

KOMMISSORIUM FOR REVISIONS- OG RISIKOKOMITÉEN I ØRSTED A/S

1. Oprettelse og formål

Revisions- og Risikokomitéen ('Komitéen') er en komité under bestyrelsen i Ørsted A/S ('Selskabet'), der er oprettet i overensstemmelse med pkt. 7.10 i forretningsordenen for bestyrelsen.

Komitéen forbereder bestyrelsens arbejde og udarbejder anbefalinger til bestyrelsen om revisions- og risikoforhold.

Komitéens primære ansvarsområde er at støtte bestyrelsen i dens tilsyn med:

- Integriteten i Selskabets årsrapport og regnskabsaflæggelse samt i de interne regnskabs- og økonomistyringssystemer.
- Integriteten i Selskabets bæredygtighedsrapportering, præsentation heraf i årsrapporten og de interne kontroller for ikke-finansielle data.
- Selskabets overholdelse af lov- og myndighedskrav vedrørende Selskabets årsrapport og regnskabsaflæggelse, interne kontrolsystemer, herunder Selskabets kontrolprocedurer i forbindelse med offentliggørelse.
- Godkendelse af de interne og eksterne koncernrevisionsstrategier.
- Intern Revisions kommissorium, det interne revisionsbudget og evaluering af Intern Revisions kvalifikationer, performance og uafhængighed.
- Indstilling af eksterne revisorer.
- Indgåelse af engagementsaftaler med de eksterne revisorer og evaluering af de eksterne revisorers kvalifikationer, performance og uafhængighed, herunder arten og omfanget af tilladte ikke-revisionsrelaterede ydelser.
- Overvågning af Selskabets potentielle og nye risici, herunder forhold i relation til risikopolitikken, der fastlægges af bestyrelsen (finansielt/med hensyn til forretningsforbindelser), og it-sikkerhedsrisici.
- Gennemgang af Selskabets årlige finansieringsplan.
- Varetagelse af de øvrige ansvarsområder, der beskrives i dette kommissorium.

Komitéens ansvarsområder beskrives nærmere i afsnit 3 nedenfor.

2. Organisation

2.1 Kommissorium

Dette kommissorium skal gennemgås af Komitéen mindst én gang årligt, og eventuelle forslag til ændringer skal forelægges bestyrelsen til godkendelse.

2.2 Medlemmer og sammensætning

Komitéen består af tre-fire medlemmer, der udpeges af bestyrelsen.

Komitéens medlemmer udpeges blandt bestyrelsens medlemmer på det første bestyrelsesmøde efter den ordinære generalforsamling for en periode, der udløber ved den efterfølgende ordinære generalforsamling.

Bestyrelsen udpeger formanden for Komitéen. Bestyrelsesformanden kan ikke fungere som formand for Komitéen.

Medlemmer kan til enhver tid afsættes af bestyrelsen. Hvis et medlem udtræder af bestyrelsen, skal det pågældende medlem også udtræde af Komitéen.

Hvis et medlem udtræder af bestyrelsen eller Komitéen midt i en valgperiode, udpeges et nyt medlem til erstatning for det afgående medlem på det første bestyrelsesmøde efter det pågældende medlems udtræden.

Komitéens medlemmer skal leve op til de fastsatte krav til erfaring og ekspertise i overensstemmelse med de gældende lovmæssige anbefalinger eller andre relevante forhold, så Komitéen som helhed besidder den nødvendige kompetence.

Flertallet af Komitéens medlemmer skal være uafhængige. Bestyrelsen afgør, om Komitéens medlemmer kan anses for at være uafhængige. Endvidere skal mindst ét af Komitéens uafhængige medlemmer være ekspert i de finansielle, regnskabs- og revisionsmæssige aspekter ved selskaber, hvis aktier er optaget til handel på et reguleret marked, og Komitéens medlemmer skal tilsammen have de nødvendige brancherelevante kompetencer.

2.3 Møder

Komitéen afholder mindst fire årlige møder. Endvidere skal Komitéen afholde møde efter anmodning fra et medlem af Komitéen, koncernøkonomidirektøren eller de interne eller eksterne revisorer.

Senest på det sidste møde i Komitéen hvert år forelægger direktionen en oversigt over de forventede møder og dagsordenspunkter for hvert møde i det kommende år til behandling i Komitéen.

Møder indkaldes af formanden for Komitéen med et varsel på mindst syv dage. Konkret sender formanden en mødeindkaldelse bilagt dagsordenen for det pågældende møde til alle Komitéens medlemmer. Alt skriftligt materiale vedrørende dagsordenspunkterne fremsendes så vidt muligt til medlemmerne sammen med indkaldelsen.

