



Till Region Västmanland  
Att: Christer Alzén, Förvaltningsdirektör

2025-05-08

## Uppdragsbrev för revision av enskild finansiell rapport – ISA 805

Öhrlings PricewaterhouseCoopers AB (PwC) får härmed bekräfta nedanstående revisionsuppdrag för Region Västmanland (232100-0172) ("Uppdragsgivaren").

### Uppdragets omfattning

Uppdraget avser revision av Uppdragsgivarens rapport över intäkter och kostnader för Tärna folkhögskola perioden 2024-01-01 till 2024-12-31 "*Bilaga 1 – Tärna folkhögskola exkl. mobilitetsstöd*" som finns i beslutsunderlaget Årsredovisning 2024 Regionala utvecklingsnämnden, behandlad av Region Västmanlands regionala utvecklingsnämnd vid sammanträde 2025-02-05 § 8, dnr: RUF240036 ("den finansiella rapporten") ("*avtalad revision*"). Härutöver tillkommer biträde och rådgivning som föranleds av iakttagelser vid ovan nämnda översiktliga granskning ("*revisionsrådgivning*").

Den finansiella rapporten har upprättats av Uppdragsgivaren i enlighet med Folkbildningsrådets uppställda krav och med redovisnings- och värderingsprinciper i enlighet med lag (2018:597) om kommunal bokföring och redovisning samt Rådet för kommunal redovisnings rekommendationer (tillsammans "ramverket").

Syftet med revisionen är att PwC i en skriftlig rapport ("PwC:s rapport") ska uttala sig om hur den finansiella rapporten förhåller sig till ramverket. PwC:s rapport kommer att utformas i enlighet med International Standards on Auditing (ISA) 805 "*Särskilda överväganden – revisioner av enskilda finansiella rapporter och särskilda delar, konton eller poster i en finansiell rapport*". I Bilaga 1 till detta uppdragsbrev finns ett exempel på en sådan rapport. Formen för och innehållet i rapporten kan emellertid behöva ändras mot bakgrund av PwC:s iakttagelser under revisionen.

### Uppdragets utförande

PwC kommer att utföra revisionen enligt ISA 805 och god revisionssed i Sverige. Dessa standarder kräver att PwC följer yrkesetiska krav samt planerar och utför revisionen för att rimligt försäkra sig om att den finansiella rapporten inte innehåller väsentliga felaktigheter. En revision innefattar att genom olika åtgärder inhämta revisionsbevis rörande belopp och annan information i den finansiella rapporten. En revision innefattar också en utvärdering av ändamålsenligheten i de redovisningsprinciper som har använts och av rimligheten i förvaltningsledningens/nämndens uppskattningar i redovisningen, liksom en utvärdering av den övergripande presentationen av den finansiella rapporten. PwC väljer ändamålsenliga granskningsåtgärder på grundval av bl.a. en bedömning av riskerna för väsentliga felaktigheter i den finansiella rapporten, vare sig dessa beror på

PwC, Box 885, 721 23 Västerås, Besöksadress Port Anders gata 8  
[www.pwc.com/se](http://www.pwc.com/se)

Öhrlings PricewaterhouseCoopers AB, Säte Stockholm, Organisationsnummer 556029-6740



oegentligheter eller på fel. Vid riskbedömningen beaktar PwC de delar av den interna kontrollen som är relevanta för upprättandet av den finansiella rapporten.

### **Förutsättning för uppdraget**

En förutsättning för PwC:s uppdrag är att Uppdragsgivarens förvaltningsledning och, i tillämpliga fall, nämnden är medveten om och förstår sitt ansvar

- för att upprätta den finansiella rapporten enligt ramverket,
- för sådan intern kontroll som förvaltningsledning/nämnden bedömer som nödvändig för att upprätta en finansiell rapport som inte innehåller väsentliga felaktigheter, vare sig dessa beror på oegentligheter eller fel, och
- för att ge oss
  - o tillgång till all information som förvaltningsledningen/nämnden har kännedom om och som är relevant för att upprätta den finansiella rapporten, t.ex. bokföring, dokumentation och annat,
  - o ytterligare information som vi kan komma att begära från förvaltningsledningen/nämnden för revisionens syfte och
  - o obegränsad tillgång till de personer inom regionen som vi bedömer att det är nödvändigt att inhämta revisionsbevis från.

Om Uppdragsgivaren brister i detta hänseende kan det leda till att avtalet sägs upp i förtid.

### **Uppdragstid**

PwC:s rapport kommer att lämnas senast den 13 juni 2025.

### **Ansvarig revisor**

Ansvarig för uppdraget hos PwC är Rebecka Hansson

### **Arvode**

Den *avtalade revisionen* kommer att utföras till ett beräknat arvode om SEK 70 000.

Angivet beräknat arvode gäller under förutsättning att Uppdragsgivarens verksamhet bedrivs i enlighet med tillämpliga författningar, att den löpande redovisningen och den interna kontrollen är av god standard under hela räkenskapsåret, att de finansiella rapporterna och annat underlag för granskning är väl genomarbetat och kvalitetssäkrat och levereras i god tid före granskningen eller enligt överenskommen tidsplan samt att Uppdragsgivaren även i övrigt fullgör sina åtaganden enligt detta uppdragsavtal.

För det fall beräknat arvode skulle komma att i väsentlig grad avvika ifrån det uppskattade ska PwC göra Uppdragsgivaren uppmärksam på detta och redogöra för orsakerna härtil.

I angivet beräknat belopp ingår inte eventuell *revisionsrådgivning*. Sådant arbete debiteras i löpande räkning.

Ersättning för omkostnader och utlägg samt mervärdesskatt tillkommer. Utfört arbete redovisas och faktureras månadsvis.

### Allmänna villkor

För uppdraget gäller FAR:s *Allmänna villkor om rådgivningstjänster* (version 2022:1 – 15 december 2022) som bifogas, med följande tillägg/avvikelser.

- Om Uppdragsgivaren lämnat uppdraget som ett personligt uppdrag till en hos PwC anställd revisor i dennas egenskap av auktoriserad/godkänd revisor, är denna revisor tillsammans med PwC ansvarig för uppdraget gentemot uppdragsgivaren och omfattas även denna revisor av uppdragsavtalet. (Ny punkt 1.4.)
- Uppdragsgivaren får lämna ut PwC:s rapport endast till Folkbildningsrådet (802015-8690). ("Särskild mottagare"). (Tillägg till punkt 12.1 och 15.3.)
- PwC dokumenterar sitt arbete i enlighet med lag och god revisionssed. Dokumentationen är PwC:s egendom. PwC behöver inte lämna ut dokumentationen till uppdragsgivaren, eller någon annan, om detta inte följer av författning eller myndighetsbeslut. (Tillägg till punkt 16.1.)

