

METSÄ BOARD OYJ:N NIMITYS- JA HR-VALIOKUNNAN TYÖJÄRJESTYS

Nimitys- ja HR-valiokunnan tarkoitus

Nimitys- ja HR-valiokunnan tarkoituksena on avustaa hallitusta (i) toimitusjohtajan ja muun ylimmän johdon nimitys- ja palkitsemisasioiden hoidossa, (ii) henkilöstöhallinnon prosessien ja henkilöstön palkitsemisjärjestelmien valmistelussa (iii) johdon seuraajasuunnittelussa ja johdon kehittämissuunnitelman valmistelussa sekä (iv) hallituksen jäsenten nimitys- ja palkitsemisasioiden hoidossa.

Valiokunnan kokoonpano ja toimikausi

Valiokuntaan kuuluu kolmesta viiteen (3–5) jäsentä, jotka hallitus nimittää keskuudestaan varsinaisen yhtiökokouksen jälkeen vuoden toimikaudeksi. Valiokunnan jäsenillä on oltava riittävä kokemus ylimmän johdon työsuhteiden ehdoista, henkilöstöjohtamisesta ja eri palkitsemisjärjestelmistä. Enemmistön valiokunnan jäsenistä tulee olla yhtiöstä riippumattomia.

Valiokunnan puheenjohtajana toimii hallituksen puheenjohtaja ja sihteerinä hallituksen sihteeri.

Valiokunnan tehtävät

Nimitys- ja HR-valiokunnan tehtävänä on

1. valmistella toimitusjohtajan ja tämän mahdollisen sijaisen nimitys ja toimitus-suhteen ehdot hallituksen päätettäväksi;
2. etsiä ja kartoittaa toimitusjohtajan ja tämän mahdollisen sijaisen seuraajaehdokkaita ja näiden kokemusta ja kykyä toimia tehtävässä;
3. avustaa toimitusjohtajaa tälle raportoivien johtajien nimityksissä ja antaa toimitusjohtajalle ohjeita kyseisten johtajien palkitsemisessa;
4. valmistella johdon seuraajasuunnittelu ja varahenkilöjärjestelmä sekä tarkastaa johtamisjärjestelmien toimivuus;
5. valmistella ylimmän johdon ja koko henkilöstön palkitsemis- ja kannustinjärjestelmien muodot ja hyväksyä niiden keskeiset periaatteet ja perusteet;
6. arvioida henkilöstöjohtamisen prosessien (kuten työterveys, työsuojelu, henkilöstön hyvinvointi ja kehitys) toimivuus ja käydä läpi henkilöstötutkimusten tulokset;
7. arvioida toiminnan eettisyyttä ja käydä läpi toiminnan eettisyyttä mittaavien tutkimusten tulokset;

8. arvioida osakkeenomistajien tekemät ehdotukset hallituksen jäseniksi ja pyytää tarvittaessa lisätietoja;
9. tehdä varsinaiselle yhtiökokoukselle ehdotus hallituksen kokonpanoksi. Osana ehdotuksen valmistelua:
 - i. selvittää ja arvioida vuosittain hallituksen riippumattomuutta, kokemusta, pätevyyttä ja monimuotoisuutta sekä ajankäyttömahdollisuuksia;
 - ii. etsiä ja kartoittaa uusia hallituksen jäseniä ja näiden kokemusta ja kykyä toimia hallituksen jäsenenä;
10. valvoa sosiaalisen vastuun toteutumista palkitsemis- ja nimitysasioissa sekä yrityksen muussa toiminnassa, mukaan lukien ihmisoikeuksien toteutumista ja henkilöstön työhyvinvointia;
11. esittää yhtiön palkitsemispolitiikka ja palkitsemisraportti yhtiökokouksessa.

Työssään valiokunta huomioi yhtiön toiminnan tarkoituksen ja vahvistetut arvot sekä vastuullisen liiketoiminnan vaatimukset.

Valiokunnan työskentely

Nimitys- ja HR-valiokunnan puheenjohtaja kutsuu valiokunnan koolle säännöllisin väliajoin, lähtökohtaisesti vuosineljänneksittäin kuitenkin siten, että valiokunnalla tulee olla vähintään kolme (3) kokousta vuosittain. Kokouksissa tulee käsitellä ne asiat, jotka kuuluvat valiokunnan tehtäviin.

Valiokunnan kokouksiin tehdään ja toimitetaan noin viikko etukäteen esityslista, ja valiokunnan kokouksista pidetään pöytäkirjaa, joka lähetetään tiedoksi hallitukselle ja toimitusjohtajalle.

Valiokunta voi konsultoida merkittävän äänioikeuden omaavia osakkeenomistajia selvittääkseen niiden näkemyksen valmisteilla olevan ehdotukseen.

Valiokunnan pöytäkirjat toimitetaan hallitukselle. Lisäksi puheenjohtaja raportoi valiokunnan kokouksista hallitukselle kutakin valiokunnan kokousta seuraavassa hallituksen kokouksessa.

Valiokunta arvioi tätä työjärjestystä säännöllisin väliajoin ja hallitus päättää tarvittaessa siihen tehtävistä muutoksista.