

Selvitys hallinto- ja ohjausjärjestelmästä 2015

UPM-Kymmene Oyj (UPM tai yhtiö) noudattaa Arvopaperimarkkinayhdistys r.y:n julkaisemaa hallinnointikoodia (koodi), joka tuli voimaan 1.1.2016. Koodi on julkisesti saatavilla Arvopaperimarkkinayhdistyksen internetsivuilla osoitteessa www.cgfinland.fi. UPM noudattaa kaikkia koodin suosituksia.

UPM:n selvitys hallinto- ja ohjausjärjestelmästä tilikaudelta 2015 on laadittu koodin hallinnointia koskevan raportointijakson mukaisesti. UPM esittää selvityksen toimintakertomuksesta erillisenä raporttina. Selvitys on saatavilla yhtiön internetsivuilla www.upm.fi Sijoittajat-osion kohdassa Hallinnointi. Toimintakertomus esitetään UPM:n vuoden 2015 vuosikertomuksen sivuilla 79–89. Myös vuosikertomus on saatavilla yhtiön internetsivuilla.

UPM:n hallinnointirakenne

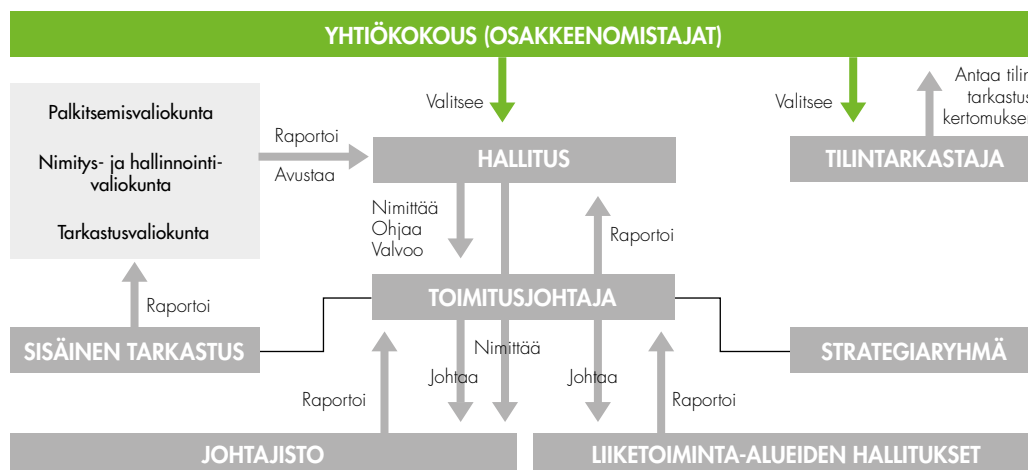
UPM on suomalainen osakeyhtiö, jonka kotipaikka on Helsinki. Emoyhtiö UPM ja sen tytäryhtiöt muodostavat UPM-konsernin, jolla on noin 19 600 työntekijää 45 maassa. Konsernin liiketoiminnot on jaettu kuuteen eri liiketoiminta-alueeseen ja niitä tukeviin konsernitoimintoihin. UPM:n osakkeet on listattu Nasdaq Helsinki Oy:ssä.

UPM:n hallinnointimalli on yksiportainen ja koostuu yhtiökokouksen lisäksi hallituksesta ja toimitusjohtajasta alla olevassa kuvassa esitetyn mukaisesti. Yhtiön operatiivisessa johtamisessa toimitusjohtajaa avustavat konsernin johtajisto, liiketoiminta-alueiden hallitukset ja strategia-ryhmä.

Johtajisto koostuu liiketoiminta-alueiden ja konsernitoimintojen johtajista, ja se on vastuussa konsernitason toimintaperiaatteiden ja menettelytapojen hyväksymisestä ja toimeenpanosta. Toimitusjohtaja toimii johtajiston puheenjohtajana.

Liiketoiminta-alueiden hallitukseen kuuluvat niiden puheenjohtajana toimivan toimitusjohtajan lisäksi talous- ja rahoitusjohtaja, konsernitoimintojen johtajat ja kyseessä olevan liiketoiminta-alueen johtaja. Liiketoiminta-alueiden hallitukset ovat vastuussa liiketoiminta-alueen päätöksenteosta asioissa, jotka liittyvät kunkin liiketoiminta-alueen strategiaan, budjettiin, tulokseen, operatiivisiin investointeihin, kaupallisiin strategioihin, liiketoiminnan kehityssuunnitelmiin, liiketoiminta- ja strategiaan riskkeihin, strategiaan ja organisatorisiin muutoksiin sekä henkilöstöasioihin.

Strategia-ryhmän puheenjohtaja on toimitusjohtaja, ja sen muut jäsenet ovat talous- ja rahoitusjohtaja sekä strategia-, teknologia- ja lakiasiaintoimittajat. Ryhmä avustaa toimitusjohtajaa konsernin strategioiden, strategisten projektien, investointien, yritysjärjestelyjen ja muiden strategisten kehityshankkeiden valmistelussa hallituksen päätettäväksi.



Hallinnointiperiaatteet

UPM:n päätöksentekoa ja hallintoa ohjaavat UPM:n arvot ja toimintaohje (Code of Conduct). UPM:n toimintaohje muodostaa perustan yhtiön kaikille toiminnolle ja määrittää poikkeuksetta kaikkien UPM:n työntekijöiden, toimihenkilöiden ja johtajien tavan toimia. Toimintaohjeessa käsitellään lakien noudattamista ja tietojen julkistamista, eturistiriitoja, lahjoja ja lahjonnan kieltoa sekä henkilöstöön, ihmisoikeuksiin ja ympäristöön liittyviä toimintatapoja. UPM:n hallitus on hyväksynyt toimintaohjeen ja se on saatavilla yhtiön internetsivuilla Sijoittajat-osion kohdassa Hallinnointi.

Yhtiö noudattaa muun muassa Suomen osakeyhtiölakia ja muita Suomessa julkisesti noteeratutuja yhtiöitä koskevia lakeja ja säännöksiä, yhtiön yhtiöjärjestyksiä, hallituksen ja valiokuntien työjärjestyksiä, yhtiön politiikoita ja ohjeita, Finanssivalvonnan määräyksiä ja ohjeita sekä Nasdaq Helsingin sääntöjä ja ohjeita.

Varsinainen yhtiökokous 2015

Yhtiön vuoden 2015 varsinainen yhtiökokous pidettiin 9. huhtikuuta Helsingissä. Kokoukseen osallistui yhteensä 2 607 (2014: 1 984) osakkeenomistajaa joko henkilökohtaisesti tai lakimääräisen tai valtuutetun asiamiehen edustamana, edustaen yhteensä 51,4 % (45,6 %) yhtiön rekisteröidystä osakepääomasta ja äänimäärästä kokoushetkellä. Hallituksen jäsenet, toimitusjohtaja, päävastuullinen

tilintarkastaja ja uudet hallituksen jäsen ehdokkaat olivat läsnä yhtiökokouksessa. Kaikki kokouksen päätökset tehtiin ilman äänestystä.

Hallitus

Varsinainen yhtiökokous valitsi UPM:n hallitukseen 10 jäsentä toimikaudeksi, joka päättyy vuoden 2016 varsinaisen yhtiökokouksen päättyessä. Berndt Brunow, Piia-Noora Kauppi, Wendy E. Lane, Jussi Pesonen, Ari Puheloinen, Veli-Matti Reinikkala, Kim Wahl ja Björn Wahlroos valittiin uudelleen hallitukseen. Henrik Ehrnrooth ja Suzanne Thoma valittiin hallitukseen uusina jäseninä. Hallituksen jäsenenä vuodesta 2008 lähtien toiminut Matti Alahuhta jäi pois hallituksesta. Jussi Pesosta lukuun ottamatta kaikki hallituksen jäsenet ovat ulkopuolisia yhtiöön nähden. Hallituksen jäsenten henkilötiedot, päätoimi ja osakeomistukset yhtiössä on esitelty alla olevassa taulukossa.

