

## TIEDONANTOPOLITIikka-MALLI

### 1 Johdanto

Pörssiyhtiöiden, viranomaisten ja pörssin muodostama työryhmä on yhteistyössä IR-yhdistys r.y:n edustajien kanssa laatinut yleisen tiedonantopolitiikka-mallin ja päätöksentekopuita ajatusmalleiksi tiettyihin tiedonantovelvollisuustilanteisiin listayhtiöissä. Näillä malleilla pyritään auttamaan erityisesti keskisuuria ja pieniä listayhtiöitä laatimaan ja kehittämään sisäisiä toimintatapojaan tiedonantovelvollisuuteen liittyvissä kysymyksissä. Mallien tarkoituksena on myös toimia listayhtiön tukena sen tiedottamiskäytännöissä ja niihin liittyvissä sisäisissä prosesseissa. Kirjallinen tiedonantopolitiikka tukee yhtiön tiedottamisen johdonmukaisuutta. Malleissa on huomioitu tiedonantovelvollisuuteen liittyvä sääntely ja niissä viitataan voimassa oleviin markkinoiden väärinkäyttöasetuksen, arvopaperimarkkinalain, Finanssivalvonnan määräysten ja ohjeiden tai Pörssin sääntöjen kohtiin laatimishetkellä.

Mallit on julkaistu yhteistyössä Arvopaperimarkkinayhdistyksen kanssa yhdistyksen internetsivuilla ([www.cgfinland.fi](http://www.cgfinland.fi)).

Mallin ja päätöksentekopuiden käyttäminen vaativat aina yhtiön omaa harkintaa. Pelkkä mallin käyttäminen ei vielä yksinään takaa, että yhtiö täyttää lain ja muiden sovellettavien säännösten määräykset. Vastaavasti päätöksentekopuut voivat toimia vain runkona tai tukena tiedonantovelvollisuuden syntymistä koskevassa harkinnassa ja niiden soveltaminen vaatii kaikkien tapauskohtaisten näkökohtien huomioonottoa ja yhtiön omaa harkintaa. Tiedottamista koskevassa päätöksenteossa on yleisesti huomioitava kulloinkin sovellettava yhtiölainsäädäntö sekä mahdolliset yhtiön omat sisäiset ohjeet ja yhtiöjärjestyksen määräykset.

Tiedonantopolitiikka tyypillisesti laaditaan yhdessä yhtiön toimitusjohtajan ja talousjohtajan kanssa, ja jos yhtiössä on, niin myös sijoittajaviestinnästä vastaavan, mediasuhteista vastaavan ja lakiasianjohtajan kanssa, jotta kaikki näkökulmat tulevat katetuiksi.

Seuraavassa selostetaan ensin lyhyesti tiedonantopolitiikkaan sisällytettävien asioiden sisältöä, minkä jälkeen liitteessä esitetään tiedonantopolitiikkamalli sekä päätöksentekopuita tietyissä sisäpiiritiedon julkistamistilanteissa.

### 2 Tiedonantopolitiikassa käsiteltävät asiat

Tiedonantopolitiikka -mallin johdannossa on kirjattu tiedonantopolitiikan tarkoitus ja tavoite. Yhtiö päättää omista tiedottamisen periaatteistaan, jotka kirjataan yhtiön tiedonantopolitiikan johdantoon.

Mallin jaksossa 2 ”Tiedottamiseen liittyvät ajankohdat” listataan yhtiön säännöllisesti julkistamat (taloudelliset) raportit. Tässä jaksossa yhtiö ottaa kantaa, mitä taloudellisia raportteja yhtiö julkistaa tilinpäätöksen, tilinpäätöstiedotteen ja puolivuositiedotteen ohella. Yhtiö yhdistää tiedottamisen ajankohdan ja sisäisen päätöksentekojärjestelmänsä tavalla, jossa tiedottamisen oikea-aikaisuus voidaan myös jälkikäteen todentaa.

