

Halsnæs Vand / Halsnæs Spildevand  
(Bestyrelsesmøde Halsnæs Spildevand A/S og  
Halsnæs Vand A/S)

29-06-2022 15:00 - 16:00

Halsnæs Forsyning, Havnevej 8, 3300 Frederiksværk

## Indhold

Punkt 1: Bestyrelsens indledende punkt	1
Beslutning for Punkt 1: Bestyrelsens indledende punkt	1
Punkt 2: Referat fra sidste møde	2
Beslutning for Punkt 2: Referat fra sidste møde	3
Punkt 3: Godkendelse af dagsorden	4
Beslutning for Punkt 3: Godkendelse af dagsorden	5
Punkt 4: Konstituering af bestyrelsen for Halsnæs Spildevand A/S og Halsnæs Vand A/S	6
Beslutning for Punkt 4: Konstituering af bestyrelsen for Halsnæs Spildevand A/S og Halsnæs Vand A/S	7
Punkt 5: Godkendelse af forretningsordener for Halsnæs Spildevand A/S og Halsnæs Vand A/S	8
Beslutning for Punkt 5: Godkendelse af forretningsordener for Halsnæs Spildevand A/S og Halsnæs Vand A/S	9
Punkt 6: Orientering fra formand og direktion	10
Beslutning for Punkt 6: Orientering fra formand og direktion	11
Punkt 7: Anlægs- og investeringsplan pr. 31/5/2022	12
Beslutning for Punkt 7: Anlægs- og investeringsplan pr. 31/5/2022	13
Punkt 8: Økonomirapportering pr. 30/4/2022	14
Beslutning for Punkt 8: Økonomirapportering pr. 30/4/2022	15
Punkt 9: Revisionsprotokollat om ansvar for regnskabsaflæggelsen og revisionens formål og omfang	16
Beslutning for Punkt 9: Revisionsprotokollat om ansvar for regnskabsaflæggelsen og revisionens formål og omfang	17
Punkt 10: Nøgletaloversigt pr. 31/5/2022	18
Beslutning for Punkt 10: Nøgletaloversigt pr. 31/5/2022	19
Punkt 11: Offentlighed	20
Beslutning for Punkt 11: Offentlighed	21
Punkt 12: Eventuelt	21
Beslutning for Punkt 12: Eventuelt	21

Punkt 13: Underskriftsark.....22

## **Punkt 1: Bestyrelsens indledende punkt**

### **Beslutning for Punkt 1: Bestyrelsens indledende punkt**

Intet til dette punkt.

## Punkt 2: Referat fra sidste møde



Referatet fra sidste bestyrelsesmøde, 27. april 2022, er godkendt og underskrevet.

**Direktionen indstiller, at:**

- Referatet tages til efterretning.

## **Beslutning for Punkt 2: Referat fra sidste møde**

Referatet blev taget til efterretning.

## Punkt 3: Godkendelse af dagsorden



**Direktionen indstiller, at:**

- Dagsordenen godkendes.

## **Beslutning for Punkt 3: Godkendelse af dagsorden**

Dagsordenen blev godkendt.



## Punkt 4: Konstituering af bestyrelsen for Halsnæs Spildevand A/S og Halsnæs Vand A/S



I følge forretningsordenerne skal bestyrelsen konstituere sig på første møde efter en generalforsamling, hvor valg af bestyrelsen og dennes formand har fundet sted.

På mødet skal bestyrelsen vælge sin næstformand.

**Direktionen indstiller, at:**

- Bestyrelsen vælger næstformand.

## **Beslutning for Punkt 4: Konstituering af bestyrelsen for Halsnæs Spildevand A/S og Halsnæs Vand A/S**

Torben Hedelund blev valgt som næstformand.

## Punkt 5: Godkendelse af forretningsordener for Halsnæs Spildevand A/S og Halsnæs Vand A/S



I henhold til selskabernes vedtægter skal bestyrelsen gennem en forretningsorden fastlægge de nærmere bestemmelser for udførelse af sit hverv.

**Direktionen indstiller, at:**

- De gældende forretningsordener for Halsnæs Spildevand A/S og Halsnæs Vand A/S godkendes og underskrives.

## **Beslutning for Punkt 5: Godkendelse af forretningsordener for Halsnæs Spildevand A/S og Halsnæs Vand A/S**

Forretningsordenerne blev godkendt med to korrektioner:

- Pkt. 3.6 opdateres i forhold til muligheden for afholdelse af virtuelle møder.
- Pkt. 7.5 opdateres, så der ikke står "NemID".

Forretningsordenerne sendes separat til elektronisk underskrift.

- **FORRETNINGSORDEN FOR BESTYRELSEN**  
HALSNÆS SPILDEVAND A/S

**INDHOLDSFORTEGNELSE:**

● Side 2

1.	KONSTITUERING .....	3
2.	BESTYRELSE - FORMAND .....	3
3.	INDKALDELSE M.V. ....	3
4.	DAGSORDEN .....	4
5.	BESLUTNINGSDYGTIGHED M.V. ....	4
6.	AFSTEMNING.....	4
7.	FORHANDLINGSPROTOKOL, BØGER OG FORTEGNERSE.....	5
8.	TAVSHEDSPLIGT.....	5
9.	ANSÆTTELSE AF DIREKTØRER M.V. ....	6
10.	INHABILITET .....	6
11.	SELSKABETS LEDELSE - BESTYRELSEN.....	6
12.	SELSKABETS LEDELSE - DIREKTIONEN .....	7
13.	ÅRSRAPPORTENS UDARBEJDELSE.....	7
14.	GODKENDELSE AF ÅRSRAPPORTEN .....	7
15.	REVISIONEN .....	8
16.	ÆNDRINGER I FORRETNINGSORDENEN .....	8
17.	TILTRÆDELSE AF FORRETNINGSORDENEN .....	8

## **1. KONSTITUERING**

- 1.1 Bestyrelsen konstitueres på det første møde i bestyrelsen efter en generalforsamling, hvor valg af bestyrelsen og valg af dennes formand har fundet sted.
- 1.2 Det konstituerende mødes ledes af formanden.
- 1.3 På mødet vælger bestyrelsen sin næstformand.

## **2. BESTYRELSE - FORMAND**

- 2.1 Generalforsamlingen vælger bestyrelsen, herunder dens formand.
- 2.2 Formanden og/eller selskabets direktør repræsenterer selskabet udadtil.
- 2.3 Ved formandens forfald er det næstformanden, der varetager formandens opgaver ifølge denne forretningsorden.

## **3. INDKALDELSE M.V.**

- 3.1 Bestyrelsen holder møde, når formanden finder det nødvendigt. Formanden skal påse, at samtlige medlemmer indkaldes.
- 3.2 Ethvert medlem af bestyrelsen eller direktionen kan forlange bestyrelsen indkaldt.
- 3.3 Bestyrelsesmøder indkaldes med mindst 8 dages varsel. Varslet kan dog afkortes af formanden, når særlige forhold gør det nødvendigt.
- 3.4 Indkaldelsen skal indeholde dagsorden og i videst muligt omfang den dokumentation, der er relevant for bestyrelsens behandling af de enkelte sager.
- 3.5 Selskabets revisor er berettiget til og selskabets direktion er berettiget og forpligtet til, at være til stede ved bestyrelsesmøderne og har ret til at udtale sig. Bestyrelsen kan for de enkelte dagsordenspunkters vedkommende beslutte, at direktionen ikke skal overvære eller deltage i behandlingen heraf.
- 3.6 Formanden kan i undtagelsestilfælde beslutte, at en bestyrelsesbeslutning gennemføres ved telefonisk eller e-mail votering. I disse tilfælde udsendes forslaget til beslutning, hvorefter formanden skal søge at få skriftlig eller mundtlig tilkendegivelse fra samtlige bestyrelsesmedlemmer og foranledige beslutningen indført i forhandlingsprotokollen og en kopi udsendt til medlemmerne. Uanset foranstående skal et fysisk bestyrelsesmøde afholdes, såfremt et medlem af bestyrelsen eller en direktør forlanger dette.
- 3.7 I ganske særlige tilfælde, og når bestyrelsens beslutning ikke kan afventes uden væsentlig ulempe for selskabets virksomhed, kan dispositioner foretages af formanden på egen hånd. Formanden har pligt til snarest muligt derefter at orientere bestyrelsen om de truffne dispositioner og foranledige disse indført i forhandlingsprotokollen.

**4. DAGSORDEN**

4.1 På hvert bestyrelsesmøde skal dagsordenen mindst indeholde følgende punkter:

1. Meddelelser fra formanden.
2. Forelæggelse af bestyrelsesprotokol med indført protokollering af sidste bestyrelsesmøde.
3. Forelæggelse af eventuelle indførsler i revisionsprotokollen og stillingtagen hertil.
4. Redegørelse fra direktionen om selskabets overordnede virksomhed i den forløbne periode, herunder:
  - a) Budgetopfølgning samt gennemgang af regnskaber (om nogle) udfærdiget siden sidste bestyrelsesmøde samt estimat for året.
  - b) Gennemgang af væsentlige forhold i selskabet, herunder dets eventuelle datterselskaber samt associerede selskaber, af interesse for bestyrelsen.

5. Eventuelt.

**5. BESLUTNINGSDYGTIGHED M.V.**

5.1 Formanden leder møderne.

5.2 Bestyrelsen må ikke træffe beslutning, uden at samtlige bestyrelsesmedlemmer så vidt muligt har haft adgang til at deltage i sagens behandling. Har indkaldelse fundet sted i overensstemmelse med pkt. 3, er bestyrelsen beslutningsdygtig, når over halvdelen af medlemmerne er til stede.

5.3 Følgende beslutninger kan alene træffes, såfremt der er simpelt flertal herfor på to efter hinanden følgende bestyrelsesmøder afholdt med et sådant tidsmæssigt mellemrum, at beslutningsforslaget kan godkendes på generalforsamlingen i Halsnæs Kommunale Forsyning A/S:

- a) Salg af hele eller væsentlige dele af selskabets virksomhed, herunder af kapitalandele i datterselskaber eller associerede selskaber.
- b) Indgåelse af længerevarende og væsentlige strategiske alliancer eller andre permanente strategiske samarbejder med ikke-koncernforbundne virksomheder.
- c) Optagelse af nye medejere, herunder i datterselskaber.
- d) Selskabets strategiske udvikling, herunder fastsættelse af mål for kvalitet, kundeservice og miljø.
- e) Kontrakter mellem selskabet og Halsnæs Kommune.

**6. AFSTEMNING**

6.1 De i bestyrelsen behandlede anliggender afgøres ved simpelt flertal.



6.2 Ved stemmelighed er formandens stemme afgørende.

## 7. FORHANDLINGSPROTOKOL, BØGER OG FORTEGNELSER

7.1 Formanden drager omsorg for, at der føres en forhandlingsprotokol.

7.2 Af forhandlingsprotokollen skal fremgå:

- a) Tid og sted for mødet.
- b) Hvem, der har deltaget i mødet og ledet det.
- c) Dagsordenen for mødet.
- d) Referat af de stedfundne forhandlinger og truffede beslutninger.
- e) Hvem, der har ført protokollen

7.3 Referat af mødet skal godkendes af bestyrelsesmedlemmerne.

7.4 Inden 7 dage efter afholdelse af et bestyrelsesmøde sendes referat af mødet til samtlige bestyrelsesmedlemmer. Bestyrelsesmedlemmerne har 2 uger fra udsendelsen til at komme med deres eventuelle kommentarer til referatet over for formanden. Hvis kommentarer giver anledning til ændringer i referatet, sendes et revideret referat til samtlige bestyrelsesmedlemmer. Bestyrelsesmedlemmerne har 7 dage fra udsendelsen til at komme med eventuelle kommentarer til det reviderede referat. Hvis formanden ikke modtager kommentarer til referatet, eller hvis disse ikke giver anledning til at ændre i referatet, betragtes det som godkendt efter udløb af fristen for kommentarer..

7.5 Når referatet er endeligt godkendt sendes det til samtlige bestyrelsesmedlemmer til elektronisk underskrift (NemID). Medlemmer, der ikke har deltaget i et refereret møde, skal i protokollen anføre, at de har læst referatet.

7.6 Et bestyrelsesmedlem eller en direktør, der ikke er enig i en bestyrelsesbeslutning, har ret til at få sin mening indført i forhandlingsprotokollen.

7.7 Bestyrelsen drager omsorg for, at der føres ejerbog over selskabets aktionærer og et ejerregister.

## 8. TAVSHEDSPLIGT

8.1 Bestyrelsens medlemmer har tavshedspligt med hensyn til alt, hvad de erfarer i deres egenskab af medlem af bestyrelsen, medmindre der er tale om forhold, der af bestyrelsen er bestemt til umiddelbar offentliggørelse. Overtrædelse af denne tavshedspligt kan medføre straf og erstatningspligt efter dansk rets almindelige regler.

