

1. Formål og ansvarsområder

Revisionsudvalget er et udvalg under bestyrelsen, der er nedsat i overensstemmelse med forretningsordenen for bestyrelsen.

1.1. Opgaver

Det er revisionsudvalgets opgave at støtte bestyrelsen ved at:

- Overvåge den lovpligtige revision, herunder fremkomme med forslag til bestyrelsen vedrørende revisionsaftale og det tilhørende honorar. Desuden foretages evaluering af den eksterne revisions kvalifikation og uafhængighed herunder at drøfte planlægning af revision med den eksterne revision samt evaluere det udførte arbejde.
- Overvåge selskabets overholdelse af lovmæssige krav og myndighedskrav i forhold til selskabets års- og delårsrapporter og regnskabsaflæggelse samt interne kontrolsystemer.
- Overvåge selskabets finansielle risici, herunder forhold i relation til den af bestyrelsen fastlagte risikopolitik (finansielt/forretningsforhold).
- Overvåge regnskabsprocessen, herunder integriteten i selskabets års- og delårsrapporter, regnskabsaflæggelse og i selskabets interne regnskabs- og økonomikontrolsystemer.

Varetagelsen af disse ansvarsområder er beskrevet i dette kommissorium.

1.2. Afgrænsning

I forbindelse med varetagelsen af ansvarsområderne har revisionsudvalget ikke ansvaret for at planlægge eller udføre revision eller for at afgøre, om selskabets års- og delårsrapporter er fuldstændige og præcise, eller om de er i overensstemmelse med de gældende regnskabsprincipper. Disse opgaver forbliver ledelsens og revisionens ansvar.

Revisionsudvalget overtager ikke det ansvar, der påhviler direktionen eller bestyrelsen efter selskabsloven, aktieselskabsloven og anden relevant lovgivning.

Af egen drift kan udvalget alene rejse spørgsmål af regnskabs- og revisionsmæssig karakter. Bestyrelsen kan dog på ad hoc-basis beslutte at henlægge andre sager til behandling i udvalget.

1.3. Bemyndigelse

Revisionsudvalget har fuld bemyndigelse til at:

- Undersøge ethvert anliggende, som udvalget får kendskab til, med fuld adgang til alle selskabets protokoller, journaler, faciliteter og medarbejdere.
- Engagere eksterne juridiske konsulenter, regnskabskonsulenter eller andre konsulenter til at rådgive Revisionsudvalget.
- Anmode enhver af selskabets direktører eller medarbejdere, selskabets eksterne juridiske rådgivere og eksterne revisorer om, at deltage i et møde med Revisionsudvalgets eller at mødes med en eller flere af Revisionsudvalgets medlemmer eller konsulenter.

2. Organisation

2.1. Kommissorium

Dette kommissorium skal gennemgås minimum en gang om året af revisionsudvalget, og eventuelle forslag til ændringer skal forelægges bestyrelsen til godkendelse.

2.2. Medlemmer

Revisionsudvalget skal bestå af 3 medlemmer. Udvalget udpeges af bestyrelsen blandt bestyrelsesmedlemmerne på første bestyrelsesmøde efter generalforsamlingen for en periode, der udløber ved den efterfølgende generalforsamling.

Ud over revisionsudvalgets medlemmer har siulittaasoq for bestyrelsen til enhver tid ret til at deltage i revisionsudvalgets møder, uanset om siulittaasoq er medlem af revisionsudvalget eller ej.

Flertallet af medlemmerne skal være uafhængige, og mindst et af medlemmerne skal være regnskabskyndig og uafhængig. Ved regnskabskyndig forstås en videregående uddannelse inden for virksomhedsregnskab eller revision eller en mangeårig erfaring med regnskabsaflæggelse fra bestyrelses- eller direktionsposter.

Bestyrelsen udpeger udvalgets siulittaasoq.

2.3. Møder

Revisionsudvalget skal holde møde så ofte udvalget finder det passende, dog mindst fire gange om året. Endvidere skal revisionsudvalget afholde møde efter anmodning fra et medlem af revisionsudvalget, direktionen, økonomidirektøren eller den eksterne revision.

Møder skal indkaldes ved udsendelse af mødeindkaldelse med mindst otte dages varsel til alle medlemmer af revisionsudvalget, og sådan mødeindkaldelse skal indeholde dagsorden for det pågældende møde. Alt skriftligt materiale vedrørende de enkelte dagsordenspunkter skal så vidt muligt fremsendes til medlemmerne sammen med mødeindkaldelsen.

