

Selvitys hallinto- ja ohjausjärjestelmästä 2017

VAISALAN YLEISET HALLINNOINTIPERIAATTEET

Vaisalan hallinto- ja ohjausjärjestelmä perustuu voimassa olevaan lainsäädäntöön ja Vaisalan yhtiöjärjestykseen. Yhtiö noudattaa Nasdaq Helsinki Oy:n ja Finanssi- valvonnan antamia, listattuja yhtiöitä koskevia sääntöjä, määräyksiä ja ohjeita sekä Arvopaperimarkkinayhdistys ry:n julkaisemaa Suomen listayhtiöiden hallinnointikoodia (Corporate Governance Code) 2015.

Vaisalan hallitus on hyväksynyt tämän selvityksen hallinto- ja ohjausjärjestelmästä 7.2.2018 pidetyssä kokouksessaan. Yhtiön tilintarkastajana toimiva tilintarkastus- yhteisö 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.



Lisätietoa

Selvitys on laadittu toimintakertomuksesta erillisenä asiakirjana ja on saatavilla yhtiön internetsivuilla www.vaisala.fi/sijoittajat. Suomen listayhtiöiden hallinnointikoodi on luettavissa internetsivuilla www.cgfinland.fi/.

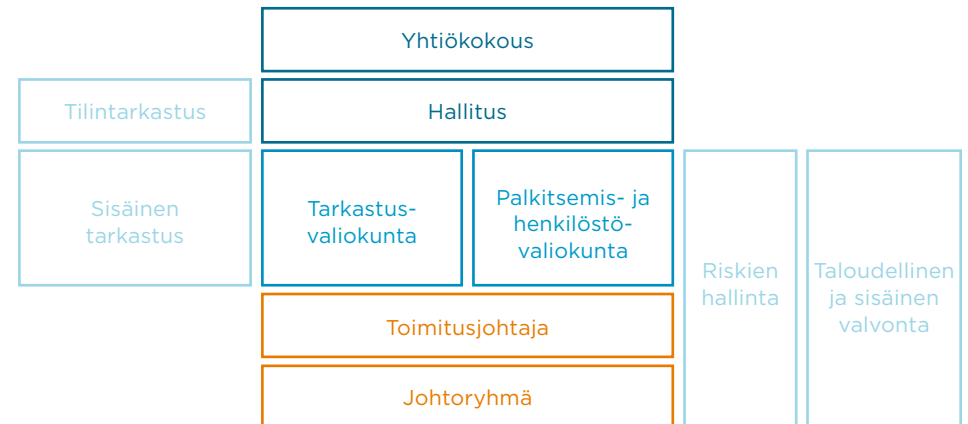
POIKKEAMINEN HALLINNOINTIKOODIN SUOSITUKSISTA JA PERUSTELUT POIKKEAMILLE

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 perusteltua 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 kysely-oikeuttaan. Varsinainen yhtiökokous pidetään kerran vuodessa ennen kesäkuun loppua hallituksen määrittelemänä päivänä. Yhtiökokous päättää osakeyhtiölain ja yhtiöjärjestyksen mukaan sille kuuluvista asioista.

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 yllämainitut 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 internetsivuillaan 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 internetsivuilla tai muulla hallituksen päättämällä tavalla tai toimittaa kokouskutsun suoraan osakkeenomistajille lain niin vaatiessa. Lisäksi Vaisala julkaisee kokouskutsun pörssitiedotteena hallituksen

päätettyä yhtiökokouksen koollekutsumisesta. Yhtiökokouksen esityslista, päätöksen- tekoesitykset ja kokousaineisto ovat saatavilla yhtiön internetsivuilla viimeistään kolme viikkoa ennen yhtiökokousta. Yhtiökokousasiakirjat pidetään internetsivuilla vähintään viiden vuoden ajan yhtiökokouksesta. Yhtiökokouksen pöytäkirja julkaistaan yhtiön internetsivuilla kahden viikon kuluessa yhtiökokouksesta.

HALLITUS

Hallituksen toimivalta, kokoonpano ja valinta

Hallitus huolehtii Vaisalan hallinnosta ja toiminnan asianmukaisesta järjestämisestä. Hallitus toimii yhtiöjärjestyksen ja voimassaolevan lainsäädännön sekä Finanssi- valvonnan ja Nasdaq Helsinki Oy:n antamien ohjeiden ja suositusten mukaisesti. Vaisala Oyj:n hallitukseen kuuluu yhtiöjärjestyksen mukaan vähintään neljä ja enintään kahdeksan jäsentä. Yhtiökokous valitsee kaikki hallituksen jäsenet. Hallitus valitsee keskuudestaan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Hallituksen jäsenten toimikausi on yhtiöjärjestyksen mukaisesti kolme vuotta. Toimikausi alkaa vaalin suorittaneen yhtiökokouksen päätyttyä ja päättyy kolmanneksi seuraavan varsinaisen yhtiökokouksen päätyttyä.

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 molempia sukupuolia ja jäsenillä tulee olla mahdollisuus käyttää riittävästi aikaa tehtävänsä hoitamiseen. Tavoitteena on, että hallituksessa on kumpaakin sukupuolta vähintään 25 %.

