



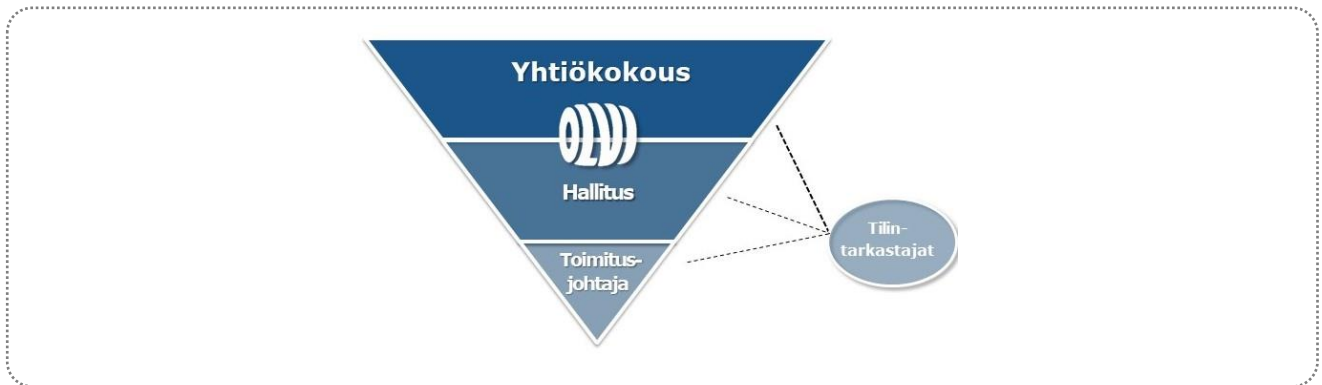
**Olvi Oyj**  
**Selvitys hallinto- ja**  
**ohjausjärjestelmästä**  
**vuodelta 2017**



## Sisällysluettelo

<b>JOHDANTO</b> .....	2
Olvi Oyj:n hallinnointimalli .....	2
<b>I YHTIÖKOKOUS</b> .....	2
SUOSITUS 1 Yhtiökokouskutsu ja päätösehdotukset.....	3
SUOSITUS 2 Osakkeenomistajien aloitteet yhtiökokouksen käsiteltäviksi asioiksi .....	4
SUOSITUS 3 Läsnäolo yhtiökokouksessa .....	4
SUOSITUS 4 Yhtiökokousasiakirjojen arkisto .....	4
<b>II HALLITUS</b> .....	5
SUOSITUS 5 ja 6 Hallituksen valinta ja toimikausi.....	5
SUOSITUS 7 Hallituskokoonpanoa koskevan ehdotuksen valmistelu .....	5
SUOSITUS 8 Hallituksen kokoonpano .....	5
SUOSITUS 9 Hallituksen monimuotoisuus .....	5
SUOSITUS 10 Hallituksen jäsenten riippumattomuus.....	5
SUOSITUS 11 Hallituksen työjärjestys .....	6
SUOSITUS 12 Hallituksen tiedonsaanti ja hallituksen jäsenen perehdyttäminen .....	6
SUOSITUS 13 Hallituksen toiminnan arviointi .....	6
<b>III VALIOKUNNAT</b> .....	6
SUOSITUS 14, 15, 16, 17, 18 a ja 18 b Valiokunnan perustaminen .....	6
<b>IV TOIMITUSJOHTAJA JA MUU JOHTO</b> .....	6
SUOSITUS 19 Toimitusjohtajan toimitusuhteen ehdot .....	7
SUOSITUS 20 Toimitusjohtajaa koskeva rajoitus.....	7
SUOSITUS 21 Muun johdon organisaatio.....	7
<b>V PALKITSEMINEN</b> .....	7
SUOSITUKSET 22-24 Palkitsemista koskeva päätöksenteko, hallituksen palkitseminen ja osakeomistus, johdon palkitsemisen rakenne .....	7
<b>VI MUU HALLINNOINTI</b> .....	7
SUOSITUKSET 25/27 Sisäinen valvonta ja tarkastus.....	7
SUOSITUS 26 Riskienhallinta .....	8
SUOSITUS 28 Lähipiiriliiketoimet .....	8
Sisäpiirihallinto .....	9
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 voimaantulo vuodesta, eli vuodesta 2003 alkaen.

