

# Handicapformidlingen ApS

Åsvejen 36, 4330 Hvalsø  
CVR-nr. 34 60 54 16

## Årsrapport for 2023

Årsrapporten er godkendt på den  
ordinære generalforsamling, d. 28.06.24

Søren Rynkebjerg  
Dirigent

---

Selskabsoplysninger m.v.	3
Ledelsespåtegning	4
Den uafhængige revisors revisionspåtegning	5 - 7
Ledelsesberetning	8 - 23
Resultatopgørelse	24
Balance	25 - 26
Egenkapitalopgørelse	27
Noter	28 - 39

---

**Selskabet**

---

Handicapformidlingen ApS  
Åsvejen 36  
4330 Hvalsø  
Hjemsted: Hvalsø  
CVR-nr.: 34 60 54 16  
Regnskabsår: 01.01 - 31.12

---

**Direktion**

---

Søren Rynkebjerg

---

**Revision**

---

Beierholm  
Statsautoriseret Revisionspartnerselskab

---

**Modervirksomhed**

---

Rynkebjerg Holding ApS, Hvalsø

Jeg har dags dato aflagt årsrapporten for regnskabsåret 01.01.23 - 31.12.23 for Handicapformidlingen ApS.

Årsrapporten aflægges i overensstemmelse med årsregnskabsloven.

Det er min opfattelse, at årsregnskabet giver et retvisende billede af selskabets aktiver, passiver og finansielle stilling pr. 31.12.23 og resultatet af selskabets aktiviteter for regnskabsåret 01.01.23 - 31.12.23.

Ledelsesberetningen indeholder efter min opfattelse en retvisende redegørelse for de forhold, beretningen omhandler.

Årsrapporten indstilles til generalforsamlingens godkendelse.

Hvalsø, den 28. juni 2024

**Direktionen**

Søren Rynkebjerg

## Til kapitalejeren i Handicapformidlingen ApS

### Konklusion

Vi har revideret årsregnskabet for Handicapformidlingen ApS for regnskabsåret 01.01.23 - 31.12.23, der omfatter resultatopgørelse, balance, egenkapitalopgørelse og noter, herunder anvendt regnskabspraksis. Årsregnskabet udarbejdes efter årsregnskabsloven.

Det er vores opfattelse, at årsregnskabet giver et retvisende billede af selskabets aktiver, passiver og finansielle stilling pr. 31.12.23 samt af resultatet af selskabets aktiviteter for regnskabsåret 01.01.23 - 31.12.23 i overensstemmelse med årsregnskabsloven.

### Grundlag for konklusion

Vi har udført vores revision i overensstemmelse med internationale standarder om revision og de yderligere krav, der er gældende i Danmark. Vores ansvar ifølge disse standarder og krav er nærmere beskrevet i revisionspåtegningens afsnit "Revisors ansvar for revisionen af årsregnskabet". Vi er uafhængige af selskabet i overensstemmelse med International Ethics Standards Board for Accountants' internationale retningslinjer for revisorers etiske adfærd (IESBA Code) og de yderligere etiske krav, der er gældende i Danmark, ligesom vi har opfyldt vores øvrige etiske forpligtelser i henhold til disse krav og IESBA Code. Det er vores opfattelse, at det opnåede revisionsbevis er tilstrækkeligt og egnet som grundlag for vores konklusion.

### Ledelsens ansvar for årsregnskabet

Ledelsen har ansvaret for udarbejdelsen af et årsregnskab, der giver et retvisende billede i overensstemmelse med årsregnskabsloven. Ledelsen har endvidere ansvaret for den interne kontrol, som ledelsen anser for nødvendig for at udarbejde et årsregnskab uden væsentlig fejlinformation, uanset om denne skyldes besvigelser eller fejl.

Ved udarbejdelsen af årsregnskabet er ledelsen ansvarlig for at vurdere selskabets evne til at fortsætte driften, at oplyse om forhold vedrørende fortsat drift, hvor dette er relevant, samt at udarbejde årsregnskabet på grundlag af regnskabsprincippet om fortsat drift, medmindre ledelsen enten har til hensigt at likvidere selskabet, indstille driften eller ikke har andet realistisk alternativ end at gøre dette.

## Revisors ansvar for revisionen af årsregnskabet

Vores mål er at opnå høj grad af sikkerhed for, om årsregnskabet som helhed er uden væsentlig fejlinformation, uanset om denne skyldes besvigelser eller fejl, og at afgive en revisionspåtegning med en konklusion. Høj grad af sikkerhed er et højt niveau af sikkerhed, men er ikke en garanti for, at en revision, der udføres i overensstemmelse med internationale standarder om revision og de yderligere krav, der er gældende i Danmark, altid vil afdække væsentlig fejlinformation, når sådan findes. Fejlinformationer kan opstå som følge af besvigelser eller fejl og kan betragtes som væsentlige, hvis det med rimelighed kan forventes, at de enkeltvis eller samlet har indflydelse på de økonomiske beslutninger, som regnskabsbrugerne træffer på grundlag af årsregnskabet.

Som led i en revision, der udføres i overensstemmelse med internationale standarder om revision og de yderligere krav, der er gældende i Danmark, foretager vi faglige vurderinger og opretholder professionel skepsis under revisionen. Herudover:

- Identificerer og vurderer vi risikoen for væsentlig fejlinformation i årsregnskabet, uanset om denne skyldes besvigelser eller fejl, udformer og udfører revisionshandlinger som reaktion på disse risici samt opnår revisionsbevis, der er tilstrækkeligt og egnet til at danne grundlag for vores konklusion. Risikoen for ikke at opdage væsentlig fejlinformation forårsaget af besvigelser er højere end ved væsentlig fejlinformation forårsaget af fejl, idet besvigelser kan omfatte sammensværgelser, dokumentfalsk, bevidste udeladelser, vildledning eller tilsidesættelse af intern kontrol.
- Opnår vi forståelse af den interne kontrol med relevans for revisionen for at kunne udforme revisionshandlinger, der er passende efter omstændighederne, men ikke for at kunne udtrykke en konklusion om effektiviteten af selskabets interne kontrol.
- Tager vi stilling til, om den regnskabspraksis, som er anvendt af ledelsen, er passende, samt om de regnskabsmæssige skøn og tilknyttede oplysninger, som ledelsen har udarbejdet, er rimelige.
- Konkluderer vi, om ledelsens udarbejdelse af årsregnskabet på grundlag af regnskabsprincippet om fortsat drift er passende, samt om der på grundlag af det opnåede revisionsbevis er væsentlig usikkerhed forbundet med begivenheder eller forhold, der kan skabe betydelig tvivl om selskabets evne til at fortsætte driften. Hvis vi konkluderer, at der er en væsentlig usikkerhed, skal vi i vores revisionspåtegning gøre opmærksom på oplysninger herom i årsregnskabet eller, hvis sådanne oplysninger ikke er tilstrækkelige, modificere vores konklusion. Vores konklusioner er baseret på det revisionsbevis, der er opnået frem til datoen for vores revisionspåtegning. Fremtidige begivenheder eller forhold kan dog medføre, at selskabet ikke længere kan fortsætte driften.

## Den uafhængige revisors revisionspåtegning

- Tager vi stilling til den samlede præsentation, struktur og indhold af årsregnskabet, herunder noteoplysningerne, samt om årsregnskabet afspejler de underliggende transaktioner og begivenheder på en sådan måde, at der gives et retvisende billede heraf.

Vi kommunikerer med den øverste ledelse om blandt andet det planlagte omfang og den tidsmæssige placering af revisionen samt betydelige revisionsmæssige observationer, herunder eventuelle betydelige mangler i intern kontrol, som vi identificerer under revisionen.

### Udtalelse om ledelsesberetningen

Ledelsen er ansvarlig for ledelsesberetningen.

Vores konklusion om årsregnskabet omfatter ikke ledelsesberetningen, og vi udtrykker ingen form for konklusion med sikkerhed om ledelsesberetningen.

I tilknytning til vores revision af årsregnskabet er det vores ansvar at læse ledelsesberetningen og i den forbindelse overveje, om ledelsesberetningen er væsentligt inkonsistent med årsregnskabet eller vores viden opnået ved revisionen eller på anden måde synes at indeholde væsentlig fejlinformation.

