

# Selvitys hallinto- ja ohjausjärjestelmästä 2018

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](http://www.cgfinland.fi). UPM noudattaa kaikkia koodin suosituksia.

UPM:n selvitys hallinto- ja ohjausjärjestelmästä tilikaudelta 2018 on laadittu koodin hallinnointia koskevan raportointijakson mukaisesti. UPM esittää selvityksen toimintakertomuksesta erillisenä raporttina. Selvitys on saatavilla yhtiön internetsivuilla Sijoittajat-osion kohdassa Hallinnointi ([www.upm.fi/hallinnointi](http://www.upm.fi/hallinnointi)). Toimintakertomus esitetään UPM:n vuoden 2018 vuosikertomuksen sivuilla 99–119. 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 19 000 työntekijää 46 maassa. Konsernin liiketoiminnot on jaettu kuuteen liiketoiminta-alueeseen ja niitä tukeviin globaaleihin funktioihin. UPM:n osakkeet on listattu Nasdaq Helsinki Oy:ssä.

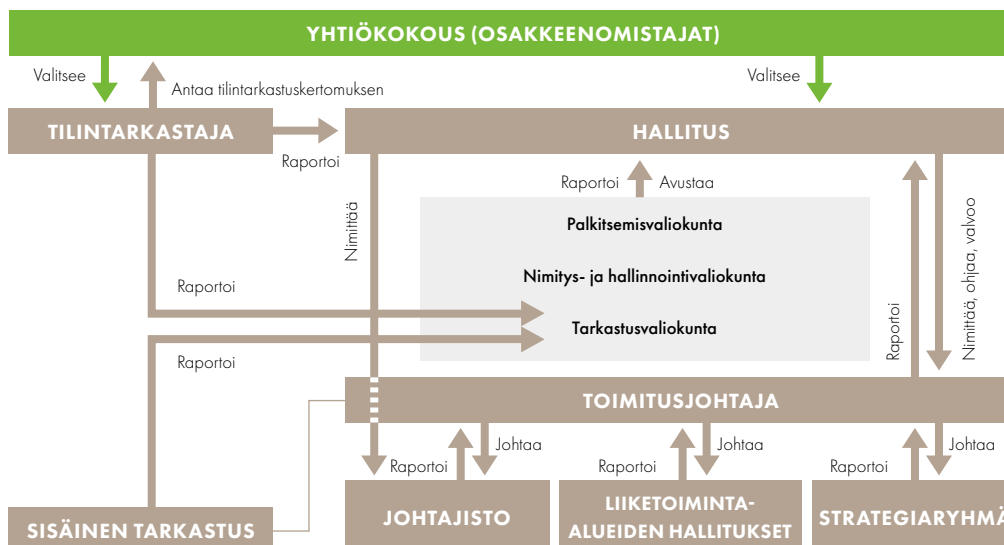
UPM:n hallinnointimalli on yksiportainen ja koostuu yhtiökokouksen lisäksi hallituksesta ja toimitusjohtajasta alla olevassa kuvassa esitetyn mukaisesti. Yhtiön operatiivisessa johtamisessa toimitusjohtajaa avustavat konsernin johtajisto, liiketoiminta-alueiden hallitukset ja strategiaryhmä.

Johtajisto koostuu liiketoiminta-alueiden ja globaalien funktioiden johtajista, ja se avustaa toimitusjohtajaa konsernitason toimintaperiaatteiden ja menettelytapojen hyväksymisessä ja toimeenpanossa. Toimitusjohtaja toimii johtajiston puheenjohtajana.

Liiketoiminta-alueiden hallituksiin kuuluvat niiden puheenjohtajana toimivan toimitusjohtajan lisäksi talous- ja rahoitusjohtaja, muut globaalien funktioiden johtajat ja kyseessä olevan liiketoiminta-alueen johtaja. Liiketoiminta-alueiden hallitukset avustavat toimitusjohtajaa liiketoiminta-alueen päätöksenteossa asioissa, jotka liittyvät kunkin liiketoiminta-alueen strategiaan, budjettiin, tulokseen, operatiivisiin investointeihin, kaupallisiin strategioihin, liiketoiminnan kehityssuunnitelmiin, liiketoiminta- ja strategiaan riskeihin, strategiaan ja organisatorisiin muutoksiin sekä henkilöstöasioihin.

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

## UPM-Kymmene Oyj:n hallinnointirakenne



## Hallinnointiperiaatteet

UPM:n päätöksentekoa, hallintoa ja toimintaa ohjaavat UPM:n arvot ja UPM:n Toimintaohje (UPM Code of Conduct). UPM:n arvot ja UPM:n Toimintaohje muodostavat perustan yhtiön kaikille toiminnolle ja määrittävät poikkeuksetta kaikkien UPM:n työntekijöiden, hallituksen jäsenten ja ylimpien johtajien tavan toimia. Lakien noudattaminen sekä vastuullinen ja eettinen toiminta ovat UPM:n liiketoimintojen perusta. UPM:n hallitus on hyväksynyt UPM:n Toimintaohjeen, ja se on saatavilla 18 kielellä yhtiön internetsivuilla [www.upm.fi/hallinnointi](http://www.upm.fi/hallinnointi) sekä UPM:n intranetissä.

Yhtiö noudattaa muun muassa Suomen osakeyhtiölakia ja muita Suomessa julkisesti noteerattuja yhtiöitä koskevia lakeja ja säännöksiä, yhtiön yhtiöjärjestystä, hallituksen ja valiokuntien työjärjestyksiä, yhtiön politiikkoja ja ohjeita sekä Euroopan arvopaperimarkkinaviranomaisen, Finanssivalvonnan sekä Nasdaq Helsingin sääntöjä ja ohjeita.

## Varsinainen yhtiökokous 2018

Yhtiön vuoden 2018 varsinainen yhtiökokous pidettiin 5. huhtikuuta Helsingissä. Kokoukseen osallistui yhteensä 3 386 (2017: 3 249) osakkeenomistajaa joko henkilökohtaisesti tai lakimääräisen tai valtuutetun asiamiehen edustamana, edustaan 52,2 % (2017: 49,9 %) yhtiönrekisteröidystä osakepääomasta ja äänimäärästä kokoushetkellä. Hallituksen jäsenet (yhtä lukuun ottamatta), uusi hallituksen jäsen ehdokas, toimitusjohtaja ja päävastuullinen tilintarkastaja olivat läsnä yhtiökokouksessa. Kaikki kokouksen päätökset tehtiin ilman äänestystä. Näitä päätöksiä koskevat tiedot ovat saatavilla yhtiön internetsivuilla [www.upm.fi/yhtiokokous2018](http://www.upm.fi/yhtiokokous2018).

## Hallituksen kokoonpano

HALLITUKSEN JÄSEN	JÄSEN ALKAEN	SYNTYNYT	KOULUTUS	KANSALAIKUUS	PÄÄTOIMI	UPM:N OSAKKEITA 31.12.2018
Björn Wahlroos, puheenjohtaja vuodesta 2008	2008	1952	Kauppatiet. tri	Suomi	Sampo Oyj:n hallituksen puheenjohtaja	262 283
Berndt Brunow, varapuheenjohtaja vuodesta 2005	2002	1950	Dipl. ekon.	Suomi	Oy Karl Fazer Ab:n hallituksen puheenjohtaja	310 465
Henrik Ehrnrooth	2015	1969	KTM	Suomi	KONE Oyj:n toimitusjohtaja	7 821
Piia-Noora Kauppi	2013	1975	OTK	Suomi	Finanssiala ry:n toimitusjohtaja	17 706
Marjan (Maria) Oudeman <sup>1)</sup>	2018	1958	Oikeustiet. maisteri, MBA	Hollanti	Johtaja	1 470
Jussi Pesonen	2007	1960	Dipl. ins.	Suomi	UPM-Kymmene Oyj:n toimitusjohtaja	418 859
Ari Puheloinen	2014	1951	Yleisesikuntaupseeri	Suomi	Kenraali (evp.)	9 846
Veli-Matti Reinikkala	2007	1957	eMBA	Suomi	Johtaja	42 642
Suzanne Thoma	2015	1962	Kemian teknol. tri, BA (liikkeenjohto)	Sveitsi	BKW AG:n toimitusjohtaja	7 821
Kim Wahl	2012	1960	MBA (Harvard), BA (liiketaloustiede)	Norja	Strømstangen AS:n hallituksen puheenjohtaja	19 620
<b>Yhteensä</b>						<b>1 098 533</b>

<sup>1)</sup> Marjan Oudeman valittiin hallitukseen 5.4.2018 Wendy E. Lanen tilalle.

