

# Bydelsforeningen Tingbjerg

CVR.nr. 42 71 76 49

Tiltrædelsesprotokollat  
af 30. december 2022  
(side 1 - 7)

This document has esignatur Agreement-ID: 689719zjyNH249045069

## Indholdsfortegnelse

1	Indledning.....	1
2	Revisionens formål og omfang .....	1
3	Revisors ansvar.....	1
4	Ledelsens ansvar .....	1
5	Rapportering om den udførte revision.....	2
	5.1 Påtegning af årsregnskabet.....	2
	5.2 Rapportering til boligorganisationens ledelse .....	2
6	Øvrige krav til rapportering .....	3
	6.1 Økonomisk kriminalitet og hvidvask .....	3
7	Lovpligtig kvalitetskontrol.....	3
8	Undersøgelsesadgang.....	3
9	Regnskabsmæssig og anden assistance mv. ....	3
10	Øvrige forhold .....	3
11	Afslutning .....	4
12	Forretningsbetingelser pr. 11. februar 2022.....	5

## 1 Indledning

God revisorskik indebærer, at revisor med års mellemrum, og efter en vurdering i hvert enkelt tilfælde over for ledelsen skal gentage en redegørelse for ansvarsforholdene omkring regnskabsaflæggelsen og revisionen. Formålet med dette er at sikre et fortsat kendskab til de grundlæggende bestemmelser om regnskabsaflæggelse og revision.

Som revisor for Bydelsforeningen Tingbjerg (i det efterfølgende benævnt "ejerforeningen") skal vi derfor i det følgende redegøre for vores opfattelse af samarbejdet og for lovgivningens afgrænsning af henholdsvis ledelsens og revisionens opgaver og ansvar.

Vi henviser endvidere til ALBJERG's almindelige forretningsbetingelser, som er vedlagt denne revisionsprotokol. Disse almindelige forretningsbetingelser gælder for alle ydelser leveret af ALBJERG, medmindre andet er aftalt skriftligt i forbindelse med den konkrete opgave.

## 2 Revisionens formål og omfang

Det er vores opgave at revidere de af ledelsen aflagte årsregnskab for ejerforeningen og på det grundlag udtrykke en konklusion om, hvorvidt det er vores opfattelse, at årsregnskabet giver et retvisende billede af ejerforeningens aktiver, passiver og finansielle stilling samt resultatet af ejerforeningens aktiviteter i overensstemmelse god regnskabsskik for ejerforeninger samt ejerforeningens vedtægter. Årsregnskabet omfatter resultatopgørelse, balance, noter.

## 3 Revisors ansvar

Vi vil udføre vores revision i overensstemmelse med Internationale Standarder om Revision (ISA'er) og yderligere krav ifølge dansk. Dette kræver, at vi lever op til etiske krav samt planlægger og udfører revisionen med henblik på at opnå høj grad af sikkerhed for, om årsregnskabet ikke indeholder væsentlig fejlinformation. En revision omfatter udførelse af revisionshandlinger for at opnå revisionsbevis for beløb og oplysninger i årsregnskabet. De valgte handlinger afhænger af revisors vurdering, herunder vurdering af risici for væsentlig fejlinformation i årsregnskabet, uanset om denne skyldes besvigelser eller fejl. En revision omfatter endvidere stillingtagen til, om ledelsens valg af regnskabspraksis er passende, om ledelsens regnskabsmæssige skøn er rimelige samt en vurdering af den samlede præsentation af årsregnskabet.

På grund af de iboende begrænsninger i revisionen kombineret med de iboende begrænsninger i intern kontrol er der en uundgåelig risiko for, at væsentlige fejlinformationer ikke bliver opdaget, selv om revisionen er behørigt planlagt og udført i overensstemmelse med ISA'erne.

Ved risikovurderingen overvejer revisor den interne kontrol, der er relevant for ejerforeningens udarbejdelse af et årsregnskab, med henblik på at udforme revisionshandlinger, der er passende efter omstændighederne, men ikke med det formål at udtrykke en konklusion om effektiviteten af ejerforeningens interne kontrol. Vi vil imidlertid underrette ledelsen skriftligt om eventuelle betydelige mangler i intern kontrol, som vi har konstateret under revisionen. Denne rapportering vil sædvanligvis ske via vores revisionsprotokollat for den udførte revision.

