

# Tarkastusvaliokunnan työjärjestys

## 1. Yleistä

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

Yhtiön hallitus huolehtii osakeyhtiölain mukaisesti Yhtiön hallinnosta ja sen toiminnan asianmukaisesta järjestämisestä. Yhtiön tarkastusvaliokunnan tehtävänä on avustaa hallitusta ja tehostaa hallitustyöskentelyä valmistelemalla yhtiön hallituksen päätösvaltaan kuuluvia asioita, etenkin yhtiön taloudelliseen asemaan ja raportointiin, tilintarkastukseen, sisäiseen valvontaan ja riskienhallintaan liittyen. Tarkastusvaliokunta raportoi toiminnastaan hallitukselle vähintään neljä kertaa vuodessa.

## 2. Tarkastusvaliokunnan kokoonpano

Tarkastusvaliokuntaan kuuluu vähintään kaksi jäsentä, jotka hallitus valitsee keskuudestaan varsinaisen yhtiökokouksen jälkeen ja joista yksi toimii tarkastusvaliokunnan puheenjohtajana. Jäsenten toimikausi on yksi vuosi.

Tarkastusvaliokunnan jäsenillä on oltava riittävä asiantuntemus ja kokemus ottaen huomioon valiokunnan tehtäväalue ja tilintarkastusta koskevat välttämättömät tehtävät. Vähintään yhdellä tarkastusvaliokunnan jäsenellä tulee olla laskentatoimen tai tilintarkastuksen asiantuntemusta. Yhtiön tai sen konserniyhtiön operatiiviseen johtamiseen osallistuvaa henkilöä, esimerkiksi toimitusjohtajaa, ei voida nimittää tarkastusvaliokunnan jäseneksi.

Tarkastusvaliokunnan jäsenistä enemmistön on oltava riippumattomia Yhtiöstä ja vähintään yhden jäsenen on oltava riippumaton Yhtiön merkittävistä osakkeenomistajista

## 3. Tarkastusvaliokunnan tehtävät

Tarkastusvaliokunnan tehtäviin kuuluu muun muassa

### Talouden raportointi

- seurata ja arvioida taloudellisia raportointiprosesseja;
- käsitellä tilinpäätös ja osavuosikatsaukset ennen niiden jättämistä hallituksen hyväksyttäväksi;
- käsitellä ja arvioida tilintarkastuksen tulokset tilintarkastajan kanssa;
- valvoa liiketoimia lähipiirin kanssa ja ilmoittaa mahdollisista eturistiriidoista;
- seurata Yhtiön taloudellista tilaa;

### Riskienhallinta

- arvioida ja valvoa Yhtiön riskienhallintaa;
- arvioida ja valvoa Yhtiön sisäistä valvontaa;
- varmistaa, että hyvä hallinnointitapa Yhtiössä toteutuu;
- arvioida ja valvoa mahdollisia riskejä mahdollisista riita-asioista tai kanteista, joita jokin konsernin yhtiöistä on nostanut tai joita on nostettu konsernin yhtiöitä vastaan;

### Tilintarkastus

- valmistella yhtiökokousta varten, ja muuten tarvittaessa, ehdotus osakkeenomistajille tilintarkastajan valinnasta ja palkkiosta sekä palkitsemisperiaatteista;
- arvioida tilintarkastussuunnitelma sekä tilintarkastuksen laatua ja laajuutta sekä tarkastaa tilintarkastajan palkkiot;
- arvioida tilintarkastajien riippumattomuutta;
- hyväksyä tilintarkastajien tarjoamat muut kuin tilintarkastuspalvelut ja valvoa niitä;

#### Sisäinen tarkastus

- hyväksyä sisäistä tarkastusta koskevat ohjeistukset, tarkastustoimet ja sisäisen tarkastuksen resursointi;
- arvioida sisäisen tarkastuksen laatua ja laajuutta sekä hyväksyä sisäisen tarkastuksen suunnitelma ja seurata sen toteutusta;
- arvioida sisäistä tarkastusta koskevia yhteenvetoraportteja ja johdon näkemyksiä asiaan liittyen;

#### Muut

- huolehtia muista hallituksen määräämistä tehtävistä.

#### 4. Kokoukset ja hallitukselle raportointi

Tarkastusvaliokunta kokoontuu vähintään neljä (4) kertaa vuodessa puheenjohtajan kutsusta. Tarkastusvaliokunta määrittelee vuosittaisen aikataulun tarkastusvaliokunnan kokouksille. Aikataulussa määritellään kussakin kokouksessa käsiteltävät asiat niin, että valiokunnan velvollisuudet tulevat katetuiksi. Näiden lisäksi valiokunta voi määrittää muita sen tehtäväkenttään kuuluvia asioita kokouskohtaisesti.

Talusojohtaja sekä kutsuttaessa tilintarkastaja osallistuvat kokouksiin. Tarkastusvaliokunta voi lisäksi kutsua kokouksiin toimitusjohtajan tai kokouksissa käsiteltävien asioiden kannalta muita merkityksellisiä asiantuntijoita.

Valiokunta raportoi työstään hallitukselle. Tarkastusvaliokunnan puheenjohtaja esittelee hallitukselle yhteenvetoraportin kustakin tarkastusvaliokunnan kokouksesta. Lisäksi tarkastusvaliokunnan kokouksen pöytäkirjat ja materiaalit asetetaan hallituksen jäsenten saataville. Tarkastusvaliokunta arvioi vuosittain omaa toimintaansa ja raportoi siitä hallitukselle.

#### 5. Työjärjestyksen hyväksyminen

Tämä työjärjestys on hyväksytty hallituksen kokouksessa 31.5.2022