

# Observations for a better world

A woman in a white lab coat and light blue gloves is shown in profile, looking intently at a small, rectangular gold component she is holding with both hands. The background is a brightly lit laboratory with various pieces of equipment. The lighting is dramatic, with strong highlights and deep shadows, creating a sense of focus and precision.

Selvitys hallinto- ja ohjausjärjestelmästä 2021

**VAISALA**



# Selvitys hallinto- ja ohjausjärjestelmästä 2021

## Vaisalan yleiset hallinnointiperiaatteet

Vaisalan hallinto- ja ohjausjärjestelmä perustuu voimassa olevaan lain-säädäntöön ja Vaisalan yhtiöjärjestykseen. Konsernitilinpäätös ja muut taloudelliset raportit laaditaan noudattaen EU:n hyväksymiä kansainvälisiä tilinpäätössääntöksiä (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.

Vaisalan hallitus on hyväksynyt tämän selvityksen hallinto- ja ohjausjärjestelmästä 17.2.2022 pidetyssä kokouksessaan. Yhtiön tilintarkastajana toimiva tilintarkastusyhteisö Deloitte 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.

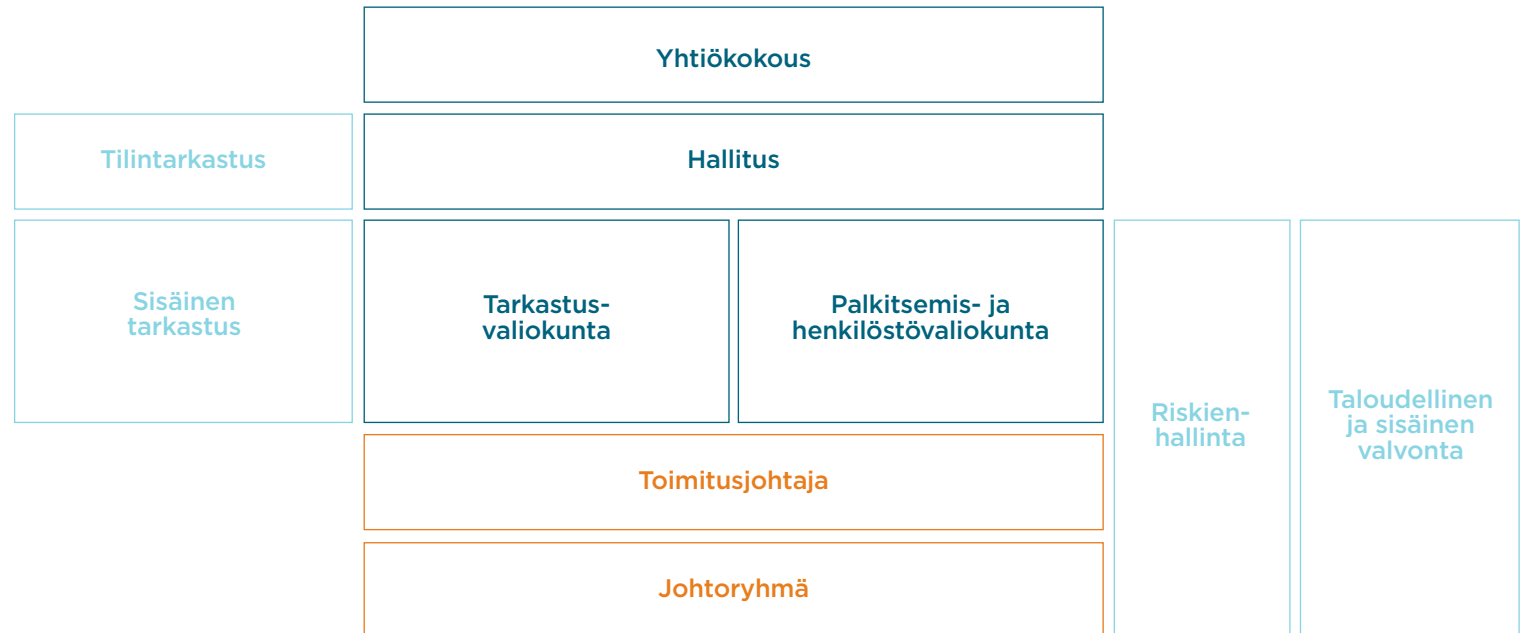
## Poikkeaminen hallinnointikoodin suosituksista ja perustelut poikkeamille

