

# Oma Säästöpankki Oyj:n hallituksen työjärjestys

omasp  
Lähellä ja läsnä

## Sisällysluettelo

1	Yleistä	3
2	Hallituksen kokoonpano ja valinta	3
3	Hallituksen tehtävät	3
4	Hallituksen puheenjohtajan tehtävät	5
5	Hallituksen jäsenten velvollisuudet	5
6	Hallituksen kokoukset	6
6.1	Kokousten ajankohdat ja kokouspaikka	6
6.2	Kokousaineisto	6
6.3	Kokousten päätösvaltaisuus	6
6.4	Asioiden käsittely kokouksessa	6
7	Hallituksen valiokunnat	7
8	Hallituksen jäsenten palkitseminen	7
9	Hallituksen toiminnan arviointi	7



## 1 Yleistä

Oma Säästöpankki Oyj:n hallitus toimii yhtiöjärjestyksen ja voimassaolevan lainsäädännön mukaisesti. Hallituksen toimintaa sääntelevät erityisesti osakeyhtiölaki (624/2006), luottolaitoslaki (610/2014), arvopaperimarkkinalaki (746/2012) sekä viranomaisten ja Helsingin Pörssin määräykset, ohjeet ja suositukset. Hallituksen tulee huomioida myös EBA:n antamat ohjeet hallinnosta ja ohjeistuksesta (EBA/GL/2017/11; 21.3.2018).

## 2 Hallituksen kokoonpano ja valinta

Yhtiön hallitukseen kuuluu yhtiöjärjestyksen mukaan vähintään viisi ja enintään kahdeksan varsinaista jäsentä ja enintään kaksi varajäsentä.

Hallituksen jäsenet valitaan vuosittain varsinaisessa yhtiökokouksessa. Osakkeenomistajien nimitystoimikunta valmistelee yhtiökokoukselle ehdotuksen hallituksen jäsenten lukumäärästä ja hallituksen jäsenten valinnasta.

Hallituksen jäsenen toimikausi on yksi vuosi ja päättyy valintaa seuraavan varsinaisen yhtiökokouksen päättyessä.

Hallitus valitsee keskuudestaan puheenjohtajan ja yhdestä kahteen varapuheenjohtajaa. Hallituksen jäseneksi valittavalla on oltava tehtävän edellyttämä pätevyys ja mahdollisuus käyttää riittävästi aikaa tehtävän hoitamiseen. Hallituksen jäseneksi ei voida valita henkilöä, joka on valintahetkellä täyttänyt 63 vuotta.

Hallituksen jäsenten enemmistön on oltava riippumattomia yhtiöstä ja vähintään kaksi näistä jäsenistä myös riippumattomia yhtiön merkittävistä osakkeenomistajista siten kuin riippumattomuus määritellään Arvopaperiyhdistys ry:n hyväksymässä Suomen listayhtiöiden hallinnointikoodissa (Hallinnointikoodi).

Hallitus on hyväksynyt toimintaperiaatteet, joilla edistetään hallituksen kokoonpanon monimuotoisuutta.

## 3 Hallituksen tehtävät

Hallitus edustaa yhtiötä ja johtaa sen toimintaa.

### Hallitus

- päättää yhtiön strategioista, arvoista, toimintapolitiikoista ja liiketapaperiaatteista, organisatorakenteesta sekä valtuusjärjestelmästä;
- asettaa liiketaloudelliset tavoitteet ja seuraa tavoitteiden saavuttamista;
- vastaa vakavaraisuuden hallintaprosessista (ICAAP);
- päättää yhtiön riskinkantokyvyn perusteella määrittelystä halutusta riskinottotasosta;
- päättää yhtiön ottamiin riskeihin nähden riittävien pääomatavoitteiden asettamisesta;
- päättää asioista, jotka yhtiön toiminnan laajuus ja laatu huomioon otettuna ovat laajakantoisia tai epätavallisia;

