

October 19, 2023

HENKILÖSTÖ- JA PALKITSEMISVALIOKUNNAN TYÖJÄRJESTYS

1. Valiokunnan asema

Telesten hallituksen henkilöstö- ja palkitsemisvaliokunnan tarkoituksena on avustaa hallitusta yhtiön henkilöstöön ja palkitsemiseen liittyvissä asioissa. Henkilöstö- ja palkitsemisvaliokunnalla ei ole itse näistä päätösvaltaa, vaan se on valmisteleva toimielin. Hallitus tekee sille kuuluvat päätökset kollektiivisesti.

2. Kokoonpano

Hallitus valitsee valiokunnan puheenjohtajan ja muut jäsenet keskuudestaan vuosittain järjestäytymiskokouksessaan yhtiökokouksen jälkeen. Valiokunnan jäsenten vähimmäismäärä on kolme. Henkilöstö- ja palkitsemisvaliokunnan jäsenten enemmistön on oltava riippumattomia yhtiöstä. Kokouksiin osallistuu jäsenten lisäksi Telesten toimitusjohtaja ja henkilöstöjohtaja (pois lukien niissä aiheissa, jotka käsittelevät heitä itseään). Valiokunnan sihteerinä toimii hallituksen sihteeri. Lisäksi valiokunta voi halutessaan kutsua kokouksiinsa muuta yhtiön operatiivista johtoa.

3. Tehtävät

Valiokunnan tarkoitus on toiminnallaan edesauttaa yhtiön strategisesti tärkeiden kyvykkyyksien ja henkilöstöressurssien kehittämistä ja kohdentamista sekä tuottaa hallitukselle relevanttia informaatiota henkilöstön nykytilasta ja tulevista tavoitteista.

Valiokunta käsittelee ja valmistelee muun muassa seuraavat asiat:

- Yhtiön strategian mukaisten henkilöstön kyvykkyyksien kehittämisasiat.
- Yhtiön johdon (toimitusjohtaja ja johtoryhmä) palkitsemiseen liittyvät asiat.
- Yhtiön johdon kehittämiseen ja seuraajasuunnitteluun liittyvät asiat.
- Yhtiön avainhenkilöstölle mahdollisesti tarjottavien pidemmän aikavälin sitouttamis- ja kannustinohjelmien sisällön ja tavoitteet.
- Yhtiön toimielinten palkitsemispolitiikan ja -raportin, esittelee palkitsemispolitiikan ja -raportin yhtiökokouksessa ja vastaa niihin liittyviin kysymyksiin.
- Muut hallituksen antamat tehtävät tai toimeksiannot

Valiokunta toimii vuosittain päätettävän vuosikellon mukaisesti ja valmistelee asioiden esittelyn hallitukselle vuosikellon mukaisesti.

4. Hallinto

Valiokunnan puheenjohtaja vastaa valiokunnan koollekutsumisesta. Valiokunta kokoontuu vähintään kolme kertaa vuodessa. Valiokunta noudattaa järjestäytymiskokouksessa päätettyä vuosikelloa. Valiokunnan sihteeri avustaa vuosikellon toteutuksessa ja valvonnassa. Valiokunnan puheenjohtaja valmistelee kokousten asialistan ja ennakkomateriaalit toimitusjohtajan ja henkilöstöjohtajan kanssa.

October 19, 2023

Valiokunta voi tehtäviensä hoitamiseksi käyttää tarvittaessa ulkopuolisia neuvonantajia sekä hankkia tietoa yhtiön sisäisiltä ja ulkopuolisilta tahoilta. Valiokunta voi sallia myös muiden tarpeellisten henkilöiden osallistumisen kokoukseen tarvittaessa.

Kaikki hallituksen jäsenet voivat osallistua valiokunnan kokouksiin harkintansa mukaan. Valiokunnan puheenjohtaja esittelee säännöllisesti tiivistelmän valiokunnan käsittelemistä asioista ja suosituksista hallitukselle. Valiokunnan pöytäkirjat ja materiaalit asetetaan kaikkien valiokunnan ja hallituksen jäsenten saataville yhtiön noudattaman käytännön mukaisesti.