Yhtiö on noudattanut toiminnassa ja raportoinnissa Arvopaperimarkkinayhdistys ry:n 1.10.2015 hyväksymää ja 1.1.2016 voimaan tullutta Hallinnointikoodia.

Yhtiö selostaa jäljempänä seuraavat poikkeamat: III Valiokunnat suositukset 14, 15, 16, 17, 18 a ja 18 b/ Valiokuntien perustaminen.

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: [www.olvi.fi](http://www.olvi.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 korvauserusteista.

Varsinainen yhtiökokous pidetään vuosittain hallituksen määräämänä päivänä ennen kesäkuun loppua. Yhtiökokous voidaan pitää Iisalmessa, 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 jäsenehdotukset,
- 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 2017*

Varsinainen yhtiökokous pidettiin 21.4.2017 Iisalmessa. Varsinaisessa yhtiökokouksessa oli läsnä 159 osakkeenomistajaa, jotka edustivat yhteensä 78 425 122 ääntä. Edustettuina oli 3 618 256 K-osaketta (20 ääntä/osake) ja 6 060 002 A-osaketta (1 ääni/osake).

Kokoukseen osallistui neljä hallituksen kuudesta jäsenestä. Lisäksi kokoukseen osallistuivat toimitusjohtaja, talousjohtaja ja tilintarkastaja. Yhtiökokouksen kaikki päätökset ovat nähtävissä 21.4.2017 julkistetussa pörssitiedotteessa. Yhtiökokouksen asiakirjat ovat saatavilla [Yhtiökokous 2017](#) -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 kokoukseen toimittamista.

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

Yhtiökokoukseen 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 14.4.2016 alkaen vuoden 21.4.2017 varsinaiseen yhtiökokoukseen saakka hallitukseen kuului viisi (5) jäsentä: Jaakko Autere, Nora Hortling, Esa Lager, Elisa Markula ja Heikki Sirviö. Puheenjohtajaksi hallitus oli valinnut keskuudestaan Esa Lagerin.

Varsinainen yhtiökokous 21.4.2017 valitsi hallituksen jäseniksi Jaakko Autereen, Pentti Hakkaraisen, Nora Hortlingin, Esa Lagerin, Elisa Markulan ja Heikki Sirviön. Hallitus järjestäytyi 21.4.2017 ja valitsi keskuudestaan puheenjohtajaksi Pentti Hakkaraisen ja varapuheenjohtajaksi Nora Hortlingin.

Hallituksen sihteerinä on toiminut Olvi Oyj:n talousjohtaja Kati Kokkonen.

### **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 2017*

Kaikki hallituksen jäsenet ovat riippumattomia Yhtiöstä. Hallituksen jäsenistä Pentti Hakkarainen, Jaakko Autere, Esa Lager ja Elisa Markula ovat riippumattomia merkittävistä osakkeenomistajista.

### **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 kehittämistä.

Jäsenet arvioivat myös hallituksen puheenjohtajan työskentelyn ja tämän lisäksi oman suoriutumisensa 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, 15, 16, 17, 18 a ja 18 b Valiokunnan perustaminen**

Yhtiö on poikennut seuraavista suosituksista 14, 15, 16, 17, 18 a ja 18 b/ Valiokuntien perustaminen.

Yhtiön hallitus ei ole perustanut valiokuntia asioiden valmistelua varten. Hallitus on linjannut työjärjestyksessään, että valiokuntia ei perusteta, mikäli Yhtiön liiketoiminnan laajuus ei sitä edellytä. Tällöin hallitus hoitaa valiokunnille määritellyt tehtävät. Hallituksen arvion mukaan hallituksen jäsenmäärä (6) ja Yhtiön liiketoiminnan laajuus eivät tällä hetkellä edellytä hallituksen työn jakamista.

Tilanteen niin vaatiessa, Olvi Oyj:n hallitus voi päättää tarkastusvaliokunnan, palkitsemis- ja/tai nimitysvaliokunnan perustamisesta ja valita näihin keskuudestaan jäsenet vuosittain varsinaisen yhtiökokouksen jälkeen.

