

Vejen Varmeværk A.m.b.A.
Gørtlervej 4
6600 Vejle

18. september 2018
Vores ref.

Aftale om revision af årsregnskab samt assistance med opstilling af skattebilag

Indledning

Som generalforsamlingsvalgt revisor er vi blevet anmodet om at revidere årsregnskabet for Vejen Varmeværk A.m.b.A., CVR-nr. 57 30 14 14. 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 Vejen Varmeværk A.m.b.A. ("virksomheden") 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 FSR - danske revisors Ethiske regler samt 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 revisionsskik vil revisionen blive tilrettelagt ud fra et væsentlighedskriterium og ud fra en analyse af virksomhedens 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 revisionshandlingerne 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 virksomhedens 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 virksomhedens udarbejdelse af et årsregnskab, der giver et retvisende billede. Formålet hermed er at udforme revisionshandlingerne, der er passende efter omstændighederne, men ikke 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 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 virksomhedens 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.

Hvidvask

Vi er underlagt en undersøgelses- og underretningspligt vedrørende vores kunders aktiviteter, som på grund af deres karakter særligt 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. Vi er i visse tilfælde endvidere forpligtet til at underrette Statsadvokaten for Særlig Økonomisk og International Kriminalitet.

Ledelsens ansvar

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

- udarbejdelsen af et årsregnskab, der giver et retvisende billede i overensstemmelse med årsregnskabsloven.
- udarbejdelsen af 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 over for.
- den interne kontrol, som ledelsen anser nødvendig for at udarbejde et årsregnskab uden væsentlig fejlinformation, uanset om denne skyldes besvigelser eller fejl, samt
- 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 virksomheden, som vi finder det nødvendigt at indhente revisionsbevis fra.
- e) at tage stilling til, om virksomhedens kapitalberedskab til enhver tid er forsvarligt i forhold til virksomhedens 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.

Virksomheden har ansvaret for den løbende bogføring og registrering i overensstemmelse med god bogføringsskik og lovgivningen i øvrigt. Det er bestyrelsens og direktionens 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 virksomheden 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 virksomheden ansvaret for dokumentationsmappen for årsafslutningen indeholdende råbalance inkl. samtlige efterposter, samtlige 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 virksomheden, 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.

Assistance med opstilling af skattebilaget

Vi er blevet anmodet om at udføre assistance med opstilling og præsentation af skattebilag for virksomheden, som omfatter opgørelse af skattepligtig indkomst, noter samt eventuelle specifikationer og afstemninger.

Vi vil på grundlag af oplysninger, som vi har modtaget fra ledelsen, assistere med udarbejdelsen og præsentationen af skattebilag for virksomheden i overensstemmelse med den for virksomheden gældende skattelovgivning samt eventuelle relevante valg inden for skattelovgivningens rammer.

Formålet med opgaven er at opstille skattebilag, herunder opgørelse af skattepligtig indkomst til brug for virksomhedens selvangivelse og til udlevering til Skattestyrelsen. Skattebilaget er således udarbejdet udelukkende med henblik herpå og kan være uegnet til andre formål.

Revisors ansvar

En opgave om assistance med opstilling af skattebilag indebærer anvendelsen af vores faglige ekspertise for at assistere ledelsen med at udarbejde og præsentere de skattemæssige oplysninger i skattebilaget. Vi vil udføre opgaven i overensstemmelse med den internationale standard, Opgaver om opstilling af finansielle oplysninger. Dette kræver, at vi overholder de relevante bestemmelser i revisorloven samt FSR - danske revisors Ethiske regler for revisorer, herunder principper vedrørende integritet, objektivitet, faglig kompetence og fornøden omhu.

Ved afslutning af opgaven om assistance med opstilling af skattebilaget vil vi afgive vores erklæring, som vil beskrive det arbejde, vi har udført i forbindelse med opgaven. I erklæringen vil vi også anføre, at brugen af skattebilaget er begrænset til det formål, der er fastsat i dette aftalebrev, og at brug og distribution af vores erklæring om opgaven om opstilling af skattebilaget er begrænset til virksomheden og Skattestyrelsen.

