

Teema-arvio yhtiön velvoitteista liittymen johdon liiketoimiin

23.9.2026

Kirjoittajat

Merja Junnonen

merja.junnonen(at)finanssivalvonta.fi

Matti Tulkki

matti.tulkki(at)finanssivalvonta.fi

Pasi Åkerfeldt

pasi.akerfeldt@finanssivalvonta.fi

Sisällys

Teema-arvio yhtiön velvoitteista liittyen johdon liiketoimiin	1
Sisällys	2
1 Yhteenveto	3
2 Teema-arvion sääntely, tavoitteet ja toteutus	5
2.1 Sääntely	5
2.1.1 Johtohenkilön velvoitteet	5
2.1.2 Yhtiön velvoitteet	6
2.2 Teema-arvion toteutus	6
3 Velvollisuus informoida johtohenkilöitä liiketoimia koskevasta ilmoitusvelvollisuudesta	7
3.1 Menettelytavat johtohenkilöiden liiketoimien ilmoitusvelvollisuudesta informoimisessa	7
3.2 Sisäinen ohjeistus johtohenkilöiden ilmoitusvelvollisuudesta	8
3.3 Menettelytavat johtohenkilöiden informoimisen varmistamiseksi	9
3.4 Mallipohjien käyttö ilmoitusvelvollisuudesta informoimisessa	10
3.5 Menettelytavat lähipiirin informoinnin varmistamiseksi	10
3.6 Johtohenkilöille tehtävien ilmoitusten säilyttäminen	10
3.7 Finanssivalvonnan arvio ja hyvät käytänteet	11
3.7.1 Arvio	11
3.7.2 Hyvät käytänteet	11
4 Luettelo johtohenkilöistä ja heidän lähipiiristään	12
4.1 Luettelon laatiminen	12
4.2 Lähipiiritietojen ajantasaisuudesta huolehtiminen	13
4.3 Finanssivalvonnan arvio ja hyvät käytänteet	14
4.3.1 Arvio	14
4.3.2 Hyvät käytänteet	14
5 Johdon liiketoimien ilmoituskäytännöt	14
5.1 Johtohenkilöiden ohjeistus	14
5.2 Järjestelyt, joissa yhtiö tai muu taho tekee liiketoimi-ilmoituksen ilmoitusvelvollisen puolesta Finanssivalvonnalle	15
5.3 Liiketoimi-ilmoitusten tarkistaminen	15

5.4	Koulutus	16
5.5	Finanssivalvonnan arvio ja hyvät käytänteet	16
5.5.1	Arvio	16
5.5.2	Hyvät käytänteet	16
6	Johdon liiketoimien julkistaminen	17
6.1	Julkistamisprosessi	17
6.2	Varmistuminen tietojen julkistamisesta sääntelyn aikarajoissa	17
6.3	Finanssivalvonnan arvio ja hyvät käytänteet	18
6.3.1	Arvio	18
6.3.2	Hyvät käytänteet	18
7	Johdon omistusmuutosten seuraaminen	18
7.1	Johtohenkilöiden yhtiön osakkeiden omistusmäärien vertaaminen vastaanotettuihin liiketoimi-ilmoituksiin	18
7.2	Menettelyt tilanteissa, jossa omistusmäärien muutokset eivät täsmää vastaanotettuihin ilmoituksiin	18
7.3	Finanssivalvonnan arvio ja hyvät käytänteet	19
7.3.1	Arvio	19
7.3.2	Hyvät käytänteet	19
8	Johdon liiketoimien julkistaminen suhteessa ilmoitusrajaan	20
8.1	Ilmoitusrajan seurantaan liittyvät käytännöt	20
8.2	Ilmoitusrajan muutoksesta informointi	20
8.3	Toimintatavat, jos johtohenkilö on tehnyt ilmoituksen tilanteessa, jossa liiketoimi jää alle säädetyn raja-arvon	21
8.4	Finanssivalvonnan arvio ja hyvät käytänteet	21

1 Yhteenveto

Finanssivalvonta teki keväällä 2026 teema-arvion johtotehtävissä toimivien henkilöiden (jatkossa ”johtohenkilöt” tai ”johto”) liiketoimien ilmoittamista koskevista markkinoiden väärinkäyttöasetuksen (jatkossa MAR)¹ velvoitteista.

¹ Euroopan parlamentin ja neuvoston asetus (EU) N:o 596/2014 markkinoiden väärinkäytöstä (markkinoiden väärin-käyttöasetus)

Finanssivalvonta selvitti, miten liikkeeseenlaskijat² (jatkossa myös ”yhtiö” tai ”vastaaja”) noudattavat MAR:n velvoitteita, ja keräsi tietoa hyvistä menettelytavoista.

Teema-arvion tavoitteena oli selvittää, miten yhtiöt noudattavat johdon liiketoimia koskevaa MAR:n sääntelyä. Lisäksi tavoitteena oli kerätä tietoa yhtiöiden johdon liiketoimi-ilmoituksiin liittyvistä menettelytavoista ja nostaa esille hyviä ja suositeltavia käytänteitä, jotka tukevat yhtiöitä ja johtohenkilöitä velvoitteiden noudattamisessa.

Johdon liiketoimia koskevan sääntelyn tarkoituksena on lisätä yhtiöiden johtotehtävissä toimivien henkilöiden ja heidän lähipiiriinsä kuuluvien henkilöiden liiketoimien läpinäkyvyyttä, parantaa sijoittajien tiedonsaantia, edistää viranomaisten valvontatyötä sekä osaltaan ehkäistä markkinoiden väärinkäyttöä. Vaikka ilmoitusvelvollisuus koskee ensisijaisesti johtohenkilöitä ja heidän lähipiiriään, yhtiöillä on keskeinen rooli sääntelyn toteutumisen varmistamisessa antamalla johtohenkilöille riittävät tiedot ja edellytykset sääntelyvelvoitteiden täyttämiseksi.

Teema-arvion perusteella yhtiöt olivat yleisesti ottaen tietoisia MAR 19 artiklan mukaisista johdon liiketoimien ilmoitusvelvoitteista ja olivat luoneet perusmenettelyt niiden noudattamiseksi.

Kaikki kaksitoista arvion kohteena ollut yhtiötä informoivat MAR-velvoitteista johtohenkilön nimityksen ja perehdytyksen yhteydessä. Informoiminen oli usein integroitu osaksi nimitys- ja perehdytysprosesseja ja toteutettiin kirjallisilla ohjeilla, järjestelmäpohjaisilla viesteillä ja suullisella ohjeistuksella. Vastaanotto- ja lukukuittausten käyttö oli yleistä.