Under særlige omstændigheder kan revisionsudvalget træffe beslutning på grundlag af en skriftlig procedure. Den foreslåede beslutning fremsendes til medlemmerne. Siulittaasoq søger derefter at få en skriftlig, mundtlig eller elektronisk fremsendt udtalelse fra alle udvalgsmedlemmer og sørger for, at beslutningen bliver indført i forhandlingsprotokollen.

Direktionen og økonomidirektøren deltager på møderne. Dog kan revisionsudvalgets formand beslutte, at et møde eller dele af et møde holdes uden direktionens og økonomidirektørens deltagelse, såfremt det skønnes hensigtsmæssigt.

Revisionsudvalget skal sammen med den øvrige bestyrelse - mindst én gang årligt - mødes med den eksterne revision, uden at direktionen eller andre medlemmer af den daglige ledelse er til stede.

2.4. Beslutningsdygtighed mv.

Et flertal af revisionsudvalgets medlemmer udgør et beslutningsdygtigt antal.

Alle revisionsudvalgets beslutninger træffes af et flertal af de af udvalgets medlemmer, der er til stede på et behørigt indkaldt og afholdt møde, dog under hensyntagen til de i dette kommissorium angivne undtagelser herfor.

Enhver afgørelse eller beslutning truffet af revisionsudvalget, der udformes skriftligt og underskrives af alle medlemmer, er fuldt ud lige så gyldig som en afgørelse eller beslutning truffet på et behørigt indkaldt og afholdt møde.

2.5. Referat

Der skal føres referat af alle revisionsudvalgets møder med henblik på at dokumentere revisionsudvalgets varetagelse af sine ansvarsområder. Såfremt et udvalgsmedlem, direktionen eller økonomidirektøren er

uenige i udvalgets beslutning, er denne berettiget til at forlange sin indsigelse ført til protokol. Eventuelle kommentarer til eller indsigelser mod referatets affattelse skal sendes til siulittaasq for udvalget og direktionen senest 7 dage efter udvalgets modtagelse af udkast til referat.

2.6. Rapportering til bestyrelsen

Revisionsudvalget skal løbende informere bestyrelsen om drøftelser og fremsende indstillinger til bestyrelsen. Endvidere skal bestyrelsen have tilsendt godkendte mødereferater, jf. ovenfor, ligesom alt materiale forelagt for eller udarbejdet af revisionsudvalget skal stilles til bestyrelsesmedlemmernes rådighed efter anmodning.

2.7. Honorar til revisionsudvalgets medlemmer

Honorar følger aktionærens honorarpolitik, som ikke omfatter særskilt honorering af medlemskab af revisionsudvalget. Undtaget herfra er, at udvalgets siulittaasq honoreres på niveau med bestyrelsens siulittaasup tullia, såfremt postensom siulittaasq for udvalget varetages af et menigt medlem af bestyrelsen.

Selskabet refunderer medlemmers eventuelle direkte udgifter ved deltagelse i revisionsudvalgets arbejde, herunder eventuelle rejse- og opholdsudgifter, i henhold til gældende retningslinjer.

3. Ansvarsområder

Revisionsudvalgets primære ansvarsområder omfatter:

3.1. Ekstern revision

Revisionsudvalget skal stille forslag til bestyrelsen om valg af ekstern revision på generalforsamlingen.

Revisionsudvalget skal fremkomme med forslag til revisionsaftalen med det tilhørende honorar, og skal føre tilsyn med og evaluere den eksterne revisions arbejde.

Mindst en gang om året skal revisionsudvalget foretage en konkret og kritisk vurdering af den eksterne revisions uafhængighed.

Revisionsudvalget skal foretage en årlig gennemgang af den eksterne revisions præstation.

Revisionsudvalget skal føre tilsyn med og godkende direktionens anvendelse af den eksterne revision til ikke-revisionsrelaterede ydelser samt honoraret for disse ydelser.

3.2. Selskabets overholdelse af lovmæssige krav og myndighedskrav

Revisionsudvalget skal med jævne mellemrum på oplæg fra direktionen gennemgå indvirkningen - hvis dette anses for at være vigtigt for selskabet - af nye eller foreslåede lovgivningsmæssige og regnskabsmæssige initiativer på selskabets årsregnskab og andre offentliggjorte oplysninger. Som grundlag for revisionsudvalgets gennemgang er det direktionens ansvar løbende at holde revisionsudvalget informeret om nye eller foreslåede lovgivningsmæssige initiativer, ændringer i regnskabsstandarder og sådanne andre forhold, der kan have betydning for selskabet.

