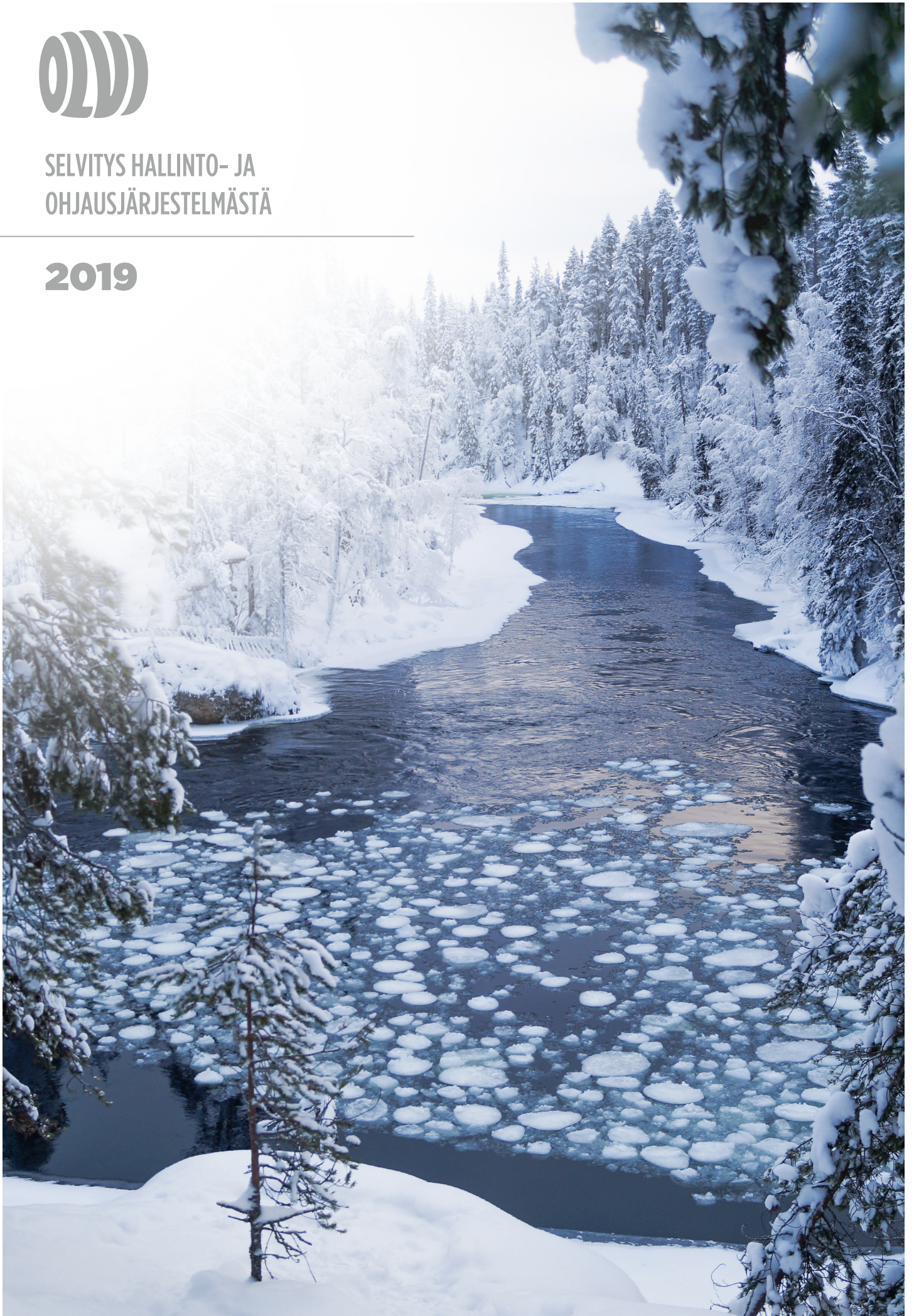




SELVITYS HALLINTO- JA  
OHJAUSJÄRJESTELMÄSTÄ

---

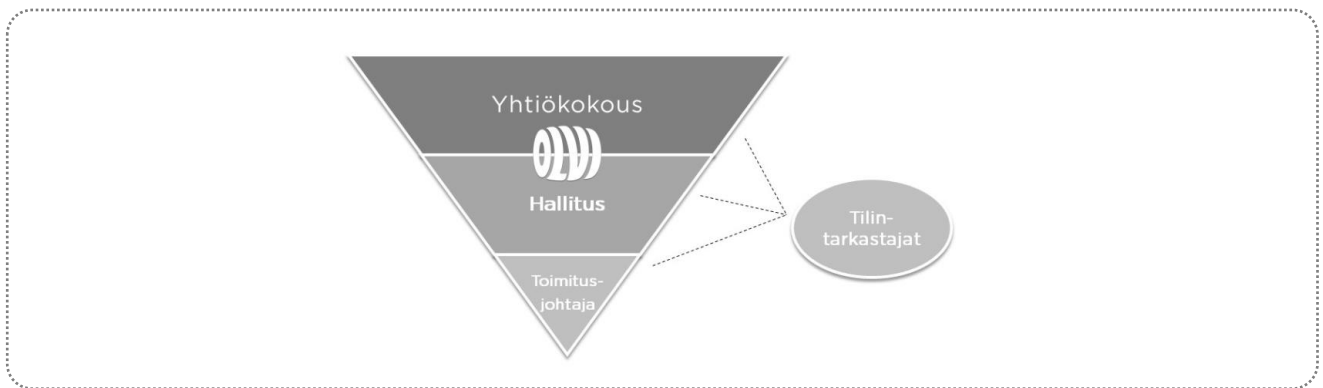
**2019**



## Sisällysluettelo

<b>JOHDANTO</b> .....	1
Olvi Oyj:n hallinnointimalli.....	1
<b>I YHTIÖKOKOUS</b> .....	2
SUOSITUS 1 Yhtiökokouskutsu ja päätösehdotukset .....	2
SUOSITUS 2 Osakkeenomistajien aloitteet yhtiökokouksen käsiteltäviksi asioiksi.....	3
SUOSITUS 3 Läsnäolo yhtiökokouksessa.....	3
SUOSITUS 4 Yhtiökokousasiakirjojen arkisto.....	3
<b>II HALLITUS</b> .....	3
SUOSITUS 5 ja 6 Hallituksen valinta ja toimikausi.....	3
SUOSITUS 7 Hallituskokoonpanoa koskevan ehdotuksen valmistelu.....	4
SUOSITUS 8 Hallituksen kokoonpano.....	4
SUOSITUS 9 Hallituksen monimuotoisuus .....	4
SUOSITUS 10 Hallituksen jäsenten riippumattomuus.....	4
SUOSITUS 11 Hallituksen työjärjestys .....	4
SUOSITUS 12 Hallituksen tiedonsaanti ja hallituksen jäsenen perehdyttäminen.....	5
SUOSITUS 13 Hallituksen toiminnan arviointi .....	5
<b>III VALIOKUNNAT</b> .....	5
SUOSITUS 14 Valiokunnan perustaminen.....	5
SUOSITUS 15 Valiokunnan jäsenten valinta.....	5
SUOSITUS 17 Palkitsemisvaliokunta.....	6
SUOSITUKSET 18 ja 19 Nimitysvaliokunta ja Osakkeenomistajien nimitystoimikunta....	6
<b>IV TOIMITUSJOHTAJA JA MUU JOHTO</b> .....	6
SUOSITUS 20 Toimitusjohtajan toimitusuhteen ehdot.....	6
SUOSITUS 21 Toimitusjohtajaa koskeva rajoitus .....	6
<b>V PALKITSEMINEN</b> .....	7
SUOSITUKSET 22 ja 23 Palkitsemista koskeva päätöksenteko sekä Hallituksen palkitseminen ja osakeomistus.....	7
<b>VI MUU HALLINNOINTI</b> .....	7
SUOSITUS 24 Sisäinen valvonta.....	7
SUOSITUS 25 Riskienhallinta .....	7
SUOSITUS 26 Sisäinen tarkastus.....	8
SUOSITUS 27 Lähipiiritoimet .....	8
Sisäpiirihallinto .....	8
Tilintarkastus.....	9

## JOHDANTO



### Olvi Oyj:n hallinnointimalli

Olvi Oyj:llä on yksitasoinen hallintomalli. Lakisääteisiin elimiin kuuluvat **yhtiökokous, hallitus ja toimitusjohtaja**. Yhtiössä ei ole hallintoneuvostoa.

Hallinnointimalli on tehokas ja joustava. Se pohjautuu vahvaa omistajaroolia tukevalle enemmistöperiaatteelle, jota tasapainottavat yhdenvertaisuusperiaate, määräenemmistövaatimukset ja vähemmistöomistajille annetut oikeudet sekä yhtiön toimielinten selkeä tehtävänjako.

Vastuualuejohtajien ja yhtiön palveluksessa olevan henkilöstön keskinäiset suhteet, vastuut, valtuudet, velvollisuudet ja toimintatavat ovat lain asettamissa puitteissa rakennettu ohjaamaan ja johtamaan liiketoimintaa ja hallintoa yhtiön omistusarvoa lisäävällä tavalla.

