

Liite 2

Bioretec Oy:n osakkeenomistajien nimitystoimikunnan työjärjestys

1. Nimitystoimikunnan tarkoitus

Bioretec Oy:n (jäljempänä ”Yhtiö”) osakkeenomistajien nimitystoimikunta on Yhtiön suurimmista osakkeenomistajista tai suurimpien osakkeenomistajien nimeämistä jäsenistä koostuva toimielin, jonka tehtävänä on vuosittain valmistella ja esitellä varsinaiselle yhtiökokoukselle ja tarvittaessa ylimääräiselle yhtiökokoukselle ehdotukset hallituskokoonpanosta (jäsenten määrä ja henkilöt) sekä palkitsemisesta. Lisäksi nimitystoimikunnan tehtävänä on etsiä hallituksen jäsenten seuraajaehdokkaita ja valmistella hallituksen monimuotoisuutta koskevat periaatteet.

Jokainen Yhtiön osakkeenomistaja voi tehdä myös oman ehdotuksensa suoraan yhtiökokoukselle osakeyhtiölain (624/2006, muutoksineen) mukaisesti.

Toiminnassaan nimitystoimikunnan tulee noudattaa voimassa olevaa lainsäädäntöä sekä muuta soveltuvaa sääntelyä. Nimitystoimikunnan työjärjestys sääntelee toimikunnan jäsenten nimeämisen ja kokoonpanon sekä määrittelee nimitystoimikunnalle kuuluvat tehtävät ja vastuualueet.

2. Nimitystoimikunnan jäsenten nimittäminen ja kokoonpano

Nimitystoimikunta koostuu kolmesta (3) jäsenestä. Yhtiön kolme (3) suurinta osakkeenomistajaa ovat kukin oikeutettuja nimeämään yhden jäsenen. Yhtiön hallituksen puheenjohtaja toimii asiantuntijana nimitystoimikunnassa ilman äänioikeutta, eikä häntä huomioida nimitystoimikunnan päätösvaltaisuutta laskettaessa. Yhtiö ei voi olla nimitystoimikunnan jäsen. Yhtiön operatiivisen johdon edustajat tai työntekijät eivät voi olla nimitystoimikunnan jäseniä henkilökohtaisesti, mutta osakkeenomistajana voivat nimetä jäsenen nimitystoimikuntaan.

Osakkeenomistajia edustavien jäsenten nimeämisoikeus on niillä kolmella (3) osakkeenomistajalla, joiden osuus Yhtiön kaikkien osakkeiden tuottamista äänistä on suurin Euroclear Finland Oy:n ylläpitämän osakasluettelon mukaan varsinaista yhtiökokousta edeltävän elokuun viimeisenä arkipäivänä.

Mikäli osakkeenomistaja, joka on hajauttanut omistustaan esimerkiksi useisiin rahastoihin tai konserniyhtiöihin ja jolla (mikäli Yhtiön osake olisi kaupankäynnin kohteena säännellyllä markkinalla) olisi arvopaperimarkkinalain (746/2012, muutoksineen) mukainen velvollisuus ottaa nämä omistukset huomioon ilmoittaessaan omistusosuutensa muutoksista (liputusvelvollisuus), esittää viimeistään elokuun toiseksi viimeisenä arkipäivänä varsinaista yhtiökokousta edeltävänä vuonna Yhtiön hallituksen puheenjohtajalle asiaa koskevan perustellun kirjallisen pyynnön, lasketaan tällaisen osakkeenomistajan omistukset yhteen nimeämisoikeuden ratkaisevaa ääniosuutta laskettaessa.

Mikäli hallintarekisteröityjen osakkeiden omistaja haluaa käyttää nimeämisoikeuttaan, tulee tämän esittää luotettava selvitys omistamiensa osakkeiden lukumäärästä varsinaista yhtiökokousta edeltävän elokuun viimeisenä arkipäivänä. Selvitys on esitettävä hallituksen puheenjohtajalle viimeistään syyskuun 4. (neljäntenä) arkipäivänä varsinaista yhtiökokousta edeltävänä vuonna.

Hallituksen puheenjohtaja pyytää edellä kuvatun osakeomistuksen mukaisesti kolmea suurinta osakkeenomistajaa kutakin nimeämään yhden jäsenen nimitystoimikuntaan. Mikäli kahdella tai useammalla osakkeenomistajalla on sama määrä osakkeita ja ääniä eikä kaikkien osakkeenomistajien nimeämää jäsentä voida nimittää, asia ratkaistaan arvalla. Mikäli osakkeenomistaja ei halua käyttää nimeämisoikeuttaan, oikeus siirtyy seuraavaksi suurimmalle osakkeenomistajalle, jolla muutoin ei olisi nimeämisoikeutta.

