TARKASTUSVALIOKUNNAN TYÖJÄRJESTYS

Julkinen

TARKASTUSVALIOKUNNAN TYÖJÄRJESTYS

1 Valiokunnan tarkoitus ja toiminta

Tarkastusvaliokunta avustaa hallitusta sen tehtäviin kuuluvien taloudellisten raportointi- ja valvontatehtävien sekä tilintarkastusta ja kestävyysraportointia koskevien asioiden valmistelussa. Tarkastusvaliokunnalla ei ole itsenäistä päätösvaltaa, vaan hallitus tekee päätökset asioista valiokunnan valmistelun pohjalta.

2 Valiokunnan kokoonpano

Hallitus valitsee ensimmäisessä varsinaisen yhtiökokouksen jälkeisessä kokouksessaan keskuudestaan tarkastusvaliokuntaan vähintään kolme (3) jäsentä ja nimittää näistä yhden valiokunnan puheenjohtajaksi. Valiokuntaan voidaan kuitenkin valita vain kaksi (2) jäsentä, mikäli hallitus katsoo sen tarkoituksenmukaiseksi ottaen huomioon hallituksen rakenne ja vähäinen jäsenmäärä.

Valiokunnan jäsenten toimikausi päättyy valintaa seuraavan varsinaisen yhtiökokouksen päättyessä. Hallitus voi myös muuttaa valiokunnan kokoonpanoa kesken toimikauden.

Valiokunnan jäsenillä tulee olla valiokunnan tehtäväalueen ja lainsäädännön edellyttämä asiantuntemus ja kokemus, ja vähintään yhdellä jäsenellä tulee olla laskentatoimen tai tilintarkastuksen asiantuntemusta.

Tarkastusvaliokunnan jäsenten enemmistön on oltava riippumattomia yhtiöstä ja vähintään yhden jäsenen on oltava riippumaton yhtiön merkittävistä osakkeenomistajista. Toimitusjohtaja tai muu yhtiön johtoryhmään kuuluva henkilö ei saa olla tarkastusvaliokunnan jäsen.

3 Kokoukset

Tarkastusvaliokunta kokoontuu vähintään neljästi vuodessa osa-/puolivuosikatsauksen laatimisen yhteydessä. Tarvittaessa valiokunnan puheenjohtaja voi kutsua valiokunnan koolle muulloinkin. Kokouksissa asioita käsitellään hyväksytyn vuosiohjelman mukaisesti.

Tarkastusvaliokunnan kokouksiin osallistuu taloudesta ja rahoituksesta vastaava johtaja sekä tarvittaessa toimitusjohtaja. Kokouksiin voidaan kutsua asioita esittämään mm. tilintarkastaja, sisäinen tarkastaja ja riskienhallintajohtaja tai muu yrityksen asiantuntija. Tarkastusvaliokunta voi tarvittaessa käyttää ulkopuolisia asiantuntijoita ja neuvonantajia. Valiokunnan sihteerinä toimii hallituksen sihteeri.

Valiokunnan kokouksista laaditaan pöytäkirja, jonka allekirjoittavat valiokunnan puheenjohtaja ja sihteeri. Pöytäkirjat ja kokouksissa käsitellyt tilintarkastajien sekä sisäisten tarkastajien raportit jaetaan kaikille hallituksen jäsenille, toimitusjohtajalle, talousjohtajalle, tilintarkastajalle sekä lakiasiainjohtajalle.

SRV Yhtiöt Oyj | Käyntiosoite: Horisontti, Hermannin rantatie 9 A, 00580 Helsinki | Y-tunnus 1707186-8 | Kotipaikka: Espoo | www.srv.fi

4 Tarkastusvaliokunnan tehtävät

Tarkastusvaliokunta seuraa ja arvioi yhtiön taloudellista ja kestävyysraportointia ja valmistelee hallitukselle taloudellisen tilanteen seurantaan, talous- ja kestävyysraportointiin, tarkastukseen ja riskienhallintaan liittyviä asioita.

Tarkastusvaliokunnan tehtävänä on:

