

KELIBER OY

OSAKKEENOMISTAJIEN NIMITYSTOIMIKUNNAN TYÖJÄRJESTYS

1. YLEISTÄ

Keliber Oy:n (Yhtiö") yhtiökokous hyväksyi osana Yhtiön hallinto- ja ohjausjärjestelmää tämän osakkeenomistajien nimitystoimikunnan työjärjestyksen 18.06.2018.

Nimitystoimikunta noudattaa toiminnassaan voimassa olevaa lainsäädäntöä sekä sovellettavaa muuta säännöstöä.

Tämän työjärjestyksen sisältö arvioidaan vähintään vuosittain ja, mikäli tarpeen, päivitetään ja yhtiökokous hyväksyy päivitetyn työjärjestyksen.

Nimitystoimikunnan tehtävänä on valmistella hallituksen jäsenten valintaa ja palkitsemista koskevat ehdotukset seuraavalle varsinaiselle yhtiökokoukselle ja varmistaa, että hallituksella ja sen jäsenillä on Yhtiön tarpeita vastaava riittävä osaaminen ja kokemus.

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

Tämä nimitystoimikunnan työjärjestys sääntelee toimikunnan nimittämisen ja kokoonpanon sekä määrittelee toimikunnalle kuuluvat tehtävät ja vastualueet.

2. NIMITYSTOIMIKUNNAN JÄSENTEN NIMITTÄMINEN JA KOKOONPANO

Nimitystoimikunta koostuu kuudesta jäsenestä. Nimitystoimikuntaan kuuluvat viiden suurimman osakkeenomistajan (huomioiden myös välilliset omistukset) nimeämät edustajat ja Nimitystoimikuntaan kuuluu lisäksi hallituksen puheenjohtaja asiantuntijajäsenenä ilman päätöksenteko-oikeutta.

Osakkeenomistajia edustavien jäsenten nimeämisoikeus on niillä viidellä osakkeenomistajalla (huomioiden myös välilliset omistukset), joiden osuus Yhtiön kaikkien osakkeiden tuottamista äänistä Yhtiön osakasluettelon mukaan on suurin varsinaista yhtiökokousta edeltävän syyskuun 1. työpäivänä. Hallituksen puheenjohtaja pyytää näin määräytyvän osakeomistuksen mukaisesti viittä suurinta osakkeenomistajaa kutakin nimeämään yhden jäsenen Nimitystoimikuntaan.

Mikäli osakkeenomistaja ei halua käyttää nimeämisoikeuttaan, oikeus siirtyy seuraavaksi suurimmalle omistajalle, jolla muutoin ei olisi nimeämisoikeutta. Mikäli kahdella tai useammalla osakkeenomistajalla on yhtä suuret omistusosuudet eikä ole mahdollista nimittää molempien tai kaikkien osakkeenomistajien edustajaa Nimitystoimikuntaan, oikeus nimittää edustaja Nimitystoimikuntaan päätetään arvalla.

Nimitystoimikunnan ensimmäisen kokouksen koollekutsujana toimii hallituksen puheenjohtaja, kunnes nimitystoimikunta valitsee keskuudestaan puheenjohtajan. Nimitystoimikunta kokoontuu jatkossa nimitystoimikunnan puheenjohtajan kutsusta.

Osakkeenomistajan nimeämän jäsenen on erottava Nimitystoimikunnasta, jos kyseinen osakkeenomistaja luovuttaa yli puolet nimeämisoikeuden ratkaiseen syyskuun 1. työpäivän mukaisesta osakeomistuksestaan eikä luovutuksen seurauksena enää ole Yhtiön kymmenen suurimman osakkeenomistajan joukossa.

Nimitystoimikunta voi nimittää uuden jäsenen ennen aikaisesti vapautuneelle paikalle ja mikäli nimitystoimikunnan jäsenten lukumäärä laskee alle kolmeen jäsenten 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 on perustettu toimimaan toistaiseksi. Nimitystoimikunnan jäsenten toimikausi päättyy valintaa seuraavan Yhtiön yhtiökokouksen päättyessä.

3. NIMITYSTOIMIKUNNAN TEHTÄVÄT

Osakkeenomistajien Nimitystoimikunta on Yhtiön osakkeenomistajien toimielin, jonka tehtävänä on valmistella hallituksen jäsenten valintaa ja palkitsemista koskevat ehdotukset yhtiökokoukselle.