I det omfang det måtte være nødvendigt, kan formanden for Komitéen indkalde til møder med kortere varsel.

Formanden for Komitéen har bemyndigelse til at afgøre, om telefonisk deltagelse i de enkelte møder i Komitéen er tilladt.

Under særlige omstændigheder kan Komitéen vedtage en beslutning på grundlag af en skriftlig procedure. Den foreslåede beslutning fremsendes til Komitéens medlemmer. Formanden søger derefter at indhente en skriftlig, mundtlig eller elektronisk fremsendt udtalelse fra alle Komitéens medlemmer og sørger for, at beslutningen indføres i protokollen.

Koncernøkonomidirektøren deltager i møderne. Dog kan formanden for Komitéen beslutte, at et møde skal afholdes uden koncernøkonomidirektørens deltagelse, hvis det skønnes hensigtsmæssigt.

Bestyrelsesformanden er til enhver tid berettiget til at deltage i Komitéens møder, uanset om bestyrelsesformanden er medlem af Komitéen eller ej.

Komitéen skal – sammen med den øvrige bestyrelse – mødes med de interne og eksterne revisorer mindst én gang om året, uden at koncernøkonomidirektøren (eller andre medlemmer af direktionen) er til stede.

2.4 Beslutningsdygtighed – Gyldige beslutninger

Komitéen er beslutningsdygtig, når over halvdelen af dens medlemmer er til stede.

Alle beslutninger i Komitéen træffes med simpelt flertal.

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

2.5 Mødereferat

Der skal føres referat af alle Komitéens møder med henblik på at dokumentere Komitéens varetagelse af sine ansvarsområder. Udkast til referat sendes til godkendelse hos Komitéens formand og koncernøkonomidirektøren senest ti arbejdsdage efter et møde. Mødereferatet skal godkendes senest på Komitéens næste møde. Det godkendte mødereferat sendes til alle bestyrelsesmedlemmer, den administrerende direktør, koncernøkonomidirektøren, den interne revisionschef og de eksterne revisorer og opbevares derefter sammen med Selskabets protokoller og journaler.

2.6 Rapportering til bestyrelsen

Komitéen skal løbende informere bestyrelsen om drøftelser og fremsætte anbefalinger til bestyrelsen. Endvidere skal bestyrelsen have tilsendt godkendte mødereferater, jf. afsnit 2.5. Alt materiale, der har været forelagt for eller er udarbejdet af Komitéen, skal stilles til bestyrelsesmedlemmernes rådighed efter anmodning.

Reglerne om medlemmernes arbejde i bestyrelsen, herunder reglerne i forretningsordenen for bestyrelsen om tavshedspligt og opbevaring af materiale (pkt. 5 i forretningsordenen), gælder også for deres arbejde i Komitéen.

2.7 Honorar til Komitéens medlemmer

Alle medlemmer af Komitéen modtager et årligt honorar, der godkendes af generalforsamlingen.

3. Ansvarsområder

Komitéens primære ansvarsområder omfatter:

3.1 Aftaler med eksterne revisorer

Komitéen afgiver en skriftlig indstilling til bestyrelsen om valg af eksterne revisorer. Hvis indstillingen godkendes af bestyrelsen, forelægges den for generalforsamlingen til beslutning.

Komitéen overvåger og evaluerer de eksterne revisorer og anbefaler om nødvendigt bestyrelsen at udskifte de eksterne revisorer. I tilfælde af de eksterne revisorers fratræden skal Revisions- og Risikokomitéen undersøge de forhold, der fører til deres fratræden.

For så vidt angår de eksterne revisorer gennemgår Komitéen revisionsaftalen og de eksterne revisorers honorar for deres revisionsydelser og afgiver sin indstilling til bestyrelsen. I forhold til andre ydelser, som de eksterne revisorer leverer til Ørsted, har Komitéen enebeføjelse til at godkende honorarer for væsentlige og tilladte ikke-revisionsrelaterede ydelser og levering af ikke-tilladte ydelser.

3.2 Vurdering af de eksterne revisorers uafhængighed, performance og kvalifikationer

Mindst én gang årligt skal Komitéen drøfte og kontrollere de eksterne revisorers uafhængighed.

Komitéen skal foretage en årlig gennemgang af Selskabets eksterne revisorers performance og kvalifikationer, herunder koordinering af revisionsarbejdet med Intern Revision og resultaterne af de eksterne revisorers seneste kvalitetskontrol. I forbindelse med denne gennemgang skal Komitéen rådføre sig med direktionen. Komitéen skal sikre overholdelse af rotationsprincippet, dvs. rotation af den ansvarlige partner hos den eksterne revisor, samt sikre rotation af revisionsfirmaer, i overensstemmelse med gældende love og regler.