Valtaosalla yhtiöistä oli kirjalliset sisäiset ohjeet ja mallipohjat, jotka tukivat menettelyjen yhdenmukaisuutta ja dokumentointia. Kaikilla tarkastelluilla yhtiöillä oli käytössä menettelyitä, joilla pyrittiin varmistamaan tiedottamisen toteutuminen ja ilmoitusvelvoitteiden noudattaminen. Varmistukset perustuivat tyypillisesti järjestelmiin, seurantaan, muistutuksiin ja säännöllisiin tarkastuksiin.

Lähipiirin informointikäytännöt olivat pääosin olemassa, mutta niiden kattavuudessa ja todennettavuudessa havaittiin vaihtelua. Johdon liiketoimien julkistamisprosessit olivat useimmissa yhtiöissä dokumentoituja ja aikarajat huomioivia, mutta prosessit olivat usein osin manuaalisia. Yhtiöt pitivät sääntelyn

² Teema-arvio kohdistui yhtiöihin, joiden osakkeet ovat kaupankäynnin kohteena säännellyllä tai monenkeskisellä markkinalla.

edellyttämää luetteloa johtohenkilöistä ja heidän lähipiiristään. Osa yhtiöstä piti luetteloa järjestelmäpohjaisessa sisäpiiri- tai lähipiirityökalussa, kun taas osa piti luetteloa taulukkolaskentaohjelmassa (esim. excel).

Yhtiöt suorittivat johtohenkilöiden omistusten ja liiketoimi-ilmoitusten vertailua säännöllisesti ja selvittivät havaitut poikkeamat, kuten puuttuvat tai virheelliset ilmoitukset.

Finanssivalvonta on tunnistanut yhtiöiden vastauksista muun muassa seuraavia hyviä käytänteitä:

- selkeät, yhdenmukaiset ja kirjallisesti dokumentoidut menettelyt johdon ja lähipiirin informointiin, ilmoitusvelvoitteiden hoitamiseen ja liiketoimien julkistamiseen;
- vastaanotto- ja lukukuittaukset siitä, että johtohenkilöt ovat vastaanottaneet tiedon liiketoimien ilmoittamista koskevista velvoitteista;
- liiketoimien ilmoittamismenettelyt osana pysyviä perehdytys- ja hallinnointiprosesseja;
- nimetyt vastuuhenkilöt ja varahenkilöt liiketoimien ilmoittamista ja julkistamista koskeviin prosesseihin;
- järjestelmäpohjaiset ratkaisut johtohenkilöistä ja heidän lähipiiristään pidettävän luettelon osalta;
- sääntelyn muutosten seuraaminen ja liiketoimien ilmoittamista koskevan ohjeistuksen pitäminen ajan tasalla;
- liiketoimia koskevien tietojen oikeellisuuden tarkistaminen ennen tietojen julkistamista.

2 Teema-arvion sääntely, tavoitteet ja toteutus

2.1 Sääntely

2.1.1 Johtohenkilön velvoitteet

Johtohenkilöiden sekä heidän lähipiiriinsä³ kuuluvien henkilöiden liiketoimien ilmoittamisesta säädetään MAR 19 artiklassa. Johtohenkilöiden on ilmoitettava

³ Lähipiiriin kuuluvalla henkilöllä tarkoitetaan puolisoa, huollettavana olevaa lasta, samassa taloudessa vähintään vuoden ajan kyseisen liiketoimen toteuttamisajankohtana asunutta sukulaista, oikeushenkilöä, trustia tai henkilöyhtiötä, jonka johtotehtäviä hoitaa johtotehtävissä toimiva tai hänen lähipiiriinsä kuuluva henkilö tai joka on johtotehtävissä toimivan henkilön tai hänen lähipiirinsä välittömässä tai välillisessä määräysvallassa tai joka on perustettu tällaisen henkilön

yhtiölle ja Finanssivalvonnalle kaikki heidän omaan lukuunsa tehdyt kyseisen liikkeenlaskijan osakkeisiin tai vieraan pääoman ehtoihin välineisiin tai niihin liittyviin johdannaisiin tai muihin rahoitusvälineisiin liittyvät liiketoimet viipymättä ja viimeistään kolme työpäivää liiketoimen toteuttamisen jälkeen.⁴ Sama velvoite koskee lisäksi johtohenkilöiden lähipiiriä. Johtohenkilöiden on ilmoitettava lähipiiriinsä kuuluville henkilöille kirjallisesti heitä koskevista velvoitteista ja säilytettävä jäljennös tästä ilmoituksesta⁵.

Ilmoitusvelvollisuus koskee kaikkia liiketoimia sen jälkeen, kun 20 000 euron kokonaismäärä on saavutettu kalenterivuoden aikana. Raja-arvo lasketaan laskemalla yhteen kaikki liiketoimet nettouttamatta liiketoimia.⁶

2.1.2 Yhtiön veloitteet

Liikkeeseenlaskijoiden on ilmoitettava johtohenkilöille kirjallisesti heille MAR 19 artiklasta johtuvista velvoitteista⁷. MAR 19 artikla velvoittaa yhtiötä lisäksi laatimaan luettelon kaikista johtohenkilöistä sekä heidän lähipiiriinsä kuuluvista henkilöistä.⁸

Yhtiön on julkistettava johtohenkilöiden sekä heidän lähipiiriinsä kuuluvien henkilöiden antamiin liiketoimi-ilmoituksiin sisältyvät tiedot kahden työpäivän kuluessa tällaisen ilmoituksen vastaanottamisesta.⁹

2.2 Teema-arvion toteutus

Finanssivalvonta toteutti teema-arvion kirjallisen kyselyn pohjalta. Lisäksi Finanssivalvonta pyysi kyselyyn osallistuneita yhtiöitä toimittamaan luettelot johtohenkilöistä ja heidän lähipiiristään, johdon liiketoimi-ilmoituksia koskevat sisäiset ohjeet sekä esimerkkejä johtohenkilöille tehdyistä liiketoimien ilmoitusvelvollisuutta koskevista ilmoituksista.

hyväksi tai jonka taloudelliset edut ovat suuressa määrin samat kuin tällaisen henkilön taloudelliset edut. (MAR-asetuksen 3 artiklan 1 kohdan alakohta 26)

⁴ MAR 19(1) artikla

⁵ MAR 19(5) artikla

⁶ MAR 19(8) artikla

⁷ MAR 19(5) artikla

⁸ MAR 19(5) artikla

⁹ MAR 19(3) artikla

Teema-arviioon valittiin kaksitoista yhtiötä, joista kahdeksan oli Helsingin pörssin päälistan yhtiötä¹⁰ ja neljä FN-yhtiötä¹¹.