Hallituksen jäsenten riippumattomuus

Hallitus arvioi jäsentensä riippumattomuutta vuosittain sekä lisäksi jatkuvasti hallituksen nimitys- ja hallinnointivaliokunnan avustuksella. Hallituksen jäsen on velvollinen toimittamaan riippumattomuuden arviointia varten tarpeelliset tiedot. Hallituksen jäsenten riippumattomuutta arvioidaan Suomen listayhtiöiden hallinnointikoodin riippumattomuuskriteerien pohjalta.

Hallituksen arvion mukaan sen kaikki jäsenet ovat riippumattomia yhtiön merkittävistä osakkeenomistajista,

HALLITUKSEN KOKOONPANO

Hallituksen jäsen	Jäsen alkaen	Syntymävuosi	Koulutus	Kansalaisuus	Päätoimi	Osakeomistukset 31.12.2015 ¹⁾
Björn Wahlroos, puheenjohtaja	2008, pj. vuodesta 2008	1952	Kauppatiet. tri	Suomi	Sampo Oyj:n hallituksen puheenjohtaja	254 442
Berndt Brunow, varapuheenjohtaja	2002, varapj. vuodesta 2005	1950	Dipl. ekon.	Suomi	Oy Karl Fazer Ab:n hallituksen puheenjohtaja	303 578
Henrik Ehrnrooth	2015	1969	KTM	Suomi	KONE Oyj:n toimitusjohtaja	2 276
Piia-Noora Kauppi	2013	1975	OTK	Suomi	Finanssialan Keskusliiton toimitusjohtaja	11 856
Wendy E. Lane	2005	1951	MBA (Harvard)	US	Lane Holdings, Inc:n hallituksen puheenjohtaja	32 925
Jussi Pesonen	2007	1960	Dipl. ins.	Suomi	UPM-Kymmene Oyj:n toimitusjohtaja	220 275
Ari Puheloinen	2014	1951	Yleisesikuntaupseeri	Suomi	Kenraali (evp.)	4 301
Veli-Matti Reinikkala	2007	1957	eMBA	Suomi	ABB-konsernin Euroopan aluejohtaja (31.12.2015 asti)	36 097
Suzanne Thoma	2015	1962	Kemian teknologian tri, BA (liikkeenjohto)	Sveitsi	BKW AG:n toimitusjohtaja	2 276
Kim Wahl	2012	1960	MBA (Harvard), BA (liiketaloustiede)	Norja	Strømstangen AS:n hallituksen puheenjohtaja	14 075
Yhteensä						882 101

¹⁾ Sisältäen hallituksen jäsenen lähipiiriin kuuluvien henkilöiden ja määräysvalta-yhteisöjen mahdolliset osakeomistukset.

koska yhdelläkään yhtiön osakkeenomistajalla ei ole vähintään 10 prosenttia yhtiön kaikista osakkeista tai niiden tuottamista äänistä. Lisäksi hallituksen arvion mukaan kaikki yhtiöön nähden ulkopuoliset hallituksen jäsenet ovat riippumattomia yhtiöstä mukaan lukien Berndt Brunow ja Wendy E. Lane, jotka hallituksen suorittaman kokonaisarvioinnin mukaan ovat edelleen riippumattomia yhtiöstä, vaikka he ovat toimineet yhtiön hallituksessa yhtäjaksoisesti yli 10 vuotta. Jussi Pesonen ei yhtiön toimitusjohtajana ole riippumaton yhtiöstä.

Hallituksen monimuotoisuus

Hallituksen kokoonpano koskevan ehdotuksen varsinaiselle yhtiökokoukselle valmistelee hallituksen nimitys- ja hallinnointivaliokunta. Valmistellessaan ehdotusta valiokunta arvioi hallituksen kokoa ja kokoonpanoa ja hallituksen jäseniltä vaadittavia ominaisuuksia yhtiön nykyisten ja kehittyvien tarpeiden näkökulmasta. Arvioidessaan hallituksen kokoonpanoa valiokunta muun muassa harkitsee, onko hallitus ammatti- ja koulutustaustaltaan sekä sukupuoli- ja ikäjakaumaltaan riittävän monimuotoinen ja edustaako se sopivassa suhteessa päätöksentekokykyä, taitoja ja kokemusta pystyäkseen vastaamaan yhtiön liiketoimintojen ja strategisten tavoitteiden asettamiin vaatimuksiin.

Hallituksen monimuotoisuus hallituksen jäsenten koulutustaustan, ammatillisen osaamisen, jäsenyyden keston, iän ja kansalaisuuden osalta käy ilmi edellisellä sivulla olevasta taulukosta.

Tällä hetkellä UPM:n hallituksessa on 10 jäsentä ja molemmat sukupuolet ovat edustettuina hallituksessa. Vuonna 2014 naisten osuus yhtiöön nähden ulkopuolisista hallituksen jäsenistä oli 25 % ja 22,2 % kaikista hallituksen jäsenistä. Vuonna 2015 hallituksen valittiin kaksi uutta jäsentä ja nyt naispuolisten hallituksen jäsenten osuus yhtiöön nähden ulkopuolisista hallituksen jäsenistä on 33,3 % ja 30 % kaikista hallituksen jäsenistä. Lisätietoa hallituksen monimuotoisuudesta on saatavilla yhtiön internetsivuilla Sijoittajat-osion kohdassa Hallinnointi.

Hallituksen tehtävät

Hallituksen jäsenten velvollisuutena hallituksen jäsenen tehtäviä hoitaessaan on aina toimia huolellisesti ja vilpittömässä mielessä sekä käyttää harkintaansa riittävien tietojen pohjalta tavalla, jonka he kohtuudella uskovat olevan yhtiön ja sen osakkeenomistajien etujen mukaista.

Hallitus vastaa koko UPM-konsernin ohjauksesta ja valvonnasta ja siitä, että yhtiön hallinto, toiminta sekä kirjanpidon ja varainhoidon valvonta on asianmukaisesti järjestetty. Hallitus hyväksyy yhtiön tilinpäätöksen ja osavuositarkastukset, päättää yhtiön osinkopolitiikasta ja tekee yhtiökokoukselle ehdotuksen voittovarojen käytöstä ja osingonmaksusta.

Hallitus on laatinut toimintaansa varten kirjallisen työjärjestyksen, jossa määritellään hallituksen keskeiset tehtävät ja toimintaperiaatteet. Hallituksen työjärjestyksessä määritellyt tehtävät on esitelty alla. Työjärjestys kokonaisuudessaan on saatavilla yhtiön internetsivuilla Sijoittajat-osion kohdassa Hallinnointi.

