

Revisionskomiteer i Danmark

2008

Udgiver: PricewaterhouseCoopers

Redaktion og ekspedition: Strandvejen 44, 2900 Hellerup

Bestilling: Yderligere eksemplarer kan bestilles via www.pwc.dk

Website: www.pwc.dk

Redaktion: Kim Fücksel (ansvarhavende), Mogens Nørgaard
Mogensen, Lars Holtug, Rasmus Friis Jørgensen

Produktion: M&C – 060808

Tryk: Schweitzer

Oplag: 3.000

ISBN: 87-91837-10-3

Denne publikation udgør ikke og kan ikke erstatte professionel rådgivning. PricewaterhouseCoopers påtager sig intet ansvar for tab, nogen måtte lide som følge af handlinger eller undladelser baseret på publikationens indhold, ligesom PricewaterhouseCoopers ikke påtager sig ansvar for indholdsmæssige fejl og mangler.

© 2008 PricewaterhouseCoopers. Med forbehold af alle rettigheder. PricewaterhouseCoopers betegner det netværk af medlemsfirmaer, der er omfattet af PricewaterhouseCoopers International Limited, hvor hver enkelt virksomhed er en særskilt og uafhængig juridisk enhed.

Indhold

Indledning	4
Hvilke virksomheder skal?	6
Uafhængighed og særlig kompetence inden for regnskab eller revision	8
Uafhængighed	9
Kompetence	9
Revisionskomiteens opgaver	12
Overordnet formål med revisionskomiteen	14
Revisionskomiteens organisering	14
Formandens rolle	14
Møder	14
Revisionskomiteens opgaver	15
Rapportering	16
Evaluering af revisionskomiteen	16
Overvejelser om etablering af revisionskomite – skal, skal ikke?	18
Hvis bestyrelsen varetager revisionskomiteens rolle	20
Overvågning af regnskabsaflæggelsesprocessen	22
Overvågning af virksomhedens interne kontrolsystem, eventuelle interne revision og risikostyringssystemer	22
Overvågning af den lovpligtige revision af årsrapporten, og revisors uafhængighed, herunder særligt levering af yderligere ydelser til virksomheden	23
Intern revision	24
Samarbejde mellem revisionskomite og ekstern revision	26
Erfaringer fra England	27
Tilrettelæggelse af samarbejdet	28
Bilag	30
Bilag A: Eksempel på et kommissorium for revisionskomiteen	31
Bilag B: Vurdering af bestyrelsesmedlemmernes uafhængighed	35
Bilag C: Kompetence vedrørende regnskab eller revision (finansiel ekspertise)	37
Bilag D: Revisionskomiteens opgaver ifølge loven og Fondsbørsens anbefalinger	38
Bilag E: Orientering af nye komiteemedlemmer	40
Bilag F: Forslag til selvevaluering for revisionskomiteen	41

Indledning

PRICEWATERHOUSE COOPERS 

Krav til etablering af revisionskomiteer ifølge af EU's 8. direktiv er nu indarbejdet i dansk lovgivning med vedtagelsen af lovforslag L120.

De nye krav fra EU's 8. direktiv er indarbejdet i § 31 i den danske revisorlov. Lovkravet om etablering af revisionskomiteer omfatter virksomheder, som har værdipapirer optaget til handel på et reguleret marked i et EU/EØS land, med undtagelse af investeringsforeninger, specialforeninger og virksomheder, der er dattervirksomheder, hvis modervirksomheden er omfattet af kravene om etablering af revisionskomiteer.

Herudover er der vedtaget ændring af årsregnskabsloven med lovforslag L100, hvorefter selskaber med værdipapirer optaget til handel på et reguleret marked i et EU/EØS land, skal oplyse, om selskabet er omfattet af en kodeks for virksomhedsledelse, og herunder – blandt andet – i hvilket omfang man fraviger kodeksen (følg eller forklar). Selskaber med aktier optaget til handel på OMX Nordiske Børs København er omfattet af Fondsbørsens anbefalinger for god selskabsledelse (Nørby-anbefalingerne), som senest er ajourført i februar 2008. Disse anbefalinger rummer også anbefalinger vedrørende etablering af revisionskomiteer og andre opgaver,

som nu er indarbejdet i de lovkrav, der er resultatet af implementeringen af 8. direktiv.

Denne publikation belyser de nye krav og muligheder og giver forslag til nogle praktiske overvejelser ved etablering af komiteen og tilrettelæggelsen af revisionskomiteens arbejde.

Der er fortsat mulighed for at lade den samlede bestyrelse varetage revisionskomiteens opgaver, men der stilles så krav om, at der gives oplysning herom i selskabets årsrapport.

En eventuel revisionskomite skal etableres blandt medlemmerne af selskabets bestyrelse, og der er krav om, at mindst ét medlem er uafhængigt og har særlig kompetence vedrørende regnskab eller revision.

Bestemmelsen om at virksomheder skal etablere en revisionskomite har virkning fra førstkommande ordinære generalforsamling, der afholdes efter den 31. december 2008.

Vi benytter generelt begrebet "revisionskomite", men begrebet "revisionsudvalg", som benyttes i den danske lovgivning, er helt synonymt hermed.

Hvilke virksomheder skal?



Hovedreglen i EU's 8. direktiv er, at virksomheder med værdipapirer optaget til handel i EU skal etablere en særskilt revisionskomite, hvilket følger af EU kommissionens plan fra 2003 og EU henstillingen af 15. februar 2005 (2005/162/EF).

Det har dog været den officielle danske holdning, at det mest hensigtsmæssige var ikke at tvinge virksomhederne til at etablere en revisionskomite. Mange danske virksomheder er mindre end virksomhederne i mange andre EU medlemsstater, og den gennemsnitlige bestyrelse er derfor ofte mindre end det, der kendes fra andre lande. Derfor

rummer loven – som vist nedenfor i figur 1 – også mulighed for at lade den samlede bestyrelse varetage de opgaver, som revisionskomiteen efter loven skal udføre.

Økonomi- og Erhvervsministeren kan fastsætte regler om revisionsudvalg i virksomheder, der er underlagt tilsyn af Finanstilsynet. Denne bestemmelse kunne tænkes anvendt til, at man i bekendtgørelsesform kræver, at f.eks. mindre pengeinstitutter skal have et medlem af bestyrelsen, som er uafhængigt og har særlig kompetence, selvom de umiddelbart er undtaget fra reglerne.

Figur 1: Alternativer til etablering af en revisionskomite i loven

	Udgangspunkt	Alternativ
Generelt for alle store virksomheder, der ikke er omfattet af særlige undtagelser	Virksomheder, som har værdipapirer optaget til handel på et reguleret marked i et EU/ EØS-land, skal etablere et revisionsudvalg. Revisionskomiteen skal bestå af bestyrelsesmedlemmer, der ikke samtidig indgår i virksomhedens direktion. Mindst ét medlem af revisionskomiteen skal både være uafhængig af virksomheden og have kvalifikationer inden for regnskabsvæsen eller revision.	Virksomheden kan vælge, at revisionskomiteens funktioner i stedet udøves af den samlede bestyrelse. Dette forudsætter, at ingen bestyrelsesmedlemmer samtidig er medlem af direktionen, og at mindst ét bestyrelsesmedlem både er uafhængig af virksomheden og har kvalifikationer inden for regnskabsvæsen eller revision. I virksomheder, hvor revisionskomiteens funktioner udøves af den samlede bestyrelse, skal der oplyses herom i årsrapporten.
Mindre virksomheder, der ikke overskrider to af følgende grænser to år i træk: <ul style="list-style-type: none"> • antal heltidsbeskæftigede på 250 medarbejdere • balance på 43 mio. euro eller • nettoomsætning på 50 mio. euro. 	Som ovenfor.	Virksomheden kan vælge at lade revisionskomiteens funktioner udøve af den samlede bestyrelse, hvis formanden for bestyrelsen ikke er medlem af direktionen. (Ikke noget krav om at et medlem skal være uafhængigt og have særlige kvalifikationer.)
Investeringsforeninger, specialforeninger og virksomheder, som er dattervirksomheder, hvis modervirksomheden er omfattet af kravene om etablering af revisionsudvalg.	Ikke omfattet af kravene.	-

Uafhængighed og særlig kompetence inden for regnskab eller revision



Uanset om der etableres en særskilt revisionskomite, eller om de lovkrævede opgaver udføres af den samlede bestyrelse, er der for de større virksomheder krav om, at mindst ét medlem skal være uafhængigt og have kompetence inden for regnskab eller revision.

Det skal i den forbindelse nævnes, at det i en analyse gennemført af Price-waterhouseCoopers i UK er angivet, at 40% af virksomhederne i analysen har haft svært ved at finde egnede kandidater, der har relevant og ajourført regnskabs- og/eller revisionsmæssig kompetence.

Endvidere kan det forventes, at det i en del tilfælde vil være nødvendigt at indvælge nye medlemmer i bestyrelsen for at kunne finde kandidater, der opfylder både uafhængighedsbestemmelserne og kompetencekravene.

I modsætning til loven anbefales det ifølge Fondsbørsens Corporate Governance anbefalinger, at et flertal af revisionskomiteens medlemmer skal være uafhængige.

Uafhængighed

I relation til vurderingen af revisionskomite-medlemmers uafhængighed henvises i 8. direktivs indledning til, at der kan tages udgangspunkt

i Kommissionens henstilling nr. 162 af 15. februar 2005. Fondsbørsens Corporate Governance anbefalinger indeholder også anbefalinger om bestyrelsesmedlemmers uafhængighed.

Det kunne hævdes, at i tilfælde hvor et selskab kontrolleres af en hovedaktionær, vil alle bestyrelsesmedlemmer være valgt med hovedaktionærens stemmer og således repræsentere hovedaktionæren. I praksis ses dog mere på, om den enkelte har en fastere tilknytning til hovedaktionæren, som eksempelvis at være ansat eller medlem af bestyrelsen i et holdingselskab el.lign.

I Fondsbørsens Corporate Governance anbefalinger fremgår det, at bestyrelsen mindst én gang årligt oplyser, hvilke bestyrelsesmedlemmer der ikke anses for at være uafhængige, og at det oplyses, om nye kandidater til bestyrelsen anses for at være uafhængige, og at dette begrundes.

I hovedtræk anses man ikke for uafhængig, hvis man:

- er – eller inden for de seneste 5 år har været – direktør (3 år hvis vedkommende har været ledende medarbejder – dette fremgår dog ikke af lovkommentarerne, men af EU henstillingen) i selskabet eller et associeret selskab

- har modtaget større vederlag fra selskabet eller et associeret selskab i anden egenskab end som menigt bestyrelsesmedlem
- repræsenterer en kontrollerende aktionærs interesser
- inden for det seneste år har haft en væsentlig forretningsrelation (partner/aktionær/kunde/leverandør eller ledelsesmedlem i selskaber med tilsvarende forbindelse) med selskabet eller et associeret selskab
- er/inden for de seneste 3 år har været ansat eller partner hos ekstern revisor
- er direktør i et selskab, hvor der er krydsende bestyrelsesrepræsentation med selskabet
- (12 års maksimum udgået af lovkommentarerne, men er angivet i EU henstillingen)
- er i nær familie med personer, som ikke betragtes som uafhængige.

Bestemmelserne om uafhængighed belyses yderligere i bilag B til denne publikation.

Kompetence

Der er som nævnt krav om, at mindst ét medlem skal være uafhængigt og have kompetence inden for regnskab eller revision. For de øvrige medlemmer af revisionskomiteen er der ikke i loven stillet krav om særlige kvalifikationer. Det er dog afgørende for revisions-

komiteens udførelse af de opgaver, som er tildelt revisionskomiteen, at medlemmerne er kvalificerede i en sådan grad, at hvert medlem tilfører værdi af revisionskomiteens arbejde. I forbindelse med udpegelse af medlemmer til revisionskomiteen bør følgende kvalifikationer overvejes:

- Høj grad af integritet
- Sund skepsis
- Forretningsmæssig indsigt og evne til at forstå virksomheden
- Viden om og erfaring fra arbejde med risikostyring og interne kontrolsystemer
- Evnen til at læse og forstå regnskaber og kendskab til international regnskabspraksis
- Evnen til at se problemstillinger fra forskellige perspektiver og komme med konstruktive forslag.

For at medlemmerne kan udfylde deres rolle, er det vigtigt, at virksomhedens ledelse bibringer medlemmerne en tilstrækkelig detaljeret viden om virksomhedens aktiviteter, regnskabsaflæggelsesproces, risikostyringen, interne kontrolsystem, relevant lovregulering m.v. Samtidig er det vigtigt, at de enkelte medlemmer afsætter tilstrækkelig tid til at

opnå og vedligeholde viden vedrørende virksomheden og løbende deltagelse og ikke mindst forberedelse til møderne.

Såfremt revisionskomiteen får tildelt andre opgaver end de, som er nævnt i loven, skal det sikres, at revisionskomiteen også på disse områder besidder de nødvendige kvalifikationer, f.eks. vedrørende ikke-finansielle rapportering og etiske forhold.

Slutteligt skal det nævnes, at det i forbindelse med udvælgelse af medlemmer bør tilstræbes, at der bringes forskellige kompetencer ind i revisionskomiteens drøftelser.

