

## Sponda Oyj:n osakkeenomistajien nimitystoimikunnan työjärjestys

### 1 Tausta

Sponda Oyj:n osakkeenomistajien nimitystoimikunta ("Toimikunta") on osakkeenomistajien toimielin, jonka tehtävänä on valmistella ehdotukset varsinaiselle yhtiökokoukselle hallituksen jäsenten valintaan ja palkitsemiseen liittyen.

Toimikunnan päätehtävänä on varmistaa, että hallituksella ja sen jäsenillä on yhtiön tarpeita vastaava riittävä osaaminen ja kokemus, ja valmistella tätä varten hyvin perustellut ehdotukset varsinaiselle yhtiökokoukselle hallituksen jäsenten valintaan ja palkitsemiseen liittyen.

### 2 Toimikunnan nimeäminen ja kokoonpano

Toimikunta koostuu kolmesta (3) jäsenestä. Jäsenet edustavat kolmea osakkeenomistajaa, jotka on rekisteröity varsinaista yhtiökokousta edeltävänä kalenterivuonna 31.8. Euroclear Finland Oy:n pitämään yhtiön osakasluetteloon ja joiden osuus tämän osakasluettelon mukaan yhtiön kaikkien osakkeiden tuottamista äänistä on suurin ja jotka haluavat osallistua jäsenten nimeämiseen. Lisäksi hallituksen puheenjohtaja toimii Toimikunnan asiantuntijajäsenenä. Suurimman osakkeenomistajan nimeämä jäsen toimii Toimikunnan puheenjohtajana, jollei Toimikunta toisin päättä.

Osakkeenomistajia edustavien jäsenten nimeämisoikeus on niillä kolmella osakkeenomistajalla, jotka on rekisteröity varsinaista yhtiökokousta edeltävänä kalenterivuonna 31.8. Euroclear Finland Oy:n pitämään yhtiön osakasluetteloon ja joiden osuus tämän osakasluettelon mukaan yhtiön kaikkien osakkeiden tuottamista äänistä on suurin. Mikäli osakkeenomistaja, jolla on arvopaperimarkkinain mukainen velvollisuus ilmoittaa tietyistä omistusmuutoksista (liputusvelvollinen omistaja), esittää viimeistään varsinaista yhtiökokousta edeltävänä kalenterivuonna 29.8. yhtiön hallitukselle asiaa koskevan kirjallisen vaatimuksen, lasketaan tällaisen osakkeenomistajan useisiin rahastoihin tai rekistereihin merkityt omistukset yhteen ääniosuutta laskettaessa. Mikäli osakkeenomistaja ei halua käyttää nimeämisoikeuttaan, nimeämisoikeus siirtyy osakasluettelon mukaan seuraavaksi suurimmalle omistajalle, jolla muutoin ei olisi nimeämisoikeutta.

Toimikunnan jäsenten toimikausi alkaa nimeämisestä ja päättyy vuosittain uuden Toimikunnan tultua nimetyksi.

Jos osakkeenomistaja luovuttaa yli puolet osakeomistuksestaan eikä sen jälkeen enää ole Sponda Oyj:n kymmenen suurimman osakkeenomistajan joukossa, kyseisen osakkeenomistajan nimeämän jäsenen on erottava. Toimikunta voi nimittää uuden jäsenen ennenaikaisesti vapautuneelle paikalle. Toimikunta voi harkintansa mukaan tarjota vapaata paikkaa Sponda Oyj:n osakkeenomistajalle. Toimikunnan tulee päättää uusien jäsenien nimitämisestä, mikäli Toimikunnan jäsenten lukumäärä laskee alle kolmeen sen toimikauden aikana.

### 3 Päätöksenteko

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

Toimikunnan tulee tehdä päätökset yksimielisesti. Mikäli yksimielisyyttä ei saavuteta, jäsenten tulee esittää omat ehdotuksensa yhtiökokoukselle yksin tai yhdessä muiden Toimikunnan jäsenten kanssa.

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

### 4 Toimikunnan tehtävät

Toimikunnan tehtävänä on:

- valmistella varsinaiselle yhtiökokoukselle tehtävä ehdotus hallituksen jäsenten lukumääräksi
- valmistella varsinaiselle yhtiökokoukselle tehtävä ehdotus hallituksen jäseniksi
- valmistella varsinaiselle yhtiökokoukselle tehtävä ehdotus hallituksen jäsenten palkitsemisasiosta
- etsiä hallituksen jäsenten seuraajaehdokkaita
- esitellä varsinaiselle yhtiökokoukselle ehdotus hallituksen jäsenten lukumääräksi
- esitellä varsinaiselle yhtiökokoukselle ehdotus hallituksen jäseniksi
- esitellä varsinaiselle yhtiökokoukselle ehdotus hallituksen jäsenten palkitsemisasiosta.

