

● Selvitys hallinto- ja ohjaujärjestelmästä 2023

Taking every measure for the planet

Selvitys hallinto- ja ohjausjärjestelmästä 2023

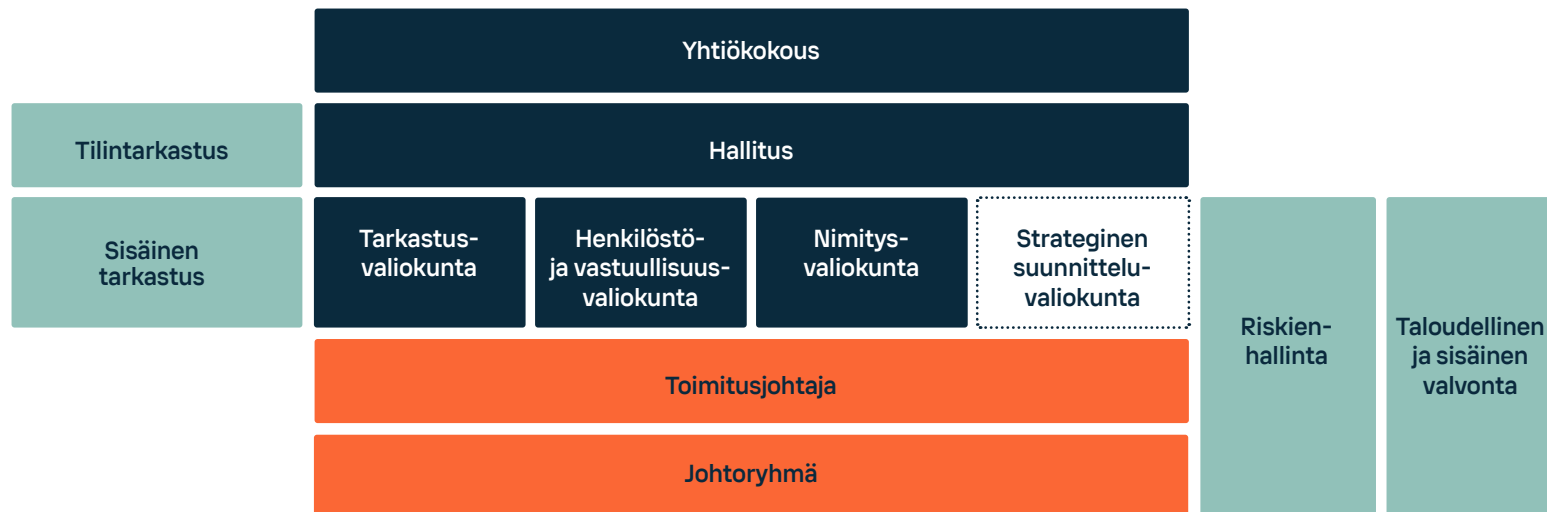
Vaisalan yleiset hallinnointiperiaatteet

Vaisalan hallinto- ja ohjausjärjestelmä perustuu voimassa olevaan lainsäädäntöön ja Vaisalan yhtiöjärjestykseen. Konsernitilinpäätös ja muut taloudelliset raportit laaditaan noudattaen EU:n hyväksymiä kansainvälisiä tilinpäätössäännöksiä (International Financial Reporting Standards, IFRS). Yhtiö noudattaa Nasdaq Helsinki Oy:n ja Finanssivalvonnan antamia, listattuja yhtiöitä koskevia sääntöjä, määräyksiä ja ohjeita sekä Arvopaperimarkkinayhdistys ry:n julkaisemaa Suomen listayhtiöiden hallinnointikoodia (Corporate Governance Code) 2020 (saatavana osoitteessa www.cgfinland.fi).

Vaisalan hallitus on hyväksynyt tämän selvityksen hallinto- ja ohjausjärjestelmästä 13.2.2024 pidetyssä kokouksessaan. Yhtiön tilintarkastajana toimiva tilintarkastusyhteisö PricewaterhouseCoopers Oy on tarkastanut, että selvitys on annettu ja että selvityksen ja tilinpäätöksen tiedot yhtiön taloudelliseen raportointiprosessiin liittyvien sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestelmien pääpiirteistä ovat yhdenmukaisia.

Hallinnointimalli

Vaisalan hallinnosta vastaavat yhtiökokous, hallitus ja toimitusjohtaja apunaan johtoryhmä.



Yhtiökokous

Yhtiökokous on Vaisalan ylin päättävä elin, jossa kaikki yhtiön osakkeenomistajat voivat osallistua yhtiön ohjaukseen ja valvontaan sekä käyttää ääni-, puhe- ja kyselyoikeuttaan. Varsinainen yhtiökokous pidetään kerran vuodessa ennen kesäkuun loppua hallituksen määrittelemänä päivänä. Yhtiökokous päättää osakeyhtiölain ja yhtiöjärjestyksen mukaan sille kuuluvista asioista. Päätökset tehdään pääsääntöisesti yksinkertaisella äänten enemmistöllä.