### Behandling av personuppgifter

PwC är personuppgiftsansvarig när PwC behandlar personuppgifter för administrativa ändamål såsom antagande av ny kund eller nytt uppdrag och vid administration av uppdraget inklusive arkivering av arbetspapper. PwC är även personuppgiftsansvarig när PwC behandlar personuppgifter vid utförandet av själva revisionsuppdraget.

All behandling av personuppgifter ska ske på ett lagligt, öppet och korrekt sätt. Personuppgifter får endast behandlas för särskilda, uttryckligt angivna och berättigade ändamål, och inte sparas för längre tid än vad som är nödvändigt. Med beaktande av behandlingens art, omfattning, sammanhang och ändamål samt riskerna för den registrerades rättigheter ska PwC genomföra lämpliga tekniska och organisatoriska säkerhetsåtgärder för att säkerställa att behandlingen utförs i enlighet med gällande rätt. Som personuppgiftsansvarig har PwC rätt att använda sig av underleverantörer, inom eller utom EES-området, i samband med antagandet och utförandet av uppdraget och/eller för att lagra information hänförlig till revisionsuppdraget. Detta under förutsättning att avtal rörande behandlingen av personuppgifter har ingåtts med sådan underleverantör enligt gällande rätt, att underleverantören är bunden av ett sekretessåtagande och har förpliktat sig att vidta lämpliga tekniska och organisatoriska åtgärder som säkerställer att den registrerades rättigheter skyddas. Personuppgifter kan också komma att behandlas av tredje part till vilken personuppgifter lämnas ut enligt gällande rätt, t.ex. till myndigheter. Ytterligare information om PwC:s behandling av personuppgifter finns tillgänglig under följande länk: <https://www.pwc.se/integritetspolicy>

Uppdragsgivaren ansvarar för att den har rätt att överföra personuppgifterna till PwC i samband med revisionsuppdraget och att personuppgifterna har behandlats enligt gällande rätt. Uppdragsgivaren ansvarar vidare för att de registrerade, vars personuppgifter överlämnas till PwC inför antagandet och i samband med utförandet av revisionsuppdraget, har försetts med sådan information som det åligger den personuppgiftsansvarige att lämna till den registrerade vid insamlingen enligt gällande rätt (inkl.



att den registrerades personuppgifter kan komma att behandlas i samband med revisionsuppdraget), så att kraven på rättvis och öppen behandling tillgodoses. Detta sker lämpligen genom att Uppdragsgivaren tillhandahåller de registrerade ovan nämnda länk till PwC:s integritetspolicy.

### **Globalt nätverk**

PricewaterhouseCoopers är ett globalt nätverk av självständiga och oberoende juridiska personer. Detta uppdragsavtal är endast mellan uppdragsgivaren och PwC i Sverige, dvs. Öhrlings PricewaterhouseCoopers AB/PricewaterhouseCoopers AB. När PricewaterhouseCoopers-företag i andra länder används som underleverantörer vid utförandet av tjänster enligt detta uppdragsavtal, ansvarar Öhrlings PricewaterhouseCoopers AB/PricewaterhouseCoopers AB gentemot uppdragsgivaren för dessa företags arbete. Uppdragsgivaren har således inte rätt att rikta skadeståndsanspråk mot andra PricewaterhouseCoopers-företag eller mot deras medarbetare för tjänster som omfattas av detta uppdragsavtal. Uppdragsgivaren ska, för det fall Uppdragsgivarens närstående bolag ska få ta del av de tjänster som tillhandahålls enligt detta uppdragsavtal, förmedla en kopia av detta uppdragsavtal med tillhörande villkor till det närstående bolaget samt informera dem om att avtalet gäller mellan Uppdragsgivaren och PwC i Sverige och att de därmed inte har rätt att rikta anspråk mot de PricewaterhouseCoopers-företag som arbetar som underkonsulter till Öhrlings PricewaterhouseCoopers AB/PricewaterhouseCoopers AB.

Med vänlig hälsning

Datum som framgår av den elektroniska signaturen.  
Öhrlings PricewaterhouseCoopers AB

---

Ansvarig revisor  
**Rebecka Hansson**

### **Uppdragsgivarens bekräftelse**

Villkoren för uppdraget accepteras.


Datum som framgår av den elektroniska signaturen.

Region Västmanland

---

Förvaltningsdirektör  
**Christer Alzén**

**FARs Allmänna villkor om rådgivningstjänster.pdf** (7 sidor, bifogade nedan)

 [Ladda ner](#) `DECBE36408883446D7BCC2F9DCB40556D7E49F0753D9C99C8788E7AADBCEE9F0`

**Bilaga 1 till uppdragsbrev Tärna.pdf** (3 sidor, bifogade nedan)

 [Ladda ner](#) `8BC91616CB430DE2EBE2EB026C4615BF47F73E287D67F34884F907CE14A8F359`

## Deltagare

**ÖHRLINGS PRICEWATERHOUSECOOPERS AB** 556029-6740 Sverige

***Signerat med Svenskt BankID***

***2025-05-08 13:29:40 UTC***

**Undertecknare**

Datum

Namn returnerat från Svenskt BankID: REBECKA HANSSON

Rebecka Hansson

Partner

Leveranskanal: E-post

**CHRISTER ALZÉN** Sverige

***Signerat med Svenskt BankID***

***2025-05-08 15:50:39 UTC***

**Undertecknare**

Datum

Namn returnerat från Svenskt BankID: Lars Göran Christer Alzén

Christer Alzén

Leveranskanal: E-post

**MARIA HENNIG** Sverige

**Granskare**

Maria Hennig

Leveranskanal: E-post

# Allmänna villkor om rådgivning och andra tjänster

Version 2022:1 – 15 december 2022

## 1 Allmänt

### *Tillämpning*

1.1 Dessa allmänna villkor gäller för uppdrag avseende redovisnings-, rådgivnings- och andra granskningstjänster som inte utgör lagstadgad revision eller lagstadgade tilläggsuppdrag ("Uppdraget") som uppdragstagaren ("Uppdragstagaren") åtar sig att utföra för uppdragsgivarens ("Uppdragsgivaren") räkning.

