



## ALMA MEDIA OYJ:N OSAKKEENOMISTAJIEN NIMITYSTOIMIKUNNAN TYÖJÄRJESTYS

### 1

#### NIMITYSTOIMIKUNNAN TARKOITUS JA TEHTÄVÄT

Alma Media Oyj:n ("Yhtiö") osakkeenomistajien nimitystoimikunta ("Toimikunta") on yhtiön osakkeenomistajien toimielin, jonka tehtävänä on valmistella yhtiökokoukselle hallituksen jäsenten valintaan ja palkitsemiseen liittyvät ehdotukset.

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

Toiminnassaan Toimikunta noudattaa voimassa olevaa lainsäädäntöä, Yhtiöön sovellettavia pörssin sääntöjä sekä Suomen listayhtiöiden hallinnointikoodia. Toimikunta toimii hallinnointikoodin tarkoittamana osakkeenomistajien edustajista koostuvana toimikuntana, jota ei pidetä poikkeamisena hallinnointikoodista.

### 2

#### TOIMIKUNNAN NIMITTÄMINEN JA KOKOONPANO

Toimikunta koostuu neljästä (4) osakkeenomistajien nimeämästä jäsenestä. Lisäksi Yhtiön hallituksen puheenjohtaja osallistuu Toimikunnan työhön asiantuntijana. Osakkeenomistajia edustavien jäsenten nimeämisoikeus on niillä neljällä osakkeenomistajalla, joiden osuus yhtiön kaikkien osakkeiden edustamasta äänimäärästä on Euroclear Finland Oy:n pitämän osakasluettelon mukaan suurin vuosittain 30. syyskuuta. Hallituksen puheenjohtaja pyytää näin määräytyvän osakeomistuksen mukaisesti neljää suurinta osakkeenomistajaa kutakin nimeämään yhden jäsenen Toimikuntaan. Mikäli kahdella osakkeenomistajista on sama määrä osakkeita ja ääniä eikä molempien osakkeenomistajien nimeämää jäsentä voida nimittää, ratkaistaan asia arvalla. Mikäli osakkeenomistaja ei halua käyttää nimeämisoikeuttaan, oikeus siirtyy seuraavaksi suurimmalle osakkeenomistajalle, jolla ei muutoin olisi nimeämisoikeutta.

Hallituksen puheenjohtaja kutsuu koolle Toimikunnan ensimmäisen kokouksen. Toimikunta valitsee keskuudestaan puheenjohtajan.

Toimikunta toimii toistaiseksi kunnes yhtiökokous toisin päättää. Toimikunnan jäsenet nimetään vuosittain ja heidän toimikautensa päättyy uuden toimikunnan tultua nimetyksi.

Yhtiö julkistaa Toimikunnan kokoonpanon pörssitiedotteella, kun Toimikunnan jäsenet on nimitetty ja puheenjohtaja valittu.

Jos osakkeenomistaja luovuttaa yli puolet nimeämisoikeuden ratkaiseen syyskuun 30. päivän mukaisesta osakeomistuksestaan eikä sen jälkeen enää ole Yhtiön kymmenen suurimman osakkeenomistajan joukossa, osakkeenomistajan nimeämän jäsenen on erottava. Jos osakkeenomistajan nimeämä henkilö eroaa Toimikunnasta, Toimikunta voi päättää pyytää osakkeenomistajaa, joka ei ole edustettuna Toimikunnassa, nimeämään uuden jäsenen Toimikuntaan. Pyyntö on esitettävä osakkeenomistajille äänimäärän mukaisessa suuruusjärjestyksessä pyyntöä edeltävän päivän omistuksen perusteella. Jos Toimikunnan jäsenten lukumäärä laskee alle kolmeen, Toimikunnan on pyydettävä tällaista nimeämistä.

Toimikunnan jäsenten tulee olla riippumattomia Yhtiöstä eikä Yhtiöön johtoon kuuluva henkilö saa olla Toimikunnan jäsen.

Selvitys Toimikunnan toiminnasta esitetään varsinaisessa yhtiökokouksessa ja julkaistaan Yhtiön internet- sivuilla.

Toimikunnan jäsenillä ei ole oikeutta saada palkkiota Toimikunnan jäsenyydestä, mutta heidän matkakulunsa korvataan Yhtiön matkustusohjesäännön mukaisesti.

### 3

#### **PÄÄTÖKSENTEKO**

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

Toimikunnan tulee tehdä päätökset yksimielisesti.