3 Velvollisuus informoida johtohenkilöitä liiketoimia koskevasta ilmoitusvelvollisuudesta

3.1 Menettelytavat johtohenkilöiden liiketoimien ilmoitusvelvollisuudesta informoimisessa

Teema-arviossa arvioitiin yhtiöiden menettelyjä johtohenkilöiden ilmoitusvelvollisuudesta informoimisessa. Kaikki vastaajat kertoivat informoivansa johtohenkilöitä MAR 19 mukaisista velvoitteista. Kahden yhtiön osalta jäi epäselväksi, oliko informoiminen tapahtunut kirjallisesti.

Vastausten perusteella kaikilla yhtiöillä yhtä lukuun ottamatta oli kirjallinen sisäinen prosessiohje, jossa määritellään menettelytavat, miten yhtiö informoi johtohenkilöitä ilmoitusvelvollisuudesta.

Aineiston perusteella yhtiöt olivat pääosin järjestäneet liiketoimien ilmoitusvelvollisuudesta informoimisen osana johtohenkilöiden nimitys- ja perehdytysprosesseja. Ilmoitusvelvollisuus saatettiin johtohenkilöiden tietoon tyypillisesti viimeistään heidän aloittaessaan tehtävässään tai silloin, kun heidät oli lisätty yhtiön sisäpiirekisteriin tai luetteloon johtohenkilöistä.

Informoimisessa hyödynnettiin useita rinnakkaisia menettelyjä, kuten kirjallisia ilmoituksia (sähköposti tai erillinen ilmoituskirje), sisäpiiri- ja hallinnointijärjestelmien kautta välittyviä automaattisia viestejä sekä suullista tiedottamista osana perehdytystä ja sisäisiä koulutuksia. Useissa yhtiöissä ilmoitusvelvollisuutta koskevat ohjeet toimitettiin johtohenkilöille kirjallisina sisäpiiri-ohjeina tai menettelykuvauksina.

Osa yhtiöistä edellytti johtohenkilöiltä vastaanottokuittausta tai muuta vahvistusta siitä, että tieto ilmoitusvelvollisuudesta on vastaanotettu ja ymmärretty.

¹⁰ Nasdaq Helsinki

¹¹ Nasdaq First North Growth Market

Vertailutaulukko vastaajien tavoista informoida johtohenkilöitä liiketoimien ilmoitusvelvollisuudesta

Ilmoitustapa	Kuvaus käytännöstä	Käyttö vastaajilla
Kirjallinen ilmoitus (sähköposti / kirje)	Erillinen kirjallinen ilmoitus velvollisuuksista tehtävän alkaessa; usein saateviesti ja/tai liite	Enemmistöllä yhtiöistä
Vastaanottokuittaus	Johtohenkilö kuittaa kirjallisesti ilmoituksen vastaanotetuksi ja ymmärrykseksi	Osalla yhtiöistä
Sisäpiiri- tai hallinnointijärjestelmä	Automaattinen ilmoitus, kun henkilö lisätään järjestelmään; usein liitteinä ohjeet	Enemmistöllä yhtiöistä
Perehdytys (onboarding)	Ilmoitusvelvollisuus osa johtohenkilön perehdyttämistä	Osalla yhtiöistä
Sisäiset koulutukset	Velvollisuuksien käsittely erillisissä tai säännöllisissä koulutuksissa	Enemmistöllä yhtiöistä
Kirjalliset sisäpiiriohjeet	Sisäpiiriohje tai menettelyohje toimitetaan johtohenkilölle	Enemmistöllä yhtiöistä
Lähipiiriä koskeva ohjeistus	Ohjeet ja tuki myös johtohenkilön lähipiiriin ilmoitusvelvollisuuksiin	Osalla yhtiöistä
Verkkosivuille julkaistut ohjeet	Ohjeet saatavilla yhtiön verkkosivuilla	Osalla yhtiöistä

3.2 Sisäinen ohjeistus johtohenkilöiden ilmoitusvelvollisuudesta

Kaikilla yhtiöillä oli laadittuna johtohenkilöille osoitettu liiketoimien ilmoittamista koskeva ohjeistus. Ohjeistukset olivat pääosin sisällöltään kattavia. Kaikkien yhtiöiden ohjeistuksissa oli kerrottu ilmoitusvelvollisuuden koskevan myös johtohenkilön lähipiiriä, kuvattu lähipiirin määritelmä, mukaan lukien oikeushenkilöiden kuulumisen lähipiiriin. Ohjeistukset sisälsivät yhtä vastaajaa lukuun ottamatta menettelyt ilmoitusten tekemiseksi yhtiölle ja Finanssivalvonnalle. Valtaosassa ohjeistuksia oli määritelty myös ilmoitettavat liiketoimityypit. Lisäksi ohjeistus pääosin kattoi lähipiirin tietojen päivittämistarpeen ja tiedon yhtiön sisäisestä vastuushenkilöstä, jolle johdon liiketoimiin liittyvät kysymykset osoitetaan. Osalla vastaajista ohjeistus sisälsi myös mallipohjat ilmoitusten tekemisestä lähipiirille.

Vertailutaulukko vastaajien ohjeistuksen sisältämisestä tiedoista

Ohjeistuksen sisältämä tieto	Sisältyy
Lähipiirin määritelmä	12/12
Tieto siitä, että lähipiiri kattaa myös oikeushenkilöt	12/12
Ilmoitus siitä, että velvoite ilmoittaa liiketoimista koskee myös lähipiiriä	12/12
Ilmoitettavat liiketoimityypit	10/12
Kuvaus ilmoituksen tekemisestä yhtiölle	11/12
Kuvaus ilmoituksen tekemisestä Finanssivalvonnalle	11/12
Tieto lähipiirin tietojen päivittämistarpeesta	9/12
Mallipohja/-t lähipiirille tehtäville ilmoituksille	4/12
Tieto siitä, kuka yhtiössä vastaa johdon liiketoimiin liittyvistä kysymyksistä	10/12

3.3 Menettelytavat johtohenkilöiden informoimisen varmistamiseksi

Vastausten perusteella kaikissa tarkastelluissa yhtiöissä oli käytössä menettelytavat sen varmistamiseksi, että johtohenkilöitä on informoitu heitä koskevasta ilmoitusvelvollisuudesta. Yksikään yhtiö ei ilmoittanut varmistusten puuttumisesta. Joillakin vastaajista tosiasiallinen varmistus kuitenkin puuttui.