### *Uppdragsavtal*

1.2 Dessa allmänna villkor utgör tillsammans med uppdragsbrevet ("Uppdragsbrevet"), eller annan skriftlig överenskommelse, uppdragsavtalet ("Uppdragsavtalet") mellan Uppdragstagaren och Uppdragsgivaren (tillsammans "Parterna").

### *Företrädesordning*

1.3 Vid eventuella motstridigheter mellan å ena sidan Uppdragsbrevet eller annan skriftlig överenskommelse och å andra sidan dessa allmänna villkor ska Uppdragsbrevet eller annan skriftlig överenskommelse ha företräde.

## 2 Uppdragets omfattning och utförande

### *Uppdragsbrev*

2.1 Uppdragets närmare omfattning, inriktning och eventuell tillämplig standard regleras i Uppdragsbrevet eller annan skriftlig överenskommelse.

### *Ändringar och tillägg*

2.2 Ändringar av och tillägg till ett befintligt Uppdragsavtal gäller endast om de bekräftats skriftligen av Parterna.

## 3 Parternas åtaganden

### *Uppdragstagarens åtagande*

3.1 Uppdragstagaren ska utföra Uppdraget med sådan skicklighet och omsorg som följer av tillämpliga lagar, förordningar och föreskrifter samt för Uppdragstagaren gällande god yrkessed i branschen.

3.2 Uppdragstagaren ansvarar inte för slutsatser eller rekommendationer baserade på felaktig eller bristfällig information från Uppdragsgivaren eller tredje man som Uppdragsgivaren anvisat. Om det

finns uppenbara skäl för Uppdragstagaren att anta att tillhandahållen information är felaktig eller bristfällig, ska Uppdragsgivaren skyndsamt informeras om detta.

### *Uppdragsgivarens åtagande*

3.3 En övergripande förutsättning för Uppdragets utförande är att Uppdragsgivaren har erforderliga resurser för att i verksamheten kunna fatta affärsmässigt välgrundade beslut och för att kunna ta ansvar för användningen av resultatet av Uppdraget. Uppdragsgivaren ansvarar således för att Uppdragsgivarens beslut fattas på underlag av tillräcklig omfattning och kvalitet och för bedömningen av att resultatet av Uppdraget är lämpligt för Uppdragsgivarens syften. Det är också Uppdragsgivarens ansvar att verksamheten i stort bedrivs i enlighet med gällande lagar och bestämmelser.

3.4 Uppdragsgivaren ska på begäran av Uppdragstagaren utan dröjsmål tillhandahålla sådan komplett och korrekt information som behövs för Uppdragets genomförande. Om Uppdragsgivaren, eller tredje man som Uppdragsgivaren anvisat, dröjer med att tillhandahålla information och material eller inte vidtar åtgärder som krävs för Uppdragets utförande, kan detta orsaka förseningar och ökade kostnader. Uppdragstagaren ansvarar inte för sådana förseningar och ökade kostnader, oberoende av om det är fråga om ökade arvodeskostnader eller andra kostnader, och har rätt till ersättning för eventuella ökade arvodeskostnader eller andra kostnader.

3.5 Om inte Uppdragsgivaren och Uppdragstagaren särskilt har kommit överens om något annat i Uppdragsavtalet, baseras Uppdraget på den information och det material som Uppdragsgivaren tillhandahåller.

3.6 Om Uppdraget inte ska resultera i ett bestyrkande enligt en särskilt angiven granskningsstandard utgår Uppdragstagaren från att informationen och materialet är korrekt och fullständigt, vilket innebär att Uppdragstagaren inte självständigt verifierar den information och det material som lämnats.

3.7 Under Uppdragets utförande ska Uppdragsgivaren se till att Uppdragstagaren utan dröjsmål får löpande information om eventuella förändringar i förutsättningarna för Uppdraget.



3.8 För att Uppdragstagaren ska kunna genomföra Uppdraget inom de uppsatta tidsramarna eller i övrigt inom rimlig tid och med bibehållen kvalitet, ska Uppdragsgivaren säkerställa att Uppdragsgivarens personal finns tillgänglig för att ge Uppdragstagaren den assistans som Uppdragstagaren rimligen kan begära.

3.9 Om Uppdragstagaren behöver tillträde till Uppdragsgivarens lokaler för att kunna utföra Uppdraget, ska Uppdragsgivaren tillhandahålla de lokaler och de andra resurser som Uppdragstagaren rimligen kan begära. Uppdragstagaren åtar sig att efter skriftliga anvisningar från Uppdragsgivaren följa de säkerhetsföreskrifter som gäller för användningen av Uppdragsgivarens datautrustning samt för att få tillgång till datanätverk och/eller lokaler.

3.10 Uppdragsgivaren ska omedelbart underrätta Uppdragstagaren om förändrade ägarförhållanden som innebär att Uppdragsgivaren får ny ägare, blir intresseföretag eller närstående såsom detta definieras i tillämpligt redovisningsregelverk. Uppdragstagaren ska även underrättas omedelbart om Uppdragsgivaren avser att notera sina överlåtbara värdepapper på en reglerad marknad eller en multilateral handelsplattform (MTF) utanför Sverige.

#### 4 Åtgärder enligt lagen om penningtvätt och finansiering av terrorism

4.1 Uppdragstagaren har enligt lagen (2017:630) om åtgärder mot penningtvätt och finansiering av terrorism en skyldighet att inför antagandet av Uppdraget identifiera Uppdragsgivarens företrädare och varje fysisk person som, direkt eller indirekt, äger mer än 25 procent av Uppdragsgivaren eller av annan anledning har ett bestämmande inflytande över Uppdragsgivaren ("Verklig huvudman") samt inhämta och bevara relevant dokumentation om detta. Uppdragsgivaren ska utan dröjsmål lämna den information som Uppdragstagaren efterfrågar och informera Uppdragstagaren om de förändringar som sker vad gäller Uppdragsgivarens företrädare och Verklig huvudman i förhållande till den information som lämnats till Uppdragstagaren inför antagandet av Uppdraget.

