

## **Kommissorium for Revisionsudvalget i Danske Andelskassers Bank A/S**

### **1 Konstituering og formål**

- 1.1 Bestyrelsen for Danske Andelskassers Bank A/S ("banken") har i henhold til Lov om godkendte revisorer og revisionsvirksomheder ("Revisorloven") kapitel 8, Forordning nr. 537/2014 samt bestyrelsens forretningsorden pkt. 1.4 nedsat et revisionsudvalg ("Udvalget").
- 1.2 Udvalget nedsættes for et år ad gangen ved det første bestyrelsesmøde efter den ordinære generalforsamling eller snarest herefter.
- 1.3 Udvalget er et bestyrelsesudvalg, der alene skal forberede beslutninger, som træffes i den samlede bestyrelse.
- 1.4 Udvalget har i henhold til Revisorlovens § 31 følgende lovpligtige opgaver:
  1. At underrette det samlede øverste ledelsesorgan om resultatet af den lovpligtige revision, herunder regnskabsaflægelsesprocessen,
  2. at overvåge regnskabsaflægelsesprocessen og fremsætte henstillinger eller forslag til at sikre integriteten,
  3. at overvåge, om det interne kontrolsystem, interne revision og risikostyringssystemer fungerer effektivt mht. regnskabsaflægelsen, uden at krænke dens uafhængighed,
  4. at overvåge den lovpligtige revision af årsregnskabet mv., idet der tages hensyn til resultatet af seneste kvalitetskontrol af revisionsvirksomheden,
  5. at kontrollere og overvåge revisors uafhængighed og godkende revisors levering af andre ydelser end revision, sikre overholdelse af 70%-grænse mv., og
  6. at være ansvarlig for proceduren for udvælgelse og indstilling af revisor til valg.

### **2 Medlemmer**

- 2.1 Udvalgets medlemmer, herunder formanden for Udvalget, udpeges af og blandt medlemmerne af bestyrelsen for banken så vidt muligt på det førstkommande bestyrelsesmøde efter afholdelse af bankens ordinære generalforsamling eller snarest herefter.
- 2.2 Medlemmerne vælges for 1 år ad gangen og der kan ske genvalg. Medlemmerne kan til enhver tid afsættes af bestyrelsen.
- 2.3 Udvalget består af mindst tre medlemmer.
- 2.4 Mindst ét medlem skal have de kvalifikationer inden for regnskabsvæsen eller revision, der er krævede i henhold til loven.

- 2.5 Udvalgets medlemmer skal samlet set have kompetencer af relevans for pengeinstitutter.
- 2.6 Udvalget er funktionsdygtigt, når mindst halvdelen af medlemmerne deltager i mødet. Ved stemmelighed er udvalgsformandens stemme afgørende.
- 2.7 Udvalgets medlemmer tilbydes løbende relevant uddannelse. En gang årligt vurderer Udvalget behovet for efteruddannelsen for at sikre opfyldelse af kravet om opdateret viden om og indsigt i pengeinstitutter, samt krav til kompetencer og kvalifikationer inden for regnskab og/eller revision.

