

# DBU Fyn

Stadionvej 50 - Opgang C, 5200 Odense V  
CVR-nr. 35208518

Revisionsprotokollat om ansvar for  
regnskabsaflæggelsen og revisionens formål og  
omfang

27. januar 2026

# Introduktion

DBU Fyn

Kære medlemmer af bestyrelsen

I overensstemmelse med internationale standarder om revision og yderligere krav ifølge dansk revisorlovgivning har vi, som led i vores tiltrædelse som revisor, i det følgende klarlagt ansvarsforhold for regnskabsaflæggelsen og revisionens formål og omfang.

Revisionsprotokollatet er alene udarbejdet til brug for bestyrelsen og forudsættes ikke anvendt af andre.

Revisionsprotokollatet om ansvar for regnskabsaflæggelsen og revisionens formål og omfang vil blive fornyet, når der sker ændringer i lokalunionens forhold eller i revisorlovgivning eller standarder, eller hvis vi i øvrigt finder det passende.

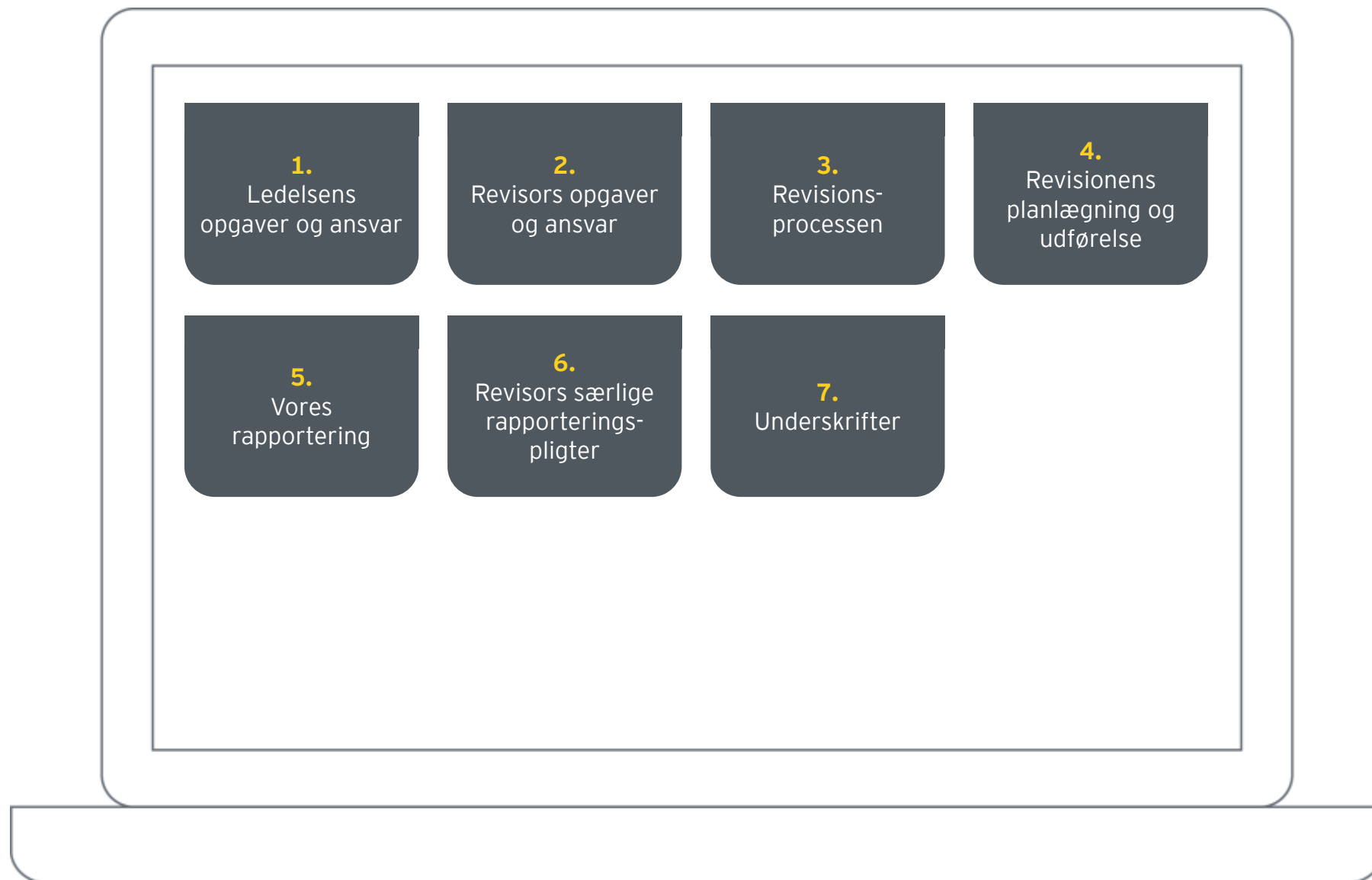
Med venlig hilsen

EY Godkendt Revisionspartnerselskab



Søren Smedegaard Hvid  
statsaut. revisor

## EY fremlægger ansvar for regnskabsaflæggelsen og revisionens formål og omfang



## 1. Ledelsens opgaver og ansvar

## 2. Revisors opgaver og ansvar

## 3. Revisionsprocessen

## 4. Revisionens planlægning og udførelse

## 5. Vores rapportering

## 6. Revisors særlige rapporteringspligter

## 7. Underskrifter

## Ledelsens opgaver og ansvar



### Årsrapport

- ▶ Bestyrelsen og den daglige ledelse skal aflægge en årsrapport for lokalunionen, der omfatter en ledelsespåtegning, årsregnskab og en ledelsesberetning.
- ▶ Hvert enkelt medlem af bestyrelsen og den daglige ledelse har ansvaret for, at årsrapporten kan revideres og godkendes i tide.
- ▶ Bestyrelsen skal på baggrund af den daglige ledelses udkast til årsrapport, samt anden information som bestyrelsen finder relevant, tage stilling til, om årsregnskabet giver et retvisende billede i overensstemmelse med kulturministeriets bekendtgørelse nr. 1817 af 29. december 2025.
