

## LAPWALL OYJ:N OSAKKEENOMISTAJIEN NIMITYSTOIMIKUNNAN TYÖJÄRJESTYS

### 1. Nimitystoimikunnan tarkoitus

LapWall Oyj:n (jäljempänä "Yhtiö") osakkeenomistajien nimitystoimikunta on yhtiökokouksen perustama Yhtiön osakkeenomistajista tai osakkeenomistajien edustajista koostuva toimielin, jonka tehtävänä on vuosittain (tai muuten tarvittaessa) valmistella ja esitellä yhtiökokoukselle tehtävät ehdotukset hallituksen jäsenten lukumääräksi, hallituksen kokoonpanoksi, hallituksen puheenjohtajaksi ja varapuheenjohtajaksi sekä hallituksen jäsenten palkkioiksi.

### 2. Nimitystoimikunnan jäsenten nimeäminen ja kokoonpano

Yhtiön kolme suurinta osakkeenomistajaa muodostavat Nimitystoimikunnan. Yhtiön hallituksen puheenjohtaja osallistuu nimitystoimikunnan työhön asiantuntijana ja toimii sen puheenjohtajana ilman jäsenyyttä, äänioikeutta ja vaikutusta nimitystoimikunnan päätösvaltaisuuteen.

Nimitystoimikunta kutsutaan vuosittain kokoon siten, että Yhtiön kolmea suurinta osakkeenomistajaa, jotka on varsinaista yhtiökokousta edeltävän lokakuun päättyessä rekisteröity Euroclear Finland Oy:n pitämään yhtiön osakasluetteloon osakkeenomistajina, pyydetään kutakin nimeämään yksi jäsen nimitystoimikuntaan. Jos kaksi tai useampi osakkeenomistaja omistaa saman määrän osakkeita eikä kaikilla voi olla oikeutta nimetä yhtä nimitystoimikunnan jäsentä, nimitysoikeus määritetään hallituksen puheenjohtajan näiden osakkeenomistajien kesken suorittamalla arvonnalla. Mikäli osakkeenomistaja, jolla on arvopaperimarkkinain mukainen velvollisuus tarvittaessa ilmoittaa Yhtiölle tietyistä omistusmuutoksista (liputusvelvollisuus), esittää Yhtiön hallitukselle osoitetun kirjallisen vaatimuksen lokakuun loppuun mennessä, lasketaan tällaisen osakkeenomistajan määräysvallassa olevan yhteisön ja/tai säätiön omistusosuus ja/tai osakkeenomistajan useisiin rahastoihin tai rekistereihin merkityt omistukset yhteen ääniosuutta laskettaessa.

Jos osakkeenomistaja ei halua käyttää nimeämisoikeuttaan, nimeämisoikeus siirtyy seuraavaksi suurimmalle osakkeenomistajalle, jolla ei muutoin ole nimeämisoikeutta. Hallintarekisteröityjen osakkeiden omistaja otetaan huomioon nimitystoimikunnan kokoonpanoa määritettäessä, mikäli hallintarekisteröityjen osakkeiden omistaja esittää tätä koskevan kirjallisen pyynnön Yhtiön hallitukselle varsinaista yhtiökokousta edeltävän lokakuun loppuun mennessä.

Yhtiön hallituksen puheenjohtaja pyytää jokaista edustajan nimeämiseen oikeutettua osakkeenomistajaa nimeämään yhden edustajan nimitystoimikuntaan. Kunkin nimeämiseen oikeutetun osakkeenomistajan tulee pyrkiä valitsemaan jäseneksi henkilö, jolla on nimitystoimikunnan tehtäviä vastaava pätevyys ja kokemus.

Yhtiö julkistaa nimitystoimikunnan kokoonpanon Nasdaq Helsinki Oy:n sääntöjen ja markkinakäytännön mukaisesti sen jälkeen, kun koko nimitystoimikunnan kokoonpano (tai sen muutos) on selvillä.

Nimeämiseen oikeutettu osakkeenomistaja on oikeutettu painavasta syystä vaihtamaan nimeämäänsä nimitystoimikunnan jäsentä.

Nimitystoimikunnan jäsenten toimikausi päättyy, kun seuraava nimitystoimikunta nimetään tämän työjärjestyksen mukaisesti.

### 3. Päätöksenteko

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

Nimitystoimikunnan kutsuu koolle Yhtiön hallituksen puheenjohtaja ja hän toimii sen puheenjohtajana. Puheenjohtaja kutsuu koolle ylimääräisiä kokouksia harkintansa mukaan tarvittaessa tai 14 päivän kuluessa nimitystoimikunnan jäsenen esittämästä pyynnöstä.

Kaikista nimitystoimikunnan päätöksistä laaditaan pöytäkirja. Pöytäkirja tulee päivätä, numeroida ja säilyttää luotettavalla tavalla. Nimitystoimikunnan puheenjohtajan ja vähintään kahden päätöksentekoon osallistuneen jäsenen tulee allekirjoittaa pöytäkirja.