Kravet om at det uafhængige medlem af revisionskomiteen (eller bestyrelsen) skal have særlig kompetence inden for regnskab og revision er ikke nærmere uddybet i EU henstillingen eller i 8. direktiv.

I lovkommentarerne til den danske lov er givet vejledning i, hvorledes kompetencekravet skal forstås.

Det anføres bl.a., at kvalifikationerne skal være tilstrækkelige til, at der i

revisionskomiteen eller i bestyrelsen foretages en selvstændig vurdering af, om selskabets regnskabsaflægelse, interne kontrol, risikostyring og lovpligtige revision er tilrettelagt og gennemført på en hensigtsmæssig måde set i forhold til selskabets og eventuelt koncernens størrelse og kompleksitet. Endvidere skal kvalifikationerne være tilstrækkelige til at vurdere den eksterne revisions uafhængighed.

Det vil sædvanligvis være tilstrækkeligt, hvis det uafhængige medlem har opnået sine kvalifikationer gennem en eller flere af følgende uddannelser eller beskæftigelser i børsnoterede selskaber, i andre virksomheder af særlig interesse for offentligheden eller i virksomheder, der følger tilsvarende regler for regnskabsaflægelse:

- Godkendelse til at foretage revision af regnskaber (statsautoriseret eller registreret revisor) eller andre tilsvarende kvalifikationer
- Ledelsesansvar for aflægelse af årsregnskaber opnået som økonomidirektør
- Ansvar fra ledelse af en intern revisionsfunktion

- Erfaring fra medlemskab af revisionsudvalg
- Anden erfaring med overvågning af regnskabsaflæggelse og revision af regnskaber
- Anden tilsvarende relevant erfaring.

Ovennævnte kvalifikationer kan være opnået gennem arbejde i Danmark eller i udlandet og bør tidsmæssigt mindst have omfattet et fuldt regnskabsår.

Det centrale i vurderingen af om kompetencerne er tilstrækkelige er, om den pågældende har tilstrækkeligt kendskab til krav til regnskabsaflæggelse og gennemførelse af revision i virksomheder svarende til den pågældende virksomhed.

Vurderingen af om vedkommende har tilstrækkelig kompetence og er uafhængig foretages af virksomhedens samlede bestyrelse.

Medlemmet, der har særlig regnskabs- og revisionsmæssig kompetence, har ikke et øget ansvar i forhold til andre medlemmer af revisionskomiteen eller bestyrelsen, men selvom der ikke er en særlig skærpet ansvarsnorm i kraft af et

bestyrelsesmedlems erhverv, vil et sådant bestyrelsesmedlem på et tidligere tidspunkt kunne drages til ansvar for eventuelle manglende handlinger end et medlem uden denne specifikke sagkundskab. Dette skyldes, at en person med en specifik sagkundskab i konkrete situationer vil have en viden, der gør, at personen burde have handlet tidligere end de øvrige bestyrelsesmedlemmer.

I Fondsbørsens anbefalinger anføres det vedrørende revisionskomiteer, at medlemmerne tilsammen bør råde over en sådan sagkundskab og erfaring, at de har en opdateret indsigt i og erfaring med børsnoterede selskabers finansielle forhold samt regnskabs- og revisionsforhold, hvilket svarer til den generelle anbefaling i EU henstillingen fra februar 2005.

Bestemmelserne om krav til kompetence belyses yderligere i bilag C til denne publikation.

Revisionskomiteens opgaver



Revisionskomiteens opgaver bør fastlægges ved udarbejdelse af et kommissorium. Vi har i bilag A til denne publikation gengivet et fuldstændigt forslag til kommissorium for et revisionsudvalg. Dette forslag kan danne udgangspunkt for tilpasning af kommissoriet til den konkrete virksomhed.

Som omtalt tidligere kan den samlede bestyrelse varetage de opgaver, som i lovgivningen og Fondsbørsens anbefalinger henregnes til revisionskomiteens arbejdsområde. Såfremt denne løsning vælges, vil det formentlig være et udtryk for, at bestyrelsen ikke vurderer, at det udvider arbejdet i bestyrelsen væsentligt, eller fordi der er andre særlige forhold.

Vi har ikke givet et eksempel på indarbejdelse af lovgivningens nye krav i et bestyrelsesarbejdsprogram, såfremt der ikke etableres en revisionskomite, men det bør overvejes at inddrage elementer fra det foreslåede kommissorium i bestyrelsens øvrige kommissorium, således at bestyrelsen får dækket de forhold af, som er påkrævede. Se endvidere afsnittet "Hvis bestyrelsen

varetager revisionskomiteens rolle" på side 21.

I henhold til den danske lov er revisionskomiteens opgaver følgende:

- overvåge regnskabsaflæggelsesprocessen
- overvåge, om virksomhedens interne kontrolsystem, eventuelle interne revision og risikostyringssystemer fungerer effektivt
- overvåge den lovpligtige revision af årsrapporten og
- overvåge og kontrollere revisors uafhængighed, herunder særligt levering af yderligere ydelser til virksomheden.

Der er ikke i loven eller bemærkningerne anført noget formkrav til, hvorledes disse opgaver løses af bestyrelsen. Det vil også i høj grad afhænge af selskabets aktiviteter, organisering og øvrige forhold, hvor meget yderligere arbejde de nu lovkrævede opgaver vil indebære for selskabet og bestyrelsen.

Vi har i denne publikation beskrevet en række forhold, som kan indgå i bestyrelsernes overvejelser om etablering af

en revisionskomite, og hvilket kommissorium denne kunne have.

Revisionskomiteens kommissorium kunne have de elementer, som er angivet i figur 2.

Udover de elementer som er nævnt i Figur 2 bør revisionskomiteens kommissorium give en vis fleksibilitet. Især bør udvalget have adgang til at foretage særlige undersøgelser, som det finder nødvendigt, herunder retten til at anvende de nødvendige ressourcer.

For at sikre at kommissoriet altid er opdateret, bør revisionskomiteen årligt gennemgå og vurdere, om dette skal ændres. Vi har gengivet et forslag til årlig evaluering af komiteens arbejde i bilag F. Kommissoriet bør godkendes af bestyrelsen, da det er en opgavebeskrivelse fra bestyrelsen til revisionskomiteen af de opgaver, bestyrelsen beder revisionskomiteen udføre på vegne af bestyrelsen. Juridisk set er der således ikke tale om at flytte ansvar til revisionskomiteen – men derimod at bestyrelsen delegerer overvågningen af visse forhold til revisionskomiteen.

Figur 2: Eksempel på indhold af revisionskomiteens kommissorium

Indhold af revisionskomiteens charter
<ul style="list-style-type: none"> • Formål med revisionskomiteen • Bemyndigelse • Tilrettelæggelse af arbejdet, herunder organisering (medlemmer, kvalifikationer, størrelse, valgperiode) og møder (frekvens, deltagelse, dokumentation) • Revisionskomiteens opgaver, herunder risikostyring og intern kontrol, finansiel rapportering, overholdelse af love og regler m.m., samarbejde med ekstern revisor og intern revision • Rapportering • Særlige undersøgelser • Evaluering af revisionskomiteen

Overordnet formål med revisionskomiteen

Det overordnede formål med revisionskomiteen bør beskrives. Det overordnede formål kan eksempelvis beskrives som:

”Revisionskomiteen udpeges af bestyrelsen med henblik på at hjælpe bestyrelsen med kontrollen af regnskabsaflæggelsesprocessen med henblik på at sikre troværdighed, integritet og transparens i de offentliggjorte regnskaber.”

Hermed fastlægges, at revisionskomiteen skal overvåge hele regnskabsprocessen, herunder:

- Virksomhedens interne kontrol og risikostyringsstem, som danner grundlag for regnskabsaflæggelsen
- Intern revision, som jo typisk gennemgår virksomhedens kontrolsystemer og eventuelt den finansielle rapportering
- Ekstern revision, som gennemgår den interne kontrol og den finansielle rapportering
- Overholdelse af lovgivning i forbindelse med regnskabsaflæggelsen.

I visse situationer udvides revisionskomiteens opgaver.

Revisionskomiteens organisering

Revisionskomiteens organisering er et væsentligt element i at sikre dets effektivitet – dvs. at udvalget består af personer med rette kvalifikationer, uafhængighed, tid til rådighed, engagement

m.v. Det er derfor meget væsentligt, at valg af medlemmer overvejes nøje.

Loven stiller ikke krav til antal medlemmer. I en analyse foretaget af PricewaterhouseCoopers i UK fremgår det, at revisionskomiteen gennemsnitligt består af 4 medlemmer, hvilket er mere end de 3, som er krævet i UK. I Danmark anbefaler Nørby-udvalget, at udvalg nedsat af bestyrelsen består af mindst 3 medlemmer, medmindre der er tale om en lille bestyrelse. I så tilfælde kan udvalget bestå af 2 medlemmer.

Formandens rolle

Formandens rolle er væsentlig for revisionskomiteens arbejde, da formanden vil være udvalgets bindeled til bestyrelsen, ledelsen i virksomheden, primært økonomidirektøren, ekstern og intern revision. Det er formandens ansvar, at møderne forløber planmæssigt, at sikre, at alle medlemmernes synspunkter kommer frem, og at der afsættes tilstrækkelig tid til at drøfte problemstillinger.

Der er endvidere formandens ansvar løbende at sikre, at der er en hensigtsmæssig balance i de kvalifikationer, som revisionskomiteen besidder, herunder stillingtagen til valg af nye medlemmer.

Agendaen til revisionsudvalgsmøderne udarbejdes oftest af ledelsen i samarbejde med revisionskomiteens formand. Endvidere vil formanden med ledelsen også oftest gennemgå udkast til det materiale, som påtænkes udsendt inden udsendelsen.

Møder

For at kunne udføre sine opgaver er det nødvendigt, at revisionskomiteen løbende holder møder. Oftest afholdes der årligt 4 møder – i forbindelse med offentliggørelse af kvartalsregnskaberne og årsrapporten – men frekvensen vil i sagens natur afhænge af virksomhedens konkrete forhold. Se Figur 3 for eksempel på faste møder og indhold heraf. For at revisionskomiteen arbejder mest effektivt, er det vigtigt, at møderne er veltilrettelagt med fast agenda, at der i god tid forinden mødet, gerne 5 arbejdsdage før, udsendes gennemarbejdet materiale til brug for møderne, og at der er relevante deltagere til møderne til at præsentere de emner, der skal diskuteres.

Materialet til brug for møderne indeholder ofte særskilte rapporter fra virksomhedens ledelse omhandlende de punkter, som drøftes på mødet, samt rapporter fra henholdsvis ekstern og intern revision. Dette materiale skal være så detaljeret, at udvalgets medlemmer har en indgående forståelse for de konkrete problemstillinger, som er på agendaen for mødet, samt også udviklingstendenser i virksomheden, dens branche samt inden for regnskabsregulering og andre relevant love og regulativer. For at gøre materialet mere overskueligt anbefales det, at de enkelte rapporter refereres til agendaen, at de indledes med en opsummering, og at det anføres, om materialet er til orientering eller til godkendelse af revisionskomiteen.

Som anført i ovenstående spiller formanden en væsentlig rolle i forbindelse med

fastsættelse af agendaen og udsendelse af materiale. Det er således formandens opgave at sikre, at udvalgets medlemmer få de nødvendige informationer.

På udvalgsmøderne deltager selvsagt de enkelte medlemmer. Det anbefales, at virksomhedens økonomidirektør samt virksomhedens eksterne og interne revision deltager i alle møder. Hvorvidt virksomhedens administrerende direktør deltager i møderne må bero på de forretningsmæssige forhold, der skal diskuteres på møderne, samt de forhold hvor den administrerende direktør særskilt kan bidrage til revisionskomiteens vurderinger.

Endvidere bør revisionskomiteen holde særskilte møder mindst én gang årligt med henholdsvis relevante personer fra virksomheden, eksempelvis den administrerende direktør og økonomidirektøren, den eksterne revisor og den interne revisor for at diskutere samarbejde mellem partnerne og hvorvidt der er særlige forhold, som revisionskomiteen skal fokusere på.

Slutteligt skal det nævnes, at der bør uarbejdes skriftlige referater fra samtlige udvalgsmøder.

Revisionskomiteens opgaver

Som anført tidligere vil revisionskomiteen i henhold til loven som minimum have følgende opgaver:

- overvåge regnskabsaflæggelsesprocessen
- overvåge, om virksomhedens interne kontrolsystem, eventuelle intern revision og risikostyringssystemer fungerer effektivt
- overvåge den lovpligtige revision af årsrapporten og
- overvåge og kontrollere revisors uafhængighed, herunder særligt levering af yderligere ydelser til virksomheden.

