

Kommissorium for revisionsudvalget

1. Formål

Revisionsudvalgets opgaver er følgende:

- a) Overvåge regnskabsaflæggelsesprocessen
- b) Overvåge, om selskabets interne kontrolsystem, evt. interne revision samt risikostyringssystemer fungerer effektivt
- c) Overvåge den lovpligtige revision af årsrapporten
- d) Kontrollere og overvåge revisors og/eller revisionsfirmaets uafhængighed, herunder særligt leverancen af ikke-revisionsmæssige ydelser
- e) Overvåge den uafhængige revisors kvalifikationer og præstationer.

I overensstemmelse hermed skal revisionsudvalget medvirke til fortsat overholdelse af selskabets regnskabsprincipper, procedurer og praksis på alle niveauer. Revisionsudvalget skal også tilsikre en åben kommunikation mellem den uafhængige revisor, bestyrelsen, direktionen og økonomifunktionen.

Revisionsudvalget har beføjelse til at indhente juridisk, regnskabsmæssig og anden rådgivning og bistand fra eksterne eksperter, som er nødvendig for, at den kan udføre sit hverv og sine ansvarsområder.

Revisionsudvalget vil primært leve op til sit ansvar ved at udføre de aktiviteter, som nævnes i pkt. 4 i nærværende kommissorium.

2. Sammensætning og kompetencer

Revisionsudvalget udgøres af tre medlemmer. Bestyrelsens næstformand er formand for revisionsudvalget. De to øvrige medlemmer udpeges blandt bestyrelsens menige medlemmer således, at begge interessenter er repræsenteret i udvalget. Ved udpegningen skal det ligeledes sikres, at udvalget tilsammen besidder den nødvendige sagkundskab.

3. Møder

Revisionsudvalget mødes tre gange årligt eller oftere, hvis omstændighederne kræver det. Formanden for revisionsudvalget skal godkende dagsordenen for udvalgmøderne, og alle medlemmer kan komme med forslag til punkter på dagsordenen, som skal behandles. Skriftligt materiale skal udsendes til medlemmerne i så god tid som muligt før møderne, dog senest 1 uge før møderne.

Revisionsudvalgets møder tilrettelægges på en sådan måde, at indstillinger og rapportering til bestyrelsen så vidt muligt er klar til fremsendelse til bestyrelsen min. 1 uge forud for bestyrelsesmøderne.

Som en del af ansvaret for at sikre åben kommunikation afholder revisionsudvalget efter behov møder med direktionen og den uafhængige revisor.

Udvalget kan efter behov mødes med andre relevante personer i organisationen for at drøfte specifikke forhold i relation til den enkeltes ansvarsområde.

Herudover foranlediger udvalget, at den uafhængige revisor høres ved aflæggelsen af årsrapporten.

4. Ansvarsområder og pligter

For at kunne opfylde sine ansvarsområder og pligter skal revisionsudvalget:

Dokumenter/rapporter/regnskabsinformation

1. Gennemgå kommissoriet for revisionskomitéen mindst én gang om året og komme med forslag til eventuelle ændringer
2. Gennemgå og drøfte selskabets årsrapport med direktionen og den uafhængige revisor før selskabets offentliggørelse af årsregnskabet
3. Gennemgå andre relevante rapporter eller finansiell information, som selskabet har sendt til offentlige myndigheder, og relevante rapporter, som er udarbejdet af den uafhængige revisor (eller uddrag heraf)
4. Tage stilling til, hvorvidt årsrapporten skal godkendes
5. Tage stilling til meddelelser om årsregnskabet til indsendelse til Erhvervsstyrelsen.

Den uafhængige revisor

Revisors arbejde

6. Overvåge det arbejde, der udføres af den uafhængige revisor for at kunne afgive en revisionspåtegning eller hertil relateret arbejde. Den uafhængige revisor skal rapportere direkte til revisionsudvalget og bestyrelsen, og revisionsudvalget vil overvåge, hvorledes eventuelt opståede uenigheder mellem ledelsen og den uafhængige revisor løses.
7. Gennemgå revisionsaftalen og den uafhængige revisors foreslåede revisionsplan, herunder i særdeleshed revisionsstrategi og risikoområder.
8. På passende tidspunkter drøfte følgende med den uafhængige revisor:
 - Væsentlige regnskabsprincipper og regnskabspraksis
 - Alternative regnskabsmæssige behandlinger, der vedrører væsentlige forhold/transaktioner, og som har været drøftet med ledelsen, konsekvenserne af anvendelsen af sådanne alternative regnskabsmæssige behandlinger tillige med den regnskabsmæssige behandling, som foretrækkes af den uafhængige revisor.
9. Gennemgå revisionens resultater, herunder eventuelle problemer, vanskeligheder og direktionens reaktion herpå sammen med den uafhængige revisor. Gennemgangen kan omfatte væsentlig skriftlig kommunikation mellem den uafhængige revisor og direktionen – herunder, men ikke begrænset til, revisionsprotokol, Management Letter og oversigt over ikke-korrigerede revisionsdifferencer.

