

# Handicapformidlingen ApS

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

## Årsrapport for 2024

Årsrapporten er godkendt på den  
ordinære generalforsamling, d. 11.06.25

Søren Rynkebjerg  
Dirigent

---

Selskabsoplysninger m.v.	3
Ledelsespåtegning	4
Den uafhængige revisors revisionspåtegning	5 - 7
Ledelsesberetning	8 - 25
Resultatopgørelse	26
Balance	27 - 28
Egenkapitalopgørelse	29
Noter	30 - 41

---

---

**Selskabet**

---

Handicapformidlingen ApS  
Åsvejen 36  
4330 Hvalsø  
Danmark  
Telefon: 70 77 73 33  
E-mail: info@handicapformidlingen.dk  
Hjemsted: Hvalsø  
CVR-nr.: 34 60 54 16  
Regnskabsår: 01.01 - 31.12

---

**Direktion**

---

Søren Rynkebjerg

---

**Revision**

---

Beierholm  
Godkendt Revisionspartnerselskab

---

**Modervirksomhed**

---

Rynkebjerg Holding ApS, Roskilde

Jeg har dags dato aflagt årsrapporten for regnskabsåret 01.01.24 - 31.12.24 for Handicapformidlingen ApS.

Årsrapporten aflægges i overensstemmelse med årsregnskabsloven.

Det er min opfattelse, at årsregnskabet giver et retvisende billede af selskabets aktiver, passiver og finansielle stilling pr. 31.12.24 og resultatet af selskabets aktiviteter for regnskabsåret 01.01.24 - 31.12.24.

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

Årsrapporten indstilles til generalforsamlingens godkendelse.

Hvalsø, den 11. juni 2025

**Direktionen**

Søren Rynkebjerg

## Til kapitalejeren i Handicapformidlingen ApS

### Konklusion

Vi har revideret årsregnskabet for Handicapformidlingen ApS for regnskabsåret 01.01.24 - 31.12.24, der omfatter resultatopgørelse, balance, egenkapitalopgørelse og noter, herunder oplysning om anvendt regnskabspraksis. Årsregnskabet udarbejdes efter årsregnskabsloven.

Det er vores opfattelse, at årsregnskabet giver et retvisende billede af selskabets aktiver, passiver og finansielle stilling pr. 31.12.24 samt af resultatet af selskabets aktiviteter for regnskabsåret 01.01.24 - 31.12.24 i overensstemmelse med årsregnskabsloven.

### Grundlag for konklusion

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

### Ledelsens ansvar for årsregnskabet

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

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

## Revisors ansvar for revisionen af årsregnskabet

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

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

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

## Den uafhængige revisors revisionspåtegning

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

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

### Udtalelse om ledelsesberetningen

Ledelsen er ansvarlig for ledelsesberetningen.

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

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

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

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

Søborg, den 11. juni 2025

### Beierholm

Godkendt Revisionspartnerselskab  
CVR-nr. 32 89 54 68

Kasper Rabing Christensen

Statsaut. revisor  
MNE-nr. mne31457

## HOVED- OG NØGLETAL

## Hovedtal

Beløb i t.DKK	2024	2023	2022	2021	2020
<i>Resultat</i>					
Nettoomsætning	1.062.844	949.129	865.253	768.399	618.663
Indeks	172	153	140	124	100
Resultat af primær drift	3.884	3.862	5.641	7.086	6.632
Indeks	59	58	85	107	100
Finansielle poster i alt	891	799	-157	-350	-263
Indeks	-339	-304	60	133	100
Årets resultat	3.685	3.600	4.282	5.150	4.960
Indeks	74	73	86	104	100
<i>Balance</i>					
Samlede aktiver	133.347	166.227	109.107	127.366	108.318
Indeks	123	153	101	118	100
Investeringer i materielle anlægsaktiver	9.258	3.557	769	1.102	552
Indeks	1.677	644	139	200	100
Egenkapital	29.045	25.482	30.958	26.790	21.753
Indeks	134	117	142	123	100

**Nøgletal**

	2024	2023	2022	2021	2020
<i>Rentabilitet</i>					
Egenkapitalens forrentning	14%	13%	15%	21%	25%
<i>Soliditet</i>					
Soliditetsgrad	22%	15%	28%	21%	20%
<i>Likviditet og finansiering</i>					
Likviditetsgrad	108%	109%	126%	116%	113%
<i>Øvrige</i>					
Antal medarbejdere (gns.)	1.960	1.849	1.738	1.579	1.287
<i>Definitioner af nøgletal</i>					
Egenkapitalens forrentning:	$\frac{\text{Årets resultat} \times 100}{\text{Gennemsnitlig egenkapital}}$				
Bruttomargin:	$\frac{\text{Bruttoresultat} \times 100}{\text{Nettoomsætning}}$				
EBITA:	Resultat af primær drift med tillæg af af- og nedskrivninger på goodwill.				
Soliditetsgrad:	$\frac{\text{Egenkapital ultimo} \times 100}{\text{Samlede aktiver}}$				
Likviditetsgrad:	$\frac{\text{Omsætningsaktiver} \times 100}{\text{Kortfristede gældsforpligtelser}}$				

### Væsentligste aktiviteter

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

### Udvikling i aktiviteter og økonomiske forhold

Resultatopgørelsen for tiden 01.01.24 - 31.12.24 udviser et resultat på t.DKK 3.685 mod t.DKK 3.600 for tiden 01.01.23 - 31.12.23. Balancen viser en egenkapital på t.DKK 29.045.

Ledelsen finder årets resultat tilfredsstillende.

Resultatforventningen for 2024 var et resultat før skat i niveauet t.DKK 3.000 - 5.000. Denne målsætning blev opfyldt, hvilket primært skyldes en fortsat og målrettet vækst på alle forretningsområder. Særligt vores kerneområder inden for BPA-ordninger, herunder respiratoriske hjælperordninger samt kommunale helhedsløsninger, har bidraget positivt til udviklingen. Hertil kommer en generelt stærk kapacitetsstyring og fastholdelse af eksisterende kunder, kombineret med en øget tilgang af nye borgere og samarbejdsaftaler.

Særligt omsætningen på administrationsordninger har i året været i vækst, hvilket har bidraget til en omsætningsstigning i segmentet på ca. 70%, hvorefter segmentet i regnskabsåret 2024 udgør ca. 19% af selskabets samlede omsætning.

Den samlede omsætningsvækst blev realiseret med 12% mod forventet 10%, hvilket bl.a. skyldes den større udvikling i administrationsordninger.

