

aniridi danmark  
c/o susanne kjær christensen, Hvidtjørnevej 40  
7000 Fredericia

## Aftale om revision af årsregnskab

### Indledning

Som generalforsamlingsvalgt revisor er vi blevet anmodet om at revidere årsregnskabet for aniridi danmark, CVR-nr. 36 26 26 21. Årsregnskabet aflægges efter årsregnskabsloven.

Vi skal med denne aftale bekræfte vores accept og vores forståelse af opgaven, herunder fastlægge fordelingen af ansvar og arbejdsopgaver mellem BDO Statsautoriseret revisionsaktieselskab ("BDO") og aniridi danmark ("foreningen") og retningslinjer for samarbejdet i øvrigt i forbindelse med BDO's ydelser.

### Formålet med og omfanget af revisionen

Vi vil udføre revisionen med det formål at afgive en erklæring med vores konklusion om årsregnskabet.

Vi vil herudover i henhold til årsregnskabsloven gennemlæse ledelsesberetningen 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 de internationale etiske regler for revisorer (IESBA'S Etiske regler) og de yderligere krav, der er gældende i Danmark. Vi planlægger og udfører handlinger med henblik på at opnå høj grad af sikkerhed for, at årsregnskabet ikke indeholder væsentlig fejlinformation.

### Revisors ansvar

En revision omfatter handlinger, der fremskaffer revisionsbevis for de beløb og oplysninger, der indgår i årsregnskabet. Revisor fastlægger revisionshandlingerne på grundlag af en faglig vurdering, herunder en vurdering af risikoen for væsentlig fejlinformation i årsregnskabet, uanset om fejlinformationen skyldes besvigelser eller fejl.

En revision omfatter endvidere stillingtagen til, om den regnskabspraksis, ledelsen vælger at anvende, er passende, og om de regnskabsmæssige skøn, ledelsen udøver, er rimelige samt en vurdering af den samlede præsentation af årsregnskabet.

På grund af de iboende begrænsninger, der er ved en revision, herunder at en revision baserer sig på stikprøver, samt det forhold at der i ethvert internt kontrolsystem er iboende begrænsninger, er der en uundgåelig risiko for, at selv væsentlige fejl i årsregnskabet måske ikke bliver opdaget, selvom revisionen er behørigt planlagt og udført i overensstemmelse med de internationale standarder om revision og yderligere krav ifølge dansk revisorlovgivning.

### Risiko- og væsentlighedsvurdering

I overensstemmelse med god revisionskik vil revisionen blive tilrettelagt ud fra et væsentlighedskriterium og ud fra en analyse af foreningens risikoforhold. Revisionen vil blive gennemført ved observationer, eftersyn, forespørgsler, efterregninger, afstemninger, efterprøvning af regnskabsmæssige skøn, gennemgang af skriftlige aftaler, stikprøvevis kontrol af bilag og analyser.

Hovedvægten af revisionshandlinger vil blive lagt på de regnskabsposter og de områder i registreringssystemet, hvor risikoen for væsentlige fejl vurderes som størst. Revisionen sigter således ikke mod at opdage eller rette uvæsentlige fejl, som ikke medfører en ændret helhedsvurdering af årsregnskabet.

I det omfang foreningens forretningsgange og interne kontroller kan danne basis herfor, og det er hensigtsmæssigt, tilrettelægges revisionen som en test af forretningsgange og interne kontroller. Herudover vil vi indhente de revisionsbeviser, vi anser for påkrævet til bekræftelse eller sandsynliggørelse af regnskabsposter og andre regnskabsoplysninger.

Ved vores risikovurderinger overvejer vi intern kontrol, der er relevant for foreningens udarbejdelse af et årsregnskab, der giver et retvisende billede. Formålet hermed er at udforme revisionshandlinger, der er passende efter omstændighederne, men ikke at udtrykke en konklusion om effektiviteten af foreningens interne kontrol. Vi vil imidlertid underrette ledelsen skriftligt om eventuelle betydelige mangler i intern kontrol, der er relevante for revisionen af årsregnskabet, og som vi har konstateret under revisionen.

#### **Forudsætninger for fortsat drift**

Med baggrund i ledelsens vurdering aflægges årsregnskabet sædvanligvis med fortsat drift for øje. Ledelsens vurdering kræver stillingtagen til alle tilgængelige oplysninger om foreningens udvikling, herunder især forventet likviditetsudvikling. Vi tager som led i revisionen stilling til ledelsens vurdering af fortsat drift.

#### **Besvigelser**

Under revisionsarbejdet tager vi hensyn til risikoen for, at væsentlige besvigelser kan forekomme bl.a. gennem valg af metoder og omfanget af revisionsindsatsen. Ved besvigelser forstår vi bevidst fejlinformation eller misbrug af aktiver. Besvigelser søges normalt skjult eller tilsløret for omverdenen og revisor. Hvis der forekommer besvigelser, er der derfor som udgangspunkt forøget risiko for, at årsregnskabet indeholder væsentlig fejlinformation. Vi vil i den forbindelse indhente ledelsens vurdering af risikoen for, at årsregnskabet 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 besvigelser forekommer, vil vi, sædvanligvis i samråd med ledelsen, iværksætte undersøgelser med henblik på at få mistanken af- eller bekræftet.

