

SIEVI CAPITAL OYJ:N OSAKKEENOMISTAJIEN NIMITYSTOIMIKUNNAN TYÖJÄRJESTYS

1 Nimitystoimikunnan tarkoitus

Sievi Capital Oyj:n ("Yhtiö") vuoden 2022 varsinainen yhtiökokous on päättänyt perustaa osakkeenomistajien nimitystoimikunnan ("Nimitystoimikunta"), joka on Yhtiön osakkeenomistajien nimeämä toimielin, jonka tehtävänä on vuosittain valmistella ja esitellä Yhtiön hallituksen jäsenten lukumäärää, valintaa ja palkitsemista koskevat ehdotukset Yhtiön varsinaiselle ja tarvittaessa ylimääräiselle yhtiökokoukselle.

Nimitystoimikunnan päätehtävänä on varmistaa, että Yhtiön hallituksella ja sen jäsenillä on Yhtiön tarpeita vastaava riittävä asiantuntemus, osaaminen ja kokemus ja että heillä on mahdollisuus käyttää riittävästi aikaa hallituksen jäsenen tehtävien täyttämiseen. Nimitystoimikunnan tulee kiinnittää huomiota hyvän ja tasapainoisen sukupuolijakauman ja tasapainon saavuttamiseen hallituksessa arvioiden hallituksen pätevyyttä kokonaisuutena. Nimitystoimikunnan on huomioitava työssään Yhtiön monimuotoisuutta koskevat periaatteet.

Nimitystoimikunta noudattaa toiminnassaan voimassa olevaa lainsäädäntöä ja muuta soveltuvaa sääntelyä (mukaan lukien Nasdaq Helsinki Oy:n säännöt ja Suomen listayhtiöiden hallinnointikoodi).

Nimitystoimikunta on perustettu toimimaan toistaiseksi, kunnes Yhtiön yhtiökokous toisin päättää.

Tämä työjärjestys sisältää Nimitystoimikunnan kokoonpanoa, jäsenten nimeämistä ja toimintaa koskevat säännöt.

2 Nimitystoimikunnan kokoonpano ja jäsenten nimeäminen

Nimitystoimikunnassa on 4 jäsentä.

Yksi jäsenistä on Yhtiön hallituksen puheenjohtaja tai muu jäsen, jonka Yhtiön hallitus valitsee keskuudestaan.

Nimitystoimikunnan muut jäsenet nimeää 3 suurinta osakkeenomistajaa, joilla on kullakin oikeus nimetä yksi (1) jäsen. Nimeämisoikeus on niillä osakkeenomistajilla, joiden osuus on suurin Yhtiön kaikkien osakkeiden tuottamista äänistä Euroclear Finland Oy:n ylläpitämän osakasluettelon mukaan varsinaista yhtiökokousta edeltävän elokuun viimeisenä arkipäivänä.

Nimitystoimikunnan jäsenen nimeämiseen oikeutettuja osakkeenomistajia määritettäessä noudatetaan lisäksi seuraavia periaatteita:

- (a) Mikäli osakkeenomistajalla on arvopaperimarkkinain mukainen velvollisuus ottaa muiden tahojen omistukset Yhtiössä huomioon ilmoittaessaan omistusosuutensa muutoksista (liputusvelvollisuus), lasketaan tällaisen osakkeenomistajan ja tällaisten muiden tahojen omistukset yhteen edellyttäen, että osakkeenomistaja esittää asiaa koskevan kirjallisen pyynnön Yhtiön hallituksen puheenjohtajalle viimeistään elokuun viimeisenä arkipäivänä. Pyyntöön on liitettävä luotettava selvitys liputusvelvollisuuden perusteesta. Mikäli osakkeenomistajan tulisi liputusvelvollisuutta koskevien sääntöjen nojalla ottaa huomioon myös toisen sellaisen osakkeenomistajan omistusosuus, jolla muutoin olisi itsenäinen oikeus nimetä jäsen Nimitystoimikuntaan, nimeämisoikeus on tällöin vain sillä osakkeenomistajalla, jonka liputusvelvollisuutta koskevien sääntöjen mukaisesti yhteenlaskettu omistusosuus on tällaisista tahoista suurin.

- (b) Mikäli hallintarekisteröityjen osakkeiden omistaja haluaa käyttää nimeämisoikeuttaan, on omistajan esitettävä asiaa koskeva kirjallinen pyyntö Yhtiön hallituksen puheenjohtajalle viimeistään elokuun viimeisenä arkipäivänä. Pyyntöön on liitettävä luotettava selvitys siitä, montako osaketta ja ääntä hallintarekisteröityjen osakkeiden omistaja omistaa.

Mikäli kahden tai useamman osakkeenomistajan omistamat osakkeet tuottavat saman määrän ääniä, eikä kaikkien näiden osakkeenomistajien nimeämiä jäseniä voida valita, ratkaisee Yhtiön hallituksen puheenjohtaja arvalla, kenen osakkeenomistajan nimeämä jäsen valitaan.