Hallituksen puheenjohtaja, hallituksen jäsenet sekä toimitusjohtaja ovat läsnä yhtiökokouksessa. Tilintarkastaja on läsnä varsinaisessa

yhtiökokouksessa. Hallituksen jäseneksi ehdolla oleva henkilö on läsnä valinnasta päättävässä yhtiökokouksessa. Jos yllä mainitut läsnäolot eivät toteudu yhden tai useamman yksittäisen henkilön kohdalla, Vaisala ilmoittaa poissaolosta yhtiökokoukselle. Vaisalan johtoryhmä osallistuu mahdollisuuksien mukaan.

Yhtiökokoukseen osallistuminen edellyttää, että osakkeenomistaja on merkitty Euroclear Finland Oy:n ylläpitämään Vaisalan osakasluetteloon yhtiökokouksen täsmäytyspäivänä ja että hän ilmoittautuu kokoukseen viimeistään kokouskutsussa mainittuna päivänä.

Osakkeenomistajalla on oikeus saada osakeyhtiölain mukaan yhtiökokoukselle kuuluva asia yhtiökokouksen käsiteltäväksi, jos hän vaatii sitä kirjallisesti hallitukselta niin hyvissä ajoin, että asia voidaan sisällyttää kokoukseen. Yhtiö ilmoittaa verkkosivuillaan päivämäärän, johon mennessä osakkeenomistajan on esitettävä yhtiön hallitukselle varsinaisen yhtiökokouksen käsiteltäväksi vaatimansa asia. Päivämäärä ilmoitetaan viimeistään varsinaista yhtiökokousta edeltävän tilikauden loppuun mennessä.

Vaisala julkaisee kokouskutsun aikaisintaan kaksi kuukautta ennen täsmäytyspäivää ja viimeistään kolme viikkoa ennen kokousta yhtiön verkkosivuilla tai muulla hallituksen päättämällä tavalla tai toimittaa kokouskutsun suoraan osakkeenomistajille lain niin vaatiessa. Lisäksi Vaisala julkaisee kokouskutsun pörssitiedotteena hallituksen päätettyä yhtiökokouksen koollekutsumisesta. Yhtiökokouksen esityslista, päätöksentekoesitykset ja kokousaineisto ovat saatavilla yhtiön verkkosivuilla viimeistään kolme viikkoa ennen yhtiökokousta. Yhtiökokousasiakirjat pidetään verkkosivuilla vähintään viiden vuoden ajan yhtiökokouksesta. Yhtiökokouksen pöytäkirja julkaistaan yhtiön verkkosivuilla kahden viikon kuluessa yhtiökokouksesta.

Hallitus

Hallituksen toimivalta, kokoonpano ja valinta

Hallitus vastaa Vaisalan hallinnosta ja toiminnan asianmukaisesta järjestämisestä. Hallitus toimii yhtiöjärjestyksen ja voimassa olevan lainsäädännön sekä Finanssivalvonnan ja Nasdaq Helsinki Oy:n antamien ohjeiden ja suositusten mukaisesti. Vaisala Oyj:n hallitukseen kuuluu yhtiöjärjestyksen mukaan vähintään kuusi ja enintään yhdeksän jäsentä. Yhtiökokous valitsee kaikki hallituksen jäsenet.

Hallitus valitsee keskuudestaan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Hallituksen jäsenten toimikausi on yhtiöjärjestyksen mukaisesti vuoden mittainen. Toimikausi alkaa vaalin suorittaneen yhtiökokouksen päätyttyä ja päättyy seuraavan varsinaisen yhtiökokouksen päättyessä.

Hallituksen jäsenten valintaperusteet, monimuotoisuusperiaatteet ja riippumattomuus

Hallituksen jäsenten valinnassa ensisijaisena tavoitteena on koota hallitukseen jäseniä, jotka yhdessä mahdollistavat yhtiön nykyisen ja tulevan liiketoiminnan, vaikuttavuuden sekä vastuullisuuden tukemisen ja kehittämisen. Hallitus tulee nähdä kokonaisuutena, joka pystyy hoitamaan sille asetetut tehtävät parhaalla mahdollisella tavalla. Lisäksi hallituksen jäsenten tulisi edustaa eri sukupuolia, eri koulutus- ja ammatillisia taustoja ja eri kansallisuuksia.

Hallitus ja nimitysvaliokunta ovat ryhtyneet toimiin, jotta vuoden 2026 kesäkuuhun mennessä saavutettaisiin tavoite, että aliedustetun sukupuolen edustus hallituksessa on vähintään 40 %.

Vaisala noudattaa riippumattomuuden arvioinnissa Suomen lista-yhtiöiden hallinnointikoodia 2020. Hallituksen jäsenten enemmistön on oltava riippumattomia yhtiöstä. Vähintään kahden yhtiöstä riippumattoman hallituksen jäsenen on oltava riippumattomia myös yhtiön merkittävistä osakkeenomistajista. Hallitus arvioi jäsentensä riippumattomuuden vuosittain yleisarvion perusteella, jossa otetaan huomioon jäsenen itsensä antamat tiedot sekä analyysi, jossa arvioidaan, voidaanko jäsentä pitää riippumattomana.

Vaisalan hallitus 2023 edustaa riittävää ja tarvittavaa osaamista ja kokemusta sekä monimuotoisuutta asetettujen tavoitteiden mukaan. Kaikki hallituksen jäsenet vuonna 2023 olivat riippumattomia sekä yhtiöstä että merkittävistä osakkeenomistajista.

