

Cleantech Invest Oyj – Sisäpiiriohje

Sisällys

1	JOHDANTO	2
2	SISÄPIIRINTIETO JA SEN KIELLETTY KÄYTTÖ	2
2.1	Sisäpiirintiedon määritelmä.....	2
2.2	Sisäpiirintiedon kielletty käyttö ja ilmaiseminen	3
3	SISÄPIIRIRYHMÄT	4
3.1	Ilmoitusvelvolliset pysyvät sisäpiiriläiset	4
3.2	Pysyvät yrityskohtaiset sisäpiiriläiset	4
3.3	Hankekohtaiset sisäpiiriläiset	5
4	KAUPANKÄYNTIRAJOITUKSET	5
4.1	Yleinen kaupankäyntirajoitus	5
4.2	”Suljettu ikkuna” ja lyhyt kauppa.....	5
4.3	Kaupankäyntikielto hankkeen aikana.....	6
4.4	Kaupankäyntirajoitusten ulkopuolelle jäävät arvopaperikaupat	6
5	ILMOITUSVELVOLLISUUS	6
6	SISÄPIIRIHANKKEET	7
6.1	Hankkeen määritelmä	7
6.2	Hankkeen perustaminen	8
6.3	Henkilöiden lisääminen hankerekisteriin	8
6.4	Hankkeen päättäminen	8
6.5	Salassapitoa koskevat käytännön ohjeet.....	9
7	SISÄPIIRIASIOIDEN HALLINTO	9
7.1	Sisäpiirihallinnon tehtävät ja Yhtiön sisäpiirivastaava	9
7.2	Etukäteisarvio.....	9
7.3	Sisäpiiriasioiden valvonta	9
7.4	Rangaistussäännökset ja muut seuraamukset.....	10
8	VOIMAANTULO JA PÄIVITTÄMINEN	10

1 Johdanto

Tämä Cleantech Invest Oyj:n ("Yhtiö") sisäpiiriohje koskee kaikkia Yhtiössä tai jossakin sen kohdeyhtiössä ("Osakkuusyhtiö") työ- tai toimisuhteessa olevia henkilöitä.

Tämä sisäpiiriohje perustuu Suomessa voimassa olevaan lainsäädäntöön, NASDAQ OMX Helsinki Oy:n sisäpiiriohjeeseen sekä Finanssivalvonnan määräyksiin ja ohjeisiin. Ohjeen tarkoituksena on koota yhteen keskeiset sisäpiirintietoa ja sen käyttöä ja käsittelyä koskevat ohjeet ja kiellot, joista jokaisen Yhtiön tai Osakkuusyhtiön työntekijän tulee olla tietoinen.

Nämä sisäpiiriohjeet soveltuvat kaikkiin työntekijöihin riippumatta heidän sijaintimaastaan. On kuitenkin tärkeätä huomata, että paikalliset sisäpiiritietoa koskevat säännökset ja periaatteet saattavat olla ankarampia kuin suomalaiset säännökset ja periaatteet. Ulkomailla toimivien työntekijöiden on tarvittaessa selvitettävä, onko kyseisessä maassa voimassa tällaisia ankarampia säännöksiä ja periaatteita, sekä noudatettava niitä.

Jokainen Yhtiöön tai Osakkuusyhtiöön työ- tai toimisuhteessa oleva henkilö on aina itse vastuussa siitä, että hän noudattaa sisäpiirintietoon liittyviä lakeja, määräyksiä ja ohjeita. Jokaisen on itse kulloinkin arvioitava onko hänellä oleva tieto sisäpiirintietoa. Tämä velvollisuus on voimassa aina riippumatta siitä, onko henkilö merkitty sisäpiirirekisteriin, samoin kuin siitä, keneltä tai miten hän on tiedon saanut ja onko hän saanut asiaan liittyen yleisiä tai tapauskohtaisia ohjeita.