Hallituksen puheenjohtaja pyytää vuosittain edellä esitetyn mukaisesti määritettyjä 3 suurinta osakkeenomistajaa kutakin nimeämään jäsenen Nimitystoimikuntaan syyskuun viimeiseen päivään mennessä. Mikäli osakkeenomistaja ei käytä hänelle kuuluvaa nimeämisoikeutta, siirtyy oikeus seuraavaksi suurimmalle osakkeenomistajalle, jolla muutoin ei olisi tällaista oikeutta.

Nimitystoimikuntaan ehdotetun jäsenen on ennen tehtävän vastaanottamista harkittava tarkasti, liittykö tehtävään eturistiriitoja.

Hallituksen keskuudestaan valitsema jäsen kutsuu koolle Nimitystoimikunnan ensimmäisen kokouksen, jossa Nimitystoimikunta valitsee itselleen enemmistöpäätöksellä puheenjohtajan keskuudestaan. Hallituksen jäsen ei voi toimia Nimitystoimikunnan puheenjohtajana.

Osakkeenomistajan nimeämän jäsenen on erottava Nimitystoimikunnasta, jos Nimitystoimikunnan toimikauden aikana kyseisen osakkeenomistajan omistus muuttuu siten, että osakkeenomistaja ei enää kuulu Yhtiön kymmenen suurimman osakkeenomistajan joukkoon. Tällaisessa tapauksessa Nimitystoimikunnan tulee pyytää uuden jäsenen nimeämistä pyynnön päivämäärän tilanteen mukaisesti määräytyvältä seuraavaksi suurimmalta osakkeenomistajalta, joka ei ole nimennyt jäsentä Nimitystoimikuntaan.

Osakkeenomistajalla on pakottavasta syystä oikeus vaihtaa nimeämänsä jäsen kesken toimikauden ilmoittamalla siitä Nimitystoimikunnan puheenjohtajalle.

Yhtiö julkistaa Nimitystoimikunnan kokoonpanon sekä kokoonpanon mahdolliset muutokset pörssitiedotteella.

Nimitystoimikunnan jäsenten toimikausi päättyy vuosittain Nimitystoimikunnan uusien jäsenten tultua nimetyksi.

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

3 Päätöksenteko

Yhtiön hallituksen valitsema jäsen kutsuu koolle Nimitystoimikunnan ensimmäisen kokouksen, jonka jälkeen Nimitystoimikunta kokoontuu puheenjohtajansa kutsusta.

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

Nimitystoimikunnan on tehtävä päätöksensä yksimielisesti. Mikäli yksimielisyyttä ei saavuteta, Nimitystoimikunnan on ilmoitettava tästä Yhtiön hallitukselle viipymättä.

Kaikista Nimitystoimikunnan päätöksistä on laadittava pöytäkirja. Pöytäkirja päivätään, numeroidaan ja säilytetään luotettavalla tavalla. Kaikki Nimitystoimikunnan kokoukseen osallistuneet Nimitystoimikunnan jäsenet allekirjoittavat pöytäkirjan.

4 Nimitystoimikunnan tehtävät

Nimitystoimikunnan tehtävänä on:

- valmistella ja esitellä yhtiökokoukselle ehdotus hallituksen jäsenten lukumääräksi;
- valmistella ja esitellä yhtiökokoukselle ehdotus hallituksen kokoonpanoksi;
- valmistella ja esitellä yhtiökokoukselle ehdotus hallituksen jäsenten (mukaan lukien puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan) palkitsemisesta toimielinten palkitsemispolitiikan mukaisesti;
- vastata yhtiökokouksessa osakkeenomistajien kysymyksiin Nimitystoimikunnan valmistelemista ehdotuksista; ja
- vastata hallituksen jäsenten seuraajasuunnittelusta.

5 Puheenjohtajan tehtävät

Nimitystoimikunnan puheenjohtajan tehtävänä on ohjata Nimitystoimikunnan työskentelyä siten, että Nimitystoimikunta saavuttaa tavoitteensa tehokkaasti ja ottaa huomioon osakkeenomistajien odotukset ja Yhtiön edun.

Nimitystoimikunnan puheenjohtaja:

- kutsuu koolle Nimitystoimikunnan kokoukset ja valvoo, että kokoukset toteutuvat aikataulun mukaisesti;
- kutsuu koolle ylimääräisiä kokouksia Nimitystoimikunnan tehtävien niin vaatiessa ja joka tapauksessa 14 päivän kuluessa Nimitystoimikunnan jäsenen esittämästä pyynnöstä; ja
- valmistelee kokousten asialistan ja toimii kokouksissa puheenjohtajana.

6 Hallituksen kokoonpanoa koskevan ehdotuksen valmistelu

6.1 Yleistä ehdotuksen valmistelusta

Nimitystoimikunta valmistelee ehdotuksen hallituksen kokoonpanoksi Yhtiön varsinaiselle yhtiökokoukselle ja tarvittaessa ylimääräiselle yhtiökokoukselle. Jokainen Yhtiön osakkeenomistaja voi kuitenkin tehdä myös oman ehdotuksensa suoraan yhtiökokoukselle osakeyhtiölain mukaisesti.

