

# Sallan yhteismetsän nimitysvaliokunnan työjärjestys

## 1. Edustaminen ja tehtävät

Nimitysvaliokunta edustaa yhteismetsän osakkaita.

Nimitysvaliokunnan tehtävänä on avustaa ja tehdä esityksiä osakaskunnan kokoukselle hoitokunnan jäsenistä ja varajäsenistä sekä hoitokunnan jäsenten, hoitokunnan puheenjohtajan ja tarvittaessa hoitokunnan sihteerin ja muun luottamustehtävän omaavan henkilön vuosi-, kuukausi- ja kokouspalkkioista sekä kulukorvausten perusteista. Valiokunta hyödyntää palkkioita esittäessään Suomen yhteismetsien palkkio-ohjesääntöä tai hyväksyy oman palkkio-ohjesäännön.

Nimitysvaliokunta valmistelelee osakaskunnan kokoukselle myös esityksen tilintarkastajasta sekä tilintarkastajan palkkiosta.

Esityksissä tulee huomioida esitettävien henkilöiden soveltuvuus, ammattitaito, sitoutuminen ja riittävä ajankäytön mahdollisuus Sallan yhteismetsän hoitokunnan jäsenen tehtävään. Esteellisyys, riippumattomuus sekä yhteismetsän omat hallinnon kehittämislinjaukset on myös otettava huomioon esityksiä tehtäessä.

**Nimitysvaliokunnan tehtävänä on avustaa ja varmistaa valintaprosessin avoin ja tehokas valmistelu. Osakaskunnan kokous tekee päätökset henkilöstövalinnoista, valintapäätös voi myös poiketa nimitysvaliokunnan esityksestä.**

Tavoitteena valiokunnalla on löytää Sallan yhteismetsän hoitokuntaan parhaat mahdolliset asiantuntijat, osaajat, sitoutuneet jäsenet, jotka toimivat koko osakaskunnan parhaaksi. Huolellisesti valmistellut henkilövalinnat turvaavat osaamisen säilymisen ja jatkuvuuden. Nimitysvaliokunta tuo läpinäkyvyyttä ja avoimuutta valintaprosessiin ja ennalta ehkäisee mahdolliset eturistiriidat. Tavoitteena osaava ja sitoutunut hoitokunta osakaskunnan parhaaksi.

## 2. Kokoonpano ja toimikausi

Nimitysvaliokuntaan kuuluvat hoitokunnan puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja sekä osakaskunnan kokouksen valitsevat kolme henkilöä. Varsinaisten jäsenten lisäksi valitaan yksi varajäsen. Valiokunta voi kutsua valiokuntaan ulkopuolisen sihteerin tai valita sihteerin keskuudestaan.

Nimitysvaliokunnan jäsenet valitaan kolmeksi vuodeksi, joista erovuorossa on yksi jäsen vuosittain. Ero vuorossa oleva varsinainen jäsen valitaan valintakokouksessa arvalla ensimmäisen ja toisen vuoden jälkeen. Valiokunnan varajäsen valitaan vuosittain. Toimikausi alkaa valinnasta päättävän varsinaisen osakaskunnan kokouksesta ja päättyy seuraavaan valinnasta päättävään kokoukseen. Samat osakaskunnan valitsevat jäsenet voidaan valita uudelleen seuraavalle toimikaudelle, mutta ei enää kolmannelle peräkkäiselle toimikaudelle.

Mikäli nimitysvaliokuntaan valittu jäsen on kesken toimikauden estynyt toimimasta tehtävässään tai on saanut osakaskunnan kokoukselta luvan erota tehtävästään, valitaan hänen tilalleen uusi jäsen jäljellä olevalle toimikaudelle seuraavassa osakaskunnan kokouksessa.

### **3. Nimitysvaliokunnan valinta**

Nimitysvaliokunnan kolme jäsentä ja varajäsenen valitsee osakaskunnan kokous. Jäsenten valinta on esitettävä omana asiakohtanaan osakaskunnan kokouskutsussa.