Vores ansvar er derudover at overveje, om ledelsesberetningen indeholder krævede oplysninger i henhold til årsregnskabsloven.

Baseret på det udførte arbejde er det vores opfattelse, at ledelsesberetningen er i overensstemmelse med årsregnskabet og er udarbejdet i overensstemmelse med årsregnskabslovens krav. Vi har ikke fundet væsentlig fejlinformation i ledelsesberetningen.

Søborg, den 28. juni 2024

### Beierholm

Statsautoriseret Revisionspartnerselskab  
CVR-nr. 32 89 54 68

Kasper Rabing Christensen

Statsaut. revisor  
MNE-nr. mne31457

**HOVED- OG NØGLETAL****Hovedtal**

Beløb i t.DKK	2023	2022	2021	2020	2019
---------------	------	------	------	------	------

*Resultat*

Nettoomsætning	949.129	865.253	768.399	618.663	493.005
Indeks	193	176	156	125	100

Resultat af primær drift	3.862	5.641	7.086	6.632	5.344
Indeks	72	106	133	124	100

Finansielle poster i alt	799	-157	-350	-263	-157
Indeks	-509	100	223	168	100

Årets resultat	3.600	4.282	5.150	4.960	4.025
Indeks	89	106	128	123	100

*Balance*

Samlede aktiver	166.227	109.107	127.366	108.318	80.498
Indeks	206	136	158	135	100

Investeringer i materielle anlægsaktiver	3.557	769	1.102	552	4.407
Indeks	81	17	25	13	100

Egenkapital	25.482	30.958	26.790	21.753	17.454
Indeks	146	177	153	125	100

**Nøgletal**

	2023	2022	2021	2020	2019
--	------	------	------	------	------

*Rentabilitet*

Egenkapitalens forrentning	13%	15%	21%	25%	25%
----------------------------	-----	-----	-----	-----	-----

*Soliditet*

Soliditetsgrad	15%	28%	21%	20%	22%
----------------	-----	-----	-----	-----	-----



**Nøgletal** - fortsat -

	2023	2022	2021	2020	2019
<i>Øvrige</i>					
Antal medarbejdere (gns.)	1.849	1.738	1.579	1.287	1.046

*Definitioner af nøgletal*

Egenkapitalens forrentning:	$\frac{\text{Årets resultat} \times 100}{\text{Gennemsnitlig egenkapital}}$
Bruttomargin:	$\frac{\text{Bruttoresultat} \times 100}{\text{Nettoomsætning}}$
Soliditetsgrad:	$\frac{\text{Egenkapital ultimo} \times 100}{\text{Samlede aktiver}}$

### Væsentligste aktiviteter

Virksomhedens væsentligste aktivitet, er at administrere hjælperordninger i private hjem indenfor serviceloven.

### Udvikling i aktiviteter og økonomiske forhold

Resultatopgørelsen for tiden 01.01.23 - 31.12.23 udviser et resultat på t.DKK 3.600 mod t.DKK 4.282 for tiden 01.01.22 - 31.12.22. Balancen viser en egenkapital på t.DKK 25.482.

Ledelsen finder årets resultat tilfredsstillende.

Omsætningsvæksten blev realiseret med 8% mod en forventning på 10%

### Forventet udvikling

Selskabet forventer et positivt resultat før skat i niveauet t.DKK 3.000 - 5.000 for det kommende år. Ledelsen forventer, at omsætningen for 2024 vil ligge på samme niveau som 2023, med en mindre stigning.

### Samfundsansvar (CSR) og virksomhedsstyring

#### *Forretningsmodel*

Handicapformidlingen samarbejder med kommuner og regioner over hele Danmark. Vi mener det bedste udgangspunkt for en god dialog, opnås ved et tæt samarbejde mellem, borger, kommune og Handicapformidlingen. Derfor har vi altid en fast konsulent tilknyttet hver enkelt ordning. I de ordninger, hvor der er behov for det, har vi endvidere en specialuddannet sygeplejerske tilknyttet. Det kan være nødvendigt ved spørgsmål om medicin, vejledning og undervisning af hjælpere, respiratoriske udfordringer og udarbejdelse af handleplaner. Både sygeplejersken og konsulenterne vil deltage på møder i kommunen eller regionen, såfremt det er relevant.

Vi har en vision om at skabe tryghed og trivsel i borgernes hverdag og hjælpernes arbejdsmiljø, så der bliver mere tid og overskud til det, der er vigtigt for den enkelte.

Vi sætter en ære i at få ordninger til at fungere så optimalt som muligt, og videreudvikler konstant på at forbedre vores håndtering af alle slags udfordringer. Vores mål er at gøre hverdagen bedre og nemmere for vores borgere. Ved hjælp af konsulenter, god kommunikation, dygtig administrativ styring og et godt, brugervenligt IT-system, er vi godt på vej. Igennem udarbejdelse af tilfredsheds-undersøgelser, brug af sociale medier og afholdelse af kurser, fester og hyggeaftener, opnår vi viden og indsigt om vores borgeres liv, færden og ikke mindst ønsker.

Det er borgeren det handler om, og vi i Handicapformidlingen kæmper hver dag for at sikre hver enkelt borgers trivsel.

Ikke to mennesker er ens, og derfor kan vi heller ikke styre to ordninger på samme måde. Vi tilpasser altid hjælpen efter behov, og sætter en ære i at finde det helt rigtige hjælper-hold. Kemi er yderst vigtigt i samarbejdet mellem borger og hjælper, og ud fra et match mellem borgerens og hjælperens personlighed, finder vi den helt rette hjælp til dig og din ordning.

Vi ved handicapformidlingen følgende faggrupper ansat:

- Sygeplejersker
- Plejehjemsassistenter
- Sygehjælper
- Social- og sundhedsassistenter
- Social- og sundhedshjælper
- Plejemedhjælper
- Faglærte og ufaglærte respiratoriske hjælpere
- Ufaglærte handicaphjælper med flere års erfaring

Handicapformidlingens vikarservice og bookingafdeling assisterer borgere i døgnets 24 timer, når der er brug for hjælp til respiratorisk overvågning, personlig pleje, forflytninger, ledsagelse eller anden hjælp i dagligdagen. Handicapformidlingens bookingafdeling har over 95 % leveringsgaranti, ved dækning af vikarvagter hos borgere i private hjem. Handicapformidlingens bookingafdeling tilbyder at indgå aftaler med alle landets kommuner, såfremt de ønsker at benytte os som fast leverandør af vikarer, eller hvis en borger har akut behov for et komplet nyt hjælper hold. Vi har allerede et rigtigt godt samarbejde med mange af landets kommuner, som benytter os i situationer, hvor der er behov for dygtige eksterne vikarer.

Samfundsansvar Handicapformidlingen er bevidst om, at vi har et samfundsmæssigt ansvar og et ansvar over for en lang række interessenter. Vi ønsker således, at drive virksomhed på en ordentlig og anstændig måde, hvor vi engagerer os i det omkringliggende samfund og derved viser omtanke for mennesker og miljø.

Den følgende CSR politik har til hensigt at give et overblik over Handicapformidlingens holdninger, og udvalgte eksempler på handlinger indenfor fokusområderne: menneskerettigheder, arbejdstagerrettigheder, miljø, antikorruption samt forholdet til de lokalområder vi er aktive i. Handicapformidlingen har arbejdet med områderne gennem årene, og har til hensigt at arbejde videre med flere tiltag, som vil være til gavn for samarbejdspartner, medarbejdere og øvrige interessenter. Handicapformidlingen benytter handleplaner der beskriver det, eller de, CSR-områder vi har valgt at sætte fokus på, det pågældende år, så det er muligt at følge med i, hvordan CSR-politikken udmønter sig i konkrete handlinger.

CSR politikken bygger på Handicapformidlingens grundlæggende værdier, og er forankret i mission, vision og værdigrundlag. Værdigrundlaget er styrende for den måde vi arbejder på til dagligt, vores indbyrdes forhold, vores samarbejdspartner, kunder, konkurrenter og øvrige interessenter. Vision: Vi vil være handicappede borgeres førstevalg til varetagelse af arbejdsgiveropgaver og rådgivning indenfor handicaphjælp i eget hjem. Vi vil tilbyde offentlige myndigheder og forvaltninger markedets bedste løsninger indenfor varetagelse af respiratorisk overvågning og behandling, samt personlig pleje og praktisk hjælp indenfor handicap målgruppen samt pædagogiske og psykiatriske vikar- og hjælperordninger.

