

## **HERANTIS PHARMA OYJ:N OSAKKEENOMISTAJIEN NIMITYSTOIMIKUNNAN TYÖJÄRJESTYS**

### **1 NIMITYSTOIMIKUNNAN TARKOITUS**

Herantis Pharma Oyj:n (jäljempänä "Yhtiö") osakkeenomistajien nimitystoimikunta (jäljempänä "Nimitystoimikunta") on Yhtiön osakkeenomistajien muodostama toimielin, joka on vastuussa hallituksen jäsenten valintaa ja heidän palkitsemistaan koskevien vuosittaisten ehdotusten valmistelusta varsinaiselle, ja tarvittaessa ylimääräiselle, yhtiökokoukselle. Nimitystoimikunnan päätarkoituksena on varmistaa, että hallitus ja sen jäsenet ylläpitävät ja edustavat Yhtiön tarpeita vastaavaa riittävää asiantuntijuutta, tietämystä ja pätevyyttä.

Toiminnassaan Nimitystoimikunta noudattaa soveltuvaa lainsäädäntöä ja sääntelyä.

Tämä työjärjestys sääntelee Nimitystoimikunnan nimittämistä ja kokoonpanoa sekä määrittelee Nimitystoimikunnan tehtävät ja velvollisuudet.

### **2 NIMITYSTOIMIKUNNAN NIMITTÄMINEN JA KOKOONPANO**

Ehdotuksen mukaan Nimitystoimikunta koostuu neljästä jäsenestä, joista kolme edustavat Yhtiön suurimpia osakkeenomistajia, joiden omistus on suurin Yhtiön kaikkien osakkeiden edustamasta äänimäärästä syyskuun viimeisenä arkipäivänä ennen varsinaista yhtiökokousta. Lisäksi Yhtiön hallituksen puheenjohtaja on Nimitystoimikunnan jäsen.

Yhtiön suurimmat osakkeenomistajat syyskuun viimeisenä arkipäivänä määräytyvät Euroclear Finland Oy:n ylläpitämän Yhtiön osakasluettelon perusteella. Tällä tavalla määräytyvän osakeomistuksen nojalla hallituksen puheenjohtaja pyytää kolmea Yhtiön suurinta osakkeenomistajaa kutakin nimittämään yhden jäsenen Nimitystoimikuntaan. Hallintarekisteröidyt osakkeenomistajat tulee ottaa huomioon nimitysprosessissa siinä määrin kuin se on mahdollista. Mikäli osakkeenomistaja, joka on hajauttanut omistustaan esimerkiksi useisiin rahastoihin ja jolla on arvopaperimarkkinalain mukainen velvollisuus ilmoittaa omistusosuutensa muutoksista, vaatii omistustensa yhteenlaskemista ilmoittamalla siitä kirjallisesti hallituksen puheenjohtajalle viimeistään syyskuun viimeisenä arkipäivänä, yhdistetään sellaiset osakkeenomistajan omistusosuudet useissa rahastoissa tai rekistereissä laskettaessa nimitysoikeuden määräävää äänimäärää.

Mikäli osakkeenomistaja ei halua käyttää nimittämisoikeuttaan, voi hallituksen puheenjohtaja siirtää oikeuden seuraavaksi suurimmalle osakkeenomistajalle, jolla ei muutoin olisi nimittämisoikeutta.

Hallituksen puheenjohtaja kutsuu koolle Nimitystoimikunnan ensimmäisen kokouksen ja toimii Nimitystoimikunnan puheenjohtajana kunnes Nimitystoimikunta on kokoontunut ja valinnut keskuudestaan puheenjohtajan. Puheenjohtajaksi tulee pääsääntöisesti nimittää suurimman osakkeenomistajan edustaja, ja hallituksen puheenjohtajaa ei voida valita Nimitystoimikunnan puheenjohtajaksi. Nimitystoimikunnan puheenjohtaja kutsuu kokoukset koolle valintansa jälkeen.

Yhtiö huolehtii Nimitystoimikunnan kokoonpanon julkistamisesta tiedotteena, kun Nimitystoimikunnan jäsenet on nimitetty ja sen puheenjohtaja on valittu.

Nimitystoimikunnan jäsenet nimitetään vuosittain ja jäsenten toimikausi päättyy kun uusi Nimitystoimikunta on nimitetty. Nimitystoimikunnan jäsenet eivät saa palkkiota jäsenyydestään Nimitystoimikunnassa, mutta nimitystoimikuntatyöskentelyn johdosta aiheutuneet kohtuulliset kustannukset korvataan.

Mikäli osakkeenomistaja, joka on nimennyt jäsenen Nimitystoimikuntaan vuoden aikana, lakkaa olemasta yksi Yhtiön kolmesta suurimmasta osakkeenomistajasta, sellaisen osakkeenomistajan nimittämän jäsenen on erottava Nimitystoimikunnasta. Tällöin uusi kolmen suurimman osakkeenomistajan joukossa oleva osakkeenomistaja, on oikeutettu itsenäisesti ja harkintansa mukaan valitsemaan jäsenen Nimitystoimikuntaan.