Figur 3: Eksempel på faste møder og indhold heraf

1. kvartal	2. kvartal	3. kvartal	Årsafslutningen
Overvågning af regnskabsaflæggelsen, herunder gennemgang af kvartalsregnskabet, væsentlige regnskabsmæssige problemstillinger, m.v.	Overvågning af regnskabsaflæggelsen, herunder gennemgang af kvartalsregnskabet, væsentlige regnskabsmæssige problemstillinger, m.v.	Overvågning af regnskabsaflæggelsen, herunder gennemgang af kvartalsregnskabet, væsentlige regnskabsmæssige problemstillinger, m.v.	Overvågning af regnskabsaflæggelsen, herunder gennemgang af årsrapporten, væsentlige regnskabsmæssige problemstillinger, m.v.
Gennemgang af forhold vedr. virksomhedens interne kontrolsystem og risikostyringssystemer, herunder vurdering af effektivitet.	Gennemgang af forhold vedr. virksomhedens interne kontrolsystem og risikostyringssystemer, herunder vurdering af effektivitet.	Gennemgang af forhold vedr. virksomhedens interne kontrolsystem og risikostyringssystemer, herunder vurdering af effektivitet.	Gennemgang af forhold vedr. virksomhedens interne kontrolsystem og risikostyringssystemer, herunder vurdering af effektivitet.
Gennemgang af services udført af ekstern revision og uafhængighed.	Gennemgang af services udført af ekstern revision og uafhængighed.	Gennemgang af services udført af ekstern revision og uafhængighed.	Gennemgang af services udført af ekstern revision og uafhængighed.
Vurdering af revisionsaftalen og -planen for ekstern revision og den tilhørende honorering.	Opdatering fra ekstern og intern revision.	Opdatering fra ekstern og intern revision.	Opdatering fra ekstern (herunder revisionsprotokollatet) og intern revision.
Gennemgang og godkendelse af revisionsplan for intern revision.		Selvevaluering af effektiviteten af revisionskomiteen.	Særskilte møder med: <ul style="list-style-type: none"> • Ledelsen • Intern revision • Ekstern revision.
			Indstilling til generalforsamlingen (via bestyrelsen) om valg af ekstern revisor.

Der henvises til Figur 4, som indeholder en oversigt over, hvad de enkelte opgaver kan indeholde.

Såfremt revisionskomiteen skal varetage yderligere opgaver end ovennævnte, skal der træffes konkret aftale herom i de enkelte virksomheder. Sådanne yderligere opgaver kunne f.eks. omfatte:

- overvågning af virksomhedens overholdelse af love og regulativer, herunder skatte- og selskabslovgivning
- overvågning af virksomhedens overholdelse af forretningsetik, både lovregler og regulativer og virksomhedens egne regler herfor
- overvågning af aflæggelsen af ikke-finansielle regnskaber
- gennemgang af væsentlige investeringsansøgninger og opfølgning herpå
- gennemgang af kommunikation fra interne og eksterne parter om manglende overholdelse af interne og eksterne regler og regulativer ("whistleblower" funktion).

Disse eventuelle yderligere opgaver bør beskrives indgående i revisionskomiteens charter således, at der ikke er tvivl om udvalgets ansvarsområder.

Det er set i udlandet, at visse compliance forhold indlemmes under revisionskomiteens arbejde. Compliance området omfatter – afhængig af virksomhedstype – eksempelvis følgende forhold:

- salgs- og markedsføringscompliance, dvs. overholdelse af de krav der stilles til salg og markedsføring af produkter
- overholdelse af konkurrencelovgivningen
- produktionscompliance, dvs. overholdelse af krav til produkter, herunder de stoffer produkterne indeholder
- kvalitetscompliance, dvs. overholdelse af kvalitetsstandarder som virksomheden måtte være underlagt.

Ovennævnte complianceopgaver kræver ofte særlige kompetencer, og det bør derfor nøje overvejes, om sådanne complianceopgaver fra starten skal udføres af revisionskomiteen, da det erfaringsmæssigt tager tid at få etableret den rigtige form og indhold til revisionskomiteens arbejde i forhold til hvad der kræves under lovgivningen.

Rapportering

Da revisionskomiteen arbejder under mandat fra bestyrelsen, vil udvalget, via formanden, skulle afrapportere til den samlede bestyrelse. Der er ingen formelle krav til formen og frekvensen af afrapporteringen. Det anbefales dog, at formanden på hvert bestyrelsesmøde orienterer den samlede bestyrelse om revisionskomiteens arbejde siden sidste bestyrelsesmøde. Afrapporteringen kan ske ved aflæggelse af mundtlig beret-

ning eller gennem en skriftlig rapport. Herudover bør bestyrelsen også modtage referaterne fra udvalgsmøderne.

Evaluering af revisionskomiteen

Revisionskomiteen bør årligt foretage en evaluering af, om udvalget som helhed fungerer effektivt såvel som en evaluering af de enkelte medlemmer.

Evalueringen af udvalget som helhed kan foretages enten som en selvevaluering eller en uafhængig evaluering. Uanset hvilken form der anvendes, er det vigtigt, at der er en konstruktiv dialog i revisionskomiteen, og at alle forbedringsforslag opnoteres, og aktionspunkter udarbejdes.

Evaluering af de enkelte medlemmer foretages sædvanligvis af formanden og drøftes med de enkelte medlemmer på særskilte møder.

Figur 4: Oversigt over eksempler på hvad de enkelte opgaver kan indeholde.

Regnskabsaflæggelsen	Risikostyring og interne kontroller	Ekstern revision	Intern revision
<p>Forståelse for regnskabsområder med de største finansielle risici.</p> <p>Gennemgang af væsentlige regnskabs- og rapporteringsmæssige problemstillinger.</p> <p>Forståelse for og løbende overvågning af regnskabsaflæggelsesprocessen.</p> <p>Gennemgang af perioderegnskaber og årsrapporten inden offentliggørelse, herunder om regnskaberne er retvisende og om oplysningskravene er opfyldt.</p> <p>Gennemgang af anvendt regnskabspraksis på væsentlige områder og væsentlige regnskabsmæssige skøn.</p> <p>Gennemgang af korrigerede og ikke-korrigerede differencer.</p>	<p>Forståelse for den af ledelsen etablerede risikostyring til identifikation af væsentlige risici, herunder hvorledes risici analyseres, afdækkes og rapporteres.</p> <p>Forståelse for det interne kontrolsystem implementeret af ledelsen.</p> <p>Vurdering af effektiviteten af risikostyringen og det interne kontrolsystem, herunder om forslag til forbedringer fra ekstern og interne revision er implementeret af ledelsen.</p>	<p>Vurdering af revisors uafhængighed og kompetencer.</p> <p>Indstilling til generalforsamlingen om valg af revisor.</p> <p>Gennemgang af revisors revisionsplan, herunder den tilhørende honorering.</p> <p>Drøftelser med revisor om problemer i forbindelse med revisionsprocessen.</p> <p>Gennemgang af væsentlige forhold identificeret under revisionen, herunder forhold beskrevet i revisionsprotokollen.</p> <p>Drøftelser af hensigtsmæssigheden af den i virksomheden anvendte regnskabspraksis.</p>	<p>Gennemgang af charter for og organisatorisk struktur af intern revision.</p> <p>Ansættelse og afskedigelse af revisionschefen.</p> <p>Godkendelse af revisionsplanen.</p> <p>Gennemgang af effektiviteten i intern revision.</p> <p>Gennemgang af intern revisions afrapportering, herunder at sikre at væsentlige forhold bliver adresseret af ledelsen.</p>

Overvejelser om etablering af revisionskomite – skal, skal ikke?



Nogle selskaber vil finde det hensigtsmæssigt at etablere en revisionskomite, mens andre vil mene, at det er bedst, at den samlede bestyrelse i stedet intensiverer mødeaktiviteterne i de tilfælde, hvor der er behov herfor, f.eks. i forbindelse med regnskabsaflæggelsen.

Ultimo maj 2008 har knap halvdelen (47%) af danske selskaber, der indgår i OMXC20 indekset, etableret en revisionskomite. Ud af de selskaber, der indgår i OMX Large Cap indekset, har

56% på samme tidspunkt etableret en revisionskomite.

Der er således forholdsvis mange selskaber, som følger hovedreglen og etablerer en revisionskomite. Det er formentlig en stigende andel, og det må forventes, at der i det næste års tid vil være flere af de store danske børsnoterede selskaber, der vælger at etablere en revisionskomite, mens det formentlig er få eller ingen, der vil nedlægge en allerede etableret revisionskomite.

Vi har ikke analyseret tendensen til at etablere en revisionskomite blandt de mindre børsnoterede selskaber, men der vil formentlig være en lavere andel af disse, der etablerer en revisionskomite, i forhold til de større selskaber.

I figur 5 nedenfor er gengivet nogle af de forhold, som kan indgå i overvejelserne for eller imod at etablere en revisionskomite.

Figur 5: Pro et contra i forhold til etablering af en revisionskomite

Etablering af revisionskomite	Pro	Contra
Generelt vedrørende bestyrelsesudvalg	Bestyrelsen benytter på andre områder underudvalg til detailbehandling af f.eks. nominering af medlemmer til bestyrelsen eller til fastsættelse af vederlag til direktion etc.	Bestyrelsen har ikke før benyttet underudvalg og er generelt tilhængere af, at hele bestyrelsen deltager i detailbehandling af alle emner.
Selskabets aktiviteter, organisering og kompleksitet	Selskabets aktiviteter omfatter mange forretningsområder, organiseringen er international, og der er tale om komplekse risici, interne kontroller og finansielle rapporter.	Selskabet har få og væsentlige aktiviteter, som primært er beliggende i Danmark, og risici, interne kontroller og finansielle forhold er veldefinerede og simple.
Bestyrelsens arbejdsprogram	Bestyrelsen ønsker at holde fokus på strategiske og forretningsmæssige emner og vil gerne begrænse den tidsmæssige udstrækning af aktiviteter vedrørende regeloverholdelse.	Bestyrelsen skal alligevel orienteres om de forhold, som drøftes i en revisionskomite, og mener ikke, at de yderligere opgaver hindrer et effektivt arbejde i bestyrelsen.
De nye ansvarsområders omfang	Det vurderes i praksis at ville indebære en væsentlig udvidelse af arbejdsomfanget, hvis bestyrelsen skal behandle de nye ansvarsområder tilfredsstillende.	De nye lovkrav anses ikke for at indebære noget væsentligt tillæg til bestyrelsens mødeagenda.
Principiel holdning til overholdelse af regler og anbefalinger	Det vurderes som en fordel og mere enkelt at overholde regler og anbefalinger, som harmonerer med praksis i betydende lande som f.eks. USA og England.	Det vurderes ikke at påvirke omverdenens vurdering af selskabet, at det fraviger international praksis og hovedregler i lovgivningen.

Hvis bestyrelsen varetager revisionskomiteens rolle



Som nævnt er udgangspunktet i lovgivningen, at der etableres en revisionskomite. Alle virksomheder har dog mulighed for at lade den samlede bestyrelse varetage revisionskomiteens opgaver.

Hvis bestyrelsen vedtager de opgaver, som i lovgivningen er pålagt revisionskomiteen, kan det være nødvendigt at revurdere bestyrelsens sammensætning og forretningsordenen for arbejdet i bestyrelsen.

Det kan derfor være relevant at overveje følgende:

- Er sammensætningen af bestyrelsen således, at der allerede er et medlem, der opfylder kravene til uafhængighed og særlig kompetence?
- Indeholder bestyrelsens forretningsorden tiltag, som sikrer, at bestyrelsen på en passende måde overvåger regnskabsaflæggelsesprocessen?
- Overvåger bestyrelsen i henhold til forretningsordenen på en passende måde, om virksomhedens interne kontrolsystem, eventuelle interne revision og risikostyringssystemer fungerer effektivt?
- Overvåger bestyrelsen i henhold til forretningsordenen på en passende måde den lovpligtige revision af årsrapporten?

- Overvåger og kontrollerer bestyrelsen i henhold til forretningsordenen revisors uafhængighed, herunder særligt levering af yderligere ydelser til virksomheden?

Selvom bestyrelsen beslutter, at der ikke skal etableres en revisionskomite, kan bestyrelsen overveje, hvorledes ovenstående opgaver rent praktisk skal udføres.

Det er almindelig praksis i en række selskaber i dag, at bestyrelsesformanden og evt. også næstformanden løbende har møder med selskabets direktion og selskabets eksterne og evt. også interne revision. På disse møder opnår formandskabet en dybere forståelse af en række forhold, som er relevante i relation til ovennævnte opgaver for bestyrelsen.

Gennem denne indsigt kan formandskabet vurdere, hvorledes bestyrelsesarbejdet bedst tilrettelægges, også i relation til de opgaver de nye lovkrav fastsætter.

Formandskabet kan drøfte oplæg til organisering af bestyrelsens arbejde i relation til disse opgaver og herunder beslutte:

- Hvordan bestyrelsen skal orienteres om de forhold, som bestyrelsen skal overvåge, herunder om det skal ske gennem mundtlig orientering eller

gennem skriftlig rapportering, som evt. fremlægges af direktion og/eller revision

- Hvem der skal deltage i møder med formandskabet og den samlede bestyrelse og hvornår
- Sammensætning af bestyrelsen.

Sammensætning af kompetencer i bestyrelsen er en vigtig forudsætning for et frugtbart og effektivt bestyrelsesarbejde.

