

## HALLINNOINTIKOODI (CORPORATE GOVERNANCE)

Suomen Yliopistokiinteistöt Oy – Finlands Universitetsfastigheter Ab:n (jäljempänä ”yhtiö”) päätöksenteossa ja hallinnossa noudatetaan osakeyhtiölakia (624/2006), yhtiöjärjystä ja osakassopimusta. Tämän lisäksi yhtiökokous on vahvistanut tämän hallinnointikoodin, jonka tarkoituksena on varmistaa hyvän hallintotavan noudattaminen yhtiössä kaikilla tasoilla, edistää yhtiön toiminnan tehokkuutta ja läpinäkyvyyttä sekä turvata omistajien tiedonsaanti ja tasapuolinen kohtelu.

### 1. YHTIÖKOKOUS

Yhtiön ylintä päätösvaltaa käyttävät omistajat yhtiökokouksessa. Varsinainen yhtiökokous pidetään vuosittain hallituksen määräämänä päivänä kuuden (6) kuukauden kuluessa tilikauden päättymisestä ja siinä käsitellään yhtiöjärjestyksen mukaan varsinaiselle yhtiökokoukselle kuuluvat asiat. Ylimääräisiä yhtiökokouksia pidetään päätöksenteon niin edellyttäessä.

Yhtiön tavoitteena on, että kaikki yhtiön hallituksen jäsenet ovat läsnä varsinaisessa yhtiökokouksessa. Yhtiökokouksessa ovat läsnä hallituksen puheenjohtaja, riittävä määrä hallituksen jäseniä, toimitusjohtaja ja päävastuullinen tilintarkastaja. Lisäksi hallituksen jäseneksi ensimmäistä kertaa ehdolla olevan henkilön on osallistuttava valinnasta päättävään yhtiökokoukseen, jollei hänen poissaololleen ole painavia syitä.

Yhtiökokouksesta laaditaan pöytäkirja, joka toimitetaan äänestystuloksineen ja yhtiökokouksen päätöksiin liittyvine liitteineen osakkeenomistajille tai asetetaan osakkeenomistajien nähtäville yhtiön Internet-sivuille kahden (2) viikon kuluessa yhtiökokouksesta.

### 2. HALLITUS

Hallitus huolehtii yhtiön hallinnosta ja toiminnan asianmukaisesta järjestämisestä. Hallitus ohjaa ja valvoo yhtiön toimivaa johtoa, nimittää ja erottaa toimitusjohtajan, hyväksyy yhtiön strategiset tavoitteet ja varmistaa johtamisjärjestelmän toiminnan. Hallitus päättää yhtiön riskienhallinnan järjestämisestä ja ottaa riskinäkökulman, vahvuudet, mahdollisuudet huomioon päättäessään keskeisistä tavoitteista, strategiasta, rahoituksen ja ohjauksen periaatteista.

Varsinainen yhtiökokous valitsee hallituksen puheenjohtajan, varapuheenjohtajan ja jäsenet. Yhtiöjärjestyksen mukaan yhtiön hallitukseen kuuluu vähintään viisi ja enintään seitsemän varsinaista jäsentä. Hallituksen jäsenten toimikausi päättyy ensimmäisen vaalia seuraavan varsinaisen yhtiökokouksen päättyessä. Yhtiöjärjestyksessä ei ole muita hallituksen jäsenten valintaa rajoittavia määräyksiä. Hallituksen jäsenillä on tehtävän edellyttämä pätevyys ja riittävästi aikaa tehtävän hoitamiseen. Hallituksessa on myös oltava molempia sukupuolia.

Hallituksen on ilmoitettava varsinaiselle yhtiökokoukselle tilikauden aikana pidettyjen hallituksen kokousten lukumäärä sekä jäsenten osallistuminen hallituksen kokouksiin. Hallituksen on

arvioitava vuosittain toimintaansa ja työskentelytapojaan. Yhtiön on annettava hallitukselle riittävät tiedot yhtiön toiminnasta.

Hallituksella on toimintaansa varten kirjallinen työjärjestys, jossa on määritelty hallituksen keskeiset työtehtävät sen lisäksi mitä osakeyhtiölaissa ja yhtiöjärjestyksessä on määrätty. Lisäksi työjärjestyksessä on määrätty hallituksen toimintaperiaatteet.

