



HENKILÖSTÖ- JA VASTUULLISUUSVALIOKUNNAN TYÖJÄRJESTYS

Yleistä

Henkilöstö- ja vastuullisuusvaliokunta avustaa hallitusta valmistelemalla hallitukselle kuuluvia tehtäviä. Yhtiön hallitus ja sen jäsenet kollegiona pysyvät yhteisvastuussa valiokunnallekin osoitetuista tehtävistä, eikä valiokunnalla ole itsenäistä päätöksentekovaltaa.

Henkilöstö- ja vastuullisuusvaliokunnan tehtävät

Henkilöstö- ja vastuullisuusvaliokunta valmistelee konsernin ylimmän johdon nimityksiin sekä palkitsemiseen liittyviä asioita ja valmistelee konsernin vastuullisuusohjelman sekä ulkoisen vastuullisuusraportoinnin.

Henkilöstö- ja vastuullisuusvaliokunnan keskeiset tehtävät kuvattu alla.

- Henkilöstöasiat
 - Konsernin ylimmän johdon ja avainhenkilöiden kannustin- ja palkitsemisjärjestelmien arviointi, seuranta ja kannustinjärjestelmien kehittäminen. Kannustinjärjestelmien tavoitteiden yhdistäminen vastuullisuustavoitteisiin
 - Toimitusjohtajan ja muiden johtoryhmään kuuluvien johtajien palkkauksen ja muiden etuuksien valmistelu
 - Toimitusjohtajan ja johtoryhmään kuuluvien johtajien nimitysasioiden valmistelu
 - Ylimmän johdon seuraaja- ja kehittämissuunnitelmat
 - Suomalaisia pörssiyrityksiä koskevan hallinnointikoodin edellyttämän johdon palkitsemista koskevan palkitsemispolitiikan ja palkitsemisraportin valmistelu ja arviointi
 - Muut tehtävät, joihin hallitus on myöntänyt valiokunnalle toimivallan.

- Vastuullisuusasiat
 - Konsernin vastuullisuusohjelman valmistelu ja seuranta
 - Toimintaympäristön ja regulaation kehityksen seuranta
 - Muun kuin taloudellisen tiedon raportin valmistelu osana toimintakertomusta
 - Vuosikertomuksen vastuullisuuskatsauksen valmistelu

Kokoonpano

Hallitus valitsee ensimmäisessä varsinaisen yhtiökokouksen jälkeisessä kokouksessaan keskuudestaan kolme jäsentä henkilöstö- ja vastuullisuusvaliokuntaan ja nimittää näistä yhden valiokunnan puheenjohtajaksi. Jäsenten toimikausi on yksi vuosi, ja toimikausi päättyy valintaa seuraavan varsinaisen yhtiökokouksen päättyessä.

Kokoukset ja raportointi

Henkilöstö- ja vastuullisuusvaliokunta kokoontuu vähintään neljä kertaa vuodessa. Valiokunnan kutsuu koolle puheenjohtaja. Valiokunnan kokous on päätösvaltainen, kun läsnä on puheenjohtaja ja vähintään yksi jäsen. Valiokunnan kokouksen sihteerinä toimii Olvin asiakaspalvelu- ja hallintojohtaja. Valiokunta voi harkintansa mukaan kutsua kokouksiin asiantuntijana henkilöstöhallinnon sekä johdon edustajia. Valiokunta voi tarpeen mukaan käyttää ulkopuolisia asiantuntijoita.

Henkilöstö- ja vastuullisuusvaliokunta laatii vuodeksi kerrallaan kokousaikataulun, johon sisältyvät keskeiset käsiteltävät asiat.

Henkilöstö- ja vastuullisuusvaliokunnan kokouksista laaditaan pöytäkirja, jonka allekirjoittavat puheenjohtaja ja valiokunnan jäsenet. Pöytäkirjat voidaan allekirjoittaa myös sähköisin allekirjoituksin. Valiokunnan kokousten pöytäkirjat jaetaan kaikille hallituksen jäsenille. Lisäksi valiokunnan puheenjohtaja raportoi erikseen hallitukselle valiokunnassa käsitellyistä keskeisistä asioista.

Henkilöstö- ja vastuullisuusvaliokunta arvioi vuosittain omaa toimintaansa ja raportoi siitä hallitukselle. Henkilöstö- ja vastuullisuusvaliokunta tarkistaa ja hyväksyy valiokunnan työjärjestyksen vuosittain.