### Forventet udvikling

Selskabet forventer et positivt resultat før skat i niveauet t.DKK 4.000 - 6.000 for det kommende år. Forventningen bygger på en fortsat styrkelse af selskabets position som markedsleder inden for BPA-ordninger og relaterede hjælperordninger, herunder respiratoriske ordninger og kommunale helhedsløsninger. Selskabet oplever en stabil tilgang af nye borgere samt en høj fastholdelse af eksisterende kunder, hvilket understøtter væksten. Samtidig investeres der løbende i digitalisering, kvalitetssikring og interne arbejdsgange, som bidrager til en mere effektiv drift og et højt serviceniveau.

Den forventede udvikling er desuden baseret på en styrket organisering og en stabil medarbejderstab, som sikrer et fortsat højt fagligt niveau og tilpasning til myndighedskrav og kundebehov.

## Finansielle risici

Handicapformidlingen ApS er som følge af sin drift, investering og finansiering ikke eksponeret over for finansielle risici, idet der alene handles i danske kroner, og enhver transaktion i øvrigt er finansielt neutral som følge af kontrakter og garantier.

Der anvendes ikke finansielle instrumenter.

## Samfundsansvar

### *Forretningsmodel*

Handicapformidlingen samarbejder med kommuner og regioner over hele Danmark. Vi mener, at det bedste udgangspunkt for en god dialog opnås gennem et tæt samarbejde mellem borger, kommune og Handicapformidlingen. Derfor har vi altid en fast konsulent tilknyttet hver enkelt ordning. I de ordninger, hvor der er behov for det, har vi desuden en specialuddannet sygeplejerske tilknyttet. Dette sikrer den nødvendige faglige støtte ved spørgsmål om medicin, vejledning og undervisning af hjælpere, håndtering af respiratoriske udfordringer og udarbejdelse af handleplaner. Både sygeplejersken og konsulenterne deltager på møder i kommunen eller regionen, når det er relevant.

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

Hos Handicapformidlingen sætter vi en ære i at få ordningerne til at fungere så optimalt som muligt. Vi arbejder kontinuerligt på at forbedre vores håndtering af alle slags udfordringer med fokus på at gøre hverdagen bedre og nemmere for vores borgere. Gennem vores konsulenter, effektiv kommunikation, stærk administrativ styring og et brugervenligt IT-system sikrer vi en høj kvalitet i vores ydelser. Ved hjælp af tilfredshedsundersøgelser, sociale medier samt afholdelse af kurser, fester og hyggeaftener opnår vi indsigt i borgernes liv, færden og ønsker.

Hos os er borgeren altid i centrum, og vi kæmper hver dag for at sikre trivsel og livskvalitet for den enkelte.

Da ikke to mennesker er ens, tilpasses hjælpen altid efter den enkeltes behov. Vi sætter en ære i at finde det helt rette hjælperhold, hvor kemi og personlighed matcher borgerens behov og ønsker.

I Handicapformidlingen har vi følgende faggrupper ansat:

- Sygeplejersker
- Plejehjemsassistenter
- Sygehjælpere
- Social- og sundhedsassistenter

- Social- og sundhedshjælpere
- Plejemedhjælpere
- Faglærte og ufaglærte respiratoriske hjælpere
- Ufaglærte handicaphjælpere med flere års erfaring

Handicapformidlingens vikarservice og bookingafdeling assisterer borgere døgnet 24 timer, når der er behov for hjælp til respiratorisk overvågning, personlig pleje, forflytninger, ledsagelse eller anden hjælp i dagligdagen. Vores bookingafdeling har tæt på 100% leveringsgaranti ved dækning af vikarvagter hos borgere i private hjem. Afdelingen tilbyder også samarbejdsaftaler med alle landets kommuner, hvis de ønsker os som fast leverandør af vikarer eller har akut behov for et nyt hjælperhold. Vi har allerede et stærkt samarbejde med mange af landets kommuner, som benytter os ved behov for dygtige eksterne vikarer.

Samfundsansvar Handicapformidlingen er bevidst om vores samfundsmæssige ansvar over for en bred vifte af interessenter. Vi ønsker at drive virksomhed på en ordentlig og anstændig måde, hvor vi engagerer os i det omkringliggende samfund og viser omtanke for mennesker og miljø.

Vores CSR-politik har til formål at skabe overblik over Handicapformidlingens holdninger og udvalgte eksempler på handlinger inden for følgende fokusområder: menneskerettigheder, arbejdstagerrettigheder, miljø, antikorruption samt forholdet til de lokalområder, hvor vi er aktive. Vi har arbejdet med disse områder gennem årene og vil fortsat fokusere på tiltag, der gavner vores samarbejdspartnere, medarbejdere og øvrige interessenter.

Handicapformidlingen udarbejder årligt handleplaner, der beskriver de specifikke CSR-områder, vi vælger at fokusere på. Dette sikrer gennemsigtighed og gør det muligt at følge med i, hvordan CSR-politikken udmønter sig i konkrete handlinger.

Vores CSR-politik er forankret i Handicapformidlingens grundlæggende værdier og afspejler vores mission, vision og værdigrundlag. Værdigrundlaget er styrende for den måde, vi arbejder på i det daglige, samt i vores relationer til samarbejdspartnere, kunder, konkurrenter og øvrige interessenter.

Vision: Vi vil være handicappede borgeres førstevalg til varetagelse af arbejdsgiveropgaver og rådgivning inden for handicaphjælp i eget hjem. Vi vil tilbyde offentlige myndigheder og forvaltninger markedets bedste løsninger inden for respiratorisk overvågning og behandling, personlig pleje og praktisk hjælp til handicap målgruppen samt pædagogiske og psykiatriske vikar- og hjælperordninger.

Mission: Vi tilbyder handicappede borgere effektive og høj-kvalitetsløsninger til administration af arbejdsgiveropgaver. Gennem individualiserede løsninger sikrer vi, at borgerne har medindflydelse og mulighed for at tilpasse hjælpen til deres unikke behov og baggrunde. Vores rådgivning i varetagelsen af arbejdslederopgaver er højt kvalificeret og målrettet mod at skabe de bedste forudsætninger for borgerens trivsel og selvstændighed. Samtidig prioriterer vi en hurtig, fleksibel og løsningsorienteret service over for vores

samarbejdspartnere, altid på et højt fagligt niveau.

