

6.6.2011

Hallituksen työjärjestys

1 Yleistä

Fingrid Oyj noudattaa toiminnassaan Suomen listayhtiöiden hallinnointikoodia (Arvopaperimarkkinayhdistys 1.10.2010).

Osakeyhtiölain, yhtiöjärjestyksen ja osakassopimuksen mukaan yhtiön hallinto on jaettu yhtiökokouksen, hallituksen ja toimitusjohtajan kesken.

Yhtiön osakkeet jakaantuvat yhtiöjärjestyksen mukaan A- ja B-sarjan osakkeisiin. Jokainen A-sarjan osake oikeuttaa yhtiöjärjestyksen mukaan äänestämään yhtiökokouksessa kolmella äänellä, paitsi hallitusta valittaessa A-sarjan osake oikeuttaa äänestämään kymmenellä äänellä ja B-sarjan osake yhdellä äänellä. Yhtiöjärjestyksessä määritellään vuosittain maksettava osinko.

A-osakkaat ovat tehneet keskenään osakassopimuksen vuonna 2011 ja A- ja B-sarjan osakkeenomistajien välinen osakassopimus on tehty vuonna 1997. A- ja B-sarjan osakassopimukseen on tehty muutoksia vuonna 2006.

A-osakkaiden välisessä osakassopimuksessa määritellään yhtiöjärjestyksestä tarkemmin perustajaosakkaiden tavoitteita yhtiön toiminnan suhteen.

A- ja B-sarjan osakkeenomistajan välisellä osakassopimuksella turvataan sijoittajaosakkaiden asemaa. Sopimuksessa on määräyksiä, jotka edellyttävät yhtiöjärjestyksen tiettyjen pykäliden muuttamiseen sijoittajaosakkaiden suostumusta. Lisäksi siinä on todettu, että B-sarjan osakkeenomistajilla on oikeus tietyin edellytyksin nimetä yksi hallituksen jäsen ja hänelle henkilökohtainen varajäsen.

2 Yhtiökokous

Yhtiökokous on yhtiön ylin päättävä elin. Varsinainen yhtiökokous pidetään vuosittain viimeistään kesäkuussa. Yhtiökokous hyväksyy muun muassa tilinpäätöksen ja valitsee tilintarkastajan ja yhtiön hallituksen, johon kuuluu viisi yhtiökokouksen vuodeksi valitsemaa jäsentä ja viisi henkilökohtaista varajäsentä. Yhtiökokous valitsee hallituksen jäsenistä puheenjohtajan sekä varapuheenjohtajan.

3 Hallitus

Hallitus on päätösvaltainen, kun yli puolet hallituksen jäsenistä on paikalla ja näistä yksi on puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja. Päätökset tehdään yksinkertaisella enemmistöllä laskettuna läsnä olevista hallituksen jäsenistä ja estyneitä hallituksen jäseniä edustavista varajäsenistä.

Hallitus huolehtii yhtiön hallinnosta ja toiminnan asianmukaisesta järjestämisestä ja muun muassa:

- päättää yhtiön strategisista linjauksista

6.6.2011

- hyväksyy Fingridin johtamisjärjestelmän ja muut hallitustasolla määriteltävät liiketoimintaperiaatteet sekä vahvistaa yhtiön toiminnassa noudatettavat arvot
- hyväksyy strategian pohjalta vuosittaisen toimintasuunnitelman ja budjetin sekä valvoo sen toteuttamista
- hyväksyy investointien kokonaismäärän ja sen jakautumisen eri osa-alueille sekä päättää erikseen budjetoiduista yli 10 miljoonan euron investoinneista ja yli 2 miljoonan euron budjetin ulkopuolisista investoinneista
- valitsee tarkastusvaliokunnan ja palkitsemisvaliokunnan
- nimittää ja vapauttaa tehtävästään yhtiön toimitusjohtajan
- nimeää neuvoa antavan neuvottelukunnan, jonka tehtävänä on toimia hallituksen ja yhtiön johdon yhdyssiteenä sähkön kuluttajiin ja muihin sidosryhmiin. Neuvottelukuntaan kuuluu 10-14 jäsentä, jotka edustavat sähkön tuottajia, siirtäjiä, myyjiä ja käyttäjiä. Toimikausi on 3 kalenterivuotta. Hallitus vahvistaa neuvottelukunnan ohjesäännön.
- hyväksyy yhtiön perusorganisaation ja johtoryhmän kokoonpanon
- päättää palkitsemisjärjestelmän periaatteista ja toimitusjohtajan ja johtoryhmän jäsenten palkkaetuksista
- käy vuosittain läpi yhtiön toimintaan liittyvät riskit ja niiden hallinnan
- käsittelee ja hyväksyy osavuosikatsaukset, toimintakertomuksen ja tilinpäätökset
- arvioi kerran vuodessa toimintaansa
- käsittelee muut asiat, jotka hallituksen puheenjohtaja, hallituksen jäsen tai toimitusjohtaja on esittänyt otettavaksi esityslistalle.

