



Hyvä hallinto

Sarastia Oy
25.5.2020



Sisällys

JOHDANTO	3
YHTIÖKOKOUS	4
<i>Yhtiökokouskutsu ja yhtiökokoustietojen antaminen osakkeenomistajille</i>	4
<i>Yhtiökokouksen järjestäminen</i>	5
<i>Hallituksen, toimitusjohtajan ja tilintarkastajan osallistuminen yhtiökokoukseen</i>	5
<i>Hallituksen jäsenehdokkaan osallistuminen yhtiökokoukseen</i>	5
NEUVOTTELUKUNTA	5
OSAKKEENOMISTAJIEN NIMITYSTOIMIKUNTA	6
HALLITUS	7
<i>Hallituksen jäsenten valinta</i>	7
<i>Hallituksen jäsenten lukumäärä, kokoonpano ja pätevyys</i>	7
<i>Hallituksen jäsenten toimikausi</i>	7
<i>Hallituksen jäsenehdokkaiden ilmoittaminen osakkeenomistajille</i>	7
<i>Hallituksen jäsenten riippumattomuus</i>	8
<i>Riippumattomuus yhtiöstä</i>	8
<i>Riippumattomuus merkittävästä osakkeenomistajasta</i>	8
<i>Kokonaisarvio</i>	9
<i>Hallituksen jäsenistä ilmoitettavat tiedot</i>	9
<i>Hallituksen jäsenten velvollisuus antaa tietoja</i>	9
<i>Hallituksen työjärjestys</i>	10
<i>Hallituksen kokoukset</i>	10
<i>Hallituksen tiedonsaanti</i>	10
<i>Hallituksen toiminnan arviointi</i>	10
HALLITUKSEN VALIOKUNNAT	10
<i>Valiokunnan perustaminen</i>	11
<i>Valiokunnan raportointi hallitukselle ja valiokunnan työskentely</i>	11

<i>Valiokunnan jäsenten valinta</i>	11
<i>Tarkastusvaliokunta (Audit Committee)</i>	11
<i>Tarkastusvaliokunnan rooli ja perustaminen</i>	12
<i>Palkitsemisvaliokunta</i>	12
<i>Nimitysvaliokunta</i>	12
TOIMITUSJOHTAJA	12
<i>Toimitusjohtajasopimus</i>	13
<i>Toimitusjohtajasta ilmoitettavat tiedot</i>	13
<i>Toimitusjohtajaa koskeva rajoitus</i>	13
MUU JOHTO	13
PALKITSEMINEN	13
<i>Palkitsemisjärjestelmiin sovellettavat periaatteet</i>	14
<i>Päätöksentekojärjestys</i>	14
<i>Hallituksen jäsenten palkkiot ja muut etuudet</i>	14
<i>Toimitusjohtajan ja Sarastian muun johdon palkitsemisjärjestelmien periaatteet</i>	14
<i>Toimitusjohtajan toimisuhdetta koskevat tiedot</i>	15
MUU HALLINNOINTI	15
<i>Sisäinen valvonta</i>	15
<i>Riskien hallinta</i>	16
<i>Sisäinen tarkastus</i>	16
<i>Lähipiiritoimet</i>	16
<i>Tilintarkastus</i>	17
<i>Viestintä</i>	17
<i>Selvitys hallinto- ja ohjausjärjestelmästä</i>	17
<i>Palkitsemista koskeva raportointi</i>	18
<i>Toimielinten palkitsemispolitiikka</i>	18
<i>Toimielinten palkitsemisraportti</i>	18
<i>Muut internetsivuilla annettavat palkitsemista koskevat tiedot</i>	18

JOHDANTO

Sarastia Oy:n (myöhemmin Sarastia) hyvän hallinnoinnin ohjeiden valmistelutyössä on käytetty Arvopaperimarkkinayhdistys ry:n 1.1.2020 voimaan tullutta Hallinnointikoodia (*Finnish Corporate Governance Code*). Hallinnointikoodi löytyy osoitteesta: cgfinland.fi

Tässä asiakirjassa sovelletaan mahdollisuuksien mukaan edellä mainittua ohjeistusta sen kattavuuden ja ajantasaisuuden vuoksi.¹ Poikkeuksia muodostavat seuraavat:

- Sarastia on kunnallinen *in house* -yhtiö, jonka tehtävänä on järjestää palveluita omistajilleen. Tästä seuraa erityisiä vaatimuksia korostetun huolellisuusperiaatteen, avoimuuden ja oikeudenmukaisuuden noudattamisessa, sekä yhtiötä koskevan lainsäädännön² ja hyvän hallintotavan soveltamisessa, esimerkiksi
 - o suhtautuminen hallitusjäsenten riippumattomuuteen (osakkeenomistajista) ja
 - o asiakas- ja muiden neuvottelukuntien roolit (hallintorakenteessa).

- Sarastia aloitti toimintansa nyky muodossaan 1.5.2019. Siten hyvän hallinnon toteuttaminen on osittain vasta muotoutumassa. Tämä näkyy mm. seuraavissa kohdin:
 - o Ensimmäinen hallitus oli ns. siirtymäkauden kollegio, joka päätti työskentelynsä 28.4.2020 yhtiökokoukseen. Uusi hallitus aloitti tällöin.
 - o Lähipiiritoimien ja sidonnaisuuksien ilmoittaminen ja rekisteröinti ovat uutta ja näitä koskeva prosessi on vasta muotoutumassa.
 - o Valio- tai toimikuntia ei ole perustettu pois lukien osakkeenomistajien nimitystoimikunta. Tehtävät suoritetaan hallituksen aloitteesta / toimesta.
 - o Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan osatekijöiden kypsyystasoa parannetaan vielä nykyisestä mm. laadun hallinnan ja tarkastustoiminnan osalta standardoituun tasoon pääsemiseksi.

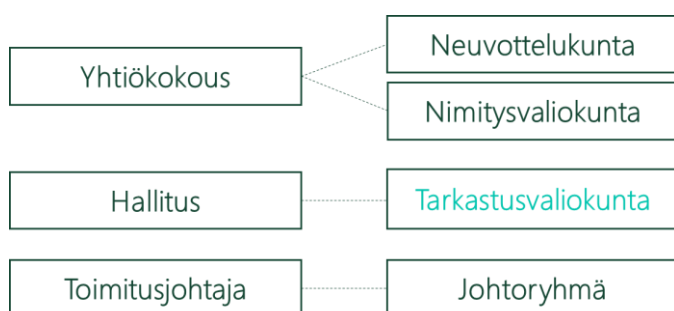
- Sarastian johtamiseen kuuluu myös neuvottelukunta -toimielin.
 - o Tämän taustalla periaate, jossa yhtiön osakkeita voivat omistaa vain sellaiset hankintalain mukaiset oikeushenkilöt, jotka ovat myös hankintayksiköitä. Neuvottelukunta parantaa omistajien vaikutusmahdollisuutta yhtiön tärkeisiin päätöksiin.