- ▶ Derudover skal bestyrelsen tage stilling til, om ledelsesberetningen indeholder en retvisende redegørelse for udviklingen i lokalunionens aktiviteter og økonomiske forhold, årets resultat og lokalunionens finansielle stilling samt en beskrivelse af de væsentligste risici og usikkerhedsfaktorer, som lokalunionen står overfor.
- ▶ Bestyrelsen og den daglige ledelse godkender ved deres underskrift på ledelsespåtegningen årsrapporten på et bestyrelsesmøde og indstiller herefter årsrapporten til repræsentantskabets godkendelse.



### Registreringssystemer og formueforvaltning

- ▶ Bestyrelsen skal sikre en forsvarlig organisation af lokalunionen og påse, at bogføringen og regnskabsaflæggelsen er tilfredsstillende efter lokalunionens forhold.
- ▶ Bestyrelsen skal påse, at der er etableret de fornødne procedurer for risikostyring og interne kontroller, og at bestyrelsen løbende modtager den nødvendige rapportering om lokalunionens finansielle forhold.
- ▶ Den daglige ledelse skal sikre, at lokalunionens bogføring sker efter lovgivningens regler, herunder at den foreliggende bogføring er overskuelig og nøjagtig og opfylder bogføringsloven. Herudover skal den daglige ledelse sikre, at formueforvaltningen sker på betryggende måde.



### Kapitalberedskab og likviditet

- ▶ Bestyrelsen og den daglige ledelse skal påse, at lokalunionens kapitalberedskab til enhver tid er forsvarligt, herunder at der er tilstrækkelig likviditet til at opfylde lokalunionens nuværende og fremtidige forpligtelser, efterhånden som de forfalder.
- ▶ Bestyrelsen og den daglige ledelse har ansvaret for at udarbejde en vurdering af, om årsregnskabet skal aflægges med fortsat drift for øje. Vurderingen skal tage højde for al information, der er til rådighed vedrørende lokalunionens fremtid, og dække en periode på mindst 12 måneder fra balancedagen.
- ▶ Som led i behandlingen og godkendelsen af årsrapporten tager bestyrelsen specifikt stilling til, om regnskabsaflæggelsen kan ske under forudsætning om fortsat drift inkl. de eventuelle særlige forudsætninger, der ligger til grund herfor, og eventuelle tilknyttede usikkerheder.

