

THE NATURAL FOREST MONASTERY IN RANDERS
Randersvej 79
8940 Randers SV

Hadsten, den 30. juni 2026

Aftalebrev

Med denne aftale vil vi bekræfte vores accept og forståelse af opgaven. Derudover vil vi med aftalen fastlægge ansvarsfordelingen, fordeling af opgaver samt øvrige retningslinjer for samarbejdet.

Aftalte opgaver

- Revision af årsrapport
- Bogføring i årets løb
- Assistance med regnskabsafslutningsprocessen
- Erklæring om anvendelse af overskud

Den endelige tidsplan for udførelse af opgaverne fastlægges i henhold til nærmere aftale.

Årsregnskabet, der består af anvendt regnskabspraksis, resultatopgørelse, balance og noter, aflægges efter bestemmelserne i bekendtgørelse nr. 1283 af 15. november 2018 om Trossamfundsregistret, årsregnskabsloven, bekendtgørelsen om indsamling mv. nr. 160 af 26. februar 2020 og nr. 1000 af 23. juni 2023 samt indsamlingsloven.

Som led i vores arbejde omfatter aftalen løbende møder med foreningens ledelse.

Herudover har vi fuldmagt til at indhente informationer hos foreningens pengeinstitut til brug for udførelsen af vores opgaver.

Årsregnskabet udarbejdes til brug for Civilstyrelsen og Kirkeministeriet.

Målet med og omfanget af erklæringsopgaver

I vedhæftede bilag, som er en del af aftalegrundlaget, har vi beskrevet målet med og omfanget af erklæringsopgaver, herunder revisors ansvar, ledelsens ansvar, rapportering mv.:

I bilag 1 beskrives revision af årsregnskab.

I bilag 2 beskrives aftalte arbejdshandlinger vedrørende erklæring om anvendelse af overskud.

Bemanning

Det overordnede ansvar for arbejdet varetages af registreret revisor Peter I. Jensen.

Honorar

Vores honorar opgøres efter medgået tid og til vores sædvanlige timetakster.

Vores arbejde og honoraret herfor udføres i overensstemmelse med vores forretningsbetingelser.

Andre opgaver

Opgaver, der ikke er omfattet af nærværende aftalebrev, aftales fra sag til sag. Omfang, pris og vilkår på andre opgaver aftales særskilt inden påbegyndelse af arbejdsopgaven.

Øvrige forhold

Bogføringen foretages i et bogføringssystem, hvor vi er indehaver af licensen. Det er ledelsens ansvar at efterleve bogføringsloven, herunder selv at downloade og opbevare bogføringsmaterialet hos virksomheden med passende intervaller.

Ved udførelsen af opgaver, hvor vi afgiver en revisorerklæring, er vi dataansvarlig, mens vi som udgangspunkt er databehandler ved andre opgavetyper. Der henvises i øvrigt til særskilt afsnit herom i vores forretningsbetingelser.

I har oplyst, at I ikke er eller har politisk eksponerede personer (PEP) eller nærtstående og/eller nære samarbejdspartnere til en PEP tilknyttet kunden (der henvises til Finanstilsynets hjemmeside, <https://www.finanstilsynet.dk/lovgivning/pep-listen>, herunder definitionen af PEP i vejledning til hvidvaskloven).

Bekræftelse af aftalen

Dette aftalebrev vil være gældende indtil andet aftales, det opsiges af en af parterne, eller vi fremsender et nyt aftalebrev.

Aftalebrevet vil blive opdateret, når der sker ændringer i relation til opgavens indhold eller andre relevante forhold, der måtte være en følge af ændring i lovgivning eller standarder, samt i de tilfælde, hvor vi af andre grunde finder det relevant.

Det forudsættes, at virksomheden ved underskrift på nærværende aftalebrev også accepterer vores forretningsbetingelser.

Med henblik på bekræftelse og accept af aftalen, herunder forståelse af vores henholdsvis jeres ansvar, bedes kopi af dette aftalebrev underskrevet og returneret til os.

Vi vil herefter returnere et eksemplar af aftalebrevet indeholdende vores underskrift, som bekræftelse på den indgåede aftale.

Ovenstående aftale tiltrædes hermed:

For The Natural Forest Monastery In Randers:
Randers SV, den 30. juni 2026

Bestyrelse

Phra Sutthichai Thakong
Formand

Vilai Frederiksen

Kevin Fraser

Jan Bo Lilliendal

For revisionsfirmaet:
Hadsten, den 30. juni 2026

Redmark

Godkendt Revisionspartnerselskab

Peter I. Jensen
registreret revisor

Bilag 1

Målet med og omfanget af en opgave om revision

Vi vil udføre revisionen med det formål at afgive en erklæring med vores konklusion om de finansielle oplysninger.

Revisionens formål er bl.a. at påse, at de finansielle oplysninger er udarbejdet i overensstemmelse med lovgivningens krav, vedtægter samt almindelig anerkendt regnskabspraksis, herunder at de finansielle oplysninger giver et retvisende billede af aktiver, passiver og finansielle stilling samt af resultatet af virksomhedens aktiviteter i overensstemmelse med den anvendte begrebsramme.

Vi vil herudover i henhold til årsregnskabsloven gennemlæse en eventuel ledelsesberetning med henblik på at vurdere, om oplysningerne i ledelsesberetningen er i overensstemmelse med årsregnskabet.

Vi vil udføre vores revision i overensstemmelse med internationale standarder om revision og yderligere krav ifølge dansk revisorlovgivning. Dette kræver, at vi overholder International Ethics Standards Board for Accountant's internationale retningslinjer for revisors etiske adfærd (IESBA's etiske regler), og de yderligere krav der er gældende i Danmark.

Internationale revisionsstandarder forudsætter, at vi tilrettelægger og udfører revisionen med henblik på at opnå en høj grad af sikkerhed for, at de finansielle oplysninger ikke indeholder væsentlig fejlinformation. Ved høj grad af sikkerhed forstås, at vi gennem vores arbejde er nået til høj grad af, men ikke fuldstændig, sikkerhed for at de informationer, som er revideret, ikke indeholder væsentlig fejlinformation.

Revisors ansvar

En revision efter internationale revisionsstandarder omfatter tilrettelæggelsen af revisionshandlinger på grundlag af en faglig vurdering, herunder en vurdering af risikoen for væsentlig fejlinformation i de finansielle informationer, uanset om fejlinformationen skyldes besvigelser eller fejl.