8.2 Tavshedspligten består tidsubegrænset, også efter at medlemskabet af bestyrelsen ophører.

8.3 Et bestyrelsesmedlem skal opbevare alt materiale, der modtages i anledning af bestyrelsesarbejdet, på forsvarlig måde. Efter bestyrelseshvervets ophør skal bestyrelsesmedlemmet til formanden tilbagelevere alt det materiale - i det omfang, det er muligt og af bestyrelsen skønnet relevant -

som medlemmet har modtaget i sin egenskab af bestyrelsesmedlem. Hvor det ikke er muligt eller relevant at tilbagelevere materialet, skal bestyrelsesmedlemmet destruere det.

- 8.4 Bestyrelsen fastsætter retningslinjer for information til selskabets ansatte, aktionærer og offentligheden om selskabets forhold.

## **9. ANSÆTTELSE AF DIREKTIONEN**

- 9.1 Bestyrelsen ansætter og afsætter direktionen og fastsætter nærmere retningslinjer for direktionens varetagelse af den daglige ledelse af selskabet. Direktørernes ansættelsesvilkår fastsættes af bestyrelsen.

- 9.2 Den løbende kommunikation mellem bestyrelsen og selskabets medarbejdere sker via bestyrelsesformanden og direktionen for at sikre en ensartet og effektiv kommunikation.

## **10. INHABILITET**

- 10.1 Et bestyrelsesmedlem eller en direktør må ikke deltage i behandlingen af spørgsmål, hvor bestyrelsesmedlemmet eller direktøren er inhabil. Dette omfatter blandt andet bestyrelsens behandling af aftaler mellem selskabet og bestyrelsesmedlemmet/direktøren selv eller søgsmål mod den pågældende selv. Det samme gælder aftale mellem selskabet og tredjemand eller søgsmål mod tredjemand, hvis bestyrelsesmedlemmet eller direktøren har en væsentlig interesse heri, der kan være stridende mod selskabets eller koncernens interesse.

- 10.2 Bestyrelsen skal godkende eventuelle aftaler mellem bestyrelsesmedlemmer eller direktører og selskabet og aftaler mellem selskabet og tredjemand, hvori bestyrelsesmedlemmer eller direktører måtte have en væsentlig interesse, der kan være stridende mod selskabets eller koncernens interesse.

- 10.3 Et bestyrelsesmedlem eller en direktør har pligt til af egen drift at oplyse om forhold, som kan give anledning til habilitetstvivl.

## **11. SELSKABETS LEDELSE - BESTYRELSEN**

- 11.1 Bestyrelsen og direktionen forestår ledelsen af selskabets anliggender. Den daglige ledelse af selskabet varetages af direktionen, der skal følge de retningslinjer og anvisninger, som bestyrelsen har givet. I konsekvens heraf skal bestyrelsen foranledige, at der fastlægges en målsætning og de hovedretningslinjer, efter hvilke selskabet skal drives.

- 11.2 Bestyrelsen foranlediger, at der foretages planlægning af selskabets virksomhed for mindst et år ad gangen og med udarbejdelse af budgetter for drift, status og likviditet, der så vidt muligt inden den pågældende periodes påbegyndelse forelægges bestyrelsen til godkendelse. Bestyrelsen foretager løbende kontrol med virksomhedens drift og sammenholder de realiserede resultater med budgetterne.

- 11.3 Bestyrelsen behandler og træffer afgørelse i alle sager, der efter selskabets forhold er af usædvanlig art eller størrelse. Det påhviler navnlig bestyrel-

sen at godkende alle ekstraordinære investeringer, optagelse af nye produktområder og/eller aktiviteter samt erhvervelse, pantsætning eller afhændelse af fast ejendom.

- 11.4 Dispositioner, der efter selskabets forhold er af usædvanlig art eller stor betydning, kan direktionen kun foretage efter særlig bemyndigelse fra bestyrelsen, medmindre bestyrelsens beslutning ikke kan afventes uden væsentlig ulempe for selskabets virksomhed. I så fald skal bestyrelsens formand snarest underrettes om den disposition, direktionen vil foretage eller har foretaget, og formanden skal uden ophold underrette den øvrige bestyrelse.
- 11.5 Bestyrelsen påser, at selskabet ledes på tilfredsstillende måde og i overensstemmelse med lovgivningen og selskabets vedtægter.
- 11.6 Bestyrelsen skal påse, at bogføringen og formueforvaltningen kontrolleres på en efter selskabets forhold tilfredsstillende måde. Tilsynet udøves normalt ved, at bestyrelsen kontrollerer, at der opretholdes et fuldt forsvarligt system for registrering af aktiver og transaktioner for konstatering af aktivernes tilstedeværelse og værdiansættelse.
- 11.7 Det påhviler bestyrelsen med passende mellemrum at kontrollere, at der i et forretningsmæssigt sundt og rimeligt omfang er tegnet de nødvendige skades- og ansvarsforsikringer.

## **12. SELSKABETS LEDELSE - DIREKTIONEN**

- 12.1 Bestyrelsen fører tilsyn med direktionens ledelse af selskabets virksomhed.
- 12.2 På hvert bestyrelsesmøde aflægger direktionen beretning om selskabets virksomhed siden sidste bestyrelsesmøde. På bestyrelsesmøderne har bestyrelsen ret til af direktionen og eventuelt af de overordnede funktionærer at forlange de oplysninger, som er nødvendige til opfyldelse af bestyrelsens hverv.
- 12.3 Direktionen skal løbende efter behov orientere formanden om selskabets kortsigtede udvikling, herunder omsætning, markedsføringstiltag og eventuelle afvigelser fra afstukne retningslinjer etc.

## **13. ÅRSRAPPORTENS UDARBEJDELSE**

- 13.1 Selskabets direktion udarbejder udkast til årsrapport (eventuelt med tilhørende koncernregnskab).
- 13.2 Revisionen indfører sine foreløbige kommentarer til udkastet i revisionsprotokollen. Udkastet til årsrapport og revisionsprotokollen forelægges derefter bestyrelsen. Revisionen skal i dette protokollat anføre, hvorvidt udkastet i den foreliggende form kan forsynes med revisionspåtegning uden forbehold.

## **14. GODKENDELSE AF ÅRSRAPPORTEN**

- 14.1 Såfremt bestyrelsen efter gennemgang af det i pkt. 13 omhandlede udkast til årsrapport mener, at den giver et retvisende billede af selskabets aktiver

og passiver, dets økonomiske stilling samt driftsresultatet, kan årsrapporten godkendes og forslag om overskudsdispositionen besluttet.

- 14.2 Den af bestyrelsen således vedtagne og underskrevne årsrapport forelægges herefter med revisionens påtegning til godkendelse på generalforsamlingen.

## 15. REVISIONEN

- 15.1 Revisionen skal til brug for bestyrelsen føre en revisionsprotokol, hvori skal anføres, hvilke revisionsarbejder, der er udført, og hvilke mangler vedrørende selskabets bogføring og interne kontroller, der måtte være fundet.

- 15.2 I revisionsprotokollen skal revisionen indføre alle forhold, som bestyrelsen har behov for at kende til. Såfremt revisionen opdager uregelmæssigheder af væsentlig betydning, skal revisionen foruden at foretage indførelse i revisionsprotokollen give særskilt meddelelse til formanden. Revisionen har pligt til at henlede bestyrelsens opmærksomhed på mulige mangler ved selskabets bogføring samt de interne kontroller.

- 15.3 Bestyrelsen har pligt til, alene eller i forening med direktionen, at give revisionen adgang til at foretage de undersøgelser, denne finder nødvendige, og skal sørge for, at revisionen får de oplysninger og den bistand, som denne anser for nødvendig til at udøve sit hverv.

## 16. ÆNDRINGER I FORRETNINGSORDENEN

- 16.1 Nærværende forretningsorden er vedtaget af bestyrelsen i henhold til selskabslovens § 130. Ændringer i nærværende forretningsorden kan foretages af bestyrelsen med almindelig stemmeflerhed.

## 17. TILTRÆDELSE AF FORRETNINGSORDENEN

- 17.1 Med sin tiltræden gøres et nyt bestyrelsesmedlem bekendt med nærværende forretningsorden og tilkendegiver ved sin underskrift på det originale eksemplar af forretningsordenen, at vedkommende har sat sig ind i dens bestemmelser.

Således fremlagt og vedtaget på bestyrelsesmøde den 29. juni 2022.

- **FORRETNINGSORDEN FOR BESTYRELSEN**  
HALSNÆS VAND A/S

**INDHOLDSFORTEGNELSE:**

● Side 2

1.	KONSTITUERING .....	3
2.	BESTYRELSE - FORMAND .....	3
3.	INDKALDELSE M.V. ....	3
4.	DAGSORDEN .....	4
5.	BESLUTNINGSDYGTIGHED M.V. ....	4
6.	AFSTEMNING.....	4
7.	FORHANDLINGSPROTOKOL, BØGER OG FORTEGNELSER.....	5
8.	TAVSHEDSPLIGT.....	5
9.	ANSÆTTELSE AF DIREKTØRER M.V. ....	6
10.	INHABILITET .....	6
11.	SELSKABETS LEDELSE - BESTYRELSEN.....	6
12.	SELSKABETS LEDELSE - DIREKTIONEN .....	7
13.	ÅRSRAPPORTENS UDARBEJDELSE.....	7
14.	GODKENDELSE AF ÅRSRAPPORTEN .....	7
15.	REVISIONEN .....	8
16.	ÆNDRINGER I FORRETNINGSORDENEN .....	8
17.	TILTRÆDELSE AF FORRETNINGSORDENEN .....	8

## **1. KONSTITUERING**

- 1.1 Bestyrelsen konstitueres på det første møde i bestyrelsen efter en generalforsamling, hvor valg af bestyrelsen og valg af dennes formand har fundet sted.
- 1.2 Det konstituerende mødes ledes af formanden.
- 1.3 På mødet vælger bestyrelsen sin næstformand.

## **2. BESTYRELSE - FORMAND**

- 2.1 Generalforsamlingen vælger bestyrelsen, herunder dens formand.
- 2.2 Formanden og/eller selskabets direktør repræsenterer selskabet udadtil.
- 2.3 Ved formandens forfald er det næstformanden, der varetager formandens opgaver ifølge denne forretningsorden.

## **3. INDKALDELSE M.V.**

- 3.1 Bestyrelsen holder møde, når formanden finder det nødvendigt. Formanden skal påse, at samtlige medlemmer indkaldes.
- 3.2 Ethvert medlem af bestyrelsen eller direktionen kan forlange bestyrelsen indkaldt.
- 3.3 Bestyrelsesmøder indkaldes med mindst 8 dages varsel. Varslet kan dog afkortes af formanden, når særlige forhold gør det nødvendigt.
- 3.4 Indkaldelsen skal indeholde dagsorden og i videst muligt omfang den dokumentation, der er relevant for bestyrelsens behandling af de enkelte sager.
- 3.5 Selskabets revisor er berettiget til og selskabets direktion er berettiget og forpligtet til, at være til stede ved bestyrelsesmøderne og har ret til at udtale sig. Bestyrelsen kan for de enkelte dagsordenspunkters vedkommende beslutte, at direktionen ikke skal overvære eller deltage i behandlingen heraf.
- 3.6 Formanden kan i undtagelsestilfælde beslutte, at en bestyrelsesbeslutning gennemføres ved telefonisk eller e-mail votering. I disse tilfælde udsendes forslaget til beslutning, hvorefter formanden skal søge at få skriftlig eller mundtlig tilkendegivelse fra samtlige bestyrelsesmedlemmer og foranledige beslutningen indført i forhandlingsprotokollen og en kopi udsendt til medlemmerne. Uanset foranstående skal et fysisk bestyrelsesmøde afholdes, såfremt et medlem af bestyrelsen eller en direktør forlanger dette.
- 3.7 I ganske særlige tilfælde, og når bestyrelsens beslutning ikke kan afventes uden væsentlig ulempe for selskabets virksomhed, kan dispositioner foretages af formanden på egen hånd. Formanden har pligt til snarest muligt derefter at orientere bestyrelsen om de truffne dispositioner og foranledige disse indført i forhandlingsprotokollen.

#### **4. DAGSORDEN**

4.1 På hvert bestyrelsesmøde skal dagsordenen mindst indeholde følgende punkter:

1. Meddelelser fra formanden.
2. Forelæggelse af bestyrelsesprotokol med indført protokollering af sidste bestyrelsesmøde.
3. Forelæggelse af eventuelle indførsler i revisionsprotokollen og stillingtagen hertil.
4. Redegørelse fra direktionen om selskabets overordnede virksomhed i den forløbne periode, herunder:
  - a) Budgetopfølgning samt gennemgang af regnskaber (om nogle) udfærdiget siden sidste bestyrelsesmøde samt estimat for året.
  - b) Gennemgang af væsentlige forhold i selskabet, herunder dets eventuelle datterselskaber samt associerede selskaber, af interesse for bestyrelsen.

5. Eventuelt.

#### **5. BESLUTNINGSDYGTIGHED M.V.**

5.1 Formanden leder møderne.

5.2 Bestyrelsen må ikke træffe beslutning, uden at samtlige bestyrelsesmedlemmer så vidt muligt har haft adgang til at deltage i sagens behandling. Har indkaldelse fundet sted i overensstemmelse med pkt. 3, er bestyrelsen beslutningsdygtig, når over halvdelen af medlemmerne er til stede.

