

Dagsorden
Udsendt i First Agenda

12-01-2026
J.nr.: 200202/116865
RASK/ck

Herved indkaldes til konstituerende bestyrelsesmøde i CTR

19. januar 2026 kl. 08.00-10.00
hos CTR, Stæhr Johansens Vej 38, 2., 2000 Frederiksberg.

Der vil efter mødet være mulighed for at blive fotograferet til hjemmesiden. Efter mødet er der fotografering og mulighed for at få en rundvisning på anlægget.

0. Godkendelse af dagsorden

1. Valg af forperson

2. Valg af næstforperson

3. Gensidig præsentation, bordet rundt

4. Introduktion til CTR

Bilag 4.0. Orientering

Bilag 4.1. Materiale i First Agenda

Bilag 4.2. Drøftelse af mulige aktiviteter udenfor bestyrelsesmøderne. Forslag til aktiviteter vedr. strategiske temaer og relevant uddannelse.

5. Tiltrædelsesprotokollat for ny revision

Bilag 5.0. Indstilling

Bilag 5.1. Tiltrædelsesprotokollat

6. Mødekalender 2026

Bilag 6.0. Mødekalender

7. Referat fra sidste møde

8. Fortroligt materiale

9. Eventuelt

10. Næste møde

Som det fremgår af bilag 6, er første ordinære bestyrelsesmøde foreslået fastsat til onsdag d. 25. marts 2026. Materiale til bestyrelsesmøder bliver udsendt ca. 2 uger før via First Agenda.

11. Bestyrelsens egen tid

Venlig hilsen
Randi Skogstad

CTR's bestyrelsesmøde nr.:	2026/0	Dato:	12-01-2026
Bilag	4	J.nr.:	200206/117371
Til:	ORIENTERING	Til dagsordenens punkt	4
		Punkt	☒ A
		Web	☒ J

INTRODUKTION TIL CTR

I forlængelse af kommunalvalget i 2025 har CTR's ejerkommuner udpeget nye bestyrelsesmedlemmer. Seks ud af otte bestyrelsesmedlemmer er nye. Der er behov for at klæde den nye bestyrelse på i forhold til CTR's forretning og strategi. På det konstituerende bestyrelsesmøde vil den nye bestyrelse modtage en introduktion til CTR. Introduktionen er til orientering, og der vil blive mulighed for dialog.

ORIENTERING

CTR I/S er et **fælleskommunalt interessentskab** ejet af fem kommuner: København, Frederiksberg, Gentofte, Gladsaxe og Tårnby. Som et §60-selskab er CTR etableret til at løse en fælles offentlig opgave på vegne af ejerkommunerne og er underlagt de samme forvaltningsretlige og offentligretlige regler som en kommune.

Det betyder bl.a., at virksomheden drives efter princippet om hvile-i-sig-selv, at bestyrelsen udøver det overordnede strategiske tilsyn, og at ejerkommunerne har instruktionsbeføjelse over deres repræsentanter i bestyrelsen.

CTR fungerer som et transmissionsselskab i hovedstadsområdets fjernvarmesystem. Det betyder, at CTR enten køber eller selv producerer varme og transporterer den via det overordnede transmissionsnet frem til de lokale varmedistributionsselskaber i de fem ejerkommuner. Rollen som transmissionsselskab adskiller sig fra distributionen: CTR håndterer den strategiske og tekniske infrastruktur på hovedledningsniveau, mens kommunernes distributionsselskaber står for den videre levering til borgere og virksomheder. Som transmissionsselskab er CTR en central del af den samlede forsyningssikkerhed og en driver i den grønne omstilling.

På mødet modtager I en introduktion til CTR ved adm. direktør Randi Skogstad

Vi har samlet en række dokumenter vedr. CTR's rammer og strategi, som er lagt i First Agenda. Der er vedlagt en liste over materialet som bilag 4.1.