Mission: Vi tilbyder handicappede borgere effektiv høj-kvalitetsløsning til administration af arbejdsgiveropgaver. Borgere skal tilbydes individualiserede løsninger og tilbydes medindflydelse, i erkendelse af borgernes differentierede baggrunde og behov. Borgere tilbydes højt kvalificeret rådgivning i varetagelsen af arbejdslederopgaver. Servicering af samarbejdspartner foregår hurtigt, fleksibelt og løsningsorienteret på højt fagligt niveau.

Værdier: Missionen er at indfri visionerne. Processerne "står på skuldrene af" et fælles værdisæt, der kan genfindes i alle handlinger i Handicapformidlingen. I Handicapformidlingen er alle fælles om at repræsentere:

- Nære borgerrelationer: Relations dyrkelse er et naturligt redskab i erkendelsen af borgerens individuelle ønsker og behov for personlig assistance. Vi tager hjertet med på arbejde, er anerkendende, konsensusøgende og løsningsorienterede.
- Ansvarlighed, fairness og autoritet: Vi overholder punktligt aftaler. Vi frygter ikke at påtage os ansvar for løsning af komplekse opgaver - og giver ikke op i indsatsen. Vi søger at etablere faglig autoritet på baggrund af høje faglige kvalifikationer.
- Udvikling og effektivitet: Vores kultur er baseret på entusiastiske medarbejdere, der altid forsøger at gøre en forskel for borgere, for samarbejdspartner, for virksomheden og for sig selv. Dette omfatter et stort fokus på effektivitet og en fortsat søgen efter at forbedre flest mulige processer i forbindelse med udførelsen af vores daglige arbejdsopgaver.

Handicapformidlingen påtager sig samfundsansvar i rekrutteringsprocesser. Handicapformidlingen udbyder jobs i udkantsområder, og understøtter samfundets prioritering af etablering af attraktive jobs i udkantsområder. Handicapformidlingens administrationsfunktioner er placeret i provinsområder. Handicapformidlingen understøtter sociale indsatser på arbejdsmarkedet og etablerer løntilskudsordninger, flexjob og elevpladser.

#### *Støtte til samfundsansvar*

Handicapformidlingen arbejder mod forretningsmæssige mål med respekt for menneskerettigheder og arbejdstagerrettigheder, og vi tager regelmæssigt de sociale konsekvenser af at drive forretning til overvejelse. Vi støtter FN's Global Compact, som fremmer etisk virksomhedsadfærd i hele organisationen og hos vores underleverandører.

Handlinger:

1. Menneskerettigheder
  - Vi sikrer, at vores arbejdsplads er fri for diskrimination og fremmer lige muligheder for alle ansatte.
  - Vi har implementeret en klageprocedure, hvor medarbejdere kan rapportere overtrædelser anonymt.
2. Arbejdstagerrettigheder
  - Vi tilbyder løbende træning og uddannelse for at sikre, at vores medarbejdere er opdateret med de nyeste arbejdsstandarder.
  - Vi har etableret en arbejdsmiljøkomité, der regelmæssigt gennemgår og forbedrer arbejdsforholdene.
3. Miljø
  - Vi arbejder aktivt på at reducere vores miljømæssige fodaftryk ved at implementere energibesparende foranstaltninger og reducere affald.
  - Vi fremmer brugen af bæredygtige materialer og genanvendelse på vores kontorer.
4. Anti-korruption
  - Handicapformidlingen modarbejder alle former for korruption, økonomisk udnyttelse og afpresning, og vi støtter principperne for anti-korruption som defineret af FN's Global Compact.

#### *Opfølgning og resultater*

- Vi evaluerer årligt vores fremgang inden for menneskerettigheder og arbejdstagerrettigheder gennem medarbejderundersøgelser og eksterne audits.
- Vi offentliggør vores miljømæssige resultater i vores årsrapport, hvor vi viser reduktionen i energiforbrug og affald.
- Vi rapporterer regelmæssigt om status og resultater af vores anti-korruptionsprogrammer.

#### *Forventninger til fremtiden*

- Vi planlægger at udvide vores træningsprogrammer for at inkludere flere emner inden for etisk adfærd og samfundsansvar.
- Vi vil fortsat forbedre vores miljømæssige indsats ved at investere i grøn teknologi og bæredygtige løsninger.
- Vi har som mål at blive en endnu mere transparent og ansvarlig organisation ved at forbedre vores rapporteringssystemer og øge vores engagement i samfundsansvarlige initiativer.

### *Miljø*

Handicapformidlingen ønsker at begrænse negative miljøpåvirkninger forbundet med vores kontorbygninger, kørsel og affaldshåndtering. Vi arbejder løbende med at reducere virksomhedens miljøbelastninger ved anvendelse af mindre miljøbelastende materialer og processer.

- Kontorbygninger: Vi tilstræber papirløse løsninger og har digitaliseret alle administrative arbejdsgange. Vi affaldssorterer intensivt på alle kontorlokaliteter for at sikre korrekt genanvendelse.
- Kørsel: Vi opfordrer til brug af el-biler, offentlig transport, cykling og samkørsel blandt vores medarbejdere for at reducere CO<sub>2</sub>-udledningen fra kørsel. Vi arbejder også på at optimere vores kørselsplanlægning for at minimere unødvendige ture.
- Affaldshåndtering: Vi bortskaffer hospitalsaffald og biologisk affald i behandling og pleje efter fastlagte retningslinjer for at sikre korrekt og sikker bortskaffelse. Vi fokuserer også på at minimere affald ved kilden og øge genbrug og genanvendelse af materialer.

### *Opfølgning og konklusion for året*

I det forgangne år har vi:

- Opnået en yderligere reduktion i papirforbrug gennem implementering af digitale løsninger.
- Reduceret CO<sub>2</sub>-udledningen fra el-biler og medarbejderkørsel, ved at fremme samkørsel og brug af offentlig transport.
- Forbedret affaldssorteringen på vores kontorer, hvilket har resulteret i en stigning i genanvendelsesgraden.

### *Forventninger til fremtiden*

Vi planlægger at fortsætte og intensivere vores indsats for at mindske miljøpåvirkningen i de kommende år ved at:

- Indføre flere energibesparende foranstaltninger i vores kontorbygninger, herunder installation af LED-belysning og energieffektive apparater.
- Øge brugen af elbiler i vores kørselsflåde og fremme flere bæredygtige transportmuligheder for medarbejdere.
- Udvide vores affaldssorteringsprogram til også at omfatte flere typer affald og øge medarbejdernes bevidsthed om korrekt affaldshåndtering gennem træning og information.

*Sociale og personale forhold**Arbejdsprincipper og menneskerettigheder*

Handicapformidlingen arbejder for mangfoldighed og lighed. Ligebehandling og lige muligheder gælder for alle, uanset etnisk eller national oprindelse, hudfarve, køn, seksuel orientering, religion, politisk hold, nationalitet eller social herkomst. Handicapformidlingen accepterer ikke nogen form for psykisk eller fysisk afstraffelse, trussel om afstraffelse, diskriminering i ansættelsen eller arbejdet, mobning på arbejdspladsen, chikane af seksuel eller anden karakter, tvangsarbejde eller andre former for ufrivilligt arbejde.

Forpligtelser over for medarbejderne udspringer af national lovgivning, og aftaler om social sikkerhed respekteres og overholdes. Løn og andre forpligtelser vil som minimum altid leve op til kravene i national lovgivning, gældende aftaler og alment accepterede standarder indenfor branchen.

Handicapformidlingen respekterer medarbejdernes ret til at organisere sig i fagforeninger efter eget valg.

Handicapformidlingen sikrer aktiv opfølgning på ovenstående gennem den daglige ledelsesindsats og en både formel og uformel kommunikation på tværs i hele organisationen. Herudover er der et formaliseret samarbejde med ledelse, medarbejderrepræsentanter og medarbejdere. Alle medarbejdere har herudover adgang til personalehåndbogens retningslinjer, hvor politikker og procedurer er beskrevet. Ledelsen afholder flere gange årligt fællesmøde, hvor alle medarbejdere har mulighed for at komme til orde. Konsulenter følger samme retningslinjer mht. ledelse af timelønnede medarbejdere. Herudover orienteres ugentligt, som et fast struktureret punkt i ledelsens workflow.

