

Metso Outotec Oyj:n osakkeenomistajien nimitystoimikunnan työjärjestys

1. Nimitystoimikunnan tarkoitus

Metso Outotec Oyj:n ("Yhtiö") osakkeenomistajien nimitystoimikunta ("Nimitystoimikunta") on Yhtiön suurten osakkeenomistajien edustajista koostuva elin, jonka vastuulla on hallituksen jäsenten valintaa ja palkitsemista koskevien ehdotusten valmistelu vuosittain yhtiökokoukselle.

Nimitystoimikunnan tulee varmistaa, että hallituksen kokoonpanossa on edustettuna riittävä osaamisen ja asiantuntemuksen taso ottaen huomioon Yhtiön tarpeet, ja tätä tarkoitusta varten Nimitystoimikunnan tulee valmistella hallituksen jäsenten valintaa ja palkitsemista koskevat ehdotukset yhtiökokoukselle.

Nimitystoimikunnan tulee noudattaa tehtäviään suorittaessaan tarkoin kaikkia lakisääteisiä ja itsesääätelynä asetettuja vaatimuksia, mukaan lukien Suomen listayhtiöiden hallinnointikoodia (*Corporate Governance*) ja Yhtiötä koskevia pörssin sääntöjä.

2. Nimitystoimikunnan valinta ja kokoonpano

Nimitystoimikunta koostuu viidestä (5) jäsenestä. Neljän jäsenistä tulee edustaa niitä neljää osakkeenomistajaa, joiden osuus Yhtiön kaikkien osakkeiden tuottamista äänistä on suurin seuraavaa varsinaista yhtiökokousta edeltävän elokuun 15. päivänä ("Arvopäivä"), jotka haluavat osallistua nimitysprosessiin. Nimitystoimikunnan viidentenä jäsenenä toimii hallituksen puheenjohtaja. Hallituksen puheenjohtajan tehtävänä on pyytää Arvopäivän mukaisen osakeomistuksen mukaisesti neljää suurinta osakkeenomistajaa kutakin nimeämään yhden jäsenen nimitystoimikuntaan. Nimitystoimikunnan ensimmäisen kokouksen koollekutsujana toimii hallituksen puheenjohtaja ja toimikunnan puheenjohtajana toimii suurimman osakkeenomistajan nimeämä henkilö, ellei Nimitystoimikunta toisin päättä. Nimitystoimikunta kokoontuu jatkossa Nimitystoimikunnan puheenjohtajan kutsusta.

Yhtiön suurimmat osakkeenomistajat määräytyvät Euroclear Finland Oy:n ylläpitämän Yhtiön osakasluettelon rekisteröidyn osakeomistuksen perusteella. Mikäli osakkeenomistaja, jolla on arvopaperimarkkinalain mukainen velvollisuus ilmoittaa tietyistä omistusmuutoksista (liputusvelvollinen omistaja), esittää viimeistään Arvopäivänä Yhtiön hallitukselle asiaa koskevan kirjallisen vaatimuksen, lasketaan tällaisen osakkeenomistajan useisiin rahastoihin tai rekistereihin merkityt omistukset yhteen ääniosuutta laskettaessa. 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. Mikäli osakkeenomistaja ei halua käyttää nimeämisoikeuttaan, nimeämisoikeus siirtyy osakasluettelon mukaan seuraavaksi suurimmalle omistajalle, jolla muutoin ei olisi nimeämisoikeutta.

Nimitystoimikunta on perustettu toimimaan toistaiseksi. Nimitystoimikunnan toimikausi päättyy automaattisesti, kun uuden Nimitystoimikunnan jäsenet on nimitetty. Mikäli osakkeenomistaja on luopunut yli puolesta nimeämisoikeuden perustaneesta Arvopäivän mukaisesta osakeomistuksestaan eikä luopumisen seurauksena enää lukeudu Yhtiön kymmenen suurimman osakkeenomistajan joukkoon, tällaisen osakkeenomistajan edustajan tulee omasta aloitteestaan erota. Nimitystoimikunta voi päättää yksinomaisen harkintansa mukaan pyytää pyynnön esittämispäivän osakasluettelon perusteella Yhtiön seuraavaksi suurimpaa osakkeenomistajaa, joka ei ole nimennyt edustajaa Nimitystoimikuntaan, nimittämään uuden jäsenen korvaamaan ennenaikaisesti vapautuneen paikan. Nimitystoimikunnan tulee varmistaa, että Nimitystoimikuntaan nimitetään uusi jäsen, mikäli Nimitystoimikunnan jäsenten lukumäärä laskee alle neljään (Yhtiön hallituksen puheenjohtaja mukaan lukien).

3. Päätöksenteko

Nimitystoimikunta on päätösvaltainen, kun vähintään kolme jäsentä on läsnä. Päätöksiä ei tehdä, ellei kaikille jäsenille ole annettu mahdollisuutta valmistautua asian käsittelyyn ja osallistua kokoukseen. Kokousmateriaali toimitetaan viimeistään kolme päivää ennen kokousta. Toimikunta voi yksimielisellä päätöksellä käsitellä asian tätä lyhyemmällä aikataululla.

Päätösvaltainen Nimitystoimikunta tekee päätöksensä aina yksimielisesti, mikäli yksimielisyyttä ei saavuteta, niin Nimitystoimikunta ei anna esitystä kohdan 4 asioista yhtiökokoukselle.

Kaikki Nimitystoimikunnan päätökset kirjataan kokouksen pöytäkirjaan. Pöytäkirjan tulee olla päivätty ja numeroitu ja se tulee säilyttää luotettavalla tavalla. Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja yhdessä vähintään yhden muun jäsenen sekä kokouksen sihteerin kanssa.