Olvi Oyj (jäljempänä Yhtiö) noudattaa vastuullista, korkeatasoista ja avointa hallinnointitapaa. Hyvä hallinnointitapa on kokonaisuus, joka muodostuu laeista ja niiden perusteella annetuista säännöksistä sekä itsesääntelystä ja käytännöistä. Avoin hallinnointitapa tukee Yhtiön arvomuodostusta ja kiinnostavuutta sijoituskohteena.

Vastuullisuus on yksi Yhtiön arvoista ja keskeinen osa strategista ja operatiivista päätöksentekoa. Näin vastuullisuus on luonnollinen osa Yhtiön jokapäiväistä toimintaa. Yhtiö haluaa vastata sidosryhmien odotuksiin kehittämällä juomateollisuutta yhä vastuullisempaan suuntaan, tekemällä vastuullisia valintoja sekä auttamalla kumppaneita ja kuluttajia tekemään samoin.

Yhtiö noudattaa NASDAQ OMX Helsinki Oy:n ja Keskuskauppakamarin sekä Elinkeinoelämän Keskusliiton kulloinkin voimassa olevaa Corporate Governance -suositusta listayhtiöiden hallinnointi- ja ohjausjärjestelmistä poikkeamat selostaen. Suositusta on noudatettu Yhtiössä ohjeistuksen voimaantulovuodesta, eli vuodesta 2003 alkaen.

Yhtiö on noudattanut toiminnassa ja raportoinnissa Arvopaperimarkkinayhdistys ry:n 1.1.2020 voimaan tullutta Hallinnointikoodia.

Yhtiön hallitus on käsitellyt tämän selvityksen ja se on laadittu hallituksen toimintakertomuksesta erillisenä kertomuksena. Selvitystä ei päivitetä tilikauden kuluessa, mutta sen sisältämien aihealueiden ajantasainen tieto on esitelty internetsivuilla: <http://www.olvigroup.fi/>.

Hallinnointikoodi on julkisesti saatavilla Arvopaperimarkkinayhdistys ry:n internetsivuilta > [Hallintokoodi](#)

## I YHTIÖKOKOUS

### SUOSITUS 1

#### Yhtiökokouskutsu ja päätösehdotukset

Ylintä päätösvaltaa Olvi Oyj:ssä käyttää yhtiökokous. Osakkeenomistajat käyttävät päätösvaltaansa yhtiökokouksessa, jossa osakkeenomistajalla on puhe-, kysely- ja äänioikeus.

Yhtiökokouksen tehtäviin kuuluvat osakeyhtiölain ja Olvi Oyj:n yhtiöjärjestyksen mukaan:

- päättää yhtiöjärjestyksen ja osakepääoman muutoksista sekä vaihtovelkakirja- ja optiolainoista tai optioista,
- vahvistaa tuloslaskelma ja tase,
- päättää voitonjaosta,
- päättää vastuuvapaudesta hallituksen jäsenille ja toimitusjohtajalle,
- päättää hallituksen jäsenten ja tilintarkastajien lukumäärästä,
- valitsee hallituksen jäsenet ja tilintarkastajat,
- päättää hallituksen jäsenten ja tilintarkastajien palkkioista ja matkakustannusten korvausperusteista.

