

Dovre Group Oyj:n hallituksen työjärjestys

1. Yleistä

Yhtiön hallitus toimii Dovre Group Oyj:n yhtiöjärjestyksen ja voimassaolevan lainsäädännön mukaisesti. Lisäksi hallitus noudattaa kaikessa toiminnassaan Nasdaq Helsinki Oy:n sääntöjä ja suosituksia sekä Arvopaperimarkkinayhdistys ry:n julkaisemaa Suomen listayhtiöiden hallinnointikoodia.

Tämä työjärjestys on hyväksytty hallituksen kokouksessa 28.1.2016. Hallitus päivittää ja muuttaa työjärjestystä tarvittaessa.

2. Hallituksen kokoonpano

Yhtiön hallitukseen kuuluu yhtiöjärjestyksen mukaan vähintään kolme (3) ja enintään kahdeksan (8) varsinaista jäsentä.

Varsinainen yhtiökokous valitsee hallituksen jäsenet yhdeksi toimikaudeksi kerrallaan. Hallituksen jäsenen toimikausi alkaa valinnan suorittaneen yhtiökokouksen päätyttyä ja päättyy valintaa ensiksi seuraavan varsinaisen yhtiökokouksen päätyttyä.

Hallitukselle ilmoitetut jäsenehdokkaat ilmoitetaan yhtiökokouskutsussa, jos ehdokasta kannattavat yhtiön osakkeenomistajat, joilla on vähintään kymmenen (10) prosenttia yhtiön osakkeiden tuottamasta äänimäärästä, ja ehdokas on antanut suostumuksensa valintaan.

Hallitus valitsee varsinaisen yhtiökokouksen jälkeen pidettävässä järjestäytymiskokouksessa keskuudestaan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan yhdeksi toimikaudeksi kerrallaan.

Hallituksen jäsenen erotessa tehtävästään tulee hänen jättää kirjallinen eroilmoitus hallituksen puheenjohtajalle hallituksesta erotessaan.

Hallituksen jäseneksi valitaan henkilöitä, joilla on tehtävän edellyttämä pätevyys sekä mahdollisuus käyttää riittävästi aikaa tehtävän hoitamiseen. Hallituksessa on mahdollisuuksien mukaan oltava molempia sukupuolia. Hallituksen jäsenten enemmistön on oltava riippumaton yhtiöstä ja vähintään kahden (2) jäsenen riippumattomia yhtiön merkittävistä osakkeenomistajista. Hallituksen jäsenten on annettava hallitukselle riittävät tiedot pätevyytensä ja riippumattomuutensa arvioimiseksi sekä ilmoitettava tiedoissa tapahtuvista muutoksista. Hallitus arvioi jäsentensä riippumattomuuden.

Toimitusjohtaja perehdyttää hallituksen uudet jäsenet yhtiöön ja konsernin liiketoimintaan sekä järjestää mahdollisuuksien mukaan tapaamiset konsernin johtoryhmän jäsenten kanssa.

3. Hallituksen tehtävät

Hallituksen tehtävät ja vastuut määräytyvät ensisijaisesti yhtiöjärjestyksen ja Suomen osakeyhtiölain mukaisesti. Hallitus huolehtii yhtiön hallinnosta ja toiminnan asianmukaisesta

järjestämisestä. Hallitus valvoo yhtiön toimintaa ja johtamista sekä päättää merkittävistä yhtiön strategiaa, organisaatiota, rahoitusta ja investointeja koskevista asioista. Hallituksen tehtävänä on edistää yhtiön ja kaikkien osakkeenomistajien etua. Hallituksen jäsenet eivät edusta yhtiössä heitä jäseneksi ehdottaneita tahoja. Hallitus seuraa yhtiön taloudellista kehitystä johdon kuukausiraporttien sekä muun johdon toimittaman informaation avulla. Hallitus laatii vuosittain itselleen toimintasuunnitelman.

Hallituksen jäseniä informoidaan viivytyksettä kaikista merkittävistä tapahtumista yhtiössä. Yhtiön hallitus hyväksyy kaikki taloudellista tietoa sisältävät pörssitiedotteet sekä kaikki tiedotteet, jotka vaativat hallituksen päätöstä. Lehdistötiedotteet annetaan tiedoksi hallituksen jäsenille ennen julkistamista.

Hallituksen tehtävänä on mm.

- vastata osakeyhtiölaissa, yhtiöjärjestyksessä tai muualla yhtiön hallitukselle velvoittavasti säädetyistä tehtävistä
- hyväksyä konsernin strategia ja pitkän aikavälin taloudelliset tavoitteet
- hyväksyä konsernin Code of Conduct
- hyväksyä konsernin johtamisjärjestelmä ja organisaatorakenne
- hyväksyä toimintasuunnitelma ja sen olennaiset muutokset
- hyväksyä konsernin sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan käytännöt sekä valvoa niiden noudattamista
- hyväksyä konsernin taloudelliset katsaukset, sis. puolivuotiskatsaus, tilinpäätös, toimintakertomus ja kolmen ja yhdeksän kuukauden neljännesvuosittaiset liiketoimintakatsaukset
- vastata rahoitusmarkkinoiden ohjausinformaatioon liittyvästä tiedottamisesta
- hyväksyä konsernin rahoituspolitiikka
- vastata konsernin arvon kehittymisestä ja määrittellä osinkopolitiikka
- hyväksyä yritys- ja liiketoimintaostot ja -myynnit sekä merkittävät yksittäiset investoinnit ja vastuusitoumukset
- hyväksyä konsernin palkitsemisjärjestelmä ja -periaatteet
- nimittää ja vapauttaa tehtävistään konsernin toimitusjohtaja ja konsernin johtoryhmän jäsenet sekä päättää heidän työehdoistaan ja palkkioistaan
- päättää toimitusjohtajan sijaisen nimittämisestä
- vastata toimitusjohtajan seuraajasuunnittelusta
- päättää uusien juridisten yksiköiden perustamisesta
- vastata konsernin hallinnointimenettelyiden kehittämistä
- hyväksyä hallitusten kokousten esityslistat
- arvioida vuosittain hallituksen omaa toimintaa
- arvioida toimitusjohtajan toimintaa ja antaa palautetta

