

Kommissorium for Naviairs revisionsudvalg

1. Formål

Revisionsudvalgets opgaver er følgende jf. Revisorlovens § 31, stk. 2:

- a. at overvåge regnskabsaflæggelsesprocessen,
- b. at overvåge, om virksomhedens interne kontrolsystem, eventuelle interne revision samt risikostyringssystemer fungerer effektivt,
- c. at overvåge den lovpligtige revision af årsrapporten m.v., og
- d. at kontrollere og overvåge revisors og/eller revisionsfirmaets uafhængighed jf. Revisorlovens § 24, herunder særligt leverancen af ikke-revisionsmæssige ydelser.

I overensstemmelse hermed skal revisionsudvalget medvirke til fortsat overholdelse af virksomhedens regnskabsprincipper, procedurer og praksis på alle niveauer samt overvåge virksomhedens overholdelse af gældende lovmæssige krav, herunder håndtering af henvendelser fra offentlige myndigheder. Revisionsudvalget skal også tilsikre en åben kommunikation mellem de uafhængige revisorer, bestyrelsen, direktionen og økonomifunktionen.

Revisionsudvalget har beføjelse til at indhente juridisk, regnskabsmæssig og anden rådgivning og bistand fra eksterne eksperter, som er nødvendig for, at den kan udføre sit hverv og sine ansvarsområder.

Revisionsudvalget vil primært leve op til sit ansvar ved at udføre de aktiviteter, som nævnes i bilag 1.

2. Sammensætning og kompetencer

Revisionsudvalget skal bestå af mindst 2 medlemmer af Naviairs bestyrelse. Mindst ét medlem af revisionsudvalget skal både være uafhængig af virksomheden og have kvalifikationer inden for regnskabsvæsen eller revision.

Revisionsudvalgets medlemmer, herunder formand og evt. næstformand udpeges af Naviairs bestyrelse. Valgperioden for et medlem til udvalget følger – hvis ikke andet bestemmes – det pågældende medlems valgperiode som bestyrelsesmedlem.

3. Møder

Revisionsudvalget mødes som udgangspunkt fire gange årligt (dog min. to gange årligt). Formanden for revisionsudvalget skal godkende dagsordenen for udvalgs møderne, og alle medlemmer kan komme med forslag til punkter på dagsordenen, som skal behandles.

Oplysningsmateriale skal udsendes til medlemmerne i så god tid som muligt før møderne, dog senest én uge før møderne. Der udarbejdes referat fra møderne, der som udgangspunkt kun skal afspejle de aftalte indstillinger og beslutninger. Referatet godkendes skriftligt (normalt pr. mail) af revisionsudvalget og sendes til bestyrelsens formandskab.

Revisionsudvalgets møder afholdes i videst muligt omfang i forbindelse med ordinære bestyrelsesmøder. Udvalgets formand orienterer mundtligt i forbindelse med bestyrelsens møder om udvalgets drøftelser.

Økonomidirektøren deltager i udvalgets møder.

De uafhængige revisorer deltager i udvalgets møder, hvor udvalget finder det hensigtsmæssigt, fx i forbindelse med gennemgang af revisionsprotokol. Udvalget kan efter behov mødes med andre relevante personer i organisationen for at drøfte specifikke forhold i relation til den enkeltes ansvarsområde.

Udvalgets standarddagsorden fremgår af bilag 2.

BILAG 1 til "Kommissorium for Naviairs revisionsudvalg"**Ansvarsområder og pligter**

For at kunne opfylde sine ansvarsområder og pligter skal revisionsudvalget:

Dokumenter/rapporter/regnskabsinformation

1. Gennemgå og drøfte virksomhedens halvårs- og årsrapport med direktionen og med de uafhængige revisorer før offentliggørelse.
2. Gennemgå andre relevante rapporter eller finansiell information, som virksomheden har sendt til offentlige myndigheder, og relevante rapporter, som er udarbejdet af de uafhængige revisorer, herunder revisionsprotokollen.