5 Puheenjohtajan tehtävät

- puheenjohtaja johtaa hallituksen toimintaa niin, että sille asetetut tehtävät tulevat suoritetuiksi
- puheenjohtaja hyväksyy toimitusjohtajan valmistelemat esityslistat ja kutsuu hallituksen kokoukset koolle sekä päättää muiden henkilöiden kutsumisesta kokoukseen
- puheenjohtaja allekirjoittaa yhdessä aakkosjärjestyksessä kiertävän pöytäkirjan tarkastajan kanssa kokouksen pöytäkirjat
- puheenjohtaja vastaa hallituksen toiminnan suunnittelusta ja arvioinnista ja pitää yhteyttä yrityksen toimitusjohtajaan ja seuraa yhtiön toimintaa.

6.6.2011

6 Hallituksen valiokunnat

Hallitus nimeää **tarkastusvaliokuntaan** 2 jäsentä ja valiokunnan puheenjohtajan. Tarkastusvaliokunta seuraa ja arvioi sisäistä valvontaa, tilintarkastusta, riskienhallintaa ja taloudellista raportointia erillisen hallituksen vahvistaman työjärjestyksen mukaisesti.

Hallituksen puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja muodostavat **palkitsemisvaliokunnan**. Valiokunnan tehtävänä on valmistella johdon ja muun henkilöstön palkitsemisjärjestelmän periaatteet ja valmistella hallituksen määrittelemien periaatteiden pohjalta toimitusjohtajan sekä muiden johtoryhmän jäsenten palkkaetuuudet. Valiokunnan tehtäviin kuuluu lisäksi toimitusjohtajan, toimitusjohtajan sijaisen ja yhtiön johtoryhmään kuuluvien henkilöiden nimitysasioiden valmistelu ja heidän seuraajiensa kartoittaminen. Hallitus vahvistaa valiokunnalle työjärjestyksen.

7 Toimitusjohtajan tehtävät

Toimitusjohtaja hoitaa yhtiön juoksevan hallinnon hallituksen antamien ohjeiden mukaisesti. Toimitusjohtaja toimii tytäryhtiöiden hallitusten puheenjohtajana.

8 Kokouskäytäntö ja tiedonsaanti

Hallituksella on jatkuvasti ylläpidettävä vuosikello, jossa on määritelty kokousajankohdat ja kokousaiheet. Hallitus kokoontuu noin kahdeksan kertaa vuodessa ja aina tarvittaessa.

Valiokunnat antavat katsauksen toiminnastaan valiokunnan kokouksen jälkeen kokoontuvalle hallitukselle.

Hallitus voi pitää kokouksensa myös etäkokouksena esimerkiksi osavuosikatsauksen hyväksymisen johdosta.

Aineisto kokouksessa käsiteltävistä aiheista toimitetaan jäsenille viimeistään kolme työpäivää ennen kokousta. Varajäsenille toimitetaan hallituksen kokouksen esityslista. Kaikki hallitukselle jaettava materiaali ja asioiden käsittely hallituksessa on luottamuksellista.

Mikäli hallituksen jäsen on estynyt saapumasta kokoukseen, hän huolehtii siitä, että varajäsen osallistuu hallituksen kokoukseen ja siitä, että varajäsenellä on kokoukseen osallistumisen kannalta tarpeelliset tiedot.

Hallituksen toimintaa arvioitaessa keskustellaan siitä, ovatko hallituksen työmenetelmät ja muut toimintatavat tehokkaita ja arvioidaan yhtiön toiminnan tuloksellisuutta ja toiminnan valvontajärjestelmää.

Hallituksen sihteeri laatii kokouksista pöytäkirjan, joka sisältää ainakin päätösaasiat. Muut informaatio- tai katsausluonteiset asiat esitetään pöytäkirjan liitteinä, mikäli niihin on erityisesti viitattu varsinaisessa tekstissä. Pöytäkirjan kopio jaetaan hallituksen jäsenille pöytäkirjan tarkistusten ja allekirjoitusten jälkeen kahden viikon kuluessa hallituksen kokouksesta.

Muu tiedottaminen merkittävistä yhtiön toimintaan vaikuttavista asioista hoidetaan välittömästi asian ilmenemisen jälkeen sähköpostilla tai kirjallisesti.