

SkartaNYAB Oyj:n osakkeenomistajien nimitystoimikunnan työjärjestys

Nimitystoimikunnan tarkoitus

SkartaNYAB Oyj:n ("Yhtiö") vuoden 2022 varsinainen yhtiökokous on päättänyt perustaa osakkeenomistajien nimitystoimikunnan ("Nimitystoimikunta"). Nimitystoimikunta on Yhtiön suurimpien osakkeenomistajien nimeämistä jäsenistä koostuva toimielin, jonka tehtävänä on valmistella varsinaiselle yhtiökokoukselle, ja tarpeen mukaan myös ylimääräiselle yhtiökokoukselle, Yhtiön hallituksen jäsenten kokoonpanoa ja palkitsemista koskevat ehdotukset.

Nimitystoimikunnan tehtävänä on varmistaa, että hallituksella ja sen jäsenillä on Yhtiön tarpeita vastaava riittävä asiantuntemus, osaaminen ja kokemus ja että heillä on mahdollisuus käyttää riittävästi aikaa hallituksen jäsenen tehtävien täyttämiseen. Nimitystoimikunta noudattaa toiminnassaan voimassa olevaa lainsäädäntöä ja muuta soveltuvaa sääntelyä sekä Yhtiön yhtiöjärjestystä. Nimitystoimikunta on perustettu toimimaan toistaiseksi, kunnes Yhtiön yhtiökokous toisin päättää.

Tämä työjärjestys sisältää Nimitystoimikunnan kokoonpanoa ja toimintaa koskevat säännöt.

Nimitystoimikunnan kokoonpano ja jäsenten nimeäminen

Nimitystoimikunnassa on kolme jäsentä, joista yhtiön kolme suurinta osakkeenomistajaa ovat kukin oikeutettuja nimeämään yhden. Yhtiön hallituksen puheenjohtaja voi toimikunnan pyynnöstä toimia nimitystoimikunnassa asiantuntijana ilman jäsenyyttä tai äänioikeutta.

Nimitystoimikunnan jäsenten nimeämisoikeus on niillä kolmella osakkeenomistajilla, joiden osuus Yhtiön kaikkien osakkeiden tuottamista äänistä varsinaista yhtiökokousta edeltävän elokuun viimeisenä arkipäivänä on suurin. Hallituksen puheenjohtaja pyytää tällöin kolmea suurinta osakkeenomistajaa kutakin nimeämään yhden jäsenen nimitystoimikuntaan syyskuun viimeiseen päivään mennessä.

Osakkeenomistajien omistamien osakkeiden lukumäärä varmennetaan Euroclear Finland Oy:n ylläpitämästä osakasluettelosta, minkä lisäksi hallintarekisteröityjen osakkeiden omistajat voivat esittää muun luotettavan selvityksen omistamiensa osakkeiden lukumäärästä. Selvitys tulee esittää Yhtiön hallituksen puheenjohtajalle viikon kuluessa elokuun viimeisestä arkipäivästä.

Mikäli sama henkilö käyttää määräysvaltaa useammassa Yhtiön osakkeenomistajana toimivassa oikeushenkilössä, tai muiden tahojen omistuksia otettaisiin arvopaperimarkkinallain liputusvelvollisuutta koskevilla säännöksissä huomioon yksittäisen henkilön omistusosuuksia laskettaessa, lasketaan tällaisten osakkeenomistajien ja muiden tahojen omistukset yhteen edellyttäen, että osakkeenomistaja esittää asiaa koskevan kirjallisen pyynnön Yhtiön hallituksen puheenjohtajalle elokuun viimeiseen arkipäivään mennessä. Pyyntöön on liitettävä luotettava selvitys siitä, että omistusten yhteen laskeminen on perusteltua.

Mikäli kahden tai useamman osakkeenomistajan omistamat osakkeet tuottavat saman määrän ääniä, eikä kaikkien näiden osakkeenomistajien nimeämiä jäseniä voida valita, ratkaisee Yhtiön hallituksen puheenjohtaja arvalla, kenen osakkeenomistajan nimeämä jäsen valitaan.

