

Andelsboligforeningen "Marienlund af 1926"  
c/o Christian Lambertsen  
Fridtjof Nansens Vej 31  
8200 Aarhus N

Aarhus, den 13. april 2023

## Aftalebrev

Vi skal hermed kort redegøre for det arbejde, vi ifølge aftale skal udføre for jer.

### Aftalte opgaver

- Revision af årsregnskab
- Assistance med regnskabsafslutningsprocessen
- Assistance med opstilling af regnskab

Tidsplan for udførelse af opgaverne fastlægges i henhold til nærmere aftale.

Vores revision vil omfatte årsregnskabet for andelsboligforeningen, der består af anvendt regnskabspraksis, resultatopgørelse, balance og noter.

Årsregnskabet aflægges efter årsregnskabslovens regler for virksomheder i regnskabsklasse B.

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

Det er aftalt, at vi har fuldmagt til at indhente oplysninger fra Skattestyrelsen via TastSelv, Erhvervsstyrelsen og tilsvarende offentlige myndigheder vedrørende regnskabsmæssige og skattemæssige forhold.

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

Ved udførelse af opgaver, hvor vi afgiver revisorerklæring, er vi dataansvarlig, medens vi som udgangspunkt er databehandler ved andre opgavetyper.

### Målet med og omfanget af revisionen

Revisionens formål er at påse, at årsregnskabet er udarbejdet i overensstemmelse med lovgivningens krav, andelsboligforeningens vedtægter samt almindelig anerkendt regnskabspraksis, herunder at årsregnskabet giver et retvisende billede af andelsboligforeningens aktiver, passiver og finansielle stilling samt af resultatet af andelsboligforeningens aktiviteter og pengestrømme for regnskabsåret.

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

I vedhæftede bilag, som er en del af aftalegrundlaget, har vi beskrevet følgende punkter:

- Revisors ansvar,
- ledelsens ansvar,
- tilrettelæggelsen og udførelsen af revisionen, og
- rapportering fra revisor.

### **Bemanding**

Det overordnede ansvar for arbejdet varetages af statsautoriseret revisor Tim Dürr Nielsen.

### **Honorar**

Honoraret opgøres efter medgået tid og til vores sædvanlige timetakster.

Honoraret forudsætter, at den arbejdsfordeling, der er aftalt mellem os, ikke fraviges. I det omfang materialet til brug for vores arbejde ikke opfylder de aftalte krav, og der derved skal udføres ekstraarbejder, vil disse blive faktureret særskilt efter forudgående aftale.

Ovennævnte honorar må ikke betragtes som et fast tilbud, idet vores honorar alene beregnes på grundlag af medgået tid. Såfremt der træffes aftale om supplerende opgaver, vil dette honorar blive faktureret særskilt.

Vores arbejde og honoraret herfor udføres i overensstemmelse med vores generelle forretningsbetingelser, som er vedhæftet dette brev.

### **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

Dette aftalebrev vil være gældende i vores valgperiode og efterfølgende regnskabsår, indtil andet aftales.

Vi vil hvert år inden arbejdet påbegyndes, fremsende mail til bekræftelse af aftalen.

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.

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 endvidere til beskrivelse af revisors ansvar, ledelsens ansvar, tilrettelæggelsen og udførelsen af revisionen og rapporteringen fra revisor samt vores forretningsbetingelser.

### Bekræftelse

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.

Med venlig hilsen

### Redmark

Godkendt Revisionspartnerselskab

Tim Dürr Nielsen

statsautoriseret revisor

Ovenstående aftale tiltrædes hermed:

Aarhus N, den     /

Christian Lambertsen  
formand

Nils Tjell  
næstformand

Tanja Elvina Nielsen  
kasserer

Jais Lytje  
sekretær

Morten Bjerring

## Beskrivelse af revisors ansvar, ledelsens ansvar, tilrettelæggelsen og udførelsen af revisionen og rapportering fra revisor

### Revisors ansvar

Ved afslutningen af revisionen afgiver vi en revisionspåtegning, der er vores erklæring om den udførte revision og konklusionen herpå.

