

**Kommissorium for revisionsudvalget i  
Fast Ejendom Danmark A/S, CVR. nr. 28 50 09 71**

**1. Præambel**

- 1.1. Bestyrelsen for Fast Ejendom Danmark A/S har besluttet, at den samlede bestyrelse skal fungere som revisionsudvalg ("udvalget").
- 1.2. Udvalgets ansvarsområder og kompetence fastlægges i nærværende kommissorium. Kommissoriet gennemgås og ajourføres mindst en gang årligt af bestyrelsen.
- 1.3. Udvalget skal sikre en åben dialog mellem den eksterne revision, økonomifunktionen og den daglige ledelse.

**2. Medlemmer**

- 2.1. Udvalget udgøres af den samlede bestyrelse. Udvalgets formand udpeges af bestyrelsen.
- 2.2. Mindst et af medlemmerne skal være uafhængig af selskabet og have kvalifikationer indenfor regnskabsvæsen eller revision.
- 2.3. Medlemmerne af udvalget skal tilsammen have en opdateret indsigt i og erfaring med børsnoterede virksomheders finansielle forhold samt regnskabs- og revisionsforhold.
- 2.4. Flertallet af revisionsudvalgets medlemmer skal være uafhængige.

### **3. Møder**

- 3.1. Udvalgets møder afholdes i forbindelse med bestyrelsens møder mindst fire gange årligt.
- 3.2. Udvalgets formand godkender indkaldelse og dagsorden for udvalgmøderne. Medlemmerne er berettiget til at komme med forslag til punkter, der ønskes medtaget på dagsordenen.
- 3.3. Udvalget kan indkalde medarbejdere og/eller sagkyndige specialister til sine møder.
- 3.4. Den eksterne revisor deltager efter anmodning fra udvalget.
- 3.5. Mindst én gang om året mødes revisionsudvalget med den eksterne revisor uden deltagelse af den daglige ledelse.
- 3.6. Møder i revisionsudvalget er underlagt samme fortrolighedsbestemmelser, som gælder for bestyrelsesmøder.

### **4. Beføjelser**

- 4.1. Bestyrelsen bemyndiger revisionsudvalget til at:
  - 4.1.1. Gennemgå, undersøge og vurdere ethvert forhold, inden for kommissoriet.
  - 4.1.2. Indhente nødvendig information fra medarbejderne og de eksterne revisorer.
  - 4.1.3. Indhente råd, vejledning og bistand fra eksterne rådgivere, når det skønnes nødvendigt eller hensigtsmæssigt for varetagelse af udvalgets opgaver.

### **5. Opgaver**

- 5.1. Regnskabsaflæggelsesprocessen
  - 5.1.1. Overvåge og vurdere den finansielle rapportering, herunder ledelsesberetningen, der gives i perioderapporter, årsrapport, prospekter, website m.v. med henblik på at sikre, at den er dækkende og giver et retvisende billede.

- 5.1.2. Indstille retningslinjer af væsentlig betydning for regnskabsaflæggelsesprocessen til bestyrelsens godkendelse.
- 5.1.3. Vurdere væsentlige retningslinjer, forretningsgange og rapportering i forbindelse med regnskabsaflæggelsen.
- 5.1.4. Overvåge overholdelsen af gældende lovgivning.
- 5.1.5. Vurdere den anvendte regnskabspraksis, ikke korrigerede fejl og regnskabsmæssige skøn.
- 5.1.6. Vurdere budgetproceduren, budgetter og forudsætninger samt udmeldinger om forventninger til fremtiden.
- 5.1.7. Vurdere ledelsens opfølgning på planer, budgetter m.v., herunder afvigelser og begrundelser herfor.
- 5.1.8. Vurdere virksomhedens pengestrømme, likviditet og finansieringsforhold.
- 5.1.9. Overvåge, hvorvidt going concern - forudsætningen er relevant og forsvarlig at lægge til grund.
- 5.1.10. Vurdere de eksterne revisorers ændringer i og bemærkninger til den afgivne finansielle information.

## 5.2. Interne kontrolsystemer og risikostyringssystemer

- 5.2.1. Mindst en gang om året gennemgå og vurdere de interne kontrol- og risikostyringssystemer og ledelsens retningslinjer /forretningsgange herfor og overvågning heraf med henblik på at vurdere kontrollernes hensigtsmæssighed og/eller eventuelle svagheder.
- 5.2.2. Overvåge virksomhedens procedure for forebyggelse og afsløring af besvigelser samt fremkomme med forslag til styrkelse af virksomhedens procedurer for forebyggelse, afsløring og afskrækkelse af besvigelser.
- 5.2.3. Vurdere redegørelsen i ledelsesberetningen om hovedelementerne i virksomhedens interne kontrol- og risikostyringssystemer.
- 5.2.4. Vurdere ledelsens muligheder for at tilsidesætte kontroller m.v. samt eventuelle overskridelser af bestyrelses- og/eller direktionsfastlagte rammer og politikker.
- 5.2.5. Fremkomme med anbefalinger til bestyrelsen om eventuelle mangler, svagheder m.v. i de interne kontroller og risikostyringssystemer.

