

# Kommissorium for CSR-udvalget

---

## Formål

Det er udvalgets formål at understøtte revisor som den foretrukne samarbejdspartner i forbindelse med private og offentlige virksomheders arbejde med Corporate Social Responsibility (CSR), herunder med særlig fokus på 1) integrationen af CSR i andre forretningsområder og i virksomheders forretningsmodeller og strategi, 2) kvaliteten af ikke-finansielle informationer og rapportering om CSR, samt 3) valg af erklæringsydelser på CSR-området.

## Udvalgets opgaver

Der henvises til den seneste version af den af bestyrelsen vedtagne og til enhver tid gældende Code of Conduct, som er udarbejdet med det formål at understøtte de faglige udvalgs arbejde og sikre størst mulig klarhed om rollefordelingen mellem bestyrelsen, udvalgene og sekretariatet.

Alle de faglige udvalgs opgaver af mere generel karakter, der løftes inden for udvalgenes specifikke fagområde, fremgår af Code of Conduct og er at:

- understøtte foreningens politik, strategi og mærkesager
- bidrage til input til høringssvar, som afgives af foreningen
- understøtte medlemmerne fagligt
- sikre kvaliteten i kerneydelserne
- bidrage til foreningens notater m.v.
- bidrage til vejledning og fortolkning af rammerne i lovgivningen
- bidrage med emner til relevante kurser og eventuelle oplægsholdere
- komme med forslag til ny lovgivning, når udvalget identificerer uhensigtsmæssigheder i de eksisterende rammer
- stille sig til rådighed for foreningen med fagligt og praktisk input
- medvirke til at fremtidssikre branchens ydelser og position i samfundet
- bidrage med bud på, hvor udviklingen bør bevæge sig hen
- repræsentere foreningen internationalt
- stille sig til rådighed for medierne
- bidrage med faglighed og ekspertise i dialogen med myndighederne

CSR udvalgets opgaver er mere specifikt at:

- understøtte revisors rolle som offentlighedens tillidsrepræsentant på CSR-området og med udgangspunkt i udvalgets ekspertiser og i samarbejde med andre fagudvalg vurdere behovet for udvikling af serviceydelser og videreudvikling af rapporterings- og erklæringsformer inden for CSR-området ud fra lovgivning, markedsbehov, internationale standarder og trends
- opretholde kontakt og indgå i konstruktiv dialog med myndigheder og andre interessenter angående CSR-forhold af fælles interesse, samt understøtte holdninger og konkrete initiativer til at professionalisere CSR og fremme den forretningsmæssige integration af CSR i private og offentlige virksomheder
- arbejde proaktivt med at styrke kvaliteten af ikke-finansielle informationer og CSR rapportering, herunder via samarbejder med andre

fagudvalg, myndigheder og andre interessenter med det formål at understøtte en mere bredt funderet rapportering om værdiskabelse i private og offentlige virksomheder.

- synliggøre revisorbranchen over for offentligheden på CSR-området gennem facilitering af faglige arrangementer og facilitere uddeling af CSR Prisen inden for rapportering om CSR.
- holde sig orienteret om lovgivningen, herunder lovgivningsarbejde inden for CSR-området, og søge at ændre subsidiært påvirke den tekniske udformning af regelsæt, således at mindst muligt overlades til fortolkning og at uforenelighed med andre retsfor skrifter undgås.

### **Udvalgets kompetence**

Udvalget har, som følge af dets kompetencer, beføjelser til at fastlægge og kommunikere foreningens holdninger og faglige standpunkter i skriftlige udtalelser, ved eksplicit forretningsdrevet CSR og CSR rapportering, og i samarbejder med foreningens andre relevante faglige udvalg ved CSR rapportering integreret i finansiel rapportering og ved afgivelse af revisorerklæringer samt ved CSR i compliance sammenhænge.

### **Internationalt arbejde (Code of Conduct punkt 5)**

CSR arbejdet hører til i FEE under corporate reporting policy group, hvor FSR er repræsenteret ved REGU. CSR udvalget bidrager hertil, hvor det er relevant.

### **Koordinering**

De faglige udvalg er grupperet i fire grupper – 1) Erklæringer 2) Rapportering 3) Skat 4) Omdømme. Udvalget hører til i gruppen 2) Rapportering, som i øvrigt består af Regnskabsudvalget. For at styrke koordinering til dette udvalg udpeger CSR - udvalg blandt udvalgsmedlemmerne en koordineringsansvarlig, som har til opgave at følge særligt med i det fagområde, som dækkes af REGU. Denne særlige koordineringsfunktion understøttes af sekretariatet. Koordinering på tværs af grupperne vil blive varetaget af sekretariatet med den nødvendige assistance fra udvalgene.

Til løsning af konkrete opgaver, som kræver fagkompetencer fra forskellige udvalg og grupper, kan sekretariatet nedsætte ad hoc arbejdsgrupper.

### **Udvalgets konstituering**

Udvalget sammensættes af to – seks repræsentanter fra medlemskredsen med dokumenteret CSR – ekspertise. For at bidrage til fagligheden og for at inddrage viden fra forskerverden, kan repræsentanter herfra deltage i udvalget.

Udvalget konstituerer sig med en formand og en viceformand. Udvalget konstituerer sig på første møde i hvert kalenderår.

### **Udvalgets arbejdsform**

Udvalgets opgaver konkretiseres årligt i en handlingsplan med mål for det kommende år (Punkt 2 i Code of Conduct).

Udvalget afholder som hovedregel 6 – 7 møder om året.

Beslutninger træffes i udvalget ved simpelt flertal. Ved ligelig fordeling af stemmerne er formandens stemme udslagsgivende.

Sekretariatet iværksætter årligt en evaluering af samarbejdet i udvalget og udvalgets samarbejde med andre udvalg og med sekretariatet.

### **Dagsorden og referat**

Dagsorden til udvalgsmøderne udfærdiges af sekretariatet med input fra udvalgsmedlemmerne.

Dagsorden udsendes som hovedregel på ugedagen én uge før udvalgsmødet, medmindre andet aftales.

Dagsorden skal som minimum indeholde følgende punkter:

- 1) Politisk linje – et direktionsmedlem orienterer som hovedregel om det strategiske arbejde og udvalgets rolle heri
- 2) Sager af interesse i andre udvalg
- 3) Fremdrift på sager, der understøtter strategien
- 4) Faglige emner af relevans for foreningens forretnings- og kvalitetsunderstøttende ydelser

Sekretariatet udfærdiger et beslutningsreferat fra udvalgsmøderne, som beskriver:

- *Hvad* er besluttet
- *Hvem* følger op
- *Hvordan* følges op
- *Hvornår* er frist for opfølgning

Beslutningsreferatet sendes som hovedregel til udvalget på ugedagen én uge efter udvalgsmødet, medmindre andet aftales.