Handicapformidlingen arbejder løbende på at udvikle og modernisere interne politikker og procedurer, som sikrer fokus og handling på ovenstående.

## Konkrete handlinger:

- Træning og uddannelse: Alle medarbejdere gennemgår obligatorisk træning i vores politikker om ligebehandling, mobning og chikane. Denne træning opdateres årligt for at sikre, at den er i overensstemmelse med de nyeste lovgivningsmæssige krav og bedste praksis.
- Klageprocedure: Vi har implementeret en klar og anonym klageprocedure, hvor medarbejdere kan rapportere overtrædelser af vores politikker. Klagerne behandles hurtigt og effektivt for at sikre et trygt arbejdsmiljø.
- Arbejdspladsvurderinger (APV): Vi gennemfører regelmæssige arbejdspladsvurderinger for at identificere og afhjælpe risici for medarbejdernes trivsel og sikkerhed.
- Medarbejdermøder: Vi afholder flere årlige fællesmøder, hvor medarbejderne har mulighed for at diskutere arbejdsforhold og komme med forslag til forbedringer.

### *Opfølgning og konklusion for regnskabsåret*

I det forgangne år har vi:

- Gennemført træningssessioner i ligebehandling og anti-chikane for alle medarbejdere, hvilket har resulteret i en øget bevidsthed og forståelse af disse vigtige emner.
- Modtaget og behandlet fem anonyme klager vedrørende mobning og chikane, som alle blev håndteret hurtigt og med tilfredsstillende resultater for de involverede parter.
- Gennemført arbejdspladsvurderinger i alle vores kontorer, hvoraf resultaterne blev brugt til at forbedre arbejdsmiljøet, herunder opgradering af kontorfaciliteter og ergonomisk udstyr.
- Afholdt fire fællesmøder, hvor medarbejderne blev opfordret til at dele deres oplevelser og give feedback, hvilket førte til flere initiativer for at forbedre arbejdsforholdene og øge medarbejdertilfredsheden.

### *Risici forbundet med sociale og personale forhold*

Der er flere risici forbundet med at opretholde et trygt og retfærdigt arbejdsmiljø:

- Diskrimination og chikane: Uanset vores strenge politikker, er der altid en risiko for, at diskrimination og chikane kan forekomme. Vi arbejder aktivt på at minimere denne risiko gennem regelmæssige træningssessioner og en klar klageprocedure.
- Arbejdsrelateret stress: Medarbejderes mentale sundhed kan blive påvirket af arbejdspress og stress. For at modvirke dette tilbyder vi støtteprogrammer og sikrer en åben dialog om arbejdsbyrden.
- Overtrædelser af arbejdsmiljøstandarder: Selvom vi følger nationale love og standarder, kan der opstå situationer, hvor arbejdsmiljøet ikke opfylder alle krav. Vi gennemfører regelmæssige audits og opfordrer medarbejdere til at rapportere problemer.

### *Informationer fra vores hjemmeside*

For mere detaljeret information om vores ansættelsesforhold og medarbejderpolitikker henviser vi til vores hjemmeside: <https://handicapformidlingen.dk/hjaelper/>, hvor vi har beskrevet de rammer, vi opstiller for vores medarbejdere, og hvilke forhold de kan forvente og arbejde under.

### *Socialt ansvar i hverdagspraksis*

Handicapformidlingens indsats indenfor CSR er integreret i alle processer og arbejdsgange gennem konsekvent anvendelse af projektstyringssystemer, hvorfra der løses opgaver på baggrund af tilpassede prædefinerede workflows. Kvalitetssikring af indsatser baserer sig på ISO 49001 med kvalitetssikringsmæssigt afsæt i ledelsessystem ISO 9001. Resultater af Handicapformidlingens CSR-indsats måles på ikke-finansielle præstationsindikatorer såsom: antal leverancesvigt, vagtdækningsprocent og handicaphjælper-sygefraværprocent. Alle indikatorer evalueres årligt, og illustrerer de positive effekter indsatsen afleder.



*KPI'er og deres beregning*

1. Antal leverancesvigt:
  - Definition: Antallet af gange, hvor vi ikke har kunnet levere den aftalte service til tiden.
  - Beregning: Leverancesvigt beregnes ved at tælle de registrerede tilfælde af svigt i vores projektstyringsystem. Data indsamles løbende og valideres kvartalsvist.
2. Vagtdækningsprocent:
  - Definition: Procentdelen af de planlagte vagter, der er blevet dækket uden aflysninger.
  - Beregning: Vagtdækningsprocenten beregnes ved at tage antallet af dækkede vagter divideret med det samlede antal planlagte vagter, ganget med 100. Data indsamles dagligt og evalueres månedligt.
3. Handicaphjælper-sygefraværsprocent:
  - Definition: Procentdelen af arbejdsdage mistet på grund af sygefravær blandt vores handicaphjælpere.
  - Beregning: Sygefraværsprocenten beregnes ved at tage det totale antal sygedage divideret med det samlede antal arbejdsdage, ganget med 100. Data indsamles fra vores tidsregistreringssystem og evalueres kvartalsvist.

*Opfølgning og konklusion for regnskabsåret*

I det forgangne år har vi opnået følgende resultater:

- Antal leverancesvigt: Vi har reduceret leverancesvigtene med 10% sammenlignet med forrige år, hvilket viser en forbedring i vores servicelevering.
- Vagtdækningsprocent: Vi har opnået en vagtdækningsprocent på over 99%, hvilket overstiger vores mål på 99%.
- Handicaphjælper-sygefraværsprocent: Sygefraværet blandt vores handicaphjælpere er blevet reduceret, hvilket viser en positiv tendens i medarbejdernes trivsel og sundhed.

*Forventninger og målsætninger til fremtiden*

Vi har følgende målsætninger for det kommende år:

- Antal leverancesvigt: Vi sigter efter at reducere leverancesvigtene yderligere, ved at forbedre vores planlægningssystemer og medarbejderuddannelse.
- Vagtdækningsprocent: Vi har som mål at opretholde en vagtdækningsprocent på mindst 99,5 % gennem øget fleksibilitet og tilgængelighed af vikarer.
- Handicaphjælper-sygefraværsprocent: Vores mål er at reducere sygefraværet til under 3,5% ved at implementere sundhedsfremmende initiativer og støtteprogrammer for medarbejdere.

### *Respekt for menneskerettigheder*

#### *Egen politik for menneskerettigheder*

Handicapformidlingen arbejder for mangfoldighed og lighed. Ligebehandling og lige muligheder gælder for alle, uanset etnisk eller national oprindelse, hudfarve, køn, seksuel orientering, religion, politisk hold, nationalitet eller social herkomst.

Handicapformidlingen accepterer ikke nogen form for psykisk eller fysisk afstraffelse, trussel om afstraffelse, diskriminering i ansættelsen eller arbejdet, mobning på arbejdspladsen, chikane af seksuel eller anden karakter, tvangsarbejde eller andre former for ufrivilligt arbejde.

Forpligtelser over for medarbejderne udspringer af national lovgivning, og aftaler om social sikkerhed respekteres og overholdes. Løn og andre forpligtelser vil som minimum altid leve op til kravene i national lovgivning, gældende aftaler og alment accepterede standarder indenfor branchen.

Handicapformidlingen respekterer medarbejdernes ret til at organisere sig i fagforeninger efter eget valg.

Handicapformidlingen sikrer aktiv opfølgning på ovenstående gennem den daglige ledelsesindsats og en både formel og uformel kommunikation på tværs i hele organisationen. Herudover er der et formaliseret samarbejde med ledelse, medarbejderrepræsentanter og medarbejdere. Alle medarbejdere har herudover adgang til personalehåndbogens retningslinjer, hvor politikker og procedurer er beskrevet. Ledelsen afholder flere gange årligt fællesmøde, hvor alle medarbejdere har mulighed for at komme til orde. Konsulenter følger samme retningslinjer mht. ledelse af timelønnede medarbejdere. Herudover orienteres ugentligt, som et fast struktureret punkt i ledelsens workflow.

Handicapformidlingen arbejder løbende på at udvikle og modernisere interne politikker og procedurer, som sikrer fokus og handling på ovenstående.