Uanset at vi ved planlægningen og udførelsen af vores revision tager hensyn til risikoen for besvigelser, er vi ikke ansvarlige for at hindre besvigelser.

#### **Ledelsens ansvar**

Vores revision vil blive udført på det grundlag, at bestyrelsen anerkender og forstår, at de har ansvaret for:

- a) udarbejdelsen af et årsregnskab, der giver et retvisende billede i overensstemmelse med årsregnskabsloven.
- b) udarbejdelsen af en ledelsesberetning, der indeholder en retvisende redegørelse for udviklingen i foreningens aktiviteter og økonomiske forhold, årets resultat og af foreningens finansielle stilling samt en beskrivelse af de væsentligste risici og usikkerhedsfaktorer, som foreningen står over for.
- c) den interne kontrol, som ledelsen anser nødvendig for at udarbejde et årsregnskab uden væsentlig fejlinformation, uanset om denne skyldes besvigelser eller fejl, samt
- d) at give os:
  - i adgang til alle informationer, som ledelsen er bekendt med, der er relevante for udarbejdelsen af årsregnskabet og det retvisende billede, såsom registreringer, dokumentation og andre forhold,
  - ii den yderligere information, som vi måtte anmode ledelsen om til brug for revisionen, og
  - iii ubegrænset adgang til personer i foreningen, som vi finder det nødvendigt at indhente revisionsbevis fra.

- e) at tage stilling til, om foreningens kapitalberedskab til enhver tid er forsvarligt i forhold til foreningens drift,
- f) at tage skridt til at sikre, at selskabslovgivningen, anden særlovgivning, skatte- og afgiftslovgivning mv. bliver overholdt.

Vi vil som led i vores revision 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 revisionen.

Foreningen har ansvaret for den løbende bogføring og registrering i overensstemmelse med god bogføringsskik og lovgivningen i øvrigt. Det er bestyrelsens og ansvar, at der er etableret hensigtsmæssige forretningsgange samt registrerings- og kontrolsystemer, der sikrer, at tilsigtede og utilsigtede fejl så vidt muligt forebygges samt opdages og korrigeres.

Det er aftalt, at foreningen har ansvaret for den nødvendige gennemgang af samtlige drifts- og statuskonti for korrekt kontering og periodisering samt for de nødvendige afstemninger, specifikationer, opgørelser og analyser. I tilknytning hertil har foreningen ansvaret for dokumentationsmappen for årsafslutningen indeholdende råbalance inkl. samtlige efterposter, samt alle afstemninger mv.

### **Revisors rapportering**

#### **Revisionspåtegningen**

Ifølge årsregnskabsloven skal vi udtale os om årsregnskabet i en revisionspåtegning på årsregnskabet. Påtegningen vil identificere det konkrete årsregnskab, indeholde en beskrivelse af den udførte revision og vores konklusion herpå.

Påtegningen kan indeholde forbehold, hvis vi har været ude af stand til i væsentlige forhold at opnå et tilstrækkeligt revisionsbevis, eller hvis vi på baggrund af det opnåede revisionsbevis konkluderer, at årsregnskabet indeholder væsentlige fejl eller mangler, og vi dermed ikke opnår enighed med ledelsen om det retvisende billede.

Påtegningen vil ligeledes kunne indeholde fremhævelse af forhold, hvis der forekommer forhold, som vi anser det for påkrævet at henlede regnskabsbrugeres opmærksomhed på. Desuden kræver loven, at revisionspåtegningen indeholder andre rapporteringsforpligtelser, hvis vi bliver bekendt med handlinger eller undladelser vedrørende foreningen, tilknyttede virksomheder, virksomhedsdeltagere, kreditorer eller medarbejdere, der kan medføre et erstatnings- eller strafansvar for ledelsen.

I forbindelse med vores revision af årsregnskabet skal vi gennemlæse ledelsesberetningen, og på det grundlag i tilknytning til vores påtegning afgive en udtalelse om, hvorvidt vi mener, oplysningerne i ledelsesberetningen er i overensstemmelse med oplysningerne i årsregnskabet.

#### **Skriftlig rapportering til ledelsen**

Vi vil i forbindelse med afslutning af revisionen overveje nødvendigheden af en skriftlig rapportering til ledelsen, der kan indeholde en beskrivelse af den udførte revision, de væsentligste resultater heraf samt øvrige kommentarer til årsregnskabet. Se desuden nedenstående afsnit "Kommunikation med ledelsen".

Medlemmer af det øverste ledelsesorgan skal underskrive den skriftlige rapportering som en bekræftelse på, at den er læst, og at ledelsesmedlemmet er bekendt med indholdet.

