

# HALLINTONEUVOSTON TYÖJÄRJESTYS

Osuuskaupan sääntöjen kohdan 16 mukaisesti hallintoneuvosto on 9.3.2022 hyväksynyt itselleen tämän työjärjestyksen.

Tämä työjärjestys täydentää osuuskuntalain ja osuuskaupan sääntöjen määräyksiä.

## 1. Hallintoneuvoston kokoonpano

Hallintoneuvostoon kuuluu sääntöjen kohdan 15 mukaan 21 jäsentä, joista 19 jäsentä valitsee edustajisto. Heidän tulee olla osuuskaupan jäseniä, joilla on riittävä hallinnollisten ja liiketaloudellisten asioiden tuntemus, ja jotka edustavat mahdollisimman monipuolisesti osuuskaupan jäsenistöä. Hallituksen jäsen ei saa kuulua hallintoneuvostoon. Henkilöä ei voida valita hallintoneuvoston jäseneksi, jos hän täyttää 68 vuotta ennen toimikauden alkua.

Lisäksi sääntöjen mukaan osuuskaupan henkilöstö valitsee hallintoneuvostoon kaksi (2) jäsentä ja heille henkilökohtaiset varajäsenet henkilöstön edustuksesta yritysten hallinnossa annetun lain 4 §:n mukaisesti. Henkilöstön edustajista toinen on Eekoon päälliköitä ja toinen Eekoon muita työntekijöitä edustava jäsen. Henkilöstön edustajilla on lähtökohtaisesti samat oikeudet ja velvollisuudet kuin muilla hallintoneuvoston jäsenillä. Henkilöstön edustajalla ei kuitenkaan ole oikeutta ottaa osaa yrityksen johdon valintaa, erottamista, johdon sopimusehtoja, henkilöstön työsuhteen ehtoja taikka työtaistelutoimenpiteitä koskevien asioiden käsittelyyn. Henkilöstön edustajan äänioikeutta voidaan rajoittaa em. lain 4 §:ssä tarkoitetulla sopimuksella.

## 2. Hallintoneuvoston jäsenten toimikausi

Hallintoneuvoston jäsenten toimikausi on sääntöjen kohdan 15 mukaan kolme (3) kalenterivuotta. Vuosittain jäsenistä on erovuorossa noin yksi kolmasosa (1/3).

Jos hallintoneuvoston jäsen menettää säännöissä tai osuuskuntalaissa tarkoitetun kelpoisuuden, eroaa tehtävästään tai on estynyt hoitamaan tehtäväänsä (esim. tultuaan valituksi hallitukseen tai erottuaan osuuskaupan jäsenyydestä),



edustajiston tulee valita uusi jäsen hänen tilalleen jäljellä olevaksi toimikaudeksi. Jos hallintoneuvosto jäljellä olevine jäsenineen on päätösvaltainen, valinta voidaan siirtää siihen seuraavaan edustajiston kokoukseen, joka valitsee hallintoneuvoston jäsenet.

### **3. Hallintoneuvoston puheenjohtajien ja sihteerin valinta**

Hallintoneuvosto valitsee keskuudestaan kalenterivuodeksi kerrallaan puheenjohtajan, vähintään yhden varapuheenjohtajan sekä sihteerin.

Koska henkilöstön edustaja ei voi osallistua kaikkien asioiden käsittelyyn hallintoneuvostossa, ei ole tarkoituksenmukaista, että henkilöstön edustaja valittaisiin puheenjohtajaksi tai varapuheenjohtajaksi.

Sääntöjen mukaan päätökseksi tulee se ehdotus, jota enemmistö on kannattanut, tai jos äänet menevät tasan, ratkaisee puheenjohtajan ääni. Äänten mennessä tasan puheenjohtajan vaalissa, ratkaistaan vaali arvalla.

Ellei kukaan ehdotetuista tule ensimmäisessä äänestyksessä valituksi, toimitetaan niistä, joita äänestyksessä on kannatettu, uusi äänestys. Ellei siinäkään kukaan tule valituksi edelliseen kappaleen mukaisesti, toimitetaan kahdesta eniten ääniä saaneesta uusi äänestys.

### **4. Hallintoneuvoston puheenjohtajan tehtävät**

Hallintoneuvoston puheenjohtajalla on keskeinen rooli osuuskaupan hallinnossa. Puheenjohtaja toimii toimitusjohtajan hallinnollisena esimiehenä ja on läsnä hallituksen kokouksissa. Siten hallintoneuvosto saa ensikäden tietoa sekä hallituksen että toimitusjohtajan toiminnasta valvontatehtävänsä hoitamiseksi.

