

OUTOTEC OYJ:N HALLITUKSEN TYÖJÄRJESTYS

Outotec Oyj:n hallitus on hyväksynyt tämän työjärjestyksen, jolla ohjataan hallituksen työskentelyä osana Outotec Oyj:n (jäljempänä Yhtiö) noudattamaa konsernin hallinto- ja ohjausjärjestelmää.

Yhtiö on merkitty kaupparekisteriin ja rekisteröity Suomessa julkiseksi osakeyhtiöksi, jonka toimintaa säätelee Suomen lainsäädäntö. Tämä työjärjestys täydentää Suomen osakeyhtiölain ja Yhtiön yhtiöjärjestyksen ehtoja. Työjärjestyksessä annetaan Yhtiön osakkeenomistajille mahdollisuus arvioida hallituksen toimintaa.

1. Hallituksen valinta

Yhtiöjärjestyksen mukaan Yhtiön hallituksessa tulee olla vähintään viisi (5) ja enintään kymmenen (10) jäsentä. Jäsenet valitaan varsinaisessa yhtiökokouksessa yhdeksi (1) vuodeksi kerrallaan.

Varsinainen yhtiökokous valitsee vuosittain hallituksen puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

2. Hallituksen riippumattomuus

Hallituksen jäsenistä enemmistön tulee olla Yhtiöstä riippumattomia Suomen listayhtiöiden hallinnointikoodin 2010 mukaisesti. Lisäksi hallituksen jäsenistä vähintään kahden tulee olla riippumattomia Yhtiön merkittävistä osakkeenomistajista.

3. Hallituksen velvollisuudet

Hallituksen valtaoikeuksiin ja tehtäviin kuuluu hallita ja valvoa Yhtiön toimintaa osakeyhtiölain, yhtiöjärjestyksen ja voimassa olevien Suomen lakien ja määräysten mukaisesti. Yhtiö noudattaa kaikkia voimassa olevia sääntöjä ja määräyksiä, jotka koskevat Yhtiötä tai sen tytäryhtiötä (jäljempänä Konserniyhtiöt) Suomen ulkopuolella, mikäli niiden noudattaminen ei riko Suomen lakeja. Yhtiö on julkisesti listautunut ja Yhtiöön sovelletaan NASDAQ OMX Helsinki Ltd. - arvopaperipörssin sääntöjä.

Hallitus päättää Outotec-konsernin (jäljempänä Konserni) keskeisistä strategioista ja valvoo niiden toteutumista; hallitus päättää Konsernin käyttöomaisuusinvestointeja koskevien valtuuksien suuntaviivoista sekä valtuutustasoja koskevista periaatteista ja seuraa niiden toteutumista; hallitus päättää kaikista merkittävistä yksittäisistä investoinneista tai pääoman käyttötarkoituksista, merkittävistä ja strategisesti tärkeistä investoinneista, tärkeimmistä yrityskaupoista ja divestoinneista merkittävistä myyntisopimuksista ja Konsernin yhtiöitä koskevista merkittävistä rahoitusjärjestelyistä.

Lisäksi hallitus päättää toimitusjohtajan (Chief Executive Officer eli CEO) ja toimitusjohtajan mahdollisen sijaisen nimittämisestä ja irtisanomisesta sekä hyväksyy muiden johtoryhmän jäsenten nimitykset ja irtisanomiset, valvoo ylimmän johdon resursseihin liittyviä kysymyksiä, päättää merkittävistä muutoksista Konsernin liiketoimintaorganisaatiossa ja päättää Yhtiön kannustinohjelmista ja palkkioista.

Hallitus päättää Yhtiön eettisten arvojen määrytyksestä ja Konsernin osingonjakokäytännöstä sekä käsittelee ja hyväksyy Yhtiön osavuositarkastukset ja tilinpäätökset, sekä valvoo merkittäviin riskeihin liittyviä kysymyksiä ja riskienhallintatoimia. Hallituksen tehtävänä on varmistaa, että riittävät riskienhallintatoimintaperiaatteet ovat käytössä.

Hallitus vastaa varsinaisen yhtiökokouksen kutsumisesta koolle ja kaikkien tarvittavien vuosittaisen ehdotusten esittämisestä varsinaiselle yhtiökokoukselle.

Hallitus arvioi säännöllisesti toimintaansa.

4. Hallituksen valiokunnat

Hallitus on perustanut kaksi valiokuntaa, jotka auttavat hallitusta sen työssä. Nämä valiokunnat ovat tarkastus- ja riskivaliokunta ja henkilöstöasiainvaliokunta.

Tarkastus- ja riskivaliokunnassa on neljä hallituksen jäsentä, jotka ovat riippumattomia Yhtiöstä. Valiokunnan tehtävänä on tarkastaa tarkastustoiminta, sisäiset valvontatoimet, sisäisten ja ulkoisten tarkastusten laajuus, tarkastajien laskutus, Yhtiön rahoituskäytännöt ja muut yhtiöön liittyvät riskienhallintamenetelmät, yksityiskohtaisemmin kuin hallitukselle kokonaisuudessaan on mahdollista. Tarkastus- ja riskivaliokunta laatii lisäksi varsinaiselle yhtiökokoukselle suosituksen Yhtiön tilintarkastajien valinnasta ja palkkioista. Valiokunnan toimintamenetelmät on määritetty Hallituksen hyväksymässä tarkastus- ja riskivaliokunnan työjärjestyksessä.