### 5.3. Lovpligtig revision

- 5.3.1. Fremkomme med forslag til bestyrelsen vedrørende revisionsaftalen og den tilhørende honorering.
- 5.3.2. Vurdere de eksterne revisorerers revisionsstrategi- og plan, herunder risikoområder, art, omfang og planlagt væsentlighedsniveau forud for påbegyndelse af revisionen.
- 5.3.3. Gennemgå og drøfte resultatet af revisionen, herunder alle væsentlige spørgsmål, observationer, korrigerede og ikke korrigerede fejl og konklusioner, eventuelt baseret på et (udkast til) revisionsprotokollat. Indhente forklaring og begrundelse fra ledelsen på hvorfor fejl er opstået og hvorfor visse konstaterede fejl ikke er korrigeret.
- 5.3.4. Overvåge væsentlige regnskabsmæssige skøn.
- 5.3.5. Overvåge ledelsens opfølgninger på anbefalinger i de eksterne revisorerers rapportering til ledelsen.
- 5.3.6. Gennemgå udkast til revisionspåtegninger, protokollater samt væsentlige Management Letters og/eller uddrag heraf.
- 5.3.7. Gennemgå ledelsens regnskabserklæring forud for dennes underskrivelse og eventuelt at fremkomme med forslag til yderligere forhold.

### 5.4. De eksterne revisorer

- 5.4.1. Vurdere virksomhedens samarbejde med de eksterne revisorer.
- 5.4.2. Vurdere det eksterne revisionsteams sammensætning og kvalifikationer.
- 5.4.3. Indgå i en aktiv dialog med de eksterne revisorer om revisorerernes uafhængighed og objektivitet, herunder gennemgang af revisorerernes kvalitetssikringsprocedure til sikring af uafhængighed.
- 5.4.4. Fremkomme med forslag til bestyrelsen vedrørende de overordnede, generelle rammer for de eksterne revisorerers levering af ikke-revisionsydelser.
- 5.4.5. Vurdere om de eksterne revisorerers leverancer af ikke revisionsydelser er forenelige med revisorerernes uafhængighed.
- 5.4.6. Undersøge relevante forhold ved de eksterne revisorerers eventuelle fratræden.
- 5.4.7. Fremkomme med indstilling til bestyrelsen om valg af eksterne revisorer på generalforsamlingen.

## 6. Rapportering

6.1. Der udarbejdes referater af møderne i udvalget. Referaterne godkendes af udvalget og tilgår den samlede bestyrelse og de eksterne revisorer.

6.2. I årsrapporten og på virksomhedens website oplyses om udvalget, herunder medlemmer, antallet af møder og en kort redegørelse for udvalgets kommissorium.

## 7. Selvevaluering

7.1. Der gennemføres årligt en selvevaluering af udvalgets arbejde og medlemmer.

Således vedtaget på bestyrelsesmødet den 12. december 2024

Niels Roth  
(formand)

Peter Olsson  
(næstformand)

Søren Hofman Laursen

Kristian Væver Myrup

# PENNEO

Underskrifterne i dette dokument er juridisk bindende. Dokumentet er underskrevet via Penneo™ sikker digital underskrift. Underskrivernes identiteter er blevet registreret, og informationerne er listet herunder.

“Med min underskrift bekræfter jeg indholdet og alle datoer i dette dokument.”

## Kristian Væver Myrup

Bestyrelsesmedlem

Serienummer: 1bb12675-e150-486a-8e33-f3010a3aace9

IP: 188.180.xxx.xxx

2024-12-20 10:08:03 UTC



## Peter Olsson

Næstformand

Serienummer: 40834312-a8a8-4c7e-be1b-e6e158e78b48

IP: 195.249.xxx.xxx

2024-12-20 12:02:48 UTC



## Søren Hofman Laursen

Bestyrelsesmedlem

Serienummer: 57c5d192-921e-4d6c-899b-4d05478abd67

IP: 87.59.xxx.xxx

2024-12-21 11:11:39 UTC



## Niels Henrik Roth

Formand

Serienummer: 1f9ac7fe-bdae-4e93-9883-1d90966294e9

IP: 212.237.xxx.xxx

2024-12-22 13:37:22 UTC



Penneo dokumentnøgle: B2H6E-EULU5-2NNJF-NLVEC-V08P4-J4C8Q

Dette dokument er underskrevet digitalt via **Penneo.com**. 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 denne PDF, i tilfælde af de skal anvendes til validering i fremtiden.

### Sådan kan du sikre, at dokumentet er originalt

Dette dokument er beskyttet med et Adobe CDS certifikat. Når du åbner dokumentet

i Adobe Reader, kan du se, at dokumentet er certificeret af **Penneo e-signature service <penneo@penneo.com>**. Dette er din garanti for, at indholdet af dokumentet er uændret.

Du har mulighed for at efterprøve de kryptografiske signeringsbeviser indlejret i dokumentet ved at anvende Penneos validator på følgende websted: **https://penneo.com/validator**