Vaisalan hallituksen jäsenten toimikausi poikkeaa hallinnointikoodin suosituksen 6 mukaisesta yhden vuoden toimikaudesta. Hallituksen jäsenten toimikausi määräytyy yhtiöjärjestyksen mukaisesti. Yhtiöjärjestyksen mukaan jäsenen toimikausi on kolme vuotta siten, että toimikausi alkaa vaalin suorittaneen yhtiökokouksen päätyttyä ja päättyy kolmanneksi seuraavan varsinaisen yhtiökokouksen päättyessä.

Hallituksen jäsenten yhtä vuotta pidempi toimikausi on perusteltu yhtiön liiketoiminnan pitkäjänteisen kehittämisen sekä liiketoiminnan luonteen kannalta. Vaisala on kokenut mallin hyvin toimivaksi, ja yhtiön osakkeenomistajat ovat sitoutuneet siihen.

## 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 äänen 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 kokouskutsuun. 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.

Vuoden 2021 varsinainen yhtiökokous järjestettiin 30.3.2021 COVID-19-pandemian vuoksi poikkeuksellisesta kokousmenettelystä eduskunnan 2.10.2020 hyväksymän väliaikaisen lain nojalla siten, etteivät osakkeenomistajat, tilintarkastaja eivätkä hallituksen jäsenet olleet paikalla. Osakkeenomistajat äänestivät ennakoon ja saivat esittää kysymyksiä etukäteen.

## 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 Oy:n hallitukseen kuuluu yhtiöjärjestyksen mukaan vähintään neljä ja enintään kahdeksan jäsentä. Yhtiökokous valitsee kaikki hallituksen jäsenet.

Hallitus valitsee keskuudestaan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Hallituksen jäsenen toimikausi on yhtiöjärjestyksen mukaisesti kolme vuotta. Toimikausi alkaa vaalin suorittaneen yhtiökokouksen päätyttyä ja päättyy kolmanneksi seuraavan varsinaisen yhtiökokouksen päättyessä.

### Hallituksen jäsenten valintaperusteet, monimuotoisuusperiaatteet ja riippumattomuus

Hallituksen jäsenten valinnassa ensisijaisena tavoitteena on koota hallitukseen yhtiön kannalta mahdollisimman monipuolista osaamista, kokemusta ja kyvykkyyttä teknologioista, kansainvälisistä suhteista, globaalista liiketoiminnasta ja strategisesti merkittävistä toimialoista. Hallitus tulee nähdä kokonaisuutena, joka pystyy hoitamaan sille asetetut tehtävät parhaalla mahdollisella tavalla.

Hallituksen jäsenten valinnassa tavoitteena on varmistaa, että hallitus tukee yhtiön nykyisen ja tulevan liiketoiminnan kehittämistä. Lisäksi hallituksessa tulee olla sekä miehiä että naisia, ja jäsenillä tulee olla mahdollisuus käyttää riittävästi aikaa tehtävänsä hoitamiseen. Tavoitteena on, että hallituksessa on miehiä ja naisia kumpiakin vähintään 25 %.

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 merkit-

tävistä 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 2021 edustaa riittävää ja tarvittavaa osaamista ja kokemusta sekä monimuotoisuutta asetettujen tavoitteiden mukaan. Kaikki hallituksen jäsenet vuonna 2021 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 valmistelevaan 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 velvoitteet sekä markkinoiden väärinkäyttöasetuksen (EU) N:o 596/2014 (MAR) ja Vaisalan sisäpiiriohjeen säätämät rajoitukset ja velvoitteet. Hallituksen ja sen jäsenen on toimittava päätöksenteossaan ja muutoin toiminnassaan yhtiön ja sen kaikkien osakkeenomistajien edun mukaisesti sekä noudatettava huolellisuusvelvoitetta ja tietoturvallisuutta.

