

NIMITYSTOIMIKUNNAN TYÖJÄRJESTYS

1. Tausta ja tarkoitus

Aspo Oyj:n ("Yhtiö") osakkeenomistajien nimitystoimikunta ("Toimikunta") on osakkeenomistajien toimielin, jonka tehtävänä on valmistella ehdotukset Yhtiön varsinaiselle yhtiökokoukselle hallituksen jäsenten valintaan ja palkitsemiseen liittyen.

Toimikunnan päätehtävänä on varmistaa, että hallituksella ja sen jäsenillä on Yhtiön tarpeita vastaava riittävä osaaminen ja kokemus, ja valmistella tätä varten hyvin perustellut ehdotukset varsinaiselle yhtiökokoukselle hallituksen jäsenten valintaan ja palkitsemiseen liittyen.

2. Toimikunnan nimittäminen ja kokoonpano

Toimikunta koostuu neljästä (4) jäsenestä. Neljä jäsentä nimeää neljä osakkeenomistajaa, joiden omistus on suurin Yhtiön kaikkien osakkeiden edustamasta äänimäärästä 31. toukokuuta ja jotka haluavat osallistua jäsenten nimeämiseen. Hallituksen puheenjohtaja toimii Toimikunnan asiantuntijana.

Hallituksen puheenjohtajan tehtävänä on pyytää kunakin vuonna 31. toukokuuta osakkeenomistuksen mukaan neljää suurinta osakkeenomistajaa nimeämään kukin yhden jäsenen Toimikuntaan. Oikeus jäsenen nimeämiseen on niillä neljällä osakkeenomistajalla, joiden osuus Yhtiön osakkeiden tuottamasta äänimäärästä on suurin varsinaista yhtiökokousta edeltävänä kalenterivuonna 31. toukokuuta. Mikäli osakkeenomistaja ei halua käyttää oikeuttaan Toimikunnan jäsenen nimeämiseen, oikeus siirtyy seuraavaksi suurimmalle osakkeenomistajalle. Yhtiön suurimmat osakkeenomistajat määräytyvät arvo-osuusjärjestelmään rekisteröityjen omistustietojen perusteella. Mikäli kahdella osakkeenomistajalla on sama määrä osakkeita ja ääniä eikä molempien osakkeenomistajien nimeämää jäsentä voida nimittää Toimikuntaan, asia ratkaistaan arvalla.

Kuitenkin mikäli osakkeenomistaja, jolla on arvopaperimarkkinalain mukainen velvollisuus ilmoittaa tietyistä omistusmuutoksista (liputusvelvollisuus), esittää viimeistään varsinaista yhtiökokousta edeltävän vuoden toukokuun 30. päivänä Yhtiön hallituksen puheenjohtajalle asiaa koskevan kirjallisen pyynnön, lasketaan tällaisen osakkeenomistajan useisiin rahastoihin tai rekistereihin merkityt omistukset yhteen ääniosuutta laskettaessa.

Toimikunnan toimikausi päättyy uuden Toimikunnan tultua nimetyksi.

Jos osakkeenomistaja luovuttaa yli puolet osakeomistuksestaan eikä sen jälkeen enää ole Yhtiön kymmenen suurimman osakkeenomistajan joukossa, kyseisen osakkeenomistajan nimeämän jäsenen on erottava. Jäsenen on jäävättävä itsensä tai erottava Toimikunnan jäsenyydestä, mikäli hänellä on asiassa intressiristiriita. Toimikunta voi nimittää uuden jäsenen ennenaikaisesti vapautuneelle paikalle. Toimikunta voi harkintansa mukaan tarjota vapaata paikkaa Yhtiön osakkeenomistajalle. Toimikunnan tulee päättää uusien jäsenien nimittämisestä, mikäli Toimikunnan jäsenten lukumäärä laskee alle kolmeen (3) sen toimikauden aikana.

3. Päätöksenteko

Toimikunta on päätösvaltainen, kun paikalla on yli puolet jäsenistä. Toimikunta ei saa tehdä päätöstä, ellei kaikille sen jäsenille ole varattu tilaisuutta osallistua asian käsittelyyn ja kokoukseen, joka voidaan tarvittaessa pitää etäyhteyden avulla.

Toimikunnan tulee tehdä päätökset yksimielisesti. Mikäli yksimielisyyttä ei saavuteta, jäsenten tulee esittää omat mahdolliset ehdotuksensa yhtiökokoukselle yksin tai yhdessä muiden Toimikunnan jäsenten kanssa.

Kaikista Toimikunnan päätöksistä on laadittava pöytäkirja. Pöytäkirja tulee päivätä, numeroida ja säilyttää luotettavalla tavalla. Vähintään Toimikunnan puheenjohtajan tulee allekirjoittaa pöytäkirja.

