

# Sitowise Group Oyj:n yrityskauppavaliokunnan työjärjestys

## 1 Yleistä

Sitowise Group Oyj:n ("Yhtiö") yrityskauppavaliokunnan vastuulla on auttaa hallitusta yrityskauppastrategiassa ja sen toteuttamisessa.

Hallituksen vastuulle kuuluvien asioiden valmistelua voidaan tehostaa perustamalla hallituksen valiokuntia, joissa asioihin voidaan perehtyä laajemmin. Hallituksen valiokunnilla ei ole itsenäistä päätösvaltaa, vaan hallitus tekee sille kuuluvat päätökset kollektiivisesti.

## 2 Kokoonpano

Yrityskauppavaliokuntaan kuuluu puheenjohtaja sekä vähintään kaksi hallituksen jäsentä, jotka hallitus valitsee vuosittain keskuudestaan varsinaisen yhtiökokouksen jälkeen. Ensimmäinen yrityskauppavaliokunta on aloittanut työnsä ennen varsinaista yhtiökokousta 2022, joten hallitus on valinnut valiokunnan jäsenet kokouksessaan ennen yhtiökokousta vajaan toimikaudeksi.

## 3 Tehtävät

Yrityskauppavaliokunnan tehtävänä on auttaa hallitusta yrityskauppastrategiassa ja sen toteuttamisessa.

## 4 Kokoukset ja hallitukselle raportointi

Yrityskauppavaliokunta kokoontuu neljä kertaa vuodessa tai tarvittaessa puheenjohtajan kutsusta. Jokaisesta kokouksesta laaditaan pöytäkirja.

Valiokunta raportoi työstään hallitukselle niin, että yrityskauppavaliokunnan puheenjohtaja esittelee hallitukselle yhteenvetoraportin kustakin valiokunnan kokouksesta. Lisäksi yrityskauppavaliokunnan kokousten pöytäkirjat ja materiaalit asetetaan hallituksen



**Yrityskauppavaliokunnan työjärjestys**

Hyväksytty Sitowise Group Oyj:n hallituksessa

jäsenten saataville. Kaikki hallituksen jäsenet voivat halutessaan osallistua yrityskauppavaliokunnan kokouksiin.

Yrityskauppavaliokunta kutsuu kokouksiin toimitusjohtajan, muuta Yhtiön johtoa ja muita tarpeellisia asiantuntijoita Yhtiöstä.

Yrityskauppavaliokunnan puheenjohtaja voi kutsua kokouksiin muita asiantuntijoita tai neuvonantajia Yhtiön ulkopuolelta harkintansa mukaan.

## **5 Työjärjestyksen hyväksyminen ja päivitys**

Tämä työjärjestys on hyväksytty hallituksen kokouksessa 27.1.2022. Hallitus päivittää ja muuttaa työjärjestystä tarpeen mukaan.