Esitykset nimitysvaliokunnan jäsenistä perusteluineen tehdään osakaskunnan valinnoista päättävässä kokouksessa.

Nimitysvaliokunnan jäsenen on oltava yhteismetsän osakas. Nimitysvaliokunnan jäsenenä ei voi toimia yhteismetsään urakka- tai työsuhteessa oleva henkilö.

Osakaskunnan kokouksen valitsemien nimitysvaliokunnan jäsenten täytyy olla riippumattomia yhteismetsästä ja sen hallinnosta.

Valiokunta valitsee keskuudestaan ensimmäisessä kokouksessaan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan. Hoitokunnan puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja eivät saa toimia valiokunnan puheenjohtajana. Ensimmäisen kokouksen kutsuu koolle hoitokunnan puheenjohtaja.

### **4. Työskentely, päätöksenteko ja pöytäkirjat**

Nimitysvaliokunta kokoontuu puheenjohtajan tai tämän estyneenä ollessa varapuheenjohtajan kutsumana. Valiokunta on päätösvaltainen, kun puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja ja enemmän kuin puolet sen jäsenistä, puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja mukaan lukien, on paikalla.

Valiokunta pyrkii ratkaisuihinsa yksimielisyyteen. Jos äänestyksiin kuitenkin joudutaan, niin enemmistön mielipide ratkaisee ja äänten mennessä tasan ratkaisee puheenjohtajan ääni, paitsi henkilövalintoja koskevilla esityksillä, jotka ratkaistaan arpomalla.

Nimitysvaliokunnan kokouksista laaditaan pöytäkirja, jonka kaikki jäsenet allekirjoittavat. Pöytäkirjaan, joka sisältää valinta- tai palkkioesitykset, on dokumentoitava esitysten perustelut. Valiokunta esittelee valinta- ja palkkioesityksensä perusteluineen osakaskunnan kokoukselle.

Valiokunta laatii osakaskunnan kokoukselle vuosittain raportin, josta selviää pidetyt kokoukset, kokouksiin osallistujat sekä kunkin kokouksen tarkoitus ja keskeisimmät päätökset.

### **5. Jäsenen esteellisyys**

Nimitysvaliokunnan jäsen ei ole esteellinen valmistelemaan osakaskunnan kokoukselle sellaista valiokunnan esitystä, jossa häntä itseään esitetään valittavaksi kyseessä olevaan tehtävään. Tällainen henkilö voi osallistua asiaa koskevaan keskusteluun ja päätöksentekoon.

### **6. Henkilöesitysten valmistelu**

Valiokunta etsii itse ja pyytää osakkaita etsimään sopivia henkilöitä esitettäväksi nimitysvaliokunnan toimeksiannon mukaisiin tehtäviin.

Henkilöesitysten valmistelua johtaa valiokunnan puheenjohtaja seuraavien periaatteiden mukaisesti:

1. Nimitysvaliokunnan päätökset hoitokunnan jäseneksi tavoiteltavien henkilöiden ominaisuuksista ja tavoiteosaamisalueista. Päätökset kirjataan ja esitykset laaditaan näiden päätösten mukaisesti.
2. Nimitysvaliokunta kartoittaa aktiivisesti potentiaalisia henkilöitä ja varmistaa heidän suostumuksensa esitettyyn tehtävään.
3. Valiokunta voi valita sopivista, suostumuksensa antaneista henkilöistä osakaskunnan kokoukselle esitettäväksi lukumäärältään saman verran henkilöitä kuin on täytettäviä paikkoja tai lukumäärältään suuremman määrän.
4. Esitys tuodaan osakaskunnan kokoukselle kirjallisena ja kunkin valittavaksi esitettävän henkilön osalta perusteluineen.
5. Nimitysvaliokunta voi valmistella myös esityksen osakaskunnan kokouksen puheenjohtajasta

## **7. Tilintarkastajan valinnan valmistelu**

Valiokunta valmistelee tilintarkastajan valinnan osakaskunnalle ja päättää tilintarkastukselle asetettavat vaatimukset.