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 henkilökohtaisen yleisarvion perusteella, jossa otetaan huomioon jäsenen itsensä antamat tiedot sekä analyysi, jossa arvioidaan, voidaanko jäsentä pitää riippumattomana.



Lisätietoa

Kokouspöytäkirjat ja muut yhtiökokouksiin liittyvät asiakirjat löytyvät yhtiön internetsivuilla www.vaisala.fi/sijoittajat.

Observations for a Better World

Hallitus arvioi vuosittain toimintaansa, työskentelytapojaan sekä monimuotoisuus-tavoitteidensa toteutumista itsearviointikeskustelussa.

Valintansa jälkeen uudet hallituksen jäsenet perehdytetään yhtiön toimintaan. Perehdytykseen sisältyy ylimmän johdon esityksiä ja muuta tutustumista yhtiön toimintaan, joissa vastavalitulle hallituksen jäsenelle kerrotaan muun muassa yhtiön liiketoiminnasta, strategiasta ja pitkän aikavälin tavoitteista sekä merkittävistä taloudellisista, kirjanpidollisista ja riskienhallintaan liittyvistä seikoista.

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 vahvistetun kirjallisen työjärjestyksen mukaisesti. Kokoukset voidaan pitää tarpeen vaatiessa puhelin- tai sähköpostikokouksina. Kokouksista pidetään vuosittain juoksevasti numeroitua englanninkielistä päätöspöytäkirjaa. Lakiasiaintoimittaja toimii hallituksen sihteerinä.

Hallituksen jäsen ei saa esteellisenä osallistua hänen ja yhtiön välistä koskevan 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 jäsenten on päätöksenteossaan ja muutoin toiminnassaan toimittava yhtiön ja sen kaikkien osakkeenomistajien edun mukaisesti sekä huolellisuusvelvoitetta noudattaen.

Hallitus on päätösvaltainen, kun yli puolet sen jäsenistä on läsnä. Päätökset tehdään enemmistöpäätöksin, ja äänestystilanteessa äänten mennessä tasan se kanta tulee päätökseksi, johon puheenjohtaja yhtyy. Puheenjohtajan vaalin mennessä tasan arpa ratkaisee.

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

Säännönmukaiset kokoukset ovat

- tilinpäätöskokous
- yhtiökokousta edeltävä kokous
- järjestäytymiskokous
- osavuositarkastuskokoukset (2 kpl)
- puolivuositarkastuskokous
- liiketoimintatarkastus- ja strategiakokous
- toimintasuunnitelma-, budjetti- ja palkitsemisasiakokous.

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 tärkeimmät liiketoimintapäätökset kuten hyväksyä yrityskaupat, divestoinnit, merkittävät sopimukset ja vastuut, investoinnit ja rahoitusjärjestelyt
- asettaa investoinneille ja sitoumuksille hyväksymisrajat, joita ei saa ylittää ilman hallituksen lupaa
- käsitellä ja hyväksyä tilinpäätöstiedote, 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 johdon palkitsemis- ja kannustinjärjestelmistä.

Hallituksen jäsenten velvollisuutena hallituksen (tai valiokunnan) jäsenen tehtäviä hoitaessaan on aina toimia huolellisesti ja vilpittömässä mielessä sekä käyttää harkintaansa riittävien tietojen pohjalta tavalla, jonka he kohtuudella uskovat olevan yhtiön etujen mukaista.

Toimitusjohtaja ja toimitusjohtajan ohjeistamana muu johto edustaa yhtiötä osakkeenomistajiin, sijoittajiin, tiedotusvälineisiin ja muihin sidosryhmiin nähden. Hallituksen jäsenet ohjaavat kolmansien osapuolien tiedustelut yleensä toimitusjohtajalle. Hallitusta edustaa hallituksen puheenjohtaja.

Puheenjohtajan tehtävät

Hallituksen puheenjohtajan tehtävänä on toimia hallituksen kokousten puheenjohtajana ja hallinnoida hallituksen työtä siten, että hallitukselle asetetut velvoitteet tulevat täytetyksi.

Puheenjohtajan tulee

- huolehtia siitä, että aikataulun mukaiset kokoukset pidetään
- huolehtia hallituksen koolle kutumisesta ylimääräisiin kokouksiin tarvittaessa
- huolehtia, että esitykset ja esityksiä tukeva materiaali toimitetaan hallituksen jäsenille sovituissa ajassa ja riittävän ajoissa ennen kokousta
- hyväksyä toimitusjohtajan valmisteleva asialista
- huolehtia kokousten ja päätösten dokumentoinnista
- pitää yhteyttä toimitusjohtajaan ja seurata yhtiön liiketoiminnan hoitamista
- vastata hallituksen työn arvioinnista.

Hallituksen jäsenet vuonna 2017

Hallitukseen kuului seitsemän jäsentä 1.1.–28.3.2017. Hallituksen puheenjohtajana toimi Raimo Voipio, varapuheenjohtajana Yrjö Neuvo ja jäseninä Petra Lundström, Mikko Niinivaara, Kaarina Ståhlberg, Pertti Torstila ja Ville Voipio. Hallituksen sihteerin tehtäviä hoiti lakiasianjohtaja Katriina Vainio.