HALLITUKSEN TEHTÄVÄT JA VASTUUT

Strategia	Arvioida yhtiön strategista suuntaa ja päättää siitä Hyväksyä yhtiön ja sen liiketoiminta-alueiden strategiset suunnitelmat vuosittain Arvioida strategisten suunnitelmien täytäntöönpanoa vuosittain
Taloudellinen tulos	Arvioida ja hyväksyä yhtiön taloudelliset tavoitteet
Uudelleenjärjestelyt, investoinnit, rahoitusasiat, yrityskaupat	Arvioida ja hyväksyä tärkeimmät konsernitason suunnitelmat ja transaktiot Asettaa rajat investoinneille, divestoinneille ja taloudellisille sitoumuksille, joita ei saa ylittää ilman hallituksen hyväksyntää
Sisäinen valvonta	Varmistaa, että yhtiö on määritellyt sisäisen valvonnan toimintaperiaatteet Seurata sisäisen valvonnan toimivuutta
Riskienhallinta	Valvoo yhtiön strategiaan ja toimintoihin liittyvien riskien arviointia ja hallintaa
Vaatimustenmukaisuus	Seurata, että yhtiö noudattaa sovellettavia lakeja ja viranomaisvaatimuksia
Arvot	Valvoo, että yhtiö vahvistaa kaikessa toiminnassaan noudatettavat arvot
Nimitykset	Nimittää ja erottaa toimitusjohtaja Nimittää suoraan toimitusjohtajalle raportoivat ylimmän johdon jäsenet Nimittää puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja keskuudestaan vuosittain Nimittää hallituksen valiokuntien puheenjohtajat ja jäsenet vuosittain
Seuraajasuunnittelu	Valvoo toimitusjohtajan ja muiden ylimpien johtajien seuraajasuunnittelua
Johdon palkitseminen	Hyväksyä toimitusjohtajan ja muiden ylimpien johtajien palvelusopimukset Hyväksyä toimitusjohtajan ja muiden ylimpien johtajien palkitseminen mukaan lukien palkat, pitkän ja lyhyen aikavälin kannustepalkkiot ja muut taloudelliset etuudet
Valiokunnat	Perustaa erityisiä valiokuntia, päättää niiden koosta ja kokoonpanosta ja hyväksyä niiden työjärjestykset
Riippumattomuus	Arvioida hallituksen jäsenten riippumattomuutta vuosittain Seurata, että hallituksen jäsenet täyttävät suomalaisten listayhtiöiden hallituksen jäseniin sovellettavat riippumattomuusvaatimukset
Työjärjestykset	Arvioida säännöllisesti hallituksen ja valiokuntien työjärjestyksen asianmukaisuutta
Tilintarkastus	Tavata säännöllisesti yhtiön tilintarkastaja ilman että yhtiön johtoon kuuluvia on paikalla
Itsearviointi	Arvioida vuosittain toimintaansa ja työskentelytapojaan
Muut tehtävät	Kokoontua säännöllisesti ilman että yhtiön toimivaan johtoon kuuluvia on paikalla Käsitellä asiat, joita osakkeenomistajat ehdottavat yhtiökokouksen käsiteltäväksi

Osallistuminen kokouksiin

Hallituksen jäsenten läsnäololle kokouksissa ei ole asetettu minimivaatimusta, koska oletus on, että hallituksen jäsenet osallistuvat kaikkiin kokouksiin ellei poissäädöksiä ole päteviä syytä. Hallitus kokoontui vuoden 2015 aikana 8 kertaa. Jäsenet osallistuivat kokouksiin keskimäärin 96,4-prosenttisesti (99,0 %). Kunkin hallituksen jäsenen osallistuminen kokouksiin käy ilmi alla olevasta taulukosta.

Hallituksen itsearviointi

Hallitus arvioi vuosittain toimintaansa ja työskentelytapojaan. Arviointi toteutetaan yleensä itsearviointina, ja sen tulokset käydään läpi ja niistä keskustellaan hallituksen joulukuun kokouksessa. Jäsenet arvioivat hallituksen suoriutumista edellä esitetyistä tehtävistään ja vastuistaan, hallituksen kokoonpanoa ja rakennetta, työskentelykulttuuria, hallituksen kokousten tehokkuutta sekä yksittäisten hallituksen jäsenten osallistumista. Viimeisen kolmen vuoden aikana hallituksen jäsenet ovat lisäksi arvioineet hallituksen puheenjohtajan toimintaa. Tunnistetut kehityskohteet otetaan huomioon hallituksen tehtäviä suunniteltaessa, ja nimitys- ja hallinnointivaliokunta ottaa tulokset huomioon valmistellessaan ehdotustaan yhtiökokoukselle hallituksen kokoonpanoksi.

Hallituksen valiokunnat

Tehostaakseen vastuulleen kuuluvien asioiden valmistelua hallitus on asettanut keskuudestaan kolme valiokuntaa: tarkastusvaliokunnan, palkitsemisvaliokunnan sekä nimitys- ja hallinnointivaliokunnan. Hallitus nimittää valiokuntien jäsenet ja niiden puheenjohtajat vuosittain. Toimitusjohtajaa ei voi nimittää näiden valiokuntien jäseneksi. Valiokunnassa on aina vähintään kolme jäsentä.

Valiokunnat avustavat hallitusta valmistelemalla hallituksen päätösvaltaan kuuluvia asioita. Lisäksi valiokunnat avustavat hallitusta sen seuranta- ja valvontatehtävissä. Hallitus on vastuussa valiokunnille osoittamiensa tehtävien hoitamisesta. Valiokunnilla ei ole itsenäistä päätösvaltaa, vaan hallitus tekee päätökset asioista valiokuntien valmistelun ja päätösehdotusten pohjalta.

Hallituksen järjestäytymiskokouksessa 9. huhtikuuta 2015 hallituksen valiokuntiin valitut hallituksen jäsenet käyvätkä ilmi alla olevasta taulukosta. Taulukko sisältää tiedot myös valiokuntien kokousten lukumäärästä ja valiokuntien jäsenten osallistumisesta kokouksiin. Valiokuntien kaikki jäsenet ovat riippumattomia sekä yhtiöstä että sen merkittävistä osakkeenomistajista, joten valiokunnat täyttävät hallinnointikoodin valiokunnille asettamat riippumattomuusvaatimukset. Valiokuntien jäsenten nimityksessä on myös otettu huomioon heitä koskevat pätevyysvaatimukset.

OSALLISTUMINEN HALLITUKSEN KOKOUKSIIN 2015

Hallituksen jäsen	Osallistuminen / Kokousten lkm	Osallistumis-%
Björn Wahlroos (puheenjohtaja)	8/8	100
Berndt Brunow (varapuheenjohtaja)	8/8	100
Matti Alahuhta (9.4. asti)	1/1	100
Henrik Ehrnrooth (9.4. alkaen)	6/7	86
Piia-Noora Kauppi	8/8	100
Wendy E. Lane	8/8	100
Jussi Pesonen	8/8	100
Ari Puheloinen	8/8	100
Veli-Matti Reinikkala	7/8	88
Suzanne Thoma (9.4. alkaen)	6/7	86
Kim Wahl	8/8	100

VALIOKUNTIEN JÄSENET JA OSALLISTUMINEN VALIOKUNTIEN KOKOUKSIIN 2015

Valiokunta	Jäsenet	Osallistuminen / Kokousten lkm	Osallistumis-%
Tarkastusvaliokunta	Piia-Noora Kauppi (puheenjohtaja)	6/6	100
	Wendy E. Lane	6/6	100
	Kim Wahl	6/6	100
Palkitsemisvaliokunta	Veli-Matti Reinikkala (puheenjohtaja 9.4. alkaen)	3/3	100
	Berndt Brunow (puheenjohtaja ja jäsen 9.4. asti)	1/1	100
	Matti Alahuhta (9.4. asti)	1/1	100
	Henrik Ehrnrooth (9.4. alkaen)	2/2	100
	Suzanne Thoma (9.4. alkaen)	0/2	0 ¹⁾
Nimitys- ja hallinnointivaliokunta	Björn Wahlroos (puheenjohtaja)	4/4	100
	Matti Alahuhta (9.4. asti)	1/1	100
	Berndt Brunow (9.4. alkaen)	3/3	100
	Ari Puheloinen	4/4	100

¹⁾ Suzanne Thoma ei pystynyt sovittamaan aikatauluun valiokunnan kokousaikataulun mukaiseksi muiden sitoumustensa johdosta, joista hän oli sopinut ennen valintaansa valiokunnan jäseneksi.

Valiokuntien työjärjestykset

Hallitus on vahvistanut valiokuntien kirjalliset työjärjestykset, joista käyvät ilmi kunkin valiokunnan tarkoitus, kokoonpano, toiminta ja tehtävät sekä valiokuntien jäsenien pätevyysvaatimukset. Valiokuntien työjärjestykset ovat saatavilla yhtiön internetsivuilla Sijoittajat-osion kohdassa Hallinnointi.

Valiokuntien toiminta

Valiokunnat kokoontuvat ennen hallituksen kokouksia valmistellakseen asioita hallituksen päätettäväksi. Valiokuntien kokouksia seuraavassa hallituksen kokouksessa valiokuntien puheenjohtajat raportoivat valiokuntien käsittelemistä asioista ja tekemistä toimenpiteistä hallitukselle. Valiokuntien kokouksista laaditaan pöytäkirja, joka toimitetaan tiedoksi hallituksen jäsenille.

