



# SELVITYS HALLINTO- JA OHJAUSJÄRJESTELMÄSTÄ 2023

UPM-KYMMENE OYJ



# SELVITYS HALLINTO- JA OHJAUSJÄRJESTelmäSTÄ 2023

UPM-Kymmene Oyj (UPM tai yhtiö) noudattaa Arvopaperimarkkinayhdistys ry:n antamaa Hallinnointikoodia 2020 (CG-koodi) ja kaikkia sen suosituksia. CG-koodi on julkisesti saatavilla Arvopaperimarkkinayhdistyksen internetsivuilla osoitteessa [www.cgfinland.fi](http://www.cgfinland.fi).

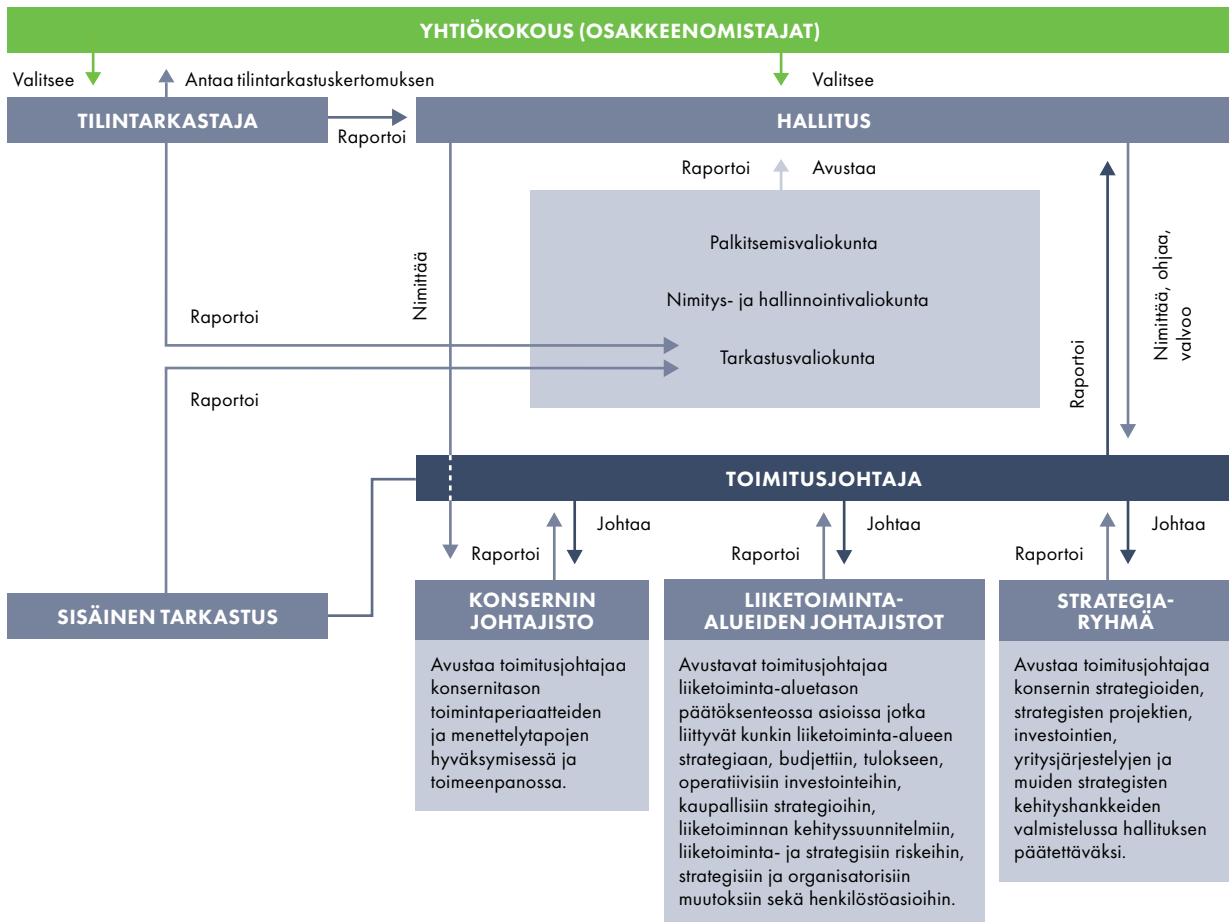
UPM:n selvitys hallinto- ja ohjausjärjestelmästä (CG-selvitys) tilikaudelta 2023 on laadittu CG-koodin hallinnointia koskevan raportointijakson mukaisesti. UPM esittää CG-selvityksen hallituksen toimintakertomuksesta erillisenä raporttina. CG-selvitys on saatavilla yhtiön internetsivuilla Sijoittajatosion kohdassa Hallinnointi ([www.upm.fi/hallinnointi](http://www.upm.fi/hallinnointi)).

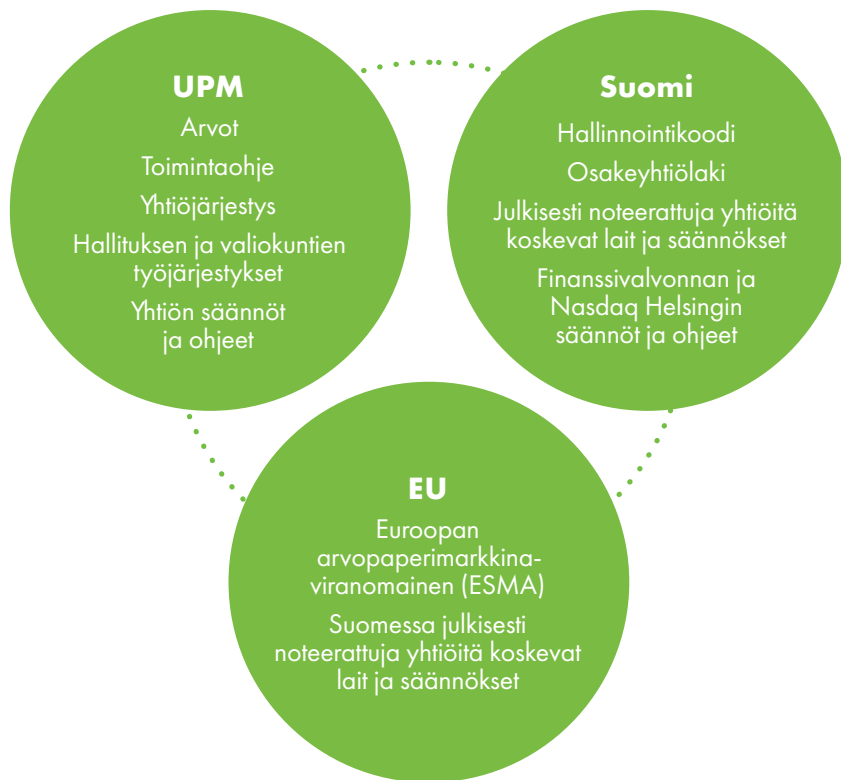
Hallituksen toimintakertomus esitetään UPM:n vuoden 2023 vuosikertomuksen sivuilla 122–162. Myös vuosikertomus on nähtävissä yhtiön internetsivuilla.

## UPM:n hallinnointirakenne

UPM on suomalainen osakeyhtiö, jonka kotipaikka on Helsinki. Emoyhtiö UPM-Kymmene Oyj ja sen tytäryhtiöt muodostavat UPM-konsernin, jolla on noin 16 600 työntekijää 43 maassa. UPM-konsernin liiketoiminnot on jaettu kuuteen liiketoiminta-alueeseen ja muihin toimintoihin, mukaan lukien uudet liiketoiminnot ja globaalit funktiot. UPM:n osakkeet on listattu Nasdaq Helsinki Oy:ssä.

## UPM-KYMMENE OYJ:N HALLINNOINTIRAKENNE





60 %

osakkeista ja äänistä edustettuna  
vuoden 2023 yhtiökokouksessa

3 476

osakkeenomistajaa edustettuna  
vuoden 2023 yhtiökokouksessa

UPM:n hallinnointimalli on yksiportainen ja koostuu yhtiökokouksen lisäksi hallituksesta ja toimitusjohtajasta edeltävällä sivulla esitetyn kuvan mukaisesti. Yhtiön operatiivisessa johtamisessa toimitusjohtajaa avustavat konsernin johtajisto, liiketoiminta-alueiden johtajistot ja strategiaryhmä.

#### Hallinnoinnin viittekeys

UPM:n päätöksentekoa, johtamista ja toimintaa ohjaavat UPM:n arvot ja UPM:n Toimintaohjeen (Code of Conduct) periaatteet. UPM:n arvot ja UPM:n Toimintaohje muodostavat perustan yhtiön kaikille toiminnoille ja määrittävät poikkeuksetta kaikkien UPM:n työntekijöiden, hallituksen jäsenten ja ylimpien johtajien tavan toimia. Vaatimustenmukaisuus sekä vastuullinen ja eettinen toiminta ovat UPM:n liiketoimintojen perusta. CG-koodin lisäksi yhtiö noudattaa muun muassa Suomen osakeyhtiölakia ja muita Suomessa julkisesti noteerattuja yhtiöitä koskevia lakeja ja säännöksiä, yhtiön yhtiöjärjestystä, hallituksen ja valiokuntien työjärjestyksiä, yhtiön politiikkoja ja ohjeita sekä Euroopan arvopaperimarkkinaviranomaisen, Finanssivalvonnan sekä Nasdaq Helsingin sääntöjä ja ohjeita.

#### Varsinainen yhtiökokous 2023

Yhtiön vuoden 2023 varsinainen yhtiökokous pidettiin 12.4.2023 Helsingissä. Yhtiökokouksutsu ja hallituksen sekä nimitys- ja hallinnointivaliokunnan ehdotukset yhtiökokoukselle julkaistiin helmikuussa. Kokouksessa oli edustettuna yhteensä 3 476 (2 737) osakkeenomistajaa. Kokoukseen osallistuneet osakkeenomistajat edustivat 60 %:a (58 %) yhtiön rekisteröidyistä osakkeista ja äänimäärästä kokoushetkellä. Varsinainen yhtiökokous hyväksyi

kaikki hallituksen tai hallituksen nimitys- ja hallinnointivaliokunnan ehdotukset lukuun ottamatta yhtiöjärjestyksen muutosehdotusta, joka sallisi yhtiölle yhtiökokouksen järjestämisen virtuaalisesti. Ehdotus perustui muutettuun osakeyhtiölakiin, jonka mukaan yhtiökokoukset voidaan järjestää virtuaalisesti, jos yhtiön yhtiöjärjestystä on muutettu sisällyttämällä siihen tämä mahdollisuus. Kaikki muut vuoden 2023 varsinaisessa yhtiökokouksessa tehdyt päätökset tehtiin ehdotusten mukaisesti.

#### Hallitus

Varsinainen yhtiökokous valitsi UPM:n hallitukseen yhdeksän jäsentä yhden vuoden toimikaudeksi. Henrik Ehrnrooth, Emma FitzGerald, Jari Gustafsson, Piia-Noora Kauppi, Topi Manner, Marjan Oudeman, Martin à Porta ja Kim Wahl valittiin uudelleen hallitukseen. Pia Aaltonen-Forsell valittiin hallituksen uudeksi jäseneksi. Kaikki hallituksen jäsenet ovat yhtiöön nähden ulkopuolisia, ja heidän toimikautensa päättyy vuoden 2024 varsinaiseen yhtiökokoukseen. Björn Wahlroos oli ilmoittanut, että hän ei olisi käytettävissä uudelleenvalintaan.