Valiokunta pyytää tarjoukset tilintarkastuksesta ja valitsee tarkastajaksi esitettävän organisaation tai henkilön tarjousten ja asetettujen vaatimusten pohjalta. Tilintarkastuksen voi kilpailuttaa kerralla useammaksi vuodeksi.

Valiokunta tuo esityksen valittavasta tilintarkastajasta ja varatilintarkastajasta osakaskunnan kokoukselle kirjallisesti perusteluineen.

## **8. Nimitysvaliokunnan jäsenten palkkiot ja kulukorvaukset**

Osakaskunnan kokous päättää nimitysvaliokunnan jäsenten palkkioista samassa kokouksessa, jossa päätetään nimitysvaliokunnan jäsenistä. Palkkiopäätös on oma asiakohtansa kokouksessa ja siitä päätetään ennen valiokunnan henkilövalintoja.

Matkakustannukset korvataan verottomina matkakustannusten korvauksina YT/Meto ajantasaisen ohjeen mukaisesti. Muut valiokunnan toimintaan välittömästi liittyvät kulut korvataan asianmukaisten tositteiden mukaisesti.

## **9. Julkisuus**

Nimitysvaliokunnan käsittelemät asiat eivät ole julkisia.

Yhteismetsän hoitokunnan jäsenillä, jotka eivät ole nimitysvaliokunnan jäseniä, yhteismetsän toimihenkilöillä ja työntekijöillä ja yhteismetsän osakkailla ei ole oikeutta osallistua nimitysvaliokunnan kokouksiin muutoin kuin valiokunnan kutsumana. Valiokunnalla ei ole velvoitetta tiedottaa toiminnastaan muilta osin kuin mitä tässä työjärjestyksessä on aiemmin määrätty.

Toimikunnan jäseniä koskee sama salassapitovelvollisuus kuin hoitokunnan jäseniä. Tämän vuoksi myös osakaskunnan kokouksen valitsemien valiokunnan jäsenten tulee allekirjoittaa salassapitoa koskeva sitoumus.

## 10. Työjärjestyksen voimassaolo

Hoitokunnan on tuotava tämä työjärjestys osakaskunnan hyväksyttäväksi ja esiteltävä asia jo kokouskutsussa. Työjärjestys on voimassa siitä lähtien, kun se on osakaskunnan kokouksessa asianmukaisesti enemmistöpäätöksin hyväksytty. Osakaskunnan kokouksella on tällöin oikeus myös mitätöidä tämä työjärjestys milloin tahansa nimitysvaliokunnan valintaa käsittelevässä kokouksessa enemmistöpäätöksin, edellyttäen että työjärjestyksen mitätöinti on esitetty jo kokouskutsussa.

## 11. Nimitysvaliokunnan työjärjestyksen voimaantulo

Työjärjestys on voimassa siitä lähtien, kun se on osakaskunnan kokouksessa hyväksytty. Sallan yhteismetsän osakaskunnan varsinainen kokous on \_\_\_\_ . \_\_\_\_ 2025 hyväksynyt ja vahvistanut tämän työjärjestyksen voimaantulon.

Liite 1: Sallan yhteismetsän varsinaisen osakaskunnan kokouksen pöytäkirjan ote nimitysvaliokunnan työjärjestyksen hyväksymisestä.

Liite 2: Hoitokunnan riippumattomuuden kriteerit

### **Nimitysvaliokunta laatii itselleen sisäiset suositukset, johon sisältyy mm. seuraavat:**

1. Hoitokunnan jäsenyyden enimmäiskesto \_\_\_\_ v tai
2. Hoitokunnan jäsenen enimmäiskesto samassa tehtävässä \_\_\_\_ v.
3. Tilintarkastuksessa saman tilintarkastajan enimmäiskesto \_\_\_\_ v.
4. Hoitokunnan riippumattomuuskriteerit