Varsinainen yhtiökokous pidetään vuosittain hallituksen määräämänä päivänä ennen kesäkuun loppua. Yhtiökokous voidaan pitää lisämessä, Helsingissä, Espoossa tai Vantaalla, sen mukaan kuin hallitus päättää.

Kokouskutsu varsinaiseen yhtiökokoukseen toimitetaan julkaisemalla kutsu pörssitiedotteella, ja hallituksen niin päättäessä, yhdessä laajalevikkisessä hallituksen määräämässä sanomalehdessä ja Yhtiön internetsivuilla aikaisintaan kolme (3) kuukautta ja viimeistään kolme (3) viikkoa ennen yhtiökokousta, kuitenkin joka tapauksessa viimeistään kahdeksan (8) päivää ennen osakeyhtiölain 4 luvun 2 §:n 2 momentissa tarkoitettua yhtiökokouksen täsmäytyspäivää.

Saadakseen osallistua yhtiökokoukseen osakkeenomistajan on ilmoittauduttava Yhtiölle viimeistään kokouskutsussa mainittuna päivänä, joka voi olla aikaisintaan kymmenen (10) päivää ennen kokousta. Lisäksi on otettava huomioon, mitä osakeyhtiölaissa on sanottu oikeudesta osallistua arvo-osuusjärjestelmään kuuluvan yhtiön yhtiökokoukseen.

Muiden tiedonantojen toimittamistavasta osakkaille päättää hallitus kussakin tapauksessa erikseen.

Yhtiökokouskutsussa ilmoitetaan:

- ehdotus yhtiökokouksen asialistaksi,
- hallituksen päätösehdotusten keskeinen sisältö, ja jos käsiteltävään asiaan liittyy muita asiakirjoja, maininta siitä, mikä on niiden nähtävilläpitoaika ja -paikka,
- maininta siitä, että osakkaalla on oikeus saada näistä asiakirjoista pyydettyä jäljennökset,
- hallitukselle ilmoitetut jäsenehdokkaat,
- ehdotus hallituksen kokoonpanoksi,
- tieto mahdollisesta osakeyhtiölain 6:9 mukaisesta erityisestä hallitusten jäsenten asettamisjärjestyksestä,
- ehdotus hallituksen jäsenten palkkioiksi,
- ehdotus tilintarkastajiksi.

Mahdolliset hallituksen kokoonpanoa ja palkkioita sekä tilintarkastajien valintaa koskevat osakkeenomistajien päätösehdotukset sisällytetään yhtiökokouskutsuun, mikäli päätösehdotuksen antaneilla osakkeenomistajilla:

- on vähintään 10 prosentin osuus osakkeiden tuottamasta äänimäärästä,
- ehdokkaat ovat antaneet suostumuksensa valintaan,
- päätösehdotus on toimitettu yhtiölle siten, että päätösehdotus voidaan sisällyttää yhtiökokouskutsuun.

*Olvi Oyj:n varsinainen yhtiökokous vuonna 2019:*

Varsinainen yhtiökokous pidettiin 16.4.2019 lisämessä. Varsinaisessa yhtiökokouksessa oli läsnä 250 osakkeenomistajaa, jotka edustivat yhteensä 75 459 930 ääntä. Edustettuina oli 3 535 504 K-osaketta (20 ääntä/osake) ja 4 749 850 A-osaketta (1 ääni/osake).

Kokoukseen osallistui viisi hallituksen kuudesta jäsenestä. Lisäksi kokoukseen osallistuivat toimitusjohtaja, talousjohtaja ja tilintarkastaja. Yhtiökokouksen kaikki päätökset ovat nähtävissä 16.4.2019 julkistetussa pörssitiedotteessa. Yhtiökokouksen asiakirjat ovat saatavilla [Yhtiökokous 2019](#) -sivulla.

## SUOSITUS 2

### Osakkeenomistajien aloitteet yhtiökokouksen käsiteltäviksi asioiksi

Osakkeenomistajalla on oikeus saada yhtiökokoukselle osakeyhtiölain mukaan kuuluva asia yhtiökokouksen käsiteltäväksi. Yhtiö julkaisee tulevan vuoden taloustiedottamisen aikataulunsa ennen tilikauden päättymistä, ja sisällyttää siihen päivämäärän, johon mennessä osakkeenomistajan mahdollinen pyyntö saada vaatimansa asia Yhtiön varsinaisen yhtiökokouksen käsiteltäväksi tulee toimittaa Olvi Oyj:n hallitukselle. Osakeyhtiölain perusteella kyseinen päivämäärä ei voi olla aikaisempi kuin neljä viikkoa ennen kokouskutsun toimittamista.

Osakkeenomistajan tehtävänä on huolehtia siitä, että käsiteltäväksi vaadittu asia on osakeyhtiölain mukainen ja riittävän täsmällinen, jotta se voidaan sisällyttää yhtiökokouskutsuun ja käsitellä yhtiökokouksessa. Asian käsittelyä vaatineen osakkeenomistajan tehtävänä on huolehtia myös siitä, että yhtiökokous saa käsiteltäväkseen päätösehdotuksen, joka mahdollistaa päätöksenteon asiassa.

Yhtiökokouskutsun julkistamisen jälkeen vähintään 10 prosentin omistavien osakkeenomistajien tekemät vastaavat ehdotukset on julkistettava erikseen.

Ennen yhtiökokousta Olvi Oyj julkaisee internetsivuillaan [Olvin hallinto/yhtiökokous](#) -osiossa:

- kutsun varsinaiseen yhtiökokoukseen,
- yhtiökokoukselle esitettävät asiakirjat,
- päätösehdotukset yhtiökokoukselle,
- päivämäärätiedon, johon mennessä osakkeenomistajan on ilmoitettava yhtiön hallitukselle varsinaisen yhtiökokouksen käsiteltäväksi vaatimansa asia ja
- posti- ja/tai sähköpostiosoitteen, mihin vaatimus yhtiökokouksen esityslistalle otettavasta asiasta on lähetettävä,
- hallituksen jäsen ehdokkaiden henkilötiedot,
- toimintaohjeita osakkeenomistajille ja
- linkin sähköiseen ilmoittautumiseen.