5.3 Følgende beslutninger kan alene træffes, såfremt der er simpelt flertal herfor på to efter hinanden følgende bestyrelsesmøder afholdt med et sådant tidsmæssigt mellemrum, at beslutningsforslaget kan godkendes på generalforsamlingen i Halsnæs Kommunale Forsyning A/S:

- a) Salg af hele eller væsentlige dele af selskabets virksomhed, herunder af kapitalandele i datterselskaber eller associerede selskaber.
- b) Indgåelse af længerevarende og væsentlige strategiske alliancer eller andre permanente strategiske samarbejder med ikke-koncernforbundne virksomheder.
- c) Optagelse af nye medejere, herunder i datterselskaber.
- d) Selskabets strategiske udvikling, herunder fastsættelse af mål for kvalitet, kundeservice og miljø.
- e) Kontrakter mellem selskabet og Halsnæs Kommune.

#### **6. AFSTEMNING**

6.1 De i bestyrelsen behandlede anliggender afgøres ved simpelt flertal.



6.2 Ved stemmelighed er formandens stemme afgørende.

## 7. FORHANDLINGSPROTOKOL, BØGER OG FORTEGNELSER

7.1 Formanden drager omsorg for, at der føres en forhandlingsprotokol.

7.2 Af forhandlingsprotokollen skal fremgå:

- a) Tid og sted for mødet.
- b) Hvem, der har deltaget i mødet og ledet det.
- c) Dagsordenen for mødet.
- d) Referat af de stedfundne forhandlinger og truffede beslutninger.

e) Hvem, der har ført protokollen

7.3 Referat af mødet skal godkendes af bestyrelsesmedlemmerne.

7.4 Inden 7 dage efter afholdelse af et bestyrelsesmøde sendes referat af mødet til samtlige bestyrelsesmedlemmer. Bestyrelsesmedlemmerne har 2 uger fra udsendelsen til at komme med deres eventuelle kommentarer til referatet over for formanden. Hvis kommentarer giver anledning til ændringer i referatet, sendes et revideret referat til samtlige bestyrelsesmedlemmer. Bestyrelsesmedlemmerne har 7 dage fra udsendelsen til at komme med eventuelle kommentarer til det reviderede referat. Hvis formanden ikke modtager kommentarer til referatet, eller hvis disse ikke giver anledning til at ændre i referatet, betragtes det som godkendt efter udløb af fristen for kommentarer..

7.5 Når referatet er endeligt godkendt sendes det til samtlige bestyrelsesmedlemmer til elektronisk underskrift (NemID). Medlemmer, der ikke har deltaget i et refereret møde, skal i protokollen anføre, at de har læst referatet.

7.6 Et bestyrelsesmedlem eller en direktør, der ikke er enig i en bestyrelsesbeslutning, har ret til at få sin mening indført i forhandlingsprotokollen.

7.7 Bestyrelsen drager omsorg for, at der føres ejerbog over selskabets aktionærer og et ejerregister.

## 8. TAVSHEDSPLIGT

8.1 Bestyrelsens medlemmer har tavshedspligt med hensyn til alt, hvad de erfarer i deres egenskab af medlem af bestyrelsen, medmindre der er tale om forhold, der af bestyrelsen er bestemt til umiddelbar offentliggørelse. Overtrædelse af denne tavshedspligt kan medføre straf og erstatningspligt efter dansk rets almindelige regler.

8.2 Tavshedspligten består tidsubegrænset, også efter at medlemskabet af bestyrelsen ophører.

8.3 Et bestyrelsesmedlem skal opbevare alt materiale, der modtages i anledning af bestyrelsesarbejdet, på forsvarlig måde. Efter bestyrelseshvervets ophør skal bestyrelsesmedlemmet til formanden tilbagelevere alt det materiale - i det omfang, det er muligt og af bestyrelsen skønnet relevant -

som medlemmet har modtaget i sin egenskab af bestyrelsesmedlem. Hvor det ikke er muligt eller relevant at tilbagelevere materialet, skal bestyrelsesmedlemmet destruere det.

- 8.4 Bestyrelsen fastsætter retningslinjer for information til selskabets ansatte, aktionærer og offentligheden om selskabets forhold.

## **9. ANSÆTTELSE AF DIREKTIONEN**

- 9.1 Bestyrelsen ansætter og afsætter direktionen og fastsætter nærmere retningslinjer for direktionens varetagelse af den daglige ledelse af selskabet. Direktørernes ansættelsesvilkår fastsættes af bestyrelsen.

- 9.2 Den løbende kommunikation mellem bestyrelsen og selskabets medarbejdere sker via bestyrelsesformanden og direktionen for at sikre en ensartet og effektiv kommunikation.

## **10. INHABILITET**

- 10.1 Et bestyrelsesmedlem eller en direktør må ikke deltage i behandlingen af spørgsmål, hvor bestyrelsesmedlemmet eller direktøren er inhabil. Dette omfatter blandt andet bestyrelsens behandling af aftaler mellem selskabet og bestyrelsesmedlemmet/direktøren selv eller søgsmål mod den pågældende selv. Det samme gælder aftale mellem selskabet og tredjemand eller søgsmål mod tredjemand, hvis bestyrelsesmedlemmet eller direktøren har en væsentlig interesse heri, der kan være stridende mod selskabets eller koncernens interesse.
- 10.2 Bestyrelsen skal godkende eventuelle aftaler mellem bestyrelsesmedlemmer eller direktører og selskabet og aftaler mellem selskabet og tredjemand, hvori bestyrelsesmedlemmer eller direktører måtte have en væsentlig interesse, der kan være stridende mod selskabets eller koncernens interesse.
- 10.3 Et bestyrelsesmedlem eller en direktør har pligt til af egen drift at oplyse om forhold, som kan give anledning til habilitetstvivl.

## **11. SELSKABETS LEDELSE - BESTYRELSEN**

- 11.1 Bestyrelsen og direktionen forestår ledelsen af selskabets anliggender. Den daglige ledelse af selskabet varetages af direktionen, der skal følge de retningslinjer og anvisninger, som bestyrelsen har givet. I konsekvens heraf skal bestyrelsen foranledige, at der fastlægges en målsætning og de hovedretningslinjer, efter hvilke selskabet skal drives.
- 11.2 Bestyrelsen foranlediger, at der foretages planlægning af selskabets virksomhed for mindst et år ad gangen og med udarbejdelse af budgetter for drift, status og likviditet, der så vidt muligt inden den pågældende periodes påbegyndelse forelægges bestyrelsen til godkendelse. Bestyrelsen foretager løbende kontrol med virksomhedens drift og sammenholder de realiserede resultater med budgetterne.
- 11.3 Bestyrelsen behandler og træffer afgørelse i alle sager, der efter selskabets forhold er af usædvanlig art eller størrelse. Det påhviler navnlig bestyrel-

sen at godkende alle ekstraordinære investeringer, optagelse af nye produktområder og/eller aktiviteter samt erhvervelse, pantsætning eller afhændelse af fast ejendom.

- 11.4 Dispositioner, der efter selskabets forhold er af usædvanlig art eller stor betydning, kan direktionen kun foretage efter særlig bemyndigelse fra bestyrelsen, medmindre bestyrelsens beslutning ikke kan afventes uden væsentlig ulempe for selskabets virksomhed. I så fald skal bestyrelsens formand snarest underrettes om den disposition, direktionen vil foretage eller har foretaget, og formanden skal uden ophold underrette den øvrige bestyrelse.
- 11.5 Bestyrelsen påser, at selskabet ledes på tilfredsstillende måde og i overensstemmelse med lovgivningen og selskabets vedtægter.
- 11.6 Bestyrelsen skal påse, at bogføringen og formueforvaltningen kontrolleres på en efter selskabets forhold tilfredsstillende måde. Tilsynet udøves normalt ved, at bestyrelsen kontrollerer, at der opretholdes et fuldt forsvarligt system for registrering af aktiver og transaktioner for konstatering af aktivernes tilstedeværelse og værdiansættelse.
- 11.7 Det påhviler bestyrelsen med passende mellemrum at kontrollere, at der i et forretningsmæssigt sundt og rimeligt omfang er tegnet de nødvendige skades- og ansvarsforsikringer.

## **12. SELSKABETS LEDELSE - DIREKTIONEN**

- 12.1 Bestyrelsen fører tilsyn med direktionens ledelse af selskabets virksomhed.
- 12.2 På hvert bestyrelsesmøde aflægger direktionen beretning om selskabets virksomhed siden sidste bestyrelsesmøde. På bestyrelsesmøderne har bestyrelsen ret til af direktionen og eventuelt af de overordnede funktionærer at forlange de oplysninger, som er nødvendige til opfyldelse af bestyrelsens hverv.
- 12.3 Direktionen skal løbende efter behov orientere formanden om selskabets kortsigtede udvikling, herunder omsætning, markedsføringstiltag og eventuelle afvigelser fra afstukne retningslinjer etc.

## **13. ÅRSRAPPORTENS UDARBEJDELSE**

- 13.1 Selskabets direktion udarbejder udkast til årsrapport (eventuelt med tilhørende koncernregnskab).
- 13.2 Revisionen indfører sine foreløbige kommentarer til udkastet i revisionsprotokollen. Udkastet til årsrapport og revisionsprotokollen forelægges derefter bestyrelsen. Revisionen skal i dette protokollat anføre, hvorvidt udkastet i den foreliggende form kan forsynes med revisionspåtegning uden forbehold.

## **14. GODKENDELSE AF ÅRSRAPPORTEN**

- 14.1 Såfremt bestyrelsen efter gennemgang af det i pkt. 13 omhandlede udkast til årsrapport mener, at den giver et retvisende billede af selskabets aktiver

og passiver, dets økonomiske stilling samt driftsresultatet, kan årsrapporten godkendes og forslag om overskudsdispositionen besluttet.

- 14.2 Den af bestyrelsen således vedtagne og underskrevne årsrapport forelægges herefter med revisionens påtegning til godkendelse på generalforsamlingen.

## 15. REVISIONEN

- 15.1 Revisionen skal til brug for bestyrelsen føre en revisionsprotokol, hvori skal anføres, hvilke revisionsarbejder, der er udført, og hvilke mangler vedrørende selskabets bogføring og interne kontroller, der måtte være fundet.

- 15.2 I revisionsprotokollen skal revisionen indføre alle forhold, som bestyrelsen har behov for at kende til. Såfremt revisionen opdager uregelmæssigheder af væsentlig betydning, skal revisionen foruden at foretage indførelse i revisionsprotokollen give særskilt meddelelse til formanden. Revisionen har pligt til at henlede bestyrelsens opmærksomhed på mulige mangler ved selskabets bogføring samt de interne kontroller.

- 15.3 Bestyrelsen har pligt til, alene eller i forening med direktionen, at give revisionen adgang til at foretage de undersøgelser, denne finder nødvendige, og skal sørge for, at revisionen får de oplysninger og den bistand, som denne anser for nødvendig til at udøve sit hverv.

## 16. ÆNDRINGER I FORRETNINGSORDENEN

- 16.1 Nærværende forretningsorden er vedtaget af bestyrelsen i henhold til selskabslovens § 130. Ændringer i nærværende forretningsorden kan foretages af bestyrelsen med almindelig stemmeflerhed.

## 17. TILTRÆDELSE AF FORRETNINGSORDENEN

- 17.1 Med sin tiltræden gøres et nyt bestyrelsesmedlem bekendt med nærværende forretningsorden og tilkendegiver ved sin underskrift på det originale eksemplar af forretningsordenen, at vedkommende har sat sig ind i dens bestemmelser.

Således fremlagt og vedtaget på bestyrelsesmøde den 29. juni 2022.

## Punkt 6: Orientering fra formand og direktion



### **Halsnæs Spildevand A/S og Halsnæs Vand A/S**

#### **Årsmøde i DANVA**

Den 19. og 20. maj blev der afholdt årsmøde og generalforsamling i DANVA. Bestyrelsesformand Thomas Møller Nielsen blev valgt til bestyrelsen i DANVA med et ønske om at arbejde for at vi som branche og vandselskaber har de rette rammer og muligheder for at kunne bidrage optimalt til at sikre både forsyningssikkerhed, klimasikring og at gå forrest i den grønne omstilling af vores samfund, herunder sikre videndeling og udvikling i branchen til gavn for alle i sektoren og ikke mindst alle vores kunder og borgere.

#### **Samarbejdsaftaler mellem moderselskabet og datterselskaberne**

I revisionsprotokollatet af 27. april 2022 anbefalede revisor, at samarbejdsaftalerne opdateres med henblik på at sikre at de på korrekt vis afspejler det samarbejde der er mellem selskaberne på nuværende tidspunkt. Det blev ydermere anbefalet, at der implementeres en forretningsgang, hvorved det sikres, at aftalerne løbende opdateres, såfremt der sker ændringer i det udførte/aftalte arbejde.

Arbejdet med at opdatere samarbejdsaftalerne er igangsat og revisor er inddraget i forhold til kvalitetssikring heraf.

### **Halsnæs Vand A/S**

#### **Overtagelsesaftale med St. Havelse Strand Vandværk**

På generalforsamlingen for Halsnæs Forsyning d. 10. maj blev overtagelsesaftalen med St. Havelse Strand Vandværk, som bestyrelsen godkendte på bestyrelsesmødet d. 27. april, godkendt.