Mallin jaksossa 3 ”Tiedottamiseen liittyvät sisäiset toimintatavat ja prosessit” kuvataan pääpiirteissään yhtiön raportointi ja muut toimintatavat, joilla varmistetaan, että yhtiöllä ja erityisesti sen johdolla on käytettävissä kaikki olennainen tieto yhtiön

tiedonantovelvollisuuden täyttämiseksi. Tiedonantopolitiikassa kuvataan raportointia ja siihen liittyviä toimintatapoja, mukaan lukien ei-taloudellisen tiedon kulku yhtiön sisällä. Yhtiö määrittelee tiedottamiseen liittyvän päätöksenteon tavalla, joka selkeyttää ja nopeuttaa tiedottamisprosessin käytännön kulkua, mutta on kuitenkin riittävän joustava erityistilanteiden varalta.

Mallin jaksossa 4 ”Tiedotettavat asiat” kerrotaan pääpiirteittäin säännöllisesti julkistettavien raporttien sekä sisäpiiritiedon julkistamisvelvollisuuden piirissä olevien tiedotteiden sisällöstä ja siitä, miten ne määräytyvät. Yhtiöiden liiketoimintojen erilaisuudesta johtuen tiedotettavat asiat ovat yhtiökohtaisia. Jaksossa kuvataan yleisesti asioita, jotka tyypillisesti kuuluvat säännöllisen, sisäpiiritiedon tai pörssin sääntöjen mukaisen julkistamisvelvollisuuden piiriin. Lisäksi liitteenä on tiedonantovelvollisuuteen liittyviä päätöksentekopuita, joita voi käyttää apuna yhtiön arvioissa sisäpiiritiedon mahdollista olemassaoloa.

Mallin jaksossa 5 ”Tiedottamis- ja viestintäkanavat” kuvataan listayhtiön eri tiedotekategoriat sekä sitä, mitä kanavia yhtiö käyttää tiedottamiseen. Tiedottamisen kielet tulee myös mainita tiedonantopolitiikassa.

### 3 Tiedonantopolitiikka-mallin käyttäminen

Listayhtiö täydentää tiedonantopolitiikka-mallia omien käytäntöjensä mukaisesti. Malliin on merkitty esimerkinomaisesti hakasuluin kohtia, joiden sisältö määräytyy tyypillisesti kunkin listayhtiön oman käytännön mukaisesti. Näiden kohtien toteutuksessa voi olla myös muita toimintatapavaihtoehtoja kuin mitä malliin on merkitty.

Mallin ja päätöspuiden soveltamisessa on huomioitava, että markkinoiden väärinkäyttöasetus (ja sen nojalla annettu muu sääntely) on korvannut arvopaperimarkkinalain säännökset sisäpiiritiedon julkistamisesta.

Markkinoiden väärinkäyttöasetuksen mukaan sisäpiiritieto on julkistettava mahdollisimman pian. Tämä on lähtökohtaisesta aikaistanut julkistamisvelvoitteen toteuttamista. Listayhtiö voi kuitenkin omalla vastuullaan päättää lykätä sisäpiiritiedon julkistamista, jos kaikki markkinoiden väärinkäyttöasetuksen mukaiset julkistamisen lykkäämistä koskevat edellytykset täyttyvät. Yhtiön on ilmoitettava lykkäyspäätöksestä Finanssivalvonnalle sisäpiiritiedon julkistamisen yhteydessä, ja erikseen pyydettyäessä lykkäämisen perusteet.

### 4 Tiedonantopolitiikan julkaiseminen

Yhtiö päättää itse, onko sen tarkoituksenmukaista pitää internetsivuillaan saatavilla koko tiedonantopolitiikkansa sellaisenaan vai ainoastaan esimerkiksi tiedonantopolitiikan pääpiirteet ja peruseriaatteet (jolloin esim. jakso 3 sisäisistä prosesseista voi jäädä julkaisematta). Mikäli yhtiö tekee olennaisia muutoksia tiedottamislinjaansa, julkistetaan kyseinen muutos pörssitiedotteella.

