

## Osakkeenomistajien nimitystoimikunnan työjärjestys

### 1. Perustaminen

Lehto Group Oyj:n yhtiökokous päätti 11.4.2017 perustaa osakkeenomistajien nimitystoimikunnan valmistelemaan hallituksen jäseniä ja hallituspalkkioita koskevat ehdotukset varsinaiselle yhtiökokoukselle.

### 2. Tehtävät

Nimitystoimikunnan päätehtävänä on varmistaa, että hallituksella ja sen jäsenillä on yhtiön tarpeita vastaava riittävä asiantuntemus, osaaminen ja kokemus. Nimitystoimikunta noudattaa toiminnassaan voimassa olevaa lainsäädäntöä, muita säännöksiä ja määräyksiä sekä yhtiötä koskevia sääntöjä.

Nimitystoimikunnan tehtäviin kuuluu:

1. yhtiökokoukselle tehtävän hallituskokoonpanoa koskevan ehdotuksen valmistelu;
2. yhtiökokoukselle tehtävän hallituksen jäsenten palkitsemisasioiden koskevan ehdotuksen valmistelu;
3. hallituksen jäsenten seuraajaehdokkaiden kartoitus; ja
4. yhtiökokoukselle tehtävän hallituskokoonpanoa koskevan ehdotuksen esittely.

Nimitystoimikunnan jäsenet eivät saa palkkiota toimikunnan jäsenyydestä. Toimikunnan kokouksista aiheutuvat kohtuulliset matkakulut korvataan toimikunnan jäsenille Verohallinnon ohjeistuksen mukaisesti.

### 3. Jäsenet

Osakkeenomistajien nimitystoimikunnan jäseniksi kuuluvat kolmen suurimman tehtävän vastaanottaneen osakkeenomistajan edustajat. Suurimmat osakkeenomistajat määritetään vuosittain lokakuun viimeisen Nasdaq OMX Helsingin järjestämän julkisen kaupankäynnin kaupankäyntipäivän tilanteen mukaan Euroclear Finland Oy:n pitämän yhtiön osakasluettelon perusteella. Kukin kolmesta suurimmasta osakkeenomistajasta nimeää yhden edustajan nimitystoimikuntaan. Jos joku ei käytä nimeämisoikeuttaan, siirtyy oikeus suuruusjärjestyksessä seuraavalle osakkeenomistajalle, jolla muuten ei olisi nimeämisoikeutta. Yhtiön hallituksen puheenjohtaja toimii toimikunnan asiantuntijajäsenenä ilman äänioikeutta.

Nimitystoimikunnan koollekutsuu yhtiön hallituksen puheenjohtaja. Koollekutsuminen voidaan tehdä lokakuun viimeisen kaupankäyntipäivän jälkeen. Toimikunta valitsee keskuudestaan nimitystoimikunnan puheenjohtajan. Kun nimitystoimikunta on valittu, julkistaa yhtiö toimikunnan kokoonpanon pörssitiedotteella.

Mikäli nimitystoimikunnassa edustettu osakkeenomistaja luovuttaa osakkeistaan yli 50 % suhteutettuna osakkeenomistajan edustajan valintahetkeen eikä kuulu enää yhtiön kymmenen suurimman osakkeenomistajan joukkoon, tulee kyseisen edustajan erota nimitystoimikunnasta. Osakkeenomistajien nimitystoimikunnan tulee tällöin valita eronneen jäsenen tilalle uusi jäsen.

Valittava uusi jäsen määräytyy osakkeenomistajien suuruusjärjestyksen mukaisesti niin, että omistuksen määrältään suurin osakkeenomistaja, jolla ei ole edustajaa nimitystoimikunnassa, on ensisijaisesti oikeutettu nimeämään edustajansa toimikuntaan. Jos osakkeenomistaja ei käytä nimeämisoikeuttaan, siirtyy oikeus suuruusjärjestyksessä seuraavalle osakkeenomistajalle, jolla muuten ei olisi nimeämisoikeutta. Omistusosuuden määrä arvioidaan Euroclear Finland Oy:n pitämän yhtiön osakasluettelon perusteella nimitystoimikunnan jäsenen eroamishetken mukaisesti.

Toimikunnan jäsenen toimikausi on muutoin voimassa valintaa seuraavan lokakuun viimeiseen Nasdaq OMX Helsingin järjestämän julkisen kaupankäynnin kaupankäyntipäivään asti.