Fondsbørsens corporate governance anbefalinger angiver, at det er væsentligt, at bestyrelsen er sammensat på en sådan måde, at den på en effektiv og fremadrettet måde er i stand til at varetage sine ledelsesmæssige, herunder de strategiske, opgaver i selskabet og samtidig være en konstruktiv og kvalificeret sparringspartner for direktionen. Det er ligeledes væsentligt, at bestyrelsen altid handler uafhængigt af særinteresser. Bestyrelsen må løbende sikre sig, at dens sammensætning og arbejdsform afspejler de krav, selskabets aktuelle situation og forhold stiller.

Herudover skal et medlem af bestyrelsen opfylde kravene til uafhængighed og særlig kompetence inden for regnskab eller revision, som omtalt tidligere i afsnittet "Uafhængighed og særlig kompetence inden for regnskab eller revision".

Overvågning af regnskabs-aflæggelsesprocessen

Bestyrelsen bør gennem sit arbejde opnå en forståelse af aktuelle og væsentlige finansielle risici, og hvordan disse styres, som grundlag for at vurdere væsentlige og kritiske regnskabs- og rapporteringsforhold, herunder udviklingen i regnskabslovgivning, -standarder og praksis m.m. og opnå en forståelse af disses virkning på den finansielle rapportering.

Bestyrelsen kan bede direktionen om at redegøre for selskabets procedurer for finansiell rapportering, og bestyrelsen bør gennemgå perioderegnskaber, årsrapporter samt regnskabsmeddelelser forud for offentliggørelsen heraf. Bestyrelsen bør herunder modtage en redegørelse fra direktionen for, hvordan det sikres, at selskabets rapportering til offentligheden følger lovgivningen og andre relevante krav til relevans og pålidelighed.

Bestyrelsen vil forud for offentliggørelse af selskabets årsrapport afholde møde med direktionen og selskabets eksterne (og evt. interne) revisor for gennemgang af årsrapport, væsentlig regnskabspraksis samt resultatet af revisionen.

Bestyrelsens formandskab kan overveje at afholde formøder med direktion og

revision for at drøfte særlige forhold mere detaljeret, således at tilrettelæggelsen af bestyrelsesmøderne sker ud fra væsentlighed og kompleksiteten af de regnskabsmæssige forhold, som skal drøftes.

Overvågning af virksomhedens interne kontrolsystem, eventuelle interne revision og risikostyringssystemer

Bestyrelsen opnår en forståelse af de forretningsmæssige risici, som er relevante for selskabet gennem drøftelse af strategi og planer, ligesom det indgår i drøftelsen og vedtagelse af budgetter m.m. Bestyrelsen drøfter herunder med direktionen, hvilke procedurer der er etableret til identifikation, vurdering og behandling af risici på en sådan måde, at det harmonerer med virksomhedens risikovillighed. Herudover skal bestyrelsen overveje, om der er særlige risici i relation til den regnskabsmæssige rapportering i relation til f.eks. indtægtsindregning, værdiansættelse, nedskrivningsbehov, udøvelse af skøn m.m.

Bestyrelsen skal endvidere vurdere, om direktionen har etableret det rette "kontrolmiljø", modtage redegørelser fra direktionen om politikker, intern kontrol og risikostyring i virksomheden.

Herigennem bør bestyrelsen opnå en forståelse af de procedurer, som direktionen har tilrettelagt i relation til godkendelse af transaktioner samt registrering og bearbejdning af finansielle data, og hvorledes det sikres, at årsrapporten er baseret på de underliggende finansielle systemer, overholder relevante standarder og krav, samt at årsrapporten gennemgås behørigt af ledelsen.

Endelig bør bestyrelsen overveje, hvorvidt direktionen følger anbefalinger m.m. fra interne og eksterne revisorer.

Bestyrelsen kan modtage disse informationer gennem redegørelser fra direktionen, og disse kan være mundtlige eller skriftlige. Selskabets forhold og kompleksiteten i selskabets aktiviteter og regnskabsforhold bør afgøre, hvor detaljeret og formel redegørelserne fra direktionen bør være.

Det bør overvejes, at formandskabet eller den samlede bestyrelse modtager redegørelse for risikostyring og intern kontrol på et møde før bestyrelsesmødet, hvor årsrapporten skal behandles. Derved sikres det, at det er muligt for bestyrelsen og direktionen at foretage ændringer eller gennemføre yderligere undersøgelser, som måtte skønnes nødvendige.

Overvågning af den lovpligtige revision af årsrapporten, og revisors uafhængighed, herunder særligt levering af yderligere ydelser til virksomheden

Bestyrelsen bør opnå en indsigt i tilrettelæggelsen af revisors arbejde. Det kan ske ved gennemgang og drøftelse af revisionsprotokoller, som revisor i henhold til lovgivningen skal udarbejde og fremsende til bestyrelsen. Det kan yderligere suppleres ved, at revisor fremlægger forslag til revisionsomfang og -metode (revisionsplan) for det aktuelle år i lyset af virksomhedens forhold og ændringer i lovgivning og andre krav ved forudgående møder med formandskabet eller møder med den samlede bestyrelse. Derigennem kan bestyrelsen eller formandskabet også vurdere, om niveauet for honorar til revisor harmonerer med revisionsopgavens omfang.

Gennem samarbejdet med revisor opnår bestyrelsen baggrund for at vurdere revisors faglige kvalifikationer, herunder baggrund og erfaring hos partner og revisionsteam. Samtidig giver det baggrund for, at bestyrelsen kan fremsætte forslag til valg eller genvalg af revisor på selskabets generalforsamling.

Overvågning af revisors uafhængighed og eventuelle interessekonflikter kan

ske gennem drøftelse med revisor på møder med den samlede bestyrelse, eventuelt gennem forudgående møder med formandskabet. Revisor bør orientere om de retningslinjer, som revisionsfirmaet har tilrettelagt i relation til at sikre uafhængighed, og bestyrelsen kan fastsætte retningslinjer for eventuelle særlige godkendelsesprocedurer for revisors levering af ikke-revisionsydelser.

Herudover gennemgår bestyrelsen revisionsprotokol og eventuelt de mere detaljerede redegørelser til direktionen (management letters m.m.) og sikrer, at væsentlige resultater og anbefalinger fra ekstern revisor og direktionens påtænkte behandling heraf er drøftet behørigt, samt at de rette tiltag er taget.

Formandskabet bør overveje at mødes separat med revisor mindst én gang årligt forud for behandling af selskabets årsrapport for drøftelse af evt. forhold som grundlag for tilrettelæggelse af behandlingen og drøftelsen heraf i den samlede bestyrelse.

Intern revision



Som udgangspunkt skal større finansielle virksomheder, omfattet af lov om finansiell virksomhed, etablere en intern revision. I ikke-finansielle selskaber er det frivilligt. I de virksomheder, der har etableret en intern revision, vil samarbejdet mellem direktion, bestyrelse, intern revision og ekstern revision fortsætte som før. De nye krav vil dog give anledning til, at det må revideres, hvorledes lovens krav mest hensigtsmæssigt opfyldes, hvis ikke de allerede opfyldes med de eksisterende aktiviteter.

Såfremt der etableres en revisionskomitee, vil det naturligt give anledning til, at der kommer yderligere fokus på intern revisions opgaver, organisering, arbejdsplaner og rapportering. Denne publikationskomiteen rummer også forslag til, hvilke elementer i intern revisions arbejde der bør inddrages i revisionskomiteens eller bestyrelsens vurderinger og overvejelser.

I virksomheder, der ikke har etableret en intern revision, vil det være naturligt at foretage denne vurdering årligt. Fondsbørsens anbefalinger for aktieudstedere rummer følgende anbefaling:

Det *anbefales*, at bestyrelsen mindst én gang årligt gennemgår og vurderer de interne kontrolsystemer i selskabet samt ledelsens retningslinjer herfor og overvågning heraf, og at bestyrelsen overvejer, i hvilket omfang en intern revision kan bistå bestyrelsen hermed.

Overvejsen om etablering af en intern revision bør ses i forhold til virksomhedens eller koncernens organisering, kontrolmiljø, kompleksiteten af virksomhedens finansielle rapportering, styrken i virksomhedens interne kontroller og risikostyring, omfanget af virksomhedens controlling aktiviteter etc.

Jo mere kompleks virksomheden er, jo større kan behovet for en intern revision være, med mindre der er et meget stærkt kontrolmiljø og velfungerende interne kontroller. Herudover kan der være en række andre ønsker, som kan gøre det naturligt at etablere en intern revision, herunder ønsket om et foretage gennemgang af virksomhedens vigtige forretningsprocesser, for at få en løbende vurdering af, om centrale interne politikker og krav overholdes i organisationen.

Det er bestyrelsen, der antager en intern revision i virksomheder omfattet af lov om finansiell virksomhed. I finansielle virksomheder, hvor der er krav om en intern revision, er der visse rammer for, hvad den interne revision kan påtage sig af opgaver for at sikre, at den interne revision bevarer en objektivitet og uafhængighed i relation til rapporteringen til bestyrelsen. Der er endvidere en række andre formelle krav til revisionschefen og den interne revision i øvrigt i finansielle virksomheder.

Endvidere stilles der i finansielle virksomheder krav om, at der for intern revision skal foreligge en funktionsbeskrivelse, der er godkendt af bestyrelsen. Funktionsbeskrivelsen kan udarbejdes for koncernen som helhed og tiltrædes af de enkelte koncernvirksomheders bestyrelser. Funktionsbeskrivelsen skal som minimum indeholde bestemmelser om:

1. den interne revisions almindelige beføjelser, ansvar og arbejdsopgaver
2. medarbejdernes kvalifikationer
3. hvorledes og i hvilket omfang revisionschefen og medarbejderne i den interne revision sikres løbende efteruddannelse
4. at ansættelse og afskedigelse af medarbejdere i den interne revision skal foretages eller godkendes af revisionschefen, og at medarbejdernes

uddannelse skal godkendes af revisionschefen

5. den interne revisions budget, og at dette godkendes af bestyrelsen, hvilket skal fremgå af et bestyrelsesprotokollat, og
6. oplysning om aftaler mellem virksomhedens ledelse og den interne revision om udførelse af særlige revisionsopgaver. Engangsopgaver og opgaver af midlertidig karakter behøver alene at fremgå af den interne revisions protokol.

I finansielle virksomheder henholdsvis koncerner, der har en intern revision, skal revisionsarbejdet udføres i overensstemmelse med god revisionsskik og i henhold til en revisionsaftale mellem den eksterne revision og revisionschefen. Revisionsaftalen kan udarbejdes for koncernen som helhed. Revisionsaftalen skal indeholde:

1. en overordnet beskrivelse af, hvilke revisionsopgaver der skal udføres, og hvilke af disse opgaver der påhviler henholdsvis den eksterne revision og den interne revision
2. retningslinjer for samarbejdet mellem den eksterne revision og den interne revision, herunder for det arbejde den eksterne revision skal udføre i forbindelse med kontrol af den interne revisions arbejde, og
3. en beskrivelse af, hvordan og i hvilket omfang der udveksles oplysninger mellem den interne og eksterne revision om den udførte revision.

Tilsvarende forhold kan overvejes ved etablering af en intern revision i ikke-finansielle virksomheder og koncerner.

Revisionskomiteens vurdering af revisionens tilrettelæggelse og gennemførelse omfatter således også koordinering og samarbejde mellem ekstern og intern revision.

Samarbejde mellem revisionskomite og ekstern revision



Implementeringen af de nye regler om revisionskomiteer vil påvirke samarbejdet mellem selskabets ledelse og den eksterne og eventuelle interne revision. For finansielle virksomheder, hvor der er krav om etablering af en intern revision, skal revisionsbekendtgørelsens bestemmelser iagttages. Det vil være naturligt at koordinere planlægning og rapportering mellem intern og ekstern revision i forhold til revisionskomiteen og bestyrelsen, således som det også sker i praksis.

Der er ikke fastsat retningslinjer eller krav for samarbejdet mellem revision og ledelse, og nedenstående skal alene betragtes som inspiration til overvejelse.

Erfaringer fra England

Ifølge en analyse udført af PricewaterhouseCoopers i UK i 2006, fremgår det, ved hvilke lejligheder revisionskomiteen mødtes med den eksterne revision, uden deltagelse af direktionen eller andre fra den operationelle ledelse.

- 30 ud af de 35 revisionskomiteer, der indgik i undersøgelsen (86%), mødes med den eksterne revision mindst en gang om året
- Det gennemsnitlige antal møder med ekstern revision er 4

- Ud af de 30 komiteer gjaldt følgende:
 - 10 revisionskomiteer mødes med ekstern revision en eller to gange pr. år. I to af disse komiteer har den eksterne revision foreslået mødefrekvensen øget
 - 12 revisionskomiteer mødes med ekstern revision tre til fire gange pr. år, mens
 - 8 komiteer mødes mere end 5 gange pr. år
 - En af revisionskomiteerne, som formelt kun holder møde en gang om året, har flere ad hoc møder med ekstern revision.

Ifølge analysen fra UK vurderer revisionskomiteer i de undersøgte virksomheder effektiviteten i revisionsprocessen gennem en kombination af spørgeskemaer, interviews og drøftelser med direktionen, mod tidligere hvor der alene blev brugt en af disse vurderingsmetoder.