## Hallitus

Varsinainen yhtiökokous valitsi UPM:n hallitukseen 10 jäsentä yhden vuoden toimikaudeksi, joka päättyy vuoden 2019 varsinaisen yhtiökokouksen päättyessä. Berndt Brunow, Henrik Ehrnrooth, Piia-Noora Kauppi, Jussi Pesonen, Ari Puheloinen, Veli-Matti Reinikkala, Suzanne Thoma, Kim Wahl ja Björn Wahlroos valittiin uudelleen hallitukseen. Hallituksen uudeksi jäseneksi valittiin Marjan Oudeman. UPM:n hallituksen jäsenenä vuodesta 2005 lähtien toiminut Wendy E. Lane jäi pois hallituksesta. Kaikki hallituksen jäsenet Jussi Pesosta lukuun ottamatta ovat yhtiöön nähden ulkopuolisia. 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 ja esittämään oman arvionsa riippumattomuudestaan. Hallituksen jäsenten riippumattomuutta arvioidaan Suomen listayhtiöiden hallinnointikoodin mukaisten riippumattomuuskriteerien ja kokonaisarvioinnissa huomioon otettavien muiden seikkojen ja olosuhteiden pohjalta sekä yhtiön että hallituksen jäsenen näkökulmasta. Nimitys- ja hallinnointivaliokunta harkitsee hallituksen jäsenten riippumattomuutta myös vahvistamiensa lisäkriteerien perusteella. Nämä kriteerit ovat saatavilla yhtiön internetsivuilla [www.upm.fi/hallinnointi](http://www.upm.fi/hallinnointi).

Jäsenten riippumattomuutta arvioidaan suhteessa UPM:ään ja sen konserniyhtiöihin sekä yhtiön merkittäviin osakkeenomistajiin. Osakkeenomistaja on merkittävä, jos tämä omistaa vähintään 10 % yhtiön osakkeista tai äänistä tai jos tällä on oikeus tai velvollisuus hankkia vastaava

määrä jo liikkeeseen laskettuja osakkeita. Hallituksen jäsenten enemmistön on oltava riippumattomia yhtiöstä, ja tähän enemmistöön kuuluvista vähintään kahden on oltava riippumattomia merkittävistä osakkeenomistajista. Jäsenen katsotaan olevan riippumaton yhtiöstä, jos hänellä ei hallituksen jäsenyyden lisäksi ole muuta olennaista suhdetta yhtiöön. Jäsenen riippumattomuuden kokonaisarvioinnissa huomioidaan myös tämän perheenjäsenen ja lähimpiin kuuluvien henkilöiden tai yhteisöjen mahdolliset olennaiset suhteet yhtiöön sekä muut seikat, jotka voivat vaikuttaa jäsenen riippumattomuuteen tai kykyyn edustaa kaikkia osakkeenomistajia.

Hallituksen nimitys- ja hallinnointivaliokunnan avustuksella suorittaman arvion mukaan sen kaikki jäsenet ovat riippumattomia yhtiön merkittävistä osakkeenomistajista, koska yhdelläkään yhtiön osakkeenomistajalla ei ole määräysvaltaa yhtiössä eikä kukaan yhtiön osakkeenomistajista ole ilmoittanut omistavansa 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, Veli-Matti Reinikkala ja Björn Wahlroos, jotka ovat olleet yhtiön hallituksen jäseninä yhtäjaksoisesti yli 10 vuotta. Mainittujen hallituksen jäsenten riippumattomuuden kokonaisarvioinnin perusteella heidän riippumattomuutensa ei ole vaarantunut pitkän hallitusjäsenyyden vuoksi eikä muita seikkoja tai tekijöitä ole havaittu, jotka heikentäisivät heidän riippumattomuuttaan. Jussi Pesonen ei yhtiön toimitusjohtajana ole riippumaton yhtiöstä.

### **Hallituksen monimuotoisuus**

Hallituksen monimuotoisuutta koskevat periaatteet sisältyvät hallituksen ja valiokuntien työjärjestyksiin ja erityisesti hallituksen monimuotoisuuspolitiikkaan. Hallituksen nimitys- ja hallinnointivaliokunta avustaa hallitusta politiikan täytäntöönpanossa ja valmistele hallituksen kokoonpanoa koskevan ehdotuksen varsinaiselle yhtiökokoukselle politiikassa määritellyn jäsenten arviointi- ja nimitysprosessin mukaisesti. Hallituksen monimuotoisuuspolitiikan tarkoituksena on määritellä tavoitteet ja menetelmät, joilla saavutetaan hallituksen tarkoituksenmukainen monimuotoisuus, mikä puolestaan edistää hallituksen tehokasta toimintaa ryhmänä. Poliittikka on saatavilla yhtiön internetsivuilla [www.upm.fi/hallinnointi](http://www.upm.fi/hallinnointi).

### **Monimuotoisuutta koskevat seikat ja tavoitteet**

Monimuotoisuudella pyritään yleensä ottaen siihen, että hallituksessa on kokonaisuutena katsottuna laaja-alaista osaamista, kokemusta ja näkökulmia sekä tietämystä UPM:stä ja olennaisista toimialoista, jotta hallitus pystyy hoitamaan erityisesti strategiaan ja riskienhallintaan liittyvät tehtävänsä tehokkaasti.

Hallitus pitää tärkeänä, että kaikilla hallituksen jäsenillä on korkea moraalinen ja kyky käyttää tervettä harkintaa monenlaisissa ja laajalle ulottuvissa asioissa. Jotta hallituksessa on sopivassa suhteessa olennaista tietämystä ja kokemusta sekä riippumatonta päätöksentekokykyä ja erilaisia näkökulmia, hallitus on asettanut tavoitteeksi, että hallituksessa on oltava edustettuna riittävä määrä tiettyä keskeistä osaamista. Riittävän monella hallituksen jäsenellä odotetaan olevan sellaista olennaista työkokemusta ja sellainen koulutus, että he voivat käsitellä asiantuntevasti asioita, jotka liittyvät

laajuudeltaan ja kooltaan UPM:ää vastaaviin julkisiin osakeyhtiöihin mukaan lukien

- talousalan asiantuntemusta
- olennaista toimialaosaamista
- kansainvälistä kokemusta
- riskienhallintakokemusta
- yritysstrategioiden suunnitteluun ja toteutukseen liittyvää kokemusta
- hallinnointiin ja johtamiseen liittyvää kokemusta.

Koskien muita hallituksen monimuotoisuuden kannalta olennaisia tekijöitä tavoitteena on, että hallituksessa on sopiva määrä jäseniä, jotka edustavat eri kansallisuuksia, ikäluokkia ja toimikausien pituutta. Mitä tulee molempien sukupuolten edustukseen hallituksessa, hallitus on asettanut seuraavan mitattavissa olevan tavoitteen: Hallituksessa on aina oltava molempia sukupuolia, ja hallitus pitää erittäin tärkeänä säilyttää vähemmistössä olevan sukupuolen osuus hallituksen yhtiöön nähden ulkopuolisista jäsenistä vähintään 1/3:ssa. Jos kaksi jäsen ehdokasta on yhtä päteviä, vähemmistössä olevan sukupuolen edustaja asetetaan etusijalle.

### **Toimeenpano ja saavutetut tulokset**

Wendy E. Lanen ilmoitettua, että hän jää pois hallituksesta, nimitys- ja hallinnointivaliokunta käynnisti vuosittaisen hallituksen kokoonpanon tarkastelunsa ja arvioi hallituksen toimintaa, tehokkuutta, osaamista, monimuotoisuutta ja pätevyyttä suhteessa UPM:n strategiaan, liiketoimintoihin, riskienhallintaan ja hallinnointitarpeisiin ja päätti käynnistää uuden hallituksen jäsen ehdokkaan etsinnän. Tunnustaen uuden hallituksen jäsenen etsintään liittyvät haasteet ja laajentaakseen verkostoaan löytääkseen sellaisia ehdokkaita, jotka vaikuttaisivat tarkoituksenmukaisella tavalla hallituksen osaamiseen, monimuotoisuuteen ja tehokkuuteen, nimitys- ja hallinnointivaliokunta päätti palkata ylimpien johtajien etsintään erikoistuneen suorahakuyrityksen. Näiden etsintöjen tuloksena nimitys- ja hallinnointivaliokunta ehdotti, että Marjan Oudeman valittaisiin yhtiön hallituksen varsinaisessa yhtiökokouksessa 2018.