#### **Kommunikation med ledelsen**

Ifølge internationale standarder om revision og yderligere krav ifølge dansk revisorlovgivning er vi pålagt at kommunikere med den daglige ledelse eller, hvor det er relevant, med virksomhedens øverste ledelse om alle de forhold ved opgaven, der efter revisors faglige vurdering er tilstrækkeligt vigtige for ledelsens opmærksomhed, herunder:

- vores syn på anvendte regnskabsprincipper, herunder anvendt regnskabspraksis, regnskabsmæssige skøn og oplysninger i årsregnskabet
- betydelige resultater af udførelsen af revisionen, herunder situationer, hvor revisor har overvejet at udføre yderligere handlinger
- forhold, der opstår og som kan føre til en modifikation af konklusionen i vores revisionspåtegning
- eventuelle betydelige vanskeligheder, som vi måtte støde på under opgaven

- andre forhold, der måtte være opstået under udførelsen af vores opgave, og som efter vores vurdering er af ledelsesmæssig interesse.

Revisor udformer ikke handlinger alene med henblik på at identificere yderligere forhold, der skal kommunikeres til ledelsen, men revisor skal kommunikere betydelige forhold, der viser sig i forbindelse med opgaven, og som er af ledelsesmæssig interesse.

Vores kommunikation med ledelsen kan finde sted i mundtlig såvel som skriftlig form.

#### **Revisors ansvar for at kommunikere særlige forhold**

Revisor har udover ovenstående forhold et ansvar for at kommunikere særlige forhold til ledelsen, herunder:

- Rapportering i de tilfælde, hvor vi under revisionen konstaterer, at ledelsen ikke overholder sin forpligtelse til at oprette og føre bøger, fortegnelser, protokoller mv. iht. selskabsloven.
- Rapportering om forhold vedrørende manglende overholdelse af lovgivning og øvrig regulering, som vi har fået kendskab til under udførelsen af revisionen, medmindre sådanne forhold klart er uden betydning.
- Rapportering til hvert enkelt medlem af ledelsen, hvis vi i vores arbejde bliver bekendt med, at medlemmer af ledelsen begår økonomiske forbrydelser i tilknytning til udførelsen af deres hverv for foreningen, og vi har en begrundet formodning om, at forbrydelsen vedrører betydelige beløb eller i øvrigt har grov karakter. Reagerer ledelsen ikke, er vi i henhold til lovgivningen forpligtet til at underrette myndighederne. Vi er ligeledes forpligtet til direkte at underrette myndighederne, såfremt der er mistanke om, at foreningen er involveret i hvidvaskning af penge eller finansiering af terrorisme.

#### **Andre ydelser**

En revision af årsregnskabet omfatter ikke assistance med foreningens bogføring, udarbejdelse af årsrapporten eller andre regnskabsopstillinger. Vi påtager os gerne sådanne opgaver samt anden rådgivning og assistance, hvis ledelsen anmoder derom. Inden BDO accepterer en opgave, vil BDO i hvert enkelt tilfælde vurdere, om den stillede opgave kan vække tvivl om BDO's uafhængighed i relation til revision af årsregnskabet.

I forbindelse med at vi foretager revision af foreningens årsregnskab, er det aftalt at assistere med følgende opgave:

- **Business Services & Outsourcing (BSO)** - På baggrund af oplysninger vi modtager fra ledelsen, assisterer vi med bogføring af foreningens bilag. Foreningen har ansvaret for, at vi modtager alle relevante oplysninger til brug for bogføringen. Vi har ansvaret for, at bogføringen foretages i overensstemmelse med bogføringsloven og særbestemmelser og under iagttagelse af de oplysninger, ledelsen har givet os.

Opgaver ud over den ovenfor anførte er ikke omfattet af denne aftale, og de aftales og faktureres særskilt fra sag til sag.

#### **Opgavens forløb**

I forbindelse med at vi udfører revision af årsregnskab samt assisterer med andre opgaver, har vi udarbejdet en arbejdsplan, som vi særskilt fremsender hvert år. Generelt foreslår vi, at I samler diverse oplysninger og afstemninger i ringbind/elektronisk, arkiveret i henhold til samme systematik som arbejdsplanen.

I løbet af året og før regnskabsårets afslutning vil vi afholde et planlægningsmøde, hvor vi indsamler information til brug for revisionen af årsregnskabet samt gennemgår arbejdsplanen til fordeling af arbejdsopgaver. Ligeledes vil vi inden status foretage løbende revision hos foreningen og udføre udvalgte revisionshandlinger, herunder gennemgå forretningsgange og interne kontroller.

Når bogholderiet er afsluttet, og materialet til brug for vores revision er udleveret til os, vil vi foretage revision af årsregnskabet. Når revisionen er afsluttet, vil vi fremsende udkast til årsrapporten, som efterfølgende gennemgås og drøftes med den daglige ledelse. Årsrapporten fremsendes herefter til behandling på bestyrelsesmødet og generalforsamlingen. Efter afholdt generalforsamling vil vi sørge for indberetning af årsrapporten i digitalt format (XBRL) til Erhvervsstyrelsen.

