

Oriola Oyj:n osakkeenomistajien nimitystoimikunnan työjärjestys

1. Nimitystoimikunnan tarkoitus

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

Nimitystoimikunnan noudattaa toiminnassaan voimassa olevaa lainsäädäntöä sekä sovellettavaa muuta säännöstöä, kuten esimerkiksi arvopaperipörssin sääntöjä ja [kulloinkin voimassa olevaa](#) Hallinnointikoodia (Finnish Corporate Governance Code ~~2015~~).

2. Nimitystoimikunnan asettaminen

Hallituksen puheenjohtaja järjestää vuosittain tapaamisen, johon kutsutaan äänimäärän mukaan yhtiön kaksikymmentä suurinta osakkeenomistajaa, jotka ovat varsinaista yhtiökokousta edeltävän [elokuun 31-vuoden huhtikuun 30.](#) päivänä rekisteröitynä Euroclear Finland Oy:n [ylläpitämällä/ylläpitämään](#) yhtiön [osakasluettelon/osakasluetteloon](#) osakkeenomistajina.

Mikäli osakkeenomistaja, jolla on arvopaperimarkkinalain mukainen velvollisuus tarvittaessa ilmoittaa Yhtiölle tietyistä omistusmuutoksista (liputusvelvollisuus), esittää Yhtiön hallitukselle osoitetun kirjallisen vaatimuksen varsinaista yhtiökokousta edeltävän [elokuun 31-vuoden huhtikuun 30.](#) päivään mennessä, lasketaan tällaisen osakkeenomistajan määräysvallassa olevan yhteisön ja/tai säätiön omistusosuus ja/tai osakkeenomistajan useisiin rahastoihin tai rekistereihin merkityt omistuksen yhteen ääniosuutta laskettaessa. Hallintarekisteröityjen osakkeiden omistaja otetaan huomioon kahtakymmentä suurinta osakkeenomistajaa määritettäessä, mikäli hallintarekisteröityjen osakkeiden omistaja esittää tätä koskevan kirjallisen pyynnön Yhtiön hallitukselle varsinaista yhtiökokousta edeltävän [elokuun 31-vuoden huhtikuun 30.](#) päivään mennessä.

3. Nimitystoimikunnan jäsenten nimittäminen ja kokoonpano

Äänimäärän mukaan kahdenkymmenen suurimman osakkeenomistajan kokous valitsee osakkeenomistajien nimitystoimikunnan jäsenet. Kahdenkymmenen suurimman osakkeenomistajan kokouksessa päätökset tehdään osakeyhtiölain mukaisina enemmistöpäätöksinä kokouksessa edustettujen osakkeiden tuottamien äänien perusteella.

Osakkeenomistajien nimitystoimikunta koostuu [viidestä 4-6](#) osakkeenomistajien nimeämästä jäsenestä. ~~Lisäksi yhtiön hallituksen puheenjohtaja toimii nimitystoimikunnan asiantuntijajäsenenä.~~ Kahdenkymmenen suurimman osakkeenomistajan kokous valitsee lisäksi yhden nimitystoimikunnan jäsenistä sen puheenjohtajaksi. [Yhtiön hallituksen puheenjohtaja osallistuu nimitystoimikunnan työhön asiantuntijajana, mutta hän ei ole nimitystoimikunnan jäsen.](#)

Kun nimitystoimikunta on valittu julkistaa yhtiö kokoonpanon pörssitiedotteella.

Nimitystoimikunnan jäsenten toimikausi päättyy valintaa seuraavan vuoden nimitystoimikunnan jäsenten valintaan nimitystoimikunnan työjärjestyksen mukaisessa järjestyksessä.

4. Nimitystoimikunnan tehtävät

Nimitystoimikunnan tehtävänä on:

- valmistella varsinaiselle yhtiökokoukselle tehtävä ehdotus hallituksen jäsenten lukumääräksi
- valmistella varsinaiselle yhtiökokoukselle tehtävä ehdotus hallituksen jäseniksi sekä ehdotus hallituksen puheenjohtajaksi
- valmistella varsinaiselle yhtiökokoukselle tehtävä ehdotus hallituksen jäsenten palkitsemisasiosta
- etsiä hallituksen jäsenten seuraajaehdokkaita
- esitellä varsinaiselle yhtiökokoukselle ehdotus hallituksen jäsenten lukumääräksi
- esitellä varsinaiselle yhtiökokoukselle ehdotus hallituksen jäseniksi sekä ehdotus hallituksen puheenjohtajaksi
- esitellä varsinaiselle yhtiökokoukselle ehdotus hallituksen jäsenten palkitsemisasiosta

Nimitystoimikunnan jäsenet eivät saa palkkiota toimikunnan jäsenyydestä. Jäsenten matkakulut korvataan yhtiön matkasäännön mukaisesti.

