

CRAMO OYJ:N OSAKKEENOMISTAJIEN NIMITYSTOIMIKUNNAN TYÖJÄRJESTYS

1. NIMITYSTOIMIKUNNAN TARKOITUS

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

Nimitystoimikunnan on noudatettava toiminnassaan voimassa olevaa lainsäädäntöä sekä sovellettavaa muuta säännöstöä, kuten pörssin sääntöjä ja Suomen listayhtiöiden hallinnointikoodia (Corporate Governance Code), sellaisina kuin ne ovat aika ajoin muutettuina.

Tämä työjärjestys sääntelee Nimitystoimikunnan nimittämistä ja kokoonpanoa sekä määrittelee Nimitystoimikunnalle kuuluvat tehtävät ja vastuualueet.

2. NIMITYSTOIMIKUNNAN JÄSENTEN NIMITTÄMINEN JA KOKOONPANO

Ehdotuksen mukaan Nimitystoimikunta koostuu enintään neljästä jäsenestä, joista enintään kolme edustaa Yhtiön suurimpia osakkeenomistajia, jotka omistavat suurimman määrän Yhtiön kaikkien osakkeiden tuottamista äänistä seuraavaa varsinaista yhtiökokousta edeltävän vuoden elokuun viimeisenä arkipäivänä. Hallituksen puheenjohtaja on myös Nimitystoimikunnan jäsen.

Yhtiön suurimmat osakkeenomistajat elokuun viimeisenä arkipäivänä määräytyvät Euroclear Finland Oy:n ylläpitämän Yhtiön osakasluettelon perusteella. Hallituksen puheenjohtajan on, tämän osakeomistuksen mukaisesti, pyydettävä kolmea suurinta osakkeenomistajaa kutakin nimeämään yksi jäsen Nimitystoimikuntaan. Hallintarekisteröityjen osakkeiden omistajat sekä osakkeenomistajat, joiden omistus lasketaan yhteen omistuksen julkisuutta koskevien sääntöjen mukaisesti, otetaan lisäksi huomioon nimitysprosessissa siltä osin kuin se on kohtuullisesti mahdollista.

Mikäli osakkeenomistajien ryhmä on sopinut yhteisen edustajan nimittämisestä Nimitystoimikuntaan, heidän omistuksensa lasketaan yhteen ääniosuutta laskettaessa. Edellytyksenä tällöin kuitenkin on, että kyseiset osakkeenomistajat esittävät yhteisen kirjallisen pyynnön asiasta ja kopion tällaisesta sopimuksesta Yhtiön hallituksen puheenjohtajalle.

Mikäli osakkeenomistaja ei halua käyttää nimeämisoikeuttaan, Yhtiön hallituksen puheenjohtaja voi siirtää nimeämisoikeuden seuraavaksi suurimmalle osakkeenomistajalle, jolla muutoin ei olisi nimeämisoikeutta.

Hallituksen puheenjohtaja kutsuu Nimitystoimikunnan ensimmäisen kokouksen koolle ja toimii Nimitystoimikunnan puheenjohtajana, kunnes Nimitystoimikunta on valinnut keskuudestaan puheenjohtajan, jonka kutsusta Nimitystoimikunta jatkossa kokoontuu.

Yhtiön on julkistettava Nimitystoimikunnan kokoonpano pörssitiedotteella, kun Nimitystoimikunnan jäsenet on nimetty ja puheenjohtaja on valittu.

Nimitystoimikunnan jäsenten toimikausi päättyy vuosittain uuden Nimitystoimikunnan nimitykseen. Nimitystoimikunnan jäsenet eivät saa erillistä korvausta jäsenyydestään Nimitystoimikunnassa, mutta Nimitystoimikunnan jäsenten toimikuntatyöskentelystä aiheutuvat kohtuulliset kulut korvataan.

3. NIMITYSTOIMIKUNNAN TEHTÄVÄT

Nimitystoimikunnan tehtäviin kuuluu

- a) valmistella ja esitellä varsinaiselle yhtiökokoukselle ehdotus hallituksen jäsenten lukumääräksi;
- b) valmistella ja esitellä varsinaiselle yhtiökokoukselle ehdotus hallituksen jäsenten palkitsemisesta niin hallitustyössä kuin hallituksen valiokunnissakin;
- c) valmistella ja esitellä varsinaiselle yhtiökokoukselle ehdotus hallituksen jäseniksi;

ja

- d) valmistella ja esitellä kaikki ehdotetut muutokset Nimitystoimikunnan työjärjestykseen varsinaiselle yhtiökokoukselle hyväksyttäväksi. Mikäli muutoksia ei ole esitetty, Nimitystoimikunnan työjärjestyksestä ei tarvitse esitellä.