Hallituksen kokoukset, tehtävät ja päätöksentekomenettely

Hallitus kokoontuu vähintään kahdeksan kertaa vuodessa sekä aina tarvittaessa. Kokouksiin osallistuvat myös toimitusjohtaja ja talousjohtaja. Muut johtoryhmän jäsenet osallistuvat kokouksiin tarpeen mukaan hallituksen kutsusta. Mikäli hallituksen työn tehokas organisoiminen sitä yksittäistapauksessa vaatii, hallitus voi puheenjohtajan päätöksellä perustaa keskuudestaan työryhmän valmistelemaan sille osoitettua asiaa.

Hallitus toimii yhtiön verkkosivulta löytyvän vahvistetun kirjallisen työjärjestyksen mukaisesti. Kokoukset voidaan pitää tarpeen vaatiessa puhelin-, video- tai sähköpostikokouksina. Kokouksista pidetään vuosittain juoksevasti numeroitua englanninkielistä päätöspöytäkirjaa. Yhtiön lakiasiainjohtaja toimii hallituksen sihteerinä.

Hallituksen jäsen ei saa esteellisenä osallistua hänen ja yhtiön välisen sopimusasian käsittelyyn tai sellaisen yhtiön ja kolmannen osapuolen välisen asian käsittelyyn, josta hänellä on odotettavissa olennaista etua, joka saattaa olla ristiriidassa yhtiön edun kanssa.

Hallituksen jäseniä sitovat liikesalaisuuksia ja yrityssalaisuuksia koskevat veloitteet sekä markkinoiden väärinkäyttöasetuksen (EU) N:o 596/2014 (MAR) ja Vaisalan sisäpiiriohjeen säätämät rajoitukset ja veloitteet. Hallituksen ja sen jäsenten on toimittava päätöksenteossaan ja muutoin toiminnassaan yhtiön ja sen kaikkien osakkeenomistajien edun mukaisesti sekä noudatettava huolellisuusvelvoitetta.

Hallitus on päätösvaltainen, kun yli puolet sen jäsenistä on läsnä. Päätökset tehdään enemmistöpäätöksin, ja äänestystilanteessa äänten mennessä tasan puheenjohtajan ääni ratkaisee. Puheenjohtajan vaalin mennessä tasan arpa ratkaisee.

Toimitusjohtaja vastaa hallituksen päätösten toimeenpanosta, valvoo niiden toteutumista ja raportoi hallitukselle toimeenpanossa havaitsemistaan puutteista tai ongelmista.

Hallituksen tärkeimpiä tehtäviä ovat

- päättää toimitusjohtajan valinnasta ja erottamisesta
- päättää toimitusjohtajan toimitusuhteen ehdoista
- päättää johtoryhmän jäsenen sekä muiden toimitusjohtajan alaisten valinnasta ja erottamisesta sekä toimenkuvasta, mukaan lukien työsuhteen ehdot, toimitusjohtajan esityksestä
- varmistaa, että yhtiö on järjestänyt kirjanpidon ja varainhoidon sisäisen valvonnan sekä seurata valvonnan toimivuutta

- määrittää yhtiön strategia ja seurata sen toteuttamista sekä hyväksyä liiketoiminta-alueiden strategiset suunnitelmat
- määrittää yhtiön pitkän aikavälin tavoitteet ja seurata niiden toteuttamista sekä hyväksyä liiketoiminta-alueiden pitkän aikavälin tavoitteet
- arvioida yhtiön ja liiketoiminta-alueiden vuosittaisia toimintasuunnitelmia
- hyväksyä yhtiön ja liiketoiminta-alueiden taloudelliset tavoitteet
- tehdä liiketoimintapäätökset, joiden arvo ylittää toimitusjohtajan hyväksymispolitiikan mukaisen hyväksymisrajan, kuten liiketoimintajärjestelyt, yrityskaupat ja divestoinnit, merkittävät sopimukset ja vastuut, investoinnit ja rahoitusjärjestelyt
- käsitellä ja hyväksyä tärkeimmät yhtiön politiikat ja toimintaohjeet, kuten hyväksymispolitiikka, rahoituspolitiikka, tiedonantopolitiikka, osinkopolitiikka, riskienhallintapolitiikka, sisäpiiriohje, toimintaperiaatteet (Code of Conduct) ja korruptionvastainen toimintaohje
- käsitellä ja hyväksyä tilinpäätöstiedote, muun kuin taloudellisen tiedon raportointi, tilinpäätös ja hallituksen toimintakertomus sekä selvitys hallinto- ja ohjausjärjestelmästä
- tehdä yhtiökokoukselle ehdotus osingosta
- käsitellä ja hyväksyä osavuositarkastukset sekä puolivuositarkastus
- valvoa yhtiön strategiaan ja liiketoimintaan liittyvien riskien arviointia ja hallintaa
- päättää palkitsemispolitiikasta ja johdon palkitsemis- ja kannustinjärjestelmästä.