Der afholdes årligt fire ordinære bestyrelsesmøder af hver to timers varighed. To af disse møder suppleres med strategimøder, som afholdes i sammenhæng med det ordinære møde, så møderne samlet varer fire timer. Et af de ordinære bestyrelsesmøder i 2026 afholdes forventelig på et af de store kraftværker, der leverer varme til CTR, så mødet kan kombineres med en besigtigelse af et sådan stort varme- og elproducerende anlæg.

Derudover foreslår CTR's administration, at der afholdes et to-dages seminar i 2026 mhp. uddannelse og onboarding samt strategiske drøftelser. Dette er uddybet i bilag 4.2.

BILAG

- Nr. 4.1 Materiale i First Agenda
- Nr. 4.2 Forslag til aktiviteter udenfor bestyrelsesmøderne

CTR's bestyrelsesmøde nr.: 2026/0

Dato: 12-01-2026

Bilag 4.1

J.nr.: 200206/117363

Til dagsordenens punkt
4

Til: ORIENTERING

☐ Web ☐ J

MATERIALELISTE

1. CTR's strategifolder
2. Status for bestyrelsesperioden 2022-2025
3. Bestyrelsens opgaver og ansvar
4. Årshjul: Bestyrelsesmødernes faste dagsordenspunkter
5. Oversigt over sagsforelæggelser for CTR's bestyrelse
6. Årsberetning 2024
7. Planlægningsoverslag – budget og bevilling
8. Plangrundlag
9. CTR's vedtægter
10. Forretningsorden
11. Finansiell styringspolitik
12. Mødekalender 2026
13. Notat om udvalg i CTR
14. Telefonliste – Bestyrelsen
15. Telefonliste – Bestyrelsessuppleanter

FORSLAG TIL AKTIVITETER UDENFOR BESTYRELSESMØDERNE

Der er behov for at klæde den nye bestyrelse på i forhold til CTR's forretning og strategi, fjernvarme generelt, herunder jura og prisdannelse mm. Samtidig er der brug for at understøtte, at der hurtigst muligt etableres et åbent og tillidsfuldt samarbejde i bestyrelsen, ligesom det vil være en fordel, at der også tages de første skridt til at sikre fælles forståelse og et godt samarbejde med VEKS' bestyrelse (VEKS' og CTR's transmissionsnet er sammenhængende og CTR har et tæt samarbejde med VEKS).

Der afholdes årligt fire ordinære bestyrelsesmøder af hver to timers varighed. To af disse møder suppleres med strategimøder, som afholdes i sammenhæng med det ordinære møde, så møderne samlet varer fire timer.

I forlængelse af det konstituerende bestyrelsesmøde tilbydes desuden en besigtigelse af CTR's anlæg på Stæhr Johansens Vej, ligesom et af de ordinære bestyrelsesmøder forventelig afholdes på et af de kraftværker, der leverer varme til CTR, så mødet kan kombineres med en besigtigelse af et sådan stort varme- og elproducerende anlæg.

Derudover foreslås følgende aktiviteter:

To dages bestyrelsesseminar

Første dag kl. 9-17:

Fælles undervisning for VEKS' og CTR's bestyrelser og dialog.

Dansk Fjernvarme (som udbyder en række forskellige bestyrelsesuddannelser), skræddersyr et program for os, så vi sikrer, at indholdet er skarpt og relevant for VEKS' og CTR's særlige kontekst. Uddannelsesdagen forventes at berøre følgende temaer:

- God selskabsledelse
- Rammer for bestyrelsen
- Myndigheder og overordnede rammer for selskabets arbejde
- Aftaleforhold
- Økonomisk ansvar og finansiering
- Forsyningssikkerhed

Herefter middag og kaffe mv.

