

LIFELINE SPAC I OYJ

OSAKKEENOMISTAJIEN NIMITYSTOIMIKUNNAN TYÖJÄRJESTYS

1 OSAKKEENOMISTAJIEN NIMITYSTOIMIKUNNAN TARKOITUS

Lifeline SPAC I Oyj:n ("Yhtiö") osakkeenomistajien nimitystoimikunta ("**Nimitystoimikunta**") on Yhtiön osakkeenomistajien nimittämä toimielin, jonka tehtävänä on valmistella ehdotukset hallituksen jäsenten lukumäärästä, valinnasta ja palkitsemisesta varsinaiselle yhtiökokoukselle sekä tarvittaessa ylimääräiselle yhtiökokoukselle.

Nimitystoimikunnan on varmistettava, että hallituksella ja sen jäsenillä on Yhtiön tarpeita vastaava riittävä asiantuntemus, osaaminen ja kokemus.

Nimitystoimikunnan työjärjestys sääntelee toimikunnan nimittämisen ja kokoonpanon sekä määrittelee toimikunnalle kuuluvat tehtävät ja vastualueet.

2 NIMITYSTOIMIKUNNAN JÄSENTEN NIMITTÄMINEN JA KOKOONPANO

Nimitystoimikunta koostuu neljästä (4) jäsenestä, jotka edustavat yhtiön neljää (4) suurinta osakkeenomistajaa. Kullakin neljästä suurimmasta osakkeenomistajasta on oikeus nimittää yksi jäsen Nimitystoimikuntaan. Kunkin osakkeenomistajan äänimäärä kaikista osakkeista määräytyy kunkin vuoden lokakuun ensimmäisen pankkipäivän tilanteen mukaisen osakasluettelon perusteella.

Lisäksi osakkeet, jotka sisältyvät arvopaperimarkkinalain 9 luvun 5 ja 6 §:n mukaisesti laskettuun osakkeenomistajan omistus- ja ääniosuuteen, sekä hallintarekisteröidyt osakkeet otetaan huomioon suurimpien osakkeenomistajien määrittelyssä, jos osakkeenomistajat pyytävät sitä ja ilmoittavat omistusosuutensa hallitukselle kirjallisesti kunkin vuoden syyskuun 30. päivään mennessä. Pyyntö tulee sisältää tarpeelliset todisteet oikeudesta hallintarekisteröityihin osakkeisiin tai velvollisuudesta ottaa omistukset huomioon Suomen arvopaperimarkkinalain mukaisesti.

Yhtiön hallituksen puheenjohtaja osallistuu Nimitystoimikunnan työhön asiantuntijana ilman oikeutta osallistua Nimitystoimikunnan päätöksentekoon.

Hallituksen puheenjohtajan tulee pyytää neljää suurinta osakkeenomistajaa kutakin nimittämään yksi jäsen Nimitystoimikuntaan vuosittain marraskuun viimeiseen päivään mennessä.

Mikäli osakkeenomistaja ei halua käyttää nimitysoikeuttaan, oikeus siirtyy seuraavaksi suurimmalle omistajalle, jolla muutoin ei olisi nimitysoikeutta.

Hallituksen puheenjohtaja kutsuu Nimitystoimikunnan ensimmäisen kokouksen koolle ja sen suurimman osakkeenomistajan edustaja valitaan toimikunnan puheenjohtajaksi, ellei Nimitystoimikunnan jäsenet yksimielisesti toisin päättä. Siinä tapauksessa, että suurimman omistajan edustaja on samanaikaisesti Yhtiön hallituksen puheenjohtaja, häntä ei voi valita Nimitystoimikunnan puheenjohtajaksi, mutta hän voi toimia omistajan edustajana Nimitystoimikunnan jäsenenä.

Mikäli yhtiön osakkeenomistuksessa tapahtuu muutoksia, joiden seurauksena Nimitystoimikunnan edustajat eivät enää edusta neljää suurinta osakkeenomistajaa, kyseisen osakkeenomistajan tai kyseisten osakkeenomistajien nimitetyn edustajan on erottava Nimitystoimikunnan jäsenyydestä. Nimitystoimikunnan jäljellä olevien jäsenten on tällöin varmistettava, että Nimitystoimikuntaan nimitetään uusi jäsen tai uudet jäsenet. Oikeus nimittää eronneen jäsenen tilalle uusi jäsen tarjotaan osakkeenomistajalle, joka välittömästi kyseisen luovutuksen tai osakeannin selvittämisen jälkeen on suurin osakkeenomistaja, joka ei ole vielä nimittänyt jäsentä Nimitystoimikuntaan. Mikäli osakkeenomistaja ei halua käyttää nimitysoikeuttaan, oikeus siirtyy seuraavaksi suurimmalle omistajalle, jolla ei muutoin olisi nimitysoikeutta.

Nimitystoimikunnan tulee aina varmistaa, että sen jäsenten lukumäärä ei laske alle neljään.