Tässä sisäpiiriohjeessa arvopaperilla tarkoitetaan arvopaperimarkkina-asiassa (746/2012) määriteltyä Yhtiön arvopaperia tai rahoitusvälinettä, joka on kaupankäynnin kohteena monenkeskisessä kaupankäyntijärjestelmässä (eli First North) tai jota on haettu otettavaksi kaupankäynnin kohteeksi säännellyllä markkinalla tai Suomessa monenkeskisessä kaupankäyntijärjestelmässä. Tällaisia ovat Yhtiön osakkeet, Yhtiön osakkeisiin oikeuttavat arvopaperit ja muut arvopaperit ja johdannaissopimukset, joiden arvo määräytyy edellä tarkoitettujen arvopapereiden perusteella sekä muut yllä mainittuihin instrumentteihin liittyvät rahoitusvälineet tai rahoitusvälineet, joiden arvo määräytyy edellä mainittujen instrumenttien perusteella. Lisäksi tässä ohjeessa tarkoitettuja arvopapereita ovat kaupankäynnin kohteena olevat Yhtiön joukkovelkakirjalainat ja muut velkasitoumukset (jäljempänä kaikki edellä sanotut lajit kattavana terminä "Arvopaperi" tai "Arvopaperit").

2 Sisäpiirintieto ja sen kielletty käyttö

2.1 Sisäpiirintiedon määritelmä

Yhtiön liiketoiminnan luonteeseen kuuluu, että Yhtiössä ja sen Osakkuusyhtiöissä on samanaikaisesti salassa pidettävää tietoa sekä sisäpiirintietoa. Sisäpiirintiedolla tarkoitetaan sellaista Arvopaperiin liittyvää luonteeltaan täsmällistä tietoa, jota ei ole julkistettu tai joka ei ole muutoin ollut markkinoilla saatavissa, ja joka on omiaan olennaisesti vaikuttamaan sanotun Arvopaperin arvoon.

Sisäpiirintietoa ovat siten kaikki sellaiset valmisteilla olevat asiat, jotka julkisuuteen tullessaan olennaisesti muuttaisivat tai voisivat olennaisesti muuttaa sijoittajien käsityksiä Yhtiön (tai muiden yhtiöiden) Arvopapereiden arvosta.

Tiedon sisäpiirilunne on aina arvioitava tapauskohtaisesti. Esimerkkeinä sisäpiirintiedosta voidaan mainita mm. julkistamattomat tiedot:

- Yhtiön tai Osakkuusyhtiön taloudellisen aseman olennaisesta muuttumisesta;
- Yhtiön tai Osakkuusyhtiön valmisteilla olevasta erittäin merkittävästä liiketoimintasopimuksesta tai investoinnista taikka yrityskaupasta;
- Yhtiön tai Osakkuusyhtiön sulautumisesta, jakautumisesta tai muusta merkittävästä yritysjärjestelystä;
- Osakeannista, osto- tai lunastusarjouksesta tai muusta Yhtiön tai Osakkuusyhtiön osakkeita koskevasta muutoksesta, kuten osakkeiden tai osakesarjojen yhdistämisestä taikka jakamisesta; sekä
- Puolivuotiskatsauksen ja tilinpäätöksen sisällöstä.

Yhtiössä sisäpiirintiedoksi katsotaan aina tieto, joka koskee sellaisia Yhtiön tai Osakkuusyhtiön toimintaa koskevia asioita, toimia ja tapahtumia, joiden arvioidaan voivan vaikuttaa Yhtiön osakkeen arvoon merkittävästi. Arvon muutos katsotaan merkittäväksi säännönmukaisesti silloin, kun se arvioidaan olevan vähintään 10 %. Osakkuusyhtiön muutoksen vaikutus Yhtiön arvoon arvioidaan suhteessa Yhtiön koko salkun arvoon.

2.2 Sisäpiirintiedon kielletty käyttö ja ilmaiseminen

Henkilö, jolla on hallussaan sisäpiirintietoa, ei saa

1. käyttää sisäpiirintietoa suoraan tai välillisesti Arvopaperin hankkimisessa tai luovuttamisessa omaan tai toisen lukuun;
2. neuvoa toista henkilöä suoraan tai välillisesti Arvopaperin hankkimisessa tai luovuttamisessa; eikä
3. ilmaista sisäpiirintietoa toiselle, ellei se tapahdu osana tiedon ilmaisevan henkilön työn, ammatin tai tehtävien tavanomaista suorittamista.

