

Osakkeenomistajien nimitystoimikunnan työjärjestys

(Nimitystoimikunta on tarkistanut ja hyväksynyt tämän työjärjestyksen 10.10.2025)

1. Nimitystoimikunnan tarkoitus

CapMan Oyj:n ("Yhtiö") osakkeenomistajien nimitystoimikunta ("Nimitystoimikunta") on Yhtiön osakkeenomistajien toimielin, jonka tehtävänä on valmistella hallituksen jäsenten valintaa ja palkitsemista sekä hallituksen valiokuntien jäsenten palkitsemista koskevat ehdotukset varsinaiselle yhtiökokoukselle sekä tarvittaessa ylimääräiselle yhtiökokoukselle. Nimitystoimikunnan päätehtävänä on varmistaa, että hallituksella ja sen jäsenillä on Yhtiön tarpeita vastaava riittävä asiantuntemus, osaaminen ja kokemus.

Nimitystoimikunta noudattaa toiminnassaan voimassa olevaa lainsäädäntöä sekä sovellettavaa muuta säännöstöä, kuten esimerkiksi arvopaperipörssin sääntöjä ja Suomen listayhtiöiden hallinnointikoodia.

2. Nimitystoimikunnan jäsenten nimittäminen ja kokoonpano

Nimitystoimikuntaan valitaan neljän suurimman osakkeenomistajan nimittämät edustajat ja Nimitystoimikuntaan kuuluu lisäksi asiantuntijajäsenenä hallituksen puheenjohtaja. Hallituksen puheenjohtaja ei osallistu Nimitystoimikunnan päätöksentekoon.

Osakkeenomistajia edustavien jäsenten nimittämisoikeus on niillä neljällä osakkeenomistajalla, joiden osuus Yhtiön kaikkien osakkeiden tuottamista äänistä Euroclear Finland Oy:n ylläpitämän osakasluettelon mukaan on suurin varsinaista yhtiökokousta edeltävän elokuun 31. päivänä. Hallituksen puheenjohtaja pyytää edellä määräytyvän osakeomistuksen mukaisesti neljää suurinta osakkeenomistajaa kutakin nimittämään yhden jäsenen Nimitystoimikuntaan. Mikäli kahdella suurimmista osakkeenomistajista on sama määrä osakkeita ja ääniä eikä molempien osakkeenomistajien nimittämää jäsentä voida nimittää, asia ratkaistaan arvalla.

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

Mikäli hallintarekisteröityjen osakkeiden omistaja haluaa käyttää nimittämisoikeuttaan, tulee tämän esittää viimeistään elokuun 30. päivänä kirjallinen pyyntö Yhtiön hallituksen puheenjohtajalle osakkeenomistajan huomioon ottamisesta nimittämisoikeutta määritettäessä sekä valmistautua tarvittaessa esittämään luotettava selvitys 31. elokuuta omistamiensa osakkeiden lukumäärästä.

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

Mikäli osakkeenomistaja ei halua käyttää nimittämisoikeuttaan, oikeus siirtyy seuraavaksi suurimmalle omistajalle, jolla muutoin ei olisi nimittämisoikeutta.

Nimitystoimikunnan kunkin toimikauden ensimmäisen kokouksen koollekutsujana toimii hallituksen puheenjohtaja ja Nimitystoimikunnan puheenjohtajaksi valitaan suurimman osakkeenomistajan edustaja, ellei Nimitystoimikunta toisin nimenomaisesti päätä. Hallituksen puheenjohtaja ei voi olla Nimitystoimikunnan puheenjohtaja. Nimitystoimikunta kokoontuu jatkossa Nimitystoimikunnan puheenjohtajan kutsusta.

Yhtiö julkistaa Nimitystoimikunnan kokoonpanon ja sen muutokset.

Osakkeenomistajalla on oikeus vaihtaa nimittämänsä jäsen kesken toimikauden ilmoittamalla siitä Nimitystoimikunnan puheenjohtajalle. Osakkeenomistajan nimittämän jäsenen on erottava Nimitystoimikunnasta, jos kyseinen osakkeenomistaja ei enää ole Yhtiön kymmenen suurimman osakkeenomistajan joukossa, elleivät Nimitystoimikunnan muut nimetyt jäsenet yksimielisesti päättä toisin. Nimitystoimikunta voi nimittää uuden jäsenen ennen aikaisesta vapautuneelle paikalle ja mikäli Nimitystoimikunnan nimettyjen 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 nimittäneet jäsentä Nimitystoimikuntaan. Ääniosuuden suuruusjärjestys määräytyy nimittämispöytäkirjan esittämispäivänä Yhtiön osakasluettelossa olevien omistustietojen perusteella.