På generalforsamling i St. Havelse Strand Vandværk d. 29. maj blev overtagelsesaftalen med Halsnæs Vand A/S ligeledes godkendt af et stort flertal af de fremmødte andelshavere. En endelig godkendelse af aftalen krævede et flertal på 2/3 af samtlige andelshavere, hvilket der ikke var på generalforsamlingen. Der er derfor indkaldt til ekstraordinær generalforsamling d. 14. august, hvor en endelig godkendelse kan ske blandt de fremmødte andelshavere.

### **Halsnæs Spildevand A/S**

#### **Indgåelse af seksårig partneringaftale**

Den 15. juni blev der indgået en partneringaftale med NCC og ARKIL om reovering og nyetablering af spildevandsledninger, dvs. opgravning, sanering af spildevandsledninger, etablering af nye ledninger samt LAR-anlæg, stikledninger og etablering af pumpestationer i vores kloaksaneringsprojekt i Hundested.

Partneringaftalen er indgået med henblik på at parterne i fællesskab udvikler og skaber en bedre samarbejdsform på de planlagte anlægsprojekter for at opnå en større kvalitet og effektivitet i projekterne.

Partnerskabet bygger således på 3 faktorer - økonomisk effektivitet, innovation samt kompetencer og trivsel:

#### Økonomisk effektivitet

Der er i samarbejdet stort fokus på at finde økonomiske optimeringspotentialer, så bygherre og entreprenør i fællesskab får et bedre økonomisk resultat. Der er derfor fokus på alle optimeringer, idet de vil medføre gevinst for alle parter.

Der er stillet et økonomisk krav til entreprenøren om, at der sker en 2 % prisreduktion på enhedspriserne i tilbudslisten hvert år. Det overordnede formål er:

- At frigive tid og ressourcer til at effektivisere og være innovative.
- At give bedre præcision gennem bedre forståelse af mål og leverancer.
- Færre konflikter.

#### Innovation

Der iværksættes en konkret proces for at forfølge de gode ideer der udvikles under arbejdet, også gerne dem der tager lidt længere tid, hvilket det seksårige samarbejde gør det muligt at få succes med. Processen aftales mellem parterne på baggrund af oplæg fra de to entreprenører, rådgiver og bygherre i opstartsforløbet i efteråret 2022. Det overordnede formål er:

- At skabe nye ideer gennem bedre møder mellem forskellige forståelser.
- Fokus på optimering.
- Hurtigere eksekvering af problemløsning gennem fælles analyse, indsats og koordination.

#### Kompetencer og trivsel

Vi tror på, at når vi også lægger vægt på de bløde værdier så vinder alle, både virksomheder og medarbejdere. Derfor er det vigtigt at gøre partnerskabet til en attraktiv arbejdsplads, hvor man trives og udvikler sig. Det overordnede formål er:

- At et bedre samarbejdsclima giver bedre trivsel.
- At alle får adgang til viden fra de øvrige parter.
- Skabe et godt tværfagligt arbejde.

#### **Direktionen indstiller, at:**

- Orienteringen tages til efterretning.

## **Beslutning for Punkt 6: Orientering fra formand og direktion**

Orienteringen blev taget til efterretning.



## Halsnæs Spildevand A/S

Status på anlægs- og investeringsplan og/eller godkendelse af ændringer til godkendte anlægsbudgetter pr. 31/5/22.

### Afsluttede projekter

- Melby Rens. Scada System. Oprydning i tag-nummereringen og de forskellige lag af billeder var mere omfattende end først antaget. Der har derfor været en mindre budgetoverskridelse pga. øget timeforbrug til programmering.

	Godkendt budget	Resultat
Melby Rens. Scada System	1.100.000	1.116.019

### Ændring/bemærkninger til igangværende anlægsprojekter

- Intet at bemærke

### Nye anlægsprojekter

- Ølsted. Byggemodning. Kloak. Grunden overfor H+H-grunden er i gang med at blive udstykket af privat bygherre. Vi skal etablere kloak- og vandledninger. Arbejdet skal i gang snart, men der mangler en endelig afklaring omkring regnvandshåndteringen i området, så derfor er budgettet på nuværende tidspunkt behæftet med større usikkerhed end normalt.
- Lynæs. Byggemodning. Kloak. Byggemodning af Lynæs Søpark. Projektarbejdet er ikke helt færdigt, og budgettet er derfor behæftet med en større usikkerhed end normalt, men da vi forventer at skulle i gang med anlægsarbejdet umiddelbart efter sommerferien ønskes projektet godkendt.
- Hundested. Renovering. Kloak. Den overordnede planlægning af renovering og klimatilpasning i Hundested By har været i gang længe, og er nu klar til detailprojektering i samarbejde med den valgte entreprenør. Projektet hænger sammen med de partneraftaler der er indgået og vores rådgiver, EnviDan. Projektet flyttes derfor fra forundersøgelser til anlægsprojekt.

Nye projekter	2022	2023	2024	SUM
Ølsted. Byggemodning. Kloak	3.600.000	2.800.000		6.400.000
Lynæs. Byggemodning. Kloak	2.000.000	1.000.000		3.000.000
Hundested. Sanering. Opland 1 og 2.	4.000.000	2.000.000		6.000.000



## Halsnæs Vand A/S

Status på anlægs- og investeringsplan og/eller godkendelse af ændringer til godkendte anlægsbudgetter pr. 31/5/2022.

### Afsluttede projekter

- Intet at bemærke.

### Ændringer/bemærkninger til igangværende anlægsprojekter

- Intet at bemærke.

### Nye anlægsprojekter

- Ølsted. Byggemodning. Vand. Område ved H.J. Hansens Vej står overfor udstykning, og der skal derfor etableres vandforsyning og kloakledninger. Hovedledninger forventes etableret i løbet af efteråret, men da alle grunde ikke er solgt, vil stikledningerne blive etableret over tid. Projektøkonomien omfatter etablering af hovedledninger og forsyning til de 11 grunde der er solgt.

<b>Nye projekter</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>	<b>SUM</b>
Ølsted. Byggemodning. Vand	1.600.000			

### Direktionen indstiller, at:

- Anlægs- og investeringsplanen for Halsnæs Spildevand A/S og Halsnæs Vand A/S godkendes.

## **Beslutning for Punkt 7: Anlægs- og investeringsplan pr. 31/5/2022**

Anlægs- og investeringsplanen for Halsnæs Spildevand A/S og Halsnæs Vand A/S blev godkendt.

Selskab **Spildevand**

Opgørelse pr

31-05-2022

Rækkenavne	Oprindeligt budget	Godkendt Budget	Akk. forbrug tidl. år	Forbrug 2022	Budget 2022	Budget 2023	Overslag 2024	Overslag 2025	Overslag 2026	Resultat
<b>Godkendte investeringer</b>	<b>54.825.000</b>	<b>54.825.000</b>	<b>3.945.981</b>	<b>7.740.421</b>	<b>45.079.019</b>	<b>5.800.000</b>				<b>1.116.019</b>
<b>Anlægsinvesteringer</b>	<b>41.225.000</b>	<b>41.225.000</b>	<b>3.945.981</b>	<b>3.016.286</b>	<b>31.479.019</b>	<b>5.800.000</b>				<b>1.116.019</b>
Liseleje: Hyllingebjerg oppumpningsbrønd	1.500.000	1.500.000	552.269	0	947.731					
Melby Rens: Scada system	1.100.000	1.100.000	753.051	362.968	346.949					1.116.019
Ølsted Kildemoseparken for meget vand	3.900.000	3.900.000	1.658.000	22.810	2.242.000					
Driftbil til ledningssystemet og rottebekæmpelse	600.000	600.000	42.087	364.146	557.913					
Oprensning af bassiner	8.875.000	8.875.000	0	129.272	8.875.000					
Kloakering af EL01 (Byaasgaard)	7.500.000	7.500.000	548.045	0	6.951.955					
Nye styringer og elektronik. Pumpestationer Skift fra 3G/4G	900.000	900.000	392.135	237.691	507.865					
Lynæs, Bygmodning Lynæs Søpark	3.000.000	3.000.000		3.942	2.000.000	1.000.000				
Ny fortrådning og tavler Melby Renseanlæg	500.000	500.000	394	127.751	499.606					
Ny pionerpumpe	550.000	550.000		495.755	550.000					
Flisfilter i gl. Kregme Rens	400.000	400.000		1.971	400.000					
Hundested. Sanering. Opland 1 og 2	6.000.000	6.000.000		1.209.444	4.000.000	2.000.000				
Ølsted. Bygmodning H.J. Hansens Vej	6.400.000	6.400.000		60.538	3.600.000	2.800.000				
Driftsinvesteringer (årlig pulje)	11.600.000	11.600.000		4.420.192	11.600.000					
Forundersøgelser (årlig pulje)	2.000.000	2.000.000		303.942	2.000.000					
<b>Planlagte investeringer</b>					<b>15.350.000</b>	<b>42.600.000</b>	<b>85.850.000</b>	<b>90.600.000</b>	<b>88.300.000</b>	
<b>Anlægsinvesteringer</b>					<b>15.350.000</b>	<b>40.600.000</b>	<b>73.850.000</b>	<b>78.600.000</b>	<b>76.300.000</b>	
Liseleje - Maglemosegrøften - nykloakering					2.000.000	10.000.000	10.000.000			
Renovering af fordelerbygværk					1.500.000					
Skraber Melby								2.500.000		
Solceller								5.000.000		
Melby sandvasker							600.000			
Melby. Renseanlæg. Lab. Udstyr					100.000	100.000	350.000	100.000		
Melby. Renseanlæg. Frekvensomformer					150.000	150.000	150.000	150.000		
Melby. Renseanlæg. Målere					50.000	50.000	50.000	50.000		
Melby. Renseanlæg. Betonrenovering						5.000.000	5.000.000	5.000.000		
Melby. Renovering af udløbsledning							5.500.000			
Bygningsgennemgang/renovering					1.500.000	350.000	350.000	350.000		
Melby Renseanlæg. Ventiler m.m.					650.000					

Selskab

Vand

Opgørelse pr

31-05-2022

Rækkenavne	Oprindeligt budget	Godkendt Budget	Akk. forbrug tidl. år	Forbrug 2022	Budget 2022	Budget 2023	Overslag 2024	Overslag 2025	Overslag 2026	Resultat
<b>Godkendte investeringer</b>	<b>3.350.000</b>	<b>3.350.000</b>	<b>1.620</b>	<b>385.312</b>	<b>3.348.380</b>					
<b>Anlægsinvesteringer</b>	<b>1.750.000</b>	<b>1.750.000</b>	<b>1.620</b>	<b>1.620</b>	<b>1.748.380</b>					
Udskiftning af rør i Maglehøj højdebeholder	150.000	150.000	1.620	1.620	148.380					
Ølsted. Byggemodning. Vand - H.J. Hansensvej	1.600.000	1.600.000			1.600.000					
Driftsinvesteringer (årlig pulje)	1.100.000	1.100.000		343.615	1.100.000					
Forundersøgelser (årlig pulje)	500.000	500.000		40.077	500.000					
<b>Planlagte investeringer</b>					<b>1.900.000</b>	<b>4.500.000</b>	<b>3.800.000</b>	<b>2.400.000</b>	<b>3.700.000</b>	
<b>Anlægsinvesteringer</b>					<b>1.900.000</b>	<b>2.900.000</b>	<b>2.200.000</b>	<b>800.000</b>	<b>2.100.000</b>	
Ledningsreovering.					1.900.000	400.000				
Frederiksværk. Hermandsgade. Ledningsreovering						200.000				
Frederiksværk. Tværvej. Ledningsreovering						1.300.000				
Frederiksværk. Strandgade. Ledningsreovering						1.000.000	1.300.000			
Frederiksværk. Nørregade. Ledningsreovering							900.000			
Frederiksværk. Frigsvej. Ledningsreovering										
Ølsted. ALU-bøjler. Ledningsreovering										
Melby 1. ALU-bøjler. Ledningsreovering								800.000		
Melby 2. ALU-bøjler. Ledningsreovering									800.000	
Melby 3. ALU-bøjler. Ledningsreovering									1.300.000	
Melby 4. ALU-bøjler. Ledningsreovering										
Driftsinvesteringer (årlig pulje)						1.100.000	1.100.000	1.100.000	1.100.000	
Forundersøgelser (årlig pulje)						500.000	500.000	500.000	500.000	
<b>Hovedtotal</b>	<b>3.350.000</b>	<b>3.350.000</b>	<b>1.620</b>	<b>385.312</b>	<b>5.248.380</b>	<b>4.500.000</b>	<b>3.800.000</b>	<b>2.400.000</b>	<b>3.700.000</b>	



### **Halsnæs Spildevand A/S**

Resultatet er ca. 550 t.kr. bedre end budget ved udgangen af april måned.

De væsentligste kommentarer til resultatet er:

- Omsætningen ligger ca. 660 t.kr. under budget.
- Der er generelt brugt færre penge på alle omkostningsgrupper end budgetteret.