Sisäpiirintiedon ilmaisemiselle on myös aina oltava Yhtiön kannalta hyväksyttävä syy. Tiedon vastaanottajalle on ilmoitettava tiedon luottamuksellisesta sisäpiirilunneesta ja hänet on merkittävä Yhtiön sisäpiirirekisteriin. Yhtiön ulkopuoliselta henkilöltä on lisäksi otettava erillinen salassapitositoumus, ellei henkilöllä ole lain mukaan velvollisuutta pitää tietoa salassa.

Sisäpiirintiedon ilmaisu-, neuvonta- ja käyttökielto on voimassa aina, kun henkilöllä on hallussaan Yhtiön tai sen Arvopaperiin liittyvää sisäpiirintietoa (riippumatta siitä, onko henkilö saanut sisäpiirintiedon haltuunsa tarkoituksella vai vahingossa ja onko henkilö merkitty sisäpiirirekisteriin vai ei).

3 Sisäpiiriryhmät

3.1 Ilmoitusvelvolliset pysyvät sisäpiiriläiset

Yhtiössä julkiseen pysyvään sisäpiirirekisteriin kuuluvat:

- Hallituksen jäsenet
- Toimitusjohtaja
- Tilintarkastaja ja mahdollinen varatilintarkastaja
- Tilintarkastusyhteisön toimihenkilö, jolla on päävastuu yhtiön tilintarkastuksesta
- Hyväksytty neuvonantaja
- Yhtiön johtoryhmän jäsenet

Yhtiön julkiseen pysyvään sisäpiirirekisteriin kuuluvien henkilöiden (ilmoitusvelvolliset) ja heidän lähipiirinsä Arvopaperiomistukset ovat julkisia. Lähipiiriin luetaan kuuluvaksi arvopaperimarkkinain (1989/495) 5 luvun 3 §:ssä tarkoitetut henkilöt, eli ilmoitusvelvollisen puoliso, vajaanvaltainen, jonka edunvalvoja on ilmoitusvelvollinen, taikka muu ilmoitusvelvollisen perheenjäsen, joka on asunut vähintään yhden vuoden samassa taloudessa ilmoitusvelvollisen kanssa.

Omistukset Yhtiössä ovat julkisia myös niiden yhteisöjen tai säätiöiden osalta, joissa ilmoitusvelvollisella yksin tai yhdessä perheenjäsentensä tai toisen tässä kohdassa tarkoitetun henkilön tai tämän perheenjäsenten kanssa on suoraan tai välillisesti määräysvalta.

Yhtiö ylläpitää ilmoitusvelvollisista sisäpiiriläisistään julkista sisäpiirirekisteriä itse. Tiedot sisäpiiriläisten ja heidän lähipiirinsä ja määräysvalta-yhteisöjensä ajantasaisista omistuksista sekä muutokset omistuksissa viimeisen kahdentoista (12) kuukauden ajalta ovat saatavilla Yhtiön verkkosivuilla osoitteessa www.cleantechinvest.com/sijoittajat. Muutokset ilmoitusvelvollisten sisäpiiriläisten omistuksissa raportoidaan Yhtiön osakkeiden ensimmäisestä kaupankäyntipäivästä First North -markkinapaikalla lukien.

3.2 Pysyvät yrityskohtaiset sisäpiiriläiset

Yhtiön pysyvään yrityskohtaiseen (ei julkiseen) sisäpiiriin kuuluvat sellaiset Yhtiön tai Osakkuusyhtiöiden palveluksessa olevat tai muun sopimuksen perusteella Yhtiölle tai Osakkuusyhtiölle työskentelevät henkilöt, joilla on asemansa tai tehtäviensä vuoksi säännöllinen pääsy sisäpiirintietoon. Yhtiö ylläpitää yrityskohtaista sisäpiirirekisteriä pysyvistä sisäpiiriläisistään. Tämä rekisteri ei ole julkinen.

Yhtiön päätöksellä yrityskohtaiseen pysyvään sisäpiirirekisteriin kuuluvat:

- Yhtiön tilitoimisto sekä
- Mahdolliset Yhtiön hallituksen erikseen nimeämät johto- ja avainhenkilöt.