## HALLITUKSEN KOKOONPANO 31.12.2023

HALLITUKSEN JÄSEN	HALLITUKSEN JÄSEN		KOULUTUS	KANSALAIKUUS	PÄÄTOIMI	UPM:N OSAKKEITA 31.12.2023 <sup>1)</sup>
	ALKAEN	SYNTYNYT				
Henrik Ehrnrooth <sup>2)</sup> , puheenjohtaja vuodesta 2023	2015	1969	KTM	Suomi	KONE Oyj:n Toimitusjohtaja (31.12.2023 asti)	17 488
Kim Wahl, varapuheenjohtaja vuodesta 2023	2012	1960	MBA (Harvard), BA (Business Econ.)	Norja	Strømstangen AS:n hallituksen puheenjohtaja	27 962
Pia Aaltonen-Forsell	2023	1974	VTM, MBA	Suomi	Outokumpu Oyj:n talous- ja rahoitusjohtaja	1 666
Emma FitzGerald <sup>3)</sup>	2020	1967	MBA, tohtori ja maisteri (kemian/ fysiikka)	Iso-Britannia	Hallituksen jäsen	3 097
Jari Gustafsson	2021	1958	VTM	Suomi	Suomen suurlähettiläs Kreikassa ja Albanianissa	4 502
Piia-Noora Kauppi	2013	1975	OTK	Suomi	Odgers Berndtsonin osakas	25 701
Topi Manner <sup>4)</sup>	2022	1974	KTM	Suomi	Finnair Oyj:n toimitus- johtaja (15.1.2024 asti)	3 097
Marjan Oudeman	2018	1958	MBA, Oikeustieteen maisteri	Hollanti	Hallituksen jäsen	11 260
Martin à Porta	2020	1970	Diplomi-insinööri	Sveitsi	Hallituksen jäsen	26 510
<b>Total</b>						<b>121 283</b>

<sup>1)</sup> Mukaan lukien hallituksen jäsenten määräysvalta-yhteisöjen mahdollisesti omistamat osakkeet.

<sup>2)</sup> KONE Oyj:n toimitusjohtaja 31.12.2023 asti

<sup>3)</sup> Ei käytettävissä uudelleenvaalintaan vuoden 2024 yhtiökokouksessa.

<sup>4)</sup> Nimitetty Elisa Oyj:n toimitusjohtajaksi ja aloittaa tehtävässä viimeistään 1.3.2024 alkaen.

## Hallituksen jäsenten riippumattomuus

### Riippumattomuuden arviointiprosessi

Hallitus arvioi jäsentensä riippumattomuutta sekä vuosittain että jatkuvasti hallituksen nimitys- ja hallinnointivaliokunnan avustuksella. Hallituksen jäsen on velvollinen toimittamaan riippumattomuuden arviointia varten tarpeelliset tiedot ja esittämään oman arvionsa riippumattomuudestaan.

### Riippumattomuuskriteerit

Hallituksen jäsenten riippumattomuutta arvioidaan CG-koodin mukaisten riippumattomuuskriteerien ja kokonaisarvioinnissa huomioon otettavien muiden seikkojen ja olosuhteiden pohjalta sekä yhtiön että hallituksen näkökulmasta. Nimitys- ja hallinnointivaliokunta harkitsee hallituksen jäsenten riippumattomuutta myös vahvistamiensa lisäkriteerien perusteella. Nämä kriteerit ovat nähtävillä osoitteessa [www.upm.fi/hallinnointi](http://www.upm.fi/hallinnointi).

Jäsenten riippumattomuutta arvioidaan suhteessa UPM:ään ja sen konserniyhtiöihin sekä yhtiön merkittäviin osakkeenomistajiin. Osakkeenomistaja on merkittävä, jos tämä omistaa vähintään 10 % yhtiön osakkeista tai äänistä tai jos tällä on oikeus tai velvollisuus hankkia vastaava määrä jo liikkeeseen laskettuja osakkeita. Hallituksen jäsenten enemmistön on oltava riippumattomia yhtiöstä, ja tähän enemmistöön kuuluvista vähintään kahden on oltava riippumattomia merkittävistä osakkeenomistajista. Jäsenen katsotaan olevan riippumaton yhtiöstä, jos hänellä ei hallituksen jäsenyyden lisäksi ole muuta olennaista suhdetta yhtiöön. Jäsenen riippumattomuuden kokonaisarvioinnissa huomioidaan myös tämän perheenjäsenten ja lähipiiriin kuuluvien henkilöiden tai yhteisöjen mahdolliset olennaiset suhteet yhtiöön sekä muut seikat, jotka voivat vaikuttaa jäsenen riippumattomuuteen tai kykyyn edustaa kaikkia osakkeenomistajia.

### UPM:n hallituksen jäsenten riippumattomuus

Hallitus on tehnyt arvion nimitys- ja hallinnointivaliokunnan avustuksella, ja hallituksen arvion mukaan kaikki hallituksen jäsenet ovat riippumattomia yhtiön merkittävistä osakkeenomistajista, koska yhdelläkään yhtiön osakkeenomistajalla ei ole määräysvaltaa yhtiössä eikä kukaan yhtiön osakkeenomistajista ole ilmoittanut omistavansa vähintään 10 % yhtiön osakkeista tai niiden tuottamista äänistä.

Kaikki hallituksen jäsenet ovat yhtiöön nähden ulkopuolisia, ja hallituksen arvion mukaan kaikki ovat myös riippumattomia yhtiöstä, mukaan lukien Piia-Noora Kauppi ja Kim Wahl, vaikka he ovat toimineet yhtiön hallituksen jäseninä yhtäjaksoisesti vähintään kymmenen vuoden ajan. Hallituksen tekemän kokonaisarvioinnin perusteella heidän riippumattomuutensa ei ole vaarantunut pitkän hallitusjäsenyyden vuoksi, eikä ole havaittu muita seikkoja tai tekijöitä, jotka heikentäisivät heidän riippumattomuuttaan.

### Hallituksen monimuotoisuus

Hallituksen monimuotoisuutta koskevat periaatteet sisältyvät hallituksen ja valiokuntien työjärjestyksiin ja erityisesti hallituksen monimuotoisuuspolitiikkaan. Hallituksen nimitys- ja hallinnointivaliokunta avustaa hallitusta politiikan täytäntöönpanossa ja valmistelee hallituksen kokoonpanoa koskevan ehdotuksen varsinaiselle yhtiökokoukselle politiikassa määritellyn jäsenten arviointi- ja nimitysprosessin mukaisesti. Hallituksen monimuotoisuuspolitiikan tarkoituksena on määritellä tavoitteet ja menetelmät, joilla saavutetaan hallituksen tarkoituksenmukainen monimuotoisuus, mikä puolestaan edistää hallituksen tehokasta toimintaa ryhmänä. Poliitiikka on nähtävillä osoitteessa [www.upm.fi/hallinnointi](http://www.upm.fi/hallinnointi).

### Monimuotoisuutta koskevat seikat ja tavoitteet

Monimuotoisuudella pyritään yleensä siihen, että hallituksessa on kokonaisuutena katsottuna laaja-alaista osaamista, kokemusta ja näkökulmia sekä tietämystä UPM:stä ja olennaisista toimialoista, jotta hallitus pystyy hoitamaan erityisesti strategiaan ja riskienhallintaan liittyvät tehtävänsä tehokkaasti.

Hallitus pitää tärkeänä, että kaikilla hallituksen jäsenillä on korkea moraalinen ja kyky käyttää tervettä harkintaa monenlaisissa ja laajalle ulottuvissa asioissa. Jotta hallituksessa on sopivassa suhteessa olennaista tietämystä ja kokemusta sekä riippumattonta päätöksentekokykyä ja erilaisia näkökulmia, hallitus on asettanut tavoitteeksi, että hallituksessa on oltava edustettuna riittävä määrä tiettyä keskeistä osaamista. Riittävän monella hallituksen jäsenellä odotetaan olevan sellaista olennaista työkokemusta ja sellainen koulutus, että he voivat käsitellä asiantuntevasti asioita, jotka liittyvät laajuudeltaan ja kooltaan UPM:ää vastaaviin julkisiin osakeyhtiöihin, mukaan lukien

- talousalan asiantuntemusta
- olennaista toimialaosaaamista
- kansainvälistä kokemusta
- riskienhallintakokemusta
- yritysstrategioiden suunnitteluun ja toteutukseen liittyvää kokemusta
- hallinnointiin ja johtamiseen liittyvää kokemusta.

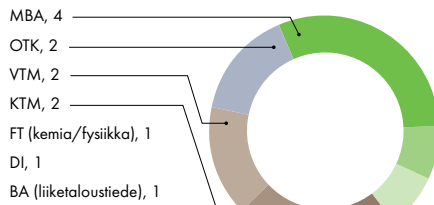
Koskien muita hallituksen monimuotoisuuden kannalta olennaisia tekijöitä hallituksen tavoitteena on, että hallituksessa on sopiva määrä jäseniä, jotka edustavat eri kansallisuksia, ikäluokkia, sukupuolta ja toimikausien pituutta. Hallitus on asettanut seuraavan mitattavissa olevan tavoitteen: Hallituksessa on aina oltava molempia sukupuolia, ja hallitus pitää erittäin tärkeänä säilyttää vähemmistössä olevan sukupuolen osuus hallituksen yhtiöön nähden ulkopuolisista jäsenistä vähintään 1/3:ssa. Jos kaksi jäsen ehdokasta on yhtä päteviä, vähemmistössä olevan sukupuolen edustaja asetetaan etusijalle.

Hallituksen jäsenille ei ole määritelty eläkeikää, mutta kuten hallituksen monimuotoisuuspolitiikassa on todettu, UPM:n strateginen agenda, riskit ja toimintaan liittyvät tarpeet kehittyvät ajan myötä. Kehittääkseen ja uudistaakseen osaamistaan ja muita olennaisia kykyjään hallitus arvioi sen jäsenten taitoja ja kokemusta tarpeen mukaan.

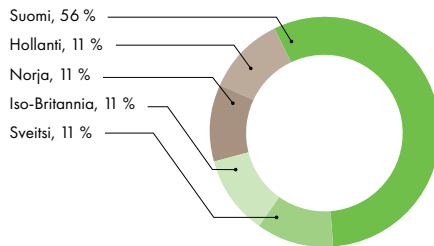
### Toimeenpano ja saavutetut tulokset

Hallituksen jäsenten lukumäärä on yhdeksän. Yhden hallituksen jäsenen toimikausi päättyi vuoden 2023 varsinaisessa yhtiökokouksessa, kun hän oli ilmoittanut, että ei olisi käytettävissä uudelleenvalintaan, ja hallitukseen valittiin yksi uusi jäsen. Kaikilla hallituksen jäsenillä on korkeakoulututkinto, ja yksi heistä on väitellyt tohtoriksi. Tutkinnot ovat eri aloilta pääpainon ollessa rahoitus- ja taloustieteen sekä liikkeenjohdon tutkimisissa. Kaikilla hallituksen jäsenillä on kansainvälistä ammatillista kokemusta eri tyyppisistä tehtävistä ja he ovat toimineet tai toimivat sekä listattujen että listaamattomien yhtiöiden johto- ja hallitustehtävissä. Hallitus on myös kulttuuritaustaltaan monimuotoinen. Jäsenet tulevat viidestä eri maasta ja puhuvat äidinkielenään kuutta eri kieltä. Ikänsä puolesta hallituksen jäsenet jakautuvat tasaisesti 48–65 ikävuoden välille. Hallituksen jäsenten toimikauden pituus jakautuu niin ikään tasaisesti: 22 % hallituksen jäsenistä on kuulunut UPM:n hallitukseen vähintään kymmenen vuoden ajan, 22 % viidestä yhdeksään vuotta ja 56 % alle viisi vuotta. Mitä tulee molempien sukupuolten edustukseen hallituksessa, niin naispuolisten hallituksen jäsenten osuus on 44 % (4/9) yhtiön kaikista hallituksen jäsenistä.