Hallituksen uusi jäsen Marjan Oudeman (s. 1958) on Hollannin kansalainen ja hänellä on maisterin tutkinnot oikeustieteessä (LL.M.) ja liikkeenjohdossa (MBA). Oudemanilla on laaja-alainen ammatillinen kokemus monikansallisten liiketoimintojen johtamisesta AkzoNobel NV, Tata Steel Europe, Corus Group Plc. ja Hoogovens Group NV -yhtiöistä. Yli 30-vuotisen uransa aikana hän on näissä yhtiöissä saanut lisäksi arvokasta kokemusta yhtiöiden tuloksen parantamisesta, rahoituksesta ja taloudellisesta raportoinnista, uudelleenjärjestelyistä, strategioiden suunnittelusta, organisaatioiden kehittämisestä ja hallinnoinnista. Työuransa hän päätti vuonna 2017 Utrechtiin yliopiston johtokunnan puheenjohtajuuteen keskittyäkseen hallituksen jäsenen tehtäviinsä SHV Holdings NV:ssä (Alankomaat), Solvay SA:ssa (Belgia) ja Aalberts Industries NV:ssä (Alankomaat), jossa hän toimii myös tarkastusvaliokunnan puheenjohtajana. Tällä hetkellä hän on lisäksi Novolipetsk Steel PJSC:n hallituksen ja Het Rijksmuseumin hallintoneuvoston jäsen. Oudemanin aiempiin luottamustoimiin kuuluvat hallituksen jäsenyys Statoil ASA:ssa (2012–2018) sekä hallintoneuvoston jäsenyydet ABN AMRO -pankissa (2009–2015) ja Hollannin rautateillä (2005–2013).

UPM:n hallitukseen kuuluu tällä hetkellä 10 jäsentä. Kaikilla hallituksen jäsenillä on korkeakoulututkinto, ja kaksi heistä on väitellyt tohtoriksi. Tutkinnot ovat eri aloilta pääpainon ollessa rahoitus- ja taloustieteen sekä liikkeenjohdon tutkinnoissa. Kaikilla hallituksen jäsenillä on kansainvälistä ammatillista kokemusta eri tyyppisistä tehtävistä ja he ovat toimineet tai toimivat sekä listattujen että listaamat-

tomien yhtiöiden johto- ja hallitustehtävissä. Hallitus on myös kulttuuritaustaltaan monimuotoinen: jäsenet tulevat neljästä eri maasta ja puhuvat äidinkielenään viitta eri kieltä. Ikänsä puolesta hallituksen jäsenet jakautuvat tasaisesti 40–70 ikävuoden välille. Hallituksen jäsenten toimikauden pituus jakautuu niin ikään tasaisesti: puolet hallituksen jäsenistä on kuulunut UPM:n hallitukseen yli kuusi ja puolet alle kuusi vuotta. Mitä tulee molempien sukupuolten edustukseen hallituksessa, niin naispuolisten hallituksen jäsenten osuus yhtiöön nähden ulkopuolisista hallituksen jäsenistä on 33,3 % ja 30 % kaikista hallituksen jäsenistä.

## 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 muut taloudelliset raportit, päättää yhtiön osinkopolitiikasta ja tekee yhtiökokoukselle ehdotuksen voittovarojen käytöstä ja osingonmaksusta.

Hallitus on laatinut toimintaansa varten kirjallisen työjärjestyksen, jossa määritellään hallituksen tärkeimmät tehtävät ja toimintaperiaatteet. Hallituksen työjärjestyksessä määritellyt tehtävät on esitelty alla olevassa taulukossa. Työjärjestys kokonaisuudessaan on saatavilla yhtiön internetsivuilla [www.upm.fi/hallinointi](http://www.upm.fi/hallinointi).

HALLITUKSEN TEHTÄVÄT JA VASTUUT	
Strategia	<ul style="list-style-type: none"> <li>Käsitellä ja hyväksyä yhtiön strategiset tavoitteet</li> <li>Käsitellä ja hyväksyä vuosittain yhtiön ja sen liiketoiminta-alueiden strategiset suunnitelmat</li> <li>Valvoa strategisten suunnitelmien täytäntöönpanoa</li> </ul>
Taloudellinen tulos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Käsitellä ja hyväksyä yhtiön taloudelliset tavoitteet</li> <li>Seurata yhtiön taloudellista tulosta</li> </ul>
Taloudellinen raportointi	<ul style="list-style-type: none"> <li>Seurata ja arvioida yhtiön taloudellista raportointiprosessia</li> <li>Valvoa taloudellisen raportoinnin luotettavuutta</li> <li>Hyväksyä yhtiön taloudelliset raportit</li> </ul>
Uudelleenjärjestelyt, investoinnit, rahoitusasiat, yrityskaupat	<ul style="list-style-type: none"> <li>Käsitellä ja hyväksyä tärkeimmät konsernitason suunnitelmat ja liiketoimet</li> <li>Asettaa rajat pääomasijoituksille, investoinneille ja divestoinneille sekä taloudellisille sitoumuksille, joita ei saa ylittää ilman hallituksen hyväksyntää</li> <li>Käsitellä ja hyväksyä yhtiön vuosittainen investointikehys</li> </ul>
Sisäinen valvonta	<ul style="list-style-type: none"> <li>Varmistaa, että yhtiö on määritellyt sisäisen valvonnan toimintaperiaatteet</li> <li>Seurata ja arvioida sisäisen valvonnan tehokkuutta</li> </ul>
Riskienhallinta	<ul style="list-style-type: none"> <li>Seurata ja arvioida yhtiön riskienhallintajärjestelmien tehokkuutta</li> <li>Valvoa yhtiön strategiaan ja toimintoihin liittyvien riskien arviointia ja hallintaa</li> </ul>
Tilintarkastus	<ul style="list-style-type: none"> <li>Seurata yhtiön tilintarkastusta</li> <li>Seurata ja arvioida tilintarkastajan toimintaa ja riippumattomuutta</li> <li>Seurata ja arvioida tilintarkastajan tarjoamia muita kuin tilintarkastuspalveluita</li> <li>Valmistella ehdotus tilintarkastajan valitsemiseksi</li> <li>Tavata säännöllisesti yhtiön tilintarkastaja ilman että yhtiön johtoon kuuluvia on paikalla</li> </ul>
Nimitykset	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nimittää ja erottaa toimitusjohtaja</li> <li>Nimittää suoraan toimitusjohtajalle raportoivat ylimmän johdon jäsenet</li> <li>Nimittää puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja keskuudestaan vuosittain</li> <li>Nimittää hallituksen valiokuntien puheenjohtajat ja jäsenet vuosittain</li> </ul>
Johdon palkitseminen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Hyväksyä toimitusjohtajan ja muiden ylimpien johtajien palvelusopimukset</li> <li>Hyväksyä toimitusjohtajan ja muiden ylimpien johtajien palkitseminen mukaan lukien palkat, kannustepalkkiot ja muut taloudelliset etuudet</li> </ul>
Seuraajasuunnittelu	<ul style="list-style-type: none"> <li>Valvoa toimitusjohtajan ja muiden ylimpien johtajien seuraajasuunnittelua</li> </ul>
Hallinnointiperiaatteet	<ul style="list-style-type: none"> <li>Hyväksyä yhtiön Toimintaohje ja muut yhtiön politiikat</li> <li>Huolehtia siitä, että yhtiö vahvistaa toiminnassaan noudatettavat arvot</li> <li>Käsitellä ja arvioida säännöllisesti hallituksen ja valiokuntien työjärjestysten asianmukaisuutta</li> </ul>
Vaativustenmukaisuus	<ul style="list-style-type: none"> <li>Valvoa sovellettavien lakien ja viranomaisvaativusten noudattamista</li> <li>Valvoa hallituksen hyväksymien yhtiön politiikoiden noudattamista</li> </ul>
Eturistiriidat	<ul style="list-style-type: none"> <li>Käsitellä asianmukaisesti mahdolliset eturistiriidat</li> <li>Hyväksyä yhtiön ja sen lähipiiriin kuuluvien tahojen väliset liiketoimet hallituksen vahvistaman yhtiön hyväksymispolitiikan mukaisesti</li> </ul>
Valiokunnat	<ul style="list-style-type: none"> <li>Perustaa erityisiä valiokuntia avustamaan hallitusta</li> <li>Päättää valiokuntien koosta ja kokoonpanosta</li> <li>Hyväksyä valiokuntien työjärjestykset</li> </ul>
Riippumattomuus	<ul style="list-style-type: none"> <li>Arvioida hallituksen jäsenten riippumattomuutta ja pätevyyttä vuosittain</li> <li>Seurata, että hallituksen jäsenet täyttävät riippumattomuusvaatimukset</li> </ul>
Arviointi	<ul style="list-style-type: none"> <li>Arvioida vuosittain toimintaansa ja työskentelytapojaan</li> <li>Arvioida vuosittain valiokuntien toimintaa ja työskentelytapoja</li> </ul>
Muut tehtävät	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kokoontua säännöllisesti ilman että yhtiön toimivaan johtoon kuuluvia on paikalla</li> <li>Käsitellä asiat, joita osakkeenomistajat ehdottavat yhtiökokouksen käsiteltäväksi</li> </ul>