Der er ved enhver revision risiko for, at væsentlig fejlinformation i de finansielle oplysninger ikke afdækkes, selvom revisionen udføres i overensstemmelse med internationale revisionsstandarder. Dette på grund af risikoen for, at selv væsentlige fejl i de finansielle oplysninger forbliver uopdaget, hvilket dels skyldes de iboende begrænsninger, der er ved en revision, herunder at en revision baserer sig på stikprøver, samt dels det forhold at der i ethvert internt kontrolsystem er begrænsninger. Risikoen for ikke at afdække væsentlig fejlinformation som følge af besvigelser er højere end for væsentlig fejlinformation, der skyldes fejl, fordi besvigelser sædvanligvis søges tilsløret eller skjult for revisor og omverdenen.

Revisionen tilrettelægges og udføres ud fra en vurdering af væsentlighed og risiko, hvor vi tager hensyn til virksomhedens størrelse og administrative forhold. Revisionshandlingerne vil blive fokuseret på de regnskabsposter og områder, hvor risikoen for væsentlige fejlinformationer vurderes størst. Revisionen har dermed ikke til hensigt at opdage eller rette uvæsentlige fejl, som ikke medfører en ændret helhedsvurdering af de finansielle oplysninger.

Revisionen gennemføres ved stikprøver med henblik på at efterprøve, om oplysninger og beløbsangivelser er korrekte i de finansielle oplysninger, og den omfatter handlingerne inspektioner, observationer, efterprøvning, analyser, forespørgsler, gennemgang og vurdering af forretningsgange og interne kontrolfunktioner, herunder stikprøvevis gennemgang og vurdering af bogholderiposteringer og dokumentationen herfor.

Hvis det vurderes hensigtsmæssigt, og virksomhedens forretningsgange og interne kontroller kan danne grundlag herfor, vil revisionen blive tilrettelagt som en test af forretningsgange og interne kontroller. Vi vil, uanset dette, gennemgå procedurerne ved udarbejdelsen af de finansielle oplysninger og dokumentationen for de oplysninger og beløbsangivelser, som er indeholdt i de finansielle oplysninger. Herunder, i overensstemmelse med internationale revisionsstandarder, overbevise os om aktivernes tilstedeværelse, tilhørsforhold og værdiansættelse, samt kontrollere, at de gældsposter og øvrige forpligtelser, der os bekendt påhviler virksomheden, er præsenteret på behørig vis i de finansielle oplysninger. Derfor vil vi indhente de revisionsbeviser, som vi vurderer nødvendige til bekræftelse eller sandsynliggørelse af regnskabsposter og andre regnskabsoplysninger.

Vi vil opnå en forståelse af virksomhedens interne kontrol, der er relevant for virksomhedens udarbejdelse af de finansielle oplysninger, som giver et retvisende billede i overensstemmelse med den valgte begrebsramme. Dette med henblik på at udforme revisionshandlinger, der er passende efter omstændighederne, men ikke med det formål at udtrykke en konklusion om effektiviteten af virksomhedens interne kontrol. Vi vil imidlertid underrette ledelsen skriftligt om eventuelle betydelige mangler i intern kontrol, der er relevante for revisionen af de finansielle oplysninger, og som vi har konstateret under revisionen.

Revisionen omfatter tillige vores stillingtagen til, om den regnskabspraksis som ledelsen vælger at anvende, er passende, samt om de regnskabsmæssige skøn, som ledelsen udøver, er rimelige, og en vurdering af den samlede præsentation af de finansielle oplysninger.

Vi tager som led i revisionen stilling til om ledelsens brug af regnskabsprincippet om fortsat drift, er passende. På baggrund af det opnåede bevis vurderer vi, om der er væsentlig usikkerhed knyttet til begivenheder eller forhold, som kan skabe væsentlig usikkerhed om virksomhedens evne til at fortsætte driften. Såfremt der vurderes at være væsentlig usikkerhed, er vi pålagt at henvise til de hertil knyttede noter i de finansielle oplysninger i vores erklæring eller, såfremt de respektive noter ikke er fyldestgørende at modificere vores konklusion. Vores konklusion er baseret på det revisionsbevis, vi har opnået frem til datoen for vores erklæring. Efterfølgende begivenheder eller forhold kan betyde, at virksomheden må indstille driften.

Gennem vores valg af revisionsmetoder og omfanget af revisionsindsatsen tager vi under revisionsarbejdet i betragtning, at væsentlige besvigelser kan forekomme. Ved besvigelser forstås vi; bevidst fejlinformation eller misbrug af aktiver. Vi vil som led heri indhente ledelsens vurdering af risikoen for, at de finansielle oplysninger kan indeholde væsentlig fejlinformation som følge af besvigelser, ledelsens vurdering af de regnskabs- og kontrolsystemer, den har indført for at imødegå sådanne risici, samt ledelsens kendskab til eventuelle konstaterede eller igangværende undersøgelser om besvigelser.

Får vi mistanke om, at der forekommer besvigelser, vil vi - sædvanligvis i samråd med ledelsen - iværksætte undersøgelser med henblik på at få mistanken afkræftet eller bekræftet. Uanset at vi ved planlægningen og udførelsen af revisionen tager risikoen for besvigelser i betragtning, er vi ikke ansvarlige for at hindre besvigelser.

Det er endvidere vores pligt at påse, hvorvidt ledelsen overholder sine pligter efter selskabsloven til at udarbejde forretningsorden og til at oprette og føre bøger, fortegnelser og protokoller, samt hvorvidt selskabslovens krav om forelæggelse og underskrivelse af revisionsprotokol er overholdt, såfremt en sådan føres. Manglede overholdelse af bestemmelserne medfører, at vi i visse situationer skal udfærdige en særskilt erklæring herom til generalforsamlingen.

Som led i revisionen og vores arbejde vil vi anmode den daglige ledelse og, hvor det er relevant, den øverste ledelse om skriftligt at bekræfte udtalelser, der er givet til os i forbindelse med det udførte arbejde.

