

HALLITUKSEN NIMITYS- JA HALLINNOINTI- VALIOKUNNAN TYÖJÄRJESTYS

NIMITYS- JA HALLINNOINTIVALIOKUNNAN TYÖJÄRJESTYS

UPM-Kymmene Oyj:n (jäljempänä yhtiö) hallitus on hyväksynyt tämän nimitys- ja hallinnointi-valiokunnan työjärjestyksen 31.5.2006. Työjärjestystä on muutettu viimeksi 25.5.2023.

1 Tarkoitus

Hallituksen nimitys- ja hallinnointivaliokunnan (jäljempänä valiokunta) päätarkoitus on:

1.1 Etsiä päteviä henkilöitä toimimaan hallituksen jäsenenä ja valmistella ehdotus hallituksen uusiksi tai uudelleen valittaviksi jäseniksi sekä heidän palkitsemisekseen yhtiökokouksen hyväksyttäväksi.

1.2 Etsiä päteviä henkilöitä toimimaan yhtiön toimitusjohtajana.

1.3 Laatia ja suositella hallitukselle yhtiön hallinnointia koskevia periaatteita (hallituksen työjärjestys ja hallituksen monimuotoisuuspolitiikka) sekä säännöllisesti arvioida yhtiön hallinnointia kokonaisuudessaan.

2 Kokoonpano

2.1 Jäsenet.

Valiokuntaan kuuluu vähintään kolme jäsentä, jotka hallitus valitsee valiokunnan suosituksesta.

2.2 Pätevyys.

Valiokunnan jäsenten on täytettävä suomalaisten listayhtiöiden valiokuntien jäseniä koskevat riippumattomuusvaatimukset. Valiokunta koostuu vain yhtiöön nähden ulkopuolisista jäsenistä. Valiokunnan jäsenillä on oltava valiokunnan tehtävien ja vastuiden edellyttämä asiantuntemus ja kokemus. Valiokunnan tehtävien kannalta on toivottavaa, että jäsenillä on kokemusta yhtiöiden hallinnoinnista, liikkeenjohdosta, henkilö- ja henkilöstöjohtamisesta ja organisaatiokäyttäytymisestä.

2.3 Puheenjohtaja.

Hallitus valitsee valiokunnan puheenjohtajan valiokunnan suosituksesta.

2.4 Erottaminen ja korvaaminen.

Hallitus päättää valiokunnan jäsenten erottamisesta tai korvaamisesta toisella henkilöllä sekä valitsee mahdolliset uudet jäsenet valiokuntaan.

3 Toiminta

3.1 Kokoukset.

Valiokunta laatii itse oman aikataulunsa ja kokoontuu niin usein kuin on tarpeen tämän työjärjestyksen mukaisten tehtävien hoitamiseksi. Valiokunnan puheenjohtaja laatii kunkin kokouksen asialistan yhtiön asianomaisten johtajien avustuksella. Jokainen valiokunnan jäsen voi ehdottaa käsiteltävää asiaa asialistalle. Valiokunnan puheenjohtaja valvoo kokousmenettelyjä ja vastaa valiokunnan hänelle kulloinkin osoittamista tehtävistä. Valiokunnan jäsenet kokoontuvat tarvittaessa ilman että yhtiön toimivaan johtoon kuuluvia on läsnä. Valiokunnan kokoukset voidaan järjestää puhelinkokouksena tai muita teknisiä apuvälineitä käyttäen.

3.2 Raportointi hallitukselle.

Valiokunta raportoi säännöllisesti hallitukselle ja toimittaa hallitukselle valiokunnan kokousten pöytäkirjat.

3.3 Työjärjestyksen arviointi.

Valiokunta arvioi tämän työjärjestyksen asianmukaisuutta säännöllisin väliajoin ja ehdottaa tarpeellisina pitämiään muutoksia hallituksen hyväksyttäväksi.

3.4 Vuosittainen arviointi.

Valiokunta arvioi vuosittain toimintaansa ja työskentelytapojaan ja raportoi arvioinnin tuloksista hallituksen puheenjohtajalle.

4 Toimivalta

Valiokunnalla on valtuudet ryhtyä tarvittaviin toimenpiteisiin tehtäviensä hoitamiseksi. Tällaisia toimenpiteitä ovat esimerkiksi:

4.1 Ulkopuolisten neuvonantajien käyttäminen.

Valiokunta voi käyttää hallituksen jäsenehdokkaiden ja toimitusjohtajaehdokkaiden etsimisessä suorahakuryityksiä tai palkata riippumattomia neuvonantajia valiokunnan parhaaksi katsomalla tavalla. Valiokunnalla on yksinomaiset valtuudet hyväksyä tällaisten suorahakuryitysten tai neuvonantajien palkkiot ja palkkauksen muut ehdot. Hallituksen puheenjohtajalle on kerrottava ulkopuolisten neuvonantajien käytöstä.

4.2 Alavaliokunnat.

Valiokunta voi perustaa alavaliokuntia, jotka koostuvat yhdestä tai useammasta valiokunnan jäsenestä, ja siirtää tehtäviään niille, jos valiokunta pitää sitä tarpeellisena tai mielekkäänä.