Hallituksen puheenjohtaja kutsuu koolle nimitystoimikunnan kunkin toimikauden ensimmäisen kokouksen. Nimitystoimikunnan puheenjohtajaksi valitaan suurimman osakkeenomistajan edustaja, ellei nimitystoimikunta nimenomaisesti päättä toisin. Hallituksen puheenjohtaja ei voi olla nimitystoimikunnan puheenjohtaja. Nimitystoimikunta kokoontuu jatkossa nimitystoimikunnan puheenjohtajan kutsusta.

Mikäli hallituksen puheenjohtaja on nimetty jäseneksi nimitystoimikuntaan osakkeenomistajan toimesta, tulee hallituksen nimetä nimitystoimikuntaan keskuudestaan muu hallituksen jäsen toimimaan asiantuntijana nimitystoimikunnassa.

Nimitystoimikunnan jäsenet, heidät nimittäneet osakkeenomistajat sekä mahdolliset nimitystoimikunnan kokoonpanoon tehtävät muutokset julkaistaan yhtiötiedotteina.

Nimitystoimikunta perustetaan toimimaan toistaiseksi, kunnes yhtiökokous toisin päättää. Nimitystoimikunnan jäsenet nimitetään vuosittain ja jäsenten toimikausi päättyy, kun nimitystoimikuntaan on nimitetty uudet jäsenet.

Osakkeenomistajalla on oikeus vaihtaa nimeämänsä jäsen kesken toimikauden ilmoittamalla siitä nimitystoimikunnan puheenjohtajalle. Osakkeenomistajan nimeämän jäsenen on erottava nimitystoimikunnasta, jos kyseinen osakkeenomistaja ei enää ole Yhtiön kymmenen suurimman osakkeenomistajan joukossa, elleivät nimitystoimikunnan muut jäsenet yksimielisesti päättä toisin. Nimitystoimikunnan on pyydettävä uuden jäsenen nimeämistä vapautuneelle paikalle. Pyyntö on esitettävä ääniosuuden suuruusjärjestyksessä Yhtiön niille osakkeenomistajille, jotka eivät ole nimenneet jäsentä kyseiseen nimitystoimikuntaan. Ääniosuuden suuruusjärjestys määräytyy nimeämispyyntöä esittämispäivänä Yhtiön osakasluettelossa olevien omistustietojen perusteella.

3. Päätöksenteko

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

Nimitystoimikunnan päätökset tehdään läsnä olevien jäsenten yksinkertaisella ääntenemmistöllä. Äänten jakautuessa tasan nimitystoimikunnan puheenjohtajan ääni on ratkaiseva.

Nimitystoimikunnan on pyrittävä yksimielisyyteen yhtiökokoukselle tehtäviä ehdotuksia koskevissa päätöksissään. Jos yksimielisyyttä ei saavuteta, nimitystoimikunnassa edustettuina olevat osakkeenomistajat voivat tehdä oman ehdotuksensa yhtiökokoukselle osakeyhtiölain mukaisesti.

Kaikki nimitystoimikunnan päätökset kirjataan kokouksen pöytäkirjaan. Pöytäkirja tulee päivätä, numeroida ja säilyttää luotettavalla tavalla. Nimitystoimikunnan puheenjohtajan ja vähintään yhden muun jäsenen tulee allekirjoittaa pöytäkirja.

4. Nimitystoimikunnan tehtävät

Nimitystoimikunnan tehtävänä on hallituksen monimuotoisuusperiaatteen mukaisesti:

- valmistella ja esitellä yhtiökokoukselle ehdotus hallituksen jäsenten palkitsemisesta
- valmistella ja esitellä yhtiökokoukselle ehdotus hallituksen jäsenten lukumääräksi yhtiöjärjestyksen mukaisesti
- valmistella ja esitellä yhtiökokoukselle ehdotus hallituksen jäseniksi
- etsiä hallituksen jäsenten seuraajaehdokkaita
- hallituksen monimuotoisuutta koskevien periaatteiden valmistelemineen, tarkastaminen ja tarvittaessa muuttaminen

