

# Muun kuin taloudellisen tiedon raportointivelvoitteet – ollaanko yrityksissä valmiita?

EK:n ja Suomen tilintarkastajien yhteisseminaari

24.10.2017

Asiantuntija Hannu Ylänen

Elinkeinoelämän keskusliitto EK

# Lyhyesti - onko yhtiö raportointivelvollinen?



- **Millaiset yhtiöt kuuluvat velvoitteen piiriin? Muutamia edellytyksiä:**
  - Lähtökohta: suuret, yleisen edun kannalta merkittävät yhteisöt, joissa on yli 500 työntekijää
  - **Suuren yhtiön määritelmä**
  - Kahden raja-arvon kolmesta alla olevasta tulee ylittyä:
    - Liikevaihto 40 MEUR
    - Tase 20 MEUR
    - 250 työntekijää
    - -> nämä ovat suuren yhtiön viralliset raja-arvot, mutta NFI -raportointivelvoitteen syntymiseksi tarvitaan vielä yli 500 työntekijän rajan ylittyminen
  - **Mikä on yleisen edun kannalta merkittävä yhteisö?**
    - 1) Listayhtiöt, velkakirjojen liikkeeseenlaskijat (Arvopaperimarkkinalaki)
    - 2) Luottolaitokset (Laki luottolaitostoiminnasta)
    - 3) Vakuutusyhtiöt (Vakuutusyhtiölaki)
  - **Huomioitavaa konsernitasolla:**
  - Kirjanpitolaki ei suoraan velvoita laskemaan konsernitasolla työntekijämäärää yhteen, vaikka direktiivi tämän velvoitteen sisältääkin.
  - Mikäli yhtiö kuitenkin päättää laskea konsernin työntekijämäärän yhteen ja sillä perusteella päättää raportoida, konsernitason raportti tulisi laatia emoyhtiön toimesta.
  - Konsernin tytäryhtiöiden (vaikka edellytykset täyttyisivät) ei tarvitse siis laatia erillistä raporttia, mikäli niiden tiedot ovat otettu huomioon konsernin emoyhtiön laatimassa raportissa
  - Huomioitava myös tilanteet eri jäsenvaltioissa (eri rajat raportointivelvollisuudelle)

# Mitä asioita raportissa tulee kuvata?

KPL 3a:2 §:

Selvityksessä on oltava ainakin tiedot siitä, miten kirjanpitovelvollinen huolehtii:

- 1) ympäristöasioista;
- 2) sosiaalisista asioista ja henkilöstöasioista;
- 3) ihmisoikeuksien kunnioittamisesta;
- 4) korruption ja lahjonnan torjunnasta.

Tiedot on annettava siinä laajuudessa kuin se on tarpeen kirjanpitovelvollisen toiminnan vaikutusten ymmärtämiseksi.

Selvityksessä on oltava:

- 1) lyhyt kuvaus kirjanpitovelvollisen liiketoimintamallista;
- 2) kuvaus toimintaperiaatteista, joita kirjanpitovelvollinen noudattaa huolehtiessaan 1 momentissa mainituista asioista sekä sen soveltamat riittävän huolellisuuden turvaavat menetelmät; (due diligence -prosessit)
- 3) tämän momentin 2 kohdassa tarkoitettujen toimintaperiaatteiden noudattamisen tulokset;
- 4) kuvaus kirjanpitovelvollisen liikesuhteet, tuotteet ja palvelut sekä muu toiminnan laatu ja laajuus huomioon ottaen keskeisistä 1 momentissa mainittuihin asioihin liittyvistä riskeistä, joiden toteutuminen todennäköisesti haittaa sen toimintaa sekä selostus siitä, miten kirjanpitovelvollinen hallitsee näitä riskejä;
- 5) tärkeimmät muut kuin taloudelliset tunnusluvut, jotka ovat merkityksellisiä kirjanpitovelvollisen liiketoiminnalle (esimerkiksi erilaiset ympäristöön, jätehuoltoon, energiankulutukseen, uusiutuvien materiaalien käyttöön liittyvät tunnusluvut)

# Raportoinnin reunaehdot ja poikkeamismahdollisuuksia



- Minimisisältö on ilmaistu laissa
- Eräistä raportointivelvoitteista voi poiketa perustelemalla

*KPL 3a:2§ 4 mom:*

*”Jos kirjanpitovelvollinen ei joiltain osin noudata 3 momentin 2 kohdassa tarkoitettuja toimintaperiaatteita suhteessa 1 ja 3 momentissa mainittuihin seikkoihin, selvityksessä on perusteltava syy noudattamatta jättämiselle.”*

- Kirjanpitolaissa on myös ns. turvasatamauseke: (KPL 3a:3 §)

*”Neuvotteluihin tai niiden kuluessa ilmeneviin tapahtumiin tai asioihin liittyviä tietoja saadaan jättää ilmoittamatta, jos kirjanpitovelvollisen perustellun käsityksen mukaan tietojen julkistaminen aiheuttaisi vakavaa haittaa kirjanpitovelvollisen kaupalliselle asemalle. Edellytyksenä on kuitenkin, että tietojen poisjättäminen ei estä kirjanpitovelvollisen toiminnan kehityksen ja tuloksen sekä taloudellisen aseman vaikutusten oikeaa ja tasapuolista ymmärtämistä.”*

