyttja sina ägarrättigheter.**

Bolagsstämman ska anordnas så att så många aktieägare som möjligt kan delta i bolagsstämman. I synnerhet i bolag med internationella ägare varierar aktieägarnas möjligheter att delta

## 3. STYRELSE

i bolagsstämman. Bolaget ska med till buds stående, rimliga medel främja aktieägarnas möjligheter att delta i bolagsstämman. Bolagsordningen kan tillåta deltagande i bolagsstämman per post eller en datakommunikationsförbindelse eller annat tekniskt hjälpmedel. Också styrelsen kan besluta om saken, om annat inte bestäms i bolagsordningen.

### Rekommendation 3 - Styrelsens, verkställande direktörens och revisorns deltagande i bolagsstämman

**Styrelsens ordförande och ett tillräckligt antal ledamöter i styrelsen och dess kommittéer samt verkställande direktören ska vara närvarande vid bolagsstämman. Dessutom ska revisorn vara närvarande vid ordinarie bolagsstämma.**

Det är nödvändigt att ledamöterna i styrelsen och dess kommittéer samt verkställande direktören är närvarande vid bolagsstämman. Avsikten med detta är att skapa växelverkan mellan aktieägarna och bolagets organ och trygga aktieägarnas rätt att ställa frågor.

Genom att utnyttja sin rätt att ställa frågor kan aktieägarna få närmare information om frågor som kan påverka bedömningen av bolagets bokslut, ekonomiska ställning eller andra ärenden som behandlas vid bolagsstämman. Det är synnerligen viktigt att verkställande direktören och styrelseledamöterna deltar i bolagets ordinarie bolagsstämma. Vid en extra bolagsstämma kan det med anledning av det behandlade ärendets natur vara tillräckligt att verkställande direktören, styrelsens ordförande och bara en del av styrelseledamöterna deltar i stämman.

När revisorn är närvarande vid den ordinarie bolagsstämman, kan aktieägarna ställa revisorn närmare frågor om omständigheter som kan påverka bedömningen av bokslutet eller ett annat ärende som behandlas vid bolagsstämman.

### Rekommendation 4 - En styrelseledamotskandidats deltagande i bolagsstämman

**En person som för första gången kandiderar som styrelseledamot ska delta i den bolagsstämma som fattar beslutet om valet, såtillvida det inte finns vägande skäl till hans eller hennes frånvaro.**

I regel ska en person som för första gången kandiderar som styrelseledamot delta i den bolagsstämma som fattar beslutet om valet för att man ska kunna presentera honom eller henne för aktieägarna.

Styrelsen svarar för bolagets förvaltning och för att bolagets verksamhet är ändamålsenligt organiserad. Styrelsen styr och övervakar bolagets operativa ledning, tillsätter och avskedar verkställande direktören, godkänner bolagets strategiska mål och riskhanteringsprinciper och ser till att ledningssystemet fungerar. Enligt god bolagsstyrning ser styrelsen även till att bolaget fastställer de värden som det följer i sin verksamhet.

Med den operativa ledningen avses i denna kod verkställande direktören samt den övriga ledningen som definieras under sektion 6.

Det är styrelsens uppgift att främja bolagets och alla aktieägares bästa intresse. Inom bolaget representerar styrelseledamöterna inte de parter som har föreslagit dem till styrelsen.

Styrelserna för finländska noterade bolag består i huvudsak av externa styrelseledamöter (non-executive director). Med extern styrelseledamot avses en person som inte har ett anställnings- eller befattningsförhållande med bolaget. I en del bolag sitter verkställande direktören i styrelsen.

Rekommendationerna om styrelsen tillämpas även på styrelseledamöternas eventuella ersättare.

### Rekommendation 5 - Styrelsens arbetsordning

**För sitt arbete ska styrelsen utarbeta en skriftlig arbetsordning, vars centrala innehåll ska redogöras för.**

Effektivt styrelsearbete förutsätter att styrelsens viktigaste uppgifter och verksamhetsprinciper fastställs i en skriftlig arbetsordning. På basis av de uppgifter som aktieägarna får från arbetsordningen kan de bedöma styrelsens arbete.

### Rekommendation 6 - Styrelsesammanträden

**Bolaget ska uppge antalet styrelsesammanträden under räkenskapsperioden samt styrelseledamöternas deltagande i styrelsesammanträden.**

På basis av informationen om antalet sammanträden och ledamöternas deltagande kan aktieägarna bedöma hur effektivt styrelsen har arbetat. Ledamöternas deltagande i styrelsesammanträden kan uppges i form av individuellt deltagande eller ledamöternas genomsnittliga deltagande.

## Rekommendation 7 - Bedömning av styrelsearbetet

**Styrelsen ska årligen bedöma sitt arbete och sina arbetsmetoder.**

För att garantera att styrelsearbetet är effektivt måste styrelsen regelbundet bedöma sitt arbete och sina arbetsmetoder. Bedömningen kan utföras som intern självbedömning eller genom att anlita en extern part för bedömningen.

## Rekommendation 8 - Val av styrelseledamöter

**Bolagsstämman väljer styrelseledamöterna.**

Genom att välja styrelseledamöterna påverkar aktieägarna bolagets förvaltning och därmed hela dess verksamhet på ett direkt och effektivt sätt. Denna rekommendation tillämpas även då bolaget har ett förvaltningsråd.

## Rekommendation 9 - Styrelseledamöternas antal och kompetens samt styrelsens sammansättning

**Antalet styrelseledamöter och styrelsens sammansättning ska göra det möjligt för styrelsen att effektivt ta hand om sina uppgifter. I sammansättningen ska man ta hänsyn till de krav som bolagets verksamhet ställer samt bolagets utvecklingsfas. En person som väljs till styrelsen ska ha den kompetens som uppdraget förutsätter och möjlighet att använda tillräckligt med tid för sitt uppdrag. Bägge könen ska vara representerade i styrelsen.**

Med tanke på styrelsens uppdrag och dess effektiva arbete är det viktigt att styrelsen har ett tillräckligt antal ledamöter och att ledamöterna har tillräckligt och mångsidigt kunnande samt erfarenhet som kompletterar varandra. Framgångsrik skötsel av styrelseuppdragen förutsätter kännedom om företagsverksamhet eller dess delområden.

En styrelseledamot ska ha möjlighet att sätta sig in i bolagets angelägenheter på ett tillräckligt omfattande sätt. Av en styrelseledamot, och i synnerhet av styrelseordföranden, krävs ofta en ansenlig arbetsinsats, även utanför sammanträden. Bedömningen av huruvida den tid som styrelseledamoten kan avsätta för uppdraget är tillräcklig påverkas av till exempel hans eller hennes huvudsyssla, bisysslor och andra styrelseuppdrag.

Det hör också till styrelsens mångsidiga sammansättning att bägge könen är representerade i styrelsen.

## Rekommendation 10 - Styrelseledamotens mandatperiod

**Styrelseledamöterna ska väljas för ett år i sänder.**

Aktieägarna ska regelbundet kunna bedöma styrelseledamöternas arbete. Enligt god bolagsstyrning ska ledamöterna väljas vid den ordinarie bolagsstämman, som hålls årligen. Aktieägarna beslutar om styrelseledamöternas val och omval, vilket gör att det inte är nödvändigt att begränsa ledamöternas på varandra följande mandatperioder.

## Rekommendation 11 - Uppgivande av styrelseledamotskandidater för aktieägarna

**Nomineringskommitténs förslag till styrelsens sammansättning ska uppges i kallelsen till bolagsstämman. Detta gäller även förslag om styrelsens sammansättning som har gjorts av aktieägare med minst 10 % av det röstetal som bolagets aktier medför förutsatt att kandidaterna har gett sitt samtycke till valet och att bolaget har fått kännedom om förslaget i så god tid att förslaget kan inkluderas i kallelsen till bolagsstämman. De kandidater som därefter ställts i motsvarande ordning ska offentliggöras separat.**

**Bolaget ska uppge styrelseledamotskandidaternas personuppgifter på sin webbplats.**

Valet av styrelseledamöter hör till de viktigaste besluten vid en bolagsstämma, och därför måste aktieägarna få veta om kandidaterna i god tid före bolagsstämman. Innan bolaget ger ut information om kandidaterna, ska det dock försäkra sig om att kandidaterna har gett sitt samtycke till uppdraget.