Nimitystoimikunta voi kuulla Yhtiön osakkeenomistajia ehdotuksen valmistelussa sekä käyttää myös ulkopuolisia neuvonantajia ehdokkaiden löytämiseksi ja arvioimiseksi. Yhtiö vastaa mahdollisten ulkopuolisten neuvonantajien käyttämisestä aiheutuvista kohtuullisista kustannuksista.

Nimitystoimikunnan valmistellessa ehdotusta uuden hallituksen kokoonpanoksi Nimitystoimikunnalla on oikeus saada hallituksen toiminnan vuosittaisen arvioinnin tulokset, hallituksen jäsen ehdokkaiden riippumattomuuden arvioinnin kannalta olennaiset tiedot sekä Nimitystoimikunnan ehdotuksensa valmistelua varten kohtuudella tarvitsemat muut tiedot.

6.2 Hallituksen jäsenten pätevyys

Yhtiön hallituksella on oltava riittävä asiantuntemus ja kollektiivina riittävä osaaminen ja kokemus Yhtiön toimialaan ja liiketoimintaan kuuluvissa asioissa. Kullakin hallituksen jäsenellä on oltava mahdollisuus käyttää riittävästi aikaa tehtävänsä hoitamiseen.

Varmistaakseen riittävän asiantuntemuksen Nimitystoimikunnan on otettava huomioon soveltuva lainsäädäntö sekä muu soveltuva sääntely ja soveltuvin osin myös Suomen listayhtiöiden hallinnointikoodissa esitetyt periaatteet.

Hallituksella tulee kollektiivina olla riittävä osaaminen ja kokemus erityisesti:

- Yhtiön toimialaan ja liiketoimintaan liittyvistä asioista;
- konserni- ja taloushallinnosta;
- strategiasta ja yritysjärjestelyistä;
- sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnasta; ja
- hyvästä hallintotavasta.

7 Ehdotukset yhtiökokoukselle

Nimitystoimikunnan on toimitettava varsinaiselle yhtiökokoukselle tehtävät ehdotuksensa Yhtiön hallitukselle viimeistään varsinaista yhtiökokousta edeltävän tammikuun viimeisenä päivänä.

Mikäli Nimitystoimikunnan valmisteltavaksi kuuluvasta asiasta päätetään ylimääräisessä yhtiökokouksessa, Nimitystoimikunnan on pyrittävä toimittamaan ehdotuksensa Yhtiön hallitukselle niin hyvissä ajoin, että ne voidaan sisällyttää yhtiökokouskutsuun.

Nimitystoimikunnan ehdotukset julkistetaan pörssitiedotteella ja sisällytetään yhtiökokouskutsuun. Nimitystoimikunta esittelee ehdotuksensa ja niiden perustelut yhtiökokoukselle.

Jos Nimitystoimikunta ei ole toimittanut ehdotuksia Nimitystoimikunnan valmisteltaviin kuuluvista asioista (tai jostakin niistä) Yhtiön hallitukselle edellä mainittuihin määräaikoihin mennessä, tällaiset puuttuvat ehdotukset valmistelee ja esittelee yhtiökokoukselle Yhtiön hallitus.

8 Luottamuksellisuus

Nimitystoimikunnan jäsenten sekä osakkeenomistajien, jotka ovat jäsenet nimenneet, on pidettävä yhtiökokoukselle esitettäviä ehdotuksia koskevat tiedot luottamuksellisina, kunnes Nimitystoimikunta on tehnyt lopullisen päätöksensä ja Yhtiö on julkistanut ehdotukset. Salassapitovelvollisuus käsittää myös muun luottamuksellisen tiedon, joka on saatu Nimitystoimikunnan työskentelyn yhteydessä, ja on voimassa, kunnes Yhtiö on julkaissut tällaisen tiedon.

Nimitystoimikunnan puheenjohtaja tai Yhtiön hallituksen puheenjohtaja voi harkintansa mukaan esittää Yhtiön hallitukselle, että Yhtiön tulisi tehdä erilliset salassapitosopimukset osakkeenomistajan tai tämän nimeämän Nimitystoimikunnan jäsenen kanssa. Nimitystoimikunnan jäsenten mahdollisesti saamiin sisäpiiritietoihin sovelletaan voimassaolevaa sisäpiirisääntelyä.

9 Työjärjestyksen muuttaminen

Nimitystoimikunta tarkistaa tämän työjärjestyksen sisällön vuosittain ja ehdottaa tarvittaessa muutoksista päättämistä yhtiökokoukselle. Nimitystoimikunta on valtuutettu itse tekemään tähän työjärjestykseen teknisluonteisia päivityksiä ja muutoksia. Olennaiset muutokset, kuten muutokset Nimitystoimikunnan jäsenten määrään ja valintaperusteisiin, on kuitenkin päätettävä yhtiökokouksessa.

10 Kieliversiot

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