

TRIFORK.

Kommisiorium for revisionskomite

Kristian Wulf-Andersen

Versionering

Version	Dato	Forfatter	Ændring
0.1.0	2009-05-26	KWA	Oprettelse og første version til kommentering.
1.0.0	2009-10-29	KWA	Bestyrelsesgodkendt kommissorium

1.	Indledning	4
2.	Præampel	4
3.	Deltagelse i møder	4
4.	Revisionsudvalgets møder	4
5.	Revisionsudvalgets opgaver	4
6.	Rapportering	7
7.	Forsikringsforhold	8
8.	Selvevaluering	8
9.	Årskalender for revisionskomiteén	9

1. Indledning

På bestyrelsesmødet den 29.10.2009 besluttede bestyrelsen for Trifork at nedsætte et revisionsudvalg.

Revisionsudvalgets ansvarsområder og kompetencer fastlægges i nærværende kommissorium.

2. Præampel

- 2.1 Revisionsudvalget er et bestyrelsesudvalg, der alene skal forberede beslutninger, som træffes i den samlede bestyrelse. Den samlede bestyrelse varetager revisionsudvalget.
- 2.2 Nærværende kommissorium gennemgås, ajourføres og godkendes årligt i bestyrelsen på første bestyrelsesmøde efter generalforsamlingen. Forslag til ændringer kan stilles af ethvert bestyrelsesmedlem, herunder af revisionsudvalgets medlemmer.
- 2.3 Revisionsudvalget er underlagt samme fortrolighedsbestemmelser som bestyrelsen.

3. Deltagelse i møder

- 3.1 Revisionsudvalget træder sammen forud for alle bestyrelsesmøder.
- 3.2 Udvalget kan indbyde eller indkalde medarbejdere og/eller sagkyndige/specialister til sine møder.
- 3.3 Mindst en gang årligt mødes revisionsudvalget med de eksterne revisorer uden deltagelse af den daglige ledelse. Såfremt den daglige ledelse er repræsenteret i bestyrelsen deltager disse ikke i mødet.

4. Revisionsudvalgets møder

- 4.1 Revisionsudvalgets møder indkaldes af revisionsudvalgets formand og ved dennes forfald af et af de øvrige medlemmer. Med indkaldelsen udsendes en dagsorden. Dagsordenen tilgår hele bestyrelsen til orientering.
- 4.2 De eksterne revisorer kan indkalde til møder i revisionsudvalget.
- 4.3 Der afholdes årligt mindst fire møder i revisionsudvalget.
- 4.4 Møder afholdes således så vidt muligt forud for det bestyrelsesmøde, hvorpå bestyrelsen behandler og godkender selskabets årsrapport, halvårsrapport, kvartalsmeddelelser eller anden væsentlig finansiel rapportering og forud for revisors afgivelse af revisionspåtegning eller andre erklæringer (vedrørende finansiel rapportering) over for tredjemand.
- 4.5 Møder i revisionsudvalget er underlagt samme fortrolighedsbestemmelser, som gælder for bestyrelsesmøder.

5. Revisionsudvalgets opgaver

Revisionsudvalgets opgaver består i at:

5.1 Overvåge regnskabsaflæggelsesprocessen, her under:

- Overvåge den finansielle rapportering og de finansielle oplysninger m.v. i årsrapport, halvårsrapport, kvartalsmeddelelser, prospekter (offering memorandums) m.v. og/eller anden væsentlig finansiell rapportering, selskabet udsender, samt vurdere de samlede oplysninger, der offentliggøres.
- Fastlægge/godkende politikker, standarder, manualer, procedurer inden for væsentlige områder af betydning for regnskabsaflæggelsesprocessen til bestyrelsens godkendelse.
- Vurdere de politikker, standarder, manualer, procedurer m.v. inden for væsentlige områder i forbindelse med regnskabsaflæggelsen, bestyrelsen og/eller den daglige ledelse har vedtaget og implementeret, herunder regnskabs- og rapporteringsmanualer, krav til forretningsgange og interne kontroller, personadskillelse, afstemninger, treasury- og finanspolitikker, skattepolitik, it-sikkerhedspolitik og it-strategi controlling-politikker og -manualer m.v.
- Vurdere de forretningsgange og interne kontroller og den rapportering (inkl. vedr. it og skat), der samlet udgør regnskabsaflæggelsesprocessen.
- Overvåge overholdelsen af gældende lovgivning, herunder selskabs- og bogføringslovgivningen samt fondsbrøkrav, standarder m.v. til rapporteringen (Compliance).
- Vurdere ledelsesberetningen samt oplysninger, der er valgt givet på hjemmesiden.
- Vurdere den anvendte regnskabspraksis og eventuelle ændringer i anvendt regnskabspraksis. Herunder vurderes tillige, om den anvendte regnskabspraksis er relevant og konsekvent anvendt (kontinueret).
- Vurdere hensigtsmæssigheden af den valgte regnskabspraksis på væsentlige områder samt de indregnings- og målingsmetoder, der benyttes i forbindelse med væsentlige og usædvanlige transaktioner, hvis regnskabsmæssige behandling kan baseres på alternativ regnskabspraksis.
- Vurdere ikke-korrigerede fejl, herunder begrundelsen derfor samt at fejlene enkeltvis og samlet ikke kræver rettelse.
- Vurdere væsentlige regnskabsmæssige skøn, ændringer heri og dokumentationen herfor.
- Vurdere budgetprocessen, budgetter og forudsætningerne herfor.
- Vurdere ledelsens opfølgning på planer, budgetter m.v., herunder afvigelser og begrundelser derfor.
- Vurdere virksomhedens pengestrømme, likviditet og finansieringsforhold.
- Vurdere den samlede præsentation af den finansielle rapportering med henblik på at sikre, at den er dækkende og giver et retvisende billede.
- Vurdere væsentlige ændringer i årsrapporten og/eller anden finansiell information, herunder særligt ændringer foranlediget af revisionen.
- Overvåge, hvorvidt going concern-forudsætningen er relevant og forsvarlig at lægge til grund.