Vi skal henlede opmærksomheden på, at en opgave om opstilling af et skattebilag ikke er en erklæringsopgave med sikkerhed, og derfor er vi ikke forpligtet til at verificere nøjagtigheden eller fuldstændigheden af de oplysninger, ledelsen giver os til brug for opgaven om opstilling af skattebilaget. Vi er heller ikke på anden måde forpligtet til at indhente bevis, der gør det muligt at udtrykke en revisions- eller reviewkonklusion. Vi udtrykker derfor ingen revisions- eller reviewkonklusion om, hvorvidt skattebilaget er udarbejdet i overensstemmelse med skattelovgivningens regler.

Ledelsens ansvar

Assistancen med opstilling af skattebilaget udføres på grundlag af ledelsens bekræftelse og forståelse af, at den har ansvaret for:

- a) Skattebilaget og udarbejdelsen og præsentationen af dette i overensstemmelse med den for virksomheden gældende skattelovgivning og eventuelle relevante valg inden for skattelovgivningens rammer,
- b) Nøjagtigheden og fuldstændigheden af de registreringer, dokumenter, redegørelser og anden information, som ledelsen giver os til brug for opstilling af skattebilaget.
- c) De nødvendige vurderinger i forbindelse med udarbejdelsen og præsentationen af skattebilaget, herunder vurderinger, som vi måtte yde assistance med i forbindelse med opgaven om opstilling af skattebilaget.

Vi vil som led i vores assistance anmode ledelsen om skriftligt at bekræfte visse oplysninger eller forklaringer, der er givet mundtligt til os i forbindelse med opstilling af skattebilaget.

Kommunikation med ledelsen

Ifølge internationale standarder om revision og yderligere krav ifølge dansk revisorlovgivning samt den internationale standard om assistance med opstilling af finansielle oplysninger 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 og skattebilaget
- 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 virksomheden, 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 virksomheden er involveret i hvidvaskning af penge eller finansiering af terrorisme.

Andre ydelser

En revision af årsregnskabet og assistance med opstilling af skattebilag omfatter ikke assistance med virksomhedens 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 og assistance med opstilling af skattebilag.

I forbindelse med at vi foretager revision af virksomhedens årsregnskab og assisterer med opstilling af skattebilag, er det aftalt at assistere med følgende opgaver:

- **Regnskabsassistance** - Baseret på oplysninger, vi indsamler under revisionen, og øvrige oplysninger, vi modtager fra ledelsen, udarbejder vi udkast til årsrapport. Årsrapporten gennemgås med ledelsen, inden den endelige færdiggørelse. Virksomhedens ledelse har et selvstændigt ansvar for årsrapporten og skal derfor meddele os, hvis der er forhold, der er misvisende, inkonsistente, fejlagtige, helt mangler eller der på anden måde kan være tvivl om indholdet i årsrapporten. Vi har ansvaret for, at regnskabet opstilles og præsenteres i overensstemmelse med gældende lovgivning og særbestemmelser og under iagttagelse af de oplysninger, ledelsen har givet os.
- **Skattemæssig assistance** - Ud over aftale om assistance med opstilling af skattebilag assisterer vi ligeledes med beregning af skattepligtig indkomst i henhold til gældende skattelovgivning, herunder nødvendige beregninger og opgørelser, der indgår i beregning af virksomhedens skattepligtige indkomst samt udarbejdelse af virksomhedens selskabsselsvangivelse og bilag til myndighederne. Ledelsen har ansvaret for den opgjorte skattepligtige indkomst, og at denne er opgjort i overensstemmelse med gældende skattelovgivning. Vi har ansvaret for at anvende vores faglige ekspertise inden for skattelovgivningen for at assistere ledelsen med opgørelsen af virksomhedens skattepligtige indkomst.
- **Priseftersvisning** - Preiseftersvisning til Energitilsynet.