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

3. Nimitystoimikunnan tehtävät

Nimitystoimikunnan tehtävänä on hallituksen monimuotoisuusperiaatteiden mukaisesti:

1. valmistella ja esitellä yhtiökokoukselle ehdotus hallituksen jäsenten palkitsemisesta;
2. valmistella ja esitellä yhtiökokoukselle ehdotus hallituksen jäsenten lukumääräksi;
3. valmistella ja esitellä yhtiökokoukselle ehdotus hallituksen jäseniksi;
4. valmistella ja esitellä yhtiökokoukselle ehdotus hallituksen valiokuntien jäsenten palkitsemiseksi; sekä
5. etsiä hallituksen jäsenten seuraajaehdokkaita.

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

4. Päätöksenteko

Nimitystoimikunta on päätösvaltainen, kun paikalla on yli puolet sen nimetyistä 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 puheenjohtaja päättää Nimitystoimikunnan ehdotuksesta yhtiökokoukselle.

Kaikista Nimitystoimikunnan kokouksista pidetään pöytäkirjaa. 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 ja ottaa huomioon osakkeenomistajien odotukset sekä Yhtiön edun.

Nimitystoimikunnan puheenjohtaja

1. kutsuu koolle Nimitystoimikunnan kokoukset, valmistelee kokouksen asialistan ja kokousmateriaalin sekä toimii kokouksissa puheenjohtajana;
2. valvoo, että Nimitystoimikunnalle suunnitellut kokoukset toteutuvat sovitun aikataulun mukaisesti; ja
3. kutsuu koolle ylimääräisiä kokouksia tarvittaessa ja joka tapauksessa 14 päivän kuluessa Nimitystoimikunnan jäsenen esittämästä pyynnöstä.

6. Hallituksen kokoonpanoa koskevan ehdotuksen valmistelu

Nimitystoimikunta valmistelee ehdotuksen hallituksen kokoonpanoksi Yhtiön varsinaiselle yhtiökokoukselle ja tarvittaessa ylimääräiselle yhtiökokoukselle. Jokainen Yhtiön osakkeenomistaja voi tästä riippumatta kuitenkin tehdä oman ehdotuksensa suoraan varsinaiselle yhtiökokoukselle osakeyhtiölain (624/2006, muutoksineen) mukaisesti.

Nimitystoimikunnan on otettava hallituksen kokoonpanoa koskevan ehdotuksen valmistelussaan huomioon myös kulloinkin Yhtiötä koskevan hallinnointikoodin vaatimukset sekä hallinnointikoodin mukaisesti tehdyn vuosittaisen hallituksen toiminnan arvioinnin tulokset. Nimitystoimikunta voi myös käyttää Yhtiön hyväksymin kustannuksin ulkopuolista asiantuntijaa sopivien ehdokkaiden löytämiseksi ja arvioimiseksi.

7. Hallituksen jäsenten pätevyys

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

1. Yhtiön toimialaan ja liiketoimintaan liittyvistä asioista;
2. vastaavankokoisen julkisen osakeyhtiön johtamisesta;
3. konserni- ja taloushallinnosta;
4. strategiasta ja yritysjärjestelyistä;
5. sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnasta; sekä
6. hyvästä hallintotavasta.

8. Ehdotukset yhtiökokoukselle

Nimitystoimikunnan tulee antaa ehdotuksensa Yhtiön hallitukselle viimeistään varsinaista yhtiökokousta edeltävän tammikuun 31. päivänä.

Nimitystoimikunnan ehdotukset julkaistaan pörssitiedotteella ja sisällytetään yhtiökokoukseen.

Nimitystoimikunta myös esittää ja perustelee ehdotuksensa sekä antaa toiminnastaan selvityksen varsinaiselle yhtiökokoukselle.

Mikäli Nimitystoimikunnan valmisteltavaksi kuuluva asia tulee päätettäväksi ylimääräisessä yhtiökokouksessa, Nimitystoimikunnan on pyrittävä toimittamaan ehdotuksensa Yhtiön hallitukselle niin hyvissä ajoin, että se on mahdollista sisällyttää yhtiökokouskutsuun.

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. Salassapitovelvollisuus koskee myös muita jäsenen tai hänen edustamansa osakkeenomistajan Nimitystoimikunnan työskentelyn yhteydessä saamia luottamuksellisia tietoja, kunnes Yhtiö on julkistanut ne.

Nimitystoimikunnan tai hallituksen puheenjohtaja voi, katsoessaan sen tarpeelliseksi, esittää Yhtiön hallitukselle, että Yhtiö tekee salassapitosopimukset osakkeenomistajien nimittämien edustajien kanssa.

10. Työjärjestyksen muuttaminen

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

11. Muita määräyksiä

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

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