5.2 Overvåge, om virksomhedens interne kontrolsystem og risikostyringssystemer fungerer effektivt.

5.2.1 Virksomhedens interne kontrolsystem

- Mindst én gang om året gennemgå og vurdere de interne kontrolsystemer samt ledelsens retningslinjer herfor og overvågning heraf med henblik på at vurdere kontrollernes hensigtsmæssighed og/eller eventuelle svagheder.
- Overvåge selskabets procedurer for forebyggelse, afsløring og afskrækkelse fra besvigelser.
- Vurdere direktionens mulighed for at tilsidesætte kontroller eller for at udøve upassende indflydelse på regnskabsaflæggelsesprocessen.

- Vurdere redegørelsen i ledelsesberetningen om hovedelementerne i virksomhedens interne kontrol- og risikostyringssystemer.

5.2.2 Virksomhedens risikostyringssystemer

- Mindst én gang om året gennemgå og vurdere de af ledelsen etablerede risikostyringssystemer samt ledelsens retningslinjer herfor og overvågning heraf med henblik på at:
- Vurdere risikostyringssystemernes hensigtsmæssighed i relation til at identificere og styre de væsentligste risici.
- Vurdere eventuelle overskridelser af bestyrelses- og/eller direktionsfastlagte rammer, instrukser, politikker el. lign.
- Vurdere relevans og muligheder for at evt. at styrke virksomhedens risikostyringssystemer.

5.3 Overvåge den lovpligtige revision af årsregnskabet m.v.

- Vurdering af revisionsaftalen og den tilhørende honorering.
- Overbevise sig om, at revisionshonoraret er passende i relation til at udføre en omhyggelig og effektiv revision i overensstemmelse med gældende forskrifter og standarder.
- Vurdere den eksterne revisors revisionsstrategi og -plan m.v. forud for påbegyndelsen af revisionen.
- Vurdere revisionens art og omfang (scoping) og planlagt væsentlighedsniveau.
- Vurdere revisionsteamets bemanning på centrale områder mht. senioritet/ erfaring, ekspertise, anvendelse af specialister m.v.
- Gennemgå og drøfte resultatet af revisionen, herunder revisors observationer og konklusioner, eventuelt baseret på et (udkast til) revisionsprotokollat.
- Overvåge væsentlige revisions- og regnskabsmæssige skøn.
- Informeres om og gennemgå alle væsentlige spørgsmål, som revisionen måtte give anledning til, herunder væsentlige, korrigerede og ikke-korrigerede fejl.
- Indhente forklaringer og begrundelser fra ledelsen på, hvorfor fejl er opstået, og hvorfor visse konstaterede fejl ikke er korrigeret.
- Overvåge ledelsens opfølgning på anbefalinger i den eksterne revisors rapportering til ledelsen.
- Gennemgå udkast til revisionsprotokollater samt væsentlige Management Letters og/eller uddrag heraf.
- Gennemgå ledelsens regnskabserklæring forud for dennes underskrivelse. Herunder vurderes særligt ikke-standardforhold, samt hvorvidt ledelsens regnskabserklæring dækker alle væsentlige forhold baseret på udvalgets viden.
- Fremkomme med forslag til yderligere forhold, der skal medtages i ledelsens regnskabserklæring.
- Vurdere selskabets samarbejde med den eksterne revisor, bl.a. ved at interviewe revisors væsentlige samarbejdspartnere i virksomheden.
- Revisors fratræden
 - Undersøge forholdene omkring den eksterne revisors eventuelle fratræden og afgive anbefalinger om de forholdsregler, der skal tages som følge heraf.