Værdier: Vores mission bygger på et solidt værdigrundlag, som gennemsyrrer alle processer og handlinger i Handicapformidlingen. Vi repræsenterer følgende kerneværdier:

- Nære borgerrelationer: Vi prioriterer stærke relationer som en naturlig del af vores arbejde, baseret på respekt for borgerens individuelle ønsker og behov for personlig assistance. Vi tager hjertet med på arbejde, møder borgerne med anerkendelse, søger konsensus og er løsningsorienterede.
- Ansvarlighed, fairness og autoritet: Vi overholder vores aftaler punktligt og påtager os ansvar for selv de mest komplekse opgaver uden at give op. Vi stræber efter at opbygge faglig autoritet gennem høj ekspertise og kompetence.

Udvikling og effektivitet: Vores kultur er præget af engagerede medarbejdere, der hver dag arbejder for at gøre en forskel for borgere, samarbejdspartnere, virksomheden og dem selv. Vi har et stærkt fokus på effektivitet og en konstant søgen efter forbedringer i vores daglige processer.

#### *Samfundsansvar i rekruttering*

Handicapformidlingen påtager sig et aktivt samfundsansvar gennem sine rekrutteringsprocesser. Vi udbyder jobs i udkantsområder og understøtter samfundets mål om at skabe attraktive arbejdspladser uden for de større byer. Vores administrationsfunktioner er strategisk placeret i provinsområder, hvilket bidrager til lokal vækst og udvikling. Derudover understøtter vi sociale indsatser på arbejdsmarkedet ved at etablere løntilskudsordninger, flexjob og elevpladser, som bidrager til beskæftigelse og inklusion.

#### *Støtte til samfundsansvar*

Handicapformidlingen arbejder målrettet mod at nå vores forretningsmæssige mål med respekt for menneskerettigheder og arbejdstagerrettigheder. Vi vurderer løbende de sociale konsekvenser af vores forretningsdrift og engagerer os aktivt i at fremme ansvarlighed og etik i alle aspekter af vores organisation. Vi støtter FN's Global Compact, som fremmer etisk virksomhedsadfærd i hele organisationen og hos vores underleverandører.

#### Handlinger

1. Menneskerettigheder
  - Vi sikrer, at vores arbejdsplads er fri for diskrimination og fremmer lige muligheder for alle ansatte.
  - Vi har implementeret en klageprocedure, hvor medarbejdere kan rapportere overtrædelser anonymt.
2. Arbejdstagerrettigheder
  - Vi tilbyder løbende træning og uddannelse for at sikre, at vores medarbejdere er opdateret med de nyeste arbejdsstandarder.
  - Vi har etableret en arbejdsmiljøkomité, der regelmæssigt gennemgår og forbedrer

arbejdsforholdene for at sikre et sundt og sikkert arbejdsmiljø.

### 3. Miljø

- Vi arbejder aktivt på at reducere vores miljømæssige fodaftryk ved at implementere energibesparende foranstaltninger og minimere affald.
- Vi fremmer brugen af bæredygtige materialer og genanvendelse i vores daglige drift og på vores kontorer.

### 4. Anti-korruption

- Handicapformidlingen modarbejder alle former for korruption, økonomisk udnyttelse og afpresning, og vi støtter principperne for anti-korruption som defineret af FN's Global Compact.

### Opfølgning og resultater

- Vi evaluerer årligt vores fremskridt inden for menneskerettigheder og arbejdstagerrettigheder gennem medarbejderundersøgelser og eksterne audits.
- Vi offentliggør vores miljømæssige resultater i vores årsrapport, hvor vi dokumenterer reduktioner i energiforbrug og affald.
- Vi rapporterer regelmæssigt om status og resultater af vores anti-korruptionsprogrammer for at sikre gennemsigtighed og ansvarlighed.

### Forventninger til fremtiden

Handicapformidlingen har en klar strategi for at styrke vores sociale og miljømæssige ansvarlighed i de kommende år. Vi vil:

- Udvide vores træningsprogrammer med flere emner inden for etisk adfærd og samfundsansvar for at sikre, at vores medarbejdere er klædt på til at handle ansvarligt i alle situationer.
- Fortsætte med at forbedre vores miljømæssige indsats ved at investere i grøn teknologi og bæredygtige løsninger, som mindsker vores klimaaftryk.
- Arbejde målrettet på at blive en endnu mere transparent og ansvarlig organisation ved at optimere vores rapporteringssystemer og øge vores engagement i samfundsansvarlige initiativer.

### *Væsentligste risici*

Handicapformidlingen er afhængig af adgang til kvalificerede medarbejdere og bevillinger fra kommunerne. Ændringer i lovgivning, bevillingspraksis eller rekrutteringsforhold kan påvirke driften. Derudover stiller håndtering af personfølsomme oplysninger høje krav til datasikkerhed og compliance.

### *Miljø og klima*

Hos Handicapformidlingen ønsker vi at minimere vores miljøpåvirkning gennem målrettede indsatser inden for vores kontorbygninger, kørsel og affaldshåndtering. Vi arbejder løbende på at reducere miljøbelastningen ved at anvende mere bæredygtige materialer og optimere vores processer.

- **Kontorbygninger:** Vi stræber mod papirløse løsninger og har digitaliseret alle administrative arbejdsgange for at reducere papirforbrug. Alle vores kontorlokaler affaldssorterer intensivt for at sikre korrekt genanvendelse.
- **Kørsel:** Vi opfordrer vores medarbejdere til at benytte el-biler, offentlig transport, cykling og samkørsel for at reducere CO2-udledningen. Derudover optimerer vi vores kørselsplanlægning for at minimere unødvendige ture og sikre mere bæredygtig transport.
- **Affaldshåndtering:** Vi håndterer hospitalsaffald og biologisk affald i overensstemmelse med fastlagte retningslinjer for at sikre korrekt og sikker bortskaffelse. Derudover har vi fokus på at minimere affald ved kilden og øge genbrug og genanvendelse af materialer.

### Opfølgning og konklusion for året

I det forgangne år har vi opnået markante forbedringer i vores miljøindsats:

- Vi har reduceret papirforbruget yderligere gennem digitalisering af vores arbejdsgange.
- CO2-udledningen fra kørsel er mindsket ved at fremme samkørsel og brug af offentlig transport.
- Forbedret affaldssortering på vores kontorer har ført til en højere genanvendelsesgrad og mindre spild.