28.3.2017 pidetty yhtiökokous vahvisti hallituksen jäsenten lukumääräksi kahdeksan. Hallituksen jäseninä jatkoivat Petra Lundström, Yrjö Neuvo, Mikko Niinivaara, Kaarina Ståhlberg, Pertti Torstila, Raimo Voipio ja Ville Voipio. Hallituksen uudeksi jäseneksi valittiin Petri Castrén. Hallituksen puheenjohtaja on Raimo Voipio ja varapuheenjohtaja Yrjö Neuvo. Hallituksen sihteerin tehtäviä hoitaa lakiasianjohtaja Katriina Vainio.

Hallituksen kokoonpano 31.12.2017

Hallituksen jäsen	Jäsen alkaen	Toimikausi asti	Syntymävuosi	Koulutus	Kansalaisuus	Päätoimi	Osakeomistus 31.12.2017
Raimo Voipio, puheenjohtaja	1989 pj. vuodesta 1994	2020	1955	DI	Suomi	Hallitusammattilainen	284 100 (A-sarja) 227 148 (K-sarja)
Yrjö Neuvo, varapuheenjohtaja	1989 varapj. vuodesta 1994	2019	1943	TkT (Cornell University)	Suomi	Hallitusammattilainen	34 640 (A-sarja) 18 664 (K-sarja)
Petri Castrén	2017	2019	1962	OTK, MBA (Connecticut University)	Suomi	Kemira Oyj:n talousjohtaja, johtaja Americas-alue	500 (A-sarja)
Petra Lundström	2014	2018	1966	DI	Suomi	Fortum Power and Heat Oy, johtaja, ydinvoima- palveluliiketoiminta	2 200 (A-sarja)
Mikko Niinivaara	2002	2020	1950	DI	Suomi	Hallitusammattilainen	2 200 (A-sarja)
Kaarina Ståhlberg	2016	2019	1966	OTK, LL.M (Helsinki and Columbia Universities)	Suomi	Posti Group Oyj:n lakiasiaintoimittaja	1 900 (A-sarja)
Pertti Torstila	2014	2020	1946	VTM	Suomi	Hallitusammattilainen	2 200 (A-sarja)
Ville Voipio	2015	2018	1974	TkT	Suomi	Si-Tecno Oy:n kehitysjohtaja	197 343 (A-sarja) 48 356 (K-sarja)
Yhteensä							525 083 (A-sarja) 294 168 (K-sarja)

Osakeomistukset sisältävät hallituksen jäsenten sekä määräysvalta-yhteisöjen omistamat osakkeet.

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

Osallistuminen hallituksen kokouksiin 2017

Hallituksen jäsen	Osallistuminen/kokousten lkm.	Osallistumis-%
Raimo Voipio (puheenjohtaja)	11/11	100
Yrjö Neuvo (varapuheenjohtaja)	11/11	100
Petri Castrén (28.3.2017 alkaen)	8/9	89
Petra Lundström	11/11	100
Mikko Niinivaara	11/11	100
Kaarina Ståhlberg	11/11	100
Pertti Torstila	11/11	100
Ville Voipio	11/11	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. Hallitus voi lisäksi asettaa valiokuntia ja työryhmiä nimeämiinsä tehtäviin. Hallitus vahvistaa valiokuntien työjärjestykset. Valiokunnat avustavat hallitusta valmistelemalla hallitukselle kuuluvia asioita. Valiokunnat eivät ole päättäviä tai toimeenpanevia elimiä, vaan hallitus on vastuussa niille antamistaan tehtävistä, ellei valiokunnan työjärjestyksessä ole toisin päätetty. Valiokunnat pitävät kokouksistaan englanninkielistä pöytäkirjaa, jotka ovat hallituksen jäsenten saatavilla. Hallituksen sihteeri toimii valiokuntien sihteerinä.

Tarkastusvaliokunta ja sen työjärjestys

Tarkastusvaliokunta avustaa hallitusta yhtiön kirjanpidon ja varainhoidon valvonnassa, riskienhallinnassa sekä ulkoisen ja sisäisen tarkastuksen järjestämisessä. Tarkastusvaliokunta hoitaa tehtäviään hallituksen hyväksymän työjärjestyksen, Arvopaperimarkkinayhdistyksen hallinnointikoodin sekä sovellettavien lakien ja määräysten mukaisesti.

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. Valiokunta kokoontuu vähintään viisi

kertaa vuodessa. Kokouksiin osallistuvat myös toimitusjohtaja ja talousjohtaja. Muut Vaisalan vastuulliset henkilöt osallistuvat kokouksiin tarpeen mukaan valiokunnan kutsusta. Valiokunta raportoi toimistaan hallitukselle kokoustaan seuraavassa hallituksen kokouksessa.

