

15.5.2007

Hallituksen työjärjestys

1 Kokoonpano ja toimikausi

Hallitukseen kuuluu sääntöjen mukaan vähintään viisi ja enintään kahdeksan jäsentä, jotka hallintoneuvosto valitsee kolmeksi vuodeksi kerrallaan. Jäsenen toimikausi alkaa hallintoneuvoston kokousta seuraavan kalenterivuoden tammikuun 1. päivänä. Lisäksi hallitukseen kuuluu Metsäliiton toimitusjohtaja ja pääjohtaja, mikäli hallintoneuvosto on hänet valinnut.

2 Puheenjohtaja ja sihteeri

Hallitus valitsee järjestäytymiskokouksessaan keskuudestaan puheenjohtajan sekä kutsuu sihteerin. Hallituksen varapuheenjohtajana toimii Metsäliiton toimitusjohtaja tai pääjohtaja. Hallitus kokoontuu tarpeen vaatiessa puheenjohtajansa kutsusta ja on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet sen jäsenistä on läsnä.

3 Tehtävät

Hallituksen päätehtävänä on huolehtia mm. Metsäliiton hallinnon järjestämisestä. Tähän päätehtävään kuuluu muun muassa:

- vahvistaa toimitusjohtajan/pääjohtajan tehtävät ja valvoa, että tämä/nämä hoitaa/hoitavat osuuskunnan juoksevaa hallintoa hallituksen ohjeiden ja määräysten mukaisesti;
- ottaa ja erottaa toimitusjohtajan ja mahdollisesti valitun pääjohtajan välittöminä alaisina olevat johtajat;
- huolehtia osuuskunnan kirjanpidon ja varainhoidon sekä riskien valvonnan järjestämisestä;
- päättää osuusmaksun perimistavasta sekä lisäosuusmaksujen antamisesta ja niiden ehdoista;
- vahvistaa osuuskunnan ja konsernin strategia ja vuosittainen budjetti sekä valvoa niiden noudattamista;
- allekirjoittaa ja esittää tilinpäätös sekä konsernitilinpäätös hallintoneuvoston tarkastettavaksi;
- edustaa osuuskuntaa ja allekirjoittaa sen toiminimi;

15.5.2007

- myöntää ja peruuttaa toiminimen kirjoitusoikeus ja prokuravaltuudet;
- valmistella hallintoneuvostossa päätettävät asiat;
- päättää liiketoimintojen myynneistä, ostoista, lopettamisista ja uusien aloittamisista sekä sulautumisista;
- päättää huomattavista investoinneista, sijoituksista ja lainoista. Hallitus voi erikseen delegoida päätösvallan pääjohtajalle/toimitusjohtajalle tiettyyn erikseen vahvistettuun limiittirajaan saakka;
- päättää kiinteän omaisuuden luovutuksesta ja takauksen tai muun vakuuden antamisesta osuuskunnan puolesta;
- päättää rahalahjoitusten ja avustusten myöntämisestä tai toimitusjohtajan valtuuksista niiden suhteen;
- päättää palkitsemisvaliokunnan esityksestä toimitusjohtajan ja muun ylemmän johdon palkoista ja muista eduista sekä vahvistaa osuuskunnan henkilöstöpolitiikka;
- esittää MLO:n edustajat tärkeimpien tytäryhtiöiden hallitukseen ja valita vuosittain palkitsemis- ja tarkastusvaliokunnan jäsenet sekä puheenjohtajat;
- antaa ohjeita MLO:n edustajille tärkeimpien tytäryhtiöiden hallituksen käsittelyssä olevista epätavallisista ja laajakantoisista asioista;
- julkistaa pörssin kautta markkinoille tiedoksi kaikki sellaiset seikat, jotka ovat omiaan vaikuttamaan yhtiön liikkeelle laskeman arvopaperin arvoon, tai jotka yhtiön on muutoin arvopaperimarkkinalain nojalla julkistettava;
- päättää muutoinkin asioista, jotka, ottaen huomioon osuuskunnan toiminnan laajuus ja laatu, ovat epätavallisia ja laajakantoisia.

