

**SUMMA DEFENCE OYJ:N OSAKKEENOMISTAJIEN
NIMITYSTOIMIKUNNAN TYÖJÄRJESTYS**

Luokitus: Työjärjestys / julkinen

Versio: 1.0

Päivämäärä: 31.3.2025

Hyväksytty: Yhtiökokous 24.4.2025

OSAKKEENOMISTAJIEN NIMITYSTOIMIKUNNAN TYÖJÄRJESTYS

1. Perustaminen

Summa Defence Oyj:n ("Yhtiö") yhtiökokous päätti [24.4.2025] perustaa osakkeenomistajista tai osakkeenomistajien edustajista koostuvan nimitystoimikunnan valmistelemaan vuosittain hallituksen jäsenten valintaa ja hallituksen jäsenten palkitsemista koskevia ehdotuksia.

2. Tehtävät

Nimitystoimikunnan tehtävät ovat:

- valmistella ehdotus varsinaiselle yhtiökokoukselle hallituksen kokoonpanoksi;
- valmistella ehdotus varsinaiselle yhtiökokoukselle hallituksen ja sen mahdollisten valiokuntien palkitsemisesta yhtiökokoukselle esitetyn palkitsemispolitiikan mukaisesti;
- etsiä hallituksen jäsenten seuraajaehdokkaita;
- esittää varsinaiselle yhtiökokoukselle ehdotus hallituksen kokoonpanosta ja palkitsemisesta
- valmistella hallituksen monimuotoisuutta koskevat periaatteet.

Hallituksen kokoonpanoa suunniteltaessa nimitystoimikunta arvioi hallituksen kokoonpanoa Yhtiön nykyisen ja tulevan liiketoiminnan tarpeiden näkökulmasta sekä ottaa huomioon hallituksen monimuotoisuuden Yhtiön hallituksen monimuotoisuutta koskevien periaatteiden mukaisesti.

Nimitystoimikunta ottaa toiminnassaan huomioon Suomen listayhtiöiden hallinnointikoodin, relevantit säädökset ja suositukset sekä Yhtiön palkitsemisen periaatteet, osakkeenomistajien odotukset ja Yhtiön edun.

Nimitystoimikunnan on toimitettava ehdotuksensa hallitukselle viimeistään tammikuun 31. päivä ennen varsinaista yhtiökokousta.

3. Kokoonpano ja valintamenettely

Nimitystoimikunta koostuu viidestä jäsenestä, joista yhtiön viisi suurinta osakkeenomistajaa ovat kukin oikeutettuja nimeämään yhden jäsenen. Yhtiön hallituksen puheenjohtaja voi toimikunnan pyynnöstä toimia asiantuntijana nimitystoimikunnassa ilman jäsenyyttä tai äänioikeutta. Yhtiön operatiivisen johdon edustajat tai työntekijät eivät voi olla nimitystoimikunnan jäseniä henkilökohtaisesti, mutta voivat osakkeenomistajan ominaisuudessa nimetä jäsenen toimikuntaan.

Oikeus jäsenen nimeämiseen on niillä viidellä osakkeenomistajalla, joiden osuus Yhtiön kaikkien osakkeiden tuottamista äänistä on Yhtiön osakasluettelon perusteella suurin seuraavaa varsinaista yhtiökokousta edeltävän kalenterivuoden elokuun 31. päivänä. Hallituksen puheenjohtaja pyytää edellä kuvatun osakeomistuksen mukaisesti viittä suurinta osakkeenomistajaa kutakin nimeämään yhden jäsenen nimitystoimikuntaan. Mikäli kahdella tai useammalla osakkeenomistajalla on sama määrä osakkeita ja ääniä eikä kaikkien osakkeenomistajien nimeämää jäsentä voida nimittää, asia ratkaistaan arvalla.

Mikäli osakkeenomistaja ei halua käyttää oikeuttaan jäsenen nimeämiseen, oikeus siirtyy seuraavaksi suurimmalle osakkeenomistajalle.