Pysyvään yrityskohtaiseen sisäpiirirekisteriin merkitään rekisterin perustamispäivä, henkilön yksilöimiseksi tarpeelliset tiedot, henkilön rekisteriin merkitsemisen peruste, ajankohta, jona henkilölle on annettu tai jona hän on saanut sisäpiirintietoa sekä ajankohta, jolloin peruste ylläpitää yrityskohtaista sisäpiirirekisteriä lakkasi.

Yrityskohtaiseen pysyvään sisäpiirirekisteriin merkityille henkilöille ilmoitetaan vastaanottokuittaukseen edellyttävällä sähköpostilla tai muutoin kirjallisesti rekisteriin merkitsemisestä, heidän sisäpiiriasemastaan ja siitä heille aiheutuvista velvollisuuksista. Yhtiö ylläpitää yrityskohtaisista sisäpiiriläisistään ei-julkista sisäpiirirekisteriä itse.

3.3 Hankekohtaiset sisäpiiriläiset

Yhtiössä perustetaan kustakin sisäpiirihankkeesta oma hankekohtainen sisäpiirirekisteri erillisellä päätöksellä. Tähän rekisteriin merkitään kaikki sellaiset henkilöt ja niiden yhteisöjen (myös Yhtiön ulkopuolisten yhteisöjen) edustajat, jotka tietävät hankkeesta ja/tai jotka saavat kyseiseen hankkeeseen liittyvää sisäpiirintietoa ja/tai henkilöt, jotka työskentelevät hankkeen toteuttamiseksi.

Yhtiön ulkopuolisten yhteisöjen edustajat ovat tyypillisesti erilaisia asiantuntijoita, kuten taloudellisia tai oikeudellisia neuvonantajia. Ulkopuolisten yhteisöjen osalta rekisteriin merkitään pääsäännön mukaan tiedot yhteisöstä sekä sen päävastuullinen edustaja. Ulkopuolisten yhteisöjen edellytetään pitävän hankkeesta omaa rekisteriään siten, kuin siitä on säädetty.

Hankekohtaiseen sisäpiirirekisteriin merkitään lyhyt hankekuvaus, rekisterin perustamispäivä, henkilön yksilöimiseksi tarpeelliset tiedot, peruste, miksi henkilö merkitään rekisteriin, ajankohta, jona henkilölle on annettu tai jona hän on saanut sisäpiirintietoa sekä ajankohta, jolloin peruste heidän merkitsemiselleen rekisteriin lakkasi.

Jäljempänä kohdassa 6 on selostettu hankkeisiin liittyviä Yhtiön käytäntöjä ja ohjeita.

4 Kaupankäyntirajoitukset

4.1 Yleinen kaupankäyntirajoitus

Kaupankäynti Arvopapereilla on kiellettyä aina, kun henkilöllä on hallussaan Yhtiöön tai sen arvopaperiin liittyvää sisäpiirintietoa (riippumatta siitä, onko henkilö saanut sisäpiirintiedon haltuunsa tarkoituksella vai vahingossa ja onko henkilöä merkitty sisäpiirirekisteriin vai ei). Lisäksi kaupankäynti on Yhtiön pysyvään (julkiseen tai yrityskohtaiseen) sisäpiirirekisteriin merkittyjen osalta kiellettyä alla tarkemmin kuvatun ”suljetun ikkunan” aikana riippumatta siitä, onko henkilöllä tuolloin hallussaan sisäpiirintietoa.

Sisäpiiriläisten edunvalvonnassa olevia vajaavaltaisia henkilöitä sekä määräysvalta-yhteisöjä koskevat samat kaupankäyntirajoitukset kuin sisäpiiriläistä itseään.

Sisäpiiriläisellä on vastuu kaupankäyntirajoitusten noudattamisesta myös silloin, kun hänen Arvopapereidensa hoito on annettu toisen, esimerkiksi salkunhoitajan tehtäväksi.

4.2 ”Suljettu ikkuna” ja lyhyt kauppa

Yhtiössä on määritelty se ajanjakso (”Suljettu ikkuna”), jonka aikana pysyvät (ilmoitusvelvolliset ja yrityskohtaiset) sisäpiiriläiset eivät saa käydä kauppaa Arvopapereilla ennen Yhtiön puolivuosisikatsauksen, tilinpäätöstiedotteen tai niiden ennakkotietojen julkistamista. Pysyvät sisäpiiriläiset eivät saa käydä kauppaa Yhtiön Arvopapereilla ajanjaksona, joka alkaa 21 vuorokautta ennen kunkin

puolivuosisikatsauksen, tilinpäätöstiedotteen tai niiden ennakkotietojen julkistamista ja päättyy julkistamispäivän lopussa.