## 1. Ledelsens opgaver og ansvar

## 2. Revisors opgaver og ansvar

## 3. Revisionsprocessen

## 4. Revisionens planlægning og udførelse

## 5. Vores rapportering

## 6. Revisors særlige rapporteringspligter

## 7. Underskrifter

## Ledelsens opgaver og ansvar - fortsat



### Kontrolmiljø og adgang til oplysninger

- ▶ Det er bestyrelsens og den daglige ledelses opgave at udforme, implementere og opretholde gode og effektive interne kontroller inden for de væsentligste områder, som understøttes af ajourførte forretningsgangsbeskrivelser og god funktionsadskillelse, og som vurderes for dækkende og velfungerende til imødegåelse af risikoen for fejl og besvigelser.
- ▶ Bestyrelsen og den daglige ledelse skal sikre, at
  - ▶ vi får rettidig adgang til al information, som ledelsen er bekendt med er relevant for udarbejdelsen af årsregnskabet, såsom bogføring, dokumentation og andre forhold
  - ▶ yderligere information, som vi måtte anmode ledelsen om til brug for revisionen
  - ▶ ubegrænset adgang til de personer i lokalunionen, som kan bidrage med nødvendige informationer.



### Forvaltningsmæssige og juridisk-kritiske forhold

- ▶ Bestyrelsen og den daglige ledelse er ansvarlig for at de dispositioner, der er omfattet af regnskabsaflæggelsen, er i overensstemmelse med meddelte bevillinger, love og andre forskrifter samt med indgåede aftaler og sædvanlig praksis.
- ▶ Bestyrelsen og den daglige ledelse er også ansvarlig for, at der er taget skyldige økonomiske hensyn ved forvaltningen af de midler og driften af aktiviteterne, der er omfattet af regnskabsaflæggelsen. Dette omfatter etablering af systemer og processer, der understøtter sparsommelighed, produktivitet og effektivitet, samt at rapporteringen om mål og opnåede resultater er retvisende og dækkende.
- ▶ Det er i henhold til lovgivningen bestyrelsens og den daglige ledelses ansvar at tilrettelægge økonomistyringen på en måde, der er hensigtsmæssig efter lokalunionens forhold. Dette omfatter også ansvar for en tilrettelæggelse af forvaltningen, økonomistyringen og regnskabsførelsen på en sådan måde, at lokalunionen kan dokumentere, at midler er anvendt i overensstemmelse med forudsætningerne, at der sker en løbende overvågning og evaluering af økonomistyringen og de definerede resultatmål, samt at de tilsigtede resultater opnås.

## Revisors opgaver og ansvar



### Årsregnskab

- ▶ Det er vores opgave at revidere det udarbejdede årsregnskab. Det er vores ansvar på grundlag af vores revision at udtrykke en konklusion om årsregnskabet.
- ▶ Vi vil udføre vores revision i overensstemmelse med internationale standarder om revision og yderligere krav ifølge dansk revisorlovgivning. Dette kræver, at vi planlægger og udfører revisionen med henblik på at opnå høj grad af sikkerhed, at årsregnskabet ikke indeholder væsentlig fejlinformation.
- ▶ Vi vil gennemlæse ledelsesberetningen med henblik på at afgive udtalelse i vores erklæring om, hvorvidt ledelsesberetningen er i overensstemmelse med årsregnskabet.
- ▶ Supplerende beretninger i årsrapporten er ikke omfattet af vores revision eller gennemgang, medmindre der indgås særskilt aftale herom.
- ▶ Som nyvalgt revisor for lokalunionen er vi forpligtede til at indhente tilstrækkeligt og egnet revisionsbevis for, at primobalancen, herunder resultatopgørelse, balance, og noter, ikke indeholder fejlinformationer, som har væsentlig indflydelse på årsregnskabet for den aktuelle periode.



### Offentlighedens tillidsrepræsentant og uafhængighed

- ▶ Vi er offentlighedens tillidsrepræsentant, når vi afgiver erklæringer på regnskaber og andre erklæringer med sikkerhed, der ikke udelukkende er bestemt til lokalunionens eget brug.
- ▶ Vi skal som offentlighedens tillidsrepræsentant udføre opgaverne i overensstemmelse med god revisorskik, herunder udvise den nøjagtighed og hurtighed, som opgavernes beskaffenhed tillader. Ved god revisorskik skal vi udvise professionel skepsis, integritet, objektivitet, fortrolighed, professionel adfærd, professionel kompetence og fornøden omhu ved udførelsen af opgaverne.
- ▶ Vi skal overholde International Ethics Standards Board for Accountants' internationale retningslinjer for revisors etiske adfærd (IESBA Code) og de yderligere etiske krav, der er gældende i Danmark. Vi har derfor etableret retningslinjer om uafhængighed. Disse retningslinjer sikrer, at vi, inden vi påtager os en opgave om afgivelse af erklæringer på regnskaber eller afgivelse af andre erklæringer med sikkerhed, tager stilling til, om der er forhold, som kan skabe tvivl om vores uafhængighed over for tredjemand.
- ▶ Vi kan og vil alene yde rådgivning og anden assistance, hvis dette er tilladt i henhold til gældende habilitets- og uafhængighedsregler.