4.2 Uppdragstagaren ska i enlighet med lag, i den omfattning som är motiverad med beaktande av identifierade risker för penningtvätt och finansiering av terrorism, kontrollera och dokumentera att de transaktioner som utförs stämmer överens med den kunskap som Uppdragstagaren har om Uppdragsgivaren, dess affärs- och riskprofil och, om

det behövs, varifrån dess ekonomiska medel kommer. Vid misstankar om penningtvätt eller finansiering av terrorism är Uppdragstagaren skyldig att rapportera misstankarna till Polismyndigheten. Uppdragstagaren kan inte hållas ansvarig för eventuell skada som förorsakats av Uppdragsgivaren, direkt eller indirekt, till följd av att Uppdragstagaren fullföljer sin lagstadgade skyldighet.

#### 5 Behandling av personuppgifter

5.1 Inför antagandet av och med anledning av Uppdraget kan Uppdragstagaren, eventuella nätverksföretag eller annan som anlitas av Uppdragstagaren, komma att insamla, använda, överföra, lagra eller på annat sätt behandla information som kan avse en identifierad eller identifierbar fysisk person ("Personuppgifter") i de jurisdiktioner de bedriver verksamhet. Uppdragstagaren åtar sig att behandla Personuppgifterna i enlighet med de krav som följer av gällande rätt.

#### 6 Avrapportering m.m.

##### *Avrapportering*

6.1 Om Uppdraget innefattar leverans av dokument fullgör Uppdragstagaren Uppdraget genom att leverera slutdokument (i pappersform och/eller elektronisk form) till Uppdragsgivaren i enlighet med vad som har överenskommit i Uppdragsavtalet. Dokumenten kan utgöra råd och rekommendationer i rapporter, mötesanteckningar, korrespondens, utlåtanden samt andra handlingar upprättade på Uppdragsgivarens begäran.

##### *Muntliga råd*

6.2 Under Uppdragets utförande och på begäran av Uppdragsgivaren kan Uppdragstagaren komma att muntligen (vid telefonsamtal eller möten) och mer informellt lämna svar på direkta frågor eller i övrigt lämna kommentarer. Eftersom detta kan innebära en kort kommentar till ett komplicerat problem där Uppdragstagaren inte har tillgång till fullständig och korrekt information, blir Uppdragstagaren inte ansvarig förrän svaret eller kommentaren bekräftats skriftligen.

##### *Utkast till dokument*

6.3 Utkast till dokument som Uppdragstagaren tillhandahåller Uppdragsgivaren utgör inte Uppdragstagarens slutliga ställningstagande. Uppdragstagaren ansvarar inte för eventuella skador som kan uppkomma på grund av att Uppdragsgivaren i något avseende har förlitat sig på ett utkast.



## 7 Uppdragets bemanning

### *Egen personal*

7.1 Uppdragstagaren åtar sig att bemanna Uppdraget med personal på ett sådant sätt att åtagandet enligt punkterna 3.1 och 3.2 uppfylls. Om Parterna i Uppdragsavtalet har kommit överens om vilka medarbetare som ska ingå i Uppdragets team får Uppdragstagaren byta ut medarbetare om detta inte negativt påverkar Uppdragstagarens åtagande enligt punkt 3.1, ökar kostnaderna för Uppdragsgivaren eller medför att en eventuell tidsplan i något väsentligt hänseende rubbas.

### *Underkonsulter*

7.2 Uppdragstagaren har rätt att anlita underkonsulter förutsatt att dessa uppfyller Uppdragstagarens åtagande enligt punkt 3.1. Uppdragstagaren svarar för underkonsultens arbete som sitt eget och har rätt till ersättning för arbete som utförts av underkonsulten. Uppdragstagaren åtar sig också att ansvara för att underkonsulten följer de riktlinjer och åtaganden i övrigt som gäller för Uppdragstagaren gentemot Uppdragsgivaren.

## 8 Rekrytering

8.1 Parterna förbinder sig att under den tid som Uppdraget pågår och sex (6) månader efter att det upphört inte – vare sig direkt eller indirekt genom någon annan – verka för att anställa någon hos respektive Part som varit involverad i Uppdraget.

## 9 Arvode, utlägg m.m.

### *Allmänt*

9.1 Om inte något annat särskilt avtalats i Uppdragsavtalet ska nedanstående gälla för arvode, utlägg och kostnader, tillkommande skatter och avgifter m.m.

### *Beräkning av arvode*

9.2 Arvodet för Uppdraget kommer att debiteras enligt de beräkningsgrunder som anges i Uppdragsavtalet. Om sådana beräkningsgrunder saknas, kommer Uppdragstagaren att debitera ett skäligt arvode och då ta hänsyn till bl.a. resursåtgång inklusive specialistkunskap, komplexitet i Uppdraget, forskning och know-how som utvecklats av Uppdragstagaren, användning av teknik och strukturkapital. Hänsyn kommer även att tas till om Uppdraget varit så brådsnande att arbetet behövt utföras efter ordinarie arbetstid, på helger eller under semesterperioder.

9.3 Om Uppdragsavtalet anger ett beräknat arvode, ska Uppdragstagaren underrätta Uppdragsgivaren om det beräknade arvodet väsentligt kommer att överskridas.

9.4 Uppdragstagarens arbete till följd av gällande lagstiftning om rapporteringspliktiga gränsöverskridande arrangemang till svenska och/eller andra myndigheter utgör en integrerad del av Uppdraget. Ökade arbetsinsatser till följd härav kan medföra tillkommande arvoden utöver det beräknade arvodet.

9.5 Ökade arbetsinsatser som är en följd av att Uppdragsgivaren brustit i sina åtaganden, till exempel genom att tillhandahålla ofullständig eller bristfällig information alternativt ofullständigt eller bristfälligt material eller tillhandahållit informationen eller materialet för sent, ingår inte i det beräknade arvodet.

### *Prisjustering, utlägg och skatter*

9.6 Uppdragstagaren har rätt att för löpande uppdrag göra sådana prisjusteringar som kan hänföras till allmänna pris- eller kostnadsförändringar.

9.7 Utöver arvode har Uppdragstagaren rätt till ersättning för utlägg och kostnader i samband med Uppdraget, såsom bl.a. ansöknings- och registreringsavgifter samt utlägg för resor, kost och logi.

9.8 Uppdragsgivaren ska betala Uppdragstagaren den mervärdesskatt eller skatt av annat slag som ska tas ut med anledning av Uppdraget.

