

Osakkeenomistajien nimitystoimikunnan työjärjestys

Sisällysluettelo

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

1. Osakkeenomistajien nimitystoimikunnan tarkoitus

Wetteri Oyj:n (jäljempänä "Wetteri" tai "Yhtiö") osakkeenomistajien nimitystoimikunta (jäljempänä "Nimitystoimikunta") on Yhtiön osakkeenomistajien toimielin, joka on muodostettu yhtiökokouksen 9.12.2022 päätöksellä. Nimitystoimikunta on perustettu toimimaan toistaiseksi, kunnes yhtiökokous mahdollisesti toisin päättää. Nimitystoimikunta vastaa hallituksen jäseniä ja heidän palkitsemistaan koskevien ehdotusten valmistelusta varsinaiseen yhtiökokoukseen ja tarvittaessa ylimääräiseen yhtiökokoukseen sekä hallituksen jäsenten mahdollisten seuraajien tunnistamisesta. Nimitystoimikunnan tulee varmistaa, että Yhtiön hallituksella yhdessä ja sen jäsenillä erikseen on monimuotoisuus huomioon ottaen riittävä ja Yhtiön tarpeita vastaava asiantuntemus, osaaminen, ja kokemus ottaen huomioon Yhtiön harjoittaman toiminnan sekä sen toimintaan liittyvät riskit. Nimitystoimikunnan on huomioitava tehtäviensä hoitamisessa voimassa oleva lainsäädäntö ja soveltuvat säännöt, kuten Helsingin pörssin säännöt, Suomen listayhtiöiden hallinnointikoodi (Corporate Governance Code) (jäljempänä "Koodi"), ja työskenneltävä niiden mukaisesti. Tässä työjärjestyksessä säännellään Nimitystoimikunnan jäsenten nimeämistä ja Nimitystoimikunnan kokoonpanoa koskevat periaatteet sekä määrittellään Nimitystoimikunnan tehtävät ja velvollisuudet

2. Nimitystoimikunnan kokoonpano ja jäsenten nimittäminen

Yhtiön kolmella suurimmalla osakkeenomistajalla on kullakin oikeus nimetä Nimitystoimikuntaan yksi jäsen. Hallituksen puheenjohtaja kutsuu Nimitystoimikunnan koolle ja osallistuu nimitystoimikunnan kokouksiin asiantuntijana. Hallituksen puheenjohtajalla ei ole Nimitystoimikunnassa äänioikeutta eikä häntä lasketa mukaan Nimitystoimikunnan päätösvaltaisuutta laskettaessa. Yhtiöllä olevia omia osakkeita ei huomioida nimittämisoikeutta määritettäessä.

Oikeus nimittää jäsen Nimitystoimikuntaan määritetään vuosittain Euroclear Finland Oy:n 30. päivä kesäkuuta ylläpitämän Yhtiön osakasluettelon perusteella. Hallituksen puheenjohtajan pyytää edellä määräytyvän omistuksen mukaisesti kutakin kolmea suurinta osakkeenomistajaa nimeämään yhden jäsenen Nimitystoimikuntaan. Jos osakkeenomistaja ei halua käyttää nimeämisoikeuttaan, oikeus siirtyy seuraavaksi suurimmalle osakkeenomistajalle, jolla muutoin ei olisi nimeämisoikeutta. Jos kahdella osakkeenomistajalla on yhtä suuri osakeomistus, eikä kumpaakaan näiden nimeämää edustajaa voida valita Nimitystoimikuntaan, ratkaistaan valinta arpomalla.

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 kesäkuun 29. 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 kesäkuun 29. päivänä kirjallinen pyyntö Yhtiön hallituksen puheenjohtajalle osakkeenomistajan huomioon ottamisesta nimittämisoikeutta määritettäessä sekä valmistautua tarvittaessa esittämään luotettava selvitys 29. kesäkuuta omistamiensa osakkeiden lukumäärästä.

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.