Når vi afgiver revisionspåtegning på et regnskab, 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 hvervgiverens 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 årsregnskabet er revideret, og at årsregnskabet giver et retvisende billede af andelsboligforeningens aktiver, passiver, finansielle stilling og resultatet af andelsboligforeningens aktiviteter (og pengestrømme) i overensstemmelse med årsregnskabsloven. Vores konklusion på gennemlæsningen af ledelsesberetningen rapporteres i en udtalelse i revisionspåtegningen om ledelsesberetningen. En udtalelse uden bemærkninger indebærer, at oplysningerne i ledelsesberetningen efter vores opfattelse er i overensstemmelse med årsregnskabet.

Internationale revisionsstandarder forudsætter, at vi tilrettelægger og udfører revisionen med henblik på at opnå en høj grad af sikkerhed for, at årsregnskabet 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.

Der er ved enhver revision risiko for, at væsentlig fejlinformation i årsregnskabet ikke afdækkes, selvom revisionen udføres i overensstemmelse med internationale revisionsstandarder. Ved besvigelser er der en forøget risiko for væsentlig fejlinformation i årsregnskabet, fordi besvigelser sædvanligvis søges tilsløret eller skjult for revisor og omverdenen.

Gennem vores valg af revisionsmetoder og omfanget af revisionsindsatsen tager vi under revisionsarbejdet i betragtning, at væsentlige besvigelser kan forekomme. 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 bestyrelsen overholder sine pligter efter andelsboligloven til at udarbejde forretningsorden og til at oprette og føre bøger, fortegnelser og protokoller, samt hvorvidt andelsboliglovens krav om forelæggelse og underskrivelse af revisionsprotokol er overholdt, såfremt en sådan føres. Manglende overholdelse af bestemmelserne medfører, at vi i visse situationer skal udfærdige en særskilt erklæring herom til generalforsamlingen.

### **Bestyrelsens ansvar**

Vores revision vil blive udført under den forudsætning, at bestyrelsen anerkender og forstår, at den har ansvaret for at:

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

Ansvaret for bogføring og formueforvaltning varetager bestyrelsen 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 andelsboligforeningens aktiver og bevidst fejlinformation i regnskabsaflæggelsen.

Hvert enkelt medlem af bestyrelsen har ansvar for, at årsregnskabet kan revideres og godkendes i tide, og at årsrapporten kan indsendes til Erhvervsstyrelsen inden for de tidsfrister, der er fastsat i lovgivningen.

### **Tilrettelæggelsen og udførelsen af revisionen**

Vores revisionsarbejde tilrettelægges og udføres i overensstemmelse med lovgivningen og internationale revisionsstandarder.

Revisionen tilrettelægges blandt andet ud fra en vurdering af væsentlighed og risiko, hvor vi tager hensyn til andelsboligforeningens størrelse og administrative forhold.

Revisionen gennemføres ved stikprøver med henblik på at efterprøve, om årsregnskabet oplysninger og beløbsangivelser er korrekte, og den omfatter analyser, gennemgang og vurdering af forretningsgange og interne kontrolfunktioner samt gennemgang og vurdering af bogholderiposter og dokumentationen herfor. Revisionen omfatter tillige en vurdering af den valgte regnskabspraksis og de af bestyrelsen udøvede regnskabsmæssige skøn.

Revisionen vil blive udført dels i årets løb, dels i forbindelse med udarbejdelse af årsregnskabet.

Revisionen i forbindelse med udarbejdelsen af årsregnskabet vil omfatte en gennemgang af procedurerne ved regnskabsudarbejdelsen og af dokumentationen for de oplysninger og beløbsangivelser, der er indeholdt i årsregnskabet. Vi vil i overensstemmelse med internationale revisionsstandarder overbevise os om aktivernes tilstedeværelse, tilhørsforhold og forsvarlige værdiansættelse, ligesom vi vil kontrollere, at de gældsposter og forpligtelser, der os bekendt påhviler andelsboligforeningen, er kommet rigtigt til udtryk i årsregnskabet.

