

Osakkeenomistajien nimitystoimikunnan työjärjestys

1. Toimikunnan tarkoitus

Boreo Oyj:n ("Yhtiö") osakkeenomistajien nimitystoimikunta ("Toimikunta") on Yhtiön osakkeenomistajien toimielin, jonka tehtävänä on varmistaa, että Yhtiön hallituksella ja sen jäsenillä on riittävä asiantuntemus, pätevyys, osaaminen ja kokemus. Toimikunnan tehtävänä on valmistella ja esitellä Yhtiön varsinaiselle yhtiökokoukselle ja tarvittaessa ylimääräiselle yhtiökokoukselle Yhtiön hallituksen jäsenten lukumäärää, valintaa ja palkitsemista koskeva ehdotus, hallituksen puheenjohtajan valintaa ja palkitsemista koskeva ehdotus ja hallituksen valiokuntien palkitsemista koskeva ehdotus. Toimikunnan tehtävänä on lisäksi yhtiön palkitsemispolitiikan tarkistaminen hallituksen jäsenten palkitsemisen osalta sekä hallituksen jatkuvuussuunnitelman arvioiminen ja hallituksen jäsenten seuraajaehdokkaiden kartoittaminen.

Toimikunnan tulee noudattaa toiminnassaan voimassa olevia lakeja ja säännöksiä mukaan lukien yhtiötä koskevia pörssin sääntöjä sekä Suomen listayhtiöiden hallinnointikoodia (Corporate Governance). Toimikunnan tulee lisäksi noudattaa päätöksenteossaan Yhtiön yhtiöjärjestystä ja palkitsemispolitiikkaa.

Toimikunta on perustettu toimimaan toistaiseksi, kunnes yhtiökokous asiasta toisin päättää.

2. Toimikunnan nimeäminen ja kokoonpano

Toimikunta koostuu neljästä jäsenestä, joista Yhtiön kolme suurinta osakkeenomistajaa ovat kukin oikeutettuja nimeämään yhden jäsenen, ja yhtiön kulloinkin hallituksen puheenjohtaja toimii neljäntenä jäsenenä. Toimikunnan jäsenten toimikausi alkaa toimikunnan nimittämisestä ja päättyy seuraavan toimikunnan nimittämiseen. Toimikunta nimitetään vuosittain.

2.1. Toimikunnan jäsenen nimeämisoikeus

Yhtiön suurimmat osakkeenomistajat määräytyvät vuosittain elokuun viimeisenä arkipäivänä arvo-osuusjärjestelmään rekisteröitynä olevien omistustietojen perusteella ("Määräytymispäivä").

Henkilöosakkeenomistajien osalta nimeämisoikeuden määräytymisessä huomioidaan henkilön suoran omistuksen lisäksi hänen määräysvaltayhteisöjensä, puolisonsa ja lastensa omistukset. Mikäli osakkeenomistaja, joka on hajauttanut omistustaan esimerkiksi useisiin rahastoihin ja jolla on arvopaperimarkkinallain mukainen velvollisuus ottaa nämä omistukset huomioon ilmoittaessaan omistusosuutensa muutoksista (liputusvelvollisuus), esittää viimeistään Määräytymispäivää edeltävänä arkipäivänä Yhtiön hallituksen puheenjohtajalle asiaa koskevan kirjallisen pyynnön, lasketaan tällaisen osakkeenomistajan useisiin rahastoihin tai rekistereihin merkityt omistukset yhteen nimeämisoikeutta laskettaessa.

Hallintarekisteröidyn osakkeenomistajan tulee viimeistään Määräytymispäivänä esittää yhtiön hallituksen puheenjohtajalle riittävä selvitys kyseisen hallintarekisteröidyn osakkeenomistajan osakeomistuksen määrästä ja pyyntö sen huomioonottamisesta Toimikunnan jäsenten nimittämisoikeuden määrittämisessä.

Yhtiön hallituksen puheenjohtaja pyytää kutakin kolmesta suurimmasta osakkeenomistajasta nimeämään yhden jäsenen Toimikuntaan. Mikäli osakkeenomistaja ei käytä nimeämisoikeuttaan, jäsenen nimeämisoikeus siirtyy järjestyksessä seuraavaksi suurimmalle osakkeenomistajalle, jolla muutoin ei olisi nimeämisoikeutta. Mikäli kahdella osakkeenomistajalla on sama määrä

osakkeita eikä molemmilla voi olla samanaikaisesti oikeutta nimetä jäsentä Toimikuntaan, valinta ratkaistaan arvalla.