De uafhængige revisorers arbejde

3. Overvåge det arbejde, der udføres af de uafhængige revisorer for at kunne afgive en revisionspåtegning eller hertil relateret arbejde. De uafhængige revisorer skal rapportere direkte til revisionsudvalget og bestyrelsen, og revisionsudvalget vil overvåge, hvorledes eventuelt opståede uenigheder mellem ledelsen og de uafhængige revisorer løses.
4. Gennemgå revisionsaftalen og de uafhængige revisorers foreslåede revisionsplan, herunder i særdeleshed revisionsstrategi og risikoområder.
5. På passende tidspunkter drøfte følgende med de uafhængige revisorer:
 - Væsentlige regnskabsprincipper og regnskabspraksis
 - Alternative regnskabsmæssige behandlinger, der vedrører væsentlige forhold/transaktioner, og som har været drøftet med ledelsen, konsekvenserne af anvendelsen af sådanne alternative regnskabsmæssige behandlinger tillige med den regnskabsmæssige behandling, som foretrækkes af de uafhængige revisorer.
6. Gennemgå revisionens resultater, herunder eventuelle problemer, vanskeligheder og direktionens reaktion herpå sammen med de uafhængige revisorer. Gennemgangen kan omfatte væsentlig skriftlig kommunikation mellem de uafhængige revisorer og direktionen – herunder, men ikke begrænset til, revisionsprotokol, Management Letter og oversigt over ikke-korrigerede revisionsdifferencer.
7. Gennemgå de uafhængige revisorers påtegninger.

Revisorers uafhængighed

8. Gennemgå og forhåndsgodkende revisionsmæssige og væsentlige ikke-revisionsmæssige ydelser (ydelser over 200 t.kr.), som kan/skal leveres af den uafhængige (stats)revisor. Beføjelsen til at kunne forhåndsgodkende kan gives til en eller flere udvalgte medlemmer af revisionsudvalget, hvis afgørelse vil blive præsenteret for hele revisionsudvalget på dennes næste møde.
9. Vurdere, hvorvidt (stats)revisorens leverance af ikke-revisionsmæssige ydelser er forenelig med revisorens uafhængighed, og drøfte med den uafhængige (stats)revisor, hvorledes uafhængigheden opretholdes.
10. Hvert år få en redegørelse fra den uafhængige (stats)revisor, der beskriver:
 - Den uafhængige (stats)revisors interne procedurer for kvalitetskontrol

- Alle relationer mellem den uafhængige (stats)revisor og virksomheden.

Redegørelsen skal anvendes til at vurdere den uafhængige (stats)revisors kvalifikationer, præstationer og uafhængighed. Endvidere skal revisionsudvalget vurdere den ledende revisionspartners erfaringer og kvalifikationer hvert år og afgøre, om kravene til rotation i henhold til gældende regler og lovgivning er overholdt.

11. Indgå i en aktiv dialog med den uafhængige (stats)revisor om, hvorvidt der er oplysninger om relationer eller ydelser, der kunne have indvirkning på revisorens uafhængighed og objektivitet, og træffe de nødvendige foranstaltninger for at kunne vurdere den uafhængige (stats)revisors uafhængighed.

Finansielle rapporteringsprocesser, regnskabsprincipper og den interne kontrolstruktur

Intern kontrolstruktur

12. Gennemgå integriteten og pålideligheden af virksomhedens finansielle rapporteringsprocesser (både internt og eksternt) og den interne kontrolstruktur, herunder specielt den detaljerede plan for regnskabsaflæggelsen og den interne kontrol med den finansielle rapportering.

13. Med jævne mellemrum modtage og gennemgå oplysninger fra virksomhedens administrerende direktør og/eller økonomidirektør om:

- Væsentlige mangler ved den interne kontrol med den finansielle rapportering, som kan tænkes at påvirke virksomhedens evne til at opgøre, bearbejde, opsummere og rapportere finansielle data og
- Enhver besvigelser af både væsentlig og ikke-væsentlig art, som involverer ledelsen eller andre medarbejdere.