### Kontrol af revisors arbejde

- ▶ Vi er underlagt regler om kvalitetssikring, hvilket bl.a. betyder, at Erhvervsstyrelsen foretager kvalitetskontrol af vores arbejde.
- ▶ Derfor bliver vores arbejdsdokumentation udvalgt til stikprøvevis kvalitetskontrol, hvilket således også kan komme til at omfatte arbejdsdokumentation for lokalunionen.
- ▶ Hvis Erhvervsstyrelsen vurderer, at der er en risiko for, at vi har overtrådt eller vil overtræde bestemmelser i revisorloven eller bestemmelser om revisors pligter fastsat i anden lovgivning, kan styrelsen iværksætte og gennemføre en undersøgelse for at konstatere, korrigere eller forhindre en sådan overtrædelse.
- ▶ Erhvervsstyrelsen kan kræve arbejdsdokumentation, revisionsprotokollater, korrespondance og andre dokumenter udleveret, når det skønnes nødvendigt for styrelsens afgørelse af, om der er sket eller vil ske en overtrædelse af bestemmelserne i revisorloven eller bestemmelser om revisors pligter fastsat i anden lovgivning.

## Revisors opgaver og ansvar



### God offentlig revisionsskik og Standarderne for Offentlig Revision (SOR)

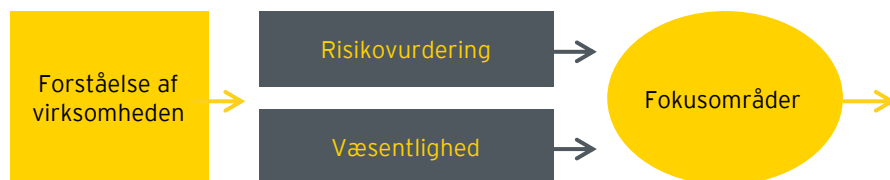
- ▶ God offentlig revisionsskik indebærer, at der skal udføres juridisk-kritisk revision og forvaltningsrevision, jf. lov om revision af statens regnskaber, § 3, og Standarderne for Offentlig Revision (SOR).
- ▶ Som led i den juridisk-kritiske revision (SOR 6) efterprøver vi, om de dispositioner, der er omfattet af regnskabsaflæggelsen, er i overensstemmelse med meddelte bevillinger, love og andre forskrifter samt med indgåede aftaler og sædvanlig praksis.
- ▶ Som led i forvaltningsrevisionen (SOR 7) vurderer vi, hvorvidt virksomheden har taget skyldige økonomiske hensyn ved forvaltningen af de midler og ved udøvelsen af de aktiviteter, der er omfattet af regnskabet. Forvaltningsrevision omfatter også en vurdering af lokalunionens økonomistyring.
- ▶ "Skyldige økonomiske hensyn" omfatter sparsommelighed, produktivitet og effektivitet. Vores vurdering af produktivitet og effektivitet baseres først og fremmest på lokalunionens egne registreringer vedrørende aktivitetens omfang, ressourceforbrug og målopfyldelse, samt på en vurdering af relevans og pålidelighed af de indikatorer for produktivitet og effektivitet, som lokalunionen har registreret.
- ▶ I henhold til SOR skal vi over en periode på 5 år behandle en række konkrete revisionstemaer i det omfang, disse er relevante for lokalunionen.
- ▶ Vores undersøgelser og konklusioner tager udgangspunkt i de specifikke målsætninger og retningslinjer, som er fastlagt af lovgivningen, tilsynshavende myndigheder og lokalunionens ledelse.

## Revisionsprocessen

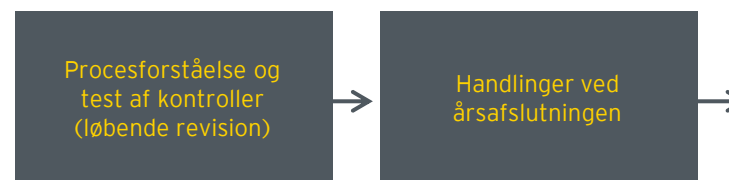


### Formål og forløb

#### Planlægning og revisionsstrategi



#### Udførelse af revisionen



#### Konklusion



#### Møder med den daglige ledelse og bestyrelsen

##### Nøgleaktiviteter

- Opdatering af vores forståelse af og kendskab til lokalunionen og dens omgivelser.
- Opdatering af vores forståelse af forretningsprocesser og kontroller.
- Opdatering af vores forståelse af it-miljøet og relaterede processer.
- Risikovurdering og identifikation af betydelige/særlige risici.
- Fastlæggelse af væsentlighedsniveau.

