

## OUTOKUMPU OYJ:N OSAKKEENOMISTAJIEN NIMITYSTOIMIKUNNAN TYÖJÄRJESTYS

### 1 Nimitystoimikunnan tarkoitus

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

Toiminnassaan nimitystoimikunnan tulee noudattaa voimassa olevaa lainsäädäntöä sekä Suomen listayhtiöiden hallinnointikoodia (*Corporate Governance*).

Nimitystoimikunnan työjärjestys sääntelee toimikunnan nimittämisen ja kokoonpanon sekä määrittelee toimikunnalle kuuluvat tehtävät ja vastuualueet.

### 2 Nimitystoimikunnan jäsenten nimittäminen ja kokoonpano

Nimitystoimikunta koostuu viidestä (5) jäsenestä, joista neljä edustaa Yhtiön neljää suurinta osakkeenomistajaa laskettuna Yhtiön kaikkien osakkeiden tuottamista äänistä seuraavaa varsinaista yhtiökokousta edeltävän lokakuun 1. päivänä. Yhtiön hallituksen puheenjohtaja toimii asiantuntijajäsenenä toimikunnan viidentenä jäsenenä.

Yhtiön suurimmat osakkeenomistajat 1. lokakuuta määräytyvät Euroclear Finland Oy:n pitämän Yhtiön osakasluettelon perusteella. Hallituksen puheenjohtajan tehtävänä on pyytää 1. lokakuuta mukaisen osakeomistuksen mukaisesti neljää suurinta osakkeenomistajaa kutakin nimeämään yhden jäsenen nimitystoimikuntaan. Mikäli kahdella näistä osakkeenomistajista on sama määrä osakkeita ja ääniä eikä molempien osakkeenomistajien nimeämää jäsentä voida nimittää, asia ratkaistaan arvalla. Mikäli osakkeenomistaja, jolla on arvopaperimarkkinalain mukainen velvollisuus ilmoittaa tietyistä omistusmuutoksista (liputusvelvollisuus), esittää viimeistään varsinaista yhtiökokousta edeltävän vuoden syyskuun 30. päivänä Yhtiön hallituksen puheenjohtajalle asiaa koskevan kirjallisen pyynnön, lasketaan tällaisen osakkeenomistajan useisiin rahastoihin tai rekistereihin merkityt omistukset yhteen ääniosuutta laskettaessa. Mikäli osakkeenomistaja ei halua käyttää nimeämisoikeuttaan, oikeus siirtyy seuraavaksi suurimmalle omistajalle, jolla muutoin ei olisi nimeämisoikeutta.

Hallituksen puheenjohtaja kutsuu nimitystoimikunnan ensimmäisen kokouksen koolle ja toimikunta valitsee keskuudestaan puheenjohtajan, jonka kutsusta toimikunta jatkossa kokoontuu.

Nimitystoimikunta on perustettu toimimaan toistaiseksi. Toimikunnan jäsenten toimikausi päättyy nimeämistä seuraavan yhtiökokouksen päättyessä.

Osakkeenomistajan nimeämän jäsenen on erottava nimitystoimikunnasta, jos kyseinen osakkeenomistaja luovuttaa yli puolet osakeomistuksestaan eikä luovutuksen seurauksena enää ole Yhtiön kymmenen suurimman osakkeenomistajan joukossa. Toimikunta voi nimittää uuden jäsenen ennenaikaisesti vapautuneelle paikalle ja mikäli toimikunnan jäsenten lukumäärä laskee alle kolmeen jäsenten toimikauden aikana, toimikunnan tulee päättää uusien jäsenten nimittämisestä. Toimikunnan tulee tarjota täytettäviä paikkoja Yhtiön niille osakkeenomistajille (suuruusjärjestyksessä, laskettuna Yhtiön kaikkien osakkeiden tuottamista äänistä), jotka eivät ole nimenneet jäsentä toimikuntaan.

