

Revisionscharter



Indhold

REVISIONSCHARTER

Revisionscharter	3
Revisionsudvalgets formål	3
Revisionsudvalgets opgaver	3
Medlemmer og valgperiode	4
Møder	4
Beslutningsdygtighed	4
Referat	4
Vederlag til revisionsudvalget	5
Selvevaluering	5

Revisionscharter

Revisionsudvalget er et udvalg under bestyrelsen, der er nedsat i overensstemmelse med forretningsordenen for bestyrelsen i MT Højgaard Holding A/S (Selskabet).

REVISIONSUDVALGETS FORMÅL

Det er revisionsudvalgets formål at bistå bestyrelsen med at overvåge den regnskabsmæssige og interne kontrol, og fastlægge betingelserne og rammerne for de eksterne revisors arbejde;

- a. Underretning af bestyrelsen om resultatet af den lovpligtige revision, herunder regnskabsaflæggelsesprocessen.
- b. Overvågning af regnskabsaflæggelsesprocessen og fremsætte henstillinger eller forslag til at sikre integriteten, herunder regnskabspraksis på de væsentligste områder, væsentlige regnskabsmæssige skøn, transaktioner med nærtstående parter, samt usikkerhed og risici.
- c. Overvågning af, om selskabets interne kontrolsystem og risikostyringssystemer fungerer effektivt med hensyn til regnskabsaflæggelsen samt vurdere behovet for eventuel intern revision.
- d. Overvågning af den lovpligtige revision af årsregnskaber mv. under hensyntagen til resultatet af seneste kvalitetskontrol af revisionsvirksomheden.
- e. Kontrollere og overvåge revisors uafhængighed, og godkende revisors levering

af andre ydelser end revision til Koncernen.

- f. Udvælgelse og indstilling af ekstern revisor til Bestyrelsen.
- g. Opfølgning på rapporteringen fra selskabets whistleblower-ordning og etik program (Code of Conduct) samt GDPR (Dataskyttelsesforordningen og Persondataforordningen).

REVISIONSUDVALGETS OPGAVER

- a. Revisionsudvalget underretter bestyrelsen om udvalgets drøftelser på først kommende bestyrelsesmøde efter revisionsmøderne, samt forelægger indstillinger til bestyrelsen. Derudover skal bestyrelsen efter anmodning modtage alt væsentligt materiale forelagt eller udarbejdet af udvalget. Udvalget skal forud for alle delårs- og årsrapporter afrapportere udvalgets aktiviteter og vurdering af den forelagte rapport.
- b. Overvågning af regnskabsaflæggelsesprocessen og fremsætte henstillinger eller forslag til at sikre integriteten. Dette omfatter kontrol med overholdelsen af eksisterende lovgivning, standarder og andre bestemmelser for børsnoterede selskaber vedrørende præsentation og offentliggørelse af regnskaber.

- Vurdere anvendt regnskabspraksis på de væsentlige områder, samt indstille ændringsforslag til bestyrelsen.
 - Vurdere væsentlige og kritiske regnskabsmæssige problemstillinger, herunder disses indflydelse på den finansielle rapportering, samt væsentlige regnskabsprincipper der er anvendt.
 - Vurdere ledelsens samlede procedure for aflæggelsen af regnskab.
 - Vurdere væsentlige regnskabsmæssige skøn.
 - Vurdere væsentlige justeringer som følge af revision.
 - Overvåge transaktioner med nærtstående parter.
 - Overvåge usikkerhed og risici, herunder også i relation til forventningerne for det igangværende år.
 - Overvåge selskabets budgetproces, samt grundlaget for selskabets udmeldinger til fremtiden.
- c. Overvågning af, om selskabets interne kontrolsystem og risikostyringssystemer er tilstrækkelige og fungerer effektivt med hensyn til regnskabsaflæggelsen, samt godkende væsentlige ændringer hertil. Herudover at vurdere behovet for en eventuel intern revision.
- Overvågning og vurdering af tiltrækkeligheden af risikostyringssystemerne og effektiviteten af de interne kontroller i tilknytning til regnskabsaflæggelsesprocessen.

- Identificeres der væsentlige mangler i Selskabets interne kontrolstyringssystemer er det udvalgets opgave at sikre, at direktionen udarbejder en plan for at udbedre disse mangler, samt følge implementeringen.
- En gang årligt at vurdere behovet for en intern revisionsfunktion

- d. Overvågning af den lovpligtige revision af årsregnskaber mv. under hensyntagen til resultatet af seneste kvalitetskontrol af revisionsvirksomheden.

- Revisionsudvalget overvåger den eksterne revision og skal som led heri:
- Udarbejde anbefaling til bestyrelsen vedrørende udpegelse af ekstern revisor.
- Overvåge den eksterne revisors uafhængighed, objektivitet og kompetencer.
- Drøfte den eksterne revisions strategiplan, formål og tilgang til den årlige revision.
- Indstille til revisoraftalen og vederlaget til de eksterne revisorer til bestyrelsens godkendelse.
- Gennemgå den eksterne revisions rapportering til bestyrelsen, herunder revisionsprotokoller, samt drøfte alle rapporter med den eksterne revision.
- Sikre at der om nødvendigt er mulighed for, at selskabets bestyrelse og eksterne revisor kan mødes uden direktionens tilstedeværelse.
- Overvåge hvorledes eventuelle uenigheder mellem direktion og den eksterne revision løses.

e. Kontrollere og overvåge revisors uafhængighed, og godkende revisors levering af andre ydelser end revision til Koncernen.