## 10 Fakturering och betalningsvillkor m.m.

### *Fakturering och betalningsvillkor*

10.1 Om inte något annat särskilt avtalats i Uppdragsbrevet eller annan skriftlig överenskommelse ska följande gälla. Uppdragstagaren fakturerar Uppdragsgivaren löpande baserat på det arbete som utförts och de utlägg som gjorts. Uppdragstagaren kan alternativt fakturera Uppdragsgivaren a conto månadsvis eller kvartalsvis baserat på uppskattat arvode för Uppdraget. Uppdragsgivaren ska betala senast tio (10) dagar från fakturadatum. Vid försenad betalning tas dröjsmålsränta ut enligt räntelagen (1975:635).

10.2 Uppdragstagaren ska alltid underrätta Uppdragsgivaren om eventuella förändringar i faktureringsvillkoren.

### *Försenad betalning*

10.3 Om Uppdragsgivaren inte betalar en fordran i rätt tid, har Uppdragstagaren rätt att omedelbart avbryta Uppdraget till dess den utestående fordran är

till fullo betald, och Uppdragstagaren är då fri från ansvar för en försening eller någon annan skada som kan bli följden av avbrottet. Uppdragstagaren har rätt att säga upp Uppdragsavtalet med omedelbar verkan om Uppdragsgivaren efter mer än trettio (30) dagar efter betalningspåminnelse ännu inte betalat. Motsvarande gäller om Uppdragsgivaren inte i tid betalar för något annat uppdrag som Uppdragstagaren utfört.

## 11 Tystnadsplikt

### *Parternas tystnadsplikt*

11.1 Respektive Part förbinder sig att inte lämna konfidentiell information om Uppdraget till utomstående, inte heller information om den andra Partens verksamhet och angelägenheter, utan den andra Partens skriftliga samtycke, med undantag för vad som följer av punkterna 11.3–11.5. Uppdragstagaren äger dock rätt att lämna konfidentiell information, i den mån det erfordras för att Uppdraget ska kunna utföras. Uppdragstagaren svarar för att eventuella underkonsulter är bundna av denna tystnadsplikt.

### *Konfidentiell information*

11.2 Med konfidentiell information avses varje råd och upplysning, i muntlig eller skriftlig form, av teknisk, ekonomisk eller kommersiell art som utväxlat mellan Parterna i samband med Uppdraget eller som någon av Parterna på något annat sätt får kännedom om med anledning av Uppdraget, med undantag för sådana råd och upplysningar som

- är allmänt kända eller kommer till allmän kännedom på något annat sätt än genom brott mot tystnadsplikten ovan, eller
- en Part tagit emot från tredje man som inte är bunden av tystnadsplikten ovan eller mottagande Part självständigt tagit fram eller redan känner till.

### *Undantag från tystnadsplikten*

11.3 Parterna har rätt och ibland skyldighet att lämna konfidentiell information till tredje man om det följer av författning, professionell skyldighet eller myndighetsbeslut.

11.4 Uppdragstagaren har vidare rätt att lämna konfidentiell information till

- FAR eller annan som anlitas av FAR i samband med disciplinärenden och kvalitetskontroller som inte följer av författning,
- eventuella nätverksföretag eller annan som anlitas av Uppdragstagaren eller nätverksföretag,

- för utförandet av Uppdraget,
- i syfte att kontrollera Uppdragstagarens eventuella krav på opartiskhet och självständighet samt utföra kvalitetskontroller och övriga risk management-åtgärder,
- i administrativt syfte (såsom internredovisning, finansiell rapportering, nyttjande av IT-tjänster och/eller för att utföra administrativa stödtjänster), och
- försäkringsbolag eller juridiska rådgivare inför eller i samband med ett rättsligt förfarande i den mån det krävs för att Uppdragstagaren ska kunna ta tillvara sina rättmätiga intressen.

11.5 Om Uppdraget avser rådgivning som innebär att en skatteförmån uppnås genom ett gränsöverskridande arrangemang, får Uppdragsgivaren lämna information till annan rådgivare, Skatteverket eller utländsk skattemyndighet om hur en skatteförmån kan uppnås genom det arrangemanget. Uppdragsgivaren är skyldig att informera Uppdragstagaren om en annan rådgivare har fått tillgång till innehållet i sådan rådgivning samt att, med undantag för Skatteverket eller en utländsk skattemyndighet, informera samtliga personer som fått tillgång till innehållet i rådgivningen att de inte får förlita sig på det utan att först ha inhämtat Uppdragstagarens skriftliga godkännande.

## 12 Nyttjanderätt och immateriella rättigheter

### *Nyttjanderätt till resultat*

12.1 Uppdragsgivaren har inte rätt att till tredje man sprida eller låta tredje man använda sig av eller förlita sig på material som tillhandahålls av Uppdragstagaren inom ramen för Uppdraget, till exempel slut- och delrapporter, men även övrigt material, som tas fram under Uppdraget ("Resultatet"), i vidare mån än vad som följer av Uppdragsavtalet.

12.2 Uppdragstagaren får utan begränsning i tid och rum återanvända eller nyttja innehållet i Resultatet av Uppdraget i andra uppdrag, förutsatt att åtagandena i avsnitt 11 inte åsidosätts.

12.3 Punkterna 12.1 och 12.2 gäller inte när Resultatet utgör räkenskapsinformation.

### *Immateriella rättigheter*

12.4 Uppdragstagaren behåller äganderätten till alla immateriella rättigheter, såväl sådana som Uppdragstagaren innehar före Uppdraget som sådana som utvecklas under Uppdraget. Uppdragsgivaren får

dock använda sig av immateriella rättigheter ägda eller utvecklade av Uppdragstagaren för att kunna tillgodogöra sig Resultatet av Uppdraget, men inte i vidare mån än vad som följer av punkterna 12.1–12.3.

12.5 Om Uppdraget omfattar eller berör immateriella rättigheter som Uppdragsgivaren innehar och som under Uppdragets gång modifieras eller utvecklas genom insatser från Uppdragstagaren, behåller Uppdragsgivaren äganderätten till dessa rättigheter fullt ut. Uppdragstagaren får dock – om inte något annat avtalas i Uppdragsavtalet – återanvända eller nyttja den kunskap och know-how som Uppdragstagaren genom sina insatser tillfört Uppdragsgivaren, förutsatt att åtagandena i avsnitt 11 inte åsidosätts.

12.6 Ingendera Part får använda den andra Partens varumärken, logotyp eller andra kännetecken utan uttryckligt och skriftligt samtycke.