Anden dag kl. 8-15.30

VEKS og CTR's bestyrelse arbejder hver for sig. I CTR vil vi arbejde med, hvordan vi kan skabe gode rammer for bestyrelsesarbejdet, herunder et åbent og tillidsfuldt samarbejde i bestyrelsen. I vil bl.a. modtage uddybende introduktion til CTR's forretning og strategi, genbesøge CTR's 2035-mål for fossilfri varme og reduktion af biomasse og drøfte implikationerne af disse mål. I klædes desuden godt på i forhold til sikkerhed og cybersecurity.

Fælles frokost VEKS/CTR undervejs.

Møder

Vi tilbyder 1:1 hilse på møder med adm. direktør Randi Skogstad. Giv besked til Randi eller direktionssekretær Charlotte Kruse, så får vi et møde i kalenderen.

Vi tilbyder desuden supplerende og mere dybdegående introduktion/tillægsuddannelse efter behov og interesse, fx

- Varmelast - hvordan virker det?
- Rammebetingelse i lovgivning og myndigheder
- Varmepriens sammensætning
- Fjernvarmens CO₂-aftryk
- Besøg på en pumpe eller vekslerstation
- Relationer i varmesystemet

Se skemaet på næste side. Vi forestiller os, at eventuelt behov for uddybende introduktion/uddannelse vil opstå løbende – I er altid velkomne til at tage fat i direktionssekretær Charlotte Kruse, hvis der er noget I gerne vil have uddybet. Det kan være med afsæt i nedenstående forslag eller løse behov, der opstår ad hoc.

Emne:	Indhold:	Formål:	Varighed:
Varmelast - hvordan virker det?	Give en generel forståelse af hvorfor og hvordan vi lastfordeler varmeproduktion i CTR's område og hvilken udvikling der er på vej.	Forståelse af hvordan vi understøtter en billig varmepris?	2 timer
Rammebeti- gelse i lovgivning og myndigheder	Introduktion til Varmeforsyningsloven og Projektbekendtgørelsen i et praktisk perspektiv. Introduktion til hvilke relationer der er til Energistyrelsen og Forsyningstilsynet. En lille oversigt over andre love CTR er underlagt.	Give bestyrelsesmedlemmet indsigt i opgaver som har sit afsæt i lovgivning og hvad der skal til for at lave varmeforsyningsprojekter.	1½ time
Varmeprisens sammensætning	Giver et indblik i hvilke elementer varmeprisen indeholder og hvilke faktorer, der har indflydelse på varmeprisens udvikling.	Give bestyrelsesmedlemmet forståelse for hvilke håndtag der er for at ændre varmeprisen.	1 time
Varmes CO ₂ -aftryk	En overordnet introduktion til hvilke elementer, der påvirker CTR's CO ₂ -aftryk, både i miljøregnskabet og i praksis.	Give bestyrelsesmedlemmet indsigt i hvordan udviklingen kommer til at sikre og i hvilket omfang bestyrelsen kan påvirke situationen.	1 time
Besøg en veks- lerstation	Indeholder et besøg på selvvalgt installation fx en vekslerstation - Se hvor stort vores anlæg er under jorden og have en uformel dialog om drift, vedligehold og ombygninger.	For dem som gerne vil se verden i et praktisk perspektiv.	1-3 timer efter behov
Relationer i var- mesystemet	Indsigt i hvilke kontrakter og samarbejder CTR har med producenter og andre interessenter. Hvad indeholder en varmekontrakt? Hvordan konkurrenceudsætter vi varmemarkedet?	Give bestyrelsesmedlemmet en baggrundsforståelse for hvorfor vores varmekontrakter ser ud, som de gør og hvordan vi kommer igennem med CTR's mål i kontrakterne.	2 timer

CTR's bestyrelsesmøde nr.: 2026/0

Dato: 12-01-2026

Bilag 5

J.nr.: 200406/116915

Til dagsordenens punkt
5

Til: **BESLUTNING**

Punkt ☐ B

Web ☐ J

TILTRÆDELSESPROTOKOLLAT FOR NY REVISOR

INDSTILLING

CTR's administration indstiller, at CTR's bestyrelse

1. Godkender og underskriver tiltrædelsesprotokollatet fra EY
2. Bemyndiger CTR's direktør og administrationschef til at kunne rekvirere ikke-revisionsydelser hos virksomhedens revisor

