

Kommissorium for revisionsudvalget i ATP

1. Etablering og formål

- 1.1. Revisionsudvalget nedsættes i henhold til forretningsordenen for ATP's bestyrelse.
- 1.2. Formålet med revisionsudvalget er at forberede bestyrelsens arbejde med at overvåge og kontrollere forhold i relation til regnskabs- og revisionsforhold og forhold vedrørende intern kontrol og principper for risikostyring i ATP Koncernen, jf. lovgivningens krav om revisionsudvalg for virksomheder og koncerner underlagt tilsyn af Finanstilsynet og ATP's bestyrelses retningslinjer for revisionsudvalgets arbejde, som udtrykt i nærværende kommissorium, samt opgaver som ATP's bestyrelse i øvrigt ønsker udført af udvalget, jf. afsnit 5 nedenfor. Uddelegering til revisionsudvalget ændrer ikke bestyrelsens beføjelser eller ansvar.

2. Formelle rammer

- 2.1. Revisionsudvalget skal bestå af mindst tre medlemmer, som vælges af ATP's bestyrelse. Formanden for revisionsudvalget udpeges af ATP's bestyrelse og er ikke sammenfaldende med formanden for ATP's bestyrelse. Formanden leder revisionsudvalgets møder.
- 2.2. Den administrerende direktør, Chief Financial Officer (CFO), revisionschefen og ATP's eksterne revision står til rådighed for udvalget. Revisionsudvalget kan konkret beslutte, at øvrige ansatte i ATP og ATP's datterselskaber skal deltage i et revisionsudvalgsmøde under et eller flere angivne punkter på dagsordenen.
- 2.3. Udvalget er beslutningsdygtigt, når mindst tre medlemmer er til stede.
- 2.4. Revisionsudvalgets beslutninger træffes ved simpelt flertal. I tilfælde af stemmelighed har udvalgets formand den afgørende stemme.
- 2.5. Mindst ét medlem af revisionsudvalget skal være uafhængig af ATP. Endvidere skal mindst ét medlem af revisionsudvalget have kvalifikationer inden for regnskabsvæsen eller revision. Revisionsudvalget skal tilsammen have den fornødne viden inden for den finansielle sektor og de fornødne kvalifikationer og kompetencer til at forstå og overvåge ATP's risici.

3. Mødestruktur og frekvens

- 3.1. Møder afholdes så ofte, som formanden for revisionsudvalget finder det nødvendigt og som udgangspunkt fire gange årligt. Møderne afholdes som udgangspunkt fysisk men kan også afholdes ved anvendelse af digitale medier under hensyn til karakteren af emnerne til behandling og/eller, hvis fysisk afholdelse ikke er mulig. Emner kan behandles af revisionsudvalget på skriftligt grundlag, herunder ved e-mail og/eller via bestyrelsesportalen Admincontrol, i det omfang det er foreneligt med karakteren af det pågældende emne. Ved udsendelse af materiale til en skriftlig behandling angives en svarfrist. Ethvert medlem af revisionsudvalget kan inden for svarfristen forlange, at der finder en mundtlig drøftelse sted, eventuelt ved digitalt møde eller telefonkonference. Revisionsudvalgsmedlemmers svar skal bestå af en aktiv tilkendegivelse fra det enkelte udvalgsmedlem. Medlemmerne skal efterfølgende orienteres om den endelige beslutning, som er truffet skriftligt. Resultatet af den skriftlige behandling protokolleres på førstkommende ordinære revisionsudvalgsmøde. Protokollen skal indeholde medlemmernes tilkendegivelser.
- 3.2. Revisionsudvalget fastsætter et årshjul for sine faste opgaver. Årshjulet afstemmes med bestyrelsens årshjul.
- 3.3. Mindst en gang årligt afholder revisionsudvalget møder med henholdsvis ekstern og intern revision uden deltagelse af ledelsesrepræsentanter i ATP. For at sikre revisionsudvalgets uafhængighed og objektivitet bør udvalget derudover tilstræbe at have drøftelser på alle møder uden deltagelse af medlemmer af ledelsen, revisionschefen eller ekstern revision.
- 3.4. Revisionsudvalget forbereder bestyrelsens arbejde, og udvalgets møder afholdes så vidt muligt forud for bestyrelsesmøderne i ATP.
- 3.5. Udsendelse af dagsorden med relevant materiale sker så vidt muligt senest 7 dage inden mødets afholdelse.
- 3.6. Materiale til revisionsudvalget deles via bestyrelsesportalen Admincontrol. Det er muligt at downloade og printe materiale fra portalen. Hvis materiale downloades og/eller printes, skal det efter endelig behandling af materialet henholdsvis slettes og destrueres for at sikre, at uvedkommende ikke får adgang til eventuelle personoplysninger eller fortrolige oplysninger om ATP i materialet.
- 3.7. Revisionsudvalget fastlægger mindst en gang årligt datoer for møderne i den kommende 24 måneders periode.
- 3.8. Koncernjura varetager sekretariatsfunktionen for revisionsudvalget.