### 13 Intressekonflikter

13.1 Parterna åtar sig att såväl innan Uppdragsavtalet träffats som under avtalstiden vidta rimliga åtgärder för att undersöka att inte Uppdraget ger upphov till en intressekonflikt som kan äventyra Uppdragets fullgörande. Vardera Part åtar sig att informera den andra Parten om ändrade förhållanden. Uppdragstagaren måste ges möjlighet att beakta eventuella tvingande regler och andra standarder inom revisions- och rådgivningsbranschen, såsom IESBAs Etikod. Parterna är överens om att det inte är möjligt att upptäcka och förutse alla de intressekonflikter som eventuellt finns när Uppdragsavtalet träffas eller som, enligt någondera Parts uppfattning, uppstår därefter. Uppdragsgivaren är medveten om att Uppdragstagaren är bunden av tystnadsplikt rörande uppdrag för andra kunder och att bakgrunden till en intressekonflikt därför ibland inte kan lämnas. Då någondera Part (eller båda) anser att det finns en intressekonflikt, ska dock Parterna efter bästa förmåga försöka finna former för att lösa frågan för att Uppdraget ska kunna fullföljas.

### 14 Giltighetstid och uppsägning

#### *Uppdragsavtalets giltighetstid*

14.1 Uppdragsavtalet börjar gälla från den dag som anges i Uppdragsavtalet eller från den dag Uppdraget påbörjas om något startdatum inte anges. Om inget annat avtalats gäller Uppdragsavtalet fram till dess Uppdraget avslutats. En Part får, om inget annat avtalats, genom skriftligt meddelande säga upp Uppdragsavtal som gäller tillsvidare med tre (3) månaders uppsägningstid.

#### *Uppsägning – avtalsbrott*

14.2 En Part får genom ett skriftligt meddelande säga upp Uppdragsavtalet med omedelbar verkan, om den andra Parten bryter mot villkoren enligt Uppdragsavtalet, avvikelserna är av väsentlig betydelse och en möjlig rättelse inte har skett inom trettio (30) dagar från det att Parten skriftligen begärt rättelse.

14.3 Uppdragstagaren får även genom ett skriftligt meddelande säga upp Uppdragsavtalet med omedelbar verkan om Uppdragsgivaren inte fullföljer sina åtaganden enligt punkterna 3.3–3.9 eller på annat sätt inte medverkar till att Uppdraget kan utföras i enlighet med Uppdragsavtalet och rättelse inte har skett inom trettio (30) dagar från det att Uppdragstagaren skriftligen begärt rättelse. Någon begäran om rättelse behöver dock inte lämnas om det skäligen kan antas att Uppdragsgivaren inte kommer att vida rättelse med anledning av Uppdragstagarens begäran.

En sådan förändring av ägarförhållanden som anges i punkt 3.10 innebär att Uppdragstagaren har rätt att säga upp Uppdragsavtalet med en (1) månads uppsägningstid. En förändring av ägarförhållandena kan också innebära att Uppdragstagaren får rätt att säga upp avtalet på det sätt som framgår av punkten 14.5.

#### *Uppsägning – obestånd m.m.*

14.4 En Part får genom ett skriftligt meddelande säga upp Uppdragsavtalet med omedelbar verkan, om den andra Parten inte kan betala sina skulder eller har konkursförvaltare, företagsrekonstruktör eller likvidator utsedd eller om det finns skäl att anta att något sådant kommer att inträffa.

#### *Uppsägning – opartiskhet eller självständighet*

14.5 En Part får genom ett skriftligt meddelande säga upp Uppdragsavtalet med omedelbar verkan, om det visar sig att Uppdraget kan komma att hota Uppdragstagarens opartiskhet eller självständighet i egenskap av revisor för Uppdragsgivaren eller någon annan revisionskund och hotet inte går att reducera till en acceptabel nivå genom andra åtgärder.

#### *Uppsägning – redovisningsuppdrag (enligt Reko)*

14.6 Uppdragstagaren får genom ett skriftligt meddelande säga upp ett Uppdragsavtal som avser redovisningsuppdrag med omedelbar verkan om det visar sig att redovisningen kan antas innehålla väsentliga fel, brister eller oegentligheter och rättelse inte har skett inom trettio (30) dagar från det att Uppdragstagaren skriftligen begärt rättelse. Någon

begäran om rättelse behöver dock inte lämnas om redovisningen innehåller oegentligheter eller om det skäligen kan antas att Uppdragsgivaren inte kommer att vidta rättelse med anledning av Uppdragstagarens begäran.

### *Uppsägning – arvode*

14.7 Vid uppsägning av Uppdragsavtalet ska Uppdragsgivaren betala Uppdragstagaren arvode, utlägg, kostnader för underkonsulter och andra kostnader enligt Uppdragsavtalet som Uppdragstagaren enligt Uppdragsavtalet är berättigad till fram till upphörandetidpunkten. Om uppsägningen inte görs enligt punkt 14.4 eller 14.5 eller om den görs av Uppdragsgivaren och inte grundar sig på ett väsentligt avtalsbrott från Uppdragstagarens sida, ska Uppdragsgivaren även ersätta Uppdragstagaren för andra rimliga kostnader som uppstått i samband med Uppdraget. Till sådana kostnader räknas bl.a. särskilda investeringar som föranleds av Uppdraget och särskilda avvecklingskostnader till följd av att Uppdragsavtalet upphört i förtid. Uppdragstagaren ska vidta skäliga åtgärder för att så långt möjligt begränsa sådana kostnader.

## **15 Ansvar**

### *Force majeure*

15.1 Uppdragstagaren är inte ansvarig för en skada som beror på svensk eller utländsk lag eller myndighetsåtgärd, krigshändelse, terrorism, IT-attacker, strejk, blockad, bojkott, lockout, pandemi, brand eller annan olycka, naturkatastrof eller störningar i IT-, tele- eller eldistributionen eller någon annan liknande omständighet som inte kunnat förutses. Ifråga om strejk, blockad, bojkott och lockout gäller förbehållet även om Uppdragstagaren själv är föremål för eller vidtar en sådan konfliktåtgärd.

### *Lagändringar m.m.*

15.2 Uppdragstagaren genomför Uppdraget i enlighet med gällande regler och utifrån förståelsen av tillämpliga författningstolkningar och domslut vid den tidpunkt som Uppdraget eller en del av Uppdraget genomförs. Uppdragstagaren har inget ansvar för följderna av författningsändringar eller omtolkningar som görs efter det datum som Uppdragstagaren avrapporterat Uppdraget eller en relevant del av Uppdraget.