1. käsitellä tilinpäätös- ja osa-/puolivuosikatsausluonnokset, johdon ennusteet, tilintarkastajien mahdolliset havainnot sekä lyhyen aikavälin näkymiin liittyvät kannanotot.
2. käsitellä tilinpäätösperiaatteet ja kirjauskäytännöt.
3. seurata ja arvioida osa-/puolivuosi- ja tilinpäätösraportoinnin prosessia.
4. seurata ja arvioida taloudellista raportointiprosessia ja -järjestelmiä
5. seurata ja arvioida kestävyysraportointiprosessia ja -järjestelmiä
6. seurata ja arvioida yhtiön sisäisen valvonnan, sisäisen tarkastuksen ja riskienhallintajärjestelmien tehokkuutta
7. seurata ja arvioida lähipiiriliiketoimien periaatteita ja prosesseja.
8. seurata tilinpäätöksen ja konsernitilinpäätöksen tilintarkastuksen toteuttamista ja arvioida tilintarkastuksen laajuutta ja laatua
9. seurata kestävyysraportin varmennuksen toteuttamista ja arvioida varmennuksen laajuutta ja laatua
10. seurata lakisääteisen tilintarkastajan tarjoamia tilintarkastuksen ja kestävyysraportoinnin varmentamisen ulkopuolisia palveluja ja niistä maksettuja palkkioita
11. käsitellä yhtiön vuosittainen hallinto- ja ohjausjärjestelmästä antama selvitys ml. siihen sisältyvä kuvaus kestävyys- ja taloudelliseen raportointiprosessiin liittyvien prosessien sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan pääpiirteet.
12. arvioida tilintarkastajan tai tilintarkastusyhteisön sekä kestävyysraportoinnin varmentajan tai varmennusyhteisön riippumattomuutta ja mahdollisia eturistiriitoja
13. valmistella tilintarkastajan ja kestävyysraportoinnin varmentajan valintaa ja palkkiota koskevat hallituksen ehdotukset yhtiökokoukselle.

Lisäksi tarkastusvaliokunnan tehtävänä on:

1. yhtiön taloudellisen, verotuksellisen ja rahoituksellisen aseman sekä riskien seuranta
2. sisäisen tarkastuksen toimintaohjeen hyväksyminen
3. sisäisen tarkastuksen suunnitelmien hyväksyntä ja raporttien käsittely
4. riskienhallintapolitiikan hyväksyminen

5. lakien ja määräysten noudattamisen seuranta ja arviointi
6. yhteydenpito tilintarkastajaan ja tilintarkastajan laatimien raporttien läpikäynti
7. yhteydenpito kestävyysraportin varmentajaan ja varmennuksen läpikäynti
8. laskentaperiaatteisiin liittyvien muutosten hyväksyminen

Yllä oleva luettelo tarkastusvaliokunnan tehtävistä ei ole tyhjentävä. Tarkastusvaliokunta voi ottaa käsiteltäväkseen muunkin asian tai tehtävän, johon perehtyminen voi olla tarpeen sisäisen valvonnan, taloudellisen raportoinnin, kestävyysraportoinnin tai riskienhallinnan valvomiseksi sekä lakien ja määräysten noudattamisen valvomiseksi.

Tarkastusvaliokunta arvioi vuosittain toimintaansa ja työskentelytapojaan.

5 Raportointi hallitukselle ja työnjako hallituksen kanssa

Tarkastusvaliokunnalle esitetty materiaali on sähköisessä muodossa hallituksen saatavilla SRV:n extranetportaalissa. Valiokunnan puheenjohtaja raportoi hallitukselle valiokunnan käsittelemistä asioista hallituksen seuraavassa kokouksessa.

Raporttien käsittelyn työnjako		
	Tarkastusvaliokunta	**Hallitus**
Tilinpäätös ja hallituksen toimintakertomus (sis. kestävyys-raportin)	tarkastaa	yhteenveto + allekirjoitus, hyväksyy julkistettavaksi
Selvitys hallinto- ja ohjausjärjestelmästä	hyväksyy	tiedoksi, osana vuosikertomusta
Muu tulosraportointi	(poikkeustilanteissa tarkastaa)	Normaaliraportointi
Osa-/puolivuosikatsaukset Q1, Q2, Q3	tarkastaa	tiedoksi, hyväksyy julkistettavaksi
Tilintarkastajan raportit	tarkastaa	01-03 tiedoksi, Q4 raportoidaan
Kestävyysvarmennuskertomus	tarkastaa	raportoidaan
Sisäisen tarkastuksen raportit	tarkastaa	tiedoksi
Riskienhallintaraportit	tarkastaa	tiedoksi
Oikeudenkäynnit ja riidat	tarkastaa	tiedoksi
Tarkastusvaliokunnan työjärjestys	valmistelee	päättää

SRV Yhtiöt Oyj | Käyntiosoite: Horisontti, Hermannin rantatie 9 A, 00580 Helsinki | Y-tunnus 1707186-8 | Kotipaikka: Espoo | www.srv.fi

Julkaisupäivämäärä:	05.02.2020
Viimeksi tarkastettu	21.10.2026
Hyväksyjä:	SRV Yhtiöt Oyj:n hallitus
Dokumentin tyyppi:	Ohje
Dokumentin tarkastusväli:	Vuosittain
Dokumentin omistaja:	Lakiasiainjohtaja