

Osakkeenomistajien nimitystoimikunnan työjärjestys

Sisällysluettelo

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

Osakkeenomistajien nimitystoimikunnan työjärjestys

1 Osakkeenomistajien nimitystoimikunnan tarkoitus

Huhtamäki Oyj:n (jäljempänä "Huhtamäki" tai "Yhtiö") osakkeenomistajien nimitystoimikunta (jäljempänä "Nimitystoimikunta") on Yhtiön osakkeenomistajien asettama toimielin, jonka tehtävänä on valmistella varsinaiselle yhtiökokoukselle ja tarvittaessa ylimääräiselle yhtiökokoukselle Yhtiön hallituksen jäsenten valintaa ja palkitsemista koskevat ehdotukset.

Nimitystoimikunnan tehtävänä on huolehtia siitä, että Yhtiön hallituksella ja sen jäsenillä on monimuotoisuus huomioon ottaen Yhtiön tarpeita vastaava asiantuntemus, osaaminen ja pätevyys. Nimitystoimikunta noudattaa toiminnassaan voimassa olevaa lainsäädäntöä ja muuta sääntelyä, kuten pörssin sääntöjä ja Suomen listayhtiöiden hallinnointikoodia ("Hallinnointikoodi").

Tässä työjärjestyksessä säännellään Nimitystoimikunnan jäsenten nimeämistä ja Nimitystoimikunnan kokoonpanoa koskevat periaatteet sekä määritellään Nimitystoimikunnan tehtävät ja velvollisuudet.

2 Nimitystoimikunnan jäsenten nimeäminen ja kokoonpano

Yhtiön neljällä suurimmalla osakkeenomistajalla on kullakin oikeus nimetä Nimitystoimikuntaan yksi jäsen. Näiden lisäksi Yhtiön hallituksen puheenjohtaja toimii Nimitystoimikunnan asiantuntijajäsenenä. Hallituksen puheenjohtajalla ei ole Nimitystoimikunnassa äänioikeutta eikä häntä lasketa mukaan Nimitystoimikunnan päätösvaltaisuutta laskettaessa. Yhtiöllä olevia omia osakkeita ei huomioida nimittämisoikeutta määritettäessä.

Osakkeenomistajat, joilla on oikeus nimittää jäsen Nimitystoimikuntaan, määritetään vuosittain Euroclear Finland Oy:n 31. toukokuuta ylläpitämän Yhtiön osakasluettelon perusteella. Hallituksen puheenjohtaja pyytää edellä määräytyvän omistuksen mukaisesti neljää suurinta osakkeenomistajaa kutakin nimittämään yhden jäsenen Nimitystoimikuntaan. Jos osakkeenomistaja ei halua käyttää nimittämisoikeuttaan, seuraavaksi suurin osakkeenomistaja, jolla muutoin ei olisi nimittämisoikeutta, saa oikeuden nimittää jäsenen Nimitystoimikuntaan. Mikäli useammalla osakkeenomistajalla on sama määrä osakkeita eikä osakkeenomistajien nimittämiä edustajia voida edellä olevan mukaisesti nimittää Nimitystoimikuntaan, jäsenen nimeävä(t) osakkeenomistaja(t) ratkaistaan arvalla.

Mikäli osakkeenomistaja, joka on hajauttanut omistustaan esimerkiksi useisiin rahastoihin tai konserniyhtiöihin ja jolla on arvopaperimarkkinalain (746/2012, muutoksineen) mukainen velvollisuus ottaa nämä omistukset huomioon ilmoittaessaan omistusosuutensa muutoksista (liputusvelvollinen osakkeenomistaja), esittää viimeistään toukokuun 30. päivänä Yhtiön hallituksen puheenjohtajalle asiaa koskevan kirjallisen pyynnön, lasketaan tällaiset omistukset yhteen nimittämisoikeuden ratkaisevaa ääniosuutta laskettaessa.

Mikäli hallintarekisteröityjen osakkeiden omistaja haluaa käyttää nimittämisoikeutta, tulee tämän esittää viimeistään toukokuun 30. päivänä kirjallinen pyyntö Yhtiön hallituksen puheenjohtajalle osakkeenomistajan huomioon ottamisesta nimittämisoikeutta määritettäessä

sekä valmistautua tarvittaessa esittämään luotettava selvitys 31. toukokuuta omistamiensa osakkeiden lukumäärästä.

Yhtiöllä ei ole velvollisuutta Nimitystoimikuntaa asetettaessa oma-aloitteisesti selvittää tai huomioida hallintarekisteröityjä omistuksia tai liputettaessa yhteen laskettavia omistuksia. Tällaiset omistukset huomioidaan Nimitystoimikuntaa asetettaessa pyynnöstä, joka esitetään edellä mainitussa määräajassa.

