

# Sitowise Group Oyj:n tarkastusvaliokunnan työjärjestys

## 1 Yleistä

Sitowise Group Oyj:n ("Yhtiö") hallitus on hyväksynyt tämän työjärjestyksen ohjaamaan hallituksen tarkastusvaliokunnan työtä osana Yhtiön hallintoa.

Yhtiön hallitus huolehtii osakeyhtiölain mukaisesti Yhtiön hallinnosta ja sen toiminnan asianmukaisesta järjestämisestä. Lisäksi Yhtiön tarkastusvaliokunnan vastuulla on varmistaa asianmukaisen hallintotavan järjestäminen, valvonta ja riskienhallinta osakeyhtiölain mukaisesti sekä vapauttaa hallituksen aika strategisiin asioihin.

Hallituksen tehtävänä on sekä yhtiön taloudellisen raportoinnin ja tarkastuksen että kestävyysraportoinnin ja kestävyysraportoinnin varmentamisen osalta erityisesti seurata ja arvioida: Yhtiön raportointijärjestelmiä, sisäisen valvonnan, sisäisen tarkastuksen ja riskienhallintajärjestelmien tehokkuutta sekä sitä, miten sopimukset ja muut oikeustoimet Yhtiön ja lähipiiriin kuuluvien kanssa täyttävät tavanomaiselle liiketoiminnalle ja toisistaan riippumattomien osapuolten väliselle liiketoimelle asetetut vaatimukset. Lisäksi hallitus seuraa ja arvioi, Yhtiön tilintarkastajan riippumattomuutta sekä sitä, että tilintarkastajan tarjoamat muut kuin tilintarkastuspalvelut ja kestävyysraportointivarmentamista koskevat palvelut ovat yhteensopivia tilintarkastajan riippumattomuuden kanssa. Hallitus valvoo myös Yhtiön tilintarkastusta ja kestävyysraportointivarmentamista, sekä valmistelee myös tilintarkastajan ja kestävyysraportoinnin varmentajan nimittämisen. Näihin tehtäviin kuuluvien asioiden valmistelu on tarkastusvaliokunnan vastuulla.

## 2 Tarkastusvaliokunnan kokoonpano

Tarkastusvaliokuntaan kuuluu kolmesta neljään hallituksen jäsentä, mukaan lukien puheenjohtaja, jotka hallitus valitsee keskuudestaan varsinaisen yhtiökokouksen jälkeen. Jäsenen toimikausi on yksi vuosi.

Enemmistön tarkastusvaliokunnan jäsenistä on oltava riippumattomia Yhtiöstä, ja vähintään yhden jäsenen on oltava riippumaton Yhtiön merkittävistä osakkeenomistajista. Tarkastusvaliokunnan jäsenillä on oltava riittävä asiantuntemus ja kokemus ottaen huomioon valiokunnan tehtäväalue ja tilintarkastusta koskevat pakolliset tehtävät. Vähintään yhdellä jäsenellä tulee olla asiantuntemusta laskentatoimen tai kirjanpidon taikka



**Tarkastusvaliokunnan työjärjestys**

Hyväksytty Sitowise Group Oyj:n hallituksessa

tarkastuksen alalta ja valiokunnan jäsenillä on kokonaisuutena katsoen oltava merkityksellistä osaamista yhtiön liiketoiminnoista.

Hallitus nimittää tarkastusvaliokunnan sihteerin.

Tarkastusvaliokunnan jäsen ei saa osallistua Yhtiön tai sen konsernitilinpäätökseen yhdisteltävän yhtiön päivittäiseen johtamiseen, eikä Yhtiössä kukaan tarkastusvaliokunnan jäsenistä osallistu tällaisiin tehtäviin.

### 3 Tarkastusvaliokunnan tehtävät

Tarkastusvaliokunnan tehtäviin kuuluu muun muassa

#### Taloudellisen ja kestävyysraportoinnin ja tilan valvonta

- seurata menettelyjä taloudellisessa raportoinnissa ja kestävyysraportoinnissa;
- seurata menettelyjä digitaalisessa raportoinnissa ja kestävyysraportointistandardien mukaisesti raportoitavien tietojen tunnistamisessa;
- seurata sisäistä valvontaa ja valvoa Yhtiön taloudellista ja kestävyysraportointia koskevan sisäisen valvonnan prosessien tehokkuutta;
- seurata Yhtiön taloudellista tilaa;
- arvioida vaihtoehtoisten tunnuslukujen käyttöä ja esittämistä;
- seurata tarpeen mukaan verotukseen liittyviä asioita;
- seurata ESRS-perusteista kaksoisolennaisuusanalyysiprosessia;
- käsitellä ESRS-perusteinen kaksoisolennaisuusanalyysi, vaikutukset, riskit ja mahdollisuudet, ja olennaiset datapisteet ennen kuin ne toimitetaan hallituksen hyväksyttäväksi;
- käsitellä Yhtiön ihmisoikeus-, korruptio-, verotus- ja reilun kilpailun huolellisuusarviointiprosessi ja -tulokset (due diligence);

