

27.3.2025

Osakkeenomistajien nimitystoimikunnan työjärjestys

1. Osakkeenomistajien nimitystoimikunnan tarkoitus

Konecranes Oyj:n (jäljempänä "Konecranes" tai "Yhtiö") osakkeenomistajien nimitystoimikunta (jäljempänä "Nimitystoimikunta") on Yhtiön osakkeenomistajien toimielin, jonka tehtävänä on valmistella varsinaiselle yhtiökokoukselle sekä tarvittaessa ylimääräiselle yhtiökokoukselle hallituksen jäsenten valintaa ja palkitsemista koskevat ehdotukset, sekä tunnistaa potentiaalisia ehdokkaita hallituksen jäseniksi.

Nimitystoimikunnan tulee varmistaa, että hallitus ja sen jäsenet ylläpitävät ja edustavat riittävää asiantuntemusta, osaamista ja pätevyyttä sekä monimuotoisuutta. Nimitystoimikunta noudattaa toiminnassaan voimassa olevaa lainsäädäntöä ja muuta sääntelyä, mukaan lukien pörssin sääntöjä ja Suomen listayhtiöiden hallinnointikoodia.

Tämä työjärjestys sääntelee Nimitystoimikunnan jäsenten nimittämistä ja kokoonpanoa sekä määrittelee Nimitystoimikunnan tehtävät ja velvollisuudet.

2. Nimitystoimikunnan jäsenten nimittäminen ja kokoonpano

Kukin yhtiön neljästä suurimmasta osakkeenomistajasta nimittää jäsenen osakkeenomistajien nimitystoimikuntaan. Yhtiön hallituksen puheenjohtaja toimii asiantuntijana Nimitystoimikunnassa ilman jäsenyyttä tai äänioikeutta, eikä häntä lasketa mukaan Nimitystoimikunnan päätösvaltaisuutta laskettaessa. Osakkeenomistajat, jotka ovat oikeutettuja nimittämään jäsenen, määritetään vuosittain 31. toukokuuta Euroclear Finland Oy:n ylläpitämän yhtiön osakasluettelon perusteella. Hallituksen puheenjohtaja pyytää neljää suurinta osakkeenomistajaa kutakin nimittämään yhden jäsenen Nimitystoimikuntaan. Mikäli kahdella suurimmista osakkeenomistajista on sama määrä osakkeita ja ääniä eikä molempien osakkeenomistajien nimittämää edustajaa voida nimittää Nimitystoimikuntaan, asia ratkaistaan arvalla.

Mikäli osakkeenomistaja, jolla on arvopaperimarkkinain mukainen velvollisuus ottaa huomioon osakeomistukset esimerkiksi useammassa rahastossa tai konserniyhtiössä ilmoittaessaan osakeomistustensa muutoksista tai joka omistaa hallintarekisteröityjä osakkeita, esittää viimeistään toukokuun 30. päivänä yhtiön hallituksen puheenjohtajalle asiaa koskevan kirjallisen pyynnön, huomioidaan osakkeenomistajan tällaiset omistukset nimittämisoikeuden määrittämisessä.

Mikäli osakkeenomistaja ei halua käyttää nimittämisoikeuttaan, oikeus siirtyy seuraavaksi suurimmalle osakkeenomistajalle, jolla muutoin ei olisi nimittämisoikeutta.

Hallituksen puheenjohtaja kutsuu koolle Nimitystoimikunnan ensimmäisen kokouksen ja toimii Nimitystoimikunnan puheenjohtajana, kunnes Nimitystoimikunta on valinnut jäsentensä keskuudesta puheenjohtajan. Nimitystoimikunnan puheenjohtajaksi valitaan suurimman osakkeenomistajan edustaja, ellei Nimitystoimikunta päättä toisin. Muut kokoukset kutsuu koolle Nimitystoimikunnan valitsema puheenjohtaja.

Yhtiö julkistaa Nimitystoimikunnan kokoonpanon sekä kokoonpanon muutokset pörssitiedotteella.

