

## **METSÄ BOARD OYJ:N HALLITUKSEN TARKASTUSVALIOKUNNAN TYÖJÄRJESTYS**

### **1 Tarkoitus**

Yhtiön hallitus huolehtii osakeyhtiölain mukaisesti hallinnon ja toiminnan asianmukaisesta järjestämisestä. Hallitus vastaa siitä, että kirjanpidon ja varainhoidon valvonta on asianmukaisesti järjestetty. Tarkastusvaliokunnan ensisijaisena tehtävänä on avustaa hallitusta sille kuuluvan taloudellisen raportointiprosessin ja kestävyysraportointiprosessin valmistelu- ja valvontatehtävässä.

Siltä osin kuin tässä työjärjestyksessä ei muuta määrätä, tarkastusvaliokunta ei ole päättävä toimielin, vaan se valmistele hallituksessa päätettäviä valiokunnan tehtäväkenttään kuuluvia asioita. Hallitus voi myös erikseen valtuuttaa tarkastusvaliokunnan päättämään määritellyistä asioista hallituksen antamien valtuuksien puitteissa.

### **2 Kokoonpano ja toimikausi**

Tarkastusvaliokuntaan kuuluu kolmesta viiteen (3–5) jäsentä, mukaan lukien puheenjohtaja, jotka hallitus valitsee keskuudestaan varsinaisen yhtiökokouksen jälkeen vuoden toimikaudeksi. Valiokunnan sihteerinä toimii hallituksen sihteeri ellei valiokunta toisin päättä.

Tarkastusvaliokunnan jäsenten enemmistön on oltava riippumattomia yhtiöstä ja sen merkittävistä osakkeenomistajista. Tarkastusvaliokunnan jäsen ei saa osallistua yhtiön, Metsäliitto Osuuskunnan tai Metsä Group-konserniin kuuluvien muiden yhtiöiden operatiiviseen johtamiseen.

Jäsenillä tulee olla valiokunnan tehtäväalueen edellyttämä asiantuntemus ja kokemus, ja vähintään yhdellä valiokunnan jäsenellä on oltava laskentatoimen tai kirjanpidon taikka tarkastuksen asiantuntemusta.

### **3 Tehtävät ja toimivalta**

Tarkastusvaliokunta kuulee tarvittaessa yhtiön tai Metsä Groupin sisäisiä asiantuntijoita tai ulkopuolisia neuvonantajia tehtäviä hoitaessaan.

Tarkastusvaliokunnan toiminnan tarkoituksen täyttämiseksi sen tehtävänä on nimenomaisesti:

#### **3.1 Tilinpäätös ja taloudellinen raportointi**

1. valvoa yhtiön taloudellisen raportoinnin ja kestävyysraportoinnin prosessia sekä seurata tilinpäätösraportoinnin prosessia ja antaa niitä koskevia suosituksia hallitukselle;

2. seurata yhtiön taloudellista tulosta ja taloudellisen aseman kehittymistä;
3. käsitellä tilinpäätös, toimintakertomus ja siihen sisältyvä kestävyysraportti, tilinpäätöstiedote, puolivuotiskatsaus sekä osavuosikatsaukset ja tarkastaa ne yhtiön johdon kanssa ennen niiden hallituskäsittelyä;
4. käsitellä vuosittainen selvitys hallinto- ja ohjausjärjestelmästä (Corporate Governance Statement).

### **3.2 Sisäinen valvonta, sisäinen tarkastus ja riskienhallinta**

1. hyväksyä sisäisen tarkastuksen toimintaohje ja vuosittainen tarkastussuunnitelma ja valvoa, että se kattaa olennaiset riskialueet ja että yhteistyö tilintarkastajan ja kestävyysraportoinnin varmentajan kanssa on asianmukaisesti järjestetty;
2. valvoa sisäisen tarkastuksen, sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan toimintaa ja tehokkuutta taloudellisen raportoinnin ja kestävyysraportoinnin menettelyjen osalta, perehtyä toimintojen organisointiin ja prosesseihin ja varmistaa, että kyseisillä toiminnoilla on käytössään tarvittavat resurssit;
3. käsitellä sisäisen tarkastuksen, sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan laatimat raportit;
4. arvioida sisäisen tarkastuksen laatua ja laajuutta sekä arvioida sisäisen tarkastuksen raportteja ja johdon näkemyksiä niihin liittyen.