### *Tredjemansanspråk*

15.3 Om inte något annat avtalats i Uppdragsavtalet är resultatet av Uppdraget avsett att

endast användas av Uppdragsgivaren, och därför accepterar Uppdragstagaren inte något ansvar gentemot tredje man eller någon utomstående som försöker utnyttja, dra fördel av eller förlita sig på det arbete som Uppdragstagaren utfört i Uppdraget.

15.4 Uppdragstagaren ska hållas skadeslös av Uppdragsgivaren för varje form av krav på ersättning som tredje man riktar mot Uppdragstagaren – innefattande Uppdragstagarens egna kostnader på grund av tredjemanskrav – till följd av att Uppdragsgivaren gjort Resultatet av Uppdraget, eller någon del därav, tillgängligt för tredje man. Uppdragsgivaren blir dock inte ansvarig för tredjemanskrav, om det kan visas att den aktuella skadan uppstått på grund av att Uppdragstagaren uppsåtligen har handlat felaktigt eller förfarit grovt vårdslöst.

### *Begränsning av ansvar*

15.5 Skador i andra fall än de som avses i punkterna 15.1 och 15.2 ska Uppdragstagaren ersätta endast om Uppdragstagaren förfarit oaktsamt eller uppsåtligt. Uppdragstagaren är inte i något fall ansvarig för bortfall av produktion, utebliven vinst eller någon annan indirekt skada eller följdskada av något som helst slag. Uppdragstagaren är inte heller ansvarig under de förhållanden som framgår av punkterna 6.2 och 6.3.

### *Maximalt ersättningsbelopp*

15.6 Uppdragstagarens ansvar för alla skador, förluster, kostnader och utgifter i Uppdraget är begränsat till det högsta av antingen två (2) gånger avtalat arvode för Uppdraget enligt Uppdragsavtalet eller tio (10) gånger det prisbasbelopp enligt socialförsäkringsbalken (2010:110) som gällde när Uppdragsavtalet träffades. För Uppdrag som löpt under längre tid än tolv (12) månader ska avtalat arvode för Uppdraget utgöras av det genomsnittliga årsarvodet. Det genomsnittliga årsarvodet uppgår till det sammanlagda arvode som utgått för tjänsterna under uppdragstiden, dividerat med antalet månader som förflutit under uppdragstiden, multiplicerat med tolv. Uppdragstiden är tiden från Uppdragets början till tidpunkten för den omständighet på vilken Uppdragsgivaren grundar sin talan. Begränsningen gäller dock inte om det visas att Uppdragstagaren förorsakat skadan genom uppsåt eller grov vårdslöshet. Ersättning utgår enbart i enlighet med denna klausul. Prisavdrag eller andra påföljder kan inte utgå.



## Reklamation

15.7 Uppdragsgivaren ska utan dröjsmål skriftligen till Uppdragstagaren reklamera sådana fel eller brister i utförandet av Uppdraget eller en del av Uppdraget som Uppdragsgivaren upptäcker eller bort upptäcka. Reklamationen ska innehålla tydliga uppgifter om felets eller bristens art och omfattning. Efter en reklamation eller anmärkning ska Uppdragstagaren beredas tillfälle att inom skälig tid avhjälpa felet eller bristen – om detta är möjligt – innan Uppdragsgivaren kräver ersättning. Uppdragsgivarens rätt till skadestånd eller avhjälpande enligt denna punkt är förverkad om reklamationen inte görs inom skälig tid. Uppdragsgivaren har inte rätt att innehålla belopp som inte direkt avser reklamerat arbete, eller underlåta att i övrigt fullgöra sina åtaganden.

15.8 För att skadeståndskrav ska kunna göras gällande mot Uppdragstagaren, ska Uppdragsgivaren först göra en reklamation och därefter framställa skadeståndskraven skriftligen senast inom tolv (12) månader efter reklamationen.

## Försäkring

15.9 Uppdragstagaren ska ha en för sin verksamhet anpassad professionsansvarsförsäkring.

## 16 Uppdragsdokumentation, meddelanden och elektronisk kommunikation

### Uppdragsdokumentation

16.1 Uppdragstagaren bevarar uppdragsdokumentationen i minst tio (10) år efter avslutat Uppdrag och förvarar den på sådant sätt att den inte blir tillgänglig för obehöriga.

### Meddelanden

16.2 Reklamationer, uppsägningar och andra meddelanden avseende Uppdragsavtalets tillämpning samt adressändringar ska översändas genom bud, rekommenderat brev eller e-post till Parternas senast angivna adresser.

### Elektronisk kommunikation

16.3 Elektronisk överföring av information mellan Parterna kan inte garanteras vara säker eller fri från virus eller fel, och följaktligen kan sådan information obehörigen fångas upp, förvanskas, förloras, förstöras, försenas, komma fram i ofullständigt skick, skadas på något annat sätt eller vara riskabel att använda av någon annan anledning. Parterna är medvetna om att system och rutiner inte kan garantera

att överföringar inte kommer att utsättas för risker, men båda Parter samtycker till att använda kommersiellt rimliga metoder för viruskontroll eller sekretess innan information skickas elektroniskt. Parterna accepterar dessa risker och godkänner elektronisk kommunikation dem emellan.

## 17 Fullständigt avtal, partiell ogiltighet

17.1 Uppdragsavtalet utgör hela överenskommelsen mellan Parterna rörande Uppdraget. Det ersätter och upphäver varje tidigare förslag, korrespondens, överenskommelse eller annan kommunikation, skriftlig som muntlig.

17.2 Om någon bestämmelse i Uppdragsavtalet konstateras ogiltig, ska detta inte innebära att Uppdragsavtalet i sin helhet är ogiltigt. I den mån ogiltigheten påverkar en Parts rättigheter eller skyldigheter, ska istället skälig jämkning ske.

## 18 Tillämplig lag

18.1 Svensk lag, med undantag för dess lagvalsregler, ska tillämpas på Uppdraget.

## 19 Tvister

19.1 Tvister med anledning av Uppdraget ska avgöras av svensk allmän domstol.

## Oberoende revisors rapport

Till Region Västmanland, 232100-0172

### Uttalande

Vi har reviderat intäkter och kostnader perioden 2024-01-01 till 2024-12-31 "*utfall 20240101-20241231*" i "*Bilaga 1 – Tärna folkhögskola exkl. mobilitetsstöd*" som finns i beslutsunderlaget Årsredovisning 2024 Regionala utvecklingsnämnden, behandlad av Region Västmanlands regionala utvecklingsnämnd vid sammanträde 2025-02-05 § 8, dnr: RUF240036 ("den finansiella rapporten").