Revisionsudvalget skal gennemgå eventuel korrespondance med eller andre aktiviteter iværksat af tilsynsmyndigheder, selvstyre eller statslige organer og eventuelle klager fra medarbejdere eller offentliggjorte rapporter, der giver anledning til bekymring vedrørende selskabets årsregnskabs-, regnskabsførelses- eller revisionsmæssige anliggender.

3.3. Finansielle risici

Revisionsudvalget skal med jævne mellemrum gennemgå selskabets beskrivelse af de væsentligste finansielle og forretningsmæssige risici, herunder kontroller, forsikringer og andre foranstaltninger, der er iværksat for at overvåge eller reducere risiciene.

3.4. Regnskabsaflæggelse

Revisionsudvalget skal gennemgå direktionens forslag til års- og delårsrapporter, forinden der sker forelæggelse for bestyrelsen. Ved gennemgang af årsrapporten deltager den eksterne revision.

Revisionsudvalget skal, evt. på basis af udkast til revisionsprotokollat, drøfte resultat af den årlige revision og eventuelle andre anliggender, der skal kommunikeres til revisionsudvalget af de eksterne revisorer i overensstemmelse med de gældende revisionsprincipper og gældende lovgivning.

Revisionsudvalget skal overvåge og rapportere til bestyrelsen om regnskabspraksis på væsentlige områder, regnskabsmæssige skøn, transaktioner med nærtstående parter samt usikkerheder og risici i årsresultatet, herunder også i relation til forventningerne.

Revisionsudvalget skal gennemgå ledelsens regnskabserklæring forud for dennes underskrivelse, herunder vurdere eventuelle særlige ikke-standardforhold, væsentlige korrigerede og ikke-korrigerede fejl, samt hvorvidt ledelsens regnskabserklæring dækker alle væsentlige forhold. Revisionsudvalget skal endvidere fremkomme med forslag til yderligere forhold, der skal medtages i ledelsens regnskabserklæring.

3.5. Interne kontroller

Direktionen skal med jævne mellemrum rapportere til revisionsudvalget om eventuelle betydelige mangler i udformningen eller driften af selskabets interne regnskabskontroller, væsentlige svagheder i de interne regnskabskontroller og eventuelle besvigelser (uanset væsentlighed) forbundet med personer, der har en vigtig rolle i de interne regnskabskontroller, samt eventuelle væsentlige ændringer i de interne regnskabskontroller implementeret af ledelsen i løbet af selskabets seneste regnskabsperiode.

Revisionsudvalget skal mindst en gang årligt indstille til bestyrelsen, hvorvidt der skal etableres en intern revision til understøttelse og kontrol af selskabets interne kontrol- og risikostyringssystemer.

3.6. Gennemgang af revisionsprotokol mv.

Revisionsudvalget skal gennemgå den eksterne revisions overordnede strategi for, omfang af og planer for revisionen.

Revisionsudvalget skal gennemgå den eksterne revisions revisionsprotokol samt væsentlige management letters og/eller uddrag heraf i samarbejde med den eksterne revision og drøfte større problemer eller vanskeligheder, som revisionen måtte være stødt på under revisionsarbejdet. Gennemgangen skal omfatte behandling af eventuelle problemer man er stødt på under revisionsarbejdet, herunder eventuelle begrænsninger i aktiviteterens omfang eller i adgangen til nødvendige oplysninger, eventuelle uoverensstemmelser med ledelsen om de gældende regnskabsprincipper og andre anliggender, væsentlige korrektioner i årsregnskabet anbefalet af den eksterne revision samt korrektioner, der blev foreslået, men afvist.

Revisionsudvalget skal overvåge ledelsens opfølgning på den eksterne revisions konklusioner og anbefalinger.

3.7. Andre emner

Revisionsudvalget skal varetage eventuelle andre støtteopgaver som bestyrelsen til enhver tid måtte henlægge til udvalget.

4. Offentliggørelse

Dette kommissorium skal offentliggøres på selskabets hjemmeside.

Vedtaget på bestyrelsesmøde i Tusass A/S, 9. April 2024

Underskrifterne i dette dokument er juridisk bindende. Dokumentet er underskrevet med Addo Sign sikker digital underskrift.
Underskrivers identitet er fysisk registreret i det elektroniske PDF dokument og vist herunder.
Alle tider er angivet i Universaltid (UTC).