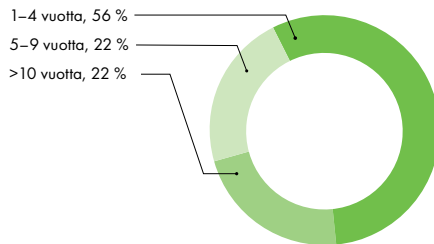
### Hallituksen monimuotoisuus – koulutus



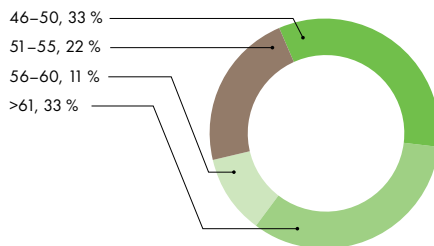
### Hallituksen monimuotoisuus – kansalaisuus



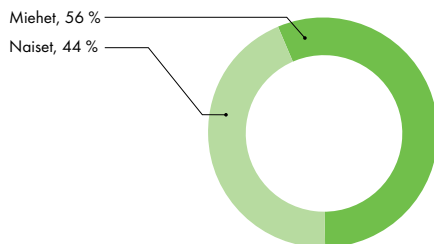
### Hallituksen monimuotoisuus – toimikausi



### Hallituksen monimuotoisuus – ikä



### Hallituksen monimuotoisuus – sukupuoli





## Hallituksen tehtävät

Hallitus vastaa koko UPM-konsernin ohjauksesta ja valvonnasta ja siitä, että yhtiön hallinto, toiminta sekä kirjanpidon ja varainhoidon valvonta on asianmukaisesti järjestetty. Hallitus hyväksyy yhtiön tilinpäätöksen ja muut taloudelliset raportit, päättää yhtiön osinkopolitiikasta ja tekee yhtiökokoukselle ehdotuksen voittovarojen käytöstä ja osingonmaksusta. Hallitus kokoontui alkuperäisen kokouksaikataulun mukaisesti ja piti tarvittaessa ylimääräisiä kokouksia.

Hallitus on laatinut toimintaansa varten kirjallisen työjärjestyksen, jossa määritellään hallituksen tärkeimmät tehtävät ja toimintaperiaatteet. Hallituksen työjärjestyksessä määritellyt tehtävät on esitelty alla olevassa taulukossa. Työjärjestys on nähtävillä osoitteessa [www.upm.fi/hallinnointi](http://www.upm.fi/hallinnointi).

HALLITUKSEN TEHTÄVÄT JA VASTUUT	
Strategia	<ul style="list-style-type: none"><li>Käsitellä ja hyväksyä yhtiön strategiset tavoitteet</li><li>Käsitellä ja hyväksyä vuosittain yhtiön ja sen liiketoiminta-alueiden strategiset suunnitelmat</li><li>Valvoa strategisten suunnitelmien täytäntöönpanoa</li></ul>
Taloudellinen tulos	<ul style="list-style-type: none"><li>Käsitellä ja hyväksyä yhtiön taloudelliset tavoitteet</li><li>Seurata yhtiön taloudellista tulosta</li></ul>
Taloudellinen raportointi	<ul style="list-style-type: none"><li>Seurata ja arvioida yhtiön taloudellista raportointiprosessia</li><li>Valvoa taloudellisen raportoinnin luotettavuutta</li><li>Hyväksyä yhtiön taloudelliset raportit</li></ul>
Uudelleenjärjestelyt, investoinnit, rahoitusasiat, yrityskaupat	<ul style="list-style-type: none"><li>Käsitellä ja hyväksyä tärkeimmät konsernitason suunnitelmat ja liiketoimet</li><li>Asettaa rajat pääomasijoituksille, investoinneille ja divestoinneille sekä taloudellisille sitoumuksille, joita ei saa ylittää ilman hallituksen hyväksyntää</li><li>Käsitellä ja hyväksyä yhtiön vuosittainen investointikehys</li></ul>
Sisäinen valvonta	<ul style="list-style-type: none"><li>Varmistaa, että yhtiö on määritellyt sisäisen valvonnan toimintaperiaatteet</li><li>Seurata ja arvioida sisäisen valvonnan tehokkuutta</li></ul>
Riskienhallinta	<ul style="list-style-type: none"><li>Seurata ja arvioida yhtiön riskienhallintajärjestelmien tehokkuutta</li><li>Valvoa yhtiön strategiaan ja toimintoihin liittyvien riskien arviointia ja hallintaa</li></ul>
Tilintarkastus	<ul style="list-style-type: none"><li>Seurata yhtiön tilintarkastusta</li><li>Seurata ja arvioida tilintarkastajan toimintaa ja riippumattomuutta</li><li>Seurata ja arvioida tilintarkastajan tarjoamia muita kuin tilintarkastuspalveluita</li><li>Valmistella ehdotus tilintarkastajan valitsemiseksi</li><li>Tavata säännöllisesti yhtiön tilintarkastaja ilman, että yhtiön johtoon kuuluvia on paikalla</li></ul>
Nimitykset	<ul style="list-style-type: none"><li>Nimittää ja erottaa toimitusjohtaja</li><li>Nimittää suoraan toimitusjohtajalle raportoivat ylimmän johdon jäsenet</li><li>Nimittää puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja keskuudestaan vuosittain</li><li>Nimittää hallituksen valiokuntien puheenjohtajat ja jäsenet vuosittain</li></ul>
Johdon palkitseminen	<ul style="list-style-type: none"><li>Hyväksyä toimitusjohtajan ja muiden ylimpien johtajien palvelusopimukset</li><li>Hyväksyä toimitusjohtajan ja muiden ylimpien johtajien palkitseminen mukaan lukien palkat, kannustepalkkiot ja muut taloudelliset etuudet</li></ul>
Seuraajasuunnittelu	<ul style="list-style-type: none"><li>Valvoa toimitusjohtajan ja muiden ylimpien johtajien seuraajasuunnittelua</li></ul>
Hallinnointiperiaatteet	<ul style="list-style-type: none"><li>Hyväksyä yhtiön Toimintaohje ja muut yhtiön politiikat</li><li>Huolehtia siitä, että yhtiö vahvistaa toiminnassaan noudatettavat arvot</li><li>Käsitellä ja arvioida säännöllisesti hallituksen ja valiokuntien työjärjestyksen asianmukaisuutta</li></ul>
Vaatimustenmukaisuus	<ul style="list-style-type: none"><li>Valvoa sovellettavien lakien ja viranomaisvaatimusten noudattamista</li><li>Valvoa hallituksen hyväksymien yhtiön politiikoiden noudattamista</li></ul>
Eturistiriidat	<ul style="list-style-type: none"><li>Määritellä yhtiön lähipiiritoimien seurannan ja arvioinnin periaatteet ja käsitellä mahdolliset eturistiriidat niiden mukaisesti</li></ul>
Valiokunnat	<ul style="list-style-type: none"><li>Perustaa erityisiä valiokuntia avustamaan hallitusta</li><li>Päättää valiokuntien koosta ja kokoonpanosta</li><li>Hyväksyä valiokuntien työjärjestykset</li></ul>
Hallituksen jäsenten riippumattomuus	<ul style="list-style-type: none"><li>Arvioida hallituksen jäsenten riippumattomuutta ja pätevyyttä vuosittain</li><li>Seurata, että hallituksen jäsenet täyttävät riippumattomuusvaatimukset</li></ul>
Arviointi	<ul style="list-style-type: none"><li>Arvioida vuosittain toimintaansa ja työskentelytapojaan</li><li>Arvioida vuosittain valiokuntien toimintaa ja työskentelytapoja</li></ul>
Muuta	<ul style="list-style-type: none"><li>Kokoontua säännöllisesti ilman, että yhtiön toimivaan johtoon kuuluvia on paikalla</li><li>Käsitellä asiat, joita osakkeenomistajat ehdottavat yhtiökokouksen käsiteltäväksi</li></ul>

## Osallistuminen kokouksiin

Hallituksen jäsenten läsnäololle kokouksissa ei ole asetettu minimivaatimusta, mutta heidän odotetaan osallistuvan kaikkiin kokouksiin, ellei poissaololle ole pätevää syytä.

Hallitus kokoontui vuoden 2023 aikana yhdeksän kertaa. Kokousten keskimääräinen osallistumisprosentti oli 100 % (100 %).

## OSALLISTUMINEN HALLITUKSEN JA VALIOKUNTIEN KOKOUKSIIN 2023

HALLITUKSEN JÄSEN	OSALLISTUMINEN		OSALLISTUMINEN		KESKIMÄÄRÄINEN
	HALLITUKSEN KOKOUSTEN LUKUMÄÄRÄ	OSALLISTUMIS-%	VALIOKUNTA-KOKOUSTEN LUKUMÄÄRÄ	OSALLISTUMIS-%	OSALLISTUMIS-%
Henrik Ehrnrooth, Hallituksen ja NGC:n puheenjohtaja	9/9	100	5/5	100	100
Kim Wahl, Varapuheenjohtaja ja AC:n puheenjohtaja	9/9	100	5/5	100	100
Pia Aaltonen-Forsell, Hallituksen ja AC:n jäsen 12.4. alkaen	8/8	100	4/4	100	100
Emma FitzGerald, RC:n jäsen	9/9	100	5/5	100	100
Jari Gustafsson, NGC:n jäsen 12.4. alkaen (AC:n jäsen 12.4. asti)	9/9	100	5/5	100	100
Piia-Noora Kauppi, NGC:n jäsen	9/9	100	5/5	100	100
Topi Manner, RC:n jäsen	9/9	100	5/5	100	100
Marjan Oudeman, AC:n jäsen	9/9	100	5/5	100	100
Martin à Porta, RC:n puheenjohtaja	9/9	100	5/5	100	100
Björn Wahlroos, Hallituksen ja NGC:n puheenjohtaja 12.4. asti	1/1	100	1/1	100	100

AC – tarkastusvaliokunta, NGC – nimitys- ja hallinnointivaliokunta, RC – palkitsemisvaliokunta

## Hallituksen toiminnan arviointi

Hallitus arvioi vuosittain toimintaansa ja työskentelytapojaan samoin kuin valiokuntien toimintaa ja työskentelytapoja. Vuonna 2023 arvioinnin teki ulkopuolinen arvioija. Arvioinnissa käytettiin eri menetelmiä kuten haastatteluja ja kyselyitä, joiden perusteella tehtiin määrällisiä ja laadullisia analyysejä hallituksen ja valiokuntien työstä. Hallituksen ja sen valiokuntien toiminnan arvioinnissa arvioitiin niiden suoriutumista tehtävistään ja vastuistaan, niiden valvontaa, tehokkuutta ja päätöksentekoprosessia, niiden tukea yhtiön strategian toteuttamiselle, niiden suhdetta yhtiön operatiiviseen johtoon, hallituksen ja valiokuntien kokoonpanoa ja rakennetta, hallituksen työskentelykulttuuria, yksittäisten hallituksen jäsenten suoriutumista ja hallituksen puheenjohtajan suoriutumista.

Vuoden 2023 toiminnan arvioinnin alustavat tulokset olivat erittäin myönteisiä ja osoittivat, että hallitus, hallituksen puheenjohtaja ja valiokunnat toimivat tehokkaasti ja hallituksen jäsenet ovat sitoutuneita hallitustyöhön. Tunnistetut kehityskohteet otetaan huomioon hallitustyötä suunniteltaessa, ja nimitys- ja hallinnointivaliokunta ottaa tulokset huomioon valmistellessaan hallituksen kokoonpanoa koskevia ehdotuksiaan varsinaiselle yhtiökokoukselle. Hallitus jatkaa vuonna 2024 tulosten käsittelyä ja analysointia sekä niiden perusteella mahdollisesti tehtäviä toimia.

## Hallituksen valiokunnat

Hallitus on perustanut kolme valiokuntaa, jotka avustavat sitä hallituksen päätösvaltaan kuuluvien asioiden valmistelussa:

- tarkastusvaliokunta
- palkitsemisvaliokunta ja
- nimitys- ja hallinnointivaliokunta

Hallitus nimittää kunkin valiokunnan jäsenet ja niiden puheenjohtajat keskuudestaan vuosittain varsinaista yhtiökokousta seuraavassa hallituksen järjestäytymiskokouksessa. Jokaiseen valiokuntaan kuuluu vähintään kolme jäsentä.

Vastuu valiokunnille osoitettujen tehtävien hoitamisesta säilyy hallituksella. Valiokunnilla ei ole itsenäistä päätösvaltaa, vaan hallitus tekee päätökset asioista valiokuntien valmistelun ja päätösehdotusten pohjalta. Lisäksi valiokunnat avustavat hallitusta sen seuranta- ja valvontatehtävissä.

Valiokuntien kaikki jäsenet ovat riippumattomia sekä yhtiöstä että sen merkittävistä osakkeenomistajista, joten valiokunnat täyttävät CG-koodin valiokunnille asettamat riippumattomuusvaatimukset. Valiokuntien jäsenten nimityksessä on myös otettu huomioon heitä koskevat pätevyysvaatimukset.

