

GRK Infra Oyj:n tarkastusvaliokunnan työjärjestys

1. Valiokunnan tarkoitus

GRK Infra Oyj:n (jäljempänä yhtiö) hallitus on perustanut tarkastusvaliokunnan (jäljempänä tarkastusvaliokunta) ensisijaisesti yhtiön taloudellista raportointia ja kestävyysraportointia ja valvontaa sekä tilintarkastuksen ja kestävyysraportointivarmen tamisen seuranta ja muita näitä koskevien asioiden valmistele miseksi. Tarkastusvaliokunta avustaa hallitusta myös taloudelliseen raportointiin ja kestävyysraportointiin, rahoitukseen, sisäiseen valvontaan, sisäiseen tarkastukseen ja riskienhallintaan liittyvien asioiden valmistelussa. Yhtiön hallitus on hyväksynyt tämän työjärjestyksen.

Tarkastusvaliokunta voi tarvittaessa käyttää ulkopuolisia asiantuntijoita. Tarkastusvaliokunnalla on oikeus saada tutustua kaikkiin yhtiötä koskeviin tietoihin.

Tarkastusvaliokunnalla ei ole itsenäistä päätösvaltaa, vaan hallitus tekee päätökset asioista valiokunnan käsittelyn ja valmistelun pohjalta.

Tässä työjärjestyksessä määritetään tarkastusvaliokunnan kokoonpano, tehtävät ja toimintatavat.

2. Valiokunnan kokoonpano ja toimikausi

Tarkastusvaliokunta muodostuu puheenjohtajasta ja vähintään kahdesta jäsenestä, jotka hallitus valitsee vuosittain ensimmäisessä varsinaisen yhtiökokouksen jälkeisessä kokouksessaan jäsentensä keskuudesta toimikaudeksi, joka päättyy valintaa seuraavan varsinaisen yhtiökokouksen päättyessä.

Valiokunnan jäsenillä on oltava riittävä asiantuntemus ja kokemus ottaen huomioon valiokunnan tehtäväalue ja tilintarkastusta koskevat pakolliset tehtävät. Valiokunnan tehtävien kannalta on toivottavaa, että jäsenillä on riittävä asiantuntemus laskentatoimesta, taloudellisesta raportoinnista ja kestävyysraportoinnista. Asiantuntemus voi perustua koulutukseen, tutkimukseen tai kokemukseen kyseisistä toiminnoista tai niiden valvomisesta. Vähintään yhdellä valiokunnan jäsenellä on oltava osaamista laskentatoimen tai tilintarkastuksen alalta, ja valiokunnan jäsenillä on kokonaisuutena katsoen oltava merkityksellistä osaamista yhtiön liiketoiminnoista.

Tarkastusvaliokunnan jäsenten enemmistön on oltava riippumattomia yhtiöstä ja vähintään yhden jäsenen on oltava riippumaton merkittävistä osakkeenomistajista. Tarkastusvaliokunnan jäsen ei saa osallistua yhtiön tai sen kanssa samaan konserniin kuuluvan yhtiön päivittäiseen johtamiseen.

3. Valiokunnan tehtävät

Tarkastusvaliokunta valvoo yhtiön taloudellista raportointia ja kestävyysraportointia ja valmistelee hallitukselle taloudellisen tilanteen seurantaan, talous- ja kestävyysraportointiin, rahoitukseen, tarkastukseen ja riskienhallintaan liittyviä asioita.

