

Kamux Oyj

Hyväksytty: 27.4.2017

Päivitetty: 17.6.2020

Hyväksyjä: Hallitus

## Kamux Oyj:n hallituksen työjärjestys

### 1. Yleistä

Yhtiön hallitus toimii Kamux Oyj:n (jäljempänä ”yhtiö” tai ”Kamux”) yhtiöjärjestyksen ja voimassaolevan lainsäädännön mukaisesti. Hallituksen toimintaa sääntelevät erityisesti osakeyhtiölaki (624/2006 muutoksineen), arvopaperimarkkinalaki (746/2012 muutoksineen), markkinoiden väärinkäyttöasetus (EU) N:o 596/2014, viranomaisten ja Nasdaq Helsingin määräykset, ohjeet ja suositukset sekä Arvopaperimarkkinayhdistys ry:n hyväksymä hallinnointikoodi (jäljempänä ”hallinnointikoodi”).

### 2. Hallituksen kokoonpano ja valinta

Yhtiön hallitukseen kuuluu yhtiöjärjestyksen mukaan vähintään neljä (4) ja enintään kahdeksan (8) jäsentä. Hallituksen jäsenen toimikausi alkaa siitä yhtiökokouksesta, jossa hänet on valittu, ja päättyy seuraavan varsinaisen yhtiökokouksen päättyessä.

Hallituksen jäseneksi valittavalla on oltava tehtävän edellyttämä pätevyys ja mahdollisuus käyttää riittävästi aikaa tehtävän hoitamiseen. Hallituksen jäsenten enemmistön on oltava riippumattomia yhtiöstä ja vähintään kaksi näistä jäsenistä myös riippumattomia yhtiön merkittävistä osakkeenomistajista siten kuin riippumattomuus määritellään hallinnointikoodissa.

Kamuxin osakkeenomistajien nimitystoimikunta valmistelee ja esittelee varsinaiselle yhtiökokoukselle ja tarvittaessa ylimääräiselle yhtiökokoukselle ehdotukset hallituskokoonpanosta (jäsenten määrä ja henkilöt) sekä palkitsemisesta Kamuxin toimielinten palkitsemispolitiikan mukaisesti. Lisäksi nimitystoimikunnan tehtävänä on etsiä hallituksen jäsenten seuraajaehdokkaita ja valmistella hallituksen monimuotoisuutta koskevat periaatteet.

Hallituksen jäseneksi ensimmäistä kertaa ehdolla olevan henkilön on osallistuttava valinnasta päättävään yhtiökokoukseen, ellei hänen poissaololleen ole painavia syitä.

### 3. Hallituksen tehtävät

Hallituksen tehtävänä on osakeyhtiölain mukaan huolehtia yhtiön hallinnosta ja sen toiminnan asianmukaisesta järjestämisestä. Hallituksen tulee myös huolehtia siitä, että yhtiön kirjanpidon ja varainhoidon valvonta on asianmukaisesti järjestetty.

Hallituksen tehtävänä on edistää yhtiön ja sen kaikkien osakkeenomistajien etua. Hallituksen jäsenet eivät edusta yhtiössä heitä jäseneksi ehdottaneita tahoja. Hallituksen ja toimitusjohtajan tulee johtaa yhtiötä ammattitaitoisesti sekä terveiden ja varovaisten liikeperiaatteiden mukaisesti.

Hallitus käsittelee yhtiön ja sen tytäryhtiöiden toiminnan kannalta laajakantoiset ja periaatteellisesti tärkeät asiat.

Hallitus voi perustaa valiokuntia (esimerkiksi tarkastusvaliokunnan ja palkitsemisvaliokunnan) sen vastuulle kuuluvien tehtävien valmistelua varten, mikäli yhtiön toiminnan laajuus tai hallituksen tehtävien tehokas hoitaminen tätä edellyttää. Valiokunnilla ei ole itsenäistä päätösvaltaa, vaan hallitus tekee päätökset kollektiivisesti valiokuntien valmistelun pohjalta. Tarvetta valiokuntien perustamiselle arvioidaan vuosittain hallituksen itsearviointin yhteydessä.

