

Kojamo Oyj:n osakkeenomistajien nimitystoimikunnan työjärjestys

Sisällys

1 Nimitystoimikunnan tarkoitus.....	3
2 Nimitystoimikunnan jäsenten nimittäminen ja kokoonpano.....	3
3 Nimitystoimikunnan tehtävät	4
4 Päätöksenteko	4
5 Nimitystoimikunnan puheenjohtajan tehtävät	5
6 Hallituksen kokoonpanoa koskevan ehdotuksen valmistelu	5
7 Hallituksen jäsenten pätevyys	5
8 Ehdotukset yhtiökokoukselle	6
9 Luottamuksellisuus	6
10 Työjärjestyksen muuttaminen.....	6
11 Muita määräyksiä	6

1 Nimitystoimikunnan tarkoitus

Kojamo Oyj:n ("Yhtiö") osakkeenomistajien nimitystoimikunta ("Nimitystoimikunta") on Yhtiön osakkeenomistajien toimielin, jonka tehtävänä on valmistella hallituksen jäsenten valintaa ja palkitsemista sekä hallituksen valiokuntien jäsenten palkitsemista koskevat ehdotukset varsinaiselle yhtiökokoukselle sekä tarvittaessa ylimääräiselle yhtiökokoukselle. Nimitystoimikunnan päätehtävänä on varmistaa, että hallituksella ja sen jäsenillä on Yhtiön tarpeita vastaava riittävä asiantuntemus, osaaminen ja kokemus.

Nimitystoimikunta noudattaa toiminnassaan voimassa olevaa lainsäädäntöä sekä sovellettavaa muuta säännöstöä, kuten esimerkiksi arvopaperipörssin sääntöjä ja Suomen listayhtiöiden hallinnointikoodia (Corporate Governance Code).

2 Nimitystoimikunnan jäsenten nimittäminen ja kokoonpano

Nimitystoimikuntaan valitaan kolmen suurimman osakkeenomistajan nimeämät edustajat ja Nimitystoimikuntaan kuuluu lisäksi asiantuntijajäsenenä hallituksen puheenjohtaja. Hallituksen puheenjohtaja ei osallistu Nimitystoimikunnan päätöksentekoon.

Osakkeenomistajia edustavien jäsenten nimeämisoikeus on vuosittain niillä kolmella osakkeenomistajalla, joiden osuus Yhtiön kaikkien osakkeiden tuottamista äänistä on suurin kunkin toukokuun 1. työpäivänä. Nimeämisoikeus määräytyy Euroclear Finland Oy:n ylläpitämän Yhtiön osakasluettelon mukaisesti, ellei hallintarekisteröityjen osakkeenomistajien ilmoituksista tai liputusvelvollisuutta koskevista ilmoituksista muuta seuraa. Hallituksen puheenjohtaja pyytää kolmea suurinta osakkeenomistajaa kutakin nimeämään yhden jäsenen Nimitystoimikuntaan. Mikäli kahdella suurimmista osakkeenomistajista on sama määrä osakkeita ja ääniä eikä molempien osakkeenomistajien nimeämää jäsentä voida nimittää, asia ratkaistaan arvalla.

Mikäli osakkeenomistaja, joka on hajauttanut omistustaan esimerkiksi useisiin rahastoihin tai konserniyhtiöihin ja jolla on arvopaperimarkkinalain mukainen velvollisuus ottaa nämä omistukset huomioon ilmoittaessaan omistusosuutensa muutoksista, tai hallintarekisteröityjen osakkeiden omistaja haluaa, että hänen hallintarekisteröidyt tai edellä mainituin tavoin liputusvelvollisuuden piiriin laskettavat osakkeensa huomioidaan nimeämisoikeutta määrättäessä, tulee hänen esittää luotettava selvitys näiden osakkeiden lukumäärästä varsinaista yhtiökokousta edeltävän toukokuun 1. työpäivänä. Tämä selvitys tulee toimittaa hallituksen puheenjohtajalle viimeistään toukokuun neljäntenä työpäivänä.

Mikäli osakkeenomistaja ei halua käyttää nimeämisoikeuttaan, oikeus siirtyy seuraavaksi suurimmalle omistajalle, jolla muutoin ei olisi nimeämisoikeutta.

Nimitystoimikunnan kunkin toimikauden ensimmäisen kokouksen koollekutsujana toimii hallituksen puheenjohtaja ja Nimitystoimikunnan puheenjohtajaksi valitaan suurimman osakkeenomistajan edustaja, ellei Nimitystoimikunta toisin nimenomaisesti päättä. Hallituksen puheenjohtaja ei voi olla Nimitystoimikunnan puheenjohtaja. Nimitystoimikunta kokoontuu jatkossa Nimitystoimikunnan puheenjohtajan kutsusta.