### **3.3 Tilintarkastus**

1. seurata tilinpäätöksen ja konsernitilinpäätöksen lakisääteistä tilintarkastusta sekä kestävyysraportointivarmentamisen toteuttamista, arvioida tilintarkastajan ja kestävyysraportoinnin varmentajan suoritusta ja resursseja;
2. arvioida lakisääteisen tilintarkastajan ja tilintarkastusyhteisön riippumattomuutta, palkkioita ja erityisesti oheispalvelujen tarjoamista sekä hyväksyä valtuudet muiden kuin tilintarkastusta ja kestävyysraportointivarmentamista koskevien palveluiden ostamiseen tilintarkastusyhteisöltä;
3. valvoa tilintarkastuspalveluiden kilpailuttaminen soveltuvin väliajoin sekä huolehtia siitä, että tilintarkastusyhteisö ja päävastuullisen tilintarkastaja sekä kestävyysraportoinnin varmentaja vaihdetaan soveltuvien sääntöjen mukaisesti;

4. valmistella ja antaa suositus hallitukselle tilintarkastajan ja kestävyysraportoinnin varmentajan valintaa ja palkkioita koskeva päätösehdotuksen tekemisestä yhtiökokoukselle.

### **3.4 Lakien ja määräysten noudattaminen sekä muut tehtävät**

1. arvioida lakien ja määräysten noudattamista (compliance) ja huolehtia siihen liittyvästä prosessista;
2. käsitellä lakien ja määräysten noudattamisprosesseja koskevat katsaukset;
3. valvoa listayhtiöiden hallinnointikoodin ja pörssin sääntöjen noudattamista;
4. arvioida yhtiön tietoturvan tasoa, tietoturvaprosessia sekä tietoturvaan liittyviä riskejä;
5. seurata konsernin rahoitustilannetta ja verotuksellista asemaa;
6. suorittaa muut hallituksen tai lainsäädännön tarkastusvaliokunnalle erikseen osoittamat tehtävät.

## **4 Kokoukset ja raportointi hallitukselle**

Tarkastusvaliokunnan puheenjohtaja kutsuu valiokunnan koolle säännöllisin väliajoin kuitenkin siten, että tarkastusvaliokunnalla tulee olla vähintään neljä kokousta vuosittain. Kokouksissa tulee käsitellä ne asiat, jotka kuuluvat tarkastusvaliokunnan tehtäviin. Valiokunta on toimivaltainen, kun yli puolet sen jäsenistä on läsnä.

Valiokunnan kokouksiin osallistuvat myös toimitusjohtaja ja talousjohtaja sekä päävastuullinen tilintarkastaja paitsi milloin valiokunta päättää kokoontua ilman toimivan johdon tai tilintarkastajan läsnäoloa. Hallituksen puheenjohtaja osallistuu valiokunnan kokouksiin pääsääntöisesti käsiteltäessä taloudellista raportointia koskevia asiakohtia.

Kokousmateriaali toimitetaan valiokunnan jäsenille noin viikkoa ennen kokousta. Puheenjohtaja ja sihteeri allekirjoittavat kokouksista laaditut pöytäkirjat. Valiokunnan kokoukset voidaan järjestää myös teknisiä apuvälineitä käyttäen (etäkokous).

Valiokunnan kokousten pöytäkirjat toimitetaan hallituksen jäsenille, minkä lisäksi puheenjohtaja raportoi keskeisistä havainnoista ja käsitellyistä asioista valiokunnan kokousta seuraavassa hallituksen kokouksessa. Valiokunta tekee hallitukselle suosituksia ja parannusehdotuksia vastuualueelleen kuuluvissa asioissa. Lisäksi valiokunta arvioi vuosittain omaa toimintaansa ja raportoi siitä hallitukselle. Valiokunta arvioi tätä

työjärjestystä säännöllisin väliajoin ja hallitus päättää tarvittaessa siihen tehtävistä muutoksista.