Pysyvät sisäpiiriläiset eivät saa käydä ns. lyhyttä kauppaa Yhtiön Arvopapereilla. Lyhyellä kaupalla tarkoitetaan tilannetta, jossa rahoitusvälineen hankinnan ja luovutuksen tai vastaavasti luovutuksen ja hankinnan välinen aika on vähemmän kuin yksi (1) kuukausi.

Pysyvien sisäpiiriläisten on tiedotettava lähipiirilleen Yhtiön noudattamista kaupankäyntirajoituksista, sekä tarpeen mukaan muista itseään koskevista velvoitteista. Sisäpiiriläinen ei kuitenkaan saa ilmaista edes lähipiirilleen sisäpiirintietoa (esimerkiksi hankkeen osalta).

4.3 Kaupankäyntikielto hankkeen aikana

Hankerekisteriin merkityltä henkilöltä on kielletty kaikki kaupankäynti Yhtiön Arvopapereilla kunnes henkilöille on ilmoitettu kaupankäyntikiellon päättymisestä tai Yhtiö on julkistanut hankkeen riittävän yksityiskohtaisella tavalla ja peruste hankerekisterin pitämiseksi on päättynyt. Kaupankäyntirajoitus tulee voimaan siitä hetkestä, kun henkilö on saanut sisäpiirintietoa. Huomioitavaa on, että kaupankäynti voi olla kiellettyä myös hankkeeseen liittyvän toisen yhtiön Arvopapereilla.

Vaikka hankerekisteriä ei ole perustettu, mutta toimenpidekokonaisuuden tai järjestelyn valmisteluun osallistuvilla henkilöillä on syytä olettaa, että toimenpidekokonaisuudesta ja järjestelystä perustetaan myöhemmin hanke, on henkilön syytä olla yhteydessä Yhtiön sisäpiirivastaavaan tai Yhtiön toimitusjohtajaan ennen kaupankäyntitoimeksiannon antamista tai hankinnan tai luovutuksen tekemistä.

4.4 Kaupankäyntirajoitusten ulkopuolelle jäävät arvopaperikaupat

Edellä kuvatut kaupankäyntirajoitukset eivät ole voimassa seuraavissa tilanteissa:

- Kun hankitaan Arvopapereita merkitsemällä tai muutoin saamalla niitä suoraan Yhtiöltä tai sen kanssa samaan konserniin kuuluvalta yhtiöltä (esim. merkintätuoikeusannit);
- Kun saadaan Arvopapereita lunastus-, sulautumis- tai jakautumisvastikkeena tai julkisen tarjouksen mukaisena vastikkeena taikka muulla niihin rinnastettavalla tavalla;
- Kun saadaan Arvopapereita osinkona tai muuna Yhtiön voittovarojen jakona;
- Kun saadaan Arvopapereita palkkiona työ- tai muusta vastaavasta suorituksesta tai palveluksesta; tai
- Kun saadaan Arvopapereita perintönä, testamentilla, lahjana tai osituksessa tai muulla vastaavalla saannolla.

5 Ilmoitusvelvollisuus

Edellä kohdassa 3.1 mainitut ilmoitusvelvolliset pysyvät sisäpiiriläiset ja heidän sekä heidän lähipiirinsä omistukset merkitään Yhtiön julkiseen sisäpiirirekisteriin, joka on nähtävissä Yhtiön verkkosivuilla. Sisäpiirirekisterin tiedot ovat julkisia lukuun ottamatta henkilökohtaisia tietoja (henkilötunnus, osoite ja muun luonnollisen henkilön kuin ilmoitusvelvollisen nimi).

Ilmoitusvelvollisten sisäpiiriläisten tulee ilmoittaa Yhtiön sisäpiirivastaavalle ja sisäpiirirekisterin hoitajalle Finanssivalvonnan standardin 5.3 liitteenä olevilla lomakkeilla niissä vaaditut tiedot itsestään ja lähipiiristään (ns. perustiedot ja omistustiedot, kuten henkilö- tai muut tunnistetiedot sekä arvopaperiomistukset Yhtiössä).