- päättää merkittävistä riskienhallintaan liittyvistä toimintaperiaateista sekä hyväksyy riskienhallintaa ja muuta sisäistä valvontaa ja säännösten luotettavaa noudattamista koskevat raportoinnit, menetelmät, periaatteet ja ohjeet;
- valvoo tietojen julkistamista;
- arvioi hallintojärjestelmän tehokkuutta;
- valitsee ja vapauttaa yhtiön toimitusjohtajan ja hänen sijaisensa, johtoryhmän jäsenet sekä määrää heidän palkka- ja muut etunsa;
- päättää toimitusjohtajan ja johtoryhmän jäsenten palkitsemisesta sekä henkilökunnan palkitsemisen periaateista; sekä
- päättää eturistiriitojen välttämistä koskevista periaateista.

Hallitus valvoo yhtiön toimintaa ja yhtiön johtoon kuuluvia jäseniä sekä sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimivuutta. Hallituksella on mahdollisuus tarkastaa tai valitsemillaan tarkastajilla tarkastuttaa yhtiön hoito ja hallinto.

Hallituksen tulee määräajoin saada selvitys yhtiön kasvun, kannattavuuden, kustannustehokkuuden sekä maksuvalmiuden ja vakavaraisuuden kehityksestä. Hallituksen tulee käsitellä ainakin kerran vuodessa selvitys yhtiön sijoituksista ja niihin liittyvistä riskeistä. Hallituksen on huolehdittava, että yhtiön kirjanpito ja sen valvonta on asianmukaisesti järjestetty.

Toimitusjohtajan tai johtoryhmän tulee antaa hallitukselle selvitys yhtiön vakavaraisuuden tai kannattavuuden kannalta huomattavista asiakas-, markkina-, korko-, rahoitus- ja toimintariskeistä sekä oikeudellisista ja strategisista riskeistä heti niiden ilmaannuttua. Hallitukselle esitetyt raportit liitetään pöytäkirjaan tai säilytetään erikseen pöytäkirjojen tapaan. Raporttien oikeellisuudesta vastaavat niiden esittelijät.

Yhtiöllä ei ole tarkastusvaliokuntaa, joten koko hallitus hoitaa tarkastusvaliokunnalle Hallinnointikoodissa asetetut tehtävät:

- seuraa tilinpäätösraportoinnin prosessia;
- seuraa yhtiön sisäisen valvonnan, mahdollisen sisäisen tarkastuksen ja riskienhallintajärjestelmien tehokkuutta;
- käsittelee yhtiön hallinto- ja ohjausjärjestelmästä annettavaan selvitykseen sisältyvää kuvausta ta- loudelliseen raportointiprosessiin liittyvien sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestelmien pääpiirteistä;
- seuraa tilinpäätöksen ja konsernitilinpäätöksen lakisääteistä tilintarkastusta; sekä
- arvioi lakisääteisen tilintarkastajan tai tilintarkastusyhteisön riippumattomuutta ja erityisesti oheispalvelujen tarjoamista yhtiölle.

Hallituksen tulee toimia yhtiön etujen mukaisesti eivätkä sen päätökset saa tuottaa etua kenellekään osakkeenomistajalle tai kolmannelle osapuolelle yhtiön tai toisen osakkeenomistajan kustannuksella. Hallituksen jäsenet eivät edusta yhtiössä heitä jäseneksi ehdottaneita tahoja.

Hallitus noudattaa Helsingin Pörssin ja Finanssivalvonnan laatimia sisäpiiriohjeita ja on sitoutunut toimimaan niiden sekä yhtiön oman sisäpiiriohjeistuksen mukaisesti. Lisäksi jokaisella hallituksen jäsenellä on salassapitovelvollisuus koskien kaikkia tietoja, jotka hän saa yhtiöstä tai muusta asiasta hallituksen jäsenen ominaisuudessa.

Hallitus vahvistaa vuosittain työsuunnitelman (vuosikello), jota noudatetaan tarkoituksenmukaisella tavalla ja joka toimii runkona hallituksen tehtäviin kuuluvien asioiden käsittelyaikatauluille.