- 5.4 Overvåge og kontrollere revisors uafhængighed, jf. Revisorlovens § 24, herunder særlig leveringen af yderligere tjenesteydelser til virksomheden.
- Foretage en konkret og kritisk vurdering af den eksterne revisors uafhængighed, objektivitet og kompetence, bl.a. ved at kontrollere, at gældende retningslinjer for partnerrotation overholdes samt ved at overvåge størrelsen og sammensætningen af honorarerne til revisor/revisionsfirmaet.
 - Fastlægge procedurer til sikring af revisors uafhængighed.
 - Vurdere, hvorvidt relationerne imellem revisor og virksomhedens ledelse samlet er således, at de ikke forringer revisors uafhængighed og objektivitet.
 - Fastlægge de overordnede, generelle rammer for revisors levering af ikke-revisionsydelser. De overordnede rammer vedtages i bestyrelsen.
 - Overvåge arten og omfanget af den eksterne revisors ikke-revisionsydelser med det formål at sikre revisors uafhængighed og objektivitet.
 - Fastlægge regler for selskabets politik med hensyn til beskæftigelse af medarbejdere fra det eksterne revisionsfirma. Politikken vedtages i den samlede bestyrelse.
- 5.5 Valg af revisor
- Fastlægge forslag til valg af ekstern revisor på generalforsamlingen. Forslaget baseres på en årlig vurdering af revisors og revisionsteamets kvalifikationer, uafhængighed, objektivitet, kvalitet m.v. Vurderingen bør omfatte alle dele af samarbejdet inkl. en vurdering af revisors egen kvalitetskontrol.
- 5.6 Vurdere/overvåge andre emner efter anmodning fra bestyrelsen.

6. Rapportering

- 6.1 Referater
- Der udarbejdes referater fra møderne i revisionsudvalget. Referaterne godkendes i revisionsudvalget og tilstilles herefter den samlede bestyrelse tillige med væsentlige præsentationer, bilag, m.v., der er gennemgået på møderne, eller som har ligget til grund for udvalgets arbejde.
 - Referaterne m.v. tilstilles tillige den eksterne revisor.
- 6.2 Årsrapporten
- I årsrapporten oplyses om revisionsudvalget, herunder udvalgets medlemmer, antal af møder og en kort redegørelse for udvalgets kommissorium.
- 6.3 Hjemmeside
- På selskabets hjemmeside oplyses om revisionsudvalget, herunder udvalgets medlemmer, antal af møder og en kort redegørelse for udvalgets kommissorium.
- 6.4 Generalforsamlingen
- Som bestyrelsesmedlemmer deltager revisionsudvalgets medlemmer i selskabets generalforsamlinger.

7. Forsikringsforhold

- 7.1 Årligt vurdere selskabets forsikringsforhold. Dette sker i forbindelse med bestyrelsesmødet forud for halvårsregnskabet.

8. Selvevaluering

- 8.1 Årligt gennemføre en selvevaluering af udvalgets arbejde og medlemmer. Selvevalueringen indgår som et led i bestyrelsens selvevaluering. Dette gennemføres på bestyrelsesmødet hvor årsrapporten behandles til godkendelse og indstilling.

Således vedtaget på bestyrelsesmødet d. 29.10.2009

Bestyrelsen / Revisionskommiteén

Jens Nielsen (formand)

