

HALLITUKSEN TARKASTUS- JA RISKIVALIOKUNNAN TYÖJÄRJESTYS

Yleistä

Hallituksen tarkastus- ja riskivaliokunnan (jäljempänä Valiokunta) tehtävät määräytyvät Konsernin hallinnointi- ja ohjausjärjestelmän, hallituksen työjärjestyksen ja tässä esitetyn hallituksen hyväksymän Valiokunnan työjärjestyksen perusteella.

Valiokunnan tarkoituksena on auttaa hallitusta varmistamaan hallinnointi- ja ohjausjärjestelmän, valvontatoimien ja riskienhallinnan asianmukainen järjestäminen osakeyhtiölain mukaisesti. Valiokunnan nimenomaisena tarkoituksena on auttaa hallitusta valvomaan Yhtiön taloudellista raportointiprosessia ja riskienhallintaa Yhtiön hallinto- ja ohjausjärjestelmästä antaman selvityksen mukaisesti. Valvontatehtävää toteuttaessaan Valiokunnalla on oikeus tutkia kaikkia toimivaltaansa kuuluvia kysymyksiä ja saada käyttöönsä muun muassa ulkopuolisen tarkastajan keräämät tiedot sekä Yhtiön kaikki asiakirjat ja henkilöstöresurssit. Lisäksi Valiokunnalla on oikeus käyttää ulkopuolisia asiantuntijoita apuna tätä tarkoitusta varten.

Valiokunnan kokoonpano

Hallitus päättää Valiokunnan kokoonpanon. Puheenjohtajan lisäksi Valiokuntaan nimetään vähintään kaksi jäsentä, jotka hallitus valitsee jäsenistään. Hallitus nimittää Valiokunnan puheenjohtajan. Valiokunnan jäsenten on oltava riippumattomia yhtiöstä ja vähintään yhden jäsenen on oltava riippumaton merkittävistä osakkeenomistajista. Valiokunnan jäsenillä on oltava Valiokunnan velvollisuuksien täyttämiseen tarvittava pätevyys, ja vähintään yhdellä jäsenellä on oltava erikoisasiantuntemusta tilinpidon, kirjanpidon tai tilintarkastuksen alalta.

Auditointi- ja riskienhallintavaliokunnan tehtävät

Täyttääkseen velvollisuutensa Valiokunnan on huolehdittava erityisesti seuraavista toimista:

1. Taloudellinen raportointi
 - a. tilinpäätösten ja osavuosikatsausten tarkastus yhdessä ulkopuolisen tilintarkastajan kanssa ennen niiden lähettämistä hallitukselle lopullista päätöstä varten, keskittyen erityisesti seuraaviin: (i) tilinpitokäytäntöjen ja -menetelmien mahdolliset muutokset, (ii) keskeiset arvioitavat alueet, (iii) tilintarkastuksesta johtuvat merkittävät muutokset, (iv) kirjanpitostandardien noudattaminen, (v) arvopaperipörssin sääntöjen ja lainsäädännön noudattaminen;
 - b. tilintarkastustulosten läpikäynti yhdessä ulkoisten tilintarkastajien kanssa;
 - c. sisäisten valvontatoimien tarkastaminen ja Yhtiön taloudellisen raportoinnin sisäisten valvontamenetelmien tehokkuuden valvominen;
 - d. Yhtiön keskeisten tilinpitokäytäntöjen ja -periaatteiden tarkastaminen;
 - e. lähipiirin transaktioiden seuraaminen ja mahdollisiin ristiriitoihin puuttuminen
2. Ulkoinen tilintarkastus
 - a. ehdotuksen laatiminen ulkoisen tilintarkastajan valinnasta ja palkkiosta osakkeenomistajille varsinaista yhtiökokousta ja tarvittaessa muita tarkoituksia varten