Yhtiön hallituksen puheenjohtaja kutsuu koolle Nimitystoimikunnan ensimmäisen kokouksen ja toimii Nimitystoimikunnan puheenjohtajana, kunnes Nimitystoimikunta on valinnut jäsentensä keskuudesta puheenjohtajan. Nimitystoimikunnan puheenjohtajaksi valitaan suurimman osakkeenomistajan edustaja, ellei Nimitystoimikunta toisin päättä. Nimitystoimikunta kokoontuu jatkossa Nimitystoimikunnan puheenjohtajan kutsusta.

Yhtiö julkistaa Nimitystoimikunnan kokoonpanon sekä kokoonpanossa tapahtuvat muutokset.

Jos Nimitystoimikuntaan jäsenen nimittänyt osakkeenomistaja ei enää kuulu Yhtiön kymmenen suurimman osakkeenomistajan joukkoon, Nimitystoimikuntaan nimitetyn jäsenen on erottava, elleivät Nimitystoimikunnan kolme muuta jäsentä yksimielisesti toisin päättä. Nimitystoimikuntaan tulee nimittää uusi jäsen, mikäli jäsenten lukumäärä laskee alle kolmeen toimikauden aikana. Oikeutta nimittää jäsen eronneen jäsenen tilalle tulee tarjota osakkeenomistajalle, joka on välittömästi kyseisen osakkeiden luovutuksen toteuttamisen ja selvityksen jälkeisenä selvityspäivänä Yhtiön osakasluettelossa olevien omistustietojen perusteella suurin osakkeenomistaja, joka ei ole vielä nimittänyt jäsentä Nimitystoimikuntaan. Mikäli kyseinen osakkeenomistaja ei halua käyttää nimittämisoikeuttaan, seuraavaksi suurin osakkeenomistaja, jolla muutoin ei olisi nimittämisoikeutta, saa oikeuden nimittää jäsenen Nimitystoimikuntaan.

Osakkeenomistajalla on oikeus vaihtaa nimittämänsä edustaja kesken toimikauden ilmoittamalla siitä Nimitystoimikunnan puheenjohtajalle.

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

3 Nimitystoimikunnan tehtävät ja palkkio

Nimitystoimikunnan tehtävänä on:

- (a) valmistella ja esitellä yhtiökokoukselle Yhtiön toimielinten palkitsemispolitiikan mukainen ehdotus Yhtiön hallituksen jäsenten palkitsemisesta ja kulujen korvaamisesta;
- (b) valmistella ja esitellä yhtiökokoukselle ehdotus Yhtiön hallituksen jäsenten lukumäärästä sekä hallituksen jäsenten, puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan valinnasta;
- (c) valmistella ja esitellä yhtiökokoukselle ehdotus Yhtiön hallituksen valiokuntien jäsenten palkitsemisesta;

- (d) etsiä Yhtiön hallituksen jäsenten seuraajaehdokkaita; sekä
- (e) osallistua Yhtiön hallituksen monimuotoisuutta koskevien periaatteiden kehittämiseen.

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

4 Nimitystoimikunnan puheenjohtajan tehtävät

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

Nimitystoimikunnan puheenjohtaja:

- (a) kutsuu koolle Nimitystoimikunnan kokoukset, valmistelee kokousten asialistan ja kokousmateriaalin sekä toimii kokouksissa puheenjohtajana;
- (b) valvoo, että Nimitystoimikunnalle suunnitellut kokoukset toteutuvat sovitun aikataulun mukaisesti; ja
- (c) kutsuu koolle ylimääräisiä Nimitystoimikunnan kokouksia, kun toimikunnan tehtävät niin vaativat.

Nimitystoimikunnan puheenjohtajan tulee lisäksi toimittaa kutsu ylimääräiseen Nimitystoimikunnan kokoukseen 14 päivän kuluessa toisen Nimitystoimikunnan jäsenen esittäämästä pyynnöstä.

5 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, Nimitystoimikunnan on ilmoitettava Yhtiön hallitukselle, ettei se pysty tekemään ehdotusta yhtiökokoukselle.

Kaikista Nimitystoimikunnan päätöksistä pidetään pöytäkirjaa, ja kaikki pöytäkirjat on päivättävä, numeroitava ja säilytettävä luotettavalla tavalla. Nimitystoimikunnan puheenjohtaja ja vähintään yksi Nimitystoimikunnan jäsen allekirjoittavat pöytäkirjan.