Tarkastusvaliokunnan tärkeimpiä tehtäviä ovat

- käsitellä osavuositarkastukset, puolivuositarkastus, tilinpäätöstiedote ja tilinpäätös sekä hallituksen toimintakertomus
- hyväksyä liikearvotestaukset
- hyväksyä tilinpäätökseen, tilinpäätöstiedotteeseen, puolivuositarkastukseen ja osavuositarkastuksiin sisältyvät olennaiset johdon arviot
- valmistella osingonjakoehdotus
- hyväksyä kirjanpito- ja laskentaperiaatteet sekä niiden muutokset
- seurata muun kuin taloudellisen tiedon raportointia ja integroitua raportointia
- seurata sisäistä tarkastusta
- hyväksyä sisäisen tarkastuksen suunnitelma ja kustannusarvio
- seurata ja arvioida taloudellista raportointiprosessia ja ennusteprosessia
- seurata ja arvioida yhtiön sisäisen valvonnan ja tarkastuksen, riskienhallintajärjestelmän ja laatuauditoinnin tehokkuutta sekä hyväksyä niitä koskevat suunnitelmat
- arvioida lakien ja määräysten noudattamista
- seurata yrityksen toimintaohjeen (code of conduct) noudattamista
- seurata tilintarkastusta sekä tilintarkastuksen kannalta keskeisiä seikkoja (KAM)
- valmistella tilintarkastajan valintaa koskeva päätösehdotus
- seurata ja arvioida lakisääteisen tilintarkastajan tai tilintarkastusyhteisön riippumattomuutta ja etenkin tämän harjoittamaa muiden kuin tilintarkastuspalveluiden tarjoamista yhtiölle
- seurata muiden kuin tilintarkastuspalveluiden hankkimista tilintarkastusyhteisöiltä
- hyväksyä suunnitelma ja kustannusarvio muiden kuin tilintarkastuspalveluiden hankkimiseksi tilintarkastusyhteisöiltä
- tarkistaa hallinto- ja ohjausjärjestelmää koskeva selvitys
- hyväksyä yrityksen rahoituspolitiikka ja seurata rahoitustilannetta
- seurata yrityksen verotilannetta
- seurata tietosuojaa ja tietoturvaa koskevien ohjeiden ja politiikkojen noudattamista
- hyväksyä tarkastusvaliokunnan vuosisuunnitelma ja arvioida toimintaansa.

Palkitsemis- ja henkilöstövaliokunta ja sen työjärjestys

Palkitsemis- ja henkilöstövaliokunta vastaa sellaisten henkilöstöasioiden valmistelusta, jotka liittyvät toimitusjohtajan ja ylimmän johdon palkkaukseen, toimitusjohtajan ja johtoryhmän arviointiin sekä palkkio- ja kannustinjärjestelmiin.

Palkitsemis- ja henkilöstövaliokunnassa on vähintään kolme jäsentä, jotka hallitus nimittää vuosittain keskuudestaan. Jäsenten enemmistön on oltava yhtiöstä riippumattomia. Valiokunta kokoontuu vähintään kaksi kertaa vuodessa. Kokouksiin osallistuvat myös toimitusjohtaja, henkilöstöjohtaja ja talousjohtaja, lukuun ottamatta kohtia, jolloin käsitellään heitä itseään koskevia asioita. Muut Vaisalan vastuulliset henkilöt osallistuvat kokouksiin tarpeen mukaan valiokunnan kutsusta. Valiokunta raportoi toimistaan hallitukselle kokoustaan seuraavassa hallituksen kokouksessa.

Palkitsemis- ja henkilöstövaliokunnan tärkeimpiä tehtäviä ovat

- toimitusjohtajan palkkauksen ja muiden taloudellisten etuuksien valmistelu
- muun johdon palkkauksen ja muiden taloudellisten etuuksien valmistelu
- yhtiön palkitsemisjärjestelmiä koskevien asioiden valmistelu
- toimitusjohtajan ja muun johdon palkitsemisen arviointi sekä palkkiojärjestelmien tarkoituksenmukaisuuden varmistaminen
- henkilöstön kehittämisen seuranta
- henkilöstön työhyvinvoinnin, työterveyden ja turvallisuuden kehittämisen seuranta.

Valiokuntien jäsenet ja osallistuminen valiokuntien kokouksiin 2017

Valiokunta	Jäsenet	Osallistuminen/ Kokousten lkm.	Osallistumis-%
Tarkastusvaliokunta	Kaarina Ståhlberg (puheenjohtaja)	6/6	100
	Petri Castrén (28.3.2017 alkaen)	5/5	100
	Petra Lundström (28.3.2017 asti)	1/1	100
	Mikko Niinivaara	6/6	100
Palkitsemis- ja henkilöstövaliokunta	Raimo Voipio (puheenjohtaja)	4/4	100
	Yrjö Neuvo	4/4	100
	Mikko Niinivaara	4/4	100
	Pertti Torstila (28.3.2017 alkaen)	4/4	100

Tarkastusvaliokunnan sekä palkitsemis- ja henkilöstövaliokunnan kaikki jäsenet ovat yhtiöistä 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. Kjell Forsén on toiminut Vaisalan toimitusjohtajana ja johtoryhmän puheenjohtajan vuodesta 2006 alkaen. Hän on syntynyt vuonna 1958 ja on koulutukseltaan tekniikan lisensiaatti.