Yhtiöiden kuvaamat varmistukset perustuivat pääosin sisäpiirijärjestelmien ja ulkoisten palveluntarjoajien hyödyntämiseen sekä yhtiöiden omiin sisäisiin menettelyihin. Käytännöt sisälsivät muun muassa:

- järjestelmäpohjaiset ilmoitukset ja automaattiset muistutukset,
- vastaanotto- ja lukukuittaukset sekä lokitiedot ilmoitusten toimittamisesta, perehdytysmenettelyt uusille johtohenkilöille ja hallituksen jäsenille,

- vastuuyksiköiden suorittamat tarkastukset ja seurannan (esim. säännölliset tarkistukset ja muistutukset),
- määrääjain toistuvat muistutukset ilmoitusvelvollisuuksista sekä tietojen ajantasaisuuden varmistamisen.

Varmistusten toteutustavat vaihtelivat yhtiöittäin. Osa yhtiöistä hyödynsi laajasti dokumentoituja ja teknisesti tuettuja prosesseja, joissa informointi, kuittaukset ja seuranta ovat järjestelmällisiä ja jälkikäteen todennettavissa. Osassa yhtiöistä varmistukset perustuivat ensisijaisesti perehdytyskäytäntöihin ja omaan sisäiseen seurantaan.

3.4 Mallipohjien käyttö ilmoitusvelvollisuudesta informoimisessa

Vastausten perusteella yhtä vastaajaa lukuun ottamatta kaikissa tarkastelluissa yhtiöissä oli käytössä valmis mallipohja, jolla yhtiö informoi johtohenkilöä tätä koskevasta ilmoitusvelvollisuudesta. Osalla yhtiöistä oli käytössä myös valmis mallipohja, jota johtohenkilö voi käyttää oman lähipiirinsä informoimiseen.

3.5 Menettelytavat lähipiirin informoinnin varmistamiseksi

Vastausten perusteella suurimmalla osalla yhtiöistä oli käytössä menettelytavat sen varmistamiseksi, että johtohenkilö on informoinut lähipiiriään kirjallisesti tätä koskevasta ilmoitusvelvollisuudesta. Niissä yhtiöissä, joilla oli varmistukset käytössä, menettelytavat perustuvat erityisesti järjestelmäpohjaisiin ratkaisuihin ja yhtiön suorittamaan sisäiseen seurantaan. Käytännöt sisälsivät muun muassa:

- johtohenkilön tai lähipiirin vastaanotto- ja lukukuittaukset järjestelmissä;
- automaattiset muistutukset, kunnes kuittaus tai vahvistus on saatu;
- kirjallisten ilmoitusten tallentamisen ja lokitiedot;
- menettelyt, joissa sisäpiirihallinto seuraa tai varmistaa, että ilmoitukset on toimitettu lähipiirille, tai vaihtoehtoisesti hoitaa ilmoitukset johtohenkilön valtuutuksella.

Osa yhtiöistä pyysi johtohenkilöä lisäämään yhtiön sisäpiirihallinnon vastaanottajaksi lähipiirille toimitettuun viestiin tai kuittaamaan kyseiset lähipiirin informoimista koskevat viestit lähetetyksi.

3.6 Johtohenkilöille tehtävien ilmoitusten säilyttäminen

Kaikki vastaajat yhtä lukuun ottamatta ilmoittivat säilyttävänsä johtohenkilöille toimitetut ilmoitukset liiketoimien ilmoitusvelvollisuudesta. Kuusi vastaajaa ilmoitti säilytysajaksi viisi vuotta tai enemmän. Loput vastaajista eivät olleet

määritelleet säilytysaikaa tai ne kertoivat säilyttävänsä ilmoituksia toistaiseksi. Ilmoituksia kerrottiin säilytettävän sähköpostilaatikoissa ja sisäpiirihallintajärjestelmissä.

3.7 Finanssivalvonnan arvio ja hyvät käytänteet

3.7.1 Arvio

Finanssivalvonnan arvion mukaan edellä kuvatut menettelyt tukevat MAR:n tavoitteita ja edistävät sitä, että johtohenkilöt ovat tietoisia heitä koskevista ilmoitus- ja raportointivelvollisuuksista.

Teema-arviossa havaittiin, että kaikissa yhtiöissä ei ollut selkeästi osoitettavissa, että ilmoituksen vastaanotto ja velvollisuuksien ymmärtäminen olisi todennettavissa jälkikäteen. Lisäksi jatkuvien muistutusten ja seurannan laajuus vaihteli, ja osassa yhtiöistä menettelyt näyttäytyivät henkilösidon naisina tai yksittäisiin kanaviin tukeutuvina.

Yhtiöillä oli pääsääntöisesti käytössä dokumentoidut sisäiset ohjeet johtohenkilöiden ilmoitusvelvollisuudesta, ja ne olivat tarkastelluissa yhtiöissä pääosin kattavia.

Yhtiöillä oli käytössä johtohenkilöiden ilmoitusvelvollisuudesta informoimista koskevia varmistuksia, mutta niiden kattavuus ja dokumentaation taso vaihtelivat.

Yhtiöiden käyttämät valmiit mallipohjat tukevat yhdenmukaista ja selkeää informoimista sekä vähentävät riskiä siitä, että yhtiön omaan informoimiseen ilmoitusvelvollisuudesta liittyisi puutteita.

3.7.2 Hyvät käytänteet

Finanssivalvonta pitää hyvänä menettelytapana, että yhtiöt varmistavat johtohenkilöiden ilmoitusvelvollisuutta koskevien menettelyjen olevan selkeitä, yhdenmukaisia ja dokumentoituja. Ilmoitusvelvollisuudesta informoimisen tulisi olla järjestetty siten, että yhtiö kykenee tarvittaessa osoittamaan, milloin ja millä tavoin tieto velvollisuuksista on saatettu johtohenkilön tietoon.

Finanssivalvonta tunnisti yhtiöiden vastauksista seuraavia hyviä käytänteitä:

- johtohenkilöitä informoidaan systemaattisesti useaa kanavaa hyödyntäen (esim. kirjallinen ilmoitus ja suullinen perehdytys);

- johtohenkilöiltä edellytetään vastaanottokuittausta tai muuta todennettavaa vahvistusta velvollisuuksia koskevan informaation vastaanottamisesta;
- otetaan ilmoitusvelvollisuutta koskeva informoiminen osaksi säännöllisiä perehdytys- ja sisäpiirihallinnon prosesseja;
- huolehditaan siitä, että johtohenkilöt tulevat tietoisiksi velvollisuudestaan informoida lähipiiriään heitä koskevista velvoitteista;
- tuetaan velvollisuuksien noudattamista säännöllisillä muistutuksilla;
- otetaan käyttöön valmiit mallipohjat johtohenkilöiden ilmoitusvelvollisuudesta informoimiseen sekä lähipiirin informoimiseen;
- otetaan käyttöön menettelyt, jolla yhtiö varmistuu lähipiirin tulleen informoiduksi velvoitteistaan;
- säilytetään johtohenkilöille tehtyjä ilmoituksia sellaisella alustalla, joka ei ole henkilösidonnainen (kuten henkilökohtainen sähköpostilaatikko), vaan on jatkuvasti yhtiön saatavilla;
- huolehditaan, että ohjeistus vastaa kulloinkin voimassa olevaa sääntelyä ja Finanssivalvonnan ohjeita.