Hallituksen kokoonpano 31.12.2023

Hallituksen jäsen	Jäsen alkaen	Toimikausi asti	Syntymävuosi	Koulutus	Kansalaisuus	Päätoimi	Osakeomistus 31.12.2023
Ville Voipio, puheenjohtaja	2015 pj. vuodesta 2021	2024	1974	TkT	Suomi	Työelämäprofessori, Kestävä globaali liiketoiminta, Turun kauppakorkeakoulu, Turun yliopisto	398 187 (A-sarja) 119 712 (K-sarja)
Raimo Voipio varapuheenjohtaja	1989 pj. vuosina 1994–2021	2024	1955	DI	Suomi	Hallitusammattilainen	571 757 (A-sarja) 404 296 (K-sarja)
Petri Castrén	2017	2025	1962	OTK, MBA	Suomi	Kemira Oyj, väliaikainen toimitusjohtaja, talousjohtaja	4 040 (A-sarja)
Antti Jääskeläinen	2020	2024	1972	DI, KTM, MBA	Suomi	UPM Raflatac, liiketoiminta-alueen johtaja	1 639 (A-sarja)
Petra Lundström	2014	2024	1966	DI	Suomi	Fortum Power and Heat Oy, johtaja, ydinvoima	7 440 (A-sarja)
Jukka Rinnevaara	2019	2024	1961	KTM	Suomi	Hallitusammattilainen	2 359 (A-sarja)
Kaarina Ståhlberg	2016	2025	1966	OTK, LL.M.	Suomi	Posti Group Oyj, lakiasianjohtaja ja yritysjärjestelyt	6 840 (A-sarja)
Tuomas Syrjänen	2019	2025	1976	DI	Suomi	Futurice Oy, Program Director – AI Renewal	3 709 (A-sarja)
Yhteensä							995 971 (A-sarja) 524 008 (K-sarja) 1 519 979 (yhteensä)

Osakeomistukset sisältävät hallituksen jäsenten sekä määräysvalta-yhteisöjen osakkeet.

Suosituksessa 10 annettujen kriteerien mukaan kaikki hallituksen jäsenet ovat yhtiöstä ja yhtiön merkittävistä osakkeenomistajista riippumattomia.

Hallituksen jäsenet vuonna 2023

Hallitukseen kuului kahdeksan jäsentä 1.1.–28.3.2023. Hallituksen puheenjohtajana toimi Ville Voipio, varapuheenjohtajana Raimo Voipio ja jäseninä Petri Castrén, Antti Jääskeläinen, Petra Lundström, Jukka Rinnevaara, Kaarina Ståhlberg ja Tuomas Syrjänen. Hallituksen sihteerin tehtäviä hoiti yhtiön lakiasiaintohtaja Katriina Vainio.

28.3.2023 pidetty yhtiökokous vahvisti hallituksen jäsenten lukumääräksi kahdeksan. Kaikki hallituksen jäsenet valittiin uudelleen. Hallituksen puheenjohtajaksi valittiin Ville Voipio ja varapuheenjohtajaksi Raimo Voipio. Hallituksen sihteerin tehtäviä hoitaa yhtiön lakiasiaintohtaja Katriina Vainio.

Osallistuminen hallituksen kokouksiin 2023

Hallituksen jäsen	Osallistuminen/ kokousten lkm.	Osallistumis-%
Ville Voipio	10/10	100 %
Raimo Voipio	10/10	100 %
Petri Castrén	9/10	90 %
Antti Jääskeläinen	10/10	100 %
Petra Lundström	9/10	90 %
Jukka Rinnevaara	10/10	100 %
Kaarina Ståhlberg	10/10	100 %
Tuomas Syrjänen	10/10	100 %

Hallituksen asettamat valiokunnat

Hallituksella on kolme pysyvää valiokuntaa: tarkastusvaliokunta, henkilöstö- ja vastuullisuusvaliokunta ja nimitysvaliokunta sekä vuonna 2023 perustettu strateginen suunnitteluvaliokunta, joka valmisteleo merkittäviä asioita tarvittaessa. Hallitus nimittää valiokuntien jäsenet ja puheenjohtajat hallituksen jäsenten keskuudesta vuosittain valiokuntien vahvistettujen

työjärjestysten mukaisesti sillä poikkeuksella, että strategisen suunnitteluvaliokunnan jäsenet nimitetään hallituksen jäsenten keskuudesta tarvittaessa.

Tarkastusvaliokunta

Tarkastusvaliokunta avustaa hallitusta yhtiön kirjanpidon ja varainhoidon valvonnassa, riskienhallinnassa sekä sisäisen valvonnan, tilintarkastuksen ja sisäisen tarkastuksen järjestämisessä. Tarkastusvaliokunta käsittelee osavuosikatsaukset, puolivuosisikatsauksen, tilinpäätöstiedotteen ja tilinpäätöksen sekä hallituksen toimintakertomuksen mukaan lukien muun kuin taloudellisen tiedon raportoinnin. Tarkastusvaliokunta hoitaa tehtäviään hallituksen hyväksymän työjärjestyksen, Arvopaperimarkkina-yhdistyksen hallinnointikoodin sekä sovellettavien lakien ja määräysten mukaisesti. Valiokunnan työjärjestys julkaistaan osana hallituksen työjärjestystä yhtiön verkkosivuilla. Valiokunta raportoi säännöllisesti kokouksistaan hallitukselle.