Presentationen av ledamotskandidaternas personuppgifter på bolagets webbplats främjar aktieägarnas möjligheter att bilda en åsikt om valet av ledamöter, i synnerhet avseende nya ledamotskandidater. I detta sammanhang kan bolaget även presentera information om kandidaternas oberoende, ifall informationen kan ges på ett ändamålsenligt sätt.

## Rekommendation 12 - Särskild ordning för tillsättande av styrelseledamöter

**Om styrelseledamöter i enlighet med bolagsordningen tillsätts i särskild ordning, ska bolaget i kallelsen till bolagsstämman redogöra för ordningen för deras tillsättande.**

I bolagsordningen kan bestämmas att mindre än hälften av styrelseledamöterna tillsätts i annan ordning än vid bolagsstämman. Denna särskilda ordning kan gälla till exempel arbetstagarnas rätt att tillsätta styrelseledamöter. Bolagsordningens bestämmelse om den särskilda ordningen för tillsättande av styrelseledamöter redogörs för i kallelsen till bolagsstämman så att aktieägarna får information om förfarandet vid valet av styrelseledamöter.

## Rekommendation 13 - Styrelsens tillgång till information

**Bolaget ska ge styrelsen tillräckliga uppgifter om bolagets verksamhet.**

För att kunna sköta sin uppgift behöver styrelsen information om bolagets struktur, affärsverksamhet och marknad, och styrelsen ska ges information om bolagets verksamhet enligt bolagets praxis. Dessutom ska en ny styrelseledamot sättas in i bolagets verksamhet.

### *Styrelseledamöternas oberoende*

## Rekommendation 14 - Antal oberoende ledamöter

**Majoriteten av styrelseledamöterna ska vara oberoende av bolaget. Dessutom ska minst två av ovannämnda, till majoriteten hörande ledamöter vara oberoende av bolagets betydande aktieägare.**

Det är styrelsens uppgift att styra och övervaka bolagets operativa ledning. För att undvika intressekonflikter ska majoriteten av styrelseledamöterna inte stå i ett beroendeförhållande till bolaget. Även om det är att rekommendera att styrelseledamöterna äger aktier i bolaget, ska till styrelseledamöternas majoritet, som är oberoende av bolaget, höra minst två ledamöter som också är oberoende av bolagets betydande aktieägare. En dylik styrelsesammansättning bidrar till att styrelsen agerar i bolagets och dess samtliga aktieägares bästa intresse.

## Rekommendation 15 - Bedömning av oberoendet

Styrelsen ska bedöma om dess ledamöter är oberoende och uppge vilka av ledamöterna som är oberoende av bolaget och vilka av ledamöterna som är oberoende av betydande aktieägare.

En ledamot är inte oberoende av bolaget om

a) ledamoten har ett anställnings- eller befattningsförhållande med bolaget;

b) ledamoten har haft ett anställnings- eller befattningsförhållande med bolaget under de tre senaste åren innan han eller hon blev styrelseledamot;

c) ledamoten får av bolaget eller av personer som hör till bolagets operativa ledning en ersättning som ska betraktas som större än ringa för tjänster som inte ansluter sig till styrelseuppdragen eller för annan rådgivning, t.ex. konsultuppdrag för bolaget;

d) ledamoten hör till den operativa ledningen i ett annat bolag, och mellan bolagen finns eller har under det senaste året funnits ett kund-, leverantörs- eller samarbetsförhållande som är av betydelse för det andra bolaget;

e) ledamoten hör till den operativa ledningen i ett bolag vars styrelseledamot hör till den operativa ledningen i det förstnämnda bolaget (korsvis övervakningsförhållande); eller

f) ledamoten är eller har under de senaste tre åren varit bolagets revisor, den nuvarande revisorns kompanjon eller anställd, eller ledamoten är kompanjon eller anställd i ett revisorssamfund som under de senaste tre åren fungerat som bolagets revisor.

>>>

En ledamot är inte oberoende av en betydande aktieägare om

g) ledamoten har bestämmanderätt i bolaget eller är styrelseledamot i en part eller ledamoten står i ett sådant förhållande som avses i punkterna a) - b) till en part som har bestämmanderätt i bolaget; eller

h) ledamoten är själv en betydande aktieägare i bolaget eller en styrelseledamot i en betydande aktieägare eller ledamoten står i ett sådant förhållande som avses i punkterna a) - b) till en betydande aktieägare. I denna rekommendation avses med betydande aktieägare en sådan aktieägare som innehar minst 10 % av bolagets samtliga aktier eller det röstetal som aktierna medför eller som har rätt eller skyldighet att förvärva ett motsvarande antal redan emitterade aktier.

Dessutom kan styrelsen enligt en helhetsbedömning anse att en ledamot inte är oberoende av bolaget eller en betydande aktieägare. Vid helhetsbedömningen ska man i tillämpliga delar ta hänsyn till exempel till följande förhållanden:

i) ledamoten deltar i samma till bolagets resultat bundna eller aktiebaserade ersättningssystem som bolagets operativa ledning, och detta system kan ha märkbar ekonomisk betydelse för ledamoten;

j) ledamoten har varit en styrelseledamot som inte hör till bolagets operativa ledning mer än 12 år utan avbrott;

k) förhållanden för privatpersoner eller juridiska personer som hör till ledamotens närmaste krets som nämns i denna rekommendation; eller

l) bolaget vet om någon annan omständighet som kan påverka ledamotens självständighet och förmåga att representera alla aktieägare.

De ovannämnda kriterierna har uppdelats i tre kategorier. Om bara en av de omständigheter som nämns under punkterna a) – f) uppfylls, kan ledamoten inte betraktas som oberoende av bolaget. Under punkterna g) – h) nämns de kriterier på basis av vilka en styrelseledamot inte kan anses vara oberoende av bolagets betydande aktieägare. Under punkterna i) – l) behandlas omständigheter på basis av vilka styrelsen efter en helhetsbedömning kan anse att ledamoten inte är oberoende av bolaget eller av en betydande aktieägare.

Även om en part var skyldig att göra en flaggningsanmälan, betraktas denna part inte som sådan betydande aktieägare som avses i punkt h) ovan, ifall kriterierna enligt punkt h) inte uppfylls för dess del.

Med bolaget jämställs bolag som hör till samma koncern som bolaget. Bolaget och en annan person anses höra till varandras närmaste krets, om den andra personen kan utöva betydande inflytande i beslutsfattandet som gäller dess ekonomi och affärsverksamhet.

## Rekommendation 16 - Uppgifter som uppges om styrelseledamöterna

Bolaget ska uppges följande person- och innehavsuppgifter om styrelseledamöterna:

- namn
- födelseår
- utbildning
- huvudsyssla
- central arbetserfarenhet
- tidpunkten då styrelsemedlemskapet inleddes
- de viktigaste förtroendeuppdragen
- aktier och aktiebaserade rättigheter i bolaget och i bolag som hör till samma koncern som bolaget tillhöriga en styrelseledamot och bolag i vilka han eller hon utövar bestämmande inflytande.

På basis av de uppgifter som aktieägarna får om styrelseledamöterna kan de bedöma ledamöternas förutsättningar att arbeta i styrelsen och förhållande till bolaget.

Med de viktigaste förtroendeuppdragen avses styrelseledamotens nuvarande och redan avslutade viktigaste förtroendeuppdrag.

## Rekommendation 17 - Styrelseledamöternas skyldighet att ge information

En styrelseledamot ska ge styrelsen tillräckliga uppgifter för bedömning av hans eller hennes kompetens och oberoende samt meddela eventuella förändringar i dessa uppgifter.