- Herunder godkende retningslinjer og politikker for andre ydelser end revision.
- Gennemgå og godkende revisors levering af andre ydelser end revision til Koncernen.
- Beføjelse til at kunne forhåndsgodkende kan gives til én eller flere af udvalgets medlemmer.
- Mindst én gang om året at vurdere den eksterne revisors præstationer og uafhængighed, samt indhente og vurdere en rapport fra de eksterne revisorer der underbygger deres uafhængighed.

f. Udvælgelse og indstilling til valg af ekstern revisor til Bestyrelsen, samt evaluering af den eksterne revision.

- Udvalget skal indstille til bestyrelsen forslag til ekstern revisor, der skal vælges på den ordinære generalforsamling.
- Udarbejdelse bestyrelsens anbefaling til den ordinære generalforsamling vedrørende valg af ekstern revisor.
- Om nødvendigt indstille til bestyrelsen, hvis udvalget mener, at den siddende revisor skal udskiftes på den kommende ordinære generalforsamling.
- Hvis Revisionsudvalget anbefaler udpegelse af ny ekstern revisor, skal

- Revisionsudvalget, som led heri, udarbejde og være ansvarlig for udvælgelsesproceduren i overensstemmelse med forordning nr. 537/2014 af 16. april 2014
- Udarbejde en indstilling indeholdende mindst to forslag til ny ekstern revisor og en begrundet præference for den ene

g. Opfølgning på de henvendelser der kommer via selskabets whistleblower-ordning, således at alle klager, bekymringer mv. opsamles og viderebehandles. Evaluere tilstrækkelighed af selskabets etikprogram (Code of Conduct). Opfølgning på, at selskabet kan dokumentere at GDPR lovgivningens regler efterleves og der sker opfølgning på brud på sikkerheden.

MEDLEMMER OG VALGPERIODE

Revisionsudvalget skal bestå af 2-3 medlemmer af selskabets bestyrelse eller personer, som generalforsamlingen har valgt som medlem af udvalget. Medlemmerne af udvalget vælges for en étårig periode.

Valget finder sted på det første bestyrelsesmøde efter den ordinære generalforsamling. Bestyrelsen udvælger tillige et af medlemmerne som formand for revisionsudvalget, bestyrelsesformanden bør ikke tillige vælges til revisionsudvalget. Ethvert medlem af udvalget kan dog blive afsat af bestyrelsen når som helst. Flertallet af udvalgets medlemmer skal være uafhængige.

Mindst ét af udvalgets medlemmer skal have kvalifikationer indenfor regnskabsvæsen eller revision.

MØDER

Udvalget skal afholde møder så ofte som det finder det hensigtsmæssigt, dog minimum fire gange om året. Endvidere skal udvalget mødes efter anmodning fra et medlem af udvalget eller den eksterne revisor.

Møderne skal tilrettelægges således, at der senest 4 uger efter udvalgets konstituering vedtages en årsplan for det kommende år. Denne skal tilpasses bestyrelsesmøderne, således at udvalgets anbefalinger og indstillinger kan få en omhyggelig behandling i bestyrelsen.

Afdelingen Koncernøkonomi fungerer som sekretariat for Revisionsudvalget.

Møderne indkaldes af udvalgets formand, med mindst 7 dages skriftlig varsel, til alle udvalgets medlemmer. Når det er relevant indbydes medlemmer af direktionen, eller andre relevante personer i selskabet.

Revisionsudvalget skal mødes med den eksterne revisor mindst en gang om året uden direktionens deltagelse.

Indkaldelsen skal indeholde en dagsorden for mødet, mødested, tidspunkt, samt skriftligt materiale vedrørende punkterne på dagsordenen og skal så vidt muligt udsendes til med-

lemmerne sammen med indkaldelsen til mødet. Referat fra mødet skal udarbejdes af den person der udvælges til sekretær for udvalget.

BESLUTNINGSDYGTIGHED

Udvalget er beslutningsdygtigt når to eller flere af dets medlemmer er til stede. Alle beslutninger i udvalget vedtages ved simpelt flertal. Ved stemmelighed er udvalgsformandens stemme afgørende.

REFERAT

Der føres referat fra alle udvalgets møder med henblik på at dokumentere udvalgets varetagelse af de aftalte ansvarsområder. Medlemmerne skal modtage et udkast til referat senest en uge efter afholdelsen af et møde. Referatet vil tilgå alle mødedeltagerne.

Referatet tilstræbes godkendt senest dagen før ordinære bestyrelsesmøder og tilsendes derefter hele bestyrelsen. Referatet udskrives på det efterfølgende revisionsudvalgsmøde – og opbevares sammen med selskabets protokoller og journaler.

Referaterne skal indeholde klare og velbegrundede indstillinger henholdsvis anbefalinger til bestyrelsen, samt afspejle de synspunkter, der har været gjort gældende i udvalget.

VEDERLAG TIL REVISIONSUDVALGET
Medlemmerne i udvalget modtager hvert år et fast vederlag, fastlagt sammen med vederlaget for medlemmerne af bestyrelsen – på den ordinære generalforsamling.

Søborg, 11. maj 2021

BESTYRELSE

SELVEVALUERING

Udvalget skal årligt gennemføre en selvevaluering af dets arbejde og medlemmer. Selvevalueringen skal af udvalgets formand rapporteres til formanden for bestyrelsen, og vil indgå i den samlede selvevaluering for bestyrelsen. Revisionsudvalgets formand skal på baggrund af selvevalueringen komme med eventuelle forslag til forbedringer og effektiviseringer.

Carsten Dilling Formand	Anders Lindberg Næstformand
Christine Thorsen	Janda Campos
Pernille Fabricius	Steffen Baungaard
Jesper Hoffmann	Lars Tesch Olsen
Peter Martin Facius	