

Epävirallinen käännös ruotsinkielisestä alkuperäisestä versiosta. Jos kieliversiot ovat ristiriidassa keskenään, ruotsinkielisen työjärjestyksen teksti on oikea.

Nordea Bank Oyj:n osakkeenomistajien nimitystoimikunnan työjärjestys

1. Tarkoitus

Nordea Bank Oyj:n ("Nordea" tai "yhtiö") varsinainen yhtiökokous on perustanut osakkeenomistajien nimitystoimikunnan ("nimitystoimikunta"). Toimikunnan tehtävänä on tehdä vuosittain tai tarvittaessa yhtiökokoukselle ehdotuksia, jotka koskevat hallituksen puheenjohtajan ja jäsenten valintaa sekä palkkioita. Nimitystoimikunta osallistuu myös hallituksen arviointiin ja sen toiminnan jatkuvuuden suunnitteluun. Toimikunta ottaa työssään huomioon Nordean monimuotoisuutta koskevat periaatteet.

Nimitystoimikunnan tärkein tehtävä on varmistaa, että hallituksella on riittävää ja monipuolista tietämystä ja kokemusta, jotka vastaavat Nordean liiketoiminnan ja siihen liittyvien riskien asettamia vaatimuksia. Hallituksen jäsenten on kunkin erikseen ja kaikkien yhdessä sovellettava tehtävänsä ja pystyttävä käyttämään riittävästi aikaa tehtäviensä suorittamiseen. Hallituksen jäsenten lukumäärän ja hallituksen kokoonpanon on oltava riittävä, jotta varmistetaan, että hallitus pystyy hoitamaan tehtävänsä tehokkaasti.

2. Nimitystoimikunnan kokoonpano ja asettaminen

Nimitystoimikunnan muodostavat viisi jäsentä, joista yksi (1) on hallituksen puheenjohtaja, joka toimii myös toimikunnan koollekutsujana. Neljä (4) muuta toimikunnan jäsentä edustavat yhtiön neljää (4) suurinta osakkeenomistajaa, (i) joiden osuus yhtiön kaikkien osakkeiden tuottamista äänistä on suurin seuraavaa varsinaista yhtiökokousta edeltävän huhtikuun 30. päivänä ja (ii) jotka haluavat osallistua toimikunnan työskentelyyn.

Yhtiön äänimäärältään suurimmat osakkeenomistajat määritellään Suomen, Ruotsin ja Tanskan arvo-osuusjärjestelmiin seuraavaa varsinaista yhtiökokousta edeltävän huhtikuun 30. päivänä rekisteröityjen omistusten mukaan. Kullakin neljällä suurimmalla osakkeenomistajalla on oikeus nimittää yksi (1) nimitystoimikunnan jäsen.

Hallintarekisteröityjen osakkeiden omistajan, joka haluaa käyttää nimeämisoikeuttaan, tai osakkeenomistajan, jonka omistamat osakkeet on jaettu esimerkiksi useisiin rahastoihin, jolla on Suomen arvopaperimarkkinalain mukainen ilmoitusvelvollisuus ja joka haluaa, että omistukset lasketaan yhdeksi omistukseksi,

Epävirallinen käännös ruotsinkielisestä alkuperäisestä versiosta. Jos kieliversiot ovat ristiriidassa keskenään, ruotsinkielisen työjärjestyksen teksti on oikea.

on toimitettava yhtiölle kirjallinen pyyntö asiasta varsinaista yhtiökokousta edeltävän huhtikuun 30. päivään mennessä.

Yhtiö käy joka vuosi asianmukaisella tavalla vuoropuhelua edellä mainitun mukaisesti tunnistettujen suurimpien osakkeenomistajien kanssa määritelläkseen neljä (4) suurinta osakkeenomistajaa, jotka haluavat osallistua nimitystoimikunnan työskentelyyn. Yhtiö voi asettaa määrääjän, johon mennessä halukkuus osallistua nimitystoimikunnan työskentelyyn on vahvistettava.