Nimitystoimikunta perustetaan toimimaan toistaiseksi, kunnes yhtiökokous toisin päättää. Nimitystoimikunnan jäsenten toimikausi päättyy vuosittain uuden Nimitystoimikunnan jäsenten tultua nimetyksi.

Nimitystoimikunnan jäsenet eivät saa palkkiota Nimitystoimikunnan jäsenyydestä. Jäsenten matkakulut korvataan Yhtiön matkustussäännön mukaisesti. Tarvittaessa Nimitystoimikunta voi tehtäviensä hoitamiseksi käyttää ulkopuolisia asiantuntijoita Yhtiön hyväksymien kustannusten mukaisesti.

3 NIMITYSTOIMIKUNNAN TEHTÄVÄT

Nimitystoimikunnan tehtäviin kuuluu:

- valmistella ja esitellä yhtiökokoukselle tehtävä ehdotus hallituksen jäsenten (mukaan lukien puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja) palkkioista;
- valmistella ja esitellä yhtiökokoukselle tehtävä ehdotus hallituksen jäsenten lukumääräksi;
- valmistella ja esitellä yhtiökokoukselle tehtävä ehdotus hallituksen jäseniksi; ja
- huolehtia hallituksen jäseniä koskevasta seuraajasuunnittelusta.

Edellä mainitusta huolimatta Timo Ahopellolla, Kai Bäckmanilla, Petteri Kopsella, Juha Lindforsilla ja Tuomo Vähäpassilla (yhdessä ”**Sponsorit**”) on 16.9.2026 asti oikeus kirjallisella ilmoituksella Yhtiölle nimittää kaksi Sponsoredustajaa Yhtiön hallitukseen (tämän kohdan nojalla Yhtiön hallitukseen nimitetty hallituksen jäsen on ”**Sponsoredustaja**”), kuten Yhtiön yhtiöjärjestyksessä ja hallituksen työjärjestyksessä tarkemmin kuvataan. Sponsoreiden oikeus nimittää Sponsoredustajia erityisellä nimitysmääräyksellä lakkaa 16.9.2026 jälkeen ja yhtiökokouksessa nimitetään viidestä kahdeksaan jäsentä tämän työjärjestyksen ja osakeyhtiölain mukaisesti.

Yhtiön tarkoituksena on kuitenkin, että 23.8.2024 pidetyssä ylimääräisessä yhtiökokouksessa valittavat hallituksen jäsenet valittaisiin edelleen Yhtiön hallitukseen vähintään vuoden 2027 varsinaiseen yhtiökokoukseen saakka valvomaan Yhtiön strategian toteuttamista. Yhtiön tarkoituksena on, että ellei ole perusteltua syytä toimia toisin, Nimitystoimikunta ehdottaisi vuosina 2025 ja 2026 pidettävissä varsinaisissa yhtiökokouksissa Timo Ahopelon, Ari Aholan, Thomas P. Lantzschin, Scott Searsin, Anthony Cannestran, Kai Seikun ja Tuomo Vähäpassin valitsemista Yhtiön hallitukseen.

4 NIMITYSTOIMIKUNNAN PUHEENJOHTAJAN TEHTÄVÄT

Nimitystoimikunnan puheenjohtajan on ohjattava toimikunnan työskentelyä, jotta Nimitystoimikunta voi saavuttaa tavoitteensa tehokkaasti ja ottaa asianmukaisesti huomioon yhtiön osakkeenomistajien odotukset sekä osakkeenomistajien ja Yhtiön edun.

Nimitystoimikunnan puheenjohtajan tehtävänä on:

- kutsua koolle Nimitystoimikunnan kokoukset ja valvoa, että kokoukset pidetään aikataulun mukaisesti;
- kutsua tarvittaessa koolle ylimääräisiä kokouksia Nimitystoimikunnan tehtävien hoitamiseksi ja joka tapauksessa 14 päivän kuluessa Nimitystoimikunnan jäsenen esittämästä pyynnöstä lukien; ja
- valmistella kokousten esityslista ja toimia kokousten puheenjohtajana.

5 NIMITYSTOIMIKUNNAN PÄÄTÖKSENTEKO

Nimitystoimikunnan puheenjohtaja kutsuu Nimitystoimikunnan koolle.

Nimitystoimikunta on päätösvaltainen, kun paikalla on yli puolet sen jäsenistä. Toimikunta ei saa tehdä päätöstä, ellei kaikille jäsenille ole varattu tilaisuutta osallistua asian käsittelyyn. Selvyyden vuoksi todetaan, että Nimitystoimikunnan asiantuntijana toimivan yhtiön hallituksen puheenjohtajan läsnäoloa ei oteta huomioon Nimitystoimikunnan päätösvaltaisuutta määritettäessä.

Nimitystoimikunnan tulee tehdä päätökset yksimielisesti. Mikäli yksimielisyyttä ei saavuteta, Nimitystoimikunnan on ilmoitettava siitä viipymättä yhtiön hallitukselle.