Osakkeenomistajan nimittämän jäsenen tulee erota osakkeenomistajien nimitystoimikunnasta, jos kyseinen osakkeenomistaja myöhemmin luovuttaa yli puolet niistä 31. toukokuuta omistamistaan osakkeista, jotka oikeuttivat hänet nimittämään jäsenen, eikä tämän jälkeen enää kuulu yhtiön kymmenen suurimman osakkeenomistajan joukkoon. Oikeutta nimittää jäsenen eronneen jäsenen tilalle tulee tarjota osakkeenomistajalle, joka välittömästi kyseisen osakkeiden luovutuksen toteuttamisen jälkeen on suurin osakkeenomistaja, joka ei ole vielä nimittänyt jäsentä Nimitystoimikuntaan. Mikäli kyseinen osakkeenomistaja ei halua käyttää nimittämisoikeuttaan, oikeus siirtyy seuraavaksi suurimmalle osakkeenomistajalle, jolla muutoin ei olisi nimittämisoikeutta.

Nimitykseen oikeutetulla osakkeenomistajalla, joka on nimittänyt edustajan Nimitystoimikuntaan, on oikeus vaihtaa edustajansa milloin tahansa.

Nimitystoimikunta perustetaan toimimaan toistaiseksi, kunnes yhtiökokous toisin päättää. Nimitystoimikunnan jäsenet nimitetään vuosittain, ja heidän toimikautensa päättyy, kun uudet jäsenet nimitetään heidän tilalleen.

3. Nimitystoimikunnan tehtävät ja palkkio

Nimitystoimikunnan tehtävänä on:

- a. valmistella ja esitellä varsinaiselle yhtiökokoukselle ja tarvittaessa ylimääräiselle yhtiökokoukselle ehdotus hallituksen jäsenten lukumääräksi;
- b. valmistella ja esitellä varsinaiselle yhtiökokoukselle ja tarvittaessa ylimääräiselle yhtiökokoukselle, ehdotus hallituksen jäsenten valitsemiseksi, ottaen huomioon alla kohdassa 6.2 kuvatun mahdollisen henkilöstön edustajan valinnan;
- c. Nimitystoimikunta voi myös valmistella ja esitellä varsinaiselle yhtiökokoukselle ja tarvittaessa ylimääräiselle yhtiökokoukselle, ehdotuksen hallituksen puheenjohtajaksi ja mikäli tarpeen hallituksen varapuheenjohtajaksi;
- d. valmistella ja esitellä varsinaiselle yhtiökokoukselle ja tarvittaessa ylimääräiselle yhtiökokoukselle ehdotus hallituksen jäsenten palkitsemiseksi;
- e. etsiä hallituksen jäsenten seuraajaehdokkaita; sekä
- f. osallistua hallituksen monimuotoisuuspolitiikan tulevaan kehittämiseen.

Nimitystoimikunnan jäsenet eivät ole oikeutettuja palkkioon Yhtiöltä jäsenyytensä perusteella. Jäsenten matkakulut korvataan kuittia vastaan.

4. Nimitystoimikunnan puheenjohtajan tehtävät

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

Nimitystoimikunnan puheenjohtaja kutsuu koolle Nimitystoimikunnan kokouksen kun Nimitystoimikunnan tehtävät niin vaativat, sekä 14 päivän kuluessa toisen Nimitystoimikunnan jäsenen esittämästä pyynnöstä.

5. Päätöksenteko

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

Nimitystoimikunnan on tehtävä päätöksensä yksimielisesti. Mikäli yksimielisyyttä ei saavuteta, Nimitystoimikunnan on ilmoitettava hallitukselle, ettei se pysty tekemään ehdotusta yhtiökokoukselle.

Kaikista Nimitystoimikunnan päätöksistä pidetään pöytäkirjaa, ja kaikki pöytäkirjat on päivättävä, numeroitava ja säilytettävä Yhtiön toimesta. Nimitystoimikunnan puheenjohtaja ja vähintään yksi Nimitystoimikunnan jäsen allekirjoittavat pöytäkirjan.

