

## NESTE OYJ:N TARKASTUSVALIOKUNNAN TYÖJÄRJESTYS

### 1. Johdanto

Neste Oyj:n ("yhtiö") hallitus perustaa tarkastusvaliokunnan ("valiokunta") työnsä tehostamiseksi. Yhtiön hallitus on hyväksynyt tämän työjärjestyksen tänään 21.4.2005 (ja muuttanut sitä 4.2.2009, 25.10.2012, 31.7.2014, 22.4.2015, 14.12.2015 ja 13.12.2016) ohjaamaan valiokunnan työtä osana Neste-konsernin hallintoa.

### 2. Jäsenet

Yhtiön hallitus nimittää valiokunnan jäsenet ja puheenjohtajan vuosittain. Valiokunnalla tulee olla ainakin kolme (3) johtoon kuulumatonta hallituksen jäsentä, jotka ovat riippumattomia yhtiöstä ja sen tytäryhtiöistä ja joista ainakin yksi (1) jäsen on riippumaton merkittävistä osakkeenomistajista. Valiokunnan jäsenillä tulee olla riittävät tiedot kirjanpitoikäännöistä ja taloudellisten raporttien valmistelusta sekä muu hallituksen tarpeelliseksi määrittelemä pätevyys.

Tarkastusvaliokunta voi harkintansa mukaan kutsua kokouksiinsa johdon ja sisäisen tarkastuksen edustajia sekä ulkopuolisen tilintarkastajan. Tarkastusvaliokunnalla on tarpeen mukaan lupa käyttää ulkopuolisia konsultteja tai asiantuntijoita.

### 3. Roolit ja tehtävät

Valiokunta avustaa hallitusta hallituksen tehtäviin kuuluvien asioiden valmistelussa. Yhtiön hallitus ja sen jäsenet kollegiona pysyvät yhteisvastuussa valiokunnallekin osoitetuista tehtävistä, eikä valiokunnalla ole itsenäistä päätöksentekovaltaa.

Valiokunnalla on seuraavat tehtävät:

- seurata yhtiön taloudellista ja rahoituksellista asemaa ja verotusta
- seurata tilinpäätösraportoinnin ja – siltä osin kuin on tarkoituksenmukaista – osavuositarkastusraportoinnin prosessia
- valvoa taloudellista raportointiprosessia
- arvioida sisäisen tarkastuksen raportit sekä hyväksyä hallituksen vahvistamat sisäisen tarkastuksen vuosisuunnitelman ja sisäisen tarkastuksen politiikan
- päättää sisäisen tarkastuksen johtajan nimittämisestä ja erottamisesta, mistä hallitus tekee lopullisen päätöksen
- seurata yhtiön sisäisen valvonnan, sisäisen tarkastuksen ja riskienhallintajärjestelmien tehokkuutta
- arvioida yhtiön keskeisimpiä riskejä ja varmistaa asianmukainen riskienhallinta ja riskienhallintaprosessit yhtiössä
- arvioida yhtiön IT-järjestelmien rakennetta
- valvoa tietoturvallisuuteen liittyviä prosesseja ja riskejä
- käsitellä yhtiön hallinto- ja ohjausjärjestelmästäan antama selvitys, joka sisältää muun muassa kuvauksen taloudelliseen raportointiprosessiin liittyvien sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestelmien pääpiirteistä
- seurata tilinpäätöksen ja konsernitilinpäätöksen lakisääteistä tilintarkastusta sekä käsitellä kaikki keskeiset yhtiötä tai sen tytäryhtiöitä koskevat tilintarkastajan raportit
- arvioida lakisääteisen tilintarkastajan tai tilintarkastusyhteisön tehokkuutta ja riippumattomuutta

- arvioida ja hyväksyä etukäteen lakisääteisen tilintarkastajan tarjoamia tilintarkastuksen ulkopuolisia palveluja niistä annetun, hallituksen hyväksymän erillisen konsernipolitiikan mukaisesti
- valmistella lakisääteisen tilintarkastajan valintaa koskeva päätösehdotus tai -suositus
- arvioida lakien ja määräysten noudattamista yhtiössä
- valmistella hallituksen pyynnöstä muita asioita hallitusta varten.

#### **4. Päätösvaltaisuus**

Valiokunta on päätösvaltainen, kun yli puolet sen jäsenistä, puheenjohtaja mukaan luettuna, on läsnä.

#### **5. Kokoukset ja pöytäkirjat**

Valiokunnan puheenjohtajan tulee yhdessä valiokunnan jäsenten kanssa päättää valiokunnan kokousten aikataulusta ja tiheydestä, ja valiokunnan tulee kokoontua vähintään neljä kertaa vuodessa.

Pöytäkirjat tulee toimittaa hallituksen jäsenille ja Nesteen tilintarkastajille sähköisessä muodossa internetissä valvotussa ja suojatussa kokousjärjestelmässä, kuten Director's Deskissä, ja mahdollisille asianmukaisille valvonta- tai muille viranomaisille lain edellyttämässä laajuudessa ja muuten hallituksen päättämässä laajuudessa.

Puheenjohtajan ja toisen valiokunnan jäsenen tarkastamat pöytäkirjat tulee säilyttää.

#### **6. Raportointi hallitukselle**

Valiokunnan tulee säännöllisesti raportoida kokouksistaan hallitukselle ja toimittaa hallitukselle kokouksensa pöytäkirjat. Raportin tulee sisältää vähintään yhteenveto käsitellyistä asioista ja valiokunnan suorittamista toimista.

#### **7. Arviointi ja työjärjestyksen arviointi**

Valiokunnan tulee vuosittain arvioida toimintansa ja raportoida arvioinnin tuloksista hallitukselle.

Valiokunnan tulee arvioida tämän työjärjestyksen riittävyys säännöllisesti ja suositella mahdollisia muutoksia yhtiön hallitukselle.