Ledelsens ansvar

Vores revision af de finansielle oplysninger vil blive udført under den forudsætning, at ledelsen anerkender og forstår, at den har ansvaret for at:

- udarbejde og aflægge de finansielle oplysninger, der giver et retvisende billede i overensstemmelse med den anvendte begrebsramme,
- udarbejde en ledelsesberetning, der indeholder en retvisende redegørelse for udviklingen i virksomhedens aktiviteter og økonomiske forhold, årets resultat og af virksomhedens finansielle stilling samt en beskrivelse af de væsentligste risici og usikkerhedsfaktorer som virksomheden står overfor, når en ledelsesberetning er påkrævet eller i øvrigt er relevant,
- udforme, implementere og opretholde interne kontroller, der er relevante for at udarbejde og aflægge de finansielle oplysninger, der giver et retvisende billede uden væsentlig fejlinformation, uanset om fejlinformationen skyldes besvigelser eller fejl,
- påse, at kapitalberedskabet til enhver tid er forsvarligt, herunder at der er tilstrækkelig likviditet til at opfylde nuværende og fremtidige forpligtelser, efterhånden som de forfalder,
- sikre, at særlovgivning, skatte- og afgiftslovgivning mv. bliver overholdt.
- give os som revisorer:
 - i. adgang til alle informationer, som ledelsen er bekendt med, og som er relevante for udarbejdelsen af de finansielle oplysninger og det retvisende billede, eksempelvis registreringer, dokumentation og andre forhold,
 - ii. adgang til den yderligere information, som vi må anmode ledelsen om i relation til det udførte arbejde,
 - iii. ubegrænset adgang til personer i virksomheden, som vi finder det nødvendigt at indhente bevis fra.

Ansvaret for bogføring og formueforvaltning varetager ledelsen blandt andet gennem etablering af forretningsgange og interne kontroller, der skal sikre, at registreringerne dækker over gyldige transaktioner, og at registreringerne er fuldstændige og nøjagtige. Etableringen af forretningsgange og interne kontroller sker endvidere med henblik på at forebygge og opdage eventuelle besvigelser i form af misbrug af virksomhedens aktiver og bevidst fejlinformation i regnskabsaflæggelsen.

Hvert enkelt medlem af ledelsen har ansvar for, at de finansielle oplysninger kan revideres og godkendes i tide, således at de finansielle oplysninger kan indsendes til Erhvervsstyrelsen og andre relevante myndigheder inden for de lovgivningsmæssige fastsatte tidsfrister.

Det er endvidere ledelsens ansvar, at bogføringen og registreringerne heri overholder bogføringslovens bestemmelser. Det er ydermere ledelsens ansvar, at samtlige drifts- og statuskonti omfatter de korrekte konteringer og periodiseringer, samt at nødvendige afstemninger, specifikationer, opgørelser og analyser er udarbejdet. Medmindre andet er aftalt i nærværende aftalebrev.

Rapportering

Revisionspåtegningen

Ved afslutningen af revisionen afgiver vi en revisionspåtegning, der er vores erklæring om den udførte revision og konklusionen herpå. Revisionspåtegningen vil herudover identificere de finansielle oplysninger.

I forbindelse med vores revision af de finansielle oplysninger skal vi gennemlæse en eventuel ledelsesberetning og på det grundlag afgive en udtalelse om, hvorvidt vi mener, at oplysningerne i ledelsesberetningen er i overensstemmelse med de finansielle oplysninger.

Når vi afgiver en revisionspåtegning på finansielle oplysninger, herunder udtalelse om ledelsesberetningen i henhold til årsregnskabsloven, er vi offentlighedens tillidsrepræsentant, ligesom vi er offentlighedens tillidsrepræsentant ved afgivelse af andre erklæringer med sikkerhed, der ikke udelukkende er bestemt til hvergiverens eget brug. Vi skal som offentlighedens tillidsrepræsentant udføre opgaverne i overensstemmelse med god revisorskik, herunder udvise den nøjagtighed og hurtighed, som opgavernes beskaffenhed tillader. God revisorskik indebærer desuden, at vi skal udvise professionel skepsis, integritet, objektivitet, fortrolighed, professionel adfærd, professionel kompetence og fornøden omhu ved udførelsen af opgaverne.

En revisionspåtegning uden modifikationer eller fremhævelser indebærer, at de finansielle oplysninger er revideret, og at de finansielle oplysninger giver et retvisende billede af virksomhedens aktiver, passiver, finansielle stilling og resultatet af virksomhedens aktiviteter i overensstemmelse med den anvendte begrebsramme. Vores konklusion på gennemlæsningen af en eventuel ledelsesberetning rapporteres i en udtalelse i revisionspåtegningen om ledelsesberetningen. En udtalelse uden bemærkninger indebærer, at oplysningerne i ledelsesberetningen efter vores opfattelse er i overensstemmelse med de finansielle oplysninger.

Er vi, som følge af revisionen, ude af stand til i væsentlige forhold at opnå et tilstrækkeligt revisionsbevis, eller vi på baggrund af vores udførte handlinger og indhentede revisionsbeviser konkluderer, at de finansielle oplysninger indeholder væsentlige fejl og mangler, og vi som resultat deraf ikke kan opnå enighed med ledelsen om det retvisende billede, vil vores revisionspåtegning blive modificeret med forbehold som følge heraf.

Anser vi det for påkrævet at henlede regnskabsbrugernes opmærksomhed på væsentlige forhold i de finansielle oplysninger vedrørende forståelsen heraf, vil revisionspåtegningen indeholde et særskilt afsnit "fremhævelse af forhold", hvor vi vil henvise til de finansielle oplysningers beskrivelse heraf.

Det er i henhold til lovgivningen påkrævet, at hvis vi bliver opmærksomme på handlinger eller undladelser vedrørende virksomheden som kan medføre et erstatnings- eller strafansvar for ledelsen, er det påkrævet, at vi rapporterer herom i særskilt afsnit i revisionspåtegningen.

Det kan være nødvendigt at ændre formen og indholdet af vores erklæring på grundlag af resultaterne af vores udførte arbejde, jf. ovenfor.

Kommunikation

- vores vurdering af anvendt regnskabspraksis, regnskabsmæssige skøn og oplysninger i de finansielle oplysninger,
- betydelige resultater ved den udførte revision, samt tilfælde, hvor revisor har overvejet/har foretaget yderligere handlinger,
- redegørelse for forhold, som har ført til en modifikation af vores konklusion eller fremhævelser i vores revisionspåtegning,
- oplysning om betydelige vanskeligheder, som måtte være opstået under opgaven, fx hvis den daglige ledelse har afvist at give revisor tilladelse til at indhente eksterne bekræftelser,
- oplysning, hvis primobalancen indeholder væsentlig fejlinformation,
- oplysning om ikke korrigerede fejlinformationer (ej klart ubetydelige fejl), og deres indvirkning på de finansielle oplysninger,
- oplysning om relevante efterfølgende begivenheder,
- oplysning om betydelige forhold konstateret i forbindelse med revisionen af nærtstående parter, hvis virksomhedens øverste ledelse ikke deltager i den daglige ledelse af virksomheden,
- oplysning til virksomhedens øverste ledelse, såfremt denne ikke deltager i den daglige ledelse, om konstaterede begivenheder eller forhold, der kan rejse betydelig tvivl om virksomhedens evne til at fortsætte driften.