Tarkastusvaliokunnassa on vähintään kolme jäsentä, jotka hallitus nimittää vuosittain keskuudestaan. Valiokunnan jäsenten on oltava yhtiöstä riippumattomia, ja ainakin yhden heistä on myös oltava riippumaton yhtiön merkittävistä osakkeenomistajista. Tarkastusvaliokunnan jäsen ei saa osallistua yhtiön tai sen konsernitilinpäätökseen yhdisteltävän yhteisön päivittäiseen johtamiseen. Tarkastusvaliokunnan jäsenillä on riittävä asiantuntemus ja kokemus ottaen huomioon valiokunnan tehtäväalue ja tilintarkastusta koskevat pakolliset tehtävät.

Henkilöstö- ja vastuullisuusvaliokunta

Henkilöstö- ja vastuullisuusvaliokunta vastaa henkilöstöä, yritysvastuuta ja ympäristö- ja yhteiskuntavaikutuksia (ESG) koskevien asioiden valmistelusta hallitukselle. Valiokunta käsittelee Vaisalan henkilöstön kehittämistä, osaajien houkuttelemista ja johtamista, seuraajasuunnittelua ja etenemistä koskevat suunnitelmat. Henkilöstö- ja vastuullisuusvaliokunta tekee hallitukselle esitykset toimitusjohtajan ja ylimmän johdon palkitsemisesta,

toimitusjohtajan ja johtoryhmän työn arvioinnista sekä yhtiön palkitsemis- ja kannustinjärjestelmistä. Valiokunnan työjärjestys on saatavilla osana hallituksen työjärjestystä yhtiön verkkosivuilla. Valiokunta raportoi säännöllisesti kokouksistaan hallitukselle.

Henkilöstö- ja vastuullisuusvaliokunnassa on vähintään kolme hallituksen keskuudestaan vuosittain nimeämää jäsentä. Valiokunnan jäsenten enemmistön on oltava yhtiöstä riippumattomia.

Nimitysvaliokunta

Nimitysvaliokunta valmisteleo varsinaiselle yhtiökokoukselle sekä tarvittaessa ylimääräiselle yhtiökokoukselle hallituksen jäsenten valintaa ja palkitsemista koskevat ehdotukset sekä tunnistaa potentiaalisia ehdokkaita hallituksen jäseniksi. Valiokunnan työjärjestys on saatavilla osana hallituksen työjärjestystä yhtiön verkkosivuilla. Valiokunta raportoi säännöllisesti kokouksistaan hallitukselle.

Nimitysvaliokunnassa on vähintään kolme hallituksen keskuudestaan vuosittain nimeämää jäsentä. Valiokunnan jäsenten enemmistön on oltava yhtiöstä riippumattomia. Toimitusjohtaja tai yhtiön johtoryhmään kuuluva henkilö ei saa olla nimitysvaliokunnan jäsen.

Strateginen suunnitteluvaliokunta

Strateginen suunnitteluvaliokunta valmisteleo, katselmoi ja arvioi strategisia hankkeita ja erityisprojekteja ja tuottaa hallitukselle suosituksia näistä. Valiokunta on luonteeltaan tilapäinen. Valiokunnan työjärjestys on saatavilla osana hallituksen työjärjestystä yhtiön verkkosivuilla. Toimiessaan valiokunta raportoi säännöllisesti hallitukselle.

Strategisessa suunnitteluvaliokunnassa on vähintään kolme hallituksen keskuudestaan tarpeen mukaan nimeämää jäsentä. Valiokunnan jäsenten enemmistön on oltava yhtiöstä riippumattomia.

Valiokuntien jäsenet ja osallistuminen valiokuntien kokouksiin 2023

Valiokunta	Jäsenet	Osallistuminen/ kokousten lkm.	Osallistumis- %
Tarkastus- valiokunta	Kaarina Ståhlberg (puheenjohtaja)	6/6	100 %
	Petri Castrén	6/6	100 %
	Antti Jääskeläinen	6/6	100 %
	Raimo Voipio	6/6	100 %
Henkilöstö- ja vastuullisuus- valiokunta	Ville Voipio (puheenjohtaja)	5/5	100 %
	Petra Lundström	4/5	80 %
	Jukka Rinnevaara	4/5	80 %
	Tuomas Syrjänen	5/5	100 %
Nimitysvalio- kunta	Ville Voipio (puheenjohtaja)	5/5	100 %
	Petra Lundström	5/5	100 %
	Kaarina Ståhlberg	5/5	100 %
	Raimo Voipio	5/5	100 %
Strategisen suunnittelu- valiokunta	Ville Voipio (puheenjohtaja)	1/1	100 %
	Petri Castrén	1/1	100 %
	Antti Jääskeläinen	1/1	100 %
	Kaarina Ståhlberg	1/1	100 %

Tarkastusvaliokunnan, henkilöstö- ja vastuullisuusvaliokunnan, nimitysvaliokunnan ja strategisen suunnitteluvaliokunnan kaikki jäsenet ovat yhtiöstä ja yhtiön merkittävistä osakkeenomistajista riippumattomia.