Bedömningen av oberoendet, som avses i rekommendation 15, förutsätter att styrelsen får sådan information av styrelseledamöterna som behövs för denna bedömning. En styrelseledamot ska även meddela bolaget de person- och innehavsuppgifter som avses i rekommendation 16. Dessutom ska en styrelseledamot meddela om det sker en väsentlig förändring i de uppgifter som han eller hon har givit.

## 4. STYRELSENS KOMMITTÉER

För att bolagsstyrningen i ett bolag ska fungera väl måste styrelsearbetet organiseras på ett så effektivt sätt som möjligt. Man kan effektivisera förberedelsen av de ärenden som styrelsen ansvarar för genom att grunda styrelsekommittéer. De styrelseledamöter som arbetar i kommittéerna kan sätta sig in i de ärenden som behandlas av kommittén på ett mera omfattande sätt än hela styrelsen.

Rekommendationerna om styrelsekommittéerna ska följas bara om styrelsen grundar en kommitté. Om styrelsen grundar en kommitté och avviker från en enskild rekommendation gällande kommittén, ska bolaget redogöra för avvikelserna och motiveringarna till den. Bolaget ska dock grunda en revisionskommitté, om affärsverksamhetens omfattning förutsätter detta (rekommendation 24). Dessutom ska de uppgifter som enligt rekommendation 27 tillhör revisionskommittén utföras även av de bolag som inte grundar en revisionskommitté.

### Rekommendation 18 - Grundandet av en kommitté

**Effektiv skötsel av styrelseuppgifterna kan förutsätta att det grundas styrelsekommittéer.**

Grundandet av kommittéer kan vara nödvändigt framför allt med tanke på övervakningen av bolagets rapporterings- och övervakningssystem och utnämmandet av personer i ledande position samt för utvecklingen av bolagets ersättningssystem. I synnerhet i bolag med omfattande affärsverksamhet ökar kommittéerna styrelsearbetets effektivitet.

Kommittéerna assisterar styrelsen genom att förbereda ärenden som tillhör styrelsen. Styrelsen är ansvarig för de uppgifter som den överlåter till kommittéerna. Kommittéerna har ingen självständig bestämmanderätt utan styrelsen fattar de beslut som tillhör styrelsen kollektivt.

Enligt behov kan styrelsen även grunda andra än nedannämnda kommittéer, sammanslå uppgifterna för olika kommittéer eller besluta att ett visst ärende förbereds av hela styrelsen.

### Rekommendation 19 - Kommitténs rapportering till styrelsen

**En kommitté ska regelbundet rapportera om sitt arbete till styrelsen.**

Bolaget kan internt definiera detaljerna och tidtabellen för rapporteringen. Rapporterna innehåller åtminstone ett sammandrag av de ärenden som kommittén har behandlat och de åtgärder som den har vidtagit.

### Rekommendation 20 - Kommitténs arbetsordning

**Styrelsen ska fastställa kommitténs centrala uppgifter och verksamhetsprinciper i en skriftlig arbetsordning, vars centrala innehåll ska redogöras för.**

Kommitténs roll i bolaget fastställs på basis av en skriftlig arbetsordning. Uppgifterna och verksamhetsprinciperna ska definieras så att kommittén kan arbeta effektivt.

### Rekommendation 21 - Kommitténs sammanträden

**Bolaget ska uppge antalet kommittésammanträden under räkenskapsperioden och kommittémedlemmarnas deltagande i sammanträden.**

På basis av informationen om antalet sammanträden och medlemmarnas deltagande kan aktieägarna bedöma hur aktivt kommittén har arbetat och följaktligen effektiviteten av styrelsearbetet. Medlemmarnas deltagande i kommittésammanträden kan uppges i form av individuellt deltagande eller medlemmarnas genomsnittliga deltagande.

### Rekommendation 22 - Val av kommitténs medlemmar

**Styrelsen väljer kommitténs medlemmar och ordförande bland sina medlemmar. En kommitté ska ha minst tre medlemmar. Kommittémedlemmarna ska ha den expertis och erfarenhet som kommitténs uppgifter förutsätter.**

Eftersom kommittéerna assisterar styrelsen och förbereder ärenden som tillhör styrelsen, utser styrelsen kommitténs medlemmar bland sina medlemmar.

En kommitté kan undantagsvis bestå av två medlemmar i bolag som har ett lågt antal styrelseledamöter.

### Rekommendation 23 - Uppgivande av kommitténs sammansättning

**Bolaget ska uppge kommitténs sammansättning.**

På basis av uppgifter om kommitténs medlemmar kan aktieägarna bedöma kommittémedlemmarnas förhållande till bolaget samt förutsättningarna för effektivt kommittéarbete.

## Revisionskommittén (Audit Committee)

### Rekommendation 24 - Grundandet av revisionskommittén

En revisionskommitté ska grundas i ett bolag som har så omfattande affärsverksamhet att förberedelsen av ärenden som berör den ekonomiska rapporteringen och övervakningen måste ske i en mindre sammansättning än hela styrelsen.

Omfattningen av bolagets affärsverksamhet kan förutsätta att en del styrelseledamöter framför allt koncentrerar sig på ärenden som berör den ekonomiska rapporteringen och övervakningen. Revisionskommittén har bättre möjligheter än hela styrelsen att sätta sig in i frågor som berör bolagets ekonomi och övervakning samt ta hand om kontakterna med revisorerna och den interna revisionen.

### Rekommendation 25 - Revisionskommitténs medlemmar

Revisionskommitténs medlemmar ska ha den kompetens som kommitténs arbetsområde förutsätter, och minst en medlem ska i synnerhet ha expertis i redovisning eller bokföring eller revision.

Revisionskommittén ska ha tillräcklig sakkännedom om redovisning, bokföring, revision, intern revision eller bokslutspraxis, eftersom kommittén behandlar ärenden som berör bolagets ekonomiska rapportering och övervakning. Sakkännedomen kan basera sig på till exempel erfarenhet i affärsledningsuppgifter.

### Rekommendation 26 - Revisionskommitténs medlemmars oberoende

Revisionskommitténs medlemmar ska vara oberoende av bolaget och minst en medlem ska vara oberoende av betydande aktieägare.

Med anledning av naturen av de frågor som behandlas av revisionskommittén ska medlemmarna vara oberoende av bolaget på det sätt som nämns i rekommendation 15 och minst en medlem ska vara oberoende av bolagets betydande aktieägare.

## Rekommendation 27 - Revisionskommitténs uppgifter

Styrelsen ska definiera revisionskommitténs uppgifter i den arbetsordning som fastställs för kommittén på basis av bolagets egna utgångspunkter.

Till revisionskommittén uppgifter hör åtminstone att

- följa med bokslutsrapporteringsprocessen;
- övervaka den ekonomiska rapporteringsprocessen;
- följa med effektiviteten av bolagets internkontroll, eventuell intern revision och riskhanteringsystemen;
- behandla den beskrivning av de viktigaste inslagen i systemen för internkontroll och riskhantering i samband med den ekonomiska rapporteringsprocessen som ingår i bolagets bolagsstyrningsrapport;
- följa med den lagstadgade revisionen av bokslutet och koncernbokslutet;
- bedöma den lagstadgade revisorns eller revisorssamfundets oberoende och i synnerhet de tilläggstjänster som de erbjuder åt bolaget; samt
- förbereda beslutsförslaget om valet av revisor.

Om bolaget inte har en revisionskommitté, sköter styrelsen dessa uppgifter eller överlåter dem till en annan kommitté.

Dessutom kan till exempel följande höra till revisionskommitténs uppgifter:

- uppföljning av bolagets ekonomiska ställning
- godkännande av verksamhetsanvisningen för intern revision
- behandling av den interna revisionens planer och rapporter
- bedömning av iakttagandet av lagar och bestämmelser
- kontakter med revisorn och genomgång av de rapporter som revisorn upprättat för revisionskommittén.

Revisionskommitténs uppgifter redogörs för i enlighet med rekommendation 20.