Vi vil som led i vores arbejde 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.

Ved afslutningen af revisionen vil vi afgive en revisionspåtegning med vores konklusion om årsregnskabet.

Eksempler på den forventede udformning og indhold af vores erklæringer er vedlagt dette aftalebrev. Det kan være nødvendigt at ændre formen og indholdet af vores erklæring på grundlag af resultaterne af vores udførte arbejde.

### **Rapportering fra revisor**

I henhold til gældende revisionsstandarder skal vi orientere andelsboligforeningens øverste ledelse i en række situationer. Dette omfatter bl.a.:

- Rapportering om mistanke om eller konstaterede besvigelser,
- Oplysning om manglende overholdelse af andre love og øvrig regulering, der kan have væsentlig indvirkning på årsregnskabet,
- Oplysning om betydelige mangler i andelsboligforeningens interne kontrolmiljø,
- Oplysning om ikke-korrigerede fejlinformationer (ej klart ubetydelige fejl) og deres indvirkning på årsregnskabet,
- Oplysning om den daglige ledelses afvisning af at give revisor tilladelse til at indhente eksterne bekræftelser,
- Oplysning hvis primobalancen indeholder væsentlig fejlinformation,

- Oplysning om betydelige forhold konstateret i forbindelse med revisionen af nærtstående parter, hvis andelsboligforeningens øverste ledelse ikke deltager i den daglige ledelse af andelsboligforeningen,
- Oplysning om relevante efterfølgende begivenheder,
- Oplysning til andelsboligforeningens øverste ledelse, såfremt denne ikke deltager i den daglige ledelse om konstaterede begivenheder eller forhold, der kan rejse betydelig tvivl om andelsboligforeningens evne til at fortsætte driften,
- Redegørelse for eventuelle modifikationer og fremhævelser,

Rapportering om ovenstående og andre relevante forhold vil ske i revisionsprotokollen/ledelsesbrevet.

Vores eventuelle forbedringsforslag vil sædvanligvis blive meddelt bestyrelsen ved fremsendte breve eller ved drøftelser på møder.

# Forretningsbetingelser pr. 1. januar 2023 for Redmark, Godkendt Revisionspartnerselskab

Nærværende forretningsbetingelser er gældende for enhver ydelse, uanset karakter og omfang, fra Redmark, medmindre de udtrykkeligt er fraveget eller modificeret ved anden skriftlig aftale. Nærværende forretningsbetingelser gælder, uanset om aftalen er indgået via e-mail, telefax, telefon eller på anden vis.

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 kundaftalen, er alle datoer, som Redmark har angivet, alene skønsmæssige. Redmarks ydelser er beskrevet i kundaftalen.

Stemmer Redmarks ordrebekræftelse/kundaftale ikke overens med kundens bestilling, skal kunden straks reklamere. I modsat fald vil kunden være bundet af ordrebekræftelsens/ kundaftalens indhold.

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

Redmark opbevarer egne arbejdsoplysninger, 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.

## 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.

Vi er omfattet af Revisortilsynets kontrol og 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 vi desuden underlagt årlige kvalitetskontroller.

## Tavshedspligt

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.

## Elektronisk kommunikation

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 er ikke ansvarlig for tab eller skade, der måtte opstå som følge af anvendelse af elektroniske data, internet, programmer o.l.

## 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 Redmarks 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 kundaftalen. 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:

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

Opgaverelaterede omkostninger og udlæg refunderes af kunden.

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.

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 Redmarks konto i Redmarks pengeinstitut.

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.

## 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 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 Redmarks 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.

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

Redmarks ansvar for rådgivningsydelser er beløbsmæssigt begrænset til tre gange det honorar, som kunden har betalt for den pågældende ydelse.

Såfremt kunden ikke har betalt for den pågældende ydelse, kan der ikke rettes noget 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 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 konklusionen på den leverede ydelse fortroligt.

Redmark eller vores aftalepart må ikke offentligt omtale hinanden eller ydelsen uden den anden parts forudgående skriftlige aftale. Inden offentliggørelse af dokumenter, rapporter eller lignende, der bærer vores firmanavn, skal offentliggørelsen godkendes af Redmark.