Revisionen kan forventes udført primært i forbindelse med aflæggelsen af årsregnskabet. Eventuelle revisionshandlinger i årets løb vil således alene være af forberedende art med henblik på at kunne planlægge arbejdet ved årets afslutning. Vi kan i den forbindelse også vælge at foretage uanmeldte revisionshandlinger, herunder beholdningseftersyn. Udfører vi revision i årets løb, herunder beholdningseftersyn, vil vi rapportere resultater heraf, såfremt de udførte handlinger giver grundlag for konklusioner.

## 4 Ledelsens ansvar

Bestyrelsen kan, gennem ansættelse af en ekstern forretningsfører, få assistance til at udføre de administrative og regnskabsmæssige opgaver, der påhviler ejerforeningen. Sådant assistance fritager ikke bestyrelsen for det ansvar, der efter lovgivningen og vedtægterne påhviler bestyrelsen.

Vi benytter udtrykket "ledelsen" som en fællesbetegnelse for både bestyrelsen og forretningsfører.

Vores revision vil blive udført på det grundlag, at ledelsen anerkender og forstår dens ansvar for:

- At udarbejde årsregnskabet, der giver et retvisende billede i overensstemmelse med god regnskabsskik for ejerforeninger samt ejerforeningens vedtægter.
- At den interne kontrol, som ledelsen fastlægger som nødvendig muliggøre udarbejdelsen af årsregnskab uden væsentlig fejlinformation, uanset om denne skyldes besvigelser eller fejl
- At ledelsen endvidere give os adgang til at foretage de undersøgelser, vi finder nødvendige, samt sørge for, at vi får de oplysninger og den bistand, som vi anser for nødvendige for udførelsen af vores opgave.

Nogle forhold af betydning for regnskabsaflæggelsen er af en sådan karakter, at de ikke direkte behandles af de etablerede forretningsgange og ikke registreres i det løbende bogholderi. I henhold til god revisorskik vil vi indhente en skriftlig regnskabserklæring fra ledelsen om sådanne forhold. Ledelsens regnskabserklæring er en væsentlig del af vores revision og kan ikke erstattes af andre revisions handlinger. Denne bekræftelse vil blive omtalt i protokollatet for årsregnskabet.

## 5 Rapportering om den udførte revision

### 5.1 Påtegning af årsregnskabet

Ved afslutning af revisionen afgiver vi en påtegning med vores konklusion om årsregnskabet. Formen på og indholdet af vores påtegning vil afhænge af resultatet af revisionen af årsregnskabet, herunder om det der er behov for modifikationer, fremhævelser og/eller rapportering om ledelsesansvar mv.

Bliver vi under vores revision bekendt med forhold, som giver begrundet formodning om, at medlemmer af ledelsen kan ifalde erstatnings- eller strafansvar for handlinger eller udeladelser, der berører ejerforeningen, vil vi i overensstemmelse med erklæringsbekendtgørelses §7 give oplysning i tilknytning til påtegningen. Vi skal endvidere give oplysning om eventuel manglende opfyldelse af bogføringslovens bestemmelser, som vi er blevet opmærksom på under revisionen, herunder bestemmelserne om opbevaring af regnskabsmateriale.

Vi gør særskilt opmærksom på, at de forhold, vi som revisorer gennem vores arbejde får kendskab til, er omfattet af straffelovens regler om tavshedspligt. Tilsvarende gør vi opmærksom på, at revisors dokumentation, som ligger til grund for revisionspåtegningen, er revisors arbejds papirer.

### 5.2 Rapportering til boligorganisationens ledelse

Ifølge de internationale standarder er vi pålagt, når det er relevant, at kommunikere bl.a. følgende forhold til ejerforeningens ledelse:

- Vores holdning til betydelige kvalitative aspekter af de anvendte regnskabsprincipper, herunder anvendt regnskabspraksis, regnskabsmæssige skøn og oplysninger i regnskabet
- Betydelige vanskeligheder, som vi måtte støde på under revisionen
- Betydelige forhold opstået ved revisionen, og som har været drøftet eller genstand for korrespondance med ledelsen
- De skriftlige udtalelser, vi anmoder om fra ledelsen, samt
- Andre forhold, der måtte være opstået under revisionen, og som efter vores vurdering er af den øverste ledelses interesse.