## LIITE: TIEDONANTOPOLITIikka (MALLI)

### 1 Johdanto

Tämän tiedonantopolitiikan tarkoituksena on määritellä tiedottamiseen sekä muuhun ulkoiseen viestintään liittyvät toimintatavat, joita yhtiö noudattaa sijoittajaviestinnässä ja taloudellisessa raportoinnissa. Tiedonantopolitiikan ja sen mukaisten toimintatapojen tavoitteena on varmistaa muun ohella, että yhtiön ulkoinen tiedottaminen kuten pörssitiedottaminen täyttää siihen soveltuvat arvopaperimarkkinaoikeudelliset ja muun sääntelyn asettamat vaatimukset. Tiedottamisen toimintatavoilla toteutetaan myös yhtiön keskeisiä tiedottamisen periaatteita, joita ovat oikea-aikaisuus, samanaikaisuus, jatkuvuus ja läpinäkyvyys.

Yhtiön [hallitus] on [päivämäärä] hyväksynyt tämän tiedonantopolitiikan, ja sitä päivitetään tarvittaessa.

Tiedonantopolitiikassa on otettu huomioon sovellettavien lakien, muiden määräysten sekä pörssin sääntöjen vaatimukset.

Tiedonantopolitiikkaan liittyvissä kysymyksissä voi ottaa yhteyttä [toimitusjohtaja xxx, puh xxx ja/tai talousjohtaja xxx, puh. xxx ja/tai lakiasianjohtaja xxx, puh xxx ja/tai IR-johtaja xxx, puh xxx].

### 2 Tiedottamiseen liittyvät ajankohdat

#### 2.1 Säännöllinen tiedonantovelvollisuus ja muu säännöllinen raportointi

Yhtiö julkistaa säännöllisesti [yhtiö täydentää luetteloa aikataululla/määräajoilla]

- puolivuosisikatsauksen;
- [osavuosisikatsaukset TAI erilliset tiedotteet ensimmäiseltä ja kolmannelta vuosineljännekseltä yhtiön vuosikalenterissa ilmoitettuna päivänä];
- tilinpäätöstiedotteen;
- tilinpäätöksen täydellisenä vuosikalenterissa ilmoitetulla viikolla viimeistään kolmea viikkoa ennen sen vahvistamisesta päättävää yhtiökokousta;
- hallituksen toimintakertomuksen tilinpäätöksen julkistamisen yhteydessä;
- tilintarkastuskertomuksen tilinpäätöksen julkistamisen yhteydessä;
- selvityksen hallinnointi- ja ohjauksjärjestelmästä (CG-selvitys) joko osana toimintakertomusta tai erillisenä selvityksenä toimintakertomuksen julkistamispäivänä;

ilman aiheetonta viivytystä julkistettavan tiedon vahvistuttua ja varmistuttua sekä hallituksen tai muun yhtiön toimivaltaisen elimen tehtyä julkistamista koskevan päätöksensä.

Lisäksi yhtiö julkaisee internetsivuillaan palkka- ja palkkioselvityksen hyvissä ajoin ennen varsinaista yhtiökokousta. [ TAI Palkka- ja palkkioselvitys julkaistaan osana CG-selvitystä.]

[Yhtiön vuosikalenteri/tapahtumakalenteri sisältää myös vastuullisuusraportin ja [ *jokin muu raportti* ] julkistamisaikataulun.] Yhtiö julkaisee vuosikalenterin (tapahtumakalenterin) heti, kun siitä on päätetty (tiedotteena ennen tilikauden alkamista).

## 2.2 Hiljainen jakso

Säännöllisesti julkistettavia taloudellisia raportteja edeltää aina hiljainen jakso (silent period), joka alkaa [xx päivää] ennen seuraavan taloudellisen raportin julkistamispäivää ja jona aikana yhtiön edustajat eivät tapaa sijoittajia, analyytikoita tai muita markkinatoimijoita eivätkä anna haastatteluja. Hiljaisen jakson aikana julkistettua sisäpiiritietoa koskevien haastattelujen antamisesta päätetään tapauskohtaisesti.