14. Gennemgå særlige forhold i forbindelse med tilstrækkeligheden af virksomhedens interne kontroller og enhver særlig revisionshandling, der udføres for at imødegå væsentlige kontrolmangler.

15. Vurdere kontrollen i forbindelse med opgørelsen af direktionens evt. incitamentsaflønning.

Regnskabsprincipper

16. Gennemgå væsentlige forhold vedrørende regnskabsprincipper og udøvelse af regnskabsmæssige skøn – herunder enhver væsentlig ændring i virksomhedens valg og anvendelse af regnskabsprincipper og metoder til understøttelse af væsentlige skøn.

17. Gennemgå analyser foretaget af direktionen (og de uafhængige revisorer som nævnt ovenfor), der beskriver væsentlige forhold i den finansielle rapportering, og skøn foretaget i forbindelse med udarbejdelsen af årsrapporten - herunder analyser af effekten på årsrapporten af alternative regnskabsmæssige behandlinger.

18. Gennemgå effekten af lovgivningsmæssige og regnskabsmæssige initiativer, herunder også ikke-indregnede poster på virksomhedens årsrapport.

19. Informeres om transaktioner med nærtstående parter og drøfte principper for samhandel med nærtstående parter (transfer pricing).

20. Drøfte virksomhedens principper for håndtering af spørgsmål vedrørende skat m.m.

21. Etablere og overvåge procedurer for modtagelse af, forbehold for og behandling af klager vedrørende regnskabsaflæggelse, interne kontroller eller revisionsforhold.

Overholdelse af etiske regler, lovgivning samt risikostyring

Lovgivning

22. Overvåge tilstrækkeligheden af virksomhedens retningslinjer og procedurer til sikring af at relevant lovgivning overholdes.

Risikostyring

23. Drøfte virksomhedens principper i forbindelse med håndtering af risici, herunder IT-sikkerhed, investeringer, forsikringer, finansielt beredskab samt intern kontrol.

24. Drøfte og prioritere virksomhedens væsentligste risici, herunder i særdeleshed deres mulige indvirkning på virksomhedens finansielle rapportering og de tiltag, som ledelsen har iværksat for at kontrollere disse.

25. Drøfte besvigelser, herunder virksomhedens væsentligste risici og de tiltag, som ledelsen har iværksat for at kontrollere disse.

Andre ansvarsområder

26. Vurdere ledelsens holdninger til kontrolmiljø samt undersøge, hvorvidt ændringer eller forbedringer af den finansielle eller regnskabsmæssige praksis er blevet gennemført.

27. Foretage en årlig selvevaluering af revisionsudvalgets opfyldelse af de formål, pligter og ansvarsområder, som er beskrevet i nærværende kommissorium.

28. Sikre, at revisionsudvalgets kompetencer og indsigt i virksomheden til enhver tid er opdaterede og står i forhold til virksomhedens forhold.

29. Udføre enhver anden aktivitet i overensstemmelse med nærværende kommissorium, virksomhedens vedtægter og gældende lovgivning, som bestyrelsen eller revisionsudvalget finder nødvendig eller hensigtsmæssig.

BILAG 2 til "Kommissorium for Naviairs revisionsudvalg"
Årsplan for Naviairs revisionsudvalg