## VALIOKUNTIEN JÄSENET JA OSALLISTUMINEN VALIOKUNTIEN KOKOUKSIIN 2023

TARKASTUSVALIOKUNTA	OSALLISTUMINEN	
	KOKOUSTEN LUKUMÄÄRÄ	OSALLISTUMIS-%
<b>Kim Wahl, puheenjohtaja</b>	5/5	100
<b>Pia Aaltonen-Forsell</b> (jäsen 12.4. alkaen)	4/4	100
<b>Marjan Oudeman</b>	5/5	100
Jari Gustafsson (jäsen 12.4. asti)	1/1	100

NIMITYS- JA HALLINNOINTIVALIOKUNTA	OSALLISTUMINEN	
	KOKOUSTEN LUKUMÄÄRÄ	OSALLISTUMIS-%
<b>Henrik Ehrnrooth, puheenjohtaja</b> (puheenjohtaja 12.4. alkaen)	5/5	100
<b>Jari Gustafsson</b> (jäsen 12.4. alkaen)	4/4	100
<b>Piia-Noora Kauppi</b>	5/5	100
Björn Wahlroos (puheenjohtaja 12.4. asti)	1/1	100

PALKITSEMISVALIOKUNTA	OSALLISTUMINEN	
	KOKOUSTEN LUKUMÄÄRÄ	OSALLISTUMIS-%
<b>Martin à Porta, puheenjohtaja</b>	5/5	100
<b>Emma FitzGerald</b>	5/5	100
<b>Topi Manner</b>	5/5	100

### Valiokuntien työjärjestykset

Hallitus on vahvistanut valiokuntien kirjalliset työjärjestykset, joista käy ilmi kunkin valiokunnan tarkoitus, kokoonpano, toiminta ja tehtävät sekä valiokuntien jäsenyyden edellytykset. Jokainen valiokunta vastaa työjärjestyksensä mukaisten tehtävien hoitamisesta. Valiokuntien työjärjestykset ovat nähtävillä osoitteessa [upm.fi/hallinnointi](http://upm.fi/hallinnointi).

### Valiokuntien toiminta

Valiokunnat kokoontuvat ennen hallituksen kokouksia valmistelemaan asioita hallituksen päätettäväksi. Valiokuntien puheenjohtajat raportoivat valiokuntien käsittelemistä asioista ja tekemistä toimenpiteistä hallituksen kokouksissa. Valiokuntien kokouspöytäkirjat ovat myös kaikkien hallituksen jäsenten saatavilla.

Valiokunnat arvioivat työjärjestyksiensä asianmukaisuutta säännöllisin väliajoin ja ehdottavat tarpeellisina pitämiään muutoksia hallituksen hyväksyttäväksi.

Valiokunnat arvioivat vuosittain toimintaansa vastuullaan olevien asioiden hoitamisessa, työskentelytapojaan, valiokunnan kokoonpanoa ja valiokunnan kokousten tehokkuutta. Vuonna 2023 kaikkien valiokuntien toiminnan arvioinneissa avusti ulkopuolinen arvioija ja ne tehtiin hallituksen toiminnan arvioinnin yhteydessä.

Lisätietoa kunkin valiokunnan työjärjestyksien mukaisista tehtävistä ja vastuista on tällä ja seuraavilla sivuilla.



## Tarkastusvaliokunta

Tarkastusvaliokunta vastaa yhtiön taloudellisten raportointiprosessien ja sisäisen valvonnan, sisäisen tarkastuksen ja riskienhallinnan valvonnasta sekä tilintarkastus- ja vaatimustenmukaisuusprosessien seurannasta.

TARKASTUSVALIOKUNNAN TEHTÄVÄT JA VASTUUT	
Taloudellinen raportointi	<ul style="list-style-type: none"><li>• Seurata ja arvioida taloudellisia raportointiprosesseja</li><li>• Tehdä suosituksia tai ehdotuksia taloudellisten raportointiprosessien luotettavuuden varmistamiseksi</li><li>• Seurata tilinpäätöksen ja muiden taloudellisten raporttien laatua ja luotettavuutta</li><li>• Käsitellä hallituksen toimintakertomus mukaan lukien muut kuin yhtiön taloutta koskevat tiedot</li></ul>
Taloudellinen tulos	<ul style="list-style-type: none"><li>• Seurata yhtiön taloudellista tulosta</li><li>• Käsitellä yhtiön vuosittaiset tilinpäätökset ja puolivuositteiset ja neljännesvuositteiset taloudelliset raportit</li><li>• Keskustella yleisesti johdon kanssa markkinoille annettavan taloudellisen tiedon ja tulosennusteiden luonteesta</li></ul>
Sisäinen valvonta	<ul style="list-style-type: none"><li>• Seurata ja arvioida yhtiön sisäisen valvonnan tehokkuutta</li></ul>
Sisäinen tarkastus	<ul style="list-style-type: none"><li>• Seurata ja arvioida yhtiön sisäisen tarkastuksen tehokkuutta</li><li>• Arvioida yhtiön sisäisen tarkastustoiminnon menettelytapoja</li><li>• Käsitellä sisäisen tarkastuksen raportit</li><li>• Hyväksyä sisäisen tarkastuksen vuosittainen tarkastussuunnitelma ja budjetti</li><li>• Arvioida sisäisen tarkastustoiminnon organisaatiota, tehtäviä ja henkilöresursseja säännöllisin väliajoin</li><li>• Kokoontua erikseen sisäisen tarkastajan kanssa vähintään kahdesti vuodessa</li></ul>
Riskienhallinta	<ul style="list-style-type: none"><li>• Seurata ja arvioida yhtiön riskienhallintaprosessia</li><li>• Seurata ja arvioida yhtiön riskienhallintajärjestelmien tehokkuutta</li><li>• Arvioida yhtiön riskien arviointia ja riskienhallintaa koskevia ohjeita</li><li>• Valvoa, että riskienhallintatoimenpiteet ovat näiden ohjeiden mukaisia</li><li>• Arvioida riskienhallintatoiminnon organisaatiota, tehtäviä ja henkilöresursseja säännöllisin väliajoin</li></ul>
Tilintarkastus	<ul style="list-style-type: none"><li>• Seurata tilinpäätöksen ja konsernitilinpäätöksen lakisääteistä tilintarkastusta</li><li>• Ilmoittaa hallitukselle tilintarkastuksen tuloksista ja antaa selvitys siitä, miten se edisti taloudellisen raportoinnin luotettavuutta</li><li>• Valvoa tilintarkastuspalvelujen kilpailuttamisen järjestämistä</li><li>• Hyväksyä vuosittaiset tilintarkastuspalkkiot osakkeenomistajien varsinaisessa yhtiökokouksessa antaman ohjeistuksen mukaisesti</li><li>• Varmistaa vuosittaisen tilintarkastussuunnitelman laajuutta, suunnittelua ja henkilöresursseja</li><li>• Arvioida tilintarkastajan tarjoamien tilintarkastus- ja muiden palvelujen asianmukaisuutta ja hyväksyä niihin liittyvät palkkiot</li></ul>
Tilintarkastaja	<ul style="list-style-type: none"><li>• Olla vastuussa tilintarkastajan valintamenettelystä</li><li>• Valmistella tilintarkastajan palkitsemista koskeva ehdotus</li><li>• Valmistella tilintarkastajan valintaa tai uudelleenvalintaa koskeva ehdotus</li><li>• Arvioida tilintarkastajan pätevyyttä ja toimintaa</li><li>• Seurata ja arvioida tilintarkastajan riippumattomuutta</li><li>• Arvioida tilintarkastajan tarkastusryhmään kuuluvien tarkastusvastuullisten tilintarkastajien kokemusta, pätevyyttä ja toimintaa</li><li>• Varmistaa, että päävastuullinen tilintarkastaja vaihdetaan vähintään seitsemän vuoden välein</li><li>• Kokoontua erikseen tilintarkastajan kanssa vähintään kahdesti vuodessa</li></ul>
Vaatimustenmukaisuus	<ul style="list-style-type: none"><li>• Seurata ja arvioida yhtiön vaatimustenmukaisuusjärjestelmän tehokkuutta</li><li>• Käsitellä vaatimustenmukaisuusraportit</li><li>• Arvioida vaatimustenmukaisuustoiminnon organisaatiota, tehtäviä ja henkilöresursseja säännöllisin väliajoin</li><li>• Seurata oikeudellisia asioita, joilla voi olla merkittävä vaikutus yhtiön taloudelliseen asemaan</li><li>• Käsitellä olennaiset viranomaisraportit ja -tiedustelut</li><li>• Arvioida yhtiön Toimintaohjetta</li><li>• Arvioida Toimintaohjeen ja muiden hallituksen hyväksymien yhtiön ohjeiden noudattamista</li><li>• Valvoa yhtiölle nimettömänä tai muulla tavoin toimitettujen valitusten ja ilmoitusten käsittelyprosesseja</li><li>• Käsitellä yhtiön hallinto- ja ohjausjärjestelmästä vuosittain annettu selvitys</li></ul>
Eturistiriidat	<ul style="list-style-type: none"><li>• Avustaa hallitusta lähipiiritoimien seuranta ja arviointia koskevien periaatteiden määrittelyssä</li><li>• Seurata ja arvioida, miten yhtiön ja sen lähipiirin kesken tehtävät sopimukset ja muut oikeustoimet täyttävät vaatimukset yhtiön tavanomaiseen toimintaan kuulumisesta ja markkinaehtoista</li><li>• Arvioida mahdollisia eturistiriitakysymyksiä yhtiön lähipiiriin kuuluvien tahojen kanssa tehtävissä liiketoimissa, jotka vaativat hallituksen hyväksyntää</li><li>• Tehdä hallitukselle suosituksia asianmukaisista toimenpiteistä koskien yhtiön lähipiiriin kuuluvien tahojen kanssa suunniteltuja liiketoimia, jotka vaativat hallituksen hyväksyntää</li></ul>
Muuta	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kokoontua erikseen johdon edustajien kanssa vähintään kahdesti vuodessa</li><li>• Kokoontua säännöllisesti ilman, että yhtiön toimivaan johtoon kuuluvia on paikalla</li><li>• Suorittaa muita hallituksen sille osoittamia tai valiokunnan valvontatoimintonsa suorittamisen kannalta tarpeellisia tai tarkoituksenmukaisina pidettäviä tehtäviä tai toimintoja.</li></ul>

Edellä lueteltujen tarkastusvaliokunnalle osoitettujen asioiden ja raporttien lisäksi valiokunta käsitteli myös muun kuin taloudellisen raportoinnin asioita, kuten ESG-asioita (ympäristö- ja yhteiskuntavastuuta sekä hyvää hallintotapaa) ja kyber-turvallisuutta ja näihin liittyviä raportteja. Lisäksi valiokunta vastasi Finanssivalvonnan tarkastusvaliokunnille osoittamaan kyselyyn kestävyysraportoinnin toteuttamisesta.

## Palkitsemisvaliokunta

Palkitsemisvaliokunta vastaa yhtiön palkitsemisperiaatteiden ja -käytäntöjen valmistelusta, yhtiön toimitusjohtajan palkitsemisen suunnittelusta sekä ylimpään johtoon kuuluvien johtajien palkitsemisen ja seuraajasuunnittelusta.