Vi har ret til (og hvis et bestyrelsesmedlem eller en direktør anmoder om det, en pligt til) at deltage i bestyrelsesmøder under behandlingen af regnskaber, vi skal erklære os om. Endvidere har vi ret til (og hvis en selskabsdeltager, et bestyrelsesmedlem eller en direktør anmoder om det, en pligt til) at deltage på generalforsamlinger.

Som det fremgår af ovenstående, vil vi både udføre revisionen i årets løb og i forbindelse med statusrevision af årsregnskabet. De i årets løb udførte revisionsarbejder er en forberedelse til årsregnskabet revision og kan derfor ikke betragtes som en afslutning af revisionen for en bestemt periode. Revisionen er ikke afsluttet, før ledelsen har taget endelig stilling til årsregnskabet, og vi har forsynet årsregnskabet med vores påtegning og underskrift.

#### **Opgaveteamets sammensætning**

BDO's revisorer, som medvirker ved betjeningen af foreningen, er:

- Claus Urhøj, Statsautoriseret revisor

BDO vil involvere øvrige revisorer og medarbejdere efter behov og i forhold til opgavens karakter.

#### **Honorar**

Vores honorar vil blive beregnet på grundlag af anvendt tid og normale timesatser. I takt med arbejdets udførelse vil vi fremsende acontonotaer. Slutnota vil blive fremsendt efter, at revisionen af årsregnskabet er afsluttet.

#### **Fratrædelse som revisor**

Ved fratræden skal vi underrette Erhvervsstyrelsen herom og oplyse den tiltrædende revisor om grunden til vores fratræden. Ved fratræden har vi pligt til at give den tiltrædende revisor adgang til relevante oplysninger om virksomheden, som revisors erklæring vedrører. Ved fratræden før hvervets udløb skal vi ved vores underretning til Erhvervsstyrelsen give en fyldestgørende forklaring på årsagen til vores fratræden.

#### **Databehandleraftale - behandling af personoplysninger**

I udførelsen af de ovenfor beskrevne ydelser i den aftalte periode overholder BDO gældende persondatalovgivning. Foreningen (dataansvarlig) er dataansvarlig og ansvarlig for at overbringe personoplysninger til BDO fortroligt og forsvarligt. BDO er databehandler på vegne af den dataansvarlige og vil behandle personoplysninger fortroligt og forsvarligt.

BDO bistår med opfyldelse af den dataansvarliges forpligtelser.

BDO behandler relevante og nødvendige personoplysninger vedrørende den dataansvarliges kunder, medarbejdere, leverandører og andre interessenter. BDO handler efter instruks fra den dataansvarlige, jf. ovenstående aftale.

BDO er alene berettiget til at behandle personoplysningerne med det formål at levere ydelserne samt til at behandle personoplysningerne i et sådant omfang og på en sådan måde, som er nødvendig for at levere ydelserne. Ved ophør af aftalen skal BDO overholde lovgivningen samt interne regler for sletning eller tilbagelevering af personoplysninger.

BDO gør brug af andre databehandlere i levering af ydelserne. BDO sikrer, at alle underdatabehandlere overholder de samme krav som BDO, jf. ovenstående aftale. BDO underretter den dataansvarlige om eventuelle ændringer i brugen af underdatabehandlere.

Medarbejdere i BDO er underlagt lovbestemt tavshedspligt. I tilfælde af brud på fortrolighed og tavshedspligt skal BDO uden ugrundet ophold give den dataansvarlige meddelelse herom. BDO er ikke berettiget til at videregive personoplysningerne til tredjemand, medmindre der foreligger en forudgående skriftlig anmodning herom fra den dataansvarlige.

BDO er forpligtet til at træffe passende tekniske og organisatoriske sikkerhedsforanstaltninger mod, at personoplysningerne hændeligt eller ulovligt tilintetgøres, fortabes, ændres, tilgås eller videregives uautoriseret, eller at uvedkommende får adgang til personoplysninger, der transmitteres, opbevares eller i øvrigt behandles af BDO.

BDO skal på den dataansvarliges anmodning give tilstrækkelige oplysninger til, at den dataansvarlige kan påse, at BDO overholder bestemmelserne i lovgivningen.

#### Bekræftelse af aftalen

Dette aftalebrev 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, eller vi af andre grunde finder det relevant. Aftalen er derfor gældende, indtil den opsiges af en af parterne, eller BDO sender et nyt aftalebrev. Nærværende aftale gælder således også for kommende regnskabsår, medmindre der indgås aftale om andet.

Vi forudsætter, at foreningen accepterer vores forretningsbetingelser, som er vedlagt denne aftale. Vi tillader os at betragte underskriften på dette aftalebrev som udtryk for, at forretningsbetingelserne er læst og accepteret.

