

SRV YHTIÖT OYJ**TARKASTUSVALIOKUNNAN TYÖJÄRJESTYS**

SRV Yhtiöt Oyj:n hallitus on kokouksessaan 17.4.2007 päättänyt perustaa tarkastusvaliokunnan. Tarkastusvaliokunnan työjärjestystä on muutettu hallituksen kokouksessa 4.5.2010 ja se tuli voimaan 4.5.2010. Tarkistettu työjärjestys on hyväksytetty hallituksen kokouksessa 3.5.2011.

Tarkastusvaliokunnan työskentelyssä huomioidaan tämän työjärjestyksen lisäksi Suomen listayhtiöiden hallinnointikoodin 2010 ohjeet.

1. Valiokunnan tarkoitus ja toiminta

Tarkastusvaliokunnan tehtävänä on tehostaa hallitustyöskentelyä valmistelemalla yhtiökokouksessa ja hallituksen kokouksissa päätettäväksi tulevia asioita. Valiokunta keskittyy yhtiön taloudellista raportointia ja valvontaa koskevien asioiden käsittelyyn.

Valiokunnalla ei ole itsenäistä päätösvaltaa, vaan ao. päätökset tekee aina hallitus. Valiokunta käsittelee sen tehtäviin kuuluvat asiat, jollei hallitus toisin päättä.

2. Valiokunnan kokoonpano

Hallitus valitsee ensimmäisessä varsinaisen yhtiökokouksen jälkeisessä kokouksessaan keskuudestaan tarkastusvaliokuntaan 2-3 jäsentä ja nimittää näistä yhden valiokunnan puheenjohtajaksi.

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

Valiokunnan jäsenillä on valiokunnan tehtäväalueen edellyttämä pätevyys, riittävä laskentatoimen ja tilinpäätöskäytännön tuntemus.

3. Kokoukset

Valiokunta kokoontuu pääsääntöisesti neljästi vuodessa osavuosisikatsauksen laatimisen yhteydessä. Tarvittaessa valiokunnan puheenjohtaja voi kutsua valiokunnan koolle muulloinkin. Kokouksissa asioita käsitellään hyväksytyn vuosiohjelman mukaisesti.

Tarkastusvaliokunnan kokouksiin osallistuu toimitusjohtaja tai hänen varamiehensä sekä taloudesta ja rahoituksesta vastaava johtaja. Kokouksiin voidaan kutsua asioita esittämään mm. tilintarkastaja, sisäinen tarkastaja ja riskienhallintajohtaja. Tarkastusvaliokunta voi tarvittaessa käyttää ulkopuolisia asiantuntijoita ja neuvonantajia. Valiokunta nimittää sen sihteerinä toimivan henkilön.

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, lakiasianjohtajalle sekä sisäisen tarkastuksen johtajalle.

Valiokunnan puheenjohtaja raportoi hallitukselle valiokunnan käsittelemistä asioista hallituksen seuraavassa kokouksessa.

4. Tarkastusvaliokunnan tehtävät

Tarkastusvaliokunnan tehtävänä on:

1. valvoa ja seurata osavuosi- ja tilinpäätösraportoinnin prosessia
2. valvoa taloudellista raportointiprosessia
3. seurata ja arvioida yhtiön sisäisen valvonnan, mahdollisen sisäisen tarkastuksen ja riskienhallintajärjestelmien tehokkuutta
4. käsitellä yhtiön hallinto- ja ohjausjärjestelmästäan antamaan selvitykseen sisältyvää kuvausta taloudelliseen raportointiprosessiin liittyvien sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestelmien pääpiirteistä
5. seurata tilinpäätöksen ja konsernitilinpäätöksen tilintarkastusta
6. arvioida tilintarkastajan tai tilintarkastusyhteisön riippumattomuutta ja erityisesti oheispalvelujen tarjoamista tarkastettavalle yhtiölle sekä
7. valmistella tilintarkastajan valintaa koskeva päätösehdotus.

Lisäksi tarkastusvaliokunnan tehtävänä on:

1. yhtiön taloudellisen tilanteen seuranta
2. rahoituspolitiikan valmistelu
3. vakuuksien seuranta
4. sisäisen tarkastuksen toimintaohjeen hyväksyminen
5. sisäisen tarkastuksen suunnitelmien ja raporttien käsittely
6. lakien ja määräysten noudattamisen arviointi
7. yhteydenpito tilintarkastajaan ja tilintarkastajan laatimien raporttien läpikäynti
8. valmistella laskentaperiaatteisiin liittyvät muutokset