PROBLEMSTILLING

Som §60-selskab er CTR underlagt krav om ekstern revision af årsregnskabet. Bestyrelsen har det overordnede ansvar for at sikre en uafhængig og betryggende revision og for at udpege selskabets revisor. Revisor gennemfører den lovpligtige revision, rapporterer sine konklusioner og eventuelle anbefalinger til bestyrelsen og orienterer om forhold af betydning for økonomistyring og regnskabsaflæggelse. Bestyrelsen anvender revisors arbejde som grundlag for den finansielle kontrol og tilsynet med selskabets drift og forvaltning.

Derudover er CTR I/S, som stort §60-selskab, omfattet af bekendtgørelsen om kommunal og regional revision. I henhold til denne bekendtgørelse skal et "Revisionsudvalg" i virksomheden godkende ikke-revisionsydelser som virksomhedens valgte revisor leverer. Da CTR ikke har et revisionsudvalg, kan den formelle godkendelse foretages af bestyrelsen eller bestyrelsen kan bemyndige den daglige ledelse hertil.

Det indstilles, at bestyrelsen bemyndiger CTR's direktør og administrationschef til at kunne rekvirere ikke-revisionsydelser hos virksomhedens revisor, når der er behov for sådanne.

BAGGRUND

Den tidligere bestyrelse godkendte i efteråret 2025, at CTR skiftede revisionsfirma til EY. En del af aftalegrundlaget er et *Revisionsprotokollat*, som på mødet vil blive gennemgået af revisor Finn Thomassen fra EY.

Tiltrædelsesprotokollatet er vedlagt som bilag 5.1. og bestyrelsen skal læse det igennem inden mødet, da det skal underskrives efter gennemgangen på mødet. Med underskriften bekræfter bestyrelsen, at protokollatet er læst og at de enkelte bestyrelsesmedlemmer er bekendt med indholdet.

TIDLIGERE BESLUTNINGER

Bestyrelsen godkendte CTR's skift af revisor fra PwC til EY på bestyrelsesmødet den 1. oktober 2025 efter en forudgående tilbudsindhentning.

BILAG

Nr. 5.1 Tiltrædelsesprotokollat

CTR's bestyrelsesmøde nr.: 2026/0

Dato: 12-01-2026

Bilag 5.1

J.nr.: 200206/117372

Til dagsordenens punkt
5

Til: ORIENTERING

Punkt ☐ A Web ☐ J

TILTRÆDELSESPROTOKOLLAT

CTR I/S

Stæhr Johansens Vej 38
CVR-nr. 74132111

Revisionsprotokollat om ansvar for
regnskabsaflæggelsen og revisionens formål og
omfang

19. Januar 2026

Til behandling på
bestyrelsesmøde

Introduktion

CTR I/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.

Foruden dette protokollat indgås et aftalebrev med direktionen, hvor der redegøres nærmere for ydelser samt honorering og forudsætningerne herfor.