Johan Black Petersen

Jørn Larsen

Kresten Krab Thorup

Jesper G. Carøe

9. Årskalender for revisionskomiteén

ID	(Å=årligt, K=kvartalsvis, EB= efter behov)	Å	K	EB
1.	Planlægning af administration			
1.1	Fastlæggelse af kommissorium for revisionsudvalg	X		
1.2	Fastlæggelse af ansvar, forventninger og behov	X		
1.3	Fastlæggelse af mødekalender for det kommende år	X		
2.	Overvåge regnskabsafslæggelsesprocessen			
2.1	Kendskab til udvikling i regnskabspraksis, regnskabsstandarder og standarder for rapporteringskrav			X
2.2	Vurdere hensigtsmæssigheden af den valgte regnskabspraksis samt de indregning- og målingsmetoder, der benyttes i forbindelse med væsentlige og usædvanlige transaktioner, hvis regnskabsmæssige behandling kan baseres på alternativ regnskabspraksis	X		
2.3	Status på væsentlige regnskabsmæssige skøn (f.eks. reserver) og specielle forhold (f.eks. Større tansaktioner, transaktioner med nærtstående parter, ændring af regnskabspraksis)			X
2.4	Føre tilsyn med rigtigheden af de finansielle oplysninger i halvårs- og kvartalsmeddelelser m.v., herunder at den anvendte regnskabspraksis er relevant og konsekvent anvendt.		X	
2.5	Føre tilsyn med rigtigheden af de finansielle oplysninger i årsrapporter, herunder at den anvendte regnskabspraksis er relevant og konsekvent anvendt.	X		
3.	Overvåge om virksomhedens interne kontrolsystem, eventuelle interne revision og risikostyringssystemer fungerer			
3.1	Interne kontrolsystem og risikostyringssystemer			X
3.2	Stillingstagen til kvaliteten af dokumentation af de regnskabsrelaterede processer	X		
3.3	Vurdering af kvaliteten af den interne kontrol i de regnskabsmæssige processer	X		
3.4	Stillingstagen til kvaliteten af dokumentation af virksomhedens risikostyring			X
3.5	Møder med direktionen			X
3.6	Intern revision (fravalgt)			
3.6.1	Aftale om ansvar, forventninger og behov	X		
3.6.2	Vurdering af den interne revisions ressourcer og ekspertise (fravalgt)	X		
3.6.3	Gennemgang af formålsbeskrivelse for intern revision (fravalgt)	X		
3.6.4	Omfang og formål af den interne revisions aktiviteter for det kommende år (fravalgt)	X		
3.6.5	Omkostninger til intern revision (budget/realiseret) (fravalgt)	X		
3.6.6	Møde med intern revision om væsentlige revisionsresultater		X	
3.7	Koordinering med eksterne revisorer	X		
3.8	Gennemgang af overholdelse af politikker for forretningsdrift	X		
3.9	Gennemgang af overholdelse af politikker for ledelsesvederlag	X		
3.10	Gennemgang af overholdelse af politikker for besvigelser og lovbrud	X		
3.11	Møde med den interne revisionschef uden direktion			X
4.	Overvåge den lovpligtige revision af årsregnskabet mv.			
4.1	Indstilling af revisorvalg	X		
4.2	Revisionsaftale (om ansvar, forventninger og behov) indgås	X		
4.3	Gennemgang af revisionsstrategi med revisor			
4.4	Fastlægge omfang af revisionsindsatsen vedrørende perioderegnskaber	X		
4.5	Vurdering af om honoraret er tilstrækkeligt til at sikring af en kvalitetsmæssig acceptabel revision	X		
4.6	Resultat af eventuel revision af perioderegnskaber (herunder sikring af kommunikation)			X
4.7	Revisors rapportering om svagheder i interne kontrolprocedurer samt andre anbefalinger og direktionens svar	X		
4.8	Drøftelse og revisionsprotokol i årets løb			X
4.9	Drøftelse med revisor af revisionsprotokol i forbindelse med årsrapporten	X		
4.10	Løbende udvikling i revisionsstandarder, standarder for uafhængighed og rapporteringspraksis for revisorer			X
4.11	Drøftelse af områder, der kræver særlig opmærksomhed			X
4.12	Resultat af specialopgaver			X
4.13	Møde med den eksterne revision uden deltagelse af direktionen (herunder revisors vurdering af direktion og økonomifunktion)			X
5.	Overvåge og kontrollere revisors uafhængighed, herunder særligt levering af yderligere tjenesteydelser til			
5.1	Vurdering af revisors uafhængighed og kompetence mv.	X		
5.2	Vurdering af overholdelse af revisionspartner rotation (hvert 7. år)			X
5.3	Vurdering af revisors levering af ikke-revisionsydelsers. Som minimum gennemgang og vurdering af en liste over leverede tjenesteydelser. En "pre-approval"-proces, hvor revisionsudvalg godkender andre tjenesteydelser forinden de igangsættes, kan overvejes.			X
6.	Rapportering fra revisionsudvalget			
6.1	Anbefaling til bestyrelsen om valg af ekstern revisor	X		
6.2	Rapportere til bestyrelsen om revisionsudvalgets aktiviteter i forbindelse med godkendelse af års-, halvårs- og kvartalsregnskaberne			X
6.3	eller anden væsentlig finansiell rapportering, der offentliggøres.	X	X	
6.4	Rapportering af resultater af den eksterne revision til bestyrelsen	X		X
6.5	Selvevaluering af uafhængighed og kompetence	X		
6.6	Årlig rapportering i ledelsesberetning til årsrapporten, jf. ÅRL § 107 b	X		