¹ Keskuskauppakamari on ottanut kantaa sen puolesta, että valtakunnallisesti merkittävät toimijat noudattaisivat ohjeistusta kaikilta niiltä osin, kuin erityispiirteet huomioiden on mahdollista. Siitä syystä tämän asiakirjan mukaisia sovellutuksia käytetään mm. osuusliikkeissä.

² Tavanomaisten osakeyhtiö-, kirjanpito-, vero- ym. yritysjuridiikkaan kuuluvan lainsäädännön lisäksi Sarastia noudattaa mm. lakia julkisista hankinnoista.

Hallinnon päämäärissä ei ole poikkeuksia: tavoitteena on, että tehokas hallinto auttaa Sarastiaa keskittymään sen ydintehtäviin. Tehokas hallinto parantaa tiedonkulkua, mikä osaltaan helpottaa asioiden hoitamista ja lisää sidosryhmien luottamusta. Hyvä hallinnointi vaikuttaa myös Sarastian uskottavuuteen ja rahoituksen saantiin. Se voi myös lisätä kiinnostusta yrityksen osakeomistukseen, asiakkuuteen ja hallituspaikkoihin.

Seuraavassa on kuvattu Sarastian johtaminen. Turkoosin osan järjestäytyminen on kesken. Myös muut käsillä olevan asiakirjan osa-alueet kehittyvät, ja hallitus arvioi kokonaisuuden tarkoituksenmukaisuutta vuosittain. Asiakirjaa päivitetään vastaavasti.



YHTIÖKOKOUS

Sarastian ylin päätöksentekaelin on yhtiökokous, jossa osakkeenomistajat osallistuvat yhtiön ohjaukseen ja valvontaan. Tilikauden aikana pidetään yksi varsinainen yhtiökokous. Tarvittaessa järjestetään ylimääräinen yhtiökokous. Yhtiökokouksessa osakkeenomistajalla on puhe-, kysely- ja äänioikeus. Sarastian yhtiökokous valitsee myös hallituksen puheenjohtajan sekä varapuheenjohtajan.

Yhtiökokouskutsu ja yhtiökokoustietojen antaminen osakkeenomistajille

Kutsut yhtiökokouksiin lähetetään jokaiselle osakkeenomistajalle sähköpostilla omistajan ilmoittamaan sähköpostiosoitteeseen. Mikäli sähköpostiosoitetta ei ole ilmoitettu, kutsu lähetetään postitse. Kutsut julkaistaan myös Sarastian internet-sivuilla.

Kutsu varsinaiseen yhtiökokoukseen on toimitettava osakkeenomistajille aikaisintaan kaksi (2) kuukautta ja viimeistään neljä (4) viikkoa ennen kokousta. Määräajat ylimääräisen yhtiökokouksen kutsuun ovat aikaisintaan kaksi (2) kuukautta viimeistään kaksi (2) viikkoa ennen kokousta.

Sarastia ilmoittaa hyvissä ajoin internetsivuillaan päivämäärän, johon mennessä osakkeenomistajan on ilmoitettava Sarastian hallitukselle varsinaisen yhtiökokouksen käsiteltäväksi vaatimansa asia.

Sarastia toimittaa sähköpostilla kahden viikon kuluessa yhtiökokouksesta yhtiökokouksen pöytäkirjan äänestystuloksineen, ja ne pöytäkirjan liitteet, jotka ovat osa yhtiökokouksen päätöstä.

Kirkasta näkemystä.

Sarastia Oy
 Palokunnankatu 26, 3. krs
 13100 Hämeenlinna
 Puhelin 020 6399 400

www.sarastia.fi
 Kotipaikka: Helsinki
 Y-tunnus: 2360731-5

Mikäli sähköpostiosoitetta ei ole ilmoitettu, aineisto toimitetaan postitse. Aineisto julkaistaan myös Sarastian internet-sivuilla.

Sarastian yhtiöjärjestys on nähtävillä yhtiön kotisivuilla osoitteessa www.sarastia.fi. Yhtiöjärjestyksen muutoksista päättää aina yhtiökokous.

Yhtiökokouksen järjestäminen

Sarastian yhtiökokous järjestetään siten, että osakkeenomistajat voivat tehokkaasti käyttää omistajaoikeuksiaan. Yhtiökokous järjestetään Helsingissä. Osallistuminen tietoliikenne- ja/tai videoyhteyttä hyödyntäen pyritään mahdollistamaan myös normaalilanteissa.

Hallituksen, toimitusjohtajan ja tilintarkastajan osallistuminen yhtiökokoukseen

Sarastian hallituksen puheenjohtajan, riittävän määrän hallituksen jäseniä sekä toimitusjohtajan on oltava läsnä yhtiökokouksessa. Lisäksi tilintarkastajan on oltava läsnä varsinaisessa yhtiökokouksessa.

Hallituksen ja toimitusjohtajan läsnäololla edistetään osakkeenomistajien ja Sarastian toimielinten välistä vuorovaikutusta, sekä varmistetaan osakkeenomistajien kyselyoikeuden toteutuminen. Tilintarkastajan läsnäolo varsinaisessa yhtiökokouksessa antaa osakkeenomistajille mahdollisuuden kysellä ja saada tarkempia tietoja seikoista, jotka voivat vaikuttaa tilinpäätöksen tai muun kokouksessa käsiteltävän asian arviointiin.

Hallituksen jäsenehdokkaan osallistuminen yhtiökokoukseen

Sarastian hallituksen jäseneksi ensimmäistä kertaa ehdolla olevan henkilön on osallistuttava valinnasta päättävään yhtiökokoukseen, ellei hänen poissaololleen ole painavia syitä. Hallituksen jäseneksi ehdolla olevan henkilön osallistuminen on tärkeää, jotta hän voi esittäytyä Sarastian osakkeenomistajille.