## SUOSITUS 3

### Läsnäolo yhtiökokouksessa

Toimitusjohtaja, Yhtiön hallituksen jäsenet ja tilintarkastaja osallistuvat Olvi Oyj:n yhtiökokoukseen. Kun hallitukseen valitaan uusi jäsen, Yhtiö on erityisen tarkka siitä, että uusi ehdokas osallistuu valinnasta päättävään yhtiökokoukseen. Tällöin hänet voidaan esitellä osakkeenomistajille.

Tilintarkastajan läsnäolo varsinaisessa yhtiökokouksessa mahdollistaa sen, että osakkeenomistajat voivat kysyä tilintarkastajalta tarkempia tietoja seikoista, jotka voivat vaikuttaa tilinpäätöksen tai muun kokouksessa käsiteltävän asian arviointiin.

Mikäli suosituksen mukainen läsnäolo ei toteudu yhden tai useamman yksittäisen henkilön kohdalla, Yhtiö ilmoittaa poissaolosta yhtiökokoukselle.

## SUOSITUS 4

### Yhtiökokousasiakirjojen arkisto

Kokouksen jälkeen Olvi Oyj julkaisee internetsivuillaan kahden viikon kuluessa yhtiökokouksesta yhtiökokouksen pöytäkirjan äänestystuloksineen ja ne pöytäkirjan liitteet, jotka ovat osa yhtiökokouksen päätöstä. Asiakirjat pidetään nähtävillä vähintään viisi (5) vuotta yhtiökokouksesta. Osakkeenomistajilla on mahdollisuus tutustua edellisten vuosien yhtiökokousmateriaaleihin.

Varsinaisten yhtiökokousten pöytäkirjat säilytetään Yhtiön koko olemassaoloajan Yhtiön pääkonttorissa.

## II HALLITUS

### SUOSITUS 5 ja 6

#### Hallituksen valinta ja toimikausi

Olvi Oyj:n yhtiöjärjestyksen mukaisesti varsinainen yhtiökokous valitsee hallituksen. Valinta tehdään vuosittain kaudeksi, joka on voimassa seuraavaan Yhtiön varsinaiseen yhtiökokoukseen saakka.

## **SUOSITUS 7** **Hallituskokoonpanoa koskevan ehdotuksen valmistelu**

Hallituksen valinta on keskeisimpiä yhtiökokouksessa tehtäviä päätöksiä. Hallituskokoonpanoa koskevan ehdotuksen yhtiö saa merkittävien osakkeenomistajien toimesta. Yhtiö on ilmoittanut internetsivuillaan päivämäärätiedon, johon mennessä osakkeenomistajan on ilmoitettava Yhtiön hallitukselle varsinaisen yhtiökokouksen käsiteltäväksi tekemänsä ehdotukset.

## **SUOSITUS 8** **Hallituksen kokoonpano**

Hallitukseen kuuluu vähintään neljä (4) ja enintään kuusi (6) yhtiökokouksen valitsemaa jäsentä, joiden toimikausi kestää valintaa seuraavan yhtiökokouksen loppuun asti.

Varsinaisesta yhtiökokouksesta 16.4.2018 alkaen vuoden 16.4.2019 varsinaiseen yhtiökokoukseen saakka hallitukseen kuului kuusi (6) jäsentä: Pentti Hakkarainen, Lasse Heinonen, Nora Hortling, Elisa Markula, Päivi Paltola ja Heikki Sirviö. Puheenjohtajaksi hallitus oli valinnut keskuudestaan Pentti Hakkaraisen.

Varsinainen yhtiökokous 16.4.2019 valitsi hallituksen jäseniksi Pentti Hakkaraisen, Lasse Heinosen, Nora Hortlingin, Elisa Markulan, Päivi Paltolan ja Heikki Sirviön. Hallitus järjestäytyi 16.4.2019 ja valitsi keskuudestaan puheenjohtajaksi Pentti Hakkaraisen ja varapuheenjohtajaksi Nora Hortlingin.

Hallituksen sihteerinä on toiminut Olvi Oyj:n talousjohtaja Tiina-Liisa Liukkonen.

## **SUOSITUS 9** **Hallituksen monimuotoisuus**

Hallituskokoonpanoa valmistellessa otetaan huomioon Yhtiön toiminnan asettamat vaatimukset ja kehitysvaihe, jossa Yhtiö kulloinkin on. Hallituksen jäsenten osaamisen, kokemuksen ja näkemysten monimuotoisuus edistää kykyä suhtautua avoimesti innovatiivisiin ajatuksiin sekä tukea ja haastaa Yhtiön toimivaa johtoa.

Olvi Oyj:n hallituksen jäsenten tulee edustaa monipuolista osaamista ja omata monipuoliset ammatilliset taustat siten, että työ- ja kansainväliset kokemukset, iät ja sukupuolet tukevat ja täydentävät toinen toistaan yhtiön liiketoiminnan parhaaksi ja omistaja-arvon kasvattamiseksi.

Hallituksen jäseneksi valittavalla on oltava tehtävän edellyttämän pätevyyden lisäksi mahdollisuus käyttää riittävästi aikaa tehtävän hoitamiseen.

Hallituksen jäseneksi ei voi valita oikeushenkilöä eikä alaikäistä tai sitä, jolle on määrätty edunvalvoja, jonka toimikelpoisuutta on rajoitettu tai joka on konkurssissa tai määrätty liiketoimintakieltoon.

[Hallituksen jäsenten](#) työkokemus ja keskeiset jäsenyydet muissa yhtiöissä on selostettu Yhtiön internetsivuilla.