Udover ovenstående har revisor et ansvar for at kommunikere særlige forhold til ledelsen. Dette omfatter bl.a.:

- oplysning om betydelige mangler i virksomhedens interne kontrolmiljø,
- rapportering om mistanke om eller konstaterede besvigelser. I sådanne tilfælde følger kommunikationen særskilte krav,
- oplysning om ledelsens manglende overholdelse af selskabslovens bestemmelser om ledelsens forpligtelse til at oprette og føre bøger, fortegnelser, protokoller mv.,
- oplysning om manglende overholdelse af andre love og øvrig regulering, der kan have væsentlig indvirkning på de finansielle oplysninger.

Vores eventuelle forbedringsforslag, identificeret under udførelsen af opgaven, vil sædvanligvis blive kommunikeret til ledelsen via fremsendte management letter, mails eller drøftelser på møder.

Bilag 2

Målet med og omfanget af en opgave om aftalte arbejdshandlinger

Vi vil udføre vores arbejde med det formål at afgive en erklæring om vores arbejde med aftalte arbejdshandlinger.

Vi vil udføre opgaven i overensstemmelse med ISRS 4400 (ajourført), Opgaver om aftale arbejdshandlinger, og de yderligere krav der er gældende i Danmark. Det betyder, at når vi planlægger og udfører vores arbejde, skal vi foretage relevante tilpasninger af handlingerne, som er nødvendige efter opgavens omstændigheder.

Vi skal afgive en erklæring, som omfatter udførelsen af følgende specifikke handlinger:

Beskriv de aftalte arbejdshandlinger her ..

I erklæringen rapporterer vi om observationerne, som er de faktiske resultater af de ovenfor nævnte udførte handlinger. Vores erklæring har ikke til formål at rapportere om egnetheden af de ovenfor nævnte handlinger. Erklæringen vil ikke indeholde en revisionskonklusion eller nogen anden form for konklusion med sikkerhed om de udførte handlinger.

En opgave om aftalte arbejdshandlinger (ISRS 4400, Ajourført) er ikke en erklæringsopgave med sikkerhed, men en opgave som indebærer, at vi udfører de specifikke aftalte arbejdshandlinger, der er fastlagt af tiltænkt bruger og virksomheden. En opgave efter ISRS 4400 er dermed en særskilt afgrænset opgave, grundet de aftalte arbejdshandlinger, hvilket også medfører, at såfremt vi havde udført andre eller yderligere arbejdshandlinger, herunder fx revisions- eller reviewhandlinger, kunne der være fundet og rapporteret om andre forhold. Risikoen for at sådanne forhold findes og rapporteres afdækkes dermed ikke via vores udførte arbejde.

Vores erklæringsarbejde foretages med udgangspunkt i den dokumentation, ledelsen har fremlagt og har ansvaret for.

Revisors ansvar

Der stilles ved udførelse af opgaver efter ISRS 4400 (ajourført) ikke krav om, at vi som revisorer skal være uafhængige. Dette aftales særskilt med hvervgiver. Det vil fremgå af vores erklæring, hvorvidt det er aftalt at vi skal være uafhængige eller ej.

Det er aftalt, at vi ved opgaven skal være uafhængige, hvilket kræver, at vi overholder International Ethics Standards Board for Accountant's internationale retningslinjer for revisors etiske adfærd (IESBA's etiske regler), og de yderligere krav der er gældende i Danmark. Dette vil fremgå af vores erklæring.

Når vi udfører vores arbejde i overensstemmelse med den internationale standard om aftalte arbejdshandlinger vedrørende regnskabsmæssige oplysninger og yderligere krav ifølge dansk revisorlovgivning (ISRS 4410 DK) kræver det, at vi overholder relevante bestemmelser i revisorloven og IESBA's etiske regler for revisorer, herunder principper vedrørende integritet, objektivitet, faglig kompetence og fornøden omhu.

Ledelsens ansvar

Vores opstilling af de finansielle oplysninger vil blive udført under forudsætning af, at du anerkender og forstår, at du har ansvaret for:

- at udarbejde de finansielle oplysninger i overensstemmelse med den anvendte begrebsramme,
- nøjagtigheden og fuldstændigheden af alle de registreringer, data, dokumenter, forklaringer og anden information, som ledelsen har tilvejebragt til brug for opgaven,
- vurderinger, der er nødvendige ved udarbejdelsen og præsentationen af de finansielle oplysninger, herunder de eventuelle vurderinger, som revisor måtte have ydet assistance med i forbindelse med opgaven,
- registrering af alle relevante transaktioner i bogføringssystemet.

Ansvaret for bogføring og formueforvaltning varetager ledelsen blandt andet gennem etablering af forretningsgange og interne kontroller, der skal sikre, at registreringerne dækker over gyldige transaktioner, og at registreringerne er fuldstændige og nøjagtige. Etableringen af forretningsgange og interne kontroller sker endvidere med henblik på at forebygge og opdage eventuelle besvigelser i form af misbrug af virksomhedens aktiver og bevidst fejlinformation i regnskabsaflæggelsen.

Hvert enkelt medlem af ledelsen har ansvaret for, at de finansielle oplysninger kan forsynes med vores erklæring og godkendes i rette tid, således at de finansielle oplysninger kan indsendes relevante erklæringsmodtagere inden for de fastsatte tidsfrister. Det er endvidere ledelsens ansvar, at bogføringen og registreringerne heri overholder bogføringslovens bestemmelser. Det er ydermere ledelsens ansvar, at samtlige drifts- og statuskonti omfatter de korrekte konteringer og periodiseringer, samt at nødvendige afstemninger, specifikationer, opgørelser og analyser er udarbejdet. Medmindre andet er aftalt i nærværende aftalebrev.

Rapportering

Erklæring om aftalte arbejdshandlinger

Ved afslutningen af vores arbejde afgiver vi en erklæring herom. Erklæringen vil identificere de konkrete arbejdshandlinger, som er aftalt med virksomheden. Herudover vil vores observationer på de udførte arbejdshandlinger fremgå. De rapporterede observationer er udtryk for de faktiske resultater af de udførte arbejdshandlinger. Vi udtrykker ingen yderligere konklusion om det udførte arbejde. Af erklæringen vil der yderligere være en beskrivelse om forudsætninger samt fordelingen af ledelsens og revisors ansvar.

Erklæringen udarbejdes udelukkende til brug for tiltænkt erklæringsmodtager og vil derfor indeholde en oplysning herom samt om begrænsning i distribution og anvendelsen.