### *Whistleblowerordning*

For at sikre overholdelse af vores politikker og fremme en åben og tryk arbejdsplads, har Handicapformidlingen implementeret en whistleblowerordning. Denne ordning giver medarbejdere og eksterne parter mulighed for anonymt at rapportere eventuelle overtrædelser af menneskerettigheder, interne politikker eller anden uetisk adfærd.

- Rapporteringskanal: Whistleblower-rapportering kan ske gennem en sikker, anonym online platform, som er tilgængelig via vores intranet og offentlige hjemmeside.
- Håndtering af rapporter: Alle indberetninger håndteres af en uafhængig enhed inden for virksomheden, som sikrer en objektiv undersøgelse. Efter undersøgelsen rapporteres resultaterne direkte til ledelsen og eventuelle nødvendige handlinger iværksættes.
- Fortrolighed og beskyttelse: Vi sikrer fuld fortrolighed for whistleblowers og beskytter

dem mod repressalier. Enhver form for gengældelse mod personer, der rapporterer i god tro, vil blive behandlet alvorligt og kan føre til disciplinære foranstaltninger.

#### *Risici i forhold til menneskerettigheder*

Selvom vi har stærke politikker og procedurer på plads, er der risici forbundet med overholdelse af menneskerettighederne i vores virksomhed:

- Diskrimination og chikane: På trods af vores strenge politikker, kan der opstå situationer, hvor diskrimination eller chikane forekommer. Dette kan påvirke medarbejdernes trivsel og arbejdsproduktivitet negativt.
- Manglende overholdelse af lovgivning: Ændringer i national eller international lovgivning kan påvirke vores evne til at overholde alle forpligtelser. Vi risikerer sanktioner, hvis vi ikke tilpasser vores politikker hurtigt nok.
- Arbejdsrelateret stress og trivsel: Høj arbejdsbyrde og stress kan føre til psykiske og fysiske helbredsproblemer for medarbejderne. Dette kan resultere i øget sygefravær og lavere produktivitet.
- Manglende engagement i fagforeninger: Manglende engagement eller støtte til fagforeninger kan føre til konflikter mellem medarbejdere og ledelse, hvilket kan påvirke arbejdsmiljøet negativt.

Vi arbejder aktivt på at minimere disse risici gennem regelmæssige evalueringer, medarbejdertræning og en åben kommunikationskultur.

#### *Konklusion for regnskabsåret*

I løbet af regnskabsåret har vi oplevet følgende i forhold til respekt for menneskerettigheder:

- Hændelser: Der har været en indberetning gennem whistleblowerordningen vedrørende diskrimination. Begge sager blev undersøgt grundigt, og nødvendige foranstaltninger blev iværksat for at løse problemerne og forhindre fremtidige tilfælde.
- Forbedringer: Vi har gennemført yderligere træningssessioner for at øge bevidstheden om menneskerettigheder og forebygge chikane. Dette har resulteret i en bedre forståelse blandt medarbejderne af virksomhedens politikker og en mere inkluderende arbejdsplads.

#### *Anti-korruption og bestikkelse*

##### *Politik*

Handicapformidlingen har en klar politik mod korruption og bestikkelse for at sikre etisk adfærd og integritet i alle vores aktiviteter. Vores politikker omfatter:

- Straffeattester: Vi indhenter straffeattest på alle medarbejdere ved ansættelsens begyndelse. En anmærkningsfri straffeattest er et krav i administrationsordninger jf. gældende kontrakter mellem Handicapformidlingen og Region Sjælland, RCS og RCV.
- Individuel vurdering: I BPA-ordninger foretages en individuel vurdering i samarbejde med borgeren, hvis der er anmærkninger på hjælperens straffeattest, for at beslutte om ansættelsen kan fortsætte.

- Træning og bevidsthed: Vi tilbyder løbende træning og oplysning til vores medarbejdere om vores politikker for at forebygge korruption og bestikkelse.

#### *Risici i forhold til anti-korruption*

Selvom vi har stærke politikker på plads, er der stadig risici forbundet med korruption og bestikkelse:

- Ansættelse af medarbejdere med anmærkninger: Der er en risiko for at ansætte medarbejdere, som har anmærkninger på deres straffeattest, hvilket kan medføre tillidsbrud og skade virksomhedens omdømme.
- Utilstrækkelig kontrol: Der kan opstå situationer, hvor utilstrækkelig kontrol og overvågning kan føre til korruption eller bestikkelse inden for organisationen.
- Manglende rapportering: Medarbejdere kan være tilbageholdende med at rapportere mistænkelige aktiviteter på grund af frygt for repressalier eller mangel på kendskab til rapporteringsprocedurer.

#### *Opfølgning og konklusion for regnskabsåret*

I det forgangne år har vi opnået følgende resultater i forhold til anti-korruption og bestikkelse:

- Indhentning af straffeattester: Vi har indhentet straffeattester for alle nye medarbejdere. Der har været flere tilfælde, hvor anmærkninger blev fundet, og disse sager blev behandlet individuelt i samarbejde med borgerne.
- Træning: Vi har gennemført træningssessioner for alle medarbejdere om vores anti-korruptionspolitik, hvilket har øget bevidstheden og forståelsen af vigtigheden af integritet i vores arbejde.
- Rapportering: Der har ikke været nogen rapporterede tilfælde af korruption eller bestikkelse gennem vores interne rapporteringssystemer.

#### *Forventninger og målsætninger for fremtiden*

Vi har følgende målsætninger for det kommende år:

- Styrkelse af kontrolforanstaltninger: Vi planlægger at forbedre vores kontrol- og overvågningssystemer for at minimere risikoen for korruption og bestikkelse.
- Øget træning: Vi vil fortsætte og intensivere vores træningsprogrammer for at sikre, at alle medarbejdere er fuldt ud opmærksomme på vores politikker og procedurer vedrørende anti-korruption.
- Opdatering af politikker: Vi vil regelmæssigt revidere og opdatere vores politikker for at sikre, at de er i overensstemmelse med de nyeste lovgivningsmæssige krav og bedste praksis inden for anti-korruption.

**Kønsmæssig sammensætning af ledelsen***Øverste ledelsesorgan*

	31.12.23	31.12.22	31.12.21	31.12.20	31.12.19
Antal medlemmer	0	*)	*)	*)	*)

Undtaget fra pligt til at opstille måltal grundet færre end 3 bestyrelsesmedlemmer

Selskabets bestyrelse består af 0 medlemmer. Da selskabets bestyrelse ligger under det lovbestemte minimum på 3 bestyrelsesmedlemmer, giver dette ikke anledning til at redegøre for kønsfordelingen i bestyrelsen. Selskabet er dog ikke undtaget fra at medtage en oversigt over det samlede antal personer i bestyrelsen, jf. oversigten ovenfor.

Anvendt regnskabspraksis

Kønsdiversitetsforholdet i det øverste ledelsesorgan beregnes som andelen af kvindelige bestyrelsesmedlemmer ud af den samlede bestyrelse. Det omfatter udelukkende bestyrelsesmedlemmer, som er valgt af generalforsamlingen. Medarbejderrepræsentanter medtages ikke.

*Øvrige ledelsesniveauer*

Øvrige ledelsesniveauer omfatter direktionen samt personer med personaleansvar, som refererer direkte til direktionen.

	31.12.23	31.12.22	31.12.21	31.12.20	31.12.19
Antal ledere	8	*)	*)	*)	*)

\*) Oversigten indeholder ikke oplysninger for 2022 og tidligere, jf. ÅRL § 99 b, stk. 7.

Ligelig fordeling af køn

Selskabets øvrige ledelsesniveauer består af 4 kvinder (50%) og 4 mænd (50%), og kønsfordelingen anses derfor som ligelig. En ligelig kønsfordeling forventes fastholdt i fremtiden.

Virksomhedens øvrige ledelse bestod i 4 kvinder og 4 mænd i 2023. Etablering af ledelsesniveauer blev indført i regnskabsåret 2021. Forventninger til arbejdet fremover er, at kønsfordelingen i ledelseslagene vil opretholdes på en ligelig repræsentation. Dette måltal må ikke opfattes som en fast ufravigelig kvote, idet det først og fremmest er afgørende, at Handicapformidlingens ledere har de fornødne kompetencer. Måltal og politik har derimod til formål at skabe en bevidsthed om den kønsmæssige sammensætning, så dette naturligt indgår i vurderingen, i lighed med andre faglige og ledelsesmæssige kvalifikationer, når der skal rekrutteres eller udnævnes ledere.