Jos kahdella osakkeenomistajalla on yhtä suuri äänimäärä, eikä nimitystoimikunnassa ole jäljellä paikkaa molemmille edustajille, päätös tehdään arpomalla. Mikäli jokin osakkeenomistaja ei halua käyttää nimeämisoikeuttaan, oikeus siirtyy seuraavaksi suurimmalle omistajalle, jolla muutoin ei olisi nimeämisoikeutta.

Jokaisen osakkeenomistajan ja jokaisen ehdotetun nimitystoimikunnan jäsenen on ennen tehtävän vastaanottamista ja tehtävässä työskentelyn aikana harkittava tarkasti, liittyykö tehtävään eturistiriitoja (kuten kilpailunäkökohtia). Yhtiö voi ryhtyä tarvittaviin toimiin varmistaakseen, että tällaisia eturistiriitoja hallitaan asianmukaisesti.

Nimitystoimikunta on perustettu toistaiseksi kunnes yhtiökokous toisin päättää, ja nimitystoimikunnan jäsenten toimikausi päättyy, kun uusi nimitystoimikunta on järjestäytynyt.

Yhtiö julkistaa nimitystoimikunnan kokoonpanon mahdollisimman pian sen järjestäytymisen jälkeen.

Yhtiön nimittämä lainopillinen neuvonantaja toimii nimitystoimikunnan sihteerinä.

3. Nimitystoimikunnan tehtävät

Nimitystoimikunnan tehtäviin kuuluu

- valmistella yhtiökokoukselle ehdotus hallituksen jäsenten lukumäärästä ja esitellä se yhtiökokoukselle
- valmistella yhtiökokoukselle ehdotus hallituksen puheenjohtajan ja hallituksen jäsenten valinnasta ja esitellä se yhtiökokoukselle
- tarkistaa Nordean toimielinten palkitsemispolitiikkaa hallituksen jäsenten palkitsemisen osalta
- valmistella yhtiökokoukselle Nordean toimielinten palkitsemispolitiikan mukainen ehdotus hallituksen puheenjohtajan ja jäsenten sekä hallituksen valiokuntien puheenjohtajien ja jäsenten palkkioista, ja esitellä se yhtiökokoukselle
- arvioida hallituksen jatkuvuussuunnitelmaa ja etsiä mahdollisia seuraajaehdokkaita hallituksen jäsenille

Epävirallinen käännös ruotsinkielisestä alkuperäisestä versiosta. Jos kieliversiot ovat ristiriidassa keskenään, ruotsinkielisen työjärjestyksen teksti on oikea.

Nimitystoimikunnan on otettava huomioon luottolaitostoinnasta annetun lain sekä muiden sovellettavien säännösten asettamat vaatimukset ja suoritettava kaikki niissä määrätty lisätehtävät.

Nimitystoimikunnan on hallituksen kokoonpanoa koskevan ehdotuksen valmistelussa otettava huomioon myös sovellettavien säännösten asettamat riippumattomuus- ja soveltuvuusvaatimukset. Lisäksi nimitystoimikunnan on otettava huomioon Nordean monimuotoisuutta koskevat periaatteet ja niiden tavoitteet.

Nimitystoimikunnalla on oikeus palkata yhtiön kustannuksella rekrytointikonsultti ja muita henkilöitä, jotka nimitystoimikunta arvioi tarpeelliseksi tehtäviensä täyttämisen kannalta.

4. Nimitystoimikunnan muuttaminen

Jos nimitystoimikunnan jäsen jättää tehtävänsä, osakkeenomistaja, joka oli nimennyt tehtävänsä jättäneen jäsenen, voi nimetä uuden jäsenen.

Jos osakkeenomistaja, joka on nimennyt jäsenen nimitystoimikuntaan, ei enää kuulu Nordean neljän suurimman osakkeenomistajan joukkoon, nimetty jäsen saa nimitystoimikunnan päätöksen jälkeen jatkaa nimitystoimikunnan jäsenenä kunnes uusi nimitystoimikunta on järjestäytynyt, niin kauan kuin jäsenen nimennyt osakkeenomistaja omistaa yhtiön osakkeita. Nimitystoimikunnan kokoonpanoa voidaan tämän jälkeen laajentaa tilapäisesti uudella jäsenellä, jonka nimeää osakkeenomistaja, josta on nimitystoimikunnan järjestäytymiskokouksen jälkeen tullut yksi yhtiön neljästä äänimäärältään suurimmasta osakkeenomistajasta.