Enligt vår uppfattning ger den bifogade finansiella rapporten en i alla väsentliga avseenden rättvisande bild av intäkter och kostnader för perioden enligt redovisnings- och värderingsprinciper i enlighet med Lag (2018:597) om kommunal bokföring och redovisning, Rådet för kommunal redovisningsrekommendationer samt tillämpliga interna redovisningsprinciper inom regionen.

### Grund för uttalande

Vi har utfört revisionen enligt International Standards on Auditing (ISA) och Folkbildningsrådets "Villkorsanvisning för särredovisning och revision av folkhögskolor. Vårt ansvar enligt dessa standarder beskrivs närmare i avsnittet "Revisorns ansvar för revisionen av den finansiella rapporten" i vår rapport. Vi är oberoende i förhållande till folkhögskolan och Region Västmanland enligt de yrkesetiska krav som är relevanta för revisionen av den finansiella rapporten och har i övrigt fullgjort vårt yrkesetiska ansvar enligt dessa krav. Vi anser att de revisionsbevis vi har inhämtat är tillräckliga och ändamålsenliga som grund för vårt uttalande grund för vårt uttalande.

### Upplysningar av särskild betydelse – Redovisningsgrund och begränsning av Användning

Vi vill fästa uppmärksamheten på att den finansiella rapporten har upprättats enligt Folkbildningsrådets "Villkorsanvisning för särredovisning och revision av folkhögskolor". Den finansiella rapporten har upprättats för att Tärna folkhögskola ska uppfylla kraven från Folkbildningsrådet. Den är därför inte lämplig för andra syften. Vår rapport är endast avsedd för Region Västmanland och Folkbildningsrådet och ska inte användas av andra än Region Västmanland och Folkbildningsrådet. Vi har inte modifierat vårt uttalande med anledning av detta.

### Ledningens ansvar för den finansiella rapporten

Det är ledningen som har ansvaret för att upprätta en finansiell rapport som ger en rättvisande bild enligt de krav i ramverket för finansiell rapportering som är relevanta för att upprätta en sådan finansiell rapport samt för den interna kontroll som ledningen bedömer är nödvändig för att kunna upprätta en finansiell rapport utan väsentliga felaktigheter, vare sig dessa beror på oegentligheter eller på fel.

Vid upprättandet av den finansiella rapporten är ledningen ansvarig för att bedöma organisationens förmåga att fortsätta verksamheten och lämna upplysningar, i tillämpliga fall, om frågor som rör

organisationens fortsatta drift samt utgå från antagandet om fortsatt drift såvida inte ledningen antingen avser att likvidera organisationen eller upphöra med verksamheten, eller inte har något realistiskt alternativ till att göra detta. Antingen avser att likvidera organisationen eller upphöra med verksamheten, eller inte har något realistiskt alternativ till att göra detta.

De som har ansvar för organisationens styrning har ansvaret för tillsynen av företagets process för finansiell rapportering.

## **Revisorns ansvar för revisionen av den finansiella rapporten**

Våra mål är att uppnå en rimlig grad av säkerhet om huruvida den finansiella rapporten som helhet inte innehåller några väsentliga felaktigheter, vare sig dessa beror på oegentligheter eller misstag, och att lämna en revisors rapport som innehåller vårt uttalande. Rimlig säkerhet är en hög grad av säkerhet, men är ingen garanti för att en revision som utförs enligt ISA alltid kommer att upptäcka en väsentlig felaktighet när en sådan finns. Felaktigheter kan uppstå på grund av oegentligheter eller misstag och anses vara väsentliga om de enskilt eller tillsammans rimligen kan förväntas påverka de ekonomiska beslut som användare fattar med grund i denna finansiella rapport.

## **Som del av en revision enligt ISA använder vi professionellt omdöme och har en professionellt skeptisk inställning under hela revisionen. Dessutom:**

- Identifierar och bedömer vi riskerna för väsentliga felaktigheter i den finansiella rapporten, vare sig dessa beror på oegentligheter eller misstag, utformar och utför granskningsåtgärder med anledning av dessa risker och inhämtar revisionsbevis som är tillräckliga och ändamålsenliga för att utgöra en grund för vårt uttalande. Risken för att inte upptäcka en väsentlig felaktighet till följd av oegentligheter är högre än för en som beror på misstag, eftersom oegentligheter kan innefatta agerande i maskopi, förfalskning, avsiktliga utelämnanden, felaktig information eller åsidosättande av intern kontroll.
- Skaffar vi oss en förståelse av den del av företagets interna kontroll som har betydelse för vår revision för att utforma granskningsåtgärder som är lämpliga med hänsyn till omständigheterna, men inte för att uttala oss om effektiviteten i företagets interna kontroll.
- Utvärderar vi lämpligheten i de redovisningsprinciper som används och rimligheten i företagsledningens eventuella uppskattningar i redovisningen samt tillhörande upplysningar.
- Drar vi en slutsats om det riktiga i företagsledningens användning av antagandet om fortsatt drift och, baserat på de inhämtade revisionsbevisen, om huruvida det finns en väsentlig osäkerhetsfaktor avseende händelser eller förhållanden som kan leda till betydande tvivel om företagets förmåga att fortsätta verksamheten. Om vi drar slutsatsen att det finns en väsentlig osäkerhetsfaktor måste vi i revisors rapport fästa uppmärksamheten på de relevanta upplysningarna i de finansiella rapporterna, eller, om dessa upplysningar är otillräckliga, modifiera uttalandet. Våra slutsatser baseras på de revisionsbevis som inhämtades fram till datumet för revisors rapport. Dock kan framtida händelser eller förhållanden göra att företaget inte längre kan fortsätta verksamheten.
- Utvärderar vi den övergripande presentationen, strukturen och innehållet i den finansiella rapporten, däribland eventuella upplysningar, och om den finansiella rapporten återger de underliggande transaktionerna och händelserna på ett sätt som ger en rättvisande bild.





Vi kommunicerar med ledningen avseende, bland annat, revisionens planerade omfattning och inriktning samt betydelsefulla iakttagelser under revisionen, däribland betydande brister i den interna kontrollen som vi identifierar under revisionen.

Datum enligt digital signatur

Rebecka Hansson  
Auktoriserad revisor