
Palkitsemis- valiokunnan työjärjestys

TAALERI OYJ

26.4.2019

Sisällysluettelo

1. Palkitsemisvaliokunnan tarkoitus.....	3
2. Palkitsemisvaliokunnan kokoonpano ja jäsenten valitseminen.....	3
3. Palkitsemisvaliokunnan kokousten aikataulu ja kokousmenettelyt	3
4. Palkitsemisvaliokunnan tehtävät.....	4

Taaleri Oyj:n hallituksen palkitsemisvaliokunnan työjärjestys

Hallitus on vahvistanut tämän Taaleri Oyj:n ("Yhtiö") palkitsemisvaliokunnan työjärjestyksen.

1. Palkitsemisvaliokunnan tarkoitus

Palkitsemisvaliokunnan tehtävät ja vastuut liittyvät toimitusjohtajan, toimitusjohtajan sijaisen ja muun ylimmän johdon palkitsemiseen ja seuraajasuunnitteluun, Taaleri-konsernin palkitsemisjärjestelmien valmisteluun, ja palkitsemisen vaatimustenmukaisuuden valvontaan.

Työjärjestys määrittelee valiokunnalle kuuluvat tehtävät ja vastualueet.

Valiokunnan työjärjestyksestä julkaistaan keskeinen sisältö Yhtiön internetsivuilla.

2. Palkitsemisvaliokunnan kokoonpano ja jäsenten valitseminen

Palkitsemisvaliokunnassa on kolme (3) jäsentä. Hallitus valitsee palkitsemisvaliokunnan jäsenet sekä valiokunnan puheenjohtajan.

Palkitsemisvaliokunnan jäsenistä enemmistön on oltava Yhtiöstä riippumattomia. Toimitusjohtaja tai Yhtiön muuhun johtoon kuuluva henkilö ei saa olla palkitsemisvaliokunnan jäsen.

Valiokunnan jäsenillä on oltava valiokunnan tehtävien ja vastuiden edellyttämä asiantuntemus ja kokemus.

Valiokunnan jäsenet valitaan yhden (1) vuoden toimikaudeksi hallituksen järjestäytymiskokouksessa varsinaisen yhtiökokouksen jälkeen.

Hallitus päättää valiokunnan jäsenen erottamisesta ja korvaamisesta uudella jäsenellä.

3. Palkitsemisvaliokunnan kokousten aikataulu ja kokousmenettelyt

Valiokunta kokoontuu vuosittain laadittavan kokousaikataulun mukaisesti. Aikataulut valiokunnan kokouksille valmistellaan hyvissä ajoin ennen kyseistä kalenterivuotta. Valiokunnan puheenjohtaja varmistaa, että valiokunta kutsutaan koolle muina ajankohtina tarvittaessa.

Valiokunnan puheenjohtaja päättää kokouksen asialistoista ja menettelytavoista. Jokaisella valiokunnan jäsenellä on kuitenkin oikeus ehdottaa asiakohtia asialistalle.

Valiokunta voi pyytää haluamiaan tahoja osallistumaan kokoukseen.

Valiokunnan kokoukset voidaan järjestää myös puhelinkokouksina tai muita teknisiä apuvälineitä käyttäen. Valiokunnan kokouksista laaditaan pöytäkirja, joka toimitetaan tiedoksi hallituksen jäsenille.

Valiokunnan kokousta seuraavassa hallituksen kokouksessa valiokunnan puheenjohtaja raportoi valiokunnan käsittelemistä asioista ja tekemistä toimenpiteistä hallitukselle.

4. Palkitsemisvaliokunnan tehtävät

Työjärjestykset	<u>Arvioida</u> työjärjestyksensä sisältöä, tarkoituksenmukaisuutta ja ajantasaisuutta vuosittain ja ehdottaa tarpeellisina pitämiään muutoksia hallituksen hyväksyttäväksi.
	<u>Tehdä</u> tarpeen vaatiessa työjärjestykseen teknisluonteisia päivityksiä ja muutoksia.
Palvelusopimukset	<u>Valmistella</u> hallitukselle ylimmän johdon palvelusopimukset ja niiden ehdot.
Seuraajasuunnittelu	<u>Tehdä</u> jatkuvaa johdon seuraajasuunnittelua.
Palkitseminen: Palkitsemispolitiikka, palkitsemisjärjestelmien periaatteet ja palkitsemisjärjestelmät	<p><u>Arvioida</u> ennen palkitsemisjärjestelmän uudistamista, käytössä olevan palkitsemisjärjestelmän ja palkitsemisen toimivuutta tarkoitukseensa niiden tavoitteiden valossa, joiden saavuttamiseksi palkitsemisjärjestelmä asetettiin.</p> <p><u>Käsitellä</u> palkitsemissäätelyn vaatiman riskisopeutusprosessin tulokset osana arviota palkitsemisjärjestelmän toimivuudesta tarkoitukseensa.</p> <p><u>Käsitellä ja toimittaa</u> nimitystoimikunnalle ehdotus palkitsemispolitiikaksi.</p> <p><u>Käsitellä ja toimittaa</u> tarkastusvaliokunnalle ehdotus palkitsemisjärjestelmien periaatteiksi.</p> <p><u>Arvioida</u> valmistellessaan ehdotusta ylimmän johdon palkitsemisesta: a) ylimmän johdon palkitsemisen kannalta olennaisia Yhtiön tavoitteita; ja b) ylimmän johdon palvelusopimusten ehtoja, erojärjestelyjä ja sitouttamissuunnitelmia.</p> <p><u>Käsitellä ja toimittaa</u> tarkastusvaliokunnalle ehdotus konsernissa käytettävistä palkitsemisjärjestelmistä (pl. valvontatoiminnoissa työskentelevät).</p> <p><u>Valmistella ja toimittaa</u> hallitukselle ehdotus ylimmän johdon kiinteistä palkkoista.</p>
Palkitseminen: Palkitsemisjärjestelmän mukaiset tavoitteet	<u>Päättää</u> ylimmän johdon palkitsemisjärjestelmien mukaiset tavoitteet.
Palkitseminen: Palkitsemisjärjestelmän mukaiset suoritukset	<u>Valmistella ja toimittaa</u> hallitukselle ehdotus ylimmän johdon muuttuvien palkkioiden määrästä.
Palkitseminen: Raportointi	<u>Käsitellä ja toimittaa</u> tarkastusvaliokunnalle ehdotus palkka- ja palkkioselvitukseksi.
	<u>Käsitellä ja toimittaa</u> tarkastusvaliokunnalle ehdotus palkitsemisraportiksi.
Muut tehtävät	<u>Suorittaa</u> hallituksen valiokunnalle aika ajoin siirtämiä tehtäviä.