## **SUOSITUS 10** **Hallituksen jäsenten riippumattomuus**

Hallitus arvioi jäsentensä riippumattomuuden vuosittain ja raportoi, ketkä hallituksen jäsenet se määrittelee riippumattomiksi Yhtiöstä ja merkittävistä osakkeenomistajista. Hallituksen jäsenten enemmistön on oltava riippumattomia Yhtiöstä ja vähintään kahden Yhtiöstä riippumattoman hallituksen jäsenen on oltava riippumattomia myös Yhtiön merkittävistä osakkeenomistajista.

### *Hallituksen jäsenten riippumattomuus vuonna 2019*

Kaikki hallituksen jäsenet ovat riippumattomia Yhtiöstä. Hallituksen jäsenistä Pentti Hakkarainen, Lasse Heinonen, Elisa Markula ja Päivi Paltola ovat riippumattomia merkittävistä osakkeenomistajista. Hallituksen jäsenistä ei riippumattomiksi merkittävistä osakkeenomistajista katsotaan Nora Hortling ja Heikki Sirviö, jotka edustavat Olvi Oyj:n suurimpia omistajia.

## **SUOSITUS 11** **Hallituksen työjärjestys**

Hallitus on vahvistanut itselleen työjärjestyksen, jossa määritellään mm. hallituksen tehtävät, päätöksentekomenettely ja kokouskäytäntö. [Olvi Oyj:n hallituksen työjärjestys](#) on julkaistu Yhtiön internetsivuilla.

## SUOSITUS 12

### Hallituksen tiedonsaanti ja hallituksen jäsenen perehdyttäminen

Hallituksessa käsiteltävien asioiden valmistelusta ja esittelystä vastaa ensisijaisesti Olvi Oyj:n toimitusjohtaja. Toimitusjohtaja vastaa myös siitä, että hallitus saa käyttöönsä riittävät tiedot Yhtiön ja sen tytäryhtiöiden toiminnan, taloudellisen tilanteen ja muiden käsiteltävien asioiden arvioimiseksi.

Yhtiö varmistaa jäsentensä tiedonsaannin raportoimalla säännöllisesti konsernin liiketoiminnasta, toimintaympäristöstä, markkinoista ja taloudellisesta asemasta sekä merkittävistä hankinta- tai muista sopimuksista.

Yhtiö perehdyttää uuden hallituksen jäsenen yksilöllisesti Yhtiön toimintaan. Kunkin jäsenen kohdalla perehdyttämisen tarve arvioidaan yksilöllisesti ja hallituksen jäsenen toiveita kuunnellaan.

## SUOSITUS 13

### Hallituksen toiminnan arviointi

Hallitus arvioi vuosittain toimintaansa ja työskentelytapojaan itsearviointina. Arvioinnin tulokset kertovat hallituksen toiminnan tavoitteiden toteutumisen lisäksi hallitustyöskentelyn kehityskohteet.

Hallituksen jäsenet analysoivat hallituksen roolia mm. konsernin johtamisen ja valvojan roolin täyttymisen näkökulmasta. Arvioinnin kautta Yhtiö saa palautetta operatiivisen johdon raportoinnin sekä toimitusjohtajan esittelijän roolin onnistumisesta ja edelleen kehittämisestä.

Jäsenet arvioivat myös hallituksen puheenjohtajan työskentelyn ja tämän lisäksi oman suoriutumisen ja tuomansa lisäarvon Yhtiölle. Koko Yhtiössä käytössä oleva oman työn ja tavoitteisiin pääsemisen arviointi toteutuu myös hallituksessa.

Tarvittaessa ja/tai hallituksen niin itse päättäessä on mahdollista käyttää myös ulkopuolista arvioijaa.

## III VALIOKUNNAT

### SUOSITUS 14

#### Valiokunnan perustaminen

Hallitus on perustanut järjestäytymiskokouksessaan 16.4.2018 tarkastusvaliokunnan ja palkitsemisvaliokunnan.

Hallitus on vahvistanut valiokuntien työjärjestykset, joissa määritellään mm. valiokuntien keskeiset tehtävät, toimintaperiaatteet ja kokouskäytännöt. Valiokuntien työjärjestykset on julkaistu Yhtiön internetsivuilla [Tarkastusvaliokunnan työjärjestys](#) ja [Palkitsemisvaliokunnan työjärjestys](#).

Valiokunnat raportoivat työstään hallitukselle säännöllisesti hallituksen kokousten yhteydessä.

### SUOSITUS 15

#### Valiokunnan jäsenten valinta

Valiokunnat työskentelevät hallituksen apuna ja valmistelevat hallitukselle kuuluvia asioita. Valiokunnissa on kolme jäsentä, joista yksi toimii valiokunnan puheenjohtajana. Hallitus on valinnut keskuudestaan valiokuntien jäsenet ja puheenjohtajat seuraavasti:

*Tarkastusvaliokunta:* Lasse Heinonen (puheenjohtaja), Päivi Paltola ja Nora Hortling. Valiokunnan sihteerinä on toiminut talousjohtaja Tiina-Liisa Liukkonen.

*Palkitsemisvaliokunta:* Pentti Hakkarainen (puheenjohtaja), Elisa Markula ja Heikki Sirviö. Valiokunnan sihteerinä on toiminut asiakaspalvelu- ja hallintojohtaja Marjatta Rissanen.

Valiokunnat voivat kutsua kokouksiin Yhtiön edustajia sekä tarvittaessa valiokunnan ulkopuolisia asiantuntijoita.

Valiokuntien kokoontumiset on raportoitu Yhtiön internetsivuilla [Valiokuntien kokoontuminen vuonna 2019](#).

## **SUOSITUS 16** **Tarkastusvaliokunta**

Tarkastusvaliokunta seuraa ja valvoo Yhtiön taloudellista raportointia ja raportointiprosessia, seuraa lakisääteistä tilintarkastusta, arvioi tilintarkastajien työtä sekä seuraa sisäistä valvontaa ja riskienhallintaa. Valiokunnan tehtävät on kuvattu Yhtiön internetsivulla [Tarkastusvaliokunnan työjärjestyksessä](#).

Tarkastusvaliokunnan kaikki jäsenet ovat riippumattomia Yhtiöstä ja Lasse Heinonen ja Päivi Paltola ovat riippumattomia Yhtiön merkittävistä osakkeenomistajista.