Spørgeskemaer er fortsat den foretrukne metode til vurdering af effektiviteten i den udførte revision og benyttes af 54% af selskaberne i undersøgelsen.

I to tilfælde var chefen for intern revision involveret i processen, hvor intern revision i det ene tilfælde gennemførte vurderingen og præsenterede resultatet for revisionskomiteen, mens intern

revision i det andet tilfælde overvågede gennemførelse af vurderingen.

I to tilfælde gav ekstern revisor informationer om art og omfang af revisionsarbejdet og kvalitetskontrolprocedurer.

De største selskaber (FTSE 100) ser ud til at have en mere struktureret proces ved evaluering af revisionsprocessen (30% bruger spørgeskemaer), mens de næststørste selskaber (FTSE 250) bruger det i 11% af tilfældene. De største selskaber bruger i 21% af tilfældene en kombination af spørgeskemaer og diskussion med direktionen, hvilket ikke var tilfældet i nogen af de næststørste selskaber.

De næststørste selskaber (FTSE 250) benyttede i 44% af tilfældene hovedsagelig drøftelse med direktionen som grundlag for deres vurdering af revisionsprocessen.

I 77% af de undersøgte selskaber anses tovejskommunikation mellem revisionskomiteen og revisor som tilfredsstillende eller meget tilfredsstillende (scorer 1 eller 2 på en skala fra 1-5, med 1 som det bedste).

I kun 9% af tilfældene blev tovejskommunikationen anset for rimeligt tilfredsstillende (scorer på 3).

I et tilfælde ville revisionskomiteen gerne deltage i diskussioner mellem revision og direktion.

Tilrettelæggelse af samarbejdet

I selskaber, der udsender kvartalsmeddelelser til Fondsbørsen, må det forventes, at revisionskomiteen vil mødes forud for udsendelsen af kvartalsmeddelelserne. Derved kan det være naturligt, at revisionskomiteen mødes 3 gange i løbet af året og en gang forud for godkendelse af årsregnskabet; dvs. mindst 4 gange i løbet af året. Analyser af antallet af bestyrelseskomitemøder i finansielle koncerner i EU indikerer, at et mødeantal på 6-7 om året ikke er usædvanligt.

Andre mødeplaner kan dog vedtages af bestyrelsen og revisionskomiteen, da der ikke er formelle krav til mødeantal.

Med udgangspunkt i den overordnede plan for revisionskomiteens arbejde, som er beskrevet ovenfor i figur 3 og 4, kunne de særlige forhold vedrørende revision (ekstern og evt. intern revision) indgå på følgende måde i mødeplanen:

1 – Planlægningsmøde i tilknytning til første kvartals regnskab:

I tilknytning til drøftelsen af selskabets første kvartalsregnskab kunne følgende emner drøftes:

1. Drøftelse af plan for gennemførelse af revisionen. Revisionen bør fremlægge en begrundet plan til drøftelse
2. Gennemgang af udkast til revisionsaftale, herunder honorar
3. Drøftelse af retningslinjer for vurdering af revisors uafhængighed og generelle rammer for levering af ikke-revisionsydelse.

2 – Aktivitetsmøde i tilknytning til andet kvartals regnskab:

1. Drøftelse af særlige temaer som eksempelvis risikostyring, interne kontroller, risiko for besvigelser etc. og evt. behov for særlige undersøgelser eller redegørelser
2. Drøftelse af evt. behov for justering til revisionsplanlægning.

3 – Interimsmøde i tilknytning til tredje kvartals regnskab:

1. Virksomhedens interne kontrolsystem, herunder revisors eventuelle anbefalinger og forslag til forbedring af selskabets risikostyring og interne kontrol i relation til regnskabsaflæggelsen
2. Gennemgang af evt. udkast til revisionsprotokol.

4 – Regnskabsafslutningsmøde i tilknytning til årsregnskabet:

1. Forløbet af revisionen i forhold til revisionsplan og -aftale
2. Gennemgang af udkast til revisionsprotokol
3. Bekræftelse af revisors uafhængighed.

I relation til at vurdere revisors uafhængighed og kompetence vil det kunne ske i en dialog med revisor, hvor revisor redegør for revisionsfirmaets procedurer for opretholdelse af uafhængighed. Revisionsfirmaer skal i medfør af revisorloven indføre retningslinjer, som sikrer, at revisor er uafhængig (og forbliver uafhængig) ved udførelse af f.eks. revision. Vurdering af revisors kompetence er formelt opfyldt, såfremt der vælges en statsautoriseret revisor, men selskabet vil ofte have konkrete og individuelle krav til revisors og revisionsfirmaets kompetence.

Bestyrelsens eller revisionskomiteens vurdering af, om revisionsaftalen er dækkende, herunder om den lovpligtige revision af årsregnskabet og det konsoliderede regnskab gennemføres på en passende måde, vil også ske i en dialog med revisor. Det er naturligt, at revisor præsenterer de centrale dele af revisionsplanen for det kommende år til bestyrelsen eller revisionskomiteen, herunder områder som betegnes som særlige risici- eller fokusområder, samt den tidsmæssige plan for gennemførelse af revisionen. Dette kan naturligt munde ud i et årligt aftalebrev, hvor revisor angiver det honorar, som dækker den aftalte revision.

Fastsættelse af de generelle rammer for revisors levering af ikke-revisionsydelse kan tage udgangspunkt i en overordnet beskrivelse af, hvilke

opgaver der anses for tilladte eller ikke tilladte i relation til bestemmelserne om revisors uafhængighed. På det grundlag kan der mellem revisor og bestyrelsen eller revisionskomiteen indgås aftale om eventuelle særlige procedurer, som ønskes fulgt ved eventuelle større opgaver. Der indgås ofte en aftale om, at direktionen kan godkende aftaler om ikkerevisionsydelse op til et vist niveau, og at revisionskomiteen eller bestyrelsen skal informeres om aftaler over det aftalte niveau.

Indholdet af revisionsprotokollen fremlægges for revisionskomiteen og bestyrelsen, og denne fremlæggelse danner grundlag for en drøftelse af resultatet af revisionen.

Drøftelsen af selskabets interne kontrolsystem kan naturligt ske i forlængelse af revisors gennemgang og eventuelle test af udvalgte interne kontroller. Ofte vil revisor udarbejde et notat (management letter) til direktionen med forslag til forbedringer af selskabets administrative rutiner og interne kontroller. Hvis der er væsentlige forhold identificeret under det indledende revisionsarbejde, vil revisor også udarbejde en revisionsprotokol til bestyrelsen, som det kan være naturligt at drøfte.

Flere selskaber har allerede i dag en praksis, hvor bestyrelsesformandskabet (formand og næstformand) mødes med revisionen for at drøfte de emner, som

typisk også behandles af en revisionskomite. Det er en praksis, som er god og fornuftig med de gældende regler. Det må overvejes, om en sådan praksis skal fortsætte, når der indføres krav om etablering af en revisionskomite, eller at den samlede bestyrelse varetager revisionskomiteens rolle. Der er også mulighed for, at eksempelvis bestyrelsesformandskab og direktionen deltager i dele af revisionskomitemøderne eller nogle af møderne, såfremt bestyrelsesformandskabet ikke er medlemmer af revisionskomiteen.

Selv i tilfælde, hvor der ikke etableres en revisionskomite, og hvor den samlede bestyrelse derfor varetager de opgaver, som revisionskomiteen ellers skulle varetage, kan det være nyttigt med kontakter eller møder med formandskabet til drøftelse af praktiske forhold vedrørende behandlingen på bestyrelsesmøderne.

Revisor rapporterer formelt i form af revisionsprotokollen til selskabets bestyrelse, hvilket ikke er ændret efter indførelsen af bestemmelser om revisionskomiteer i Danmark.

Det er stadig den samlede bestyrelse, der har ansvaret for selskabets ledelse m.m., og det ændres ikke formelt set ved eventuel etablering af revisionskomiteer.

Revisionsprotokollen vil derfor fortsat blive sendt til bestyrelsen, selvom der

er etableret en revisionskomite. Det fremgår dog af revisorlovens § 20, at revisionsprotokollen også er til revisionskomiteens brug. Sædvanligvis vil revisor give både direktion og revisionskomiteen et udkast til revisionsprotokollen og drøfte dette udkast til protokollen med disse, inden den fremsendes til bestyrelsen. Dette sker normalt for at sikre, at der ikke er uenighed om fakta eller beskrivelser, der kan misforstås m.m. Samtidig giver det også mulighed for at få kommentarer, som revisor kan overveje, inden protokollen gøres endelig. I de (sjældne) tilfælde, hvor revisor har alvorlige og kritiske kommentarer til direktionens (og revisionskomiteens) kompetence og integritet, eller hvis der er grund til at orientere den samlede bestyrelse straks, vil protokollen af indlysende grunde blive fremsendt direkte til bestyrelsen.

Bilag



Bilag A

Eksempel på et kommissorium for revisionskomiteen

1. Formål

Revisionskomiteen udpeges af bestyrelsen til at bistå denne i udførelsen af bestyrelsens tilsynsopgaver. Revisionskomiteen overvåger:

- Effektiviteten i virksomhedens interne kontrol- og risikostyringssystem
- Effektiviteten i den interne revisionsfunktion
- Den uafhængige revisionsproces, herunder anbefalinger til valg af ekstern revisor og vurdering af dennes arbejde
- Virksomhedens procedure for overvågning af overholdelse af love og regler, interne standarder (herunder regler for god forretningsførelse), politikker og hovedinteressenters forventninger, herunder kunder, medarbejdere og samfundet som helhed.

Revisionskomiteens arbejde udføres på vegne af bestyrelsen med henblik på at orientere den samlede bestyrelse og forberede beslutninger i den samlede bestyrelse.

Under udførelsen af komiteens opgaver skal komiteen opretholde et effektivt samarbejde med bestyrelse, ledelse og eksterne og interne revisorer. For at kunne udfylde sin rolle effektivt skal hvert medlem af komiteen udvikle og vedligeholde sine kvalifikationer og viden, herunder forståelsen af revisionskomiteens ansvar og virksomhedens aktiviteter, drift og risici.

2. Bemyndigelse

Bestyrelsen bemyndiger revisionskomiteen til inden for omfanget af komiteens pligter, at:

- 2.1. Udføre sine opgaver i henhold til komiteens forretningsorden
- 2.2. Indhente uafhængig rådgivning og bistand fra andre rådgivere, som komiteen anser for nødvendig for at udføre sine pligter
- 2.3. Sikre at virksomhedens overordnede deltager i møder i nødvendigt omfang
- 2.4. Have ubegrænset adgang til ledelse, medarbejdere og relevante oplysninger og have tilstrækkelige ressourcer til rådighed til evt. at søge ekstern bistand
- 2.5. Etablere procedurer for behandling af medarbejderansøgninger vedrørende regnskabsaflæggelse, intern kontrol og revisionsforhold
- 2.6. Etablere procedurer for modtagelse, opbevaring og behandling af klager modtaget af virksomheden vedrørende regnskabsaflæggelse, intern regnskabskontrol eller revisionsforhold (whistleblower funktionen)
- 2.7. Være direkte ansvarlig for at fremkomme med forslag til valg og vederlag til ekstern revisor til bestyrelsen, samt at overvåge dennes arbejde
- 2.8. Godkende revisionshonorar og betingelser for revisionen samt gennemgå politik for ekstern revisors levering af andre ydelser end revision (og, hvor det er nødvendigt, rammer for forudgående godkendelse af disse ydelser).