NEUVOTTELUKUNTA

Tavanomaisesta osakeyhtiöstä poiketen Sarastian johtamismallissa on neuvottelukunta. Tämän tehtävänä on vaikuttaa strategiaan tavoitteisiin, osakassopimukseen ja muihin tärkeisiin päätöksiin (palvelusegmentit) antamalla suosituksia. Neuvottelukunta valmistelee hallitukselle ehdotuksia yhtiökokouksessa käsiteltävistä asioista. Lopulliset päätökset tehdään kuitenkin aina osakeyhtiölain mukaisesti toimivaltaisessa toimielimessä.

Neuvottelukunnan kokouksiin kutsutaan kaikki osakkeenomistajat samalla menettelyllä kuin varsinaiseen yhtiökokoukseen. Neuvottelukunta kokoontuu vähintään yhden (1) kerran vuodessa hyvissä ajoin ennen varsinaista yhtiökokousta. Neuvottelukunnan kokouksissa jokaisella kokoukseen

Kirkasta näkemystä.

Sarastia Oy
Palokunnankatu 26, 3. krs
13100 Hämeenlinna
Puhelin 020 6399 400

www.sarastia.fi
Kotipaikka: Helsinki
Y-tunnus: 2360731-5

osallistuvalla osakkeenomistajalla on yksi (1) ääni riippumatta osakeomistuksen suuruudesta. Tällä tavoin turvataan myös pienten osakkeenomistajien vaikutusmahdollisuudet yhtiön strategisessa päätöksenteossa.

Neuvottelukunnan koollekutsujana ja puheenjohtajana toimii yhtiön suurimman osakkeenomistajan nimeämä edustaja. Neuvottelukunnan päätökset annettavista suosituksista tehdään enemmistöpäätöksinä. Äänten mennessä tasan puheenjohtajan ääni ratkaisee.

Seuraavat asiat ja strategiset tavoitteet edellyttävät neuvottelukunnan käsittelyä huolimatta siitä, mille toimielimelle päätös muodollisesti kuuluu:

- a. osakassopimuksen muu kuin teknisluonteinen muuttaminen;
- b. yhtiön strategian muu kuin teknisluontoinen muuttaminen; ja
- c. palveluiden oleellinen lisääminen tai muuttaminen, (esimerkiksi kokonaan uuden erilaisen palvelusegmentin lisääminen valikoimaan)

OSAKKEENOMISTAJIEN NIMITYSTOIMIKUNTA

Sarastialla on hallituksen valintaa ja palkitsemisen valmistelua varten osakkeenomistajien nimitystoimikunta, josta osakassopimuksessa on käytetty nimitystä 'nimitysvaliokunta'.

Nimitystoimikunnassa ovat edustettuina kolme suurinta omistajaa ja kolme suurinta asiakasta. Osakkeenomistajien nimitystoimikunnasta on sovittu osakassopimuksessa.

Voidakseen menestyksellisesti suoriutua määritettyjen tehtävien hoitamisesta, osakkeenomistajien nimitystoimikunnan jäseniltä edellytetään riittävän laajaa ja syvällistä Sarastian toimialan ja toiminnan ymmärrystä sekä luottamus- ja virkamieshallinnon päätöksentekijöiden ja toimijoiden sekä valtakunnallista että alueellista tuntemusta. Nimitysvaliokunta voi käyttää apunaan ulkopuolisia asiantuntijoita ja neuvonantajia.

Osakkeenomistajien nimitystoimikunnan tehtävänä on:

- o hallituskokoonpanoa koskevan ehdotuksen valmistelu yhtiökokoukselle;
- o hallituksen jäsenten palkitsemisasiota koskevan ehdotuksen valmistelu yhtiökokoukselle;
- o yhtiökokoukselle tehtävien ehdotusten esittely;
- o hallituksen monimuotoisuutta koskevien periaatteiden valmistelu; ja
- o hallituksen jäsenten seuraajasuunnittelu.

Nimitystoimikunta ei voi ottaa hoitaakseen muita tehtäviä kuin yhtiökokouksessa päätetyt, työjärjestyksessä määritellyt tehtävät.

HALLITUS

Sarastian hallitus huolehtii yhtiön hallinnon ja toiminnan asianmukaisesta järjestämisestä. Hallitus ohjaa ja valvoo yhtiön toimivaa johtoa, nimittää ja erottaa toimitusjohtajan, hyväksyy yhtiön strategiset tavoitteet ja riskienhallinnan periaatteet, sekä varmistaa johtamisjärjestelmän toiminnan. Hallitus huolehtii myös siitä, että Sarastialle on määritelty yhtiön toiminnassa noudatettavat arvot.

Hallituksen tehtävänä on edistää Sarastian ja sen kaikkien osakkeenomistajien etua. Hallituksen jäsenet eivät edusta yhtiössä heitä jäseneksi ehdottaneita tahoja.

Hallituksen jäsenten valinta

Sarastian yhtiökokous valitsee hallituksen jäsenet. Hallituksen jäsenten valinnassa on otettava huomioon toimintaa ohjaavat säädökset ja soveltuva oikeuskäytäntö.

Hallituksen jäsenten lukumäärä, kokoonpano ja pätevyys

Sarastian hallituksen kokoonpanossa otetaan huomioon yhtiön toiminnan asettamat vaatimukset ja yhtiön kehitysvaihe.

Hallituksen jäseneksi valitulla on oltava tehtävän edellyttämä pätevyys ja mahdollisuus käyttää riittävästi aikaa tehtävän hoitamiseen. Sarastian hallituksen tulee koostua jäsenistä, joilla on riittävä ja monipuolinen osaaminen, sekä toisiaan täydentävä kokemus ja toimialatuntemus.

Hallitusvalinnat pohjaavat taustaan ja pätevyyteen ymmärtää Sarastian nykyistä ja tulevaa liiketoimintaa, strategiaa, työntekijöitä ja asiakkaita. Sarastialla ei ole erillistä monimuotoisuuspolitiikkaa, mutta ikään, sukupuoleen ja koulutustaustaan liittyvään monimuotoisuuteen kiinnitetään huomiota. Hallituksen jäsenten lukumäärän ja hallituskokoonpanon on mahdollistettava hallituksen tehtävien tehokas hoitaminen. Sarastian hallitukseen valitaan vähintään neljä (4) ja enintään yhdeksän (9) jäsentä. Hallituksessa on molempia sukupuolia.

Hallituksen jäsenten toimikausi

Hallituksen jäsenet valitaan varsinaisessa yhtiökokouksessa vuodeksi kerrallaan.

