

**SATO OYJ****HENKILÖSTÖ- JA PALKITSEMISVALIOKUNTA**

9.5.2023

**TYÖJÄRJESTYS**

SATO Oyj:n hallitus on perustanut henkilöstö- ja palkitsemisvaliokunnan avustamaan hallitusta tässä työjärjestyksessä tarkemmin määritellyissä tehtävissä. Työjärjestys on hyväksytty hallituksen kokouksessa 9.5.2023.

**1. Valiokunnan tarkoitus ja toiminta**

Valiokunnan tehtävänä on tehostaa hallitustyöskentelyä valmistelemalla hallituksen kokouksissa päätettäväksi tulevia, toimialaansa kuuluvia asioita sekä seurata yhtiön johtoon ja henkilöstöön liittyviä asioita ja niiden kehitystä.

Valiokunnalla ei ole itsenäistä päätösvaltaa.

**2. Jäsenet**

Hallitus valitsee ensimmäisessä varsinaisen yhtiökokouksen jälkeisessä kokouksessaan keskuudestaan 3 – 5 jäsentä HR- ja palkitsemisvaliokuntaan sekä nimittää näistä yhden valiokunnan puheenjohtajaksi. Valiokunnan jäsenet nimitetään hallituksen toimikauden ajaksi. Hallitus voi myös muuttaa valiokunnan kokoonpanoa kesken toimikauden

Valiokunnan jäsenistä enemmistön on oltava yhtiöstä riippumattomia.

Valiokunnan sihteerinä toimii hallituksen valitsema sihteeri.

**3. Kokoukset**

Valiokunta kokoontuu vähintään kolme kertaa vuodessa sekä tarvittaessa puheenjohtajansa kutsusta tai toimitusjohtajan pyynnöstä. Valiokunta laatii vuosittain kokousaikataulun ja toimintasuunnitelman.

Valiokunnan kokouksiin osallistuu valiokunnan jäsenten lisäksi toimitusjohtaja. Toimitusjohtaja ei kuitenkaan osallistu

**SATO CORPORATION****HR AND REMUNERATION COMMITTEE**

9 May 2023

**RULES OF PROCEDURE**

SATO Corporation's Board of Directors has established HR and remuneration committee to assist the Board of Directors in tasks as defined in these rules of procedure. The rules of procedure has been approved in the meeting of the Board of Directors on 9 May 2023.

**1. Purpose and functioning of the Committee**

The duty of the Committee is to enhance the efficiency of Board work by preparing matters in its scope for decision at Board meetings and to monitor matters related to the management and staff and their development.

The Committee has no independent decision-making authority.

**2. Members**

At its first meeting following the annual general meeting, the Board shall elect 3–5 members from amongst its members to serve on the HR and Remuneration Committee and appoint one of the members as Chairman of the Committee. Committee members are appointed to serve for the term of the Board of Directors. The Board of Directors may at any time alter the composition of the Committee.

The majority of Committee members must be independent of the company.

The secretary designated by the Board of Directors serves as secretary to the Committee.

**3. Meetings**

The Committee is convened at least three times in a calendar year and as necessary convened by its Chairman or at the request of the President and CEO. The Committee drafts annually its meeting schedule and action plan.

In addition to the Committee members the President and CEO attends the committee

kokoukseen, milloin käsitellään toimitusjohtajaa koskevia asioita.

Asiat valiokunnan kokouksessa esittelee yhtiön toimitusjohtaja lukuun ottamatta asioita, jotka koskevat toimitusjohtajaa itseään.

Toimitusjohtajaa koskevien asioiden valmistelusta vastaa valiokunnan puheenjohtaja.

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

Valiokunta voi pyytää ulkopuolisia asiantuntijoita tai SATO-konsernin palveluksessa olevia henkilöitä kuultavaksi valiokunnan kokoukseen. Valiokunta voi muutoinkin käyttää ulkopuolisia asiantuntijoita avustamaan valiokuntaa sen tehtävien täyttämässä.

Valiokunnan kokouksista laaditaan pöytäkirja, jonka allekirjoittavat puheenjohtaja ja sihteeri. Pöytäkirja toimitetaan yhtiön hallituksen jäsenille ja toimitusjohtajalle.

Valiokunnan puheenjohtaja esittelee valiokunnan käsittelemät asiat ja tekemät päätösehdotukset hallituksen seuraavassa kokouksessa.

#### 4. Tehtävät

Valiokunta käsittelee ja valmistelee seuraavia asioita

1. Nimitysasiat
  - toimitusjohtajan nimittäminen ja erottaminen sekä hänen toimitusuhteensa ehdot;
  - toimitusjohtajan mahdollisen sijaisen nimittäminen ja erottaminen ja hänen työsuhteensa ehdot;
  - konsernin johtoryhmän kokoonpano
  - ja heidän työsuhteensa ehdot.
2. Palkitseminen
  - konsernin johtoryhmän jäsenten ja muiden avainhenkilöiden pitkäaikaisen kannustinjärjestelmän ehtojen ja sen perusteella maksettavien palkkioiden määrä;

meetings. The President and CEO shall not participate in the meeting in case matters related to the President and CEO are handled.

At Committee meetings, matters are presented by the company's President and CEO except in case of matters which concern the President and CEO.

The Chairman of the Committee is liable for the preparation of the matters relating to the President and CEO.

The Committee may handle matters in its scope, in case at least two members are present and one of those is the Chairman of the Committee.

The Committee may request the attendance of external experts or persons in the employ of the SATO Group at its meetings. In other respects as well, the Committee may draw on external expertise to assist the Committee in the discharge of its duties.

The meetings of the Committee shall be minuted and the minutes signed by the Chairman and the secretary. The minutes shall be distributed to members of the company's Board of Directors and to the President and CEO.

The Chairman of the Committee shall present the matters handled and proposals for decision made by the Committee to the Board of Directors in its next meeting.

#### 4. Duties

The Committee is tasked with handling and preparing the following matters

1. Nomination related matters
  - appointment, dismissal and terms of employment of the President and CEO;
  - appointment and dismissal of a potential deputy to the President and CEO and the conditions of his or her employment;
  - composition of the Group Management Team; and their terms of employment.
2. Remuneration
  - the terms the long-term incentive scheme for the members of the Group Management Team and other key persons and the amount of incentives payable from the scheme;

- konsernin johtoryhmän jäsenten ja muiden avainhenkilöiden vuosittaisen tulospalkkiojärjestelmän periaatteiden ja sen perusteella maksettavien palkkioiden määrä;
- muun henkilöstön vuositulospalkkiojärjestelmän periaatteet
- johdon eläke-etuudet.

### 3. Muut henkilöstöön liittyvät asiat

- johtoryhmän jäsenten suoriutumisen arviointi ja johdon kehittäminen;
- johtoryhmän jäsenten seuraaja- ja varamiesjärjestelmän ylläpitäminen;
- vuosittaisen henkilöstöraportin käsittely sisältäen tietoja mm. koulutuksesta, henkilöstötutkimuksesta ja työkyvystä;
- muut hallituksen valiokunnan käsiteltäväksi tai valmisteltavaksi antamat asiat.

- the terms of the annual bonus scheme for members of the Group Management Team and the amount of bonuses payable from the scheme;
- annual remuneration principles for other staff;
- the pension benefits of company executives.

### 3. Other HR related matters

- the assessment of performance and the development of the members of the Group Management Team;
- the maintenance of the succession and deputy plans for the Group Management Team;
- the handling of the annual HR report including information about i.a. education, employee survey and working ability;
- other tasks the Board of Directors have given to the Committee for handling or preparation.