

LAMOR CORPORATION OYJ:N OSAKKEENOMISTAJIEN NIMITYSTOIMIKUNNAN TYÖJÄRJESTYS

1. Nimitystoimikunnan tarkoitus ja tehtävät

Osakkeenomistajien nimitystoimikunta ("**Nimitystoimikunta**") on Lamor Corporation Oyj:n ("**Lamor**") toimielin, jonka vastuulla on hallituksen jäsenten valintaa ja palkitsemista koskevien asioiden vuosittainen valmistelu ja näitä asioita koskevien ehdotusten esittäminen varsinaiselle, ja tarvittaessa ylimääräiselle, yhtiökokoukselle.

Nimitystoimikunnan ensisijaisena tavoitteena on varmistaa, että hallituksella ja sen jäsenillä on Lamorin tarpeita vastaava riittävä asiantuntemus, osaaminen ja kokemus.

Nimitystoimikunnan tehtävänä on:

- yhtiökokoukselle tehtävän hallituksen jäsenten lukumäärää ja hallituksen kokoonpanoa koskevan ehdotuksen valmistelu
- yhtiökokoukselle tehtävän hallituksen jäsenten palkitsemisasiota koskevan ehdotuksen valmistelu Lamorin palkitsemiskäytäntöjen mukaisesti
- ehdotusten esittely yhtiökokoukselle
- hallituksen monimuotoisuutta koskevien periaatteiden tarkastaminen ja tarvittaessa muuttaminen
- Nimitystoimikunnan työjärjestyksen hyväksymisen esittäminen yhtiökokoukselle, jos muutoksia Nimitystoimikunnan työjärjestykseen on ehdotettu sekä
- hallituksen jäsenten seuraajasuunnittelu.

Nimitystoimikunnan tulee ottaa työssään huomioon Suomen listayhtiöiden hallinnointikoodin riippumattomuusvaatimukset sekä muut relevantit säädökset ja suositukset, Lamorin hallinnon, ohjauksen ja palkitsemisen periaatteet sekä osakkeenomistajien odotukset ja Lamorin etu.

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

Nimitystoimikunta toimii toistaiseksi. Sekä hallitus että Nimitystoimikunta voivat tehdä ehdotuksen yhtiökokoukselle Nimitystoimikunnan lakkauttamisesta. Yhtiökokous päättää tarvittaessa Nimitystoimikunnan lakkauttamisesta. Nimitystoimikunnan jäsenet valitaan vuosittain. Jäsenten toimikausi päättyy, kun seuraavan kauden Nimitystoimikunnan kokoonpanosta on päätetty.

2. Nimitystoimikunnan kokoonpano ja jäsenten nimittäminen

Nimitystoimikunta koostuu lähtökohtaisesti neljästä jäsenestä, joista kolme edustavat yhtiön suurimpia osakkeenomistajia, joiden omistus on suurin yhtiön kaikkien osakkeiden edustamasta äänimäärästä jäljempänä määritellyin tavoin ennen varsinaista yhtiökokousta. Neljäs jäsen on hallituksen puheenjohtaja.

Kolme suurinta osakkeenomistajaa määräytyvät Euroclear Finland Oy:n ylläpitämän osakasluettelon perusteella yhtiökokousta edeltävän syyskuun 1. arkipäivänä. Hallintarekisteröidyt osakkeenomistajat ja osakkeenomistajat, joiden omistusoosuudet lasketaan yhteen omistusoikeuksien ilmoittamista koskevien sääntöjen mukaan, voidaan ottaa huomioon siinä määrin kuin se on mahdollista määritettäessä suurimpia osakkeenomistajia, mikäli kyseiset osakkeenomistajat ovat esittäneet tätä koskevan kirjallisen pyynnön hallituksen puheenjohtajalle viimeistään elokuun viimeisenä arkipäivänä. Samoin osakkeenomistajan, joka ei ole osakasluettelossa ja haluaa tulla otetuksi huomioon nimeämisprosessissa, on pyydettyä esitettävä todiste syyskuun ensimmäisen arkipäivän osakeomistuksestaan.

Hallituksen puheenjohtaja pyytää kolmea suurinta osakkeenomistajaa kutakin nimeämään yhden jäsenen Nimitystoimikuntaan. Mikäli osakkeenomistaja ei halua käyttää nimeämisoikeuttaan, oikeus siirtyy seuraavaksi suurimmalle osakkeenomistajalle, jolla muutoin ei olisi nimeämisoikeutta. Jos kaksi

osakkeenomistajaa omistaa saman määrän osakkeita eikä molempien edustajaa voida nimetä Nimitystoimikuntaan, päätös näiden osakkeenomistajien kesken tehdään arvalla.

Mikäli hallituksen puheenjohtaja on nimetty jäseneksi Nimitystoimikuntaan osakkeenomistajan toimesta, tulee hallituksen nimetä Nimitystoimikuntaan keskuudestaan muu hallituksen jäsen Nimitystoimikunnan neljänneksi jäseneksi.

Nimitystoimikunnan jäsenet, heidät nimittäneet osakkeenomistajat sekä mahdolliset Nimitystoimikunnan kokoonpanoon tehtävät muutokset julkaistaan pörsstitiedotteena.