## Osallistuminen kokouksiin

Hallituksen jäsenten läsnäololle kokouksissa ei ole asetettu minimivaatimusta, koska hallituksen jäsenten odotetaan osallistuvan kaikkiin kokouksiin ellei poissaololle ole pätevää syytä. Hallitus kokoontui vuoden 2018 aikana

kahdeksan kertaa. Jäsenet osallistuivat kokouksiin 100-prosenttisesti (2017: 96,7%). Kunkin hallituksen jäsenen osallistuminen kokouksiin käy ilmi alla olevasta taulukosta.

## Osallistuminen hallituksen kokouksiin 2018

HALLITUKSEN JÄSEN	OSALLISTUMINEN / KOKOUSTEN LKM	OSALLISTUMIS-%
Björn Wahlroos (puheenjohtaja)	8/8	100
Berndt Brunow (varapuheenjohtaja)	8/8	100
Henrik Ehrnrooth	8/8	100
Piia-Noora Kauppi	8/8	100
Wendy E. Lane (hallituksen jäsen 5.4.asti)	1/1	100
Marjan Oudeman (hallituksen jäsen 5.4. alkaen)	7/7	100
Jussi Pesonen	8/8	100
Ari Puheloinen	8/8	100
Veli-Matti Reinikkala	8/8	100
Suzanne Thoma	8/8	100
Kim Wahl	8/8	100

## Hallituksen arviointi

Hallitus arvioi vuosittain toimintaansa ja työskentelytapojaan. Arviointi toteutetaan yleensä itsearviointina, ja sen tuloksia käsitellään 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. Lisäksi hallituksen jäsenet arvioivat hallituksen puheenjohtajan ja valiokuntien toimintaa ja työskentelytapoja. Tunnistetut kehityskohteet otetaan huomioon hallituksen työskentelyä suunniteltaessa, ja nimitys- ja hallinnointivaliokunta ottaa tulokset huomioon valmistellessaan ehdotusta hallituksen kokoonpanoksi yhtiökokoukselle.

## 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 ja toimitusjohtajalle raportoivia ylimpiä johtajia 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 päätösehdoitusten pohjalta.

Hallituksen järjestäytymiskokouksessa 5. huhtikuuta 2018 hallituksen valiokuntiin valitut hallituksen jäsenet käyvät 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.

## Valiokuntien jäsenet ja osallistuminen valiokuntien kokouksiin 2018

VALIOKUNTA	JÄSENET	OSALLISTUMINEN / KOKOUSTEN LKM	OSALLISTUMIS-%
Tarkastusvaliokunta	Piia-Noora Kauppi (puheenjohtaja)	6/6	100
	Wendy E. Lane (jäsen 5.4. asti)	1/1	100
	Marjan Oudeman (jäsen 5.4. alkaen)	4/5	80
	Kim Wahl	6/6	100
Palkitsemisvaliokunta	Veli-Matti Reinikkala (puheenjohtaja)	4/4	100
	Henrik Ehrnrooth	4/4	100
	Suzanne Thoma	4/4	100
Nimitys- ja hallinnointivaliokunta	Björn Wahlroos (puheenjohtaja)	4/4	100
	Berndt Brunow	4/4	100
	Ari Puheloinen	4/4	100

## Valiokuntien työjärjestykset

Hallitus on vahvistanut valiokuntien kirjalliset työjärjestykset, joista käyvät ilmi kunkin valiokunnan tarkoitus, kokoonpano, toiminta ja tehtävät sekä valiokuntien jäsenten pätevyysvaatimukset. Valiokuntien työjärjestykset ovat saatavilla yhtiön internetsivuilla [www.upm.fi/hallinnointi](http://www.upm.fi/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 tarpeellisia pitämiään muutoksia hallituksen hyväksyttäväksi. Työjärjestyksiä muutettiin viimeksi vuoden 2016 lopussa.

Joka vuosi valiokunnat suorittavat itsearvioinnin ja arvioivat toimintaansa vastuullaan olevien asioiden hoitamisessa, työskentelytapojaan, valiokunnan kokoonpanoa ja valiokunnan kokousten tehokkuutta. Valiokuntien puheenjohtajat raportoivat näiden arviointien tuloksista nimitys- ja hallinnointivaliokunnan puheenjohtajalle.

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.

## Tarkastusvaliokunta

Tarkastusvaliokunnan tehtävät ja vastuut liittyvät yhtiön taloudellisten raportointiprosessien ja taloudellisen raportoinnin, sisäisen valvonnan, sisäisen tarkastuksen ja riskienhallinnan valvontaan sekä yhtiön tilintarkastus- ja vaatimustenmukaisuusprosessien seurantaan. Valiokunnan työjärjestyksessä määritellyt tehtävät ja vastuut on esitelty alla.