Forretningsbetingelser pr. 1. januar 2026 for Redmark, Godkendt Revisionspartnerselskab

Nærværende forretningsbetingelser er gældende for enhver ydelse, uanset karakter og omfang, fra Redmark, Godkendt Revisionspartnerselskab (herefter kaldet 'Redmark') CVR-nr. 29442789, medmindre de udtrykkeligt er fraveget eller modificeret ved anden skriftlig aftale. Nærværende forretningsbetingelser gælder, uanset om aftalen er indgået via e-mail, telefon eller på anden vis. I tilfælde af konflikt mellem vilkårene i forretningsbetingelserne og aftalebrev har vilkårene i aftalebrevet forrang.

Specielle købsbetingelser eller specifikke krav til ydelsen fra kundens side, anført i f.eks. kundens ordreafgivelse, udbudsmateriale eller i kundens indkøbsbetingelser, er ikke bindende for Redmark, medmindre Redmark udtrykkeligt skriftligt har erklæret sig indforstået med vilkårene, herunder at disse indebærer en fravigelse af nærværende forretningsbetingelser.

Tilbud er bindende for Redmark i 14 dage fra tilbuddets dato at regne, medmindre andet udtrykkeligt fremgår af tilbuddet.

Ved indgåelse af aftalen accepterer kunden, at der ikke kan gøres personligt ansvar gældende overfor partnere eller ansatte i Redmark.

Opgavens afgrænsning og udførelse

Redmark forpligter sig til at levere en kvalificeret ydelse til aftalt tid og i aftalt omfang. Medmindre andet er anført i kundeaftalen, er alle datoer, som Redmark har angivet, alene skønsmæssige. Redmark's ydelser er beskrevet i aftalebrevet.

Stemmer Redmark's ordrebekræftelse/kundeaftale ikke overens med kundens bestilling, skal kunden straks reklamere. I modsat fald vil kunden være bundet af ordrebekræftelsens/ kundeaftalens indhold.

I det omfang det fremgår af aftalen, hvilke partnere og medarbejdere der er ansvarlige for levering af Redmark's ydelser, er Redmark berettiget til at erstatte de anførte personer med andre partnere og medarbejdere.

Såfremt Redmark udfører andet arbejde for kunden end det, som specifikt er anført i aftalebrevet, da skal Redmark være berettiget til særskilt honorar for dette arbejde.

Redmark opbevarer egne arbejdsplaner, elektronisk materiale og dokumentation for opgavens udførelse i 5 år. Kundens originale dokumenter tilbageleveres senest ved opgavens afslutning, hvorefter Redmark ikke har ansvar for opbevaring mv.

Redmark er ikke forpligtet til at ajourføre anbefalinger, konklusioner, rapporter eller andre produkter, hverken i mundtlig eller skriftlig form, efter at disse er overdraget og kommunikeret til kunden i endelig form.

Kundens forpligtelser

Kunden skal loyalt samarbejde med Redmark om løsning af opgaven, herunder rettidigt foranledige, at Redmark får adgang til alle kundens data, oplysninger og medarbejdere, som er nødvendige for levering af den aftalte ydelse, samt straks oplyse Redmark om evt. forslag, udvikling eller andre forhold eller problemstillinger der, efter kundens vurdering, er væsentlige for Redmark's løsning af opgaven og levering af den aftalte ydelse.

Såfremt Redmark udfører bogføring for kunden i et bogføringssystem, hvortil kunden har kiggeadgang, påhviler det kunden selv at sikre opbevaring af bogføringsmateriale og regnskabsdata i overensstemmelse med bogføringslovens krav, herunder rettidigt at downloade bogføringsmateriale og regnskabsdata.

Kunden anerkender, at Redmark alene stiller systemadgangen til rådighed i forbindelse med udførelsen af den aftalte ydelse, og at Redmark ikke er forpligtet til at opbevare eller genskabe kundens bogføringsdata efter aftalens ophør.

Det er kundens ansvar at downloade og opbevare relevante data, bilag og regnskabsmateriale fra systemet, herunder inden adgangen til systemet ophører. Redmark påtager sig intet ansvar for tab, herunder tab af data, som følge af kundens undladelse af at foretage download rettidigt eller manglende sikkerhedskopiering af bogføringsmaterialet.

Kvalitetskontrol

Redmark er medlem af FSR danske revisorer, som stiller krav til revisionsvirksomhedernes etiske og kvalitetsmæssige standard. Vi er desuden omfattet af den danske revisorlovgivnings og FSR danske revisorerers regler om klageadgang over revisorer.

Redmark er omfattet af kvalitetskontrol jf. lov om godkendte revisorer, hvidvaskloven og databeskyttelsesreglerne. Redmark overholder de til enhver tid gældende standarder for vores arbejde samt krav til revisorerers efteruddannelse.

Redmark er medlem af Revisorgruppen Danmark, der løbende opdaterer og forbedrer vores kvalitetsstyringssystem, så det altid er i overensstemmelse med gældende lovgivning. Gennem Revisorgruppen Danmark er Redmark desuden underlagt årlige kvalitetskontroller.

I forbindelse med gennemførelse af kvalitetskontrollen kan Redmark i nødvendigt omfang videregive fortrolige oplysninger til relevante myndigheder m.fl. Modtagerne heraf vil være pålagt fortrolighedsforpligtelser, og oplysningerne vil alene blive anvendt med henblik på kvalitetskontrollen.

Redmark forpligter sig til at undersøge enhver klage omhyggeligt og inden for rimelig tid under hensyntagen til klagens karakter og indhold. Hvis Redmark har leveret en ydelse, som anses for mindre tilfredsstillende eller mangelfuld, kan kunden rette henvendelse til den ansvarlige kontaktperson hos Redmark. Senest 2 uger efter, at kunden har konstateret eller burde have konstateret eventuelle fejl og mangler ved den leverede ydelse, skal kunden kontakte Redmark. Redmark er i den forbindelse forpligtet til at afhjælpe eventuelle fejl og mangler inden for rimelig tid. Retter kunden ikke kontakt inden for tidsfristen, mister kunden retten til afhjælpning.

Elektronisk kommunikation

Parterne accepterer brugen af elektronisk kommunikation i forbindelse med levering af ydelsen, godkendelse af materiale og løbende korrespondance. Parterne er indforstået med, at elektronisk kommunikation kan være usikker, og at oplysninger og data kan blive ødelagt, og at meddelelser og informationer kan komme til uvedkommendes kendskab. Redmark og kunden er ansvarlig for at beskytte egne systemer og interesser i forbindelse med elektronisk kommunikation. Redmark eller dets underleverandører er ikke ansvarlige for tab eller skade, uautoriseret adgang, virus, forsinkelse, ødelæggelse mv., der måtte opstå som følge af anvendelse af elektroniske data, internet, programmer o.l. forudsat at lovgivningens krav til sikkerheden omkring sådan kommunikation er overholdt.

