

## YHTIÖKOKOUS 29.3.2022

### Neova Oy:n osakkeenomistajien nimitystoimikunnan työjärjestys

#### 1. Osakkeenomistajien Nimitystoimikunnan tarkoitus

Neova Oy:n ("Yhtiö") osakkaat Suomen valtio ("Valtio") ja Suomen Energiavarat Oy ("SEV") ovat osakassopimuksessaan 22.12.2021 sopineet Yhtiöön perustettavasta Osakkeenomistajien Nimitystoimikunnasta ("Nimitystoimikunta"), joka koostuu Yhtiön osakkaiden valitsemista henkilöistä. Yhtiön yhtiökokous on tehnyt asiaa koskevan päätöksen 29.3.2022. Nimitystoimikunnan tehtävänä on valmistella joka vuosi ehdotuksia Yhtiön hallituksen ("Hallitus") kokoonpanoon, valintaan ja palkitsemiseen liittyen. Nimitystoimikunta on perustettu toimimaan siihen asti kunnes yhtiökokous päättää lakkauttaa sen.

Nimitystoimikunnan tärkeimpänä tehtävänä on varmistaa, että Hallituksella ja sen jäsenillä on Yhtiön tarpeisiin riittävä asiantuntemus, tietämys ja pätevyys, ja että heillä on mahdollisuus käyttää riittävästi aikaa Hallituksen jäsenen tehtävien täyttämiseen. Nimitystoimikunnan tulee kiinnittää huomiota hyvän ja tasapainoisen sukupuolijakauman ja tasapainon saavuttamiseen Hallituksessa arvioiden Hallituksen pätevyyttä kokonaisuutena. Nimitystoimikunnan tulee työssään huomioida Yhtiön monimuotoisuutta koskevat periaatteet.

Nimitystoimikunnan on työssään noudatettava soveltuvaa lainsäädäntöä ja määräyksiä (mukaan lukien Valtioneuvoston omistajapoliittinen periaatepäätös sekä soveltuvin osin Arvopaperimarkkinayhdistyksen Hallinnointikoodi)

Tämä Nimitystoimikunnan työjärjestys ("Työjärjestys") sääntelee Nimitystoimikunnan nimittämiseen ja kokoonpanoon liittyviä asioita sekä määrittelee Nimitystoimikunnan tehtävät ja velvollisuudet.

#### 2. Nimitystoimikunnan nimittäminen ja kokoonpano

Nimitystoimikunta koostuu kahdesta (2) fyysisestä osakkaiden nimeämästä jäsenestä. Kumpikin osakas nimeää itsenäisesti yhden jäsenen.

Hallituksen puheenjohtaja toimii Nimitystoimikunnan asiantuntijana (selvyyden vuoksi todetaan, että Hallituksen puheenjohtaja ei ole Nimitystoimikunnan jäsen eikä hänellä ole äänivaltaa. Hänellä on kuitenkin oikeus osallistua Nimitystoimikunnan kokouksiin ja saada näihin kokouksiin liittyvä materiaali).

Hallituksen puheenjohtajan tehtävä on pyytää kumpaakin osakasta nimittämään yksi jäsen Nimitystoimikuntaan.

Kummankin osakkeenomistajan tulee pyrkiä valitsemaan jäseneksi henkilö, jolla on Nimitystoimikunnan tehtäviä ja velvollisuuksia vastaava pätevyys ja kokemus.

Nimitystoimikunnan jäsenen erotessa toimikautensa aikana Nimitystoimikunnan jäsenyydestä, tulee Nimitystoimikunnan pyytää osakasta nimittämään uuden jäsenen korvaamaan ennenaikaisesti vapautuneen paikan. Nimitystoimikunnan täytyy aina varmistaa, että Nimitystoimikuntaan nimitetään tarvittava uusi jäsen.

Nimitystoimikunnan jäsenten toimikausi päättyy tämän Työjärjestyksen mukaisesti tapahtuvaan seuraavan Nimitystoimikunnan valitsemiseen sääntömääräisessä yhtiökokouksessa.

### 3. Nimitystoimikunnan tehtävät

Nimitystoimikunnalla on toimivalta suorittaa seuraavia tehtäviä ja täyttää seuraavia velvollisuuksia:

- (a) yhtiökokoukselle tehtävän hallituksen jäsenten lukumäärää yhtiöjärjestyksen asettamissa rajoissa koskevan ehdotuksen valmistelu ja esittely;
- (b) yhtiökokoukselle tehtävän hallituskokoonpanoa koskevan ehdotuksen valmistelu ja esittely;
- (c) yhtiökokoukselle tehtävän hallituksen jäsenten ja toimikuntien palkitsemista koskevan ehdotuksen valmistelu ja esittely; ja
- (d) hallituksen jäsenten mahdollisten seuraajaehdokkaiden kartoitus.