## 4 Hallituksen puheenjohtajan tehtävät

Hallituksen puheenjohtajan tehtäviä ovat:

- hallituksen toiminnan suunnittelu ja arviointi;
- hallituksen koolle kutsuminen;
- puheenjohto hallituksen kokouksissa ja kaikkien esityslistalla olevien asioiden käsittelyn varmistaminen;
- jäsenten tasapuolisen osallistumisen varmistaminen asioiden käsittelyyn;
- kokouksen pöytäkirjan tarkastaminen;
- yhteydenpito toimitusjohtajaan ja hallituksen jäseniin; sekä
- tämän työjärjestyksen noudattamisen valvominen.

Puheenjohtajan tulee laatia kokousten asialistat ja varmistaa, että strategisten asioiden käsittely on etusijalla. Puheenjohtajan tulee varmistaa, että hallituksen päätökset ovat perusteltuja ja perustuvat tosiasioihin ja että asiakirjat ja tiedot toimitetaan asianosaisille riittävän ajoissa ennen kokousta. Puheenjohtajan tulee kannustaa hallituksen jäseniä avoimeen ja kriittiseen keskusteluun ja varmistaa, että päätöksentekomenettelyn aikana voidaan esittää eriäviä mielipiteitä ja keskustella niistä.

## 5 Hallituksen jäsenten velvollisuudet

Hallituksen jäsenillä tulee olla sellainen yhtiön liiketoiminta-alan yleinen tuntemus kuin yhtiön toiminnan laatuun ja laajuuteen katsoen on tarpeen.

Hallituksen jäsenen tulee perehtyä yhtiötä ja sen toimialaa koskevaan sääntelyyn, yhtiön toimintaan ja siihen liittyviin riskeihin, organisaatioon sekä markkinoihin, joilla yhtiö toimii, sekä jatkuvasti ylläpitää näitä tietojaan. Hänen tulee osallistua aktiivisesti hallituksen toimintaan ja varata siihen riittävästi aikaa.

Hallituksen jäsenen tulee perehtyä kaikkiin käsiteltäviin asioihin niin, että hän pystyy muodostamaan niistä oman perustellun käsityksensä. Tarvittaessa hänen tulee vaatia sellaisia perus- ja taustatietoja, että pystyy luomaan objektiivisen käsityksen asiasta ja osallistumaan päätöksentekoon.

Yhtiö järjestää koulutusta hallituksen jäsenille.

## 6 Hallituksen kokoukset

### 6.1 Kokousten ajankohdat ja kokouspaikka

Hallitus kokoontuu pääsääntöisesti kuukausittain, lukuun ottamatta heinäkuuta eli noin 11 kertaa kalenterivuoden aikana ja tarvittaessa useammin. Yksi kokous on pidempi strategiakokous ja vähintään yhden kokouksen yhteydessä hallitus tapaa tilintarkastajan ja sisäisen tarkastajan.

Kokoukset pidetään pääsääntöisesti Helsingissä ja niihin voi tarvittaessa osallistua myös puhelimitse tai nettiyhteyden välityksellä. Kokouksia voidaan tarpeen mukaan pitää myös puhelinkokouksina tai sähköpostia käyttäen.

### 6.2 Kokousaineisto

Hallituksen puheenjohtaja on kokousten koollekutsuja ja valmistelee kokoukset yhdessä toimitusjohtajan kanssa.

Kokousaineisto toimitetaan hallituksen jäsenille tutustuttavaksi hallitusportaaliin viimeistään viikko ennen kokousta.

### 6.3 Kokousten päätösvaltaisuus

Hallituksen kokous on päätösvaltainen, kun yli puolet hallituksen jäsenistä on läsnä.

Päätökset tehdään enemmistöpäätöksin. Äänten mennessä tasan päätökseksi tulee se mielipide, johon puheenjohtaja yhtyy. Kuitenkin, jos hallituksen puheenjohtajaa valittaessa äänet menevät tasan, vaalin ratkaisee arpa.