TARKASTUSVALIOKUNNAN TEHTÄVÄT JA VASTUUT	
Taloudellinen raportointi	<ul style="list-style-type: none"><li>Seurata taloudellisia raportointiprosesseja</li><li>Tehdä suosituksia tai ehdotuksia taloudellisen raportointiprosessin luotettavuuden varmistamiseksi</li><li>Seurata tilinpäätöksen ja muiden taloudellisten raporttien laatua ja luotettavuutta</li></ul>
Taloudellinen tulos	<ul style="list-style-type: none"><li>Seurata yhtiön taloudellista tulosta</li><li>Käsitellä yhtiön vuosittaiset tilinpäätökset ja puolivuositteiset ja neljännesvuositteiset taloudelliset raportit</li><li>Keskustella johdon kanssa markkinoille annettavan taloudellisen tiedon ja tulosehdotusten luonteesta</li></ul>
Sisäinen valvonta	<ul style="list-style-type: none"><li>Seurata yhtiön sisäisen valvontajärjestelmän tehokkuutta</li></ul>
Sisäinen tarkastus	<ul style="list-style-type: none"><li>Seurata yhtiön sisäisen tarkastuksen tehokkuutta</li><li>Arvioida yhtiön sisäisen tarkastustoiminnon menettelytapa</li><li>Käsitellä sisäisen tarkastuksen raportit</li><li>Hyväksyä sisäisen tarkastuksen vuosittainen tarkastussuunnitelma ja budjetti</li><li>Arvioida sisäisen tarkastustoiminnon organisaatiota, tehtäviä ja henkilöresurssia säännöllisin väliajoin</li><li>Kokoontua erikseen sisäisen tarkastajan kanssa vähintään kahdesti vuodessa</li></ul>
Riskienhallinta	<ul style="list-style-type: none"><li>Seurata yhtiön riskienhallintaprosessia</li><li>Seurata yhtiön riskienhallintajärjestelmien tehokkuutta</li><li>Arvioida yhtiön menettelytapa taloudellisten riskien arvioinnin ja riskienhallinnan osalta</li><li>Arvioida riskienhallintatoiminnon organisaatiota, tehtäviä ja henkilöresurssia taloudellisten riskien hallintaan liittyvien tehtäviensä kannalta säännöllisin väliajoin</li></ul>
Tilintarkastus	<ul style="list-style-type: none"><li>Seurata vuosittaisen tilinpäätöksen ja konsernitilinpäätöksen lakisääteisen tilintarkastuksen suorittamista</li><li>Ilmoittaa hallitukselle tilintarkastuksen tuloksista ja antaa selvitys siitä, miten se edisti taloudellisen raportoinnin luotettavuutta</li><li>Valvoa tilintarkastuspalvelujen kilpailuttamisen järjestämistä</li><li>Hyväksyä vuosittaiset tilintarkastuspalkkiot osakkeenomistajien varsinaisessa yhtiökokouksessa antaman ohjeistuksen mukaisesti</li><li>Arvioida vuosittaisen tilintarkastussuunnitelman laajuutta, suunnittelua ja henkilöresurssia</li><li>Arvioida tilintarkastajan tarjoamien tilintarkastus- ja muiden palvelujen asianmukaisuutta ja hyväksyä niihin liittyvät palkkiot</li></ul>
Tilintarkastaja	<ul style="list-style-type: none"><li>Olla vastuussa tilintarkastajan valintamenettelystä</li><li>Valmistella tilintarkastajan palkitsemista koskeva ehdotus</li><li>Valmistella tilintarkastajan valintaa tai uudelleevalintaa koskeva ehdotus</li><li>Seurata ja arvioida tilintarkastajan riippumattomuutta, pätevyyttä ja toimintaa</li><li>Arvioida tilintarkastajan tarkastusryhmään kuuluvien tarkastusvastuullisten tilintarkastajien kokemusta, pätevyyttä ja toimintaa</li><li>Varmistaa, että päävastuullinen tilintarkastaja vaihdetaan vähintään seitsemän vuoden välein</li><li>Kokoontua erikseen tilintarkastajan kanssa vähintään kahdesti vuodessa</li></ul>
Vaatimustenmukaisuus	<ul style="list-style-type: none"><li>Seurata oikeudellisia asioita, joilla voi olla merkittävä vaikutus yhtiön taloudelliseen asemaan</li><li>Käsitellä olennaiset viranomaisraportit ja -tiedustelut</li><li>Arvioida yhtiön Toimintaohjetta</li><li>Arvioida Toimintaohjeen ja muiden hallituksen hyväksymien yhtiön politiikoiden noudattamista</li><li>Valvoa yhtiölle nimettömänä tai muulla tavoin toimitettujen valitusten ja ilmoitusten käsittelyprosesseja</li><li>Käsitellä vuosittain yhtiön selvitys hallinto- ja ohjausjärjestelmästä</li></ul>
Eturistiriidat	<ul style="list-style-type: none"><li>Arvioida mahdollisia eturistiriitakysymyksiä yhtiön lähipiiriin kuuluvien tahojen kanssa tehtävissä liiketoimissa, jotka vaativat hallituksen hyväksyntää</li><li>Tehdä hallitukselle suosituksia asianmukaisista toimenpiteistä koskien yhtiön lähipiiriin kuuluvien tahojen kanssa tehtäviä liiketoimia, jotka vaativat hallituksen hyväksyntää</li></ul>
Muut tehtävät	<ul style="list-style-type: none"><li>Kokoontua erikseen johdon edustajien kanssa vähintään kahdesti vuodessa</li><li>Kokoontua säännöllisesti ilman että yhtiön toimivaan johtoon kuuluvia on paikalla</li><li>Suorittaa muita hallituksen sille osoittamia tai valiokunnan valvontatoimintonsa suorittamisen kannalta tarpeellisia tai asianmukaisia pitämiään tehtäviä tai toimintoja</li></ul>

### Palkitsemisvaliokunta

Palkitsemisvaliokunnan tehtävät ja vastuut liittyvät toimitusjohtajan ja suoraan toimitusjohtajalle raportoivien ylimpien johtajien palkitsemiseen ja seuraajasuunnitteluun sekä yhtiön kannustejärjestelmien ja vuosittain alkavien

ohjelmien arviointiin, suunnitteluun ja valmisteluun. Valiokunnan työjärjestyksessä määritellyt tehtävät ja vastuut on esitelty alla.

PALKITSEMISVALIOKUNNAN TEHTÄVÄT JA VASTUUT	
Palvelusopimukset	<ul style="list-style-type: none"><li>Suosittelalla hallitukselle toimitusjohtajan ja muiden ylimpien johtajien palvelusopimusten ehtoja</li><li>Suosittelalla hallitukselle ylempien johtajien mahdollisten erojärjestelyjen, sitouttamissuunnitelmien tai -sopimusten ehtoja</li></ul>
Johdon palkitseminen	<ul style="list-style-type: none"><li>Suosittelalla hallitukselle toimitusjohtajan ja muiden ylimpien johtajien palkkoja ja muita taloudellisia etuuksia</li><li>Suosittelalla hallitukselle toimitusjohtajalle ja muille ylimmille johtajille maksettavia lyhyen ja pitkän aikavälin kannustepalkkioita</li></ul>
Kannustejärjestelmät	<ul style="list-style-type: none"><li>Valvoa yhtiön palkitsemispolitiikkoja, -järjestelmiä ja -ohjelmia</li><li>Suosittelalla hallitukselle yhtiön palkitsemisjärjestelmiä ja vuosittain alkavia ohjelmia mukaan lukien lyhyen ja pitkän aikavälin kannustepalkkio-ohjelmat ja eläkejärjestelyt</li><li>Arvioida toimitusjohtajan ja muiden ylimpien johtajien palkitsemisen kannalta olennaisia lyhyen ja pitkän aikavälin kannustetavoitteita</li><li>Suosittelalla hallitukselle lyhyen ja pitkän aikavälin kannustetavoitteita</li><li>Arvioida toimitusjohtajan ja muiden ylimpien johtajien toimintaa asetettujen kannustetavoitteiden valossa</li><li>Valvoa hallituksen hyväksymien kannustepalkkio-ohjelmien hallintoa</li></ul>
Seuraajasuunnittelu	<ul style="list-style-type: none"><li>Arvioida johtotason tehtäviin liittyviä menetelmiä ja kehitysstrategioita</li><li>Käsitellä ylimmälle johdolle soveltuvia seuraajasuunnittelumenetelmiä</li><li>Arvioida toimitusjohtajan ja muiden ylimpien johtajien seuraajasuunnitelmia</li></ul>
Vaatumustenmukaisuus	<ul style="list-style-type: none"><li>Valvoa palkitsemisasioiden vaatimustenmukaisuutta</li><li>Arvioida yhtiön osakeomistussuosituksia ja niiden noudattamista</li></ul>
Muut tehtävät	<ul style="list-style-type: none"><li>Kokoontua vähintään kerran vuodessa ilman että yhtiön toimivaan johtoon kuuluvia on läsnä</li><li>Kokoontua sisäisen tarkastajan kanssa tarpeen mukaan</li><li>Kokoontua tilintarkastajan kanssa tarpeen mukaan</li><li>Kokoontua yhtiön toimivan johdon kanssa tarpeen mukaan</li><li>Suorittaa hallituksen valiokunnalle aika ajoin siirtämät tehtävät</li></ul>

### Nimitys- ja hallinnointivaliokunta

Nimitys- ja hallinnointivaliokunnan tehtävät ja vastuut liittyvät hallituksen kokoonpanoon ja monimuotoisuuteen, hallituksen jäsenten palkitsemiseen ja yhtiön hallintoihin.

Tarvittaessa valiokunta myös etsii päteviä henkilöitä toimimaan yhtiön toimitusjohtajana. Valiokunnan työjärjestyksessä määritellyt tehtävät ja vastuut on esitelty alla.