Opgaver ud over de 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, assisterer med opstilling af skattebilag 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 og assistancen med opstilling af skattebilaget samt gennemgår arbejdsplanen til fordeling af arbejdsopgaver. Ligeledes vil vi inden status foretage løbende revision hos virksomheden 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.

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.

I forlængelse af ovenstående foretager vi assistance med opstilling af skattebilag, og virksomhedens selvangivelse inkl. skattebilag og specifikationer fremsendes. Når dette materiale er godkendt af jer, vil vi sørge for elektronisk indberetning heraf.

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 årsregnskabs 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 virksomheden, er:

- Frank Lau, Statsautoriseret revisor
- Kasper Frost Korsbech, Revisor, cand.merc.aud.

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 accontonotaer. Slutnota vil blive fremsendt efter, at revisionen af årsregnskabet og assistancen med opstilling af skattebilaget er afsluttet.

Databehandlersaftale - behandling af personoplysninger

I udførelsen af de ovenfor beskrevne ydelser i den aftalte periode overholder BDO gældende persondatalovgivning. Virksomheden (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 virksomheden 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 og vores assistance med opstilling af skattebilaget, herunder vores henholdsvis jeres ansvar, beder vi jer om at underskrive aftalebrevet.

Vejle, den 18. september 2018

BDO Statsautoriseret revisionsaktieselskab

Frank Lau
Statsautoriseret revisor

Ovenstående aftale tiltrædes hermed:

Vejle, den 18. september 2018

Direktion

Richard Sloth Nielsen
Direktør

Bestyrelse

Dion Christensen
Formand

Jes Holm Hansen

Jon Dalum

Lars Larsen

Anni Grimm

Flemming Simested

Signe Grüner Hansen

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.

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. Elektronisk kommunikation og digitale ydelser

- 6.1 Medmindre andet fremgår af Aftalen, accepterer BDO og Kunden brugen af elektronisk kommunikation (fx e-mail) og de hermed forbundne risici. Hver part er ansvarlig for at beskytte egne systemer og interesser i forbindelse med elektronisk kommunikation.
- 6.2 BDO har mulighed for at sikre elektronisk kommunikation ved kryptering eller digital signatur efter nærmere aftale med Kunden.
- 6.3 Parterne er indforstået med, at elektronisk kommunikation er usikker, at data kan blive ødelagt, at meddelelser ikke altid leveres omgående (eller overhovedet) eller kommer 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 elektronisk 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.

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, arbejdsoplysninger, 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. Ansvar og ansvarsbegrænsninger

- 9.1 BDO er ansvarlig for ydelsen efter dansk rets regler med de begrænsninger og fritagelser, som fremgår af Aftalen.
- 9.2 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.
- 9.3 BDO er ikke ansvarlig for driftstab, følgeskader, tidstab, avancetab, datatab, goodwilltab eller andet indirekte tab.
- 9.4 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.
- 9.5 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.
- 9.6 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.
- 9.7 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.
- 9.8 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.

10. Ansættelse af medarbejdere

- 10.1 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.
- 10.2 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.

11. Ophør

- 11.1 Når BDO er valgt som Kundens lovpligtige revisor, kan dette hverv bringes til ophør i overensstemmelse med de herfor gældende regler.
- 11.2 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.
- 11.3 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.
- 11.4 Medmindre Aftalen opsiges tidligere i overensstemmelse med ovennævnte, ophører den, når ydelsen er leveret.
- 11.5 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.

12. Lovvalg og værneting

- 12.1 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.
- 12.2 Aftalen er undergivet dansk ret, bortset fra danske regler om lovvalg.
- 12.3 Danske domstole er enekompetente til at afgøre eventuelle retssager mellem BDO og Kunden.