Honorarberegning og betaling

Honorar for udført arbejde beregnes normalt på baggrund af medgået tid og de til enhver tid fastsatte timesatser for partnere og medarbejdere, der har udført opgaven. Med mindre der er aftalt et fast honorar, er Redmark's angivelse af honoraret udtryk for et skøn. Såfremt Redmark har angivet et honorar ved aftaleindgåelsen, så bygger det på de forudsætninger, som parterne har angivet i aftalebrevet. Det følger heraf, at selv om der er aftalt et fast honorar for ydelsen, er Redmark berettiget til i følgende situationer at foretage korrektioner af det beregnede honorar:

- a) Forudsætningerne for levering af ydelsen er ændret.
- b) Forudsætningerne var ikke korrekte eller fuldstændige.
- c) Omstændighederne jf. a) og b) kan tilskrives kunden eller forhold, som kunden er ansvarlig for.

Opgaverelaterede omkostninger og udlæg refunderes af kunden.

Derudover er Redmark berettiget til at opkræve særskilt honorar for arbejde, som ligger uden for det aftalte omfang i den oprindelige aftale om fast honorar.

Der faktureres normalt efter opgavens afslutning. Ved større opgaver og ved opgaver, der tidsmæssigt strækker sig over en længere periode, faktureres der løbende for det udførte arbejde. Redmark forbeholder sig ret til i særlige situationer at kræve forudbetaling eller anden sikkerhed for betalingen.

Betalingsbetingelser er 14 dage netto. Fakturering sker som udgangspunkt elektronisk via e-mail.

Ved overskridelse af betalingsfristen svarer kunden rente svarende til 1,5 % pr. påbegyndt kalendermåned af den forfaldne saldo fra seneste rettidige betalingsdato, indtil beløbet krediteres Redmark's konto i Redmark's pengeinstitut.

Hvis Redmark varetager administration/bogføring og/eller lønbehandling for kunden, faktureres særskilt for licenser i forbindelse med levering af ydelsen. I de tilfælde hvor kunden ikke har adgang til et system, men Redmark arbejder i systemet på vegne af kunden i forbindelse med levering af ydelsen, vil licens til brugen af systemet blive faktureret til kunden.

Kunden er ikke berettiget til at foretage modregning i honoraret, og kunden kan ikke udøve tilbageholdelsesret eller nægte betaling pga. forsinkelse, reklamation eller modkrav vedrørende den konkrete ydelse eller noget andet krav. Redmark er berettiget til at fastsætte kreditmaksimum for kunden, der på ethvert tidspunkt ensidigt kan ændres eller ophæves af Redmark.

Redmark er berettiget til at tilbageholde ydelsen, hvis kunden er i misligholdelse med betaling/sikkerhedsstillelse, eller der foreligger anticeret misligholdelse. Redmark er endvidere berettiget til at opkræve honorar for udført arbejde indtil datoen for en eventuel opsigelse af aftalen. Dette uanset grunden til opsigelsen af aftalen. Honoraret beregnes på baggrund af gældende timesatser og tidsforbrug.

Ansvarsbegrænsning

Konstaterer kunden fejl og mangler ved ydelsen, skal kunden straks skriftligt reklamere til Redmark med specifikation af de mangler, der gøres gældende.

Redmark er ansvarlig for det udførte arbejde i overensstemmelse med dansk rets almindelige regler, men med følgende begrænsninger:

Redmark er kun ansvarlig overfor kunden og påtager sig ikke ansvar over for andre parter (herunder tredjemand), som drager fordel eller benytter den af Redmark leverede ydelse eller opnår adgang til ydelsen. Kunden forpligter sig til at godtgøre og holde Redmark skadesløs for eventuelle forpligtelser, tab, udgifter eller andre omkostninger, som Redmark med rimelighed måtte pådrage sig i forbindelse med krav fra sådanne andre parter samt krav mod Redmark som følge af kundens misligholdelse af aftalen.

Redmark er ikke ansvarlig for indhold af mundtlige rapporter eller udkast til ydelser, som efterfølgende bliver erstattet af færdiggjorte ydelser.

Redmark's ansvar omfatter ikke forhold, som ikke kunne forudses på tidspunktet for arbejdets udførelse/kundeaftalens indgåelse.

Redmark's ansvar for rådgivnings- og assistanceydelser, herunder revisions-, review- og assistanceopgaver, er beløbsmæssigt begrænset til tre gange det honorar (ekskl. moms), som kunden har betalt for den pågældende ydelse, dog maksimalt Redmark's ansvarsforsikringsdækning på tidspunktet for skadens indtræden, i det omfang en sådan ansvarsbegrænsning ikke er i strid med ufravigelig lovgivning eller bindende professionelle standarder. Såfremt der er tale om en løbende ydelse, opgøres honoraret i forbindelse med ansvarsbegrænsning som det i de seneste 12 måneders fakturerede og betalte honorar for denne ydelse.

Ved revisions-, review- eller assistanceopgaver, der er underlagt ufravigelige regler eller bindende professionelle standarder, finder bestemmelser, der medfører en begrænsning i Redmark's ansvar, ikke anvendelse, i det omfang sådanne bestemmelser er uforenelige med ufravigelig lovgivning.

Såfremt kunden ikke har betalt for den pågældende ydelse, kan der ikke rettes noget krav mod Redmark.

Redmark hæfter ikke for eventuelle fejl begået af rådgivere, som Redmark har henvist kunden til, ligesom Redmark ikke hæfter for eventuelle fejl begået af underleverandører, som kunden efter aftale med Redmark har overladt dele af ydelsernes løsning til.

Redmark skal i forholdet mellem Redmark og kunden ikke være ansvarlig i tilfælde af kundens og Redmark's medvirkensansvar for levering af ydelserne overfor myndigheder, når et sådan medvirkensansvar skyldes kundens afgivelse af urigtige oplysninger samt anden grov uagtsom eller forsætlig adfærd eller undladelse i forholdet mellem Redmark og kunden. Kunden forpligter sig til at godtgøre og holde Redmark skadesløs for eventuelle forpligtelser, tab, udgifter eller andre omkostninger, herunder bøder, som Redmark måtte pådrage sig i forbindelse med sådanne krav mod Redmark.

