

23.05.2008

TARKASTUSVALIOKUNNAN TYÖJÄRJESTYS 2008

TARKOITUS

Tarkastusvaliokunnan tehtävänä on avustaa yhtiön hallitusta huolehtimaan siitä, että yhtiön kirjanpidon ja varainhoidon valvonta on asianmukaisesti järjestetty ja että sisäinen valvonta ja riskienhallinta, tilintarkastus sekä sisäinen tarkastus on järjestetty lakien, määräysten ja yhtiön hallituksen vahvistamien toimintaperiaatteiden mukaisesti.

Tämä työjärjestys määrittää tarkastusvaliokunnan kokoonpanon, kokouskäytännön ja tehtävät.

KOKOONPANO JA KOKOUSKÄYTÄNTÖ

Tarkastusvaliokunta koostuu vähintään kolmesta ja enintään viidestä hallituksen jäsenestä. Hallitus nimittää tarkastusvaliokunnan jäsenet ja puheenjohtajan siten, että valiokunnan kokoonpanon riittävä jatkuvuus mahdollisuuksien mukaan turvataan. Valiokunnan sihteeriksi valitaan yhtiön talousjohtaja tai hallituksen sihteeri.

Tarkastusvaliokunta kokoontuu vähintään neljä kertaa vuodessa sekä aina tarvittaessa. Kokousten esityslistat on toimitettava jäsenille etukäteen riittävän oheismateriaalin kanssa ja kokouksista on pidettävä pöytäkirjaa.

Kokouksiin osallistuvat ja havainnoistaan raportoivat toimitusjohtaja tai hänen sijaisensa, talousjohtaja sekä kutsuttuina tilintarkastajien edustajat sekä asioiden käsittelyn kannalta tarpeelliset muut toimivan johdon edustajat.

TEHTÄVÄT

Tarkastusvaliokunnan tehtävät ovat seuraavat:

Tulosraportointi ja tilinpäätös

- Perehtyä tilinpäätös- ja välitilinpäätöstietoihin sekä arvioida niiden riittävyttä ja yhdenmukaisuutta tarkastusvaliokunnan jäsenten käytettävissä olevien tietojen kanssa samoin kuin noudatettujen laskentaperiaatteiden asianmukaisuutta.
- Käydä yhdessä johdon ja tilintarkastajien kanssa läpi suoritetun tilintarkastuksen perusteella esiin tuodut havainnot ja erityisesti tarkastuksen suorittamista mahdollisesti vaikeuttaneet seikat.
- Tutustua myös hallituksen toimintakertomuksen muissa osissa annettaviin tietoihin ennen sen julkaisemista ja arvioida näiden tietojen oikeellisuutta ja riittävyttä.

Sisäinen valvonta ja riskienhallinta

- Arvioida yhtiön sisäisen valvontajärjestelmän riittävyttä ja toimivuutta.

- Arvioida yhtiön riskienhallintajärjestelmän riittävyyttä ja toimivuutta.
- Perehtyä tilintarkastajien ja sisäisen tarkastuksen laatimien arviointeihin sisäisen valvonnan tasosta.
- Läpikäydä tarkastajien tekemät merkittävimmät havainnot ja toimenpidesuositukset.

Tilintarkastus

- Läpikäydä tilintarkastajien vuosisuunnitelma ottaen huomioon työn koordinointi sisäisen tarkastuksen kanssa.
- Arvioida tilintarkastajien riippumattomuutta ottaen huomioon suoritettujen lakisääteisen tilintarkastustehtävän ulkopuoliset palvelut.
- Tarvittaessa keskustella erikseen tilintarkastajien kanssa asioista, jotka tarkastusvaliokunta tai tilintarkastajat katsovat tarpeellisiksi.

Lakien ja määräysten noudattaminen

- Arvioida sitä, miten yhtiössä seurataan lakien ja määräysten noudattamista ja mihin toimenpiteisiin mahdollisten rikkomusten suhteen on ryhdytty.
- Perehtyä eri viranomaistahojen ja tilintarkastajien tarkastuksissaan tekemiin havaintoihin ja varmistua tarpeellisten toimenpiteiden suorittamisesta.
- Arvioida yhtiön hallituksen mahdollisesti vahvistamien toimintaperiaatteiden ja käyttäytymissääntöjen noudattamista ja niiden noudattamisen seuranta.

Muut tehtävät

- Raportoida toiminnastaan säännöllisesti hallitukselle.
- Käynnistää ja valvoa tarvittavia erillisselvityksiä.
- Arvioida vuosittain tarkastusvaliokunnan työjärjestyksen ajanmukaisuus.
- Suorittaa muita hallituksen osoittamia toimeksiantoja.