Valiokunnat arvioivat työjärjestyksiensä asianmukaisuutta säännöllisin väliajoin ja ehdottavat tarpeellisina pitämiään muutoksia hallituksen hyväksyttäväksi.

Kunkin vuoden viimeisessä kokouksessaan valiokunnat tekevät itsearvioinnin ja arvioivat suoriutumistaan vastuullaan olevien asioiden hoitamisesta, työskentelytapojaan, valiokunnan kokoonpanoa ja valiokunnan kokousten tehokkuutta.

Näiden kaikille valiokunnille yhteisten tehtävien ja toimintatapojen lisäksi jokainen valiokunta on vastuussa työjärjestyksensä mukaisten tehtävien hoitamisesta. Lisätietoa kunkin valiokunnan tehtävistä ja vastuista on tällä ja seuraavalla sivulla olevissa taulukoissa.

Tarkastusvaliokunta

Tarkastusvaliokunnan tehtävät ja vastuut liittyvät yhtiön taloudellisten raportointiprosessien, kirjanpidon, tilintarkastuksen, taloudellisen raportoinnin, sisäisen valvonnan, sisäisen tarkastuksen ja riskienhallinnan prosessien valvontaan. Valiokunnan työjärjestyksessä määritellyt tehtävät ja vastuut on esitelty alla.

TARKASTUSVALIOKUNNAN TEHTÄVÄT JA VASTUUT

Taloudellinen raportointi	Seurata tilinpäätösraportoinnin prosessia Valvoa taloudellista raportointiprosessia Käsitellä yhtiön tilinpäätökset ja välitilinpäätökset
Sisäinen valvonta	Seurata yhtiön sisäisen valvontajärjestelmän tehokkuutta
Sisäinen tarkastus	Seurata yhtiön sisäisen tarkastuksen tehokkuutta Arvioida yhtiön sisäisen tarkastustoiminnon menettelytapoja Arvioida sisäisen tarkastustoiminnon organisaatiota, tehtäviä ja henkilöresursseja säännöllisin väliajoin
Riskienhallinta	Seurata yhtiön riskienhallintajärjestelmien tehokkuutta Arvioida yhtiön taloudellisten riskien arviointia ja riskienhallintaa koskevia menettelytapoja Arvioida riskienhallintatoiminnon organisaatiota, tehtäviä ja henkilöresursseja taloudellisten riskien hallintaan liittyvien tehtäviensä kannalta säännöllisin väliajoin
Tilintarkastus	Arvioida tilintarkastajan pätevyyttä, toimintaa ja riippumattomuutta Valmistella tilintarkastajan valintaa tai uudelleevalintaa koskeva ehdotus yhtiökokoukselle Hyväksyä tilintarkastajan vuosittaiset palkkiot varsinaisen yhtiökokouksen antaman ohjeistuksen mukaisesti Seurata tilinpäätöksen ja konsernitilinpäätöksen lakisäätelystä tilintarkastusta Arvioida vuosittaista tilintarkastussuunnitelmaa Arvioida tilintarkastajan yhtiölle suorittamia tilintarkastukseen liittyviä ja liittymättömiä palveluita Arvioida tilintarkastajan tarkastusryhmään kuuluvien tarkastusvastuullisten tilintarkastajien kokemusta, pätevyyttä ja toimintaa Varmistaa, että päävastuullinen tilintarkastaja vaihdetaan vähintään seitsemän vuoden välein
Vaatimustenmukaisuus	Käsitellä oikeudelliset asiat mukaan lukien vireillä olevat oikeusriidat, joilla voi olla merkittävä vaikutus yhtiön taloudelliseen asemaan Käsitellä mahdolliset olennaiset viranomaisraportit ja -tiedustelut Arvioida yhtiön toimintaohjetta ja sen noudattamista Valvoa yhtiölle nimettömänä tai muulla tavoin toimitettujen valitusten ja ilmoitusten käsittelyprosesseja Käsitellä yhtiön hallinto- ja ohjausjärjestelmästä antama selvitys
Muut tehtävät	Suorittaa muita hallituksen sille osoittamia tai valiokunnan valvontatoimintonsa suorittamisen kannalta tarpeellisina tai asianmukaisina pitämiä tehtäviä tai toimintoja

Palkitsemisvaliokunta

Palkitsemisvaliokunnan tehtävät ja vastuut liittyvät toimitusjohtajan ja suoraan toimitusjohtajalle raportivien ylimpien johtajien palkitsemiseen ja yhtiön kannustejärjestelmien ja vuosittain alkavien ohjelmien arviointiin, suunnitteluun ja valmisteluun. Valiokunnan työjärjestyksessä määritellyt tehtävät ja vastuut on esitelty alla.

Nimitys- ja hallinnointivaliokunta

Nimitys- ja hallinnointivaliokunnan tehtävät ja vastuut liittyvät hallituksen kokoonpanoon, hallituksen jäsenten palkitsemiseen ja yhtiön hallinnointiin. Valiokunnan työjärjestyksessä määritellyt tehtävät ja vastuut on esitelty alla.

PALKITSEMISVALIOKUNNAN TEHTÄVÄT JA VASTUUT

Johdon palkitseminen	Arvioida toimitusjohtajan ja muiden ylimpien johtajien palkitsemisen kannalta olennaisia yhtiön tavoitteita Arvioida toimitusjohtajan ja muiden ylimpien johtajien toimintaa asetettujen tavoitteiden valossa Suositella hallitukselle toimitusjohtajan ja muiden ylimpien johtajien palkitsemista Arvioida lyhyen aikavälin kannustetavoitteita ja suositella hallitukselle toimitusjohtajalle ja muille ylimmille johtajille maksettavia lyhyen aikavälin kannustepalkkioita Suositella hallitukselle toimitusjohtajalle ja muille ylimmille johtajille maksettavia osakepohjaisia pitkän aikavälin kannustepalkkioita Suositella hallitukselle toimitusjohtajan ja muiden ylimpien johtajien palvelusopimusten ehtoja, erojärjestelyjä ja sitouttamissuunnitelmia
Kannustejärjestelmät	Suosittelulla hallitukselle yhtiön palkitsemisohjelmia, mukaan lukien kannustejärjestelmät, osakeperusteiset ohjelmat ja eläkejärjestelyt Valvoa osakepalkkio-, kannustepalkkio- ja muiden hallituksen hyväksymien ohjelmien hallintoa
Seuraajasuunnittelu	Arvioida johtotason tehtäviin liittyviä seuraajasuunnittelumenetelmiä ja kehitysstrategioita Arvioida toimitusjohtajan ja muiden ylimpien johtajien seuraajasuunnitelmia
Vaatimustenmukaisuus	Valvoa palkitsemisen vaatimustenmukaisuutta Arvioida yhtiön osakeomistussuosituksia ja niiden noudattamista
Muut tehtävät	Suorittaa hallituksen valiokunnalle aika ajoin siirtämät tehtävät