6. Hallituksen kokoonpanoa koskevan ehdotuksen valmistelu

6.1 Ehdotuksen valmistelu

Nimitystoimikunta valmistelee yhtiökokoukselle esitettävän ehdotuksen koskien hallituksen kokoonpanoa, mukaan lukien alla kohdan 6.2 mukaisesti mahdollisesti valittavan työntekijöiden edustajan. Nimitystoimikunta voi myös valmistella yhtiökokoukselle ehdotuksen hallituksen puheenjohtajan ja mikäli katsotaan tarpeelliseksi hallituksen varapuheenjohtajan valinnaksi. Kuka tahansa Yhtiön osakkeenomistaja voi kuitenkin tehdä ehdotuksia suoraan yhtiökokoukselle osakeyhtiölain mukaisesti.

Valmistellessaan hallituksen kokoonpanoa koskevaa ehdotustaan Nimitystoimikunnan on myös huomioitava listayhtiöiden hallinnointikoodin mukaiset riippumattomuusvaatimukset, listayhtiöiden hallinnointikoodin mukaisesti laaditut vuosittaiset arvioinnit hallituksen toiminnasta, hallituksen monimuotoisuuspolitiikka sekä muut soveltuvat määräykset ja sääntely. Nimitystoimikunta voi käyttää ulkopuolisia asiantuntijoita tunnistaakseen ja arvioidakseen potentiaalisia uusia hallituksen jäsen ehdokkaita Yhtiön hyväksymien kustannusten mukaisesti.

Nimitystoimikunnalla on oikeus saada Yhtiöltä ja hallituksen jäsen ehdokailta hallituksen toiminnan vuosittaisen arvioinnin tulokset, hallituksen jäsen ehdokaiden riippumattomuuden arvioinnin kannalta olennaiset tiedot sekä Nimitystoimikunnan ehdotustensa valmistelussa kohtuudella tarvitsemia muita tietoja.

6.2 Työntekijöiden edustajan valinta

Jos Yhtiöllä on henkilöstöä edustavan elimen tai elimien kanssa voimassa oleva sopimus henkilöstön edustuksesta koskien henkilöstön edustajan valintaa hallitukseen joko täysivaltaiseksi jäseneksi tai muutoin, Nimitystoimikunnan on huomioitava tällainen sopimus yhtiökokoukselle tekemässään ehdotuksessa koskien hallituksen kokoonpanoa.

Jos henkilöstön edustaja tulee sisällyttää Nimitystoimikunnan ehdotukseen yllämainitun mukaisesti, hänet valitaan Nimitystoimikunnan toimesta Yhtiön suomalaisen henkilöstöä edustavan elimen tai elimien esittämistä ehdokkaista Yhtiön henkilöstön edustuksesta tehdyn sopimuksen mukaisesti, edellyttäen että Nimitystoimikunnalle on ilmoitettu näistä ehdokkaista hyvissä ajoin ennen sen ehdotusten tekemistä ja että sille annetaan sellaiset tiedot ehdokkaista kuin Nimitystoimikunta voi kohtuudella edellyttää ehdotustensa valmistelussa.

Nimitystoimikunta voi poiketa tässä kohdassa 6.2 esitetyistä vaatimuksista, mukaan lukien velvollisuudesta sisällyttää henkilöstön edustaja ehdotukseensa, tai pyytää että henkilöstöä edustava elin tai elimet esittävät uusia ehdokkaita, ainoastaan jos tälle on painavia syitä ottaen huomioon Yhtiön kokonaisvaltainen etu.

Nimitystoimikunnan ehdotus ei rajoita yhtiökokouksen valtaa tehdä lopullinen päätös kenen tahansa Nimitystoimikunnan ehdottaman ehdokkaan valinnasta tai valitsematta jättämisestä, mukaan lukien henkilöstön edustaja. Henkilöstön edustaja ei ole oikeutettu muille hallituksen jäsenille maksettavaan palkkioon, ellei yhtiökokous toisin päättä, mutta Nimitystoimikunnan tulee ehdottaa, että henkilöstön edustajan kulut korvataan samojen periaatteiden mukaan kuin muille hallituksen jäsenille.

