



## TELESTE OYJ:N OSAKKEENOMISTAJIEN NIMITYSTOIMIKUNNAN TYÖJÄRJESTYS

### 1 Nimitystoimikunnan tarkoitus

Teleste Oyj:n (jäljempänä ”Yhtiö”) osakkeenomistajien nimitystoimikunta on Yhtiön osakkeenomistajien toimielin, jonka tehtävänä on vuosittain valmistella hallituksen jäsenten valintaa ja hallituksen jäsenten palkitsemista koskevat ehdotukset varsinaiselle yhtiökokoukselle ja varmistaa, että hallituksella ja sen jäsenillä on Yhtiön tarpeita vastaava riittävä osaaminen ja kokemus.

Toiminnassaan nimitystoimikunnan tulee noudattaa voimassa olevaa lainsäädäntöä sekä Suomen listayhtiöiden hallinnointikoodia (Corporate Governance).

Nimitystoimikunnan työjärjestys sääntelee toimikunnan nimittämisen ja kokoonpanon sekä määrittelee toimikunnalle kuuluvat tehtävät ja vastualueet.

### 2 Nimitystoimikunnan jäsenten nimittäminen ja kokoonpano

Nimitystoimikunta koostuu kolmesta (3) jäsenestä, jotka edustavat Yhtiön kolmea suurinta osakkeenomistajaa laskettuna Yhtiön kaikkien osakkeiden tuottamista äänistä seuraavaa varsinaista yhtiökokousta edeltävän elokuun 30. päivänä. Sen toimikausi jatkuu, kunnes uusi toimikunta on valittu.

Lisäksi Yhtiön hallituksen puheenjohtajaa voidaan kuulla nimitystoimikunnan kokouksissa asiantuntijana, mutta hän ei osallistu päätöksentekoon.

Yhtiön suurimmat osakkeenomistajat 30. elokuuta määräytyvät Euroclear Finland Oy:n pitämän Yhtiön osakasluettelon perusteella. Hallituksen puheenjohtajan tehtävänä on pyytää 30. elokuuta mukaisen osakeomistuksen mukaisesti kolmea suurinta osakkeenomistajaa kutakin nimeämään yhden jäsenen nimitystoimikuntaan. Mikäli kahdella näistä osakkeenomistajista on sama määrä osakkeita ja ääniä eikä molempien osakkeenomistajien nimeämää jäsentä voida nimittää, asia ratkaistaan arvalla. Mikäli osakkeenomistaja, jolla on arvopaperimarkkinalain mukainen velvollisuus ilmoittaa tietyistä omistusmuutoksista (liputusvelvollisuus), esittää viimeistään varsinaista yhtiökokousta edeltävän vuoden elokuun 29. päivänä Yhtiön hallituksen puheenjohtajalle asiaa koskevan kirjallisen pyynnön, lasketaan tällaisen osakkeenomistajan useisiin yhtiöihin, rahastoihin tai rekistereihin merkityt omistukset yhteen ääniosuutta laskettaessa. Mikäli osakkeenomistaja ei halua käyttää nimeämisoikeuttaan, oikeus siirtyy seuraavaksi suurimmalle omistajalle, jolla muutoin ei olisi nimeämisoikeutta.

Hallituksen puheenjohtaja kutsuu nimitystoimikunnan ensimmäisen kokouksen koolle ja toimikunta valitsee keskuudestaan puheenjohtajan, jonka kutsusta toimikunta jatkossa kokoontuu.

Osakkeenomistajan nimeämän jäsenen on erottava nimitystoimikunnasta, jos kyseinen osakkeenomistaja luovuttaa yli puolet osakeomistuksestaan eikä luovutuksen seurauksena enää ole Yhtiön kymmenen suurimman osakkeenomistajan joukossa. Toimikunnan tulee tarjota täytettäviä paikkoja Yhtiön niille osakkeenomistajille (suuruusjärjestyksessä, laskettuna Yhtiön kaikkien osakkeiden tuottamista äänistä), jotka eivät ole nimenneet jäsentä toimikuntaan. Jos toimikunnan jäsen eroaa kesken kauden, ko. osakkeenomistaja voi nimetä toimikuntaan uuden jäsenen.

### **3 Nimitystoimikunnan tehtävät**

Nimitystoimikunnan tehtäviin kuuluu:

- a) valmistella ja esitellä varsinaiselle yhtiökokoukselle ehdotus hallituksen jäsenten lukumääräksi;
- b) valmistella ja esitellä varsinaiselle yhtiökokoukselle ehdotus hallituksen jäseniksi, hallituksen puheenjohtajaksi ja neuvoa yhtiön hallitusta tarkastusvaliokunnan kokoonpanoon liittyen
- c) valmistella ja esitellä varsinaiselle yhtiökokoukselle ehdotus hallituksen jäsenten palkitsemisesta;
- d) etsiä hallituksen jäsenten seuraajaehdokkaita.