Med venlig hilsen

EY Godkendt Revisionspartnerselskab

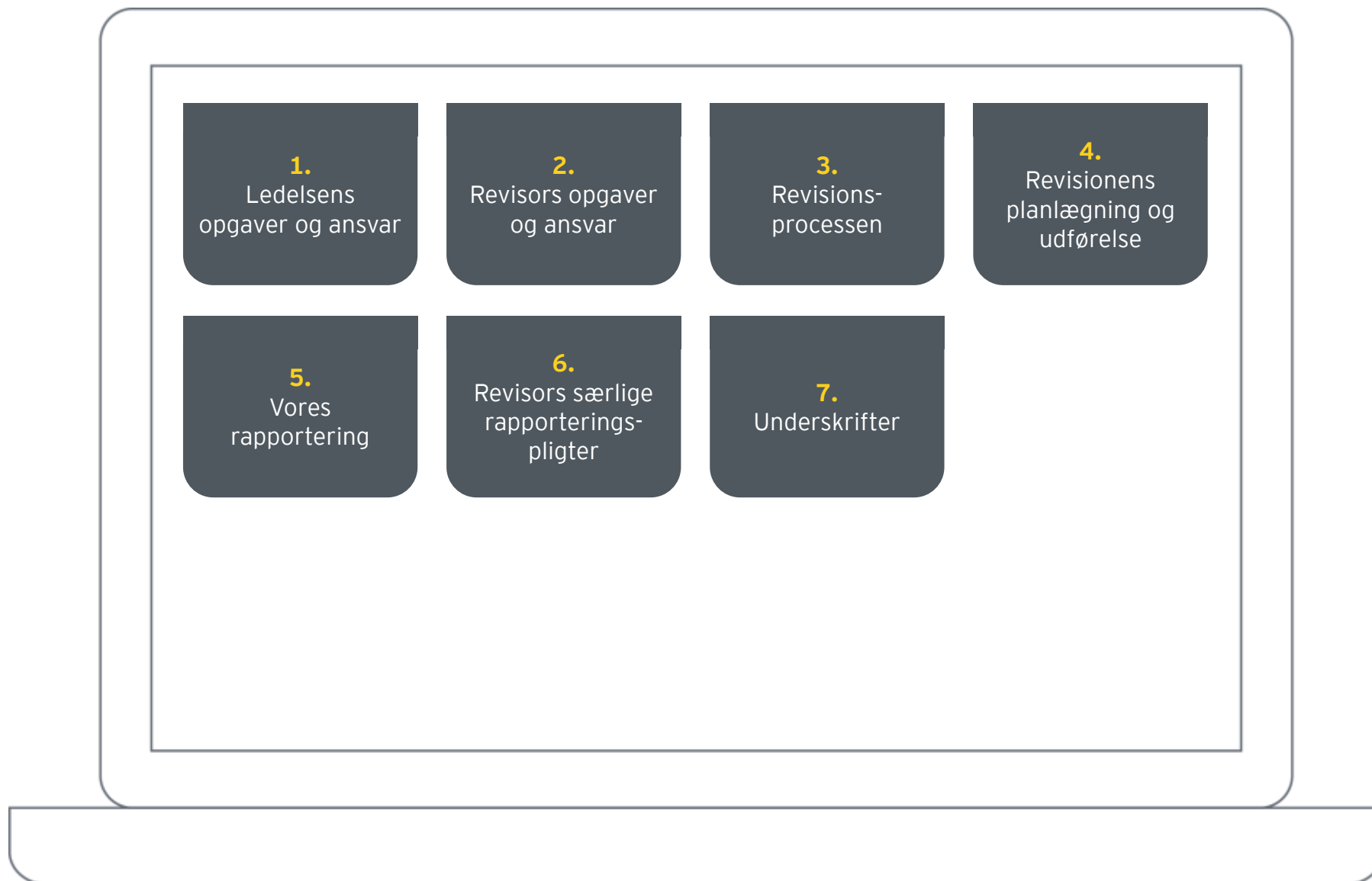


Michael N. C. Nielsen
statsaut. revisor



Finn Thomassen
statsaut. revisor

EY fremlægger ansvar for regnskabsaflæggelsen og revisionens formål og omfang



1. Ledelsens opgaver og ansvar

2. Revisors opgaver og ansvar

3. Revisions-processen

4. Revisionens planlægning og udførelse

5. Vores rapportering

6. Revisors særlige rapporterings-pligter

7. Underskrifter

Ledelsens opgaver og ansvar



Årsrapport

- ▶ Bestyrelsen og direktionen skal aflægge en årsrapport for virksomheden, der omfatter en ledelsespåtegning, årsregnskab og en ledelsesberetning.
- ▶ Bestyrelsen og direktionen har ansvaret for, at årsrapporten kan forsynes med en revisorerklæring.
- ▶ Bestyrelsen skal på baggrund af direktionens udkast til årsrapport, samt anden information som direktionen eller bestyrelsen finder relevant, tage stilling til, om årsregnskabet giver et retvisende billede i overensstemmelse med bekendtgørelse om kommuners budget og regnskabsvæsen, revision m.v.
- ▶ Derudover skal bestyrelsen tage stilling til, om ledelsesberetningen indeholder en retvisende redegørelse for udviklingen i virksomhedens aktiviteter og økonomiske forhold, årets resultat og virksomhedens finansielle stilling samt en beskrivelse af de væsentligste risici og usikkerhedsfaktorer, som virksomheden står overfor.
- ▶ Bestyrelsen og direktionen godkender årsrapporten på et bestyrelsesmøde.



Registreringssystemer og formueforvaltning

- ▶ Bestyrelsen skal sikre en forsvarlig organisation af virksomheden 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 virksomhedens finansielle forhold.
- ▶ Direktionen skal sikre, at virksomhedens 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.



Kontrolmiljø og adgang til oplysninger

- ▶ Bestyrelsen og direktionen skal påse at virksomhedens kapitalberedskab til enhver tid er forsvarligt, herunder at der er tilstrækkelig likviditet til at opfylde virksomhedens nuværende og fremtidige forpligtelser, efterhånden som de forfalder.