3. Tilrettelæggelse

Medlemskab

- 3.1. Bestyrelsen udpeger revisionskomiteens medlemmer og formanden for revisionskomiteen (som er et uafhængigt bestyrelsesmedlem, der ikke er en del af selskabets daglige ledelse)
- 3.2. Revisionskomiteen omfatter mindst (et antal, der som udgangspunkt ikke er under 3, men som i særlige tilfælde kan være ned til 2) medlemmer, og (et givet antal, flertallet af medlemmerne svarende til Fondsbørsens anbefalinger eller alle medlemmerne) skal være uafhængige bestyrelsesmedlemmer i virksomheden og må ikke være medlemmer af virksomhedens daglige ledelse
- 3.3. Komiteen er beslutningsdygtig ved tilstedeværelse af (antal) medlemmer/ud af (antal) medlemmer
- 3.4. Alle medlemmer skal besidde kvalifikationer og erfaring, der harmonerer med virksomhedens aktiviteter, og nye medlemmer tilbydes en passende introduktion til virksomheden og løbende efteruddannelse eller opdatering af viden om virksomheden
- 3.5. Alle medlemmer skal besidde regnskabsforståelse, og mindst ét medlem skal være sagkyndig inden for regnskabsvæsen eller revision og samtidig være uafhængig
- 3.6. Medlemmer vælges for (antal) funktionsperiode(r)

3.7. Sekretæren for revisionskomiteen vælges af revisionskomiteen.

Møder

3.8. Kun medlemmer af revisionskomiteen har ret til at deltage i møderne. Revisionskomiteen kan invitere andre personer (såsom den administrerende direktør, økonomidirektør, lederen af intern revision samt ekstern revisionspartner) til at deltage i møder i det omfang, det skønnes nødvendigt

3.9. Eksterne og interne revisorer bør inviteres til ved behov at fremlægge planer og resultatet af deres arbejde for revisionskomiteen

3.10. Der skal minimum afholdes (antal) møder om året, og disse bør følge virksomhedens regnskabsår

3.11. Der indkaldes til særlige møder, når omstændighederne kræver det, herunder forud for bestyrelsesmøder, når det er relevant. Sekretæren indkalder til møde efter anmodning fra formanden, eksterne eller interne revisorer

3.12. Formanden for revisionskomiteen fastsætter dagsordenen, men alle medlemmer kan fremkomme med forslag til emner. Sekretæren fremsender dagsorden og baggrundsmateriale til medlemmerne af revisionskomiteen i tilstrækkelig god tid forud for møderne (mindst en uge før)

3.13. Sekretæren fremsender mødereferater til bestyrelse og revisionskomite samt til lederen af intern revision og, hvor det er nødvendigt, til ekstern revisor

3.14. Medlemmerne af komiteen bør deltage i alle møder

3.15. Komiteen mødes regelmæssigt med intern juridisk rådgiver. Møde med ekstern juridisk rådgiver afholdes, såfremt der er behov herfor

3.16. Revisionskomiteen mødes med ekstern revisor mindst én gang om året uden ledelsens deltagelse.

4. Roller og ansvar

Risikostyring og intern kontrol

Revisionskomiteen:

4.1. Vurderer, hvorvidt ledelsen har etableret det rette "kontrolmiljø" gennem fastlæggelse af etiske retningslinjer, retningslinjer for samarbejde o.l. og kommunikation heraf ved at modtage redegørelser fra direktionen om politikker, intern kontrol og risikostyring i virksomheden

4.2. Sikrer, at ledelsen har den rette procedure til identifikation, vurdering og behandling af risici på en sådan måde, at det harmonerer med virksomhedens risikovillighed, og at denne procedure fungerer effektivt

4.3. Forstår de af ledelsen implementerede interne kontrolsystemer til godkendelse af transaktioner samt registrering og bearbejdning af finansielle data

4.4. Forstår de af ledelsen implementerede kontroller og procedurer, der sikrer, at årsrapporten er

baseret på de underliggende finansielle systemer, overholder relevante standarder og krav, samt at årsrapporten gennemgås behørigt af ledelsen

4.5. Vurderer den overordnede effektivitet i rammerne for intern kontrol og risikostyring og overvejer, hvorvidt ledelsen har implementeret anbefalinger fra interne og eksterne revisorer

4.6. Overvejer, hvordan ledelsen har etableret nødvendig sikkerhed vedrørende computersystemer og -applikationer samt nødplaner for bearbejdning af finansielle oplysninger i tilfælde af systemnedbrud eller beskyttelse mod databedrag eller -misbrug

4.7. Tager del i at udpege, udnævne eller afskedige den risikostyringsansvarlige

4.8. Mødes separat med den risikostyringsansvarlige uden deltagelse af andre ledende medarbejdere.

Finansiell rapportering

Revisionskomiteen:

4.9. Opnår en forståelse af aktuelle og væsentlige finansielle risici, og hvordan disse styres

4.10. Gennemgår væsentlige og kritiske regnskabs- og rapporteringsforhold, herunder udviklingen i regnskabslovgivning, -standarder og praksis m.m. og opnår en forståelse af disses virkning på den finansielle rapportering

- 4.11. Overvåger den af ledelsen implementerede procedure for løbende finansiell rapportering, og gennemgår perioderegnskaber, årsrapporter samt regnskabsmeddelelser forud for offentliggørelsen heraf
- 4.12. Gennemgår ledelsens procedure til sikring af, at oplysninger indeholdt i analyser og pressemeddelelser er konsistente med offentliggjorte finansielle oplysninger, og at disse er balancerede og transparente, særligt hvad angår data i henhold til almindeligt anerkendte regnskabsprincipper kontra data i henhold til ikke-almindeligt anerkendte regnskabsprincipper
- 4.13. Afholder møder med ledelse og ekstern revisor for gennemgang af årsrapport, væsentlig regnskabspraksis og beslutninger samt resultatet af revisionen
- 4.14. Sikrer, at væsentlige reguleringer, ikke-korrigerede fejl, uenighed med ledelsen og kritiske områder i anvendt regnskabspraksis drøftes med ekstern revisor
- 4.15. Gennemgår andre dele af årsrapporten forud for offentliggørelsen heraf og overvejer, hvorvidt oplysningerne er forståelige og i overensstemmelse med medlemmernes viden om virksomheden og virksomhedens drift, samt at der ingen fejl er.
- Overholdelse af love og regler, interne politikker og branchestandarder**
Revisionskomiteen:
- 4.16. Gennemgår effektiviteten i systemer til overvågning af overholdelse af love og regler, interne politikker og branchestandarder samt resultatet af ledelsens undersøgelser og opfølgning (herunder disciplinærsager) på svigagtige handlinger eller manglende overholdelse af regler
- 4.17. Indhenter regelmæssigt oplysninger fra ledelse og dem, som er ansvarlige for overholdelse af interne politikker og regler, der kan have væsentlig virkning på virksomhedens årsrapport, strategi, drift eller omdømme
- 4.18. Overbeviser sig om, at der er taget hensyn til alle forhold omkring overholdelse af regler vedrørende virksomhedens aktiviteter under udarbejdelsen af årsrapporten
- 4.19. Gennemgår resultatet af evt. undersøgelser udført af myndighederne
- 4.20. Godkender/gennemgår politikker, procedurer og rammer for identifikation, analyse samt behandling af klager (herunder wistleblowing) og gennemgår væsentlige klager og beslutninger vedrørende disse
- 4.21. Tager del i at udpege, udnævne eller afskedige de ansvarlige samt juridisk rådgiver
- 4.22. Mødes separat med de ansvarlige og juridisk rådgiver uden deltagelse af andre ledende medarbejdere
- Samarbejde med ekstern revisor**
Revisionskomiteen:
- 4.23. Vurderer ekstern revisors faglige kvalifikationer (herunder baggrund og erfaring hos partner og revisionsteam)
- 4.24. Overvejer ekstern revisors uafhængighed og eventuelle interessekonflikter og orienteres af ekstern revisor om resultatet af evt. kvalitetskontrol og revisortilsynets kontrol
- 4.25. Gennemgår årligt ekstern revisors arbejde og fremlægger forslag til bestyrelsen om udpegning, nyudnævnelse eller opsigelse af samarbejde med ekstern revisor
- 4.26. Gennemgår ekstern revisors forslag til revisionsomfang og -metode (revisionsplan) for det aktuelle år i lyset af virksomhedens forhold og ændringer i lovgivning og andre krav og vurderer niveau for vederlag til ekstern revisor i sammenhæng hermed
- 4.27. Drøfter med ekstern revisor evt. revisionsforhold konstateret i forbindelse med den ordinære revision, herunder evt. begrænsninger i revisionsomfang eller adgang til oplysninger
- 4.28. Gennemgår rapportering fra ekstern revisor (revisionsprotokol og management letters m.m.) og sikrer, at væsentlige resultater og

anbefalinger fra ekstern revisor og ledelsens påtænkte behandling heraf er modtaget og drøftet behørigt, samt at de rette tiltag er taget

- 4.29. Drøfter med ekstern revisor, hvorvidt anvendt regnskabspraksis i virksomhedens finansielle rapportering er hensigtsmæssig, samt hvorvidt den anses for at være aggressiv, balanceret eller forsigtig
- 4.30. Mødes separat med ekstern revisor mindst én gang årligt for drøftelse af evt. forhold, som efter komiteens eller revisors opfattelse bør drøftes privat. Sikrer at ekstern revisor har adgang til formanden for revisionskomiteen, når det er nødvendigt
- 4.31. Gennemgår politik for ekstern revisors levering af andre ydelser end revision og, hvor det er nødvendigt, rammer for forudgående godkendelse af revisionsydelser og andre ydelser end revision
- 4.32. Sikrer, at virksomheden har en hensigtsmæssig politik for ansættelse af revisionsmedarbejdere i overordnede stillinger.

Intern revision
Revisionskomiteen:

- 4.33. Gennemgår intern revisions aktiviteter, ressourcer og organisationsstruktur og sikrer, at der ikke eksisterer uberettigede begrænsninger af nogen art
- 4.34. Kommer med forslag til at udpege, udnævne eller afskedige

lederen af intern revision og drøfter arbejdet udført af medarbejdere i intern revision med ekstern revisor

- 4.35. Gennemgår den interne revisions effektivitet og sikrer, at intern revision har det rette omdømme i virksomheden
- 4.36. Mødes separat med lederen af intern revision for at drøfte forhold, som efter komiteens eller lederens opfattelse bør drøftes privat
- 4.37. Sikrer, at væsentlige resultater og anbefalinger fra intern revision og ledelsens påtænkte behandling heraf er modtaget og drøftet behørigt, samt at de rette tiltag er taget
- 4.38. Gennemgår forslag til intern revisionsplan for efterfølgende år og sikrer at væsentlige risikoområder er behandlet, samt at der er en hensigtsmæssig koordinering med ekstern revisor

Eller alternativt, hvis der ikke findes en intern revision:

- 4.39. Foretager en vurdering af, om selskabets aktiviteter og forhold gør det nødvendigt eller hensigtsmæssigt at etablere en intern revision.

Ansvar for rapportering
Revisionskomiteen:

- 4.40. Udarbejder referater fra møder, som sendes til bestyrelsen, og informerer herudover supplerende i forbindelse med bestyrelsesmø-

der bestyrelsen om komiteens aktiviteter og fremsætter anbefalinger, hvis nødvendigt

- 4.41. Sikrer, at bestyrelsen er bekendt med forhold, der kan påvirke de finansielle eller virksomhedens forhold væsentligt
- 4.42. Udarbejder rapporter i henhold til lovgivning eller børsregler eller efter anmodning fra bestyrelse som f.eks. rapport om revisionskomiteens aktiviteter og pligter, der skal indgå i årsrapportens afsnit om god selskabsledelse.

Vurdering af arbejde

Revisionskomiteen:

- 4.43. Vurderer regelmæssigt sin egen arbejdsindsats samt arbejde udført af medlemmerne enkeltvis og samlet
- 4.44. Vurderer opfyldelsen af de i forretningsordenen specificerede pligter og rapporterer resultatet heraf til bestyrelsen.

Gennemgang af revisionskomiteens forretningsorden
Revisionskomiteen:

- 4.45. Gennemgår komiteens forretningsorden en gang om året og drøfter ønskede ændringer med bestyrelsen
- 4.46. Sikrer, at forretningsordenen er godkendt eller godkendes på ny af bestyrelsen.

Bilag B

Vurdering af bestyrelsesmedlemmernes uafhængighed

Nedenfor er sammenholdt hvorledes uafhængighed defineres i henholdsvis lovkommentarerne til den danske lovbestemmelse om revisionskomiteer og Fondsbørsens anbefalinger.

Uafhængighedsbegrebet, som det er gengivet i de danske lovkommentarer,

afviger på nogle punkter fra Fondsbørsens anbefalinger og også fra EU henstillingen. Endvidere har andre lande bestemmelser om uafhængighed, der afviger fra disse. Endvidere gengives en sammenholdelse af de danske krav ifølge lovkommentarerne og de amerikanske krav.

Uafhængighedstrussel	Ifølge ny lov er man ikke uafhængig, hvis man:	Ifølge Fondsbørsens anbefalinger må man ikke:
Ansættelse	er – eller inden for de seneste 5 år har været – direktør (3 år hvis vedkommende har været ledende medarbejder – dette fremgår dog ikke af lovkommentarerne, men af EU henstillingen) i selskabet eller et associeret selskab	være ansat i eller have været ansat i selskabet inden for de sidste 5 år være eller have været medlem af direktionen i selskabet
Vederlag	har modtaget større vederlag fra selskabet eller et associeret selskab i anden egenskab end som menigt bestyrelsesmedlem	være professionel rådgiver for selskabet eller ansat i eller have en økonomisk interesse i en virksomhed, som er professionel rådgiver for selskabet
Hovedaktionær	repræsenterer en kontrollerende aktionærs interesser	være hovedaktionær eller en person, der har nære bånd til selskabets hovedaktionær
Forretningsrelation	inden for det seneste år har haft en væsentlig forretningsrelation (partner/aktionær/kunde/leverandør eller ledelsesmedlem i selskaber med tilsvarende forbindelse) med selskabet eller et associeret selskab	i øvrigt have en væsentlig strategisk interesse i selskabet andet end som aktionær
Ansats hos revisor	er/inden for de seneste 3 år har været ansat eller partner hos ekstern revisor	være professionel rådgiver for selskabet eller ansat i eller have en økonomisk interesse i en virksomhed, som er professionel rådgiver for selskabet
Krydsende bestyrelsesrepræsentation	er direktør i et selskab, hvor der er krydsende bestyrelsesrepræsentation med selskabet	(ikke omtalt)
Åremål	(12 års maksimum udgået af lovkommentarerne, men er angivet i EU henstillingen)	(ingen fast grænse)
Anden forbindelse	er i nær familie med personer, som ikke betragtes som uafhængige.	have familiemæssige relationer til personer, der ikke kan anses for uafhængige.