Hallintoneuvoston puheenjohtajan tehtävät perustuvat lakiin, sääntöihin ja työjärjestyksiin sekä osuuskaupassa muodostuneisiin käytäntöihin. Niiden perusteella tehtävät ovat seuraavat:

#### **Hallintoneuvoston kokousten osalta**

- kutsuu hallintoneuvoston koolle vähintään kolme kertaa vuodessa (säännöt, kohta 16),



- valmistelee yhteistyössä hallituksen ja toimitusjohtajan kanssa hallintoneuvostossa käsiteltävät asiat ja ennakkomateriaalin (säännöt, kohta 18),
- päättää osuuskaupan käytännön mukaisesti, miten hallituksessa käsitellyt asiat käydään läpi hallintoneuvoston kokouksessa,
- johtaa hallintoneuvoston kokousta ja allekirjoittaa kokouksen pöytäkirjan yhdessä vähintään yhden hallintoneuvoston siihen valitseman jäsenen kanssa.

#### **Edustajiston ja hallituksen kokousten osalta**

- on läsnä hallituksen kokouksissa (säännöt, kohta 18)
- kutsuu koolle hallintoneuvoston puolesta edustajiston kokouksen (säännöt, kohta 18)
- avaa edustajiston kokouksen.

#### **Toimitusjohtajan hallinnollisena esimiehenä**

- johtaa toimitusjohtajan valinnan valmistelua,
- sopii yhdessä hallintoneuvoston varapuheenjohtajien kanssa hallintoneuvoston päättämien palkkausperusteiden mukaisesti toimitusjohtajan palkka- ja muista eduista (säännöt, kohta 18),
- käy osuuskaupan käytännön mukaan toimitusjohtajan kanssa säännöllisesti keskusteluja osuuskaupan taloudellisesta tilasta ja kehityksen suunnasta sekä strategiasta,
- valvoo osuuskaupan käytännön mukaan toimitusjohtajan työstä aiheutuneiden kulujen määrää.

#### **Sidosryhmätyössä**

- osallistuu osuuskaupan käytännön mukaan osuuskaupan, S-ryhmän ja muiden sidosryhmien tilaisuuksiin.

## **5. Hallintoneuvoston tehtävät**

Hallintoneuvoston tehtävänä on valvoa hallituksen ja toimitusjohtajan vastuulla olevaa osuuskaupan hallintoa. Hallintoneuvosto voi antaa hallitukselle ohjeita asioissa, jotka ovat laajakantoisia ja periaatteellisesti tärkeitä.

Sääntöjen kohdan 17 mukaan hallintoneuvosto:

- 1) valitsee toimitusjohtajan, päättää hänen palkkauksensa perusteet ja tekee toimitusjohtajasopimuksen sekä päättää toimitusjohtajan erottamisesta,



- 2) valitsee hallitukseen kalenterivuodeksi kerrallaan 4–6 jäsentä ja päättää heidän palkkionsa,
- 3) päättää osuuskaupan toimialan puitteissa asioista, jotka koskevat toiminnan huomattavaa supistamista tai laajentamista,
- 4) vahvistaa osuuskaupan keskeiset strategiat sekä taloudelliset tavoitteet,
- 5) vahvistaa hallituksen työjärjestyksen,
- 6) antaa lausunnon tilinpäätöksestä edustajiston kevätkokoukselle,
- 7) valitsee S-vaalilautakunnan,
- 8) valitsee osuuskaupan edustajat SOK:n kokouksiin, sekä
- 9) valmistelee edustajiston kokouksessa käsiteltävät asiat, laatii esityslistan sekä määrää edustajiston kokouksen ajan ja paikan.

Hallintoneuvosto voi asettaa valiokuntia avustamaan hallintoneuvostoa ja määrää niiden tehtävät sekä nimeää niiden jäsenet. Valiokunnan jäsenillä tulee olla valiokunnan tehtävien edellyttämä asiantuntemus ja kokemus. Valiokuntien työjärjestyksissä, jotka hallintoneuvosto vahvistaa, esitetään kunkin valiokunnan tarkoitus, kokoonpano, toiminta ja tehtävät sekä valiokuntien jäsenten pätevyysvaatimukset. Etelä-Karjalan Osuuskaupan hallintoneuvosto vuosittain valitsee nimeämisvaliokunnan, jonka tehtävänä on mm. valmistella ja tehdä esityksiä hallituksen jäsenten ja hallintoneuvoston puheenjohtajien valinnasta.

Mikäli osuuskauppa muodostaa kirjanpitolainsäädännön tarkoittaman konsernin ja toimii sen emo-osuuskuntana, tulee hallintoneuvoston tehtäviään hoitaessaan ottaa se huomioon ja käsitellä osuuskauppakonsernia yhtenä kokonaisuutena.