Vores rapportering finde sted i form af en revisionsprotokol.

Indførsler i revisionsprotokollen om væsentlige forhold, vil blive gennemgået med forretningsfører, før vi fremsender dem til bestyrelsen, for at sikre, at de konkrete forhold er korrekt beskrevet. Rapportering i revisionsprotokollen vil blive fremsendt via forretningsfører, medmindre andet aftales.

## 6 Øvrige krav til rapportering

### 6.1 Økonomisk kriminalitet og hvidvask

Bliver vi under vores revision bekendt med, at ledelsen begår eller har begået økonomiske forbrydelser i tilknytning til udførelsen af dennes hverv for ejerforeningen, og at forbrydelsen vedrører betydelige beløb eller i øvrigt har en grov karakter, har vi ifølge revisorloven § 22 pligt til straks at underrette den øvrige ledelse, hvis denne består af flere personer og indføre dette i revisionsprotokollatet. Reagerer ledelsen ikke, er vi i henhold til lovgivningen forpligtet til at underrette Statsadvokaten for Særlig Økonomisk og International Kriminalitet (SØIK).

Vi er ligeledes forpligtet til direkte at underrette SØIK, såfremt der opstår mistanke om, at boligorganisationen med tilhørende afdelinger bliver anvendt til hvidvask af penge eller er involveret i finansiering af terrorisme.

## 7 Lovpligtig kvalitetskontrol

Vi er underlagt regler om lovpligtig kvalitetskontrol, hvilket blandt andet medfører, at Revisor-tilsynet udpeger en anden revisor til at foretage kvalitetskontrol af vores arbejde. Ligeledes er vi underlagt intern overvågning, der bliver udført af vores kolleger. Dette betyder, at dokumentationen, der bliver udvalgt til kvalitetskontrol, kan omfatte vores dokumentation for revisionen af ejerforeningens regnskab. Kvalitetskontrollanter, eksterne som interne, er underlagt tavshedspligt i samme omfang, som vi er.

## 8 Undersøgelsesadgang

Revisorloven giver Erhvervsstyrelsen mulighed for – uden retskendelse – at kræve undersøgelse og ransagning hos revisor samt kræve udlevering af arbejds papirer, protokoller, korrespondance mv., hvis styrelsen vurderer, at vi som revisorer har overtrådt eller vil overtræde bestemmelserne i revisorloven.

Medarbejderne i styrelsen har ligeledes tavshedspligt.

## 9 Regnskabsmæssig og anden assistance mv.

Revisionen omfatter ikke en deltagelse i ejerforeningens bogføring, udarbejdelse af årsrapport eller andre regnskabsopstillinger. Rådgivning omkring, personskat, moms eller afgifter er ligeledes ikke omfattet af revisionen af årsregnskabet.

Vi kan aftalte med ejerforeningens ledelse, at vi assisterer med udarbejdelse af årsregnskabet. Ejerforeningens ledelse kan desuden fremsætte ønske om anden assistance eller rådgivning. Vi vil afstå fra at levere sådanne ydelser, såfremt dette vil anfægte gældende habilitets- og uafhængighedsregler.

Vores forpligtelser og ansvar for regnskabs- og anden assistance og rådgivning er fastlagt i de almindelige forretningsbetingelser for ALBJERG. Hvis vi yder ejerforeningen større regnskabsmæssig eller anden assistance, vil vi rapportere om den udførte assistance i revisionsprotokollen.

## 10 Øvrige forhold

Indholdet af nærværende protokollat vil blive opdateret, når der sker væsentlige ændringer i revisionsmæssige eller andre relevante forhold som følge af ændring i lovgivning eller gældende standarder, udskiftning af ledelsen, eller vi af andre grunde finder det passende.

**11 Afslutning**

I senere revisionsprotokollater til årsregnskaber vil der blive henvist til dette protokollat.

København, den 30. december 2022

**Albjerg**

Statsautoriseret Revisionspartnerselskab


CVR-nr. 35 38 28 79

---

Pia Søndergaard  
statsautoriseret revisor  
MNE-nr. 15008

Nærværende tiltrædelsesprotokollat, side 1 - 4 forelagt på mødet den / 2023.