Hallituksen jäsen ehdokkaiden ilmoittaminen osakkeenomistajille

Sarastiassa hallituksen kokoonpanon valmistelu tapahtuu osakkeenomistajien nimitystoimikunnassa. Läpinäkyvä valmistelutapa jäsen ehdotuksessa edistää osakkeenomistajien tiedonsaantia ja valmistautumista yhtiökokoukseen.

Ehdokkailta on varmistettu suostumus valintaan ja tiedot asetetuista ehdokkaista voidaan julkistaa. Ehdotus Sarastian hallituksen kokoonpanoksi ilmoitetaan yhtiökokouksessa.

Kirkasta näkemystä.

Sarastia Oy
Palokunnankatu 26, 3. krs
13100 Hämeenlinna
Puhelin 020 6399 400

www.sarastia.fi
Kotipaikka: Helsinki
Y-tunnus: 2360731-5

Hallituksen jäsenten riippumattomuus

Hallitus arvioi ja ilmoittaa jäsentensä riippumattomuuden yhtiöstä ja merkittävistä osakkeenomistajista. Lisäksi ilmoitetaan perusteet, jotka aiheuttavat hallituksen jäsenen sidonnaisuuden.

Hallituksen jäsenistä yli puolet edustaa osakkeenomistajia. Hallituksen jäsenten enemmistön on oltava riippumattomia yhtiöstä. Vähintään kahden yhtiöstä riippumattoman hallituksen jäsenen on lisäksi oltava riippumattomia myös yhtiön merkittävistä osakkeenomistajista.

Usein In house -asemassa toimivissa yhtiöissä, ja niin myös Sarastiassa, hallituksen jäsenet ovat usein osakkeenomistajaan nähden virka-, työ- tai muussa sopimussuhteessa. Hallitusjäsenen ei toivota toimivan vastuuhenkilönä tai käytännön toteuttajana sellaisessa hankintayksikössä, joka vertailee ja hankkii Sarastian tarjoamia palveluita. Riippuvuussuhteen vaikutuksia arvioidaan hallituksen itsearvioinnin yhteydessä. Hallinnon sujuvuuden varmistamiseksi pyritään jääviystilanteet minimoimaan molemmilla puolilla pöytä.

Riippumattomuus yhtiöstä

Jäsen ei ole riippumaton yhtiöstä, jos

- a) hänellä on työ- tai toimosuhde yhtiöön;
- b) hän on ollut yhtiöön muussa kuin tilapäisessä työ- tai toimosuhteessa viimeisen kolmen vuoden aikana
- c) hän saa tai on viimeisen vuoden aikana saanut yhtiöltä tai yhtiön toimivaan johtoon kuuluvilta henkilöiltä korvauksen hallitustehtäviin liittymättömistä palveluista, esimerkiksi konsultointitehtävistä, eikä korvausta voida pitää vähäisenä
- d) hän kuuluu toimivaan johtoon sellaisessa yrityksessä, jolla on tai on viimeisen vuoden aikana ollut kyseisen yrityksen kannalta merkittävä asiakkuus-, toimittajuus- tai yhteistyösuhde yhtiöön;
- e) hän on tai on viimeisen kolmen vuoden aikana ollut yhtiön tilintarkastaja, nykyisen tilintarkastajan yhtiökumppani tai työntekijä, taikka yhtiökumppani tai työntekijä tilintarkastajana toimineessa tilintarkastusyhteisössä; tai
- f) hän kuuluu toimivaan johtoon sellaisessa toisessa yhtiössä, jonka hallituksen jäsen kuuluu yhtiön toimivaan johtoon (ristikkäinen valvontasuhte).

Riippumattomuus merkittävästä osakkeenomistajasta

Merkittävällä osakkeenomistajalla tarkoitetaan osakkeenomistajaa, jolla on vähintään 10 % yhtiön kaikista osakkeista tai kaikkien osakkeiden tuottamasta äänimäärästä, taikka oikeus tai velvollisuus hankkia vastaava määrä jo liikkeeseen laskettuja osakkeita.

Jäsen ei ole riippumaton merkittävästä osakkeenomistajasta, jos

Kirkasta näkemystä.

Sarastia Oy
Palokunnankatu 26, 3. krs
13100 Hämeenlinna
Puhelin 020 6399 400

www.sarastia.fi
Kotipaikka: Helsinki
Y-tunnus: 2360731-5

- g) hän on itse yhtiön merkittävä osakkeenomistaja tai merkittävän osakkeenomistajan hallituksen jäsen taikka jäsen on a) – b) -kohdissa tarkoitettussa suhteessa merkittävään osakkeenomistajaan; tai
- h) hänellä on suora tai epäsuora määräysvalta merkittävään osakkeenomistajaan taikka jäsen on päättävässä asemassa sellaisessa tahossa tai a) – b) -kohdissa tarkoitettussa suhteessa sellaiseen tahoon, jolla on määräysvaltaa merkittävään osakkeenomistajaan.

Kokonaisarvio

Edellä mainittujen kriteerien lisäksi hallitus voi myös kokonaisarvioinnin perusteella katsoa, että jäsenellä on sidonnaisuuksia yhtiöön tai merkittävään osakkeenomistajaan. Sidonnaisuuksia koskevassa kokonaisarvioinnissa on otettava huomioon muun muassa seuraavat seikat soveltuvin osin:

- i) henkilö on mukana yhtiön toimivan johdon kanssa samassa yhtiön tulokseen sidotussa tai osakeperusteisessa palkitsemisjärjestelmässä, jonka taloudellinen merkitys henkilölle ei ole vähäinen
- j) henkilö on toiminut yhtiön hallituksen jäsenenä yhtäjaksoisesti yli 10 vuotta;
- k) henkilön perhepiirissä tai läheisissä on yksityishenkilöitä tai yhtiöitä, jotka täyttävät yllä mainittuja kriteereitä; tai
- l) yhtiön tiedossa on muu seikka, joka voi vaikuttaa jäsenen itsenäisyyteen ja kykyyn edustaa kaikkia osakkeenomistajia.

Hallituksen jäsenistä ilmoitettavat tiedot

Sarastia ilmoittaa hallituksen jäsenistä seuraavat henkilö- ja omistustiedot:

- nimi
- syntymävuosi
- koulutus
- päätoimi
- keskeinen työkokemus
- hallituksen jäsenyyden alkamisaika
- keskeisimmät luottamustehtävät

Sarastian osakkeenomistajat voivat arvioida hallituksen jäsenten toimintaedellytyksiä ja suhdetta yhtiöön yllä mainittujen tietojen perusteella.