- b. ulkoisen tilintarkastuksen laajuuden määrittäminen ja tilintarkastajien palkkioiden tarkistaminen
 - c. ulkoisten tilintarkastajien tapaaminen tarvittaessa erikseen valvontatoimille tärkeistä asioista keskustelemista varten
 - d. ulkoisten tilintarkastajien riippumattomuuden tarkastaminen ja vahvistaminen suhteessa tilintarkastuspalveluihin ja muihin palveluihin
 - e. ulkoisten tilintarkastajien valintaprosessin valvonta ja arvioiminen sekä valintaa ja vuorottelua koskevien sääntelymuutosten seuraaminen
3. Sisäinen tarkastus
- a. sisäisen tarkastuksen työjärjestyksen, sisäisten auditointitoimien ja sisäisen tarkastustoiminnon resursoinnin valvominen
 - b. sisäisen tarkastuksen vuosisuunnitelman tarkastaminen ja hyväksyminen
 - c. sisäisten tarkastajien tapaaminen tarvittaessa erikseen sisäisen tarkastuksen tai Valiokunnan tarpeelliseksi katsomasta aiheesta keskustelemista varten
 - d. sisäisten tutkimusten tärkeimpien havaintojen sekä Yhtiön johdon vastineiden tarkastaminen
4. Riskienhallinta
- a. Yhtiön sisäisen riskienhallintajärjestelmän tehokkuuden valvominen, Valiokunnan hyväksi katsomien siihen liitännäisten suositusten tekeminen ja tilinpäätöksessä esitettyjen riskienhallintaan liittyvien selvitysten tarkastaminen
 - b. merkittävien sopimus-, toimitus- ja talousasiakirjojen sekä taseen ja likviditeettiriskien ja niihin liittyvien hallintatoimien seuraaminen
 - c. Yhtiön maailmanlaajuisen vakuutusjärjestelyn valvominen
5. Oikeudellisen asiat, lakien ja sääntöjen noudattaminen sekä hallinnointi ja ohjaus
- a. merkittävien oikeudellisten kiistojen ja muiden oikeudellisten asioiden valvominen yhdessä Yhtiön lakiasiainjohtajan kanssa
 - b. Yhtiöön sovellettavan lainsäädännön ja säätelyn noudattamisen valvominen sekä Yhtiön toimintatapaohjeen (*Code of Conduct*) noudattamisen valvominen yhdessä Chief Compliance Officerin kanssa
 - c. tarvittaessa erillisen kokouksen pitäminen yhdessä Chief Compliance Officerin kanssa Chief Compliance Officerin tai Valiokunnan tarpeelliseksi katsomasta aiheesta

Kokoukset ja raportointi hallitukselle

Valiokunta kokoontuu säännöllisesti vähintään neljä (4) kertaa vuodessa. Valiokunta päättää ensimmäisessä kokouksessaan varsinaisen yhtiökokouksen jälkeen vuoden kokousaikataulun.

Valiokunnan puheenjohtaja johtaa Valiokunnan työtä ja varmistaa, että Valiokunta täyttää sille asetetut tehtävät toimivaltansa rajoissa.

Hallitus nimittää Valiokunnalle sihteerin. Kustakin kokouksesta laaditaan pöytäkirja. Valiokunta raportoi työstään hallitukselle. Valiokunnan puheenjohtaja esittää hallitukselle yhteenvetoreportin Valiokunnan kokouksista. Lisäksi Valiokunnan kokouspöytäkirjat ja materiaalit ovat hallituksen jäsenten saatavilla.

Valiokunta voi harkintansa mukaan kutsua kokouksiinsa johdon ja ulkopuolisten tilintarkastajayhteisöjen edustajia. Valiokunta voi tarvittaessa käyttää ulkoisia konsultteja ja asiantuntijoita.

ASIAKIRJAN TUNNISTETIEDOT

Asiakirjan hyväksyjä: Hallitus

Asiakirjan omistaja: Toimitusjohtaja

ASIAKIRJAN HISTORIA

Hyväksytty 11.8.2006 astuvaksi voimaan julkisesta listauksesta alkaen

Tarkistettu versio hyväksytty 26.3.2013 astuvaksi voimaan 27.3.2013

Tarkistettu versio hyväksytty 19.12.2014 astuvaksi voimaan 1.1.2015