TARKASTUSVALIOKUNNAN TYÖJÄRJESTYS

Hyväksytty Robit Oyj:n hallituksessa 22.12.2025

1. VALIOKUNNAN KOKOONPANO

Yhtiön hallitus nimittää tarkastusvaliokunnan puheenjohtajan sekä jäsenet. Valiokuntaan kuuluu vähintään kolme hallituksen jäsentä, joista enemmistön on oltava riippumattomia yhtiöstä ja vähintään yhden jäsenen on oltava riippumaton yhtiön merkittävistä osakkeenomistajista. Vähintään yhden tarkastusvaliokunnan jäsenen on oltava riippumaton henkilö, jolla on asiantuntemusta erityisesti laskentatoimen tai kirjanpidon taikka tarkastuksen alalla.

Jäsenten toimikausi on yksi vuosi ja toimikausi päättyy valintaa seuraavan varsinaisen yhtiökokouksen päättyessä.

2. VALIOKUNNAN TEHTÄVÄT

Tarkastusvaliokunta on vastuussa hallitukselta saatujen tehtäviensä hoitamisesta. Valiokunnalla ei ole itsenäistä päätösvaltaa.

Tarkastusvaliokunta valmistelee taloudelliseen raportointiin, riskienhallintaan, tilinpäätöksiin ja osavuosikatsauksiin, tilintarkastajiin, sisäiseen tarkastukseen, verotukseen sekä lakien ja määräysten noudattamiseen liittyviä asioita. Valiokunnan erityisenä tehtävänä on täyttää hallituksen velvoite valvoa yhtiön johdon toimintaa kirjanpitoa ja taloudellista raportointia koskevissa asioissa.

Tässä tehtävässään valiokunnalla on oikeus tutkia kaikkia sen toiminta-alueeseen kuuluvia asioita ja sillä on oikeus saada kaikkea yhtiön toimintaa ja henkilöstöä koskevia tietoja ja sillä on oikeus hakea myös ulkopuolista asiantuntija-apua tehtävän täyttämiseen.

Tarkastusvaliokunnan tehtävänä on:

- seurata ja arvioida taloudellista raportointijärjestelmää;
- seurata ja arvioida yhtiön yhtiön sisäisen valvonnan, mahdollisen sisäisen tarkastuksen ja riskienhallintajärjestelmien tehokkuutta;
- seurata ja arvioida, miten yhtiön ja sen lähipiirin kesken tehtävät sopimukset ja muut oikeustoimet täyttävät vaatimukset tavanomaiseen toimintaan kuulumisesta ja markkinaehdoista;
- seurata ja arvioida lakisääteisen tilintarkastajan tai tilintarkastusyhteisön riippumattomuutta ja tämän harjoittamaa muiden kuin tilintarkastuspalveluiden tarjoamista yhtiölle;
- valmistella tilintarkastajan valintaa ja palkkiota koskeva päätösehdotus hallitukselle yhtiökokousta varten;
- käsitellä yhtiön hallinto- ja ohjausjärjestelmästä annettava selvitys ja muista kuin taloudellisista tiedoista annettava selvitys;
- seurata tilinpäätöksen ja konsernitilinpäätöksen lakisääteistä tarkastusta;
- valvoa taloudellista raportointi- ja riskienhallintaprosessia;
- valvoa vastuullisuusraportointia;
- seurata yhtiön rahoituksellista tilannetta;

- seurata ja valmistella yhtiön veroasemaa ja verostrategiaa;
- seurata ja valmistella yhtiön riskienhallintaa, mukaan lukien operatiiviset riskit; sekä
- muut mahdolliset hallituksen erikseen määrittelemät tehtävät.

3. VALIOKUNNAN KOKOUKSET

Tarkastusvaliokunta kokoontuu vähintään neljä kertaa vuodessa. Valiokunnan kutsuu koolle puheenjohtaja.

Tarkastusvaliokunta laatii itselleen vuodeksi kerrallaan kokousaikataulun, johon sisältyvät keskeiset käsiteltävät asiat.

Kokousmateriaali jaetaan vähintään kolme työpäivää ennen kokousta.

Tarkastusvaliokunnan kokouksista laaditaan pöytäkirja, jonka kaikki kokoukseen osallistujat hyväksyvät ja sen jälkeen arkistoidaan hallituksen materiaalipankkiin. Valiokunnan puheenjohtaja raportoi hallitukselle valiokunnan käsittelemistä keskeisistä asioista.

Tarkastusvaliokunnan jäsenten lisäksi valiokunnan kokouksiin osallistuvat säännöllisesti yhtiön talousjohtaja sekä tarpeen mukaan kutsuttuna yhtiön toimitusjohtaja ja valinnaisesti yhtiön ulkopuoliset tilintarkastajat. Talousjohtaja toimii sihteerinä.

Lisäksi valiokunnan puheenjohtaja voi tavata ulkopuolisia tilintarkastajia ilman toimivaa johtoa.

4. PALKKIO VALIOKUNNAN TYÖSKENTELYSTÄ

Valiokuntatyöskentelystä maksetaan yhtiökokouksen hyväksymä palkkio.

5. VALIOKUNNASTA JULKISTETTAVAT SEIKAT

Yhtiö ilmoittaa vuosikertomuksessa ja internetsivuilla valiokunnan kokoonpanon, tilikauden aikana pidettyjen valiokunnan kokousten lukumäärän sekä jäsenten keskimääräisen osallistumisen kokouksiin (henkilökohtaisen osallistumisen tasolla) sekä selostaa valiokunnan työjärjestyksen pääkohdat.

6. VALIOKUNNAN TYÖN ARVIOINTI

Tarkastusvaliokunta arvioi toimintaansa vähintään kerran vuodessa kehittääkseen edelleen toimintansa tehokkuutta. Arviointi tapahtuu keskustellen.

7. TYÖJÄRJESTYKSEN HYVÄKSYMINEN JA VOIMAANTULO

Yhtiön hallitus hyväksyy valiokunnan työjärjestyksen ja päättää sen voimaantulosta. Työjärjestykseen tehtävät muutokset edellyttävät hallituksen päätöstä.