- Evaluering af design og implementering af udvalgte interne kontroller.
- Drøftelse og gennemgang af særlige forhold og sager samt væsentlige regnskabsmæssige skøn.
- Vurdering af regnskabsmæssig behandling for særlige/usædvanlige transaktioner.
- Substansrevision af regnskabsposter.
- Vurdering af fortsat drift.

- Evaluering af opnået revisionsbevis.
- Evaluering af efterfølgende begivenheder.
- Gennemgang af årsrapporten.
- Evaluering af evt. revisionsdifferencer.
- Indhentelse af ledelsens regnskabserklæring og godkendelse.

##### Afrapportering

- Revisionsprotokollat til årsregnskabet.

- Revisionspåtegning.

## Revisionens planlægning og udførelse



### Planlægning og udførelse

- ▶ Revisionen planlægges og udføres i overensstemmelse med internationale standarder om revision og yderligere krav ifølge dansk revisorlovgivning.
- ▶ Revisionen planlægges og udføres med henblik på at opnå høj grad af sikkerhed, men ikke fuld sikkerhed, for, at årsregnskabet ikke indeholder væsentlig fejlinformation.
- ▶ Revisionen omfatter udførelse af revisionshandlinger for at opnå revisionsbevis for beløb og oplysninger i årsregnskabet. De valgte revisionshandlinger afhænger af vores vurdering, herunder vurderingen af risici for væsentlig fejlinformation i årsregnskabet, uanset om denne skyldes besvigelser eller fejl. Ved risikovurderingen overvejer vi intern kontrol, der er relevant for lokalunionens udarbejdelse af et årsregnskab, der giver et retvisende billede i henhold til Kulturministeriets bekendtgørelse nr. 1817 af 29. december 2025. Formålet hermed er at udforme revisionshandlinger, der er passende efter omstændighederne, men ikke at udtrykke en konklusion om effektiviteten af lokalunionens interne kontrol. Revisionen omfatter en vurdering af, om ledelsens valg af regnskabspraksis er passende, om ledelsens regnskabsmæssige skøn er rimelige og den samlede præsentation af årsregnskabet.
- ▶ Vores revision udføres normalt som en kombination af systembaseret revision og substansrevision, herunder dataanalyse, hvor vi finder det effektivt.



### Planlægning og udførelse - fortsat

- ▶ Revisionen vil blive udført i løbet af året og efter regnskabsårets afslutning efter nærmere aftale med den daglige ledelse. Revisionen kan ikke betragtes som afsluttet, før ledelsen har taget endelig stilling til årsrapporten, og vi har forsynet årsregnskabet med vores revisionspåtegning og udtalelse om ledelsesberetningen.
- ▶ Ved enhver revision er der risiko for, at væsentlig fejlinformation ikke afdækkes, selvom revisionen udføres i overensstemmelse med internationale standarder om revision og yderligere krav ifølge dansk revisorlovgivning.
- ▶ Indgås der særlig aftale med ledelsen om detaljeret kontrol på bestemte områder, anføres dette i vores revisionsprotokollat.

#### Efterfølgende begivenheder

- ▶ Vi vil undersøge, om alle begivenheder indtil datoen for afgivelse af revisionspåtegningen, som kan medføre regulering af eller oplysning i årsregnskabet og/eller ledelsesberetningen, er identificeret og korrekt indarbejdet.

#### Eksterne bekræftelser

- ▶ Vi vil indhente eksterne bekræftelser efter behov.
- ▶ I forbindelse med regnskabsaflæggelsen indhenter vi en skriftlig erklæring fra den daglige ledelse om forhold af væsentlig betydning for årsrapporten og områder, hvor det er vanskeligt at opnå et revisionsbevis.

