

**Deloitte.**

# Kommissorium for bestyrelsens revisionsudvalg.



Revision • Skat • Consulting • Financial Advisory.

## Introduktion

Nærværende kommissorium kan anvendes som inspiration til udarbejdelse af kommissorier for revisionsudvalg etableret som selvstændige underudvalg under bestyrelsen. Kommissoriet bør tilpasses det enkelte selskabs konkrete forhold og behov.

De i [ ] indsatte afsnit/kommentarer vedrører:

- forhold/områder som naturligt kan indpasses i revisionsudvalgets ansvarsområde, men som ikke falder inden for, hvad der i Danmark vil være revisionsudvalgets centrale opgaver.
- forhold/områder som f.eks. intern revision, der kun er relevante for nogle selskaber.



# 1. Formål

Revisionsudvalget nedsættes af bestyrelsen, og medlemmerne findes blandt bestyrelsesmedlemmerne med det hovedformål at bistå bestyrelsen med at:

- a) Overvåge regnskabsaflæggelsesprocessen.
  - b) Overvåge om selskabets interne kontrolsystem, [i givet fald interne revision] og risikostyringssystemer fungerer effektivt.
  - c) Overvåge den lovlige revision af årsrapporten og det konsoliderede regnskab.
  - d) Kontrollere og overvåge revisors og/eller revisionsfirmaets uafhængighed, herunder særligt leverancen af ikke-revisionsmæssige ydelser til den virksomhed, der revideres.
  - e) Overvåge den eksterne revisions kvalifikationer og præstationer.
  - [f) Overvåge selskabets overholdelse af gældende lovmæssige krav, herunder håndtering af henvendelser fra offentlige myndigheder.]
- nikation mellem den eksterne revision, økonomifunktionen, direktionen, [den interne revision] og bestyrelsen.
- [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.]
- [Selskabet tilsikrer tilstrækkelige midler, som fastsat af revisionsudvalget, til aflønning af den eksterne revision og andre rådgivere, som revisionsudvalget måtte vælge at engagere og til betaling af de almindelige administrationsomkostninger for revisionsudvalget, som er nødvendige for, at den kan udføre sit hverv.]

I overensstemmelse hermed skal revisionsudvalget opfordre til fortsat forbedring af og bør sørge for overholdelse af selskabets regnskabsprincipper, procedurer og praksis på alle niveauer. Revisionsudvalget bør også tilsikre en åben kommu-

Revisionsudvalget vil primært leve op til sit ansvar ved at udføre de aktiviteter, som nævnes i punkt 4 af nærværende kommissorium. Revisionsudvalget skal jævnligt rapportere til bestyrelsen om udførelsen af sit hverv og sine ansvarsområder.

## 2. Sammensætning og kompetencer

Revisionsudvalget skal bestå af mindst to [ideelt set mindst tre medlemmer], som fastsat af bestyrelsen. Mindst en [for børsnoterede selskaber gerne alle] af medlemmerne skal kunne opfylde de krav om uafhængighed, der er gældende, og afgørelsen om, hvorvidt uafhængighedskriteriet er opfyldt, tages af bestyrelsen.

[Alle medlemmer af revisionsudvalget skal kunne opfylde de krav om finansiel forståelse, som stilles af den eller de børs, som selskabet er noteret på.] Mindst et medlem må kunne anses som værende "revisionsudvalgets finansielle ekspert", som defineret i lovgivningen og fastsat af bestyrelsen.

Revisionsudvalgets medlemmer vælges af bestyrelsen hvert år [eller anden besluttet periode] og skal udføre deres hverv, indtil deres efterfølgere er blevet valgt.

Medmindre en formand vælges af hele bestyrelsen, kan revisionsudvalgets medlemmer vælge en formand ved en flertalsafgørelse.

Revisionsudvalgets medlemmer vælges med udgangspunkt i de kompetencer, som bestyrelsen vurderer er nødvendige for at være medlem af udvalget [normalt indsigt i den pågældende virksomheds forretning og regnskabsmæssig forståelse].