Jos Nimitystoimikunnan jäsen eroaa tehtävästään muista kuin edellä mainituista syistä, jäsenen nimennyt osakkeenomistaja on oikeutettu itsenäisesti ja oman harkintansa mukaan nimeämään korvaavan jäsenen. Jos hallituksen puheenjohtaja eroaa hallituksesta, hänen seuraajansa korvaa hallituksen puheenjohtajan myös Nimitystoimikunnassa.

### **3 NIMITYSTOIMIKUNNAN TEHTÄVÄT**

Nimitystoimikunnan tehtäviä ovat:

- a) valmistella ja esitellä varsinaiselle yhtiökokoukselle ehdotus hallituksen jäsenten lukumäärästä;
- b) valmistella ja esitellä varsinaiselle yhtiökokoukselle ehdotus hallituksen jäsenten palkitsemisesta heidän työstään sekä hallituksessa että hallituksen valiokunnissa;
- c) valmistella ja esitellä varsinaiselle yhtiökokoukselle ehdotus hallituksen jäsenistä; ja
- d) esitellä Nimitystoimikunnan työjärjestys varsinaiselle yhtiökokoukselle hyväksyttäväksi, jos muutoksia Nimitystoimikunnan työjärjestykseen on ehdotettu.

### **4 PÄÄTÖKSENTEKO**

Nimitystoimikunta on päätösvaltainen, kun paikalla on yli puolet sen jäsenistä. Nimitystoimikunnan ei tule tehdä päätöstä, ellei kaikille sen jäsenille ole varattu mahdollisuutta harkita päätöksen kohteena olevaa asiaa ja osallistua kokoukseen.

Nimitystoimikunnan päätökset tehdään enemmistöpäätöksinä, ja Nimitystoimikunnan puheenjohtajan ääni on ratkaiseva äänten mennessä tasan.

Kaikki Nimitystoimikunnan tekemät päätökset on kirjattava pöytäkirjaan. Pöytäkirjan tulee olla päivätty, numeroitu, ja niitä on säilytettävä luotettavalla tavalla. Nimitystoimikunnan puheenjohtajan tulee allekirjoittaa pöytäkirja yhdessä vähintään yhden Nimitystoimikunnan jäsenen kanssa.

### **5 NIMITYSTOIMIKUNNAN PUHEENJOHTAJAN TEHTÄVÄT**

Nimitystoimikunnan puheenjohtaja ohjaa Nimitystoimikunnan toimintaa, jotta Nimitystoimikunta saavuttaa tehokkaasti sille asetetut tavoitteet ja ottaa asianmukaisesti huomioon osakkeenomistajien odotukset ja Yhtiön edun.

Nimitystoimikunnan puheenjohtaja:

- a) kutsuu koolle kokoukset, valmistelee kokousten esityslistat ja materiaalit sekä toimii puheenjohtajana Nimitystoimikunnan kokouksissa;
- b) valvoo, että Nimitystoimikunnan suunnitellut kokoukset toteutuvat asianmukaisesti;

- c) kutsuu tarvittaessa koolle ylimääräisiä kokouksia ja joka tapauksessa 14 päivän kuluessa Nimitystoimikunnan jäsenen esittämästä pyynnöstä.

## **6 HALLITUKSEN KOKOONPANOEHDOTUKSEN VALMISTELU**

Nimitystoimikunta valmistelee varsinaiselle yhtiökokoukselle esitettävän ehdotuksen hallituksen kokoonpanosta. Jokainen Yhtiön osakkeenomistaja voi kuitenkin osakeyhtiölain mukaisesti myös tehdä ehdotuksensa suoraan varsinaiselle yhtiökokoukselle.

Kun Nimitystoimikunta valmistelee ehdotusta hallituksen kokoonpanosta, Nimitystoimikunnan tulee ottaa huomioon myös hallituksen jäseniä koskevat riippumattomuusvaatimukset sekä hallinnointikoodin mukaisesti toteutetun hallituksen suoriutumisen vuosiarvioinnin tulokset. Hallituksen jäsenten tulee kollektiivisesti edustaa monimuotoisuutta sekä laaja-alaista pätevyyttä, kokemusta ja taustaa. Nimitystoimikunnan tulee niin ikään pyrkiä sukupuolten tasa-arvoiseen jakautumiseen. Nimitystoimikunta saa käyttää myös ulkopuolisen asiantuntijan palveluja sopivien ehdokkaiden tunnistamiseksi ja arvioimiseksi, jos Yhtiö etukäteen antaa hyväksyntänsä kyseisille kustannuksille.

## **7 KOKOUKSET**

Nimitystoimikunnan puheenjohtaja, muita Nimitystoimikunnan jäseniä kuultuaan, päättää Nimitystoimikunnan kokousten aikataulusta ja tiheydestä. Nimitystoimikunta kokoontuu niin usein kuin on tarpeen, mutta vähintään kerran (1) kalenterivuodessa ennen varsinaista yhtiökokousta, jotta Nimitystoimikunta voi hoitaa tehtävänsä asianmukaisesti. Nimitystoimikunta voi tarvittaessa pitää lisäkokouksia.