## Nomineringskommittén (Nomination Committee)

### Rekommendation 28 - Grundandet av nomineringskommittén

Styrelsen kan effektivisera förberedelsen av styrelseledamöternas utnämnings- och ersättningsärenden genom att grunda en nomineringskommitté.

För att trygga och balansera styrelsens kompetens är det viktigt att söka personer som väljs till styrelsen och kartlägga kandidaternas erfarenhet och kompetens före beslutsförslaget till



bolagsstämman. Förberedelsen av styrelsens sammansättning och kartläggningen av kandidaterna är en kontinuerlig och långsiktig process. Bedömningen av kandidaternas oberoende är en del av denna process. Styrelsen kan effektivera förberedelsen av valet av ledamöter genom att utse en nomineringskommitté. Grundandet av en nomineringskommitté gör valprocessen mera transparent och systematisk. Nomineringskommittén består av styrelseledamöter.

Det kan ligga i bolagets och dess samtliga aktieägares intresse att nomineringskommittén är medveten om vad aktieägare med betydande rösträtt anser om förslaget till styrelseledamöter under beredning.

Ifall bolagsstämman eller förvaltningsrådet har, i stället för nomineringskommittén, grundat ett nomineringsorgan bestående av aktieägare eller representanter för aktieägare för att förbereda valet av styrelseledamöter, ska bolaget redogöra för nomineringsorganets valprocess, sammansättning och verksamhet. Ett nomineringsorgan som har grundats på det här sättet betraktas inte som avvikelse från koden.

Förslagen till styrelseledamöter uppges i enlighet med rekommendation 11.

## Rekommendation 29 - Nomineringskommitténs medlemmar

**Majoriteten av nomineringskommitténs medlemmar ska vara oberoende av bolaget. Verkställande direktören eller en person som hör till bolagets övriga ledning får inte vara nomineringskommitténs medlem.**

Styrelsen övervakar och styr bolagets operativa ledning, vilket innebär att majoriteten av medlemmarna i nomineringskommittén, som förbereder valet av styrelseledamöter, ska vara oberoende av bolaget. På grund av naturen av de ärenden som behandlas av nomineringskommittén får bolagets verkställande direktör eller styrelseledamöter som hör till bolagets övriga ledning inte vara medlemmar i nomineringskommittén.

## Rekommendation 30 - Nomineringskommitténs uppgifter

**Styrelsen ska fastställa nomineringskommitténs uppgifter i nomineringskommitténs arbetsordning.**

Nomineringskommitténs uppgifter definieras i en arbetsordning som fastställs för kommittén på basis av bolagets egna utgångspunkter. Till nomineringskommitténs uppgifter kan höra till exempel att:

- förbereda förslaget till styrelseledamöter för bolagsstämman
- förbereda förslaget om styrelseledamöternas ersättningsärenden för bolagsstämman
- söka nya kandidater till styrelsen
- presentera förslaget till styrelseledamöter för bolagsstämman.

I samband med presentationen av förslaget till styrelseledamöter kan även uppgifter om kandidaternas oberoende presenteras, ifall informationen kan ges på ändamålsenligt sätt.

Nomineringskommitténs uppgifter redogörs för i enlighet med rekommendation 20.

## Ersättningskommittén (Remuneration Committee)

### Rekommendation 31 - Grundandet av ersättningskommittén

**Styrelsen kan effektivera förberedelsen av utnämnings- och ersättningsärenden som berör verkställande direktören och bolagets övriga ledning samt den övriga personalens ersättningssystem genom att grunda en ersättningskommitté.**

Ersättningskommittén kan effektivare än hela styrelsen koncentrera sig på utvecklingen av verkställande direktörens och den övriga ledningens ersättningssystem. Grundandet av en ersättningskommitté gör bolagets ersättningsprocess mera transparent och systematisk.

## Rekommendation 32 - Ersättningskommitténs medlemmar

**Majoriteten av ersättningskommitténs medlemmar ska vara oberoende av bolaget. Verkställande direktören eller en person som hör till bolagets övriga ledning får inte vara ersättningskommitténs medlem.**

På grund av naturen av de ärenden som behandlas av ersättningskommittén får bolagets verkställande direktör eller styrelseledamöter som hör till bolagets övriga ledning inte vara medlemmar i kommittén.

## Rekommendation 33 - Ersättningskommitténs uppgifter

**Styrelsen ska fastställa ersättningskommitténs uppgifter i ersättningskommitténs arbetsordning.**

Ersättningskommitténs uppgifter definieras i en arbetsordning som fastställs för kommittén på basis av bolagets egna utgångspunkter. Till ersättningskommitténs uppgifter kan hör till exempel att:

- förbereda utnämningssärenden som berör verkställande direktören och den övriga ledningen samt att kartlägga deras efterträdare
- förbereda ersättningarna till bolagets verkställande direktör och den övriga ledningen samt deras övriga ekonomiska förmåner
- förbereda ärenden som berör bolagets ersättningssystem
- bedöma verkställande direktörens och den övriga ledningens ersättningar samt försäkra sig om att ersättningssystemen är ändamålsenliga
- besvara frågor om ersättningsförklaringen vid bolagsstämman.

Vid utövande av sina uppgifter ska ersättningskommittén fungera på ett självständigt och oberoende sätt. Ifall ersättningskommittén anlitar en utomstående rådgivare vid skötseln av sina uppgifter ska ersättningskommittén försäkra sig om att rådgivaren inte samtidigt anlitas av personalavdelningen eller den operativa ledningen.

Ersättningskommitténs uppgifter redogörs för i enlighet med rekommendation 20.

## 5. VERKSTÄLLANDE DIREKTÖR

Verkställande direktören är bolagets organ som ska sköta bolagets löpande förvaltning i enlighet med styrelsens anvisningar och föreskrifter. Styrelsen utser och avskedar verkställande direktören och övervakar hans eller hennes verksamhet.

Verkställande direktören får vidta åtgärder som med beaktande av omfattningen och arten av bolagets verksamhet är exceptionella eller av stor betydelse endast om han eller hon har styrelsens bemyndigande. Verkställande direktören svarar för att bolagets bokföring är lagenlig och medelsförvaltningen ordnad på ett betryggande sätt.

Kodens rekommendationer om verkställande direktören tillämpas på verkställande direktörens ställföreträdare i situationer då han eller hon i praktiken tar hand om verkställande direktörens uppgifter.

## Rekommendation 34 - Verkställande direktörens avtal

**Villkoren för verkställande direktörens befattningsförhållande ska fastställas i ett skriftligt avtal med verkställande direktören, som godkänns av styrelsen. De ekonomiska förmånerna i enlighet med avtalet ska redogöras för.**

Verkställande direktörens position i bolaget förutsätter att villkoren för verkställande direktörens befattningsförhållande fastställs i ett skriftligt avtal som godkänns av styrelsen. De ekonomiska förmånerna i enlighet med verkställande direktörens avtal redogörs för i enlighet med rekommendation 46.

## Rekommendation 35 - Uppgifter som uppges om verkställande direktören

**Bolaget ska uppges om verkställande direktörens person- och innehavsuppgifter.**

I anknytning till utnämmandet ges motsvarande person- och innehavsuppgifter om verkställande direktören som om styrelseledamöterna (se rekommendation 16).

## Rekommendation 36 - Verkställande direktören och styrelseordföranden

**Verkställande direktören ska inte väljas till styrelseordförande.**

Valet av verkställande direktören till styrelseordförande har begränsats, eftersom det är styrelsens skyldighet att övervaka verkställande direktören.

Bolaget bör uppdelat verkställande direktörens och styrelseordförandens ansvarsområden entydigt, på så sätt att beslutanderätten i bolaget inte i praktiken tillkommer endast en person. I regel förutsätter detta att verkställande direktören inte fungerar som styrelseordförande. Särskilda förhållanden, såsom bolagets verksamhetsbransch, verksamhetens omfattning eller ett särskilt utvecklingsskede eller bolagets ägarstruktur kan dock utgöra en grund för att dessa två roller sammanslås.