Yhtiön hallituksen jäsenillä tulee olla vaadittava pätevyys ja asiantuntemus tehtäviensä hoitamiseksi, ja heidän tulee pystyä käyttämään riittävästi aikaa hallitusjäsenyydestä johtuvien velvoitteiden suorittamiseksi. Jäsenillä tulee olla riittävä ja monipuolinen asiantuntemus sekä toisiaan täydentävä kokemus ja osaaminen Yhtiön toimialasta ja liiketoiminnasta. Nimitystoimikunnan on otettava hallituksen kokoonpanoa koskevan ehdotuksen valmistelussaan huomioon Yhtiötä kulloinkin koskevat vaatimukset sekä vuosittaisen hallituksen toiminnan arvioinnin tulokset ja tiedot ehdokkaiden riippumattomuudesta (tai uusien ehdokkaiden osalta riippumattomuuden arviointiin vaikuttavista seikoista), jotka ilmoitetaan luottamuksellisesti nimitystoimikunnalle. Nimitystoimikunta voi käyttää Yhtiön hyväksymin kustannuksin ulkopuolisia asiantuntijoita sopivien ehdokkaiden löytämiseksi ja arvioimiseksi.

5. Nimitystoimikunnan puheenjohtajan tehtävät

Nimitystoimikunnan puheenjohtajan tehtävänä on johtaa nimitystoimikunnan toimintaa siten, että se saavuttaa tavoitteensa valvoen samalla Yhtiön ja sen osakkeenomistajien etua ja odotuksia.

Nimitystoimikunnan puheenjohtaja kutsuu koolle nimitystoimikunnan kokoukset, valmistelee kokouksen asialistan ja kokousmateriaalin sekä toimii kokouksen puheenjohtajana. Nimitystoimikunnan puheenjohtaja valvoo, että nimitystoimikunnalle suunnitellut kokoukset toteutuvat sovitun aikataulun mukaisesti. Lisäksi

puheenjohtaja kutsuu koolle myös ylimääräisen nimitystoimikunnan kokouksen tarvittaessa ja joka tapauksessa 14 päivän kuluessa nimitystoimikunnan jäsenen esittämästä pyynnöstä.

6. Nimitystoimikunnan ehdotukset yhtiökokoukselle

Nimitystoimikunnan tulee antaa ehdotuksensa Yhtiön hallitukselle viimeistään varsinaista yhtiökokousta edeltävän tammikuun viimeisenä arkipäivänä. Nimitystoimikunnan ehdotukset julkaistaan yhtiötiedotteella ja sisällytetään yhtiökokoukseen. Nimitystoimikunta esittää ja perustelee ehdotuksensa sekä antaa toiminnastaan selvityksen seuraavalle varsinaiselle yhtiökokoukselle.

Ylimääräiselle yhtiökokoukselle tehtävät ehdotukset tulee toimittaa Yhtiön hallitukselle riittävän ajoissa siten, että ne on mahdollista sisällyttää yhtiökokoukseen.

7. Palkkiot

Nimitystoimikunnan jäsenet eivät saa palkkiota nimitystoimikunnan jäsenyydestä. Jäsenten matkakulut korvataan Yhtiön matkustussäännön mukaisesti.

8. Luottamuksellisuus

Nimitystoimikunnan jäsenten sekä heidän edustamiensa osakkeenomistajien on pidettävä yhtiökokoukselle esitettäviä ehdotuksia koskevat tiedot luottamuksellisina, kunnes nimitystoimikunta on tehnyt lopulliset ehdotuksensa ja Yhtiö on julkistanut ne. Salassapitovelvoite koskee myös muita toimikunnan toiminnassa saatuja luottamuksellisia tietoja.

Nimitystoimikunnan puheenjohtaja voi harkintansa mukaan esittää Yhtiön hallitukselle, että Yhtiö tekee erilliset salassapitosopimukset osakkeenomistajien ja/tai heidän nimeämiensä nimitystoimikunnan jäsenten kanssa. Nimitystoimikunnan jäsenten mahdollisesti saamiin sisäpiirintietoihin sovelletaan voimassa olevaa sisäpiirisääntelyä.

9. Muutokset työjärjestykseen sekä valtuutus

Nimitystoimikunnan tulee tarkistaa tämän työjärjestyksen sisältö vuosittain ja ehdottaa mahdollisia muutoksia yhtiökokoukselle. Muutoksista nimitystoimikunnan jäsenten määrään tai valintaprosessiin tulee aina päättää yhtiökokouksessa.

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

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