## Vores rapportering



### Vores erklæringer

#### Påtegning på årsregnskabet

- ▶ Vores konklusion på den udførte revision kommunikerer i form af en revisionspåtegning på årsregnskabet. En revisionspåtegning med en konklusion uden modifikation indebærer:
  - ▶ At årsregnskabet er revideret
  - ▶ At årsregnskabet giver et retvisende billede af lokalunionens aktiver, passiver, finansielle stilling samt af resultatet af lokalunionens aktiviteter i overensstemmelse med Kulturministeriets bekendtgørelse nr. 1817 af 29. december 2025.

#### Udtalelse om ledelsesberetningen

- ▶ Vores konklusion på gennemlæsningen af ledelsesberetningen indgår i en særskilt udtalelse. En udtalelse uden bemærkninger betyder, at oplysningerne i ledelsesberetningen efter vores opfattelse er i overensstemmelse med årsregnskabet.

#### Udtalelse om juridisk-kritisk og forvaltningsrevision

- ▶ Hvis vi på grundlag af det udførte arbejde i henhold til Standarderne for Offentlig Revision konkluderer, at der er anledning til væsentlige kritiske bemærkninger, skal vi rapportere herom i erklæringen om regnskabet.



### Rapportering til lokalunionens ledelse

- ▶ Vores rapportering til bestyrelsen om den udførte revision og konklusionen herpå vil ske i revisionsprotokollatet.
- ▶ Konstateres der væsentlige mangler vedrørende lokalunionens bogholderi, regnskabsvæsen eller interne kontrol, vil vi oplyse om dette i revisionsprotokollatet.
- ▶ Identificerer vi under vores arbejde væsentlig fejlinformation, der enten skyldes besvigelser, en formodet besvigelser eller fejl, underretter vi lokalunionens bestyrelse og den daglige ledelse herom via revisionsprotokollatet.
- ▶ I revisionsprotokollatet vil vi beskrive arten og omfanget af de udførte revisionsarbejder. Vi vil endvidere rapportere om væsentlige forhold vedrørende revisionen, herunder især væsentlige begivenheder, der skaber tvivl om fortsat drift, mangler eller svagheder i intern kontrol, manglende overholdelse af lovgivningen, regnskabsmæssige skøn og vurderinger eller ændringer i sådanne samt andre usikkerheder eller fejl og forhold, som normalt må forventes at have betydning for bestyrelsens stillingtagen til årsregnskabet m.v.



### Rapportering til lokalunionens ledelse - fortsat

- ▶ Til det bestyrelsesmøde, hvor udkastet til årsrapporten behandles, vil vi udarbejde et revisionsprotokollat vedrørende revisionen af årsregnskabet.
- ▶ I revisionsprotokollatet vil vi informere om eventuel ikke-korrigeret fejlinformation i årsregnskabet, herunder reklassifikationer og oplysningskrav, som den daglige ledelse har vurderet som værende uvæsentlige både enkeltvis og sammenlagt for årsregnskabet som helhed.

#### Modifikation af revisionspåtegningen

- ▶ Bliver vi opmærksomme på forhold, som betyder, at vi skal modificere vores revisionspåtegning, herunder afgive en modificeret konklusion i form af en konklusion med forbehold, en afkræftende konklusion eller en manglende konklusion om årsregnskabet, vil vi omgående give bestyrelsen besked herom i revisionsprotokollatet for at give mulighed for hurtig reaktion og afhjælpning af forholdet. Dette gælder også, hvis vi får mistanke om eller bliver opmærksomme på væsentlige besvigelser eller andre uregelmæssigheder.

#### Fremsendelse af revisionsprotokollater

- ▶ Revisionsprotokollater sendes af den daglige ledelse til bestyrelsen, medmindre det aftales, at de skal sendes direkte til bestyrelsens medlemmer.

## Revisors særlige rapporteringspligter



### Rapporteringspligt om økonomiske forbrydelser m.v.

- ▶ Konstaterer vi under vores revision, at et eller flere medlemmer af ledelsen begår eller har begået økonomiske forbrydelser i tilknytning til udførelsen af deres hverv for lokalunionen, og har vi en begrundet formodning om, at forbrydelsen vedrører betydelige beløb eller i øvrigt er af grov karakter, har vi pligt til straks at underrette hvert enkelt medlem af ledelsen herom. Underretningen skrives ind i revisionsprotokollatet.
- ▶ Ledelsen har derefter 14 dage til at dokumentere, at den har iværksat standsning af den igangværende kriminalitet og rettelse af de skader, den begåede kriminalitet har forårsaget. Hvis dette ikke er tilfældet, er det vores pligt straks at underrette National enhed for Særlig Kriminalitet.
- ▶ Finder vi, at meddelelse til ledelsesmedlemmerne vil være uegnet til at forhindre fortsat kriminalitet, fx hvis flere ledelsesmedlemmer er involveret i eller har kendskab til de økonomiske forbrydelser, skal vi straks underrette National enhed for Særlig Kriminalitet.