4. Nimitystoimikunnan tehtävät

Nimitystoimikunnan tehtävänä on:

- yhtiökokoukselle tehtävän hallituksen jäsenten palkitsemisasiota koskevan ehdotuksen valmistelu toimielinten palkitsemispolitiikan mukaisesti ja esittely
- yhtiökokoukselle tehtävän hallituksen jäsenten lukumäärää koskevan ehdotuksen valmistelu ja esittely yhtiöjärjestyksen mukaisesti
- yhtiökokoukselle tehtävän hallituksen jäsenten sekä hallituksen puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan valintaa koskevan ehdotuksen valmistelu ja esittely
- hallituksen jäsenten seuraajaehdokkaiden etsiminen

4.1. Ehdotusten valmisteluperiaatteet sekä vuosittainen työarviointi

Nimitystoimikunta valmistelee osakkeenomistajien yhtiökokoukselle esitettävät ehdotukset koskien hallituksen kokoonpanoa. Kuka tahansa Yhtiön osakkeenomistajista voi kuitenkin myös itse tehdä tällaisen ehdotuksen suoraan seuraavalle yhtiökokoukselle.

Hallituksen työtä arvioidaan vuosittain ja tulokset esitellään Nimitystoimikunnalle, joka ottaa huomioon arvioinnin tulokset omassa työssään. Nimitystoimikunta voi yksinomaisen harkintansa mukaan palkata ulkopuolisen konsultin ehdokkaiden etsimistä varten.

4.2. Hallituksen jäsenten pätevyys- ja asiantuntemusvaatimukset

Kaikilla Yhtiön hallituksen jäsenillä tulee olla tarvittava ammattitaito, osaaminen ja kokemus tehokasta hallitustyöskentelyä varten sekä mahdollisuus käyttää riittävästi aikaa tehtävän hoitamiseen.

Hallituksella kokonaisuudessaan on oltava riittävät tiedot ja kyvykkyydet erityisesti:

- Yhtiön toimialaan ja liiketoimintaan liittyvistä asioista;
- vastaavankokoisen julkisen osakeyhtiön johtamisesta;
- konserni- ja taloushallinnosta;
- strategiatyöstä ja yritysjärjestelyistä;
- sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnasta; sekä
- hyvästä hallintotavasta (*corporate governance*).

Nimitystoimikunnan tulee ottaa tehtäviään suorittaessaan huomioon Suomen listayhtiöiden hallinnointikoodin riippumattomuutta, monimuotoisuutta ja asiantuntemusta koskevat vaatimukset sekä soveltuvat arvopaperipörssin säännöt.

5. Nimitystoimikunnan puheenjohtaja ja hänen tehtävänsä

Nimitystoimikunnan puheenjohtajan yleisenä tehtävänä on ohjata Nimitystoimikunnan toimintaa siten, että Nimitystoimikunta saavuttaa tavoitteensa tehokkaasti valvoen samalla Yhtiön ja sen osakkeenomistajien etua ja odotuksia.

Tässä tarkoituksessa puheenjohtaja kutsuu koolle ja johtaa Nimitystoimikunnan kokoukset, valmistelee kokouksen asialistan ja kokousmateriaalin sekä toimii kokouksen puheenjohtajana. Lisäksi puheenjohtaja valvoo, että Nimitystoimikunnan aikatauluun merkityt kokoukset pidetään sekä kutsuu koolle myös suunnittelemattomia kokouksia tarvittaessa tai Nimitystoimikunnan jäsenen niin pyytäessä. Mainitut kokoukset pidetään 14 päivän kuluessa kokousta koskevan pyynnön esittämispäivästä.

6. Nimitystoimikunnan ehdotukset varsinaiselle yhtiökokoukselle

Nimitystoimikunta esittää ja perustelee ehdotuksensa seuraavalle varsinaiselle yhtiökokoukselle. Ehdotusten tulee sisältyä seuraavan varsinaisen yhtiökokouksen kutsuun ja Nimitystoimikunnan tulee lähettää ehdotuksensa hallitukselle viimeistään varsinaista yhtiökokousta edeltävän tammikuun 31. päivänä.

Lisäksi Nimitystoimikunta antaa selvityksen toiminnastaan ja suorittamastaan työstä yhtiökokoukselle.

Tiedot julkistetaan suomeksi ja englanniksi Yhtiön Internet-sivuilla ja Yhtiön vuosikertomuksessa.

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

7. Salassapito

Nimitystoimikunnan jäsenet sekä heidän edustamansa osakkeenomistajat sitoutuvat pitämään kaikki Nimitystoimikunnan käsittelemät asiat salassa, pois lukien Nimitystoimikunnan lopulliset ehdotukset, jotka Yhtiö on velvollinen julkistamaan. Nimitystoimikunnan puheenjohtaja voi suositella Yhtiön hallitukselle, että Yhtiö laatisi salassapitosopimukset osakkeenomistajien kanssa koskien heidän edustajiaan Nimitystoimikunnassa.

8. Muutokset työjärjestykseen, määräpäivät ja kieli

Nimitystoimikunta tarkistaa työjärjestyksen vuosittain ja ehdottaa mahdollisia muutoksia varsinaiselle yhtiökokoukselle sen hyväksyttäväksi.

Nimitystoimikunta on valtuutettu toimeenpanemaan työjärjestykseen tarvittavia teknisiä päivityksiä ja muutoksia. Muutoksista Nimitystoimikunnan jäsenten määrään tai valintaperusteisiin tulee aina päättää yhtiökokouksessa.

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.