Uafhængighed kan være truet, hvis følgende er gældende:	
Danske krav	US krav
Er – eller inden for de seneste 5 år har været – direktør/ledende medarbejder i selskabet eller et associeret selskab.	Has been an employee of the company within the last 3 years.
Repræsenterer en kontrollerende aktionærs interesser.	Hovedregel: Is an affiliated person of the company, meaning that the member controls, or is controlled or is under common control. Undtagelse 1: Overlapping Board relationships. Undtagelse 2: An Audit Committee member may be an affiliate or representative of an affiliate, if such member a) fulfils “no compensation”, b) only has observer, non-voting status and c) is not an executive of the company or the affiliate.
Har modtaget større vederlag fra selskabet eller et associeret selskab i anden egenskab end som menigt bestyrelsesmedlem.	Hovedregel: Accepts directly or indirectly any consulting, advisory or other compensatory fee from the company or any subsidiary. Undtagelse: Employees, who are not executive officers, may be members of the audit committee, if they are elected by the employees.
Inden for det seneste år har haft en væsentlig forretningsrelation (partner, aktionær, kunde, leverandør eller ledelsesmedlem i selskaber med tilsvarende forbindelse) med selskabet eller et associeret selskab.	Services or products in any of the last 3 fiscal years that exceeds \$1 million or 2% of such company’s consolidated gross revenues.
Er eller inden for de seneste 3 år har været ansat eller partner hos ekstern revisor.	Within the last 3 years partner or employee and worked in the company’s audit within that time.
Er direktør i et selskab, hvor der er krydsende bestyrelsesrepræsentation med selskabet.	Employed within the last 3 years as executive officer in another company where any of the company’s present executives at the same time served on that company’s compensation committee.
Er i nær familie med personer, som ikke betragtes som uafhængige.	Has a spouse, minor child or stepchild or other child or stepchild sharing a home with the audit committee member, who accepts a fee from the company.

Bilag C

Kompetence vedrørende regnskab eller revision (finansiel ekspertise)

Hvert enkelt medlem af revisionskomiteen og bestyrelsen bør vurdere kompetencekravet for medlemmer af bestyrelsen og revisionskomiteen bredt og dermed ikke alene stille krav om finansiel ekspertise. Nedenfor er dog særligt fokuseret på kompetencerne vedrørende regnskab og revision som hjælp til at vurdere, om disse kompetencer anses for tilstrækkeligt dækket af det medlem, som udpeges til at være det medlem, som har denne særlige kompetence. Nedenstående oversigt kan være til hjælp.

Hvad omfatter "relevant finansiel ekspertise"?

Generelt bør man kunne imødekomme en del af de følgende:

- Har en bred ajourført forståelse af de internationale regnskabsstandarder samt anvendelsen heraf
- Har en bred ajourført forståelse af internationale revisionsstandarder og anvendelse heraf
- Forstår de finansielle forhold, der fremlægges for komiteen
- Kan gennemgå en årsrapport og vurdere informationerne ud fra om de opfylder gældende krav
- Kan identificere de spørgsmål af finansiell karakter, der er relevante at stille til regnskabet og kvartalsmeddelelser m.m., og forstår at vurdere de givne svar
- Kan gennemgå en revisionsprotokol og anden rapportering fra ekstern og evt. intern revision og vurdere, om revisionen er gennemført ud fra aftalt plan
- Kan identificere de spørgsmål til ekstern og evt. intern revision, som er relevante, og vurdere, om de givne svar er tilfredsstillende
- Er rede til at holde den finansielle erfaring og viden ajour
- Er sikker nok til at stille yderligere spørgsmål

- Forstår interne kontroller og procedurer for finansiel rapportering
- Har forståelse for investors synspunkt
- Har kendskab til fondsbrøkrav til oplysninger, der gives til markedet.

I individuelle sager

- Forstår, hvilke elementer i en årsrapport der er væsentlige og/eller kritiske
- Forstår, hvilke områder i årsrapporten der i væsentligt omfang er påvirket af skøn
- Forstår, hvilken alternativ regnskabsbehandling der kunne have været valgt på væsentlige eller kritiske områder
- Forstår de grundlæggende interne kontroller, der er etableret i relation til udarbejdelse af årsrapporten og anden økonomisk rapportering.

Arbejdet i en revisionskomite kan i sig selv give den nødvendige finansielle erfaring. Men hvis en person kun er medlem af én revisionskomite, kan hans eller hendes erfaring blive statisk. Det er særligt vigtigt at holde sine kvalifikationer ajour gennem orientering og uddannelse.

Uddannelse og orientering er dog ikke så vigtigt som at den pågældende er i stand til at stille de rigtige spørgsmål, at holde fast og udfordre på den rette måde.

SEC's definition af finansiel ekspertise

SEC kræver af virksomheder, der er indregistreret i USA, at de oplyser om, hvorvidt mindst ét medlem af revisionskomiteen er økonomisk sagkyndig¹ og, hvis ikke, at de oplyser om begrundelsen herfor.

SEC definerer en økonomisk sagkyndig person som en person, der besidder følgende egenskaber:

- Har en forståelse af almindeligt anerkendt regnskabspraksis og regnskaber
- Kan vurdere en generel anvendelse af denne praksis i forbindelse med den regnskabsmæssige behandling af skøn, periodisering og reserver
- Har erfaring med at udarbejde, revidere, analysere eller vurdere regnskaber, der afspejler en bredde og grad af kompleksitet i regnskabsforhold, der overordnet kan sammenlignes med den bredde og grad af kompleksitet, der med rimelighed kan forventes at opstå ved den registrerede virksomheds regnskab, eller har erfaring med aktivt at supervise en eller flere personer, der er beskæftiget hermed
- Forstår interne kontroller og procedurer for finansiel rapportering
- Forstår revisionskomiteens funktioner.

Derudover skal den pågældende person have opnået disse egenskaber på én eller flere af følgende måder:

- Uddannelse og erfaring som økonomichef, regnskabschef, controller, statsautoriseret revisor eller revisor eller erfaring fra en eller flere stillinger med lignende funktioner
- Erfaring med aktivt at føre tilsyn med økonomichef, regnskabschef, controller, statsautoriseret revisor eller revisor eller erfaring fra en eller flere stillinger med lignende funktioner
- Erfaring med overvågning eller vurdering af virksomheders resultat eller statsautoriserede revisors arbejde med hensyn til udarbejdelse, revision eller vurdering af årsrapporter
- Anden relevant erfaring.

Aktuel amerikansk revisionslovsforslag kræver, at revisor tager højde for revisionskomiteens grad af finansiel ekspertise.

¹ Paragraf 407, Sarbanes Oxley Act 2002

Bilag D

Revisionskomiteens opgaver ifølge loven og Fondsbørsens anbefalinger

Nedenfor er sammenholdt revisionskomiteens opgaver ifølge loven og Fondsbørsens Corporate Governance anbefalinger. Det skal tilføjes, at EU

henstillingen fra februar 2005 ligger tæt op ad Fondsbørsens anbefalinger. Erhvervs- og Selskabsstyrelsen vil formentlig fortolke rækkevidden af revi-

sionskomiteens opgaver i overensstemmelse med EU henstillingen og dermed formentlig også i overensstemmelse med Fondsbørsens anbefalinger.

Revisionskomiteens/ bestyrelsens opgaver	Ifølge revisorlovens § 31, stk. 3 er opgaverne:	Ifølge Fondsbørsens Corporate Governance anbefalinger er opgaverne:
Regnskabsaflæggelse	<ul style="list-style-type: none"> at overvåge regnskabsaflæggelsesprocessen. 	<ul style="list-style-type: none"> I forbindelse med at bestyrelsen sammen med revisor gennemgår årsrapporten (eventuelt et udkast hertil), <i>anbefales</i> det særligt at drøfte regnskabspraksis på de væsentligste områder samt væsentlige regnskabsmæssige skøn, samt at hensigtsmæssigheden af den valgte regnskabspraksis vurderes. <p>Herudover fremgår det af bilag til anbefalingerne, at et evt. revisionsudvalg bør have følgende opgaver:</p> <ul style="list-style-type: none"> føre tilsyn med rigtigheden af de finansielle oplysninger i årsrapporter, halvårs- og kvartalsmeddelelser m.v., selskabet udsender, herunder at den anvendte regnskabspraksis er relevant og konsekvent anvendt rapportere til bestyrelsen om sine aktiviteter i forbindelse med godkendelsen af års-, halvårs- og kvartalsregnskaberne eller anden væsentlig finansiell rapportering, der offentliggøres vurdere hensigtsmæssigheden af den valgte regnskabspraksis samt de indregnings- og målingsmetoder, der benyttes i forbindelse med væsentlige og usædvanlige transaktioner, hvis regnskabsmæssige behandling kan baseres på alternativ regnskabspraksis.
Intern kontrol og risikostyring	<ul style="list-style-type: none"> at overvåge, om virksomhedens interne kontrolsystem, eventuelle interne revision og risikostyringssystemer fungerer effektivt. 	<ul style="list-style-type: none"> Det <i>anbefales</i>, at bestyrelsen mindst én gang årligt gennemgår og vurderer de interne kontrolsystemer i selskabet samt ledelsens retningslinjer herfor og overvågning heraf, og at bestyrelsen overvejer, i hvilket omfang en intern revision kan bistå bestyrelsen hermed. <p>Herudover fremgår det af bilag til anbefalingerne, at et evt. revisionsudvalg bør have følgende opgaver:</p> <ul style="list-style-type: none"> mindst én gang om året gennemgå og vurdere de interne kontrol- og risikostyringssystemer samt ledelsens retningslinjer herfor og overvågning heraf med henblik på at identificere og styre de væsentligste risici.
Intern revision	(Indgår i punktet ovenfor).	<p>(Indgår i punktet ovenfor).</p> <p>Herudover fremgår det af bilag til anbefalingerne, at et evt. revisionsudvalg bør have følgende opgaver:</p> <ul style="list-style-type: none"> mindst én gang om året vurdere behovet for en intern revision. Revisionskomiteen bør give anbefalinger om udvælgelse, ansættelse og afskedigelse af chefen for en eventuel intern revision og den interne revisionsafdelings budget. Revisionskomiteen bør underrettes om den interne revisors arbejdsprogram og have udleveret væsentlige interne revisionsrapporter eller periodiske resuméer. Endelig bør revisionskomiteen overvåge direktionens opfølgning på den interne revisions konklusioner og anbefalinger.

Revisionskomiteens/ bestyrelsens opgaver	Ifølge revisorlovens § 31, stk. 3 er opgaverne:	Ifølge Fondsbørsens Corporate Governance anbefalinger er opgaverne:
Overvågning af revisionen	<ul style="list-style-type: none"> at overvåge den lovpligtige revision af årsrapporten og 	<p>Det <i>anbefales</i>, at resultatet af revisionen drøftes på møder med bestyrelsen med henblik på at gennemgå revisors observationer og konklusioner eventuelt baseret på et revisionsprotokollat.</p> <p>Herudover fremgår det af bilag til anbefalingerne, at et evt. revisionsudvalg bør have følgende opgaver:</p> <ul style="list-style-type: none"> underrettes om den eksterne revisors revisionsplan m.v. samt rettidigt informeres om alle væsentlige spørgsmål, som revisionen måtte give anledning til gennemgå og drøfte resultatet af revisionen, herunder revisors observationer og konklusioner, eventuelt baseret på et revisionsprotokollat føre kontrol med ledelsens opfølgning på anbefalingerne i den eksterne revisors rapportering til ledelsen.
Revisors uafhængighed	<ul style="list-style-type: none"> at overvåge og kontrollere revisors uafhængighed, herunder særligt leveringen af yderligere tjenesteydelser til virksomheden. 	<p>Det <i>anbefales</i>, at bestyrelsen efter samråd med direktionen foretager en konkret og kritisk vurdering af revisors uafhængighed og kompetence m.v. til brug for indstilling til generalforsamlingen om valg af revisor.</p> <p>Det <i>anbefales</i>, at bestyrelsen årligt vedtager overordnede, generelle rammer for revisors levering af ikke-revisionsydelser med henblik på at sikre revisors uafhængighed m.v.</p> <p>Herudover fremgår det af bilag til anbefalingerne, at et evt. revisionsudvalg bør have følgende opgaver:</p> <ul style="list-style-type: none"> foretage en konkret og kritisk vurdering af den eksterne revisors uafhængighed, objektivitet og kompetence blandt andet ved at kontrollere, at gældende retningslinjer for partnerrotation overholdes, samt ved at overvåge størrelsen og sammensætningen af honorarerne til revisor m.v. fremkomme med forslag til bestyrelsen vedrørende de overordnede, generelle rammer for revisors levering af ikke-revisionsydelser. Revisionskomiteen bør overvåge arten og omfanget af den eksterne revisors ikke-revisionsydelser med det formål at sikre revisors uafhængighed og objektivitet.
Valg af revisor	(Ikke specifikt omtalt).	<p>(Indgår i punktet ovenfor).</p> <p>Herudover fremgår det af bilag til anbefalingerne, at et evt. revisionsudvalg bør have følgende opgaver:</p> <ul style="list-style-type: none"> fremkomme med anbefalinger til bestyrelsen til brug for bestyrelsens indstilling til generalforsamlingen om valg af ekstern revisor.
Revisionsaftale og -honorar	(Ikke specifikt omtalt).	<p>Det <i>anbefales</i>, at revisionsaftalen og den tilhørende honorering af revisor aftales mellem selskabets bestyrelse og revisor.</p> <p>Herudover fremgår det af bilag til anbefalingerne, at et evt. revisionsudvalg bør have følgende opgaver:</p> <ul style="list-style-type: none"> fremkomme med forslag til bestyrelsen vedrørende revisionsaftalen og den tilhørende honorering.
Revisors fratreden	(Ikke specifikt omtalt).	<p>(Ikke specifikt omtalt).</p> <p>Herudover fremgår det af bilag til anbefalingerne, at et evt. revisionsudvalg bør have følgende opgaver:</p> <ul style="list-style-type: none"> undersøge forholdene omkring den eksterne revisors eventuelle tilbagetreden og afgive anbefalinger om de skridt, der skønnes at måtte tages som følge heraf.