4 Luettelo johtohenkilöistä ja heidän lähipiiristään

4.1 Luettelon laatiminen

Kaikki teema-arvioon osallistuneet yhtiöt ilmoittivat laatineensa luettelon johtohenkilöistä ja heidän lähipiiristään sekä ohjeistaneensa johtohenkilöitä ilmoittamaan lähipiirinsä muutoksista. Luetteloiden tekninen ylläpito vaihteli selvästi: osa käytti erillistä sisäpiirityökalua, kun taas osa ylläpiti luetteloa muun muassa taulukkolaskentatiedostoissa.

Vertailutaulukko luetteluihin liittyvistä vastaajien käytännöistä

Kuvaus käytännöstä	Käyttö aineistossa
Luettelo kaikista johtohenkilöistä ja heidän lähipiiriinsä kuuluvista henkilöistä on laadittu	Kaikki vastaajat
Luetteloa ylläpidetään järjestelmäpohjaisessa sisäpiiri- tai lähipiirityökalussa	Enemmistö vastaajista; mahdollistaa lokit, kuittaukset ja keskitetyn hallinnan

Luetteloa ylläpidetään taulukkolaskentaohjelmassa	Osa vastaajista käyttää Excel-/Google Sheets-ratkaisua
Luettelon ylläpito on keskitetty nimetyille vastuhenkilöille/toiminnoille (Legal/Governance Manager/Insider Administration tms.)	Kaikki vastaajat

4.2 Lähipiiritietojen ajantasaisuudesta huolehtiminen

Yhtiöt pyrkivät pitämään johtohenkilöiden lähipiiritietoja ajan tasalla tyypillisesti tekemällä johtohenkilöille kyselyjä. Osa yhtiöstä pyrki kontrolloimaan tietojen ajantasaisuutta myös muistuttamalla johtohenkilöitä asiasta tai tekemällä omia tarkistuksia. Kahdeksan vastaajaa suorittaa kontroleja vuosittain, kaksi puolivuositain ja kaksi kvartaaleittain.

Vertailutaulukko luetteloiden ajantasaisuuteen liittyvistä vastaajien käytänteistä

Kuvaus käytännöstä	Käyttö aineistossa
Johtohenkilöitä on ohjeistettu ilmoittamaan lähipiirissä tapahtuvista muutoksista	Kaikki vastaajat
Ohjeistus korostaa oma-aloitteista ja viivytyksetöntä ilmoittamista	Osalla vastaajista käytössä
Yhtiö käyttää säännöllisiä kyselyjä johtohenkilöille lähipiiritietojen vahvistamiseksi	Yleisin käytäntö aineistossa (vuosittain / puolivuositain)
Yhtiö käyttää muistutuksia ilmoitusvelvollisille	Osalla vastaajista käytössä
Yhtiö tekee omia tarkistuksia (esim. hallitusjäsenyydet muualla)	Osalla vastaajista käytössä
Kontrollien frekvenssi	Vaihtelee vastaajittain

4.3 Finanssivalvonnan arvio ja hyvät käytänteet

4.3.1 Arvio

Yhtiöt olivat laatineet luettelon johtohenkilöistä sekä heidän lähipiiriinsä kuuluvista henkilöistä, ja johtohenkilöitä oli yleisesti ohjeistettu ilmoittamaan lähipiirissä tapahtuvista muutoksista.

Luetteloiden tekninen ylläpito ja menettelytavat niiden ajantasaisuuden varmistamiseksi vaihtelivat kuitenkin merkittävästi yhtiöiden välillä. Osa yhtiöistä käytti automatisoituja järjestelmiä, kun taas toisissa yhtiöissä luetteloita ylläpidettiin taulukkolaskentaohjelmissa. Vaikka myös jälkimmäinen tapa on mahdollinen toteutustapa, järjestelmien avulla luetteloiden oikeellisuudesta ja ajantasaisuudesta huolehtiminen olisi luotettavampaa ja helpommin todennettavissa jälkikäteen.

Luetteloiden ylläpito oli useimmissa yhtiöissä keskitetty nimetyille vastuhenkilöille tai -toiminnoille, kuten sisäpiirihallintoon tai lakitoimintoon. Tämä selkeyttää vastuunjakoja ja tukee luetteloiden ajantasaisuutta.

4.3.2 Hyvät käytänteet

Finanssivalvonta katsoo, että seuraavat yhtiöiden vastauksissa esittämät käytänteet voivat tukea yhtiöitä luettelon ylläpitämisessä ja sen ajantasaisuuden seurannassa:

- keskitetyssä järjestelmässä pidettävät luettelot mahdollistavat lokitiedot muutoksista, tukevat vastaanottokuittauksia ja helpottavat muistutuksia ja tarkistuksia.
- yksi ensisijainen vastuuhenkilö sekä varahenkilöjärjestelyt luettelon ylläpitoon. Varahenkilöjärjestely vähentää operatiivista riskiä muun muassa lomien aikana.
- johtohenkilöitä ohjeistetaan ilmoittamaan lähipiirin muutoksista omaaloitteisesti ja viipymättä.
- kontrolleja luettelon ajantasaisuudesta, kuten kyselyjä, muistutuksia ja tarkistuksia toteutetaan vähintään vuosittain.

5 Johdon liiketoimien ilmoituskäytännöt

5.1 Johtohenkilöiden ohjeistus

Vastausten perusteella johtohenkilöitä oli neuvottu ilmoitusten tekemisessä kaikissa tarkastelluissa yhtiöissä. Neuvonta toteutettiin pääosin kirjallisina ohjeina ja sisäpiiriohjeina, jotka toimitettiin johtohenkilöille ilmoitusvelvollisuuden alkaessa.

Useissa yhtiöissä ohjeistusta täydennettiin esimerkiksi yhtiön verkkosivuilla julkaistuilla ohjeilla sekä sisäpiirivastaavan tai lakitoiminnon antamalla tapauskohtaisella neuvonnalla.

Osassa yhtiöistä johtohenkilöitä koulutettiin erikseen ilmoitusvelvollisuuksista, ja ohjeistusta annettiin myös järjestelmien (esim. sisäpiiri tai raportointijärjestelmien) kautta.