Tarkastusvaliokunnan tehtävänkuva on laaja ja jäsenten monipuolinen asiantuntemus, pätevyys ja liiketoiminnan johtamiskokemus täydentävät toisiaan. Valiokunnan jäsenten työkokemus on selostettu Yhtiön internetsivuilla [Hallituksen jäsenet](#).

## **SUOSITUS 17** **Palkitsemisvaliokunta**

Palkitsemisvaliokunta seuraa ja arvioi Yhtiön palkitsemis- ja kannustinjärjestelmien kilpailukykyisyyttä ja niiden kehittämistä. Keskeisiin tehtäviin kuuluu toimitusjohtajan ja muun johdon palkkauksen ja muiden etuisuuksien valmistelu, toimitusjohtajan ja johtoryhmään kuuluvien johtajien nimitysasioiden valmistelu ja ylimmän johdon ja avainhenkilöiden kannustin- ja palkitsemisjärjestelmien kehittäminen. Valiokunnan tehtävät on kuvattu Yhtiön internetsivulla [Palkitsemisvaliokunnan työjärjestyksessä](#).

Palkitsemisvaliokunnan kaikki jäsenet ovat riippumattomia Yhtiöstä.

## **SUOSITUKSET 18 ja 19** **Nimitysvaliokunta ja Osakkeenomistajien nimitystoimikunta**

Yhtiö on poikennut suosituksista 18 ja 19.

Yhtiön hallitus ei ole perustanut nimitysvaliokuntaa eikä osakkeenomistajien nimitystoimikuntaa hallituksen valinnan valmistelua varten. Hallitus hoitaa nimitysvaliokunnalle sekä osakkeenomistajien nimitystoimikunnalle määritellyt tehtävät.

## **IV TOIMITUSJOHTAJA JA MUU JOHTO**

Yhtiön toimitusjohtajana on toiminut vuodesta 2004 alkaen yhteiskuntatieteiden maisteri Lasse Aho (s. 1958). Toimitusjohtajan tehtävät, koulutus ja työkokemus on kuvattu Yhtiön internetsivuilla [Toimitusjohtaja](#) -osiossa.

## **SUOSITUS 20** **Toimitusjohtajan toimitusuhteen ehdot**

Toimitusjohtajan toimitusuhteen ehdot on määritelty kirjallisessa toimitusjohtajasopimuksessa, jonka hallitus on hyväksynyt. Toimitusjohtajasopimuksessa on määritelty myös toimitusuhteen taloudelliset etuudet, erokorvaus ja muut mahdolliset korvaukset.

Toimitusjohtajasopimuksen mukaiset taloudelliset etuudet on selostettu Yhtiön julkaisemassa [Palkka- ja palkkio-selvityksessä](#).

## **SUOSITUS 21** **Toimitusjohtajaa koskeva rajoitus**

Olvi Oyj:n toimitusjohtaja ei ole hallituksen jäsen. Toimitusjohtaja toimii hallituksen kokouksissa esittelijänä.

Hallituksen puheenjohtajan ja toimitusjohtajan roolit ja vastuualueet on jaettu selkeästi hallituksen työjärjestyksessä.



## V PALKITSEMINEN

### SUOSITUKSET 22 ja 23

#### Palkitsemista koskeva päätöksenteko sekä Hallituksen palkitseminen ja osakeomistus

Palkitsemista koskeva päätöksenteko ja hallituksen palkitseminen ja osakeomistus on kuvattu vuosittain julkais-  
tavassa erillisessä [Palkka- ja palkkioselvityksessä](#).

## VI MUU HALLINNOINTI

### SUOSITUS 24

#### Sisäinen valvonta

Sisäinen valvonta on olennainen osa Olvi Oyj:n hallinnointia ja johtamisjärjestelmiä. Se kattaa Olvi-konsernin kaikki toiminnot ja organisaatiotasot. Valvonnan tarkoituksena on saada riittävä varmuus, että Yhtiö voi toteuttaa strategiaansa. Yhtiössä ei liiketoiminnan laatu ja laajuus huomioon ottaen ole katsottu tarkoituksenmukaiseksi järjestää erityistä sisäisen tarkastuksen organisaatiota, vaan sen tehtävät sisältyvät liiketoimintaorganisaation tehtäviin konsernin kaikissa yksiköissä.

Osana sisäistä valvontaa toimintakertomukseen on sisällytetty yhteiskuntavastuun raportointi, joka on laadittu EU:n direktiivi muiden kuin taloudellisten tietojen raportointi -ohjeistuksen mukaisesti.

### SUOSITUS 25

#### Riskienhallinta

##### *Riskienhallinnan yleiskuvaus*

Riskienhallinta on osa Olvi-konsernin jokapäiväistä johtamista ja toimintaa. Riskienhallinnan tavoitteena on varmistaa strategian toteutuminen ja turvata Yhtiön taloudellista kehitystä ja liiketoiminnan jatkuvuutta.

Riskienhallinnan tehtävänä on toimia ennakoivasti ja luoda toiminnalle olosuhteet, joissa liiketoimintaan kohdistuvia riskejä hallitaan kokonaisvaltaisesti ja systemaattisesti kaikissa konserniyhtiöissä ja organisaation kaikilla tasoilla.

Hallitus vastaa Yhtiön ja sen muodostaman konsernin riskienhallinnasta sekä liiketoimintojen sisäisestä valvonnasta. Hallitus käsittelee ja vahvistaa Yhtiön strategian, jonka yhteydessä kartoitetaan vuosittain myös liiketoimintaan ja muuhun toimintaympäristöön liittyvät riskit.

Konsernin riskienhallinta ja markkinamuutosten ennakointi muodostavat tärkeän osan johdon jokapäiväistä toimintaa liiketoimintojen jatkuvuuden turvaamiseksi.