I bilag A til denne publikation er angivet et charter for revisionskomiteens arbejde, som går videre end de ovennævnte lovkrævede eller anbefalede opgaver, til inspiration. Endvidere indgår i bilag F et forslag til revisionskomiteens selvevaluering.

Bilag E

Orientering af nye komiteemedlemmer

Nye medlemmer af revisionskomiteen (og bestyrelsen) har brug for baggrundsoplysninger om virksomheden på mange områder, herunder:

Virksomheden

- Virksomhedens vision, mission og strategi
- Indsigt i produkter og ydelser
- Indsigt i organiseringen af selskabets aktiviteter
- Vigtige risikoområder og styringen af disse
- Finansielle og driftsmæssige kontroller og planlagte ændringer
- Indsigt i budgetter, perioderegnskaber og årsrapporter
- Væsentlig regnskabspraksis og begrundelsen for anvendelsen heraf
- Vigtige forhold omkring den finansielle stilling og den rapporterede værdi af de enkelte aktiver og passiver
- Den/de for virksomheden gældende rapporterings- og børskrav
- Retstvister og eventualforpligtelser, som virksomheden står overfor

- Udvikling i indtjeningen for det indværende år
- Virksomhedens corporate governance regler.

Ledelsen

- Direktionens baggrund og kvalifikationer
- Organisationsdiagram med rapporteringsveje og ansvarsområder
- Grundlaget for aflønning af topledelse, herunder incitamentsprogrammer.

Revisionskomiteen

- Revisionskomiteens forretningsorden – komiteens rolle i overvågningen af virksomhedens politikker, finansiell rapportering og andre særlige områder
- Typer af finansielle rapporter og timingen heraf udarbejdet af komiteens ledelse
- Medarbejdere i virksomheden, der står til rådighed for komiteen

- Eksterne rådgivere, der står til rådighed for komiteen.

Intern revision

- Intern revisions ansvarsområder
- Antal interne revisorer samt deres kvalifikationer og erfaring
- Revisionskomiteens forhold til intern revision
- Typer af rapporter, som revisionskomiteen modtager fra intern revision
- Intern revisionsplan for året.

Ekstern revisor

- Et eksemplar af tiltrædelsesprotokollet/aftalebrevet for det aktuelle år
- Omfang af ekstern revision, herunder revisionsplan for det aktuelle år
- Revisionskomiteens forhold til ekstern revisor
- Typer af rapporter og timingen heraf udarbejdet af ekstern revisor
- Virksomhedens politik for revisors levering af andre ydelser end revision.

Bilag F

Forslag til selvevaluering for revisionskomiteen

Denne vejledning kan anvendes af revisionskomiteen til løbende at vurdere, hvor effektivt komiteen opfylder sine forpligtelser. Vejledningen henviser til god praksis, der fremgår af forslag til kommissorium for komiteen omtalt tidligere i denne publikation. Da en del punkter rummer flere spørgsmål, er der plads til at præcisere eller uddybe vurderingen af verbale kommentarer.

Vurdering	
1	Helt uenig
2	Uenig
3	Hverken eller
4	Enig
5	Helt enig

Kommissorium	Praksis	N/A	1	2	3	4	5	Kommentar
	Revisionskomiteen ...							
	Bemyndigelse							
2.1	... er bemyndiget af bestyrelsen til at udføre sine aktiviteter gennem et kommissorium.							
2.2-2.4	... har ubegrænset adgang til medlemmer af ledelsen, medarbejdere og relevante oplysninger.							
2.5, 2.6	... har bemyndigelse til at etablere procedurer til behandling af medarbejderanliggender og klager modtaget af virksomheden omkring regnskabsaflæggelse, intern kontrol og revisionsforhold.							
2.7, 2.8	... har mandat fra bestyrelse til at foreslå udnævnelse, vederlag, fastholdelse af ekstern revisor og overvåge dennes arbejde samt at godkende andre ydelser end revision.							

Fortsættes på næste side.

Kommissorium	Praksis	N/A	1	2	3	4	5	Kommentar
	Revisionskomiteen ...							
	Tilrettelæggelse – medlemskab							
3.1, 3.3	... er sammensat af bestyrelsen og er beslutningsdygtige.							
3.2	... er sammensat, så et passende antal medlemmer af komiteen er uafhængig af ledelsen i henhold til definitionen heraf samt krav i lovgivning og Fondsbørsens anbefalinger overholdes.							
3.4, 3.5	Størrelse samt medlemmernes erfaring og kvalifikationer svarer til komiteens opgaver, herunder regnskabsforståelse.							
3.5	... er sammensat så mindst ét medlem både er uafhængigt og har kompetence inden for regnskab eller revision.							
3.6	Medlemmerne har en passende funktionsperiode.							
	Tilrettelæggelse – møder							
3.8, 3.9, 3.16	... har en passende balance mellem mødetid, hvor kun komite-medlemmerne deltager, og mødetid, hvor ledelsen, eksterne og interne revisorer, interne og eksterne jurister og evt. andre eksperter deltager.							
3.10, 3.11	... mødes regelmæssigt, og der indkaldes til særlige møder, når omstændighederne kræver det.							
3.12	... har passende dagsordner for møderne, og drøftelserne understøttes af materiale udsendt i tilstrækkelig god tid således, at det er muligt for komite-medlemmerne at forberede sig til disse møder.							
3.13	... fremsender mødereferater rettidigt til bestyrelse og revisionskomite (og, hvor det er nødvendigt, til eksterne og interne revisorer).							
3.14	Formanden eller andre medlemmer af komiteen giver en orientering om komiteens drøftelser og overvejelser på det bestyrelsesmøde, hvor årsrapporten godkendes.							
3.15	Medlemmerne af komiteen deltager i alle møder.							
3.16	Nye medlemmer af revisionskomiteen gives tilstrækkelige baggrundsplysninger og uddannelse for at kunne opfylde sine forpligtelser fuldt ud.							
3.17	Komiteen har tilstrækkelig ressourcer til at opfylde sine forpligtelser.							

Fortsættes på næste side.

Nedenstående del af vejledningen kan anvendes som arbejdsplan for et år

Kommissorium	Praksis	N/A	1	2	3	4	5	Kommentar
	Revisionskomiteen ...							
	Intern kontrol og risikostyring							
4.1	... foretager vurdering af det af ledelsen etablerede "kontrolmiljø" gennem redegørelse(r) fra ledelsen.							
4.2	... sikrer, at ledelsen identificerer og overvåger risici inden for den acceptable risikovillighed.							
4.3-4.4	... har en god forståelse af kontrolsystemer, der er implementeret af ledelsen omkring godkendelse af transaktioner, registrering af data og årsrapportens overholdelse af relevante standarder og krav.							
4.5	... vurderer, hvorvidt forslag til intern kontrol fra eksterne og evt. interne revisorer implementeres af ledelsen.							
4.6	... overvejer, hvordan ledelsen har gennemgået kontrollernes tilstrækkelighed omkring elektronisk databehandling og IT-sikkerhed.							
4.7-4.8	... vurderer om den/de, som er ansvarlige for overvågning og rapportering om risikostyring er kompetente, gennem særskilte møder med vedkommende.							
	Regnskabsaflæggelse							
4.9	... gennemgår områder med de største finansielle risici samt vurderer ledelsens styring og overvågning af disse.							
4.10	... gennemgår væsentlige og kritiske regnskabsforhold og vurderer, hvorvidt selskabet rapporterer disse korrekt i årsrapporten.							
4.11	... fører tilsyn med regnskabsaflæggelsen og gennemgang af perioderegnskaber, årsrapporten og regnskabsmeddelelser forud for offentliggørelsen heraf.							
4.12	... gennemgår ledelsens procedurer til sikring af, at oplysninger indeholdt i analyser og pressemeddelelser er konsistente med offentliggjorte finansielle oplysninger.							
4.13	... mødes med ledelsen og ekstern revisor for en gennemgang af årsrapporten og resultatet af revisionen samt læser de af ledelsen afgivne regnskabsberetninger til ekstern revisor.							
4.14	... sikrer, at væsentlige reguleringer, ikke-korrigerede fejl, uenighed med ledelsen og kritiske områder i anvendt regnskabspraksis er drøftet med ekstern revisor.							
4.15	... overvejer, hvorvidt ledelsesberetning og andre tekstmæssige oplysninger i årsrapporten er forståelige og konsistente med oplysningerne i regnskabsdelen.							

Fortsættes på næste side.

Kommissorium	Praksis	N/A	1	2	3	4	5	Kommentar
	Revisionskomiteen ...							
	Overholdelse af love og regler							
4.16	... gennemgår ledelsens procedurer til sikring af, at virksomheden overholder relevante love og regler for at vurdere, om de virker hensigtsmæssige.							
4.17-4.18	... gennemgår rapportering fra ledelse, juridiske rådgivere og andre rådgivere samt evt. myndigheder om selskabets overholdelse af love, regler og politikker og vurderer, om det har indflydelse på selskabets årsrapport.							
4.20-4.22	... gennemgår og godkender politikker for behandling af klager (herunder whistleblowing), drøfter behandling af klager med de ansvarlige og vurderer, om disse samt de juridiske rådgivere er kompetente.							
	Ekstern revision							
4.23- 4.25	... gennemgår ekstern revisors kvalifikationer, uafhængighed og eventuelle interessekonflikter, evaluerer revisors arbejde og fremlægger forslag til udnævnelse for bestyrelsen.							
4.26	... gennemgår ekstern revisors forslag til revisionsplan for det følgende år og vurderer revisors vederlag i sammenhæng hermed.							
4.27	... drøfter evt. revisionsforhold identificeret under revisionen, herunder evt. begrænsning af revisionens omfang eller adgang til oplysninger.							
4.28	... gennemgår ekstern revisors rapportering til ledelsen og vurderer om ledelsen reagerer hensigtsmæssigt herpå.							
4.29-4.30	... drøfter virksomhedens regnskabspraksis og rapportering med ekstern revisor og afholder jævnligt separate møder, hvor ledelsen ikke er til stede.							
4.31-4.32	... gennemgår retningslinjer for godkendelse af ekstern revisors levering af andre ydelser end revision og evt. procedurer for ansættelse af medarbejdere fra ekstern revision.							

Fortsættes på næste side.

Kommissorium	Praksis	N/A	1	2	3	4	5	Kommentar
	Revisionskomiteen ...							
	Intern revision							
4.33, 4.38	... gennemgår den interne revisions aktiviteter, ressourcer, struktur og arbejdsplan og vurderer, om der er en hensigtsmæssig bemanning og plan, samt koordinering med ekstern revisors arbejde.							
4.34-4.35	... vurderer kvalifikationer hos intern revision og fremkommer med forslag til udnævnelse, udskiftning eller opsigelse af lederen for intern revision, bl.a. ud fra en vurdering af intern revisions effektivitet og omdømme i virksomheden.							
4.36	... mødes regelmæssigt separat med lederen af intern revision.							
4.37	... gennemgår rapportering fra intern revision og vurderer, om ledelsen reagerer hensigtsmæssigt herpå.							
4.39	<i>Eller alternativt, hvis der ikke er etableret en intern revision ...</i> ... vurderer, om det ud fra selskabets aktiviteter og forhold gør det nødvendigt eller hensigtsmæssigt at etablere en intern revision.							
	Komiteens rapporteringsansvar							
4.40, 4.41	... rapporterer regelmæssigt om revisionskomiteens aktiviteter til bestyrelsen.							
4.42	Sikring af at rapportering om revisionskomiteens aktiviteter i henhold til lovkrav og børsregler er udarbejdet.							
	Evaluering af arbejde							
4.43	... evaluerer arbejde udført af individuelle medlemmer af komiteen og komiteen som helhed med jævne mellemrum.							
4.44	... vurderer, hvorvidt de i kommissoriet anførte opgaver og forpligtelser opfyldes og rapporteres til bestyrelse.							
	Forretningsorden							
4.45	... gennemgår komiteens forretningsorden en gang om året og drøfter evt. forslag til ændringer med bestyrelse.							
4.46	... sikrer, at forretningsordenen godkendes af bestyrelsen.							