Mikäli osakkeenomistaja, jolla on arvopaperimarkkinlain mukainen velvollisuus ilmoittaa tietyistä omistumuutoksista (liputusvelvollisuus), esittää varsinaista yhtiökokousta edeltävänä kalenterivuonna viimeistään elokuun 30. päivänä Yhtiön hallituksen puheenjohtajalle asiaa koskevan kirjallisen pyynnön, lasketaan tällaisen osakkeenomistajan useisiin rahastoihin tai rekistereihin merkityt omistukset yhteen ääniosuutta laskettaessa.

Mikäli hallintarekisteröityjen osakkeiden omistaja haluaa käyttää nimeämisoikeuttaan, tulee tämän esittää luotettava selvitys omistamiensa osakkeiden lukumäärästä varsinaista yhtiökokousta edeltävän kalenterivuoden elokuun 31. päivänä. Selvitys on esitettävä hallituksen puheenjohtajalle viimeistään syyskuun 8. (kahdeksantena) arkipäivänä varsinaista yhtiökokousta edeltävänä vuonna.

Osakkeenomistajalla on oikeus vaihtaa nimeämänsä jäsen kesken toimikauden ilmoittamalla siitä nimitystoimikunnan puheenjohtajalle.

Mikäli osakkeenomistaja on luopunut nimeämisoikeuden perustaneesta osakeomistuksestaan ja luopumisen seurauksena ei enää lukeudu Yhtiön kymmenen suurimman osakkeenomistajan joukkoon, tällaisen osakkeenomistajan edustajan tulee omasta aloitteestaan erota. Nimitystoimikunta voi yksinomaisen harkintansa mukaan kutsua kutsun esittämispäivän osakasluettelon perusteella Yhtiön seuraavaksi suurimman osakkeenomistajan nimittämään uuden jäsenen korvaamaan ennakkoisesti vapautuneen paikan tai harkintansa mukaan jättää nimitystoimikunnan vapautuneen paikan täyttämättä.

Hallituksen puheenjohtaja kutsuu koolle nimitystoimikunnan kunkin toimikauden ensimmäisen kokouksen. Nimitystoimikunnan puheenjohtajaksi valitaan suurimman osakkeenomistajan edustaja, ellei nimitystoimikunta nimenomaisesti päättää toisin. Hallituksen puheenjohtaja ei voi olla nimitystoimikunnan puheenjohtaja. Nimitystoimikunta kokoontuu jatkossa nimitystoimikunnan puheenjohtajan kutsusta. Kun nimitystoimikunta on valittu, yhtiö julkistaa kokoonpanon tiedotteella.

Nimitystoimikunnan jäsenet valitsevat nimitystoimikunnan puheenjohtajan ensimmäisessä kokouksessaan.

Nimitystoimikunta perustetaan toimimaan toistaiseksi, kunnes yhtiökokous toisin päättää. Nimitystoimikunnan jäsenten toimikausi päättyy vuosittain uuden nimitystoimikunnan tultua nimetyksi.

4. Kokoontuminen, kokouskäytännöt ja puheenjohtajan tehtävät

Nimitystoimikunta kokoontuu vähintään kerran vuodessa ja tarvittaessa useammin. Nimitystoimikunnan ensimmäisen kokouksen kutsuu koolle Yhtiön hallituksen puheenjohtaja. Seuraavat kokoukset kutsuu koolle nimitystoimikunnan puheenjohtaja harkintansa mukaan. Kokoukset voidaan pitää myös etäkokouksina.

Kokousten esityslistat on valmisteltava ja jaettava jäsenille etukäteen, samoin kuin asiaankuuluvat esitysmateriaalit. Yhtiön hallituksen sihteeri toimii nimitystoimikunnan sihteerinä ja pitää pöytäkirjaa. Kaikki nimitystoimikunnan päätökset kirjataan kokouksen pöytäkirjaan. Pöytäkirja tulee tarkastaa seuraavassa nimitystoimikunnan kokouksessa.

Pöytäkirjan allekirjoittavat nimitystoimikunnan puheenjohtaja ja sihteeri. Pöytäkirja tulee päivätä, numeroida ja arkistoida luotettavalla tavalla.