Nimitystoimikunnalla ja sen jäsenillä on oltava Yhtiön toimintaan nähden asianmukainen asiantuntemus, osaaminen ja kokemus soveltuvan hallituksen kokoonpanon arvioimiseksi mukaan lukien ehdokkaiden suositteluinen hallituksen jäseniksi. Nimitystoimikunnan jäsenten on harkittava huolellisesti mahdollisia toimeksiantoon liittyviä eturistiriitoja ennen toimeksiannon vastaanottamista.

Yhtiö julkistaa Nimitystoimikunnan kokoonpanon sekä kokoonpanossa tapahtuvat muutokset pörssitiedotteella.

Osakkeenomistajan nimeämän jäsenen on erottava Nimitystoimikunnasta, jos kyseinen osakkeenomistaja myöhemmin luovuttaa yli puolet nimeämisoikeuden ratkaisuista kesäkuun 30. päivän mukaisista osakkeistaan eikä luovutuksen seurauksena enää ole Yhtiön kolmen suurimman osakkeenomistajan joukossa.

Jos osakkeenomistajan nimeämä edustaja eroaa Nimitystoimikunnasta, Nimitystoimikunta voi päättää uuden edustajan nimeämisen pyytämisestä. Jos Nimitystoimikunnan jäsenten lukumäärä laskee alle kolmeen (hallituksen puheenjohtaja pois lukien), nimitysoikeutta on tarjottava sille Yhtiön sillä hetkellä suurimmalle osakkeenomistajalle, joka ei vielä ole nimennyt jäsentä Nimitystoimikuntaan. Jos osakkeenomistaja ei halua käyttää nimeämisoikeuttaan, oikeus siirtyy seuraavaksi suurimmalle osakkeenomistajalle, jolla muutoin ei olisi nimeämisoikeutta.

Nimitystoimikunta perustetaan toimimaan toistaiseksi, kunnes yhtiökokous toisin päättää. Nimitystoimikunnan jäsenet valitaan vuosittain viimeistään 31.8., ja heidän toimikautensa päättyy vuosittain, kun uudet Nimitystoimikunnan jäsenet on nimetty.

Nimitystoimikunnan jäsenillä ei tule olla oikeutta Yhtiön maksamaan palkkioon jäsenyydestään Nimitystoimikunnassa. Yhtiö korvaa Nimitystoimikunnan jäsenten matkakustannukset [kuittia vastaan.

3. Nimitystoimikunnan puheenjohtajan tehtävät

Nimitystoimikunta valitsee keskuudestaan puheenjohtajan. Hallituksen puheenjohtajaa ei voi valita Nimitystoimikunnan puheenjohtajaksi. Nimitystoimikunnan puheenjohtajan on ohjattava Nimitystoimikunnan työskentelyä siten, että Nimitystoimikunta voi saavuttaa sille asetetut tavoitteet tehokkaasti ja ottaa huomioon osakkeenomistajien odotukset sekä Yhtiön edun.

Nimitystoimikunnan puheenjohtaja:

- (a) kutsuu koolle Nimitystoimikunnan kokoukset, valmistelelee 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.

Kokous tulee kutsua koolle sellaisen ajan kuluessa, että jäsenet voivat osallistua kokoukseen. Puheenjohtajan on lisäksi kutsuttava kokous koolle 14 päivän sisällä siitä, kun Nimitystoimikunnan jäsen on pyytännyt ylimääräistä kokousta.

Yhtiön hallituksen sihteerin tulee toimia Nimitystoimikunnan sihteerinä ja valmistella Nimitystoimikunnan kokoukset yhdessä puheenjohtajan kanssa.