  
\_\_\_\_\_  
Steen Søndergaard Thomsen  
(Formand)

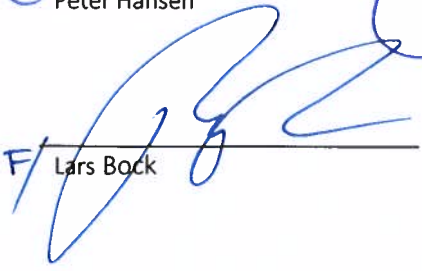
  
\_\_\_\_\_  
Pernille Høholt-Larsen  
(Næstformand)

*for:*   
\_\_\_\_\_  
Yohans Hamad

  
\_\_\_\_\_  
Peter Hansen

  
\_\_\_\_\_  
Pia Nielsen

  
\_\_\_\_\_  
Anne Rask Vindelbjerg

*F/*   
\_\_\_\_\_  
Lars Bock

## Forretningsbetingelser pr. 11. februar 2022

Disse forretningsbetingelser er gældende for enhver ydelse, uanset karakter og omfang, fra Albjerg Statsautoriseret Revisionspartnerskab (herefter benævnt: "ALBJERG"), medmindre de udtrykkeligt er fraveget eller modificeret ved anden skriftlig aftale. Nærværende forretningsbetingelser gælder, uanset om aftalen er indgået via e-mail, telefon eller på anden vis.

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 ALBJERG, medmindre ALBJERG udtrykkeligt skriftligt har erklæret sig indforstået med vilkårene, herunder at disse indebærer en fravigelse af nærværende forretningsbetingelser.

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

### Opgavens afgrænsning og udførelse

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

Stemmer ALBJERGs ordrebekræftelse/aftalebrev ikke overens med kundens bestilling, skal kunden straks reklamere. I modsat fald vil kunden være bundet af ordrebekræftelsens/ aftalebrevets indhold.

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

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

### Kvalitetskontrol

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

ALBJERG er omfattet af Revisortilsynets kontrol og overholder de til enhver tid gældende standarder for vores arbejde samt krav til revisorerers efteruddannelse.

ALBJERG 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 ALBJERG desuden underlagt årlige kvalitetskontroller.

### Tavshedspligt

Alle medarbejdere i ALBJERG er omfattet af tavshedspligt, således at enhver oplysning, som ALBJERG 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. ALBJERG 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 ALBJERGs angivelse af honoraret udtryk for et skøn. Såfremt ALBJERG har angivet et honorar ved aftaleindgåelsen, så bygger det på de forudsætninger, som parterne har angivet i aftalebrevet. Det følger heraf, at selv om der er aftalt et fast honorar for ydelsen, er ALBJERG 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 8 dage netto. Fakturering sker som udgangspunkt elektronisk via e-mail.

I tilfælde af forsinket betaling tillægges beløbet renter, indtil betaling sker, med den til enhver tid gældende rente i henhold til lov om renter ved forsinket betaling.

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. ALBJERG er berettiget til at fastsætte kreditmaksimum for kunden, der på ethvert tidspunkt ensidigt kan ændres eller ophæves af ALBJERG.

### Ansvarsbegrænsning

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

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

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

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

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

ALBJERGS ansvar for rådgivningsydelser er beløbsmæssigt begrænset til tre gange det honorar (ekskl. moms), som kunden har betalt for den pågældende ydelse, dog maksimalt 500.000 kr., uanset opgavens omfang og honorarets størrelse.

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

ALBJERG 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. ALBJERG 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 ALBJERG.

### **Fortrolighed**

Parterne er forpligtet til at behandle alt materiale og alle oplysninger herunder konklusionen på den leverede ydelse fortroligt.

ALBJERG 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 ALBJERG.

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 og databeskyttelse**

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

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

### **Identitetsoplysninger**

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

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

### **Undersøgelses- og underretningspligt**

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



## Persondata

I forbindelse med den aftalte ydelse, vil ALBJERG indsamle og behandle persondata i overensstemmelse med gældende dansk lovgivning, herunder databeskyttelsesloven og EU's generelle forordning om databeskyttelse.