### Forventninger til fremtiden

Handicapformidlingen har klare målsætninger for at fortsætte og intensivere vores indsats for at reducere miljøpåvirkningen i de kommende år. Vores fokusområder inkluderer:

- **Energibesparende foranstaltninger:** Vi vil indføre flere energibesparende tiltag på vores kontorer, herunder installation af LED-belysning og energieffektive apparater for at minimere energiforbruget og bidrage til en grønnere drift.
- **Bæredygtig transport:** Vi planlægger at øge brugen af elbiler i vores kørselsflåde og fremme flere bæredygtige transportmuligheder for vores medarbejdere, såsom samkørsel, cykling og offentlig transport.
- **Udvidet affaldssortering:** Vores affaldssorteringsprogram vil blive udvidet til at inkludere flere typer affald. Samtidig vil vi intensivere træning og information til medarbejdere for at øge bevidstheden om korrekt affaldshåndtering og genanvendelse.

*Sociale og personaleforhold**Arbejdsprincipper og menneskerettigheder*

Handicapformidlingen har et stærkt fokus på sociale og personalemæssige forhold. Vores arbejdsprincipper bygger på mangfoldighed, lighed og respekt for menneskerettigheder. Vi tror på, at ligebehandling og lige muligheder skal gælde for alle – uanset etnisk eller national oprindelse, hudfarve, køn, seksuel orientering, religion, politisk holdning, nationalitet eller social herkomst.

Vi accepterer under ingen omstændigheder nogen form for psykisk eller fysisk afstraffelse, trusler, diskrimination i ansættelse eller på arbejdspladsen, mobning, chikane af seksuel eller anden karakter, tvangsarbejde eller andre former for ufrivilligt arbejde.

Handicapformidlingen respekterer alle gældende nationale lovgivninger og overholder alle aftaler om social sikkerhed. Løn- og ansættelsesvilkår lever altid som minimum op til kravene i den nationale lovgivning, gældende overenskomster og branchens standarder. Derudover respekterer vi medarbejdernes ret til frit at organisere sig i fagforeninger efter eget valg.

Vores ledelse sikrer aktiv opfølgning på disse principper gennem daglig ledelsesindsats og en kombination af formel og uformel kommunikation på tværs af organisationen. Vi har et tæt samarbejde med ledelse, medarbejderrepræsentanter og medarbejdere for at fremme dialog og forståelse. Alle ansatte har adgang til personalehåndbogen, hvor politikker og procedurer er tydeligt beskrevet.

Der afholdes flere årlige fællesmøder, hvor alle medarbejdere har mulighed for at komme til orde og dele deres perspektiver. Konsulenter følger samme retningslinjer for ledelse af timelønnede medarbejdere, og der orienteres ugentligt som en fast del af ledelsens struktur og workflow. Handicapformidlingen arbejder desuden løbende på at udvikle og modernisere interne politikker og procedurer, som sikrer fokus på arbejdsmiljø, ligebehandling og trivsel.

Konkrete handlinger

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

### Opfølgning og konklusion for regnskabsåret

I det forgangne år har Handicapformidlingen gennemført en række målrettede initiativer for at styrke arbejdsmiljøet og sikre ligebehandling på tværs af organisationen.

- Træningssessioner: Vi har afholdt træningssessioner om ligebehandling og anti-chikane for alle medarbejdere, hvilket har resulteret i øget bevidsthed og forståelse for disse vigtige områder.
- Klagebehandling: Vi har modtaget og behandlet fem anonyme klager vedrørende mobning og chikane. Alle sager blev håndteret hurtigt og effektivt, med tilfredsstillende resultater for de involverede parter.
- Arbejdspladsvurderinger (APV): Der blev gennemført APV'er på alle vores kontorer. Resultaterne førte til konkrete forbedringer af arbejdsmiljøet, herunder opgradering af kontorfaciliteter og ergonomisk udstyr for at fremme sundhed og trivsel blandt medarbejderne.
- Fællesmøder: Vi afholdt fire fællesmøder, hvor medarbejderne blev opfordret til at dele deres oplevelser og give feedback. Denne dialog førte til flere konkrete initiativer for at forbedre arbejdsforholdene og øge medarbejdertilfredsheden.

### Risici forbundet med sociale og personale forhold

Handicapformidlingen er opmærksom på de risici, der kan opstå i arbejdet med at opretholde et trygt og retfærdigt arbejdsmiljø. Vores fokusområder omfatter:

- Diskrimination og chikane: Selvom vi har strenge politikker og klare procedurer, er der altid en risiko for, at diskrimination eller chikane kan forekomme. For at minimere denne risiko gennemfører vi regelmæssige træningssessioner og opretholder en klar og anonym klageprocedure.
- Arbejdsrelateret stress: Medarbejdernes mentale sundhed kan blive påvirket af arbejdsbelastning og stress. For at imødegå dette tilbyder vi støtteprogrammer og tilstræber en åben dialog omkring arbejdsbyrden for at identificere og afhjælpe problemer tidligt.
- Overtrædelser af arbejdsmiljøstandarder: Selvom vi følger nationale love og standarder, kan der opstå situationer, hvor arbejdsmiljøet ikke lever op til alle krav. For at imødegå dette gennemfører vi regelmæssige audits og opfordrer medarbejdere til at rapportere eventuelle problemer, så de kan afhjælpes hurtigt og effektivt.

### *Informationer fra vores hjemmeside:*

For mere detaljeret information om vores ansættelsesforhold og medarbejderpolitikker henviser vi til vores hjemmeside under sektionen <https://handicapformidlingen.dk/hjaelper/>. Her kan man finde en grundig beskrivelse af de rammer, vi opstiller for vores medarbejdere, samt de forhold, de kan forvente at arbejde under.

### Socialt ansvar i hverdagspraksis

Handicapformidlingens indsats inden for CSR er dybt integreret i alle vores processer og arbejdsgange. Dette opnås gennem konsekvent anvendelse af projektstyringssystemer, hvor opgaver løses på baggrund af tilpassede prædefinerede workflows. Kvalitetssikring af vores indsatser er baseret på ISO 49001, mens vores overordnede ledelsessystem er forankret i ISO 9001.

Vores CSR-indsats måles på ikke-finansielle præstationsindikatorer, såsom:

- Antal leverancesvigt
- Vagtdækningsprocent
- Handicaphjælper-sygefraværsprocent

Disse indikatorer evalueres årligt og bidrager til at illustrere de positive effekter af vores indsats.

### *KPI'er og deres beregning*

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

Beregning: Sygefraværsprocenten beregnes som forholdet mellem det samlede antal sygedage og det samlede antal arbejdsdage, ganget med 100. Data indsamles fra vores tidsregistreringssystem og evalueres kvartalsvist.