Med henblik på at udtrykke jeres bekræftelse og accept af aftalen om vores revision af årsregnskabet, herunder vores henholdsvis jeres ansvar, beder vi jer om at underskrive aftalebrevet.

Middelfart, den

BDO Statsautoriseret revisionsaktieselskab

Claus Urhøj  
Statsautoriseret revisor

Ovenstående aftale tiltrædes hermed:

Middelfart, den

Bestyrelse

\_\_\_\_\_  
Susanne Kjær Christensen  
Formand

\_\_\_\_\_  
Louise Elhøj

\_\_\_\_\_  
Beate Mahs

\_\_\_\_\_  
Lars Skovmand  
Bestyrelsesmedlem, Kasserer

\_\_\_\_\_  
Thomas Sonne Jensen  
Næstformand



**BDO STATS AUTORISERET REVISIONSAKTIESELSKAB  
FORRETNINGSBETINGELSER**

## 1. Indledning

- 1.1 Disse forretningsbetingelser for BDO Statsautoriseret Revisionsaktieselskab, (CVR-nr. 20 22 26 70) ("BDO") gælder for ydelser, BDO leverer til sin kunde ("Kunden"). Ydelser, der leveres af BDO til Kunden, beskrives i et aftalebrev med eventuelle bilag ("Aftalebrevet"). Aftalebrevet og disse forretningsbetingelser udgør samlet aftalen mellem BDO og Kunden ("Aftalen").
- 1.2 I tilfælde af uoverensstemmelser mellem Aftalebrevet og forretningsbetingelserne finder vilkårene i Aftalebrevet anvendelse.
- 1.3 Kundens angivelse af særlige eller generelle vilkår i udbudsmateriale, ordre, accept, købsbetingelser mv. anses ikke for en fravigelse af disse vilkår, medmindre BDO skriftligt har accepteret fravigelserne.

## 2. Bemanding

- 2.1 Hvis det er særligt aftalt, hvilke partnere og medarbejdere, der er ansvarlige for leveringen af ydelserne, er dette beskrevet i Aftalebrevet. BDO kan erstatte disse med andre partnere og medarbejdere, dog uden at Kunden påføres meromkostninger.
- 2.2 BDO er berettiget til at anvende andre, herunder udenlandske, BDO-selskaber i forbindelse med levering af ydelser til Kunden. Når et andet BDO-selskab bistår BDO med at levere ydelsen, er BDO ansvarlig for denne i enhver henseende. Kundens kontraktforhold er alene til BDO, der i forhold til Kunden har forpligtet sig til at levere den aftalte ydelse.

## 3 Kundens forpligtelser

- 3.1 Kunden forpligter sig til at stille de for ydelsen nødvendige oplysninger, assistance mv. til rådighed for BDO. Kunden er ansvarlig for rigtigheden og fuldstændigheden af afgivne oplysninger og bærer dermed risikoen for de konsekvenser, som upræcise, ukorrekte eller ufuldstændige oplysninger kan have for BDO's ydelser.
- 3.2 For at sikre at BDO kan levere ydelserne og i øvrigt overholde den til enhver tid gældende lovgivning, skal Kunden snarest muligt forsyne BDO med eller bistå med at indhente alle nødvendige informationer, samt give adgang til dokumentation, der er i Kundens besiddelse, varetægt eller under Kundens kontrol.
- 3.3 Kunden skal desuden oplyse BDO om udvikling eller andre forhold eller problemstillinger, der efter Kundens vurdering er væsentlige for BDO's løsning af opgaven og levering af den aftalte ydelse.
- 3.4 I tilfælde af at opgaven udføres på Kundens adresse, er Kunden forpligtet til at sikre, at alt nødvendigt materiale, sikkerhedsprocedurer, udstyr, licens eller tilladelser mv. er tilgængeligt uden omkostninger for BDO samt ikke er i strid med lovgivning, aftaler og tredjemands rettigheder.



#### 4. Honorar

- 4.1 Aftalen om honorar for ydelserne er angivet i Aftalebrevet. Hvis der ikke i Aftalebrevet er indgået særskilt aftale om honoraret, vil BDO's honorar blive beregnet på baggrund af medgået tid og de til enhver tid fastsatte timesatser for de partnere og medarbejdere, der har udført opgaven.
- 4.2 Såfremt der er indgået aftale med Kunden om fast honorar, er BDO dog uanset Aftalen berettiget til at beregne et yderligere honorar, hvis opgaven udvides efter aftaleindgåelsen, eller hvis forhold uden for BDO's kontrol måtte føre til et højere tidsforbrug end forudsat ved Aftalens indgåelse.
- 4.3 Herudover kan BDO fakturere Kunden for omkostninger og udlæg, der afholdes i forbindelse med Aftalen, herunder transport, ophold, forplejning, materialer, data, gebyrer mv.
- 4.4 BDO fakturerer løbende i forbindelse med opfyldelse af Aftalen, medmindre andet aftales. BDO forbeholder sig ret til at acontofakturere. Hvis der ikke i Aftalebrevet er indgået særskilt aftale om betalingsbetingelserne, skal fakturaer betales netto kontant inden 8 dage fra fakturaens dato. Ved for sen betaling beregnes renter i overensstemmelse med rentelovens bestemmelser, hvor der efter forfaldstid tilskrives en månedlig rente på 1,5%.