Redmark er ikke ansvarlig for indirekte tab, følgeskader eller andet økonomisk konsekvenstab, herunder blandt andet tab af goodwill, image, indtjening, fortjeneste, driftstab eller tab af data. Redmark er ikke ansvarlig for tab eller skader forårsaget af cyberangreb eller it-nedbrud. Redmark kan ikke holdes ansvarlig for krav, der måtte opstå som et resultat af falsk, misvisende eller ufuldstændig information, data eller dokumentation, som er tilvejebragt af andre end Redmark.

Fortrolighed

Parterne er forpligtet til at behandle alt materiale og alle oplysninger, herunder oplysninger modtaget fra den anden part samt konklusionen på den leverede ydelse, fortroligt.

Alle medarbejdere i Redmark er omfattet af tavshedspligt, således at enhver oplysning, som vi modtager i forbindelse med løsning af en opgave, bliver anset som fortrolig.

Redmark og kunden må ikke offentligt omtale hinanden eller den anden parts ydelser uden den anden parts forudgående skriftlige aftale. Inden offentliggørelse af dokumenter, rapporter eller lignende, der bærer Redmark firmanavn, skal offentliggørelsen godkendes af Redmark. Efter ydelsens levering har Redmark dog ret til loyalt at henvise til kunden og opgaven ved brug af kundens navn og logo i forbindelse med f.eks. afgivelse af tilbud, præsentationer eller undervisning, medmindre kunden skriftligt forbyder dette.

Bestemmelsen om fortrolighed finder ikke anvendelse på materiale og oplysninger mv., som er oplyst i medfør af et lovmæssigt krav, en dom, en kendelse eller lignende.

Det er Redmark's politik at opretholde et højt sikkerhedsniveau omkring enhver kommunikation, hvad enten den er i brevform eller elektronisk. Uanset dette kan Redmark ikke gøres ansvarlig for sikkerheds- og fortrolighedsbrister ved transmission via elektroniske kommunikationsmidler.

Hvidvaskregler

I henhold til hvidvasklovgivningen skal Redmark oplyse om de regler, der gælder for behandling af personoplysninger. Redmark skal bl.a. indhente identitets- og kontroloplysninger samt sikre nødvendig legitimation ved etablering af kundeforholdet. Ved mistanke om hvidvask eller terrorfinansiering vil vi indhente dokumenter og registreringer vedrørende foretagne yderligere undersøgelser.

De oplysninger, Redmark har indhentet, vil i fælles interesse blive opbevaret så længe, Redmark vurderer at have behov for det, dog iht. lovgivning minimum 5 år. Ved ophør af engagementet, vil personoplysninger blive slettet efter 5 år. Kunden har mulighed for at bede om indsigt i de registrerede oplysninger, og kunden har ret til at få korrigeret eventuelle fejlagtige oplysninger.

Redmark er i henhold til hvidvaskloven forpligtet til at indhente og opbevare oplysninger om kundens identitet.

Redmark videregiver ikke personoplysninger til tredjemand uden kundens godkendelse. Redmark kan dog være forpligtet til at videregive oplysninger om kundeforholdet mv. til Hvidvasksekretariatet uden at underrette kunden.

Redmark er underlagt en undersøgelses- og underretningspligt vedrørende kundens transaktioner, midler eller aktiviteter, hvor Redmark har mistanke om eller rimelig grund til at mene, at transaktioner, midler eller aktiviteter har eller har haft tilknytning til hvidvask eller finansiering af terrorisme. Det gælder eksempelvis komplekse eller usædvanligt store transaktioner og transaktionsmønstre set i forhold til kunden samt transaktioner, der har forbindelse til lande eller territorier, hvor risikoen for tilknytning til hvidvask eller finansiering af terrorisme antages at være forøget. I de tilfælde hvor en mistanke om hvidvask eller terrorfinansiering ikke kan afkræftes, er Redmark forpligtet til at underrette Hvidvasksekretariatet.

Brugs-, ejendoms- og ophavsret

Kunden får de nødvendige rettigheder til at bruge det skriftlige materiale, som Redmark leverer til kunden i forbindelse med ydelsen, men Redmark har og bibeholder alle ophavsrettigheder og øvrige immaterielle rettigheder til materialet.

Interessekonflikt

Det er Redmark's praksis at kontrollere, om der eksisterer en interessekonflikt, før Redmark påtager sig at levere den pågældende ydelse. Redmark leverer mange forskellige ydelser og kan ikke give sikkerhed for, at alle situationer, hvor der kan foreligge en interessekonflikt, straks afdækkes. Redmark opfordrer derfor kunden til straks at underrette Redmark, hvis denne skulle blive opmærksom på en mulig interessekonflikt.

Hvis en aktuel eller potentiel interessekonflikt er identificeret, og Redmark vurderer, at kundens interesser kan varetages tilstrækkeligt ved iværksættelse af relevante procedurer, vil Redmark drøfte sådanne procedurer med kunden.

Personoplysninger (Persondataforordningen)

I forbindelse med den aftalte ydelse vil Redmark indsamle og behandle personoplysninger i overensstemmelse med gældende dansk lovgivning, herunder databeskyttelsesloven, EU's generelle forordning om databeskyttelse (GDPR) og særlovgivning, herunder revisorloven.

Redmark er dataansvarlig for de personoplysninger, Redmark indsamler og behandler med henblik på at opfylde Redmark's forpligtelser i henhold til lovgivningen, f.eks. bogførings- og hvidvaskloven, ligesom Redmark er dataansvarlig for behandlingen af de personoplysninger, Redmark indsamler og behandler i forbindelse med aftaleindgåelsen og det løbende samarbejde med kunden.

Redmark er som udgangspunkt dataansvarlig for behandling af de personoplysninger, Redmark indsamler og behandler i forbindelse med Redmark's leverance af de aftalte ydelser. Hver part er således selvstændig ansvarlig for at overholde Databeskyttelseslovgivningen i relation til deres egen behandling af personoplysninger, herunder at sikre, at der findes den fornødne hjemmel til at behandle personoplysningerne.

Hvis parternes aftale omhandler bogføringsydelser, lønbogholderiydelser eller opstilling af regnskaber og skattemæssige opgørelser uden erklæring, hvori der som en del af Redmark's ydelse vil indgå behandling af personoplysninger for kunden, er Redmark databehandler for denne behandling. Parterne er i sådanne tilfælde forpligtede til at indgå en databehandleraftale, der skal indgå som bilag til forretningsbetingelserne.

I forbindelse med kombinerede ydelser, hvor Redmark som følge af ydelsens karakter agerer både dataansvarlig og databehandler, finder databehandleraftalen alene anvendelse på den del af ydelsen, hvor Redmark er databehandler.