Om bolaget beslutar att en och samma person fungerar som verkställande direktör och styrelsens ordförande, ska bolaget redogöra för avvikelserna från rekommendationen och motiveringarna till den.

## 6. ÖVRIG LEDNING

Bolagets operativa ledning sker i enlighet med ledningens organisation som har godkänts inom bolaget. Ledningens organisation är en viktig del av bolagsstyrningen. Till organisationen hör ofta även en ledningsgrupp, som har i uppgift att assistera verkställande direktören i hans eller hennes arbete. Ledningsgruppen har ingen officiell bolagsrättslig position, men i praktiken har den en betydande ställning i bolagets ledningsorganisation.

Med den övriga ledningen avses medlemmarna i bolagets ledningsgrupp eller, om bolaget inte har någon ledningsgrupp, de personer som enligt bolagets definition hör till ledningen.

### Rekommendation 37 - Ledningens organisation

**Bolaget ska redogöra för ledningens organisation. Om bolaget har en ledningsgrupp, ska bolaget redogöra för ledningsgruppens sammansättning, uppgifter samt medlemmarnas ansvarsområden.**

Av redogörelsen för ledningens organisation ska framgå den operativa naturen av ledningens verksamhet, till skillnad från bolagets juridiska organ.

Med ledningsgrupp avses bolagets ledningsgrupp eller motsvarande grupp som sammanträder regelbundet. Till ledningsgruppen hör oftast cheferna för bolagets operativa affärsverksamhet. Ledningsgruppens huvudsakliga uppgift är att assistera verkställande direktören.

### Rekommendation 38 - Uppgifter som uppges om ledningsgruppens medlemmar

**Bolaget ska uppge person- och innehavsuppgifter om var och en av ledningsgruppens medlemmar. Om bolaget inte har en ledningsgrupp, ska bolaget definiera de personer tillhörande den övriga ledningen om vilka dessa uppgifter ska uppges.**

Om personer som hör till den övriga ledningen uppges samma person- och innehavsuppgifter som om styrelseledamöterna (se rekommendation 16).

## 7. ERSÄTTNINGAR

En konkurrenskraftig och välfungerande ersättning är ett väsentligt medel för att kunna anställa den bästa möjliga ledningen för bolaget, vilket å sin sida främjar bolagets ekonomiska framgång och genomförandet av god bolagsstyrning. En annan avsikt med ersättningen är att öka styrelsens, verkställande direktörens och den övriga ledningens motivation att fungera i bolagets och dess aktieägares bästa intresse. Ersättningen stöder verkställandet av de mål som bolaget har ställt och bolagets strategi samt framgångsrik verksamhet på längre sikt.

Transparens beträffande ersättningarna och de principer som styr dem ger aktieägarna en möjlighet att bedöma ändamålsenligheten av bolagets ersättning samt dess förhållande till uppnåendet av målen. Öppen utspridning av information gör det också lättare att jämföra ersättningspraxis.

Ersättningarna till bolagets ledning ska stå i rätt proportion till bolagets utveckling och det långsiktiga värdeskapandet. Bindandet av ersättningarna till prestations- och resultatkriterier samt uppföljningen av hur dessa förverkligas ökar förtroendet för att ersättningen fungerar väl.

Till ersättningen hör bland annat den fasta och rörliga ersättningen, aktie- och aktiebaserade ersättningssystem, pensionsarrangemang samt eventuella avgångsvederlag. Den fasta och rörliga ersättningen omfattar kort- och långsiktiga ersättningssystem av olika slag, som kan vara bundna till utvecklingen av bolagets resultat.

I aktiebaserade ersättningssystem baserar sig ersättningsbeloppet på utvecklingen av aktiens värde. Till aktiebaserade ersättningssystem hör även syntetiska optioner och optionsrätter.

### *Ersättningsprinciper och beslutsordning*

#### **Rekommendation 39 - Principer som tillämpas på ersättningssystemen**

**Ersättningssystemen ska upprättas så att deras mål är att främja bolagets konkurrenskraft och ekonomiska framgång på lång sikt samt att bidra till den gynnsamma utvecklingen av ägarvärdet. Ersättningssystemen ska basera sig på förutbestämda och mätbara prestations- och resultatkriterier.**

Ersättningssystemen ska upprättas skriftligen, och deras innehåll ska vara så tydligt som möjligt.

Ersättningarna kan basera sig på lång- och kortsiktiga prestationer och resultat.

Som basis för ersättningarna kan användas såväl ekonomiska som icke-ekonomiska prestations- och resultatkriterier, som ska vara mätbara på ett så entydigt sätt som möjligt.

I ersättningssystemen ska de fasta och rörliga ersättningarna stå i en ändamålsenlig proportion till varandra. Det kan vara motiverat att ställa gränser för de rörliga delarna av ersättningen.

I ersättningssystemen fastställs den tid under vilken uppnåendet av de ställda prestations- och resultatkriterierna bedöms (intjäningsperiod).

Ett långsiktigt ersättningssystem kan förutsätta att ersättningen för intjäningsperioden först kan användas efter en viss period efter intjäningsperioden (incitamentsperiod).

Sådana ersättningar som betalats ut utan grunder återbärs enligt bestämmelserna om återkrävande av obehörig vinst.

#### **Rekommendation 40 - Beslutsordning**

**Bolagsstämman beslutar om ersättningarna för styrelse- och kommittéarbetet samt om grunderna för deras fastställande. Om verkställande direktörens ersättningar och andra former av kompensation beslutar styrelsen. Bolaget ska redogöra för beslutsordningen avseende ersättningarna till bolagets verkställande direktör och den övriga ledningen.**

Det organ som utsett en person beslutar i regel om hans eller hennes ersättning. Eftersom styrelsen utser verkställande direktören, beslutar den även om hans eller hennes ersättningar. Därtill beslutar styrelsen om verkställande direktörens avgångsvederlag. Bolaget ska fastställa vilket organ som beslutar om ersättningarna till den övriga ledningen.

Förberedelsen av styrelsens ersättning kan överföras till nomineringskommittén. Förberedelsen av ersättningen till verkställande direktören och den övriga ledningen kan överföras till ersättningskommittén.

Enligt aktiebolagslagen beslutar bolagsstämman eller bolagets styrelse under fullmakt från bolagsstämman om emitteringen av aktier eller optionsrätter.

#### **Styrelsens ersättningar**

#### **Rekommendation 41 - Styrelseledamöternas ersättningar och övriga förmåner**

**Bolaget ska redogöra för styrelseledamöternas ersättningar och övriga ekonomiska förmåner under räkenskapsperioden.**

**Bolaget ska redogöra för de ekonomiska förmånerna i anknytning till styrelseordförandens eller styrelseledamotens eventuella anställnings- eller befattningsförhållande i enlighet med rekommendation 46.**

Bolaget ska redogöra för varje enskild styrelseledamots ersättningar och övriga ekonomiska förmåner för styrelse- och kommittéarbete samt för andra eventuella uppgifter under räkenskapsperioden. Om styrelseordföranden eller en styrelseledamot har ett anställnings- eller befattningsförhållande med bolaget (executive chairman; executive director) eller fungerar som bolagets rådgivare, ska bolaget redogöra för de ersättningar samt andra ekonomiska förmåner som under räkenskapsperioden betalas för detta uppdrag.

Som ersättningar och andra ekonomiska förmåner betraktas betalningar av alla bolag som hör till samma koncern som bolaget.

Med hjälp av uppgifter om styrelseledamöternas ersättningar och förmåner kan aktieägarna bedöma ersättningen i förhållande till styrelsens agerande för att uppnå bolagets mål. Öppen information underlättar även jämförelsen av de ersättningar och andra förmåner som olika bolag betalar.