### Øvrige rapporteringspligter

#### Rapportering om mistanke om hvidvask eller ulovlige aktiviteter

- ▶ Konstaterer vi under vores revision usædvanlige transaktioner eller aktiviteter, store kontante beløb, skatteunddragelse eller andre ulovlige aktiviteter, er vi forpligtet til at undersøge forholdene for at afkræfte, at der er tale om hvidvask eller ulovlige aktiviteter. Kan vi ikke afkræfte vores mistanke, er vi forpligtet til at underrette Hvidvasksekretariatet.
- ▶ Vi er underlagt skærpet tavshedspligt og må derfor ikke oplyse lokalunionen om vores underretning.

#### Rapportering til den tilsynsførende myndighed

- ▶ Bliver vi under vores revision opmærksom på lovovertrædelser eller tilsidesættelser af forskrifter af væsentlig betydning i forbindelse med midlernes forvaltning, er vi forpligtet til at underrette bestyrelsen og påse, at bestyrelsen inden tre uger giver den tilsynsførende myndighed meddelelse om forholdet. I modsat fald er det vores pligt at underrette den tilsynsførende myndighed. Vores underretningspligt gør sig tillige gældende, hvis vi under vores revision bliver opmærksom på, at fortsættelse af driften er usikker på grund af økonomiske eller andre årsager.



### Påvirkning på vores erklæring

#### Begrundet formodning om, at ledelsen kan ifalde erstatnings- eller strafansvar

- ▶ Vi skal i vores erklæring på årsrapporten oplyse, hvis vi opdager forhold, som giver os en begrundet formodning om, at medlemmer af ledelsen kan ifalde erstatnings- eller strafansvar for handlinger eller udeladelser, der berører lokalunionen.

#### Manglende overholdelse af dansk lovgivning om bogføring og opbevaring af regnskabsmateriale

- ▶ Bliver vi bekendt med, at lovgivning om bogføring og opbevaring af regnskabsmateriale ikke er overholdt, skal vi i vores erklæring på årsrapporten oplyse herom.



|                                |                                          |                       |                                         |
|--------------------------------|------------------------------------------|-----------------------|-----------------------------------------|
| 1. Ledelsens opgaver og ansvar | 2. Revisors opgaver og ansvar            | 3. Revisionsprocessen | 4. Revisionens planlægning og udførelse |
| 5. Vores rapportering          | 6. Revisors særlige rapporteringspligter | 7. Underskrifter      |                                         |

# Underskriftside

Odense, 27. januar 2026  
EY Godkendt Revisionspartnerselskab

Søren Smedegaard Hvid  
statsaut. revisor

Siderne 172-181 er fremlagt på mødet den 27. januar 2026  
I bestyrelsen:

Bjarne Christensen  
Forperson

Kaj Johansen  
Næstforperson

Hans Martin Møller  
Bestyrelsesmedlem

John Emil Johansen  
Bestyrelsesmedlem

Mette Gregersen  
Bestyrelsesmedlem

Helene Hagsten Pedersen  
Bestyrelsesmedlem

Ole Hansen  
Bestyrelsesmedlem

Kim Johansen  
Bestyrelsesmedlem

Pernille Tiechert  
Bestyrelsesmedlem

EY | Assurance | Tax | Strategy and Transactions | Consulting

## About EY

EY er en af verdens førende organisationer inden for revision, skat, transaktioner og rådgivning. Den indsigt og de ydelser, vi leverer, hjælper med at opbygge tillid til kapitalmarkederne og den globale økonomi. Vi udvikler dygtige ledere og medarbejdere, som sammen leverer det, vi lover vores interessenter og bidrager til, at arbejdsverdenen og arbejdslivet fungerer bedre - for vores medarbejdere, vores kunder og det omgivende samfund.

EY henviser til den globale organisation og kan referere til et eller flere medlemsfirmaer inden for Ernst & Young Global Limited, som hver især udgør en selvstændig juridisk enhed. Ernst & Young Global Limited, som er et engelsk 'company limited by guarantee', yder ikke kunderådgivning. Flere oplysninger om vores organisation kan findes på [ey.com](https://ey.com).