Lisäksi useat yhtiöt huomioivat neuvonnassa johtohenkilöiden lähipiirin ja toimitivat myös heille erilliset tai samassa yhteydessä annetut ohjeet ilmoitusten tekemiseen.

5.2 Järjestelyt, joissa yhtiö tai muu taho tekee liiketoimi-ilmoituksen ilmoitusvelvollisen puolesta Finanssivalvonnalle

Vastausten perusteella suurimmalla osalla yhtiöistä oli käytössä järjestely, jossa yhtiö tekee tai voi tehdä johdon liiketoimia koskevan ilmoituksen Finanssivalvonnalle ilmoitusvelvollisen johtohenkilön puolesta. Osa yhtiöistä toimisi näin vain poikkeuksellisissa ja erikseen sovittavissa tilanteissa.

Yhdellä yhtiöllä menettely liittyi ainoastaan hallituspalkkioina saatavista osakekeista tehtäviin ilmoituksiin niiden johtohenkilöiden osalta, joiden ilmoitusvelvollisuuden euromääräinen kynnys ylittyy.

Yksi vastaaja käytti ulkopuolista tahoa yhtiön johtohenkilöiden osakepalkkioihin liittyvien osto- ja myyntitoimeksiantojen sekä toteutuneiden transaktioiden automaattisessa ilmoittamisessa yhtiölle. Yhtiö valmisti näiden pohjalta liiketoimi-ilmoitukset.

Neljä vastaajaa ei ollut tehnyt ilmoituksia johtohenkilön puolesta Finanssivalvonnalle.

5.3 Liiketoimi-ilmoitusten tarkistaminen

Vastausten perusteella yhtiöissä oli kahta vastaajaa lukuun ottamatta käytössä menettely, jossa ilmoitusvelvollisten tekemien johdon liiketoimia koskevien ilmoitusten sisältö tarkistetaan ennen niiden julkistamista.

Tarkistaminen tapahtui mm. pyytämällä ilmoitusvelvolliselta yksityiskohtaiset tiedot liiketoimista ja tarkistamalla liiketoimia koskevat tositteet. Osa vastaajista ilmoitti lisäksi tarkistavansa, että liiketoimen luonne on ilmoitettu oikein ja että ilmoitukseen merkityt summat, päivämäärät, henkilöt, LEI-tunnus, kaupankäyntitunnus ja ISIN-koodi ovat oikeat. Yksi vastaajista ilmoitti tarkistavansa tiedot julkisista lähteistä ja yksi vastaaja ilmoitti tarkistavansa tiedot yhtiöllä oleviin tietoihin pohjautuen.

5.4 Koulutus

Vastausten perusteella yhtiöiden käytännöt johtohenkilöille järjestettävän koulutuksen osalta vaihtelivat. Puolet vastaajista järjesti johtohenkilöille säännöllistä ja toistuvaa koulutusta johdon liiketoimiin liittyvistä velvoitteista.

Niissä yhtiöissä, joissa koulutusta järjestettiin, koulutus toteutettiin tyypillisesti osana johtohenkilön tehtäväkohtaisia perehdytyksiä, yleisinä johdolle tai hallinnolle suunnattuina koulutustilaisuuksina sekä koulutuksilla sääntely- tai ohjelmuuksien yhteydessä. Koulutuksia täydennettiin usein säännöllisillä muistutuksilla velvoitteista sekä tapauskohtaisella neuvonnalla.

Osassa niitä yhtiöitä, joissa erillistä säännöllistä koulutusta ei järjestetty, koulutuksen tarve oli arvioitu vähäiseksi, esimerkiksi yhtiön koon tai liiketoimien vähäisyyden vuoksi, ja velvoitteita käytiin läpi yksilöllisesti tai johdon kokousten yhteydessä.

5.5 Finanssivalvonnan arvio ja hyvät käytänteet

5.5.1 Arvio

Kaikissa yhtiöissä johtohenkilöille oli järjestetty neuvontaa ilmoitusvelvollisuuden sisällöstä ja käytännön toteutuksesta. Neuvonta kattoi tyypillisesti kirjalliset ohjeet, sisäpiiriohjeet sekä käytännön tukimuodot ilmoitusten tekemiseen. Useissa yhtiöissä käytäntöjä oli vahvistettu koulutuksilla, järjestelmätuella ja nimettyjen vastuuhenkilöiden tarjoamalla tapauskohtaisella neuvonnalla, mikä tukee velvolluuksien ymmärtämistä ja oikea-aikaista noudattamista.

Yhtiöissä, joissa ilmoitukset laadittiin yhtiön toimesta johtohenkilön antaman valtuutuksen perusteella, menettely voi vähentää virhemahdollisuutta edellyttäen, että vastuut ja menettelytavat on selkeästi kuvattu ja dokumentoitu.

Ilmoitusvelvollisten tekemien johdon liiketoimia koskevien ilmoitusten sisällön tarkistaminen ennen niiden julkistamista on omiaan varmistamaan, että markkinoille sekä Finanssivalvonnalle toimitettavat tiedot sisältävät kaikki oikeat tiedot ja ovat johdonmukaisia.

5.5.2 Hyvät käytänteet

Finanssivalvonta tunnisti yhtiöiden vastauksista seuraavia hyviä käytänteitä:

- neuvontaa annetaan systemaattisesti ilmoitusvelvollisuuden alkaessa, ohjeistusta täydennetään tarvittaessa yksilöllisellä neuvonnalla ja huomioidaan ohjeistuksessa myös johtohenkilöiden lähipiiri;
- koulutusta järjestetään säännöllisesti, esimerkiksi vuosittain;

- mikäli ilmoitukset tehdään johtohenkilön puolesta, varmistetaan, että johtohenkilö ymmärtää oman vastuunsa ilmoitusvelvollisuudesta eikä menettely johda vastuun hämärtymiseen;
- liiketoimi-ilmoituksen tiedot tarkistetaan pyytämällä ilmoitusvelvolliselta liiketoimi-ilmoituksen liitteenä liiketoimea koskevat vahvistukset tarkistusta varten;
- laaditaan selkeät ja dokumentoidut menettelytavat, mikäli yhtiö tai muu nimetty taho laatii ja toimittaa johdon liiketoimia koskevan ilmoituksen Finanssivalvonnalle ilmoitusvelvollisen johtohenkilön puolesta. Kuvataan järjestelyn vastuunjako ja käyttötarkoitus yksiselitteisesti yhtiön sisäisissä ohjeissa siten, että on selvästi tunnistettavissa, missä tilanteissa menettelyä käytetään ja mitkä liiketoimet sen piiriin kuuluvat.

6 Johdon liiketoimien julkistaminen

6.1 Julkistamisprosessi

Suurimmalla osalla yhtiöistä johdon liiketoimien julkistamisprosessi oli manuaalinen, ja automatisointi rajoittui yleensä tiedotteen jakeluun.