4. Toimikunnan tehtävät

Toimikunnan tehtäviin kuuluu:

- valmistella varsinaiselle yhtiökokoukselle tehtävä ehdotus hallituksen jäsenten palkitsemisasiosta
- valmistella varsinaiselle yhtiökokoukselle tehtävä ehdotus hallituksen jäsenten lukumääräksi
- valmistella varsinaiselle yhtiökokoukselle tehtävä ehdotus hallituksen jäseniksi
- etsiä hallituksen jäsenten seuraajaehdokkaita
- esitellä varsinaiselle yhtiökokoukselle ehdotus hallituksen jäsenten palkitsemisasiosta
- esitellä varsinaiselle yhtiökokoukselle ehdotus hallituksen jäsenten lukumääräksi
- esitellä varsinaiselle yhtiökokoukselle ehdotus hallituksen jäseniksi
- vastata yhtiökokouksessa osakkeenomistajien kysymyksiin liittyen Toimikunnan tehtäviin.

4.1. Yleistä ehdotuksen valmistelusta

Toimikunta valmistelee varsinaiselle yhtiökokoukselle ehdotuksen hallituksen kokoonpanosta. Jokainen Yhtiön osakkeenomistaja voi kuitenkin tehdä myös oman ehdotuksensa suoraan varsinaiselle yhtiökokoukselle.

Hallituksen toimintaa arvioidaan vuosittain ja tulokset ilmoitetaan Toimikunnalle, kun se valmistelee ehdotusta uuden hallituksen kokoonpanoksi. Arvioinnin tulokset tulee ottaa asianmukaisesti huomioon Toimikunnan työssä. Toimikunta voi kuulla muita osakkeenomistajia valmistelussa sekä käyttää myös ulkopuolista konsulttiapua ehdokkaiden löytämiseksi.

4.2. Hallituksen jäsenten pätevyys

Yhtiön hallituksella tulee olla riittävä asiantuntemus ja sillä tulee kollektiivina olla riittävä osaaminen ja kokemus Yhtiön toimialaan ja liiketoimintaan kuuluvissa asioissa.

Varmistaakseen riittävän asiantuntemuksen Toimikunnan tulee ottaa huomioon lainsäädäntö ja Suomen listayhtiöiden hallinnointikoodin (Corporate Governance) suositukset.

Hallituksella ryhmänä tulee olla riittävä osaaminen ja pätevyys erityisesti:

- Yhtiön toimialaan ja liiketoimintaan liittyvistä asioista
- vastaavankokoisen julkisesti noteeratun osakeyhtiön johtamisesta
- kirjanpidosta
- riskienhallinnasta
- yrityskaupoista ja divestoinneista
- corporate governancesta

Edellä mainitun lisäksi Toimikunnan tulee ottaa huomioon Suomen listayhtiöiden hallinnointikoodissa olevat riippumattomuusvaatimukset ja Yhtiötä koskevat pörssin säännöt.

5. Puheenjohtajan tehtävät

Toimikunta valitsee puheenjohtajan keskuudestaan. Puheenjohtajan tehtävänä on ohjata Toimikunnan työskentelyä siten, että Toimikunta saavuttaa sille asetetut tavoitteet tehokkaasti ja ottaa huomioon osakkeenomistajien odotukset sekä Yhtiön edun.

Edellä mainittuun liittyen puheenjohtaja:

- kutsuu koolle Toimikunnan kokoukset ja toimii niissä puheenjohtajana, ja
- valvoo, että Toimikunnalle suunnitellut kokoukset toteutuvat aikataulun mukaisesti ja kutsuu harkintansa mukaan tarvittaessa koolle ylimääräisiä kokouksia tai 14 päivän kuluessa Toimikunnan jäsenen esittämästä pyynnöstä.

6. Ehdotukset varsinaiselle yhtiökokoukselle

Toimikunnan tulee esitellä ja perustella ehdotuksensa varsinaiselle yhtiökokoukselle. Ehdotukset sisällytetään yhtiökokoukseen ja Toimikunnan tulee toimittaa ehdotuksensa Yhtiön hallitukselle viimeistään 1. helmikuuta ennen varsinaista yhtiökokousta.

Toimikunnan tulee myös raportoida varsinaiselle yhtiökokoukselle, kuinka se suoritti työnsä. Edellä mainitut tiedot julkaistaan Yhtiön Internet-sivuilla.

7. Luottamuksellisuus

Toimikunnan jäsenten ja osakkeenomistajien, joita he edustavat, tulee pitää ehdotuksia koskevat tiedot luottamuksellisina, kunnes Toimikunta on tehnyt lopullisen päätöksensä ja Yhtiö on sen julkistanut. Toimikunnan puheenjohtaja voi harkintansa mukaan päättää, solmiiko Yhtiö salassapitosopimuksia osakkeenomistajan tai sen nimeämän edustajan kanssa.

8. Muutokset tähän työjärjestykseen ja valtuutus

Toimikunnan tulee vuosittain tarkistaa työjärjestyksen sisältö ja ehdottaa mahdollisia muutoksia varsinaiselle yhtiökokoukselle. Olennaiset muutokset Toimikunnan jäsenten määrään ja valintaperusteisiin tulee päättää yhtiökokouksessa. Toimikunta on valtuutettu tekemään tähän työjärjestykseen teknisluonteisia päivityksiä ja muutoksia.