Tarkastusvaliokunnan tehtävänä on muun muassa:

Taloudelliset raportointiprosessit

- käsitellä tilinpäätösperiaatteet ja kirjauskäytännöt sekä muutokset laskentaperiaatteissa
- arvioida vaihtoehtoisten tunnuslukujen käyttämistä ja esittämistä
- seurata ja arvioida taloudellisia raportointiprosesseja
- seurata tilinpäätösraportoinnin prosessia; tilinpäätöksen ja muiden taloudellisten raporttien laatua ja luotettavuutta
- käsitellä tilinpäätös, toimintakertomus ja siihen sisältyvä kestävyysraportti, tilinpäätöstiedote, puolivuositarkastus sekä osavuositarkastukset ja tarkastaa ne yhtiön johdon kanssa ennen niiden hallituskäsittelyä
- keskustella neljännesvuosittain talousjohdon ja tilintarkastajan kanssa yhtiön taloudellisesta tuloksesta ja pörssitiedotteesta ennen hallituksen hyväksymistä

Tilintarkastus

- valmistella tilintarkastajan valintaa ja palkkiota koskevat päätösehdotukset
- seurata tilinpäätöksen ja konsernitilinpäätöksen lakisääteistä tilintarkastusta
- yhteydenpito tilintarkastajaan ja tilintarkastajan laatimien raporttien läpikäynti
- arvioida tilintarkastajan pätevyyttä ja suoriutumista
- seurata ja arvioida tilintarkastajan riippumattomuutta ja erityisesti tilintarkastajan tarjoamia muita kuin tilintarkastuspalveluita
- esittää hallitukselle tilintarkastuksen tulokset ja käsityksensä siitä, millä tavoin tilintarkastus on lisännyt raportoinnin luotettavuutta sekä siitä, millainen tarkastusvaliokunnan rooli on ollut tilintarkastusta koskevan menettelyn aikana

Kestävyysraportointi ja sen varmentaminen

- valmistella kestävyysraportoinnin varmentajan valintaa ja palkkiota koskevat päätösehdotukset
- seurata ja arvioida kestävyysraportoinnin prosessia (mukaan lukien sähköisen raportoinnin prosessia) ja kestävyysraportoinnin varmentamista ja sen toteuttamista sekä antaa tarvittaessa suosituksia prosessien kehittämiseksi
- seurata prosessia, jonka yhtiö toteuttaa hyväksytyjen kestävyysraportointistandardien mukaisesti raportoitujen tietojen tunnistamiseksi, ja antaa suosituksia tai ehdotuksia niiden luotettavuuden varmistamiseksi
- käsitellä yhtiön hallinto- ja ohjausjärjestelmästä annettava selvitys ja kestävyysraportointi
- yhteydenpito kestävyysraportoinnin varmentajaan ja kestävyysraportoinnin varmentajan laatimien raporttien läpikäynti
- arvioida kestävyysraportoinnin varmentajan pätevyyttä ja suoriutumista

- seurata ja arvioida kestävyysraportoinnin varmentajan riippumattomuutta ja erityisesti kestävyysraportoinnin varmentajan tarjoamia muita kuin kestävyysraportointivarmennuspalveluita
- esittää hallitukselle kestävyysraportoinnin varmentamisen tulokset ja käsityksensä siitä, millä tavoin kestävyysraportin varmentaminen on lisännyt raportoinnin luotettavuutta sekä siitä, millainen tarkastusvaliokunnan rooli on ollut kestävyysraportoinnin varmentamista koskevan menettelyn aikana

Riskienhallinta ja sisäinen valvonta

- seurata ja arvioida yhtiön taloudellista ja rahoituksellista asemaa sekä valmistella rahoitusratkaisuja
- keskustella merkittävistä taloudellisista riskeistä ja johdon toimenpiteistä riskien seuraamiseksi, hallitsemiseksi ja raportoimiseksi
- arvioida tarjousprosessien riskienhallintaa
- seurata ja arvioida yhtiön sisäisen valvonnan, sisäisen tarkastuksen ja riskienhallinnan järjestelmän (koskien myös taloudellista raportointia ja kestävyysraportointia) tehokkuutta
- käsitellä sisäisen tarkastuksen toimintaohje, suunnitelmat ja raportit
- arvioida sisäisen tarkastuksen suoriutumista

