



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 nimityksasioiden 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 vastuullisuusvaliokunnan 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 4 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. Henkilöstö- ja vastuullisuusvaliokunta 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 sähköisin allekirjoituksin puheenjohtaja ja valiokunnan jäsenet. 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. Valiokunta tarkistaa ja hyväksyy valiokunnan työjärjestyksen vuosittain.