Hallituksen tehtäviin kuuluvat muun muassa:

- liiketoimintastrategian vahvistaminen;
- toimintakertomusten, tilinpäätösten ja osavuosikatsausten laadinta;
- kirjanpidon ja varainhoidon valvonnan asianmukaisen järjestämisen varmistaminen;
- yhtiökokoukselle tehtävien ehdotusten valmistelu ja yhtiökokousten koolle kutsuminen mukaan lukien yhtiön osinkopolitiikan määrittely ja yhtiökokoukselle tehtävän maksettavan osingon määrää koskevan ehdotuksen valmistelu;
- riskienhallinnan, sisäisen tarkastuksen ja sisäisen valvonnan periaatteiden hyväksyminen ja niiden toimivuuden valvonta sekä keskeisten riskien käsittely;
- vuosittaisen liiketoimintasuunnitelman ja budjetin hyväksyminen sekä niiden toteuttamisen valvonta;
- toimitusjohtajan nimittäminen ja hänen palvelussuhteensa ehdoista päättäminen yhtiön toimielinten palkitsemispolitiikan mukaisesti;
- yhtiörakenteesta päättäminen ja organisaatorakenteen sekä johtamisjärjestelmän toimivuuden varmistaminen ja valvonta;
- yhtiön johtoryhmän jäsenten nimityksistä ja heidän palkkauksestaan päättäminen;
- muun henkilöstön palkitsemis- ja kannustinjärjestelmien pääperiaatteista päättäminen;
- siitä huolehtiminen, että Kamuxilla on kaikkien konserniyhtiöiden toiminnassa noudatettavat arvot;
- strategisesti tai taloudellisesti merkittävistä yrityskaupoista, yritysjärjestelyistä ja investoinneista päättäminen;
- yhtiön keskeisten toimintapolitiikkojen hyväksyminen;
- yhtiön ja sen lähipiirin välisten toimien seurannan ja arvioinnin periaatteiden määrittäminen sekä epätavanomaisista lähipiiriliiketoimista päättäminen;
- muista kuin vähäisistä lahjoituksista päättäminen;
- yhtiön hallinto- ja ohjausjärjestelmää koskevan selvityksen käsittely vuosittain; sekä
- muista osakeyhtiölaissa tai muualla säädetyistä hallitukselle kuuluvista asioista päättäminen.

Hallitus noudattaa Nasdaq Helsingin sisäpiiriohjetta ja on sitoutunut toimimaan sen sekä yhtiön oman sisäpiiri- ja kaupankäyntiohjeen mukaisesti. Lisäksi jokaisella hallituksen jäsenellä on vaitiolovelvollisuus koskien kaikkia tietoja, jotka hän saa yhtiöstä tai muusta asiasta hallituksen jäsenen ominaisuudessa.

#### 4. Hallituksen puheenjohtajan tehtävät

Yhtiökokous valitsee hallituksen puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan yhdeksi vuodeksi kerrallaan.

Hallituksen puheenjohtaja muun muassa:

- kutsuu koolle hallituksen kokoukset;
- hyväksyy toimitusjohtajan laatiman esityslistan hallituksen kokouksia varten;
- vastaa siitä, että jokaisesta hallituksen kokouksesta laaditaan pöytäkirja;
- pitää tarpeen mukaan yhteyttä sekä toimitusjohtajaan että hallituksen jäseniin kokousten välissä; ja
- vastaa siitä, että hallituksen työskentelyssä noudatetaan tämän työjärjestyksen määräyksiä.

#### 5. Hallituksen päätöksentekomenettely

Hallitus on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet sen jäsenistä on läsnä. Päätökset tehdään enemmistöpäätöksin. Äänten mennessä tasan päätökseksi tulee se mielipide, johon puheenjohtaja yhtyy.