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

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



### Hallituksen tärkeimpiä tehtäviä ovat

- päättää toimitusjohtajan valinnasta ja erottamisesta
- päättää toimitusjohtajan toimisuhteen ehdoista
- päättää johtoryhmän jäsenen valinnasta ja erottamisesta sekä toimenkuvasta 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 toteutumista 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, julkistamispolitiikka, osinkopolitiikka, riskienhallintapolitiikka, sisäpiiri-ohje, toimintaperiaatteet (Code of Conduct) ja korruptionvastainen toimintaohje
- päättää johdon palkitsemis- ja kannustinjärjestelmistä

### Hallituksen jäsenet vuonna 2021

Hallitukseen kuului kahdeksan jäsentä 1.1.–30.3.2021. Hallituksen puheenjohtajana toimi Raimo Voipio, varapuheenjohtajana Ville Voipio ja jäsenenä Petri Castrén, Antti Jääskeläinen, Petra Lundström, Jukka Rinnevaara, Kaarina Ståhlberg ja Tuomas Syrjänen. Hallituksen sihteerin tehtäviä hoiti yhtiön lakiasianjohtaja Katriina Vainio.

30.3.2021 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 lakiasianjohtaja Katriina Vainio.

### Hallituksen kokoonpano 31.12.2021

Hallituksen jäsen	Jäsen alkaen	Toimikausi asti	Syntymävuosi	Koulutus	Kansalaisuus	Päätoimi	Osakeomistus 31.12.2021
Ville Voipio, puheenjohtaja	2015 pj. vuodesta 2021	2024	1974	TkT	Suomi	Si-Tecno Oy:n teknologiajohtaja	397 136 (A-sarja) 96 712 (K-sarja)
Raimo Voipio varapuheenjohtaja	1989 pj. vuosina 1994–2021	2023	1955	DI	Suomi	Hallitusammattilainen	570 992 (A-sarja) 454 296 (K-sarja)
Petri Castrén	2017	2022	1962	OTK, MBA (Connecticutin yliopisto)	Suomi	Kemira Oyj:n talousjohtaja	3 275 (A-sarja)
Antti Jääskeläinen	2020	2023	1972	DI, KTM, MBA (INSEAD, Ranska)	Suomi	UPM Raflatac, iiketoiminta-alueen johtaja	874 (A-sarja)
Petra Lundström	2014	2024	1966	DI	Suomi	Fortum Power and Heat Oy, johtaja, ydinvoimapalveluliiketoiminta	6 675 (A-sarja)
Jukka Rinnevaara	2019	2023	1961	KTM	Suomi	Teleste Oyj:n toimitusjohtaja	1 594 (A-sarja)
Kaarina Ståhlberg	2016	2022	1966	OTK, LL.M. (Helsingin ja Columbian yliopistot)	Suomi	Posti Group Oyj:n lakiasianjohtaja ja yritysjärjestelyt	6 075 (A-sarja)
Tuomas Syrjänen	2019	2022	1976	DI	Suomi	Program Director – AI Renewal, Futurice Oy	2 944 (A-sarja)
<b>Yhteensä</b>							<b>989 565 (A-sarja)</b> <b>551 008 (K-sarja)</b> <b>1 540 573 (yhteensä)</b>

Osakeomistukset sisältävät hallituksen jäsenten sekä määräysvalta-yhteisöjen osakkeet.

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



### Osallistuminen hallituksen kokouksiin 2021

Hallituksen jäsen	Osallistuminen/ kokousten lkm.	Osallistumis-%
Ville Voipio (puheenjohtaja 30.3.2021 alkaen)	17/17	100
Raimo Voipio (puheenjohtaja 30.3.2021 asti)	17/17	100
Petri Castrén	17/17	100
Antti Jääskeläinen	17/17	100
Petra Lundström	17/17	100
Jukka Rinnevaara	17/17	100
Kaarina Ståhlberg	17/17	100
Tuomas Syrjänen	17/17	100

### Hallituksen asettamat valiokunnat

Hallituksella on kaksi pysyvää valiokuntaa: tarkastusvaliokunta sekä palkitsemis- ja henkilöstövaliokunta. Hallitus nimittää valiokuntien jäsenet ja puheenjohtajat hallituksen jäsenten joukosta vuosittain valiokuntien vahvistettujen työjärjestysten mukaisesti.

