

Forretningsorden for revisionsudvalget

1. Nedsættelse af revisionsudvalget.

Udvalget har til formål at bistå bestyrelsen med at overvåge Selskabets regnskabs-, revisions og sikkerhedsmæssige forhold, herunder interne kontrol- og risikostyringssystemer.

Revisionsudvalget har alene et forberedende formål forud for behandlingen i bestyrelsen, og udvalget skal derfor redegøre detaljeret for sine overvejelser til brug for bestyrelsens behandling.

Bestyrelsen nedsætter revisionsudvalget på det første bestyrelsesmøde efter valgt til bestyrelsen. Valget gælder for et år ad gangen. Genvalg kan finde sted.

Udvalget består af 2 medlemmer valgt af og blandt bestyrelsens medlemmer. Mindst et af medlemmerne skal besidde særlige kvalifikationer inden for regnskabsvæsen eller revision. Bestyrelsen identificerer dette medlem. Bestyrelsens formand kan ikke være formand for revisionsudvalget. Udvalgets medlemmer skal samlet set have kompetencer af relevans for virksomhedens sektor.

Revisionsudvalgets formand udpeges af bestyrelsen. Selskabets Økonomidirektør er fast mødedeltager.

Revisionsudvalgets medlemmer honoreres for arbejdet i udvalget. Honorarets størrelse fastsættes af Naalakkersuisut i henhold til deres honorarpolitik.

Revisionsudvalget udarbejder sin egen forretningsorden, der godkendes af bestyrelsen.

Revisionsudvalget har beføjelse til at indhente ekstern rådgivning og bistand i det omfang, som er nødvendig for, at det kan udføre sine opgaver og leve op til sit ansvar og pligter, ligesom udvalget har beføjelse til at indhente nødvendige oplysninger i administrationen.

1. Rapportering

Revisionsudvalget refererer til bestyrelsen og rapporterer løbende til bestyrelsen om væsentlige forhold, som revisionsudvalget konstaterer under sit arbejde.

2. Indkaldelse til møder

Udvalget mødes så ofte formanden eller andre medlemmer af revisionsudvalget finder det nødvendigt. Som udgangspunkt fire gange om året i henhold til udvalgets årshjul.

Den uafhængige revisor kan anmode om et møde med udvalget, hvis denne finder det nødvendig

Dagsordenen bliver udarbejdet i henhold til selskabets årshjul. Alle medlemmer kan komme med yderligere forslag til punkter til dagsordenen.

Materiale til møderne udsendes senest 14 dage inden mødedato med mindre andet er aftalt.

3. Afholdelse af møder og rapportering

Udvalget er funktionsdygtigt, når udvalget er fuldtalligt.

Afbud meddeles til formanden

Formanden leder revisionsudvalgets møder. Udvalget træffer sine beslutninger om indstillinger til bestyrelsen ved simpelt stemmetal.

CFO udarbejder referater fra møderne, som tilsendes bestyrelsen, direktionen og den uafhængige revisor, så snart de er godkendt af revisionsudvalgets medlemmer.

Referaterne indsættes i en særskilt protokol for revisionsudvalget. Referaterne skal nummereres i kronologisk orden med fortløbende sidetal. Referaterne skal godkendes af medlemmerne.

Revisionsudvalget mødes efter behov med økonomidirektøren, øvrige medlemmer af direktionen eller nøglepersoner indenfor regnskab, kontrol eller risikostyring.

Den uafhængige revisor deltager i revisionsudvalgsmøderne i forbindelse med behandling af årsrapporten og derudover efter behov.

CEO deltager på mødet, hvor årsregnskabet gennemgås (Q1 møde) og øvrige møder efter behov på linje med resten af direktionen.

4. Revisionsudvalgets opgaver

Revisionsudvalget udarbejder en arbejdsplan for sit arbejde. Arbejdsplanen udarbejdes i forbindelse med det første møde efter valget af medlemmerne til revisionsudvalget og gælder for et år adgangen. Den kan dog revideres efter behov i løbet af året.