### **Halsnæs Vand A/S**

Resultatet er knap 300 t.kr. bedre end budget ved udgangen af april måned.

De væsentligste kommentarer til resultatet er:

- Omsætningen ligger på budget.
- Der er generelt brugt færre penge på alle omkostningsgrupper end budgetteret.

#### **Direktionen indstiller, at:**

- Økonomirapporteringen tages til efterretning.

## **Beslutning for Punkt 8: Økonomirapportering pr. 30/4/2022**

Økonomirapporteringen blev taget til efterretning.



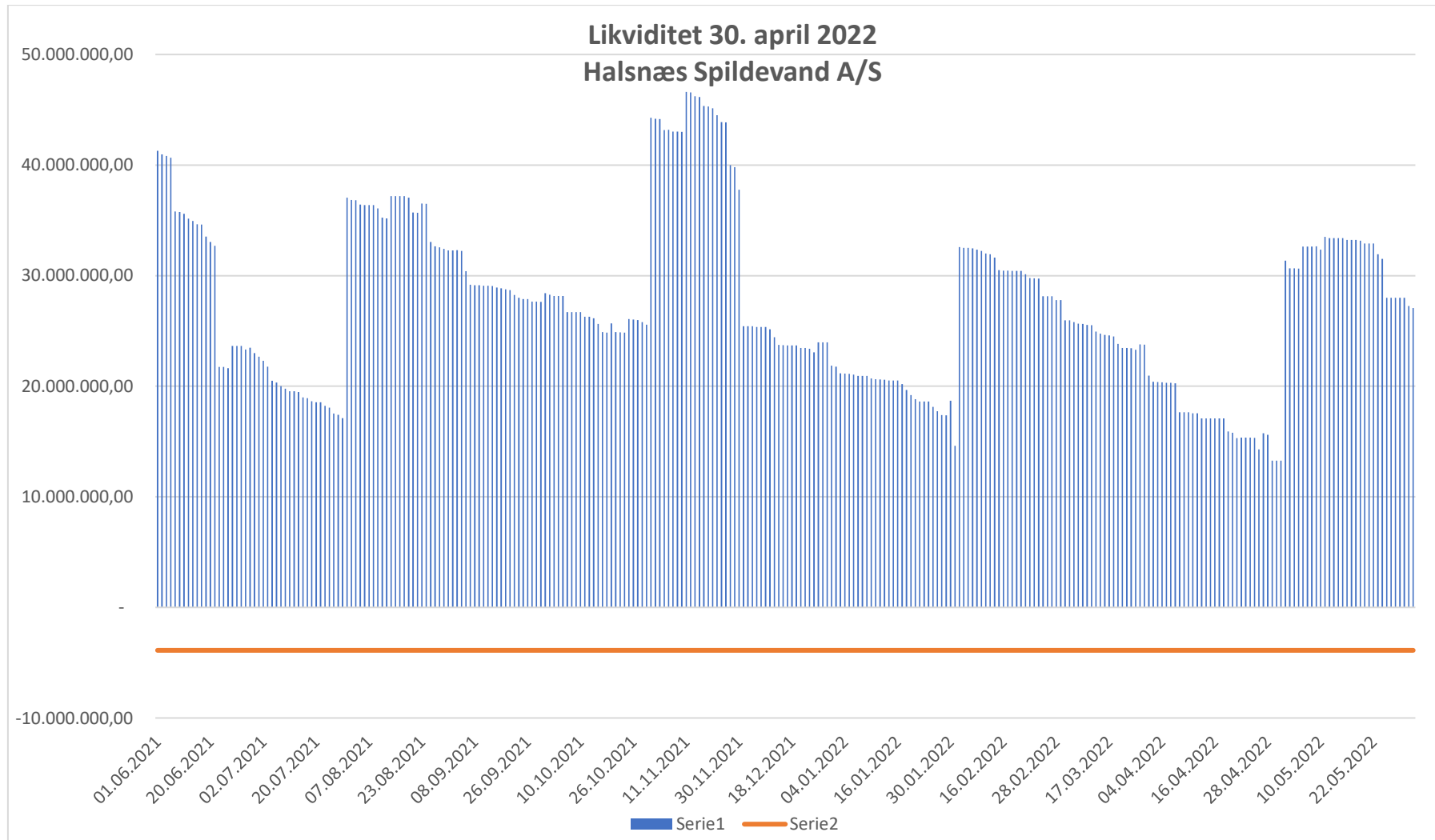
## Halsnæs Spildevand A/S, perioderegnskab pr. 30. april 2022

### Resultatopgørelse

	Realiseret ÅTD	Budget ÅTD	Afvigelse Realiseret / Budget	Budget 2022 (Hele året)	Realiseret ÅTD 2021
Omsætning	22.138.209	22.797.817	-659.607	68.393.450	24.689.194
Produktionsomkostninger	-3.115.371	-3.377.003	261.632	-10.131.009	-3.032.481
Distributionsomkostninger	-3.170.413	-3.573.355	402.942	-10.720.066	-3.338.892
Administrationsomkostninger	-2.974.901	-3.200.098	225.197	-9.600.295	-2.119.978
Afskrivninger	-13.385.365	-13.457.843	72.478	-40.373.528	-13.102.937
Andre driftsindtægter	20.000	0	20.000	0	0
Andre driftsomkostninger	-485.469	-684.020	198.550	-2.052.059	-596.668
Finansielle Indtægter	0	0	0	0	0
Finansielle omkostninger	-188.846	-230.600	41.754	-691.800	-223.763
<b>Hovedtotal</b>	<b>-1.162.156</b>	<b>-1.725.102</b>	<b>562.946</b>	<b>-5.175.306</b>	<b>2.274.474</b>



**Likviditet**







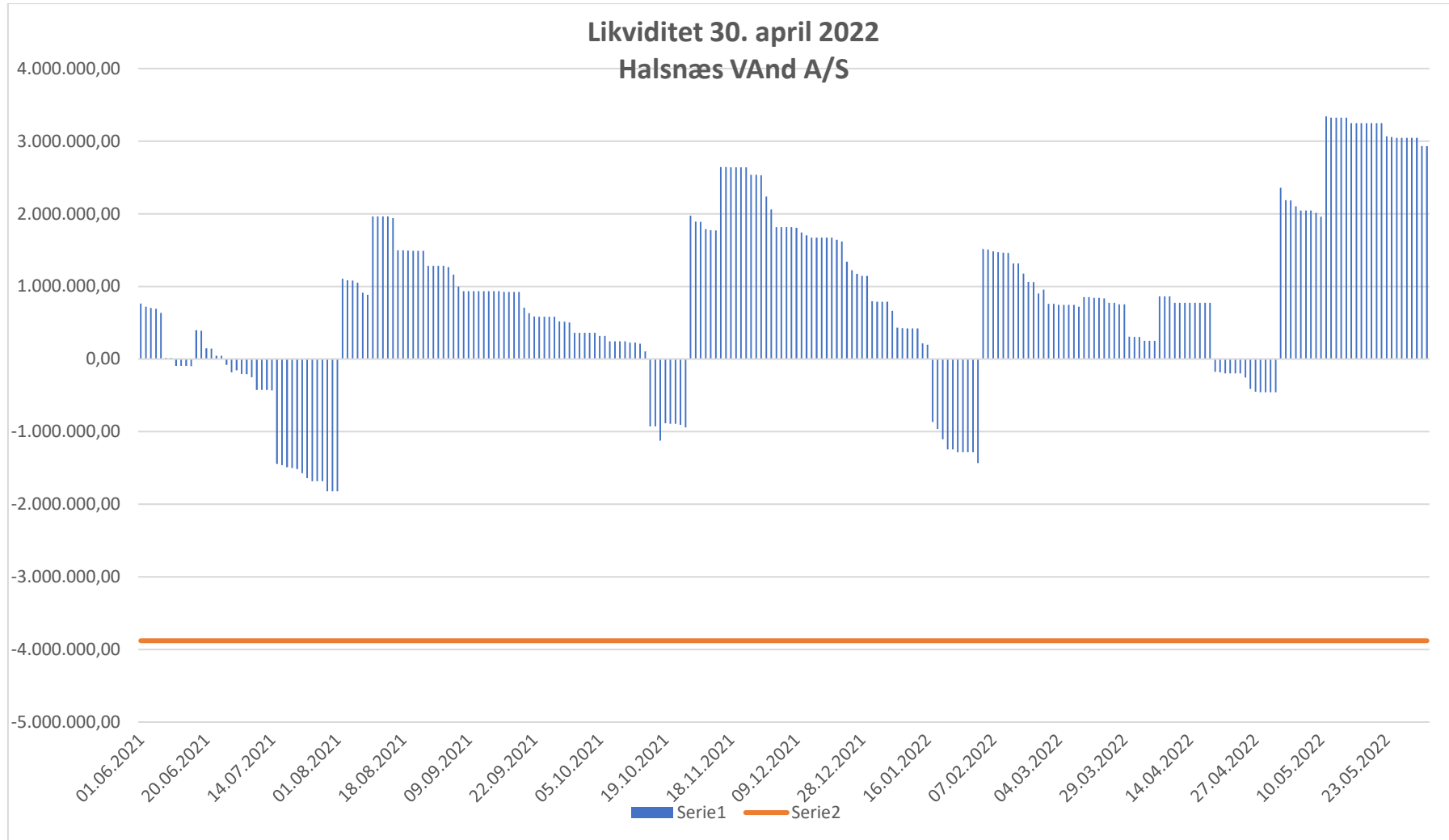
## Halsnæs Vand A/S, perioderegnskab pr. 30. april 2022

### Resultatopgørelse

	Realiseret ÅTD	Budget ÅTD	Afvigelse Realiseret / Budget	Budget 2022 (Hele året)	Realiseret ÅTD 2021
Omsætning	3.250.426	3.250.159	267	9.750.478	3.062.817
Produktionsomkostninger	-369.169	-431.490	62.321	-1.294.470	-263.531
Distributionsomkostninger	-610.208	-626.133	15.925	-1.878.399	-535.212
Administrationsomkostninger	-536.304	-649.629	113.325	-1.948.886	-420.239
Afskrivninger	-1.424.590	-1.490.572	65.982	-4.471.716	-1.473.123
Andre driftsindtægter	35.798	39.500	-3.702	118.500	35.020
Andre driftsomkostninger	0	9.800	-9.800	29.400	0
Finansielle Indtægter	0	0	0	0	0
Finansielle omkostninger	-98.721	-134.000	35.279	-402.000	-106.058
Skat af årets Resultat	0	0	0	0	0
<b>Hovedtotal</b>	<b>247.233</b>	<b>-32.365</b>	<b>279.598</b>	<b>-97.095</b>	<b>299.674</b>



## Likviditet



## Punkt 9: Revisionsprotokollat om ansvar for regnskabsaflæggelsen og revisionens formål og omfang



Da en ny bestyrelse er tiltrådt forelægger revisor et revisionsprotokollat om ansvar for regnskabsaflæggelsen og revisionens formål og omfang til bestyrelsens underskrift.

Selskabets revisor har, i overensstemmelse med internationale standarder om revision og yderligere krav ifølge dansk revisorlovgivning, klarlagt ansvarsforhold for regnskabsaflæggelsen og revisionens formål og omfang i et protokollat, som skal underskrives af såvel revisor som bestyrelse. Revisionsprotokollatet om ansvar for regnskabsaflæggelsen og revisionens formål og omfang vil blive fornyet, når der sker ændringer i virksomhedens forhold eller i revisorlovgivning eller standarder, eller hvis revisor i øvrigt finder det passende.

### **Direktionen indstiller, at:**

- Revisionsprotokollatet om ansvar for regnskabsaflæggelsen og revisionens formål og omfang for Halsnæs Spildevand A/S og Halsnæs Vand A/S godkendes og underskrives.

## **Beslutning for Punkt 9: Revisionsprotokollat om ansvar for regnskabsaflæggelsen og revisionens formål og omfang**

Revisionsprotokollatet blev godkendt og sendes til elektronisk underskrift.

# Halsnæs Spildevand A/S og Halsnæs Vand A/S

Havnevej 8, 3300 Frederiksværk  
CVR nr. 33 03 39 90 og 33 03 37 10  
Revisionsprotokollat om ansvar for  
regnskabsaflæggelsen og revisionens formål og  
omfang

29. juni 2022

## Introduktion

Halsnæs Spildevand A/S og Halsnæs Vand A/S

Kære medlemmer af bestyrelsen,

I overensstemmelse med internationale standarder om revision og yderligere krav ifølge dansk revisorlovgivning har vi 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 virksomhedens forhold eller i revisorlovgivning eller standarder, eller hvis vi i øvrigt finder det passende.

