

OSAKKEENOMISTAJIEN NIMITYSTOIMIKUNNAN TYÖJÄRJESTYS

1 Osakkeenomistajien nimitystoimikunnan tausta ja tarkoitus

Neste Oyj:n ("Yhtiö") Osakkeenomistajien Nimitystoimikunta ("**Nimitystoimikunta**") koostuu Yhtiön suurimmista osakkeenomistajista tai heidän valitsemistaan henkilöistä. Nimitystoimikunnan tehtävänä on valmistella vuosittain ehdotuksia Yhtiön hallituksen ("**Hallitus**") kokoonpanoon, valintaan ja palkitsemiseen liittyen.

Nimitystoimikunta on perustettu Yhtiön varsinaisessa yhtiökokouksessa ja toimii siihen asti, kunnes yhtiökokous päättää lakkauttaa sen. Nimitystoimikunnan työjärjestyksen vahvistaa yhtiökokous, ellei kohdasta 9 muuta johdu.

Yhtiön osakkeet on listattu Nasdaq Helsinki Oy:n ("**Nasdaq Helsinki**") pörssilistalle. Nimitystoimikunnan on työssään noudatettava soveltuvaa lainsäädäntöä ja määräyksiä (mukaan lukien Nasdaq Helsingin säännöt ja Hallinnointikoodi).

Tämä Nimitystoimikunnan työjärjestys ("**Työjärjestys**") sääntelee Nimitystoimikunnan nimittämiseen ja kokoonpanoon liittyviä asioita sekä määrittelee Nimitystoimikunnan tehtävät ja velvollisuudet.

2 Nimitystoimikunnan nimittäminen ja kokoonpano

Nimitystoimikunta koostuu kolmesta (3) fyysisestä osakkeenomistajien nimeämästä jäsenestä. Nimitystoimikunnan jäsenet edustavat Yhtiön kolmea (3) suurinta osakkeenomistajaa, jotka (i) edustavat jokaisen vuoden kesäkuun ensimmäisenä pankkipäivänä ("**Määräytymispäivä**") suurinta määrää Yhtiön kaikkien osakkeiden tuottamista äänistä Euroclear Finland Oy:n ylläpitämän Yhtiön osakasluettelon perusteella; ja (ii) haluavat nimittää jäsenen Nimitystoimikuntaan.

Jos kahdella tai useammalla osakkeenomistajalla on sama määrä osakkeita ja heillä kaikilla ei voi olla oikeus nimittää jäsentä Nimitystoimikuntaan, nimitysoikeus määräytyy Hallituksen puheenjohtajan näiden osakkeenomistajien kesken suorittamalla arvonnalla.

Hallituksen puheenjohtaja toimii Nimitystoimikunnan asiantuntijana.

Hallituksen puheenjohtajan tehtävä on pyytää jokaista kolmea (3) suurinta osakkeenomistajaa nimittämään yksi jäsen Nimitystoimikuntaan. Mikäli osakkeenomistaja ei halua käyttää tämän Työjärjestyksen mukaista oikeuttaan nimittää jäsentä, nimitysoikeus siirtyy osakasluettelon mukaisesti seuraavaksi suurimmalle osakkeenomistajalle, jolla ei muuten olisi oikeutta nimittää jäsentä Nimitystoimikuntaan.

Mikäli osakkeenomistaja, jolla olisi arvopaperimarkkinain mukainen velvollisuus ilmoittaa Yhtiölle tietyistä omistusosuuden muutoksista (liputusvelvollisuus), esittää Hallitukselle osoitetun kirjallisen pyynnön Määräytymispäivään mennessä, osakkeenomistajan määräysvallassa olevien yhteisöjen tai säätiöiden omistusosuudet tai osakkeenomistajan omistusosuudet eri rahastoissa tai rekistereissä lasketaan yhteen määritettäessä nimitysoikeutta. Hallintarekisteröityjen osakkeiden omistaja otetaan huomioon Nimitystoimikunnan kokoonpanon

määrittämisessä, mikäli hallintarekisteröityjen osakkeiden omistaja esittää tätä koskevan kirjallisen pyynnön hallitukselle Määräytymispäivään mennessä.

Jokaisen osakkeenomistajan, jolla on oikeus nimittää jäsen Nimitystoimikuntaan, tulee pyrkiä valitsemaan jäseneksi henkilö, jolla on Nimitystoimikunnan tehtäviä ja velvollisuuksia vastaava pätevyys ja kokemus.