(kohdat (a) - (c) yhdessä "Ehdotukset")

Nimitystoimikunnan tulee saada vuosittaisen hallitusarvioinnin tulokset sekä arvion jokaisen hallituksen jäsenen riippumattomuudesta Yhtiöstä ja Yhtiön merkittävistä osakkeenomistajista. Nimitystoimikunnan tulee ottaa työssään huomioon osakassopimuksen sisältö, hallitusarvioinnin tulokset ja jäsenten riippumattomuutta koskevat vaatimukset.

Yhtiön johdon tulee avustaa Nimitystoimikuntaa antamalla tietoja ja suosituksia Nimitystoimikunnan niin pyytäessä. Nimitystoimikunta voi myös käyttää ulkopuolisen konsultin palveluksia etsiessään sopivia kandidaatteja Hallituksen jäseniksi.

Nimitystoimikunta ei voi ottaa hoitaakseen muita tehtäviä kuin tässä Työjärjestyksessä määritellyt tehtävät.

### 4. Puheenjohtajan tehtävät

Puheenjohtajan tehtävä on johtaa Nimitystoimikunnan työskentelyä siten, että Nimitystoimikunta hoitaa tehtäviään ja velvollisuuksiaan tehokkaasti ja saavuttaa sille asetetut tavoitteet huomioiden osakkaiden odotukset ja Yhtiön edun.

Hallituksen puheenjohtaja toimii ensimmäisen Nimitystoimikunnan kokouksen kokoon kutsujana. Nimitystoimikunnan puheenjohtajana toimii Valtion nimeämä edustaja. Nimitystoimikunta kokoontuu puheenjohtajansa kutsusta. Hallituksen puheenjohtaja toimii Nimitystoimikunnan asiantuntijana. Yhtiö nimeää Nimitystoimikunnalle sihteerin. Puheenjohtaja laatii esityslistan ja materiaalit kokouksia varten yhteistyössä Nimitystoimikunnan sihteerin kanssa.

Puheenjohtaja kutsuu koolle ylimääräisiä kokouksia oman harkintansa mukaisesti tai Nimitystoimikunnan jäsenen pyynnöstä.

## 5. Päätöksenteko ja pöytäkirja

Nimitystoimikunta on päätösvaltainen, kun molemmat sen jäsenistä ovat paikalla. Nimitystoimikunta ei voi tehdä päätöstä, ellei molemmille jäsenille ole varattu tilaisuutta tutustua asiaan ja osallistua kokoukseen.

Nimitystoimikunta tekee päätökset Ehdotuksista yksimielisesti. Mikäli yksimielisyyttä ei saavuteta, Nimitystoimikunta keskustele tilanteesta omistajien edustajien kanssa.

Kaikki Nimitystoimikunnan päätökset kirjataan pöytäkirjaan. Pöytäkirjat päivätään, numeroidaan ja sihteeri säilyttää pöytäkirjat turvallisella tavalla. Kaikki kokouksessa läsnä olevat Nimitystoimikunnan jäsenet ja sihteeri allekirjoittavat pöytäkirjan.

## 6. Ehdotukset ja raportointi

Nimitystoimikunta jättää Ehdotuksensa Hallitukselle viimeistään 31. tammikuuta joka vuosi. Jos asia, jota Nimitystoimikunnan täytyy valmistella, tulee esille päätöksentekoa varten ylimääräisessä yhtiökokouksessa, Nimitystoimikunta jättää Ehdotuksensa Hallitukselle riittävän ajoissa, jotta se saadaan sisällytettyä yhtiökokoukseen.

Nimitystoimikunnan puheenjohtaja esittää Ehdotukset yhtiökokouksessa. Tiedot Nimitystoimikunnan valintaprosessista, kokoonpanosta ja toiminnasta julkaistaan Yhtiön nettisivuilla ja Yhtiön selvityksessä hallinto- ja ohjausjärjestelmästä.

## 7. Palkitseminen; kustannukset ja kulut

Nimitystoimikunnan jäsenet eivät ole oikeutettuja palkkioon Yhtiöltä jäsenyytensä perusteella, ellei yhtiökokous toisin päättä. Yhtiö on velvollinen maksamaan kaikki Nimitystoimikunnan kohtuulliset kustannukset ja kulut.

## 8. Luottamuksellisuus

Nimitystoimikunnan jäsenten ja osakkeenomistajien, joita he edustavat, tulee pitää Ehdotuksia koskevat tiedot ja muut tiedot, joita he ovat saaneet liittyen Nimitystoimikunnan tehtävien hoitamiseen, luottamuksellisina niin kauan kuin Yhtiö ei ole julkistanut tällaista tietoa.

## 9. Työjärjestyksen muuttaminen

Päätökset koskien tähän Työjärjestykseen tehtäviä merkittäviä muutoksia, kuten muutokset koskien Nimitystoimikunnan jäsenten määrää ja valintakriteereitä, tekee yhtiökokous. Nimitystoimikunta tarkistaa tämän Työjärjestyksen vuosittain ja mikäli tarpeellista, Nimitystoimikunta ehdottaa muutoksia yhtiökokoukselle. Nimitystoimikunta on valtuutettu tekemään teknisiä päivityksiä ja muutoksia tähän Työjärjestykseen.

\*\*\*\*\*