Underskrivere

| | |
|--|--|
|   Kim Kyllsbech Larsen 7608857d-651c-4908-9dfd-65ba46d020ed 2024-06-28 18:47:54Z |   Ulrik Blidorf Formand d4613446-8731-4c7a-a66f-6a282cf9ea89 2024-06-28 18:52:21Z |
|   Paneeraq Antoinethe Olsen f367f1e3-efb6-4860-be82-bd21f369b224 2024-06-28 19:15:06Z |   Maja Mathilde Motzfeldt-Haahr 2b905542-aa82-485f-8d89-b28fae35a929 2024-06-29 01:02:14Z |
|   Lars Holm Hansen 5460cf6f-7ca0-4489-82d6-5c0f8f85cf91 2024-06-29 11:48:50Z |   Benedikta Kristina Naamansen 8680745e-a944-4b38-8e6b-77cf80e2780c 2024-06-30 22:43:10Z |
|   Egalunnguaq Abel Kristiansen 413b8112-8683-4f89-8205-d1a486667676 2024-07-01 09:47:02Z |   Kim Hammond Zinck Afdelingschef Transmission 803c4ce4-35ac-40aa-9436-44c5d3a4d9c4 2024-07-01 11:44:14Z |



Dokumentet er underskrevet digitalt med Addo Sign sikker signeringsservice. Signeringsbeviserne i dokumentet er sikret og valideret ved anvendelse af den matematiske hashværdi af det originale dokument. Dokumentet er låst for ændringer og tidsstempelt med et certifikat fra en betroet tredjepart. Alle kryptografiske signeringsbeviser er indlejret i PDF dokumentet, i tilfælde af de skal anvendes til validering i fremtiden.

Sådan verificeres dokumentets ægthed
Dokumentet er beskyttet med Adobe CDS certifikat. Når dokumentet åbnes i Adobe Reader, vil det fremstå som være underskrevet med Addo Sign signeringsservice.

Underskrifterne i dette dokument er juridisk bindende. Dokumentet er underskrevet med Addo Sign sikker digital underskrift.
Underskrivers identitet er fysisk registreret i det elektroniske PDF dokument og vist herunder.
Alle tider er angivet i Universaltid (UTC).

Dokumenter i transaktionen

| | |
|--|--|
| Tusass Vederlagspolitik for bestyrelse og direktion 2022 - KAL.pdf | SHA256: |
| Kommissorium-for-Revisionsudvalget-2024.pdf | SHA256: 1b720c7ef80a1ab227e0a0e090b328f9cea3348e95d23b4d430f0dbfbd58a681 |
| Tusass Vederlagspolitik for bestyrelse og direktion 2022 - DA.pdf | SHA256: |
| Prokuraregler_Tusass_juni2024.pdf | SHA256: cdb2f3859689f8688f55d0d426d4dc3555be9fead26339d2c334b320ef428545 |
| Retningslinjer for god selskabsledelse_2023.pdf | SHA256: 2b92db1c57f4976f4431b92a7e939fba7da5b085daabc01b27977ffd862fbc98 |
| BM2024-03 Konstituerende bestyrelsesmøde Referat.pdf | SHA256: |
| Bestyrelsens forretningsorden 2024.pdf | SHA256: 9c9d98cabae58a098379a236445e14f37a0b05598f9845c2ce24c42e9468511d |
| BM2024-2 Referat.pdf | SHA256: 051f242e82ef1262df8c58f2c97e2cf598dfd0208ae97a574bd2daf334d12214 |
| Bestyrelsens administrative retningslinjer 2024 June.pdf | SHA256: |

Addo Sign identifikationsnummer: 6c90b7c7-c063-4b69-a2fc-4d65261c4f62



Dokumentet er underskrevet digitalt med Addo Sign sikker signeringsservice. Signeringsbeviserne i dokumentet er sikret og valideret ved anvendelse af den matematiske hashværdi af det originale dokument. Dokumentet er låst for ændringer og tidsstempelt med et certifikat fra en betroet tredjepart. Alle kryptografiske signeringsbeviser er indlejret i PDF dokumentet, i tilfælde af de skal anvendes til validering i fremtiden.

Sådan verificeres dokumentets ægthed
Dokumentet er beskyttet med Adobe CDS certifikat. Når dokumentet åbnes i Adobe Reader, vil det fremstå som være underskrevet med Addo Sign signeringsservice.