6 Hallituksen kokoonpanoa koskevan ehdotuksen valmistelu

Nimitystoimikunta valmistelee yhtiökokoukselle esitettävän ehdotuksen Yhtiön hallituksen kokoonpanosta. Kuka tahansa Yhtiön osakkeenomistaja voi kuitenkin tehdä oman ehdotuksensa suoraan yhtiökokoukselle osakeyhtiölain (624/2006, muutoksineen) mukaisesti.

Valmistellessaan hallituksen kokoonpanoa koskevaa ehdotustaan Nimitystoimikunnan on huomioitava Hallinnointikoodin mukaiset riippumattomuusvaatimukset, Hallinnointikoodin mukaisesti laaditut vuosittaiset hallituksen toiminnan arvioinnin tulokset, hallituksen monimuotoisuusperiaatteet sekä muut soveltuvat määräykset ja sääntely. Nimitystoimikunta voi myös käyttää Yhtiön hyväksymin kustannuksin ulkopuolista asiantuntijaa sopivien ehdokkaiden löytämiseksi ja arvioimiseksi.

Nimitystoimikunnalla on oikeus saada Yhtiöltä ja sen hallituksen jäsen ehdokkailta hallituksen toiminnan vuosittaisen arvioinnin tulokset, hallituksen jäsen ehdokkaiden riippumattomuuden arvioinnin kannalta olennaiset tiedot sekä Nimitystoimikunnan ehdotustensa valmistelussa kohtuudella tarvitsemia muita tietoja.

7 Hallituksen jäsenten pätevyys

Yhtiön hallituksella on oltava riittävä asiantuntemus, osaaminen ja kokemus Yhtiön toimialaan ja liiketoimintaan liittyvissä asioissa. Hallituksen kokoonpanossa on otettava huomioon yhtiön toiminnan asettamat vaatimukset ja yhtiön kehitysvaihe. Hallituksella on kollektiivina oltava riittävä osaaminen ja pätevyys erityisesti:

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

Hallituksen jäsenten valinta perustuu ehdokkaiden taustaan ja kykyyn ymmärtää Huhtamäen nykyisiä ja tulevia markkinoita, strategiaa, työntekijöitä ja asiakkaita, mukaan lukien hyvä ymmärrys taloushallinnosta ja liiketoimintadynamiikasta. Hallituksella on kokonaisuudessaan oltava kokemusta eri markkinoista, maantieteellisistä alueista sekä tärkeistä aiheista kuten digitalisaatiosta ja yritys vastuusta. Tärkeimmät kriteerit hallituksen jäsen ehdokkaille ovat pätevyys, osaaminen, henkilökohtaiset ominaisuudet ja luotettavuus. Molempien sukupuolten on oltava edustettuna hallituksessa.

8 Ehdotukset yhtiökokoukselle

Nimitystoimikunnan tulee antaa ehdotuksensa Yhtiön hallitukselle viimeistään kutakin varsinaista yhtiökokousta edeltävän tammikuun 20. päivänä. Mikäli Nimitystoimikunnan valmisteltavaksi kuuluva asia tulee päätettäväksi ylimääräisessä yhtiökokouksessa, Nimitystoimikunnan on pyrittävä toimittamaan ehdotuksensa Yhtiön hallitukselle hyvissä ajoin, jotta ehdotus voidaan sisällyttää yhtiökokouksutsuun. Nimitystoimikunnan ehdotukset julkaistaan pörssitiedotteella ja sisällytetään yhtiökokouksutsuun. Nimitystoimikunta esittää ja perustelee ehdotuksensa yhtiökokoukselle.

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 salassapitovelvollisuus käsittää myös muun luottamuksellisen tiedon, joka on saatu Nimitystoimikunnan työskentelyn yhteydessä. Salassapitovelvollisuus pysyy voimassa kunkin tiedon osalta kunnes Yhtiö on julkaissut sen. Nimitystoimikunnan puheenjohtaja tai Yhtiön hallituksen puheenjohtaja voi, katsoessaan sen tarpeelliseksi, esittää Yhtiön hallitukselle, että Yhtiön tulisi tehdä erilliset salassapitosopimukset osakkeenomistajien tai heidän Nimitystoimikuntaan nimeämiensä edustajien kanssa.

10 Työjärjestyksen muuttaminen

Nimitystoimikunnan on tarkistettava tämän työjärjestyksen sisältö vuosittain ja Nimitystoimikunnan tai Yhtiön hallituksen on tarpeen mukaan ehdotettava mahdollisia muutoksia 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.