### **3 Møder**

- 3.1 Der afholdes møde i Udvalget, så ofte formanden for Udvalget finder det nødvendigt for løsning af Udvalgets opgaver, og mindst 4 gange årligt, eller hvis det ønskes af øvrige medlemmer af Udvalget, bankens eksterne revision eller den interne revisionschef.
- 3.2 Udvalget udarbejder udkast til årshjul for Udvalgets arbejde, som godkendes af bestyrelsen.
- 3.3 Møderne placeres som udgangspunkt minimum 7 dage forud for bestyrelsens møder, således at Udvalget kan rapportere til bestyrelsen forud for behandling eller godkendelse af bestyrelsen i forhold, der ligger inden for Udvalgets opgavebeskrivelse og ansvarsområde, herunder godkendelse af bankens årsrapport, halvårsrapport, kvartalsmeddelelser eller anden væsentlig finansiel rapportering.
- 3.4 Udvalget fastsætter selv sin dagsorden, der dog som minimum indeholder følgende punkter:
  - 1. Opfølgning fra seneste udvalgmøde samt forelæggelse af forhandlingsprotokollen til godkendelse og underskrift.
  - 2. Revisionsprotokoller
  - 3. Revisionsrapporter siden sidst
  - 4. Revisionens opfølgningskatalog
  - 5. Eventuelt
- 3.5 Formanden for Udvalget er ansvarlig for udfærdigelse af en dagsorden, der udsendes forud for de enkelte udvalgmøder. Udvalget skal modtage dagsorden og tilhørende materiale via bestyrelsesportalen senest 4 dage (og minimum en weekend) forud for et møde i Udvalget.
- 3.6 Mindst én gang årligt mødes Udvalget med den interne revisionschef og ekstern revision uden deltagelse af direktionen i banken.
- 3.7 Møder afholdes som udgangspunkt ved fysisk fremmøde fra alle udvalgsmedlemmer. Udvalgsformanden kan godkende at ét eller flere medlemmer deltage via Teams. Udvalgsformanden kan også beslutte, at udvalgmødet i det hele afholdes som Teams-møde.

3.8 Der udarbejdes referat af møderne.

#### **4 Beføjelser mm.**

4.1 Udvalget refererer og indstiller til bestyrelsen.

4.2 Udvalget har bemyndigelse til at undersøge alle forhold, der ligger inden for rammerne af kommissoriet og indhente de nødvendige oplysninger og assistance fra ansatte i banken.

4.3 Øvrige bestyrelsesmedlemmer, direktionen, økonomidirektøren, den interne revisionschef, den eksterne revisor samt relevante ansatte er forpligtede til at deltage i møder, hvis de indkaldes af Udvalget. Herudover kan også eksterne personer deltage efter ønske fra Udvalget.

4.4 Udvalget kan indhente råd, vejledning og bistand fra eksterne juridiske rådgivere, regnskabspecialister og andre rådgivere, som det skønnes nødvendigt for varetagelsen af dets opgaver.

#### **5 Revisionsudvalgets opgaver**

Udvalgets opgaver består i følgende:

##### **5.1 Overvåge regnskabsaflæggelsesprocessen og fremsætte henstillinger eller forslag til at sikre integriteten:**

5.1.1 Vurdere bankens retningslinjer, processer og forretningsgange i forbindelse med regnskabsaflæggelsen. Som led heri drøfter Udvalget organisering og modenhed af finansfunktionen og processer for regnskabsaflæggelsen med ledelsen, Ekstern revision og Intern revision,

5.1.2 årsrapport/årsregnskabsmeddelelse,

5.1.3 halvårsrapport/halvårsmeddelelse,

5.1.4 kvartalsrapporter/kvartalsmeddelelser,

5.1.5 vurdere budgetter, estimater m.v. og grundlaget herfor, og

5.1.6 vurdere den regnskabsmæssige ledelsesrapportering og grundlaget herfor, ledelsesberetning, herunder gennemgå ledelsens regnskabserklæring forud for underskrivelsen.

##### **5.2 Gennemgå væsentlige og risikofyldte områder, herunder:**

5.2.1 Anvendt regnskabspraksis, væsentlige regnskabsprincipper og væsentlige ændringer hertil,

5.2.2 væsentlige regnskabsmæssige estimater og skøn, inklusiv komplekse regnskabsmæssige posteringer,

5.2.3 usædvanlige og væsentlige transaktioner,

5.2.4 transaktioner med nærtstående parter,

5.2.5 usikkerheder og risici, inklusivt dem som vedrører ledelsesberetningen,

5.2.6 forventet effekt af ny lovgivning, nye regler og kommende regnskabsstandarder på fremtidige årsrapporter.