Tiedotteet laadittiin ja julkaistiin manuaalisesti, eikä automaatiota ollut käytössä. Näissä prosesseissa tietyt osiot toimivat automaattisesti (esim. jakelukanavien valinta tai tiedotteen lähetys).

Manuaalisissa prosesseissa kaikki vaiheet – tiedotteen laadinta, tietojen syöttö järjestelmään ja julkaisu – edellyttivät henkilöresursseja.

Vastauksien mukaan manuaaliset vaiheet sisälsivät tyypillisesti:

- ilmoituksen vastaanoton sähköpostista tai järjestelmästä;
- tiedotteen laadinnan Wordissa tai mallipohjalla;
- tiedotteen syöttämisen julkaisuohjelmaan tai tiedotejärjestelmään;
- jakelukanavien valinnan ja tiedotteen julkaisemisen;
- tiedotteen tallentamisen yhtiön tietokantaan audit trailia varten.

6.2 Varmistuminen tietojen julkistamisesta sääntelyn aikarajoissa

Valtaosa yhtiöistä ilmoitti varmistavansa tietojen julkaisemisen viipymättä nimellä vastuuhenkilöt ja varahenkilöt sekä seuraamalla aktiivisesti ilmoituskanavia. Kaikki yhtiöt ilmoittivat, että yhtiöllä oli varahenkilöjärjestelyjä. Osa yhtiöistä toi esille sen, että yhtiöllä oli dokumentoitu prosessi ja useampi henkilö vastuussa, mikä vähensi viivästysriskiä myös poissaolojen aikana.

6.3 Finanssivalvonnan arvio ja hyvät käytänteet

6.3.1 Arvio

Valtaosalla yhtiöistä vaikutti vastausten perusteella olevan prosessi, jonka avulla sääntelyn mukainen julkistamisvelvollisuus voitiin täyttää. Prosessit olivat pääosin dokumentoituja, vastuuhenkilöt ja varahenkilöt nimetty sekä aikarajat huomioitu.

6.3.2 Hyvät käytänteet

Finanssivalvonnan näkemyksen mukaan seuraavat yhtiöiden vastauksista ilmenneet käytänteet tukevat yhtiöitä tietojen julkistamisessa:

- selkeä dokumentoitu prosessi, jossa manuaaliset vaiheet on selkeästi kuvattu ja aikarajat kirjattu (viipymättä, viimeistään 2 työpäivää);
- vastuuhenkilön ja varahenkilön nimeäminen ilmoituskanavan seuramiseksi ja julkistamisesta vastaamiseksi.

7 Johdon omistusmuutosten seuraaminen

7.1 Johtohenkilöiden yhtiön osakkeiden omistusmäärien vertaaminen vastaanotettuihin liiketoimi-ilmoituksiin

Kaikilla vastaajilla yhtä vastaajaa lukuun ottamatta oli käytössä menettelyjä, joilla seurattiin ja tarkistettiin, täsmäsivätkö johtohenkilöiden yhtiön osakkeiden omistusmäärät vastaanotettuihin johdon liiketoimi-ilmoituksiin.

Niissä yhtiöissä, joissa tarkistuksia tehtiin, menettelyt perustuivat tyypillisesti osaksluetteloiden ja yhtiön hallussa olevien johdon liiketoimi-ilmoitusten väliseen vertailuun. Tarkistuksia tehtiin yleisimmin vuosittain ja toiseksi yleisimmin kvartaaleittain. Joissakin yhtiöissä tarkistuksia täydennettiin johtohenkilöille tehdyillä kyselyillä tai vahvistuspyynnöillä, joilla varmistettiin omistustietojen ajantasaisuus.

7.2 Menettelyt tilanteissa, jossa omistusmäärien muutokset eivät täsmää vastaanotettuihin ilmoituksiin

Vastausten perusteella yhtiöillä oli yleisesti käytössä menettelytavat tilanteita varten, joissa johtohenkilöiden osakeomistusten muutokset eivät täsmää vastaanotettuihin johdon liiketoimi-ilmoituksiin tai omistusmuutos ylittää kalenterivuositaisen ilmoitusrajan, eikä ilmoitusta ole tehty. Tällaisissa tapauksissa yhtiöt

ryhtyisivät pääosin viipymättä selvittämään poikkeamaa yhdessä asianomaisen johtohenkilön kanssa.

Vastausten perusteella selvityksen tavoitteena olisi tunnistaa, johtuuko poikkeama virheellisestä tai puutteellisesta liiketoimi-ilmoituksesta vai kokonaan puuttuvasta ilmoituksesta. Mikäli selvityksessä todettaisiin, että ilmoitusvelvollisuutta ei ole täytetty asianmukaisesti, kolmasosa yhtiöstä ilmoitti itse korjaavansa virheellisen ilmoituksen tai toimittavansa puuttuvan ilmoituksen Finanssivalvonnalle ilman aiheetonta viivytystä. Kolmasosa vastaajista kehottaisi johtohenkilöä korjaamaan ilmoituksen tai tekemään puuttuvan ilmoituksen. Loput vastaajat ilmoittaisivat havainnoistaan Finanssivalvonnalle ja jäisivät odottamaan lisäohjeistusta.

Niissä tilanteissa, joissa havaitulla poikkeamalla olisi vaikutusta markkinoille annettuun tietoon, osa yhtiöistä ilmoitti myös korjaavansa tai täydentävänsä tarvittaessa aiemmin julkistettua johdon liiketoimia koskevaa tiedotetta.

Lisäksi tapauksissa, joissa poikkeama viittaisi mahdolliseen ilmoitusvelvollisuuden laiminlyöntiin, osa yhtiöistä arvioisi virheen tai laiminlyönnin sääntelystä johtuvan merkityksen ja ilmoittivat ottavansa tarvittaessa yhteyttä Finanssivalvontaan laiminlyönnistä ilmoittamiseksi.

Osa yhtiöstä vastasi ohjeistavansa ja muistuttavansa johtohenkilöitään ilmoitusvelvollisuudesta mahdollisen poikkeaman jälkeen, jotta vastaavat tilanteet voidaan jatkossa ehkäistä.

7.3 Finanssivalvonnan arvio ja hyvät käytänteet

7.3.1 Arvio

Johtohenkilöiden osakeomistusten ja vastaanotettujen johdon liiketoimi-ilmoitusten välisten täsmäytysten osalta vastaajat olivat pääosin ottaneet käyttöönsä menettelyjä, joilla omistusmuutoksia seurattiin säännöllisesti ja verrattiin niitä yhtiölle toimitettuihin liiketoimi-ilmoituksiin.