PALKITSEMISVALIOKUNNAN TEHTÄVÄT JA VASTUUT	
Palkitsemisen periaatteet	<ul style="list-style-type: none"><li>Tarkastella yhtiön palkitsemisjärjestelmiä ja vuosittain alkavia ohjelmia ja antaa hallitukselle niitä koskevia suosituksia</li><li>Valmistella palkitsemispolitiikka hallituksen hyväksyttäväksi ja arvioida sen asianmukaisuus vähintään vuosittain</li><li>Esitellä toimitusjohtajalle palkitsemispolitiikka osakkeenomistajille varsinaisessa yhtiökokouksessa</li></ul>
Palvelusopimukset	<ul style="list-style-type: none"><li>Suosittelaa hallitukselle ylimpien johtajien toimitusjohtajien ehtoja</li><li>Suosittelaa hallitukselle ylimpien johtajien mahdollisten erojärjestelyjen, sitouttamissuunnitelmien tai -sopimusten ehtoja sekä näiden sopimusten lisäksi tai tilalle laadittuja mahdollisia sopimuksia</li></ul>
Johdon palkitseminen	<ul style="list-style-type: none"><li>Suosittelaa hallitukselle toimitusjohtajan ja muiden ylimpien johtajien palkkoja ja muita taloudellisia etuuksia</li><li>Suosittelaa hallitukselle toimitusjohtajalle ja muille ylimmille johtajille maksettavia lyhyen ja pitkän aikavälin kannustepalkkioita</li><li>Valmistella vuosittainen palkitsemisraportti hallituksen hyväksyttäväksi</li><li>Esitellä palkitsemisraportti osakkeenomistajille varsinaisessa yhtiökokouksessa</li></ul>
Kannustejärjestelmät	<ul style="list-style-type: none"><li>Arvioida ja suositella hallitukselle yhtiön palkitsemisjärjestelmiä ja vuosittain alkavia ohjelmia, mukaan lukien lyhyen ja pitkän aikavälin kannustepalkkio-ohjelmat ja eläkejärjestelyt</li><li>Arvioida ja suositella hallitukselle yhtiön toimitusjohtajan ja muiden ylimpien johtajien palkitsemisen kannalta olennaisia lyhyen ja pitkän aikavälin suoritusmittareita ja niihin liittyviä tavoitteita ja painotuksia</li><li>Arvioida toimitusjohtajan ja muiden ylimpien johtajien suoritumista asetettujen tavoitteiden valossa vähintään kerran vuodessa</li><li>Valvoa hallituksen hyväksymien kannustepalkkio-ohjelmien hallintoa</li></ul>
Seuraajasuunnittelu	<ul style="list-style-type: none"><li>Arvioida vähintään kerran vuodessa johtotason tehtäviin liittyviä menetelmiä ja kehitysstrategioita</li><li>Arvioida vähintään kerran vuodessa ylimpien johtajien seuraajasuunnitelmia sekä raportoida hallitukselle kyseisistä asioista</li></ul>
Vaativuudenmukaisuus	<ul style="list-style-type: none"><li>Valvoa palkitsemisasioiden vaativuudenmukaisuutta</li><li>Arvioida yhtiön osakeomistussuosituksia ja niiden noudattamista</li></ul>
Muuta	<ul style="list-style-type: none"><li>Kokoontua vähintään kerran vuodessa ilman, että yhtiön toimivaan johtoon kuuluvia on läsnä</li><li>Kokoontua sisäisen tarkastajan kanssa tarpeen mukaan</li><li>Kokoontua tilintarkastajan kanssa tarpeen mukaan</li><li>Kokoontua yhtiön toimivan johdon kanssa tarpeen mukaan</li><li>Suorittaa hallituksen valiokunnalle aika ajoin siirtämät tehtävät</li></ul>

Edellä lueteltujen, valiokunnalle osoitettujen asioiden ja raporttien lisäksi palkitsemisvaliokunta keskittyi vuonna 2023 kokouksissaan myös kannustepalkkioihin liittyviin suoritusmittareihin. Valiokunta antoi hallitukselle suosituksia toimitusjohtajan ja muiden ylimpien johtajien palkitsemisesta, uudesta osakepohjaisesta pitkän aikavälin kannustejärjestelmästä ja rajoitetusta osakepalkkio-ohjelmasta kaudelle 2024-2027 sekä vuonna 2023 nimitetyn UPM Fibres -liiketoiminta-alueen johtajan toimitusjohtajan ehtojen ja tarkasteli palkitsemispolitiikkaa, joka oli edellisen kerran vahvistettu vuoden 2020 varsinaisessa yhtiökokouksessa sekä varsinaiselle yhtiökokoukselle vuonna 2024 esiteltävää palkitsemispolitiikkaa.

## Nimitys- ja hallinnointivaliokunta

Nimitys- ja hallinnointivaliokunta vastaa hallituksen kokoonpanosta ja monimuotoisuudesta ja hallituksen jäsenten palkitsemisesta, toimitusjohtajan seuraajasuunnittelusta sekä yhtiön hallinnoinnista. Valiokunta antaa tarvittaessa hallitukselle myös suosituksia toimitusjohtajan toimisopimuksen ehtoista sekä mahdollisten erojärjestelyjen, sitouttamissuunnitelmien tai -sopimusten ehtoista sekä näiden sopimusten lisäksi tai tilalle laadittujen mahdollisten sopimusten ehtoista.

NIMITYS- JA HALLINNOINTIVALIOKUNNAN TEHTÄVÄT JA VASTUUT	
Hallituksen kokoonpano	<ul style="list-style-type: none"><li>• Laatia ja suositella hallitukselle hallituksen monimuotoisuutta ja yhtiön hallinnointia koskevat periaatteet</li><li>• Arvioida vuosittain hallituksen rakennetta, kokoa, kokoonpanoa, monimuotoisuutta ja seuraajatarpeita</li><li>• Valmistella ehdotus hallituksen uusiksi tai uudelleen valittaviksi jäseniksi ja esitellä kyseinen ehdotus varsinaiselle yhtiökokoukselle</li><li>• Etsiä ehdokkaita hallituksen uusiksi tai uudelleen valittaviksi jäseniksi</li><li>• Arvioida osakkeenomistajien mahdollisesti tekemiä ehdotuksia hallituksen jäseniksi</li></ul>
Hallituksen palkitseminen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Avustaa hallitusta palkitsemispolitiikan ja vuosittaisten palkitsemisraporttien valmistelussa yhdessä palkitsemisvaliokunnan kanssa</li><li>• Arvioida vuosittain hallituksen jäsenten palkitsemista</li><li>• Valmistella yhtiökokoukselle ehdotus hallituksen jäsenten vuosittaisesta palkitsemisesta palkitsemispolitiikan mukaisesti</li><li>• Esitellä hallituksen jäsenten palkitsemista koskeva ehdotus yhtiökokoukselle</li></ul>
Hallituksen jäsenten riippumattomuus	<ul style="list-style-type: none"><li>• Avustaa hallitusta hallituksen jäsenten ja jäsen ehdokkaiden riippumattomuuden arvioinnissa</li><li>• Avustaa hallitusta seuraamaan jatkuvasti, että hallituksen jäsenet täyttävät suomalaisten listayhtiöiden hallituksen jäseniin sovellettavat riippumattomuusvaatimukset</li><li>• Avustaa hallitusta arvioimaan hallituksen jäsenten mahdollisuutta paneutua ja käyttää riittävästi aikaa yhtiön asioihin</li></ul>
Hallituksen arviointi	<ul style="list-style-type: none"><li>• Asettaa perusteet hallituksen toiminnan ja työskentelytapojen arvioinnille</li><li>• Avustaa hallitusta sen toiminnan ja työskentelytapojen vuosittaisen arvioinnin toteuttamisessa</li></ul>
Seuraajasuunnittelu	<ul style="list-style-type: none"><li>• Arvioi toimitusjohtajan seuraajasuunnitelmaa vähintään vuosittain ja raportoi hallitukselle seuraajasuunnitelmasta</li></ul>
Nimitykset	<ul style="list-style-type: none"><li>• Suositella hallitukselle hallituksen puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan valintaa</li><li>• Etsiä päteviä henkilöitä toimimaan yhtiön toimitusjohtajana</li><li>• Valmistella toimitusjohtajan nimittämistä</li><li>• Suositella hallitukselle toimitusjohtajan nimittämistä</li></ul>
Toimisopimus ja erojärjestely	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tehdä suosituksia hallitukselle koskien toimitusjohtajan toimisopimuksen ehtoja</li><li>• Tehdä tarvittaessa suosituksia hallitukselle koskien erojärjestelyä tai sitouttamissuunnitelmaa tai -sopimusta tai näiden sopimusten lisäksi tai tilalle laadittua sopimusta</li></ul>
Valiokunnat	<ul style="list-style-type: none"><li>• Arvioida valiokuntien tehtävät ja kokoonpano vuosittain</li><li>• Suositella hallitukselle vuosittain valiokuntien jäsen- ja puheenjohtajaehdokkaita</li><li>• Asettaa perusteet valiokuntien toiminnan ja työskentelytapojen vuosittaiselle arvioinnille</li><li>• Avustaa valiokuntia niiden toiminnan ja työskentelytapojen vuosittaisen arvioinnin toteuttamisessa</li></ul>
Työjärjestykset	<ul style="list-style-type: none"><li>• Käsitellä ja arvioida säännöllisesti hallituksen ja valiokuntien työjärjestyksiä</li></ul>
Muuta	<ul style="list-style-type: none"><li>• Avustaa hallitusta merkittävien johdon uudelleenjärjestelyjen yhteydessä</li><li>• Kokoontua tarpeen mukaan ilman että yhtiön toimivaan johtoon kuuluvia on läsnä</li><li>• Suorittaa hallituksen valiokunnalle aika ajoin siirtämät tehtävät</li></ul>

Edellä lueteltujen nimitys- ja hallinnointivaliokunnalle osoitettujen asioiden ja raporttien lisäksi valiokunta keskittyi vuonna 2023 myös eläkkeelle jäämisestään ilmoittaneen toimitusjohtajan seuraajasuunnitteluun ja ehdokasprosessiin, valmisteli hallitukselle suosituksen toimitusjohtajan nimittämisestä 1.1.2024 alkaen, avusti ulkopuolista arvioijaa hallituksen toiminnan arvioinnin suorittamisessa, käsiteli ja ehdotti tiettyä kiertoa valiokuntien kokoonpanossa ja tarkasteli varsinaisessa yhtiökokouksessa vuonna 2020 vahvistettua palkitsemispolitiikkaa sekä varsinaiselle yhtiökokoukselle vuonna 2024 esiteltävää palkitsemispolitiikkaa.

## Toimitusjohtaja

Jussi Pesonen toimi UPM-Kymmene Oyj:n toimitusjohtajana vuodesta 2004 lähtien 31.12.2023 asti. Hän on syntynyt vuonna 1960 ja on koulutukseltaan prosessiteknologian diplomi-insinööri Oulun yliopistosta.

Alkuperäisen toimisopimuksensa mukaisesti Jussi Pesonen olisi ollut oikeutettu jäämään eläkkeelle täyttäessään 60 vuotta. Toimisopimus tarkistettiin vuonna 2019, ja hän jatkoi toimitusjohtajana 31.12.2023 asti. Lokakuussa 2022 hän ilmoitti käyttävänsä oikeuttaan jäädä eläkkeelle vuoden 2024 aikana. Aikataulu antoi UPM:n hallitukselle riittävästi aikaa seuraajasuunnitteluprosessin toteuttamiseen. Huolellisen ehdokasprosessin tuloksena hallitus nimitti lokakuussa 2023 Massimo Reynaudon toimitusjohtajaksi 1.1.2024 alkaen. Hän on ollut UPM:n palveluksessa vuodesta 2017 ja ennen toimitusjohtajan tehtäväänsä hän toimi UPM

Communication Papers -liiketoiminta-alueen johtajana. Massimo Reynaudo on Italian kansalainen ja syntynyt vuonna 1969.

Toimitusjohtaja johtaa ja valvoo yhtiön päivittäistä liiketoimintaa hallituksen antamien ohjeiden ja määräysten mukaisesti. Yhtiön liiketoimintojen operatiivisessa johtamisessa toimitusjohtajaa avustavat liiketoiminta-alueiden ja globaalien funktioiden johtajista muodostuva johtajisto, liiketoiminta-alueiden hallitukset ja strategiaryhmä. Toimitusjohtaja päättää yhtiön päivittäisen liiketoiminnan kannalta olennaisista asioista. Toimitusjohtaja toimii johtajiston puheenjohtajana.

Hän vastaa myös yhtiön juoksevan hallinnon järjestämisestä ja varmistaa, että yhtiön kirjanpito on lain mukainen ja varainhoito luotettavasti esitetty.

