

LEMONSOFT OYJ

OSAKKEENOMISTAJIEN NIMITYSTOIMIKUNNAN TYÖJÄRJESTYS

1. Yleistä

Lemonsoft Oyj:n (jäljempänä ”Yhtiö”) osakkeenomistajien nimitystoimikunta (jäljempänä ”Nimitystoimikunta”) on Yhtiön osakkeenomistajien tai osakkeenomistajien edustajien toimielin, jonka tehtävänä on vuosittain valmistella hallituksen jäsenten valintaa ja palkitsemista koskevat ehdotukset varsinaiselle yhtiökokoukselle ja tarvittaessa ylimääräiselle yhtiökokoukselle.

Nimitystoimikunnan ensisijaisena tehtävänä on varmistaa, että hallituksella ja sen jäsenillä on Yhtiön tarpeita vastaava riittävä asiantuntemus, osaaminen ja kokemus sekä valmistella tätä varten yhtiökokoukselle perustellut ehdotukset hallituksen jäsenten valinnasta ja palkitsemisesta.

Nimitystoimikunnan on noudatettava toiminnassaan voimassa olevaa lainsäädäntöä sekä Nasdaq First North Growth Market -sääntöjä ja harkintansa mukaan Suomen listayhtiöiden hallinnointikoodia.

Tämä työjärjestys (jäljempänä ”Työjärjestys”) sääntelee Nimitystoimikunnan kokoonpanoa ja jäsenten nimittämistä sekä määrittelee Nimitystoimikunnalle kuuluvat tehtävät.

2. Nimitystoimikunnan kokoonpano ja jäsenten nimittäminen

Nimitystoimikunta koostuu kolmesta jäsenestä, jotka ovat Yhtiön kolme suurinta osakkeenomistajaa tai niiden nimeämiä edustajia. Yhtiön hallituksen puheenjohtaja toimii Nimitystoimikunnan asiantuntijajäsenenä, ellei hän kuulu nimitystoimikuntaan muulla perusteella (selvyydeksi todetaan, että asiantuntijajäsenenä toimiessaan hallituksen puheenjohtaja ei ole Nimitystoimikunnan virallinen jäsen eikä hänellä ole äänioikeutta).

Osakkeenomistajia edustavien jäsenten nimeämisoikeus on niillä kolmella osakkeenomistajalla, jotka on rekisteröity elokuun viimeisenä arkipäivänä varsinaista yhtiökokousta edeltävänä vuonna Euroclear Finland Oy:n pitämään tai muualla pidettävään Yhtiön osakasluetteloon ja joiden osuus tämän osakasluettelon mukaan Yhtiön kaikkien osakkeiden tuottamista äänistä on suurin. Mikäli kahdella tai useammalla osakkeenomistajalla on sama määrä osakkeita ja ääniä, eikä kaikilla näillä osakkeenomistajilla ole oikeutta nimittää yhtä jäsentä, asia ratkaistaan kyseisten osakkeenomistajien kesken arvalla hallituksen puheenjohtajan toimesta.

Mikäli hallintarekisteröityjen osakkeiden omistaja haluaa käyttää nimeämisoikeuttaan, tulee tämän esittää luotettava selvitys omistamiensa osakkeiden lukumäärästä elokuun viimeisenä arkipäivänä varsinaista yhtiökokousta edeltävänä vuonna. Selvitys tulee toimittaa hallituksen puheenjohtajalle viimeistään syyskuun neljäntenä arkipäivänä.

Jos yksi kolmesta suurimmasta osakkeenomistajasta luopuu oikeudestaan nimittää Nimitystoimikunnan jäsen, mahdollisuus nimittää jäsen on annettava sitä seuraavalle suurimmalle osakkeenomistajalle (jolla ei muuten olisi nimeämisoikeutta), jonka tulee ilmoittaa viiden arkipäivän kuluessa kirjallisesta pyynnöstä, haluavatko he nimetä jäsenen vai eivät. Jos useat osakkeenomistajat luopuvat oikeudestaan nimittää nimitystoimikunnan jäseniä, ei ole tarpeen pyytää enempää kuin kymmentä suurinta osakkeenomistajaa, paitsi silloin kun se on välttämätöntä, jotta nimitystoimikunta koostuisi vähintään kolmesta jäsenestä.