Kaikista Nimitystoimikunnan päätöksistä on laadittava pöytäkirja. Pöytäkirja tulee päivätä, numeroida ja säilyttää luotettavalla tavalla. Toimikunnan puheenjohtajan ja vähintään yhden toimikunnan jäsenen tulee allekirjoittaa pöytäkirja.

6 HALLITUKSEN KOKOONPANOVA KOSKEVAN EHDOTUKSEN VALMISTELU

6.1 Yleistä ehdotuksen valmistelusta

Nimitystoimikunta valmistelee ehdotuksen hallituksen kokoonpanoksi Yhtiön varsinaiselle yhtiökokoukselle ja tarvittaessa ylimääräiselle yhtiökokoukselle. Ehdotukset on toimitettava siten, että ne voidaan sisällyttää yhtiökokoukseen. Jokainen Yhtiön osakkeenomistaja voi tästä riippumatta kuitenkin tehdä oman ehdotuksensa suoraan yhtiökokoukselle osakeyhtiölain mukaisesti.

Nimitystoimikunta voi kuulla Yhtiön osakkeenomistajia ehdotuksen valmistelussa, ja Nimitystoimikunta voi myös käyttää ulkopuolisia neuvonantajia ehdokkaiden löytämiseksi ja arvioimiseksi. Yhtiö vastaa mahdollisten ulkopuolisten neuvonantajien käytöstä aiheutuvista kustannuksista edellyttäen, että Yhtiö on hyväksynyt nämä kustannukset etukäteen.

Valmistellessaan ehdotusta uuden hallituksen kokoonpanosta Nimitystoimikunnalla on oikeus saada hallituksen toiminnan vuotuisen arvioinnin tulokset, hallituksen jäsen ehdokkaiden riippumattomuuteen liittyvät olennaiset tiedot sekä muut ehdotuksensa valmistelua varten kohtuullisesti tarvittavat tiedot.

6.2 Hallituksen jäsenten pätevyys

Yhtiön hallituksen jäsenillä on oltava riittävät tiedot Yhtiöstä ja sen liiketoiminnasta. Heillä on oltava asianmukainen käsitys Yhtiön sisäisistä raportointitavoista, sen taloudellisesta raportoinnista ja sijoittajasuhteista vastaavasta ylimmästä johdosta sekä menettelytavoista tietojen julkistamiseksi markkinoille. Hallituksella tulee olla kollektiivisesti riittävät tiedot ja pätevyys erityisesti seuraavista asioista:

- Yhtiön toimialaan ja liiketoimintaan liittyvistä asioista;
- vastaavankokoisen listatun osakeyhtiön johtamisesta;
- konserni- ja taloushallinnosta;
- strategiasta ja yritysjärjestelyistä;
- sisäisestä valvonnasta ja riskienhallinnasta; sekä
- hyvästä hallinnointitavasta (corporate governance).

Edellä mainittujen lisäksi Nimitystoimikunnan on otettava huomioon hallituksen monimuotoisuutta koskevat periaatteet, Suomen listayhtiöiden hallinnointikoodin riippumattomuusvaatimukset ja Yhtiöön sovellettavat Nasdaq Helsingin säännöt.

7 NIMITYSTOIMIKUNNAN EHDOTUKSET YHTIÖKOKOUKSELLE

Nimitystoimikunnan tulee esitellä ja perustella ehdotuksensa yhtiökokoukselle.

Toimikunnan ehdotukset sisällytetään varsinaisen yhtiökokouksen yhtiökokoukseen.

Mikäli Nimitystoimikunnan valmisteltavaksi kuuluva asia tulee päätettäväksi ylimääräisessä yhtiökokouksessa, Nimitystoimikunnan on toimitettava ehdotuksensa Yhtiön hallitukselle riittävän ajoissa, jotta ne on mahdollista sisällyttää yhtiökokoukseen.

8 LUOTTAMUKSELLISUUS

Nimitystoimikunnan jäsenten sekä heidän edustamiensa osakkeenomistajien tulee pitää yhtiökokoukselle esitettäviä ehdotuksia koskevat tiedot luottamuksellisina, kunnes toimikunta on tehnyt lopullisen päätöksensä ja Yhtiö on julkistanut ehdotukset. Salassapitovelvoite kattaa myös muut Nimitystoimikunnan toiminnassa saadut luottamukselliset tiedot ja se on voimassa kunkin tällaisen luottamuksellisen tiedon osalta siihen saakka, kunnes Yhtiö on julkistanut kyseisen tiedon.

9 TYÖJÄRJESTYKSEN MUUTTAMINEN

Nimitystoimikunnan tulee tarkistaa tämän työjärjestyksen sisältö vuosittain ja ehdottaa tarvittaessa muutoksia yhtiökokouksen hyväksyttäväksi. Toimikunta on valtuutettu tekemään tähän työjärjestykseen päivityksiä ja teknislouhteisia muutoksia.