#### Tarkastusvaliokunta

Tarkastusvaliokunta avustaa hallitusta yhtiön kirjanpidon ja varainhoidon valvonnassa, riskienhallinnassa sekä sisäisen valvonnan,

tilintarkastuksen ja sisäisen tarkastuksen järjestämisessä. Tarkastusvaliokunta hoitaa tehtäviään hallituksen hyväksymän työjärjestyksen, Arvopaperimarkkinayhdistyksen 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.

#### Palkitsemis- ja henkilöstövaliokunta

Palkitsemis- ja henkilöstövaliokunta vastaa henkilöstöasioiden valmistelusta, jotka liittyvät toimitusjohtajan ja ylimmän johdon palkkaukseen, toimitusjohtajan ja johtoryhmän arviointiin sekä palkkio- ja kannustinjärjestelmiin. Palkitsemisvaliokunta valmistelee toimielinten palkitsemispolitiikan ja palkitsemisraportin. Lisäksi palkitsemisvaliokunta valvoo yhtiön ylimmän johdon suoritusten arviointia ja seuraajasuunnittelua. Valiokunnan työjärjestys on saatavilla osana hallituksen työjärjestystä yhtiön verkkosivuilla. Valiokunta raportoi säännöllisesti kokouksistaan hallitukselle.

Palkitsemis- ja henkilöstövaliokunnassa on vähintään kolme jäsentä, jotka hallitus nimittää vuosittain keskuudestaan. Jäsenten enemmistön on oltava yhtiöstä riippumattomia.

### Valiokuntien jäsenet ja osallistuminen valiokuntien kokouksiin 2021

Valiokunta	Jäsenet	Osallistuminen/ kokousten lkm.	Osallistumis-%
Tarkastusvaliokunta	Kaarina Ståhlberg (puheenjohtaja)	5/5	100
	Petri Castrén	5/5	100
	Antti Jääskeläinen	5/5	100
	Raimo Voipio (30.3.2021 alkaen)	4/4	100
	Ville Voipio (30.3.2021 asti)	1/1	100
Palkitsemis- ja henkilöstövaliokunta	Ville Voipio (puheenjohtaja)	5/5	100
	Petra Lundström	5/5	100
	Jukka Rinnevaara	5/5	100
	Tuomas Syrjänen (30.3.2021 alkaen)	3/3	100

Tarkastusvaliokunnan sekä palkitsemis- ja henkilöstövaliokunnan 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 kahdeksan henkilöä. Vähintään kerran kuukaudessa kokoontuva johtoryhmä avustaa toimitusjohtajaa yrityksen strategian suunnittelussa ja toteuttamisessa, operatiivisessa johtamisessa sekä hallituksessa käsiteltävien asioiden valmistelussa. Johtoryhmä laatii vuosittaiset toiminta- ja taloussuunnitelmat 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 liiketoiminta-alueiden johtajat, talousjohtaja, tuotantojohtaja, kehitysjohtaja, henkilöstöjohtaja ja lakiasiaintohtaja. Yhtiön lakiasiaintohtaja toimii johtoryhmän sihteerinä.

## Johtoryhmän jäsenet 31.12.2021

Johtaja	Jäsen vuodesta	Syntymävuosi	Koulutus	Kansalaisuus	Asema yhtiössä	Osakeomistus 31.12.2021
Kai Öistämö	2020	1964	TkT	Suomi	Toimitusjohtaja	4 000 (A-sarja)
Sampsa Lahtinen	2013	1963	DI	Suomi	Johtaja, Teollisten mittausten liiketoiminta-alue	24 970 (A-sarja)
Timo Leskinen	2021	1970	PsM	Suomi	Henkilöstöjohtaja	-
Kaarina Muurinen	2011	1958	Ekonomi	Suomi	Talousjohtaja	38 360 (A-sarja)
Olli Nastamo	2021	1956	DI	Suomi	Kehitysjohtaja	-
Vesa Pylvänäinen	2011	1970	KTM	Suomi	Tuotantojohtaja	16 236 (A-sarja)
Jarkko Sairanen	2016	1963	DI, MBA (INSEAD)	Suomi	Johtaja, Sää- ja ympäristöliiketoiminta-alue	22 040 (A-sarja)
Katriina Vainio	2017	1967	OTK	Suomi	Lakiasiaintohtaja	16 412 (A-sarja)
<b>Yhteensä</b>						<b>122 018 (A-sarja)</b>

Osakeomistukset sisältävät johtoryhmän jäsenten sekä määräysvalta-yhteisöjen omistamat osakkeet.

