

Kommissorium

Revisionsudvalget i Flügger A/S

1. Formål og beføjelser mv

- 1.1 Revisionsudvalget er et bestyrelsesudvalg, der skal bistå bestyrelsen ("Bestyrelsen") i Flügger A/S ("Selskabet") med at overvåge regnskabsaflæggelsesprocessen samt de yderligere opgaver, der fremgår af punkt 3, nedenfor.
- 1.2 Revisionsudvalget overtager ikke det ansvar, der påhviler direktion eller bestyrelse efter selskabsloven, årsregnskabsloven og/eller anden relevant lovgivning.
- 1.3 Revisionsudvalget gennemgår og vurderer mindst en gang årligt dette kommissorium og revisionsudvalgets årshjul (Bilag 1) med henblik på at sikre, at det til stadighed lever op til lovgivningens krav, god praksis mv. Bestyrelsen forelægges på bestyrelsesmødet i juni denne vurdering samt eventuelle ændringsforslag til godkendelse. Forslag til ændringer kan i øvrigt stilles af alle medlemmer af Bestyrelsen eller af direktionen.
- 1.4 Revisionsudvalget refererer til og kan indstille beslutningsforslag til godkendelse i Bestyrelsen i overensstemmelse med punkt 10 i Forretningsorden for Bestyrelsen. Revisionsudvalget har således ingen selvstændig beslutningskompetence og kan derfor alene træffe beslutninger, der angår indstillinger til Bestyrelsen. Sådanne beslutninger træffes med almindeligt flertal.
- 1.5 Revisionsudvalget har bemyndigelse til at undersøge alle forhold inden for rammerne af dette kommissorium og til at indhente de nødvendige oplysninger og assistance fra direktionen og medarbejdere i Selskabet og Flügger koncernen til brug herfor.
- 1.6 Revisionsudvalget skal have stillet de midler og faciliteter til rådighed, som revisionsudvalget med rimelighed skønner nødvendigt for at kunne udføre sine arbejdsopgaver. Herunder kan revisionsudvalget for Selskabets regning indhente råd, vejledning og bistand fra eksterne juridiske rådgivere, regnskabsspecialister og andre rådgivere, når det skønnes nødvendigt eller hensigtsmæssigt for varetagelsen af udvalgets opgaver.

2. Medlemmer, sammensætning og kompetencer

- 2.1 Revisionsudvalget nedsættes af Bestyrelsen, og medlemmerne findes blandt bestyrelsesmedlemmerne.
- 2.2 Revisionsudvalget skal bestå af mindst to medlemmer. Mindst ét af revisionsudvalgets medlemmer skal være uafhængigt og mindst ét af de uafhængige medlemmer skal have kvalifikationer inden for regnskabsvæsen eller revision. Revisionsudvalgets medlemmer vælges i øvrigt med udgangspunkt i de kompetencer, som efter Bestyrelsens vurdering er nødvendige for, at udvalget kan fungere effektivt og leve op til sit formål.
- 2.3 Revisionsudvalgets formand og menige medlem(mer) vælges årligt på det førstkommande bestyrelsesmøde efter Selskabets ordinære generalforsamling og skal udføre deres hverv, indtil deres efterfølgere er blevet valgt. Et eller flere medlemmer kan dog til enhver tid afsættes af Bestyrelsen.

