

PALKITSEMISVALIOKUNNAN TYÖJÄRJESTYS

1. Yleistä

Valiokunta hoitaa tehtäviään tämän työjärjestyksen, hallinnointikoodin sekä sovellettavien lakien ja asetusten mukaisesti. Valiokunta raportoi hallitukselle säännöllisesti ja toimittaa valiokunnan kokouspöytäkirjat hallitukselle. Valiokunnalla ei ole itsenäistä päätösvaltaa, vaan hallitus tekee päätökset asioista valiokunnan valmistelun pohjalta.

Hallitus on perustanut palkitsemisvaliokunnan avustamaan hallitusta:

- a. yhtiön palkitsemispolitiikan ja palkitsemisraportin valmistelussa
- b. yhtiön palkitsemisperiaatteiden ja kannustinjärjestelmien valmistelussa
- c. yhtiön toimitusjohtajan ja muiden johtoryhmän jäsenten palkitsemiseen ja tavoitteiden saavuttamisen arvioimiseen liittyvissä asioissa.

2. Nimitys ja kokoonpano

Hallitus valitsee ensimmäisessä varsinaisen yhtiökokouksen jälkeisessä kokouksessaan keskuudestaan kolme (3) jäsentä palkitsemisvaliokuntaan sekä nimittää näistä yhden valiokunnan puheenjohtajaksi. [Valiokuntaan voidaan kuitenkin valita vain kaksi (2) jäsentä, mikäli hallitus katsoo sen tarkoituksenmukaiseksi ottaen huomioon hallituksen rakenteen ja jäsenmäärän.] Valiokunnan jäsenten toimikausi päättyy valintaa seuraavan varsinaisen yhtiökokouksen päättyessä. Hallitus voi tarvittaessa muuttaa valiokunnan kokoonpanoa kesken toimikauden.

Valiokunnan jäsenten enemmistön on oltava riippumattomia yhtiöstä. Toimitusjohtaja tai muu yhtiön johtoryhmään kuuluva henkilö ei saa olla palkitsemisvaliokunnan jäsen.

Valiokunta tai valiokunnan keskuudestaan valtuuttama jäsen tapaa nimitysvaliokunnan puheenjohtajaa säännöllisesti, jotta omistajan tavoitteet tulevat huomioiduiksi palkitsemispolitiikan, palkitsemisperiaatteiden ja kannustinjärjestelmien valmistelussa.

Hallituksen sihteeri toimii palkitsemisvaliokunnan sihteerinä

3. Tehtävät

Palkitsemisvaliokunnan tehtävänä on:

1. valmistella yhtiön palkitsemispolitiikka ja arvioida sen asianmukaisuutta vuosittain;
2. valmistella yhtiön toimielinten palkitsemisraportti;
3. seurata palkitsemiseen liittyviä markkinatrendejä ja verrata yhtiön palkitsemisperiaatteita ja kannustinjärjestelmiä vallitseviin käytäntöihin muissa saman alan tai kokoluokan yhtiöissä ja vastaavissa tehtävissä;
4. kehittää ja valmistella yhtiön palkitsemis- ja kannustinjärjestelmät mukaan lukien lyhyen aikavälin kannustinpalkkio-ohjelmat ja pitkän aikavälin kannustinpalkkio-ohjelmat sekä suositella lyhyen ja pitkän aikavälin suoritusmittareita sekä niiden tavoitteita ja painotuksia;
5. arvioida vuosittain lyhyen ja pitkän aikavälin suoritusmittareille asetettujen tavoitteiden toteutumista ja suositella tavoitteiden saavuttamisen perusteella hallitukselle lyhyen aikavälin

kannustinpalkkio-ohjelmista ja pitkän aikavälin kannustinpalkkio-ohjelmista maksettavat kannustinpalkkiot;

6. valmistella toimitusjohtajan ja toimitusjohtajan sijaisen palkitseminen yhtiön palkitsemispolitiikan mukaisesti sekä arvioida toimitusjohtajan ja toimitusjohtajan sijaisen suoriutumista lyhyen ja pitkän aikavälin suoritusmittareille asetettujen tavoitteiden saavuttamisen perusteella ja ehdottaa lyhyen aikavälin kannustinpalkkio-ohjelmista ja pitkän aikavälin kannustinpalkkio-ohjelmista maksettavat kannustinpalkkiot;
7. valmistella muiden johtoryhmän jäsenten palkitseminen toimitusjohtajan ehdotusten pohjalta sekä arvioida muiden johtoryhmän jäsenten suoriutumista lyhyen ja pitkän aikavälin suoritusmittareille asetettujen tavoitteiden saavuttamisen perusteella ja ehdottaa lyhyen aikavälin kannustinpalkkio-ohjelmista ja pitkän aikavälin kannustinpalkkio-ohjelmista maksettavat kannustinpalkkiot yhdessä toimitusjohtajan kanssa sekä
8. muut hallituksen sille osoittamat tehtävät.