4. Hallituksen puheenjohtajan tehtävät

Hallituksen puheenjohtajan yleisenä tehtävänä on johtaa hallituksen työskentelyä niin, että sen tehtävät tulevat hoidetuksi mahdollisimman tehokkaasti ja tarkoituksenmukaisesti. Tässä tarkoituksessa puheenjohtaja mm.

- valvoo, että hallituksen kokousohjelmaan merkityt kokoukset kutsutaan koolle
- kutsuu tarvittaessa hallituksen ylimääräisiin kokouksiin
- valvoo, että kokouksesta tehtävä pöytäkirja vastaa kokouksen kulkua
- pitää yhteyttä toimitusjohtajaan ja seuraa yhtiön toimintaa, yritysilmapiiriä ja toimintaedellytyksiä
- pitää tarvittaessa yhteyttä hallituksen jäseniin kokousten välillä
- pitää tarvittaessa yhteyttä yhtiön omistajiin ja muihin sidosryhmiin
- vastaa hallituksen toiminnan suunnittelusta ja arvioinnista
- hyväksyy toimitusjohtajan kulut
- hyväksyy hallituksen jäsenille hallitustyöstä aiheutuneiden kulujen korvaamisen yhtiön varoista.

Puheenjohtajan ollessa estyneenä hänen tehtäviään hoitaa varapuheenjohtaja.

5. Hallituksen päätöksentekomenettely

Hallituksen päätösvaltaisuus edellyttää, että kutsu kokoukseen on asianmukaisesti toimitettu kaikille hallituksen jäsenille. Kutsun puutteellisuus korjaantuu, mikäli kaikki hallituksen jäsenet ovat läsnä kokouksessa tai mikäli poissaolleet hallituksen jäsenet hyväksyvät jälkikäteen tehdyt päätökset esim. pöytäkirjan allekirjoittamalla.

Hallitus on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet sen jäsenistä on läsnä. Päätökset tehdään yksinkertaisella ääntenemmistöllä. Äänten mennessä tasan ratkaisee puheenjohtajan ääni.

Hallituksen jäsen tai toimitusjohtaja ei saa osallistua hänen ja yhtiön välisten sopimusten käsittelyyn, eikä myöskään kolmatta osapuolta koskevan sopimuksen käsittelyyn, jos hänelle saattaa olla siitä taloudellista hyötyä, joka saattaa olla ristiriidassa yhtiön etujen kanssa tai joka liittyy yhtiöön tai muuhun organisaatioon, jonka toimivan johdon edustajana tai hallintoelimen jäsenenä hän on. Hallitus huolehtii esteellisyystilanteiden huomioon ottamisesta aina tarvittaessa. Hallituksen jäsenen tulee aina myös itse arvioida ja harkita itsensä jääväämistä.

6. Hallituksen kokoukset

Hallitus kokoontuu etukäteen sovittun aikataulun mukaisesti normaalisti kerran kuussa ja pitää tarvittaessa ylimääräisiä kokouksia. Hallitus kokoontuu ylimääräisiin kokouksiin puheenjohtajan kutsusta. Mikäli hallituksen kokous joudutaan erityisen painavasta syystä järjestämään välittömästi tai lyhyellä varoitusajalla, voidaan kokouksen valmistelujen normaalimenettelystä poiketa. Hallituksen ylimääräinen kokous voidaan järjestää myös puhelin- tai sähköpostikokouksena. Hallitus vaatii toimintaansa varten kokouskalenterin.

Kokouskutsu ja keskeinen kokousmateriaali pyritään toimittamaan hallituksen jäsenille kaksi (2) työpäivää ennen kokousta. Hallituksen kokouksista pidetään pöytäkirjaa, jonka allekirjoittavat puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja sekä hallituksen sihteeri. Sähköpostikokouksen pöytäkirjan allekirjoittaa koko hallitus.

Hallituksen kokoukseen osallistuvat säännöllisesti yhtiön toimitusjohtaja, talousjohtaja ja hallituksen sihteeri, jotka eivät ole hallituksen jäseniä.

7. Hallituksen toiminnan arviointi

Hallitus arvioi toimintaansa itsearviointina vuosittain. 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.

8. Hallituksen valiokunnat

Hallitus ei ole asettanut valiokuntia, koska yhtiön toiminnan laajuus ja hallituksen koko eivät edellytä asioiden valmistelua koko hallitusta pienemmässä kokoonpanossa.

9. Hallituksen palkkiot

Hallituksen jäsenten palkkiot päätetään yhtiökokouksessa.

10. Työjärjestyksen julkistaminen

Hallituksen työjärjestys julkistetaan kokonaisuudessaan yhtiön internetsivuilla ja keskeiset osat selostetaan vuosittain julkistettavassa yhtiön hallinnointikoodissa.