## **6. Hallintoneuvoston kokoukset**

### **6.1 Koollekutsuminen**

Hallintoneuvosto kokoontuu sääntöjen kohdan 16 mukaan puheenjohtajansa kutsusta vähintään kolme (3) kertaa vuodessa. Kokous voidaan tarvittaessa pitää myös etäyhteydellä.

Kokouskutsu lähetetään kirjallisesti sähköpostilla jokaiselle hallintoneuvoston jäsenelle sääntöjen mukaan vähintään seitsemän (7) päivää ennen kokousta.



Hallintoneuvoston kokouskutsu toimitetaan tarpeen mukaan, ottaen huomioon alla kohdassa 6.2. todetun, myös tilintarkastajille, jotka voivat osallistua hallintoneuvoston kokouksiin.

## **6.2 Kokouksiin osallistuminen**

Hallintoneuvoston jäsenen, joka on estynyt saapumasta kokoukseen, on ilmoitettava siitä puheenjohtajalle tai sihteerille ennen kokousta.

Hallintoneuvoston puheenjohtajan on tehtäviensä hoitamista koskevan esteen sattuessa ilmoitettava siitä hallitukselle ja hallintoneuvoston varapuheenjohtajalle. Hallintoneuvoston varapuheenjohtaja hoitaa puheenjohtajan tehtäviä esteen ajan. Jos molemmat puheenjohtajat ovat pysyvästi estyneet hoitamasta tehtäviään, on hallintoneuvoston viipymättä valittava uusi puheenjohtajisto.

Tilintarkastajilla on tilintarkastuslain mukaan oikeus olla läsnä ja käyttää puhevaltaa kokouksessa, jossa käsitellään tilintarkastajien tehtäviin liittyviä asioita. Tilintarkastajien on myös oltava kokouksessa läsnä, mikäli käsiteltävät asiat ovat sellaisia, että heidän läsnäolonsa on tarpeen.

Hallintoneuvosto voi sääntöjen kohdan 16 mukaan kutsua hallituksen jäsenet, tilintarkastajat tai muita henkilöitä hallintoneuvoston kokouksiin. Siten esim. määrätyn asian käsittelyä varten kokoukseen voidaan kutsua toimihenkilöitä tai ulkopuolisia asiantuntijoita.

## **6.3 Päätösvaltaisuus**

Hallintoneuvosto on päätösvaltainen, kun kokouksessa on paikalla puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja ja heidät mukaan lukien yhteensä yli puolet jäsenistä. Määrää laskettaessa esteellisten jäsenten ei katsota olevan paikalla. Päätöstä ei saa tehdä, ellei kaikille hallintoneuvoston jäsenille ole mahdollisuuksien mukaan varattu tilaisuutta osallistua asian käsittelyyn.

## **6.4 Esityslista ja valmistelu**

Hallintoneuvoston kokouksessa käsiteltävät asiat valmistelee sääntöjen mukaan hallintoneuvoston puheenjohtaja yhdessä hallituksen kanssa.



Hallintoneuvoston kokouksen esityslistan laatii puheenjohtaja tarpeen mukaan yhdessä hallituksen kanssa. Esityslista toimitetaan sähköpostitse hallintoneuvoston jäsenille kokouskutsun liitteenä.

Hallintoneuvoston jäsenillä on pääsy S-työtilaan, jonne sihteeri tallentaa kokouksessa käsiteltävien asioiden aineistoa etukäteen tutustumista varten. Päättösasioihin liittyvä aineisto tulee olla jäsenillä nähtävillä viikkoa ennen kokousta.

## **6.5 Asioiden käsittely ja päätös**

Asiat käsitellään hallintoneuvostossa lähtökohtaisesti hallituksen esityksinä. Hallituksen esityksen esittelee hallintoneuvostolle hallituksen puheenjohtaja tai hallintoneuvoston puheenjohtajan nimeämä muu henkilö.

Asian esittelyn jälkeen seuraa keskustelu. Puheenjohtaja johtaa keskustelua ja myöntää puheenvuorot. Kun puheenvuoroja ei enää ole, tai keskustelua ei ole tarpeen jatkaa, puheenjohtaja toteaa keskustelun päättyneeksi ja tekee päätösoisista lopullisen esityksen. Tarvittaessa hän tekee myös äänestusehdotuksen.

Äänestykseen otetaan pääehdotus sekä keskustelun kuluessa tehdyt, kannatetut ehdotukset lukuun ottamatta vaalia, jossa äänestykseen otetaan myös ne ehdotukset, joita ei ole kannatettu.

Hallintoneuvoston kokouksessa päätökseksi tulee se ehdotus, jota enemmistö on kannattanut, tai jos äänet menevät tasan, ratkaisee puheenjohtajan ääni. Jos äänet menevät tasan puheenjohtajan tai varapuheenjohtajan vaalissa, arpa ratkaisee.