Hallituksen jäsen on osakeyhtiölain mukaan esteellinen ottamasta osaa sellaisen sopimuksen käsittelyyn, joka koskee hänen ja yhtiön välistä sopimusta. Hän ei myöskään saa ottaa osaa sellaisen yhtiön ja kolmannen tahon välistä sopimusta koskevan asian käsittelyyn, josta hänellä on odotettavissa olennaista etua, joka saattaa olla ristiriidassa yhtiön edun kanssa. Hallituksen jäsenen tulisi aina harkita itsensä jääväämistä tilanteessa, jolloin eturistiriita voitaisiin objektiivisesti ajatella olevan käsillä, kuitenkin aina huomioiden hallituksen jäsenen velvollisuus ottaa kantaa yhtiön asioihin ja huolehtia siitä, että yhtiön etu toteutuu.

### 6.4 Asioiden käsittely kokouksessa

Asiat esittelee hallitukselle toimitusjohtaja tai hänen määräämänsä henkilö. Hallituksen ja sen puheenjohtajan tulee valvoa, että käsiteltäväksi tuodut asiat ovat niiden laadun ja laajuuden mukaan huolellisesti valmisteltu ennen päätöksentekoa.

Hallituksen kokouksista pidetään pöytäkirjaa. Pöytäkirjaa pitää hallituksen sihteeri, jonka poissa ollessa pöytäkirjaa pitää muu hallituksen päättämä henkilö. Pöytäkirjat on numeroitava juoksevasti ja säilytettävä luotettavalla tavalla.

Pöytäkirjan tulee sisältää seuraavat asiat:

- kokouksen aika ja paikka;
- läsnäolijoiden nimet;
- käsitellyt asiat ja niiden esittelijät ja päätösesitykset;
- hallituksen tekemät päätökset; sekä
- mahdolliset eriävät mielipiteet, jotka hallituksen jäsen tai toimitusjohtaja on ilmoittanut merkittäväksi pöytäkirjaan.

Pöytäkirjaan tulee liittää päätöksenteon perusteena olevat asiakirjat tarpeellisessa laajuudessa. Pöytäkirja toimitetaan kokouksen jälkeen hallituksen jäsenille tarkastettavaksi hallitusportaaliin. Pöytäkirja hyväksytään seuraavassa hallituksen kokouksessa ja sen allekirjoittaa hallituksen puheenjohtaja tai kokouksen puheenjohtajana toiminut sekä vähintään yksi hallituksen siihen valitsema jäsen sekä sihteeri.

## 7 Hallituksen valiokunnat

Hallitus on asettanut keskuudestaan palkitsemisvaliokunnan, jonka työjärjestyksen hallitus vahvistaa. Hallitus on vastuussa valiokunnille osoittamistaan tehtävistä, ja hallitus tekee sille kuuluvat päätökset kollektiivisesti. Valiokunnat raportoivat hallitukselle vuosittain.

## 8 Hallituksen jäsenten palkitseminen

Hallituksen jäsenten palkkiot päätetään yhtiökokouksessa. Osakkeenomistajien nimitystoimikunta valmistelee ja esittelee yhtiökokoukselle ehdotuksen hallituksen jäsenten palkkioista.

Hallituksen palkitsemista selostetaan vuosittain julkaistavassa palkka- ja palkkioselvityksessä.

## 9 Hallituksen toiminnan arviointi

Hallituksen työn kehittämiseksi sen työtä arvioidaan vuosittain hallituksen toteuttamalla itsearviointilla. 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.

Arvioinnin tulokset ohjaavat hallituksen toiminnan kehittämistä. Hallitus laatii tulosten perusteella toimenpidesuunnitelman, jonka toteutumista seurataan hallituksen kokouksissa. Osakkeenomistajien nimitystoimikunta saa luottamuksellisenä käyttöönsä arvioinnin tulokset siltä osin kuin ne vaikuttavat hallituskokoonpanon suunnitteluun.