JOHTORYHMÄ

Toimitusjohtaja on johtoryhmän puheenjohtaja. Johtoryhmään kuuluu seitsemän henkilöä. Vähintään kerran kuukaudessa kokoontuva johtoryhmä avustaa toimitusjohtajaa yrityksen strategian suunnittelussa, strategian toteuttamisessa, operatiivisessa johtamisessa sekä hallituksessa käsiteltävien asioiden valmistelussa. Se 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, Operations-yksikön johtaja, henkilöstöjohtaja ja lakiasiaintohtaja. Lakiasiaintohtaja toimii johtoryhmän sihteerinä.

Johtoryhmän jäsenet 31.12.2017

Johtaja	Jäsen vuodesta	Syntymä- vuosi	Koulutus	Kansa- laisuus	Asema yhtiössä	Osake- omistus 31.12.2017
Kjell Forsén	2006	1958	TkL	Suomi	Toimitusjohtaja	11 332 (A-sarja)
Marja Happonen	1994	1957	KTM	Suomi	Henkilöstö- johtaja	5 325 (A-sarja)
Sampsa Lahtinen	2013	1963	DI	Suomi	Industrial Measurements	-
Kaarina Muurinen	2011	1958	Ekonomi	Suomi	Talousjohtaja	6 945 (A-sarja)
Vesa Pylvänäinen	2011	1970	KTM	Suomi	Operations	3 062 (A-sarja)
Jarkko Sairanen	2016	1963	DI, MBA (INSEAD)	Suomi	Weather and Environment	2 000 (A-sarja)
Katriina Vainio	2017	1967	OTK	Suomi	Lakiasiain- johtaja	1 000 (A-sarja)
Yhteensä						29 664 (A-sarja)

Osakeomistukset sisältävät johtoryhmän jäsenten sekä määräysvalta-yhteisöjen omistamat osakkeet.

PALKAT JA PALKKIOT

Varsinainen yhtiökokous päättää hallituksen puheenjohtajan, varapuheenjohtajan ja jäsenten sekä tilintarkastajan palkkioista.

Palkitsemisella kannustetaan työntekijöitä yksilöille ja tiimeille asetettujen taloudellisten ja toiminnallisten tavoitteiden saavuttamiseen. Palkkoja ja palkkioita määriteltäessä otetaan huomioon yhtiön taloudellinen tulos, yritysten yleisesti käyttämä tehtävien vaativuusluokitus sekä ulkoiset palkka- ja palkkioreferenssit. Kaikki työntekijät ovat bonusjärjestelmässä, jonka tavoitteena on liikevaihdon, liiketuloksen ja kassavirran kehittäminen.

Ylimmän johdon palkitsemiseen sisältyvät kilpailukykyinen palkka ja henkilöstöedut paikallisen markkinakäytännön mukaan, sekä vuosittaisiin tulostavoitteisiin sidotut bonukset, joiden tavoitteena on liikevaihdon, liiketuloksen ja kassavirran kehittäminen. Ylin johto on lisäksi mukana liiketuloksen kehitykseen perustuvissa pitkän aikavälin osakepalkkiojärjestelmissä.

Hallitus hyväksyy vuosittain palkitsemisjärjestelmät ja niiden kohderyhmät. Hallitus päättää myös toimitusjohtajan palkitsemisesta ja vahvistaa toimitusjohtajalle suoraan raportoivien johtoryhmän jäsenten palkat ja palkkiot.

HALLITUKSEN PALKKIOT

28.3.2017 pidetty varsinainen yhtiökokous päätti, että hallituksen jäsenille maksetaan vuoden 2018 varsinaiseen yhtiökokoukseen päätyvältä toimikaudelta vuosipalkkiot seuraavasti: hallituksen puheenjohtajalle 45 000 euroa ja muille hallituksen jäsenille kullekin 35 000 euroa. Vuosipalkkiosta noin 40 % maksetaan markkinoilta hankittavina Vaisala Oyj:n A-sarjan osakkeina ja loput rahana.

Lisäksi yhtiökokous päätti, että tarkastusvaliokunnan puheenjohtajalle maksetaan kokouspalkkiona 1 500 euroa per osallistuttu kokous ja kullekin tarkastusvaliokunnan jäsenelle 1 000 euroa per osallistuttu kokous toimikaudelta, joka päättyy vuoden 2018 varsinaiseen yhtiökokoukseen. Palkitsemis- ja henkilöstövaliokunnan tai muun hallituksen perustaman valiokunnan puheenjohtajalle ja kullekin jäsenelle maksetaan kokouspalkkiona 1 000 euroa per osallistuttu kokous toimikaudelta, joka päättyy vuoden 2018 varsinaiseen yhtiökokoukseen.

Observations for a Better World

Hallituksen jäsenille maksetut palkkiot (suoriteperuste)

1 000 euroa	2017	2016
Petri Castrén (28.3.2017 alkaen)	30	-
Petra Lundström	36	41
Yrjö Neuvo	39	40
Mikko Niinivaara	44	44
Kaarina Ståhlberg (5.4.2016 alkaen)	43	34
Maija Torkko (5.4.2016 asti)	-	11
Pertti Torstila	39	35
Raimo Voipio	49	50
Ville Voipio	35	35
Yhteensä	315	290

JOHDON PALKKIOT

Toimitusjohtaja

Hallitus päättää toimitusjohtajan palkitsemisesta. Toimitusjohtajan kokonaispalkka koostuu kuukausipalkasta, luontoiseduista, ryhmäeläkevakuutuksesta, suoritukseen perustuvasta bonuksesta sekä vuosien 2015, 2016 ja 2017 osakepalkkiojärjestelmistä. Vuosittainen bonus voi olla enintään 72 prosenttia vuosipalkasta. Toimitusjohtajan eläkeikä on 62 vuotta.

