

HALLITUKSEN PALKITSEMIS- JA HENKILÖSTÖVALIOKUNNAN TYÖJÄRJESTYS

Yleistä

Hallituksen palkitsemis- ja henkilöstövaliokunnan ("Valiokunta") tehtävät on määritelty Arvopaperimarkkinayhdistyksen vuonna 2020 antamassa Suomen listayhtiöiden hallinnointikoodissa, hallituksen työjärjestyksessä ja tässä hallituksen hyväksymässä palkitsemis- ja henkilöstövaliokunnan työjärjestyksessä.

Valiokunnan tarkoituksena on valvoa ja seurata henkilöstön kehittämisohjelmia, seuraajasuunnittelua ja yhtiön avainhenkilöiden sitouttamista sekä seurata Metson palkitsemis- ja kannustinjärjestelmien ja -periaatteiden kilpailukykyisyyttä, valmistella ja laatia hallitukselle ehdotukset toimitusjohtajan palkitsemisesta ja luontoiseduista sekä päättää Metsonjohtoryhmän jäsenten palkitsemisesta ja luontoiseduista.

Kokoonpano

Valiokunnan kokoonpanosta päättää yhtiön hallitus. Valiokuntaan kuuluu puheenjohtaja ja vähintään kaksi jäsentä, jotka hallitus valitsee jäsenistöstään. Hallitus nimittää Valiokunnan puheenjohtajan. Valiokunnan jäsenten enemmistön on oltava yhtiöstä riippumattomia. Valiokunnan jäsenillä on oltava valiokunnan tehtävien hoitamiseen tarvittava asiantuntemus ja kokemus.

Valiokunnan velvollisuudet

Tehtävänsä ja velvollisuuksiensa hoitamiseksi valiokunnan tulee toteuttaa erityisesti seuraavia toimia:

1. Valiokunta arvioi toimitusjohtajan suoriutumista ja palkitsemista sekä yhdessä hallituksen puheenjohtajan kanssa valmistelee ja laatii hallitukselle ehdotukset toimitusjohtajan nimittämisestä ja palkitsemisesta.
2. Toimitusjohtajan valmistelun perusteella Valiokunta laatii hallitukselle ehdotuksen Metson johtoryhmän jäsenten nimittämisestä. Hallituksen puheenjohtaja haastattelee ehdokkaita ns. grandfather-periaatteen mukaisesti.
3. Valiokunta laatii hallitukselle ehdotuksen toimitusjohtajalle raportoivien johtajien palkitsemisesta ja luontoiseduista.
4. Valiokunta seuraa avainhenkilöitä koskevia kehitysohjelmia, seuraajasuunnittelua ja parhaiden kykyjen johtamisen kehittämistä.
5. Valiokunta valmistelee Metson toimielinten palkitsemispolitiikan ja toimielinten palkitsemisraportin yhtiökokoukselle..

Valiokunta ei hoida velvollisuuksia ja tehtäviä, jotka kuuluvat hallituksen nimitystoimikunnalle Suomen listayhtiöiden hallinnointikoodin voimassa olevien suositusten mukaan.

Kokoukset ja raportointi hallitukselle

Valiokunta kokoontuu säännöllisesti vähintään kaksi (2) kertaa vuodessa. Valiokunta laatii vuosittaisen aikataulun, johon sisältyvät kussakin kokouksessa käsiteltävät asiat.

Valiokunnan puheenjohtaja vastaa palkitsemis- ja Valiokunnan toiminnan johtamisesta ja siitä, että Valiokunta huolehtii toimivaltaansa kuuluvista tehtävistä. Puheenjohtaja valvoo Valiokunnan kokousten asialistan valmistelua.

Valiokunta nimittää Valiokunnan sihteerin.sä Kaikista kokouksista laaditaan pöytäkirja. Valiokunta raportoi toiminnastaan Yhtiön hallitukselle. Valiokunnan puheenjohtaja esittää hallitukselle yhteenvetoraportin Valiokunnan kokouksesta. Lisäksi Valiokunnan kokouksen pöytäkirja ja kokousmateriaali ovat hallituksen käytettävissä.

Valiokunta voi kutsua kokouksiin johdon edustajia ja ulkopuolisia tilintarkastajia, jos Valiokunta katsoo sen tarpeelliseksi. Valiokunta voi tarvittaessa käyttää ulkopuolisia konsultteja ja asiantuntijoita.

Valiokunta arvioi toimintaansa vuosittain ja raportoi siitä hallitukselle.

Tämä työjärjestys on päivitetty Yhtiön toiminimen muututtua Metso Outotec Oyj:stä Metso Oyj:ksi 4.5.2023.