## **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 19**

### **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 palkkioselvityksessä](#).

## **SUOSITUS 20**

### **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.

## **SUOSITUS 21**

### **Muun johdon organisaatio**

[Olvi Oyj:n johtoryhmä](#) avustaa toimitusjohtajaa operatiivisissa tehtävissä. Johtoryhmään kuuluivat vuoden 2017 aikana myyntijohtaja Ilkka Auvola, markkinointijohtaja Olli Heikkilä, yhteiskuntasuhde- ja hankintajohtaja Pia Hortling, talousjohtaja Kati Kokkonen, tuotantojohtaja Lauri Multanen ja hallinto- ja asiakaspalvelujohtaja Marjatta Rissanen.

Olvi Oyj:n johtoryhmä kokoontuu kerran kuukaudessa johtoryhmän kokoukseen. Kokouksissa käsitellään strategisia asioita sekä operatiivista toimintaa: johtoryhmä ohjaa eri toimintojen toimintaa ja valvoo asetettujen tavoitteiden saavuttamista. Se reagoi oleellisiin tulos- ja tavoitepoikkeamiin ja liiketoimintaympäristön muutoksiin. Lisäksi se varmistaa toimintaprosessien ja organisaation toimintaedellytykset sekä riittävän tiedonkulun ja yhteistyön organisaatiossa.

Johtoryhmän jäsenten koulutus ja työkokemus on kuvattu yhtiön internetsivuilla. Johtoryhmälle maksetut palkat, palkkiot ja taloudelliset etuudet on kuvattu [Palkka- ja palkkioselvityksessä](#).

## **V PALKITSEMINEN**

### **SUOSITUKSET 22-24**

#### **Palkitsemista koskeva päätöksenteko, hallituksen palkitseminen ja osakeomistus, johdon palkitsemisen rakenne**

Palkitsemista koskeva päätöksenteko, hallituksen palkitseminen ja osakeomistus sekä johdon palkitsemisen rakenne on kuvattu vuosittain julkaistavassa erillisessä [Palkka- ja palkkioselvityksessä](#).

## **VI MUU HALLINNOINTI**

### **SUOSITUKSET 25/27 Sisäinen valvonta ja tarkastus**

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 26 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 välttämällä ei-toivottuja operatiivisia ja taloudellisia yllätyksiä. Tämän lisäksi riskienhallinta pyrkii tunnistamaan ja käyttämään hyväksi liiketoiminnassa esiin tulevia mahdollisuuksia.

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

Tuotannolliset riskit konserni pyrkii minimoimaan selkeällä prosessien dokumentoinnilla, niiden automatisoinnilla, laatujärjestelmillä sekä selkeillä päätöksenteon ja valvonnan menettelytavoilla. Omaisuusvahinkoihin ja liiketoiminnan keskeytymiseen on varauduttu vakuutuksin. Vakuutusturvan 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 tilintarkastusyhteisön 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 28 Lähipiiriliiketoimet**

### *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 osallistuu tai vaikuttaa lähipiiriyhteisön päätöksentekoon liikkeeseenlaskijan rahoitusvälineillä tehtävistä liiketoimista.

### *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 lähipiirin 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 pörssiyhtiöille](#)). 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 pysyvät yrityskohtainen sisäpiirirekisteri työtehtävänsä tai asemansa perusteella sisäpiiritietoa saavista ja Yhtiön ylläpitämät hanke- ja tapahtumakohtaiset sisäpiiriluetelot 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 osavuositiedotusten ja tilinpäätöstiedotteen julkistamista ajanjaksona, joka alkaa 30 vuorokautta ennen osavuositiedotusten 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 2017 Yhtiön varsinaisen yhtiökokouksen valitsemana tilintarkastajana on toiminut KHT-yhteisö PricewaterhouseCoopers Oy, joka on vastannut konsernin emoyhtiö Olvi Oyj:n ja Baltian tytäryhtiöiden tilintarkastuksesta. Lisäksi PWC on toiminut Valko-Venäjällä sijaitsevan tytäryhtiön konsernitietojen tarkastajana. Päävastuullisena tilintarkastajana on toiminut 21.4.2017 alkaen Juha Toppinen, KHT.

Vuonna 2017 Olvi-konsernin tilintarkastajille maksettiin palkkiota tilintarkastustehtävien hoitamisesta 180 000,00 (vuonna 2016: 129 000,00) ja muista neuvonta- ja konsultointipalveluista 156 000,00 (vuonna 2016: 125 000,00) euroa.