- Yhteiskuntavastuuraporttia vapaaehtoisesti laativien yritysten kannattaa tarkistaa, täyttyvätkö lain edellytykset jo nykyraportin perusteella.
- Nykyisenkaltainen raportti ei välttämättä kuitenkaan sellaisenaan riittävä:
  - Hallituksen ja toimitusjohtajan allekirjoitusvaatimus
  - Laissa vaadittavien asioiden esittäminen kootusti ja jäsennellysti yhdessä kohdassa, jotta tilintarkastaja voi tarkistaa raportin yhdenmukaisuuden tilinpäätöksen kanssa

# Mistä ohjeistusta raportin sisältöön?

- 1) Komission vapaaehtoinen ohjeistus – julkaistiin kesäkuun lopussa
  - Raportointiperiaatteet
  - Tarkennuksia / konkretiaa raportoitaviin eriin
  - Esimerkkejä raportoitavista asioista
  
- 2) Olemassa olevat raportointistandardit/kehykset voivat auttaa hahmottamaan raportointitapaa
  - Otettava huomioon materiaalisuus yhtiön kannalta
  - Kaikki standardit eivät välttämättä vastaa suoraan kirjanpitolain edellyttämiin vaatimuksiin
  
- 3) KILA:n suositus KPL 3a luvun soveltamisesta PIE yhteisön ei-taloudellisessa raportoinnissa

# Yleisiä ohjeita raportin laatimiseen



- KPL:n mukainen oikean ja riittävän kuvan vaatimus ei kohdistu raporttiin. Sen tulee olla kuitenkin aina todenmukainen.
- Raporttia laadittaessa yhtiön kannalta materiaaliset / olennaiset asiat esiin.
- KILA:n muotoilu:

*”Antamalla tilanteeseensa ja olosuhteisiinsa nähden tarkoituksenmukaiset kuvaukset ja muut tiedot edellä tarkoitetuista seikoista kirjanpitovelvollinen täyttää lain vaatimukset NFI-selvitykselle. Kuvausten ja muiden tietojen tarkempi sisältö on kunkin kirjanpitovelvollisen ratkaistavissa. Sisällön tulee kuitenkin perustua kirjanpitovelvollisen olosuhteisiin ja tilanteeseen.”*

- Punninta: lain minimisisällön mukainen raportti vs. poikkeaminen selittämällä joistain kohdista
- Muista käydä raportin aiottua sisältöä ja julkistamistapaa jo etukäteen läpi yrityksessä (hallitus/tarkastusvaliokunta) ja tilintarkastajan kanssa.
- Komission vapaaehtoisesta ohjeistuksesta ja esimerkeistä voi olla hyötyä, mutta sitä kannattaa lukea kriittisesti – komission ohjeistus menee useassa kohdassa lain velvoitteita pidemmälle.

# Komission vapaaehtoinen ohjeistus – olennaisimmat haasteet



- Monia kohtia, jossa ohjeet menevät direktiivin ja lain velvoitteita pidemmälle:
  - Suositellaan laajentamaan useissa kohdissa kuvausta yhtiön **toimitusketjuihin asti**, esimerkiksi osana yhtiön riskien kuvausta (*resitaaliesimerkki direktiivissä, ei varsinainen velvoite direktiivissä, ei otettu osaksi kansallista lakia*)
  - **Suositus konfliktimineraaleista** raportoiselle (ei mitenkään mainittu direktiivissä)
  - Raportin tulisi olla ”**Strateginen ja eteenpäin katsova**”. Direktiivissä ei mainintaa tällaisesta. Tulevaisuuden ennusteiden esittäminen työläämpää kuin historiatiedon esittäminen. Direktiivin lähtökohta on historiatiedon esittäminen.
  - Monet kohdat kehottavat linkittämään tietoa toisiinsa:
    - ” Suuntaviivoissa otetaan huomioon yhtäältä erilaisten **muiden kuin taloudellisten tietojen keskinäisten ja toisaalta taloudellisten ja muiden kuin taloudellisten tietojen välisten yhteyksien ja suhteiden (eli kytkeytyvyyden) tärkeys.**”
    - ” Yritykset voivat harkita selostavansa **taloudellisten ja muiden kuin taloudellisten tulosten välistä suhdetta ja sitä, kuinka asia hoidetaan pidemmällä aikavälillä.**”
    - ”**Temaattiset näkökohdat ovat usein yhteydessä toisiinsa.**”
    - -> Suositukset menevät selkeästi direktiivin sisältöä pidemmälle, ehdotetun kaltainen linkittäminen on jo askel integroidun raportoinnin suuntaan, joka ei ole direktiivin tavoitteena eikä tätä aspektia tulisi nostaa esiin tässä yhteydessä.