5 Tehtävät ja vastuut

Valiokunnan erityisiä tehtäviä ja vastuita ovat:

5.1 Toimitusjohtajan seuraajasuunnittelu.

Valiokunta valmistelee ja vähintään kerran vuodessa



HUGO SIMBERG
1899



DAGMAR KÄRNÄ
1942



TOPI VALKONEN
1956



ERIK BRUUN
1981



ESA OJALA
1989

arvioi toimitusjohtajan seuraajasuunnitelmaa ja raportoi hallitukselle seuraajasuunnitelmasta.

5.2 Toimitusjohtajan nimittämisen valmisteleminen. Valiokunta etsii päteviä henkilöitä toimimaan yhtiön toimitusjohtajana ja suosittelee hallitukselle toimitusjohtajan nimittämistä.

5.3 Toimitusjohtajan toimisopimus ja erojärjestely. Valiokunta suosittelee hallitukselle toimitusjohtajan toimisopimuksen ehtoja, erojärjestelyjä ja sitouttamissuunnitelmia sekä näiden sopimusten lisäksi tai tilalle laadittuja mahdollisia sopimuksia.

5.4 Merkittävät johdon uudelleenjärjestelyt. Valiokunta avustaa hallitusta toimitusjohtajan valmisteleminen ja ehdottamien merkittävien johdon uudelleenjärjestelyjen yhteydessä.

5.5 Hallituksen kokoonpanon vuotuinen arviointi.

Valiokunta arvioi vuosittain hallituksen rakennetta, kokoa, kokoonpanoa, monimuotoisuutta ja seuraajatarpeita kokonaisuutena ottaen huomioon edustaako hallitus sopivassa suhteessa päätöksentekokykyä, eri liiketoimintojen asiantuntemusta, taitoja, kokemusta, riippumattomuutta, valmiutta ja kykyä palvella yhtiötä ja muita toivottuja ominaisuuksia.

5.6 Hallituksen jäsenten palkitseminen.

Valiokunta avustaa hallitusta palkitsemispolitiikan ja vuosittaisten

palkitsemisraporttien valmistelussa yhdessä palkitsemisvaliokunnan kanssa. Valiokunta arvioi lisäksi vuosittain hallituksen jäsenten palkitsemista ja valmistelee yhtiökokoukselle ehdotuksen hallituksen jäsenten vuosittaisesta palkitsemisesta palkitsemispolitiikan mukaisesti. Valiokunta myös esittelee hallituksen jäsenten palkitsemista koskevan ehdotuksen yhtiökokoukselle.

5.7 Hallituksen jäsenten riippumattomuuden arviointi. Valiokunta avustaa hallitusta seuraamaan jatkuvasti, että hallituksen jäsenet täyttävät suomalaisten listayhtiöiden hallituksen jäseniin sovellettavat riippumattomuusvaatimukset. Valiokunta avustaa hallitusta myös arvioi-maan hallituksen jäsenten ja jäsenehdokkaiden riippumattomuutta ja hallituksen jäsenten mahdollisuutta käyttää riittävästi aikaa ja paneutua riittävästi yhtiön asioihin.

5.8 Hallituksen jäsenehdokkaiden arviointi ja etsiminen.

Valiokunta etsii ehdokkaita hallituksen uusiksi tai uudelleen valittaviksi jäseniksi hallituksen työjärjestyksessä ja hallituksen monimuotoisuuspolitiikassa määriteltyjen periaatteiden ja vaatimusten mukaisesti. Valiokunta arvioi myös osakkeenomistajien mahdollisesti tekemät ehdotukset. Valiokunta raportoi työstään säännöllisin väliajoin hallitukselle.

5.9 Hallituksen jäsenet, puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja. Valiokunta valmistele vuosittain yhtiökokoukselle tehtävän ehdotuksen hallituksen uusiksi tai uudelleen valittaviksi jäseniksi ja esittelee kyseisen ehdotuksen yhtiökokoukselle. Valiokunta suosittelee hallitukselle myös hallituksen puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan valintaa.

5.10 Valiokuntien vuosittainen arviointi ja suositukset. Valiokunta arvioi vuosittain valiokuntien tehtävät ja kokoonpanon. Valiokunta harkitsee valiokuntajäsenyyksien kierrättämistä pyrkien jatkuvuudesta saavutettavien etujen ja eri hallituksen jäsenten erilaisten kokemusten ja näkemysten kautta saavutettavien etujen tasapainottamiseen. Valiokunta suosittelee hallitukselle vuosittain ehdokkaita kunkin hallituksen valiokunnan jäseniksi ja puheenjohtajaksi.

5.11 Hallituksen ja valiokuntien avustaminen.

Valiokunta asettaa perusteet ja avustaa hallitusta ja valiokuntia niiden vuosittaisessa toiminnan ja työskentelytapojen arvioinnissa.

5.12 Hallituksen ja valiokuntien työjärjestykset. Valiokunta arvioi yhdessä hallituksen kanssa säännöllisesti hallituksen ja valiokuntien työjärjestyksiä.

5.13 Muut tehtävät.

Valiokunta suorittaa hallituksen valiokunnalle aika ajoin siirtämät tehtävät.