3.3 Intern Revision

Intern Revision leverer risikobaseret og objektiv sikkerhed, rådgivning og indsigt gennem en systematisk og disciplineret tilgang til at evaluere og forbedre effektiviteten af risikostyrings-, kontrol- og ledelsesprocesser.

For at sikre at den interne revisionsfunktion arbejder uafhængigt af direktionen, refererer den interne revisionschef funktionsmæssigt til Komitéens formand og administrativt til den administrerende direktør. Endvidere godkender Komitéen kommissorium, årlig koncernrevisionsstrategi og budget.

Komitéen har til opgave at overvåge direktionens opfølgning på konklusionerne og anbefalingerne fra Intern Revision.

Komitéen skal foretage en årlig gennemgang af behovet for intern revision og udarbejde indstillinger til bestyrelsen. Komitéen udarbejder også anbefalinger til bestyrelsen om udvælgelse, ansættelse og afskedigelse af den interne revisionschef. Komitéens formand godkender årligt vederlaget til den interne revisionschef.

3.4 Vurdering af Intern Revisions kvalifikationer, performance og uafhængighed

Komitéen skal drøfte Intern Revisions uafhængighed mindst én gang om året, og hvis Komitéen træffer beslutning herom, skal Komitéen tage de fornødne skridt til at kontrollere Intern Revisions uafhængighed.

Komitéen skal årligt gennemgå Intern Revisions performance og kvalifikationer. Komitéen overvåger eksterne uafhængige vurderinger af Intern Revisions effektivitet.

3.5 Interne kontroller

Direktionen skal med jævne mellemrum rapportere til Komitéen om eventuelle væsentlige mangler i udformningen eller udførelsen af Selskabets interne kontroller i forbindelse med regnskabsaflæggelsen, væsentlige svagheder i de interne kontroller i forbindelse med regnskabsaflæggelsen og eventuelle besvigelser (uanset væsentlighed) i relation til personer, der har en vigtig rolle i de interne kontroller i forbindelse med regnskabsaflæggelsen, samt eventuelle væsentlige ændringer i de interne kontroller i forbindelse med regnskabsaflæggelsen, der er implementeret af direktionen i løbet af Selskabets seneste regnskabsaflæggelsesperiode.

3.6 Selskabets compliance-forhold

Komitéen skal med jævne mellemrum gennemgå påvirkningen – hvis den vurderes at være vigtig for Selskabet – af nye eller foreslåede lovgivningsmæssige og regnskabsmæssige initiativer på Selskabets årsrapport og andre offentliggjorte oplysninger. Komitéen skal ligeledes med jævne mellemrum gennemgå Selskabets foranstaltninger og procedurer til forebyggelse af svig.

3.7 Forhold vedrørende finansielle, forretningsmæssige og forsikringsbare risici

Komitéen skal med jævne mellemrum gennemgå Selskabets beskrivelse af de væsentligste finansielle, ikke-finansielle, it-sikkerhedsmæssige og forsikringsbare risici, herunder kontroller og afhjælpningsforanstaltninger, der er iværksat for at reducere disse risici.

3.8 Ikke-revisionsrelaterede ydelser

Komitéen skal godkende den eksterne revisors ikke-revisionsrelaterede ydelser og honoraret for disse ydelser baseret på en vurdering af trusler mod uafhængigheden. Det kan ske ved Komitéens godkendelse af et årligt aftalebrev mellem Selskabet og de eksterne revisorer, der indeholder en liste over godkendte typer af ikke-revisionsrelaterede ydelser og vilkårene for honoraret for disse ydelser.

3.9 Gennemgang af årsrapporten

Komitéen skal sammen med de eksterne revisorer gennemgå de finansielle oplysninger i Selskabets årsrapport til aktionærerne.

Komitéen skal drøfte resultatet af den årlige revision udført af de eksterne revisorer og eventuelle andre forhold, der skal kommunikeres til Komitéen af de eksterne revisorer i overensstemmelse med gældende revisionsstandarder og lovgivning.

Komitéen har ikke selv ansvaret for at planlægge eller udføre revisionen eller for at afgøre, om Selskabets årsrapport er fuldstændig og præcis, eller om den er i overensstemmelse med de gældende regnskabsprincipper. Disse opgaver påhviler stadig direktionen og revisorerne. Komitéen har imidlertid det direkte ansvar for tilsynet med revisorerne og for at løse eventuelle uoverensstemmelser, der måtte opstå mellem direktionen og revisorerne.