4. Inhabilitet

- 4.1. Et medlem må ikke være til stede under behandlingen af en sag, hvis der foreligger omstændigheder, der er egnede til at svække tilliden til medlemmets upartiskhed i sagen.
- 4.2. Et medlem har pligt til af egen drift at oplyse om forhold, der kan give anledning til habilitetstvivil.

5. Bemyndigelse og ressourcer

- 5.1. Revisionsudvalget refererer og indstiller til bestyrelsen.
- 5.2. Revisionsudvalget skal tilrettelægge sit arbejde med henblik på et effektivt samarbejde med ledelse og revision.
- 5.3. Revisionsudvalget er bemyndiget til:
 - 5.3.1. I nødvendigt og tilstrækkeligt omfang at indkalde til møder med og indhente oplysninger og assistance hos øvrige bestyrelsesmedlemmer, medlemmer af koncernledelsen, regnskabschef, intern revision, den eksterne revisor samt medarbejdere i ATP Koncernen,
 - 5.3.2. At foretage undersøgelser i samarbejde med ledelse og revision i relation til revisionsudvalgets opgaver,
 - 5.3.3. At indhente råd, vejledning og bistand fra eksterne juridiske rådgivere, regnskabsspecialister og andre rådgivere, hvor det skønnes nødvendigt for varetagelse af revisionsudvalgets opgaver,
 - 5.3.4. At udarbejde udkast til revisionsudvalgets kommissorium, herunder fastlægge mødestruktur samt planlægge og dokumentere udvalgets arbejde i løbet af året.

6. Opgaver

- 6.1. Revisionsudvalget har til opgave
 - 6.1.1. at underrette bestyrelsen om resultatet af den lovpligtige revision, herunder regnskabsaflæggelsesprocessen
 - 6.1.2. at overvåge regnskabsaflæggelsesprocessen og dermed føre tilsyn med grundlaget for og rigtigheden af de finansielle oplysninger i ATP's halvårs- og årsrapporter og fremsætte henstillinger eller forslag til at sikre integriteten.
Revisionsudvalget har i den forbindelse følgende konkrete opgaver:

- a. Revisionsudvalget skal vurdere retningslinjer og processer i forbindelse med regnskabsaflæggelsen. Som led heri drøfter revisionsudvalget organisering og modenhed af økonomifunktionen,
- b. Revisionsudvalget skal vurdere ledelsesberetningen samt gennemgå ledelsens regnskabsberetning forud for underskrivelsen, og
- c. Revisionsudvalget skal gennemgå væsentlige og risikofyldte områder, herunder:
 - Anvendt regnskabspraksis, væsentlige regnskabsprincipper og væsentlige ændringer hertil,
 - Væsentlige regnskabsmæssige estimater og skøn, inklusiv komplekse regnskabsmæssige posteringsregler,
 - Usædvanlige og væsentlige transaktioner,
 - Oplysningernes gennemsnitlighed og fuldstændighed,
 - Væsentlige efterposteringsregler foretaget af ledelsen efter statusdagen,
 - Transaktioner med nærtstående parter,
 - Usikkerheder og risici, inklusive dem som vedrører ledelsesberetningen, og
 - Forventet effekt af ny lovgivning, nye regler og kommende regnskabsstandarder.

6.1.3. at overvåge ATP's interne kontrolprocedurer og -system i forbindelse med regnskabsudarbejdelsen med henblik på vurdering af, om de fungerer effektivt til i al væsentlighed at sikre en korrekt finansiel regnskabsrapportering uden at krænke regnskabsaflæggelsens uafhængighed:

- a. Vurdere den complianceansvarliges rapportering inkl. DPO-rapportering i relation til intern kontrol og eventuelle svagheder heri,
- b. Vurdere den årlige rapportering vedr. ATP Koncernens whistleblowerordning,
- c. Vurdere procedurer og ledelsens retningslinjer/forretningsgange for forebyggelse og afsløring af besvigelser, og
- d. Vurdere redegørelsen i ledelsesberetningen om hovedelementerne i virksomhedens interne kontrol- og risikostyringssystemer, herunder hvorledes risici for fejl i regnskabet er afdækket med interne kontroller.

6.1.4. at overvåge ATP's risikostyringsprocesser, -metoder og -systemer med henblik på en vurdering af, om de fungerer effektivt til i al væsentlighed at sikre en fyldestgørende regnskabsrapportering.