7. Hallituksen jäsenten pätevyys

Yhtiön hallituksella on oltava riittävä asiantuntemus, osaaminen ja kokemus Yhtiön toimialaan, teknologiaan ja teollisuudenalaan liittyvissä asioissa. Hallituksella on kokonaisuudessaan oltava riittävä osaaminen ja pätevyys erityisesti:

- Yhtiön liiketoiminnasta, teknologiasta ja teollisuudenalasta;
- vastaavankokoisen julkisen osakeyhtiön johtamisesta;
- konserni- ja taloushallinnosta;
- strategiasta ja yritysjärjestelyistä;
- sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnasta; sekä
- hyvästä hallintotavasta.

Hallituksen jäsenten valinta perustuu ehdokkaiden taustaan ja kykyyn ymmärtää Konecranesin nykyisiä ja tulevia markkinoita, strategiaa, työntekijöitä ja asiakkaita, sekä hyvä ymmärrys taloushallinnosta ja liiketoimintadynamiikasta. Hallituksella on kollektiivina oltava kokemusta eri markkinoista, maantieteellisistä alueista sekä tärkeistä aiheista kuten digitalisaatiosta ja yritys vastuusta. Tärkeimmät kriteerit hallituksen jäsen ehdokkaille ovat pätevyys, osaaminen, henkilökohtaiset ominaisuudet ja luotettavuus. Molempien sukupuolten on oltava edustettuna hallituksessa.

8. Ehdotukset yhtiökokoukselle

Nimitystoimikunnan tulee antaa ehdotuksensa Yhtiön hallitukselle viimeistään kutakin varsinaista yhtiökokousta edeltävän tammikuun 31. päivänä. Ylimääräistä yhtiökokousta koskevat ehdotukset on esitettävä tarpeen mukaan ja niin hyvissä ajoin, että Yhtiön on mahdollista noudattaa soveltuvia määräyksiä ja sääntelyä. Nimitystoimikunnan ehdotukset julkaistaan pörssitiedotteella ja sisällytetään yhtiökokouksutsoon. Nimitystoimikunta esittelee ehdotuksensa ja ehdotusten perustelut yhtiökokoukselle.

9. 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 julkistanut ne. Nimitystoimikunnan jäsenten ja heidän edustamiensa osakkeenomistajien salassapitovelvollisuus käsittää myös muun luottamuksellisen tiedon, joka on saatu Nimitystoimikunnan työskentelyn yhteydessä. Salassapitovelvollisuus pysyy voimassa kunkin tiedon osalta, kunnes Yhtiö on julkaissut sen. Nimitystoimikunnan puheenjohtaja tai hallituksen puheenjohtaja voi, katsoessaan sen tarpeelliseksi, esittää Yhtiön hallitukselle, että Yhtiön tulisi tehdä erilliset salassapitosopimukset osakkeenomistajien tai heidän Nimitystoimikuntaan nimittämiensä edustajien kanssa.

10. Työjärjestyksen muuttaminen

Nimitystoimikunnan on tarkistettava tämän työjärjestyksen sisältö vuosittain ja Nimitystoimikunnan tai hallituksen on tarpeen mukaan ehdotettava mahdollisia muutoksia varsinaiselle yhtiökokoukselle sen hyväksyttäväksi. Nimitystoimikunta on valtuutettu tekemään tähän työjärjestykseen tarpeellisia teknisluonteisia päivityksiä.

Mikäli tässä työjärjestyksessä mainittu määräpäivä ei osu arkipäivälle, tulkitaan työjärjestyksessä tarkoitettavan viimeistä sitä edeltävää arkipäivää.

Tämä työjärjestys on laadittu suomen- ja englanninkielisenä.