Hallituksen jäsenten velvollisuus antaa tietoja

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

Hallituksen työjärjestys

Sarastian hallitus laatii toimintaansa varten kirjallisen työjärjestyksen, jossa kerrotaan hallituksen toiminnan keskeinen sisältö. Työjärjestyksen perusteella Sarastian osakkeenomistajat voivat osaltaan arvioida hallituksen toimintaa.

Hallituksen kokoukset

Sarastia ilmoittaa tilikauden aikana pidettyjen hallitusten kokousten lukumäärän, sekä jäsenten osallistumisen hallituksen kokouksiin raportoidessaan osakkaille. Myös näiden tietojen perusteella osakkeenomistajat voivat arvioida hallitustyöskentelyn tehokkuutta.

Hallituksen tiedonsaanti

Sarastia huolehtii siitä, että kaikki hallituksen jäsenet saavat riittävät tiedot yhtiön toiminnasta, toimintaympäristöstä ja taloudellisesta asemasta, ja että uusi hallituksen jäsen perehdytetään yhtiön toimintaan.

Hallituksen toiminnan arviointi

Sarastian hallitus arvioi vuosittain toimintaansa ja työskentelytapojaan. Hallitustyöskentely edellyttää jäseniltä merkittävää työpanosta. Taatakseen hallitustyöskentelyn tehokkuuden, jatkuvuuden ja kehityksen, Sarastian hallitus huolehtii toimintansa arvioinnista säännöllisesti. Arviointi voidaan toteuttaa joko sisäisenä itsearviointina ja ulkopuolisen arvioijan toimesta. Ulkopuolisen arvioinnin tekeminen Sarastian harkitsemin väliajoin ja tarpeelliseksi katsomassa laajuudessa voi tuoda arviointiin uutta, objektiivisempaa näkökulmaa.

HALLITUKSEN VALIOKUNNAT

Sarastiassa toimii osakkeenomistajien nimitystoimikunta, josta syystä Sarastiassa ei ole hallituksen nimitysvaliokuntaa. Toistaiseksi Sarastian hallituksella ei ole valiokuntia, mutta tarkastusvaliokunnan perustamista suunnitellaan.

Sarastian hallituksen vastuulle kuuluvien asioiden valmistelua voidaan tehostaa perustamalla hallituksen valiokuntia, joissa asioihin voidaan perehtyä laajemmin. Hallitus päättää valiokuntien perustamisesta, ellei yhtiöjärjestyksessä toisin määrätä. Valiokuntia voidaan tavanomaiseen tapaan perustaa esimerkiksi Sarastian raportointi- ja valvontajärjestelmien valvontaan tai esimerkiksi Sarastian palkitsemisjärjestelmien kehittämiseen. Valiokunnat valmistelevat hallitukselle kuuluvia asioita. Hallitus on vastuussa valiokunnille osoittamiensa tehtävien hoitamisesta. Valiokunnilla ei ole itsenäistä päätösvaltaa, vaan hallitus tekee sille kuuluvat päätökset kollektiivisesti.

Nämä valiokuntia koskevat suositukset tulevat noudatettaviksi, mikäli Sarastia perustaa valiokunnan. Jos tässä mainituista valiokuntasuosituksista poiketaan, poikkeus on kuvailtava ja

perusteltava. Tarkastusvaliokunnan perustaminen on pakollista, mikäli yhtiön liiketoiminnan laajuus sitä edellyttää. Mikäli tarkastusvaliokuntaa ei perusteta, tarkastusvaliokunnan tehtävät hoitaa xxxx?

Valiokunnan perustaminen

Hallitus päättää valiokuntien perustamisesta. Hallituksen on vahvistettava kunkin valiokunnan keskeiset tehtävät ja toimintaperiaatteet kirjallisessa työjärjestyksessä.

Valiokunnan raportointi hallitukselle ja valiokunnan työskentely

Valiokunta raportoi säännöllisesti työstään hallitukselle, joka vastaa valiokunnan kaikesta toiminnasta. Vastuuta ei voi poistaa. Hallitus voi määrittää valiokunnalta tarvitsemansa raportoinnin yksityiskohdat ja aikataulun. Raportit sisältävät vähintään yhteenvedon valiokunnan käsittelemistä asioista ja sen tekemistä toimenpiteistä.

Valiokunta perustetaan tehokkuuden parantamiseksi. Hallitustyöskentelyn odotetaan muodostuvan sujuvammaksi valiokunnan perustamisen myötä, koska sekä hallitus että valiokunta eivät työstä samaa asiaa yhtä suuresti, ellei tätä joku erityinen syy edellytä. Valiokunnan kokousta ei pidetä, mikäli käsiteltäviä asioita ei ole. Työjärjestys voi sisältää esimerkiksi 8-10 hallituksen kokousta ja neljä valiokuntakokousta vuodessa.

Valiokunnan jäsenten valinta

Sarastian hallitus valitsee keskuudestaan valiokunnan jäsenet ja valiokunnan puheenjohtajan. Valiokunnassa on oltava vähintään kolme jäsentä. Jäsenillä on oltava valiokunnan tehtävien edellyttämä asiantuntemus ja kokemus. Valiokunta voi kutsua kokouksiinsa yhtiön edustajien lisäksi tarvittaessa myös valiokunnan ulkopuolisia asiantuntijoita.

Sarastia ilmoittaa valiokunnan kokoonpanon, tilikauden aikana pidettyjen valiokunnan kokousten lukumäärän ja kunkin valiokunnan jäsenen osallistumisen kokouksiin. Valiokunnan jäseniä koskevien tietojen perusteella osakkeenomistajat voivat arvioida valiokunnan jäsenten suhdetta Sarastiaan sekä edellytyksiä valiokuntatyöskentelyn tehokkuudelle. Kokousten lukumäärää ja jäsenten osallistumista koskevien tietojen perusteella osakkeenomistajat voivat arvioida valiokuntatyöskentelyä. Jäsenten osallistuminen valiokunnan kokouksiin ilmoitetaan henkilökohtaisena osallistumisena.

Tarkastusvaliokunta (Audit Committee)

Tarkastusvaliokunta on perustettava sellaisessa yhtiössä, jonka liiketoiminnan laajuus huomioiden hyötyy taloutensa raportointia ja valvontaa koskevien asioiden valmistelusta hallitusta pienemmässä kokoonpanossa.