3. Opgaver

- 3.1 Revisionsudvalgets hovedformål er følgende:
 - 3.1.1 Overvåge regnskabsaflæggelsesprocessen, herunder overvåge overholdelse af gældende lovgivning, standarder og andre forskrifter for børsnoterede selskaber vedrørende regnskabsaflæggelse og offentliggørelse af finansielle rapporter.
 - 3.1.2 Gennemgå udkast til selskabsmeddelelser (foruden økonomisk guidance) i forbindelse med næstkommende kvartalsrapportering.
 - 3.1.3 Orienter Bestyrelsen om resultatet af den lovpligtige revision og herunder regnskabsaflæggelsesprocessen.
 - 3.1.4 Diskutere principper for risikovurdering og risikostyring – herunder retningslinjerne og praksis for processen.
 - 3.1.5 Overvåge om der i Selskabet er behov for nedsættelse af en Interne Revision.
 - 3.1.6 Overvåge om Selskabet har etableret effektive interne kontrolsystemer og risikostyrings-systemer, herunder vedrørende usikkerhed og risici i relation til forventningerne for det igangværende år.
 - 3.1.7 Overvåge den lovpligtige revision af årsregnskabet mv.
 - 3.1.8 Gennemgå de eksterne revisors foreslåede revisionsplan, herunder især revisionsstrategi og risikoområder.
 - 3.1.9 Løse eventuelle uoverensstemmelser mellem direktionen og den eksterne revision omkring den finansielle rapportering.
 - 3.1.10 Overvåge og kontrollere revisors uafhængighed jf. Revisorlovens § 24, herunder særligt i relation til godkendelse af leveringen af yderligere tjenesteydelser, der ikke er revisionsopgaver, til Selskabet eller associerede selskaber.
 - 3.1.11 Gennemgå revisionens resultater med de eksterne revisorer, herunder revisionspåtegningen, revisors erklæring og en liste over ikkekorrigerede fejl og manglende regnskabsoplysninger.
 - 3.1.12 Være ansvarlig for proceduren for udvælgelse og indstilling af revisor til valg på Selskabets generalforsamling.
 - 3.1.13 Gennemgå effekten af lovgivnings- og regnskabsmæssige initiativer på selskabets årsrapport.
 - 3.1.14 Opfølgning på rapportering fra Selskabets whistleblowerordning og væsentlige rapporter i relation til Selskabets etiske program (CoC).
 - 3.1.15 Sammen med Selskabets Group General Counsel og andre relevante personer gennemgå overholdelse af relevant lovgivning og juridiske forhold, som kunne have en betydelig indvirkning på Selskabets årsrapport.
 - 3.1.16 Vurdere/overvåge andre emner efter anmodning fra Bestyrelsen.

4. Møder

- 4.1 Revisionsudvalgets møder indkaldes af revisionsudvalgets formand og ved dennes forfald af et af de øvrige medlemmer. Med indkaldelsen udsendes en dagsorden, der som udgangspunkt er i overensstemmelse med opgaverne anført i udvalgets årshjul.
- 4.2 Selskabets direktion og/eller de eksterne revisorer kan indkalde til møder i revisionsudvalget.
- 4.3 Der afholdes årligt mindst fire møder i revisionsudvalget.
- 4.4 Møder afholdes så vidt muligt, så de er afstemt med regnskabsaflæggelsen og revisionsforløbet, og revisionsudvalgsmøderne vil derfor typisk finde sted 3-7 dage før de bestyrelsesmøder, hvor kvartalsrapporterne behandles.
- 4.5 Materiale til brug for møderne lægges i Revisionsudvalgets folder på Admincontrol senest to dage forud for møderne.

5. Rapportering til bestyrelsen

- 5.1 Relevante emner fra det enkelte revisionsudvalgsmøde behandles på det førstkommende bestyrelsesmøde i Selskabet, hvor Bestyrelsen orienteres mundtligt om drøftelserne i revisionsudvalget og forelægges eventuelle indstillinger fra udvalget til beslutning.
- 5.2 Senest 5 dage efter et revisionsudvalgsmøde fremsendes udkast til referat til udvalgets medlemmer og hvis relevant øvrige deltagere på mødet. Hvis en deltager ønsker at gøre indsigelse mod referatet bør det ske til referenten inden 2 dage fra modtagelsen. Bestyrelsen modtager senest 8 dage efter et udvalgsmøde referat fra mødet bilagt kopi af relevant materiale, som er forelagt for eller udarbejdet af revisionsudvalget.
- 5.3 Hvis revisionsudvalget indstiller et specifikt emne til behandling på førstkommende bestyrelsesmøde, skal det i videst mulige grad sikres, at bestyrelsen forud for mødet modtager skriftlig information og relevant materiale om det specifikke emne.
- 5.4 Revisionsudvalget er endvidere forpligtet til at forelægge forhold, der er af betydning for de øvrige selskaber i Flügger koncernen, for de pågældende selskabers bestyrelser.
- 5.5 Ud over revisionsudvalgets medlemmer deltager følgende som udgangspunkt på revisionsudvalgets møder, dog uden stemmeret og alene efter invitation fra udvalget:
 - 5.5.1 CFO
 - 5.5.2 Head of Accounting
 - 5.5.3 Selskabets eksterne revisor
 - 5.5.4 Group General Counsel (referent)
- 5.6 Udvalget kan desuden indbyde eller indkalde medarbejdere og/eller sagkyndige/specialister til sine møder.
- 5.7 Mindst én gang årligt mødes revisionsudvalget med henholdsvis de eksterne revisorer uden deltagelse af den daglige ledelse.

Således vedtaget på bestyrelsesmødet i Flügger A/S den 12. september 2017.