## 2.3 Sisäpiiritiedon julkistamisvelvollisuus, julkistamisen lykkääminen ja muut tiedotettavat asiat

Yhtiö julkistaa sisäpiiritiedon mahdollisimman pian, ellei tiedon julkistamista lykätä, jolloin markkinoiden väärinkäyttöasetuksen mukaisten lykkäysedellytysten tulee täyttyä. Lykkäyspäätöksen yhteydessä julkistamisen lykkäämisedellytykset dokumentoidaan, perustetaan asiaa koskeva sisäpiiriluetelo ja lykkäyspäätös laaditaan [yhtiön mallin] mukaisesti. Yhtiö ilmoittaa lykkäyspäätöksestä Finanssivalvonnalle sisäpiiritiedon julkistamisen yhteydessä.

Lisäksi yhtiö julkistaa muut tiedotettavat asiat (esim. yhtiökokouskutsu) pörssin sääntöjen mukaisesti.

## 3 Tiedottamiseen liittyvät sisäiset toimintatavat ja prosessit

### 3.1 Sisäinen raportointi

Yhtiön hallinto, taloudellinen ja ei-taloudellinen raportointi sekä seuranta on järjestetty niin, että yhtiö pystyy täyttämään yhtiön julkistamisvelvollisuudet.

Taloudellisen tiedon raportointi yhtiössä tapahtuu seuraavasti:

[YHTIÖ SELOSTAA TÄSSÄ taloudellisen raportoinnin prosessin (ml. raportointiajanjaksot), kuvaus pääpiirteittäin ja mukaan lukien säännölliset sisäiset raportointipalaverit, liiketoiminta-ala- tai segmenttikohtaiset päätöksentekotasot, ulkomaisten tytäryhtiöiden raportointi sekä tietojen keräys koko yhtiön / konsernitasolla].

Ei-taloudellisen tiedon raportointi yhtiössä tapahtuu seuraavasti:

[YHTIÖ SELOSTAA TÄSSÄ ei-taloudellisen tiedon raportoinnin prosessin kuvaus pääpiirteittäin ja mukaan lukien säännölliset sisäiset raportointipalaverit (mukaan lukien ulkomaisten tytäryhtiöiden raportointi) ja päätöksentekoelimet]. [Ei-taloudellisen tiedon raportointia on muun muassa yhtiön yksittäisiin tuotteisiin ja vastuullisuuteen liittyvien tietojen raportointi.]

Taloudelliset raportit laaditaan [talousorganisaation] toimesta. [Ei-taloudellisesta tiedosta ei yleensä laadita omia raportteja vaan sellainen tieto on useimmiten osa muita esityksiä tai kokouspöytäkirjoja.]

### 3.2 Tiedottamista koskeva päätöksenteko ja sen valmistelu

Tiedottamista koskevilla asioilla, mukaan lukien mitä tiedotetaan ja milloin, päätösvalta on [toimitusjohtajalla] ja hallituksen päättämissä asioissa hallituksella.

Jos on tarpeen tarkistaa, onko yhtiöllä tiedonantovelvollisuus, siitä konsultoidaan [lakiasiainjohtajaa/ talousjohtajaa ja tarvittaessa ulkoista juristia tai pörssiä].

Taloudelliset raportit ja niihin liittyvät mahdolliset täydentävät materiaalit laatii [talousjohtaja], ja pörssitiedotteet niihin liittyvine täydentävine materiaaleineen laatii [IR-johtaja/ viestintäjohtaja / talousjohtaja], yhdessä talousorganisaation ja liiketoimintajohdon kanssa ennen luonnosten esittämistä päätettäväksi toimitusjohtajalle tai hallitukselle.