Toimitusjohtaja

Hallitus nimittää toimitusjohtajan. Toimitusjohtajan tehtävänä on hoitaa yhtiön juoksevaa hallintoa hallituksen antamien ohjeiden ja määräysten mukaisesti sekä informoida hallitusta yhtiön liiketoiminnan ja taloudellisen tilanteen kehityksestä. Toimitusjohtaja vastaa yhtiön kirjanpidon lainmukaisuudesta ja varainhoidon luotettavasta järjestämisestä.

Kai Öistämö on toiminut Vaisalan toimitusjohtajana ja johtoryhmän puheenjohtajana 1.10.2020 alkaen. Hän on syntynyt vuonna 1964 ja on koulutukseltaan tekniikan tohtori.

Johtoryhmä

Toimitusjohtaja on johtoryhmän puheenjohtaja. Johtoryhmään kuuluu yhdeksän henkilöä. Vähintään kerran kuukaudessa kokoontuva johtoryhmä avustaa toimitusjohtajaa yrityksen strategian suunnittelussa ja toteut-

tamisessa, operatiivisessa johtamisessa sekä hallituksessa käsiteltävien asioiden valmistelussa. Johtoryhmä laatii vuosittaiset toiminta- ja talous-suunnitelmat sekä niihin liittyvän tavoiteasetannan, valvoo suunnitelmien toteutumista sekä valmistelee merkittäviä investointeja ja yrityskauppoja. Johtoryhmän tekemistä päätöksistä vastaa toimitusjohtaja.

Johtoryhmän jäsenten tehtävänä on toteuttaa päätökset omalla vastuualueellaan. Johtoryhmän jäseniä ovat toimitusjohtaja, liiketoiminta-alueiden johtajat, talousjohtaja, tuotantojohtaja, kehitysjohtaja, henkilöstö-johtaja, vastuullisuus- ja strategiajohtaja ja lakiasiaintohtaja. Yhtiön lakiasiaintohtaja toimii johtoryhmän sihteerinä.

Heli Lindfors aloitti 6.5.2023 talousjohtajana. Vaisala nimitti Anne Jalkalan vastuullisuus- ja strategiajohtajaksi ja johtoryhmän jäseneksi 5.5.2023 alkaen.

Johtoryhmän jäsenet 31.12.2023

Johtaja	Jäsen vuodesta	Syntymävuosi	Koulutus	Kansalaisuus	Asema yhtiössä	Osakeomistus 31.12.2023
Kai Öistämö	2020	1964	TKT	Suomi	Toimitusjohtaja	14 860 (A-sarja)
Anne Jalkala	2023	1982	TKT	Suomi	Vastuullisuus- ja strategiajohtaja	500 (A-sarja)
Sampsa Lahtinen	2013	1963	DI	Suomi	Johtaja, Teollisten mittauksen liiketoiminta-alue	47 846 (A-sarja)
Timo Leskinen	2021	1970	PsM	Suomi	Henkilöstöjohtaja	2 250 (A-sarja)
Heli Lindfors	2023	1984	KTM	Suomi	Talousjohtaja	- (A-sarja)
Olli Nastamo	2021	1956	DI	Suomi	Kehitysjohtaja	- (A-sarja)
Vesa Pylvänäinen	2011	1970	KTM	Suomi	Tuotantojohtaja	24 418 (A-sarja)
Jarkko Sairanen	2016	1963	DI, MBA	Suomi	Johtaja, Sää- ja ympäristöliiketoiminta-alue	44 916 (A-sarja)
Katriina Vainio	2017	1967	OTK	Suomi	Lakiasiaintohtaja	13 231 (A-sarja)

Yhteensä

148 021 (A-sarja)

Osakeomistukset sisältävät johtoryhmän jäsenten sekä määräysvalta-yhteisöjen omistamat osakkeet.

Valvonta

Taloudelliseen raportointiprosessiin liittyvän sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan pääpiirteet

Sisäinen valvonta pyrkii varmistamaan, että yhtiön toiminta on voimassa olevien lakien ja määräysten sekä yhtiön toimintaperiaatteiden (Code of Conduct) ja muun ohjeistuksen mukaista ja että sen taloudellinen ja toiminnallinen raportointi on luotettavaa. Lisäksi se pyrkii turvaamaan yhtiön omaisuuden ja varmistamaan toiminnan kokonaistehokkuuden strategisten, toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden saavuttamiseksi. Sisäisen valvonnan toimintamallit ovat linjassa riskienhallintaprosessin kanssa. Riskienhallinnan tavoitteena on tukea strategiaa ja tavoitteiden saavuttamista ennakoimalla ja vastaamalla mahdollisiin liiketoiminnan uhkisiin ja mahdollisuuksiin.

Taloudelliseen raportointiin liittyvä sisäinen valvonta ja riskienhallinta takaavat varmuuden taloudellisen raportoinnin luotettavuudesta sekä siitä, että tilinpäätös on laadittu voimassa olevien lakien ja määräysten, tilinpäätösperiaatteiden (IFRS) ja muiden listayhtiöille asetettujen vaatimusten mukaisesti. Sisäisen valvonnan osa-alueet ovat valvontaympäristö, riskien arviointi, valvontatoiminnot, viestintä sekä seuranta. Lisätietoja riskienhallinnasta löytyy hallituksen toimintakertomuksesta sivuilta 99-109.