#### 5. Fortrolighed

- 5.1 BDO og Kunden har tavshedspligt med hensyn til alle oplysninger vedrørende den anden parts forhold.
- 5.2 Alle medarbejdere i BDO er pålagt tavshedspligt, og BDO's interne procedurer tilsikrer beskyttelsen af Kundens fortrolige oplysninger, som BDO erhverver i forbindelse med Aftalen.
- 5.3 Tavshedspligten gælder under hensyntagen til regler, som pålægger oplysningspligt i forhold til offentlige myndigheder eller andre. Fortrolige oplysninger må således videregives, i det omfang dette følger af gældende lovgivning, eller hvis en kompetent domstol pålægger BDO en sådan videregivelse. Videregivelse skal dog begrænses til det omfang, som er nødvendigt for overholdelse af loven eller kendelse.
- 5.4 BDO er berettiget til at videregive fortrolige oplysninger til andre BDO-selskaber og andre revisorer, i det omfang dette er nødvendigt for disses udførelse af opgaver for Kunden, samt hvis det er krævet i henhold til lovgivningen.
- 5.5 BDO er endvidere berettiget til at anvende Kundens navn og logo samt en kort beskrivelse af afsluttede opgaver i forbindelse med fx afgivelse af tilbud, præsentationer eller undervisning, medmindre Kunden udtrykkeligt forbyder dette. BDO kan dog ikke anvende Kundens navn og logo til markedsføring, medmindre det er aftalt med Kunden.
- 5.6 BDO er underlagt kvalitetskontrol i medfør af lov om godkendte revisorer og revisionsvirksomheder, vedtægterne for FSR - Danske Revisorer samt regler fastsat af den internationale BDO-organisation. I forbindelse med gennemførelsen af kvalitetskontrol kan BDO videregive fortrolige oplysninger i nødvendigt omfang. Modtagerne vil være pålagt tavshedspligt, og oplysningerne vil alene blive anvendt med henblik på kvalitetskontrollen.

## 6. Digital kommunikation, digitale ydelser og behandling af data

- 6.1 Medmindre andet fremgår af Aftalen, accepterer BDO og Kunden brugen af digital kommunikation (fx e-mail) og de hermed forbundne risici. Hver part er ansvarlig for at beskytte egne systemer og interesser i forbindelse med digital kommunikation.
- 6.2 BDO kan kommunikere sikkert og fortroligt med Kunden via platformen Mit BDO. BDO og Kunden indgår en særskilt aftale herom. BDO kommunikerer også fortrolige oplysninger og personoplysninger via sikkermail, som er forsendelse af e-mails, der krypteres i henhold til Datatilsynets retningslinjer.
- 6.3 Parterne er indforstået med, at data kan blive ødelagt, at digital kommunikation ikke altid leveres omgående (eller overhovedet), og at data kan komme til uvedkommendes kendskab.
- 6.4 BDO er ikke ansvarlig over for Kunden for evt. tab, skade, fejl, forsinkelse mv., som måtte opstå i forbindelse med eller være forårsaget af digital kommunikation og information.
- 6.5 Eventuelle digitale ydelser stilles til rådighed for Kunden i Aftalens løbetid, som de er og forefindes. BDO yder ingen garanti for, at digitale ydelser er uden fejl og mangler, eller for at afviklingen heraf eller opkoblingen hertil vil være uden afbrydelser og fejlfri. BDO foretager tests af de digitale ydelser, men det kan ikke udelukkes, at de digitale ydelser indeholder fejl. BDO tilstræber, at alle fejl i digitale ydelser afhjælpes løbende og inden for rimelig tid.
- 6.6 BDO og Kunden indgår en databehandleraftale i overensstemmelse med gældende lovgivning, når dette er påkrævet. En række opgaver, herunder erklæringsopgaver, kræver ikke en databehandleraftale. BDO sikrer, at det kun er medarbejdere med et arbejdsrelateret behov, der tilgår de relevante data. BDO's behandling, ændring og opbevaring af data skal ske forsvarligt i overensstemmelse med databehandleraftaler og i øvrigt i overensstemmelse med god it-skik.