NIMITYS- JA HALLINNOINTIVALIOKUNNAN TEHTÄVÄT JA VASTUUT

Hallituksen kokoonpano	Arvioida vuosittain hallituksen kokoa ja kokoonpanoa Valmistella vuosittain yhtiökokoukselle ehdotus hallituksen uusiksi tai uudelleen valittaviksi jäseniksi ja esitellä kyseinen ehdotus yhtiökokoukselle Etsiä ehdokkaita hallituksen uusiksi tai uudelleen valittaviksi jäseniksi Arvioida osakkeenomistajien mahdollisesti tekemiä ehdotuksia hallituksen jäseniksi
Hallituksen palkitseminen	Arvioida vuosittain hallituksen jäsenten palkitsemista Valmistella vuosittain yhtiökokoukselle ehdotus hallituksen jäsenten toimikauden palkkioiksi ja esitellä kyseinen ehdotus yhtiökokoukselle
Riippumattomuus	Arvioida vuosittain hallituksen jäsenten ja hallituksen jäsen ehdokkaiden riippumattomuutta Avustaa hallitusta seuraamaan, että hallituksen jäsenet täyttävät suomalaisten listayhtiöiden hallituksen jäseniin sovellettavat riippumattomuusvaatimukset Avustaa hallitusta arvioimaan hallituksen jäsenten mahdollisuutta paneutua ja käyttää riittävästi aikaa yhtiön asioihin
Itsearviointi	Asettaa perusteet hallituksen itse-arvioinnille Avustaa hallitusta vuosittaisen itsearvioinnin toteuttamisessa
Nimitykset	Suosittelulla hallitukselle hallituksen puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan valintaa Etsiä päteviä henkilöitä toimimaan yhtiön toimitusjohtajana ja suositella hallitukselle toimitusjohtajan nimittämistä
Valiokunnat	Arvioida vuosittain valiokuntien tehtäviä ja kokoonpanoa Suositella hallitukselle vuosittain ehdokkaita hallituksen valiokuntien jäseniksi ja puheenjohtajiksi
Työjärjestykset	Arvioida säännöllisesti hallituksen ja valiokuntien työjärjestyksiä
Eturistiriidat	Pohtia hallituksen jäsenten ja ylimmän johdon mahdollisiin eturistiriitatilanteisiin liittyviä kysymyksiä Ryhtyä tarpeellisiin toimenpiteisiin eturistiriitatilanteiden ratkaisemiseksi
Muut tehtävät	Avustaa hallitusta merkittävien johdon uudelleenjärjestelyjen yhteydessä Suorittaa hallituksen valiokunnalle aika ajoin siirtämät tehtävät

Toimitusjohtaja

Jussi Pesonen on toiminut UPM-Kymmene Oyj:n toimitusjohtajana tammikuusta 2004 lähtien. Maaliskuusta 2007 alkaen hän on kuulunut myös yhtiön hallitukseen. Hän on syntynyt vuonna 1960 ja on koulutukseltaan prosessiteknologian diplomi-insinööri Oulun yliopistosta.

Toimitusjohtajan tehtävänä on johtaa ja valvoa yhtiön päivittäistä liiketoimintaa hallituksen antamien ohjeiden ja määräysten mukaisesti. Toimitusjohtaja vastaa yhtiön juoksevan hallinnon järjestämisestä ja valvoo, että yhtiön kirjanpito on lain mukainen ja varainhoito luotettavasti järjestetty.

Toimitusjohtaja varmistaa, että hallitus saa riittävät tiedot yhtiön toiminnasta päätöksensä tueksi. Toimitusjohtaja raportoi hallitukselle yhtiön liiketoiminnan ja taloudellisen tilanteen kehityksestä ja huolehtii hallituksen päätösten täytäntöönpanosta.

Toimitusjohtaja saa ryhtyä yhtiön toiminnan laajuus ja laatu huomioon ottaen epätavallisiin tai laajakantoisiin toimiin vain, jos hallitus on hänet siihen valtuuttanut tai hallituksen päätöstä ei voida odottaa aiheuttamatta yhtiön toiminnalle olennaista haittaa. Viimeksi mainitussa tapauksessa hallitukselle on mahdollisimman pian annettava tieto toimista, joihin toimitusjohtaja on ryhtynyt.

Muu johto

Yhtiön liiketoimintojen operatiivisessa johtamisessa toimitusjohtajaa avustavat johtajisto, liiketoiminta-alueiden hallitukset ja strategiaryhmä, kuten tämän selvityksen ensimmäisellä sivulla olevassa kuvassa on esitetty.

Yhtiön johtamisjärjestelmää muutettiin vuoden kuluessa tarkoituksena luoda suoraviivaisempi johtamiskanava konsernitasolta liiketoiminta-alueetasolle. Tämän muutoksen seurauksena UPM otti käyttöön uuden liiketoiminta-alueen päätöksentekotahon, liiketoiminta-alueiden hallitukset. Myös johtajiston ja strategiaryhmän roolit mietittiin uudelleen. Näiden johtelinten kokoonpano ja tehtävät on esitelty tämän selvityksen ensimmäisellä sivulla.

Johtajiston jäsenillä on edelleen päävastuu johtamastaan liiketoiminta-alueesta ja konsernitoiminnosta ja he ovat hallinnointikoodin tarkoittamia yhtiön muuhun johtoon kuuluvia henkilöitä. Johtajiston jäsenet raportoivat suoraan toimitusjohtajalle. Johtajiston jäsenet ja heidän henkilötietonsa sekä asemansa ja osakeomistuksensa yhtiössä on esitelty alla olevassa taulukossa.

JOHTAJISTON JÄSENET

Johtaja	Johtajiston jäsen vuodesta	Syntymävuosi	Koulutus	Kansalaisuus	Asema yhtiössä	Osakeomistukset 31.12.2015 ¹⁾
Jussi Pesonen	2001	1960	Dipl. ins.	Suomi	Toimitusjohtaja	220 275
Bernd Eikens	2013	1965	Tekniikan tri	Saksa	Liiketoiminta-alueen johtaja, UPM Paper ENA	13 747
Pirkko Harrela	2004	1960	FM	Suomi	Sidosryhmäsuhdejohtaja	40 870
Tapio Kolunsarka	2013	1975	Dipl. ins., KTM	Suomi	Liiketoiminta-alueen johtaja, UPM Raflatac	13 588
Tapio Korpeinen	2008	1963	Dipl. ins., MBA	Suomi	Talous- ja rahoitusjohtaja, liiketoiminta-alueen johtaja, UPM Energy	54 747
Juha Mäkelä	2008	1962	OTK	Suomi	Lakiasiaintoimintajohtaja	37 500
Jyrki Ovaska	2002	1958	Dipl. ins.	Suomi	Teknologijaohjaja	74 269
Kim Poulsen (31.10.2015 asti)	2013	1966	KTM	Suomi	Liiketoiminta-alueen johtaja, UPM Paper Asia	
Riitta Savonlahti	2004	1964	KTM	Suomi	Henkilöstöjohtaja	17 803
Mika Sillanpää	2013	1958	Dipl. ins.	Suomi	Liiketoiminta-alueen johtaja, UPM Plywood	11 883
Kari Ståhlberg	2013	1971	Dipl. ins.	Suomi	Strategiajohtaja	7 229
Heikki Vappula	2010	1967	KTM	Suomi	Liiketoiminta-alueen johtaja, UPM Biorefining	17 111
Yhteensä						509 022

¹⁾ Sisältäen johtajan lähipiiriin kuuluvien henkilöiden ja määräysvalta-yhteisöjen mahdolliset osakeomistukset.

Johtajien vastualueet

Kuten edellä todettiin, yhtiön liiketoiminnot ja konserni-toiminnot on jaettu kuuteen liiketoiminta-alueeseen ja kuuteen päätukitoimintaan, joita kutakin johtaa johtajiston jäsen. Kunkin johtajan vastualue käy ilmi alla olevasta kuvasta. Kim Poulsen toimi UPM Paper Asia –liiketoiminta-alueen johtajana ennen kuin hän jätti yhtiön

lokakuun 2015 lopussa. UPM Paper ENA –liiketoiminta-alueen johtaja Bernd Eikens nimitettiin hänen seuraajakseen joulukuussa 2015 ja hän aloitti uudessa tehtävässään 1.2.2016. Vuoden 2015 lopussa rekrytointiprosessi seuraajan löytämiseksi Bernd Eikensille oli vielä kesken.