Valvontaympäristö

Päävastuu taloudellisen raportoinnin sisäisestä valvonnasta on hallituksella. Hallituksen kirjallisesti vahvistamassa työjärjestyksessä selvitetään hallituksen vastuut ja määritellään hallituksen ja sen valiokuntien sisäinen työnjako. Hallituksen nimittämän tarkastusvaliokunnan tehtävä on varmistaa, että taloudellista raportointia, riskienhallintaa ja sisäistä valvontaa varten määriteltyjä periaatteita noudatetaan, ja mahdollistaa asianmukainen tilintarkastus. Toimitusjohtaja vastaa tehokkaan valvontaympäristön järjestämisestä ja taloudelliseen raportointiin liittyvästä sisäisen valvonnan jatkuvasta toiminnasta. Sisäinen tarkastus raportoi kaikista merkittävistä asioista tarkastusvaliokunnalle ja toimitusjohtajalle.

Sisäinen tarkastus pyrkii kehittämään ja tehostamaan yrityksen taloudellista raportointia ja sitä koskevaa valvontaa keskittymällä ennakoivasti ja yhdenmukaisesti sisäiseen valvontaympäristöön ja seuraamalla valvonnan tehokkuutta. Tärkeimpiä taloudellista raportointia ohjaavia työkaluja ovat toimintaperiaatteet (Code of Conduct), hyväksymispolitiikka, rahoituspolitiikka, luottopolitiikka, tiedonantopolitiikka, laskentaperiaatteet sekä muut kirjanpito- ja raportointisäännöt.

Riskien arviointi

Taloudelliseen raportointiin liittyvien riskien arvioinnin tavoitteena on tunnistaa ja arvioida systemaattisesti merkittävimmät uhkatekijät konsernin, raportointisegmenttien, toimintojen ja prosessien tasolla. Arvioinnin tuloksena määritellään valvonnan tavoitteet, joiden avulla yhtiö pyrkii varmistamaan, että taloudelliselle raportoinnille asetetut perusvaatimukset täyttyvät. Tarkastusvaliokunnalle toimitetaan säännöllisesti tietoa tärkeimpien riskialueiden kehityksestä sekä riskeihin vastaamisesta.

Valvontatoiminnot

Toimitusjohtaja vastaa sisäisen valvonnan toteuttamisesta. Talouteen liittyvä sisäinen valvonta sekä liiketoiminnan ja hallinnon valvonta on integroitu osaksi yhtiön liiketoimintaprosesseja. Yhtiö on määritellyt ja dokumentoinut tilinpäätöksen raportointiprosessiin liittyvät merkittävät sisäiset valvontatoimet osaksi liiketoimintaprosesseja. Keskeisiä sisäisiä valvontatoimia ovat hyväksymismekanismit, käyttöoikeudet, tehtävien eriyttäminen, valtuutukset, täsmätykset ja taloudellisen raportoinnin seuraaminen.

Liiketoimintayksiköillä on vastuulliset controller-toimintonsa, joiden edustajat osallistuvat sekä yksikön toiminnan suunnitteluun että sen seurantaan. Talousorganisaatio varmistaa, että osavuosi- ja puolivuosi-raportointi sekä tilinpäätös vastaavat yrityksen periaatteita ja ohjeita ja että kaikki taloudellinen raportointi laaditaan aikataulun mukaisesti. Johto seuraa tavoitteiden saavuttamista kuukausittaisen raportoinnin avulla.



Talousjohtaja raportoi sisäiseen valvontaan liittyvän työn tuloksista sekä valvonnan tehokkuudesta säännöllisesti tarkastusvaliokunnalle.

Viestintä

Vaisalan tavoitteena on varmistaa yhtiön sisäisen ja ulkoisen viestinnän avoimuus, läpinäkyvyys, oikeellisuus ja oikea-aikaisuus. Tiedonantopoliitiikassa määritellään, kuinka ja koska tietoa on annettava, kuka sitä antaa sekä annettavan tiedon tarkkuus ja kattavuus, jotta tiedottamisveloitteet täyttyvät. Voimassa olevat toimintaperiaatteet (Code of Conduct), hyväksymispolitiikka, rahoituspolitiikka, luottopolitiikka, laskentaperiaatteet sekä kirjanpito- ja raportointisäännöt, tiedonantopoliitiikka ja sisäpiiriohje ovat saatavilla yhtiön intranetissä.

Seuranta

Hallitus, tarkastusvaliokunta, toimitusjohtaja ja sisäinen tarkastus valvovat taloudellista raportointia koskevan valvonnan tehokkuutta. Valvonta kattaa kuukausittaisten taloudellisten raporttien seurannan, rullaavien ennusteiden ja suunnitelmien läpikäynnin sekä sisäisen tarkastuksen ja tilintarkastajien raportit. Sisäinen tarkastus arvioi toiminnan tehokkuutta sekä riskienhallinnan riittävyttä ja raportoi sisäisen valvonnan prosesseihin liittyvistä riskeistä ja kehityskohteista. Sisäinen tarkastus laatii vuosittaisen tarkastussuunnitelman, jonka tilasta ja tuloksista se raportoi säännöllisesti tarkastusvaliokunnalle ja johtoryhmälle. Lisäksi talousjohtaja, lakiasiainjohtaja, sisäinen tarkastus ja tilintarkastaja koordinoivat tarkastuksen suunnittelua ja seuranta säännöllisesti.