Kun Nimitystoimikunta ja sen puheenjohtaja on valittu, Yhtiö julkistaa kokoonpanon pörssitiedotteella.

Osakkeenomistajalla on oikeus vaihtaa nimeämänsä jäsen kesken toimikauden ilmoittamalla siitä Nimitystoimikunnan puheenjohtajalle. Osakkeenomistajan nimeämän jäsenen on erottava Nimitystoimikunnasta, jos kyseinen osakkeenomistaja ei enää ole Yhtiön kymmenen suurimman osakkeenomistajan joukossa, elleivät Nimitystoimikunnan muut nimetyt jäsenet yksimielisesti päättä toisin. Nimitystoimikunta voi nimittää uuden jäsenen ennen aikaisesti vapautuneelle paikalle ja mikäli Nimitystoimikunnan nimettyjen jäsenten lukumäärä laskee alle kahteen jäsenen toimikauden aikana, Nimitystoimikunnan on päätettävä uusien jäsenten nimittämisestä. Nimitystoimikunnan on tarjottava täytettäviä paikkoja ääniosuuden suuruusjärjestyksessä Yhtiön niille osakkeenomistajille, jotka eivät ole nimenneet jäsentä Nimitystoimikuntaan. Ääniosuuden suuruusjärjestys määräytyy nimeämispöytäkirjan esittämispäivänä Yhtiön osakasluettelossa olevien omistustietojen perusteella.

Nimitystoimikunta perustetaan toimimaan toistaiseksi, kunnes yhtiökokous toisin päättää. Nimitystoimikunnan jäsenten toimikausi päättyy vuosittain uuden Nimitystoimikunnan tultua nimetyksi.

3 Nimitystoimikunnan tehtävät

Nimitystoimikunnan tehtävänä on hallituksen monimuotoisuusperiaatteet huomioiden:

1. valmistella ja esitellä yhtiökokoukselle ehdotus hallituksen jäsenten palkitsemisesta;
2. valmistella ja esitellä yhtiökokoukselle ehdotus hallituksen jäsenten lukumääräksi;
3. valmistella ja esitellä yhtiökokoukselle ehdotus hallituksen jäseniksi;
4. valmistella ja esitellä yhtiökokoukselle ehdotus hallituksen puheenjohtajaksi;
5. valmistella ja esitellä yhtiökokoukselle ehdotus hallituksen valiokuntien jäsenten palkitsemiseksi; sekä
6. etsiä hallituksen jäsenten seuraajaehdokkaita.

Nimitystoimikunnan jäsenet eivät saa palkkiota Nimitystoimikunnan jäsenyydestä. Jäsenten matkakulut korvataan Yhtiön matkustussäännön mukaisesti.

4 Päätöksenteko

Nimitystoimikunta on päätösvaltainen, kun paikalla on puolet sen nimetyistä jäsenistä. Nimitystoimikunta ei saa tehdä päätöstä, ellei kaikille jäsenille ole varattu tilaisuutta osallistua asian käsittelyyn ja kokoukseen.

Nimitystoimikunnan on tehtävä päätöksensä yksimielisesti.

Kaikista Nimitystoimikunnan kokouksista pidetään pöytäkirjaa. Pöytäkirja on päivätävä, numeroitava ja säilytettävä luotettavalla tavalla. Puheenjohtaja ja vähintään yksi Nimitystoimikunnan jäsen allekirjoittavat pöytäkirjan.

5 Nimitystoimikunnan puheenjohtajan tehtävät

Nimitystoimikunnan puheenjohtajan on ohjattava Nimitystoimikunnan työskentelyä siten, että Nimitystoimikunta saavuttaa sille asetetut tavoitteet ja ottaa huomioon osakkeenomistajien odotukset sekä Yhtiön edun.

Nimitystoimikunnan puheenjohtaja:

1. kutsuu koolle Nimitystoimikunnan kokoukset, valmistelee kokouksen asialistan ja kokousmateriaalin sekä toimii kokouksissa puheenjohtajana;
2. valvoo, että Nimitystoimikunnalle suunnitellut kokoukset toteutuvat sovitun aikataulun mukaisesti; ja
3. kutsuu koolle ylimääräisiä kokouksia tarvittaessa ja joka tapauksessa 14 päivän kuluessa Nimitystoimikunnan jäsenen esittämästä pyynnöstä.