### Rekommendation 42 - Betalning av styrelsens ersättningar i form av aktier

**Styrelse- och kommittéersättningarna kan helt eller delvis betalas i form av bolagets egna aktier.**

Styrelseledamöternas innehav av bolagets aktier främjar god bolagsstyrning. Ett bra sätt att öka styrelseledamöternas aktieinnehav är att helt eller delvis betala styrelse- och kommittéersättningarna i form av aktier. Å andra sidan ska bolaget se till att de skyldigheter som föränleds av insiderregleringen tas i beaktande.

Bolaget kan förutsätta att en styrelseledamot behåller de aktier eller en del av dem som han eller hon erhållit som ersättning så länge som han eller hon är styrelseledamot.

### Rekommendation 43 - Styrelseledamöternas deltagande i ett aktiebaserat ersättningssystem

**Det rekommenderas inte att en utomstående styrelseledamot tar del i ett aktiebaserat ersättningssystem.**

Användningen av aktiebaserade ersättningssystem för en utomstående styrelseledamot (non-executive director) är i regel inte motiverat med tanke på aktieägarnas intressen. Detta beror på att styrelsens deltagande i samma aktiebaserade ersättningssystem som den övriga ledningen eller personalen kan försvaga genomförandet av styrelsens övervakningsskyldighet och leda till intressekonflikter.

### Rekommendation 44 - Uppgifter om styrelseledamöternas aktie- och aktiebaserade ersättningar

**Bolaget ska redogöra för de aktier och aktiebaserade rättigheter som en styrelseledamot under räkenskapsperioden erhållit som ersättning.**

Bolaget ska redogöra för antalet aktier som har betalats till varje enskild styrelseledamot som ersättning för styrelse- eller kommittéarbetet på samma sätt som det redogör för andra ersättningar och ekonomiska förmåner. Om styrelseledamöterna deltar i aktiebaserat ersättningssystem, ska även de ersättningar som har erhållits på basis av dessa system redogöras för.

Uppgifterna om styrelseledamöternas aktieinnehav finns tillgängliga i bolagets insiderregister.

### Ersättningar för verkställande direktören och bolagets övriga ledning

### Rekommendation 45 - Principerna för verkställande direktörens och den övriga ledningens ersättningssystem

**Bolaget ska redogöra för de centrala principerna för ersättningssystemen för bolagets verkställande direktör och den övriga ledningen.**

I redogörelsen ska presenteras

- uppdelningen av ersättningarna i en fast och rörlig del samt
- centrala uppgifter om
  - fastställandet av ersättningarnas rörliga delar,
  - aktie- och aktiebaserade ersättningssystem samt
  - eventuella tilläggs pensioner.

På basis av de uppgifter som aktieägarna får om ersättningssystemet och dess principer kan de bedöma hur sporrande systemet är med tanke på bolagets resultat och ökandet av ägarvärdet. Öppenheten om ersättningssystemen uppmuntrar bolagen att skapa allt konkurrenskraftigare system som motiverar att uppnå målen.

Verkställande direktörens ekonomiska förmåner redogörs för i enlighet med rekommendation 46. De centrala principerna för den övriga ledningens ersättningssystem redogörs för, men koden förutsätter inte att beloppet av den övriga ledningens personliga förmåner ska redogöras för.

## Rekommendation 46 - Uppgifter om verkställande direktörens befattningsförhållande

**Bolaget ska redogöra för följande ekonomiska förmåner som förknippas med verkställande direktörens befattningsförhållande:**

- löner och andra förmåner under räkenskapsperioden
- aktier och aktiebaserade rättigheter som har erhållits som ersättning under räkenskapsperioden
- pensionsåldern och de grunder enligt vilka pensionen och en eventuell tilläggspension fastställs samt
- uppsägningstiden, lönen för uppsägningstiden samt villkoren på andra eventuella avgångsvederlag.

På grund av verkställande direktörens betydande ställning är det viktigt att aktieägarna får detaljerad information om hans eller hennes ekonomiska förmåner. Med hjälp av dessa uppgifter kan aktieägarna bedöma beloppet på och innehållet av verkställande direktörens ersättningar i förhållande till hur han eller hon uppnår de ställda målen. Öppen information underlättar även jämförelsen av de ekonomiska förmåner som olika bolag beviljat sina verkställande direktörer.

Bolaget kan förutsätta att verkställande direktören behåller de aktier eller en del av dem som han eller hon fått som ersättning under sitt befattningsförhållande.

Tilläggspensioner kan utgöra en betydande del av verkställande direktörens ersättningar som helhet, med anledning av vilket bolaget ska öppet berätta om tilläggspensionerna. Avseende tilläggspensionerna uppges även om pensionsavtalet är premie- eller förmånsbaserat.

Den lön för uppsägningstiden och andra eventuella avgångsvederlag som betalas om verkställande direktörens befattningsförhållande avslutas får i regel inte sammanlagt överskrida ett belopp som motsvarar två års fasta lön.

### ***Den information som ges ut om ersättningarna***

En tydlig och uppdaterad beskrivning om bolagets ersättningsystem stöder aktieägarnas möjligheter att få information. För detta ändamål upprättar bolaget en ersättningsförklaring.

## Rekommendation 47 - Ersättningsförklaringen

**Bolaget ska ställa till förfogande på sin webbplats en ersättningsförklaring, som innehåller en beskrivning av följande helheter:**

### Ekonomiska förmåner

- Styrelse
  - styrelseledamöternas ersättningar och andra ekonomiska förmåner
  - de aktier och aktiebaserade rättigheter som styrelseledamoten erhållit som ersättning
  - de principer som tillämpas på innehavet av de aktier som en styrelseledamot erhållit som ersättning
  - de ekonomiska förmåner som ansluter sig till styrelseordförandens och styrelseledamotens eventuella anställnings- eller befattningsförhållande redogörs för på samma sätt som verkställande direktörens ekonomiska förmåner
- Verkställande direktör
  - löner och andra ekonomiska förmåner
  - de aktier och aktiebaserade rättigheter som erhållits som ersättning
  - pensionsåldern samt grunderna för fastställandet av pensionen och tilläggspensionen
  - villkoren avseende uppsägningstiden, lönen för uppsägningstiden samt annat eventuellt avgångsvederlag
- Eventuellt förvaltningsråd
  - motsvarande information som om styrelsen

### Beslutsordningen och de centrala principerna som styr ersättningen

- beslutsordningen avseende verkställande direktörens och den övriga ledningens ersättning
- de centrala principerna för verkställande direktörens och den övriga ledningens ersättning, såsom huvudpunkterna avseende följande frågor
  - uppdelningen av ersättningen i lång- och kort-siktiga ersättningar
  - uppdelningen av ersättningen i en fast och rörlig del
  - information om fastställandet av ersättningens rörliga delar samt de gränser som ställts för dem
  - prestations- och resultatkriterierna samt deras inverkan på bolagets ekonomiska framgång på lång sikt samt uppföljningen av genomförandet av prestations- och resultatkriterierna
  - de intjänings- och incitamentsperioder som ingår i ersättningen
  - uppgifter om aktie- och aktiebaserade ersättningsystem
  - de principer som tillämpas på innehavet av de aktier som verkställande direktören erhållit som ersättning
  - information om tilläggspensionen.

Ersättningsförklaringen är en enhetlig beskrivning av bolagets ersättningsystem. Förklaringen uppdateras enligt bolagets praxis med vissa intervall så att informationen på webbplatsen är så aktuell som möjligt. En del av informationen är av sådan natur att det är ändamålsenligt att uppges för den föregående räkenskapsperioden.

Aktieägarna får information om ersättningarna och de principer som styr dem från ersättningsförklaringen. Aktieägarna kan utöva sin rätt att ställa frågor om ersättningsförklaringen vid bolagsstämman.

Ersättningsförklaringen placeras på bolagets webbplats i den Corporate Governance-sektion som är avsedd för investerare. Vid framställandet av förklaringen kan användas länkar, men länken ska leda direkt till den information som söks.