Yleisiä kehitystoimenpiteitä sisäisessä valvonnassa ja riskienhallinnassa vuonna 2023

Vuonna 2023 sisäinen tarkastus suoritti toimipaikka-, toiminto- ja prosessi-auditointeja. Tarkastukset tuottivat ehdotuksia jatkuvaan prosessien sekä sisäisten kontrollien kehittämiseen.

Lähipiiriliiketoimet

Vaisalan hallitus on määritellyt lähipiiriliiketoimien seurannan ja arvioinnin periaatteet sekä pitää luetteloa lähipiiristä. Hallitus päättää lähipiiri-toimista, jotka eivät ole yhtiön tavanomaista liiketoimintaa tai joita ei toteuteta tavanomaisin kaupallisin ehdoin.

Vaisalan lähipiirin muodostavat sen tytäryhtiöiden lisäksi hallituksen jäsenet, toimitusjohtaja ja johtoryhmä sekä heidän puolisonsa ja lapsensa sekä yhtiöt, joissa heillä on määräysvalta. Hallitus on hyväksynyt ohjeet lähipiiriliiketoimien käsittelystä, hyväksynnästä ja raportoinnista. Ohjeen mukaisesti yhtiön talousorganisaatio ja lakiosasto seuraavat lähipiiriliiketoimia osana yhtiön normaaleja raportointi- ja valvontakäytäntöjä. Yhtiön hallitus päättää kaikista lähipiiritoimista, jotka eivät ole yhtiön tavanomaista liiketoimintaa tai joita ei toteuteta tavanomaisin kaupallisin ehdoin.

Vaisala ilmoittaa tiedot lähipiiriliiketoimista tilinpäätöksen liitetiedoissa. Vaisalalla ei tällä hetkellä ole lähipiiriliiketoimia, jotka olisivat olennaisia ja tavanomaisesta liiketoiminnasta tai tavanomaisista markkinaehdoista poikkeavia.

Tilintarkastaja ja tilintarkastajan palkkiot

Vaisalalla on yhtiöjärjestyksen mukaan yksi varsinainen tilintarkastaja, jonka tulee olla Keskuskauppakamarin hyväksymä tilintarkastaja tai tilintarkastusyhteisö. Jos tilintarkastusta hoitamaan valitaan muu kuin tilintarkastusyhteisö, tulee lisäksi valita yksi varatilintarkastaja. Tilintarkastajan toimikausi kattaa kuluvan tilikauden, ja se päättyy seuraavan varsinaisen yhtiökokouksen päättyessä. Yhtiökokous valitsee tilintarkastajan ja päättää tilintarkastajan palkkiosta.

Varsinainen yhtiökokous valitsi 28.3.2023 tilintarkastusyhteisö PricewaterhouseCoopers Oy:n yhtiön tilintarkastajaksi vuoden toimikaudeksi. Yhtiön päävastuullisena tilintarkastajana toimii KHT Niina Vilske.

Tilintarkastajien palkkiot

1 000 euroa	2023	2022
Tilintarkastus	610	469
Veroneuvonta	18	47
Lausunnot ja todistukset	8	46
Muut palkkiot	105	113
Yhteensä	740	676

Sisäpiiri

Vaisala ylläpitää tarvittaessa hanke- ja tapahtumakohtaisia sisäpiiriluetteloita. Vaisalan määrittelemiä johtohenkilöitä koskee 30 kalenteripäivän suljettu ajanjakso ennen osavuositarkastusten, puolivuositarkastusten, tilinpäätöstiedotteen ja tilinpäätöksen julkistusta. Suljettu ajanjakso päättyy julkistamista seuraavana päivänä. Suljettu ikkuna koskee myös henkilöitä, jotka osallistuvat kyseisten raporttien valmisteluun. Liiketoimistaan ilmoitusvelvollisiksi johtohenkilöiksi on määritelty hallitus, toimitusjohtaja sekä muut johtoryhmän jäsenet. Yhtiön lakiosasto vastaa sisäpiiriasioista, niiden kouluttamisesta, hanke- ja tapahtumakohtaisten rekistereiden laatimisesta ja ylläpitämisestä sekä valvonnasta.

Toimitusjohtaja, talousjohtaja ja lakiasiainjohtaja voivat, kaksi yhdessä, päättää sisäpiiritiedon julkistamisen lykkäämisestä silloin, kun MARin mukaiset ehdot täyttyvät. Samalla perustetaan hanke- tai tapahtumakohtainen sisäpiiriluetelo. Kulloinkin laadittaviin hanke- tai tapahtumakohtaisiin sisäpiiriluieteluihin kuuluvat ne henkilöt, jotka saavat tiettyä hanketta tai tapahtumaa koskevaa sisäpiiritietoa.



VAISALA

vaisala.fi

Vaisala Oyj
Vanha Nurmijärventie 21
01670 Vantaa
B211913FI