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

Nimitystoimikuntaan ehdotetun jäsenen on ennen tehtävän vastaanottamista harkittava, liittykö tehtävään eturistiriitoja.

Osakkeenomistajan nimeämän jäsenen on erottava Nimitystoimikunnasta, jos Nimitystoimikunnan toimikauden aikana kyseisen osakkeenomistajan omistus muuttuu siten, että osakkeenomistaja ei enää kuulu Yhtiön kymmenen suurimman osakkeenomistajan joukkoon, elleivät Nimitystoimikunnan muut jäsenet yksimielisesti päättä toisin. Tällaisessa tapauksessa Nimitystoimikunnan tulee pyytää uuden jäsenen nimeämistä pyynnön päivämäärän tilanteen mukaisesti määräytyvältä seuraavaksi suurimmalta osakkeenomistajalta, joka ei ole nimennyt jäsentä Nimitystoimikuntaan.

Osakkeenomistajalla on oikeus vaihtaa nimeämänsä jäsen kesken toimikauden ilmoittamalla siitä Nimitystoimikunnan puheenjohtajalle.

Nimitystoimikunnan jäsenten toimikausi päättyy vuosittain Nimitystoimikunnan uusien jäsenten tultua nimetyksi. Nimitystoimikunnan jäsenet eivät saa palkkiota Nimitystoimikunnan jäsenyydestä.

Nimitystoimikunnan tehtävät

Nimitystoimikunnan tehtävänä on:

- valmistella ja esitellä yhtiökokoukselle ehdotus hallituksen jäsenten lukumääräksi
- valmistella ja esitellä yhtiökokoukselle ehdotus hallituksen kokoonpanoksi
- valmistella ja esitellä hallituksen järjestäytymiskokoukselle hallituksen puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan valintaa koskeva ehdotus
- valmistella ja esitellä yhtiökokoukselle ehdotus hallituksen jäsenten palkitsemisesta
- valmistella hallituksen monimuotoisuutta koskevat periaatteet
- vastata hallituksen jäsenten seuraajasuunnittelusta

Päätöksenteko

Hallituksen puheenjohtaja kutsuu koolle Nimitystoimikunnan kunkin toimikauden ensimmäisen kokouksen, jossa Nimitystoimikunta valitsee keskuudestaan itselleen puheenjohtajan enemmistöpäätöksellä, minkä jälkeen Nimitystoimikunta kokoontuu puheenjohtajansa kutsusta. Kun Nimitystoimikunta on järjestäytynyt, Yhtiö julkistaa toimikunnan kokoonpanon tiedotteella.

Nimitystoimikunta on päätösvaltainen, kun läsnä on yli puolet sen jäsenistä. Nimitystoimikunta ei saa tehdä päätöstä, ellei kaikille sen jäsenille ole varattu tilaisuutta tutustua asiaan ja osallistua asian käsittelyyn.

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

Kaikista Nimitystoimikunnan päätöksistä on laadittava pöytäkirja. Pöytäkirja päivätään, numeroidaan ja säilytetään luotettavalla tavalla. Kaikki Nimitystoimikunnan kokoukseen osallistuneet Nimitystoimikunnan jäsenet allekirjoittavat pöytäkirjan.

Nimitystoimikunnan puheenjohtajan tehtävät

Nimitystoimikunnan puheenjohtajan tehtävänä on ohjata Nimitystoimikunnan työskentelyä siten, että se saavuttaa tavoitteensa tehokkaasti ottaen huomioon osakkeenomistajien odotukset ja Yhtiön edun.

Nimitystoimikunnan puheenjohtaja kutsuu koolle Nimitystoimikunnan kokoukset ja valmistelee niiden asialistan sekä kokousmateriaalin. Puheenjohtaja kutsuu koolle ylimääräisiä kokouksia Nimitystoimikunnan tehtävien niin vaatiessa ja joka tapauksessa 14 päivän kuluessa Nimitystoimikunnan jäsenen esittämästä pyynnöstä.