Yhtiön hallituksen puheenjohtajan tehtävänä on pyytää elokuun viimeisen arkipäivän mukaisen osakeomistuksen mukaisesti kolmea suurinta osakkeenomistajaa kutakin nimeämään yhden jäsenen Nimitystoimikuntaan. Jokaisen osakkeenomistajan, jolla on oikeus nimittää jäsen Nimitystoimikuntaan, tulee pyrkiä valitsemaan jäseneksi henkilö, jolla on Nimitystoimikunnan tehtäviä ja velvollisuuksia vastaava pätevyys ja kokemus.

3. Nimitystoimikunnan koolle kutsuminen

Hallituksen puheenjohtaja kutsuu koolle Nimitystoimikunnan ensimmäisen kokouksen ja toimii Nimitystoimikunnan puheenjohtajana, kunnes Nimitystoimikunta on valinnut keskuudestaan puheenjohtajan. Tämän jälkeen Nimitystoimikunta kokoontuu Nimitystoimikunnan puheenjohtajan kutsusta.

Yhtiön on julkistettava Nimitystoimikunnan kokoonpano tiedotteella, kun Nimitystoimikunnan jäsenet on nimitetty ja puheenjohtaja on valittu.

Osakkeenomistajan nimeämän jäsenen on erottava Nimitystoimikunnasta, jos kyseinen osakkeenomistaja luovuttaa yli puolet nimeämisoikeuden ratkaiseen elokuun viimeisen arkipäivän mukaisesta osakeomistuksestaan, eikä luovutuksen seurauksena enää ole Yhtiön kymmenen suurimman osakkeenomistajan joukossa.

Nimitystoimikunta voi nimittää uuden jäsenen ennenaikaisesti vapautuneelle paikalle. Mikäli Nimitystoimikunnan jäsenten lukumäärä laskee alle kahteen jäsenten toimikauden aikana, Nimitystoimikunnan on päätettävä uusien jäsenten nimittämisestä. Nimitystoimikunnan on tarjottava täytettäviä paikkoja ääniosuuden suuruusjärjestyksessä Yhtiön niille osakkeenomistajille, jotka eivät ole nimenneet jäsentä Nimitystoimikuntaan. Osakkeenomistajan tulee tällöin ilmoittaa viiden arkipäivän kuluessa kirjallisesta pyynnöstä, haluavatko he nimetä jäsenen vai eivät. Ääniosuuden suuruusjärjestys määräytyy nimeämispynnön esittämisspäivää edeltävän päivän mukaisten Yhtiön osakasluettelossa olevien omistustietojen perusteella.

Nimitystoimikunta on perustettu toimimaan toistaiseksi. Nimitystoimikunnan jäsenten toimikausi päättyy tämän Työjärjestyksen mukaisesti tapahtuvaan seuraavan Nimitystoimikunnan valitsemiseen.

4. Nimitystoimikunnan tehtävät

Nimitystoimikunnan tehtäviin kuuluu:

- (i) valmistella ja esitellä yhtiökokoukselle ehdotus hallituksen jäsenten sekä hallituksen valiokuntien palkitsemisesta palkitsemispolitiikan mukaisesti;
- (ii) valmistella ja esitellä yhtiökokoukselle ehdotus hallituksen jäsenten lukumääräksi;
- (iii) valmistella ja esitellä yhtiökokoukselle ehdotus hallituksen jäseniksi; ja
- (iv) etsiä hallituksen jäsenten seuraajaehdokkaita.

5. Hallituksen kokoonpanoa koskevan ehdotuksen valmistelu

Nimitystoimikunta valmistelee ehdotuksen hallituksen kokoonpanoksi Yhtiön varsinaiselle ja tarvittaessa ylimääräiselle yhtiökokoukselle. Jokainen Yhtiön osakkeenomistaja voi tästä riippumatta tehdä oman ehdotuksensa suoraan yhtiökokoukselle osakeyhtiölain mukaisesti.