Toimitusjohtaja varmistaa, että hallitus saa riittävät tiedot yhtiön liiketoiminnasta, toimintaympäristöstä ja taloudellisesta asemasta päätöksensä tueksi. Toimitusjohtaja raportoi hallitukselle yhtiön liiketoiminnan ja taloudellisen tilanteen kehityksestä ja huolehtii hallituksen päätösten täytäntöönpanosta.

## Muu johto

Yhtiön operatiivisessa johtamisessa toimitusjohtajaa avustavat konsernin johtajisto, liiketoiminta-alueiden johtajistot ja strategiaryhmä. Näiden johtoelinten tehtävät on esitelty tämän selvityksen ensimmäisellä sivulla yhtiön hallinnointirakennetta kuvaavan kuvan yhteydessä. Kunkin johtoelimen toimivalta ei perustu osakeyhtiölakiin tai yhtiön yhtiöjärjestykseen vaan niiden asemaan yhtiön johtamisjärjestelmässä.

## JOHTOELINTEN KOKOONPANO

KONSERNIN JOHTAJISTO	LIIKETOIMINTA-ALUEIDEN JOHTAJISTOT	STRATEGIARYHMÄ
Toimitusjohtaja (pj.)	Toimitusjohtaja (pj.)	Toimitusjohtaja (pj.)
Talous- ja rahoitusjohtaja	Talous- ja rahoitusjohtaja	Talous- ja rahoitusjohtaja
Lakiasiaintohtaja	Lakiasiaintohtaja	Lakiasiaintohtaja
Liiketoiminta-alueiden johtajat	Liiketoiminta-alueiden johtaja	Strategiajohtaja
Gloobaalien funktioiden johtajat	Gloobaalien funktioiden johtajat	Teknologiajohtaja

Johtajiston jäsenillä on päävastuu johtamastaan liiketoiminta-alueesta tai globaalista funktiosta. Johtajiston jäsenet raportoivat suoraan toimitusjohtajalle.

## JOHTAJISTON JÄSENET 2023

JOHTAJA	JOHTAJISTON JÄSEN VUODESTA	SYNT.	KOULUTUS	KANSALAISSUUS	ASEMA YHTIÖSSÄ	UPM:N OSAKKEITA 31.12.2023 <sup>1)</sup>
Jussi Pesonen <sup>2)</sup>	2001	1960	DI	Suomi	Toimitusjohtaja	602 771
Tapio Korpeinen	2008	1963	DI, MBA	Suomi	Talous- ja rahoitusjohtaja, liiketoiminta-alueen johtaja, UPM Energy	227 457
Pirkko Harrela	2004	1960	FM	Suomi	Sidosryhmäjohtaja	93 666
Antti Jääskeläinen <sup>3)</sup>	2016	1972	DI, KTM, MBA	Suomi	UPM Raflatac -liiketoiminta-alueen johtaja	72 390
Mika Kekki	2021	1969	Insinööri	Suomi	UPM Plywood -liiketoiminta-alueen johtaja	10 978
Juha Mäkelä	2008	1962	OTK	Suomi	Lakiasiaintohtaja	106 259
Jaakko Nikkilä	2019	1967	DI, eMBA	Suomi	UPM Specialty Papers -liiketoiminta-alueen johtaja	33 979
Massimo Reynaudo <sup>4)</sup>	2021	1969	DI	Italia	UPM Communication Papers -liiketoiminta-alueen johtaja	15 832
Riitta Savonlahti	2004	1964	KTM	Suomi	Henkilöstöjohtaja	22 802
Winfried Schaur	2016	1965	DI (FH)	Saksa	Teknologiajohtaja ja UPM Biorefining -liiketoimintayksikön johtaja	101 489
Kari Ståhlberg	2013	1971	DI	Suomi	Strategiajohtaja	78 983
Aki Temmes <sup>5)</sup>	2023	1977	KTM	Suomi	Liiketoiminta-alueen johtaja, UPM Fibres (1.12.2023 alkaen)	5 437
Bernd Eikens <sup>6)</sup>	2013–2023	1965	Tekniikan tohtori	Saksa	Liiketoiminta-alueen johtaja, UPM Fibres (1.12.2023 asti)	–
<b>Yhteensä</b>						<b>1 372 043</b>

<sup>1)</sup> Mukaan lukien johtajiston jäsenten määräysvaltaoikeuksien mahdollisesti omistamat osakkeet ja osakeperusteiset oikeudet.

<sup>2)</sup> 31.12.2023 asti

<sup>3)</sup> 15.1.2024 alkaen väliaikainen UPM Communication Papers -liiketoiminta-alueen johtaja oman toimensa ohella

<sup>4)</sup> Toimitusjohtaja 1.1.2024 alkaen ja UPM Communication Papers -liiketoiminta-alueen johtaja 15.1.2024 asti

<sup>5)</sup> 1.12.2023 alkaen

<sup>6)</sup> 30.11.2023 asti

## Sisäinen valvonta, riskienhallinta ja muut valvontamenettelyt

Yhtiön sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan avulla varmistetaan, että yhtiön toiminta on tehokasta, että taloudelliset ja muut tiedot ovat luotettavia ja että yhtiö noudattaa asiaankuuluvia säädöksiä ja toimintaperiaatteita. Yhtiön hallitus vastaa tarkastusvaliokunnan avustuksella yhtiön sisäisen valvonnan ja riskienhallintajärjestelmien tehokkuuden seurannasta ja arvioinnista. Sisäinen tarkastus avustaa hallitusta sen seurantavelvollisuuden täyttämässä varmistamalla, että konsernin valvontatoimenpiteet on suunniteltu ja otettu käyttöön asianmukaisesti.

### Riskienhallinta

UPM:ssä riskienhallinnalla tarkoitetaan systemaattisia ja ennakoivia toimia, joilla analysoidaan ja hallitaan liiketoimintoihin liittyviä mahdollisuuksia ja uhkia. Riskienhallintaan sisältyy myös tulevien hankkeiden ja liiketoimintaympäristöjen huolellista arviointia ja suunnittelua, jotta niihin liittyviä riskejä voidaan vähentää ja mahdollisuuksia hyödyntää. Hallitus on hyväksynyt yhtiön riskienhallintapolitiikan, jossa määritellään riskienhallintaa koskevat toimintaperiaatteet, roolit ja vastuut sekä yhtiön riskienhallinnan tavoitteet ja riskienhallintaprosessi.

Riskienhallinta on erottamaton osa UPM:n johtamisjärjestelmää samalla tavoin kuin riskinotto on osa normaalia

liiketoimintaa. Toteuttaessaan strategioitaan UPM ja sen liiketoiminta-alueet, funktiot ja tuotantoyksiköt altistuvat erilaisille epävarmuuksille. Jokainen liiketoiminta-alue, funktio ja tuotantoyksikkö vastaa omaan toimintaansa liittyvien riskien tunnistamisesta, mittaamisesta ja hallinnasta, ja raportoi riskeistä, riskienhallintatoimenpiteistä ja toimenpiteiden tuloksista omalle johtoryhmälleen ja riskienhallintatoiminnolle.

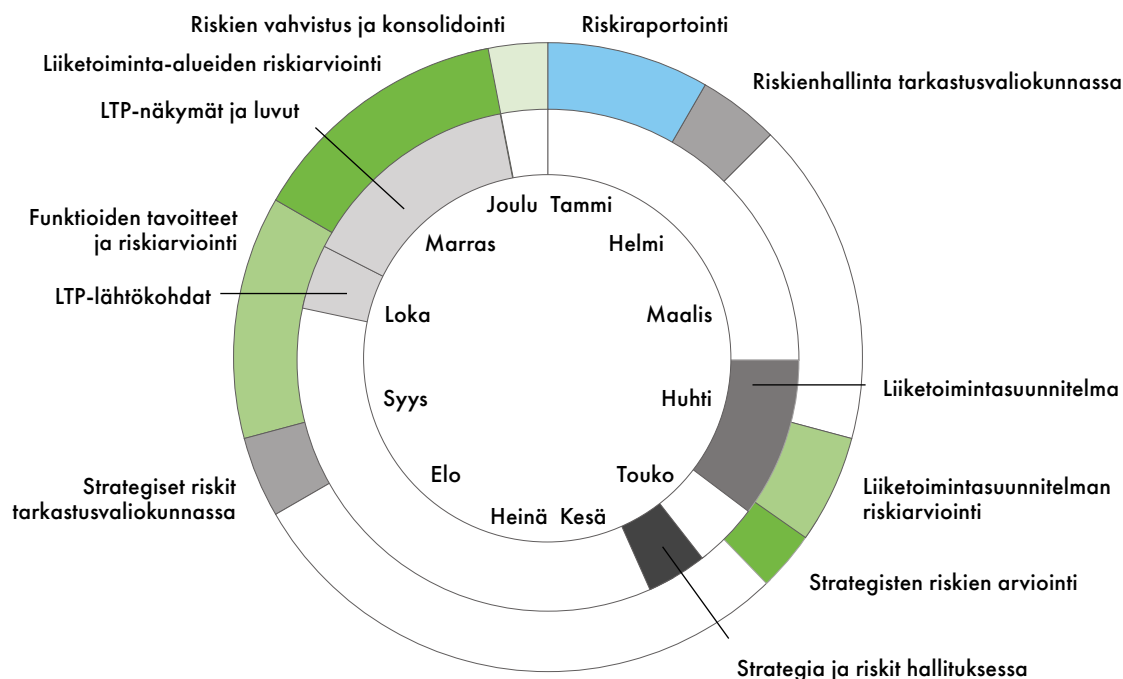
Talous- ja rahoitusjohtajan johtama riskienhallintatyöryhmä on vastuussa riskitoleranssien ja riskiprofilin suosittamisesta toimitusjohtajalle ja strategiaryhmälle. Strategiaryhmä on vastuussa riskienhallinnan prioriteettien ja liiketoiminnan ja riskienhallinnan strategioiden ja politiikkojen yhteensovittamisesta.

Hallitus seuraa ja arvioi tarkastusvaliokunnan avustamana yhtiön riskienhallintajärjestelmien tehokkuutta ja valvoo yhtiön strategiaan ja toimintoihin liittyvien riskien arviointia ja hallintaa. Tarkastusvaliokunta valvoo, että riskienhallintatoimenpiteet ovat riskienhallintapolitiikan mukaiset ja että riskiarvioiteja käytetään sisäisen tarkastuksen ja vaatimustenmukaisuustoimintojen kohdentamiseen.

### Riskienhallinnan vuosikello

Yhtiön vuosittainen riskienhallintaprosessi on kytköksissä yhtiön pitkän aikavälin suunnitteluprosessiin (LTP) kuten alla olevassa kuvassa on esitetty.

## RISKIENHALLINNAN VUOSIKELLO



### Sisäinen valvonta

Sisäinen valvonta on osa UPM:n johtamisjärjestelmää, ja se tukee konsernistrategian suunnitelmallista toteuttamista. Sisäisen valvonnan tavoitteena on varmistaa, että yhtiön toiminta on tehokasta, luotettavaa ja säännöstenmukaista ja että yhtiön taloudellinen raportointi on täsmällistä, luotettavaa ja vastaa yhtiön operatiivista tulosta. Yhtiön hallituksen vastuulla on varmistaa, että yhtiö on määritellyt sisäisen valvonnan toimintaperiaatteet, ja seurata ja arvioida valvonnan tehokkuutta. Tarkastusvaliokunta avustaa hallitusta sisäisen valvonnan järjestelmien tehokkuuden seurannassa.