JOHTAJISTON JÄSENTEN VASTUUALUEET

Toimitusjohtaja Jussi Pesonen				
Talous- ja rahoitusjohtaja ¹⁾	Tapio Korpeinen		Heikki Vappula	UPM Biorefining
Lakiasianjohtaja	Juha Mäkelä		Tapio Korpeinen	UPM Energy
Strategiajohtaja	Kari Ståhlberg		Tapio Kolunsarka	UPM Rafflatac
Teknologiajohtaja ²⁾	Jyrki Ovaska		Kim Poulsen ⁴⁾	UPM Paper Asia
Henkilöstöjohtaja	Riitta Savonlahti		Bernd Eikens	UPM Paper ENA
Sidosryhmäsuhdejohtaja ³⁾	Pirkko Harrela		Mika Sillanpää	UPM Plywood

¹⁾ Mukaan lukien talous, rahoitus, sijoittajasuhteet, IT, hankinta ja kiinteistöt (ml. metsät Suomessa)

²⁾ Mukaan lukien investointihallinta, T&K ja uusien liiketoimintojen kehitys (biokomposiitit, biokemikaalit)

³⁾ Mukaan lukien brändi ja viestintä, ympäristö ja vastuullisuus, yhteiskuntasuhteet

⁴⁾ Kim Poulsen toimi UPM Paper Asian johtajana 31.10.2015 asti.

Sisäinen valvonta, riskienhallinta ja muut valvontamenettelyt

Yhtiön sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan avulla varmistetaan, että yhtiön toiminta on tehokasta, että taloudelliset ja muut tiedot ovat luotettavia ja että yhtiö noudattaa asiaankuuluvia säädöksiä ja toimintaperiaatteita. Yhtiön hallitus vastaa tarkastusvaliokunnan avustuksella yhtiön sisäisen valvontajärjestelmän ja riskienhallintajärjestelmien seurannasta. Sisäinen tarkastus avustaa hallitusta sen seurantavollisuuden täyttämässä varmistamalla, että konsernin valvontatoimenpiteet on suunniteltu ja otettu käyttöön asianmukaisesti.

Riskienhallinta

UPM:ssä riskienhallinnalla tarkoitetaan systemaattisia ja ennakoivia toimia, joilla analysoidaan ja hallitaan liiketoimintoihin liittyviä mahdollisuuksia ja uhkia. Riskejä myös vältetään huolellisella suunnittelulla ja tulevaisuuden projektien ja liiketoimintaympäristön arvioinnilla. Hallitus on hyväksynyt yhtiön riskienhallintapolitiikan, jossa määritellään riskienhallintaa koskevat toimintaperiaatteet, roolit ja vastuut sekä yhtiön riskienhallinnan tavoitteet ja riskienhallintaprosessi.

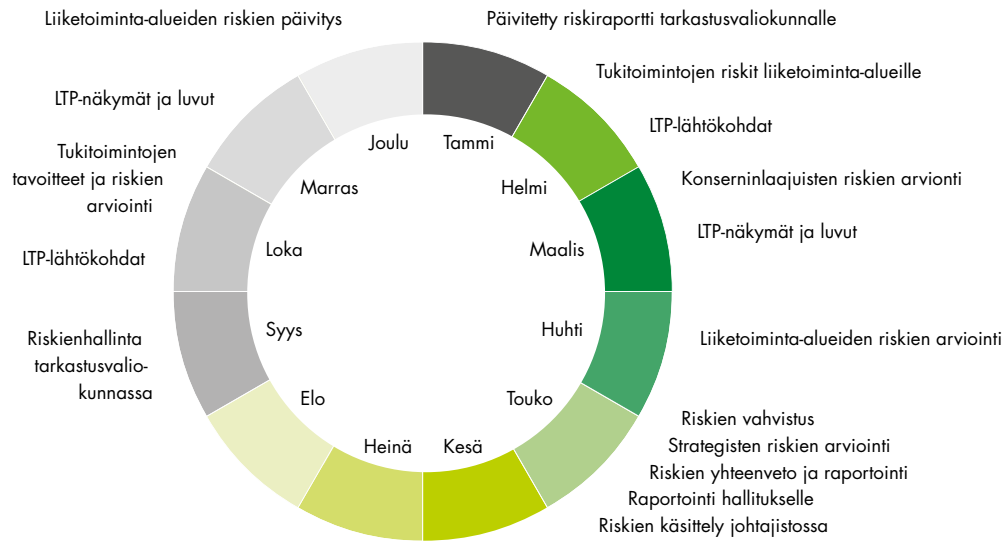
Riskienhallinta on erottamaton osa UPM:n johtamisjärjestelmää samalla tavoin kuin riskinotto on osa normaalia liiketoimintaa. Toteuttaessaan strategioitaan UPM ja sen liiketoiminta-alueet, toiminnot ja tuotantoyksiköt ovat alttiina lukuisille riskeille ja mahdollisuuksille. Jokainen liiketoiminta-alue, toiminto ja tuotantoyksikkö vastaa omaan toimintaansa liittyvien riskien tunnistamisesta, mittaamisesta ja hallinnasta, ja raportoi riskeistä, riskienhallintatoimenpiteistä ja toimenpiteiden tuloksista omalle johtoryhmälleen ja riskienhallintatoiminnolle.

Talous- ja rahoitusjohtajan johtama riskienhallintakomitea on vastuussa riskitoleranssien ja riskiprofiilin suosittamisesta toimitusjohtajalle ja johtajistolle. Johtajisto on vastuussa riskienhallinnan prioriteettien ja toleranssin määrittämisestä ja liiketoiminnan ja riskienhallinnan strategioiden ja politiikkojen yhteensovittamisesta.

Tarkastusvaliokunta seuraa yhtiön riskienhallintajärjestelmien tehokkuutta ja valvoo, että riskienhallintatoimenpiteet ovat riskienhallintapolitiikan mukaiset ja että riskiarvioiteja käytetään sisäisen tarkastuksen toimintojen kohdentamiseen. Hallitus valvoo yhtiön strategiaan ja toimintoihin liittyvien riskien arviointia ja hallintaa.

Riskienhallinnan vuosikello

Yhtiön vuosittainen riskienhallintaprosessi on kytköksissä yhtiön pitkän aikavälin suunnitteluprosessiin (LTP) kuten alla olevassa kuvassa on esitetty.



Sisäinen valvonta

Sisäinen valvonta on osa UPM:n johtamisjärjestelmää, ja se tukee konsernistrategian suunnitelmallista ja tuloksellista toteuttamista. Sisäisen valvonnan tavoitteena on varmistaa, että yhtiön toiminta on tehokasta, luotettavaa ja säännöstenmukaista ja että yhtiön taloudellinen raportointi on täsmällistä ja luotettavaa ja vastaa yhtiön operatiivista tulosta. Yhtiön hallituksen vastuulla on varmistaa, että yhtiö on määritellyt sisäisen valvonnan toimintaperiaatteet ja seurata valvonnan toimivuutta. Tarkastusvaliokunta avustaa hallitusta sisäisen valvonnan järjestelmien tehokkuuden seurannassa.

Sisäinen valvontajärjestelmä

Yhtiön on kehittänyt ja ottanut käyttöön kattavan sisäisen valvonnan järjestelmän, joka käsittää liiketoiminnan ja taloudellisen raportoinnin prosessit. UPM:n sisäisen valvonnan viitekehys perustuu COSO:n (the Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission) julkaisemaan sisäisen valvonnan viitekehykseen.

UPM:n sisäisen valvontajärjestelmän viisi osatekijää ovat:

1. Valvontaympäristö
2. Riskien arviointi
3. Valvontatoiminta
4. Viestintä
5. Seurantatoimenpiteet

UPM:n sisäistä valvontajärjestelmää voidaan kuvata puolustuslinjamallilla, jota noudatetaan yhtiön riskienhallinnassa ja valvontaprosesseissa.

UPM:N SISÄISEN VALVONNAN JA RISKIENHALLINNAN PUOLUSTUSLINJAT



Taloudelliseen raportointiin liittyvä sisäinen valvonta

UPM:n sisäisen valvonnan viitekehyksen rakenne on määritelty käyttäen ylhäältä alaspäin etenevää (top-down) riskiperusteista lähestymistapaa. Taloudellista raportointia koskeva sisäinen valvontajärjestelmä on osa UPM:n sisäisen valvonnan kokonaisviitekehystä ja sisäisen valvonnan tehokkuus varmistetaan myös käytetäessä ulkopuolisia palveluntoimittajia. UPM:n sisäisten kontrollien kehittymisastetta arvioidaan joka toinen vuosi, ja arvioinnin tulokset raportoidaan tarkastusvaliokunnalle.

