

## Sitowise Group Oyj:n nimitysvaliokunnan työjärjestys

### 1. Yleistä

Sitowise Group Oyj:n ("Yhtiö") nimitysvaliokunnan vastuulla on valmistella varsinaiselle yhtiökokoukselle sekä tarvittaessa ylimääräiselle yhtiökokoukselle hallituksen jäsenten valintaa ja palkitsemista koskevat ehdotukset, sekä tunnistaa potentiaalisia ehdokkaita hallituksen jäseniksi. Nimitysvaliokunnan tulee varmistaa, että hallitus ja sen jäsenet ylläpitävät ja edustavat riittävää asiantuntemusta, osaamista ja pätevyyttä sekä monimuotoisuutta.

### 2. Nimitysvaliokunnan kokoonpano

Nimitysvaliokuntaan kuuluu puheenjohtaja sekä vähintään kaksi hallituksen jäsentä, jotka hallitus valitsee keskuudestaan varsinaisen yhtiökokouksen jälkeen. Jäsenten toimikausi on yksi vuosi.

Nimitysvaliokunnan jäsenten enemmistön on oltava riippumattomia Yhtiöstä. Yhtiön tai sen konserniyhtiön operatiiviseen johtamiseen osallistuvaa henkilöä, esimerkiksi toimitusjohtajaa, ei voida nimittää nimitysvaliokunnan jäseneksi.

### 3. Nimitysvaliokunnan tehtävät

Nimitysvaliokunta tehtäviin kuuluu:

- (a) valmistella varsinaiselle yhtiökokoukselle ja tarvittaessa ylimääräiselle yhtiökokoukselle tehtävä hallituksen ehdotus hallituksen jäsenten lukumääräksi;
- (b) valmistella varsinaiselle yhtiökokoukselle ja tarvittaessa ylimääräiselle yhtiökokoukselle tehtävä hallituksen ehdotus hallituksen jäseniksi;
- (c) valmistella varsinaiselle yhtiökokoukselle ja tarvittaessa ylimääräiselle yhtiökokoukselle tehtävä hallituksen ehdotus hallituksen jäsenten palkitsemiseksi;
- (d) etsiä hallituksen jäsenten seuraajaehdokkaita; sekä
- (e) osallistua hallituksen monimuotoisuuspolitiikan tulevaan kehittämiseen.

### 4. Hallituksen kokoonpanoa koskevan ehdotuksen valmistelu

Nimitysvaliokunta valmistelee yhtiökokoukselle tehtävän hallituksen ehdotuksen koskien hallituksen kokoonpanoa. Valiokunta kuulee merkittäviä osakkeenomistajia valmistellessaan ehdotustaan hallituksen jäseniksi.

Valmistellessaan hallituksen kokoonpanoa koskevaa ehdotusta nimitysvaliokunnan on myös huomioitava listayhtiöiden hallinnointikoodin mukaiset riippumattomuusvaatimukset, listayhtiöiden hallinnointikoodin mukaisesti laaditut vuosittaiset arvioinnit hallituksen toiminnasta, hallituksen monimuotoisuuspolitiikka

sekä muut soveltuvat määräykset ja sääntely. Nimitysvaliokunta voi käyttää ulkopuolisia asiantuntijoita tunnistaakseen ja arvioidakseen potentiaalisia uusia hallituksen jäsen ehdokkaita Yhtiön hyväksymien kustannusten mukaisesti.

Nimitysvaliokunnalla on oikeus saada Yhtiöltä ja hallituksen jäsen ehdokailta hallituksen toiminnan vuosittaisen arvioinnin tulokset, hallituksen jäsen ehdokkaiden riippumattomuuden arvioinnin kannalta olennaiset tiedot sekä ehdotusten valmistelussa kohtuudella tarvitsemia muita tietoja.

## 5. Hallituksen jäsenten pätevyys

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

- (a) Yhtiön liiketoiminnasta, toimialasta sekä toimintaympäristöstä;
- (b) vastaavankokoisen julkisen osakeyhtiön johtamisesta;
- (c) konserni- ja taloushallinnosta;
- (d) strategiasta ja yritysjärjestelyistä;
- (e) sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnasta; sekä
- (f) hyvästä hallintotavasta.

Hallituksen jäsenten valinta perustuu ehdokkaiden taustaan ja kykyyn ymmärtää Sitowisen nykyisiä ja tulevia markkinoita, strategiaa, työntekijöitä ja asiakkaita, mukaan lukien hyvä ymmärrys taloushallinnosta ja liiketoimintadynamiikasta. Hallituksella on kollektiivina oltava kokemusta eri markkinoista 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

## 6. Ehdotukset yhtiökokoukselle

Nimitysvaliokunnan tulee antaa ehdotuksensa Yhtiön hallitukselle hyvissä ajoin ennen kuin Yhtiön hallitus päättää kutsua varsinaisen yhtiökokouksen koolle. Ylimääräistä yhtiökokousta koskevat ehdotukset on esitettävä tarpeen mukaan ja niin hyvissä ajoin, että Yhtiön on mahdollista noudattaa soveltuvia määräyksiä ja sääntelyä. Nimitysvaliokunnan puheenjohtaja voi hallituksen pyynnöstä esitellä ehdotuksen ja ehdotusten perustelut yhtiökokoukselle.

## 7. Kokoukset ja hallitukselle raportointi

Nimitysvaliokunta tapaa vähintään vuosittain sekä sellaisina muina ajankohtina, jotka valiokunnan puheenjohtaja on päättänyt. Jokaisesta kokouksesta laaditaan pöytäkirjat.

Hallitus nimittää nimitysvaliokunnan sihteerin. Valiokunta raportoi työstään hallitukselle. Nimitysvaliokunnan puheenjohtaja esittelee hallitukselle yhteenvetoraportin kustakin valiokunnan kokouksesta. Lisäksi nimitysvaliokunnan kokousten pöytäkirjat ja materiaalit asetetaan hallituksen jäsenten saataville.

Nimitysvaliokunnan puheenjohtaja voi kutsua muita henkilöitä, kuten ulkopuolisia asiantuntijoita, osallistumaan valiokunnan kokouksiin tapauskohtaisen harkinnan perusteella. Hoitaessaan tehtäviään valiokunta toimii yhtiön operatiivisesta johdosta riippumattomasti. Näin ollen, jos nimitysvaliokunta käyttää ulkopuolisen neuvonantajan apua hoitaessaan tehtäviään, valiokunnan tulee varmistaa, ettei tämä neuvonantaja ole myös operatiivisen johdon neuvonantaja tavalla, joka voisi johtaa eturistiriitaan.

#### 8. Työjärjestyksen hyväksyminen

Tämä työjärjestys on hyväksytty Hallituksen kokouksessa [25.2.2021].