Hyväksytty hallituksessa 20.6.2022

Keskinäinen Työeläkevakuutusyhtiö Elon hallituksen työjärjestys

Kokoonpano

Hallintoneuvosto valitsee hallituksen jäsenet. Hallitukseen kuuluu vähintään kymmenen (10) ja enintään kuusitoista (16) jäsentä sekä, jos varajäseniä päätetään valita, 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. Niitä edustajia, jotka on valittu keskeisten palkansaajia edustavien keskusjärjestöjen ehdottamista henkilöistä, on oltava vähintään kolmasosa hallituksen jäsenmäärästä, ja niitä edustajia, jotka on valittu keskeisten työnantajia edustavien keskusjärjestöjen ehdottamista henkilöistä, on oltava vähintään kuudesosa 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.

Toimitusjohtaja kutsutaan pääsääntöisesti kaikkiin kokouksiin. Mikäli hallintoneuvosto on päättänyt valita hallitukseen varajäseniä, myös heidät kutsutaan pääsääntöisesti kaikkiin kokouksiin. Hallituksen varajäsenillä ei ole puheoikeutta kokouksissa, eivätkä he osallistu

päätöksentekoon, paitsi silloin kun he toimivat varsinaisen jäsenen tilalla tämän ollessa esteellinen tai estynyt jonkin asian käsittelyyn. Hallitus voi kuitenkin päättää pitää kokouksen ilman toimitusjohtajan läsnäoloa.

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

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.

Yhtiössä on erikseen vahvistettu hallitustyöskentelyä koskeva tarkempi sisäinen ohjeistus.

Valiokunnat

Hallituksella on nimitys- ja palkitsemisvaliokunta sekä tarkastus- ja riskivaliokunta. 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 valvonta 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, toimitusjohtajan sijainen,

varatoimitusjohtaja, yhtiön johtoryhmän jäseninä toimivat johtajat ja päättää heidän työehto- ja palkkioasiat;

3. Päättää riippumattomien toimintojen esihenkilöiden (riskienhallinta, compliance, vastuullinen vakuutusmatemaatikko, sisäinen tarkastus) työsuhteiden ehdot (mm. palkkaus, mahdollisten tulospalkkioiden määräytyminen);
4. Päättää yhtiön organisaation päälinjoista;
5. Hyväksyä yhtiön strategia ja valvoa sen toteutumista;
6. Hyväksyä yhtiön budjetti sekä valvoa sen toteutumista;
7. Hyväksyä yhtiön henkilöstöstrategia, palkitsemispolitiikka, tulospalkkiosäännöt sekä tulospalkkiojärjestelmän tavoitteet ja mittarit ja niiden toteuma ja arvioida ja valvoa niiden toteutumista;
8. Laatia sijoitussuunnitelma, päättää sijoitustoimintaan liittyvistä päätösvaltuuksista ja valvoa sijoitussuunnitelman toteutumista;
9. Vahvistaa sisäisen valvonnan toimintaperiaatteet ja arvioida vuosittain, onko sisäinen valvonta asianmukaisesti järjestetty;
10. Hyväksyä vuosittain compliance-toimintaperiaatteet ja käsitellä compliance-toiminnon vuosittainen toimintasuunnitelma ja raportit;
11. Hyväksyä vuosittain riskienhallintajärjestelmän toimintaperiaatteet ja valvoa niiden toteutumista sekä käsitellä riskienhallintatoiminnon raportit;
12. Hyväksyä yhtiön riski- ja vakavaraisuusarvio (ORSA) ja päivittää se säännöllisesti sekä viipymättä, jos riskit ovat merkittävästi muuttuneet;
13. Hyväksyä yhtiön jatkuvuussuunnitelma;
14. Hyväksyä toimintaperiaatteet toimintojen ulkoistamisen järjestämisestä;
15. Arvioida säännöllisesti hallintojärjestelmää, kirjallisia toimintaperiaatteita ja jatkuvuussuunnitelmaa;
16. Hyväksyä toimintaperiaatteet sisäisen tarkastuksen järjestämisestä, sisäisen tarkastuksen vuosittainen tarkastussuunnitelma sekä vähintään kerran vuodessa käsitellä sisäisen tarkastuksen raportti tarkastusten tuloksista ja toimenpidesuosituksista;
17. Päättää yleishyödyllisistä lahjoituksista ja muista operatiiviseen toimintaan liittymättömistä asioista;
18. Laatia tilinpäätös, konsernitilinpäätös ja toimintakertomus sekä tehdä ehdotus vahvistetun taseen osoittaman voiton käytöstä;
19. Hyväksyä julkisuuteen annettavat osavuosiraportit;
20. Päättää yhtiökokouksen koollekutsumisesta, tilintarkastajaa koskevista esityksistä ja muista yhtiökokouksessa käsiteltävistä asioista;
21. Päättää asiat, joiden ratkaisuista voi aiheutua yhtiölle laajoja ja kauaskantoisia seurauksia;
22. Hyväksyä hallituksen ja hallituksen valiokuntien työjärjestykset;
23. Hyväksyä yhtiön edustamisoikeudet;
24. Kuulla kokouksessaan yhtiön tilintarkastajaa vähintään kaksi kertaa vuodessa;

25. Hyväksyä valtuudet yhtiön laskuperusteiden hakemiseksi;
26. Päättää asiakashyvityssiirrosta (siirto ositettuun lisävakuutusvastuuseen);
27. Hyväksyä yhtiön neuvottelukuntien säännöt, jäsenten valinnat ja palkkiot;
28. Käydä kerran vuodessa hallituksen toimintaa koskeva arviointi- ja kehityskeskustelu.

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

Yhtiön riippumattomilla toiminnoilla (riskienhallinta, compliance, vastuullinen vakuutusmatemaatikko, sisäinen tarkastus) on mahdollisuus raportoida oman vastuualueensa asioista tarvittaessa suoraan hallitukselle, tarkastus- ja riskivaliokunnalle tai nimitys- ja palkitsemisvaliokunnalle.