#### 4.1 Yleistä ehdotuksen valmistelusta

Toimikunta valmistelee varsinaiselle yhtiökokoukselle ehdotuksen hallituksen kokoonpanosta. Jokainen yhtiön osakkeenomistaja voi kuitenkin tehdä oman ehdotuksensa suoraan varsinaiselle yhtiökokoukselle.

Hallituksen toimintaa arvioidaan vuosittain ja tulokset ilmoitetaan Toimikunnalle, kun se valmistelee ehdotusta uuden hallituksen kokoonpanoksi. Arvioinnin tulokset tulee ottaa asianmukaisesti huomioon Toimikunnan työssä. Toimikunta voi käyttää myös ulkopuolista konsulttiapua ehdokkaiden löytämiseksi.

#### 4.2 Hallituksen jäsenten pätevyys

Yhtiön hallituksella tulee olla riittävä asiantuntemus ja sillä tulee kollektiivina olla riittävä osaaminen ja kokemus yhtiön toimialaan ja liiketoimintaan kuuluvissa asioissa.

Varmistaakseen riittävän asiantuntemuksen Toimikunnan tulee ottaa huomioon lainsäädäntö ja Suomen listayhtiöiden hallinnointikoodin (Corporate Governance) suositukset.

Hallituksella ryhmänä tulee olla riittävä osaaminen ja pätevyys erityisesti:

- yhtiön toimialaan ja liiketoimintaan liittyvistä asioista
- vastaavankokoisen julkisen osakeyhtiön johtamisesta
- kirjanpidosta
- riskienhallinnasta
- yritys- ja kiinteistökaupoista ja divestoinneista
- hyvästä hallintotavasta (corporate governance).

Edellä mainitun lisäksi Toimikunnan tulee ottaa huomioon Suomen listayhtiöiden hallintokoodissa olevat riippumattomuusvaatimukset ja yhtiötä koskevat pörssin säännöt.

## 5 Puheenjohtajan tehtävät

Puheenjohtajan tehtävänä on ohjata Toimikunnan työskentelyä siten, että Toimikunta saavuttaa sille asetetut tavoitteet tehokkaasti ja ottaa huomioon osakkeenomistajien odotukset sekä yhtiön edun.

Edellä mainittuun liittyen puheenjohtaja:

- kutsuu koolle Toimikunnan kokoukset ja toimii niissä puheenjohtajana
- valvoo, että Toimikunnan suunnitellut kokoukset toteutuvat aikataulun mukaisesti ja kutsuu harkintansa mukaan tarvittaessa koolle ylimääräisiä kokouksia tai 14 päivän kuluessa Toimikunnan jäsenen esittämästä pyynnöstä.

## 6 Ehdotukset varsinaiselle yhtiökokoukselle

Toimikunnan tulee esitellä ja perustella ehdotuksensa varsinaiselle yhtiökokoukselle. Ehdotukset sisällytetään yhtiökokouskutsuun ja Toimikunnan tulee toimittaa alustavat ehdotuksensa yhtiön hallitukselle viimeistään 30. tammikuuta ennen varsinaista yhtiökokousta.

Toimikunnan tulee myös esittää selvitys siitä, kuinka se suoritti työnsä.

Edellä mainitut tiedot julkaistaan yhtiön internet-sivuilla.

## 7 Luottamuksellisuus

Toimikunnan jäsenten ja osakkeenomistajien, joita he edustavat, tulee pitää ehdotuksia koskevat tiedot luottamuksellisina, kunnes Toimikunta on tehnyt lopullisen päätöksensä ja yhtiö on sen julkistanut. Toimikunnan puheenjohtaja voi harkintansa mukaan päättää, solmiiko yhtiö salassapitosopimuksia osakkeenomistajien kanssa liittyen heidän nimeämänsä edustajan toimintaan Toimikunnassa.

## 8 Muutokset tähän työjärjestykseen ja valtuutus

Toimikunnan tulee vuosittain tarkistaa työjärjestyksen sisältö ja ehdottaa mahdollisia muutoksia varsinaiselle yhtiökokoukselle.

Toimikunta on valtuutettu tekemään tähän työjärjestykseen teknisluonteisia päivityksiä ja muutoksia.