Kokouksessa nimetty sihteeri kirjaa Nimitystoimikunnan kokoukset pöytäkirjaan. Nimitystoimikunnan pöytäkirja lähetetään hallituksen sihteerille ennakkotarkastusta varten ennen allekirjoittamista sen varmistamiseksi, että pöytäkirja on laadittu yhtenäisellä pöytäkirjan pitotavalla. Pöytäkirjan allekirjoittavat kokouksen puheenjohtaja sekä Nimitystoimikunnan jäsen, joka on nimetty allekirjoittamaan pöytäkirja.

## **8 EHDOTUKSET YHTIÖKOKOUKSELLE**

Nimitystoimikunnan tulee toimittaa ehdotuksensa hallitukselle hyvissä ajoin ennen kuin hallitus päättää kutsua varsinaisen yhtiökokouksen koolle. Nimitystoimikunnan ehdotukset julkaistaan ja sisällytetään varsinaisen yhtiökokouksen kokouskutsuun. Nimitystoimikunta myös esittää ja perustelee tekemänsä ehdotukset sekä raportoi toiminnastaan varsinaiselle yhtiökokoukselle.

## **9 NIMITYSTOIMIKUNNAN KUSTANNUKSET**

Nimitystoimikunnan tehtävien asianmukaisesta hoitamisesta voi aiheutua kustannuksia, kuten matkoihin tai ulkoisiin neuvottelupalveluihin liittyviä kustannuksia.

Matkakulut korvataan vuosittain varsinaisen yhtiökokouksen päätöksellä Yhtiön matkaohjeiden mukaisesti.

Nimitystoimikunnan puheenjohtajan tulee antaa hallituksen puheenjohtajalle etukäteen tieto kaikista olennaisista kuluista.

## **10 RAPORTOINTI HALLITUKSELLE**

Nimitystoimikunnan puheenjohtajalla on velvollisuus johtaa Nimitystoimikunnan työtä ja varmistaa, että Nimitystoimikunta huolehtii sen toimivaltaan kuuluvista tehtävistä.

Nimitystoimikunta raportoi työstään hallitukselle Nimitystoimikunnan kokousta seuraavassa hallituksen kokouksessa. Raportoinnin tulee sisältää vähintään Nimitystoimikunnan kokouksen pöytäkirja liitteineen, joissa esitetään Nimitystoimikunnan käsittelemät asiat ja tekemät toimenpiteet. Siltä osin kuin hallitus käsittelee raporttia hallituksen esityslistan mukaisesti, Nimitystoimikunnan puheenjohtajan on esitettävä se hallitukselle tarpeelliseksi katsotussa laajuudessa.

## **11 LUOTTAMUKSELLISUUS**

Nimitystoimikunnan jäsenten sekä heidän edustamiensa osakkeenomistajien on pidettävä varsinaiselle yhtiökokoukselle esitettyjä ehdotuksia koskevat tiedot luottamuksellisina siihen saakka, kunnes Nimitystoimikunta on tehnyt lopulliset ehdotukset ja Yhtiö on julkaissut kyseiset ehdotukset.

Nimitystoimikunnan jäsenten ja heidän edustamiensa osakkeenomistajien luottamuksellisuusvelvollisuus kattaa myös muut Nimitystoimikunnan työn yhteydessä saadut luottamukselliset tiedot, ja velvoite tiedon luottamuksellisena pitämiseen on voimassa kunkin tiedon osalta siihen asti, että Yhtiö on julkaissut kyseisen tiedon.

Nimitystoimikunnan puheenjohtaja voi tarpeelliseksi katsoessaan ehdottaa Yhtiön hallitukselle, että Yhtiö tekee erilliset salassapitosopimukset osakkeenomistajien tai heidän Nimitystoimikunnassa toimivien edustajiensa kanssa.

## **12 TYÖJÄRJESTYKSEN MUUTTAMINEN JA NIMITYSTOIMIKUNNAN LAKKAUTTAMINEN**

Nimitystoimikunta tarkastelee tätä työjärjestystä vuosittain ja ehdottaa seuraavalle varsinaiselle yhtiökokoukselle hyväksyttäväksi mahdollisia muutoksia, esimerkiksi Nimitystoimikunnan jäsenten lukumäärään tai vaalimenettelyihin. Nimitystoimikunnan työjärjestys esitetään varsinaiselle yhtiökokoukselle vain, jos Nimitystoimikunta ehdottaa siihen muutoksia. Nimitystoimikunnalla on valtuudet tehdä teknisiä päivityksiä ja korjauksia työjärjestykseen.

Nimitystoimikunta on perustettu toistaiseksi. Sekä hallitus että Nimitystoimikunta voivat tehdä ehdotuksen yhtiökokoukselle Nimitystoimikunnan lakkauttamisesta. Yhtiökokous päättää tarvittaessa Nimitystoimikunnan lakkauttamisesta.

## **13 TYÖJÄRJESTYKSEN KIELI**

Tämä työjärjestys on laadittu suomeksi ja englanniksi. Mikäli versioiden välillä on eroavaisuuksia, suomenkielinen versio on ratkaiseva.