4 Kokoukset

Hallitus kokoontuu pääsääntöisesti kerran kuukaudessa. Hallituksen kutsuu koolle puheenjohtaja tai hänen ollessaan estyneenä varapuheenjohtaja. Puheenjohtaja johtaa puhetta hallituksen kokouksessa.

15.5.2007

Hallitus on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet sen jäsenistä on läsnä. Hallituksen päätökseksi tulee se mielipide, jota enemmän kuin puolet läsnä olevista on kannattanut, tai äänestettäessä äänten mennessä tasan se mielipide, jota hallituksen puheenjohtaja on kannattanut.

Kiireellisissä tapauksissa voidaan järjestää puhelinkokous, josta laadittavan pöytäkirjan allekirjoittavat kaikki hallituksen jäsenet.

Hallituksen kokousaikataulu, jossa on mainittu kokouksissa sääntönmukaisesti käsiteltävät asiat (budjetti, tilinpäätös, osavuosikatsaukset), vahvistetaan ennen vuodenvaihdetta seuraavaksi vuodeksi.

Kokouksen esityslista toimitetaan hallituksen jäsenille noin viikkoa ennen kokousta. Kokouskutsussa on liitteenä edellisen kokouksen pöytäkirja ja mahdolliset muut käsiteltäviä asioita koskevat esitykset.

Sihteeri laatii hallituksen kokouksesta pöytäkirjan, jonka allekirjoittavat hänen lisäksi hallituksen puheenjohtaja ja pöytäkirjantarkastaja, jona toimii hallituksen varapuheenjohtaja. Pöytäkirja allekirjoitetaan seuraavassa hallituksen kokouksessa.

5 Kokousten valmistelu

Hallitukselle asiat valmistelee ja esittelee lähtökohtaisesti toimitusjohtaja tai hänen määräämänsä henkilö. Esittelijän on valmisteltava asiat huolellisesti ja tarkastettava, että niitä koskevat asiakirjat sekä laskelmat ovat oikein laaditut. Hallituksen kokouskutsun mukaan tarkoitettu etukäteisaineisto on päivättävä ja varustettava tekijän nimi- kirjaimilla sekä toimitettava hyvissä ajoin hallituksen sihteerille.

6 Esteellisyys

Hallituksen jäsen tai osuuskunnan toimihenkilö on esteellinen osallistumaan sellaisen asian käsittelyyn,

- jossa hän itse tai hänen lähisukulaisensa tai sellainen yhtiö, yhteisö tai muu taho, jonka toimielimissä hän toimii, tai jossa hänellä on merkittävä omistus- tai muu intressi, on osuuskunnan sopia- tai vastapuolena;
- josta hänelle on odotettavana sellaista olennaista etua, joka saattaa olla ristiriidassa osuuskunnan edun kanssa.

15.5.2007

Esteellinen hallituksen jäsen tai osuuskunnan toimihenkilö ei saa osallistua hallituksen kokouksessa asiasta keskustelemiseen, päätösehdotuksen tekemiseen eikä äänestämiseen. Esteellistä voidaan kuitenkin kuulla asian selvittämiseksi. Esteellisyys vaikuttaa myös kokoustilanteen ulkopuolella.

7 Päätösten täytäntöönpano

Toimitusjohtaja huolehtii siitä, että päätökset pannaan täytäntöön lain ja päätösten mukaisesti sekä huolehtii yhdessä viestinnän kanssa siitä, että päätöksistä tiedotetaan asianmukaisesti.

8 Voimassaolo

Tämä työjärjestys on voimassa tämän asiakirjan päiväyksestä lukien toistaiseksi.

Hyväksytty Metsäliitto Osuuskunnan hallituksen kokouksessa 15.5.2007