### Sisäinen valvontajärjestelmä

Yhtiö on kehittänyt ja ottanut käyttöön kattavan sisäisen valvonnan järjestelmän, joka käsittää liiketoiminnan ja taloudellisen raportoinnin prosessit. UPM:n sisäisen valvonnan

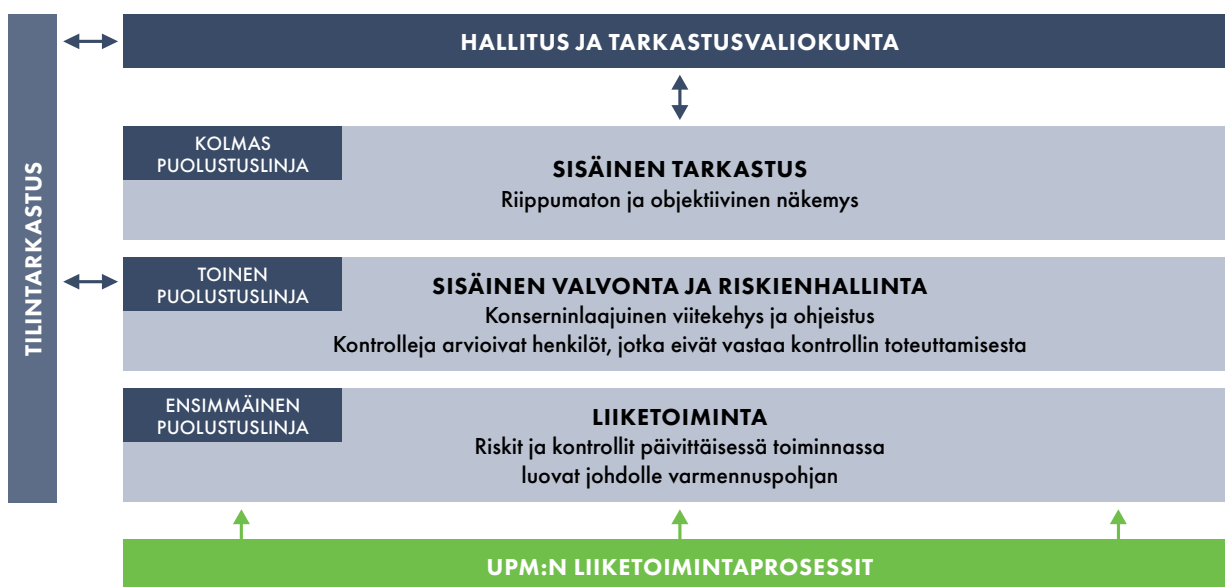
viitekehys perustuu COSO:n (Committee of Sponsoring Organisations of the Treadway Commission) julkaisemaan sisäisen valvonnan viitekehykseen.

UPM:n sisäisen valvontajärjestelmän viisi osatekijää ovat

1. Valvontaympäristö
2. Riskien arviointi
3. Valvontatoiminta
4. Viestintä
5. Seurantatoimenpiteet

UPM:n sisäistä valvontajärjestelmää voidaan kuvata puolustuslinjamallilla, jota noudatetaan yhtiön riskienhallinnassa ja valvontaprosesseissa.

### UPM:N SISÄISEN VALVONNAN JA RISKIENHALLINNAN PUOLUSTUSLINJAT



### Taloudelliseen raportointiin liittyvä sisäinen valvonta

UPM:n sisäisen valvonnan viitekehysten rakenne on määritelty käyttäen ylhäältä alaspäin etenevää (topdown) riskiperusteista lähestymistapaa. Taloudellista raportointia koskeva sisäinen valvontajärjestelmä on osa UPM:n sisäisen valvonnan kokonaisviitekehystä ja sisäisen valvonnan tehokkuus varmistetaan myös käytettäessä ulkopuolisia palveluntoimittajia. UPM:n sisäisten kontrollien kehittämistä arvioidaan joka toinen vuosi, ja arvioinnin tulokset raportoidaan tarkastusvaliokunnalle.

UPM:n sisäisen valvontajärjestelmän viisi osatekijää taloudellista raportointia koskien on kuvattu alla.

### Valvontaympäristö

UPM:n arvot ja UPM:n Toimintaohje sekä konsernin politiikat ja menettelytapaohjeet muodostavat sisäisen valvonnan viitekehysten perustan ja määrittävät sisäisen valvonnan luonteen UPM:ssä. Viitekehysten osa-alueita ovat

- konsernitason rakenne
- konsernitason prosessit
- konsernitason kontrollit
- liiketoiminnan ja tukitoimintojen kontrollit.

Sisäinen valvonta on osa yrityskulttuuria ja kattaa konsernin kaikki tasot ja prosessit. Yhtiön johtamisjärjestelmä mahdollistaa konsernin eri osien tehokkaan seurannan. Ensisijainen ja laajamittainen sisäinen valvonta toteutetaan operatiivisissa liiketoiminnoissa, joissa sisäinen valvonta on jatkuvaa ja osa päivittäistä toimintaa.

Oleellinen osa sisäistä valvontaympäristöä on UPM:n tietoteknologiasovellusten ja -infrastruktuurin valvonta. Erityisten sisäisten kontrollien tavoitteena on taata UPM:n tietoteknologiaratkaisujen luotettavuus ja tehtävien eriyttäminen IT-ympäristössä.

### Riskien arviointi

UPM:n riskien arviointi taloudellisen raportoinnin osalta pyrkii tunnistamaan ja arvioimaan merkittävimmät riskit, jotka vaikuttavat taloudellisen raportoinnin sisäiseen valvontaan konserniyhtiöissä, liiketoiminta-alueilla ja prosesseissa. Riskien arvioinnin tuloksena syntyneitä kontrollitoimituksia käytetään sen varmistamiseen, että taloudelliselle raportoinnille asetetut keskeiset vaatimukset täyttyvät, ja ne muodostavat perustan riskien hallintatavalle eri kontrollirakenteissa. Riskien arviointi sekä siihen perustuvat suunnitellut kontrollitoimet ja -tavoitteet päivitetään vuosittain.



## Valvontatoiminta

Yhtiön talousfunktio johtaa keskitetysti taloudelliseen raportointiprosessiin liittyvää sisäistä valvontaa valvontaprosessin vuosittaisen aikataulun sekä määritettyjen roolien ja vastuiden mukaisesti. Kunkin yksikön tai funktion johtaja järjestää oman yksikkönsä tai organisaationsa sisäisen valvonnan. Yhtiön talousfunktio vastaa liike-toiminta-, funktio- ja yksikkötason valvontaprosessin seurannasta. Kontrollien perustamisella ja yhtenäisillä testaus- ja seurantaprosesseilla pyritään varmistamaan, että mahdolliset virheet ja poikkeamat estetään tai havaitaan ja korjataan.

UPM:n hallinnoimien yhteisten toimintojen kontrollit suoritetaan ja testataan samaan tapaan kuin UPM:n muissa yhtiöissä. Muihin kuin UPM:n hallinnoimiin yhteisiin toimintoihin ei sovelleta UPM:n sisäisiä valvontaprosesseja. Kaikilta yhteisiltä toiminnoilta pyydetään vuosittain johdon vahvistus sen varmistamiseksi, että laskentaperiaatteet ovat yhdenmukaiset ja että taloudelliseen raportointiin liittyvät valvontaprosessit ovat asianmukaiset.

Konsernin laskentaohjeet asettavat vaatimukset taloudelliselle raportoinnille konsernitilinpäätöksen laatimista varten. Yhtiön talousfunktio määrittelee liiketoimintaprosessien kontrollipisteet, ja sisäiset kontrollit toteutetaan taloudellisen raportointiprosessin yhteydessä. Säännölliset kontrollitoimenpiteet ovat olennainen osa kuukausittaista ja neljännesvuosittaista raportointiprosessia. Kontrollitoimenpiteet sisältävät tarvittavat täsmäytyslaskelmat ja analyttiset tarkistukset, joilla varmistetaan raportoinnin oikeellisuudesta.

Kontrollien riskien arvioinnista ja prosessitason kontrollitestauksista saadut tulokset analysoidaan ja raportoidaan tarkastusvaliokunnalle.

## Viestintä

Taloudelliseen raportointiin liittyvät sisäiset kontrollit dokumentoidaan ja arkistoidaan sisäisen valvonnan tietokantaan. Sisäistä valvontaprosessia tarkastellaan säännöllisesti, ja sisäisiin kontrolleihin tehdään tarvittaessa prosessi- ja organisaatiomuutosten edellyttämiä muutoksia. Sisäisen valvontaprosessin vastuuhenkilöiden säännöllinen viestintä varmistaa kontrollien yksityiskohtaiset määrittelyt ja asianomaisen kontrollin minimivaatimukset.

## Seurantatoimenpiteet

Hallitus, tarkastusvaliokunta, toimitusjohtaja, johtajisto, talousfunktio ja liiketoiminta-alueet vastaavat seurannasta ja varmistavat siten sisäisten kontrollien tehokkuuden. Riskienarviointiprosessin ja kontrollitoimenpiteiden toteuttamisen tehokkuutta arvioidaan jatkuvasti eri tasoilla. Seurantaan ja arviointiin sisältyy kuukausittaisten ja neljännesvuosittaisten talousraporttien tarkistaminen ja niiden vertaaminen budjettiin ja tavoitteisiin, tunnuslukuihin ja muihin analyttisiin menetelmiin.

Sisäinen tarkastus seuraa ja hyödyntää riskien arviointia ja johdon valvontatyön testituloksia.

Sisäisen valvonnan suunnitelma ja tulokset dokumentoidaan, ja ne ovat sisäisen tarkastuksen ja tilintarkastajien sekä johdon käytettävissä vuosittaisen prosessin aikana. Tulokset raportoidaan tarkastusvaliokunnalle, liiketoiminnan johdolle sekä kontrolleista vastuussa oleville henkilöille.

Liiketoiminta-alueet ja globaalit funktiot vastaavat vastuullaan olevien sisäisten kontrollien tehokkuuden

arvioinnista. Itsearviointi on yleinen käytäntö UPM:ssä. Keskeisiä kontrolleja testataan säännöllisesti myös riippumattomien testaaajien toimesta. Sisäinen tarkastus vertaa tarkastustyötään valvonnan testituloksiin. Tilintarkastajat arvioivat ja testaavat UPM:n sisäisiä kontrolleja osana tilintarkastustyötään. Tilintarkastajien havainnot ja suositukset otetaan huomioon sisäisen valvonnan ylläpito- ja kehitystyössä.

## Sisäisen tarkastus

UPM:n sisäinen tarkastus tukee yhtiön tavoitteiden saavuttamista käyttämällä suunnitelmallista ja järjestelmällistä tapaa arvioida ja parantaa yhtiön riskienhallintaa, sisäistä valvontaa ja hallinnointiprosesseja.

Sisäinen tarkastus noudattaa työssään sisäisen tarkastuksen kansainvälisiä ammattistandardeja. Sisäisen tarkastuksen toimintaperiaatteet on määritelty tarkastusvaliokunnan vahvistamassa sisäisen tarkastuksen työjärjestyksessä, ja hallitus seuraa ja arvioi sisäisen tarkastuksen tehokkuutta yhdessä tarkastusvaliokunnan kanssa. Sisäisen tarkastuksen toiminta perustuu tarkastusvaliokunnan vuosittain hyväksymään tarkastussuunnitelmaan ja -budjettiin.

Sisäinen tarkastustyö on riippumatonta ja objektiivista. Tarkastustoimeksiannot pohjautuvat UPM:n liiketoimintojen ja funktioiden keskeisiin strategisiin painopistealueisiin ja niihin liittyviin riskeihin. Sisäinen tarkastus edistää synergioiden tunnistamista ja parhaiden käytäntöjen jakamista ja antaa suosituksia toiminnan tehokkuuden parantamiseksi. Sisäisen tarkastuksen toiminta kattaa kaikki UPM-konsernin liiketoiminnot, funktiot, yksiköt ja prosessit.

Lisäksi sisäinen tarkastus hallinnoi väärinkäytösten raportointikanavaa ja oletettujen väärinkäytösten tutkintaprosessia ja raportoi kanavan kautta toimitetuista ilmoituksista tarkastusvaliokunnalle neljä kertaa vuodessa. Vahvistaakseen puheeksi ottamisen kulttuuria ja yhdenmukaista väärinkäytösten ja muiden huolenaiheiden raportointiin ja tutkintaan liittyviä menettelytapoja, periaatteita, rooleja ja vastuita yhtiö päivitti väärinkäytösten tutkintaprotokollaa vuonna 2018.