Muut tehtävät

- seurata ja arvioida lähipiiritoimien periaatteita ja prosesseja sekä sitä, miten yhtiön ja sen lähipiirin kesken tehtävät sopimukset ja muut oikeustoimet täyttävät vaatimukset tavanomaiseen toimintaan kuulumisesta ja markkinaehdoista
- seurata ja arvioida lakien ja määräysten sekä yhtiön hallinnointiperiaatteiden ja politiikkojen noudattamista
- arvioida yhtiön käytössä olevia tietojärjestelmiä ja tietoturvaa

Mainittujen tehtävien lisäksi tarkastusvaliokunnalla voi olla muita tehtäviä, jotka ovat tarkoituksenmukaisia tarkastusvaliokunnan tehtävän täyttämiseksi ja joiden valmisteluvastuusta on erikseen sovittu hallituksessa ja hallituksen puheenjohtajan kanssa. Tarkastusvaliokunnalla on oikeus tutkia ja selvittää tehtäviinsä liittyviä tarpeellisia asioita. Tarkastusvaliokunta voi olla suoraan yhteydessä tilintarkastajaan sekä kestävyysraportoinnin varmentajaan tai keneen tahansa yhtiön organisaatiossa.

4. Valiokunnan työskentely

Valiokunta laatii ensimmäisessä varsinaisen yhtiökokouksen jälkeisessä kokouksessaan vuosikellon. Vuosikellossa luetellaan valiokunnan kokouksissa käsiteltävät asiat seuraavaan varsinaiseen yhtiökokoukseen asti. Valiokunnan puheenjohtaja päättää yhdessä valiokunnan jäsenten kanssa valiokunnan kokousten lukumäärän ja aikataulun ja laatii yhdessä johdon ja muiden asianmukaisten tahojen kanssa valiokunnan kokousten asialistat. Valiokunta kokoontuu vähintään neljä kertaa vuodessa taloudellisten raporttien laatimisen yhteydessä. Vuosikellossa määritellään kussakin kokouksessa käsiteltävät asiat niin, että valiokunnan tehtävät tulevat katetuksi. Näiden lisäksi valiokunta voi määrittää muita sen tehtäväkenttään kuuluvia asioita

kokouskohtaisesti. Tarvittaessa tarkastusvaliokunta voi pitää myös ylimääräisiä kokouksia. Valiokunta on toimivaltainen, kun läsnä ovat puheenjohtaja ja vähintään yksi jäsen.

Valiokunnan kokouksiin osallistuvat valiokunnan jäsenten lisäksi toimitusjohtaja, tilintarkastaja, kestävyysraportoinnin varmentaja, talousjohtaja ja valiokunnan sihteeri. Hallituksen puheenjohtaja voi halutessaan osallistua valiokunnan kokouksiin. Valiokunta voi kokoontua myös ilman, että johdon edustajia tai muita henkilöitä on läsnä. Kokouksiin voidaan kutsua asioita esittämään muun muassa sisäinen tarkastaja, riskienhallintajohtaja tai muu yrityksen asiantuntija. Lisäksi tarkastusvaliokunta voi käyttää ulkopuolisia asiantuntijoita ja neuvonantajia huomioiden soveltuvan sisäpiiri- ja yhtiöoikeudellisen sääntelyn. Valiokunnan kokoukset voidaan järjestää joko lähikokouksina tai etäkokouksina teknisiä apuvälineitä käyttäen.

Valiokunnan kokouksista laaditaan pöytäkirja, jonka allekirjoittavat valiokunnan puheenjohtaja ja sihteeri. Valiokunnan puheenjohtaja esittää jokaisesta tarkastusvaliokunnan kokouksesta raportin hallitukselle. Tarkastusvaliokunnan kokousten materiaali ja pöytäkirjat saatetaan hallituksen tietoon.

Tarkastusvaliokunta arvioi toimintaansa vuosittain osana hallituksen toiminnan arviointia ja raportoi siitä hallitukselle.