

HALLITUKSEN TYÖJÄRJESTYS 2025

1

Yhtiöjärjestyksen määräykset

Yhtiöjärjestyksen 4 §:n mukaan yhtiöllä on hallitus, johon kuuluu vähintään kolme (3) ja enintään kahdeksan (8) jäsentä. Yhtiökokous valitsee hallituksen puheenjohtajan sekä mahdollisen varapuheenjohtajan. Hallituksen tulee vahvistaa toimintaansa ja hallituksen sekä toimitusjohtajan välistä työnjakoa koskeva työjärjestys. Hallitus nimittää yhtiön toimitusjohtajan.

2

Muut säädökset

Hallituksen toiminnassa noudatetaan voimassa olevaa Suomen lainsäädäntöä. Erityisesti osakeyhtiölaissa (OYL) on hallitustyöskentelyä koskevia määräyksiä. Lisäksi hallitus ottaa työskentelyssään huomioon, että 1.1.2022 voimaan tullessa arpajaislaissa asetetaan yhtiölle velvoite harjoittaa rahapelitoimintaa siten, että rahapeleihin osallistuvien oikeusturva taataan, väärinkäytökset ja rikokset pyritään estämään sekä pelaamisesta aiheutuvia taloudellisia, sosiaalisia ja terveydellisiä haittoja ehkäistään ja vähennetään.

Yhtiössä noudatetaan Suomen listayhtiöiden hallinnointikoodia 2020 ns. noudata tai selitä -periaatteen mukaisesti sekä valtion omistajaohjausta koskevia ohjeistuksia.

3

Hallituksen jäsenten riippumattomuus

Hallituksen jäsenet antavat toimikausittain ilmoituksen, jonka perusteella arvioidaan heidän riippumattomuuttaan.

4

Hallituksen tehtävät

Hallituksen yleisenä tehtävänä on huolehtia osakeyhtiölain ja arpajaislain hallitukselle osoittamista tehtävistä, käsitellä yhtiön toiminnan kannalta laajakantoiset asiat sekä määritellä yhtiön strategiset suuntaviivat.

Tehtävänsä toteuttamiseksi hallitus muun muassa:

- vahvistaa itselleen työjärjestyksen, joka tarkistetaan vuosittain
- vahvistaa yhtiön strategiset linjaukset ja seuraa jatkuvasti niiden ajanmukaisuutta
- hyväksyy strategian pohjalta vuosittaisen toimintasuunnitelman ja budjetin sekä valvoo niiden toteutumista
- päättää suurista ja strategisesti merkittävistä investoinneista
- seurata ja varmistaa, että yhtiö harjoittaa rahapelitoimintaansa arpajaislaissa määritellyn erityistehtävän sekä omistajaohjauksen linjausten mukaisesti yhteiskunnallisesti kestävällä ja vastuullisella tavalla
- vahvistaa yhtiön organisaatiorakenteen
- nimittää ja vapauttaa tehtävistään toimitusjohtajan ja hänen välittömät alaisensa, määrää heidän tehtävänsä sekä päättää heidän työehdoistaan
- päättää johdon ja henkilöstön palkitsemisjärjestelmistä
- seuraa yhtiön työskentelyilmapiiriä ja sen kehittymistä
- käy ainakin vuosittain läpi yhtiön toimintaan liittyvät keskeiset riskit ja niiden hallinnan sekä antaa tarvittaessa niitä koskevia ohjeita toimitusjohtajalle
- käsittelee ja hyväksyy osavuosikatsaukset, hallituksen toimintakertomuksen, hallinnointi- ja ohjausjärjestelmiä koskevan kuvauksen, vastuullisuusraportin sekä tilinpäätöksen
- kokoontuu säännöllisesti ja vähintään kerran kvartaalissa ilman toimivan johdon läsnäoloa

- arvioi toimikausittain omaa toimintaansa
- arvioi säännöllisesti hallinnointi- ja ohjausjärjestelmien (corporate governance) toteutumista ja ajanmukaisuutta
- käsittelee muut asiat, jotka hallituksen puheenjohtaja tai toimitusjohtaja ovat esittäneet otettavaksi kokousten esityslistalle. Myös hallituksen jäsenillä on oikeus saattaa haluamansa asia hallituksen käsiteltäväksi ilmoittamalla siitä puheenjohtajalle.

5

Hallituksen toiminnan suunnittelu ja arviointi

Hallitus laatii itselleen toimintasuunnitelman toimikausittain. Tähän suunnitelmaan sisältyy:

- kokousaikataulu,
- kokouksissa käsiteltävät tärkeimmät asiat, sekä
- hallituksen toiminnan arviointimenettely toimintavuoden päättyessä.

Arvioitaessa hallituksen toimintaa selvitetään, miten sen oma toimintasuunnitelma on toteutunut. Samalla arvioidaan, millaisia odotuksia yhtiön sidosryhmillä on hallituksen toimintaan nähden. Hallitus pyrkii myös arvioimaan oman toimintansa tehokkuutta. Arvioinnin tulokset otetaan huomioon seuraavaa toimintasuunnitelmaa laadittaessa.

Toimintasuunnitelmaan pyritään sisällyttämään myös vuoden aikana odotettavissa olevat, normaalista poikkeavat tapahtumat.

6

Hallituksen puheenjohtajan tehtävät

Hallituksen puheenjohtajan yleisenä tehtävänä on johtaa hallituksen työskentelyä niin, että sen tehtävät tulevat hoidetuksi mahdollisimman tehokkaasti ja tarkoituksenmukaisesti. Tässä tarkoituksessa puheenjohtaja:

- valvoo, että hallituksen kokousohjelmaan merkityt kokoukset kutsutaan koolle
- kutsuu tarvittaessa hallituksen ylimääräisiin kokouksiin
- hyväksyy kutakin kokousta varten laaditun esityslistan ja asioiden esittelijät sekä muiden tarvittavien henkilöiden kutsumisen kokoukseen
- valvoo, että kokouksesta tehtävä pöytäkirja vastaa kokouksen kulkua ja allekirjoittaa kokouspöytäkirjan pöytäkirjan tarkastajan sekä sihteerin kanssa
- pitää yhteyttä toimitusjohtajaan sekä seuraa yhtiön toimintaa, yritysilmapiiriä ja toimintaedellytyksiä
- pitää tarvittaessa yhteyttä hallituksen jäseniin kokousten välillä
- pitää tarvittaessa yhteyttä yhtiön omistajaan ja muihin sidosryhmiin
- vastaa hallituksen toiminnan suunnittelusta ja arvioinnista
- huolehtii niistä hallinnollisista tehtävistä, joita hallitus on puheenjohtajalle delegoinut

Puheenjohtajan ollessa estyneenä varapuheenjohtaja taikka muu hallituksen keskuudestaan valitsema hallituksen jäsen hoitaa hänen tehtäviään erikseen sovituksessa laajuudessa.

7

Hallituksen valiokunnat ja työryhmät

Hallitus valitsee keskuudestaan tarkastus- ja vastuullisuusvaliokunnan ja henkilöstövaliokunnan sekä vahvistaa niiden työjärjestykset, jotka otetaan hallituksen työjärjestyksen liitteiksi. Valiokunnat raportoivat työstään hallitukselle.

Hallitus voi asettaa keskuudestaan myös muita valiokuntia sekä tilapäisiä työryhmiä määrätyn tehtävän suorittamista varten. Näiden raportit käsitellään hallituksen kokouksissa.