Yhtiön on julkistettava muutokset nimitystoimikunnan kokoonpanossa mahdollisimman pian.

5. Puheenjohtaja

Nimitystoimikunta valitsee keskuudestaan puheenjohtajan. Hallituksen puheenjohtaja ei voi toimia nimitystoimikunnan puheenjohtajana.

Puheenjohtaja huolehtii siitä, että nimitystoimikunta suorittaa tehtävänsä.

Hallituksen puheenjohtaja kutsuu nimitystoimikunnan ensimmäiseen kokoukseen mahdollisimman pian sen jälkeen, kun toimikunnan jäsenet on nimetty.

6. Kokoukset

Nimitystoimikunnan puheenjohtaja huolehtii siitä, että nimitystoimikunta kokoontuu tehtäviensä suorittamisen edellyttämässä laajuudessa.

Epävirallinen käännös ruotsinkielisestä alkuperäisestä versiosta. Jos kieliversiot ovat ristiriidassa keskenään, ruotsinkielisen työjärjestyksen teksti on oikea.

Nimitystoimikunnan kokouksista on laadittava pöytäkirja, jonka tarkastajina toimivat puheenjohtaja ja toinen nimitystoimikunnan jäsen. Pöytäkirja on päivittävä, numeroitava juoksevasti ja säilytettävä luotettavalla tavalla.

Nimitystoimikunta on päätösvaltainen, kun kokouksessa on paikalla vähintään puolet sen jäsenistä.

Nimitystoimikunta ei saa tehdä päätöstä, elleivät kaikki jäsenet ole saaneet tilaisuutta osallistua asian käsittelyyn ja saaneet tyydyttävästi tietoa.

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

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

Nimitystoimikunnan kokoukset voidaan järjestää myös puhelimitse tai per capsulam -kokouksina.

Nordea vastaa kaikista nimitystoimikunnan työhön liittyvistä kohtuullisiksi katsottavista kuluista.

7. Nimitystoimikunnan jäsenen esteellisyys

Nimitystoimikunnan jäsen ei saa osallistua asian käsittelyyn, jos se koskee jäsentä itseään tai jos katsotaan, että asiaan liittyy muita vastaavia esteellisyysperusteita.

Jos esteellisyystilanne syntyy, jokaisen jäsenen on harkittava tarkasti, onko hänen jätettävä tehtävänsä nimitystoimikunnassa.

8. Ehdotukset yhtiökokoukselle

Nimitystoimikunnan on ilmoitettava ehdotuksensa hallitukselle hyvissä ajoin siten, että ne ehditään sisällyttää yhtiökokoukseen.

9. Salassapito

Nimitystoimikunnan jäsenten ja heidän edustamiensa osakkeenomistajien on pidettävä kaikki yhtiökokoukselle tehtäviä ehdotuksia koskevat tiedot salassa siihen saakka, kunnes nimitystoimikunta on tehnyt lopulliset päätöksensä, toimittanut ehdotuksensa hallitukselle ja yhtiö on julkistanut nämä tiedot.

Salassapitovelvollisuus kattaa myös kaikki muut tiedot, jotka nimitystoimikunnan jäsenet ja heidän edustamansa osakkeenomistajat saavat tietoonsa

Epävirallinen käännös ruotsinkielisestä alkuperäisestä versiosta. Jos kieliversiot ovat ristiriidassa keskenään, ruotsinkielisen työjärjestyksen teksti on oikea.

nimitystoimikunnan työskentelyn aikana. Salassapitovelvollisuus on voimassa, kunnes yhtiö on julkistanut asianomaiset tiedot.

10. Työjärjestyksen muuttaminen

Nimitystoimikunnan on tarkistettava tämän työjärjestyksen sisältö vuosittain ja ehdotettava tarpeellisia muutoksia yhtiökokoukselle.

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