### 3. HALLITUKSEN VALIOKUNNAT

Hallitus voi asioiden valmistelua varten nimittää keskuudestaan valiokuntia. Hallitus antaa valiokunnille tehtävänsä varten riittävän ohjeistuksen. Hallitus voi myös vahvistaa valiokunnalle erillisen työjärjestyksen. Valiokunnassa on pääsääntöisesti vähintään kolme jäsentä, joista yksi toimii hallituksen nimeämänä puheenjohtajana.

Valiokunnilla ei ole itsenäistä päätösvaltaa, vaan hallitus tekee päätökset asioista valiokuntien valmistelun pohjalta. Valiokunnan puheenjohtaja raportoi hallitukselle valiokunnan käsittelemistä asioista.

Yhtiö ilmoittaa varsinaiselle yhtiökokoukselle tilikauden aikana pidettyjen valiokuntien kokousten lukumäärän ja valiokunnan jäsenten osallistumisen kokouksiin. Varsinainen yhtiökokous vahvistaa mahdollisten valiokuntien jäsenten palkkiot vuosittain.

### 4. TOIMITUSJOHTAJA

Toimitusjohtaja hoitaa yhtiön juoksevaa hallintoa sekä osakeyhtiölain säädösten että hallituksen antamien ohjeiden ja määräysten mukaisesti. Hallitus nimittää ja erottaa toimitusjohtajan sekä valvoo hänen toimintaansa.

Toimitusjohtajalle maksettavan palkan tai palkkion sekä toimisuhteen ehdot päättää yhtiön hallitus ja niistä sovitaan kirjallisessa toimitusjohtajasopimuksessa.

### 5. JOHTORYHMÄ

Yhtiöllä on johtoryhmä, johon kuuluu vähintään kolme jäsentä. Toimitusjohtajan asettama johtoryhmä tukee toimitusjohtajaa yhtiön johtamisessa ja päätöksenteossa sekä strategian ja riskienhallinnan toimeenpanossa. Johtoryhmän kokousten puheenjohtajana toimii toimitusjohtaja, joka kutsuu johtoryhmän koolle tarvittaessa.

## 6. PALKITSEMINEN

Yhtiökokous vahvistaa hallituksen jäsenten palkkiot ja muut mahdolliset taloudelliset etuudet vuosittain etukäteen.

Hallitus päättää toimitusjohtajan ja muun johtoryhmän jäsenten palkitsemis- ja kannustinjärjestelmän yleisperiaatteista sekä palkkojen ja palkkioiden määristä.

## 7. ESTEELLISYYS

Yhtiön toiminnassa ja päätöksenteossa noudatetaan mitä osakeyhtiölaissa säädetään osakkeenomistajan, hallituksen jäsenen ja toimitusjohtajan esteellisyydestä.

Hallitus arvioi vuosittain jäsentensä riippumattomuutta. Hallituksen jäsenet toimivat aina yhtiön ja sen kaikkien osakkeenomistajien etujen mukaisesti.

## 8. LAHJOITUKSET JA VIERAANVARAISUUS

Hallitus käsittelee yhtiön tekemät ja vastaanottamat merkittävät lahjoitukset. Muista lahjoituksista päättää toimitusjohtaja. Yhtiö ei myönnä lahjoituksia poliittiseen tai sitä lähellä olevaan toimintaan. Yhtiön tarjoaman sekä sen hallituksen ja henkilökunnan vastaanottaman vieraanvaraisuuden on oltava normaalia ja hyvän tavan mukaista.

## 9. SISÄINEN VALVONTA

Sisäisen valvonnan tehtävänä on varmistaa, että yhtiön toiminta on tehokasta ja tuloksellista, tuotettava informaatio on luotettavaa ja että säännöksiä ja toimintaperiaatteita noudatetaan. Sisäinen valvonta on hallituksen ja operatiivisen johdon vastuulla ja sitä toteuttaa koko henkilökunta. Toimitusjohtajan ylläpitää organisaatorakennetta, jossa vastuut, valtuudet ja raportointisuhteet ovat selkeästi ja kirjallisesti määriteltä.

