

---

# KOMMISSORIUM FOR REVISIONSUDVALGET i Middelfart Sparekasse

## 1 Konstituering og formål

1.1 Bestyrelsen for Middelfart Sparekasse (Sparekassen) har, jf. bestyrelsens forretningsorden pkt. 1.1.4 besluttet at nedsætte et revisionsudvalg (Udvalg) efter reglerne i Lov om godkendte revisorer og revisionsvirksomheder (Revisorloven) kapitel 8, samt Erhvervsstyrelsens vejledning om revisionsudvalg af april 2022.

1.2 Udvalget nedsættes for et år ad gangen ved det første bestyrelsesmøde efter det ordinære repræsentantskabsmøde 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 regnskabsaflæggelsesprocessen,
2. at overvåge regnskabsaflæggelsesprocessen og fremsætte henstillinger eller forslag til at sikre integriteten,
3. at overvåge, om det interne kontrolsystem, interne revision og risikostyringssystemer fungerer effektivt mht. regnskabsaflæggelsen, 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 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 Sparekassen.

2.2 Medlemmerne vælges for 1 år ad gangen og der kan ske genvalg.

2.3 Udvalget består af tre medlemmer.

2.4 Mindst ét medlem skal have de kvalifikationer inden for regnskabsvæsen eller revision, der er krævede i henhold til loven. Det er dog ikke et krav, at medlemmet er uddannet revisor.

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 Foruden udvalgets medlemmer kan følgende – på udvalgets foranledning – deltage i udvalgets møder:

- Intern revision.
- Ekstern revision.
- Sparekassens direktion.
- Andre personer med relevante fagkompetencer efter udvalgets bestemmelse.

2.8 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, Sparekassens eksterne revision eller den interne revisionschef.

3.2 Der udarbejdes årshjul for Udvalgets arbejde, som godkendes af bestyrelsen.

3.3 Møderne placeres som udgangspunkt mindst 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 Sparekassens årsrapport og halvårsrapport, eller anden væsentlig finansiel rapportering.

3.4 Udvalget fastsætter selv sin dagsorden, der dog som minimum indeholder følgende punkter:

1. Opfølgning fra seneste udvalgsmøde samt forelæggelse af forhandlingsprotokollen til godkendelse og underskrift.
2. Revisionsprotokoller
3. Eventuelt

3.5 Formanden for Udvalget udfærdiger en dagsorden, der udsendes forud for de enkelte udvalgsmøder. Udvalget skal modtage dagsorden og tilhørende materiale via Admincontrol 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 Sparekassen.

## 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 Sparekassen.

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.

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

## 5 Revisionsudvalgets opgaver

Udvalgets opgaver består i følgende:

### 5.1 Overvåge regnskabsaflæggelsesprocessen:

5.1.1 Vurdere Sparekassens retningslinjer, processer og forretningsgange i forbindelse med regnskabsaflæggelsen. Som led heri drøfter Udvalget

- 
- organisering og modenhed af økonomifunktionen og processer for regnskabsaflæggelsen med ledelsen, Ekstern revision og Intern revision,
  - 5.1.2 årsrapport/årsregnskabsmeddelelse,
  - 5.1.3 halvårsrapport/halvårsmeddelelse,
  - 5.1.4 vurdere budgetter, estimater m.v. og grundlaget herfor, og
  - 5.1.5 vurdere den regnskabsmæssige ledelsesrapportering og grundlaget, ledelsesberetning, herunder gennemgå ledelsens regnskaberklæring forud for underskrivelsen.
  - 5.1.6 Vurdere IFRS9-validering.

## **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 posterings,
- 5.2.3 usædvanlige og væsentlige transaktioner,
- 5.2.4 væsentlige efterposterings foretaget af direktionen efter statusdagen,
- 5.2.5 transaktioner med nærtstående parter,
- 5.2.6 usikkerheder og risici, inklusivt dem som vedrører ledelsesberetningen,
- 5.2.7 forventet effekt af ny lovgivning, nye regler og kommende regnskabsstandarder på fremtidige årsrapporter,
- 5.2.8 udvælge stikprøver til engagementsgennemgang. Udvalgelsen kan outsources til intern revision og ekstern revision.

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

- 5.3.1 Overvåge og vurdere effektivitet af interne kontrol- og risikostyringssystemer tilknyttet regnskabsaflæggelsesprocessen,
- 5.3.2 udvalget modtager og gennemgår årligt politikker med hensyn til risikovurdering, risikovillighed og risikostyring, herunder passende retningslinjer og politikker til styring af processen, herunder eventuelle ændringer,
- 5.3.3 vurdere compliancechefens rapportering i relation til intern kontrol og eventuelle svagheder heri,
- 5.3.4 vurdere direktionens mulighed for at tilsidesætte kontroller herunder udøve (upassende) indflydelse på regnskabsaflæggelsesprocessen,
- 5.3.5 vurdere Sparekassens procedurer og ledelsens retningslinjer/forretningsgange for forebyggelse og afsløring af besvigelser, og
- 5.3.6 vurdere redegørelsen i ledelsesberetningen om hovedelementerne i Sparekassens interne kontrol- og risikostyringssystemer.

---

#### **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 for intern revision,
- 5.4.2 gennemgå revisionens foreslåede revisionsplan,
- 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, mødereferater fra møder mellem intern revision og direktion, revisionens opfølgingskatalog og intern revisions årlige opfølgning på revisionsplanen,
- 5.4.5 gennemgå koordineringen mellem intern og ekstern revision via gennemgang af mødereferater fra møder mellem intern og ekstern revision, og
- 5.4.6 gennemgå intern revisions revisionsprotokollater.

#### **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 anlagt af den eksterne revisor,
- 5.5.3 vurdere ekstern revisors kompetence,
- 5.5.4 vurdere genvalg/nyvalg af ekstern revisor,
- 5.5.5 gennemgå ekstern revisions revisionsprotokollater, og
- 5.5.6 Udvalget modtager og gennemgår 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.

#### **5.6 Overvåge og kontrollere revisors uafhængighed og objektivitet, herunder særligt leverancer af ikke-revisionsmæssige ydelser til Sparekassen:**

- 5.6.1 Gennemgå revisionsaftalen mellem Sparekassen og ekstern revision, herunder honoraret til ekstern revision,
- 5.6.2 gennemgå politikken for udvalgets godkendelse af 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 gennemgå 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, og

5.6.6 vurdere om den eksterne revision skal sendes i udbud, og hvis nødvendigt, være ansvarlig for proceduren for udvælgelse og udarbejdelse af begrundet indstilling til bestyrelsen om valg af Ekstern revision.

**5.7 Ud over punkterne 5.1 – 5.6 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 og herefter sendes til den samlede bestyrelse via Admincontrol.

6.2 Referater skal som minimum anføre:

- Tid og sted for mødet.
- Hvem der har deltaget i mødet og hvem der har ledet dette.
- Dagsorden for mødet.
- Referat af de stedfundne drøftelser, herunder væsentlige vurderinger og truffe beslutninger, samt forudsætningerne for disse.

6.2 Referatet behandles på førstkommende bestyrelsesmøde.

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 Sparekassens 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 Sparekassens 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 Selvevaluering

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.

---

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 revurdere sit kommissorium. Ændringer eller tilføjelser skal præsenteres for bestyrelsen og godkendes.

---o0o---

Godkendt på bestyrelsesmøde den 28. marts 2023.