#### Taloudellisten ja muiden raporttien ja politiikkojen käsittely

- seurata tilintarkastuksen ja kestävyysraportointivarmentamisen toteuttamista;
- käsitellä tilinpäätös ja tarvittaessa osavuosikatsaukset ulkoisen tilintarkastajan kanssa ennen niiden jättämistä hallituksen hyväksyttäväksi;
- käsitellä ja arvioida tilintarkastuksen tulokset ja havainnot ulkoisen tilintarkastajan kanssa, sekä kestävyysraportointivarmentamisen tulokset kestävyysraportoinnin varmentajan kanssa;
- esittää yllämainitut tulokset ja havainnot hallitukselle yhdessä valiokunnan näkemyksen kanssa siitä, millä tavoin tilintarkastus ja kestävyysraportointivarmentaminen on lisännyt raportoinnin luotettavuutta sekä valiokunnan roolista tilintarkastusta ja kestävyysraportointivarmentamista koskevan menettelyn aikana;
- käsitellä Yhtiön muun kuin taloudellisen tiedon raportti;
- tarkastaa Yhtiön keskeisimmät taloushallintoa koskevat periaatteet;



**Tarkastusvaliokunnan työjärjestys**

Hyväksytty Sitowise Group Oyj:n hallituksessa

Lähipiiriliiketoimien valvonta

- määrittää lähipiiriliiketoimien valvontaa ja arviointia koskevat periaatteet;
- valvoa liiketoimia lähipiirin kanssa ja ilmoittaa mahdollisista eturistiriidoista;

Riskienhallinta

- avustaa hallitusta arvioinnissa ja seurannassa koskien riskienhallintajärjestelmien tehokkuutta, sillä mainittujen asioiden valmistelu kuuluu tarkastusvaliokunnalle sekä koskien Sitowise-konsernin riskiprofiilia;
- tehdä tarpeelliseksi katsomiaan suosituksia ja tarkastaa taloudelliseen raportointiin sisällytettävät riskienhallintaan liittyvät tiedot;
- arvioida sisäisen valvonnan tehokkuutta ja sisäisen valvonnan järjestelmää;
- käsitellä ja arvioida Yhtiön taloudellisen raportoinnin sisäiseen valvontaan ja riskienhallintaan liittyviä periaatteita;
- käsitellä Yhtiön yleiset riskienhallinnan politiikat ja periaatteet;
- vastaanottaa ja arvioida johdon raportteja merkittävistä taloudellisista riskeistä;

Tilintarkastajat ja ulkoinen tilintarkastus sekä kestävyysraportointivarmentaminen

- valmistella yhtiökokousta varten, ja muuten tarvittaessa, ehdotus osakkeenomistajille ulkopuolisen tilintarkastajan ja kestävyysraportoinnin varmentajan valinnasta ja palkkiosta sekä palkitsemisperiaatteista;
- tehdä aloite tilintarkastajan rotaatiosta;
- arvioida tilintarkastuksen ja kestävyysraportoinnin varmentamisen suunnitelmat sekä ulkoisen tilintarkastuksen ja kestävyysraportoinnin varmentamisen laatua ja laajuutta sekä tarkastaa tilintarkastajan ja kestävyysraportoinnin varmentajan palkkiot;
- seurata tilintarkastajien tarjoamia muita kuin tilintarkastuspalveluita;
- tavata tarvittaessa ulkoisten tilintarkastajien ja kestävyysraportoinnin varmentajan kanssa keskustellakseen muista kuin lainsäädännön vaatimista velvollisuuksista, joilla voi olla merkitystä sisäisen valvonnan kannalta;
- arvioida ja vahvistaa ulkoisten tilintarkastajien ja kestävyysraportoinnin varmentajan riippumattomuus, myös muiden kuin tilintarkastuspalvelujen yhteydessä;
- tarkastaa ja arvioida ulkoisen tilintarkastajan ja kestävyysraportoinnin varmentajan valintaprosessia sekä seurata muutoksia lainsäädännön vaatimuksissa koskien tilintarkastajan ja kestävyysraportoinnin varmentajan valintaa ja tilintarkastajan tai tilintarkastusyhteisön rotaatiota;