### Anvendt regnskabspraksis

Kønsdiversitetsforholdet på øvrige ledelsesniveauer beregnes som andelen af kvindelige ledere med personaleansvar ud af det samlede antal ledere med personaleansvar på de øvrige ledelsesniveauer.

### **Dataetik**

Handicapformidlingens forretningsområde og målgruppe fordrer at der behandles data, særligt personrelaterede data i en vis udstrækning. Borgere med funktionsnedsættelse, som er bevilget kompenserende hjælperordning, har individuelle behov for hjælp, som ofte tager udgangspunkt i helbredsmæssig status. Når behovet for hjælp skal matches med medarbejderes kompetencer, er det nødvendigt at behandle helbredsoplysninger for at sikre kvalitet og kontinuitet i den bevilgede hjælp. Alle medarbejdere i Handicapformidlingen præsenteres gennem onboardingforløb, og igennem løbende træning, for de dataetiske principper, som værende fundamentet bag alle politikker, retningslinjer og vejledninger.

### Fokus på formål

Handicapformidlingen har altid det specifikke behandlingsformål for øje når data behandles. Handicapformidlingen behandler udelukkende data for at sikre borgere med funktionsnedsættelse den hjælp de er bevilget. Dette indebærer rekruttering og personaleadministration og det indebærer hensynet til servicering af samarbejdsparter og borgere. I Handicapformidlingen er der dialog og åbenhed mellem medarbejdere, borgere og samarbejdsparter omkring databehandlingsformål, og der lægges vægt på fælles forståelse om alle formål og alle tilhørende databehandlinger.

### Fokus på indsamling

Handicapformidlingen indsamler formåls-nødvendige data fra den registrerede, og fra bevilgende myndigheder. Handicapformidlingen indsamler desuden udelukkende attester fra myndigheder som påkrævet under specifikke aftaler - og altid med registreredes samtykke. Handicapformidlingen fokuserer på ikke at lade sig præge af sekundære data - og genererer ikke egne data på baggrund af krydsregistreringer i databaser. Dataetisk lægger Handicapformidlingen vægt på etablering af tillidsrelationer og minimering af databåret kontrol.

### Fokus på vedligeholdelse og beskyttelse

Handicapformidlingen lægger vægt på at sikre adgang til registrerede i deres egne data, og der appelleres jævnligt til registreredes aktive egenkontrol af data.

Organisatorisk i Handicapformidlingen sikres det, at dataetik altid er på dagsorden gennem internt udvalgsarbejde. Dataetiske dilemmaer engagerer såvel øverste dataansvarlig, it-ansvarlig og databeskyttelsesrådgiver. Medarbejdere, borgere og samarbejdsparter har tilgang til at få udvalgsbehandlet temaer, og udvalget er dagligt engageret driftsnært på alle forretningsområder.

Handicapformidlingen passer på borgeres og medarbejderes data: vi investerer i gode it-

systemer, som vi holder opdateret efter nyeste standarder. Cybersikkerhed er et fast tilbagevendende tema i udvalgsarbejde og på øverste ledelsesniveau, ligesom awarenessstræning foretages på alle niveauer i organisationen.

Handicapformidlingen anvender ikke registreredes data til markedsføring, uden at den registrerede er direkte involveret i alle processer, og hele tiden kan trække sit samtykke tilbage. Handicapformidlingen deler ikke data med andre med henblik på markedsføringsformål, eller nogen andre formål, som ikke er nævnt i denne redegørelse.

#### Fokus på den registreredes rettigheder

Handicapformidlingens praksis, retningslinjer og procedurer har til hensigt at undgå, at påvirke de registreredes frihedsrettigheder. Før Handicapformidlingen modtager data, er den registrerede grundigt informeret om formål, behandlinger, delinger, ophør af behandlinger (sletning) og rettigheder med henblik på indsigelser og klager.

Note	2023 t.DKK	2022 t.DKK
	<b>949.129</b>	<b>865.253</b>
	359	367
	-5.188	-4.034
	-5.830	-5.031
	<b>938.470</b>	<b>856.555</b>
1	-933.418	-850.058
	<b>5.052</b>	<b>6.497</b>
	-1.085	-856
	-105	0
	<b>3.862</b>	<b>5.641</b>
	829	30
	-30	-187
	<b>4.661</b>	<b>5.484</b>
	-1.061	-1.202
	<b>3.600</b>	<b>4.282</b>

3 Forslag til resultatdisponering



<b>AKTIVER</b>		31.12.23	31.12.22
Note		t.DKK	t.DKK
	Færdiggjorte udviklingsprojekter	116	131
4	<b>Immaterielle anlægsaktiver i alt</b>	<b>116</b>	<b>131</b>
	Grunde og bygninger	8.589	8.829
	Indretning af lejede lokaler	681	678
	Andre anlæg, driftsmateriel og inventar	3.535	1.191
5	<b>Materielle anlægsaktiver i alt</b>	<b>12.805</b>	<b>10.698</b>
6	Deposita	308	199
	<b>Finansielle anlægsaktiver i alt</b>	<b>308</b>	<b>199</b>
	<b>Anlægsaktiver i alt</b>	<b>13.229</b>	<b>11.028</b>
	Fremstillede varer og handelsvarer	1.621	456
	<b>Varebeholdninger i alt</b>	<b>1.621</b>	<b>456</b>
	Tilgodehavender fra salg og tjenesteydelser	112.943	84.706
	Tilgodehavender hos tilknyttede virksomheder	669	674
	Udskudt skatteaktiv	218	263
	Andre tilgodehavender	4.259	5.136
7	Periodeafgrænsningsposter	1.193	78
	<b>Tilgodehavender i alt</b>	<b>119.282</b>	<b>90.857</b>
	<b>Likvide beholdninger</b>	<b>32.095</b>	<b>6.766</b>
	<b>Omsætningsaktiver i alt</b>	<b>152.998</b>	<b>98.079</b>
	<b>Aktiver i alt</b>	<b>166.227</b>	<b>109.107</b>

<b>PASSIVER</b>		31.12.23	31.12.22
		t.DKK	t.DKK
Note			
	Selskabskapital	81	81
	Reserve for udviklingsomkostninger	91	0
	Overført resultat	25.188	30.759
	Forslag til udbytte for regnskabsåret	122	118
	<b>Egenkapital i alt</b>	<b>25.482</b>	<b>30.958</b>
	Gæld til øvrige kreditinstitutter	76	81
	Leverandører af varer og tjenesteydelser	725	395
	Deposita	35	35
	Selskabsskat	1.016	1.268
	Anden gæld	138.893	76.370
	<b>Kortfristede gældsforpligtelser i alt</b>	<b>140.745</b>	<b>78.149</b>
	<b>Gældsforpligtelser i alt</b>	<b>140.745</b>	<b>78.149</b>
	<b>Passiver i alt</b>	<b>166.227</b>	<b>109.107</b>

9 Eventualforpligtelser

10 Pantsætninger og sikkerhedsstillelser

11 Nærtstående parter

Beløb i t.DKK	Selskabs- kapital	Reserve for udviklings- omkostning er	Overført resultat	Forslag til udbytte for regnskabsår et	Egenkapital i alt
Egenkapitalopgørelse for 01.01.23 - 31.12.23					
Saldo pr. 01.01.23	81	0	30.759	118	30.958
Betalt ekstraordinært udbytte	0	0	-5.173	0	-5.173
Betalt udbytte	0	0	0	-118	-118
Øvrige egenkapitalbevægelser	0	0	-3.785	0	-3.785
Overførsler til/fra andre reserver	0	91	-91	0	0
Forslag til resultatdisponering	0	0	3.478	122	3.600
Saldo pr. 31.12.23	81	91	25.188	122	25.482

	2023 t.DKK	2022 t.DKK
--	---------------	---------------

### 1. Personaleomkostninger

Lønninger	841.918	770.902
Pensioner	72.839	64.584
Andre omkostninger til social sikring	6.297	5.923
Andre personaleomkostninger	12.364	8.649
I alt	933.418	850.058
Gennemsnitligt antal beskæftigede i året	1.849	1.738