##### *Riskienhallintaprosessin pääpiirteet ja yhteys sisäiseen valvontaan*

Riskienhallinta tukee pyrkimyksiä saavuttaa vahvistetut tavoitteet välttämättä ei-toivottuja operatiivisia ja taloudellisia yllätyksiä. Tämän lisäksi riskienhallinta pyrkii tunnistamaan ja käyttämään hyväksi liiketoiminnassa esiintyviä mahdollisuuksia.

Konsernin operatiivisia riskejä ovat mm. tuotantolaitoksiin ja tuotantoon liittyvät riskit, henkilöstöriskit ja tietoturvariskit.

Tuotannolliset riskit konserni pyrkii minimoimaan selkeällä prosessien dokumentoinnilla, niiden automatisoinnilla, laatu- ja riskijärjestelmillä sekä selkeillä päätöksenteon ja valvonnan menettelytavoilla.

Omaisuuksien vahinkoihin ja liiketoiminnan keskeytymiseen on varauduttu vakuutuksin. Vakuutusurvan kattavuutta tarkistetaan säännöllisesti.

Henkilöriskien toteutumista ehkäistään varahenkilöjärjestelmällä, työtehtävien kierrätyksellä sekä huolehtimalla hyvästä työilmapiiristä.

Tietoturvariskien hallinta ja valvonta on keskitetty konsernin tietohallinnolle. Olvi-konsernin tietohallintoa tarkastetaan osana tilintarkastusta tilintarkastajien tietoturva-asiantuntijoiden toimesta.

Merkittävimmät tunnistetut riskialueet huomioidaan myös sisäisen valvonnan toimintasuunnitelmissa. Tällä tavoin varmistetaan riskialueiden systemaattinen seuranta sekä nopea reagointi korjaavia toimenpiteitä edellyttäviin tilanteisiin.

Taloudelliseen raportointiin liittyvä riskienhallinta sisältää muun muassa toteutuneet tulosraportit ja muut tunnusluvut sekä ennusteiden laatimisen. Olvi-konsernin taloudellista kehitystä ja riskejä seurataan kuukausittain hallituksessa ja johtoryhmissä. Lisäksi konsernin hallitus käsittelee riskit säännöllisesti vuosi- ja osavuosikatsausten käsittelyn yhteydessä.

## **SUOSITUS 26** **Sisäinen tarkastus**

Sisäisen tarkastuksen avulla voidaan tehostaa yhtiön hallitukselle kuuluvan valvontavelvollisuuden hoitamista. Erityisesti sen avulla arvioidaan yhtiön sisäisen valvontajärjestelmän ja riskienhallinnan sekä johtamis- ja hallintoprosessien tarkoituksenmukaisuutta ja tuloksellisuutta. Suosituksen mukaisesti yhtiön sisäisen tarkastuksen tarpeellisuus, organisointi ja työskentelytavat ovat riippuvaisia muun muassa yhtiön harjoittaman liiketoiminnan laadusta ja laajuudesta, henkilökunnan määrästä ja muista vastaavista tekijöistä.

Olvi Oyj on arvioinut sisäisen tarkastuksen tarpeellisuutta ja hallitus on päättänyt perustaa sisäisen tarkastuksen toiminnon vuodesta 2020 alkaen, joka hoidetaan ulkoistettuna palveluna. Vuonna 2019 yhtiöllä ei ole ollut sisäistä tarkastusta järjestettynä erillisenä toimintona.

## **SUOSITUS 27** **Lähipiiritoimet**

### *Lähipiiri*

Olvi Oyj:n lähipiiriin kuuluvat Olvi Oyj:n johtohenkilöt: Yhtiön hallituksen jäsenet, hallituksen sihteeri, toimitusjohtaja, johtoryhmän jäsenet ja konsernin kehitysjohtaja sekä edellä mainittujen avio- tai avopuoliso ja muut samassa kotitaloudessa asuvat henkilöt. Lisäksi lähipiiriin katsotaan kuuluvaksi yhteisöt, joissa edellä mainittu lähipiiriläinen yksin tai yhdessä oman lähipiirinsä kanssa käyttää määräysvaltaa tai huomattavaa vaikutusvaltaa sekä osakkeenomistajat, jotka omistavat yli kymmenen prosenttia osakkeista tai äänivallasta.

### *Lähipiirirekisteri*

Vuoden 2016 alusta alkaen Olvi Oyj on ylläpitänyt rekisteriä markkinoiden väärinkäyttöasetuksessa tarkoitetuista johtohenkilöistä, heidän lähipiiristään sekä liiketoimistaan. Rekisteriin merkittävät tiedot kerätään Yhtiön lähipiiriin kuuluvilta henkilöiltä itseltään vuosittain. Rekisteri ei ole julkinen eikä siihen sisällytettyjä tietoja luovuteta kolmansille osapuolille mahdollisia tiedon saantiin oikeutettuja viranomaistahoja ja tilintarkastajaa lukuun ottamatta. [Johdon ja lähipiiriin liiketoimia koskeva rekisteriseloste](#).

Rekisterin tarkoituksena on markkinoiden väärinkäytöstä annetun asetuksen (MAR, 596/2014/EU) 19 artiklan mukaisen johtohenkilöiden ja heidän lähipiirinsä liiketoimia koskevan sääntelyn noudattaminen ja valvominen.

### *Lähipiiriliiketoimien ilmoittaminen*

Olvi Oyj:n johtohenkilöt ja heidän lähipiirinsä ovat noudattaneet markkinoiden väärinkäyttöasetuksen ((EU) N:o 596/2014, "MAR") mukaisia ohjeita liiketoimien ilmoittamisessa 3.7.2016 alkaen. Olvi Oyj on ilmoittanut johtotehtävissä toimiville henkilöille kirjallisesti MAR 19 artiklasta johtuvista velvoitteista sekä ohjeistanut liiketoimi-ilmoituksiin liittyvästä menettelystä. Heinäkuussa 2017 arvopaperimarkkinalainsäädännön johtohenkilön lähipiiriyhtiöille asetetuissa velvoitteissa tehdyn muutoksen johdosta Olvi Oyj:n johtohenkilöiden ja heidän lähipiirinsä osalta tiedot on tarkastettu ja päivitetty uuden määritelmän mukaisiksi.