10. Gennemgå den uafhængige revisors påtegninger.

Revisors uafhængighed

11. Gennemgå og forhåndsgodkende revisionsmæssige og væsentlige ikke-revisionsmæssige ydelser (ydelse over 200 t.kr.), som kan/skal leveres af den uafhængige revisor. Beføjelsen til at kunne forhåndsgodkende kan gives til en eller flere udvalgte medlemmer af revisionsudvalget, hvis afgørelse vil blive præsenteret for hele revisionsudvalget på dennes næste møde.
12. Vurdere, hvorvidt revisorernes leverance af ikke-revisionsmæssige ydelser er forenelig med revisorernes uafhængighed, og drøfte med den uafhængige revisor, hvorledes uafhængigheden opretholdes.
13. Hvert år få en redegørelse fra den uafhængige revisor, der beskriver:
 - Den uafhængige revisors interne procedurer for kvalitetskontrol
 - Alle relationer mellem den uafhængige revisor og selskabet.

Redegørelsen skal anvendes til at vurdere den uafhængige revisors kvalifikationer, præstationer og uafhængighed. Endvidere skal revisionsudvalget vurdere den ledende revisionspartners erfaringer og kvalifikationer hvert år og afgøre, om kravene til rotation i henhold til gældende regler og lovgivning er overholdt.

14. Indgå i en aktiv dialog med den uafhængige revisor om, hvorvidt der er oplysninger om relationer eller ydelser, der kunne have indvirkning på revisors uafhængighed og objektivitet, og træffe de nødvendige foranstaltninger for at kunne vurdere de eksterne revisors uafhængighed.

Finansielle rapporteringsprocesser, regnskabsprincipper og den interne kontrolstruktur

Intern kontrolstruktur

15. Gennemgå integriteten og pålideligheden af selskabets finansielle rapporteringsprocesser (både internt og eksternt) og den interne kontrolstruktur, herunder specielt den detaljerede plan for regnskabsaflæggelsen og den interne kontrol med den finansielle rapportering.
16. Med jævne mellemrum modtage og gennemgå oplysninger fra selskabets administrerende direktør og/eller økonomidirektør om:
 - Væsentlige mangler ved den interne kontrol med den finansielle rapportering, som med rimelig sikkerhed kan tænkes at påvirke selskabets evne til at opføre, bearbejde, opsummere og rapportere finansielle data og
 - Enhver besvigelser af både væsentlig og ikke-væsentlig art, som involverer ledelsen eller andre medarbejdere.
17. Gennemgå særlige forhold i forbindelse med tilstrækkeligheden af selskabets interne kontroller og enhver særlig revisionshandling, der udføres for at imødegå væsentlige kontrolmangler.

18. Gennemgå væsentlige forhold vedrørende regnskabsprincipper og udøvelse af regnskabsmæssige skøn – herunder enhver væsentlig ændring i selskabets valg og anvendelse af regnskabsprincipper og metoder til understøttelse af væsentlige skøn.
19. Gennemgå analyser foretaget af direktionen (og den uafhængige revisor som nævnt ovenfor), der beskriver væsentlige forhold i den finansielle rapportering, og skøn foretaget i forbindelse med udarbejdelsen af årsrapporten - herunder analyser af effekten på årsrapporten af alternative regnskabsmæssige behandlinger.
20. Gennemgå effekten af lovgivningsmæssige og regnskabsmæssige initiativer, herunder også ikke-indregnede poster på selskabets årsrapport.
21. Informeres om transaktioner med nærtstående parter.
22. Etablere og overvåge procedurer for modtagelse af, forbehold for og behandling af klager vedrørende regnskabsaflæggelse, børskommunikation, interne kontroller eller revisionsforhold.

Overholdelse af etiske regler, lovgivning samt risikostyring

Lovgivning

23. Gennemgå resultaterne af henvendelser fra offentlige myndigheder, herunder Finanstilsynet, skatterevisioner og Fondsrådets kontrol af selskabets årsrapport mv.

Risikostyring

24. Drøfte principper for risikoidentifikation, risikovurdering og risikostyring - herunder retningslinjer og praksis.
25. Drøfte og prioritere selskabets væsentligste risici, herunder i særdeleshed deres mulige indvirkning på selskabets finansielle rapportering og de tiltag, som ledelsen har iværksat for at kontrollere disse.
26. Drøfte besvigelser, herunder selskabets væsentligste risici og de tiltag, som ledelsen har iværksat for at kontrollere disse.

Andre ansvarsområder

27. Vurdere ledelsens holdninger til kontrolmiljø samt undersøge, hvorvidt ændringer eller forbedringer af den finansielle eller regnskabsmæssige praksis er blevet gennemført.
28. Foretage en årlig selvevaluering af revisionsudvalgets opfyldelse af de formål, pligter og ansvarsområder, som er beskrevet i nærværende kommissorium.
29. Sikre, at revisionsudvalgets kompetencer og indsigt i selskabet til enhver tid er opdaterede og står i forhold til selskabets forhold.
30. Vurdere, om direktionens evt. incitamentsaflønning kan medføre risiko for regnskabsmanipulation.

31. Udføre enhver anden aktivitet i overensstemmelse med nærværende kommissorium, selskabets vedtægter og gældende lovgivning, som bestyrelsen eller revisionsudvalget finder nødvendig eller hensigtsmæssig.