Säännöllisen tiedonantovelvollisuuden raportit ja tiedotteet hyväksyy hallitus ja sisäpiiritiedon julkistamiseen ja muuhun tiedottamiseen liittyvät tiedotteet hyväksyy [tavallisesti] [toimitusjohtaja tai hänen varamiehenään talousjohtaja]. Lehdistötiedotteet hyväksyy [toimitusjohtaja tai hänen varamiehenään talousjohtaja].

Tiedotteet laaditaan mahdollisimman nopeasti ja, aina kun mahdollista, etukäteen laadittujen luonnosten pohjalta.

### 3.3 Yhtiön edustaminen (spokespersons)

Lain mukaan yhtiötä edustaa hallitus kaikissa asioissa ja toimitusjohtaja sen toimivaltaan kuuluvissa asioissa. Yhtiöjärjestyksen mukaan yhtiötä edustaa lisäksi [....].

Yhtiö on nimennyt edustajia, joilla on oikeus antaa lausuntoja yhtiön nimissä. Nimettyjä edustajia ovat

- [toimitusjohtaja, talousjohtaja, viestintäjohtaja ja IR-johtaja] kaikissa yhtiötä koskevista asioissa.
- [talousjohtaja ja IR-johtaja erityisesti] yhtiön taloudellista kehitystä koskevista asioissa.
- [kunkin taloudellisen segmentin johtaja omaa] yksittäistä segmenttiä koskevista asioissa.
- mediasuhteista vastaa [....].

Toimitusjohtaja tai muu yhtiön johto ei kommentoi yhtiön hallitusta koskevia asioita. Hallitusta edustaa yleensä hallituksen puheenjohtaja.

Kaikki lausunnot yhtiön nimissä annetaan aiemmin julkistettujen tietojen puitteissa ja täsmällisesti niiden mukaisina. Yksittäisissä lausunnoissa ei saa antaa yhtiön aiemmin julkistamista tiedoista poikkeavaa tietoa eikä sellaista täydentävää tietoa, joka saattaa aiemmin julkistetun tiedon kanssa muodostaa uutta olennaista tietoa, jota voidaan pitää sisäpiiritietona.

Yhtiön edustaminen sosiaalisessa mediassa määräytyy sosiaalisen median käytöstä annetussa sisäisessä ohjeistuksessa.

## 4 Tiedotettavat asiat

Säännöllisen tiedonantovelvollisuuden raportteihin sisältyy keskeiset tiedot yhtiön taloudellisesta asemasta, tuloksesta ja niiden kehityksestä. Yhtiö raportoi taloudelliset lukunsa konsernitasolla. [Liiketoimintaryhmän ja/tai eri maantieteellisten markkinoiden lukuja raportoidaan/ei raportoida erikseen.]

Yhtiö kertoo tulevaisuudennäkymistään vuosittain hallituksen toimintakertomuksessa. [Lisäksi yhtiö arvioi tulevaa kehitystään puolivuosisikatsauksessa / osavuosisikatsauksissa / erillisissä tiedotteissa ensimmäiseltä ja kolmannelta neljännekseltä sekä tilinpäätöstiedotteessa]. [Yhtiö arvioi tulevaisuudennäkymiään seuraavista näkökohdista: ...]

[Yhtiö ei julkista tulosestimoita /Yhtiö julkistaa tulosestimoita seuraavista seikoista... ]

Jatkuvan tiedonantovelvollisuuden piiriin kuuluvaa sisäpiiritietoa voivat olla muun muassa:

- Olennaiset muutokset tulevaisuuden näkymissä
- Positiiviset ja negatiiviset tulosvaroitukset
- Strategiamuutokset
- Merkittävät investoinnit ja rahoitusjärjestelyt
- Merkittävät organisaatiomuutokset ja muutokset hallituksen tai johtoryhmän kokoonpanossa sekä tilintarkastajan vaihtuminen
- Merkittävät oikeudenkäynnit tai muut viranomaismenettelyt ja niissä annetut päätökset
- Merkittävät yrityskaupat ja yhteisyrityssopimukset
- Liiketoiminnan uudelleenjärjestelyt
- Merkittävät yksittäiset tilaukset ja sopimukset
- [muut yhtiön määrittelemät tiedot]