Sisäinen tarkastus

- ehdottaa hallitukselle hyväksyttäväksi sisäistä tarkastusta koskevat toimintaohjeet, tarkastustoimet ja sisäisen tarkastuksen resursointi;
- arvioida sisäisen tarkastuksen laatua ja laajuutta;
- ehdottaa hallitukselle hyväksyttäväksi sisäisen tarkastuksen suunnitelma ja seurata sen toteutusta;



**Tarkastusvaliokunnan työjärjestys**

Hyväksytty Sitowise Group Oyj:n hallituksessa

- arvioida sisäistä tarkastusta koskevia yhteenvetoraportteja ja johdon näkemyksiä asiaan liittyen;

Oikeudelliset asiat, määräystenmukaisuus ja hallintotapa

- arvioida merkittäviä riita-asioita ja muita oikeudellisia asioita Sitowise-konsernin juristin kanssa, sekä yhdessä yhtiön ulkoisen juridisen neuvonantajan kanssa niin päätettäessä;
- tarkastaa Yhtiön selvitys hallinto- ja ohjausjärjestelmästä, mukaan lukien kuvaus sisäisen valvonnan ja riskienhallintajärjestelmän pääpiirteistä suhteessa taloudelliseen raportointiprosessiin, jotka sisältyvät Yhtiön selvitykseen hallinto- ja ohjausjärjestelmästä;
- tarkastaa Yhtiön muita kuin taloudellisia tietoja koskeva selvitys; ja

Muut

- huolehtia muista hallituksen määräämistä tehtävistä.

Toteuttaessaan valvontatehtäväänsä tarkastusvaliokunnalla on täysi pääsy kaikkeen Yhtiön kirjanpitoon, asiakirjoihin, tiloihin ja henkilökuntaan. Vastuualueeseensa kuuluvissa asioissa tarkastusvaliokunta voi hankkia neuvoja oikeudellisilta neuvonantajilta, tilintarkastajilta tai muita neuvonantajilta Yhtiön kustannuksella edellyttäen, että tarkastusvaliokunta informoi Yhtiön toimitusjohtajaa kyseisestä neuvonannosta.

## 4 Kokoukset ja hallitukselle raportointi

Tarkastusvaliokunta kokoontuu vähintään neljä kertaa vuodessa puheenjohtajan kutsusta. Tarkastusvaliokunnan sihteeri pitää pöytäkirjaa tarkastusvaliokunnan kokouksista. Tarkastusvaliokunta määrittelee vuosittaisen aikataulun tarkastusvaliokunnan kokouksille. Aikataulussa määritellään kussakin kokouksessa käsiteltävät asiat niin että valiokunnan velvollisuudet tulevat katetuiksi. Näiden lisäksi valiokunta voi kokoontua käsittelemään muita sen tehtäväkenttään kuuluvia asioita tarvittaessa. Valiokunnan kokoukset voidaan järjestää puhelinkokouksena tai muita teknisiä apuvälineitä käyttäen.

Valiokunta raportoi työstään hallitukselle. Tarkastusvaliokunnan puheenjohtaja esittelee hallitukselle yhteenvetoraportin kustakin tarkastusvaliokunnan kokouksesta. Lisäksi tarkastusvaliokunnan kokouksen pöytäkirjat ja materiaalit asetetaan hallituksen jäsenten saataville, paitsi milloin käsillä on eturistiriita tai tilanne, jossa työntekijöiden edustaja toimii hallituksen jäsenenä. Tarkastusvaliokunta arvioi vuosittain omaa toimintaansa ja raportoi siitä hallitukselle. Kaikilla hallituksen jäsenillä on oikeus osallistua kokouksiin.

Talusojohtaja osallistuu tarkastusvaliokunnan kokouksiin. Toimitusjohtaja voi osallistua kokouksiin. Ulkoinen tilintarkastaja osallistuu kokouksiin vähintään kahdesti vuodessa tai tarvittaessa. Sisäinen tarkastaja osallistuu sisäisen tarkastuksen raportin



yhteenvedoa ja johdon vastausta käsitteleviin kokouksiin. Tarkastusvaliokunnan pyynnöstä ulkoinen tilintarkastaja ja sisäinen tarkastaja tapaavat tarkastusvaliokunnassa vähintään kerran vuodessa ilman johdon läsnäoloa. Lisäksi tarkastusvaliokunta voi kutsua kokouksiin kokouksissa käsiteltävien asioiden kannalta muita tarpeellisia asiantuntijoita.

## **5 Työjärjestyksen hyväksyminen ja päivitys**

Tämä työjärjestys on hyväksytty hallituksen kokouksessa 6.11.2024. Hallitus päivittää ja muuttaa työjärjestystä tarpeen mukaan.