### 4. Nimitystoimikunnan tehtävät

Nimitystoimikunnan tehtävänä on:

- valmistella ja esitellä yhtiökokoukselle ehdotus hallituksen jäsenten lukumääräksi, huomioiden yhtiöjärjestys
- valmistella ja esitellä yhtiökokoukselle ehdotus hallituksen kokoonpanoksi
- valmistella ja esitellä yhtiökokoukselle ehdotus hallituksen puheenjohtajaksi
- valmistella ja esitellä yhtiökokoukselle ehdotus hallituksen jäsenten palkitsemiseksi

Nimitystoimikunnan tulee noudattaa voimassa olevaa lainsäädäntöä ja määräyksiä (mukaan lukien Nasdaq Helsinki Oy:n säännöt). Nimitystoimikunnan tulee kiinnittää huomiota siihen, että kullakin hallitukseen ehdotetulla henkilöllä on mahdollisuus käyttää riittävästi aikaa hallituksen jäsenen tehtävien hoitamiseen.

Nimitystoimikunta voi kuulla muita osakkeenomistajia sekä käyttää ulkopuolista konsulttiapua ehdotusten valmistelun yhteydessä. Nimitystoimikunta raportoi säännöllisesti Yhtiön hallitukselle nimitystoimikunnan työskentelystä.

### 5. Hallituksen jäsenten pätevyys

Yhtiön hallituksella on oltava riittävä asiantuntemus, tiedot ja osaaminen Yhtiön toimialaan kuuluvissa asioissa.

Hallituksella on kollektiivina oltava riittävä pätevyys ja osaaminen erityisesti:

- Yhtiön liiketoimintaan ja toimialaan liittyvistä asioista
- vastaavankokoisen julkisesti noteeratun osakeyhtiön johtamisesta
- tilinpäätöksistä ja taloudellisesta raportoinnista
- strategiasta ja yritysjarjestelyistä
- sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnasta
- hyvästä hallintotavasta

Hallituksen toimintaa arvioidaan vuosittain. Nimitystoimikunta saa myös käyttöönsä tiedot jäsenten ja ehdokkaiden riippumattomuudesta ja riippumattomuuden arviointiin vaikuttavista seikoista.

### 6. Ehdotukset yhtiökokoukselle

Nimitystoimikunnan tulee antaa ehdotuksensa Yhtiön hallitukselle viimeistään varsinaista yhtiökokousta edeltävän helmikuun loppuun mennessä. Jos nimitystoimikunnan tehtäviin kuuluva asia tulee käsiteltäväksi ylimääräisessä yhtiökokouksessa, nimitystoimikunnan tulee antaa ehdotuksensa hallitukselle riittävän ajoissa, jotta se saadaan sisällytettyä yhtiökokouskutsuun. Toimikunnan ehdotukset julkistetaan yhtiötiedotteella ja sisällytetään yhtiökokouskutsuun.

### 7. Nimitystoimikunnan puheenjohtajan tehtävät

Nimitystoimikunnan puheenjohtajan on ohjattava Nimitystoimikunnan toimintaa siten, että Nimitystoimikunta saavuttaa sille asetetut tavoitteet tehokkaasti ja ottaa huomioon osakkeenomistajien odotukset sekä Yhtiön edun.

Nimitystoimikunnan puheenjohtajan tulee muun muassa:

- kutsua koolle Nimitystoimikunnan kokoukset, valmistella kokouksen asialistan ja kokousmateriaalin sekä toimia puheenjohtajana Nimitystoimikunnan kokouksissa
- valvoa, että Nimitystoimikunnan aikatauluun merkityt kokoukset kutsutaan asianmukaisesti koolle
- kutsua koolle aikatauluun merkitsemättömiä kokouksia tarvittaessa ja joka tapauksessa 14 päivän kuluessa Nimitystoimikunnan jäsenen esittämästä pyynnöstä.

## 8. Luottamuksellisuus

Toimikunnan jäsenten ja osakkeenomistajien, joita he edustavat, tulee pitää ehdotuksia koskevat tiedot luottamuksellisina, kunnes Yhtiö on julkistanut toimikunnan päätökset. Toimikunnan puheenjohtaja voi, katsoessaan sen tarpeelliseksi, esittää Yhtiön hallitukselle, että Yhtiö solmisi salassapitosopimuksia osakkeenomistajan tai sen nimeämän edustajan kanssa.

## 9. Työjärjestyksen muuttaminen

Nimitystoimikunnan on tarkistettava tämän työjärjestyksen sisältö vuosittain. Muutoksista nimitystoimikunnan jäsenten lukumäärään, valintaprosessiin ja -perusteisiin tai nimitystoimikunnan tehtäviin tulee aina päättää yhtiökokouksessa. Nimitystoimikunta on valtuutettu tekemään tähän työjärjestykseen teknisluonteisia päivityksiä ja muutoksia.