Kunden er forpligtet til at indgå en databehandleraftale, når ALBJERG er databehandler.

ALBJERG er dataansvarlig for de persondata, der indsamles om kunden for at opfylde krav i eksempelvis bogførings- og hvidvaskloven, og i forbindelse med personoplysninger, som måtte opstå i forbindelse med aftaleindgåelsen.

Omhandler den aftalte ydelse erklæringsarbejde omfattet af revisorloven (eksempelvis revision, udvidet gennemgang, review og assistance med opstilling), herunder eksempelvis erklæringsarbejde med opstilling af regnskaber og skattemæssige opgørelser og digitale indberetninger, vil ALBJERG være dataansvarlig for de persondata, der indsamles i denne forbindelse.

Er der aftalt rådgivning inden for eksempelvis budgettering, finansiering, køb/salg af virksomhed, generationsskifte, rekonstruktioner og konkurs, valg af virksomhedsform, iværksætteri og virksomhed i udlandet, vil ALBJERG også være dataansvarlig for de persondata, som indsamles.

Omhandler aftalen ydelserne bogføring, lønbogholderi, opstilling af regnskaber og skattemæssige opgørelser uden erklæring, hvori der indgår persondata, vil ALBJERG være databehandler.

Databehandleraftalen vil indgå som et bilag til denne aftale.

I forbindelse med kombineret ydelse, hvor ALBJERG er henholdsvis dataansvarlig og databehandler, vil databehandleraftalen være gældende for den del af ydelsen, hvor ALBJERG er databehandler.

ALBJERG har udarbejdet en privatlivspolitik om behandling af persondata for personer, som ALBJERG ikke har individuel kontakt med, herunder kundens medarbejdere, kunder, samarbejdspartnere m.fl. ALBJERG privatlivspolitik findes på [www.albjerg.dk](http://www.albjerg.dk). Det er op til kunden at informere dennes medarbejdere, kunder m.fl. om ALBJERGS privatlivspolitik.

### Registreredes rettigheder:

Ret til at se oplysninger (indsigtsret): Kunden har ret til at få indsigt i de personoplysninger, som ALBJERG behandler om kunden, samt en række yderligere oplysninger.

Ret til berigtigelse (rettelse): Kunden har ret til at få urigtige oplysninger om kunden selv rettet.

Ret til sletning: I særlige tilfælde har kunden ret til at få slettet oplysninger om kunden inden tidspunktet for vores almindelige generelle sletning indtræffer.

Ret til begrænsning af behandling: Kunden har i visse tilfælde ret til at få behandlingen af kundens personoplysninger begrænset. Hvis kunden har ret til at få begrænset behandlingen, må ALBJERG fremover kun behandle oplysningerne - bortset fra opbevaring – med kundens samtykke, eller med henblik på at retskrav kan fastlægges, gøres gældende eller forsvares, eller for at beskytte en person eller vigtige samfundsinteresser.

Ret til indsigelse: Kunden har i visse tilfælde ret til at gøre indsigelse mod vores ellers lovlige behandling af kundens personoplysninger. Kunden kan også gøre indsigelse mod behandling af oplysninger til direkte markedsføring.

Ret til at transmittere oplysninger (dataportabilitet/dataflytning): Kunden har i visse tilfælde ret til at modtage kundens personoplysninger i et struktureret, almindeligt anvendt og maskinlæsbart format samt at få overført disse personoplysninger fra én dataansvarlig til en anden uden hindring. Kunden kan læse mere om sine rettigheder i Datatilsynets vejledning om de registreredes rettigheder. Der henvises til [www.datatilsynet.dk](http://www.datatilsynet.dk).

## Lovvalg og værneting

ALBJERGS ydelser og disse forretningsbetingelser er underlagt dansk ret.

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

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

This document is signed by the following parties with their signatures confirming the documents content and all dates in the document.

## **Pia Søndergaard**

---

Navnet returneret af dansk NemID var:

**Pia Søndergaard**

Revisor

ID: 99801389

Tidspunkt for underskrift: 04-01-2023 kl.: 08:28:04

Underskrevet med NemID

NEM ID

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

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

This document has esignatur Agreement-ID: 6897f9zjyNH249045069