

HENKILÖSTÖASIAIN VALIOKUNNAN TYÖJÄRJESTYS

1. Henkilöstöasiain valiokunta on perustettu varmistamaan, että kaikki henkilöstöön liittyvät asiat, kuten etiikka ja arvot, resurssien kohdentamisstrategia, osaamisen ja suorituksen johtaminen sekä palkitseminen, tukevat liiketoiminnan strategisia tavoitteita ja mahdollistavat avainhenkilöstön rekrytoinnin, kehittämisen, motivoinnin ja sitouttamisen. Lisäksi valiokunnan tehtävänä on varmistaa, että toiminta noudattaa voimassa olevia säädöksiä, viranomaismääräyksiä ja toteuttaa osakkeenomistajien odotuksia.
2. Henkilöstöasiain valiokunnan tulee myös varmistaa, että palkitseminen ohjaa toimivaa johtoa pitkäaikaisten liiketoimintatavoitteiden saavuttamiseen ja osakkeenomistaja-arvon kasvattamiseen. Tämän toteuttamiseksi valiokunnan tulee tarkastaa ja hyväksyä kannustinjärjestelyt, mukaan lukien KPI-mittarit ja tavoitteet.
3. Hallitus päättää hallituksen henkilöstöasiain valiokunnan kokoonpanon.
4. Valiokunnan tehtäviin kuuluvat erityisesti
 - toimitusjohtajan ja mahdollisen varatoimitusjohtajan sekä muun johdon nimitykseen ja heidän seuraajiensa valintaan liittyvien asioiden valmistelu
 - henkilöstöön liittyvien yritysvastuuasioiden ohjaus
 - sen varmistaminen, että Outotecin henkilöstöstrategia ja resurssien kohdentamisstrategia on suunnitelmallista sekä vastaa maantieteellisesti ja osaamisaluekohtaisesti liiketoiminnan pitkäaikaisia tarpeita
 - sen valvominen, että johtamista kehitetään ja tulevien johtajien urakehitys/seuraanto on suunnitelmallista, jotta yrityksen menestyksellinen hallinto on turvattu kaikissa olosuhteissa
 - sen varmistaminen, että johtajien ja yrityksen suorituksen ja kehityksen arvioinnissa käytetään tehokkaita osaamisen ja suorituksen johtamisjärjestelmiä
 - toimitusjohtajan ja johtoryhmän jäsenten suorituksen ja palkkioiden säännöllinen arviointi sekä tulosten, näkemysten ja mahdollisten suositusten esittäminen hallitukselle
 - palkitsemispolitiikan kehittäminen ja hallinta
 - yrityksen palkkiojärjestelmiin liittyvien asioiden valmistelu, lyhyt- ja pitkäaikaisten kannustinjärjestelmien toteutuksen ja toiminnan valvonta sekä yrityksen palkkiorakenteiden kokonaiskustannusten valvonta, mukaan lukien toimitusjohtajien ja muiden johtajien palkitsemiseen liittyvien asioiden valmistelu
 - yrityksen eläkejärjestelypolitiikan määrittely
 - osallistuminen palkitsemissovittelun ja muun osakkeenomistajille suunnatun viestinnän laadintaan ja viestien lopullisen asun muotoilu sekä palkkioselvitykseen liittyviin kysymyksiin vastaaminen yhtiökokouksessa
 - henkilöstöjohtajan nimityksen vahvistaminen.
5. Hallituksen henkilöstöasiain valiokunnan ei tule hoitaa velvollisuuksia ja tehtäviä, jotka voimassa olevan hallinnointikoodin suositusten mukaisesti kuuluvat hallituksen nimitystoimikunnalle.
6. Valiokunta kokoontuu Outotecin hallituksen vuosiakataulun mukaisesti.
7. Valiokunta raportoi toiminnastaan yhtiön hallitukselle.
8. Valiokunta huolehtii muista tehtävistä hallituksen ohjeiden mukaan.

ASIAKIRJAN TUNNISTETIEDOT

Asiakirjan hyväksyjä: Hallitus

Asiakirjan omistaja: Toimitusjohtaja