© 2026 EY Godkendt Revisionspartnerselskab  
CVR no. 30700228  
All Rights Reserved.

[ey.com/dk](https://ey.com/dk)

# 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."

## Bjarne Christensen

### Forperson

På vegne af: DBU Fyn

Serienummer: 303eb7d4-7247-4e21-aa70-893deb6a9e2b

IP: 86.52.xxx.xxx

2026-01-27 20:59:43 UTC



## Ole Hansen

### Medlem

På vegne af: DBU Fyn

Serienummer: dcd2a43d-1042-4ac8-af58-2248b162df06

IP: 185.212.xxx.xxx

2026-01-27 21:36:16 UTC



## Mette Gregersen

### Medlem

På vegne af: DBU Fyn

Serienummer: 20c32e74-bca3-4cee-9ddd-a110ad93c971

IP: 5.179.xxx.xxx

2026-01-28 11:38:46 UTC



## Kim Dam Johansen

### Medlem

På vegne af: DBU Fyn

Serienummer: ef1567f6-c591-4b0c-b248-77382161c14e

IP: 87.49.xxx.xxx

2026-01-28 12:27:57 UTC



## Hans Martin Møller

### Medlem

På vegne af: DBU Fyn

Serienummer: c0eb29b6-4c15-4d19-adc3-19d1960cb619

IP: 87.58.xxx.xxx

2026-01-28 12:44:02 UTC



## John Emil Johansen

### Medlem

På vegne af: DBU Fyn

Serienummer: 1ea40f4f-6755-4284-88d5-566875670674

IP: 185.16.xxx.xxx

2026-01-28 13:04:17 UTC



Dette dokument er underskrevet digitalt via **Penneo.com**. De underskrevne data er valideret vha. den matematiske hashværdi af det originale dokument. Alle kryptografiske beviser er indlejret i denne PDF for validering i fremtiden.

Dette dokument er forseglet med et kvalificeret elektronisk segl. For mere information om Penneos kvalificerede tillidstjenester, se <https://eutl.penneo.com>.

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

Når du åbner dokumentet i Adobe Reader, kan du se, at det er certificeret af **Penneo A/S**. Dette beviser, at indholdet af dokumentet er uændret siden underskriftstidspunktet. Bevis for de individuelle underskrivers digitale underskrifter er vedhæftet dokumentet.

Du kan verificere de kryptografiske beviser vha. Penneos validator, <https://penneo.com/validator>, eller andre valideringstjenester for digitale underskrifter.

# 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.”

## Kaj Johansen

### Næstforperson

På vegne af: DBU Fyn

Serienummer: 6150cae1-ee4d-4948-9e22-ffc62d973ae3

IP: 86.52.xxx.xxx

2026-01-28 16:02:55 UTC



## Helene Hagsten Pedersen

### Medlem

På vegne af: DBU Fyn

Serienummer: f0d943b9-1b27-4e35-9255-1c48d75c015d

IP: 185.16.xxx.xxx

2026-01-29 10:54:25 UTC



## Pernille Teichert

### Medlem

På vegne af: DBU Fyn

Serienummer: 40cca93a-f77f-4932-9800-57d61c85e2bb

IP: 80.62.xxx.xxx

2026-02-02 15:46:33 UTC



## Søren Smedegaard Hvid

EY Godkendt Revisionspartnerselskab CVR: 30700228

### Statsaut. revisor

På vegne af: EY Godkendt Revisionspartnerselskab

Serienummer: f10f7b60-f543-4b8d-9779-66ba2d34b5f0

IP: 188.182.xxx.xxx

2026-02-02 15:52:29 UTC



Dette dokument er underskrevet digitalt via **Penneo.com**. De underskrevne data er valideret vha. den matematiske hashværdi af det originale dokument. Alle kryptografiske beviser er indlejret i denne PDF for validering i fremtiden.

Dette dokument er forseglet med et kvalificeret elektronisk segl. For mere information om Penneos kvalificerede tillidstjenester, se <https://eutl.penneo.com>.

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

Når du åbner dokumentet i Adobe Reader, kan du se, at det er certificeret af **Penneo A/S**. Dette beviser, at indholdet af dokumentet er uændret siden underskriftstidspunktet. Bevis for de individuelle underskrivers digitale underskrifter er vedhæftet dokumentet.

Du kan verificere de kryptografiske beviser vha. Penneos validator, <https://penneo.com/validator>, eller andre valideringstjenester for digitale underskrifter.