

## SRV YHTIÖT OYJ

### NIMITYS- JA PALKITSEMISVALIOKUNNAN TYÖJÄRJESTYS

SRV Yhtiöt Oyj:n hallitus on kokouksessaan 17.4.2007 päättänyt perustaa nimitys- ja palkitsemisvaliokunnan.

Arvopaperimarkkinayhdistys ry:n hallitus on antanut kesäkuussa 2010 Suomen listayhtiöiden hallinnointikoodin 2010. Nimitys- ja palkitsemisvaliokunnan työskentelyssä huomioidaan tämän työjärjestyksen lisäksi hallinnointikoodin ohjeet.

Tämä työjärjestys on hyväksytty SRV Yhtiöt Oyj:n hallituksen kokouksessa 3.5.2011.

#### 1. Valiokunnan tarkoitus ja toiminta

Nimitys- ja palkitsemisvaliokunnan tehtävänä on tehostaa hallitustyöskentelyä valmistelemalla yhtiökokouksessa ja hallituksen kokouksissa päätettäväksi tulevia asioita.

Valiokunnalla ei ole itsenäistä päätösvaltaa, vaan ao. päätökset tekee aina hallitus. Valiokunta käsittelee sen tehtäviin kuuluvat asiat, jollei hallitus toisin päättä.

#### 2. Valiokunnan kokoonpano

Hallitus valitsee ensimmäisessä varsinaisen yhtiökokouksen jälkeisessä kokouksessaan keskuudestaan 2-3 jäsentä nimitys- ja palkitsemisvaliokuntaan ja nimittää näistä yhden valiokunnan puheenjohtajaksi. Valiokuntaan voidaan valita kaksi jäsentä, mikäli hallitus katsoo sen tarkoituksenmukaiseksi ottaen huomioon hallituksen rakenteen ja jäsenmäärän. Valiokunnan jäsenistä enemmistön on oltava yhtiöstä riippumattomia.

Valiokunnan jäsenten toimikausi päättyy valintaa seuraavan varsinaisen yhtiökokouksen päättyessä. Hallitus voi myös muuttaa valiokunnan kokoonpanoa kesken toimikauden.

#### 3. Kokoukset

Valiokunta kokoontuu tarvittaessa puheenjohtajan kutsusta tai hallituksen tai toimitusjohtajan pyynnöstä.

Nimitys- ja palkitsemisvaliokunnan kokouksiin osallistuu toimitusjohtaja tai toimitusjohtajan sijainen, ei kuitenkaan, mikäli valiokunta käsittelee heitä itseään koskevia asioita. Kokouksiin voidaan kutsua esittelijöitä asioita esittämään. Valiokunta voi myös tarvittaessa käyttää ulkopuolisia asiantuntijoita ja neuvonantajia. Valiokunnan sihteerinä toimii hallituksen sihteeri.

Valiokunta voi käsitellä sen tehtäviin kuuluvia asioita, mikäli vähintään kaksi jäsentä on paikalla ja toinen näistä on valiokunnan puheenjohtaja.

Valiokunnan kokouksista laaditaan pöytäkirja, jonka allekirjoittavat valiokunnan puheenjohtaja ja sihteeri. Pöytäkirjat jaetaan hallituksen jäsenille ja toimitusjohtajalle.

Valiokunnan puheenjohtaja raportoi hallitukselle valiokunnan käsittelemistä asioista seuraavassa hallituksen kokouksessa.

#### **4. Nimitys- ja palkitsemisvaliokunnan tehtävät**

Nimitys- ja palkitsemisvaliokunnan tehtävänä on:

Nimitysasiat

1. hallituksen kokoonpanon sekä jäsenten ja puheenjohtajan valinnan valmistelu yhtiökokoukselle tehtävää ehdotusta varten
2. hallituksen jäsenten seuraajaehdokkaiden etsiminen
3. toimitusjohtajan, varatoimitusjohtajien ja yhtiön muuhun johtoon kuuluvien henkilöiden nimitysasioiden valmistelu ja heidän seuraajiensa kartoittaminen

Palkitsemisasiat

4. hallituksen jäsenten palkkio- ja palkitsemisasioiden valmistelu
5. ylimmän johdon toiminnan arviointi
6. yhtiön toimitusjohtajan ja varatoimitusjohtajien palkkauksen ja muiden etuuksien valmistelu
7. yhtiön palkitsemisjärjestelmiä koskevien asioiden valmistelu
8. yhtiön pitkän tähtäimen insentiivijärjestelmien valmistelu ml. osake- ja optiopohjaisten ja muiden kannustinjärjestelmien suunnittelu
9. yhtiön muuhun johtoon kuuluvien henkilöiden palkitsemisasioiden valmistelu

Muut asiat

10. hallituksen oman toiminnan arvioinnin valmistelu ja toteutus
11. muiden valiokunnan tarpeellisena pitämien tai hallituksen harkintansa mukaan pyytämien suositusten ja toimenpiteiden sekä periaatteellisten asioiden valmistelu yhtiön hallitukselle.