2.2. Toimikunnan kokouksen koollekutsuminen ja toimikunnan jäsenet

Yhtiön hallituksen puheenjohtaja kutsuu koolle Toimikunnan ensimmäisen kokouksen. Jatkossa Toimikunnan koollekutsumisesta vastaa Toimikunnan keskuudestaan valitsema puheenjohtaja, joka ei voi olla Yhtiön hallituksen puheenjohtaja. Toimikunnan jäsenten nimeämisen ja Toimikunnan puheenjohtajan valitsemisen jälkeen Yhtiö julkistaa toimikunnan kokoonpanon pörssitiedotteella.

Osakkeenomistajan nimeämän jäsenen on erottava Toimikunnasta, jos kyseinen osakkeenomistaja luovuttaa yli puolet osakeomistuksestaan eikä osakkeenomistaja luovutuksen seurauksena kuulu Yhtiön kymmenen suurimman osakkeenomistajan joukkoon.

Mikäli Toimikunnan jäsenten lukumäärä laskee alle kahteen (2) kuluvaan toimikauteen aikana, Toimikunnan on kuitenkin aina päätettävä uusien jäsenten nimeämisestä. Paikkoja täytettäessä nimeämispyyntö esitetään osakeomistusten suuruusjärjestyksessä niille Yhtiön osakkeenomistajille, joilla ei ole nimettyä jäsentä kyseisessä Toimikunnassa.

3. Päätöksenteko

3.1. Toimikunnan kokoukset

Toimikunta on päätösvaltainen, kun paikalla on vähintään kaksi (2) jäsentä. Toimikunta ei saa tehdä päätöstä, ellei kaikille sen jäsenille ole varattu tilaisuutta osallistua asian käsittelyyn ja kokoukseen.

Toimikunta tekee päätökset yksimielisesti. Mikäli asiassa ei saada aikaan yksimielistä päätöstä, jäsenet esittävät omat ehdotuksensa yhtiökokoukselle yksin tai yhdessä muiden Toimikunnan jäsenten kanssa.

Toimikunta voi harkintansa mukaan kutsua kokouksiinsa Yhtiön johtoa, hallituksen jäseniä ja asiantuntijoita sekä hyödyntää heidän osaamistaan työnsä tukena.

Kaikista Toimikunnan päätöksistä laaditaan pöytäkirja, joka tulee päivätä, numeroida ja säilyttää luotettavalla tavalla. Toimikunnan puheenjohtaja ja vähintään yksi muu jäsen allekirjoittavat pöytäkirjan.

3.2. Toimikunnan puheenjohtajan tehtävät

Toimikunnan puheenjohtaja johtaa Toimikunnan toimintaa siten, että Toimikunta saavuttaa sille asetetut tavoitteet ja ottaa kaikessa toiminnassaan huomioon Yhtiön ja sen osakkeenomistajien edut ja odotukset.

Toimikunnan puheenjohtajan tehtävänä on muun muassa kutsua koolle Toimikunnan kokoukset ja toimia niissä puheenjohtajana, valvoa että Toimikunnalle suunnitellut kokoukset toteutuvat aikataulun mukaisesti, valmistella kokouksen asialista ja kokousmateriaali sekä kutsua koolle ylimääräisiä Toimikunnan kokouksia harkintansa mukaan ja joka tapauksessa seitsemän päivän kuluessa Toimikunnan jäsenen esittämästä pyynnöstä.

4. Toimikunnan tehtävät

Toimikunnan tehtävänä on

1. valmistella ja esitellä varsinaiselle yhtiökokoukselle ja tarvittaessa ylimääräiselle yhtiökokoukselle ehdotus:

i. hallituksen jäsenten lukumäärästä;

ii. hallituksen jäsenistä ja hallituksen puheenjohtajasta; ja

iii. hallituksen jäsenten, hallituksen puheenjohtajan ja hallituksen valiokuntien jäsenten palkitsemisesta.

2. tarkastaa Yhtiön toimielinten palkitsemispolitiikka hallituksen jäsenten palkitsemisen osalta.

3. arvioida hallituksen jatkuvuussuunnitelmaa sekä kartoittaa hallituksen jäsenten seuraajaehdokkaista.