Nimitystoimikunnan tehtävänä on

- valmistella ja esitellä varsinaiselle yhtiökokoukselle ehdotus hallituksen jäsenten palkitsemisesta;
- valmistella ja esitellä varsinaiselle yhtiökokoukselle ehdotus hallituksen jäsenten lukumääräksi;
- valmistella ja esitellä varsinaiselle yhtiökokoukselle ehdotus hallituksen jäseniksi ja hallituksen puheenjohtajaksi;
- etsiä hallituksen jäsenten seuraajaehdokkaita; ja
- valmistella ja esitellä hallitukselle hyväksyttäväksi hallituksen monimuotoisuutta koskevat periaatteet.

4. 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 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 yksi nimitystoimikunnan jäsen allekirjoittavat pöytäkirjan.

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

- Kutsuu koolle nimitystoimikunnan kokoukset, valmistelee kokouksen asialistan ja kokousmateriaalin sekä toimii kokouksissa puheenjohtajana;
- Valvoo, että Nimitystoimikunnalle suunnitellut kokoukset toteutuvat sovitun aikataulun mukaisesti; ja
- Kutsuu koolle ylimääräisiä kokouksia tarvittaessa ja joka tapauksessa 14 päivän kuluessa nimitystoimikunnan jäsenen esittämästä pyynnöstä.

6. HALLITUKSEN KOKOONPANOJA KOSKEVAN EHDOTUKSEN VALMISTELU

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

Nimitystoimikunnan on otettava hallituksen kokoonpanoa koskevan ehdotuksen valmistelussaan huomioon, että jokaisella hallituksen jäsenellä on oltava hallituksen jäsenen tehtävän edellyttämä pätevyys ja mahdollisuus käyttää riittävästi aikaa tehtävän hoitamiseen. Hallituksen jäsenten lukumäärän ja hallituskokoonpanon on mahdollistettava hallituksen tehtävien tehokas hoitaminen.

Hallituskokoonpanon valmistelussa huomioidaan myös pitkän aikavälin tarpeet ja seuraajasuunnittelu. Nimitystoimikunta voi myös käyttää Yhtiön hyväksymin kustannuksin ulkopuolista asiantuntijaa sopivien ehdokkaiden löytämiseksi ja arvioimiseksi.

Osakkeenomistajien nimitystoimikunta saa luottamuksellisesti käyttöönsä tiedot ehdokkaiden riippumattomuudesta (tai uusien ehdokkaiden osalta riippumattomuuden arviointiin vaikuttavista seikoista) sekä tiedot toteutetun hallitustyön arvioinnin tuloksista siltä osin kuin ne vaikuttavat hallituskokoonpanon suunnitteluun.

7. HALLITUKSEN JÄSENTEN PÄTEVYYS

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

- Yhtiön toimialaan ja liiketoimintaan liittyvistä asioista;
- Vastaavankokoisen osakeyhtiön johtamisesta;
- Konserni- ja taloushallinnosta;
- Strategiasta ja yritysjärjestelyistä;
- Sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnasta; sekä
- Hyvästä hallintotavasta (Corporate Governance).

8. EHDOTUKSET YHTIÖKOKOUKSELLE

Nimitystoimikunnan tulee antaa ehdotuksensa Yhtiön hallitukselle viimeistään varsinaista yhtiökokousta edeltävän tammikuun viimeisenä arkipäivänä. Ylimääräiselle yhtiökokoukselle tehtävät ehdotukset tulee toimittaa Yhtiöön hallitukselle siten, että ne voidaan sisällyttää yhtiökokouskutsuun.

Nimitystoimikunta esittelee yhtiökokoukselle hallituksen jäseniä ja jäsenten palkitsemisasiota koskevat ehdotuksensa.

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 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.

Nimitystoimikunnan puheenjohtaja voi, katsoessaan sen tarpeelliseksi, esittää yhtiön hallitukselle, että Yhtiö solmisi salassapitosopimuksen osakkeenomistajan tai sen nimeämän edustajan kanssa.

10. TYÖJÄRJESTYKSEN MUUTTAMINEN

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

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

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