NIMITYS- JA HALLINNOINTIVALIOKUNNAN TEHTÄVÄT JA VASTUUT	
Hallituksen kokoonpano	<ul style="list-style-type: none"><li>Arvioida vuosittain hallituksen rakennetta, kokoa, kokoonpanoa, monimuotoisuutta ja seuraajatarpeita</li><li>Valmistella ehdotus hallituksen uusiksi tai uudelleen valittaviksi jäseniksi ja esitellä kyseinen ehdotus yhtiökokoukselle</li><li>Etsiä ehdokkaita hallituksen uusiksi tai uudelleen valittaviksi jäseniksi</li><li>Arvioida osakkeenomistajien mahdollisesti tekemiä ehdotuksia hallituksen jäseniksi</li></ul>
Hallituksen palkitseminen	<ul style="list-style-type: none"><li>Arvioida hallituksen jäsenten palkitsemista</li><li>Valmistella ehdotus hallituksen jäsenten palkitsemiseksi ja esitellä kyseinen ehdotus yhtiökokoukselle</li></ul>
Riippumattomuus	<ul style="list-style-type: none"><li>Arvioida hallituksen jäsenten ja jäsen ehdokkaiden riippumattomuutta</li><li>Avustaa hallitusta seuraamaan jatkuvasti, että hallituksen jäsenet täyttävät suomalaisten listayhtiöiden hallituksen jäseniin sovellettavat riippumattomuusvaatimukset</li><li>Avustaa hallitusta arvioimaan hallituksen jäsenten mahdollisuutta paneutua ja käyttää riittävästi aikaa yhtiön asioihin</li></ul>
Hallituksen arviointi	<ul style="list-style-type: none"><li>Asettaa perusteet hallituksen toiminnan ja työskentelytapojen arvioinnille</li><li>Avustaa hallitusta vuosittaisen arvioinnin toteuttamisessa</li></ul>
Nimitykset	<ul style="list-style-type: none"><li>Suosittelalla hallitukselle hallituksen puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan valintaa</li><li>Etsiä päteviä henkilöitä toimimaan yhtiön toimitusjohtajana</li><li>Suosittelalla hallitukselle toimitusjohtajan nimeämistä</li></ul>
Valiokunnat	<ul style="list-style-type: none"><li>Arvioida valiokuntien tehtäviä ja kokoonpanoa</li><li>Suosittelalla hallitukselle valiokuntien jäseniä ja puheenjohtajia</li><li>Asettaa perusteet valiokuntien toiminnan ja työskentelytapojen arvioinnille</li><li>Avustaa valiokuntia vuosittaisen arvioinnin toteuttamisessa</li></ul>
Työjärjestykset	<ul style="list-style-type: none"><li>Käsitellä ja arvioida säännöllisesti hallituksen ja valiokuntien työjärjestyksiä</li></ul>
Muut tehtävät	<ul style="list-style-type: none"><li>Avustaa hallitusta merkittävien johdon uudelleenjärjestelyjen yhteydessä</li><li>Kokoontua tarpeen mukaan ilman että yhtiön toimivaan johtoon kuuluvia on läsnä</li><li>Suorittaa hallituksen valiokunnalle aika ajoin siirtämät tehtävät</li></ul>

## 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. Käytännössä hän toimii strategia-ryhmän, johtajiston ja liiketoiminta-alueiden hallitusten puheenjohtajana ja päättää yhtiön päivittäisten toimintojen kannalta olennaisista asioista. Toimitusjohtaja vastaa myös yhtiön juoksevan hallinnon järjestämisestä ja valvoo, että yhtiön kirjanpito on lain mukainen ja varainhoito luotettavasti järjestetty.

Toimitusjohtaja varmistaa, että hallitus saa riittävät tiedot yhtiön liiketoiminnasta, toimintaympäristöstä ja taloudellisesta asemasta 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. Näiden johtelinten kokoonpano ja tehtävät on esitelty tämän selvityksen ensimmäisellä sivulla yhtiön hallinnointirakenteen esittelyn yhteydessä.

Johtajiston jäsenillä on päävastuu johtamastaan liiketoiminta-alueesta ja globaalista funktiosta 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.

### Johtajien vastualueet

Yhtiön liiketoiminnot ja globaalit funktiot on jaettu kuuteen liiketoiminta-alueeseen ja kuuteen päätuki-funktioon, joita kutakin johtaa johtajiston jäsen. Johtajiston jäsenten vastualueet vuoden 2018 lopussa käyvät ilmi seuraavalla sivulla olevasta kuvasta. UPM:n toimitusjohtaja Jussi Pesonen on ottanut väliaikaisen vastuun UPM Biorefining -liiketoiminnan johtamisesta 26.11.2018 alkaen (sijoittajauutinen 26.11.2018).

### Johtajiston jäsenet

JOHTAJA	JOHTAJISTON JÄSEN VUODESTA	SYNTYNYT	KOULUTUS	KANSALAISSUUS	ASEMA YHTIÖSSÄ	UPM:N OSAKKEITA 31.12.2018
Jussi Pesonen	2001	1960	Dipl. ins.	Suomi	Toimitusjohtaja	418 859
Tapio Korpeinen	2008	1963	Dipl. ins., MBA	Suomi	Talous- ja rahoitusjohtaja, liiketoiminta-alueen johtaja, UPM Energy	147 064
Bernd Eikens	2013	1965	Tekniikan tri	Saksa	Liiketoiminta-alueen johtaja, UPM Specialty Papers	65 462
Pirkko Harrela	2004	1960	FM	Suomi	Sidosryhmäsuhdejohtaja	80 837
Antti Jääskeläinen	2016	1972	Dipl. ins., KTM, MBA	Suomi	Liiketoiminta-alueen johtaja, UPM Raflatac	14 178
Juha Mäkelä	2008	1962	OTK	Suomi	Lakiasiaintoimittaja	62 467
Jyrki Ovaska	2002	1958	Dipl. ins.	Suomi	Teknologiajohtaja	87 627
Riitta Savonlahti	2004	1964	KTM	Suomi	Henkilöstöjohtaja	15 354
Winfried Schaur	2016	1965	Dipl.Ing. (FH)	Saksa	Liiketoiminta-alueen johtaja, UPM Communication Papers	30 969 <sup>1)</sup>
Mika Sillanpää	2013	1958	Dipl. ins.	Suomi	Liiketoiminta-alueen johtaja, UPM Plywood	39 388
Kari Ståhlberg	2013	1971	Dipl. ins.	Suomi	Strategiajohtaja	30 544
Heikki Vappula <sup>2)</sup>	2010	1967	KTM	Suomi	Liiketoiminta-alueen johtaja, UPM Biorefining	–
<b>Yhteensä</b>						<b>992 749</b>

<sup>1)</sup> Mukaan lukien Winfried Schaurin 21.12.2018 ostamat osakkeet, joita ei oltu kirjattu hänen arvo-osuustililleen 31.12.2018 mennessä.

<sup>2)</sup> Heikki Vappula menehtyi lento-onnettomuudessa Zimbabwessa 23.11.2018.



## Johtajiston jäsenten vastualueet

TOIMITUSJOHTAJA JUSSI PESONEN			
Talous- ja rahoitusjohtaja <sup>1)</sup>	Tapio Korpeinen	Jussi Pesonen (väliaikaisesti)	UPM Biorefining
Lakiasianjohtaja	Juha Mäkelä	Tapio Korpeinen	UPM Energy
Strategiajohtaja	Kari Ståhlberg	Antti Jääskeläinen	UPM Rafatac
Teknologiajohtaja <sup>2)</sup>	Jyrki Ovaska	Bernd Eikens	UPM Specialty Papers
Henkilöstöjohtaja	Riitta Savonlahti	Winfried Schaur	UPM Communication Papers
Sidosryhmäsuhdejohtaja <sup>3)</sup>	Pirkko Harrela	Mika Sillanpää	UPM Plywood

<sup>1)</sup> Mukaan lukien talous, rahoitus, sijoittajasuhteet, IT, hankinta ja kiinteistöt (ml. metsävarat Suomessa)

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

<sup>3)</sup> Mukaan lukien brändi ja viestintä, vastuullisuus, yhteiskunta- ja mediasuhteet

## 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 valvonnan ja riskienhallintajärjestelmien tehokkuuden seurannasta ja arvioinnista. Sisäinen tarkastus avustaa hallitusta sen seurantavelvollisuuden 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. Hallitus hyväksyi muutetun version yhtiön riskienhallintapolitiikasta tammikuussa 2018.