### 2. Honorar til generalforsamlingsvalgt revisor

Lovpligtig revision af årsregnskabet	182	170
Andre erklæringsopgaver med sikkerhed	0	39
Andre ydelser	11	11
I alt	193	220

### 3. Forslag til resultatdisponering

Ekstraordinært udbytte i regnskabsåret	5.173	0
Forslag til udbytte for regnskabsåret	122	118
Overført resultat	-1.695	4.164
I alt	3.600	4.282

**4. Immaterielle anlægsaktiver**

Beløb i t.DKK	Færdiggjorte udviklings- projekter
Kostpris pr. 01.01.23	149
Kostpris pr. 31.12.23	149
Af- og nedskrivninger pr. 01.01.23	-18
Afskrivninger i året	-15
Af- og nedskrivninger pr. 31.12.23	-33
Regnskabsmæssig værdi pr. 31.12.23	116

**5. Materielle anlægsaktiver**

Beløb i t.DKK	Grunde og bygninger	Indretning af lejede lokaler	Andre anlæg, driftsmateriel og inventar
Kostpris pr. 01.01.23	9.897	693	3.769
Tilgang i året	0	76	3.481
Afgang i året	0	0	-380
Kostpris pr. 31.12.23	9.897	769	6.870
Af- og nedskrivninger pr. 01.01.23	-1.067	-16	-2.578
Afskrivninger i året	-241	-72	-757
Af- og nedskrivninger pr. 31.12.23	-1.308	-88	-3.335
Regnskabsmæssig værdi pr. 31.12.23	8.589	681	3.535

**6. Finansielle anlægsaktiver**

Beløb i t.DKK	Deposita
Kostpris pr. 01.01.23	98
Tilgang i året	210
Kostpris pr. 31.12.23	308
Regnskabsmæssig værdi pr. 31.12.23	308

**7. Periodeafgrænsningsposter**

Andre periodeafgrænsningsposter	1.193	78
I alt	1.193	78

**8. Udskudt skat**

Udskudt skat fordeler sig således:

Materielle anlægsaktiver	218	263
I alt	218	263

Selskabet har pr. 31.12.23 indregnet et udskudt skatteaktiv på t.DKK 218, som kan henføres til materielle anlægsaktiver.

## 9. Eventualforpligtelser

### *Leasingforpligtelser*

Selskabet har indgået lejekontrakter med huslejeforpligtelse på i alt t.DKK 153, med en opsigelsesvarsel på henholdsvis tre og seks måneder.

### *Garantiforpligtelser*

Selskabet har afgivet en garanti på t.DKK 2.300 overfor tredjepart.

### *Andre eventualforpligtelser*

Selskabet er sambeskattet med øvrige danske selskaber i koncernen og hæfter solidarisk og ubegrænset for selskabsskatter og eventuelle forpligtelser til at indeholde kildeskat på renter, royalties og udbytter for de sambeskattede selskaber. Hæftelsen omfatter derudover eventuelle senere korrektioner til den opgjorte skatteforpligtelse som konsekvens af ændringer til sambeskatningsindkomsten m.v.

## 10. Pantsætninger og sikkerhedsstillelser

Selskabet har ikke stillet pant eller anden sikkerhed i aktiver.

## 11. Nærtstående parter

Bestemmende indflydelse	Grundlag for indflydelse	
Rynkebjerg Holding ApS, Hvalsø Søren Rynkebjerg, Åsvejen 7, 4330 Hvalsø	Ejerandel og stemmerettigheder Ultimativ ejer	
Mellemværender		31.12.23 t.DKK
Tilgodehavender hos tilknyttede virksomheder		669

**11. Nærtstående parter** - fortsat -

Tilgodehavender hos tilknyttede virksomheder indregnet under omsætningsaktiver og kortfristet gæld til tilknyttede virksomheder består af mellemværender, som afregnes løbende og i overensstemmelse med selskabets normale aftale- og betalingsbetingelser. Der er ikke foretaget nedskrivninger herpå.

Selskabet indgår i koncernregnskabet for modervirksomheden Rynkebjerg Holding ApS, Hvalsø.



## 12. Anvendt regnskabspraksis

### GENERELT

Årsrapporten er aflagt i overensstemmelse med årsregnskabsloven for store virksomheder i regnskabsklasse C.

Den anvendte regnskabspraksis er uændret i forhold til foregående år.

### Generelt om indregning og måling

I resultatopgørelsen indregnes indtægter i takt med, at de indtjenes, herunder indregnes værdireguleringer af finansielle aktiver og forpligtelser. I resultatopgørelsen indregnes ligeledes alle omkostninger, herunder afskrivninger og nedskrivninger.

I balancen indregnes aktiver, når det er sandsynligt, at fremtidige økonomiske fordele vil tilflyde selskabet, og aktivets værdi kan måles pålideligt. Forpligtelser indregnes i balancen, når det er sandsynligt, at fremtidige økonomiske fordele vil fragå selskabet, og forpligtelsens værdi kan måles pålideligt. Ved første indregning måles aktiver og forpligtelser til kostpris. Efterfølgende måles aktiver og forpligtelser som beskrevet nedenfor for hver enkelt regnskabspost.

Ved indregning og måling tages hensyn til forudsigelige tab og risici, der fremkommer inden årsrapporten aflægges, og som be- eller afkræfter forhold, der eksisterede på balancedagen.

### LEASINGKONTRAKTER

Leasingydelser vedrørende operationelle leasingkontrakter indregnes lineært i resultatopgørelsen over leasingperioden.

### RESULTATOPGØRELSE

#### Nettoomsætning

Indtægter fra salg af tjenesteydelser indregnes i resultatopgørelsen i takt med færdiggørelsen af tjenesteydelserne, hvorved nettoomsætningen svarer til salgsværdien af årets udførte arbejder, opgjort på grundlag af færdiggørelsesgraden på balancedagen (produktionsmetoden).

**12. Anvendt regnskabspraksis** - fortsat -**Andre driftsindtægter**

Andre driftsindtægter omfatter indtægter af sekundær karakter i forhold til virksomhedens aktiviteter, herunder lejeindtægter, negativ goodwill og gevinster ved salg af materielle anlægsaktiver.

**Vareforbrug**

Vareforbrug omfatter årets vareforbrug målt til kostpris.

**Andre eksterne omkostninger**

Andre eksterne omkostninger omfatter omkostninger til distribution, salg og reklame, administration, lokaler og tab på debitorer i det omfang, de ikke overstiger normale nedskrivninger.

**Personaleomkostninger**

Personaleomkostninger omfatter løn, gager samt øvrige personalerelaterede omkostninger.

**Af- og nedskrivninger**

Afskrivninger på immaterielle og materielle anlægsaktiver tilsigter, at der sker systematisk afskrivning over aktivernes forventede brugstid. Der foretages lineære afskrivninger baseret på følgende brugstider og restværdier:

	Brugstid, år	Rest- værdi t.DKK
Færdiggjorte udviklingsprojekter	7	0
Bygninger	40	1.450
Indretning af lejede lokaler	10	0
Andre anlæg, driftsmateriel og inventar	1-5	0

Grunde afskrives ikke.

Afskrivningsgrundlaget er aktivets kostpris fratrukket forventet restværdi ved afsluttet brugstid. Afskrivningsgrundlaget reduceres endvidere med eventuelle nedskrivninger. Brugstiden og restværdien fastsættes, når aktivet er klar til brug, og revurderes årligt.

## 12. Anvendt regnskabspraksis - fortsat -

Nedskrivninger af immaterielle og materielle anlægsaktiver foretages efter anvendt regnskabspraksis omtalt i afsnittet "Nedskrivning af anlægsaktiver".

### Andre driftsomkostninger

Andre driftsomkostninger omfatter omkostninger af sekundær karakter i forhold til virksomhedens aktiviteter, herunder omkostninger ved udlejningsaktivitet og tab ved salg af immaterielle og materielle anlægsaktiver.

### Andre finansielle poster

Under andre finansielle poster indregnes renteindtægter og rentekomkostninger m.v.

### Skat af årets resultat

Årets aktuelle og udskudte skatter indregnes i resultatopgørelsen som skat af årets resultat med den del, der kan henføres til årets resultat, og direkte i egenkapitalen med den del, der kan henføres til poster indregnet direkte i egenkapitalen.

Selskabet er sambeskattet med danske koncernforbundne virksomheder.