### *Johdon liiketoimet*

Julkisen sisäpiirirekisterin päättymisen myötä Olvi Oyj:n velvollisuus julkistaa yhtiön johtohenkilöiden ja heidän lähipiirinsä liiketoimia muuttui 3.7.2016 alkaen. Yhtiö julkaisee julkistettuja johtohenkilöiden ja heidän lähipiirinsä liiketoimi-ilmoituksia Yhtiön internetsivuilla [Tiedotteet ja julkaisut](#).

## **Sisäpiirihallinto**

Olvi Oyj noudattaa kulloinkin voimassa olevaa Nasdaq Helsinki Oy:n sisäpiiriohjetta. Lisäksi Olvi Oyj:n hallitus on vahvistanut Yhtiölle oman sisäpiiriohjeen, joka täydentää Nasdaq Helsinki Oy:n sisäpiiriohjetta ([Sisäpiiriohje pörs-siyhtiöille](#)). Ohje selkeyttää ja täydentää Yhtiön ja sisäpiiriläisten toimintatapoja ja toimii käytännön apuvälineenä sisäpiiriasioiden hoitamisessa. Jokainen sisäpiiriläinen vastaa aina itse siitä, että hänen toimintansa on laissa, finanssivalvonnan standardissa ja sisäpiiriohjeessa annetun sääntelyn mukaista.

Markkinoiden väärinkäyttöasetus ((EU) N:o 596/2014, "MAR") tuli voimaan 3.7.2016. MAR-sääntelyn seurauksena Yhtiöllä ei enää ole enää ns. julkista sisäpiiriä. Yhtiön ylläpitämät pysyvä yrityskohtainen sisäpiirirekisteri työtehtävnsä tai asemansa perusteella sisäpiiritietoa saavista ja Yhtiön ylläpitämät hanke- ja tapahtumakohtaiset sisäpiiriluettelot eivät ole julkisia.

#### *Johdon omistus ((EU) N:o 596/2014, "MAR")*

Olvi Oyj:ssä Johdon ilmoitusvelvolliset -ryhmään kuuluvat henkilöt ovat antaneet kirjallisen suostumuksen osakeomistustietojensa julkiseen esittämiseen yhtiön internetsivuilla [Johdon omistus](#).

#### *Hiljainen jakso.*

Olvi Oyj:n suljetun ikkunan pituus on 30 vuorokautta. Yhtiön rahoitusvälineillä ei saa käydä kauppaa ennen Yhtiön osavuositarkastusten ja tilinpäätöstiedotteen julkistamista ajanjaksona, joka alkaa 30 vuorokautta ennen osavuositarkastuksen ja tilinpäätöstiedotteen julkistamista ja päättyy julkistamispäivää seuraavana päivänä. Jos jokin hiljaisen jakson aikainen tapahtuma kuitenkin edellyttää tiedottamista, Olvi Oyj julkistaa tiedon viipymättä tiedonantoa koskevien määräysten mukaisesti ja voi kommentoida kyseistä tapahtumaa

Hankekohtaiseen sisäpiiriin kuuluvat eivät saa käydä kauppaa Yhtiön osakkeilla tai niihin rinnastettavilla arvopapereilla sinä aikana, kun he kuuluvat hankkeen sisäpiiriin.

#### *Whistle Blowing*

Olvi Oyj:ssä on käytössä palautekanava, jonka kautta Olvi-konsernin palveluksessa olevat henkilöt voivat ilmoittaa listayhtiön sisällä nimettömänä finanssimarkkinoita koskevien säännösten ja määräysten epäilyistä rikkomisesta ([whistle blowing](#)). Palaute kerätään konsernin hallintoon.

#### *Valvonta*

Ohjeiden noudattamista valvotaan säännöllisesti Olvi Oyj:n hallituksen antamien ohjeiden mukaan.

#### **Tilintarkastus**

Yhtiön tilintarkastaja, jonka on oltava Keskuskauppakamarin hyväksymä tilintarkastusyhteisö, valitaan vuosittain yhtiökokouksessa. Tilintarkastajan toimikausi päättyy seuraavan yhtiökokouksen päätyttyä.

Tilintarkastajan tehtävänä on varmistaa, että tilinpäätös on laadittu voimassa olevien säädösten mukaisesti ja että se antaa oikeat ja riittävät tiedot Yhtiön tuloksesta ja taloudellisesta asemasta sekä muut tarpeelliset tiedot Yhtiön sidosryhmille. Sisäisen valvonnan vaatimukset huomioidaan myös tilintarkastajien tarkastussuunnitelmissa.

Tilintarkastaja antaa vuosittain kertomuksensa Yhtiön varsinaiselle yhtiökokoukselle. Lisäksi tilintarkastaja raportoi hallitukselle vuosittaisen tilintarkastussuunnitelman pääkohdat sekä koko konsernia koskevan kirjallisen tilintarkastusraportin tilinpäätöksen yhteydessä. Tilintarkastaja osallistuu aina varsinaiseen yhtiökokoukseen, ja tämän lisäksi Olvi Oyj:n hallituksen kokoukseen vähintään kerran vuodessa.

Vuonna 2019 Yhtiön varsinaisen yhtiökokouksen valitsemana tilintarkastajana on toiminut KHT-yhteisö Ernst & Young Oy, joka on vastannut konsernin emoyhtiö Olvi Oyj:n ja Baltian tytäryhtiöiden tilintarkastuksesta. Lisäksi Ernst & Young on toiminut Valko-Venäjällä sijaitsevan tytäryhtiön konsernitietojen tarkastajana. Päävastuullisena tilintarkastajana on toiminut 16.4.2019 alkaen Elina Laitinen, KHT.

Vuonna 2019 Olvi-konsernin tilintarkastajille maksettiin palkkiota tilintarkastustehtävien hoitamisesta seuraavasti:

- PricewaterhouseCoopers Oy 134 000,00 (206 000,00), muut neuvonta- ja konsultointipalvelut 91 000,00 (90 000,00) euroa.
- Ernst & Young Oy 106 000,00 (0,00), muut neuvonta- ja konsultointipalvelut 7 000,00 (0,00) euroa.