5. Nimitystoimikunnan puheenjohtajan tehtävät

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

Nimitystoimikunnan puheenjohtaja

- a) kutsuu koolle nimitystoimikunnan kokoukset, valmistele kokouksen asialistan ja kokousmateriaalin sekä toimii kokouksissa puheenjohtajana;
- b) valvoo, että nimitystoimikunnalle suunnitellut kokoukset toteutuvat sovitun aikataulun mukaisesti; ja
- c) kutsuu koolle ylimääräisiä kokouksia tarvittaessa ja joka tapauksessa 14 päivän kuluessa nimitystoimikunnan jäsenen esittämästä pyynnöstä.

6. Päätöksenteko

Nimitystoimikunta on päätösvaltainen, kun paikalla on yli puolet sen jäsenistä.

Nimitystoimikunta ei saa tehdä päätöstä, ellei kaikille jäsenille ole varattu tilaisuutta osallistua asian käsittelyyn ja kokoukseen.

Nimitystoimikunnan on tehtävä päätöksensä yksimielisesti. Mikäli yksimielisyyttä ei saavuteta, jäsenet voivat esittää omat ehdotuksensa varsinaiselle yhtiökokoukselle yksin tai yhdessä nimitystoimikunnan muiden jäsenten kanssa.

Kaikista nimitystoimikunnan päätöksistä on laadittava pöytäkirja. Pöytäkirja on päivittävä, numeroitava ja säilytettävä luotettavalla tavalla. Puheenjohtaja ja vähintään yhden nimitystoimikunnan jäsenen tulee allekirjoittaa pöytäkirja.

7. Hallituksen kokoonpanoa koskevan ehdotuksen valmistelu

Nimitystoimikunta valmistele ehdotuksen hallituksen kokoonpanoksi Yhtiön varsinaiselle yhtiökokoukselle. Jokainen Yhtiön osakkeenomistaja voi tästä riippumatta kuitenkin tehdä oman ehdotuksensa suoraan varsinaiselle yhtiökokoukselle osakeyhtiölain 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.

8. 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

- a) Yhtiön toimialaan ja liiketoimintaan liittyvistä asioista;
- b) vastaavankokoisen julkisen osakeyhtiön johtamisesta;
- c) konserni- ja taloushallinnosta;
- d) strategiasta ja yritysjärjestelyistä;
- e) sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnasta; sekä
- f) hyvästä hallintotavasta (Corporate Governance).

Edellä mainitun lisäksi nimitystoimikunnan tulee ottaa huomioon hallituksen monimuotoisuutta koskevat periaatteet, Hallinnointikoodin [suositukset ja](#) riippumattomuusvaatimukset sekä yhtiötä koskevat Helsingin pörssin säännöt.

9. Ehdotukset varsinaiselle yhtiökokoukselle

Nimitystoimikunnan tulee antaa ehdotuksensa yhtiön hallitukselle viimeistään varsinaista yhtiökokousta edeltävän helmikuun ensimmäisenä päivänä.

Toimikunnan ehdotukset julkaistaan pörssitiedotteella ja sisällytetään yhtiökokoukukseen.

Nimitystoimikunnan tulee esittää ja perustella ehdotuksensa sekä antaa toiminnastaan selvityksen varsinaiselle yhtiökokoukselle.

10. Luottamuksellisuus

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

Nimitystoimikunnan jäsenten ja heidän edustamiensa osakkeenomistajien salassapitovelvoite kattaa myös muut nimitystoimikunnan toiminnassa saadut luottamukselliset tiedot ja on kunkin tiedon osalta voimassa, kunnes Yhtiö on julkistanut kyseisen tiedon.

11. Työjärjestyksen muuttaminen

Nimitystoimikunnan tulee vuosittain tarkistaa työjärjestyksen sisältö ja ehdottaa mahdollisia muutoksia varsinaiselle yhtiökokoukselle sen hyväksyttäväksi.

Nimitystoimikunta on valtuutettu tekemään tähän työjärjestykseen teknisluonteisia päivityksiä ja muutoksia tarpeen vaatiessa.