4. PÄÄTÖKSENTEKO

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

Nimitystoimikunta tekee päätöksensä enemmistäänestyksen perusteella ja äänten mennessä tasan Nimitystoimikunnan puheenjohtajan ääni ratkaisee.

Kaikista Nimitystoimikunnan päätöksistä on laadittava pöytäkirja. Pöytäkirja on päivittävä, numeroitava ja säilytettävä luotettavalla tavalla. Puheenjohtaja ja vähintään yksi Nimitystoimikunnan jäsen allekirjoittavat pöytäkirjan.

5. NIMITYSTOIMIKUNNAN PUHEENJOHTAJAN TEHTÄVÄT

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

Toimikunnan puheenjohtaja

- a) kutsuu koolle Nimitystoimikunnan kokoukset, valmistelee kokouksen asialistan ja kokousmateriaalin sekä toimii kokouksissa puheenjohtajana;
- b) valvoo, että Nimitystoimikunnan suunnitellut kokoukset kutsutaan asianmukaisesti koolle; ja
- c) kutsuu koolle ylimääräisiä kokouksia tarvittaessa ja joka tapauksessa 14 päivän kuluessa Nimitystoimikunnan jäsenen esittämästä pyynnöstä.

6. HALLITUKSEN KOKOONPANOJA KOSKEVAN EHDOTUKSEN VALMISTELU

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

Nimitystoimikunnan on otettava hallituksen kokoonpanoa koskevan ehdotuksen valmistelussaan huomioon myös kulloinkin Yhtiötä koskevan Suomen listayhtiöiden hallinnointikoodin riippumattomuus- ja muut soveltuvat vaatimukset sekä hallinnointikoodin mukaisesti tehdyn vuosittaisen hallituksen toiminnan arvioinnin tulokset. Nimitystoimikunta voi myös käyttää Yhtiön hyväksymin kustannuksin ulkopuolista asiantuntijaa sopivien ehdokkaiden löytämiseksi ja arvioimiseksi.

7. EHDOTUKSET VARSINAISELLE YHTIÖKOKOUKSELLE

Nimitystoimikunnan on toimitettava ehdotuksensa Yhtiön hallitukselle vuosittain hyvissä ajoin ennen kuin Yhtiön hallitus päättää kutsua varsinaisen yhtiökokouksen koolle. Nimitystoimikunnan ehdotukset julkaistaan pörsstitiedotteella ja sisällytetään yhtiökokoukseen. Nimitystoimikunta myös esittää ja perustelee ehdotuksensa sekä raportoi toiminnastaan varsinaiselle yhtiökokoukselle.

8. LUOTTAMUKSELLISUUS

Nimitystoimikunnan jäsenten sekä heidän edustamiensa osakkeenomistajien on pidettävä varsinaiselle yhtiökokoukselle esitettäviä ehdotuksia koskevat tiedot luottamuksellisina, kunnes Nimitystoimikunta on tehnyt lopulliset ehdotuksensa ja Yhtiö on ne julkistanut.

Nimitystoimikunnan jäsenten ja heidän edustamiensa osakkeenomistajien salassapitovelvoite kattaa myös muut Nimitystoimikunnan toiminnassa saadut luottamukselliset tiedot ja on kunkin tiedon osalta voimassa, kunnes Yhtiö on julkistanut kyseisen tiedon.

Nimitystoimikunnan puheenjohtaja voi harkintansa mukaan esittää Yhtiön hallitukselle, että Yhtiö solmii erilliset salassapitosopimukset osakkeenomistajien tai heidän nimeämiensä Nimitystoimikunnan jäsenten kanssa.

9. TYÖJÄRJESTYKSEN MUUTTAMINEN JA NIMITYSTOIMIKUNNAN LAKKAUTTAMINEN

Nimitystoimikunnan on tarkistettava tämän työjärjestyksen sisältö vuosittain ja ehdotettava mahdolliset muutokset esimerkiksi Nimitystoimikunnan jäsenten määrään tai valintaprosessiin seuraavalle varsinaiselle yhtiökokoukselle sen hyväksyttäväksi.

Nimitystoimikunta on perustettu toistaiseksi voimassaolevaksi. Sekä hallitus että Nimitystoimikunta voivat tehdä yhtiökokoukselle ehdotuksen Nimitystoimikunnan lakkauttamiseksi. Yhtiökokous päättää Nimitystoimikunnan lakkauttamisesta.

10. TYÖJÄRJESTYKSEN KIELI

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