Nimitystoimikunnan jäsen voi erota ilmoittamalla siitä nimitystoimikunnan puheenjohtajalle tai Hallituksen puheenjohtajalle. Osakkeenomistajalla, joka on nimittänyt jäsenen nimitystoimikuntaan, on oikeus nimittää uusi edustaja hänen tilalleen. Osakkeenomistaja voi myös muusta perustellusta syystä vaihtaa edustajansa Nimitystoimikunnassa ilmoittamalla siitä nimitystoimikunnan puheenjohtajalle tai Hallituksen puheenjohtajalle.

Mikäli osakkeenomistaja, joka on nimittänyt jäsenen Nimitystoimikuntaan luovuttaa osakkeita ennen kuin Nimitystoimikunnan Ehdotukset (määritelty kohdassa 3) on julkistettu siten, ettei kyseinen osakkeenomistaja ole enää yksi Yhtiön kymmenestä (10) suurimmasta osakkeenomistajasta, kyseistä osakkeenomistajaa edustavan henkilön on välittömästi erottava Nimitystoimikunnasta.

Nimitystoimikunta voi oman harkintansa mukaan pyytää suurinta osakkeenomistajaa tai suurimpia osakkeenomistajia, jotka eivät ole nimittäneet jäsentä Nimitystoimikuntaan (heidän osakkeidensa edustamien äänten mukaisessa järjestyksessä pyynnön päivänä), nimittämään uuden jäsenen korvaamaan ennenaikaisesti vapautuneen paikan. Nimitystoimikunnan täytyy aina varmistaa, että Nimitystoimikuntaan nimitetään uusi jäsen, jos Nimitystoimikunnan jäsenten lukumäärä laskee alle kahteen (2) jäsenten toimikauden aikana.

Nimitystoimikunnan jäsenten toimikausi päättyy tämän Työjärjestyksen mukaisesti tapahtuvaan seuraavan Nimitystoimikunnan valitsemiseen.

Yhtiö julkistaa Nimitystoimikunnan kulloisenkin kokoonpanon tiedotteella markkinakäytännön ja Nasdaq Helsingin sääntöjen mukaisesti.

3 Nimitystoimikunnan tehtävät

Nimitystoimikunnan tärkeimpänä tehtävänä on varmistaa, että Hallituksella ja sen jäsenillä on Yhtiön tarpeisiin riittävä asiantuntemus, tietämys ja pätevyys, ja että heillä on mahdollisuus käyttää riittävästi aikaa Hallituksen jäsenen tehtävien täyttämiseen. Nimitystoimikunnan tulee kiinnittää huomiota hyvän ja tasapainoisen sukupuolijakauman ja monimuotoisuuden tasapainon saavuttamiseen Hallituksessa arvioiden Hallituksen pätevyyttä kokonaisuutena. Nimitystoimikunnan tulee työssään huomioida Yhtiön monimuotoisuutta koskevat periaatteet.

Nimitystoimikunnalla on toimivalta suorittaa seuraavia tehtäviä ja täyttää seuraavia velvollisuuksia:

(a) yhtiökokoukselle tehtävän hallituksen jäsenten lukumäärää yhtiöjärjestyksen asettamissa rajoissa koskevan ehdotuksen valmistelu ja esittely;

(b) yhtiökokoukselle tehtävän hallituskokoonpanoa koskevan ehdotuksen valmistelu ja esittely;

(c) yhtiökokoukselle tehtävän hallituksen jäsenten ja toimikuntien palkitsemista koskevan ehdotuksen valmistelu ja esittely; ja

(d) hallituksen jäsenten mahdollisten seuraajaehdokkaiden kartoitus.

(kohdat (a) - (d) yhdessä "Ehdotukset")

Nimitystoimikunnan tulee saada Hallituksen vuosittaisen arvioinnin tulokset sekä arvion jokaisen hallituksen jäsenen riippumattomuudesta Yhtiöstä ja Yhtiön merkittävistä osakkeenomistajista. Nimitystoimikunnan tulee ottaa työssään huomioon Hallituksen arvioinnin tulokset ja jäsenten riippumattomuutta koskevat vaatimukset.

Yhtiön johdon tulee avustaa Nimitystoimikuntaa antamalla nimitystoimikunnan tehtävien kannalta tarpeellisia tietoja Nimitystoimikunnan niin pyytäessä. Nimitystoimikunta voi myös käyttää ulkopuolisen konsultin palveluksia etsiessään sopivia kandidaatteja Hallituksen jäseniksi.

Nimitystoimikunta ei voi ottaa hoitaakseen muita tehtäviä kuin tässä Työjärjestyksessä määritellyt tehtävät.

