

HALLITUKSEN PALKITSEMIS- VALIOKUNNAN TYÖJÄRJESTYS

1 Tarkoitus

Hallituksen palkitsemisvaliokunnan (jäljempänä valiokunta) päätarkoitus on:

1.1 Auttaa hallitusta yhtiön palkitsemisperiaatteiden ja palkitsemiskäytäntöjen ja niihin sisältyvien palkitsemisjärjestelmien ja -ohjelmien valmisteluun liittyvissä asioissa;

1.2 Auttaa hallitusta palkitsemispolitiikan ja vuosittaisten palkitsemisraporttien valmistelussa ja käsittelyssä yhdessä nimitys- ja hallinnointivaliokunnan kanssa;

1.3 Auttaa hallitusta toimitusjohtajan ja muiden suoraan toimitusjohtajalle raportoivien ylimmän johdon jäsenten (ylimmät johtajat) suoriutumiseen ja palkitsemiseen liittyvissä asioissa; ja

1.4 Käsitellä ylimmälle johdolle soveltuvia seuraajasuunnittelumenetelmiä.

2 Kokoonpano

2.1 Jäsenet

Valiokuntaan kuuluu vähintään kolme jäsentä, jotka hallitus valitsee nimitys- ja hallinnointivaliokunnan 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 liikkeenjohdon tehtävistä, johdon palkitsemisesta ja työsuhte-educista.

2.3 Puheenjohtaja

Hallitus valitsee valiokunnan puheenjohtajan nimitys- ja

hallinnointivaliokunnan suosituksesta.

2.4 Erottaminen ja korvaaminen

Hallitus päättää valiokunnan jäsenten erottamisesta tai korvaamisesta toisella henkilöllä sekä valitsee mahdolliset uudet jäsenet nimitys- ja hallinnointivaliokunnan suosituksesta.

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 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 tarpeellisia pitämiään muutoksia hallituksen hyväksyttäväksi.

3.4 Vuosittainen arviointi

Valiokunta arvioi vuosittain toimintaansa ja työskentelytapojaan ja raportoi arvioinnin tuloksista nimitys- ja hallinnointivaliokunnan puheenjohtajalle.

4 Toimivalta

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

4.1 Ulkopuolisten neuvonantajien käyttäminen

Valiokunta voi hankkia neuvoja ja tukea sekä sisäisiltä asiantuntijoilta että ulkopuolisilta neuvonantajilta. Hallituksen puheenjohtajalle tai toimitusjohtajalle on ilmoitettava ulkopuolisten neuvonantajien käyttämisestä.

4.2 Tiedon hankkiminen

Valiokunta voi tarvittaessa hankkia tietoa työntekijöiltä tai ulkopuolisilta tahoilta. Työntekijöitä ja ulkopuolisia tahoja ohjataan tekemään yhteistyötä valiokunnan kanssa ja noudattamaan valiokunnan pyyntöjä.

4.3 Kokoukset tilintarkastajien ja toimivan johdon kanssa

Valiokunta kokoontuu tarvittaessa ylimmän sisäisen tarkastajan, yhtiön toimivan johdon ja/tai tilintarkastajien kanssa.

4.4 Kokoukset ilman toimivaa johtoa

Valiokunta kokoontuu vähintään kerran vuodessa ilman että yhtiön toimivaan johtoon kuuluvia on läsnä.

4.5 Alavalikunnat

Valiokunta voi perustaa alavalikuntia, jotka koostuvat yhdestä tai useammasta valiokunnan jäsenestä, ja siirtää tehtäviään niille, jos se pitää sitä tarpeellisenä tai mielekkäänä.

5 Tehtävät ja vastuut

Valiokunnan erityisiä tehtäviä ja vastuita ovat:

5.1 Palkitsemispolitiikka

Valiokunta valmistelee palkitsemispolitiikan hallituksen hyväksyttäväksi ja arvioi sen asianmukaisuutta vähintään vuosittain. Valiokunta esittelee palkitsemispolitiikan osakkeenomistajille varsinaisessa yhtiökokouksessa.

5.2 Palkitsemisraportti

Valiokunta valmistelee palkitsemisraportin hallituksen hyväksyttäväksi

vuosittain. Valiokunta esittelee palkitsemisraportin osakkeenomistajille varsinaisessa yhtiökokouksessa.