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.

## Hvidvaskregler

I henhold til hvidvasklovgivningen skal Redmark oplyse om de regler, der gælder for behandling af personoplysninger med henblik på forebyggelse af hvidvask og finansiering af terrorisme. Vi skal bl.a. indhente identitets- og kontroloplysninger samt sikre nødvendig legitimation ved etablering af kundeforholdet. Ved mistanke om hvidvask vil vi indhente dokumenter og registreringer vedrørende foretagne yderligere undersøgelser. I tilfælde af mistanke om hvidvask, som Redmark ikke kan afkræfte, er vi forpligtet til at underrette NSK.

## Personoplysninger (Persondataforordningen)

Redmark opbevarer kun personoplysninger om dig som kunde så længe det er nødvendigt for os, at have personoplysningerne, dog iht. lovgivning minimum 5 år. Ved ophør af kundeforholdet, vil personoplysningerne blive slettet efter 5 år. Kunden har mulighed for at bede om indsigt i de registrerede personoplysninger, og kunden har ret til at få korrigeret eventuelle fejlagtige personoplysninger. Kunden har ligeledes ret til at få udleveret sine personoplysninger, slettet sine oplysninger (i det omfang det ikke strider mod lovgivning) samt har ret til at gøre indsigelser mod vor behandling af kundens personoplysninger.

Redmark videregiver ikke personoplysninger til tredjemand uden kundens godkendelse. Redmark kan være forpligtet til at videregive oplysninger om kundeforholdet mv. til Statsadvokaten.

Redmark opbevarer og behandler personoplysningerne under forsvarlig sikkerhed og kontrol

Du kan læse mere om, hvordan vi behandler dine personoplysninger som kunde i Redmark på vor hjemmeside [www.redmark.dk](http://www.redmark.dk) i folderen 'Information om personoplysninger som kunde hos Redmark'.

## Lowvalg og værneting

Redmarks ydelser og disse forretningsbetingelser er underlagt dansk ret.

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

# PENNEO

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

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

## Christian Leervad Lambertsen

Bestyrelsesformand

Serienummer: d3f0ec39-ffd4-426e-9aa8-9df812a60622

IP: 185.229.xxx.xxx

2023-04-13 14:00:46 UTC



## Morten Bjerring

Bestyrelsesmedlem

Serienummer: 5a563757-8c14-4e85-9b19-d69464b61a2d

IP: 185.229.xxx.xxx

2023-04-13 16:10:05 UTC



## Nils Tjell

Næstformand

Serienummer: db45293b-171e-409e-b4a4-bbd804e1fdf6

IP: 62.198.xxx.xxx

2023-04-13 16:26:21 UTC



## Tanja Elvina Sandberg Nielsen

Kasserer

Serienummer: c55abecb-0c7a-484a-8903-6d066dc6424d

IP: 185.229.xxx.xxx

2023-04-13 18:19:31 UTC



## Jais Hansen Lytje Oehlers

Bestyrelsesmedlem

Serienummer: f01e80ba-0ef1-4711-bcc8-efda76ae758a

IP: 89.150.xxx.xxx

2023-04-14 05:22:54 UTC



## Tim Dürr Nielsen

Statsautoriseret revisor

På vegne af: Redmark

Serienummer: CVR:29442789-RID:56672681

IP: 40.113.xxx.xxx

2023-04-14 10:47:44 UTC



Penneo dokumentnøgle: 5QJB5-Y0FF5-6ITFN-5G2PT-OVDSZ-0G83D

Dette dokument er underskrevet digitalt via **Penneo.com**. Signeringsbeviserne i dokumentet er sikret og valideret ved anvendelse af den matematiske hashværdi af det originale dokument. Dokumentet er låst for ændringer og tidsstempelt med et certifikat fra en betroet tredjepart. Alle kryptografiske signeringsbeviser er indlejret i denne PDF, i tilfælde af de skal anvendes til validering i fremtiden.

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

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

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

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