### **4 Puheenjohtajan tehtävät**

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

Toimikunnan puheenjohtaja:

- a) kutsuu koolle nimitystoimikunnan kokoukset ja toimii niissä puheenjohtajana;
- b) valvoo, että toimikunnalle suunnitellut kokoukset toteutuvat sovitun aikataulun mukaisesti; ja
- c) kutsuu koolle ylimääräisiä kokouksia tarvittaessa ja joka tapauksessa 14 päivän kuluessa toimikunnan jäsenen esittämästä pyynnöstä.

### **5 Päätöksenteko**

Nimitystoimikunta on päätösvaltainen, kun paikalla on yli puolet sen jäsenistä. Toimikunta ei saa tehdä päätöstä, ellei kaikille jäsenille ole varattu tilaisuutta osallistua asian käsittelyyn ja kokoukseen.

Nimitystoimikunnan tulee tehdä päätökset yksimielisesti. Mikäli yksimielisyyttä ei saavuteta, nimitystoimikunta ilmoittaa yhtiön hallitukselle, ettei toimikunta tee yhtiökokoukselle ehdotusta.

Kaikista nimitystoimikunnan päätöksistä on laadittava pöytäkirja. Pöytäkirja tulee päivätä, numeroida ja säilyttää luotettavalla tavalla. Toimikunnan puheenjohtajan ja vähintään yhden toimikunnan jäsenen tulee allekirjoittaa pöytäkirja.

#### **5.1 Ehdotuksen valmistelusta**

Nimitystoimikunta valmistelee ehdotuksen hallituksen kokoonpanoksi Yhtiön varsinaiselle yhtiökokoukselle. Jokainen Yhtiön osakkeenomistaja voi tästä riippumatta kuitenkin tehdä oman ehdotuksensa suoraan varsinaiselle yhtiökokoukselle osakeyhtiölain mukaisesti.

Nimitystoimikunta arvioi hallituksen toimintaa ja ottaa asianmukaisesti huomioon arviointinsa tulokset työssään. Toimikunta voi myös käyttää ulkopuolista konsulttia sopivien ehdokkaiden löytämiseksi.

#### **5.2 Hallituksen jäsenten pätevyys**

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

Hallituksella tulee olla riittävä osaaminen ja pätevyys erityisesti:

- a) Yhtiön toimialaan ja liiketoimintaan liittyvistä asioista;
- b) konserni- ja taloushallinnosta;
- c) strategiasta ja yritysjärjestelyistä;
- e) sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnasta; sekä
- f) hyvästä hallintotavasta (corporate governance).

Lisäksi nimitystoimikunnan tulee ottaa huomioon Suomen listayhtiöiden hallinnointikoodin sisältämät riippumattomuusvaatimukset ja Yhtiöön sovellettavat arvopaperipörssin säännöt.

### **5.3 Ehdotukset varsinaiselle yhtiökokoukselle**

Nimitystoimikunnan tulee esitellä ja perustella ehdotuksensa varsinaiselle yhtiökokoukselle. Toimikunnan tulee toimittaa ehdotuksensa Yhtiön hallitukselle vuosittain viimeistään 28. helmikuuta ennen seuraavaa varsinaista yhtiökokousta. Toimikunnan ehdotukset sisällytetään yhtiökokoukseen.

Nimitystoimikunta arvioi työtään ja toimintaansa vuosittain ja sen tulee myös esittää selvitys suorittamastaan työstä.

Edellä mainitut tiedot julkaistaan suomeksi ja englanniksi Yhtiön internet-sivuilla ja Yhtiön vuosikertomuksessa.

### **6 Luottamuksellisuus**

Nimitystoimikunnan jäsenten sekä heidän edustamiensa osakkeenomistajien tulee pitää varsinaiselle yhtiökokoukselle esitettäviä ehdotuksia koskevat tiedot luottamuksellisina kunnes toimikunta on tehnyt lopullisen päätöksensä ja Yhtiö on julkistanut ehdotukset.

Nimitystoimikunnan puheenjohtaja voi harkintansa mukaan päättää, tuleeko Yhtiön solmia salassapitosopimus osakkeenomistajien kanssa liittyen heidän nimeämiensä jäsenten toimeen toimikunnassa.

### **7 Työjärjestyksen muuttaminen ja valtuutus**

Nimitystoimikunnan tulee tarkistaa tämän työjärjestyksen sisältö vuosittain ja ehdottaa mahdolliset muutokset varsinaiselle yhtiökokoukselle sen hyväksyttäväksi.

Toimikunta on valtuutettu tekemään tähän työjärjestykseen tarpeen vaatiessa teknisluonteisia päivityksiä ja muutoksia.

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