- ▶ Bestyrelsen og direktionen har ansvaret for at udarbejde en vurdering af, om årsregnskabet skal aflægges med fortsat drift for øje. Vurderingen skal tage højde for al information, der er til rådighed vedrørende virksomhedens fremtid, og dække en periode på mindst 12 måneder fra balancedagen.
- ▶ Som led i behandlingen og godkendelsen af årsrapporten tager bestyrelsen specifikt stilling til, om regnskabsaflæggelsen kan ske under forudsætning om fortsat drift inkl. de eventuelle særlige forudsætninger, der ligger til grund herfor, og eventuelle tilknyttede usikkerheder.
- ▶ 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 årsregnskabet, såsom bogføring, dokumentation og andre forhold
 - ▶ yderligere information, som vi måtte anmode ledelsen om til brug for revisionen
 - ▶ ubegrænset adgang til de personer i virksomheden, som kan bidrage med nødvendige informationer.

1. Ledelsens opgaver og ansvar

2. Revisors opgaver og ansvar

3. Revisions-processen

4. Revisionens planlægning og udførelse

5. Vores rapportering

6. Revisors særlige rapporterings-pligter

7. Underskrifter

Ledelsens opgaver og ansvar - fortsat



Direktionens overholdelse af formelle pligter i henhold til selskabslovgivning

- ▶ Bestyrelsen skal i henhold til Lov om Kommunernes styrelse og virksomhedens vedtægter 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 selskabet 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 årsrapporten.



Forvaltningsmæssige og juridisk-kritiske forhold

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

Revisors opgaver og ansvar



Årsregnskab

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



Offentlighedens tillidsrepræsentant og uafhængighed

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



Kontrol af revisors arbejde

- ▶ Vi er underlagt regler om kvalitetssikring, hvilket bl.a. betyder, at Erhvervsstyrelsen foretager kvalitetskontrol af vores arbejde.
- ▶ Derfor bliver vores arbejdsdokumentation udvalgt til stikprøvevis kvalitetskontrol, hvilket således også kan komme til at omfatte arbejdsdokumentation for CTR I/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.