5.3 Palkitsemisjärjestelmät ja -ohjelmat

Valiokunta arvioi ja suosittelee hallitukselle yhtiön palkitsemisjärjestelmiä ja vuosittain alkavia ohjelmia, mukaan lukien lyhyen aikavälin kannustepalkkio-ohjelmia ja pitkän aikavälin kannustepalkkio-ohjelmia, ja eläkejärjestelyjä.

5.4 Suoritusmittarit

Valiokunta arvioi toimitusjohtajan ja ylimpien johtajien palkitsemisen kannalta olennaisia lyhyen ja pitkän aikavälin suoritusmittareita ja niihin liittyviä tavoitteita ja painotuksia ja tekee niistä suosituksia hallitukselle.

5.5 Toimitusjohtajan suoriutuminen ja palkitseminen

Valiokunta arvioi vähintään kerran vuodessa toimitusjohtajan suoriutumista asetettujen tavoitteiden valossa ja suosittelee arvioinnin ja asetettujen tavoitteiden saavuttamisen perusteella hallitukselle hyväksyttäväksi toimitusjohtajan palkitsemista, mukaan lukien palkka, lyhyen aikavälin kannustepalkkiot, pitkän aikavälin kannustepalkkiot ja muut mahdolliset taloudelliset etuudet.

Suosittellessaan toimitusjohtajan palkitsemisen pitkän aikavälin kannustepalkkiota koskevaa osatekijää valiokunta ottaa huomioon yhtiön suoriutumisen ja osakkeen kokonaistuoton, toimitusjohtajien palkitsemistason verrokkiyhtiöissä, toimitusjohtajalle aikaisemmin myönnetty palkkiot, toimitusjohtajan suoriutumisen kokonaisuudessaan ja muut asianmukaisiksi katsomansa seikat.

5.6 Ylimpien johtajien suoriutuminen ja palkitseminen

Valiokunta arvioi vähintään kerran vuodessa ylimpien johtajien suoriutumista toimitusjohtajan arvioinnin ja ehdotuksen perusteella ja suosittelee hallitukselle hyväksyttäväksi ylimpien johtajien palkitsemista, mukaan lukien palkka,

lyhyen aikavälin kannustepalkkiot, pitkän aikavälin kannustepalkkiot ja muut mahdolliset taloudelliset etuudet.

Arvioidessaan toimitusjohtajan ehdotusta valiokunnan on otettava huomioon henkilön raportoitu suoriutuminen asetettujen lyhyen ja pitkän aikavälin tavoitteiden valossa. Valiokunnan on otettava huomioon myös yhtiön kokonaissuoriutuminen ja verrokkiyhtiöissä samanlaisissa tehtävissä olevien johtajien vertailukelpoinen palkitseminen.

5.7 Toimisopimukset ja erojärjestelyt

Valiokunta suosittelee hallitukselle ylimpien johtajien toimisopimusten ehtoja, erojärjestelyjä ja sitouttamissuunnitelmia sekä näiden sopimusten lisäksi tai tilalle laadittuja mahdollisia sopimuksia.

5.8 Ohjelmien hallinto

Valiokunta valvoo hallituksen hyväksymien lyhyen ja pitkän aikavälin kannustepalkkio-ohjelmien ja muiden sellaisten hallituksen hyväksymien ohjelmien hallintoa, jotka edellyttävät valiokunnan valvontaa.

Valiokunta arvioi vuosittain yhtiön osakeomistussuosituksia määrittääkseen, vastaavatko suositukset kunkin ohjelman tavoitteita ja missä määrin suosituksia on noudatettu. Valiokunta ehdottaa tarvittaessa muutoksia suosituksiin.

5.9 Seuraajasuunnittelu

Valiokunta arvioi vähintään kerran vuodessa johtotason tehtäviin liittyviä seuraajasuunnittelumenetelmiä ja kehitysstrategioita ja muiden ylimpien johtajien seuraajasuunnitelmia sekä raportoi hallitukselle kyseisistä asioista.

5.10 Kestävyys

Valiokunta arvioi palkitsemisen liittymistä olennaisiin kestävyysaiheisiin. Valiokunta arvioi valikoituja olennaisia sosiaalisen kestävyden aiheita yhtiön oman työvoiman osalta.

5.11 Säännösten noudattamisen valvonta

Valiokunta valvoo yhtiön asianomaisten johtajien avustuksella säännöstenmukaisuutta palkitsemisasioiden suhteen.

5.12 Muut siirretyt tehtävät ja vastuut

Valiokunta suorittaa hallituksen valiokunnalle aika ajoin siirtämät tehtävät.