

YIT Oyj:n osakkeenomistajien nimitystoimikunnan työjärjestys

1. Nimitystoimikunnan tarkoitus

YIT Oyj:n (jäljempänä "Yhtiö") osakkeenomistajien nimitystoimikunta (jäljempänä "Toimikunta") on Yhtiön osakkeenomistajien tai osakkeenomistajien edustajien toimielin, jonka tehtävänä on vuosittain valmistella hallituksen jäsenten valintaa ja palkitsemista koskevat ehdotukset varsinaiselle yhtiökokoukselle ja tarvittaessa ylimääräiselle yhtiökokoukselle.

Toimikunnan päätehtävänä on varmistaa, että hallituksella ja sen jäsenillä on Yhtiön tarpeita vastaava riittävä asiantuntemus, osaaminen ja kokemus sekä valmistella tätä varten yhtiökokoukselle perustellut hallituksen jäsenten valintaan ja palkitsemiseen liittyvät ehdotukset.

Toimikunnan on noudatettava toiminnassaan voimassa olevaa lainsäädäntöä sekä sovellettavaa muuta säännöstöä, kuten esimerkiksi kulloinkin sovellettavia arvopaperipörssin sääntöjä ja Suomen listayhtiöiden hallinnointikoodia (Finnish Corporate Governance Code).

Toimikunnan työjärjestys sääntelee Toimikunnan nimittämisen ja kokoonpanon sekä määrittelee Toimikunnalle kuuluvat tehtävät ja vastuualueet.

2. Toimikunnan jäsenten nimittäminen ja kokoonpano

Toimikunta koostuu Yhtiön kolmesta suurimmasta osakkeenomistajasta tai näiden osakkeenomistajien nimeämistä edustajista. Toimikuntaan kuuluu lisäksi Toimikunnan niin päättäessä kutsuttuna asiantuntijajäsenenä Yhtiön hallituksen puheenjohtaja.

Osakkeenomistajia edustavien jäsenten nimeämisoikeus on niillä kolmella osakkeenomistajalla, jotka on rekisteröity elokuun viimeisenä arkipäivänä varsinaista yhtiökokousta edeltävänä vuonna Euroclear Finland Oy:n pitämään tai muualla pidettävään Yhtiön osakasluetteloon ja joiden osuus tämän osakasluettelon mukaan Yhtiön kaikkien osakkeiden tuottamista äänistä on suurin. Mikäli kahdella näistä osakkeenomistajista on sama määrä osakkeita ja ääniä, eikä molempien osakkeenomistajien nimeämää jäsentä voida nimittää, asia ratkaistaan arvalla.

Mikäli osakkeenomistaja, joka on hajauttanut omistustaan esimerkiksi useisiin rahastoihin ja jolla on arvopaperimarkkinain mukainen velvollisuus ottaa nämä omistukset huomioon ilmoittaessaan omistusosuutensa muutoksista (liputusvelvollinen osakkeenomistaja), esittää viimeistään varsinaista yhtiökokousta edeltävän vuoden elokuun viimeisenä arkipäivänä Yhtiön hallituksen puheenjohtajalle asiaa koskevan kirjallisen pyynnön, lasketaan tällaisen

osakkeenomistajan useisiin rahastoihin tai rekistereihin merkityt omistukset yhteen osakkeenomistajan ääniosuutta laskettaessa.

Mikäli hallintarekisteröityjen osakkeiden omistaja haluaa käyttää nimeämisoikeuttaan, tulee tämän esittää luotettava selvitys omistamiensa osakkeiden lukumäärästä elokuun viimeisenä arkipäivänä varsinaista yhtiökokousta edeltävänä vuonna. Todistus tulee toimittaa hallituksen puheenjohtajalle viimeistään syyskuun neljäntenä arkipäivänä.

Mikäli osakkeenomistajien ryhmä on sopinut yhteisen edustajan nimittämisestä Toimikuntaan, heidän omistuksensa lasketaan yhteen Toimikunnan jäsenen nimeämiseen oikeuttavaa ääniosuutta laskettaessa. Edellytyksenä tällöin kuitenkin on, että kyseiset osakkeenomistajat esittävät yhteisen kirjallisen pyynnön asiasta ja kopion osakkeenomistajien sopimuksesta Yhtiön hallituksen puheenjohtajalle viimeistään varsinaista yhtiökokousta edeltävän vuoden elokuun viimeisenä arkipäivänä.

Mikäli osakkeenomistaja ei halua käyttää nimeämisoikeuttaan, oikeus siirtyy seuraavaksi suurimmalle omistajalle, jolla muutoin ei olisi nimeämisoikeutta.

Yhtiön hallituksen puheenjohtajan tehtävänä on pyytää elokuun viimeisen arkipäivän mukaisen osakeomistuksen mukaisesti kolmea suurinta osakkeenomistajaa kutakin nimeämään yhden jäsenen Toimikuntaan. Hallituksen puheenjohtaja kutsuu Toimikunnan ensimmäisen kokouksen koolle ja toimii Toimikunnan puheenjohtajana, kunnes Toimikunta on valinnut keskuudestaan puheenjohtajan, jonka kutsusta Toimikunta jatkossa kokoontuu.