Tilanteessa, jossa osakeomistukset ja vastaanotetut liiketoimi-ilmoitukset eivät täsmänneet, oli yhtiöillä käytössä menettelytavat, joiden perusteella yhtiöt pystyivät reagoimaan poikkeamiin viivytyksettä ja käsittelemään tilanteet systemaattisesti.

7.3.2 Hyvät käytänteet

Finanssivalvonta pitää hyvänä käytänteenä, että yhtiöt toteuttavat täsmätykset vastaanotettujen johdon liiketoimi-ilmoitusten ja tosiasiallisten osakeomistusten välillä säännöllisesti, esimerkiksi vuosittain. Johtohenkilöiden omistumääriä ja

liiketoimi-ilmoituksia olisi hyvä verrata yhtiön osakasluettelon tai arvo-osuusrekisterin tietoihin.

Tilanteissa, jossa yhtiö havaitsee, etteivät liiketoimi-ilmoitukset ja osakeomistus täsmää, tulisi yhtiön selvittää asiaa ilmoitusvelvollisen kanssa. Tarvittaessa korjaavat ilmoitukset liiketoimista tulee tehdä Finanssivalvonnalle sekä julkistaa ne tarpeen vaatiessa markkinoille viipymättä.

Yhtiöiden olisi hyvä varmistaa valmius reagoida viipymättä tilanteisiin, joissa omistusmuutokset eivät täsmää vastaanotettuihin ilmoituksiin.

Finanssivalvonnan näkemyksen mukaan seuraavat yhtiöiden vastauksista ilmenneet käytänteet tukevat yhtiöitä omistusmuutosten seuraamisessa ja mahdollisiin poikkeamiin reagoimisessa:

- kirjallisesti määritelty toimintamalli, joka kattaa nimetyt vastuuhenkilöt, menettelyt omistustietojen ja liiketoimi-ilmoitusten vertailuun, selvitysvaiheen, korjaavat toimenpiteet sekä tarvittaessa viranomaisyhteydenpidon;
- varmistuminen siitä, että korjaavat ilmoitukset ja mahdolliset tiedotteet tehdään ilman aiheetonta viivytystä ja että toimenpiteet ovat johdonmukaisia suhteessa poikkeaman luonteeseen ja vaikutuksiin;
- poikkeamien, tehtyjen selvitysten ja toimenpiteiden dokumentointi, jotta menettelyjen jäljitettävyyks ja todennettavuus vahvistuvat.

8 Johdon liiketoimien julkistaminen suhteessa ilmoitusrajaan

8.1 Ilmoitusrajan seurantaan liittyvät käytännöt

Yhtiöiden käytännöt vaihtelivat selvästi siinä, pitävätkö ne kirjaa johtohenkilöiden kaupankäynnistä suhteessa kalenterivuotta koskevaan 20 000 euron ilmoitusrajaan. Useat yhtiöt eivät seuranneet rajaa erillisenä jatkuvana seurantana, vaan luottivat johtohenkilöiden omaan ilmoitusvelvollisuuteen tai ennakkommenettelyihin (esim. kaupankäyntilupa). Osa yhtiöistä ilmoitti pitävänsä kirjaa ja seuraavansa kaupankäyntiä kumulatiivisesti.

8.2 Ilmoitusrajan muutoksesta informointi

Valtaosa ennen 4.12.2024 listautuneista yhtiöistä ilmoitti informoineensa johtohenkilöitä ilmoitusrajan noususta 5 000 eurosta 20 000 euroon. Osassa vastauksista todettiin, ettei erillistä informointia ole tehty. Osassa vastauksissa todettiin, että yhtiöllä oli oma, sääntelyä tiukempi käytäntö, jolloin rajan muutoksella ei ole ollut käytännön merkitystä.

Vastauksista kävi ilmi, että osa yhtiötä oli ohjeistanut ilmoittamaan kaikki liiketoimet yhtiölle ja julkistaa ne riippumatta ilmoitusrajan ylittymisestä, mikä poikkeaa MAR:n minimivaatimuksesta, mutta on mahdollista yhtiön oman politiikan perusteella.

8.3 Toimintatavat, jos johtohenkilö on tehnyt ilmoituksen tilanteessa, jossa liiketoimi jää alle säädetyn raja-arvon

Yhtiöltä kysyttiin, mikä on niiden toimintapa tilanteessa, jossa johtohenkilö tekee ilmoituksen säädetyn raja-arvon alittavasta liiketoimesta. Useat yhtiöt vastasivat ottavansa yhteyttä johtohenkilöön todetakseen, ettei ilmoitusta ole nykysääntelyn perusteella tarpeen tehdä. Osa yhtiöistä tallensi ilmoitukset yhtiön sisäiseen seurantaan.

Osa yhtiöistä piti alle rajan jäävän ilmoituksen osana kumulatiivista seurantaa, ja huomioi liiketoimen myöhempien liiketoimien yhteydessä sen varmistamiseksi, että rajan ylittyessä kaikki asianmukaiset liiketoimet tulevat julkistetuiksi.

Useissa vastauksissa todettiin, että käytännössä kyseisiä tilanteita ei juuri ollut esiintynyt, koska:

- johtohenkilöitä oli ohjeistettu olemaan etukäteen yhteydessä yhtiöön, tai
- yhtiön politiikan mukaan kaikki liiketoimet julkistettiin riippumatta siitä, ylittykö 20 000 euron raja.

Joissakin yhtiöissä alle rajan jäävät liiketoimet julkistettiin joka tapauksessa joko yhtiön oman politiikan tai johdonmukaisen tiedottamiskäytännön vuoksi.

8.4 Finanssivalvonnan arvio ja hyvät käytänteet

Yhtiöiden käytännöissä oli merkittävää hajontaa ilmoitusrajan seurannassa ja soveltamisessa. Finanssivalvonnan näkemyksen mukaan yhtiön vastauksista kävi ilmi, että selkeästi määritelty toimintamalli seurata johtohenkilöiden kaupankäyntiä auttaa yhtiötä varmistamaan ilmoitusrajan huomioimisen ja sitä kautta julkistamisvelvollisuuden oikea-aikaisen toteutumisen. Esimerkiksi kirjanpito kaupankäynnistä tukee rajan ylittymisen oikea-aikaista tunnistamista. Finanssivalvonta kiinnittää huomiota, että MAR:n velvoitteita sovelletaan vain kaikkiin myöhempiin liiketoimiin, kun 20 000 euron kokonaismäärä on saavutettu kalenterivuoden aikana. Kyseinen 20 000 euron raja-arvo lasketaan laskemalla yhteen netoittamatta kaikki liiketoimet.