Osakkeenomistajilla, jotka ovat nimenneet jäsenen Nimitystoimikuntaan, on oikeus vaihtaa nimeämänsä jäsen ilmoittamalla muutoksesta Nimitystoimikunnan puheenjohtajalle. Osakkeenomistajan nimeämän jäsenen on erottava Nimitystoimikunnasta, jos jäsenen nimennyt osakkeenomistaja ei enää ole Lamorin kymmenen suurimman osakkeenomistajan joukossa. Tällöin Nimitystoimikunta voi päättää pyytää uuden jäsenen nimeämistä. Pyyntö esitetään Lamorin osakasluettelon edeltävän arkipäivän rekisteröityjen omistustietojen perusteella seuraavaksi suurimmalle osakkeenomistajalle, joka ei ole nimennyt jäsentä Nimitystoimikuntaan. Jos kyseinen osakkeenomistaja ei halua nimetä jäsentä, Nimitystoimikunta voi päättää siirtää nimeämisoikeuden osakasluettelon mukaan seuraavaksi suurimmalle rekisteröidylle osakkeenomistajalle uuden jäsenen nimeämiseen asti.

Jos hallituksen puheenjohtaja eroaa hallituksesta, hänen seuraajansa korvaa hallituksen puheenjohtajan myös Nimitystoimikunnassa.

3. Nimitystoimikunnan työskentely ja päätöksenteko

Hallituksen puheenjohtaja kutsuu Nimitystoimikunnan ensimmäisen kokouksen koolle syyskuun 1. arkipäivän jälkeen, kun Nimitystoimikunnan kokoonpano on vahvistettu.

Elleivät Nimitystoimikunnan jäsenet toisin sovi, Nimitystoimikunnan puheenjohtajaksi valitaan suurimman osakkeenomistajan edustaja. Hallituksen puheenjohtaja ei toimi nimitystoimikunnan puheenjohtajana.

Seuraavat kokoukset kutsuu koolle Nimitystoimikunnan puheenjohtaja. Nimitystoimikunnan puheenjohtaja, muita Nimitystoimikunnan jäseniä kuultuaan, päättää Nimitystoimikunnan kokousten aikataulusta ja tiheydestä. Nimitystoimikunta kokoontuu niin usein kuin on tarpeen, mutta vähintään kerran kalenterivuodessa ennen varsinaista yhtiökokousta, jotta Nimitystoimikunta voi hoitaa tehtävänsä asianmukaisesti.

Nimitystoimikunta on päätösvaltainen, kun yli puolet sen jäsenistä on läsnä. Päätöksiä ei tehdä, ellei kaikille jäsenille ole annettu mahdollisuutta tutustua asiaan ja osallistua asiaa käsittelevään kokoukseen. Nimitystoimikunnan päätökset tehdään enemmistöpäätöksinä, ja Nimitystoimikunnan puheenjohtajan ääni on ratkaiseva äänten mennessä tasan.

Nimitystoimikunnan päätökset kirjataan pöytäkirjaan, ja pöytäkirjat päivätään ja numeroidaan. Nimitystoimikunnan puheenjohtajan tulee allekirjoittaa pöytäkirja yhdessä vähintään yhden Nimitystoimikunnan jäsenen kanssa. Lamor säilyttää pöytäkirjan luotettavalla tavalla.

4. 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.

Nimitystoimikunnan puheenjohtaja raportoi säännöllisesti Lamorin hallitukselle nimitystoimikunnan työskentelystä.

5. Hallituksen kokoonpanoehdotuksen valmistelu

Nimitystoimikunta valmistelee varsinaiselle yhtiökokoukselle esitettävän ehdotuksen hallituksen kokoonpanosta.

Kun Nimitystoimikunta valmistelee ehdotusta hallituksen kokoonpanosta, Nimitystoimikunnan tulee ottaa huomioon myös hallituksen jäseniä koskevat riippumattomuusvaatimukset sekä hallinnointikoodin mukaisesti toteutetun hallituksen suoriutumisen vuosiarviointien tulokset.

Nimitystoimikunta saa käyttää myös ulkopuolisen asiantuntijan palveluja sopivien ehdokkaiden tunnistamiseksi ja arvioimiseksi, jos yhtiö etukäteen antaa hyväksyntänsä kyseisille kustannuksille.

6. 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.

7. Nimitystoimikunnan oikeudet

Nimitystoimikunnan on oikeus saada käyttöönsä hallitustyöskentelystä tehtyjen arviointien tulokset sekä arviot hallituksen kunkin jäsenen riippumattomuudesta yhtiöstä ja merkittävistä osakkeenomistajista. Lamorin johto auttaa Nimitystoimikuntaa sen tehtävien hoitamisessa antamalla sille Nimitystoimikunnan tarvitsemaa tietoa ja muuta tukea.

Lamorin vastaa nimitystoimikunnan kohtuullisista, Lamorin johdon ja Nimitystoimikunnan kesken tarpeellisiksi arvioiduista kustannuksista.

8. Palkkiot

Nimitystoimikunnan jäsenet eivät ole oikeutettuja saamaan Lamorilta palkkioita tehtäviensä hoitamisesta nimitystoimikunnassa.

9. Luottamuksellisuus

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

Nimitystoimikunnan jäsenten ja heidän edustamiensa osakkeenomistajien on lisäksi pidettävä luottamuksellisina kaikki Lamoriin tai hallitukseen liittyvät luottamukselliset tiedot, joita he saavat Nimitystoimikunnan työn yhteydessä. Velvoite tiedon luottamuksellisena pitämiseen on voimassa kunkin tiedon osalta siihen asti, että Lamor on julkaissut kyseisen tiedon. Nimitystoimikunnan toiminnassa noudatetaan soveltuvin osin Lamorin tiedonantopolitiikkaa ja Lamorin sisäpiiriohjetta.

10. Työjärjestyksen muuttaminen

Nimitystoimikunnan tulee tarkistaa tämän työjärjestyksen sisältö vuosittain ja ehdottaa tarvittaessa muutoksia seuraavalle yhtiökokoukselle. Nimitystoimikunnan työjärjestys esitetään varsinaiselle yhtiökokoukselle vain, jos Nimitystoimikunta ehdottaa siihen muita kuin teknisluonteisia päivityksiä ja muutoksia.

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