[Yhtiö voi käyttää oheisia päätöksentekopuita apuna arvioidessaan tiedonantovelvollisuutta: luettelo malleista]

Lisäksi yhtiö tiedottaa muun muassa:

- Yhtiökokouskutsun
- Yhtiökokouksen päätökset
- Olennaiset osakepohjaiset kannustinjärjestelmät
- Liputusilmoitukset
- Johtohenkilöiden liiketoimet

## 5 Tiedotteen tyypit

Yhtiön tiedotteet jakautuvat: julkistettaviin tiedotteisiin ja julkaistaviin lehdistötiedotteisiin [sekä sijoittajauutisiin ja ammattilehtitiedotteisiin / muihin tiedotteisiin]. Tiedotteen tyyppi valitaan tiedon olennaisuuden ja merkittävyyden perusteella (onko sisäpiiritietoa tai muuta pörssitiedotettavaa tietoa) ja yhtiön sisäisten ohjeiden mukaisesti.

Julkistettavat tiedotteet (pörssitiedotteet)

Yhtiö julkistaa tiedotteella mahdollisimman pian sisäpiiritiedon sekä muut jaksossa 4 mainitut asiat. Lisäksi yhtiö julkistaa tiedotteena säännöllisen tiedonantovelvollisuuden perusteella annettavat tiedot ja säännölliset raportit.

Lehdistötiedotteet

Yhtiö kertoo lehdistötiedotteilla sellaisista liiketoimintaansa liittyvistä tapahtumista, jotka eivät täytä sisäpiiritiedon julkistamiselle ja muulle pörssitiedottamiselle määriteltyjä vaatimuksia, mutta joilla arvioidaan olevan uutisarvoa tai joiden arvioidaan muuten kiinnostavan yhtiön sidosryhmiä.

Sijoittajauutiset ja ammattilehtitiedotteet / muut tiedotteet

[ ]

## 6 Viestintäkanavat sekä tiedotteiden jakelu ja saatavilla olo

Yhtiö käyttää [...] tiedotejakelujärjestelmää.

Yhtiötä koskevan tiedon pääasiallinen lähde on internetsivusto [www.yhtio.com]. Kaikki yhtiön tiedotteet ovat saatavilla yhtiön internetsivustolta, jonne ne asetetaan saataville julkistamisen tai muun julkaisemisen yhteydessä. Sivustolla ylläpidetään vähintään viiden vuoden arkistoa julkistetuista pörssitiedotteista ja kymmenen vuoden arkistoa taloudellisista ja muista säännöllisistä raporteista (tilinpäätöksistä, toimintakertomuksista, hallinnointi- ja ohjausjärjestelmästä annetuista selvityksistä (CG-selvitys), tilintarkastuskertomuksista ja puolivuosisikatsauksista, jne...).

Yhtiön virallinen raportointikieli on [suomi]. Kaikki pörssitiedotteet julkistetaan suomeksi [ja samanaikaisesti englanniksi]. Lehdistö tiedotteet julkaistaan suomeksi [ja ...ksi].

Yhtiö asettaa sijoittaja- ja analytikkotapaamisissa käyttämäänsä aineistoa saataville internetsivustollaan. [Yhtiö tarjoaa julkisia, internetin kautta seurattavissa olevia lähetyksiä (webcast) merkittävien uutisten ja tulosjulkistusten yhteydessä.]

Yhtiö hyödyntää sosiaalista mediaa viestinnässään. Sosiaalinen media ei koskaan ole ensisijainen viestintäkanava tiedonantovelvollisuuden alaisen tiedon tai muun uuden tiedon julkistamisen osalta. Sosiaalisen median rooli on tukea muita kanavia. Yhtiöllä on sisäinen ohjeistus sosiaalisen median käytöstä yhtiön viestinnässä.