Hallitus perusti henkilöstöasiainvaliokunnan vuonna 2010. Hallitus haluaa korostaa henkilöstön kehityksen ja henkilöstöhallinnan merkitystä Outotecin kaltaisessa korkean teknologian yrityksessä, jossa osaaminen ja asiantuntemus ovat kansainvälistä huippuluokkaa. Henkilöstöasiainvaliokunnan tehtävät liittyvät henkilöstön ja henkilöstöpolitiikan kehittämiseen, henkilöstöetuihin ja korvauksiin sekä toimitusjohtajan ja muiden johtoryhmän jäsenten palkkioihin. Valiokunta valmistelee lisäksi toimitusjohtajan ja muiden ylätasen johtajien ja heidän mahdollisten sijaistensa nimitykset ja esittää ehdotukset seuraajiksi.

5. Hallituksen puheenjohtajan tehtävät

Hallituksen puheenjohtajalla (jäljempänä Puheenjohtaja) on osakeyhtiölain mukaiset oikeudet ja tehtävät. Mikäli puheenjohtaja on estynyt hoitamasta tehtäviään, varapuheenjohtaja vastaa jäljempänä esitetyistä tehtävistä.

Puheenjohtaja johtaa puhetta hallituksessa ja hänen äänensä ratkaisee äänestyksen tasatilanteessa. Puheenjohtajan yleisenä tehtävänä on valvoa hallituksen hallinnollista työskentelyä ja varmistaa, että hallitus täyttää tehtävänsä asianmukaisesti ja tehokkaasti. Puheenjohtaja vastaa hallituksen toimien suunnittelusta ja kokousten oikea-aikaisesta koollekutsumisesta, hyväksyy kunkin kokouksen esityslistan perustuen toimitusjohtajan esitykseen perustuvan, myöntää oikeuden olla läsnä hallituksen kokouksissa ja valvoo kokouspöytäkirjojen laatimista kustakin kokouksesta.

6. Hallituksen kokoukset

Hallitus kokoontuu säännöllisesti tarpeelliseksi katsomallaan väliajoilla, kuitenkin vähintään viisi kertaa vuodessa. Yhtiön yhtiöjärjestyksen mukaan hallitus on päätösvaltainen, kun yli puolet sen jäsenistä on läsnä. Kustakin hallituksen kokouksesta laaditaan englanninkielinen pöytäkirja. Hallitus voi kokoontua harkintansa mukaan myös muualla kuin Yhtiön rekisteröidyssä toimipaikassa.

Hallituksen kokous voidaan järjestää fyysisenä kokouksena tai videokokouksena. Puhtaani muodollisten asioiden osalta yksimieliset päätökset voidaan kirjata pöytäkirjaan per capsulam -periaatteen mukaisesti.

Puheenjohtaja, yksi hallituksen jäsen ja sihteeri allekirjoittavat fyysisten kokousten pöytäkirjat. Hallituksen kaikki jäsenet ja sihteeri allekirjoittavat videokokousten ja per capsulam -kokousten pöytäkirjat.

Ellei tapauskohtaisesti toisin päätetä, toimitusjohtaja ja talous- ja rahoitusjohtaja osallistuvat hallituksen kokouksiin.

Hallitus valmistelee vuosittain seuraavan vuoden kokousaikataulun. Kokouksen esityslistan ja materiaalin on oltava hallituksen käytettävissä viimeistään kolme työpäivää ennen hallituksen kokousta. Toimitusjohtaja valmistelee esityslistan, jonka puheenjohtaja hyväksyy.

7. Tiedot

Hallitus pidetään jatkuvasti ajan tasalla strategisesti merkittävistä kysymyksistä ja liiketoimista.

Toimitusjohtaja tiedottaa hallituksesta säännöllisesti liiketoimintaan ja talouteen liittyvistä asioista noudattamalla raportoinnista hallitukselle annettuja ohjeita. Toimitusjohtaja kertoo lisäksi hallituksen uusille jäsenille Yhtiön liiketoiminnasta ja strategisista suunnitelmista sekä esittelee keskeiset talouteen, tilinpitoon ja riskienhallintaan liittyvät kysymykset, lakien ja ohjeidenmukaisuutta valvovat compliance-ohjelmat sekä hallituksen jäsenten tehtävät ja velvollisuudet.

8. Suorituskyvyn arviointi

Hallitus arvioi vuosittain toimintaansa ja työmenetelmiänsä. Arvion tarkoituksena on arvioida hallituksen onnistumista tehtäviensä täyttämisenä vuoden aikana ja toimia pohjana hallituksen työskentelyn kehittämiseksi.

9. Konsernaviestintä

Pääsääntöisesti toimitusjohtaja esiintyy Yhtiön nimissä. Lisäksi Outotecin ylin johto yhdessä sijoittajasuhteista ja konsernaviestinnästä vastaavien ammattilaisten kanssa vastaa viestinnästä sijoittajien, analyytikoiden ja talousalan median suuntaan.

Konsernin muut edustajat eivät tapaa pääomamarkkinoiden edustajia, anna heille kommentteja tai välitä heille tietoja, ellei erikseen ole toisin sovittu. Konsernin johdon muut edustajat tai asiantuntijat ovat erikseen sovittaessa pääomamarkkinoiden edustajien käytettävissä omaan erikois- tai vastualueeseensa liittyvissä asioissa.