Med venlig hilsen,

EY Godkendt Revisionspartnerselskab



Michael N C Nielsen & Finn Thomassen

EY Godkendt Revisionspartnerselskab

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

1. Ledelsens opgaver og ansvar	76	5. Vores rapportering	81
2. Revisors opgaver og ansvar	78	6. Revisors særlige rapporteringspligter	82
3. Revisionsprocessen	79	7. Underskrifter	83
4. Revisionens planlægning og udførelse	80		

## 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



### Årsrapporter

- ▶ Bestyrelsen og direktionen skal aflægge årsrapporter for virksomhederne, der omfatter en ledelsespåtegning, et årsregnskab (årsregnskaberne) og en ledelsesberetning. Årsrapporterne skal udarbejdes i XBRL-format.
- ▶ Hvert enkelt medlem af bestyrelsen og direktionen har ansvaret for, at årsrapporterne kan revideres og godkendes i tide, samt for indsendelsen af årsrapporterne i XBRL-format.
- ▶ Bestyrelsen skal på baggrund af direktionens udkast til årsrapporterne og vores revisionsprotokollater hertil tage stilling til, om årsrapporterne giver et retvisende billede i overensstemmelse med årsregnskabsloven. Bestyrelsen skal underskrive revisionsprotokollater som bekræftelse på, at protokollaterne er læst, og at de enkelte bestyrelsesmedlemmer er bekendt med indholdet.
- ▶ Derudover skal bestyrelsen tage stilling til, om ledelsesberetningen indeholder en retvisende redegørelse for udviklingen i virksomhedernes aktiviteter og økonomiske forhold, årets resultat og virksomhedernes finansielle stilling samt en beskrivelse af de væsentligste risici og usikkerhedsfaktorer, som virksomhederne står over for.
- ▶ Bestyrelsen og direktionen godkender ved deres underskrift på ledelsespåtegningerne i årsrapporterne på et bestyrelsesmøde og indstiller herefter årsrapporterne til generalforsamlingens godkendelse.



### Registreringssystemer og formueforvaltning

- ▶ Bestyrelsen skal sikre en forsvarlig organisation af virksomhederne og påse, at bogføringen og regnskabsaflæggelsen er tilfredsstillende efter virksomhedens 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 virksomhedernes finansielle forhold.
- ▶ Direktionen skal sikre, at virksomhedernes bogføring sker efter lovgivningens regler, herunder at den foreliggende bogføring er overskuelig og nøjagtig og opfylder bogføringsloven. Herudover skal direktionen sikre, at formueforvaltningen sker på betryggende måde.



### Kapitalberedskab og likviditet

- ▶ Bestyrelsen og direktionen skal påse, at virksomhedernes kapitalberedskab til enhver tid er forsvarligt, herunder at der er tilstrækkelig likviditet til at opfylde virksomhedernes nuværende og fremtidige forpligtelser, efterhånden som de forfalder.
- ▶ Bestyrelsen og direktionen har ansvaret for at udarbejde en vurdering af, om årsregnskaberne skal aflægges med fortsat drift for øje. Vurderingen skal tage højde for al information, der er til rådighed vedrørende virksomhedernes fremtid, og dække en periode på mindst 12 måneder fra balancedagen.
- ▶ Som led i behandlingen og godkendelsen af årsrapporterne 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 direktionens 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 direktionen skal sikre, at
  - ▶ vi får rettidig adgang til al information, som ledelsen er bekendt med er relevant for udarbejdelsen af årsregnskaberne, såsom bogføring, dokumentation og andre forhold
  - ▶ yderligere information, som vi måtte anmode ledelsen om til brug for revisionen
  - ▶ ubegrænset adgang til de personer i virksomheden, som kan bidrage med nødvendige informationer.

**Bestyrelsens overholdelse af formelle pligter i henhold til selskabslovgivning**

- ▶ Bestyrelsen skal i henhold til selskabsloven udarbejde forretningsorden, oprette og føre bøger, fortegnelser og protokoller.
- ▶ Bestyrelsen skal underskrive revisionsprotokollater som bekræftelse på, at protokollaterne er læst, og at de enkelte bestyrelsesmedlemmer er bekendt med indholdet.
- ▶ Bestyrelsen skal sikre, at der er foretaget en gennemgang af registreringerne af de reelle ejere hos Erhvervsstyrelsen for at sikre, at disse er korrekt, og at selskaberne har den fornødne dokumentation. Denne undersøgelse skal foretages minimum en gang årligt og efter behov, og resultatet af undersøgelsen skal forelægges bestyrelsen på det møde, hvor bestyrelsen godkender årsrapporterne.

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

## Revisors opgaver og ansvar



### Årsregnskaberne

- ▶ Det er vores opgave at revidere de udarbejdede årsregnskaber. Det er vores ansvar på grundlag af vores revision at udtrykke en konklusion om årsregnskaberne.
- ▶ 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 årsregnskaberne ikke indeholder væsentlig fejlinformation.
- ▶ Vi vil gennemlæse ledelsesberetningen med henblik på at afgive udtalelse i vores erklæring om, hvorvidt ledelsesberetningen er i overensstemmelse med årsregnskaberne.
- ▶ Supplerende beretninger i årsrapporten er ikke omfattet af vores revision eller gennemgang, medmindre der indgås særskilt aftale herom.



### 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 virksomhedernes 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 revisorers 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 Halsnæs Spildevand A/S og Halsnæs Vand A/S.
- ▶ 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.

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

## Revisionsprocessen



### Formål og forløb

#### Planlægning og revisionsstrategi

#### Udførelse af revisionen

#### Konklusion



#### Møder med direktionen og bestyrelsen

#### Nøgleaktiviteter

- ▶ Opdatering af vores forståelse af og kendskab til virksomhederne og deres omgivelser.
- ▶ Opdatering af vores forståelse af forretningsprocesser.
- ▶ Opdatering af vores forståelse af it-miljøet og relaterede processer.
- ▶ Risikovurdering og identifikation af betydelige/særlige risici.
- ▶ Fastlæggelse af væsentlighedsniveau.

- ▶ Drøftelse og gennemgang af særlige forhold og sager samt evt. 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 årsrapporterne.
- ▶ Evaluering af revisionsdifferencer.
- ▶ Indhentelse af ledelsens regnskabsklæring og godkendelse.

#### Afreportering

- ▶ Revisionsprotokollat til årsregnskaberne.

- ▶ Revisionspåtegning.

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

## 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 årsregnskaberne ikke indeholder væsentlig fejlinformation.
- ▶ Revisionen omfatter udførelse af revisionshandlinger for at opnå revisionsbevis for beløb og oplysninger i årsregnskaberne. De valgte revisionshandlinger afhænger af vores vurdering, herunder vurderingen af risici for væsentlig fejlinformation i årsregnskaberne, uanset om denne skyldes besvigelser eller fejl. Ved risikovurderingen overvejer vi intern kontrol, der er relevant for virksomhedernes udarbejdelse af et årsregnskab, der giver et retvisende billede. Formålet hermed er at udforme revisionshandlinger, der er passende efter omstændighederne, men ikke at udtrykke en konklusion om effektiviteten af virksomhedens 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 årsregnskaberne.
- ▶ Vores revision udføres som en substansrevision.



### Planlægning og udførelse - fortsat

- ▶ Revisionen vil blive udført i løbet af året og efter regnskabsårets afslutning efter nærmere aftale med direktionen. Revisionen kan ikke betragtes som afsluttet, før ledelsen har taget endelig stilling til årsrapporterne, og vi har forsynet årsregnskaberne med vores revisionspåtegning og udtalelse om ledelsesberetningerne.
- ▶ 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 revisionsprotokollater.

#### Efterfølgende begivenheder

- ▶ Vi vil undersøge, om alle begivenheder indtil datoen for afgivelse af revisionspåtegningerne, som kan medføre regulering af eller oplysning i årsregnskaberne og/eller ledelsesberetningerne, 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 årsrapporterne og områder, hvor det er vanskeligt at opnå et revisionsbevis.

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

## Vores rapportering



### Vores erklæringer

#### Påtegning på årsregnskaberne

- ▶ Vores konklusion på den udførte revision kommunikerer i form af en revisionspåtegning på årsregnskaberne. En revisionspåtegning med en konklusion uden modifikation indebærer:
  - ▶ At årsregnskaberne er revideret
  - ▶ At årsregnskaberne giver et retvisende billede af virksomhedernes aktiver, passiver, finansielle stilling samt af resultatet af virksomhedernes aktiviteter i overensstemmelse med årsregnskabsloven.

#### Udtalelse om ledelsesberetningen

- ▶ Vores konklusion på gennemlæsningen af ledelsesberetningerne indgår i særskilte udtalelser. En udtalelse uden bemærkninger betyder, at oplysningerne i ledelsesberetningen efter vores opfattelse er i overensstemmelse med årsregnskaberne.



### Rapportering til virksomhedens ledelse

- ▶ Vores rapportering til bestyrelsen om den udførte revision og konklusionen herpå vil ske i revisionsprotokollaterne.
- ▶ Til direktionen rapporteres der i form af notater.
- ▶ Vores rapportering til bestyrelsen om den udførte revision og konklusionen herpå vil ske i revisionsprotokollaterne.
- ▶ Konstateres der væsentlige mangler vedrørende virksomhedernes bogholderi, regnskabsvæsen eller interne kontrol, vil vi oplyse om dette i revisionsprotokollaterne.
- ▶ Identificerer vi under vores arbejde væsentlig fejlinformation, der enten skyldes besvigelser, en formodet besvigelser eller fejl, underretter vi virksomhedens bestyrelse og direktion herom via revisionsprotokollater.
- ▶ I revisionsprotokollaterne vil vi beskrive art og omfang 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 årsregnskaberne m.v.



### Rapportering til virksomhedens ledelse - fortsat

- ▶ Til det bestyrelsesmøde, hvor udkastet til årsrapporterne behandles, vil vi udarbejde revisionsprotokollater vedrørende revisionen af årsregnskaberne.
- ▶ I revisionsprotokollatet vil vi informere om eventuel ikke-korrigeret fejlinformation i årsregnskaberne, herunder reklassifikationer og oplysningskrav, som direktionen har vurderet som værende uvæsentlige både enkeltvis og sammenlagt for årsregnskaberne 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 årsregnskaberne, vil vi omgående give bestyrelsen besked herom i revisionsprotokollaterne 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 direktionen til deres udsendelse og bestyrelsen, medmindre det aftales, at de skal sendes direkte til bestyrelsens medlemmer.

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

## Revisors særlige rapporteringspligter



### Rapporteringspligt om økonomiske forbrydelser mv.

- ▶ 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 virksomhederne, 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 revisionsprotokollaterne.
- ▶ 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 Statsadvokaten for Særlig Økonomisk og International 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 Statsadvokaten for Særlig Økonomisk og International Kriminalitet.



### Øvrige rapporteringspligter

#### Rapportering om uoverensstemmelser mellem faktiske reelle ejere og registrerede reelle ejere

- ▶ Konstaterer vi under vores revision, at der er uoverensstemmelse mellem faktiske reelle ejere og registrerede reelle ejere i CVR-registeret, og bliver forholdet ikke bragt i orden inden for kort tid, er vi forpligtet til at underrette Erhvervsstyrelsen om uoverensstemmelsen.

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

- ▶ Konstaterer vi under vores revision usædvanlige transaktioner eller aktiviteter, store kontante beløb, ulovlige kapitalejerlån, 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 selskabet om vores indberetning.

#### Rapportering om overtrædelse af kontantforbuddet eller ulovlige kapitalejerlån

- ▶ Konstaterer vi under vores revision overtrædelse af kontantforbuddet eller ulovlige kapitalejerlån, er vi forpligtet til at underrette Hvidvasksekretariatet.



### Påvirkning på vores erklæring

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

- ▶ Vi skal i vores erklæring på årsrapporterne 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 virksomhederne.

#### 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 årsrapporterne oplyse herom.

1. Ledelsens opgaver og ansvar

2. Revisors opgaver og ansvar

3. Revisionsprocessen

4. Revisionens planlægning og udførelse

5. Vores rapportering

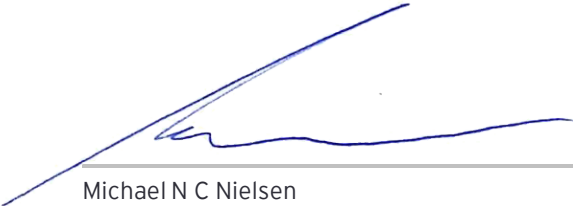
6. Revisors særlige rapporteringspligter

7. Underskrifter

## Underskriftside

København, 29. juni 2022

EY Godkendt Revisionspartnerselskab



---

Michael N C Nielsen  
statsaut. revisor



---

Finn Thomassen  
statsaut. revisor

Siderne 74-83 er fremlagt på mødet den 29. juni 2022

I bestyrelsen for Halsnæs Spildevand A/S og Halsnæs Vand A/S:

---

Thomas Møller Nielsen  
formand

---

Anja Kjelgaard Rosengreen

---

Sune Søndergaard Raunkjær

---

Thue Lundgaard Curry

---

Torben Hedelund

---

Sune Impgaard Schou

---

Frank Brodersen  
forbrugervalgt medlem

---

John Eriksen  
forbrugervalgt medlem



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).

© 2022 EY Godkendt Revisionspartnerselskab  
CVR no. 30700228  
All Rights Reserved.