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

## 4

### TOIMIKUNNAN TEHTÄVÄT

#### 4.1

Toimikunnan tehtävät:

Toimikunnan tehtäviin kuuluu:

- a) Valmistella ja esitellä yhtiökokoukselle tehtävä ehdotus hallituksen jäsenten lukumääräksi,
- b) Valmistella ja esitellä yhtiökokoukselle tehtävä ehdotus hallituksen jäseniksi,
- c) Valmistella ja esitellä yhtiökokoukselle tehtävä ehdotus hallituksen jäsenten palkitsemisesta,
- d) Etsiä hallituksen jäsenten seuraajaehdokkaita.

#### 4.2

Hallituksen jäsenten pätevyys

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

Hallituksella tulee ryhmänä olla riittävä osaaminen ja kokemus erityisesti:

- a) Yhtiön toimialaan ja liiketoimintaan liittyvistä asioista;
- b) Vastaavankokoisen julkisesti noteeratun osakeyhtiön johtamisesta;
- c) Tilinpäätöksistä ja taloudellisesta raportoinnista;
- d) Sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnasta;
- e) Strategiasta;
- f) Yritysjärjestelyistä; ja
- g) Hyvästä hallintotavasta (Corporate Governance).

Hallituksen toimintaa arvioidaan vuosittain ja tulokset ilmoitetaan Toimikunnalle. Arvioinnin tulokset tulee ottaa asianmukaisesti huomioon Toimikunnan työssä. Toimikunta voi kuulla muita osakkeenomistajia valmistelussa sekä Toimikunta voi käyttää Yhtiön hyväksymällä kustannuksella ulkopuolisia asiantuntijoita hallituksen jäsenten seuraajaehdokkaiden löytämiseksi ja arvioimiseksi.

Edellä mainitun lisäksi Toimikunnan tulee ottaa huomioon voimassaoleva lainsäädäntö, Yhtiöön sovellettavia pörssin säännöt ja Suomen listayhtiöiden hallinnointikoodin (Corporate Governance) suositukset, sekä erityisesti listayhtiöiden hallinnointikoodissa olevat riippumattomuusvaatimukset.



#### 4.3

##### Toimikunnan puheenjohtaja

Toimikunnan puheenjohtajan tehtävänä on ohjata Toimikunnan työtä siten, että Toimikunta saavuttaa sille asetetut tavoitteet ottaen huomioon osakkeenomistajien odotukset ja Yhtiön edun.

Puheenjohtaja kutsuu koolle Toimikunnan kokoukset ja toimii niissä puheenjohtajana. Puheenjohtajan tulee lisäksi kutsua koolle ylimääräinen Toimikunnan kokous 14 päivän kuluessa Toimikunnan jäsenen esittämästä pyynnöstä.

#### 4.4

##### Ehdotukset yhtiökokoukselle

Toimikunnan tulee toimittaa ehdotuksensa Yhtiön hallitukselle viimeistään 30. tammikuuta ennen varsinaista yhtiökokousta. Ehdotukset sisällytetään yhtiökokoukseen.

Toimikunnan tulee esitellä ehdotuksensa ja antaa selvitys toiminnastaan varsinaiselle yhtiökokoukselle. Edellä mainitut tiedot julkaistaan Yhtiön internet-sivuilla.

Jos Toimikunnan valmisteltavaksi kuuluva asia tulee päätettäväksi ylimääräisessä yhtiökokouksessa, Toimikunnan tulee toimittaa ehdotuksensa Yhtiön hallitukselle niin hyvissä ajoin, että ehdotus voidaan sisällyttää yhtiökokoukseen.

### 5

#### LUOTTAMUKSELLISUUS

Toimikunnan jäsenten ja osakkeenomistajien, joita he edustavat, tulee pitää ehdotuksia koskevat tiedot luottamuksellisina, kunnes Yhtiö on julkistanut Toimikunnan päätökset. Toimikunnan puheenjohtaja voi, katsoessaan sen tarpeelliseksi, esittää Yhtiön hallitukselle, että Yhtiö solmisi salassapitosopimukset osakkeenomistajan tai sen nimeämän edustajan kanssa.

### 6

#### MUUTOKSET TÄHÄN TYÖJÄRJESTYKSEEN JA VALTUUTUS

Toimikunnan tulee vuosittain tarkistaa työjärjestyksen sisältö ja ehdottaa mahdollisia muutoksia varsinaiselle yhtiökokoukselle. Muutoksista Toimikunnan jäsenten määrään ja valintaperusteisiin tulee aina päättää yhtiökokouksessa. Toimikunta on valtuutettu tekemään tähän työjärjestykseen tarpeellisia teknisiä päivityksiä ja muutoksia.



7

#### **MUITA MÄÄRÄYKSIÄ**

Mikäli tässä työjärjestyksessä mainittu määräpäivä ei ole arkipäivä, tulkitaan työjärjestyksessä tarkoitettavan viimeistä sitä edeltävää arkipäivää.