

NIMITYSVALIOKUNNAN TYÖJÄRJESTYS

Tämä työjärjestyksen asiakirja ('**työjärjestys**') määrää Tecnotree Yhtiön (**Tecnotree/yhtiö**) nimitysvaliokunnan ('**valiokunta**') nimittämisen, kokoonpanon, tehtävät ja toiminnan, ja sitä käsitellään valiokunnan viiteasiakirjana.

1. TAVOITE

1.1. Valiokunnan tavoitteena on varmistaa Yhtiön hallituksen ('**hallitus**') nimittämiseen liittyvien asioiden tehokasta valmistelua ja edistää vaalintaprosessin avoimutta ja järjestelmällistä toimintaa sekä hoitaa sovellettavan lain mukaiset pakolliset tehtävät.

2. VALIOKUNNAN KELPOISUUS, NIMITYS JA KOKOONPANO

2.1. Valiokunnan jäsenten on arvioitava ehdokkaat, jotka voivat olla osa yhtiön hallitusta, ja antaa suosituksensa osakkeenomistajille yhtiökokouksessa.

2.2. Valiokunnan enemmistön on oltava riippumaton yhtiöstä. Toimitusjohtajaa, talousjohtajaa ja muita yhtiön johtajia ei voida nimittää valiokunnan jäseniksi.

2.3. Yhtiön talousjohtaja toimii valiokunnan sihteerinä. Sihteerin tehtävänä on osallistua kokousten valmisteluun ja laatia kokouksen pöytäkirja.

2.4. Tecnotree hallitus ('**hallitus**') nimittää keskuudestaan valiokunnan puheenjohtajan ja jäsenet.

2.5. Valiokunnassa on vähintään kolme (3) jäsentä.

3. VALIOKUNNAN ROOLI

3.1. Valiokunnan rooli on seuraava:

- i. arvioida ehdokkaita ja varmistaa että he voivat olla hallituksen jäseniä; ja
- ii. suositella ehdokkaita yhtiön vaatimusten mukaisesti.

4. VALIOKUNNAN TEHTÄVÄT

Valiokunta kokoontuu säännöllisesti keskustelemaan asioista jotka liittyvät yksinomaan tässä työjärjestyksessä mainittujen tehtävien hoitamiseen.

Valiokunnan päätehtävät ovat seuraavat:

- i. valmistella yhtiön yhtiökokoukselle esitettävä ehdotus hallituksen kokoonpanosta (mukaan lukien tiedot ehdokkaiden lukumäärästä ja heidän yksityiskohdistaan);

- ii. valmistella hallituksen palkkioita koskeva ehdotus yhtiökokoukselle palkitsemisvaliokunnan laatiman palkitsemispolitiikan mukaisesti;
- iii. esittää ehdotus osakkeenomistajille yhtiökokouksessa;
- iv. valmistella hallituksen monimuotoisuusperiaatteet;
- v. valmistella suunnitelma hallituksen jäsenten mahdollisten seuraajien osalta;
- vi. arvioida prosesseja, joilla pyritään varmistamaan lakien ja asetusten noudattaminen;
- vii. työskennellä yhtiön toimitusjohtajan ja talousjohtajan kanssa ja ohjata toimitusjohtajaa ja talousjohtajaa valiokunnan mielestä tarvittavien toimenpiteiden toteuttamisessa;
- viii. hyväksyä päätöksiä ja seurata hallituksen erityiskysymyksiä, jotka kuuluvat valiokunnan toimivaltaan (kuten yhtiön menettelytavat ja/tai erityisiin riskeihin liittyvät kysymykset).

5. VALIOKUNNAN TYÖ

- i. Valiokunta kokoontuu säännöllisesti valiokunnan puheenjohtajan kutsusta.
- ii. Valiokunta katsotaan päätösvaltaiseksi, kun läsnä on enemmistö valiokunnan jäsenistä puheenjohtaja mukaan lukien. Yhtiön toimitusjohtaja, talousjohtaja ja muut johdon jäsenit voivat osallistua kokouksiin.
- iii. Valiokunnalla on valtuudet pyytää raportteja kaikista valtuunsa piiriin kuuluvista tehtävistä.
- iv. Valiokunta raportoi toiminnastaan säännöllisesti hallitukselle.