Tarkastusvaliokunnan jäsenillä on oltava riittävä asiantuntemus ja kokemus ottaen huomioon valiokunnan tehtäväalue ja tilintarkastusta koskevat pakolliset tehtävät. Vähintään yhdellä jäsenellä tulee olla asiantuntemusta erityisesti laskentatoimesta tai tilintarkastuksesta.

Tarkastusvaliokunnan jäsenten enemmistön on oltava riippumattomia yhtiöstä ja vähintään yhden jäsenen on oltava riippumaton yhtiön merkittävistä osakkeenomistajista.

Tarkastusvaliokunnan rooli ja perustaminen

Osakeyhtiölain mukaan yhtiön hallituksen tehtävänä on muun muassa:

- o seurata ja arvioida taloudellista raportointijärjestelmää;
- o seurata ja arvioida sisäisen valvonnan ja tarkastuksen sekä riskienhallintajärjestelmien tehokkuutta;
- o seurata ja arvioida sitä, miten yhtiön ja sen lähipiirin kesken tehtävät sopimukset ja muut oikeustoimet täyttävät tavanomaisen toiminnan ja markkinaehtojen vaatimukset;
- o seurata ja arvioida tilintarkastajan riippumattomuutta ja erityisesti tämän harjoittamaa muiden kuin tilintarkastuspalveluiden tarjoamista;
- o seurata yhtiön tilintarkastusta; ja
- o valmistella yhtiön tilintarkastajan valinta.

Sarastian hallitus voi perustaa keskuudestaan tarkastusvaliokunnan edellä mainittujen tehtävien valmistelua varten. Mikäli tarkastusvaliokuntaa ei ole, tehtävien valmistelu kuuluu koko hallitukselle tai hallituksen nimeämälle muulle valiokunnalle. Tarkastusvaliokunnan perustamista selvitetään yhtiökokouksessa 2020 valitun hallituksen toimesta.

Palkitsemisvaliokunta

Sarastian hallinointiin ei sisälly hallituksen palkitsemisvaliokuntaa.

Nimitysvaliokunta

Sarastian hallinointiin ei sisälly hallituksen nimitysvaliokuntaa. Sarastian hallinointiin sisältyvä osakkeenomistajien nimitystoimikunta on kuvattu aiemmin tässä dokumentissa.

TOIMITUSJOHTAJA

Toimitusjohtaja on osakeyhtiölain mukainen toimielin, joka hoitaa yhtiön juoksevaa hallintoa hallituksen antamien ohjeiden ja määräysten mukaisesti. Sarastian hallitus nimittää ja erottaa toimitusjohtajan, voimassa olevaa palkitsemisjärjestelmää noudattaen päättää toimitusjohtajan taloudellisista etuuksista ja muista ehdoista, sekä valvoo toimitusjohtajan toimintaa.

Toimitusjohtaja saa ryhtyä - yhtiön toiminnan laajuus ja laatu huomioon ottaen - epätavallisen laajoihin tai kauaskantoisiin toimiin vain hallituksen valtuuttamana. Toimitusjohtaja vastaa yhtiön kirjanpidon lainmukaisuudesta ja varainhoidon luotettavasta järjestämisestä.

Sarastiassa on johtoryhmä, jonka tehtävänä on avustaa toimitusjohtajaa. Toimitusjohtajaa koskevia suosituksia ja raportointivelvoitteita sovelletaan myös mahdolliseen toimitusjohtajan sijaiseen.

Toimitusjohtajasopimus

Toimitusjohtajan toimitusohjeiden ehdot on määriteltävä kirjallisessa toimitusjohtajasopimuksessa, jonka hallitus hyväksyy. Toimitusjohtajasopimuksessa määritellään myös toimitusohjeiden taloudelliset etuudet, mukaan lukien erokorvaus ja muut mahdolliset korvaukset.

Toimitusjohtajasta ilmoitettavat tiedot

Toimitusjohtajasta ilmoitetaan nimityksen yhteydessä vastaavat henkilö- ja omistustiedot kuin hallituksen jäsenistä.

Toimitusjohtajaa koskeva rajoitus

Toimitusjohtajaa ei tule valita hallituksen puheenjohtajaksi. Niin ikään toimitusjohtaja ei voi kuulua palkitsemisvaliokuntaan.

MUU JOHTO

Sarastian operatiivinen johtaminen tapahtuu hyväksytyyn hallituksen yksi yli -periaatteella hyväksymän johtamisorganisaation mukaisesti. Johdon organisaatio on tärkeä osa yhtiön hallinnointi- ja ohjausjärjestelmää. Sarastiassa on johtoryhmä, jonka tehtävänä on avustaa toimitusjohtajaa hänen tehtävässään.

Johtoryhmä kokoontuu säännöllisesti ja siihen kuuluvat Sarastia-konsernin operatiivisen liiketoiminnan johtajat, sekä riittävä määrä hallinnon tukipalveluiden edustajia. Sarastian johtoryhmän jäsenistä on ilmoitettava vastaavat henkilö- ja omistustiedot kuin hallituksen jäsenistä.

PALKITSEMINEN

Toimiva ja kilpailukykyinen palkitseminen on olennainen väline parhaan mahdollisen osaamisen palkkaamiseksi yhtiöön. Tämä puolestaan edistää Sarastian taloudellista menestystä ja hyvän hallinnoinnin toteuttamista. Palkitsemisen avulla pyritään myös lisäämään yhtiön hallituksen, toimitusjohtajan, ja muun johdon ja henkilöstön motivaatiota toimia yhtiön ja sen osakkeenomistajien edun mukaisesti. Palkitseminen tukee Sarastian asettamien tavoitteiden ja strategian toteutumista sekä pitkän aikavälin tuloksellisuutta.

Palkitsemista ja sen periaatteita koskeva avoimuus antaa osakkeenomistajille mahdollisuuden arvioida Sarastian palkitsemisen tarkoituksenmukaisuutta ja suhdetta tavoitteiden saavuttamiseen.

Palkitsemisjärjestelmiin sovellettavat periaatteet

Palkitsemisjärjestelmät laaditaan kaikilla organisaatiotasolla edistämään Sarastian kilpailukykyä, pitkän aikavälin taloudellista menestystä ja omistaja-arvon suotuisaa kehitystä.