- 6.1.5. at påtage sig opgaver, som ATP's bestyrelse ønsker udført af udvalget som forberedelse af bestyrelsens behandling, herunder gennemgang af relevante politikker, jf. revisionsudvalgets årshjul.
- 6.1.6. at fastsætte retningslinjer for whistleblowerordningen i ATP Koncernen, og konkret at træffe beslutning om, hvordan ATP skal reagere på en evt. anmeldelse.
- 6.1.7. at overvåge de revisionsmæssige handlinger og vurderinger, som ATP's eksterne og interne revision udfører i forbindelse med ATP's aflæggelse af årsrapporter, idet der tages hensyn til resultatet af seneste kvalitetskontrol af den eksterne revisionsvirksomhed. Revisionsudvalget har i den forbindelse følgende konkrete opgaver:
- a. Gennemgå revisionsaftalerne indgået med ekstern revision,
 - b. Gennemgå og vurdere revisionsstrategi og revisionsplan anlagt af ekstern revision,
 - c. Vurdere det af ekstern revision fastlagte væsentlighedsniveau,
 - d. Gennemgå revisionens resultater og rapportering, herunder eventuelle problemer, vanskeligheder og ledelsens reaktion herpå sammen med ekstern revision,
 - e. Overvåge at der sker passende opfølgning på væsentlige forhold og anbefalinger noteret af ekstern revision,
 - f. Vurdere ekstern revisions ressourcer og kompetencer, og
 - g. Gennemgå resultatet af den seneste kvalitetskontrol af ekstern revision udført af Revisortilsynet.
- 6.1.8. at overvåge og kontrollere den eksterne revisions uafhængighed og godkende revisors levering af andre ydelser end revision til ATP og de administrerede ordninger samt sikre overholdelse af, at der maksimalt købes ikke-revisionsydelser for op til 70 pct. af det ordinære årlige revisionshonorar. Revisionsudvalget har i den forbindelse følgende konkrete opgaver:
- a. Etablere en politik, der sikrer, at revisorlovens regler om uafhængighed ved godkendelse af ikke-revisionsmæssige ydelser og loft på disse ydelser overholdes med henblik på bestyrelsens godkendelse.
 - b. Årligt gennemgå politikken for udvalgets godkendelse af ikke-revisionsmæssige ydelser leveret af ekstern revision,
 - c. Løbende gennemgå og godkende både revisionsmæssige og ikke-revisionsmæssige ydelser leveret af ekstern revision i henhold til politikken, og

- d. 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.

6.1.9. at være ansvarlig for proceduren for udvælgelse og indstilling af valg af revisor:

- a. Revisionsudvalget skal 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 med henblik på godkendelse af repræsentantskabet.

6.1.10. Revisionsudvalget har følgende opgaver i forhold til overvågning af den interne revision:

- a. Rådgive bestyrelsen om udvælgelse, ansættelse og afskedigelse af revisionschefen samt vurdere den interne revisions budget og bemanning,
- b. Påse at der foreligger retningslinjer for intern revision, der er godkendt af bestyrelsen,
- c. Gennemgå og vurdere revisionsstrategi og revisionsplan forelagt af intern revision, som tillige udgør auditplan for den interne auditfunktion,
- d. Gennemgå revisionens resultater og rapportering, herunder eventuelle problemer, vanskeligheder og ledelsens reaktion herpå sammen med intern revision,
- e. Overvåge at der sker passende opfølgning på væsentlige forhold og anbefalinger noteret af intern revision,
- f. Vurdere intern revisions uafhængighed, objektivitet, ressourcer og kompetencer, og
- g. Afholde årlig evalueringssamtale mellem revisionsudvalgets formand og revisionschefen.

6.1.11. Ud over de ovenstående punkter kan bestyrelsen anmode revisionsudvalget om at løse konkrete ad hoc opgaver.

7. Rapportering

7.1. Formanden er ansvarlig for, at der føres referat fra revisionsudvalgets møder. Referatet skal indeholde mødedeltagernes tilkendegivelser på mødet. Snarest efter møderne udsendes et af formanden godkendt, foreløbigt referat. Det endelige referat underskrives af samtlige revisionsudvalgsmedlemmer. Underskrift kan ske digitalt efter Administrationens nærmere anvisning.

- 7.2. Referaterne udsendes til alle bestyrelsesmedlemmer, og formanden informerer bestyrelsen om udført arbejde og væsentlige konklusioner på førstkommende bestyrelsesmøde.

8. Evaluering

- 8.1. Revisionsudvalget gennemgår og vurderer årligt, og efter behov når det vurderes hensigtsmæssigt, at nærværende kommissorium for revisionsudvalget er ajourført og betryggende og foretager indstilling om ændringer heri til bestyrelsen.

Vedtaget af ATP's bestyrelse på bestyrelsesmødet den 20. juni 2024. Kommissoriet er gældende fra samme dato.

Torben M. Andersen
Bestyrelsesformand