Toimitusjohtajan irtisanomisaika on hänen itsensä irtisanoutuessa kuusi kuukautta ja työnantajan irtisanoessa 12 kuukautta. Irtisanomisajalta maksetaan toimitusjohtajan kokonaispalkan mukaiset korvaukset.

Johtoryhmä

Hallitus vahvistaa toimitusjohtajalle suoraan raportoivien johtoryhmän jäsenten palkkiot. Johtoryhmän jäsenen kokonaispalkka koostuu kuukausipalkasta, luontoiseduista, ryhmäeläkevakuutuksesta, suoritukseen perustuvasta bonuksesta sekä vuosien 2015, 2016 ja 2017 osakepalkkiojärjestelmistä. Vuosittainen bonus voi olla enintään 60 prosenttia vuosipalkasta. Ryhmäeläkevakuutus määrittää johtoryhmän jäsenen vaihtoehtoiseksi eläkeiäksi 62 vuotta.

Toimitusjohtajan palkat ja palkkiot (suoriteperuste)

1 000 euroa	2017	2016
Palkka	512	494
Palkkiot	323	178
Osakekohtaiset palkkiot	639	315
Lakisääteinen eläke	126	135
Lisäeläke	120	116
Yhteensä	1 720	1 238

Muun johtoryhmän jäsenten palkat ja palkkiot (suoriteperuste)

1 000 euroa	2017	2016
Palkka	1 363	1 129
Palkkiot	650	355
Osakeperusteiset palkkiot	1 580	846
Lakisääteinen eläke	320	275
Lisäeläke	228	195
Yhteensä	4 142	2 800

Johtoryhmän jäsenten palkat ja palkkiot 2017 (suoriteperuste)

1 000 euroa	Palkka	Palkkiot	Osake- perusteiset palkkiot	Laki- sääteinen eläke	Lisäeläke	Yhteensä
Toimitusjohtaja	512	323	639	126	120	1 720
Muut johto- ryhmän jäsenet	1 363	650	1 580	320	228	4 142
Yhteensä	1 875	973	2 219	446	348	5 861

OSAKEPALKKIOJÄRJESTELMÄT

Hallitus päätti 10.2.2014 osakepalkkiojärjestelmän perustamisesta vuodelle 2014. Järjestelmä oli suunnattu konsernin avainhenkilöille ja se perustui konsernin kannattavuuden kehittymiseen kalenterivuonna 2014. Osakepalkkiojärjestelmän kohderyhmään kuuluneille 22 henkilöille luovutettiin 8.3.2017 yhteensä 21 006 yhtiön hallussa ollutta A-sarjan osaketta ja loppuosuus palkkiosta maksettiin rahana. Osakkeina maksetun osuuden kustannus arvostettiin osakepalkkiojärjestelmän voimaantulopäivän osakkeen päätöskurssiin 23,69 euroa ja rahana maksetun osuuden kustannus osakkeen päätöskurssiin 8.3.2017. Osakepalkkiojärjestelmästä kirjattiin vuosina 2014–2017 kuluja yhteensä 1,2 miljoonaa euroa.

Hallitus päätti 18.12.2014 osakepalkkiojärjestelmän perustamisesta vuodelle 2015. Järjestelmä on suunnattu konsernin avainhenkilöille ja se perustui konsernin kannattavuuden kehittymiseen kalenterivuonna 2015. Palkkio maksetaan osin Vaisalan A-sarjan osakkeilla, ja osin rahavaroilla keväällä 2018. Rahavaroilla katetaan avainhenkilöiden palkitsemiseen liittyvät verot ja veroluonteiset maksut. Alkuperäinen osakepalkkiojärjestelmässä luovutettava palkkio vastasi enintään 160 000 osaketta. Palkkiota ei makseta, mikäli avainhenkilön työ- tai palvelusuhde päättyy ennen palkkion maksupäivää. Osakepalkkiojärjestelmän kustannus jaksotetaan vuoden 2015 toukokuusta vuoden 2018 maaliskuuhun. Osakkeina maksettavan osuuden kustannus arvostetaan osakepalkkiojärjestelmän voimaantulopäivän osakkeen päätöskurssiin 24,16 euroa ja rahana maksettavan osuuden kustannus tilinpäätöspäivän osakkeen päätöskurssiin. 31.12.2017 osakepalkkiojärjestelmän kohderyhmään kuului noin 30 henkilöä. Tämän osakepalkkiojärjestelmän perusteella maksettavat palkkiot ovat yhteensä enintään 95 104 Vaisalan A-sarjan osaketta sisältäen rahaosuuden.