Palkitsemisjärjestelmien on perustuttava ennalta määrättyihin ja mitattaviin suoritus- ja tuloskriteereihin ja sen osien on oltava suhteiltaan tarkoituksenmukaisia.

Sarastian palkitsemisjärjestelmät on laadittava kirjallisesti ja niiden tulee olla sisällöltään mahdollisimman selkeät. Palkitsemisen perusteena voidaan käyttää sekä taloudellisia että ei-taloudellisia suoritus- ja tuloskriteereitä, joiden tulee olla mitattavissa mahdollisimman yksiselitteisesti.

Johtuen in house -asemasta Sarastian palkitsemisjärjestelmään ei sisälly osakeperusteinen palkitseminen.

Päätöksentekojärjestys

Yhtiökokous päättää hallitus- ja valiokuntatyöskentelystä maksettavista palkkioista ja niiden määräytymisperusteista nimitystoimikunnan ehdotuksesta.

Toimitusjohtajan palkitsemisesta ja hänelle maksettavista muista korvauksista päättää hallitus. Yhtiön on määriteltävä johtoryhmän palkitsemista koskeva päätöksentekojärjestys.

Yhtiön on selostettava hallituksen ja toimitusjohtajan palkitsemista koskevat päätöksentekoprosessit palkitsemisjärjestelmässä.

Hallituksen jäsenten palkkiot ja muut etuudet

Yhtiön on kuvattava hallituksen puheenjohtajan ja jäsenen palkkiot ja muut taloudelliset etuudet tilikaudelta tilinpäätös- ja muissa vastaavissa asiakirjoissa.

Hallituksen jäsenten palkkioita ja etuuksia koskevien tietojen avulla osakkeenomistajat voivat arvioida palkitsemisen kokonaismäärää suhteessa hallituksen toimintaan ja Sarastian tavoitteiden saavuttamiseen.

Toimitusjohtajan ja Sarastian muun johdon palkitsemisjärjestelmien periaatteet

Sarastiassa on nimitysvaliokunnan esitysten mukaisesti yhtiökokouksen päättämä voimassa oleva palkitseminen koskien konserniin kuuluvia osakeyhtiöitä. Ohjeiden yleisperiaatteisiin kuuluu, että yhtiön on kuvattava yhtiön toimitusjohtajan ja muun johdon palkitsemisjärjestelmien keskeiset periaatteet. Kuvauksessa on esitettävä palkkojen ja palkkioiden jakautuminen kiinteään ja

Kirkasta näkemystä.

Sarastia Oy
Palokunnankatu 26, 3. krs
13100 Hämeenlinna
Puhelin 020 6399 400

www.sarastia.fi
Kotipaikka: Helsinki
Y-tunnus: 2360731-5

muuttuvaan osaan, sekä keskeiset tiedot palkan ja palkkioiden muuttuvien osien määräytymisestä sekä mahdollisista lisäeläkkeistä. Yhtiökokouksessa 2020 valitun hallituksen toimesta määritellään johdon ja myös henkilöstön kattava palkitsemisjärjestelmä voimassa olevan väliaikaisen tilalle.

Toimitusjohtajan toimisuhdetta koskevat tiedot

Yhtiön on kuvattava seuraavat toimitusjohtajan toimisuhteeseen kuuluvat taloudelliset etuudet:

- o palkat ja muut etuudet tilikaudelta
- o eläkeikä sekä eläkkeen ja mahdollisen lisäeläkkeen määräytymisperusteet
- o irtisanomisaikaa, irtisanomisajan palkkaa ja muita mahdollisia irtisanomisajan perusteella maksettavia korvauksia koskevat ehdot

MUU HALLINNOINTI

Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan tavoitteena on varmistaa Sarastian toiminnan tehokkuus, tuloksellisuus, informaation luotettavuus sekä säännöksiä ja toimintaperiaatteiden noudattaminen. Tavoitteena on myös liiketoimintaan liittyvien riskien tunnistaminen, arvioiminen ja seuranta. Yhtiön sisäinen tarkastus arvioi muun muassa Sarastian sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa.

Hallinnon järjestämistä varten Sarastia-konsernilla on tämän *Corporate Governance* -dokumentin lisäksi hallintosääntö (uusi nimi "Valtuudet"), joka sisältää keskeiset toimivalta-asiat, esimerkkinä enimmäisvaltuudet.

Yhtiön lähipiiritoimia koskeva menettely kuuluu myös Sarastian hyvän hallinnoinnin piiriin. Sarastian on otettava huomioon lainsäädäntö, joka asettaa erityisiä vaatimuksia lähipiiritoimien seurannalle, arvioinnille, päätöksenteolle ja julkistamiselle.

Sisäinen valvonta

Sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan kokonaisuutta varten Sarastia-konsernilla on tämän *Corporate Governance* -dokumentin lisäksi sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan ohjeistus, jossa kuvataan eri osapuolien riskinottohalukkuus, sen osatekijät ja osapuolien roolit. Hyvän hallinnon ja kontrollijärjestelmän tavoitteeksi on edellä mainitussa ohjeistuksessa asetettu vähintään standardoitu taso.³

Tuloksellinen liiketoiminta edellyttää, että Sarastia ohjaa ja valvoo jatkuvasti toimintaansa. Sisäisen valvonnan toimintaperiaatteista sekä ohjauksen ja valvonnan toimivuudesta huolehtii Sarastian hallitus.

³ Esim. COSO ERM

Sisäisen valvonnan toimintaperiaatteiden avulla pyritään varmistamaan, että Sarastian strategiset, toiminnalliset ja erityisesti taloudellisen raportoinnin tavoitteet toteutuvat. Sisäisen valvonnan toimintaperiaatteiden avulla varmistetaan myös osaltaan lakien ja määräysten noudattaminen Sarastiassa.

Sisäisen valvonnan menetelmät ja toimintaperiaatteet tulee määritellä normaalin päätöksentekojärjestelmän mukaisesti yhtiökohtaisesti, yhtiön omista lähtökohdista käsin ottaen huomioon muun muassa yhtiön koko, toimiala, toiminnan valtakunnallinen ulottuvuus ja rakenne. Sarastian toiminnan ollessa jakautunut useampaan osakeyhtiöön jokaisen yhtiön hallitus päättää nämä konsernin linjausten ja oman toimialan edellytysten mukaisesti vastinparina yhtiön toiminta-ajatukselle ja strategisille valinnoille.