Välfungerande riskhantering förutsätter att principerna för riskhanteringen fastställs. Med tanke på bedömningen av bolagets verksamhet är det viktigt att ge ut tillräckligt med information om riskhanteringen. Lagstiftningen förutsätter att verksamhetsberättelsen innehåller en bedömning av betydande risker och osäkerhetsmoment. Dessutom ska bolaget i sina delårsrapporter och bokslutskommunikéer beskriva de mest betydande riskerna och osäkerhetsmomenten i anknytning till affärsverksamheten på kort sikt.

## 8. INTERNKONTROLL, RISKHANTERING OCH INTERN REVISION

Avsikten med den interna kontrollen och riskhanteringen är att garantera att bolaget fungerar effektivt och lönsamt, att informationen är pålitlig och att bolaget iakttar stadganden och sina verksamhetsprinciper. Ett annat mål är identifikation, bedömning och uppföljning av de risker som förknippas med affärsverksamheten. Med hjälp av den interna revisionen kan man effektivisera skötseln av den övervakningsuppgift som åligger styrelsen. I rekommendation 54 behandlas de viktigaste inslagen i systemen för internkontroll och riskhantering i samband med den ekonomiska rapporteringsprocessen som ingår i bolagets bolagsstyrningsrapport.

### Rekommendation 48 - Verksamhetsprinciperna för den interna kontrollen

**Bolaget ska fastställa verksamhetsprinciperna för den interna kontrollen.**

Affärsverksamhet med gott resultat förutsätter att bolaget ständigt övervakar sin verksamhet. Styrelsen ser till att bolaget har fastställt verksamhetsprinciperna för den interna kontrollen och att bolaget följer med hur kontrollen fungerar.

### Rekommendation 49 - Anordnandet av riskhanteringen

**Bolaget ska redogöra för betydande risker och osäkerhetsmoment som har kommit till styrelsens kännedom samt de principer enligt vilka riskhanteringen har anordnats.**

Riskhanteringen är en del av bolagets övervakningssystem. Avsikten med riskhanteringen är att se till att de risker som påverkar bolagets verksamhet identifieras, bedöms och uppföljs.

### Rekommendation 50 - Intern revision

**Bolaget ska redogöra för hur den interna revisionen har anordnats inom bolaget.**

I redogörelsen ska beskrivas organiseringen av den interna revisionen och de viktigaste principer som tillämpas i revisionsarbetet, bland annat rapporteringsprinciperna. Organiseringen av bolagets interna revision och dess arbetsmetoder beror bland annat på naturen och omfattningen av den affärsverksamhet som bolaget bedriver, antalet anställda och andra motsvarande faktorer.

## 9. INSIDERFÖRVALTNING

Öppenheten om de personers aktieinnehav och handel som är i insiderställning i bolaget främjar förtroendet för värdepappersmarknaden. Effektiv skötsel av insiderfrågorna i ett noterat bolag förutsätter att insiderförvaltningen har anordnats på ett systematiskt och pålitligt sätt.

### Rekommendation 51 - Bolagets insiderförvaltning

**Bolaget ska iakttaga Helsingforsbörsens insideranvisning och redogöra för insiderförvaltningens centrala förfaringssätt.**

Iakttagandet av de insideranvisningar som har utfärdats av Helsingforsbörsen till noterade bolag gör hanteringen av insiderfrågorna mera enhetlig och effektiv. På basis av information om insiderförvaltningens förfaringssätt kan aktieägarna bedöma bolagets insiderförvaltning.

## 10. REVISION

Revisorn har en viktig position som ett kontrollorgan tillsatt av aktieägarna. Med hjälp av revisionen får aktieägarna ett oberoende utlåtande om hur bolagets bokslut och verksamhetsberättelse har upprättats och hur bolagets bokföring och förvaltning har skötts. Att konkurrensätta revisionen kan främja revisionens effektivitet och oberoende.

### Rekommendation 52 - Uppgivande av revisorskandidaten

**Revisionskommitténs eller styrelsens förslag till revisor ska uppges i kallelsen till bolagsstämman. Detta gäller även ett förslag som har gjorts av aktieägare med minst 10 % av det röstetal som bolagets aktier medför förutsatt att kandidaten har gett sitt samtycke till valet och att bolaget har fått kännedom om förslaget i så god tid att förslaget kan inkluderas i kallelsen till bolagsstämman. Om styrelsen inte är medveten om en revisorskandidat då kallelsen till bolagsstämman sänds, ska en kandidat som ställts i motsvarande ordning offentliggöras separat.**

Valet av revisorn är ett av bolagsstämmans viktigaste beslut, och därför måste aktieägarna få information om revisorskandidaten i god tid före bolagsstämman. Förberedelsen av revisorsvalet ska överlämnas till revisionskommittén, om bolaget har en revisionskommitté (se rekommendation 27).

Vid valet av revisor ska man ta i beaktande att den sammanlagda längden av en revisors på varandra följande mandatperioder högst får vara sju år. Sjuårsregeln tillämpas enbart på den huvudansvariga revisorn, inte på ett revisorssamfund.

### Rekommendation 53 - Revisorns arvoden och tjänster som inte ansluter sig till revisionen

**Bolaget ska uppge revisorns arvoden under räkenskapsperioden. Om revisorn har fått arvoden för tjänster som inte ansluter sig till revisionen, ska dessa arvoden uppges separat.**

På basis av informationen om revisorns arvoden kan aktieägarna bedöma revisorns arbete. Eftersom revisorn har utsetts av aktieägarna för att övervaka bolagets verksamhet, ska aktieägarna

även ges information om sådana arvoden som har betalats till revisorn för tjänster som inte ansluter sig till revisionen.

Med revisorn jämföras bolag som hör till samma koncern eller kedja som revisorssamfundet och bolag där revisorn har bestämmanderätt.

Som arvoden uppges arvoden som har betalats av alla bolag som hör till samma koncern som bolaget.

## 11. INFORMATIONSSPRIDNING

God bolagsstyrning i ett noterat bolag förutsätter att den information som ges ut är pålitlig och uppdaterad. Detta bidrar till aktiernas korrekta prisbildning och främjar förtroendet för värdepappersmarknaden. På basis av den information som bolaget ger ut kan man bedöma hur bolagsstyrningen fungerar och fatta beslut om innehavet.

Förutom informationens innehåll främjar ett klart presentationsätt och elektronisk förmedling av informationen transparens och ökar möjligheterna att få information.

### Rekommendation 54 - Bolagsstyrningsrapport (Corporate Governance Statement)

**Bolaget ska i anknytning till verksamhetsberättelsen lämna en bolagsstyrningsrapport i en särskild berättelse.**

**Bolaget ska presentera åtminstone följande helheter i rapporten:**

- uppgift om att denna kod iakttas
- om bolaget har avvikit från en enskild rekommendation, uppgift om detta och motiveringarna till avvikelsen
- information om på vilken webbplats denna kod finns offentligt tillgänglig
- beskrivning av de viktigaste inslagen i systemen för internkontroll och riskhantering i samband med den ekonomiska rapporteringsprocessen
- beskrivning av styrelsens och styrelsekommittéernas sammansättning och arbete
- beskrivning av det organ som ansvarar för revisionskommitténs uppgifter
- information om verkställande direktören och hans eller hennes uppgifter
- beskrivning av sammansättningen och verksamheten av ett eventuellt förvaltningsråd.



Lagen förutsätter att bolaget presenterar bolagsstyrningsrapporten i verksamhetsberättelsen eller i en särskild berättelse. Även rapportens innehåll baserar sig på lagen.

Genom att presentera bolagsstyrningsrapporten i en särskild berättelse kan man framhäva den information som ges åt aktieägare och andra investerare. I en särskild berättelse kan informationen hittas på ett behändigt sätt.

Den särskilda berättelsen offentliggörs tillsammans med verksamhetsberättelsen eller ställs samtidigt till förfogande på bolagets webbplats i Corporate Governance-sektionen, som är avsedd för investerare. Då rapporten ges ut som separat berättelse, ska den och verksamhetsberättelsen innehålla hänvisningar till varandra.