### 3. Møder

Revisionsudvalget skal mødes minimum to gange årligt [ideelt set mindst en gang hvert kvartal] eller oftere, hvis omstændighederne kræver det.

Formanden for revisionsudvalget skal godkende agendaen for udvalgmøderne, og alle medlemmer kan komme med forslag til punkter på agendaen, som skal behandles.

Oplysningsmateriale skal udsendes til medlemmerne i så god tid før møderne som muligt, dog senest én uge før møderne.

Som en del af ansvaret for at sikre åben kommunikation afholder udvalget jævnligt særskilte møder med ledelsen [den interne revisionschef] og den eksterne revision.

Revisionsudvalget bør med passende intervaller mødes med andre relevante personer i organisationen, såsom intern advokat, skattechef, forsikringsansvarlig, leder af finansfunktionen og drøfte specifikke forhold i relation til den enkeltes ansvarsområde.

Herudover mødes udvalget med den eksterne revision og ledelsen for at drøfte den reviderede årsrapport, halvårsrapporten [og kvartalsregnskaberne], jf. nedenfor.



## 4. Ansvarsområder og pligter

For at kunne opfylde sine ansvarsområder og pligter, skal revisionsudvalget:

### **Dokumenter/rapporter/ regnskabsinformation**

1. Gennemgå kommissoriet for revisionsudvalget mindst en gang om året og komme med forslag til bestyrelsen om eventuelle ændringer.
2. Mødes med ledelsen og den eksterne revision for at gennemgå og drøfte selskabets årsrapport, halvårsrapport [og kvartalsregnskab] (før selskabets offentliggørelse af fondsbørsmeddelelser) tillige med alle rapporter om den interne kontrol (eller uddrag heraf).
3. Gennemgå andre relevante rapporter eller finansiel information, som selskabet har sendt til offentlige myndigheder og relevante rapporter, som er udarbejdet af den eksterne revision (eller uddrag heraf).
4. Komme med anbefalinger til bestyrelsen om, hvorvidt årsrapporten, halvårsrapporten [og kvartalsregnskab] skal godkendes.
5. Drøfte fondsbørsmeddelelser - herunder typen og præsentationen af information, med særlig fokus på enhver proforma eller tilrettet oplysning, som ikke relaterer sig til GAAP. Sådanne diskussioner kan være af generel art (f.eks. diskussion af hvilken type information der skal oplyses og typen af præsentationen).]
6. Drøfte finansielle oplysninger og indtjeningsmål fra forskellige analytikerfirmaer og kreditvurderingsbureauer. Sådanne drøftelser kan være af generel art (f.eks. drøftelse af hvilken type information, der skal oplyses og præsentationen heraf).]
7. Gennemgang af regelmæssige interne rapporteringer til bestyrelsen (eller uddrag heraf) udarbejdet af den interne revision tillige med bestyrelsens svar herpå.]

## Den eksterne revision

### Revisors arbejde

8. Overvåge det arbejde, der udføres af den eksterne revision for at kunne afgive en revisionspåtegning eller hertil relateret arbejde. Den eksterne revision skal rapportere direkte til revisionsudvalget og bestyrelsen, og revisionsudvalget vil overvåge, hvorledes eventuelt opståede uenigheder mellem ledelsen og den eksterne revision løses. På grundlag heraf gives anbefaling til bestyrelsen om genvalg/nyvalg af revisor.
9. Gennemgå den eksterne revision foreslåede revisionsplan, herunder i særdeleshed revisionsstrategi og risikoområder.
10. På passende tidspunkter at drøfte følgende med den eksterne revision:
  - Alle væsentlige regnskabsprincipper og regnskabspraksis.
  - Alle 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 eksterne revision.
11. Gennemgå revisionens resultater, herunder eventuelle problemer, vanskeligheder og ledelsens reaktion herpå sammen med den eksterne revision.
  - Anden væsentlig skriftlig kommunikation mellem den eksterne revision og ledelsen – herunder, men ikke begrænset til, revisionsprotokol, Management Letter og oversigt over ikke-korrigerede revisionsdifferencer.
12. Gennemgå den eksterne revisions påtegninger [og rapport om ledelsens vurdering af de interne kontroller med den finansielle rapportering.]

