

Keskinäinen Työeläkevakuutusyhtiö Elon hallituksen työjärjestys

Kokoonpano

Hallintoneuvosto valitsee hallituksen jäsenet. Hallitukseen kuuluu vähintään kymmenen (10) ja enintään kuusitoista (16) jäsentä sekä vähintään neljä (4) ja enintään kahdeksan (8) varajäsentä, jotka hallintoneuvosto nimittää.

Hallituksessa on oltava sellaisia vakuutuksenottajien ja vakuutettujen edustajia, jotka valitaan keskeisten työnantajia ja palkansaajia edustavien keskusjärjestöjen ehdottamista henkilöistä. Näitä edustajia on oltava yhtä monta kumpiakin ja heidän lukumääränsä on oltava yhteensä vähintään puolet hallituksen jäsenmäärästä.

Hallituksen jäsenen on oltava hyvämaineinen, ja hänellä on oltava hyvä työeläkevakuutustoiminnan asiantuntemus. Hallituksessa on myös oltava hyvä sijoitustoiminnan asiantuntemus.

Hallituksen jäsenten toimikausi on kolme kalenterivuotta.

Hallitus valitsee kunkin kalenterivuoden alussa keskuudestaan puheenjohtajan ja kaksi (2) varapuheenjohtajaa. Puheenjohtajan tai ensimmäisen varapuheenjohtajan on oltava vakuutettujen edustajien ehdottama henkilö. Hallituksen puheenjohtaja ja molemmat varapuheenjohtajat muodostavat puheenjohtajiston.

Kokoukset

Hallitus kokoontuu puheenjohtajan tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtajan kutsusta ja on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet sen jäsenistä on kokouksessa läsnä. Päätettäessä tai tehtäessä ehdotusta sulautumisesta, vakuutuskannan luovuttamisesta tai vastaanottamisesta, voitonjaosta tai yhtiön sijoitussuunnitelmasta hallituksen päätökseksi tulee se mielipide, jota vähintään kaksi kolmasosaa läsnä olevista on kannattanut. Muissa tapauksissa asiat ratkaistaan enemmistöpäätöksin. Äänten jakautuessa tasan, tulee päätökseksi puheenjohtajan kannattama mielipide.

Hallituksen varajäsenet ja toimitusjohtaja kutsutaan pääsääntöisesti kaikkiin kokouksiin ja heillä on kokouksissa puheoikeus. Hallitus voi kuitenkin päättää pitää kokouksen ilman toimitusjohtajan läsnäoloa.

Hallitus kokoontuu pääsääntöisesti kerran kuukaudessa heinäkuuta lukuun ottamatta. Hallituksen kokousaikataulu vahvistetaan syksyllä seuraavaksi vuodeksi.

Hyväksytty hallituksessa 16.3.2015

Kokouskutsu toimitetaan hallituksen jäsenille noin viikkoa ennen kokousta. Mukana seuraa alustava esityslista mahdollisine liitteineen ja edellisen kokouksen pöytäkirja.

Hallituksen valitsema sihteeri laatii kokouksesta pöytäkirjan, jonka tarkastaa kaksi kokouskohtaisesti tehtävään valittua hallituksen jäsentä ja puheenjohtaja. Puheenjohtaja, pöytäkirjantarkastajat ja sihteeri vahvistavat pöytäkirjan allekirjoituksin. Mikäli hallitus on tehnyt päätöksen kokoontumatta, myös muiden jäsenten on erikseen hyväksyttävä pöytäkirja ilmoittamalla siitä sihteerille sähköpostilla tai muutoin kirjallisesti.

Valiokunnat

Hallituksella on nimitys- ja palkitsemisvaliokunta sekä tarkastusvaliokunta. Valiokuntien tehtävänä on avustaa hallitusta valiokuntien työjärjestyksissä mainituissa tehtävissä. Hallitus valitsee keskuudestaan jäsenet valiokuntiin vuodeksi kerrallaan ja vahvistaa niiden työjärjestykset.

Tehtävät

Hallituksen ja toimitusjohtajan on johdettava yhtiötä ammattitaitoisesti, terveiden ja varovaisten liikeperiaatteiden sekä luotettavaa hallintoa koskevien periaatteiden mukaisesti. Hallitus huolehtii yhtiön hallinnosta ja sen toiminnan asianmukaisesta järjestämisestä. Hallitus vastaa siitä, että yhtiön kirjanpidon ja varainhoidon valvonta, sisäinen tarkastus sekä muu riskienhallinta on asianmukaisesti järjestetty.

Hallituksen velvollisuuksiin ja tehtäviin kuuluu mm.

1. Valita keskuudestaan puheenjohtaja ja kaksi varapuheenjohtajaa kalenterivuodeksi kerrallaan;
2. Nimittää ja erottaa toimitusjohtaja, varatoimitusjohtaja, yhtiön johtoryhmän jäsenet, sijoitustoiminnan johtoryhmän jäsenet, sisäinen tarkastaja sekä lääketieteellinen johtaja ja päättää heidän työehto- ja palkkioasiat;
3. Päättää yhtiön organisaation päälinjoista;
4. Hyväksyä yhtiön strategia ja valvoa sen toteutumista;
5. Hyväksyä yhtiön budjetti sekä valvoa sen toteutumista;
6. Hyväksyä yhtiön henkilöstöstrategia, palkitsemispolitiikka, palkka- ja palkkioselvitys sekä henkilöstön tavoitepalkkiojärjestelmän periaatteet ja arvioida ja valvoa niiden toteutumista;
7. Laatia sijoitussuunnitelma, päättää sijoitustoimintaan liittyvistä päätösvaltuuksista ja valvoa sijoitussuunnitelman toteutumista;

Hyväksytty hallituksessa 16.3.2015

8. Hyväksyä riskienhallintapolitiikka ja –suunnitelma ja valvoa niiden toteutumista;
9. Päättää yleishyödyllisistä lahjoituksista ja muista operatiiviseen toimintaan liittymättömistä asioista;
10. Päättää yhtiökokouksen koollekutsumisesta, laatia tilinpäätös ja muut yhtiökokouksessa käsiteltävät asiat;
11. Päättää asiat, joiden ratkaisuihin voi aiheutua yhtiölle laajoja ja kauaskantoisia seurauksia;
12. Hyväksyä hallituksen ja hallituksen valiokuntien työjärjestykset;
13. Hyväksyä sisäisen tarkastuksen tarkastussuunnitelma vuosittain;
14. Hyväksyä yhtiön edustamisoikeudet;
15. Arvioida yhtiön sisäisen valvonnan tila vuosittain;
16. Kuulla kokouksessaan yhtiön tilintarkastajaa vähintään kaksi kertaa vuodessa ja yhtiön sisäistä tarkastusta vähintään kerran vuodessa;
17. Hyväksyä yhtiön neuvottelukuntien säännöt, jäsenten valinnat ja palkkiot;
18. Käydä kerran vuodessa hallituksen toimintaa koskeva arviointi- ja kehityskeskustelu.

Hallitus vahvistaa vuosittain kokouksilleen vuosikellon, jossa määritellään hallituksessa käsiteltäviä asioita.

Yhtiön riippumattomilla toimielimillä (compliance, riippumaton riskienhallinta/valvonta) on mahdollisuus raportoida oman vastualueensa asioista tarvittaessa suoraan hallitukselle, tarkastus- tai nimitys- ja palkitsemisvaliokunnalle.