UPM:n sisäisen valvontajärjestelmän viittä osatekijää taloudellista raportointia koskien on kuvattu alla.

Valvontaympäristö

UPM:n arvot ja toimintaohje sekä konsernin politiikat ja menettelytapaohjeet muodostavat sisäisen valvonnan viitekehyksen perustan ja määrittävät sisäisen valvonnan luonteen UPM:ssä.

Viitekehyksen osa-alueita ovat:

- konsernitason rakenne
- konsernitason prosessit
- konsernitason kontrollit
- liiketoiminnan ja tukitoimintojen kontrollit

Sisäinen valvonta on osa yrityskulttuuria ja kattaa konsernin kaikki tasot ja prosessit. Yhtiön johtamisjärjestelmä mahdollistaa tehokkaan seurannan konsernin eri osissa. Ensisijainen ja laajamittaisin sisäinen valvonta toteutetaan operatiivisissa liiketoiminnoissa, joissa sisäinen valvonta on jatkuvaa toimintaa ja osa päivittäisiä rutiineja.

Olenainen osa sisäistä valvontaympäristöä on UPM:n tietoteknologiasovellusten ja infrastruktuurin valvonta. Erityisten sisäisten kontrollien tavoitteena on taata UPM:n tietoteknologiaratkaisujen luotettavuus ja tehtävien eriyttäminen IT-ympäristössä.

Riskien arviointi

UPM:n riskien arviointi taloudellisen raportoinnin osalta pyrkii tunnistamaan ja arvioimaan merkittävimmät riskit, jotka vaikuttavat taloudellisen raportoinnin sisäiseen valvontaan konserniyhtiöissä, liiketoiminta-alueilla ja prosesseissa. Riskien arvioinnin tuloksena syntyneitä kontrollitavoitteita käytetään sen varmistamiseen, että taloudelliselle raportoinnille asetetut keskeiset vaatimukset täyttyvät, ja ne muodostavat perustan riskien hallintatavalle eri kontrollirakenteissa. Riskien arviointi sekä siihen perustuvat suunnitellut kontrollitoimet ja kontrollitavoitteet päivitetään vuosittain.

Valvontatoiminta

Yhtiön taloushallinto johtaa keskitetysti taloudelliseen raportointiprosessiin liittyvää sisäistä valvontaa vuosittaisen aikataulun sekä määritettyjen roolien ja vastuiden avulla. Kunkin yksikön tai toiminnon päällikkö järjestää oman yksikkönsä tai organisaationsa sisäisen valvonnan. Yhtiön taloushallinto vastaa liiketoiminta-, toiminto- ja yksikkötason kontrolliprosessien seurannasta. Kontrollien perustamisella ja yhtenäisillä testaus- ja seuranta-prosesseilla pyritään varmistamaan, että mahdolliset virheet ja poikkeamat estetään tai havaitaan ja korjataan.

UPM:n hallintoimien yhteisten toimintojen kontrollit suoritetaan ja testataan samaan tapaan kuin UPM:n muissa yhtiöissä. Muihin kuin UPM:n hallintoimiin yhteisiin toimintoihin ei sovelleta UPM:n sisäisiä kontrolliprosesseja. Kaikilta yhteisiltä toiminnoilta pyydetään vuosittain johdon vahvistus sen varmistamiseksi, että laskentaperiaatteet ovat yhdenmukaiset ja että taloudelliseen raportointiin liittyvät valvontaprosessit asianmukaiset.

Konsernin laskentaohjeet asettavat vaatimukset taloudelliselle raportoinnille konsernitilinpäätöksen laatimista varten. Yhtiön taloushallinto määrittelee liike-toimintaprosessien kontrollipisteet, ja sisäiset kontrollit toteutetaan taloudellisen raportointiprosessin yhteydessä. Säännölliset kontrollitoimenpiteet ovat olennainen osa kuukausittaista ja neljännesvuosittaista raportointiprosessia. Kontrollitoimenpiteet sisältävät tarvittavat täsmäytyslaskelmat ja analyttiset tarkistukset, joilla varmistetaan raportoinnin oikeellisuudesta.

Kontrollien riskien arvioinnista ja prosessitason kontrollitestauksista saadut tulokset analysoidaan ja raportoidaan tarkastusvaliokunnalle.

Viestintä

Sisäiset kontrollit dokumentoidaan ja arkistoidaan sisäisen valvonnan tietokantaan. Sisäistä valvontaprosessia tarkastellaan säännöllisesti, ja sisäisiä kontrolleja muutetaan tarvittaessa. Sisäisen valvontaprosessin vastuuhenkilöiden säännöllinen viestintä varmistaa kontrollien yksityiskohtaiset määrittelyt ja asianomaisen kontrollin minimivaatimukset.

Seurantatoimenpiteet

Hallitus, tarkastusvaliokunta, toimitusjohtaja, johtajisto, taloushallinto ja liiketoiminta-alueet vastaavat seurannasta ja varmistavat siten sisäisten kontrollien tehokkuuden. Riskienarviointiprosessin ja kontrollitoimenpiteiden toteuttamisen tehokkuutta arvioidaan jatkuvasti eri tasoilla. Seurantaan ja arviointiin sisältyy kuukausittaisen ja neljännesvuosittaisten talousraporttien seuranta suhteessa budjettiin ja tavoitteisiin, tunnuslukuihin ja muihin analyttisiin menetelmiin.

Sisäinen tarkastus seuraa ja hyödyntää riskien arviointia ja johdon valvontatyön testituloksia. Sisäisen valvonnan suunnitelma ja tulokset dokumentoidaan, ja ne ovat sisäisten ja ulkoisten tarkastajien sekä johdon käytävissä vuosittaisen prosessin aikana. Tulokset raportoidaan tarkastusvaliokunnalle, liiketoiminnan johdolle sekä kontrolleista vastuussa oleville henkilöille.

Liiketoiminta-alueet ja konsernitoiminnot vastaavat vastuullaan olevien sisäisten kontrollien tehokkuuden arvioinnista. Itsearviointi on yleinen käytäntö UPM:ssä. Keskeisiä kontrolleja testataan säännöllisesti myös riippumattomien testaajien toimesta. Sisäinen tarkastus vertaata tarkastustyötään valvonnan testituloksiin. Tilintarkastajat arvioivat ja testaavat UPM:n sisäisiä kontrolleja osana tilintarkastustyötään. Tilintarkastajien havainnot ja suositukset otetaan huomioon sisäisen valvonnan ylläpito- ja kehitystyössä.

Sisäinen tarkastus

UPM:n sisäinen tarkastus tukee yhtiön tavoitteiden saavuttamista käyttämällä suunnitelmallista ja järjestelmällistä tapaa arvioida ja parantaa yhtiön riskienhallintaa, sisäistä valvontaa ja hallinnointiprosesseja.

Sisäinen tarkastus noudattaa työssään sisäisen tarkastuksen kansainvälisiä ammattistandardeja. Sisäisen tarkastuksen toimintaperiaatteet on määritelty yhtiön hallituksen vahvistamassa sisäisen tarkastuksen työjärjestyksessä. Sisäisen tarkastuksen toiminta perustuu tarkastusvaliokunnan vuosittain hyväksymään tarkastussuunnitelmaan ja budjettiin.

Sisäinen tarkastustyö on riippumatonta ja objektiivista. Tarkastustoimeksiannot pohjautuvat UPM:n liiketoimintojen ja toimintojen keskeisiin strategisiin painopistealueisiin ja niihin liittyviin riskeihin. Sisäinen tarkastus tunnistaa synergioita, jakaa parhaita käytäntöjä ja antaa suosituksia toiminnan tehokkuuden parantamiseksi. Sisäisen tarkastuksen toiminta kattaa kaikki UPM-konsernin liiketoiminnot, toiminnot, yksiköt ja prosessit.

