

REVENIO GROUP OYJ:N OSAKKEENOMISTAJIEN NIMITYSTOIMIKUNNAN TYÖJÄRJESTYS

Luokitus: Työjärjestys / julkinen

Versio: 1.0

Päiväys: 15.4.2026

Hyväksynyt: Varsinainen yhtiökokous 12.5.2026

OSAKKEENOMISTAJIEN NIMITYSTOIMIKUNNAN TYÖJÄRJESTYS

1. Perustaminen

Revenio Group Oyj:n ("Yhtiö") yhtiökokous päätti [12.5.2026] perustaa osakkeenomistajista tai osakkeenomistajien edustajista koostuvan nimitystoimikunnan valmistelemaan vuosittain ehdotuksia hallituksen jäsenten valinnasta ja palkkioista.

2. Osakkeenomistajien nimitystoimikunnan tarkoitus

Revenio Group Oyj:n osakkeenomistajien nimitystoimikunta (jäljempänä "Nimitystoimikunta") on Yhtiön osakkeenomistajien asettama toimielin, joka vastaa hallituksen jäsenten valintaa ja palkkioita koskevien ehdotusten valmistelusta varsinaiselle yhtiökokoukselle ja tarvittaessa ylimääräiselle yhtiökokoukselle.

Nimitystoimikunnan tehtävänä on varmistaa, että hallituksella ja sen jäsenillä on Yhtiön tarpeita vastaava asiantuntemus, tieto ja pätevyys, ottaen huomioon monimuotoisuus.

Tämä työjärjestys sääntelee Nimitystoimikunnan asettamisen ja kokoonpanon periaatteita sekä määrittelee Nimitystoimikunnan tehtävät ja velvollisuudet.

3. Tehtävät

Nimitystoimikunnan tehtävät ovat:

- valmistella ehdotus varsinaiselle yhtiökokoukselle hallituksen kokoonpanosta;
- valmistella ehdotus varsinaiselle yhtiökokoukselle hallituksen ja sen mahdollisten valiokuntien palkkioista ja kulujen korvaamisesta yhtiökokoukselle esitetyn palkitsemispolitiikan mukaisesti;
- etsiä ehdokkaita hallituksen jäsenten seuraajiksi;
- esittää varsinaiselle yhtiökokoukselle ehdotus hallituksen kokoonpanosta ja palkkioista;
- osallistua hallituksen monimuotoisuutta koskevien periaatteiden kehittämiseen.

Suunnitellessaan hallituksen kokoonpanoa Nimitystoimikunta arvioi kokoonpanoa Yhtiön nykyisten ja tulevien liiketoimintatarpeiden näkökulmasta ja ottaa huomioon hallituksen monimuotoisuuden Yhtiön hallituksen monimuotoisuutta koskevien periaatteiden mukaisesti.

Toiminnassaan Nimitystoimikunta ottaa huomioon Suomen listayhtiöiden hallinnointikoodin, asiaankuuluvat säännökset ja suositukset sekä Yhtiön palkitsemisperiaatteet, osakkeenomistajien odotukset ja Yhtiön edun.

Nimitystoimikunnan on toimitettava ehdotuksensa hallitukselle viimeistään 31. tammikuuta ennen varsinaista yhtiökokousta.

4. Kokoonpano ja nimitysmenettely

Nimitystoimikunta koostuu neljästä jäsenestä, joista kukin on oikeutettu tulemaan nimitetyksi Yhtiön neljän suurimman osakkeenomistajan toimesta. Yhtiön hallituksen puheenjohtaja toimii nimitystoimikunnan asiantuntijajäsenenä ilman jäsenyyttä tai äänioikeutta, eikä häntä oteta huomioon Nimitystoimikunnan päätösvaltaisuutta laskettaessa. Yhtiön operatiiviseen johtoon

kuuluvat tai Yhtiön työntekijät eivät voi henkilökohtaisesti olla Nimitystoimikunnan jäseniä, mutta voivat osakkeenomistajina nimetä toimikuntaan jäsenen.