### 3 Nimitystoimikunnan tehtävät

Nimitystoimikunnan tehtäviin kuuluu:

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

### 4 Puheenjohtajan tehtävät

Nimitystoimikunnan 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 nimitystoimikunnan kokoukset ja toimii niissä 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.



## 5 Päätöksenteko

Nimitystoimikunta 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.

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

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

### 5.1 Ehdotuksen valmistelusta

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

Nimitystoimikunta arvioi hallituksen toimintaa ja ottaa asianmukaisesti huomioon arviointinsa tulokset työssään. Toimikunta voi myös käyttää ulkopuolista konsulttia sopivien ehdokkaiden löytämiseksi.

### 5.2 Hallituksen jäsenten pätevyys

Yhtiön hallituksella tulee olla riittävä asiantuntemus, osaaminen ja kokemus Yhtiön toimialaan ja liiketoimintaan kuuluvissa asioissa.

Hallituksella tulee olla riittävä osaaminen ja pätevyys erityisesti:

- a) Yhtiön toimialaan ja liiketoimintaan liittyvistä asioista;
- b) vastaavankokoisen julkisen osakeyhtiön johtamisesta;
- c) konserni- ja taloushallinnosta;
- d) strategiasta ja yritysjärjestelyistä;
- e) sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnasta; sekä



f) hyvästä hallintotavasta (corporate governance).

Lisäksi nimitystoimikunnan tulee ottaa huomioon Suomen listayhtiöiden hallinnointikoodin sisältämät riippumattomuusvaatimukset ja Yhtiöön sovellettavat arvopaperipörssin säännöt.

### 5.3 Ehdotukset varsinaiselle yhtiökokoukselle

Nimitystoimikunnan tulee esitellä ja perustella ehdotuksensa varsinaiselle yhtiökokoukselle. Toimikunnan tulee toimittaa ehdotuksensa Yhtiön hallitukselle vuosittain viimeistään 31. tammikuuta ennen seuraavaa varsinaista yhtiökokousta. Toimikunnan ehdotukset sisällytetään yhtiökokouskutsuun.

Nimitystoimikunta arvioi työtään ja toimintaansa vuosittain ja sen tulee myös esittää selvitys suorittamastaan työstä.

Edellä mainitut tiedot julkaistaan suomeksi ja englanniksi Yhtiön internet-sivuilla ja Yhtiön vuosikertomuksessa.

## 6 Luottamuksellisuus

Nimitystoimikunnan jäsenten sekä heidän edustamiensa osakkeenomistajien tulee pitää varsinaiselle yhtiökokoukselle esitettäviä ehdotuksia koskevat tiedot luottamuksellisina kunnes toimikunta on tehnyt lopullisen päätöksensä ja Yhtiö on julkistanut ehdotukset.

Nimitystoimikunnan puheenjohtaja voi harkintansa mukaan päättää, tuleeko Yhtiön solmia salassapitosopimus osakkeenomistajien kanssa liittyen heidän nimeämiensä jäsenten toimeen toimikunnassa.

## 7 Työjärjestyksen muuttaminen ja valtuutus

Nimitystoimikunnan tulee tarkistaa tämän työjärjestyksen sisältö vuosittain ja ehdottaa mahdolliset muutokset varsinaiselle yhtiökokoukselle sen hyväksyttäväksi.

Toimikunta on valtuutettu tekemään tähän työjärjestykseen tarpeen vaatiessa teknisluonteisia päivityksiä ja muutoksia.

Työjärjestys on laadittu sekä suomen- että englanninkielisenä. Mahdollisessa ristiriitatilanteessa suomenkielinen versio on määräävä.



## **ASIAKIRJAN TUNNISTE**

Asiakirjan hyväksyjä: Yhtiökokous

Asiakirjan omistaja: Matti Louhija, lakiasiaintohtaja

## **ASIAKIRJAN HISTORIA**

Hyväksytty ensimmäisen kerran 12.3.2012