Forud for godkendelsen af årsrapporten skal Komitéen overvåge og rapportere til bestyrelsen om regnskabspraksis på de væsentligste områder, regnskabsmæssige skøn, transaktioner med nærtstående parter samt usikkerheder og risici i forhold til årets resultat, herunder også i relation til forventningerne.

3.10 Gennemgang af bæredygtighedsrapport

Komitéen overvåger Selskabets bæredygtighedsrapportering, herunder de strategiske indsatsområder. Endvidere overvåger Komitéen eventuel rapportering om arbejde udført i tilknytning hertil af eksterne eller interne revisorer.

3.11 Gennemgang af revisionsprotokoller

Komitéen skal gennemgå de eksterne og interne revisorers overordnede strategi for, omfang af og planer for deres revision.

Komitéen skal gennemgå de eksterne og interne revisorers revisionsprotokoller i samarbejde med de eksterne og interne revisorer og drøfte større problemer eller vanskeligheder, som revisorerne måtte være stødt på i forbindelse med revisionen. Gennemgangen skal omfatte behandling af eventuelle problemer, som revisorerne måtte være stødt på i forbindelse med revisionen, herunder eventuelle begrænsninger i aktiviteternes omfang eller i adgangen til nødvendige oplysninger, eventuelle uoverensstemmelser med direktionen om de gældende regnskabsprincipper og andre anliggender, væsentlige korrektioner til årsrapporten, som er anbefalet af de eksterne revisorer, samt foreslåede, men afviste korrektioner.

3.12 Etablering af whistleblower-procedurer

Komitéen skal etablere procedurer for modtagelse, opbevaring og behandling af klager, der modtages af Selskabet i relation til regnskabsførelse, interne finansielle kontroller, regnskabsaflæggelse eller regnskabsmæssige anliggender samt fortrolige, anonyme henvendelser fra medarbejdere i Selskabet angående tvivlsomme regnskabs- eller revisionsmæssige anliggender eller anliggender i relation til regnskabsaflæggelsen.

3.13 Gennemgang af overholdelse af lov- og myndighedskrav

Komitéen skal med jævne mellemrum gennemgå eventuel korrespondance med eller andre aktiviteter iværksat af tilsynsmyndigheder eller statslige organer og eventuelle klager fra medarbejdere eller offentliggjorte rapporter, der giver anledning til bekymring vedrørende Selskabets årsrapport eller regnskabs- eller revisionsmæssige forhold.

3.14 Datterselskaber

Komitéen overvåger på koncernniveau sammensætning, opgaver og generelle kompetencer i andre revisionskomitéer i Ørsted for at sikre konstruktiv dialog og samarbejde.

3.15 Adgang til journaler, konsulenter og andre

Komitéen har fuld adgang til:

- at undersøge ethvert forhold, som Komitéen får kendskab til, med fuld adgang til alle Selskabets protokoller, journaler, faciliteter og medarbejdere,
- at engagere eksterne juridiske rådgivere, regnskabskonsulenter eller andre konsulenter til at rådgive Komitéen,
- at anmode enhver af Selskabets direktører eller medarbejdere, Selskabets eksterne juridiske rådgivere, de eksterne og interne revisorer om at deltage i et møde med Komitéen eller at mødes med en eller flere af Komitéens medlemmer eller konsulenter.

4. Uddelegering af ansvarsområder

Komitéen skal også varetage eventuelle andre opgaver i relation til revisions- og risikomæssige forhold, som bestyrelsen til enhver tid måtte uddelegere til Komitéen.

I det omfang Komitéens medlemmer anmoder om det, bistås Komitéen af Selskabets organisation, herunder bestyrelsessekretariatet, ved udarbejdelse af materiale til Komitéen og bestyrelsen.

5. Offentliggørelse

Kommissoriet offentliggøres på Selskabets hjemmeside sammen med:

- (i) En beskrivelse af Komitéens væsentligste aktiviteter i årets løb og antallet af afholdte møder.
- (ii) Navnene på Komitéens medlemmer.
- (iii) Navnet på Komitéens formand.
- (iv) Oplysning om, hvilke medlemmer der er Komitéens uafhængige medlemmer.
- (v) Oplysning om, hvilke medlemmer der har viden om og erfaring med regnskabs- eller revisionsmæssige forhold, og en angivelse af, at Komitéens medlemmer tilsammen har de kompetencer, der er relevante for Selskabet.

Godkendt af bestyrelsen den 28. november 2019.