Lisäksi sisäinen tarkastus hallinnoi väärinkäytösten raportointikanavaa ja oletettujen väärinkäytösten tutkintaprosessia ja raportoi kanavan kautta toimitetuista ilmoituksista tarkastusvaliokunnalle neljä kertaa vuodessa.

Sisäinen tarkastus toimii hallinnollisesti toimitusjohtajan ja toiminnallisesti tarkastusvaliokunnan alaisuudessa ja raportoi suorittamistaan tarkastuksista ja niihin liittyvistä havainnoista ja suosituksista tarkastusvaliokunnalle, toimitusjohtajalle, talous- ja rahoitusjohtajalle, tarkastuskohteen johdolle ja tilintarkastajalle. Lisäksi sisäisen tarkastuksen johtaja tapaa tarkastusvaliokunnan neljä kertaa vuodessa ilman että muita yhtiön johdon jäseniä on läsnä.

Lähipiiriliiketoimet

Yhtiö on määritellyt lähipiiriinsä kuuluvat tahot ja tekee joidenkin näiden tahojen kanssa säännöllisesti liiketoimia. Nämä liiketoimet liittyvät yhtiön tavanomaiseen liiketoimintaan ja ovat yhtiön toiminnan tarkoituksellisia mukaisia ja ne toteutetaan tavanomaisin tai kyseisellä toimialalla yleisesti noudatettavien ja hyväksytyjen markkinaehtojen tai -käytäntöjen mukaisesti (esimerkiksi Mankala-yhtiöt energiatoimialalla). Päätökset näistä liiketoimista tehdään yhtiön hyväksymispolitiikkaa ja vakiintuneita päätöksentekorajoja ja -menettelyjä noudattaen. Yhtiön taloushallinto seuraa ja valvoo lähipiiriliiketoimia osana konsernin normaaleja raportointi- ja valvontakäytäntöjä. Lähipiiriliiketoimista raportoidaan yhtiön konsernitilinpäätöksen liitetiedoissa.

Sisäpiirihallinto

UPM noudattaa Helsingin pörssin sisäpiiriohjetta. Yhtiön hallituksen hyväksymä sisäpiiriohje täydentää muuta sisäpiirisääntelyä ja määrittelee yhtiön sisäpiiriläisiä ja sisäpiirihallintoa koskevat menettelytavat.

UPM:n sisäpiiriohjeen tarkoitus on luoda viitekehys odotustenmukaiselle käytökselle aikomuksena estää, siinä laajuudessa kuin mahdollista, sisäpiirikaupankäynti ja muu sääntöjen vastainen sisäpiirintiedon käyttäminen. Ohje koskee kaikkia UPM-konsernin työntekijöitä, toimihenkilöitä ja johtajia sekä muita henkilöitä, joilla on hallussaan tai joilla on pääsy yhtiöitä tai sen arvopapereita koskevaan olennaiseen julkistamattomaan tietoon. Kaikista sisäpiiriohjeen vastaisista rikkomuksista raportoidaan yhtiön neuvoo-antavalle eettiselle komitealle ja tarkastusvaliokunnalle. Rikkomukset voivat muodostaa perusteen rangaistustoimenpiteille mukaan lukien työsuhteen lopettaminen yhtiön soveltuvien rangaistus-toimenpidekäytäntöjen mukaisesti.

Sisäpiiriasioista UPM:ssä vastaavat lakiasiaintoimitusjohtaja, sisäpiirisääntöjen noudattamisesta vastaava lakimies (Insider Compliance Officer), sisäpiirirekisterin hoitaja ja sisäpiirirekisterin hoitajan varahenkilö. Lakiasiaintoimitusjohtajan vastuulla on UPM:n sisäpiiriasioiden hallinnon kokonaisvaltainen organisoiminen. Insider Compliance Officer yhdessä sisäpiirirekisterin hoitajan kanssa vastaa sisäpiiriasioiden päivittäisestä hoitamisesta, seurannasta ja hallinnoinnista mukaan lukien sisäpiirirekisterien ylläpito, sisäpiiriläisten kaupankäynnin seuranta sekä koulutus ja neuvonta.

Sisäpiiriläiset

Yhtiön julkisia sisäpiiriläisiä ovat hallituksen jäsenet, toimitusjohtaja, päävastuullinen tilintarkastaja, yhtiön talous- ja rahoitusjohtaja sekä liiketoiminta-alueiden johtajat. Yhtiön pysyviä, ei-julkisia yrityskohtaisia sisäpiiriläisiä ovat yhtiön työntekijät ja muut henkilöt, joilla asemansa, tehtäviensä tai sopimuksen perusteella on säännöllinen pääsy sisäpiirintietoon. Tarvittaessa perustetaan ja ylläpidetään hankekohtaisia sisäpiirirekistereitä. Hankekohtaiseen sisäpiirirekisteriin merkityt henkilöt ovat hankekohtaisia sisäpiiriläisiä. Kaikille sisäpiiriläisille ilmoitetaan kirjallisesti heidän sisäpiiri- asemastaan ja heitä ohjeistetaan yhtiön sisäpiiriläisiä koskevasta luottamuksellisuudesta ja muista velvollisuuksista sekä kaupankäyntirajoituksista.

Kaupankäyntirajoitukset

UPM:n sisäpiiriohjeen mukaan yhtiön julkisia ja yritys-kohtaisia sisäpiiriläisiä koskevat seuraavat kaupankäyntirajoitukset. Sisäpiiriläiset eivät saa käydä kauppaa yhtiön osakkeilla tai muilla arvopapereilla suljettujen ikkunoiden aikaan. Suljetut ikkunat ovat ajanjaksoja, jotka alkavat neljä viikkoa ennen yhtiön vuosi- tai neljännesvuosituloksen julkistamispäivää, kyseinen päivä mukaan lukien. Kaupankäynti on sallittua avoimen ikkunoiden aikaan eli kolmen viikon ajanjaksoilla, jotka alkavat yhtiön vuosi- tai neljännesvuosituloksen julkistamispäivän jälkeisenä ensimmäisenä arkipäivänä. Avoimen ja suljetun ikkunan väliset ajanjaksot ovat lupakausia. Niiden aikana kaupankäyntiin tarvitaan yhtiön sisäpiirihallinnolta etukäteen hankittava lupa.

Yhtiön sisäpiirihallinto ilmoittaa julkisille ja pysyville sisäpiiriläisille etukäteen kunkin suljetun ikkunan alkamisesta ja seuraa kaupankäyntirajoitusten noudattamista sekä suljettujen ikkunoiden että lupakausijaksojen jälkeen. Sisäpiirintiedon käyttämistä koskevien epäilyjen välttämiseksi yhtiön julkisia sisäpiiriläisiä ohjeistetaan olemaan yhteydessä yhtiön sisäpiirihallintoon ennen suunniteltua kaupankäyntiä ja käyttämään Finanssivalvonnan kaupankäyntiohjeiden mukaisia kaupankäyntiohjelmia.

Tilintarkastaja ja tilintarkastajan palkitseminen

Vuoden 2015 varsinainen yhtiökokous valitsi uudelleen yhtiön tilintarkastajaksi KHT-yhteisö PricewaterhouseCoopers Oy:n vuoden toimikaudeksi. Yhtiön päävastuullisena tilintarkastajana toimii KHT Merja Lindh, joka on toiminut tässä asemassa 8.4.2014 alkaen. Yhtiökokous päätti lisäksi, että tilintarkastajan palkkio maksetaan hallituksen tarkastusvaliokunnan hyväksymien laskujen perusteella. Tilintarkastajalle maksetut ja tarkastusvaliokunnan hyväksymät palkkiot on esitetty alla olevassa taulukossa.

TILINTARKASTAJAN PALKITSEMINEN

milj. euroa	2015	2014
Tilintarkastuspalkkio	2,3	2,0
Veroneuvonta	0,8	0,6
Muut palvelut	0,5	0,5
Yhteensä	3,6	3,1