Perustiedoissa tapahtuneet muutokset on ilmoitettava sisäpiirirekisteriin Finanssivalvonnan lomakkeella (ns. täydennysilmoitus). Omistustiedoissa tapahtuvat muutokset on ilmoitettava sisäpiirirekisteriin täydennysilmoituksella.

Finanssivalvonnan standardissa sekä NASDAQ OMX Helsinki Oy:n sisäpiiriohjeessa on ohjeet tietojen ilmoittamiselle.

Sisäpiiriläisen on ilmoitettava em. perustiedot 14 päivän kuluessa siitä, kun hän aloitti tehtävässään. Hallituksen, toimitusjohtajan ja tilintarkastajan (ja näiden varamiesten) katsotaan aloittaneen tehtävässään silloin, kun hänet on valittu tehtävään. Työsuhteessa olevan henkilön katsotaan aloittaneen tehtävässään, kun hän ryhtyy tosiasiallisesti hoitamaan tehtävää. Rekisteröityihin tietoihin tulevat muutokset on ilmoitettava Yhtiölle seitsemän (7) päivän kuluessa muutoksesta.

Jokaisen ilmoitusvelvollisen sisäpiiriläisen on itse huolehdittava siitä, että häntä koskevat tiedot ovat ajan tasalla. Ilmoitusvelvollisuus päättyy ajankohtana, jolloin henkilön sisäpiiriläisen aseman aiheuttava tehtävä päättyy.

6 Sisäpiirihankkeet

6.1 Hankkeen määritelmä

Hankkeella tarkoitetaan Yhtiössä tai Osakkuusyhtiössä luottamuksellisesti valmisteltavaa, yksilöitävissä oleva toimenpidekokonaisuutta tai järjestelyä, jonka julkistaminen olisi omiaan olennaisesti vaikuttamaan Arvopaperin arvoon.

Yhtiön näkemyksen mukaan muutokset yksittäisten Osakkuusyhtiöiden liiketoiminnassa eivät ole välttämättä vaikutukseltaan merkittäviä. Yhtiö katsoo, että hankkeena on pidettävä pääsääntöisesti sellaista toimenpidekokonaisuutta tai järjestelyä, joka toteutuessaan tulee julkistaa jatkuvan tiedonantovelvollisuuden perusteella. Tällaisia ovat esimerkiksi:

- merkittävät yritys- tai toimialajärjestelyt sekä yhteistyösopimukset,
- merkittävä liiketoiminnan uudelleen suuntaaminen,
- yrityskaupat, Osakkuusyhtiöihin tehtävät sijoitukset, jotka Yhtiöllä on velvollisuus julkistaa, osakeannit sekä mahdolliset osto- tai lunastustarjoukset ja
- muut järjestelyt, joilla ennakoidaan olevan vähintään 10 % vaikutus Yhtiön arvoon.

Yhtiö arvioi tapauskohtaisesti, onko valmisteltavana oleva toimenpidekokonaisuus tai järjestely hanke. Edellä mainittujen hankkeiksi katsottavien esimerkkitapausten lisäksi Osakkuusyhtiöiden hallituksissa määritellään yhdessä Yhtiön edustajan kanssa euromääräiset raja-arvot, joiden ylittyessä Osakkuusyhtiön tulee ilmoittaa Yhtiölle mahdollisesta hankkeen perustamistarpeesta.

Hankkeena ei pidetä säännöllisen tiedonantovelvollisuuden piiriin kuuluvia asioita, kuten puolivuotiskatsauksen ja tilinpäätöksen laatimista vaikka näihin liittyvä tieto voi olla sisäpiirintietoa.

6.2 Hankkeen perustaminen

Hanke ja siihen liittyvä hankerekisteri perustetaan pääsääntöisesti, kun toimenpidekokonaisuuden tai järjestelyn valmistelu on edennyt sellaiseen vaiheeseen, että tavoitteena ja näköpiirissä on sen toteuttaminen lähitulevaisuudessa ja myös mahdollinen sopimuskumppani on ryhtynyt toimenpidekokonaisuuden tai järjestelyn toteuttamiseen tähtääviin valmistelutoimiin. Yhtiö voi päättää myös muussa vaiheessa olevan toimenpidekokonaisuuden tai järjestelyn nimeämisestä hankkeeksi.