Äänestys suoritetaan avoimena äänestyksenä, ellei kokous toisin päättä. Tasatilanteen varalta suljetussa lippuäänestyksessä puheenjohtajan on huolehdittava, että hänen äänensä voidaan osoittaa ratkaisseen asian. Puheenjohtajan tulee äänestää samanaikaisesti muiden jäsenten kanssa.

## **6.6 Pöytäkirja**

Hallintoneuvoston kokouksesta laaditaan pöytäkirja, johon merkitään läsnäolijat, ja myös kokouksen aikana tapahtuneet osanottajien muutokset, laillisuuden ja päätösvaltaisuuden toteaminen sekä päätösten sisältö tarvittavine perusteluineen.



Pöytäkirjaan merkitään myös, onko päätös yksimielinen vai äänestyksen tulos sekä kaikkien ehdotusten saamat äänimäärät. Päätöksenteon yksimielisyys voidaan todeta omana erillisenä kohtana pöytäkirjan lopussa.

Hallintoneuvoston jäsenellä on oikeus saada eriävä mielipiteensä merkityksi pöytäkirjaan.

Hallintoneuvoston kokousten pöytäkirjat allekirjoittavat puheenjohtaja ja vähintään yksi hallintoneuvoston siihen valitsema jäsen.

Pöytäkirjat on numeroitava juoksevasti ja säilytettävä luotettavalla tavalla. Pöytäkirjat tallennetaan myös hallintoneuvoston S-työtilaan.

## 7. Esteellisyys

Hallintoneuvoston jäsenten esteellisyyden osalta asioiden käsittelyssä noudatetaan osuuskuntalain 6 luvun 4 §:n säännöksiä. Hallintoneuvoston jäsen ei sen mukaan saa mm. osallistua hänen ja osuuskaupan välistä sopimusta koskevan asian käsittelyyn. Hän ei myöskään saa ottaa osaa osuuskaupan ja kolmannen henkilön välistä sopimusta koskevan asian käsittelyyn, jos hänellä on odotettavissa siitä olennaista etua, joka saattaa olla ristiriidassa osuuskaupan edun kanssa. Sopimukseen rinnastetaan muu oikeustoimi, oikeudenkäynti ja muu puhevallan käyttäminen.

Esteellinen hallintoneuvoston jäsen ei saa osallistua kokouksessa asiasta keskustelemiseen, päätösehdotuksen tekemiseen eikä äänestämiseen. Hallintoneuvosto voi tarvittaessa kieltää esteelliseltä jäseneltä läsnäolon kokouksessa kyseisen asian käsittelyn ajan.

Hallintoneuvoston jäsenen, joka toimii samalla myös kunnan päätöksentekoliikemessä, on otettava huomioon myös siihen liittyvät muut esteellisyyssäännökset.

Hallintoneuvoston jäsenen tulee itse jäädä itsensä, mikäli hän on esteellinen.

Hallintoneuvoston jäsenet ilmoittavat lähipiirisidonnaisuudet osuuskaupalle vuosittain tähän tarkoitettuun lomakkeella ja huolehtivat ilmoituksen päivittämisestä, mikäli aiemmin ilmoitettuihin sidonnaisuuksiin tulee muutoksia.



Hallintoneuvoston jäsenen ei ole suotavaa kuulua osuuskaupan kanssa kilpailevien yritysten päättäviin elimiin tai hallintoon.

## **8. Luottamuksellisuus**

Hallintoneuvoston jäsenet ovat salassapitovelvollisia toimessaan tietoonsa saamistaan osuuskauppaa ja sen liiketoimintaa koskevista asioista

Hallintoneuvostossa käsiteltävät asiat ja tehdyt päätökset ovat pääsääntöisesti liikesalaisuuden piiriin kuuluvia luottamuksellisia asioita ja tarkoitettu vain kokouksessa läsnä olleiden tietoon. Mikäli jokin asia tai päätös on tarkoitettu informoitavaksi muille, esimerkiksi hallintoneuvoston jäsenen oman alueen asiakasomistajille tai edustajiston jäsenille, siitä ilmoitetaan hallintoneuvoston kokouksessa kulloinkin nimenomaisesti erikseen.

Salassapitovelvollisuus on voimassa myös jäsenyyden päättymisen jälkeen.

Hallintoneuvoston jäsenen tulee allekirjoittaa kirjallinen salassapitositoumus ennen toimikautensa alkua.

## **9. Hallintoneuvoston oman toiminnan arviointi**

Hallintoneuvostotyöskentelyn tehokkuuden ja jatkuvuuden takaamiseksi ja kehittämiseksi hallintoneuvosto huolehtii siitä, että sen toimintaa ja työskentelytapoja arvioidaan säännöllisesti. Arviointi voidaan toteuttaa esim. sisäisenä itsearviointina.