Vaisala nimitti Olli Nastamon kehitysjohtajaksi 1.3.2021 alkaen ja Timo Leskisen henkilöstöjohtajaksi 1.10.2021 alkaen.

Nastamon nimityksen myötä yhtiön johtoryhmän jäsenmäärä nousi kahdeksaan. Nastamo ja Leskinen raportoivat toimitusjohtaja Kai Öistämölle.



## 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 vastamalla mahdollisiin liiketoiminnan uhkiin ja mahdollisuuksiin.

Taloudelliseen raportointiin liittyvä sisäinen valvonta ja riskienhallinta pyrkivät riittävään varmuuteen 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.

### 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 määritellyt 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 määritelty ja dokumentoinut tilinpäätöksen raportointiprosessiin liittyvät merkittävät sisäiset valvontatoimet osaksi liiketoimintaprosesseja. Keskeisiä sisäisiä valvontatoimia ovat hyväksymismekanismit, käyttöoikeudet, tehtävien eriyttäminen, valtuutukset, täsmäytykset ja taloudellisen raportoinnin seuraaminen.

Liiketoimintayksiköillä on vastuulliset controller-toimintonsa, joiden edustajat osallistuvat sekä yksikön toiminnan suunnitteluun että sen seurantaan. Talousorganisaatio varmistaa, että osavuosi- ja puolivuosisraportointi 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. Tiedonantopolitiikassa määritellään, kuinka ja koska tietoa on annettava, kuka sitä antaa sekä annettavan tiedon tarkkuus ja kattavuus, jotta tiedottamis-



velvoitteet täyttyvät. Voimassa olevat toimintaperiaatteet (Code of Conduct), hyväksymispolitiikka, rahoituspolitiikka, luottopolitiikka, laskentaperiaatteet sekä kirjanpito- ja raportointisäännöt, tiedonanto-politiikka ja sisäpiiri-ohje 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, lakiasiaintohtaja, sisäinen tarkastus ja tilintarkastaja koordinoivat tarkastuksen suunnittelua ja seurantaa säännöllisesti.

### Yleisiä kehitystoimenpiteitä sisäisessä valvonnassa ja riskienhallinnassa vuonna 2021

Sisäinen tarkastus keskittyi vuonna 2021 Vaisalan prosessien digitaaliseen muutokseen, henkilöstöstrategiaan ja -toimintamalliin, tuotetiedon hallintaan sekä T&K-järjestelmien käyttöoikeuksiin ja turvallisuuteen. 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 lähipiiritoimista, jotka eivät ole yhtiön tavanomaista liiketoimintaa tai joita ei toteuteta tavanomaisin kaupallisin ehdoin.

Vaisalan lähipiiriin 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 30.3.2021 tilintarkastusyhteisö Deloitte Oy:n uudelleen yhtiön tilintarkastajaksi vuoden toimikaudeksi. Yhtiön päävastuullisena tilintarkastajana toimii KHT Reeta Virolainen.

### Tilintarkastajien palkkiot

1 000 euroa	2021	2020
Tilintarkastus	455	416
Veroneuvonta	19	34
Lausunnot ja todistukset	28	12
Muut palkkiot	48	74
<b>Yhteensä</b>	<b>550</b>	<b>536</b>

### 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 lakiasiaintohtaja voivat, kaksi yhdessä, päättää sisäpiiritiedon julkistamisen lykkäämisestä silloin, kun MARin mukaiset ehdot täyttyvät. Samalla perustetaan hanke- tai tapahtumakohtainen sisäpiiriluettelo. Kulloinkin laadittaviin hanke- tai tapahtumakohtaisiin sisäpiiriluetteluihin kuuluvat ne henkilöt, jotka saavat tiettyä hanketta tai tapahtumaa koskevaa sisäpiiritietoa.



**VAISALA**

[vaisala.fi](https://vaisala.fi)

Vaisala Oyj  
PL 26  
00421 Helsinki  
B211913FI