Hallitus päätti 16.12.2015 osakepalkkiojärjestelmän perustamisesta vuodelle 2016. Järjestelmä on suunnattu konsernin avainhenkilöille ja se perustui konsernin kannattavuuden kehittymiseen kalenterivuonna 2016. Palkkio maksetaan osin Vaisalan A-sarjan osakkeilla, ja osin rahavaroilla keväällä 2019. Rahavaroilla katetaan avainhenkilöiden palkitsemiseen liittyvät verot ja veroluonteiset maksut. Alkuperäinen osakepalkkiojärjestelmässä luovutettava palkkio vastasi enintään 200 000 osaketta. Palkkiota ei makseta, mikäli avainhenkilön työ- tai palvelusuhde päättyy ennen palkkion maksupäivää. Osakepalkkiojärjestelmän kustannus jaksotetaan vuoden 2016 toukokuusta vuoden 2019 maaliskuuhun. Osakkeina maksettavan osuuden kustannus arvostetaan osakepalkkiojärjestelmän voimaantulopäivän osakkeen päätöskurssiin

23,13 euroa ja rahana maksettavan osuuden kustannus tilinpäätöspäivän osakkeen päätöskurssiin. 31.12.2017 osakepalkkiojärjestelmän kohderyhmään kuului noin 25 henkilöä. Tämän osakepalkkiojärjestelmän perusteella maksettavat palkkiot ovat yhteensä enintään 89 910 Vaisalan A-sarjan osaketta sisältäen rahaosuuden.

Hallitus päätti 10.2.2016 osakepalkkiojärjestelmän perustamisesta. Järjestelmän ansaintakriteerinä on tietyn ajan jatkuva työ- tai palvelusuhde. Palkkio maksetaan osin Vaisalan A-sarjan osakkeilla, ja osin rahavaroilla kolmessa yhtä suuressa erässä järjestelmän voimassaoloaikana. Rahavaroilla katetaan avainhenkilöiden palkitsemiseen liittyvät verot ja veroluonteiset maksut. Alkuperäinen osakepalkkiojärjestelmässä luovutettava palkkio vastasi enintään 9 000 osaketta. Palkkiota ei makseta, mikäli avainhenkilön työ- tai palvelusuhde päättyy ennen palkkion maksupäivää. Osakepalkkiojärjestelmän kustannus jaksotetaan vuoden 2016 toukokuusta vuoden 2018 maaliskuuhun. Osakkeina maksettavan osuuden kustannus arvostetaan osakepalkkiojärjestelmän voimaantulopäivän osakkeen päätöskurssiin 23,13 euroa ja rahana maksettavan osuuden kustannus tilinpäätöspäivän osakkeen päätöskurssiin. Tämän osakepalkkiojärjestelmän perusteella vielä maksettavat palkkiot ovat yhteensä enintään 3 000 Vaisalan A-sarjan osaketta sisältäen rahaosuuden.

Hallitus päätti 15.12.2016 osakepalkkiojärjestelmän perustamisesta vuodelle 2017. Järjestelmä on suunnattu konsernin avainhenkilöille ja se perustui konsernin kannattavuuden kehittymiseen kalenterivuonna 2017. Palkkio maksetaan osin Vaisalan A-sarjan osakkeilla, ja osin rahavaroilla keväällä 2020. Rahavaroilla katetaan avainhenkilöiden palkitsemiseen liittyvät verot ja veroluonteiset maksut. Alkuperäinen osakepalkkiojärjestelmästä luovutettava palkkio vastasi enintään 200 000 osaketta. Palkkiota ei makseta, mikäli avainhenkilön työ- tai palvelusuhde päättyy ennen palkkion maksupäivää. Osakepalkkiojärjestelmän kustannus jaksotetaan vuoden 2017 huhtikuusta vuoden 2020 maaliskuuhun. Osakkeina maksettavan osuuden kustannus arvostetaan osakepalkkiojärjestelmän voimaantulopäivän osakkeen päätöskurssiin 35,80 euroa ja rahana maksettavan osuuden kustannus tilinpäätöspäivän osakkeen päätöskurssiin. 31.12.2017 osakepalkkiojärjestelmän kohderyhmään kuului noin 35 henkilöä. Tämän osakepalkkiojärjestelmän perusteella maksettavat palkkiot ovat yhteensä enintään 128 375 Vaisalan A-sarjan osaketta sisältäen rahaosuuden.

Osakepalkkiojärjestelmistä kirjatut kulut

Milj. euroa	2014	2015	2016	2017
Osakepalkkiojärjestelmä 2014	0,2	0,3	0,6	0,1
Osakepalkkiojärjestelmä 2015		0,5	1,1	1,6
Osakepalkkiojärjestelmät 2016			0,7	1,2
Osakepalkkiojärjestelmä 2017				1,1

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 hallitsemalla mahdollisia liiketoiminnan uhkia ja mahdollisuuksia.

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 virallisessa 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 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 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 riskien pienentämiseksi suunnitelluista ja toteutetuista toimenpiteistä.