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

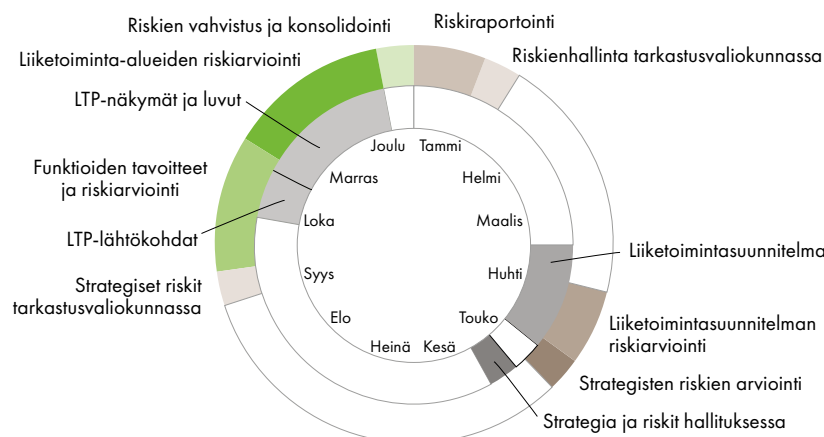
Talous- ja rahoitusjohtajan johtama riskienhallintatyöryhmä on vastuussa riskitoleranssien ja riskiprofilin suosituksesta toimitusjohtajalle ja strategiaryhmälle. Strategiaryhmä on vastuussa riskienhallinnan prioriteettien ja liiketoiminnan ja riskienhallinnan strategioiden ja politiikojen yhteensovittamisesta.

Hallitus seuraa ja arvioi tarkastusvaliokunnan avustamana yhtiön riskienhallintajärjestelmien tehokkuutta ja valvoo yhtiön strategiaan ja toimintoihin liittyvien riskien arviointia ja hallintaa. Tarkastusvaliokunta valvoo, että riskienhallintatoimenpiteet ovat riskienhallintapolitiikan mukaiset ja että riskiarvioita käytetään sisäisen tarkastuksen ja vaatimustenmukaisuustoimintojen kohdentamiseen.

### Riskienhallinnan vuosikello

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

### Riskienhallinnan vuosikello



## Sisäinen valvonta

Sisäinen valvonta on osa UPM:n johtamisjärjestelmää, ja se tukee konsernistrategian suunnitelmallista 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 ja arvioida valvonnan tehokkuutta. 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 Organisations 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.

## 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 käytettäessä 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 seuraavassa.

## Valvontaympäristö

UPM:n arvot ja UPM:n 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 tukifunktioiden kontrollit.

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

Oleellinen 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.

## UPM:n sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan puolustuslinjat



## **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 talous- ja valvontafunktio johtaa keskitetysti taloudelliseen raportointiprosessiin liittyvää sisäistä valvontaa valvontaprosessin vuosittaisen aikataulun sekä määritettyjen roolien ja vastuiden mukaisesti. Kunkin yksikön tai funktion johtaja järjestää oman yksikkönsä tai organisaationsa sisäisen valvonnan. Yhtiön talous- ja valvontafunktio vastaa liiketoiminta-, funktio- ja yksikötason valvontaprosessien seurannasta. Kontrollien perustamisella ja yhtenäisillä testaus- ja seurantaprosesseilla pyritään varmistamaan, että mahdolliset virheet ja poikkeamat estetään tai havaitaan ja korjataan.

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

Konsernin laskentaohjeet asettavat vaatimukset taloudelliselle raportoinnille konsernitalinpäätöksen laatimista varten. Yhtiön talous- ja valvontafunktio määrittelee liiketoimintaprosessien 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**

Taloudelliseen raportointiin liittyvät sisäiset kontrollit dokumentoidaan ja arkistoidaan sisäisen valvonnan tietokantaan. Sisäistä valvontaprosessia tarkastellaan säännöllisesti, ja sisäisiin kontroleihin tehdään tarvittaessa prosessi- ja organisaatiomuutosten edellyttämiä muutoksia. Sisäisen valvontaprosessin vastuuhenkilöiden säännöllinen viestintä varmistaa kontrollien yksityiskohtaiset määrittelyt ja asianomaisen kontrollin minimivaatimukset.

## **Seurantatoimenpiteet**

Hallitus, tarkastusvaliokunta, toimitusjohtaja, johtajisto, talous- ja valvontafunktio ja liiketoiminta-alueet vastaavat seurannasta ja varmistavat siten sisäisten kontrollien tehokkuuden. Riskienarviointiprosessin ja kontrollitoimenpiteiden toteuttamisen tehokkuutta arvioidaan jatkuvasti eri tasoilla. Seurantaan ja arviointiin sisältyy kuukausittaisten ja neljännesvuosittaisten talousraporttien seuranta suhteessa budjettiin ja tavoitteisiin, tunnus-

lukuihin 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 käytettävissä vuosittaisen prosessin aikana. Tulokset raportoidaan tarkastusvaliokunnalle, liiketoiminnan johdolle sekä kontroleista vastuussa oleville henkilöille.

Liiketoiminta-alueet ja globaalit funktiot vastaavat vastuullaan olevien sisäisten kontrollien tehokkuuden arvioinnista. Itsearviointi on yleinen käytäntö UPM:ssä. Keskeisiä kontroleja testataan säännöllisesti myös riippumattomien testaajien toimesta. Sisäinen tarkastus vertaa tarkastustyötään valvonnan testituloksiin. Tilintarkastajat arvioivat ja testaavat UPM:n sisäisiä kontroleja 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 tarkastusvaliokunnan vahvistamassa sisäisen tarkastuksen työjärjestyksessä, ja hallitus seuraa ja arvioi sisäisen tarkastuksen tehokkuutta yhdessä tarkastusvaliokunnan kanssa. Sisäisen tarkastuksen toiminta perustuu tarkastusvaliokunnan vuosittain hyväksymään tarkastussuunnitelmaan ja budjettiin.

Sisäinen tarkastustyö on riippumatonta ja objektiivista. Tarkastustoimeksiannot pohjautuvat UPM:n liike-toimintojen ja funktioiden keskeisiin strategisiin painopistealueisiin ja niihin liittyviin riskeihin. Sisäinen tarkastus edistää synergioiden tunnistamista ja parhaiden käytäntöjen jakamista ja antaa suosituksia toiminnan tehokkuuden parantamiseksi. Sisäisen tarkastuksen toiminta kattaa kaikki UPM-konsernin liiketoiminnat, funktiot, yksiköt ja prosessit.

Lisäksi sisäinen tarkastus hallinnoi väärinkäytösten raportointikanavaa ja oletettujen väärinkäytösten tutkintaprosessia ja raportoi kanavan kautta toimitetuista ilmoituksista tarkastusvaliokunnalle neljä kertaa vuodessa. Vahvistaakseen puheeksi ottamisen kulttuuria ja yhdenmukaistaakseen väärinkäytösten ja muiden huolenaiheiden raportointiin ja tutkintaan liittyviä menettelytapoja, periaatteita, rooleja ja vastuita yhtiö päivitti väärinkäytösten tutkintaprotokollaa vuoden aikana.

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. Sisäisen tarkastuksen johtaja osallistuu kaikkiin tarkastusvaliokunnan kokouksiin ja tapaa niiden yhteydessä valiokunnan jäsenet neljä kertaa vuodessa ilman että muita yhtiön johtoon kuuluvia 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 tarkoituksen mukaisia ja ne toteutetaan tavanomaisin tai kyseisellä toimialalla

yleisesti noudatettavien ja hyväksytyjen markkinaehtojen tai -käytäntöjen mukaisesti (esimerkiksi Mankala-yhtiöt energiatoimialalla). Yhtiöllä on yksityiskohtainen lähipiiriliiketoimien tunnistamista, käsittelyä, hyväksyntää, seuranta ja raportointia koskeva päätöksentekomenetely. Päätökset näistä liiketoimista tehdään yhtiön hyväksymispolitiikkaa ja vakiintuneita päätöksentekorajoja noudattaen. Yhtiön talous- ja valvontafunktio seuraa ja valvoo lähipiiriliiketoimia osana yhtiön normaaleja raportointi- ja valvontakäytäntöjä. Yhtiön ja sen lähipiiriin välisistä olennaisista liiketoimista raportoidaan vuosittain yhtiön konsernitilinpäätöksen liitetiedoissa.