### Revisors uafhængighed

13. Gennemgå og forhåndsgodkende [hvilket kan ske i overensstemmelse med forud fastlagte principper og procedurer herfor] både revisionsmæssige og ikke-revisionsmæssige ydelser, som kan/skal leveres af den eksterne revision. Beføjelsen til at kunne forhåndsgodkende kan gives til en eller flere udvalgte medlemmer af revisionsudvalget, hvis afgørelse vil blive præsenteret for hele

revisionsudvalget på næste møde.

14. Vurdere hvorvidt den eksterne revisions leverance af ikke-revisionsmæssige ydelser er forenelig med revisionens uafhængighed og drøfte med den eksterne revision, hvorledes uafhængigheden opretholdes.

15. Hvert år at modtage og gennemgå en rapport fra den eksterne revision, der beskriver:
  - Den eksterne revisions interne procedurer for kvalitetskontrol.
  - Ethvert væsentligt forhold, som er et resultat af den sidste gennemgang af den interne kvalitetskontrol eller eksterne evaluering eller af en forespørgsel eller undersøgelse foretaget af det offentlige eller andre professionelle organisationer hvad angår den uafhængige revision, som er foretaget af den eksterne revision tillige med ethvert initiativ, der er taget for at behandle disse forhold.
  - Alle relationer mellem den eksterne revision og selskabet.

Rapporten skal anvendes til at vurdere den eksterne revisions 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.

16. Indgå i en aktiv dialog med den eksterne revision 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 den eksterne revisions uafhængighed.
- [17. Bestemme politikker og eventuel ansættelse for leje af personale fra den eksterne revision, der er i overensstemmelse med gældende regler og lovgivning.]



## Finansielle rapporteringsprocesser, regnskabsprincipper og den interne kontrolstruktur

### Intern kontrolstruktur

18. I samråd med den eksterne revision [og den interne revision] at gennemgå integriteten og pålideligheden af selskabets finansielle rapporteringsprocesser (både internt og eksternt) og den interne kontrolstruktur, herunder specielt den interne kontrol med den finansielle rapportering.
19. Med jævne mellemrum at modtage og gennemgå oplysninger fra selskabets [administrerende direktør og/eller] økonomidirektør om a) væsentlige mangler ved den interne kontrol med den finansielle rapportering, og som med rimelig sikkerhed kan tænkes at påvirke selskabets evne til at opføre, bearbejde, opsummere og rapportere finansielle data og b) enhver besvigelse af både væsentlig og ikke-væsentlig art, som involverer ledelsen eller andre medarbejdere [som spiller en væsentlig rolle i selskabets interne kontroller].
20. Gennemgå særlige forhold i forbindelse med tilstræk-

keligheden af selskabets interne kontroller og enhver særlig revisionshandling, der udføres på grund af væsentlige kontrolmangler.

### Regnskabsprincipper

21. Gennemgå væsentlige forhold vedrørende regnskabsprincipper og regnskabsaflæggelse – herunder enhver væsentlig ændring i selskabets valg og anvendelse af regnskabsprincipper.
22. Gennemgå analyser foretaget af ledelsen (og den eksterne revision 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.
23. Gennemgå effekten af lovgivningsmæssige og regnskabsmæssige initiativer, herunder også ikke-indregnede poster på selskabets årsrapport.
- [24. Gennemgå og godkende alle transaktioner med nærtstående parter.]



[25. Etablere og overvåge procedurer for modtagelse af forbehold for og behandle klager vedrørende regnskabsaflæggelse, interne kontroller eller revisionsforhold.]