4. Nimitystoimikunnan tehtävät

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 työn tulee perustua hallituksessa olevan tai tarvittavan osaamisen, asiantuntemuksen, monimuotoisuuden ja kokemuksen arvioimiseen yksilöllisesti ja kollektiivisesti suhteessa Yhtiön tarpeisiin. Tämä arviointi toimii uusien hallituksen jäsenten hakemisen perustana. Nimitystoimikunnalla on tehtäviensä hoitamiseksi oikeus saada Yhtiöltä ja hallituksen jäsen ehdokailta tietoa hallituksen säännöllisestä arvioinnista ja pääsy kaikkiin tarvittaviin tietoihin, jotta se voi arvioida hallituksen jäsenten riippumattomuuden, soveltuvuuden ja luotettavuuden sekä mahdollisuuden sitoutua Yhtiön olennaisiin sisäisiin toimintoihin, jos sille on tarvetta.

5. Päätöksenteko ja jääviys

Nimitystoimikunta on päätösvaltainen, kun yli puolet jäsenistä on läsnä. Nimitystoimikunta ei saa tehdä päätöksiä, ellei kaikilla jäsenillä ole varattu tilaisuutta osallistua asian käsittelyyn ja osallistua kokoukseen.

Nimitystoimikunnan yhtiökokoukselle tekemien ehdotusten on oltava yksimielisiä. Jos yksimielisyyttä ei kyetä saavuttamaan, voi nimitystoimikunnan on ilmoitettava Yhtiön hallitukselle, ettei se pysty tekemään ehdotusta yhtiökokoukselle.

Nimitystoimikunnan jäsen ei saa osallistua häntä tai hänen läheistä sukulaistaan koskevan asian käsittelyyn.

Nimitystoimikunnan kaikista kokouksista tulee pitää pöytäkirjaa, ja kaikki pöytäkirjat on päivittävä, numeroitava ja säilytettävä luotettavalla tavalla eli antamalla ne Yhtiön säilytettäväksi. Nimitystoimikunnan puheenjohtajan tulee allekirjoittaa pöytäkirjat yhdessä Nimitystoimikunnan jonkin toisen jäsenen kanssa.

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 ehdokailta 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 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 Yhtiön 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. Hallituksen kokoonpanossa on huomioitava monimuotoisuus hallituksen vaatima osaaminen ja pätevyys huomioiden.

8. Ehdotukset yhtiökokoukselle

Ennen varsinaista yhtiökokousta Nimitystoimikunnan tulee antaa Wetterin hallitukselle ehdotuksensa hallituksen jäsenistä ja palkkioista viimeistään kutakin varsinaista yhtiökokousta edeltävän helmikuun loppuun mennessä. Ylimääräisen yhtiökokouksen ollessa kyseessä Nimitystoimikunnan tulee vastaavalla tavalla antaa kyseinen ehdotuksensa hyvissä ajoin ennen yhtiökokousta ja soveltuva sääntely huomioiden.

Nimitystoimikunnan ehdotukset julkaistaan pörssitiedotteella ja sisällytetään yhtiökokouskutsuun. Nimitystoimikunta myös esittää ja perustelee ehdotuksensa yhtiökokoukselle.

9. Luottamuksellisuus

Nimitystoimikunnan jäsenten sekä heidän edustamiensa osakkeenomistajien tulee pitää yhtiökokoukselle esitettäviä ehdotuksia koskevat tiedot luottamuksellisina, kunnes Nimitystoimikunta on tehnyt lopulliset ehdotuksensa ja Yhtiö on julkistanut ne. Salassapitovelvoite kattaa myös muut Nimitystoimikunnan toiminnassa saadut luottamukselliset tiedot ja on kunkin tiedon osalta voimassa, kunnes Yhtiö on julkistanut kyseisen tiedon.

10. Työjärjestyksen muuttaminen

Nimitystoimikunnan tulee arvioida tämä työjärjestys vuosittain ja tarvittaessa ehdottaa mahdolliset muutokset seuraavalle varsinaiselle yhtiökokoukselle sen hyväksyttäväksi. Nimitystoimikunnalla on oikeus tehdä tarvittaessa teknisluonteisia päivityksiä ja muutoksia tähän työjärjestykseen.

Jos tässä työjärjestyksessä ilmoitettu päivämäärä ei ole arkipäivä, katsotaan työjärjestyksen tarkoittavan kyseistä päivämäärää lähinnä edeltävää päivämäärää.