6 Hallituksen kokoonpanoa koskevan ehdotuksen valmistelu

Nimitystoimikunta valmistelee ehdotuksen hallituksen kokoonpanoksi Yhtiön varsinaiselle yhtiökokoukselle ja tarvittaessa ylimääräiselle yhtiökokoukselle. Jokainen Yhtiön osakkeenomistaja voi tästä riippumatta kuitenkin tehdä oman ehdotuksensa suoraan varsinaiselle yhtiökokoukselle osakeyhtiölain (624/2006, muutoksineen) mukaisesti.

Nimitystoimikunnan on otettava hallituksen kokoonpanoa koskevan ehdotuksen valmistelussaan huomioon myös kulloinkin Yhtiötä koskevan hallinnointikoodin vaatimukset sekä hallinnointikoodin mukaisesti tehdyn vuosittaisen hallituksen toiminnan arvioinnin tulokset. Nimitystoimikunta voi myös käyttää Yhtiön hyväksymin kustannuksin ulkopuolista asiantuntijaa sopivien ehdokkaiden löytämiseksi ja arvioimiseksi.

7 Hallituksen jäsenten pätevyys

Yhtiön hallituksella on oltava riittävä asiantuntemus, osaaminen ja kokemus Yhtiön toimialaan ja liiketoimintaan kuuluvissa asioissa. Hallituksella on kollektiivina oltava riittävä osaaminen ja pätevyys erityisesti:

1. Yhtiön toimialaan ja liiketoimintaan liittyvistä asioista;
2. vastaavankokoisen julkisen osakeyhtiön johtamisesta;
3. konserni- ja taloushallinnosta;
4. strategiasta ja yritysjärjestelyistä;
5. sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnasta; sekä
6. liiketoimintaetiikasta ja hyvästä hallintotavasta (Corporate Governance).

8 Ehdotukset yhtiökokoukselle

Nimitystoimikunnan tulee antaa ehdotuksensa Yhtiön hallitukselle viimeistään varsinaista yhtiökokousta edeltävän tammikuun 31. päivänä.

Nimitystoimikunnan ehdotukset julkaistaan pörssitiedotteella ja sisällytetään yhtiökoukouskutsuun.

Nimitystoimikunta myös esittää ja perustelee ehdotuksensa sekä antaa toiminnastaan selvityksen varsinaiselle yhtiökokoukselle.

Mikäli Nimitystoimikunnan valmisteltavaksi kuuluva asia tulee päätettäväksi ylimääräisessä yhtiökokouksessa, Nimitystoimikunnan on pyrittävä toimittamaan ehdotuksensa Yhtiön hallitukselle niin hyvissä ajoin, että se on mahdollista sisällyttää yhtiökoukouskutsuun.

9 Luottamuksellisuus

Nimitystoimikunnan jäsenten sekä heidän edustamiensa osakkeenomistajien on pidettävä yhtiökokoukselle esitettäviä ehdotuksia koskevat tiedot luottamuksellisina, kunnes Nimitystoimikunta on tehnyt lopulliset ehdotuksensa ja Yhtiö on julkistanut ne.

Nimitystoimikunnan jäsenten mahdollisesti saamiin sisäpiiritietoihin sovelletaan arvopaperimarkkinalain (746/2012, muutoksineen) säännöksiä.

Nimitystoimikunnan puheenjohtaja voi, katsoessaan sen tarpeelliseksi, esittää Yhtiön hallitukselle, että Yhtiö tekee salassapitosopimukset osakkeenomistajien nimeämien edustajien kanssa.

10 Työjärjestyksen muuttaminen

Nimitystoimikunnan on tarkistettava tämän työjärjestyksen sisältö vuosittain ja ehdotettava mahdolliset muutokset esimerkiksi Nimitystoimikunnan jäsenten määrässä tai valintaprosessissa varsinaiselle yhtiökokoukselle sen hyväksyttäväksi. Nimitystoimikunta on valtuutettu tekemään tähän työjärjestykseen tarpeen vaatiessa teknisluonteisia päivityksiä ja muutoksia.

11 Muita määräyksiä

Mikäli tässä työjärjestyksessä mainittu määräpäivä ei osu arkipäivälle, tulkitaan työjärjestyksessä tarkoitettavan viimeistä sitä edeltävää arkipäivää.

Tämä työjärjestys on laadittu sekä suomen- että englanninkielisenä. Mahdollisessa ristiriitatilanteessa suomenkielinen versio on määräävä.