### Sisäpiirihallinto

UPM noudattaa Nasdaq Helsinki Oy:n julkaisemaa pörssin sisäpiiriohjetta. Yhtiön hallituksen hyväksymä sisäpiiripolitiikka täydentää soveltuvaan sisäpiirisääntelyä ja määrittelee yhtiön sisäpiiriläisiä ja sisäpiirihallintoa sekä johtotehtävissä toimivia henkilöitä ja heidän lähipiiriinsä kuuluvia koskevat toimintatavat.

### Sisäpiirihallinnon organisaatio

Yhtiön sisäpiirihallinnon kokonaisvaltaisesta organisoinnista vastaa yhtiön vaatimustenmukaisuusjohtaja (Chief Compliance Officer). UPM:n sisäpiirihallinto, johon kuuluvat lakiasianjohtaja, vaatimustenmukaisuusjohtaja, arvopaperimarkkinasääntelyn noudattamisesta vastaava konsernilakiamies, sisäpiiri-asioiden hoitaja ja tämän varahenkilö, vastaa UPM:n sisäpiiripolitiikan, markkinoiden väärinkäyttöasetuksen ja muiden soveltuvien sisäpiirisääntösten ja ohjeiden noudattamisen seurannasta. UPM:n sisäpiirihallinto vastaa myös sisäpiiri-asioiden päivittäisestä hoitamisesta, valvonnasta ja hallinnoinnista mukaan lukien sisäpiiriluettelojen ylläpito, johtohenkilöiden liiketoimet, ilmoitukset johtohenkilöille, Finanssivalvonnalle ja muille asiaankuuluville tahoille sekä koulutus ja neuvonta.

### Luettelo johtohenkilöistä ja lähipiiriin kuuluvista henkilöistä

Markkinoiden väärinkäyttöasetuksen mukaisesti yhtiö ylläpitää luetteloa johtotehtävissä toimivista henkilöistä (johtohenkilöt) ja heidän lähipiiriinsä kuuluvista henkilöistä. Jokaiselle johtohenkilölle ja hänen lähipiiriinsä kuuluvalla henkilöllä ilmoitetaan kirjallisesti hänen asemastaan ja velvollisuuksistaan tällaisena henkilönä.

UPM:n johtohenkilöitä ovat hallituksen jäsenet, toimitusjohtaja, talous- ja rahoitusjohtaja ja liiketoiminta-alueiden johtajat. UPM:n hallinnointirakenteen perusteella edellä mainittujen johtajien on katsottu olevan yhtiön ylemmän tason johtajia, joilla on säännöllinen pääsy yhtiötä koskevaan sisäpiiritietoon ja valtuudet tehdä johdolle kuuluvia päätöksiä, jotka vaikuttavat yhtiön tulevaan kehitykseen ja liiketoimintanäkymiin.

### Luettelo taloudellisen tiedon saajista

Yhtiö ylläpitää luetteloa myös yhtiön työntekijöistä ja muista henkilöistä, joilla on säännöllinen pääsy yhtiön julkistamattomiin taloudellisiin tietoihin asemansa, käyttöoikeuksiensa, tehtäviensä tai palvelusopimuksen perusteella. Tähän luetteluun merkittävät henkilöt kutsutaan taloudellisen tiedon saajiksi. Jokaiselle taloudellisen tiedon saajalle ilmoitetaan kirjallisesti hänen asemastaan ja velvollisuuksistaan tällaisena henkilönä.

### Kaupankäyntirajoitukset ja -suositukset

Yhtiön johtohenkilöt ja taloudellisen tiedon saajat eivät saa käydä kauppaa yhtiöön liittyvillä rahoitusvälineillä (omaan lukuunsa tai toisen lukuun), suoraan tai välillisesti, 30 kalenteripäivän suljetun ikkunan aikana

ennen UPM:n taloudellisten vuosi-, puolivuotis- tai neljännesvuosiraporttien julkistamista eivätkä raporttien varsinaisena julkistamispäivänä (30 + 1).

Yhtiö suosittelee, että johtohenkilöt ja taloudellisen tiedon saajat ajoittavat kaupankäyntinsä yhtiöön liittyvillä rahoitusvälineillä kolmen viikon ajanjaksoon, joka alkaa ensimmäisenä työpäivänä sen jälkeen, kun yhtiö on virallisesti julkaisut vuosi- tai osavuosituloksensa. Kaupankäyntiä tahansa muuna aikana vaatii UPM:n sisäpiirihallinnon etukäteen antamaa lupaa. Johtohenkilöitä kehoitetaan olemaan yhteydessä UPM:n sisäpiirihallintoon aina ennen ryhtymistä liiketoimiin yhtiöön liittyvillä rahoitusvälineillä.

### Sisäpiiriluettelot

UPM ei ylläpidä luetteloa pysyvistä sisäpiiriläisistä. Kaikki sisäpiirihankkeissa mukana olevat henkilöt merkitään hankesisäpiiriläisinä hankekohtaisiin sisäpiiriluetteluihin. UPM:n sisäpiirihallinto vastaa sisäpiiriluettelojen perustamisesta, ylläpidosta ja päivittäisestä, kun päätös tiedon julkistamisen lykkäämisestä ja sisäpiirihankkeen perustamisesta on tehty. Kullekin sisäpiiriluetteluun merkitylle henkilölle ilmoitetaan kirjallisesti hänen merkitsemisestään luetteluun ja siihen liittyvistä velvollisuuksista ja seuraamuksista. Henkilöt, joilla on sisäpiiritietoa, eivät saa käydä kauppaa yhtiöön liittyvillä rahoitusvälineillä. Hankekohtaiseen sisäpiiriluetteluun merkityille henkilöille ilmoitetaan kirjallisesti myös sisäpiirihankkeen ja siihen liittyvien velvollisuuksien päättymisestä.

### Rikkomuksista ilmoittaminen

Mahdollisista UPM:n sisäpiiripolitiikan vastaisista toimista tai epäilyistä rahoitusmarkkinoita koskevien sääntösten, kuten markkinoiden väärinkäyttöasetuksen tai arvopaperimarkkinalain, rikkomuksista voi raportoida UPM:n Raportoi väärinkäytöksestä -kanavan kautta. Tämä kanava on saatavilla yhtiön internetsivuilla ja UPM:n intranetissä.

## Tilintarkastaja ja tilintarkastajan palkkiot

Vuoden 2018 varsinainen yhtiökokous valitsi uudelleen yhtiön tilintarkastajaksi tilintarkastusyhteisö PricewaterhouseCoopers Oy:n vuoden toimikaudeksi. Yhtiön päävastuullisena tilintarkastajana on 8.4.2014 alkaen toiminut KHT Merja Lindh. Viimeinen vuosi, jona hän voi toimia päävastuullisena tilintarkastajana on 2020. Merja Lindh toimii päävastuullisena tilintarkastajana kolmessa muussa julkisessa yhtiössä: Wärtsilä Oyj:ssä, Pöyry Oyj:ssä ja Posti Group Oyj:ssä.

Tilintarkastuspalvelut kilpailutettiin viimeksi vuonna 2013. Viimeinen vuosi, jona Pricewaterhouse Coopers Oy voi toimia yhtiön tilintarkastajana, on 2023.

Yhtiökokous päätti lisäksi, että tilintarkastajan palkkio maksetaan hallituksen tarkastusvaliokunnan hyväksymien laskujen perusteella. Tilintarkastajalle maksetut ja tarkastusvaliokunnan hyväksymät palkkiot on esitetty seuraavassa taulukossa.

### Tilintarkastajan palkkiot

MILJ. EUROA	2018	2017	2016
Tilintarkastuspalkkio	2,4	2,3	2,3
Tilintarkastukseen liittyvät palvelut	0,0	0,1	0,1
Veropalvelut	0,3	0,3	0,7
Muut palvelut	0,5	0,5	0,5
<b>Yhteensä</b>	<b>3,2</b>	<b>3,2</b>	<b>3,6</b>