Edellä mainitun lisäksi Nimitystoimikunnan tulee ottaa huomioon riippumattomuusvaatimukset ja muut soveltuvien lakien ja säännösten (ml. Nasdaq First North Growth Market -säännöt sekä harkintansa mukaan Suomen listayhtiöiden hallinnointikoodi) mukaiset vaatimukset. Nimitystoimikunnalle raportoidaan arvio kunkin hallituksen jäsenen riippumattomuudesta Yhtiöstä ja sen merkittävistä osakkeenomistajista. Nimitystoimikunta voi myös käyttää Yhtiön etukäteen hyväksymin kustannuksin ulkopuolista asiantuntijaa sopivien ehdokkaiden löytämiseksi ja arvioimiseksi.

Yhtiön hallituksella on oltava riittävä asiantuntemus, tiedot ja osaaminen Yhtiön toimialaan kuuluvissa asioissa. Hallituksella on kollektiivina oltava riittävä pätevyys ja osaaminen erityisesti:

- (i) Yhtiön liiketoimintaan ja toimialaan liittyvistä asioista;
- (ii) vastaavankokoisen julkisen osakeyhtiön johtamisesta;
- (iii) yhtiö- ja taloushallinnosta;
- (iv) strategiasta ja yritysjärjestelyistä;
- (v) sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnasta; ja
- (vi) hallinnoinnista (corporate governance).

6. Ehdotukset yhtiökokoukselle

Nimitystoimikunnan on toimitettava ehdotuksensa hallitukselle vuosittain viimeistään helmikuun viimeisenä arkipäivänä ennen seuraavaa varsinaista yhtiökokousta. Nimitystoimikunnan ehdotukset julkaistaan tiedotteella ja sisällytetään yhtiökokoukseen. Nimitystoimikunta myös esittää ja perustelee ehdotuksensa sekä antaa toiminnastaan selvityksen varsinaiselle yhtiökokoukselle.

Mikäli Nimitystoimikunnan valmisteltavaksi kuuluva asia tulee päätettäväksi ylimääräisessä yhtiökokouksessa, Nimitystoimikunnan on pyrittävä toimittamaan ehdotuksensa Yhtiön hallitukselle niin hyvissä ajoin, että se on mahdollista sisällyttää yhtiökokoukseen.

7. Päätöksenteko Nimitystoimikunnan kokouksissa

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

Nimitystoimikunnan on tehtävä päätöksensä yksimielisesti. Mikäli yksimielisyyttä ei saavuteta, Nimitystoimikunnan jäsenet voivat esittää omat ehdotuksensa varsinaiselle yhtiökokoukselle yksin tai yhdessä Nimitystoimikunnan muiden jäsenten kanssa.

Kaikista Nimitystoimikunnan päätöksistä on laadittava pöytäkirja. Puheenjohtajan ja vähintään yhden Nimitystoimikunnan jäsenen tulee allekirjoittaa pöytäkirja.

8. 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:

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

9. Luottamuksellisuus

Nimitystoimikunnan jäsenten sekä heidän edustamiensa osakkeenomistajien on pidettävä yhtiökokoukselle esitettäviä ehdotuksia koskevat tiedot luottamuksellisina, kunnes Nimitystoimikunta on tehnyt lopulliset ehdotuksensa ja Yhtiö on julkistanut ne.

Nimitystoimikunnan jäsenten ja heidän edustamiensa osakkeenomistajien salassapitovelvoite kattaa myös muut Nimitystoimikunnan toiminnassa saadut luottamukselliset tiedot ja on kunkin tiedon osalta voimassa, kunnes Yhtiö on julkistanut kyseisen tiedon.

Nimitystoimikunnan puheenjohtaja voi harkintansa mukaan esittää Yhtiön hallitukselle, että Yhtiö solmii erilliset salassapitosopimukset osakkeenomistajien tai heidän nimeämiensä Nimitystoimikunnan jäsenten kanssa.

10. Muutokset työjärjestyksessä

Nimitystoimikunnan tulee tarkistaa tämä Työjärjestys vuosittain ja ehdottaa mahdollisia muutoksia seuraavalle varsinaiselle yhtiökokoukselle. Muutoksista Nimitystoimikunnan jäsenten määrään tai valintaprosessiin ja -perusteisiin tulee aina päättää yhtiökokouksessa. Nimitystoimikunta on valtuutettu tekemään tähän työjärjestykseen tarpeen vaatiessa teknisluonteisia päivityksiä ja muutoksia.

Tämä Työjärjestys on laadittu sekä suomen- että englanninkielisenä. Mahdollisessa ristiriitatilanteessa on etusija suomenkieliselä versiolla.