Valvontatoiminnot

Toimitusjohtaja vastaa sisäisen valvonnan toteuttamisesta. Talouteen liittyvä sisäinen valvonta sekä liiketoiminnan ja hallinnon valvonta on integroitu osaksi yhtiön liike-toimintaprosesseja. Yhtiö on määritellyt 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-toiminnot, joiden edustajat osallistuvat sekä yksikön toiminnan suunnitteluun että sen seurantaan. Talousorganisaatio varmistaa, että osavuosi- ja puolivuosisiraportointi 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

Sisäinen ja ulkoinen viestintä pyrkivät varmistamaan avoimuuden, läpinäkyvyyden, oikeellisuuden ja oikea-aikaisuuden. Tiedonantopolitiikassa määritellään, kuinka ja koska tietoa on annettava ja kuka sitä antaa sekä annettavan tiedon tarkkuus ja kattavuus, jotta tiedotusveloitteet täytetään. Yhtiön intranetissä ovat voimassa olevat toimintaperiaatteet (Code of Conduct), hyväksymispolitiikka, rahoituspolitiikka, luottopolitiikka, laskentaperiaatteet sekä kirjanpito- ja raportointisäännöt, tiedonantopolitiikka ja sisäpiiriohje.

Seuranta

Taloudellista raportointia koskevan sisäisen valvonnan tehokkuutta valvovat hallitus, tarkastusvaliokunta, toimitusjohtaja, johtoryhmä ja sisäinen tarkastus. Valvonta kattaa kuukausittaisen 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 heikkouksista. Sisäinen tarkastus laatii vuosittaisen tarkastussuunnitelman, jonka tilasta ja tuloksista se raportoi säännöllisesti tarkastusvaliokunnalle ja johtoryhmälle. Lisäksi talusjohtaja, lakiasiainjohtaja, sisäinen tarkastus ja tilintarkastaja koordinoivat tarkastuksen suunnittelua ja seuranta vähintään kaksi kertaa vuodessa.

Yleisiä kehitystoimenpiteitä sisäisessä valvonnassa ja riskienhallinnassa vuonna 2017

Vuonna 2017 sisäisen tarkastuksen kohteina olivat riskienhallinta, materiaaliprosessi, henkilöstö- ja palkitsemisprosessi, IT-tietoturvaliikettä sekä matkalaskuprosessi. Riskienhallinnan tarkastuksen havaintojen perusteella riskienhallintapolitiikkaa täsmennettiin ja täydennettiin, ja riskienhallinnan prosesseja uudistettiin kattavuuden ja raportoinnin kehittämiseksi. Muut tarkastukset tuottivat kehitystoimenpiteitä prosessien yhtenäistämiseksi ja tehostamiseksi sekä sisäisten kontrollien parantamiseksi. Sisäisten kontrollien kehittäminen keskittyi läpinäkyvyyden sekä toiminnan laadun ja täsmällisyyden parantamiseen erityisesti vaihto-omaisuuden, luottoriskin ja käyttöomaisuuden osalta.

LÄHIPIIRILIIKETOIMET

Vaisala ilmoittaa tiedot lähipiiriliiketoimista tilinpäätöksen liitetiedoissa. Lisäksi yhtiö arvioi ja seuraa yhtiön ja sen lähipiirin välisiä liiketoimia ja pyrkii varmistamaan, että mahdolliset eturistiriidat otetaan huomioon päätöksenteossa. Vaisalalla ei tällä hetkellä ole lähipiiriliiketoimia, jotka olisivat olennaisia ja tavanomaisesta liiketoiminnasta tai tavanomaisista markkinaehdoista poikkeavia.

TILINTARKASTAJA JA TILINTARKASTAJAN PALKKIOT

Vaisalalla on 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 kuluva tilikauden ja se päättyy seuraavan varsinaisen yhtiökokouksen päättyessä. Yhtiökokous valitsee tilintarkastajan ja päättää tilintarkastajan palkkiosta.

Varsinainen yhtiökokous valitsi 28.3.2017 tilintarkastusyhteisö Deloitte Oy:n uudelleen yhtiön tilintarkastajaksi vuoden toimikaudeksi. Yhtiön päävastuullisena tilintarkastajana on toiminut 26.3.2014 alkaen KHT Merja Itäniemi.

Tilintarkastajan palkkiot

1 000 euroa	2017	2016
Tilintarkastuspalkkiot	293	256
Veroneuvonta	25	7
Lausunnot ja todistukset	6	8
Muut palkkiot	164	110
Yhteensä	488	381

SISÄPIIRI

Vaisalalla ei ole enää julkista sisäpiiriä vaan ainoastaan hanke- ja tapahtumakohtaisia sisäpiiriluetteloita. Vaisalan määrittelemiä johtohenkilöitä koskee 30 kalenteripäivän suljettu ajanjakso ennen osavuosikatsausten, puolivuositiedotusten, tilinpäätöstiedotteiden 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 laatisemisesta ja ylläpitämisestä, sekä valvonnasta.

Toimitusjohtaja, talousjohtaja ja lakiasianjohtaja voivat, kaksi yhdessä, päättää sisäpiiritiedon julkistamisen lykkäämisestä silloin, kun MAR:in mukaiset ehdot täyttyvät. Samalla perustetaan hanke- tai tapahtumakohtainen sisäpiiriluettelo. Kulloinkin laadittaviin hanke- tai tapahtumakohtaisiin sisäpiiriluetteloihin kuuluvat ne henkilöt, jotka saavat tiettyä hanketta tai tapahtumaa koskevaa sisäpiiritietoa.