Päätöksen hankerekisterin perustamisesta voivat tehdä Yhtiön hallitus tai toimitusjohtaja.

Hankerekisteriin merkitään sen perustamispäivä ja kellonaika sekä tieto siitä, kuka vastaa rekisterin pitämisestä. Jollei muuta ole päätetty, rekisteriä pitää Yhtiön sisäpiirivastaava.

6.3 Henkilöiden lisääminen hankerekisteriin

Yhtiön sisäpiirivastaava ilmoittaa hankerekisteriin merkittävälle henkilölle sähköpostitse erityisellä hankelomakkeella henkilön merkitsemisestä rekisteriin, hankkeen sisäpiiriluonteesta, henkilön sisäpiiriasemasta ja siitä heille aiheutuvista velvollisuuksista, kuten salassapitovelvoitteesta. Samassa yhteydessä hankerekisteriin merkittävää henkilöä myös pyydetään kuittaamaan viestin vastaanottaminen.

Hankerekisterin merkitään rekisterin perustamispäivä, henkilön yksilöimiseksi tarpeelliset tiedot, peruste, miksi henkilö merkitään rekisteriin, ajankohta, jona henkilölle on annettu tai jona hän on saanut sisäpiirintietoa (päivämäärä ja kellonaika) sekä ajankohta, jolloin peruste heidän merkitsemiselleen rekisteriin lakkasi. Lisäksi rekisteriin merkitään tieto siitä, milloin henkilö on vastaanottanut tiedon hankekohtaiseen rekisteriin kuulumisestaan (päivämäärä ja kellonaika). Rekisteriin merkitään myös ajankohta, jolloin rekisteri päätettiin.

Hankkeeseen voidaan ottaa mukaan uusia henkilöitä ainoastaan Yhtiön johtoryhmän jäsenen päätöksellä. Päätöksestä on aina informoitava Yhtiön sisäpiirivastaavaa. Muut kuin edellä mainitut henkilöt eivät saa tuoda uusia henkilöitä hankkeeseen esimerkiksi kertomalla heille hankkeesta tai siihen liittyvistä tiedoista tai ottamalla heitä mukaan hankkeeseen kuuluviin työtehtäviin.

Yhtiön johtoryhmän jäsen ja Yhtiön sisäpiirivastaava informoivat tarpeen mukaan hankkeessa mukana olevia henkilöitä toisista mukanaolijoista.

Hankkeeseen liittyviä tietoja ei saa ilmaista kenellekään hankkeen ulkopuoliselle henkilölle.

6.4 Hankkeen päättäminen

Hanke ja siihen liittyvä hankerekisteri voidaan päättää, kun hanke on julkistettu porssitiedotteella tai se on rauennut. Päätöksen hankkeen päättymisestä voi tehdä vain

sama taho (esimerkiksi toimitusjohtaja tai hallitus), joka teki päätöksen sen perustamisesta.

Yhtiön sisäpiirivastaava ilmoittaa sähköpostitse hankerekisteriin merkityille hankerekisterin päättämisestä ja/tai rekisteriin merkitsemisperusteen raukeamisesta yksittäisen henkilön osalta. Hankkeen päättäminen ei päätä normaalia salassapitovelvollisuutta Yhtiön asioista.

6.5 Salassapitoa koskevat käytännön ohjeet

Hankkeesta voi käyttää vain ennalta sovittua hankenimeä mainittaessa hanke esimerkiksi sähköpostiviesteissä tai asiakirjaluonnoksissa tai keskusteltaessa hankkeesta. Mainittaessa hanke on huolehdittava siitä, etteivät hankkeen ulkopuoliset saa tietoonsa hankkeeseen liittyvää tietoa. Käytännössä tämä vaatii muun muassa sitä, ettei asiakirjoja jätetä työpöydille ja että tietokoneiden näytöt lukitaan poistuttaessa työpisteeltä. Myös tulostuskäytäntöihin on kiinnitettävä huomiota. Hankkeeseen liittyvät ja luottamukselliset asiakirjat on tuhottava lukukelvottomiksi.