##### **5.3 Overvåge og vurdere om bankens interne kontrol- og risikostyringssystem fungerer effektivt:**

- 5.3.1 Overvåge og vurdere effektivitet af interne kontrol- og risikostyringssystemer tilknyttet regnskabsaflæggelsesprocessen, herunder eventuelle svagheder identificeret af den risiko- eller complianceansvarlige,
  - 5.3.2 udvalget modtager og gennemgår årligt politikker og retningslinjer med hensyn til risikovurdering, risikovillighed og risikostyring af betydning for regnskabsaflæggelsesprocessen, herunder eventuelle ændringer,
  - 5.3.3 vurdere direktionens mulighed for at tilsidesætte kontroller herunder udøve (upassende) indflydelse på regnskabsaflæggelsesprocessen,
  - 5.3.4 vurdere bankens procedurer og ledelsens retningslinjer/forretningsgange for forebyggelse og afsløring af besvigelser,
  - 5.3.5 vurdere redegørelsen i ledelsesberetningen om hovedelementerne i bankens interne kontrol- og risikostyringssystemer og
  - 5.3.6 overvåge og vurdere effektiviteten af bankens whistleblowerordning. Som led heri sikrer Udvalget, at medarbejdere i fuld fortrolighed kan give udtryk for deres bekymring vedrørende og/eller mistanke om uregelmæssigheder i banken. Udvalget sikrer, at indrapporteringer behandles hurtigst muligt, og at der følges op på disse.
- 5.4 **Overvåge intern revision:**
- 5.4.1 Årligt gennemgå kommissorium for intern revision (herunder anbefalinger om udvælgelse, ansættelse og afskedigelse af lederen af intern revision), funktionsbeskrivelse og revisionsaftale mellem intern og ekstern revision,
  - 5.4.2 gennemgå revisionens foreslåede revisionsplan og fastlæggelse af væsentlighedsniveau,
  - 5.4.3 gennemgå den interne revisions kompetence, uafhængighed og ressourcer til løsning af opgaver i forbindelse med vurdering af intern revisions budget,
  - 5.4.4 gennemgå resultatet af revisionen via gennemgang af revisionsrapporter, revisionens opfølgingskatalog og intern revisions årlige opfølgning på revisionsplanen,
  - 5.4.5 gennemgå koordineringen mellem intern og ekstern revision, og
  - 5.4.6 gennemgå intern revisions revisionsprotokollater
  - 5.4.7 vurdere, hvorvidt den interne revisionschef skal påtegne årsrapporten.
- 5.5 **Overvåge den lovpligtige revision af årsregnskabet mm:**
- 5.5.1 Udvalget rapporterer til bestyrelsen om resultatet af den lovpligtige revision, herunder regnskabsaflæggelsesprocessen,
  - 5.5.2 vurdere revisionsstrategi- og plan og det påtænkte væsentlighedsniveau anlagt af den eksterne revisor,
  - 5.5.3 vurdere ekstern revisors kompetence,
  - 5.5.4 gennemgå ekstern revisions revisionsprotokollater, og
  - 5.5.5 gennemgå rapportering med opsummering af udestående væsentlige bemærkninger fra revisionen i form af svagheder og mangler i design og/eller operationel effektivitet af de interne kontroller i regnskabsaflæggelsen (inklusive generelle it-kontroller og kontroller til imødegåelse af besvigelser), samt direktionens reaktion herpå. F.eks. management letters.
- 5.6 **Overvåge og kontrollere revisors uafhængighed og objektivitet, herunder særligt leverancer af ikke-revisionsmæssige ydelser til banken:**
- 5.6.1 Gennemgå revisionsaftalen mellem banken og ekstern revision, herunder honoraret til ekstern revision,
  - 5.6.2 gennemgå retningslinjer for godkendelse af assistance- og rådgivningsopgaver (ikke-revisionsmæssige ydelser) leveret af Ekstern revision,

- 5.6.3 gennemgå og godkende både revisionsmæssige og ikke-revisionsmæssige ydelser leveret af Ekstern revision i henhold til politikken,
- 5.6.4 kontrollere og vurdere Ekstern revisions foranstaltninger til sikring af uafhængighed, herunder omfanget af ikke-revisionsmæssige ydelser, såvel som Ekstern revisions erklæring i protokollatet om uafhængighed,
- 5.6.5 gennemgå resultatet af den seneste kvalitetskontrol af Ekstern revision
- 5.6.6 foretage en årlig vurdering af Ekstern revision for at sikre, at krav til firma- og partnerrotation og eventuelle cool off og cool in perioder er overholdt.

