

TARKASTUSVALIOKUNNAN TYÖJÄRJESTYS

Tämä työjärjestyksen asiakirja ('**työjärjestys**') määrittää Tecnotree Yhtiön (**Tecnotree/yhtiö**) tarkastusvaliokunnan ('**valiokunta**') nimittämisen, kokoonpanon, tehtävät ja toiminnan, ja sitä käsitellään valiokunnan viiteasiakirjana.

1. TAVOITE

1.1. Valiokunnan tavoitteena on valvoa johdon suorittamaa taloudellista raportointia, seurata tilinpäätöstä ja osavuosisikatsausprosessia sekä suorittaa sovellettavan lain edellyttämät pakolliset tilintarkastustehtävät.

2. VALIOKUNNAN KELPOISUUS, NIMITYS JA KOKOONPANO

2.1. Valiokunnan jäsenillä on oltava riittävä asiantuntemus ja kokemus asioista, jotka kuuluvat valiokunnan tehtäviin, mukaan lukien yhtiön sisäinen kirjanpito, sisäinen ja ulkoinen tarkastus sekä yhtiön toimintaympäristön arviointi.

2.2. Valiokunnan enemmistön on oltava riippumaton yhtiöstä ja vähintään yhden (1) jäsenen on oltava riippumaton yhtiön merkittävistä osakkeenomistajista. Toimitusjohtajaa, talousjohtajaa ja muita yhtiön johtajia ei voida nimittää valiokunnan jäseniksi.

2.3. Yhtiön talousjohtaja toimii valiokunnan sihteerinä. Sihteerin tehtävänä on osallistua kokousten valmisteluun ja laatia kokouksen pöytäkirjaa.

2.4. Tecnotree Yhtiön hallitus ('**hallitus**') nimittää keskuudestaan valiokunnan puheenjohtajan ja jäsenet.

2.5. Valiokunnassa on vähintään kolme (3) jäsentä.

3. VALIOKUNNAN ROOLI

3.1. Valiokunnan rooli on seuraava:

- i. seurata ja arvioida talousraportointijärjestelmää;
- ii. seurata ja arvioida sisäisen valvonnan, tarkastuksen ja riskienhallintajärjestelmän tehokkuutta;
- iii. seurata ja arvioida, kuinka yhtiön ja sen lähipiirien väliset sopimukset ja muut säädökset täyttävät tavanomaisen liiketoiminnan vaatimukset ja markkinaehtoiset ehdot;
- iv. seurata ja arvioida tilintarkastajan riippumattomuutta ja erityisesti tilintarkastajan tarjoamia muita kuin tilintarkastuspalveluja, ja
- v. seurata yhtiön tilintarkastusta; ja
- vi. antaa suosituksia Yhtiön tilintarkastajan nimittämiseksi.

4. VALIOKUNNAN TEHTÄVÄT

Valiokunta kokoontuu vähintään 4 (neljä) kertaa vuodessa keskustelemaan asioista jotka liittyvät yksinomaan tässä työjärjestyksessä mainittujen tehtävien hoitamiseen.

Valiokunnan päätehtävät ovat seuraavat:

- i. seurata yhtiön taloudellista tilannetta;
- ii. valvoa taloudellista raportointi- ja riskienhallintaprosessia;
- iii. varmistaa yhtiön hallinnon moitteetonta toimintaa;
- iv. arvioida vaihtoehtoisten suorituskykymittarien käyttöä ja niiden esittämistä;
- v. hyväksyä sisäisen tarkastuksen käyttöohjeet;
- vi. käsitellä sisäisen tarkastuksen suunnitelmat ja raportit;
- vii. arvioida prosessit, joilla pyritään varmistamaan lakien ja asetusten noudattaminen;
- viii. asetuksessa vaadittujen tehtävien lisäksi kommunikoida tilintarkastajan kanssa;
- ix. seurata yhtiön rahoitusta ja verotusta;
- x. seurata merkittäviä taloudellisia, rahoitus- ja veroriskejä;
- xi. seurata IT turvallisuuden liittyviä prosesseja ja riskejä;
- xii. käsitellä yhtiön selvityksen hallinto- ja ohjausjärjestelmästä ja muun kuin taloudellisen raportin;
- xiii. työskennellä yhtiön toimitusjohtajan ja talousjohtajan kanssa ja ohjata toimitusjohtajaa ja talousjohtajaa valiokunnan mielestä tarvittavien toimenpiteiden toteuttamisessa;
- xiv. hyväksyä päätöksiä ja seurata hallituksen erityiskysymyksiä, jotka kuuluvat valiokunnan toimivaltaan (kuten yhtiön menettelytavat ja/tai erityisiin riskeihin liittyvät kysymykset).

5. VALIOKUNNAN TYÖ

- i. Valiokunta kokoontuu säännöllisesti valiokunnan puheenjohtajan kutsusta;
- ii. Valiokunta katsotaan päätösvaltaiseksi, kun läsnä on enemmistö valiokunnan jäsenistä, puheenjohtaja mukaan lukien. Yhtiön toimitusjohtaja, talousjohtaja ja muut johdon jäsenet voivat osallistua kokouksiin.

- iii. Valiokunnalla on valtuudet pyytää raportteja kaikista valtuunsa piiriin kuuluvista tehtävistä.
- iv. Valiokunta raportoi toiminnastaan säännöllisesti hallitukselle.