Oikeus nimetä jäsen kuuluu niille neljälle osakkeenomistajalle, joilla on Yhtiön kaikkien osakkeiden tuottamista äänistä suurin äänimäärä Yhtiön osakasluettelon perusteella 30. kesäkuuta sinä kalenterivuonna, joka edeltää seuraavana kalenterivuonna pidettävää varsinaista yhtiökokousta. Hallituksen puheenjohtaja pyytää kutakin edellä mainittua neljää suurinta osakkeenomistajaa nimeämään yhden jäsenen Nimitystoimikuntaan. Jos kahdella osakkeenomistajalla on yhtä suuri osake- ja äänimäärä eikä molempien osakkeenomistajien edustaja voida nimetä Nimitystoimikuntaan, ratkaisu tehdään arvalla.

Jos osakkeenomistaja ei halua käyttää oikeuttaan nimetä jäsentä, oikeus siirtyy seuraavaksi suurimmalle osakkeenomistajalle.

Jos osakkeenomistajalla on arvopaperimarkkinalain mukainen omistusmuutoksia koskeva liputusvelvollisuus ja hän toimittaa kirjallisen pyynnön hallituksen puheenjohtajalle 30. kesäkuuta mennessä sinä kalenterivuonna, joka edeltää seuraavana kalenterivuonna pidettävää varsinaista yhtiökokousta, kyseisen osakkeenomistajan eri rahastoihin tai rekistereihin kirjatut omistukset yhdistetään äänioikeutta laskettaessa.

Jos hallintarekisteröityjen osakkeiden omistaja haluaa käyttää nimitysoikeuttaan, hänen on esitettävä luotettava selvitys omistamiensa osakkeiden määrästä 30. kesäkuuta sinä kalenterivuonna, joka edeltää seuraavana kalenterivuonna pidettävää varsinaista yhtiökokousta. Selvitys on toimitettava hallituksen puheenjohtajalle viimeistään kyseisen kalenterivuoden heinäkuun kahdeksantena pankkipäivänä.

Nimitystoimikuntaa asetettaessa Yhtiöllä ei ole velvollisuutta oma-aloitteisesti selvittää tai huomioida hallintarekisteröityjä omistuksia tai liputusilmoitusten yhteydessä yhdistettyjä omistuksia. Tällaiset omistukset otetaan huomioon Nimitystoimikuntaa nimitettäessä, jos niitä koskeva pyyntö esitetään edellä mainitussa määräajassa.

Osakkeenomistajalla on oikeus vaihtaa edustajaansa kesken toimikauden ilmoittamalla asiasta Nimitystoimikunnan puheenjohtajalle.

Jos osakkeenomistaja on luopunut sellaisesta omistuksesta, joka oikeutti hänet nimeämään jäsenen, eikä kuulu enää Yhtiön kymmenen suurimman osakkeenomistajan joukkoon, tällaisen osakkeenomistajan edustajan on erottava omasta aloitteestaan. Nimitystoimikunta voi yksinomaisen harkintavaltansa nojalla kutsua osakasluettelon kutsupäivän perusteella seuraavaksi suurimman osakkeenomistajan nimeämään uuden jäsenen ennenaikaisesti vapautuneelle paikalle tai harkintansa mukaan jättää paikan täyttämättä.

Kunkin toimikauden ensimmäisen kokouksen kutsuu koolle hallituksen puheenjohtaja. Nimitystoimikunnan puheenjohtajaksi valitaan suurimman osakkeenomistajan edustaja, jollei Nimitystoimikunta nimenomaisesti toisin päättä. Hallituksen puheenjohtaja ei voi toimia Nimitystoimikunnan puheenjohtajana. Seuraavat kokoukset kutsuu koolle Nimitystoimikunnan puheenjohtaja. Kun Nimitystoimikunta on nimetty, Yhtiö julkistaa sen kokoonpanon tiedotteella.

Nimitystoimikunnan jäsenet valitsevat Nimitystoimikunnan puheenjohtajan ensimmäisessä kokouksessaan.

Nimitystoimikunta on toistaiseksi voimassa, kunnes yhtiökokous toisin päättää. Nimitystoimikunnan jäsenten toimikausi päättyy vuosittain, kun seuraava Nimitystoimikunta on

nimitetty.

5. Kokoukset. Kokouskäytännöt ja puheenjohtajan vastuut

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

Kokousten esityslistat on valmistettava ja toimitettava jäsenille etukäteen yhdessä asiaankuuluvien esittelyaineistojen kanssa. Kaikista Nimitystoimikunnan kokouksista on laadittava pöytäkirja. Pöytäkirja tulee tarkastaa Nimitystoimikunnan seuraavassa kokouksessa.