#### [Intern revision

26. Gennemgå og rådgive bestyrelsen om udnævnelse og afskedigelse af chefen for den interne revision.

27. Gennemgå den interne revisions foreslåede revisionsplan, herunder i særdeleshed revisionsstrategi og risikoområder.

28. Gennemgå den interne revisionsfunksions aktiviteter og struktur tillige med kvalifikationerne hos funktionens medarbejdere.

29. Årligt at gennemgå og anbefale ændringer (hvis relevant) til forretningsordenen for den interne revision.

30. Sammen med den interne revisionschef jævnligt at gennemgå alle væsentlige vanskeligheder, uenigheder med ledelsen eller begrænsninger i revisionsomfanget.

31. Sammen med den interne revisionschef jævnligt at

gennemgå den interne revisionsfunksions ansvar, budget og bemanning.

32. Overvåge at der sker passende opfølgning på væsentlige forhold og anbefalinger noteret af den interne revision.]

#### **Overholdelse af etiske regler, lovgivning samt risikostyring**

##### [Etiske regler

33. Overvåge, gennemgå og jævnligt at opdatere selskabets "code of conduct" og "code of ethics" (etiske regelsæt) samt selskabets system til overvågning af at disse overholdes og håndhæves. Code of conduct og code of ethics godkendes af bestyrelsen, ligesom væsentlige afvigelser herfra rapporteres til bestyrelsen.]

##### Lovgivning

34. Sammen med selskabets advokat eller andre relevante personer at gennemgå overholdelse af relevant lovgivning samt juridiske forhold, som kunne have en væsentlig indflydelse på selskabets årsrapport.

[35. Overvåge og vurdere tilstrækkeligheden af selskabets retningslinjer og procedurer til sikring

af at relevant lovgivning overholdes.]

[36. Gennemgå resultaterne af henvendelser fra offentlige myndigheder, herunder skatterevisioner og kontrol af selskabets årsrapport.]

#### Risikostyring

37. Drøfte principper for risikovurdering og risikostyring - herunder hvilke retningslinjer og praksis der bør følges i denne proces.

38. Drøfte selskabets væsentligste risici, herunder i særdeleshed deres indvirkning på selskabets finansielle rapportering.

39. Drøfte besvigelser, herunder selskabets væsentligste risici og de tiltag, som ledelsen har iværksat for at kontrollere disse.

#### [Corporate governance

40. Overvåge selskabets overholdelse af relevante corporate governance krav.]

#### Andre ansvarsområder

[41. Sammen med den eksterne revision at gennemgå hvorvidt ændringer eller forbedringer af den finansielle eller regnskabsmæssige praksis er blevet gennemført.]

42. Foretage en årlig selvevaluering af revisionsudvalgets opfyldelse af de formål, pligter og ansvarsområder, som beskrevet i nærværende kommissorium.

43. Sikre at revisionsudvalgets kompetencer og indsigt i selskabet til enhver tid er opdaterede og står i forhold til selskabets forhold.

[44. Sammen med løn- og vederlagskomiteen gennemgå ledelsens incitamentsafkløning.]

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

**Deloitte Touche Tohmatsu**

Deloitte er en betegnelse for Deloitte Touche Tohmatsu, der er en schweizisk organisation (Verein), dets medlemsfirmaer og deres respektive datterselskaber og associerede selskaber. Som schweizisk organisation er hverken Deloitte Touche Tohmatsu eller nogen af dets medlemsfirmaer ansvarlige for hinandens handlinger eller mangel på samme. Hvert medlemsfirma er en separat og uafhængig juridisk enhed, som opererer under "Deloitte", "Deloitte & Touche", "Deloitte Touche Tohmatsu" eller andre lignende navne. Ydelser leveres af medlemsfirmaerne eller deres datterselskaber eller associerede selskaber og ikke af Deloitte Touche Tohmatsu-organisationen.