4 Puheenjohtajan tehtävät

Nimitystoimikunnan puheenjohtajan tehtävä on johtaa Nimitystoimikunnan työskentelyä siten, että Nimitystoimikunta hoitaa tehtäviään ja velvollisuuksiaan tehokkaasti ja saavuttaa sille asetetut tavoitteet huomioiden osakkeenomistajien odotukset ja Yhtiön edun.

Hallituksen puheenjohtaja toimii ensimmäisen Nimitystoimikunnan kokouksen kokoonkutsujana ja Nimitystoimikunta valitsee (enemmistöpäätöksellä) puheenjohtajan jäsentensä keskuudesta. Nimitystoimikunta kokoontuu puheenjohtajansa kutsusta. Puheenjohtaja myös laatii esityslistan ja materiaalit kokouksia varten.

Puheenjohtaja kutsuu koolle ylimääräisiä kokouksia oman harkintansa mukaisesti tai Nimitystoimikunnan jäsenen pyynnöstä.

5 Päätöksenteko ja pöytäkirja

Nimitystoimikunta on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet sen jäsenistä on paikalla. Nimitystoimikunta ei voi tehdä päätöstä, ellei kaikille jäsenille ole varattu tilaisuutta tutustua asiaan ja osallistua kokoukseen.

Nimitystoimikunta tekee päätökset Ehdotuksista yksimielisesti. Mikäli yksimielisyyttä ei saavuteta, Nimitystoimikunta ilmoittaa Hallitukselle siitä, ettei se pysty tekemään Ehdotuksia.

Yhtiön lakiasianjohtaja tai muu Yhtiön nimeämä henkilö toimii Nimitystoimikunnan sihteerinä. Kaikki Nimitystoimikunnan päätökset kirjataan pöytäkirjaan. Pöytäkirjat päivätään, numeroidaan ja sihteeri säilyttää pöytäkirjat turvallisella tavalla. Kaikki kokouksessa läsnä olevat Nimitystoimikunnan jäsenet ja sihteeri allekirjoittavat pöytäkirjan.

6 Ehdotukset ja raportointi

Nimitystoimikunta jättää Ehdotuksensa Hallitukselle viimeistään 31. tammikuuta joka vuosi. Jos asia, jota Nimitystoimikunnan täytyy valmistella, tulee esille päätöksentekoa varten ylimääräisessä yhtiökokouksessa, Nimitystoimikunta jättää Ehdotuksensa Hallitukselle riittävän ajoissa, jotta se saadaan sisällytettyä

yhtiökokoukseen. Nimitystoimikunnan Ehdotukset julkaistaan Yhtiön tiedotteessa ja sisällytetään yhtiökokoukseen.

Nimitystoimikunnan puheenjohtaja esittää mahdollisuuksien mukaan Ehdotukset yhtiökokouksessa. Tiedot Nimitystoimikunnan valintaprosessista, kokoonpanosta ja toiminnasta sekä Ehdotuksista julkaistaan Yhtiön nettisivuilla ja Yhtiön selvityksessä hallinto- ja ohjausjärjestelmästä.

7 Palkitseminen ja kulut

Nimitystoimikunnan jäsenet eivät ole oikeutettuja palkkioon Yhtiöltä jäsenyytensä perusteella, mutta heidän matkakulunsa voidaan korvata Yhtiön matkustussäännön mukaisesti.

8 Luottamuksellisuus

Nimitystoimikunnan jäsenten ja osakkeenomistajien, joita he edustavat, tulee pitää Ehdotuksia koskevat tiedot ja muut tiedot, joita he ovat saaneet liittyen Nimitystoimikunnan tehtävien hoitamiseen, luottamuksellisina, ellei Yhtiö ole julkistanut tällaista tietoa. Markkinoiden väärinkäyttöä rahoitusmarkkinoilla koskevia sääntöjä ja määräyksiä sovelletaan kaikkeen sisäpiiritietoon, jota Nimitystoimikunnan jäsenet mahdollisesti saavat.

9 Työjärjestyksen muuttaminen

Päätökset koskien tähän Työjärjestykseen tehtäviä merkittäviä muutoksia, kuten muutokset koskien Nimitystoimikunnan jäsenten määrää ja valintakriteereitä, tekee yhtiökokous. Nimitystoimikunta tarkistaa tämän Työjärjestyksen vuosittain ja mikäli tarpeellista, Nimitystoimikunta ehdottaa muutoksia yhtiökokoukselle. Nimitystoimikunta on valtuutettu tekemään teknisiä päivityksiä ja muutoksia tähän Työjärjestykseen.

Tämä Työjärjestys on tehty sekä suomeksi että englanniksi. Mikäli ristiriitaisuuksia esiintyy, sovelletaan suomenkielistä versiota.