Pöytäkirjan tulee olla päivätty, numeroitu ja Nimitystoimikunnan puheenjohtajan sekä sihteerin allekirjoittama. Pöytäkirjat arkistoidaan luotettavalla tavalla.

Nimitystoimikunnan puheenjohtaja johtaa Nimitystoimikunnan toimintaa siten, että Nimitystoimikunta saavuttaa tavoitteensa ja ottaa huomioon osakkeenomistajien odotukset sekä Yhtiön edun.

Nimitystoimikunnan puheenjohtaja valvoo, että aikatauluun merkityt Nimitystoimikunnan kokoukset kutsutaan koolle suunnitellusti. Lisäksi puheenjohtaja kutsuu tarvittaessa koolle ylimääräisiä kokouksia tai aina Nimitystoimikunnan jäsenen sitä pyytäessä; tällöin kokous on pidettävä 14 päivän kuluessa pyynnön esittämisestä.

6. Nimitystoimikunnan oikeudet

Nimitystoimikunnalla on oikeus saada käyttöönsä hallituksen työskentelystä tehdyt arvioinnit sekä arviot kunkin hallituksen jäsenen riippumattomuudesta Yhtiöstä ja merkittävistä osakkeenomistajista. Yhtiön johto avustaa Nimitystoimikuntaa sen tehtävissä toimittamalla tälle tarvittavat tiedot ja muun tuen.

7. Päätösvalta

Nimitystoimikunta on päätösvaltainen, kun kaikki jäsenet ovat läsnä. Päätöstä ei saa tehdä, ellei kaikille jäsenille ole varattu mahdollisuutta perehtyä käsiteltävään asiaan ja osallistua kokoukseen. Nimitystoimikunnan päätökset tehdään yksimielisesti. Jos yksimielisyyteen ei päästä, Nimitystoimikunnan on ilmoitettava hallitukselle, ettei se tee ehdotusta yhtiökokoukselle.

8. Kulut, palkkiot ja korvaukset

Yhtiö vastaa Nimitystoimikunnan kohtuullisista, Yhtiön johdon ja Nimitystoimikunnan tarpeellisiksi katsomista kuluista. Nimitystoimikunnan jäsenillä ei ole oikeutta saada palkkiota jäsenyydestään. Jäsenten matkakulut korvataan Yhtiön kulloinkin voimassa olevan matkustusohjeistuksen mukaisesti.

9. Salassapito

Nimitystoimikunnan jäsenet sekä heidän edustamansa osakkeenomistajat ovat velvollisia pitämään yhtiökokoukselle tehtäviin ehdotuksiin liittyvät tiedot luottamuksellisina siihen saakka, kunnes Nimitystoimikunta on tehnyt lopulliset ehdotuksensa ja Yhtiö on julkaissut nämä ehdotukset.

Nimitystoimikunnan on lisäksi pidettävä luottamuksellisina kaikki Yhtiötä tai hallitusta koskevat luottamukselliset tiedot, jotka se saa Nimitystoimikunnan työskentelyn yhteydessä. Salassapitovelvollisuus on voimassa kunkin tiedon osalta siihen saakka, kunnes Yhtiö on julkaissut kyseisen tiedon. Nimitystoimikunnan toiminnassa noudatetaan soveltuvin osin Yhtiön tiedonantopolitiikkaa ja sisäpiiriohjeita.

10. Työjärjestyksen muuttaminen

Nimitystoimikunta esittää yhtiökokouksen hyväksyttäväksi ne muutokset tähän työjärjestykseen, joita se katsoo tarpeellisiksi. Nimitystoimikunnalla on kuitenkin oikeus tehdä työjärjestykseen tarvittaessa teknisiä päivityksiä ja muutoksia. Nimitystoimikunnan jäsenten lukumäärää tai heidän valintaperusteitaan koskevista muutoksista päättää aina yhtiökokous.

11. Muut määräykset

Jos tässä työjärjestyksessä määrätty päivämäärä ei ole arkipäivä, viittauksen katsotaan tarkoittavan sitä välittömästi edeltävää arkipäivää.

Tämä työjärjestys on laadittu suomen- ja englanninkielisenä. Mahdollisessa ristiriitatilanteessa suomenkielinen versio on ensisijainen.