# Vaihtoehtoiset tavat laatia raportti ja tilintarkastajan velvollisuudet



- Tilintarkastajan on tarkistettava, että selvitys kirjanpitovelvollisen muista kuin taloudellisista tiedoista on annettu.
- Tilintarkastuskertomuksessa maininta, mikäli raporttia ei ole annettu.
- Raportin yhdenmukaisuuden tarkastaminen tilinpäätöksen kanssa – maininta, mikäli ei yhdenmukainen
- **Osana toimintakertomusta**
  - Toimintakertomus ei ole enää täyden tilintarkastuksen kohde
  - Tilintarkastaja antaa toimintakertomuksesta 2 lausuntoa:
    - Onko toimintakertomus laadittu toimintakertomuksen laatimiseen sovellettavien säännösten mukaisesti
    - Ovatko tilikauden toimintakertomuksen ja tilinpäätöksen tiedot yhdenmukaisia
  - Ei velvoitetta kuitenkaan lausua raportin osalta, onko raportti laadittu sen laatimiseen sovellettavien säännösten mukaisesti
  - Ei myöskään velvollisuutta lausua yhdenmukaisuudesta NFI -tietojen osalta – ainoastaan, mikäli tiedot eivät ole yhdenmukaisia
  - Hallituksen ja toimitusjohtajan ei tarvitse erikseen allekirjoittaa raporttiosiota.
- **Erillinen raportti, seuraavin edellytyksin:**
  - Julkaistaan joko samanaikaisesti toimintakertomuksen kanssa tai yhtiön verkkosivuilla kuuden kuukauden kuluessa tilikauden päättymisestä.
  - Myöhemmin julkaistavaan raporttiin tulee viitata tällöin toimintakertomuksessa
  - Huomioi ero hallituksen esityksessä ja laissa sekä KILA:n ohjeessa liittyen raportin laatimisajankohtaan (samanaikaisesti toimintakertomuksen kanssa vs. 6 kk tilikauden päättymisen jälkeen) -> KILAn kannassa selkeytetään lain sisältöä: raportin voi laatia 6 kk tilikauden päättymisen jälkeen tietyin edellytyksin
  - Tilintarkastajan lausuma ainoastaan, mikäli tilinpäätöksen ja raportin tiedot eivät ole yhdenmukaisia
  - Tilintarkastajan kanssa voidaan tosin erikseen sopia vahvistuksen antamisesta (tarkastustehtävä suoritettu, yhdenmukaisuusvaatimus toteutuu)
  - Hallituksen ja toimitusjohtajan tulee päivätä ja allekirjoittaa erillinen raportti

# Vaihtoehtoiset tavat laatia raportti ja tilintarkastajan velvollisuudet



- **Osana yhtiön jo laatimaa yhteiskuntavastuuraporttia:**

- Kannattaa pohtia asiaa erityisesti hallitusvastuun näkökulmasta, miten tiedot esitetään ja rajataan osana yhteiskuntavastuuraporttia
- Suositeltavaa, että lain edellyttämät tiedot esitetään kootusti raportin sisällä, näin tilintarkastajan varmistus tietojen antamisesta ja yhdenmukaisuuden tarkistaminen sujuvat tehokkaasti.
- Tilintarkastajan lausuma ainoastaan, mikäli tilinpäätöksen ja raportin tiedot eivät ole yhdenmukaisia
- Tilintarkastajan kanssa voidaan erikseen sopia vahvistuksen antamisesta
- NFI -tiedot myös tässä tapauksessa varmistettava hallituksen ja toimitusjohtajan allekirjoituksin.

# Lopuksi – havaintoja, huomioita



- Raportti kannattaa pitää tiiviinä ja selkeänä ja välttää liian yksityiskohtaisia kuvauksia eri asiakokonaisuuksista.
- Yhtiön harkittava, miten työntekijämäärä lasketaan (emoyhtiö vs. konsernin koko työntekijämäärä)
- Komission vapaaehtoisesta ohjeistuksesta mahdollisesti apua niille yhtiöille, jotka raportoivat ensimmäistä kertaa yhteiskuntavastuuasioista – muista, että komission ohjeistus on vapaaehtoinen ja se menee monissa kohdissa pidemmälle kuin laki edellyttää.
- Jokaisen yhtiön tulee tarkastella mikä on riittävä raportointitaso ja mitkä asiat ovat materiaalisia ottaen huomioon mm. yhtiön liiketoiminnan ja osakkeenomistajat.
- Huomioi ”Noudata ja selitä” -periaatteen ja turvasatamalauseräkkeen käyttömahdollisuus tarvittaessa.
- Yhtiöt, jotka jo raportoivat vapaaehtoisesti jonkin standardiston tai viitekehyksen mukaan – uusi lainmukainen raportti tai sen mukaan raportoitavat asiat eivät tuo juurikaan mitään uutta yhteiskuntavastuuraportointiin.



# Kiitos!

Hannu Ylänen

Asiantuntija, lakimies OTM

Taloudellinen raportointi, yhtiöoikeus, parempi sääntely

Elinkeinoelämän keskusliitto EK

+358 40 7437620

[hannu.ylanen@ek.fi](mailto:hannu.ylanen@ek.fi)