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. Hallituksen kokoukset

Hallitus päättää sille kuuluvista asioista hallituksen kokouksessa. Hallituksen kokous voidaan pitää myös puhelimitse tai muita viestintävälineitä käyttäen, mikäli asian kiireellisyys tai muu vastaava syy sitä vaatii.

Hallitus kokoontuu etukäteen sovitun aikataulun mukaisesti normaalisti kerran kuukaudessa (pois lukien heinäkuu) ja pitää tarvittaessa ylimääräisiä kokouksia. Hallituksen kokouksia pidetään tarpeen mukaan myös yhtiön eri toimipaikkoihin tutustumisen yhteydessä sekä kotimaassa että ulkomailla. Vuosittain pidetään vähintään yksi hallituksen strategiakokous, jossa muun muassa vahvistetaan yhtiön pitkän aikavälin strategiset tavoitteet.

Kokouskutsu hallituksen kokoukseen ja keskeinen kokousmateriaali toimitetaan hallituksen jäsenille viikkoa ennen kokousta. Hallituksen kokouksista pidetään pöytäkirjaa, jonka allekirjoittavat kaikki kokouksessa läsnä olleet hallituksen jäsenet sekä hallituksen valitsema kokouksen sihteeri. Pöytäkirja hyväksytään hallituksen seuraavassa kokouksessa. Pöytäkirjat numeroidaan juoksevasti kalenterivuosittain ja arkistoidaan säädösten edellyttämällä tavalla liitteineen.

Yhtiön toimivasta johdosta hallituksen kokoukseen osallistuvat säännöllisesti toimitusjohtaja ja talousjohtaja, jollei hallitus erikseen toisin päättä. Hallituksen kokoukseen osallistuu myös hallituksen sihteeri sekä tapauskohtaisesti muu henkilö, jonka läsnäolo on käsiteltävän asian vuoksi tarpeellista.

Hallituksessa käsiteltävien asioiden valmistelusta vastaa ensisijaisesti toimitusjohtaja. Toimitusjohtaja vastaa myös siitä, että hallitus saa käyttöönsä riittävät tiedot yhtiön ja sen tytäryhtiöiden toiminnan, taloudellisen tilanteen ja muiden käsiteltävien asioiden arvioimiseksi. Hallituksessa käsiteltävät asiat esittelee toimitusjohtaja tai hänen toimeksiannostaan muu asiaan perehtynyt henkilö. Hallitus pyrkii toimintavuoden aikana varamaan kullekin johtoryhmän jäsenelle mahdollisuuden esitellä omaan vastuualueeseensa kuuluvia asioita. Esitykset on mahdollisuuksien mukaan annettava kirjallisina.

Hallitus ilmoittaa tilikauden aikana pidettyjen hallituksen kokousten lukumäärän sekä jäsenten keskimääräisen osallistumisen hallituksen kokouksiin hallinnointikoodin edellyttämällä tavalla.

#### 7. Hallituksen toiminnan ja riippumattomuuden arviointi

Hallitus arvioi toimintaansa itsearviointina vuosittain. Hallitus voi tarvittaessa päättää teettää toiminnan arvioinnin myös ulkopuolisella taholla. 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. Lisäksi hallitus arvioi vuosittain jäsentensä riippumattomuuden suhteessa yhtiöön ja sen merkittäviin osakkeenomistajiin.

#### 8. Hallituksen jäsenten palkitseminen

Hallituksen jäsenten palkkiot päätetään yhtiökokouksessa. Hallituksen palkkioehdotuksen valmistelee osakkeenomistajien nimitystoimikunta toimielinten palkitsemispolitiikan mukaisesti. Hallituksen palkitsemisesta raportoidaan vuosittain julkaistavassa yhtiön palkitsemisraportissa sekä yhtiön verkkosivuilla hallinnointikoodin edellyttämällä tavalla.