#### 4. Kokoukset

Nimitystoimikunta on päätösvaltainen, kun paikalla on yli puolet sen äänivaltaisista jäsenistä. Nimitystoimikunta ei saa tehdä päätöstä, ellei kaikille sen jäsenille ole varattu tilaisuutta osallistua asian käsittelyyn ja kokoukseen.

Nimitystoimikunta tekee päätöksensä yksimielisesti. Mikäli nimitystoimikunta ei ole yksimielinen, voi kukin sen äänivaltainen jäsen esittää oman ehdotuksensa yhtiökokoukselle.

Nimitystoimikunnan päätöksistä laaditaan pöytäkirja, joka on päivättävä, numeroitava ja säilytettävä luotettavalla tavalla. Pöytäkirjan allekirjoittavat toimikunnan puheenjohtaja ja vähintään yksi toimikunnan jäsen.

#### 5. Puheenjohtajan rooli

Nimitystoimikunnan puheenjohtajan on kyettävä ohjaamaan nimitystoimikunnan työskentelyä tehokkaasti huomioiden yhtiön ja osakkeenomistajan perustellut odotukset ja edut. Puheenjohtaja kutsuu nimitystoimikunnan kokoukset koolle, valmistele sen asialistan ja kokousmateriaalin sekä toimii kokouksessa puheenjohtajana.

#### 6. Nimitystoimikunnan ehdotuksen valmistelu

Nimitystoimikunta valmistele ehdotuksen hallituksen kokoonpanoksi varsinaiselle yhtiökokoukselle, jossa asiasta päätetään. Nimitystoimikunta huomioi ehdotusta tehdessään hallinnointikoodin vaatimukset sekä hallituksen vuosittaisen arvioinnin. Tarvittaessa nimitystoimikunta voi kuulla myös ulkopuolisia asiantuntijoita.

Yhtiön hallitukseen valittavalta edellytetään riittävän laaja-alaista pätevyyttä, osaamista ja kokemusta. Yhtiön liiketoiminnan monipuolista tukemista ja kehittämistä varten hallituksen tulee

olla riittävän monimuotoinen. Nimitystoimikunta ottaa ehdotuksessaan huomioon myös hallituksen monimuotoisuuspolitiikan edellytykset ja seuraa niiden toteutumista vuosittain.

Hallituksessa ryhmänä tulee olla riittävä osaaminen ja kokemus erityisesti:

- a) yhtiön toimialaan ja liiketoimintaan liittyvistä asioista;
- b) vastaavankokoisen julkisesti noteeratun osakeyhtiön johtamisesta;
- c) tilinpäätöksistä ja taloudellisesta raportoinnista;
- d) riskienhallinnasta;
- e) yrityskaupoista; ja
- f) hyvästä hallinnosta (corporate governance).

Nimitystoimikunta antaa ehdotuksensa yhtiön hallitukselle yhtiökokouskutsuun sisällytettäväksi viimeistään varsinaista yhtiökokousta edeltävän tammikuun viimeisenä arkipäivänä.

Nimitystoimikunta esittää ja perustelee ehdotuksensa varsinaiselle yhtiökokoukselle samalla, kun se antaa selvityksen toiminnastaan.

Toimikunnan ehdotukset julkistetaan pörssitiedotteella ja sisällytetään yhtiökokouskutsuun.

#### 7. Raportointi hallitukselle ja työnjako hallituksen kanssa

Nimitystoimikunnan jäsenten ja heidän edustamiensa osakkeenomistajien tulee säilyttää ehdotuksia koskevat tiedot luottamuksellisina, kunnes nimitystoimikunta on tehnyt lopulliset ehdotuksensa ja ne on julkistettu yhtiön toimesta.

#### 8. Arviointi ja työjärjestyksen täsmentäminen

Nimitystoimikunta arvioi omaa toimintaansa vuosittain ja raportoi toimintansa tuloksista hallitukselle. Toimikunta arvioi myös oman työjärjestyksensä riittävyyden vähintään vuosittain ja esittää tarpeellisia muutoksia yhtiökokoukselle hyväksyttäväksi. Teknisluonteiset päivitykset työjärjestykseen nimitystoimikunta voi tehdä itsenäisesti.