Revisors opgaver og ansvar - fortsat



God offentlig revisionsskik og Standarderne for Offentlig Revision (SOR)

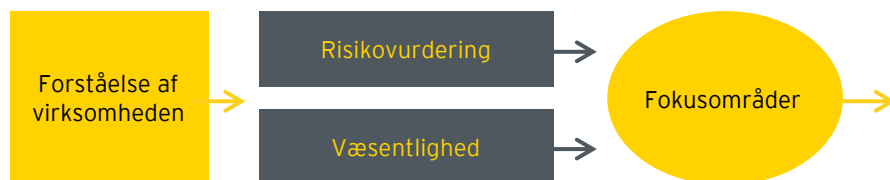
- ▶ God offentlig revisionsskik indebærer, at der skal udføres juridisk-kritisk revision og forvaltningsrevision, jf. lov om revision af statens regnskaber, § 3, og Standarderne for Offentlig Revision (SOR).
- ▶ Som led i den juridisk-kritiske revision (SOR 6) efterprøver vi, om de dispositioner, der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

Revisionsprocessen



Formål og forløb

Planlægning og revisionsstrategi



Udførelse af revisionen



Konklusion

Møder med direktionen og bestyrelsen

Nøgleaktiviteter

- | | | |
|---|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ► Opdatering af vores forståelse af og kendskab til virksomheden og dens omgivelser. ► Opdatering af vores forståelse af forretningsprocesser og kontroller. ► Opdatering af vores forståelse af it-miljøet og relaterede processer. ► Risikovurdering og identifikation af betydelige/særlige risici. ► Fastlæggelse af væsentlighedsniveau. | <ul style="list-style-type: none"> ► Evaluering af design og implementering samt test af effektivitet af udvalgte interne kontroller. ► Drøftelse og gennemgang af særlige forhold og sager samt væsentlige regnskabsmæssige skøn, især vedrørende igangværende arbejder. ► Vurdering af regnskabsmæssig behandling for særlige/usædvanlige transaktioner. ► Substansrevision af regnskabsposter, herunder dataanalyse. ► Vurdering af fortsat drift. | <ul style="list-style-type: none"> ► Evaluering af opnået revisionsbevis. ► Evaluering af efterfølgende begivenheder. ► Gennemgang af årsrapporten. ► Evaluering af revisionsdifferencer. ► Indhentelse af ledelsens regnskabserklæring og godkendelse. |
|---|--|--|

Afreportering

- | | | |
|--|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ► Revisionsprotokollat vedrørende planlægning af revisionen. | <ul style="list-style-type: none"> ► Revisionsprotokollat vedrørende revision i årets løb. ► Revisionsprotokollat til årsregnskabet. | <ul style="list-style-type: none"> ► Revisionspåtegning. |
|--|--|---|

Revisionens planlægning og udførelse



Planlægning og udførelse

- ▶ Revisionen planlægges og udføres i overensstemmelse med internationale standarder om revision og yderligere krav ifølge dansk revisorlovgivning.
- ▶ Revisionen planlægges og udføres med henblik på at opnå høj grad af sikkerhed, men ikke fuld sikkerhed, for, at årsregnskabet ikke indeholder væsentlig fejlinformation.
- ▶ Revisionen omfatter udførelse af revisionshandlinger for at opnå revisionsbevis for beløb og oplysninger i årsregnskabet. De valgte revisionshandlinger afhænger af vores vurdering, herunder vurderingen af risici for væsentlig fejlinformation i årsregnskabet, uanset om denne skyldes besvigelser eller fejl. Ved risikovurderingen overvejer vi intern kontrol, der er relevant for virksomhedens 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 årsregnskabet.
- ▶ Vores revision udføres normalt som en kombination af systembaseret revision og substansrevision, herunder dataanalyse, hvor vi finder det effektivt.