Nimitystoimikunnan puheenjohtajan tehtävänä on johtaa nimitystoimikunnan toimintaa siten,

että se saavuttaa tavoitteensa valvoen samalla yhtiön ja sen osakkeenomistajien etua ja odotuksia.

Nimitystoimikunnan puheenjohtaja valvoo, että nimitystoimikunnalle suunnitellut kokoukset toteutuvat sovitun aikataulun mukaisesti. Lisäksi puheenjohtaja kutsuu koolle myös ylimääräisen nimitystoimikunnan kokouksen tarvittaessa ja joka tapauksessa 14 päivän kuluessa nimitystoimikunnan jäsenen esittämästä pyynnöstä.

5. Nimitystoimikunnan oikeudet

Nimitystoimikunnalla on oikeus saada käyttöönsä hallitustyöskentelystä tehtyjen arviointien tulokset sekä arviot hallituksen kunkin jäsenen riippumattomuudesta Yhtiöstä ja merkittävistä osakkeenomistajista. Yhtiön johto auttaa nimitystoimikuntaa sen tehtävien hoitamisessa antamalla sille tarvitsemaa tietoa ja muuta tukea.

6. Päätöksenteko

Nimitystoimikunta on päätösvaltainen, kun kaikki jäsenet ovat paikalla. Nimitystoimikunta ei saa tehdä päätöstä, ellei kaikille sen jäsenille ole varattu tilaisuutta osallistua asian käsittelyyn ja kokoukseen. Nimitystoimikunnan päätökset tehdään yksimielisesti. Mikäli yksimielisyyttä ei saavuteta, Nimitystoimikunnan on ilmoitettava Yhtiön hallitukselle, että se ei tule tekemään ehdotusta yhtiökokoukselle.

7. Kustannukset, palkkiot ja korvaukset

Yhtiö vastaa nimitystoimikunnan kohtuullisista, Yhtiön johdon ja nimitystoimikunnan kesken tarpeellisiksi arvioiduista kustannuksista.

Nimitystoimikunnan jäsenillä ei ole oikeutta saada palkkiota toimikunnan jäsenyydestä. Jäsenten matkakulut korvataan Yhtiön kulloinkin voimassa olevan matkustussäännön mukaisesti.

8. Luottamuksellisuus

Nimitystoimikunnan jäsenten sekä heidän edustamiensa osakkeenomistajien tulee pitää varsinaiselle yhtiökokoukselle tehtäviin ehdotuksiin liittyvät tiedot luottamuksellisina, kunnes nimitystoimikunta on tehnyt lopulliset ehdotukset ja Yhtiö on julkaissut kyseiset ehdotukset.

Nimitystoimikunnan on lisäksi pidettävä luottamuksellisina kaikki Yhtiöön tai hallitukseen liittyvät luottamukselliset tiedot, joita he saavat nimitystoimikunnan työn yhteydessä. Velvoite tiedon luottamuksellisena pitämiseen on voimassa kunkin tiedon osalta siihen asti, että Yhtiö on julkaissut kyseisen tiedon. Nimitystoimikunnan toiminnassa noudatetaan soveltuvin osin Yhtiön tiedonantopolitiikkaa ja Yhtiön sisäpiiriohjetta.

9. Työjärjestyksen muuttaminen

Nimitystoimikunta ehdottaa tarpeellisiksi katsomansa muutokset tähän työjärjestykseen yhtiökokoukselle sen hyväksyttäväksi.

Nimitystoimikunta on kuitenkin oikeutettu tekemään työjärjestykseen tarpeen vaatiessa tekniluonteisia päivityksiä ja muutoksia. Muutoksista nimitystoimikunnan jäsenten määrään tai valintaperusteisiin tulee aina päättää yhtiökokouksessa.

10. Muita määräyksiä

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

Tämä työjärjestys on laadittu sekä suomen- että englanninkielisenä. Mahdollisessa ristiriitatilanteessa suomenkielinen versio on määräävä