7 Sisäpiiriasioiden hallinto

7.1 Sisäpiirihallinnon tehtävät ja Yhtiön sisäpiirivastaava

Yhtiön sisäpiirihallinto hoitaa seuraavat tehtävät:

- Yhtiön sisäinen tiedottaminen sisäpiiriasioista
- Sisäpiiriasioiden koulutus yhtiössä
- Yhtiön pysyvien sisäpiiriläisten sisäpiiri-ilmoitusten vastaanotto, läpikäyminen ja tarvittaessa eteenpäin toimittaminen
- Yrityskohtaisten ja hankekohtaisten rekistereiden laatiminen ja pitäminen
- Sisäpiiriasioiden valvonta
- Tarpeen mukaan Yhtiön julkisesta sisäpiirirekisteristä ja internetissä julkistettavista tiedoista huolehtiminen

Yhtiön sisäpiirivastaavana ja sisäpiirirekisterin hoitajana toimii ohjeen laatimishetkellä Tarja Teppo.

7.2 Etukäteisarvio

Sisäpiiriläinen voi halutessaan pyytää arvion suunnittelemansa arvopaperikaupan lain- ja ohjeenmukaisuudesta Yhtiön sisäpiirivastaavalta. Mahdollisesti haluttu arviointi tapahtuu sisäpiiriläisen aloitteesta ennen tehtäväksi aiottua arvopaperikauppaa. Arviointi suoritetaan sisäpiiriläisen antamien tietojen ja muutoin arviointihetkellä käytettävissä olevien tietojen perusteella. Arviointi on vapaaehtoinen.

Arviomenettelystä huolimatta sisäpiiriläinen vastaa aina itse siitä, että hän noudattaa sisäpiirintietoa koskevia lakeja, määräyksiä ja ohjeita.

7.3 Sisäpiiriasioiden valvonta

Yhtiö valvoo sisäpiiriohjeistuksen noudattamista mm. tarkastamalla kerran vuodessa ilmoitusvelvollisilla sisäpiiriläisillä ilmoitettavat tiedot. Samalla Yhtiö toimittaa kullekin

6.6.2014

pysyvälle sisäpiiriläiselle otteen rekisterissä olevista, häntä koskevista tiedoista tarkistamista ja mahdollista täydentämistä varten. Yhtiö voi lisäksi järjestää muita pysyviä sisäpiiriläisiä koskevia tarkastuksia.

Finanssivalvonnalla on oikeus saada pyynnöstä tietoja sekä yrityskohtaisen pysyvän että hankekohtaisen sisäpiirirekisterin sisällöstä tarkastuksia varten.

7.4 Rangaistussäännökset ja muut seuraamukset

Suomen rikoslaki sisältää säädökset sisäpiirintiedon väärinkäytön rangaistusseuraamuksista.

Arvopaperimarkkinalain perusteella sisäpiirintiedon kielletystä käytöstä voi seurata Finanssivalvonnan määräämä hallinnollinen seuraamus kuten julkinen varoitus tai seuraamusmaksu. Lisäksi Finanssivalvonta voi määrätä rikemaksun sisäpiirirekisteriin tehtävien ilmoitusten laiminlyönnistä.

Mikäli Yhtiöön työ- tai toimitushteessä oleva rikkoo tässä ohjeessa annettuja ohjeita tai määräyksiä, Yhtiöllä voi myös olla rikkomuksen laadusta riippuen oikeus antaa henkilölle varoitus tai huomautus, irtisanoa hänet tai purkaa työsuhde välittömästi. Yhtiö voi myös ilmoittaa Finanssivalvonnalle havaitsemistaan sisäpiirintiedon väärinkäytöksistä.

8 Voimaantulo ja päivittäminen

Tämä ohje on asetettu saataville Yhtiön pääkonttoriin.

Yhtiön hallitus on hyväksynyt tämän sisäpiiriohjeen 12.6.2014, ja sitä sovelletaan hyväksymisestä alkaen.

Tämän ohjeen ajankohtaisuus arvioidaan vuosittain sekä kulloinkin, kun ohjeen käsittelemien asioiden säädöspohjassa tapahtuu muutoksia.