Riskien hallinta

Riskienhallinta on osa Sarastian ohjaus- ja valvontajärjestelmää. Riskienhallinnan avulla pyritään varmistamaan liiketoimintaan vaikuttavien riskien tunnistaminen, arviointi ja seuranta. Toimiva riskienhallinta edellyttää riskienhallinnan periaatteiden määrittämistä (vrt. aiemmin mainittu sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan viitekehys). Yhtiön toiminnan arvioimiseksi on tärkeää, että riskienhallinnasta annetaan riittävästi tietoa. Yhtiön on kuvattava hallitukselle tietoon tulleet, merkittävimmät riskit ja epävarmuustekijät sekä periaatteet, joiden mukaan riskienhallinta on järjestetty.

Sisäinen tarkastus

Hallitus määrittelee, miten sisäisen tarkastuksen tehtävät on yhtiössä järjestetty.

Sisäisen tarkastuksen tehtäviin kuuluu tarkastaa muun muassa Sarastian sisäisen valvontajärjestelmän ja riskienhallinnan sekä johtamis- ja hallintoprosessien tarkoituksenmukaisuutta ja tuloksellisuutta. Sisäisen tarkastuksen avulla voidaan tukea organisaation kehittämistä ja tehostaa hallitukselle kuuluvan valvontavelvollisuuden hoitamista. Mikäli sisäistä tarkastusta suorittaa ulkopuolinen taho, on tämä kilpailutettava asianmukaisesti. Yhtiön tilintarkastaja ei voi toimia sisäisenä tarkastajana.

Lähipiiritoimet

Yhtiön hallitus määrittelee ja kuvaa lähipiiritoimien seurannan ja arvioinnin periaatteet.

Suosituksen mukaisesti yhtiö selostaa lähipiiritoimien seurannan ja arvioinnin periaatteet sekä pitää luettelo lähipiiriin kuuluvista toimijoista. Sarastian lähipiiri luettelo on kattava viimeistään vuoden 2020 lopussa.

Tilintarkastus

Tilintarkastuksen avulla osakkeenomistajat saavat puolueettoman lausunnon siitä, miten yhtiön tilinpäätös ja toimintakertomus on laadittu sekä yhtiön kirjanpito ja hallinto hoidettu. Yhtiökokous valitsee tilintarkastajan, ja ehdotus tilintarkastajaksi on ilmoitettava yhtiökokouskutsussa.

Tilintarkastajan peräkkäisten toimikausien yhteenlaskettu kesto voi olla enintään seitsemän vuotta. Seitsemän vuoden sääntöä sovelletaan ainoastaan päävastuulliseen tilintarkastajaan, ei tilintarkastusyhteisöön.

Tilintarkastuksen kilpailuttaminen edistää tilintarkastuksen tehokkuutta ja riippumattomuutta.

Yhtiön on ilmoitettava tilintarkastajan palkkiot tilikaudelta. Jos tilintarkastajalle on maksettu palkkioita tilintarkastukseen liittymättömistä palveluista, nämä palkkiot on ilmoitettava erikseen. Palkkioina ilmoitetaan koko Sarastia-konserniin kuuluvien yhtiöiden maksamat palkkiot yhteensä.

Viestintä

Hyvä hallinnointi edellyttää luotettavaa ja ajantasaista viestintää. Yhtiön antamien tietojen perusteella voidaan arvioida yhtiön hallinnointi- ja ohjausjärjestelmän toimintaa ja edistää läpinäkyvyyttä sekä lisätä tiedonsaantimahdollisuuksia.

Selvitys hallinto- ja ohjausjärjestelmästä

Sarastia raportoi hyvän hallinnon toteutumista erillisenä kertomuksena vuosittain. Tämä niin sanottu *Corporate Governance Statement* -dokumentti esitetään Selvitys hallinto- ja ohjausjärjestelmästä -nimisenä.

Siinä on ainakin seuraavat asiakokonaisuudet:

- o tieto hallinnointiohjeistuksen noudattamisesta
- o tieto mahdollisesta yhtiön poikkeamisesta yksittäisestä hallinnointiohjeesta ja sen perustelut
- o tieto internetsivusta, jolla tämä ohjeistus on julkisesti saatavilla
- o taloudelliseen raportointiprosessiin liittyvien sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestelmien kuvaus pääpiirteissään
- o kuvaus hallituksen ja hallituksen valiokuntien kokoonpanosta ja toiminnasta
- o kuvaus toimielimestä, joka vastaa tarkastusvaliokunnan tehtävistä
- o tieto toimitusjohtajasta ja hänen tehtävistään
- o kuvaus mahdollisen hallintoneuvoston kokoonpanosta ja toiminnasta.

Palkitsemista koskeva raportointi

Toimielinten palkitsemispolitiikka

Vuonna 2020 käyttöön otettavan uudemman listayhtiöiden hallinnointikoodin mukaisesti Sarastialla tulee olla palkitsemispolitiikka, jossa määritellään periaatteet yhtiön toimielinten eli hallituksen sekä toimitusjohtajan ja mahdollisen toimitusjohtajan sijaisen palkitsemiselle. Palkitsemispolitiikassa tai -raportissa ei käsitellä muun johtoryhmän palkitsemista.

Toimielinten palkitsemispolitiikka asettaa raamit yhtiön toimielinten palkitsemiselle. Toimielinten palkitsemispolitiikka esitetään yhtiökokoukselle vähintään neljän vuoden välein.

Toimielinten palkitsemisraportti

Yhtiön on laadittava kultakin tilikaudelta selkeä ja ymmärrettävä toimielinten palkitsemisraportti, joka esitetään vuosittain varsinaiselle yhtiökokoukselle. Toimielinten palkitsemisraportissa selostetaan yhtiön toimielimille edeltäneeltä tilikaudelta maksetut ja erääntyvät palkkiot.

Toimielinten palkitsemisraportti antaa mahdollisuuden seurata, miten toimielinten palkitseminen on noudattanut voimassaolevaa palkitsemispolitiikkaa ja miten palkitseminen edistää yhtiön pitkän aikavälin taloudellista menestystä.

Muut internetsivuilla annettavat palkitsemista koskevat tiedot

Toimielinten palkitsemispolitiikan ja palkitsemisraportin lisäksi yhtiön on esitettävä internetsivuillaan tiedot hallituksen ja toimitusjohtajan voimassaolevista palkitsemisjärjestelmistä sekä johtoryhmän palkitsemista koskevat tiedot kokonaistasolla.