

Helen Oy:n osakkeenomistajan nimitystoimikunnan työjärjestys

1. Nimitystoimikunnan tarkoitus

Helen Oy:n (jäljempänä ”Yhtiö”) osakkeenomistajan nimitystoimikunta (jäljempänä ”nimitystoimikunta”) on Yhtiön osakkeenomistajan toimielin, jonka tehtävänä on vuosittain valmistella hallituksen jäsenten valintaa koskevat ehdotukset yhtiökokoukselle ja varmistaa, että hallituksella ja sen jäsenillä on Yhtiön tarpeita vastaava riittävä osaaminen ja kokemus.

2. Nimitystoimikunnan jäsenten nimittäminen ja kokoonpano

Nimitystoimikuntaan kuuluu viisi (5) jäsentä. Nimitystoimikunnan jäseniksi valitaan asemansa perusteella Helsingin kaupungin kaupunginvaltuuston puheenjohtaja, kaupunginhallituksen puheenjohtaja sekä kaupunginjohtaja. Lisäksi nimitystoimikunnan jäseneksi valitaan yksi edustaja kaupunginvaltuuston tai kaupunginhallituksen varapuheenjohtajistosta sekä yksi muu henkilö.

Nimitystoimikunnan jäsenet valitaan Yhtiön yhtiökokouksessa kaupunginhallituksen konsernijaoston nimeämispäätöksen mukaisesti.

Kaupunginjohtaja kutsuu nimitystoimikunnan ensimmäisen kokouksen koolle ja nimitystoimikunta valitsee keskuudestaan puheenjohtajan. Nimitystoimikunta kokoontuu jatkossa nimitystoimikunnan puheenjohtajan kutsusta.

Nimitystoimikunta on perustettu toimimaan toistaiseksi. Nimitystoimikunnan jäsenten toimikausi päättyy vuosittain uuden nimitystoimikunnan tultua nimetyksi.

Mikäli osakkeenomistajan nimeämä henkilö eroaa nimitystoimikunnasta, nimitystoimikunta voi päättää pyytää uuden jäsenen nimeämistä. Mikäli nimitystoimikunnan jäsenten lukumäärä laskee alle kolmeen, nimitystoimikunnan on pyydettävä tällaista nimeämistä.

3. Nimitystoimikunnan tehtävät

Nimitystoimikunnan tehtävänä on valmistella yhtiökokoukselle vuosittain ehdotukset seuraavalle toimikaudelle Yhtiön ja sen tytäryhtiöiden hallituksen jäsenten lukumääräksi ja hallituksen jäseniksi valittaviksi henkilöiksi.

Lisäksi nimitystoimikunnan tehtävänä on valmistella kulloinkin valittavalle hallitukselle ehdotus hallituksen puheenjohtajaksi ja varapuheenjohtajaksi.

Nimitystoimikunta valmistelee ehdotukset hallituksen jäseniksi valittaviksi henkilöiksi myös niiden Yhtiön osakkuusyhtiöiden osalta, joihin Yhtiöllä on oikeus nimetä hallituksen tai muun toimielimen jäsen tai jäseniä yhtiöjärjestyksen, osakassopimuksen tai muun vastaavan sopimuksen perusteella.

Yhtiökokous voi päättää myös muista nimitystoimikunnalle annettavista tehtävistä.

4. Puheenjohtajan tehtävät

Nimitystoimikunnan puheenjohtajan on ohjattava nimitystoimikunnan työtä siten, että nimitystoimikunta saavuttaa sille asetetut tavoitteet sekä ottaa huomioon osakkeenomistajan ja Yhtiön edun.

Nimitystoimikunnan puheenjohtaja kutsuu koolle nimitystoimikunnan kokoukset, valmistelee kokouksen asialistan ja kokousmateriaalin sekä toimii kokouksen puheenjohtajana.

Puheenjohtajan tulee lisäksi kutsua koolle ylimääräinen nimitystoimikunnan kokous 14 päivän kuluessa nimitystoimikunnan jäsenen esittämästä pyynnöstä.

5. Päätöksenteko

Nimitystoimikunta on päätösvaltainen, kun paikalla on yli puolet sen jäsenistä.

Nimitystoimikunta ei saa tehdä päätöstä, ellei kaikille jäsenille ole varattu tilaisuutta osallistua asian käsittelyyn ja kokoukseen.

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

6. Hallituksen jäsenten pätevyys

Laatiessaan ehdotusta hallituksen kokoonpanoksi nimitystoimikunnan on huolehdittava, että Yhtiön hallituksella on riittävä asiantuntemus, osaaminen ja kokemus Yhtiön toimialaan ja liiketoimintaan kuuluvissa asioissa.

Hallituksella tulee kollektiivina olla riittävä osaaminen ja pätevyys erityisesti:

- a) Yhtiön toimialaan ja liiketoimintaan liittyvistä asioista;
- b) vastaavankokoisen osakeyhtiön johtamisesta;
- c) konserni- ja taloushallinnosta;
- d) strategiasta;
- e) sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnasta; sekä
- f) hyvästä hallintotavasta.

Nimitystoimikunnan tulee ehdotusta hallituksen jäsenistä tehdessään ottaa huomioon yhtiökokouksen sille antamat ohjeet ja Helsingin kaupungin konserniohjeen sekä johtamisen ja hallinnon keskeiset periaatteet -ohjeen määräykset.

7. Ehdotukset yhtiökokoukselle

Nimitystoimikunnan tulee toimittaa ehdotuksensa Yhtiön hallitukselle ja osakkeenomistajalle vuosittain varsinaista yhtiökokousta edeltävän tammikuun 15. päivään mennessä. Nimitystoimikunnan ehdotukset sisällytetään yhtiökokoukseen.

Mikäli nimitystoimikunnan valmisteltavaksi kuuluva asia tulee päätettäväksi ylimääräisessä yhtiökokouksessa, nimitystoimikunnan on toimitettava ehdotuksensa Yhtiön hallitukselle ja

osakkeenomistajalle niin hyvissä ajoin, että se on mahdollista sisällyttää yhtiökokoukseen.

8. Luottamuksellisuus

Nimitystoimikunnan jäsenten tulee pitää yhtiökokoukselle esitettäviä ehdotuksia koskevat tiedot luottamuksellisina.

9. Työjärjestyksen muuttaminen ja määräpäivät

Nimitystoimikunnan tulee tarkistaa tämän työjärjestyksen sisältö vuosittain ja ehdottaa tarpeellisiksi katsomansa muutokset yhtiökokoukselle sen hyväksyttäväksi.

Nimitystoimikunta on valtuutettu tekemään tähän työjärjestykseen tarpeen vaatiessa teknisluonteisia päivityksiä ja muutoksia. Muutoksista nimitystoimikunnan jäsenten määrään tai valintaperusteisiin tulee aina päättää yhtiökokouksessa.

Mikäli tässä työjärjestyksessä mainittu määräpäivä ei osu arkipäivälle, tulkitaan työjärjestyksessä tarkoitettavan viimeistä sitä edeltävää arkipäivää.