Aftalens ophør

Er Redmark valgt som revisor, kan dette hverv bringes til ophør i overensstemmelse med de gældende regler herfor. Disse regler har forrang for nedenstående bestemmelser.

Medmindre der i aftalebrevet er angivet et opsigelsesvarsel, ophører aftalen ved levering af den aftalte ydelse.

For løbende ydelser eller rammeaftaler kan hver af parterne opsige aftalen med et varsel på én måned, i det omfang gældende lov tillader det. Opsigelse skal meddeles skriftligt. Kunden er i alle tilfælde forpligtet til at betale for arbejde udført frem til ophørstidspunktet.

Redmark er berettiget til skriftligt at bringe aftalen til ophør med øjeblikkelig virkning, hvis det vurderes, at Redmark's hele eller delvise opfyldelse af aftalen som følge af lov, gældende ret eller omstændighederne (herunder ændringer i kundens ejerskab eller kontrol) vil være ulovlig, i strid med reglerne om uafhængighed, som Redmark er underlagt, eller i strid med Redmark's interne regler og/eller forskrifter.

Hvis en af parterne væsentligt misligholder sine forpligtelser i henhold til aftalen, er den anden part berettiget til at ophæve aftalen, medmindre misligholdelsen efter sin karakter kan afhjælpes, og misligholdelsen faktisk afhjælpes inden for rimelig tid efter, at den ikke-misligholdende part har fremsat skriftligt påkrav herom.

Ophævelse kan i sådanne tilfælde tidligst ske, såfremt den væsentlige misligholdelse ikke er bragt til ophør senest 14 dage efter afsendelse af skriftligt påkrav. Påkravet skal angive misligholdelsens karakter og oplyse, at aftalen vil blive ophævet, hvis forholdet ikke berigtiges inden fristens udløb.

Ved væsentlig misligholdelse, som ikke efter sin karakter kan afhjælpes, herunder misligholdelse der indebærer ulovlige forhold, alvorlige tillidsbrud eller forhold, som kan medføre ansvar, sanktioner eller regulatoriske konsekvenser for Redmark, er Redmark berettiget til at ophæve aftalen med øjeblikkelig virkning uden forudgående påkrav eller frist.

Enhver misligholdelse af kundens betalingsforpligtelser anses som væsentlig misligholdelse og berettiger Redmark til at ophæve aftalen med øjeblikkelig virkning uden forudgående påkrav eller frist.

Markedsføring

Redmark kan i overensstemmelse med markedsføringslovens regler fremsende information og markedsføring om Redmark's egne tilsvarende ydelser til eksisterende kunder. Kunden kan til enhver tid frabede sig sådanne henvendelser ved at kontakte Redmark på samtykke@redmark.dk eller via afmeldingsfunktion i den enkelte henvendelse.

For håndtering af personoplysninger henvises i øvrigt til afsnittet "Personoplysninger".

Force Majeure

I tilfælde af force majeure suspenderes Redmark's forpligtelser i henhold til aftalen, så længe Redmark er påvirket af force majeure.

Force majeure dækker over forhold uden for Redmark's rimelige kontrol, som medfører, at Redmark ikke er i stand til at opfylde sine forpligtelser, eller at opfyldelsen kun kan ske ved afholdelse af uforholdsmæssige eller væsentlige ekstra omkostninger, og som Redmark ikke med rimelighed burde eller kunne have forudset eller taget i betragtning forud for aftalens indgåelse eller da Redmark begyndte at levere sine ydelser, herunder f.eks. cyberangreb, epidemier, pandemier, andre sundhedskriser og andre forhold uden for Redmark's rimelige kontrol. Forhold hos underleverandører vil også blive anset for force majeure for Redmark, dog forudsat at disse opfylder ovenstående betingelser.

Lovalg og værneting

Redmark's ydelser og disse forretningsbetingelser er underlagt dansk ret.

Enhver uenighed eller tvist mellem parterne om forståelsen af aftalebrevet og/eller disse forretningsbetingelser afgøres under anvendelse af dansk ret ved de danske domstole og med Retten ved Redmark's hovedkontor, som aftalt værneting.

Dette dokument er underskrevet af nedenstående parter, der med deres underskrift har bekræftet dokumentets indhold samt alle datoer i dokumentet.

Phra Sutthichai Thakong

Navn returneret af MitId: Phra Sutthichai Thakong
Bestyrelsesmedlem
ID: e400c119-2843-4fa2-b4ce-64ff6672a881
IP-adresse: 194.255.84.254
Dato for underskrift: 03-07-2026 15:02:11 CEST (+02:00)
Underskrevet med MitID



Vilai Frederiksen

Navn returneret af MitId: Vilai Frederiksen
Bestyrelsesmedlem
ID: d7f4bf90-6843-4aed-b922-6028a50a38ae
IP-adresse: 87.49.42.6
Dato for underskrift: 03-07-2026 20:08:21 CEST (+02:00)
Underskrevet med MitID



Kevin Fraser

Navn returneret af MitId: KEVIN PHILIP FRASER
Bestyrelsesmedlem
ID: ab3839f0-2882-4cdf-ae34-c11cd60cfe18
IP-adresse: 62.49.63.39
Dato for underskrift: 03-07-2026 15:21:01 CEST (+02:00)
Underskrevet med MitID Erhverv



Jan Bo Lilliendal

Navn returneret af MitId: Jan Bo Lilliendal
Bestyrelsesmedlem
ID: 3dfca870-c72e-470e-af1d-ed96fc66ec0b
IP-adresse: 37.96.16.170
Dato for underskrift: 03-07-2026 15:42:21 CEST (+02:00)
Underskrevet med MitID



Peter I. Jensen

Navn returneret af MitId: Peter Ingemann Jensen
Revisor
ID: 2c58c2eb-ca4c-4095-9639-15d33d67b159
IP-adresse: 40.113.106.106
CVR-match med MitId
Dato for underskrift: 04-07-2026 08:23:29 CEST (+02:00)
Underskrevet med MitID Erhverv



This document is signed with esignatur. Embedded in the document is the original agreement document and a signed data object for each signatory. The signed data object contains a mathematical hash value calculated from the original agreement document, which secures that the signatures is related to precisely this document only. Prove for the originality and validity of signatures can always be lifted as legal evidence.

The document is locked for changes and all cryptographic signature certificates are embedded in this PDF. The signatures therefore comply with all public recommendations and laws for digital signatures. With esignatur's solution, it is ensured that all European laws are respected in relation to sensitive information and valid digital signatures. If you would like more information about digital documents signed with esignatur, please visit our website at www.esignatur.dk.