Revisionsudvalgets hovedopgaver:

- Underrette bestyrelsen om resultatet af den lovpligtige revision, herunder i forbindelse med regnskabsafslæggelsesprocessen.
- Overvåge regnskabsafslæggelsesprocessen og fremsætte henstillinger eller forslag til at sikre integriteten af regnskabsafslæggelsesprocessen.
- Overvåge om selskabets interne kontrolsystem og risikostyringssystemer fungerer effektivt med hensyn til regnskabsafslæggelsen i virksomheden, uden at krænke dens uafhængighed.
- Overvåge den lovpligtige revision af årsregnskabet m.v., idet der tages hensyn til seneste kvalitetskontrol af revisionsvirksomheden.
- Kontrollere og overvåge den eksterne revisors uafhængighed og godkende revisors levering af andre ydelser end revision.
- Være ansvarlig for processen for udvælgelse og indstilling af revisor til valg.

Revisionsudvalgets øvrige opgaver:

- Finansiell rapportering:
 - Overvåge den finansielle rapportering og de finansielle oplysninger m.v. i årsrapport, delårsrapporter, prospekter m.v. og/eller anden finansiell rapportering, som

virksomheden udsender samt vurdere de samlede oplysninger, der offentliggøres eller fremsendes til offentlige myndigheder, og herunder:

- Overvåge regnskabspraksis på de væsentligste områder og hensigtsmæssigheden heraf samt de indregnings- og målingsmetoder, der benyttes ved væsentlige og usædvanlige transaktioner, hvis regnskabsmæssige behandling kan baseres på alternativ regnskabspraksis.
 - Overvåge væsentlige regnskabsmæssige skøn, ændringer heri samt grundlaget, forudsætningerne og dokumentationen herfor.
 - Overvåge usikkerheder og risici i forbindelse med regnskabs-aflæggelsen, herunder også i relation til forventningerne for det indeværende år.
 - Overvåge transaktioner med nærtstående parter og præsentationen heraf i den finansielle rapportering.
 - Forberede bestyrelsens behandling og stillingtagen til, at regnskabsaflæggelsen sker under forudsætning om fortsat drift (going concern-forudsætningen) inkl. de eventuelle særlige forudsætninger, der ligger til grund herfor, samt i givet fald eventuelle usikkerheder der knytter sig hertil.
 - Overvåge virksomhedens forventninger til fremtiden (guidance) samt grundlaget herfor, usikkerheder og risici.
 - Overvåge virksomhedens skattepolitik.
 - Overvåge virksomhedens ESG rapportering, god selskabsledelse, interne kontroller, måltal for det underrepræsenterede køn og andre lovkrævede oplysninger afgivet i ledelsesberetningen eller på virksomhedens hjemmeside.
 - Overvåge overholdelse af andre regelsæt eller aftaler af finansiell karakter, som gælder for virksomheden.
 - Rapportering til bestyrelsen om revisionsudvalgets aktiviteter i forbindelse med behandling af års- og halvårsrapportering samt indrapportering af covenant rapporter til banker.
- Virksomhedens interne kontrolsystem og risikostyringssystemer:
 - Mindst en gang om året gennemgå og vurdere virksomhedens interne kontrolsystemer og risikostyringssystemer, ledelsens politikker og retningslinjer herfor samt overvågning heraf med henblik på at vurdere kontrollernes effektivitet og hensigtsmæssighed og/eller eventuelle svagheder, herunder:
 - Overvåge virksomhedens procedurer for forebyggelse, afsløring og rapportering af besvigelser.
 - Fremkomme med anbefalinger til bestyrelsen med henblik på udbedring af eventuelle mangler, svagheder m.v. i de interne kontroller i relation til besvigelser samt med henblik på at styrke selskabets procedurer for forebyggelse og afsløring af besvigelser.
 - Udarbejde henstillinger eller forslag til afhjælpning, hvis det vurderes, at der er mangler eller forbedringspunkter i virksomhedens organisering og ansvarsfordeling i regnskabsfunktionerne,
 - Indhente oplysninger fra direktionen om, hvorvidt kontrol- og risikostyringssystemer fungerer effektivt og hensigtsmæssigt.
 - Drøftelse med revisor om mangler og svagheder i virksomhedens interne kontrol- og risikostyringssystem.

- Overvåge redegørelsen i ledelsesberetningen eller på hjemmesiden om hovedelementerne i virksomhedens interne kontrol- og risikostyringssystemer.

5. Evaluering

En gang om året foretager revisionsudvalget en selvevaluering af revisionsudvalgets opfyldelse af de formål, pligter og ansvarsområder, som fremgår af bestyrelsens retningslinjer for revisionsudvalget.

6. Revurdering

Forretningsordenen revurderes efter behov, dog minimum en gang årligt.

Godkendt på bestyrelsesmøde d. d. 7. juni 2023