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







Nøgletalsoversigten er opdateret pr. 31. maj. Der er sket en udvikling vedrørende:

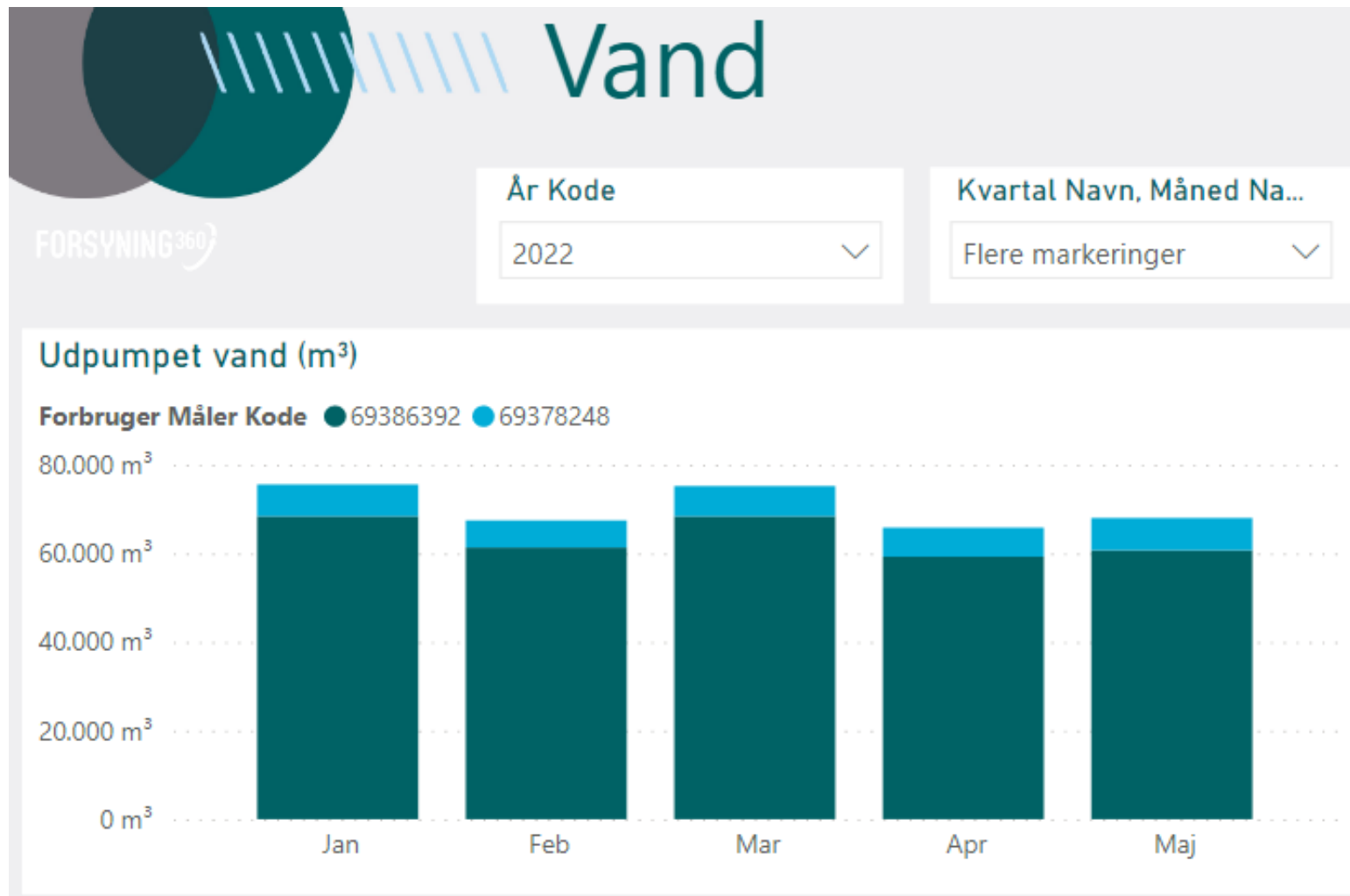
- Pga. opdateringer af SRO-systemer er nøgletal fra spildevand lige nu ikke korrekte og derfor ikke med i denne opgørelse.
- Data for solgt vand ikke korrekte, bl.a. har vi i første kvartal solgt ca. 22.000 m<sup>3</sup> vand til Kregme Vandværk, men da denne mængde ikke måles med en fjernaflæst måler, er mængden ikke med i opgørelsen. Opgørelsen over solgt vand og dermed vandspilds-% er således ikke inkluderet i denne oversigt.

**Direktionen indstiller, at:**

- Nøgletalsoversigten tages til efterretning.

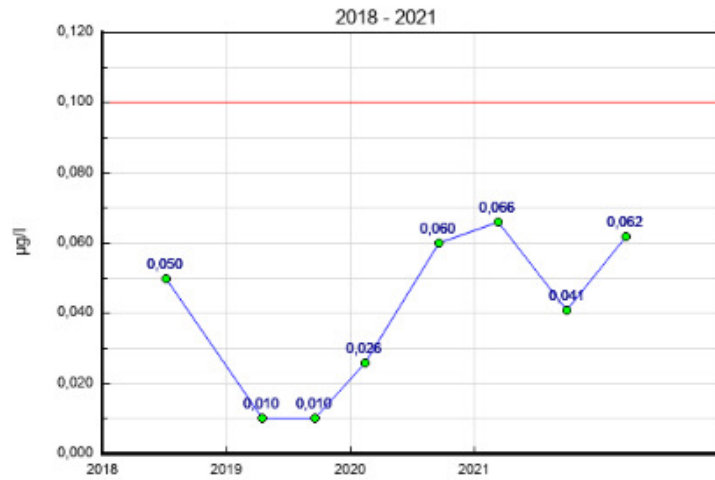
## **Beslutning for Punkt 10: Nøgletalsoversigt pr. 31/5/2022**

Nøgletalsoversigten blev taget til efterretning.



Afgang vandværk, Kappelhøj vandværk

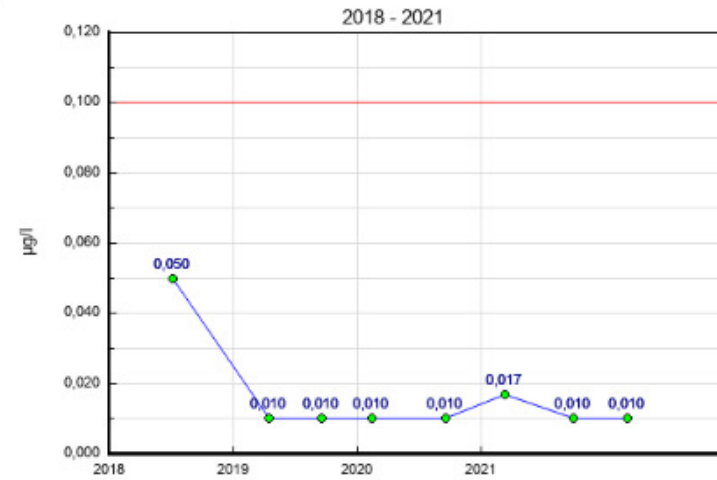
DMS



...

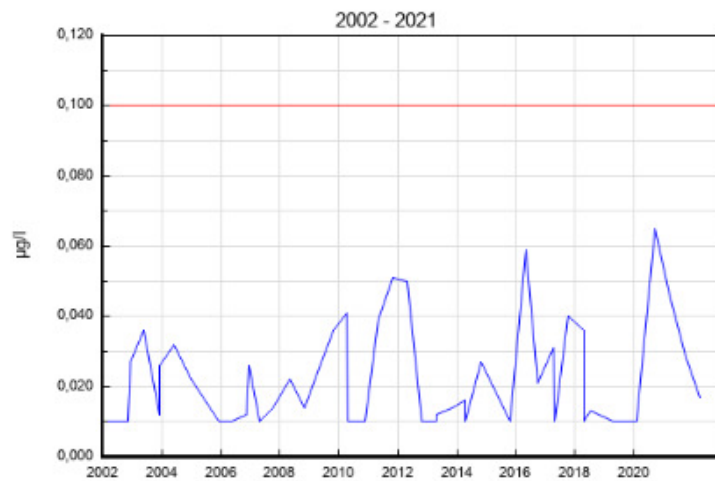
Afgang vandværk, Ølsted vandværk

DMS



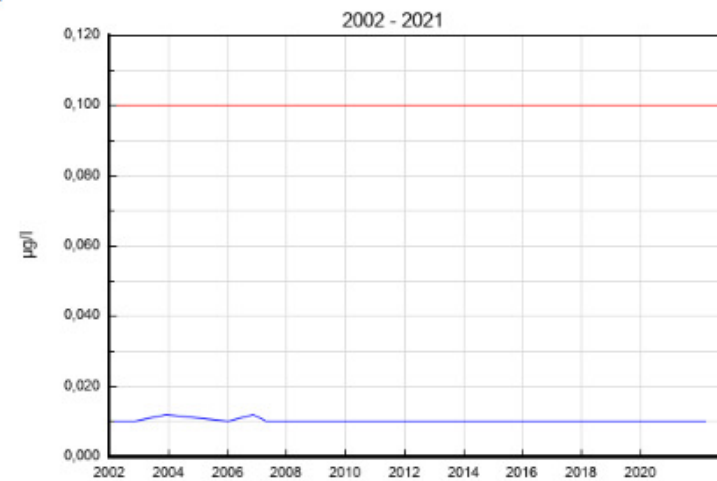
Afgang vandværk, Kappelhøj vandværk

BAM

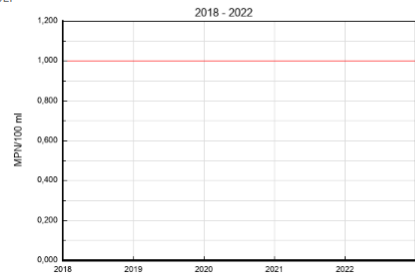


Afgang vandværk, Ølsted vandværk

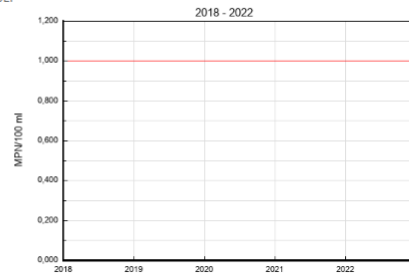
BAM



Forbrugers taphane, Kappelhøj Vandværk  
E.COLI



Forbrugers taphane, Ølsted Vandværk  
E.COLI



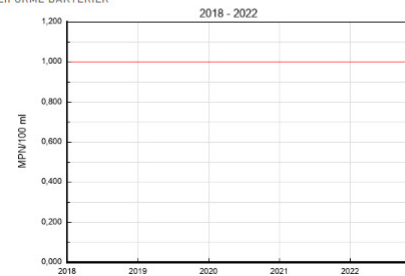
Forbrugers taphane, Kappelhøj Vandværk  
KIM22



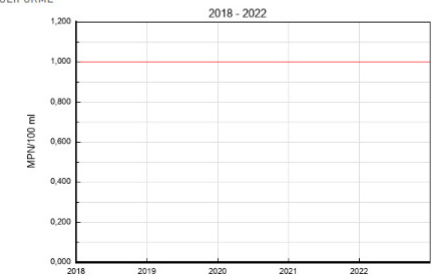
Forbrugers taphane, Ølsted Vandværk  
KIM22



Forbrugers taphane, Kappelhøj Vandværk  
COLIFORME BAKTERIER



Forbrugers taphane, Ølsted Vandværk  
COLIFORME



# Strømoverblik

År Kode

2022

Kvartal Navn, Måned Na...

