



HENKILÖSTÖ- JA VASTUULLISUUSVALIOKUNNAN TYÖJÄRJESTYS

Yleistä

Henkilöstö- ja vastuullisuusvaliokunta avustaa hallitusta valmistelemalla hallitukselle kuuluvia tehtäviä. Yhtiön hallitus ja sen jäsenet kollegiona pysyvät yhteisvastuussa valiokunnallekin osoitetuista tehtävistä, eikä valiokunnalla ole itsenäistä päätöksentekovaltaa.

Henkilöstö- ja vastuullisuusvaliokunnan tehtävät

Henkilöstö- ja vastuullisuusvaliokunta valmistelee konsernin ylimmän johdon nimityksiin sekä palkitsemiseen liittyviä asioita ja valmistelee konsernin vastuullisuusohjelman sekä ulkoisen kestävyysraportoinnin.

Henkilöstö- ja vastuullisuusvaliokunnan keskeiset tehtävät ovat:

- **Henkilöstöasiat**
 - Konsernin henkilöstöstrategian valmistelu ja seuranta
 - Henkilöstön sitoutumisen ja tyytyväisyyden arvioinnin ja kehittämissuunnitelmien seuranta
 - Henkilöstön sekä konsernin ylimmän johdon ja avainhenkilöiden kannustin- ja palkitsemisjärjestelmien arviointi, seuranta ja kannustinjärjestelmien kehittäminen. Kannustinjärjestelmien tavoitteiden yhdistäminen yhtiön strategiaan ja vastuullisuustavoitteisiin
 - suoriutumisen arvioinnin valmistelu asetettujen tavoitteisiin peilaten
 - Toimitusjohtajan ja muiden johtoryhmään kuuluvien johtajien palkkauksen ja muiden etuuksien valmistelu
 - Toimitusjohtajan ja johtoryhmään kuuluvien johtajien nimitysasioiden valmistelu
 - Ylimmän johdon seuraaja- ja kehittämissuunnitelmat
 - Johtajuuden ja osaamisen kehittäminen sekä yhtiön kulttuurin seuranta Olvi konsernin strategisten ja taloudellisten tavoitteiden saavuttamiseksi
 - Suomalaisia pörssiyrityksiä koskevan hallinnointikoodin edellyttämän johdon palkitsemista koskevan palkitsemispolitiikan ja palkitsemisraportin valmistelu ja arviointi
 - Muut tehtävät, joihin hallitus on myöntänyt valiokunnalle toimivallan.
- **Vastuullisuusasiat**
 - Konsernin ESG-strategian ja vastuullisuusohjelman valmistelu ja toteutumisen seuranta
 - Toimintaympäristön ja regulaation kehityksen seuranta ja siihen reagointi
 - Kestävyysraportoinnin valmistelu osana hallituksen toimintakertomusta
 - raportoitavien tietojen tunnistamisen seuranta
 - kestävyysriskien arvioinnin tulosten läpikäynti (mm. ilmatoriskit, ilmastoskenaario, ihmisoikeusarviointi, resilienssianalyysi)
 - vaikutusten, riskien ja mahdollisuuksien (IRO) arvioinnin tulosten läpikäynti

Kokoonpano

Hallitus valitsee ensimmäisessä varsinaisen yhtiökokouksen jälkeisessä kokouksessaan keskuudestaan kolme jäsentä henkilöstö- ja vastuullisuusvaliokunnan ja nimittää näistä yhden valiokunnan puheenjohtajaksi. Jäsenten toimikausi on yksi vuosi, ja toimikausi päättyy valintaa seuraavan varsinaisen yhtiökokouksen päättyessä.



Kokoukset ja raportointi

Henkilöstö- ja vastuullisuusvaliokunta kokoontuu vähintään 4 kertaa vuodessa. Valiokunnan kutsuu koolle puheenjohtaja. Valiokunnan kokous on päätösvaltainen, kun läsnä on puheenjohtaja ja vähintään yksi jäsen. Valiokunnan kokouksen sihteerinä toimii Olvi-konsernin henkilöstö- ja viestintäjohtaja. Valiokunnan kokoukseen osallistuvat lisäksi konsernin toimitusjohtaja sekä vastuullisuus- ja hankintajohtaja siltä osin, kun käsitellään vastuullisuuteen liittyviä asioita. Valiokunta voi harkintansa mukaan kutsua kokouksiin asiantuntijana henkilöstöhallinnon sekä johdon edustajia. Henkilöstö- ja vastuullisuusvaliokunta voi tarpeen mukaan käyttää ulkopuolisia asiantuntijoita.

Henkilöstö- ja vastuullisuusvaliokunta laatii vuodeksi kerrallaan kokousaikataulun, johon sisältyvät keskeiset käsiteltävät asiat.

Henkilöstö- ja vastuullisuusvaliokunnan kokouksista laaditaan pöytäkirja, jonka allekirjoittavat sähköisin allekirjoituksin puheenjohtaja ja valiokunnan jäsenet. Valiokunnan kokousten pöytäkirjat jaetaan kaikille hallituksen jäsenille. Lisäksi valiokunnan puheenjohtaja raportoi erikseen hallitukselle valiokunnassa käsitellyistä keskeisistä asioista.

Henkilöstö- ja vastuullisuusvaliokunta arvioi vuosittain omaa toimintaansa osana hallituksen itsearviointia. Valiokunta tarkistaa ja hyväksyy valiokunnan työjärjestyksen vuosittain.