### Opfølgning og konklusion for regnskabsåret

I det forgangne år har Handicapformidlingen opnået markante forbedringer på flere centrale områder:

- Antal leverancesvigt: Vi har reduceret antallet af leverancesvigt med yderligere 5 % sammenlignet med forrige år, hvilket afspejler en markant forbedring i vores servicelevering og planlægning.
- Vagtdækningsprocent: Vi har opnået en vagtdækningsprocent på over 99,5 %, hvilket overstiger vores målsætning. Dette understreger vores evne til at levere stabil og

pålidelig hjælp til borgerne, selv ved akutte behov.

- Handicaphjælper-sygefraværsprocent: Sygefraværet blandt vores handicaphjælpere er reduceret, hvilket indikerer en positiv udvikling i medarbejdernes trivsel og sundhed.

#### Forventninger og målsætninger for fremtiden

Vi har ambitiøse målsætninger for det kommende år, som skal bygge videre på de positive resultater fra det forgangne år:

- Antal leverancesvigt: Vores mål er at reducere leverancesvigtene yderligere gennem optimering af vores planlægningssystemer og målrettet medarbejderuddannelse. Dette skal sikre endnu højere stabilitet i vores leverancer.
- Vagtdækningsprocent: Vi sigter efter at opretholde en vagtdækningsprocent på mindst 99,7 %. Dette vil vi opnå gennem øget fleksibilitet og bedre tilgængelighed af vikarer, så ingen vagter forbliver ubesatte.

Handicaphjælper-sygefraværsprocent: Vi ønsker at reducere sygefraværet til under 5% ved at implementere sundhedsfremmende initiativer og støtteprogrammer for vores medarbejdere, hvilket skal sikre højere trivsel og færre sygedage.

#### *Respekt for menneskerettigheder*

##### *Egen politik for menneskerettigheder*

Handicapformidlingen arbejder målrettet for at sikre mangfoldighed og lighed i alle aspekter af vores virksomhed. Vi mener, at ligebehandling og lige muligheder skal gælde for alle – uanset etnisk eller national oprindelse, hudfarve, køn, seksuel orientering, religion, politisk holdning, nationalitet eller social herkomst.

Vi tolererer under ingen omstændigheder nogen form for psykisk eller fysisk afstraffelse, trusler om afstraffelse, diskrimination i ansættelse eller på arbejdspladsen, mobning, seksuel chikane eller chikane af nogen anden karakter. Ligeledes accepterer vi ikke tvangsarbejde eller andre former for ufrivilligt arbejde.

Vores forpligtelser over for medarbejderne er baseret på national lovgivning og overenskomster, og vi respekterer og overholder alle aftaler om social sikkerhed. Løn- og ansættelsesvilkår lever som minimum altid op til nationale krav, gældende overenskomster og de alment accepterede standarder inden for branchen.

Handicapformidlingen respekterer desuden medarbejdernes ret til frit at organisere sig i fagforeninger efter eget valg. Vi ser denne ret som en naturlig del af medarbejdernes frihed og medbestemmelse.

#### Opfølgning og kommunikation

Vi sikrer aktiv opfølgning på vores politik for menneskerettigheder gennem daglig ledelsesindsats samt både formel og uformel kommunikation på tværs af hele organisationen. Vores tilgang er baseret på åbenhed, dialog og løbende opfølgning for at sikre, at vores

politikker efterleves i praksis.

Derudover har vi etableret et formaliseret samarbejde mellem ledelse, medarbejderrepræsentanter og medarbejdere for at sikre en fælles forståelse og håndtering af de opstillede rammer. Alle medarbejdere har adgang til personalehåndbogen, hvor vores politikker og procedurer er klart beskrevet, og ledelsen afholder flere årlige fællesmøder, hvor medarbejderne har mulighed for at komme til orde og dele deres synspunkter.

Konsulenterne følger de samme retningslinjer for ledelse af timelønnede medarbejdere, og der orienteres ugentligt om relevante emner som en fast del af ledelsens workflow.

#### Løbende udvikling

Handicapformidlingen arbejder kontinuerligt på at udvikle og modernisere vores interne politikker og procedurer for at sikre, at de altid understøtter vores mål om mangfoldighed, ligebehandling og respekt for menneskerettigheder.

#### Risici i forhold til menneskerettigheder

Selvom vi har etableret stærke politikker og procedurer, erkender vi, at der stadig kan være risici forbundet med at sikre fuld overholdelse af menneskerettighederne i vores organisation. De primære risici omfatter:

- Diskrimination og chikane: På trods af vores strenge politikker kan der opstå situationer, hvor diskrimination eller chikane forekommer. Dette kan have en negativ indvirkning på medarbejdernes trivsel og produktivitet. For at modvirke dette arbejder vi kontinuerligt med træning, opfølgning og en tydelig klageprocedure.
- Manglende overholdelse af lovgivning: Ændringer i national eller international lovgivning kan udfordre vores evne til at opfylde alle forpligtelser rettidigt. Vi risikerer sanktioner, hvis vi ikke tilpasser vores politikker hurtigt nok. Derfor overvåger vi aktivt lovgivningsmæssige ændringer og tilpasser vores retningslinjer proaktivt.
- Arbejdsrelateret stress og trivsel: En høj arbejdsbyrde kan føre til psykiske og fysiske helbredsproblemer blandt medarbejderne. Dette kan resultere i øget sygefravær og lavere produktivitet. Vi arbejder løbende på at identificere belastninger og sikre en sund balance mellem arbejdsopgaver og trivsel.
- Manglende engagement i fagforeninger: En lav grad af engagement eller støtte til fagforeninger kan skabe konflikter mellem medarbejdere og ledelse, hvilket kan påvirke arbejdsmiljøet negativt. Vi sikrer, at medarbejdere er oplyst om deres rettigheder og støtter aktivt deres mulighed for at organisere sig.

#### Forebyggelse og opfølgning

Vi arbejder aktivt på at minimere disse risici gennem:

- Regelmæssige evalueringer af vores politikker og procedurer.
- Målerettet medarbejdertræning inden for menneskerettigheder og ligebehandling.
- En åben kommunikationskultur, hvor alle opfordres til at dele deres bekymringer.

### Konklusion for regnskabsåret

I løbet af regnskabsåret har Handicapformidlingen opnået positive resultater inden for respekt for menneskerettigheder og ligebehandling.

Hændelser: Der har ikke været nogen indberetninger gennem vores whistleblowerordning vedrørende diskrimination eller uetisk adfærd. Dette indikerer, at vores forebyggende tiltag og træningssessioner fra tidligere år har haft en positiv effekt på arbejdsmiljøet og medarbejdernes bevidsthed omkring menneskerettigheder.