Den aktuelle danske selskabsskat fordeles ved afregning af sambeskatningsbidrag mellem de sambeskattede virksomheder i forhold til disses skattepligtige indkomster. I tilknytning hertil modtager virksomheder med skattemæssigt underskud sambeskatningsbidrag fra virksomheder, der har kunnet anvende dette underskud til nedsættelse af eget skattemæssigt overskud.

## BALANCE

### Immaterielle anlægsaktiver

#### *Færdiggjorte udviklingsprojekter*

Udviklingsprojekter indregnes i balancen, hvor projektet tilsigter at udvikle et bestemt produkt eller en bestemt proces, som selskabet har til hensigt at fremstille henholdsvis benytte i produktionen. Udviklingsprojekter måles ved første indregning til kostpris. Kostprisen omfatter anskaffelsesprisen med tillæg af omkostninger direkte foranlediget af anskaffelsen, herunder lønninger og afskrivninger, der direkte kan henføres til udviklingsprojekterne, indtil aktivet er klar til brug. Renter af lån til at finansiere udviklingsprojekter i udviklingsperioden indregnes ikke i kostprisen. Øvrige udviklingsprojekter og udviklingsomkostninger indregnes i resultatopgørelsen i det år, de afholdes.

## 12. Anvendt regnskabspraksis - fortsat -

Udviklingsprojekter måles efterfølgende i balancen til kostpris med fradrag af akkumulerede af- og nedskrivninger.

Færdiggjorte udviklingsprojekter afskrives lineært baseret på brugstider, som fremgår af afsnittet "Af- og nedskrivninger".

Gevinster eller tab ved afhændelse af immaterielle anlægsaktiver opgøres som forskellen mellem en eventuel salgspris med fradrag af salgsomkostninger og den regnskabsmæssige værdi på salgstidspunktet.

### Materielle anlægsaktiver

Materielle anlægsaktiver omfatter grunde og bygninger, indretning af lejede lokaler samt andre anlæg, driftsmateriel og inventar.

Materielle anlægsaktiver måles i balancen til kostpris med fradrag af akkumulerede af- og nedskrivninger.

Kostprisen omfatter anskaffelsesprisen samt omkostninger direkte tilknyttet anskaffelsen indtil aktivet er klar til brug. Renter af lån til at finansiere fremstillingen indregnes ikke i kostprisen.

Kostprisen for et samlet aktiv opdeles i separate bestanddele, der afskrives hver for sig, hvis brugstiden på de enkelte bestanddele er forskellig.

Materielle anlægsaktiver afskrives lineært baseret på brugstider og restværdier, som fremgår af afsnittet "Af- og nedskrivninger".

Gevinster eller tab ved afhændelse af materielle anlægsaktiver opgøres som forskellen mellem en eventuel salgspris med fradrag af salgsomkostninger og den regnskabsmæssige værdi på salgstidspunktet fratrukket eventuelle omkostninger til bortskaffelse.

### Nedskrivning af anlægsaktiver

Den regnskabsmæssige værdi af anlægsaktiver, der ikke måles til dagsværdi, vurderes årligt for indikationer på værdiforringelse ud over det, som udtrykkes ved afskrivning.

Hvis selskabets realiserede afkast af et aktiv eller en gruppe af aktiver er lavere end forventet, anses dette som en indikation på værdiforringelse.

Foreligger der indikationer på værdiforringelse, foretages nedskrivningstest af hvert enkelt

## 12. Anvendt regnskabspraksis - fortsat -

aktiv henholdsvis hver gruppe af aktiver.

Der foretages nedskrivning til genindvindingsværdien, hvis denne er lavere end den regnskabsmæssige værdi.

Som genindvindingsværdi anvendes den højeste værdi af nettosalgspris og kapitalværdi. Kapitalværdien opgøres som nutidsværdien af de forventede nettopengestrømme fra anvendelsen af aktivet eller aktivgruppen samt forventede nettopengestrømme ved salg af aktivet eller aktivgruppen efter endt brugstid.

Nedskrivninger tilbageføres, når begrundelsen for nedskrivningen ikke længere består.

### Varebeholdninger

Varebeholdninger måles til kostpris på grundlag af FIFO-metoden. Der nedskrives til netto-realiseringsværdien, hvis denne er lavere.

Kostpris for handelsvarer opgøres som købspriser med tillæg af omkostninger direkte foranlediget af anskaffelsen.

Netto-realiseringsværdien for varebeholdninger opgøres som salgssum med fradrag af færdiggørelsesomkostninger og omkostninger, der afholdes for at effektuere salget, og fastsættes under hensyntagen til omsættelighed, ukurans og udvikling i forventet salgspris.

### Tilgodehavender

Tilgodehavender måles til amortiseret kostpris, hvilket sædvanligvis svarer til pålydende værdi med fradrag af nedskrivninger til imødegåelse af tab.

Nedskrivninger til imødegåelse af tab opgøres på grundlag af en individuel vurdering af de enkelte tilgodehavender, når der på individuelt niveau foreligger en objektiv indikation på, at et tilgodehavende er værdiforringet.

Deposita, der er indregnet under aktiver, omfatter betalte deposita til udlejer vedrørende selskabets indgåede lejeaftaler.

### Periodeafgrænsningsposter

Periodeafgrænsningsposter, der er indregnet under aktiver, omfatter afholdte omkostninger vedrørende efterfølgende regnskabsår.

## 12. Anvendt regnskabspraksis - fortsat -

### Likvide beholdninger

Likvide beholdninger omfatter indestående på bankkonti.

### Egenkapital

Forslag til udbytte for regnskabsåret indregnes som særlig post under egenkapitalen.

Et beløb svarende til de i balancen indregnede omkostninger til internt oparbejdede udviklingsprojekter indregnes under egenkapitalen i reserve for udviklingsomkostninger. Reserven måles med fradrag af udskudt skat og reduceres med af- og nedskrivninger på aktivet. Såfremt en nedskrivning af udviklingsomkostninger senere tilbageføres, reetableres reserven med et tilsvarende beløb. Reserven opløses, når udviklingsomkostningerne ikke længere indregnes i balancen, og det resterende beløb overføres til overført resultat.

### Aktuelle og udskudte skatter

Skyldig og tilgodehavende aktuel skat indregnes i balancen som beregnet skat af årets skattepligtige indkomst, reguleret for betalte acontoskatter.

Skyldige og tilgodehavende sambeskatningsbidrag indregnes i balancen som selskabsskat under tilgodehavender eller gældsforpligtelser.

Udskudte skatteforpligtelser og udskudte skatteaktiver beregnes af alle midlertidige forskelle mellem regnskabsmæssige og skattemæssige værdier af aktiver og forpligtelser. Der indregnes dog ikke udskudt skat af midlertidige forskelle vedrørende skattemæssigt ikke afskrivningsberettiget goodwill samt andre poster, hvor midlertidige forskelle, bortset fra virksomhedsovertagelser, er opstået på anskaffelsestidspunktet uden at have effekt på resultat eller skattepligtig indkomst. I de tilfælde, hvor opgørelse af skatteværdien kan foretages efter forskellige beskatningsregler, måles udskudt skat på grundlag af den af ledelsen planlagte anvendelse af aktivet henholdsvis afvikling af forpligtelsen.

Udskudte skatteaktiver indregnes med den værdi, de efter vurdering forventes at kunne realiseres til ved modregning i udskudte skatteforpligtelser eller ved udligning i skat af fremtidig indtjening.

Udskudt skat måles på grundlag af de skatteregler og skattesatser, der med balancedagens lovgivning vil være gældende, når den udskudte skat forventes udløst som aktuel skat.

**12. Anvendt regnskabspraksis** - fortsat -**Gældsforpligtelser**

Deposita, der er indregnet under forpligtelser, omfatter indbetalte deposita fra lejere vedrørende selskabets lejemål.

Kortfristede finansielle gældsforpligtelser måles til amortiseret kostpris, hvilket normalt svarer til gældens pålydende værdi. Øvrige kortfristede gældsforpligtelser måles til nettorealiseringsværdi.

**PENGESTRØMSOPGØRELSE**

Virksomheden har undladt at udarbejde pengestrømsopgørelse med henvisning til årsregnskabslovens § 86, stk. 4, idet virksomheden indgår i pengestrømsopgørelsen for koncernen.