Sisäisen valvonnan tuottaman tiedon pohjalta on ryhdyttävä välittömästi tarvittaviin toimenpiteisiin. Epäselvyyksien tai väärinkäytösten tultua ilmi on havainnon tekijän ilmoitettava asiasta suoraan toimitusjohtajalle ja/tai hallituksen puheenjohtajalle.

Liiketoiminnassa tai muutoin havaitut sisäisen valvonnan puutteet ja kehittämiskohteet dokumentoidaan ja raportoidaan toimitusjohtajalle, jonka on ryhdyttävä viivytyksettä havaintojen perusteella tarvittaviin toimiin. Hallitus arvioi määräajoin yhtiön sisäisen valvonnan toimivuutta.

## 10. SISÄINEN TARKASTUS

Sisäinen tarkastus on osa yhtiön sisäistä valvontajärjestelmää. Sen tarkoituksena on vastata yhtiön riippumattomasta arviointi- ja varmistustoiminnosta, joka selvittää ja todentaa järjestelmällisesti riskienhallinnan, valvonnan sekä johtamisen ja hallinnon tehokkuutta.

Hallitus hyväksyy vuosittain sisäistä tarkastusta koskevan tarkastussuunnitelman, jonka perusteella tarkastus suoritetaan. Hallituksen ryhtyy viipymättä toimenpiteisiin, mikäli tarkastuksen tulokset sitä edellyttävät.

## 11. RISKIENHALLINTA

Riskienhallinnan tavoitteena on tunnistaa kattavasti toimintaan liittyvät riskit sekä varmistaa, että riskejä hallitaan asianmukaisesti, kun tehdään liiketoimintaan liittyviä päätöksiä.

Kokonaisvastuu riskienhallinnan toteuttamisesta on toimitusjohtajalla. Muut johtoryhmän jäsenet vastaavat oman toimialansa riskienhallinnasta. Johtoryhmä käsittelee riskienhallinnan toimintaperiaatteet ja linjaukset sekä täsmentää vähintään kerran vuodessa yhtiön voimassa olevaa riskienhallintasuunnitelmaa. Johtoryhmä arvioi ja seuraa säännöllisesti yhtiön riskejä ja riskienhallintatoimenpiteiden toteutumista. Toimitusjohtaja raportoi riskeistä ja niiden muutoksista hallitukselle vähintään kaksi kertaa vuodessa.

Hallitus käsittelee merkittävimmät riskit, niiden hallinnan sekä arvioi riskienhallinnan toimivuuden vähintään kerran vuodessa.

## 12. TILINTARKASTUS

Yhtiöjärjestyksen mukaan yhtiöllä on yksi (1) yhtiökokouksen valitseman tilintarkastaja, joka on Keskuskauppakamarin hyväksymä tilintarkastusyhteisö.

Tilintarkastaja antaa yhtiön vuositilinpäätöksen yhteydessä osakkeenomistajille lain edellyttämän tilintarkastuskertomuksen. Lisäksi tilintarkastaja raportoi yhtiön toimitusjohtajalle tarvittaessa.

Hallitus pitää kerran vuodessa tilintarkastajien kanssa tapaamisen, jossa käsitellään tarkastusohjelmaa ja tarkastustuloksia.

Yhtiön tilintarkastus kilpailutetaan vähintään viiden vuoden välein.

### 13. TIEDOTTAMINEN

Yhtiö tiedottaa aktiivisesti, läpinäkyvästi ja ajantasaisesti omistajia, asiakkaita ja muita sidosryhmiä yhtiötä koskevista asioista.

Yhtiö antaa tilinpäätöksen ja toimintakertomuksen yhteydessä hallituksen käsittelemän selvityksen hallinto- ja ohjausjärjestelmästä.

### 14. VOIMAANTULO

Tämä hallinnointikoodi tulee yhtiökokouksen päätöksellä voimaan 20.5.2010.

Hallitus, toimitusjohtaja ja johtoryhmä seuraavat tämän hallinnointikoodin noudattamista yhtiössä. Hallinnointikoodia voidaan tarkistaa hallituksen esityksestä yhtiökokouksessa.