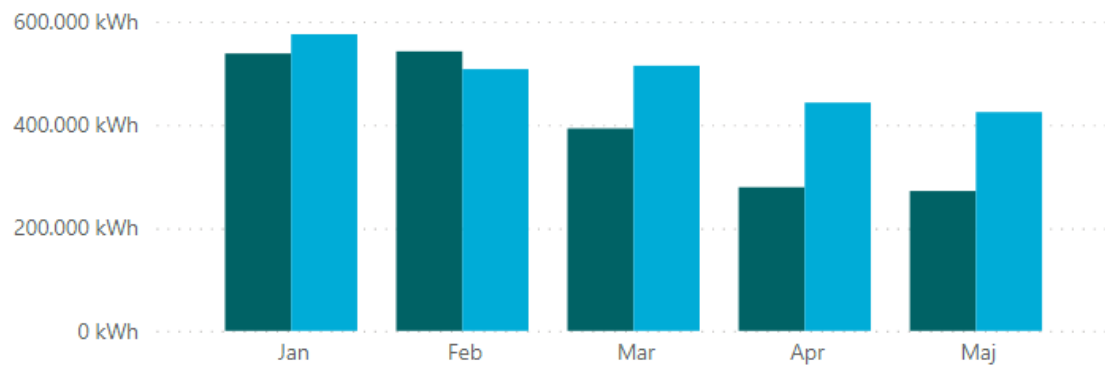
Flere markeringer

Sammenlægning

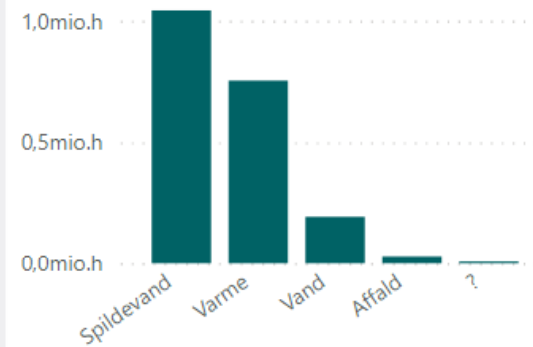
Faktisk

## Samlet strømforbrug (kWh)

Sammenligning ● Denne periode ● Samme periode sidste år



## Strømforbrug (kWh)



**622.734 kWh**

Forbrugt fra net (kWh)

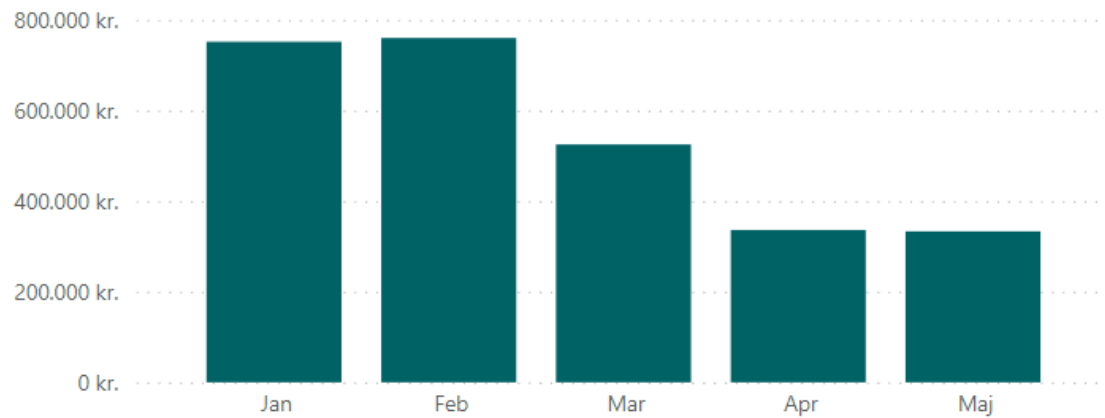
**71.132 kWh**

Egenproduktion (kWh)

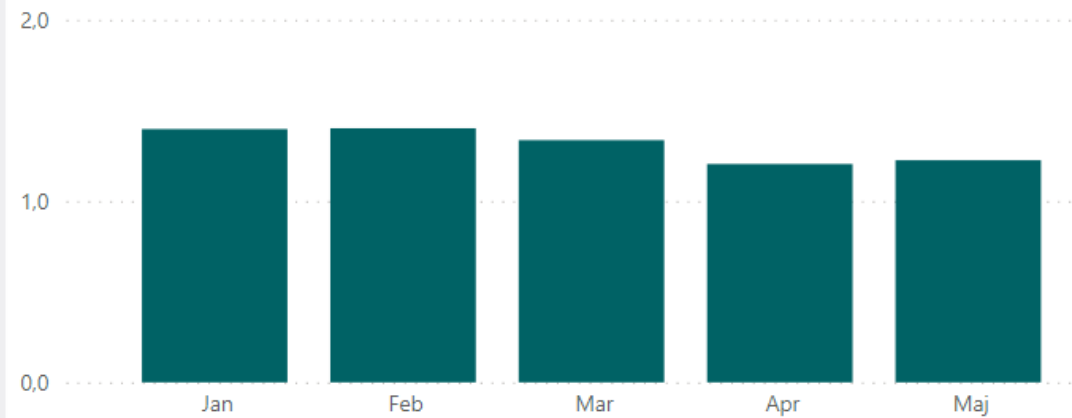
**2.023.731 kWh**

Samlet strømforbrug (kWh)

## Samlet elafgift



## Elafgift pr. kWh (kr.)



# Solceller

FORSYNING 360



År Kode

2022

Kvartal Navn, Måned Na...

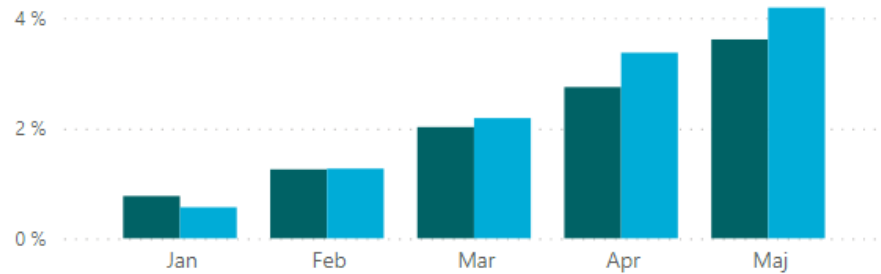
Flere markeringer

Sammenlægning

År til dato

## Andel af forbrugt strøm fra solceller (%)

Sammenligning ● Denne periode ● Samme periode sidste år



Hvor stor en andel af forbrugt egenproduktion udgøre sammenlignet med det samlede strømforbrug

Dette år

3,6 %

Sidste år

4,2 %

Dette år

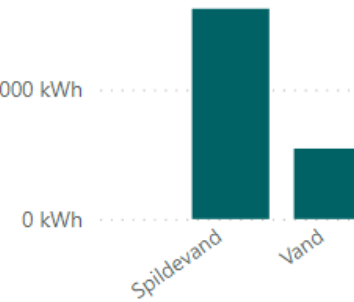
71.132 kWh

Sidste år

103.105 kWh

## Strømforbrug (kWh)

100.000 kWh



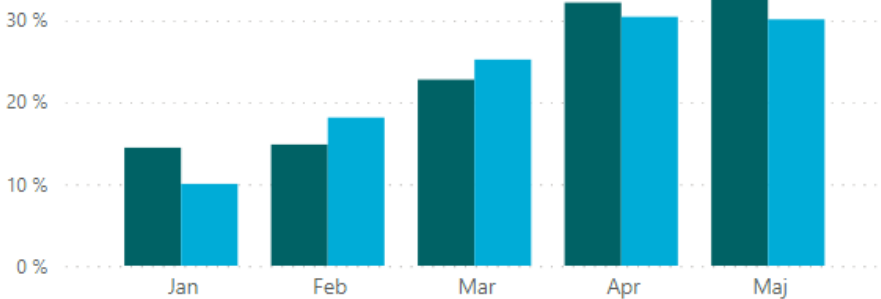
Måler Adresse

Net.prod (kWh)

Byvej 11A, 3310 Ølsted	2.414 kWh
Egholmvej 16, 3310 Ølsted	2.219 kWh
Havnevej 6, 3300 Frederiksværk	2.345 kWh
Industrivej 9, 3300 Frederiksværk	1.686 kWh
Kappelhøjvej 50, 3300 Frederiksv...	24.765 kWh
Radmersvej 3, 3390 Hundested	31.771 kWh
Tørvelodsvej 44, 3360 Liseleje	43.190 kWh
<b>Total</b>	<b>108.390 kWh</b>

## Leveret til net af samlet produktion (%)

Sammenligning ● Denne periode ● Samme periode sidste år



Andelen af produceret strøm som leveres til nettet.

Dette år

34,4 %

Sidste år

30,1 %

Dette år

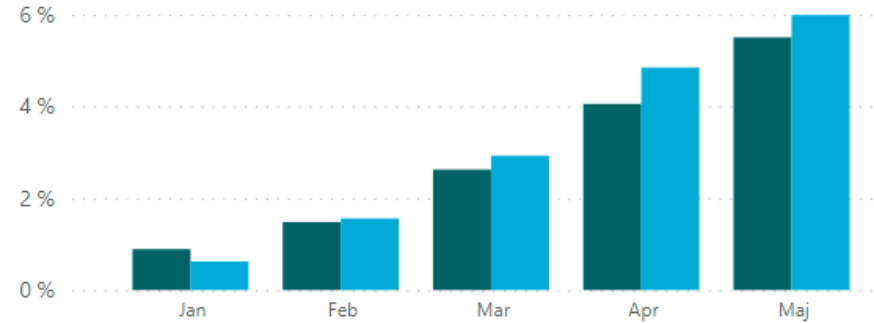
37.258 kWh

Sidste år

44.458 kWh

## Solceller produktion af samlet forbrug

Sammenligning ● Denne periode ● Samme periode sidste år



Solcellernes samlede produktion holdt op imod forsyningens samlede strømforbrug

Dette år

5,5 %

Sidste år

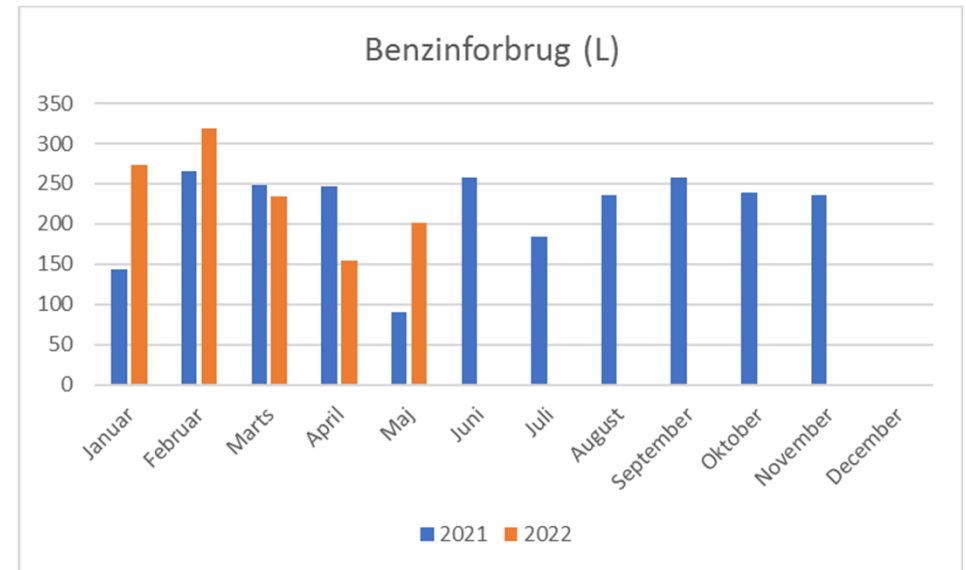
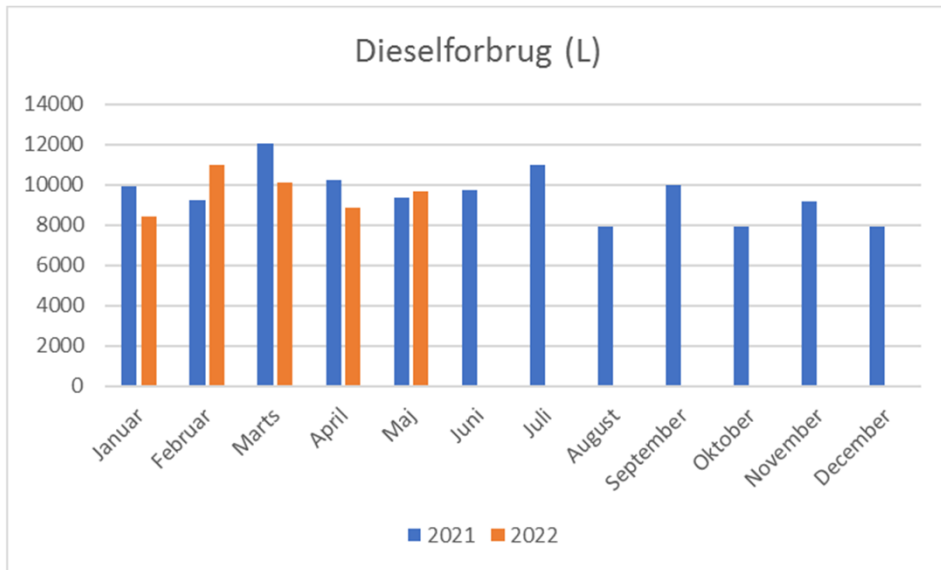
6,0 %

Dette år

108.390 kWh

Sidste år

147.563 kWh





## Punkt 11: Offentlighed



### **Direktionen indstiller, at:**

- Der er offentlighed om alle punkter og bilag, bortset fra det underskrevne referat fra sidste bestyrelsesmøde.

## **Beslutning for Punkt 11: Offentlighed**

Der er offentlighed om alle punkter og bilag, bortset fra det underskrevne referat fra sidste bestyrelsesmøde.

## **Punkt 12: Eventuelt**

### **Beslutning for Punkt 12: Eventuelt**

Intet til dette punkt.

## Punkt 13: Underskriftsark



### Underskriftsark

#### Halsnæs Spildevand A/S & Halsnæs Vand A/S

Bestyrelsesmøde den 29. juni 2022

### Deltagere

Bestyrelsesmedlemmer: Anja Rosengreen, Thomas Møller Nielsen, Sune Raunkjær, Torben Hedelund, Thue Lundgaard Curry, Frank Brodersen.

Afbud: John Eriksen, Sune Impgaard Schou.

Direktion: Jacob Kaae Lind Nordqvist (referent).

Øvrige: Gritt Jakobsen, Michael Arp, Michael Kaysen Andersen.

---

Thomas Møller Nielsen

---

Anja Rosengreen

---

Sune Raunkjær

---

Torben Hedelund

**LÆST**

---

Thue Lundgaard Curry

---

Sune Impgaard Schou

**LÆST**

---

Frank Brodersen

---

John Eriksen