Ehdotukset yhtiökokoukselle

Nimitystoimikunnan on toimitettava varsinaiselle yhtiökokoukselle tehtävät ehdotuksensa Yhtiön hallitukselle viimeistään varsinaista yhtiökokousta edeltävän tammikuun viimeisenä päivänä.

Jokainen yhtiön osakkeenomistaja voi edellä todetusta riippumatta tehdä oman ehdotuksensa suoraan varsinaiselle yhtiökokoukselle osakeyhtiölain mukaisesti.

Mikäli Nimitystoimikunnan valmisteltavaksi kuuluvasta asiasta päätetään ylimääräisessä yhtiökokouksessa, Nimitystoimikunnan on pyrittävä toimittamaan ehdotuksensa Yhtiön hallitukselle niin hyvissä ajoin, että ne voidaan sisällyttää yhtiökokoukseen.

Yhtiö julkistaa Nimitystoimikunnan ehdotukset ja sisällyttää ne yhtiökokoukseen. Nimitystoimikunta esittelee ehdotuksensa ja niiden perustelut yhtiökokoukselle.

Hallituksen kokoonpano

Nimitystoimikunnan on otettava hallituksen kokoonpanoa koskevan ehdotuksen valmistelussaan huomioon voimassa oleva lainsäädäntö, sovellettavat muut säännöt sekä riippumattomuus- ja muut vaatimukset.

Nimitystoimikunnan on valmistellessaan ehdotusta uuden hallituksen kokoonpanoksi oikeus saada käyttöönsä hallituksen toiminnan vuosittaisen arvioinnin tulokset, hallituksen jäsen ehdokkaiden riippumattomuuden arvioinnin kannalta olennaiset tiedot sekä ehdotuksensa valmistelua varten kohtuudella tarvitsemansa muut tiedot. Toimikunta voi myös käyttää yhtiön etukäteen hyväksymin kustannuksin ulkopuolista asiantuntijaa sopivien ehdokkaiden löytämiseksi ja arvioimiseksi.

Yhtiön hallituksella on oltava riittävä asiantuntemus, osaaminen ja kokemus Yhtiön toimialaan ja liiketoimintaan kuuluvissa asioissa. Kullakin hallituksen jäsenellä on oltava mahdollisuus käyttää riittävästi aikaa tehtävänsä hoitamiseen. Hallituksella tulee kollektiivina olla riittävä osaaminen ja kokemus erityisesti:

- konserni- ja taloushallinnosta
- strategiasta ja yritysjärjestelyistä
- sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnasta
- hyvästä hallintotavasta

Luottamuksellisuus

Nimitystoimikunnan jäsenten sekä heidän edustamiensa osakkeenomistajien on pidettävä yhtiökokoukselle esitettäviä ehdotuksia koskevat tiedot luottamuksellisina, kunnes Yhtiö on julkistanut Nimitystoimikunnan lopulliset ehdotukset. Salassapitovelvollisuus käsittää myös muun luottamuksellisen tiedon, joka on saatu Nimitystoimikunnan työskentelyn yhteydessä, ja on voimassa, kunnes Yhtiö on julkaissut tällaisen tiedon.

Nimitystoimikunnan puheenjohtaja tai Yhtiön hallituksen puheenjohtaja voi harkintansa mukaan esittää Yhtiön hallitukselle, että Yhtiö tekee erilliset salassapitosopimukset osakkeenomistajan tai tämän nimeämän Nimitystoimikunnan jäsenen kanssa. Nimitystoimikunnan jäsenten mahdollisesti saamiin sisäpiiritietoihin sovelletaan voimassa olevaa sisäpiirisääntelyä.

Muutokset työjärjestykseen

Nimitystoimikunta tarkistaa tämän työjärjestyksen sisällön vuosittain ja ehdottaa tarvittaessa muutoksista päättämistä yhtiökokoukselle. Nimitystoimikunta on valtuutettu tekemään tähän työjärjestykseen tarpeen vaatiessa teknisluonteisia päivityksiä ja muutoksia. Muutoksista nimitystoimikunnan jäsenten määrään tai valintaprosessiin tulee aina päättää yhtiökokouksessa.

Kieliversiot

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