Sisäinen tarkastus toimii hallinnollisesti toimitusjohtajan ja toiminnallisesti tarkastusvaliokunnan alaisuudessa. Se raportoi suorittamistaan tarkastuksista ja niihin liittyvistä havainnoista ja suosituksista tarkastusvaliokunnalle, toimitusjohtajalle, talous- ja rahoitusjohtajalle, tarkastuskohteen johdolle ja tilintarkastajalle. Sisäisen tarkastuksen johtaja osallistuu kaikkiin tarkastusvaliokunnan kokouksiin ja tapaa valiokunnan jäsenet neljä kertaa vuodessa ilman että muita yhtiön johtoon kuuluvia on läsnä.

## Lähipiiriliiketoimet

Yhtiö on määritellyt lähipiiriinsä kuuluvat tahot ja tekee joidenkin näiden tahojen kanssa säännöllisesti liiketoimia. Nämä liiketoimet liittyvät yhtiön tavanomaiseen liiketoimintaan ja ovat yhtiön toiminnan tarkoituksen mukaisia ja toteutetaan tavanomaisin tai kyseisellä toimialalla yleisesti noudatettavien ja hyväksytyjen markkinaehtojen tai -käytäntöjen mukaisesti (esimerkiksi Mankala-yhtiöt energia-toimialalla).

Yhtiön hallitus on määritellyt ja hyväksynyt yhtiön lähipiiritoimien seurannan ja arvioinnin periaatteet. Nämä periaatteet on kirjattu yhtiön hyväksymispoliittikkaan. Tarkastusvaliokunta seuraa ja arvioi, miten yhtiön ja sen lähipiirin kesken tehtävät sopimukset ja muut oikeustoimet

täyttävät vaatimukset yhtiön tavanomaiseen toimintaan kuulumisesta ja markkinaehdoista. Tarkastusvaliokunta myös arvioi mahdollisia eturistiriitakysymyksiä yhtiön lähipiiriin kuuluvien tahojen kanssa mahdollisesti tehtävissä liiketoimissa ja tekee hallitukselle suosituksia asianmukaisista toimenpiteistä näitä mahdollisia liiketoimia koskien. Mikäli mahdollinen liiketoimi poikkeaa yhtiön tavanomaisesta liiketoiminnasta tai sitä ei toteutettaisi markkina- tai markkinakäytäntöjä vastaavien ehtojen mukaisesti, liiketoimi on peruttava tai esitettävä hallituksen hyväksyttäväksi.

Yhtiön talousfunktio, lakiosasto ja vaatimustenmukaisuusfunktio seuraavat lähipiiritoimia osana yhtiön normaaleja raportointi- ja valvontakäytäntöjä. Yhtiön ja sen lähipiirin välisistä olennaisista liiketoimista raportoidaan vuosittain yhtiön konsernitilinpäätöksen liitetiedoissa. Sovellettavien lakien ja sääntöjen niin vaatiessa olennaiset lähipiiritoimet julkaistaan myös pörsstitiedotteena.

### **Sisäpiirihallinto**

UPM noudattaa Nasdaq Helsinki Oy:n julkaisemaa pörsin sisäpiiriohjetta. Yhtiön hallituksen hyväksymä UPM:n sisäpiiripolitiikka ja sen alaiset säännöt ja ohjeet täydentävät soveltuvaan sisäpiirisääntelyä ja määrittelevät yhtiön sisäpiirihallintoa sekä sisäpiirihankkeissa mukana olevia henkilöitä koskevat toimintatavat.

### **Sisäpiirihallinnon organisaatio**

Yhtiön sisäpiirihallinnon kokonaisvaltaisesta organisoinnista vastaa yhtiön vaatimustenmukaisuusjohtaja (Chief Compliance Officer). UPM:n sisäpiirihallintoon kuuluvat lakiasiaainjohtaja, vaatimustenmukaisuusjohtaja, konsernin lakiasioista vastaava johtaja ja sisäpiiriasioiden hoitaja. UPM:n sisäpiirihallinto vastaa markkinoiden väärinkäytöasetuksen (MAR), UPM:n sisäpiiriohjeen ja muiden soveltuviin sisäpiirisääntöjen ja ohjeiden noudattamisen seurannasta. UPM:n sisäpiirihallinto vastaa myös sisäpiiri- ja muiden MAR-liitännäisten asioiden päivittäisestä hoitamisesta, valvonnasta ja hallinnoinnista mukaan lukien sisäpiiriluettelojen ylläpito, johtohenkilöiden liiketoimet, ilmoitukset johtohenkilöille, Finanssivalvonnalle ja muille asiaankuuluville tahoille sekä koulutus ja neuvonta.

### **Luettelo johtohenkilöistä ja lähipiiriin kuuluvista henkilöistä**

MAR:n vaatimusten mukaisesti UPM:n sisäpiirihallinto ylläpitää luetteloja johtotehtävissä toimivista henkilöistä (MAR-johtohenkilöt) ja heidän lähipiiriinsä kuuluvista henkilöistä. Jokaiselle MAR-johtohenkilölle ja hänen lähipiiriinsä kuuluvalla henkilöllä ilmoitetaan kirjallisesti hänen asemastaan ja velvollisuuksistaan tällaisena henkilönä.

UPM:n MAR-johtohenkilöitä ovat hallituksen jäsenet, toimitusjohtaja, talous- ja rahoitusjohtaja ja liiketoiminta-alueiden johtajat. UPM:n hallinnointirakenteen perusteella edellä mainittujen johtajien on katsottu olevan yhtiön ylemmän tason johtajia, joilla on säännöllinen pääsy yhtiötä koskevaan sisäpiiritietoon. Heillä on myös valtuudet tehdä johdolle kuuluvia päätöksiä, jotka vaikuttavat yhtiön tulevaan kehitykseen ja liiketoimintanäkymiin.

### **Luettelo taloudellisen tiedon saajista**

Yhtiö ylläpitää luetteloja myös yhtiön työntekijöistä ja muista henkilöistä, joilla on säännöllinen pääsy yhtiön

julkistamattomiin konsolidoituihin taloudellisiin tietoihin asemansa, tehtäviensä tai käyttöoikeuksiensa perusteella. Tähän luetteloon merkittyjä henkilöitä kutsutaan taloudellisen tiedon saajiksi. Jokaiselle taloudellisen tiedon saajalle ilmoitetaan kirjallisesti hänen asemastaan ja velvollisuuksistaan tällaisena henkilönä.

### **Kaupankäyntirajoitus**

Yhtiön MAR-johtohenkilöt ja taloudellisen tiedon saajat eivät saa käydä kauppaa yhtiöön liittyvillä rahoitusvälineillä (omaan lukuunsa tai toisen lukuun), suoraan tai välillisesti, 30 kalenteripäivän suljetun ikkunan aikana ennen UPM:n taloudellisten vuosi-, puolivuotis- tai neljännesvuosiraporttien julkistamista eivätkä raporttien varsinaisena julkistamispäivänä (30 + 1).

### **Sisäpiiriluettelot**

UPM ei ylläpidä luetteloja pysyvistä sisäpiiriläisistä. Sisäpiiritietoa saavat henkilöt merkitään hankekohtaisiin sisäpiiriluetteloihin. UPM:n sisäpiirihallinto vastaa sisäpiiriluettelojen perustamisesta, ylläpidosta ja päivittäisestä, kun päätös tiedon julkistamisen lykäämisestä ja sisäpiirihankkeen perustamisesta on tehty. Kullekin sisäpiiriluettelo on merkitylle henkilölle ilmoitetaan kirjallisesti hänen merkityksensä luetteloon ja siihen liittyvistä velvollisuuksista ja seuraamuksista. Henkilöt, joilla on sisäpiiritietoa, eivät saa käydä kauppaa yhtiöön liittyvillä rahoitusvälineillä. Hankekohtaiseen sisäpiiriluettelo on merkitylle henkilölle ilmoitetaan kirjallisesti myös sisäpiirihankkeen ja siihen liittyvien velvollisuuksien päättymisestä.

### **Rikkomuksista ilmoittaminen**

Mahdollisista UPM:n sisäpiiripolitiikan vastaisista toimista tai epäilyistä rahoitusmarkkinoita koskevien sääntösten, kuten MAR:n tai arvopaperimarkkinain, rikkomuksista voi raportoida UPM:n Raportoi väärinkäytöksestä -kanavan kautta. Tämä kanava on saatavilla yhtiön internetsivuilla ja UPM:n intranetissä.

## **Tilintarkastaja ja tilintarkastajan palkkiot**

Vuoden 2023 varsinainen yhtiökokous valitsi tilintarkastajan tilikaudelle 2023 (PricewaterhouseCoopers Oy) ja tilikaudelle 2024 (Ernst & Young Oy).

Tilintarkastusyhteisö PricewaterhouseCoopers Oy valittiin uudelleen yhtiön tilintarkastajaksi tilikaudelle 2023. Yhtiön päävastuullisena tilintarkastajana toimi KHT Mikko Nieminen.

Tilintarkastusyhtiö Ernst & Young Oy valittiin yhtiön tilintarkastajaksi tilikaudelle 2024. Yhtiön päävastuullisena tilintarkastajana toimii KHT Heikki Ilkka.

### **Tilintarkastajan vaihtamisen valmistelu**

Yhtiö oli velvollinen järjestämään EU:n tilintarkastusasetuksen mukaisen tilintarkastusyhteisön valintamenettelyn tilikauden 2024 tilintarkastusta koskien (tilintarkastajan lakisäätöineen vaihtaminen). Yhtiöjärjestyksen mukaan varsinainen yhtiökokous voi valita tilintarkastajan etukäteen yhden tilikauden ajaksi. Tilintarkastajan valitseminen tilikaudelle 2024 varsinaisessa yhtiökokouksessa 2023 antoi valitulle tilintarkastajalle aikaa valmistautua uuteen tilintarkastustoimeksiantoon.

Hallituksen tarkastusvaliokunta valmisteli suosituksen EU:n tilintarkastusasetuksen mukaisesti ja järjesti lakisääteisen tilintarkastusyhteisön kilpailutuksen. Valiokunta tarkasteli mahdollisia tilintarkastusyhteisöehdokkaita. Ehdokkaita arvioitiin erilaisten valintakriteerien perusteella, joita olivat muun muassa ehdotettu tilintarkastussuunnitelma ja -menetelmät, tilintarkastustiimin kokemus ja kokoonpano sekä tilintarkastuksen laatu ja hinta. Valintaprosessi käsitti useita kierroksia, jotka sisälsivät tietojen toimittamista, teknologisten kykyjen testausta, haastatteluja ja ehdokkaiden esityksiä sekä ulkoisia referenssien tarkistuksia. Huolellisen, valintakriteereihin perustuvan harkinnan jälkeen Ernst & Young Oy:stä tuli valiokunnan ensisijainen suositus. Tarkastusvaliokunnan suosituksen perusteella hallitus ehdotti 12.4.2023 pidetylle varsinaiselle yhtiökokoukselle, että Ernst & Young Oy valittaisiin UPM:n tilintarkastajaksi tilikaudelle 2024.

### **Tilintarkastajan palkkio**

Varsinaisen yhtiökokouksen päätöksen mukaan tilintarkastajan palkkiot tilikausilta 2023 ja 2024 maksetaan hallituksen tarkastusvaliokunnan hyväksymien laskujen perusteella. Tilintarkastajalle maksetut ja tarkastusvaliokunnan hyväksymät summat on esitetty alla olevassa taulukossa.

### **TILINTARKASTUSPALKKIOT**

MILJ. EUROA	2023	2022	2021
Tilintarkastuspalkkio	4,4	4,0	3,4
Tilintarkastukseen liittyvät palvelut	0,2	0,2	0,2
Veropalvelut	0,3	0,3	0,4
Muut palvelut	0,1	0,1	0,2
<b>Yhteensä</b>	<b>5,0</b>	<b>4,6</b>	<b>4,2</b>

Vuonna 2023 tilintarkastajan palkkiot sisältävät PwC Oy:lle maksettuja tilintarkastukseen liittyviä kuluja 0,2 (0,2) miljoonaa euroa, veropalveluita 0,0 (0,0) miljoonaa euroa ja muita palveluita 0,1 (0,1) miljoonaa euroa.



UPM-Kymmene Oyj  
Alvar Aallon katu 1  
PL 380  
00101 Helsinki, Finland  
Puh. 02041 5111  
Faksi 02041 5110  
ir@upm.com