## 7. Rettigheder

- 7.1 Rettighederne til ydelsen overgår til Kunden på tidspunktet for den endelige betaling af BDO's honorar i henhold til Aftalen. I det omfang, der i ydelsen indgår immaterielle rettigheder tilhørende BDO, har Kunden en ikke-eksklusiv og ikke-overdragelig brugsret hertil.
- 7.2 BDO bevarer ejendomsretten til samtlige immaterielle rettigheder, arbejdspapirer, produkter, materialer, programmer, systemer, metoder, modeller mv., som er opstået i forbindelse med frembringelsen af ydelsen, og er berettiget til at genanvende dette over for tredjepart.
- 7.3 Ydelsen, som BDO har leveret til Kunden, må ikke videregives til tredjemand. Ydelsen må alene anvendes til eget brug og til det formål, der er angivet i Aftalebrevet, medmindre BDO skriftligt har givet samtykke til andet, eller hvis dansk lovgivning eller retslig afgørelse pålægger/giver Kunden ret til en sådan videregivelse.
- 7.4 BDO påtager sig ikke ansvar eller forpligtelser i tilfælde af, at ydelsen bruges til andet formål end det i Aftalebrevet anførte.

## 8. Interessekonflikt

- 8.1 Det er BDO's praksis at kontrollere, om der foreligger interessekonflikter, før BDO påtager sig en opgave. BDO leverer mange forskellige professionelle ydelser til kunder, og BDO kan ikke garantere, at alle situationer, hvor der kan foreligge en konflikt med Kundens interesser, straks afdækkes, men BDO vil bestræbe sig derpå.
- 8.2 Kunden skal straks informere BDO, hvis Kunden bliver opmærksom på en mulig interessekonflikt.

## 9. Forebyggelse af hvidvask og terrorfinansiering

- 9.1. BDO er som revisionsvirksomhed underlagt de forpligtelser, der følger af lov om forebyggende foranstaltninger mod hvidvask og finansiering af terrorisme (hvidvaskloven). Det medfører, at BDO skal sikre sig et tilstrækkeligt kendskab til kunden, før opgaverne påbegyndes. BDO skal som led i opnåelse af kundekendskab indhente identifikationsoplysninger på kunden og de reelle ejere samt opnå forståelse for kontrolstruktur og politisk eksponerede personers tilknytning til kunden. BDO vil derfor eksempelvis indhente pas og kørekort på fysiske personer og reelle ejere og eksempelvis indhente vedtægter, tegningsregler og kontrolstruktur mv. for juridiske personer. Mængden og omfanget af den dokumentation, der indhentes hos kunden, sker i overensstemmelse med BDO's interne politikker på området. BDO skal efter hvidvaskloven opbevare de indhentede oplysninger om kundekendskab i 5 år efter klientforholdets ophør.
- 9.2. BDO er desuden underlagt en undersøgelses- og underretningspligt til Statsadvokaten for Særlig Økonomisk og International Kriminalitet vedrørende vores kunders aktiviteter, hvis vi støder på transaktioner eller oplysninger, som på grund af deres karakter menes at kunne have tilknytning til hvidvask eller finansiering af terrorisme. Dette gælder især komplekse eller usædvanligt store transaktioner og alle usædvanlige transaktionsmønstre set i forhold til kunden samt transaktioner, der har forbindelse til lande eller territorier, hvor der anses at være en særlig risiko for hvidvask eller finansiering af terrorisme.

## 10. Ansvar og ansvarsbegrænsninger

- 10.1 BDO er ansvarlig for ydelser efter dansk rets regler med de begrænsninger og fritagelser, som fremgår af Aftalen.
- 10.2 For produktansvar er BDO ansvarlig i henhold til de bestemmelser i produktansvarsloven, der ikke kan fraviges ved aftale. BDO fraskriver sig ansvar for produktskader på ethvert andet grundlag.
- 10.3 BDO er ikke ansvarlig for driftstab, følgeskader, tidstab, avancetab, datatab, goodwilltab eller andet indirekte tab.
- 10.4 BDO er ikke ansvarlig for tab, der kan henføres til, at det af Kunden, Kundens rådgivere eller leverandører leverede materiale, oplysninger, mv. er ukorrekt, unøjagtigt eller ufuldstændigt.