Møde	1. møde Afholdes umiddelbart inden bestyrelsens første møde.
Deltagere	Revisionsudvalg Direktion (CFO)
Dagsorden	<ol style="list-style-type: none"> 1. Godkendelse af referat fra seneste møde 2. Meddelelser fra formanden 3. Meddelelser fra direktionen <ul style="list-style-type: none"> - Herunder evt. sager vedrørende besvigelser, management letters, klager o.lign. 4. Planlægning af årsafslutning <ul style="list-style-type: none"> - Herunder <ul style="list-style-type: none"> • Orientering om årsafslutning • Regnskabspraksis på væsentligste områder • Væsentlige regnskabsmæssige skøn • Transaktioner med nærtstående parter • Revisors arbejde 5. Risikostyring og intern kontrol, <ul style="list-style-type: none"> - Herunder gennemgang af <ul style="list-style-type: none"> • Finanspolitik • It-strategi og sikkerhedspolitik • Investeringspolitik • Forsikringspolitik • Finansielt beredskab • Intern kontrol 6. Status vedrørende indeværende år <ul style="list-style-type: none"> - Herunder <ul style="list-style-type: none"> • Forventninger • Usikkerheder og risici 7. Evt.

Møde	2. møde – Afholdes [så vidt muligt] ugen inden bestyrelsens andet møde
Deltagere	Revisionsudvalg Direktion (CFO) (dog ikke under punkt 5) Revisionen (under punkt 4 og 5, ikke under punkt 6)
Dagsorden	<ol style="list-style-type: none">1. Godkendelse af referat fra seneste møde2. Meddelelser fra formanden3. Meddelelser fra direktionen<ul style="list-style-type: none">- Herunder evt. sager vedrørende besvigelser, management letters, klager o. lign.4. Drøftelse af årsrapport<ul style="list-style-type: none">- Herunder<ul style="list-style-type: none">• Revisorernes arbejde• Revisionsprotokol• Revisorernes uafhængighed• Vurdering af rettede og ikke-rettede fejl jf. revisionsprotokol5. Drøftelse af revisionens samarbejde med direktionen6. Indstilling om valg af revisor, herunder revisionshonorar og aftalebrev med revisionen7. Evt.

Møde	3. møde Afholdes [så vidt muligt] ugen inden bestyrelsens fjerde møde.
Deltagere	Revisionsudvalg Direktion (CFO) Revisionen (under punkt 4 og 5)
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Godkendelse af referat fra seneste møde 2. Meddelelser fra formanden 3. Meddelelser fra direktionen <ul style="list-style-type: none"> - Herunder evt. sager vedrørende besvigelser, management letters, klager o. lign. 4. Revisionsplan <ul style="list-style-type: none"> - Revisionen orienterer om revisionsplanen. 5. Drøftelse af halvårsrapport <ul style="list-style-type: none"> - Herunder <ul style="list-style-type: none"> • Regnskabspraksis på væsentligste områder • Væsentlige regnskabsmæssige skøn • Transaktioner med nærtstående parter • Usikkerheder og risici 6. Status vedrørende indeværende år <ul style="list-style-type: none"> - Herunder <ul style="list-style-type: none"> • Forventninger • Usikkerheder og risici 7. Evt.

Møde	<p>4. møde Afholdes umiddelbart inden bestyrelsens femte møde.</p>
Deltagere	<p>Revisionsudvalg Direktion (CFO) – dog ikke under punkt 7</p>
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Godkendelse af referat fra seneste møde 2. Meddelelser fra formanden 3. Meddelelser fra direktionen <ul style="list-style-type: none"> - Herunder evt. sager vedrørende besvigelser, management letters, klager o.lign 4. Løbende revision <ul style="list-style-type: none"> - Orientering om den løbende revision. 5. Drøftelse af tilrettelæggelsen af den interne kontrol <ul style="list-style-type: none"> - Herunder vurdering af behovet for intern revision 6. Drøftelse af principper for værdiansættelse <ul style="list-style-type: none"> - Herunder vurdering af behovet for at foretage impairment test. 7. Revisionsudvalgets virke <ul style="list-style-type: none"> - Herunder <ul style="list-style-type: none"> • Udvalgets sammensætning og uafhængighed • Evaluering af udvalgets arbejde • Vurdering af udvalgets samarbejde med direktionen 8. Status vedrørende indeværende år <ul style="list-style-type: none"> - Herunder <ul style="list-style-type: none"> • Forventninger • Usikkerheder og risici 9. Evt.