Bolagsstyrningsrapporten behandlas av revisionskommittén eller av annan behörig kommitté. Om bolaget inte har en revisionskommitté eller annan behörig kommitté, behandlar styrelsen rapporten. Revisorn kontrollerar, att rapporten har lämnats och att dess beskrivning av huvuddragen i internkontroll- och riskhanteringssystemen, som ansluter sig till den ekonomiska rapporteringsprocessen, överensstämmer med bokslutet.

I beskrivningen av de viktigaste inslagen i systemen för internkontroll och riskhantering i samband med den ekonomiska rapporteringsprocessen ges en allmän beskrivning av hur bolagets interna kontroll och riskhantering fungerar för att säkerställa att de ekonomiska rapporter som bolaget offentliggör i väsentliga delar ger korrekta uppgifter om bolagets ekonomi. Beskrivningen ges på koncernnivå.

Beskrivningen av styrelsens och styrelsekommittéernas sammansättning och arbete innehåller följande uppgifter:

- styrelsens sammansättning samt styrelseledamöternas namn, födelseår, utbildning och huvudsyssla
- antalet styrelsesammanträden och ledamöternas deltagande i möten
- eventuell särskild ordning för tillsättande av styrelseledamöter
- styrelseledamöter som är oberoende av bolaget och betydande aktieägare
- redogörelse för det centrala innehållet i styrelsens arbetsordning
- de kommittéer som styrelsen eventuellt tillsatt
  - kommittéernas sammansättning
  - antalet kommittésammanträden under den föregående räkenskapsperioden och kommittémedlemmarnas deltagande i sammanträden
  - redogörelse för det centrala innehållet i den arbetsordning som styrelsen fastställt för en kommitté.

Beskrivningen av sammansättningen och arbetet av ett eventuellt förvaltningsråd innehåller motsvarande uppgifter som om styrelsen i tillämpliga delar.

Om verkställande direktören uppges namnet, födelseåret och utbildningen samt information om hans eller hennes arbetsuppgifter.

Bolaget ska hålla rapporten på sin webbplats minst fem år.

## Investerarinformation på webbplatsen

Med hjälp av investerarinformationen på webbplatsen får aktieägarna och andra investerare information om bolaget. I denna rekommendation har sammanställts de uppgifter som enligt kodens olika rekommendationer ska presenteras på webbplatsen, uppgifter som förutsätts av lagen eller annan reglering samt andra sådana uppgifter vars presentation främjar investerarnas tillgång på information om bolaget.

## Rekommendation 55 - Investerarinformation på webbplatsen

**Bolaget ska presentera följande uppgifter på sin webbplats:**

### **lakttagande av koden**

- uppgift om att denna kod iakttas
- om bolaget har avvikit från en enskild rekommendation, uppgift om detta och motiveringarna till avvikelserna

### **Redogörelser**

- Bolagsstyrningsrapporten (Corporate Governance Statement, se rekommendation 54)
- Ersättningsförklaringen (se rekommendation 47)

### **Bolagsstämman**

- kallelsen till bolagsstämman, som innehåller förslaget till dagordning samt följande uppgifter före bolagsstämman:
  - de dokument som presenteras för bolagsstämman
  - beslutsförslagen till bolagsstämman
- det datum fram till vilket en aktieägare ska meddela bolagets styrelse om ett ärende vars uppförande på dagordningen för den ordinarie bolagsstämman han eller hon yrkar på
- bolagsstämmans protokoll inklusive röstningsresultaten och de bilagor till protokollet som är en del av stämmans beslut

### **Styrelsen och dess eventuella kommittéer**

- de uppgifter som nämns i rekommendation 54
- styrelseledamotskandidaternas personuppgifter
- personuppgifter om styrelseledamöterna
- aktier och aktiebaserade rättigheter i bolaget och i bolag som hör till samma koncern som bolaget tillhöriga en styrelseledamot och bolag i vilka han eller hon utövar bestämmande inflytande
- det centrala innehållet i styrelsens arbetsordning
- det centrala innehållet i kommittéernas arbetsordningar

>>>

- Verkställande direktören och den övriga ledningen
- verkställande direktörens personuppgifter och uppgifter
- aktier och aktiebaserade rättigheter i bolaget och i bolag som hör till samma koncern som bolaget tillhöriga verkställande direktören och bolag i vilka han eller hon utövar bestämmande inflytande
- de ekonomiska förmånerna i enlighet med verkställande direktörens avtal
- ledningens organisation och ledningsgruppens sammansättning, uppgifter samt medlemmarnas ansvarsområden
- den övriga ledningens personuppgifter
- aktier och aktiebaserade rättigheter i bolaget och i bolag som hör till samma koncern som bolaget tillhöriga en person som hör till den övriga ledningen och bolag i vilka han eller hon utövar bestämmande inflytande

#### Riskhanteringen och övervakningen

- den i rekommendation 54 nämnda beskrivning av de viktigaste inslagen i systemen för internkontroll och riskhantering i samband med den ekonomiska rapporteringsprocessen
- de principer enligt vilka riskhanteringen har anordnats
- betydande risker och osäkerhetsmoment som har kommit till styrelsens kännedom
- anordnandet av den interna revisionen
- insiderförvaltningens centrala förfaringsätt

#### Revisionen

- revisorn
- revisorsarvoden
- arvoden som har betalats ut till revisorn för tjänster som inte ansluter sig till revisionen

#### Övriga ärenden som ska presenteras

- de uppgifter som bolaget offentliggjort på basis av ett noterat bolags informationsskyldighet
- bolagsordningen
- eventuella inlösningsbestämmelser i bolagsordningen
- aktierna, aktiekapitalet och stora aktieägare samt gjorda flaggningsanmälningar under de senaste 12 månaderna
- aktieägaravtal om vilka bolaget har vetskap
- bokslutet och verksamhetsberättelsen samt revisionsberättelsen och en eventuell årsberättelse för föregående räkenskapsperiod
- en händelsekalender, som omfattar följande tidpunkter
  - datum då bokslutskommunikéns offentliggörs
  - datum då delårsrapporterna offentliggörs
  - datum då ledningens eventuella delårsredogörelser offentliggörs
  - datum för ordinarie bolagsstämma
  - den vecka under vilken bokslutet och verksamhetsberättelsen offentliggörs

- beträffande ett eventuellt förvaltningsråd, de uppgifter som nämns i rekommendation 54
- information om nomineringsorganets valprocess, sammansättning och verksamhet, ifall bolagsstämman eller förvaltningsrådet har, i stället för nomineringskommittén, grundat ett nomineringsorgan bestående av aktieägare eller representanter för aktieägare för att förbereda valet av styrelseledamöter.

Då investerarinformationen presenteras på ett öppet och tydligt sätt är det lättare att få en överblick av bolagets verksamhet. Det är väsentligt att helheterna har definierats tydligt och att de lätt kan hittas på bolagets webbplats på ett investerarvänligt sätt. Informationen kan presenteras på bolagets webbplats med olika slag av tekniska lösningar. I sättet att presentera informationen kan länkar användas, men länkarna ska leda direkt till den information som söks.

Bolaget uppdaterar informationen på bolagets webbplats enligt bolagets praxis med vissa intervall så att informationen på webbplatsen är så aktuell som möjligt. En del av informationen är av sådan natur att det är ändamålsenligt att ge ut den för den föregående räkenskapsperioden. Efter bolagsstämman är det dock skäl att bolaget vid behov uppdaterar informationen på sin webbplats.

## 12. IKRAFTTRÄDANDE

Koden ersätter den i oktober 2008 utgivna finska koden för bolagsstyrning. Koden träder i kraft den 1 oktober 2010. Koden kan dock tillämpas så fort som den har givits ut.





Värdepappersmarknadsföreningen r.f.  
PB 324,  
FIN-00121 Helsingfors, Finland  
[info@cgfinland.fi](mailto:info@cgfinland.fi)  
[www.cgfinland.fi](http://www.cgfinland.fi)