## **5.7 Udvalgelse og indstilling af revisor til valg**

- 5.7.1 Vurdere om der skal ske forlængelse af revisionsopgaven eller om den eksterne revision skal sendes i udbud
- 5.7.2 Varetage en forudgående udbudsprocedure ved nyvalg/forlængelse med den nuværende Ekstern revision ud over 10 år.
- 5.7.3 Hvis den eksterne revision sendes i udbud, skal Udvalget gennemføre en udvælgelsesprocedure tilrettelagt i overensstemmelse med artikel 16, stk. 3 i EU Forordning nr. 537/2013.
- 5.7.4 Udarbejde begrundet indstilling til bestyrelsen om valg eller genvalg af en ekstern revisor.
- 5.7.5 Hvis udbud har været gennemført, skal indstillingen til bestyrelsen indeholde mindst to valgmuligheder til revisionsopgaven og Udvalget skal angive og begrunde sin præference for én af dem.
- 5.7.6 Sikre sig og i indstillingen angive at Udvalget i valget ikke er blevet påvirket af tredje-parter, og at det ikke har været underlagt begrænsninger i sit valg.

## **5.8 Ud over punkterne 5.1 – 5.7 kan bestyrelsen anmode Udvalget om at løse konkrete ad hoc-opgaver.**

## **6 Rapportering**

- 6.1 Der udarbejdes referater fra møderne i Udvalget, som godkendes i Udvalget på næstkommende møde.
- 6.2 Referatet sendes til den samlede bestyrelse til orientering via bestyrelsesportalen.
- 6.3 Når Udvalgets møder afholdes umiddelbart forud for et bestyrelsesmøde, giver formanden for Udvalget i fornødent omfang et "foreløbigt" referat mundtligt til bestyrelsen.
- 6.4 Der oplyses i bankens årsrapport om Udvalget, herunder om Udvalgets medlemmer, herunder medlemmet med regnskabsmæssige eller revisionsmæssige kvalifikationer, vurderingen af dennes kompetencer samt antallet af afholdte møder i året
- 6.5 På bankens hjemmeside oplyses om Udvalget, herunder Udvalgets medlemmer, Udvalgets kommissorium og antallet af afholdte møder i året.
- 6.6 Såfremt der af den eksterne revisor bliver efterspurgt et møde, er formanden for Udvalget forpligtet til at arrangere og afholde møde mellem Udvalget og ekstern revisor. Der skal efterfølgende foretages vurdering af de forhold som ekstern revisor har gjort opmærksom på, og hvorvidt de skal viderebringes til bestyrelsen.

## **7 Evaluering**

- 7.1 Udvalget foretager en årlig skriftlig evaluering af sit arbejde og rapporterer herom til bestyrelsen. Evalueringen skal indeholde forslag til eventuelle korrektioner i Udvalgets kommissorium og årshjul med henblik på at sikre, at de til stadighed lever op til lovgivningens krav, god praksis m.v. Evalueringen afleveres til bestyrelsen på det sidste ordinære bestyrelsesmøde før den ordinære generalforsamling.
- 7.2 Bestyrelsen beslutter på baggrund heraf kommissorium og sammensætning af Udvalget for det efterfølgende år.

## **8 Ændringer**

- 8.1 Der kan, udover ændringer i medfør af pkt. 7.1, ske ændring og tilføjelser af Udvalgets kommissorium i løbet af kalenderåret, såfremt bestyrelsen finder det hensigtsmæssigt.
- 8.2 Udvalget skal som minimum en gang årligt vurdere sit kommissorium. Ændringer eller tilføjelser skal præsenteres for bestyrelsen og godkendes.

Indstillet af Udvalget til bestyrelsens godkendelse og således vedtaget på bestyrelsesmødet i banken den 22. maj 2024.

Anders Hestbech

Klaus Moltesen Ravn

Mikael Toldbod Jakobsen

Flemming Jul Jensen

Tommy Skov Kristensen

H.C. Krogh

Britta Rytter Eriksen

Anette Holstein Nielsen

Martin Ibsen