Yhtiön on julkistettava Toimikunnan kokoonpano pörssitiedotteella, kun Toimikunnan jäsenet on nimitetty ja puheenjohtaja on valittu.

Osakkeenomistajan nimeämän jäsenen on erottava Toimikunnasta, jos kyseinen osakkeenomistaja luovuttaa yli puolet nimeämisoikeuden ratkaisseeseen elokuun viimeisen arkipäivän mukaisesta osakeomistuksestaan, eikä luovutuksen seurauksena enää ole Yhtiön kymmenen suurimman osakkeenomistajan joukossa.

Toimikunta voi nimittää uuden jäsenen ennaikaisesti vapautuneelle paikalle. Mikäli Toimikunnan jäsenten lukumäärä mukaan lukien mahdollinen asiantuntijajäsen laskee alle kolmeen jäsenten toimikauden aikana, Toimikunnan on päätettävä uusien jäsenten nimittämisestä. Toimikunnan on tarjottava täytettäviä paikkoja ääniosuuden suuruusjärjestyksessä Yhtiön niille osakkeenomistajille, jotka eivät ole nimenneet jäsentä Toimikuntaan. Ääniosuuden suuruusjärjestys määräytyy nimeämispynnön esittämisspäivää edeltävän päivän mukaisten Yhtiön osakasluettelossa olevien omistustietojen perusteella.

Toimikunta on perustettu toimimaan toistaiseksi. Toimikunnan jäsenten toimikausi päättyy vuosittain uusien Toimikunnan jäsenten nimitykseen.

3. Toimikunnan tehtävät

Toimikunnan tehtäviin kuuluu hallituksen monimuotoisuusperiaatteiden mukaisesti:

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

4. Päätöksenteko

Toimikunta 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.

Toimikunnan on tehtävä päätöksensä yksimielisesti. Mikäli yksimielisyyttä ei saavuteta, jäsenet voivat esittää omat ehdotuksensa varsinaiselle yhtiökokoukselle yksin tai yhdessä Toimikunnan muiden jäsenten kanssa.

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

5. Toimikunnan puheenjohtajan tehtävät

Toimikunnan 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 Toimikunnan kokoukset, valmistelee kokouksen asialistan ja kokousmateriaalin sekä toimii kokouksissa 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.

6. Hallituksen kokoonpanoa koskevan ehdotuksen valmistelu

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

Toimikunnan on otettava toiminnassaan ja hallituksen kokoonpanoa koskevan ehdotuksen valmistelussaan huomioon voimassa oleva lainsäädäntö, sovellettavat muut säännöt, kuten esimerkiksi kulloinkin sovellettavat arvopaperipörssin säännöt, sekä kulloinkin Yhtiötä koskevan Suomen listayhtiöiden hallinnointikoodin riippumattomuus- ja muut vaatimukset sekä hallinnointikoodin mukaisesti tehdyn vuosittaisen hallituksen toiminnan arvioinnin tulokset. Vuosittaiset hallituksen toiminnan arvioinnin tulokset ilmoitetaan Toimikunnalle. Toimikunta voi myös käyttää Yhtiön etukäteen hyväksymin kustannuksin ulkopuolista asiantuntijaa sopivien ehdokkaiden löytämiseksi ja arvioimiseksi.

7. Hallituksen jäsenten pätevyys

Yhtiön hallituksella on oltava riittävä asiantuntemus, osaaminen ja kokemus Yhtiön toimialaan ja liiketoimintaan kuuluvissa asioissa. Hallituksella on kollektiivina oltava riittävä osaaminen ja pätevyys erityisesti

- Yhtiön toimialaan ja liiketoimintaan liittyvistä asioista;
- vastaavankokoisen julkisesti noteeratun osakeyhtiön johtamisesta;
- konserni- ja taloushallinnosta;
- strategiasta ja yritysjärjestelyistä;
- sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnasta sekä
- hyvästä hallintotavasta (corporate governance).

8. Ehdotukset yhtiökokoukselle

Toimikunnan on toimitettava ehdotuksensa Yhtiön hallitukselle vuosittain viimeistään tammikuun viimeisenä arkipäivänä ennen seuraavaa varsinaista yhtiökokousta. Toimikunnan ehdotukset julkaistaan pörssitiedotteella ja sisällytetään yhtiökokouskutsuun. Toimikunta myös esittää ja perustelee ehdotuksensa sekä antaa toiminnastaan selvityksen varsinaiselle yhtiökokoukselle.

Ylimääräiselle yhtiökokoukselle tuleva ehdotus tulee antaa ajoissa siten, että se on mahdollista sisällyttää yhtiökokouskutsuun.

9. Luottamuksellisuus

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

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

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

10. Työjärjestyksen muuttaminen

Toimikunnan on tarkistettava tämän työjärjestyksen sisältö vuosittain ja ehdotettava mahdollisia muutoksia varsinaiselle yhtiökokoukselle. Muutoksista Toimikunnan jäsenten määrään tai valintaprosessiin ja -perusteisiin tulee aina päättää yhtiökokouksessa. Toimikunta on valtuutettu tekemään tähän työjärjestykseen tarpeen vaatiessa teknislouhteisia päivityksiä ja muutoksia.