Forbedringer: Vi har gennemført yderligere træningssessioner med fokus på menneskerettigheder og forebyggelse af chikane. Dette har resulteret i en øget forståelse blandt medarbejderne af vores politikker samt en mere inkluderende og tryk arbejdsplads. Den manglende indberetning via whistleblowerordningen ses som et resultat af et stærkt fokus på åben dialog, ligebehandling og et sundt arbejdsmiljø.

### *Whistleblowerordning*

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

- Rapporteringskanal: Whistleblower-rapportering kan ske gennem en sikker, anonym online platform, som er tilgængelig via vores intranet og offentlige hjemmeside.
- Håndtering af rapporter: Alle indberetninger håndteres af en uafhængig enhed inden for virksomheden, som sikrer en objektiv undersøgelse. Efter undersøgelsen rapporteres resultaterne direkte til ledelsen og eventuelle nødvendige handlinger iværksættes.
- Fortrolighed og beskyttelse: Vi sikrer fuld fortrolighed for whistleblowers og beskytter dem mod repressalier. Enhver form for gengældelse mod personer, der rapporterer i god tro, vil blive behandlet alvorligt og kan føre til disciplinære foranstaltninger.

### *Anti-korruption og bestikkelse*

#### *Politik*

Handicapformidlingen har en tydelig politik mod korruption og bestikkelse, der sikrer etisk adfærd og høj integritet i alle vores aktiviteter. Vores politikker på området inkluderer:

- Straffeattester: Ved ansættelsens start indhenter vi straffeattest på alle medarbejdere. En anmærkningsfri straffeattest er et krav i administrationsordningerne i henhold til gældende kontrakter mellem Handicapformidlingen og Region Sjælland, RCØ og RCV.
- Individuel vurdering: I BPA-ordninger foretages en individuel vurdering i samarbejde med borgeren, hvis der findes anmærkninger på hjælperens straffeattest. Vurderingen afgør, om ansættelsen kan fortsætte, baseret på en helhedsvurdering af borgerens behov og den konkrete situation.
- Træning og bevidsthed: Vi tilbyder løbende træning og oplysning til vores medarbejdere

omkring vores politikker for at forebygge korrupsion og bestikkelse. Denne træning sikrer, at alle er bevidste om deres ansvar og de gældende regler.

#### Risici i forhold til anti-korrupsion

Selvom vi har stærke politikker og procedurer på plads, er der fortsat risici forbundet med at forhindre korrupsion og bestikkelse. De væsentligste risici omfatter:

- Ansættelse af medarbejdere med anmærkninger: Der er en potentiel risiko for at ansætte medarbejdere med anmærkninger på deres straffeattest. Dette kan føre til mistillid og skade virksomhedens omdømme. Vi sikrer altid en grundig vurdering og tæt samarbejde med borgeren, hvis dette er tilfældet.
- Utilstrækkelig kontrol: Manglende kontrol og overvågning kan føre til risici for korrupsion eller bestikkelse. For at imødegå dette gennemfører vi regelmæssige audits og opfølgninger.
- Manglende rapportering: Medarbejdere kan være tilbageholdende med at rapportere mistænkelige aktiviteter på grund af frygt for repressalier eller mangel på kendskab til rapporteringsprocedurer. Vi arbejder løbende på at øge bevidstheden om vores rapporteringssystem og sikre anonymitet og beskyttelse for whistleblowers.

#### Opfølgning og konklusion for regnskabsåret

I det forgangne år har Handicapformidlingen opnået positive resultater inden for anti-korrupsion og bestikkelse. Vores indsats har været fokuseret på at sikre høj integritet og etisk adfærd i alle led af vores organisation.

Indhentning af straffeattester: Vi har indhentet straffeattester for alle nyansatte medarbejdere som en fast del af vores rekrutteringsproces. I enkelte tilfælde blev der fundet anmærkninger, og disse sager blev håndteret individuelt i tæt samarbejde med de berørte borgere, for at sikre den bedst mulige løsning.

Træning: Vi har gennemført træningssessioner for alle medarbejdere om vores anti-korrupsionspolitik. Dette har bidraget til en øget bevidsthed og forståelse af vigtigheden af integritet og etisk adfærd i vores arbejde.

Rapportering: Der har ikke været nogen rapporterede tilfælde af korrupsion eller bestikkelse gennem vores interne rapporteringssystemer. Dette ser vi som et resultat af vores klare politikker, træningsforløb og løbende opfølgning.

#### Forventninger og målsætninger for fremtiden

Handicapformidlingen har klare målsætninger for det kommende år, som skal sikre en fortsat høj standard for anti-korrupsion og bestikkelse:

- Styrkelse af kontrolforanstaltninger: Vi planlægger at forbedre vores kontrol- og overvågningssystemer yderligere for at minimere risikoen for korrupsion og bestikkelse. Dette skal blandt andet ske gennem mere effektive audits og skærpede interne procedurer.

- Øget træning: Vi vil fortsætte og intensivere vores træningsprogrammer for at sikre, at alle medarbejdere er fuldt ud opmærksomme på vores politikker og procedurer vedrørende anti-korruption. Fokus vil være på risikoområder og praktiske eksempler, der kan styrke medarbejdernes forståelse.
- Opdatering af politikker: For at sikre, at vi altid lever op til de nyeste lovgivningsmæssige krav og bedste praksis inden for anti-korruption, vil vi regelmæssigt revidere og opdatere vores politikker. Dette skal sikre, at Handicapformidlingen forbliver på forkant med udviklingen og opretholder en høj standard for etik og integritet.

### Kønsmæssig sammensætning af ledelsen

#### Øverste ledelsesorgan

Selskabet anser kønsdiversitet i det øverste ledelsesorgan som værende vigtig for at sikre, at begge køn er repræsenteret og vil kunne styrke og bidrage til, at virksomheden anskues fra forskellige vinkler. Selskabets øverste ledelsesorgan udgør direktionen.

	31.12.24	31.12.23	31.12.22	31.12.21	31.12.20
Antal medlemmer	1	1	*)	*)	*)

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

#### Undtaget fra pligt til at opstille måltal grundet færre end 3 medlemmer af det øverste ledelsesorgan

Selskabets øverste ledelsesorgan består af 1 medlem. Da selskabets øverste ledelsesorgan udgør færre end 3 personer, giver dette ikke anledning til at redegøre for kønsfordelingen i det øverste ledelsesorgan. Selskabet er dog ikke undtaget fra at medtage en oversigt over det samlede antal personer i det øverste ledelsesorgan, jf. oversigten ovenfor.