- 10.5 BDO er ikke ansvarlig for manglende eller forsinket opfyldelse af sine forpligtelser under Aftalen, såfremt dette skyldtes hindringer eller forhold uden for BDO's kontrol, herunder - men ikke begrænset til - krig, undtagelsestilstand, terroristhandlinger, strømafbrydelse, strejker, lockout, brand, sygdom, nedbrud af offentlige kommunikationslinjer, computervirus eller lignende omstændigheder.
- 10.6 BDO er ikke ansvarlig for mundtlige rapporteringer, udkast, notater, eller andre dokumenter eller erklæringer, der ikke udgør BDO's endelige rådgivning, og Kunden kan alene støtte ret på de endelige ydelser.
- 10.7 BDO's ydelser leveres, bortset fra ved afgivelse af revisionspåtegninger og andre revisorerklæringer, der i sagens natur er til brug for tredjemand, til Kunden under den forudsætning, at det udelukkende er til Kundens brug, hvorfor andre ikke ville kunne støtte ret herpå. BDO's ydelser må ikke bruges som reference eller fremlægges over for tredjeparter, medmindre BDO har samtykket heri skriftligt. For regnskabers vedkommende gælder dette dog kun, såfremt de udleverede regnskaber udarbejdes i uddrag eller på anden måde afviger fra det, som vi har forsynet med en revisionspåtegning eller erklæring. Kunden er ej heller berettiget til, uden BDO's skriftlige samtykke, at anvende BDO's navn eller logo. Kunden er dog berettiget til at fremlægge ydelser leveret af BDO til sine rådgivere.
- 10.8 BDO's ydelser leveres under hensyntagen til lovgivning, regler og retspraksis, der er gældende på tidspunktet for levering af den pågældende ydelse. Ændringer i lovgivning, regler og retspraksis, som sker efter BDO's levering af ydelsen, er BDO ikke ansvarlig for at oplyse Kunden om, medmindre Kunden udtrykkeligt har anmodet BDO herom, og det er anført i Aftalebrevet.
- 11. Ansættelse af medarbejdere**
- 11.1 Der gælder særlige forhold for Kundens ansættelse af BDO's medarbejdere og partnere for at sikre, at BDO er i overensstemmelse med normer og lovgivning vedrørende uafhængighed.
- 11.2 Kunder er afskåret fra at ansætte de af BDO's ledende medarbejdere eller partnere, som har underskrevet revisionspåtegningen. Perioden er indtil 2 år efter den godkendte revisors fratræden, når det er i en virksomhed, der er børsnoteret, eller hvis moderselskab er børsnoteret i Danmark eller udlandet samt selskaber, der er koncernforbundet med en sådan virksomhed. For øvrige kunder, der ikke er børsnoterede mv., er perioden 1 år.
- 12. Ophør**
- 12.1 Når BDO er valgt som Kundens lovpligtige revisor, kan dette hverv bringes til ophør i overensstemmelse med de herfor gældende regler.
- 12.2 Medmindre andet er aftalt, er såvel Kunden som BDO til enhver tid berettiget til at opsige Aftalen med virkning fra det tidspunkt, hvor den anden part modtager skriftlig meddelelse herom. BDO kan dog ikke opsige Aftalen, hvis dette vil stride mod gældende lovgivning.
- 12.3 Ved opsigelse før Aftalens ordinære udløb er BDO berettiget til honorar og omkostningsgodtgørelse for tiden frem til Aftalens ophør samt betaling af BDO's omkostninger som følge af Aftalens opsigelse før ordinært udløb.

12.4 Medmindre Aftalen opsiges tidligere i overensstemmelse med ovennævnte, ophører den, når ydelsen er leveret.

12.5 Eventuelle bestemmelser i Aftalen, der enten udtrykkeligt eller i kraft af deres karakter rækker ud over tidspunktet for ophøret af Aftalen, forbliver i kraft også efter Aftalens ophør.

### 13. Lovvalg og værneting

13.1 Begge parter er forpligtet til at forsøge at løse enhver uenighed mellem parterne. Hvis enighed ikke kan nås i første omgang, afholdes en drøftelse mellem en af Kunden udvalgt repræsentant og BDO. Enhver tvist, som måtte opstå i forbindelse med Aftalen, herunder tvister vedrørende indgåelse, eksistens eller gyldighed og tvister vedrørende voldgiftsklausul og voldgiftsprocessen, skal først søges bilagt ved mediation efter de regler derom, som er vedtaget af Voldgiftsinstituttet og gælder ved indgivelse af anmodning om mediation.

13.2 Aftalen er undergivet dansk ret, bortset fra danske regler om lovvalg.

13.3 Danske domstole er enekompetente til at afgøre eventuelle retssager mellem BDO og Kunden.

# PENNEO

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

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

## Susanne Kjær Christensen

Bestyrelsesmedlem

Serienummer: PID:9208-2002-2-373945220422

IP: 87.55.xxx.xxx

2020-03-05 13:20:06Z

NEM ID 

## Beate Luise Mahs

Bestyrelsesmedlem

Serienummer: PID:9208-2002-2-579170737291

IP: 87.58.xxx.xxx

2020-03-05 14:05:18Z

NEM ID 

## Thomas Sonne Jensen

Bestyrelsesmedlem

Serienummer: PID:9208-2002-2-499919541172

IP: 5.186.xxx.xxx

2020-03-05 14:41:17Z

NEM ID 

## Louise Marie Elhøj

Bestyrelsesmedlem

Serienummer: PID:9208-2002-2-404447687956

IP: 80.167.xxx.xxx

2020-03-05 19:42:11Z

NEM ID 

## Lars Skovmand

Bestyrelsesmedlem

Serienummer: PID:9208-2002-2-798864198951

IP: 87.49.xxx.xxx

2020-03-06 07:54:14Z

NEM ID 

## Claus Urhøj

Statsautoriseret revisor

Serienummer: CVR:20222670-RID:1239692883533

IP: 77.243.xxx.xxx

2020-03-06 08:05:02Z

NEM ID 

Penneo dokumentnøgle: GL277-CF3JC-6AA15-E3VWL-0044H-SUM67

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 tidsstemplet 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](mailto: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/validate>