Planlægning og udførelse - fortsat

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

Efterfølgende begivenheder

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

Eksterne bekræftelser

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

Vores rapportering



Vores erklæringer

Påtegning på årsregnskabet

- ▶ Vores konklusion på den udførte revision kommunikerer i form af en revisionspåtegning på årsregnskabet. En revisionspåtegning med en konklusion uden modifikation indebærer:
 - ▶ At årsregnskabet er revideret
 - ▶ At årsregnskabet i alle væsentlige henseender er rigtigt, det vil sige udarbejdet i overensstemmelse med kravene i bekendtgørelse om kommunernes budget- og regnskabsvæsen, revision m.v.
 - ▶ At de dispositioner, der er omfattet af regnskabsaflæggelsen, er i overensstemmelse med vilkår for de givne tilskud, love og andre forskrifter samt indgåede aftaler og sædvanlig praksis
 - ▶ At forvaltningsrevisionen ikke har givet anledning til bemærkninger

Udtalelse om ledelsesberetningen

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



Rapportering til virksomhedens ledelse

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



Rapportering til virksomhedens ledelse - fortsat

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

Modifikation af revisionspåtegningen

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

Fremsendelse af revisionsprotokollater

- ▶ Revisionsprotokollater sendes af direktionen til deres udsendelse og bestyrelsen, medmindre det aftales, at de skal sendes direkte til bestyrelsens medlemmer.

Revisors særlige rapporteringspligter



Rapporteringspligt om økonomiske forbrydelser m.v.

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



Øvrige rapporteringspligter

Rapportering om 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 underretning.

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 årsrapporten oplyse, hvis vi opdager forhold, som giver os en begrundet formodning om, at medlemmer af ledelsen kan ifalde erstatnings- eller strafansvar for handlinger eller udeladelser, der berører virksomheden.

Manglende overholdelse af dansk lovgivning om bogføring og opbevaring af regnskabsmateriale

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

Underskriftside

København, 19. Januar 2026

EY Godkendt Revisionspartnerselskab

Michael N. C. Nielsen
statsaut. revisor

Finn Thomassen
statsaut. revisor

Siderne 1-11 er fremlagt på mødet den 19. januar 2026

I bestyrelsen:

Line Barfod
Forperson

Freja Fokdal
Næstforperson

Astrid Aller
Bestyrelsesmedlem

Jakob Skyggebjerg Kjær
Bestyrelsesmedlem

Karoline Lindgaard
Bestyrelsesmedlem

Jesper Marcus
Bestyrelsesmedlem

Astrid Søborg
Bestyrelsesmedlem

Allan S. Andersen
Bestyrelsesmedlem

EY | Assurance | Tax | Strategy and Transactions | Consulting

About EY

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

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

© 2025 EY Godkendt Revisionspartnerselskab
CVR no. 30700228
All Rights Reserved.

ey.com/dk

CTR's bestyrelsesmøde nr.: 2026/0

Dato: 12-01-2026

Bilag 6

J.nr.: 200206/117377

Til dagsordenens punkt
6

Til: **BESLUTNING**

Punkt **B**

Web **J**

MØDEKALENDER 2026

Bestyrelsesmøderne er koordineret med forpersonens forkontor.

Bestyrelsens strategidrøftelse placeres på møde 2 og 4 og bliver afholdt fra kl. 08.00 – 12.00.

Bestyrelsesmøder

	Kl.	Sted
19-01-2026 - Konstituerende	08.00 - 10.00	CTR
25-03-2026	08.00 – 10.00	CTR
21-05-2026	08.00 – 12.00*	CTR
30-09-2026	08.00 – 10.00	CTR
03-12-2026	08.00 – 12.00*	CTR

*) Maj og december møderne har afsat ekstra tid til strategiske drøftelser.

Bestyrelsesseminar: **Aftales**

Regnskab skal være godkendt senest 1/6

Materiale vedr. budget skal være udsendt inden d. 15/9 / godkendt senest 15/10

Dansk Fjernvarmes Landsmøde: 29. - 30. oktober 2026.

Kontaktudvalgsmøder

	Kl.	Sted
12-03-2026	09:00 – 11:00	CTR
12-05-2026	09:00 – 11:00	CTR
17-09-2026	09:00 – 11:00	CTR
18-11-2026	08.30 - 11.15*)	CTR

*) Fælles morgenbord