#### Anvendt regnskabspraksis

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

*Øvrige ledelsesniveauer*

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

	31.12.24	31.12.23	31.12.22	31.12.21	31.12.20
Antal ledere	8	8	*)	*)	*)
Underrepræsenteret køn i %	50%	50%	*)	*)	*)

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

Ligelig fordeling af køn

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

Virksomhedens øvrige ledelse bestod i 4 kvinder og 4 mænd i 2024. Etablering af ledelsesniveauer blev indført i regnskabsåret 2021. Forventninger til arbejdet fremover er, at kønsfordelingen i ledelseslagene vil opretholdes på en ligelig repræsentation. Dette måltal må ikke opfattes som en fast ufravigelig kvote, idet det først og fremmest er afgørende, at Handicapformidlingens ledere har de fornødne kompetencer. Måltal og politik har derimod til formål at skabe en bevidsthed om den kønsmæssige sammensætning, så dette naturligt indgår i vurderingen, i lighed med andre faglige og ledelsesmæssige kvalifikationer, når der skal rekrutteres eller udnævnes ledere.

Anvendt regnskabspraksis

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

**Dataetik**

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

Fokus på formål

Handicapformidlingen har altid det specifikke behandlingsformål for øje når data behandles.

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

#### Fokus på indsamling

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

#### Fokus på vedligeholdelse og beskyttelse

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

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

Handicapformidlingen passer på borgeres og medarbejderes data: vi investerer i gode it-systemer, som vi holder opdateret efter nyeste standarder. Cybersikkerhed er et fast tilbagevendende tema i udvalgsarbejde og på øverste ledelsesniveau, ligesom awarenessstræning foretages på alle niveauer i organisationen.

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

#### Fokus på den registreredes rettigheder

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

Note		2024 t.DKK	2023 t.DKK
1	<b>Nettoomsætning</b>	<b>1.062.844</b>	<b>949.129</b>
	Andre driftsindtægter	376	359
	Vareforbrug	-5.075	-5.188
	Andre eksterne omkostninger	-6.271	-5.830
	<b>Bruttofortjeneste</b>	<b>1.051.874</b>	<b>938.470</b>
2	Personaleomkostninger	-1.046.476	-933.418
	<b>Resultat før af- og nedskrivninger</b>	<b>5.398</b>	<b>5.052</b>
	Af- og nedskrivninger af immaterielle og materielle anlægsaktiver	-1.514	-1.085
	Andre driftsomkostninger	0	-105
	<b>Resultat af primær drift</b>	<b>3.884</b>	<b>3.862</b>
	Finansielle indtægter	923	829
	Finansielle omkostninger	-32	-30
	<b>Resultat før skat</b>	<b>4.775</b>	<b>4.661</b>
	Skat af årets resultat	-1.090	-1.061
	<b>Årets resultat</b>	<b>3.685</b>	<b>3.600</b>

4 Forslag til resultatdisponering

<b>AKTIVER</b>		31.12.24	31.12.23
Note		t.DKK	t.DKK
	Færdiggjorte udviklingsprojekter	101	116
5	<b>Immaterielle anlægsaktiver i alt</b>	<b>101</b>	<b>116</b>
	Grunde og bygninger	16.759	8.588
	Indretning af lejede lokaler	610	682
	Andre anlæg, driftsmateriel og inventar	3.195	3.535
6	<b>Materielle anlægsaktiver i alt</b>	<b>20.564</b>	<b>12.805</b>
7	Deposita	290	308
	<b>Finansielle anlægsaktiver i alt</b>	<b>290</b>	<b>308</b>
	<b>Anlægsaktiver i alt</b>	<b>20.955</b>	<b>13.229</b>
	Fremstillede varer og handelsvarer	1.631	1.621
	<b>Varebeholdninger i alt</b>	<b>1.631</b>	<b>1.621</b>
	Tilgodehavender fra salg og tjenesteydelser	75.184	112.943
	Tilgodehavender hos tilknyttede virksomheder	282	669
9	Udskudt skatteaktiv	261	218
	Andre tilgodehavender	4.171	4.259
8	Periodeafgrænsningsposter	20	1.193
	<b>Tilgodehavender i alt</b>	<b>79.918</b>	<b>119.282</b>
	<b>Likvide beholdninger</b>	<b>30.843</b>	<b>32.095</b>
	<b>Omsætningsaktiver i alt</b>	<b>112.392</b>	<b>152.998</b>
	<b>Aktiver i alt</b>	<b>133.347</b>	<b>166.227</b>

<b>PASSIVER</b>		31.12.24	31.12.23
		t.DKK	t.DKK
Note			
	Selskabskapital	81	81
	Reserve for udviklingsomkostninger	79	91
	Overført resultat	28.750	25.188
	Forslag til udbytte for regnskabsåret	135	122
	<b>Egenkapital i alt</b>	<b>29.045</b>	<b>25.482</b>
	Gæld til øvrige kreditinstitutter	0	76
	Leverandører af varer og tjenesteydelser	790	725
	Deposita	35	35
	Selskabsskat	1.133	1.016
	Anden gæld	102.344	138.893
	<b>Kortfristede gældsforpligtelser i alt</b>	<b>104.302</b>	<b>140.745</b>
	<b>Gældsforpligtelser i alt</b>	<b>104.302</b>	<b>140.745</b>
	<b>Passiver i alt</b>	<b>133.347</b>	<b>166.227</b>

- 10 Eventualforpligtelser
- 11 Pantsætninger og sikkerhedsstillelser
- 12 Nærtstående parter

Beløb i t.DKK	Selskabs- kapital	Reserve for udviklings- omkostning er	Overført resultat	Forslag til udbytte for regnskabsår et	Egenkapital i alt
Egenkapitalopgørelse for 01.01.24 - 31.12.24					
Saldo pr. 01.01.24	81	91	25.188	122	25.482
Betalt udbytte	0	0	0	-122	-122
Overførsler til/fra andre reserver	0	-12	12	0	0
Forslag til resultatdisponering	0	0	3.550	135	3.685
Saldo pr. 31.12.24	81	79	28.750	135	29.045

	2024	2023
	t.DKK	t.DKK

## 1. Nettoomsætning

Der gives nedenfor oplysninger om nettoomsætningens fordeling på aktiviteter og geografiske markeder. Segmentoplysningerne er udarbejdet i overensstemmelse med selskabets regnskabspraksis og følger selskabets interne økonomistyring.