4. vastata Yhtiön yhtiökokouksessa osakkeenomistajien kysymyksiin Toimikunnan tehtävien hoitoon ja ehdotuksiin liittyen.

5. antaa Yhtiön varsinaiselle yhtiökokoukselle selvitys toiminnastaan.

5. Hallituksen kokoonpanoa ja palkitsemista koskevan ehdotuksen valmistelu, hallituksen jäsenten pätevyys ja hallituksen toiminnan arviointi

Toimikunta valmistelee ja esittelee perustellun ehdotuksen hallituksen kokoonpanosta Yhtiön varsinaiselle yhtiökokoukselle ja tarvittaessa ylimääräiselle yhtiökokoukselle. Tästä riippumatta jokainen osakkeenomistaja voi tehdä oman ehdotuksensa myös suoraan yhtiökokoukselle.

Toimikunnan tulee toimittaa perusteltu ehdotuksensa Yhtiön hallitukselle vuosittain viimeistään Yhtiön varsinaista yhtiökokousta edeltävän helmikuun loppuun mennessä. Jos Toimikunnan tehtäviin kuuluva asia tulee käsiteltäväksi ylimääräisessä yhtiökokouksessa, Toimikunnan tulee antaa ehdotuksensa hallitukselle riittävän ajoissa, jotta se saadaan sisällytettyä yhtiökokoukseen. Toimikunnan ehdotukset julkistetaan pörssitiedotteella ja sisällytetään yhtiökokoukseen.

Ehdotettavalla Yhtiön hallituksella tulee olla kollektiivina Yhtiön tarpeeseen nähden riittävä asiantuntemus, osaaminen, pätevyys ja kokemus erityisesti Yhtiön toimialaan, liiketoimintaan ja yrityskulttuuriin liittyvistä asioista, vastaavankokoisen julkisesti noteeratun osakeyhtiön johtamisesta sekä hyvästä hallintotavasta.

Yhtiön hallituksen toimintaa arvioidaan vuosittain ja arvioinnin tulokset ilmoitetaan Toimikunnalle. Toimikunnan tulee ottaa huomioon ehdotuksen valmistelussa ja työssään hallituksen toiminnan vuosittaisen arvioinnin tulokset, riippumattomuusvaatimukset sekä lain ja säännösten (mm. Suomen listayhtiöiden hallinnointikoodin ja Yhtiön palkitsemispolitiikan) mukaiset vaatimukset.

Toimikunta voi käyttää ulkopuolisia asiantuntijoita sopivien ehdokkaiden löytämiseksi ja arvioimiseksi Yhtiön hyväksymien kulujen puitteissa.

6. Toimikunnan jäsenten palkitseminen; kustannukset ja kulut

Toimikunnan jäsenet eivät ole oikeutettuja palkkioon tehtävästään, ellei yhtiökokous toisin päättä. Yhtiö korvaa Toimikunnan jäsenten kohtuulliset matkakustannukset Yhtiön hyväksymiä tositteita vastaan.

7. Salassapito ja luottamuksellisuus

Toimikunnan jäsenten sekä heidän edustamiensa osakkeenomistajien on pidettävä yhtiökokoukselle esitettäviä ehdotuksia koskevat tiedot luottamuksellisina, kunnes Toimikunta on tehnyt lopullisen päätöksensä ja Yhtiö on julkistanut sen. Toimikunnan jäsenten ja heidän edustamiensa osakkeenomistajien on pidettävä salassa myös kaikki muut Toimikunnan tehtävien hoitamisen yhteydessä saamansa luottamukselliset tiedot, kuten tiedot ehdokkaiden ja jäsenten riippumattomuudesta, riippumattomuuden arviointiin vaikuttavista seikoista sekä hallitustyön arvioinnin tuloksista.

Markkinoiden väärinkäyttöä koskevia sääntöjä ja määräyksiä sovelletaan kaikkeen sisäpiiritietoon, jota Toimikunnan jäsenet mahdollisesti saavat.

8. Työjärjestyksen muuttaminen

Toimikunnan on tarkistettava tämän työjärjestyksen sisältö vuosittain ja tehtävä ehdotuksensa mahdollisista muutoksista varsinaiselle yhtiökokoukselle sen hyväksyttäväksi. Toimikunta on valtuutettu tekemään tähän työjärjestykseen tarvittaessa teknisluonteisia päivityksiä ja muutoksia.