Nettoomsætningen fordeler sig således på aktiviteter:

Omsætning, BPA-ordning	859.554	827.880
Omsætning, administrationsordning	203.272	121.247
Omsætning, øvrige	18	2
I alt	1.062.844	949.129

Nettoomsætningen fordeler sig således på geografiske markeder:

Omsætning, Danmark	1.062.844	949.129
--------------------	-----------	---------

## 2. Personaleomkostninger

Lønninger	945.597	841.914
Pensioner	80.249	72.839
Andre omkostninger til social sikring	6.986	6.301
Andre personaleomkostninger	13.644	12.364

I alt	1.046.476	933.418
-------	-----------	---------

Gennemsnitligt antal beskæftigede i året	1.960	1.849
--	-------	-------

Med henvisning til årsregnskabslovens § 98 b, stk. 3, nr. 2 er der ikke oplyst om vederlag til ledelsen for 2024 og 2023, da oplysninger ellers vil føre til, at der vises beløb for et enkelt ledelsesmedlem.

	2024 t.DKK	2023 t.DKK
--	---------------	---------------

### 3. Honorar til generalforsamlingsvalgt revisor

Lovpligtig revision af årsregnskabet	195	182
Andre ydelser	23	11
I alt	218	193

### 4. Forslag til resultatdisponering

Ekstraordinært udbytte i regnskabsåret	0	5.173
Forslag til udbytte for regnskabsåret	135	122
Overført resultat	3.550	-1.695
I alt	3.685	3.600

### 5. Immaterielle anlægsaktiver

Beløb i t.DKK	Færdiggjorte udviklings- projekter
Kostpris pr. 01.01.24	149
Kostpris pr. 31.12.24	149
Af- og nedskrivninger pr. 01.01.24	-33
Afskrivninger i året	-15
Af- og nedskrivninger pr. 31.12.24	-48
Regnskabsmæssig værdi pr. 31.12.24	101

**6. Materielle anlægsaktiver**

Beløb i t.DKK	Grunde og bygninger	Indretning af lejede lokaler	Andre anlæg, driftsmateriel og inventar
Kostpris pr. 01.01.24	9.897	770	6.869
Tilgang i året	8.500	5	753
Kostpris pr. 31.12.24	18.397	775	7.622
Af- og nedskrivninger pr. 01.01.24	-1.309	-88	-3.334
Afskrivninger i året	-329	-77	-1.093
Af- og nedskrivninger pr. 31.12.24	-1.638	-165	-4.427
Regnskabsmæssig værdi pr. 31.12.24	16.759	610	3.195

**7. Finansielle anlægsaktiver**

Beløb i t.DKK	Deposita
Kostpris pr. 01.01.24	308
Afgang i året	-18
Kostpris pr. 31.12.24	290
Regnskabsmæssig værdi pr. 31.12.24	290

**8. Periodeafgrænsningsposter**

Andre periodeafgrænsningsposter	20	1.193
I alt	20	1.193

## 9. Udskudt skat

Udskudt skatteaktiv pr. 01.01.24	261	218
Udskudt skatteaktiv pr. 31.12.24	261	218
Udskudt skat fordeler sig således:		
Immaterielle anlægsaktiver	-22	0
Materielle anlægsaktiver	287	218
Hensatte forpligtelser	-4	0
I alt	261	218

Selskabet har pr. 31.12.24 indregnet et udskudt skatteaktiv på t.DKK 261, som primært kan henføres til materielle anlægsaktiver.

## 10. Eventualforpligtelser

### *Leasingforpligtelser*

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

### *Garantiforpligtelser*

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

### *Andre eventualforpligtelser*

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

## 11. Pantsætninger og sikkerhedsstillelser

Selskabet har ikke stillet pant eller anden sikkerhed i aktiver.

## 12. Nærtstående parter

Bestemmende indflydelse Grundlag for indflydelse

Rynkebjerg Holding ApS, Roskilde Søren Rynkebjerg, Skovbovængets Alle 4, 4000 Roskilde	Ejerandel og stemmerettigheder Ultimativ ejer
--	--

Transaktioner	Relation	2024 t.DKK
---------------	----------	---------------

Køb af ejendom	Virksomhedsdeltager	8.500
----------------	---------------------	-------

Mellemværender	31.12.24 t.DKK
----------------	-------------------

Tilgodehavender hos tilknyttede virksomheder	282
--	-----

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

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

### 13. Anvendt regnskabspraksis

#### GENERELT

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

Den anvendte regnskabspraksis er uændret i forhold til foregående år.

#### Generelt om indregning og måling

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

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

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

#### LEASINGKONTRAKTER

Leasingydelser vedrørende operationelle leasingkontrakter indregnes lineært i resultatopgørelsen over leasingperioden.

#### RESULTATOPGØRELSE

##### Nettoomsætning

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

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

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

**Vareforbrug**

Vareforbrug omfatter årets vareforbrug målt til kostpris.

**Andre eksterne omkostninger**

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

**Personaleomkostninger**

Personaleomkostninger omfatter løn, gager samt øvrige personalerelaterede omkostninger.

**Af- og nedskrivninger**

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

	Brugstid, år	Rest- værdi t.DKK
Færdiggjorte udviklingsprojekter	7	0
Bygninger	30-40	4.514
Indretning af lejede lokaler	10	0
Andre anlæg, driftsmateriel og inventar	1-5	0

Grunde afskrives ikke.

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

### 13. Anvendt regnskabspraksis - fortsat -

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

#### Andre driftsomkostninger

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

#### Andre finansielle poster

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

#### Skat af årets resultat

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

Selskabet er sambeskattet med danske koncernforbundne virksomheder.

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

## BALANCE

#### Immaterielle anlægsaktiver

##### *Færdiggjorte udviklingsprojekter*

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

### 13. Anvendt regnskabspraksis - fortsat -

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

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

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

#### Materielle anlægsaktiver

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

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

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

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

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

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

#### Nedskrivning af anlægsaktiver

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

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

Foreligger der indikationer på værdiforringelse, foretages nedskrivningstest af hvert enkelt

### 13. Anvendt regnskabspraksis - fortsat -

aktiv henholdsvis hver gruppe af aktiver.

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

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

Nedskrivninger tilbageføres, når begrundelsen for nedskrivningen ikke længere består.

### Varebeholdninger

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

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

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

### Tilgodehavender

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

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

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

### Periodeafgrænsningsposter

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

### 13. Anvendt regnskabspraksis - fortsat -

#### Likvide beholdninger

Likvide beholdninger omfatter indestående på bankkonti.

#### Egenkapital

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

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

#### Aktuelle og udskudte skatter

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

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

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

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

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

**13. Anvendt regnskabspraksis** - fortsat -**Gældsforpligtelser**

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

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

**PENGESTRØMSOPGØRELSE**

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