

REFERAT FHD Bestyrelse d. 09-03-2026

Mødedato Mandag d. 09. marts 2026 kl. 08:30

Mødested Greve Main 3, Greve

Indholdsfortegnelse

Godkendelse af dagsorden.....	3
Orientering om organisering af FHD.....	4
Orientering om budgetopfølgning efter Q4 – forventet regnskab 2025.....	7
Godkendelse af procesplan for udarbejdelse af en ejerstrategi.....	10
Orientering om organisering og rammer i Projekt Fælles Hjælpemidler.....	13
Lukket.....	17
Lukket.....	18
Godkendelse af referat.....	19

Punkt 1: Godkendelse af dagsorden

1. Godkendelse af dagsorden
2. Orientering om organisering af FHD
3. Orientering om budgetopfølgning efter Q4 – forventet regnskab 2025
4. Godkendelse af procesplan for udarbejdelse af en ejerstrategi
5. Orientering om organisering og rammer i Projekt Fælles Hjælpebidler
6. Orientering om proces og dialoger med potentielle nye ejerkommuner
7. Orientering fra direktør og formand
8. Godkende referat

Evt. bestyrelsens tid.

Beslutning

Godkendt.

Fraværende:

Thue Lundgaard

Punkt 2: Orientering om organisering af FHD

Beslutning

Bestyrelsen tog orienteringen til efterretning.

Fraværende:

Thue Lundgaard

Bilag

2. Bilag diagram PPT.pdf

Beslutningstema

Orientering om organisering af Fælles Hjælpemiddeldepot (FHD)

I forbindelse med valget af en ny bestyrelse gives der en samlet orientering om, hvordan FHD er organiseret.

Indstilling

Det indstilles

- at bestyrelsen tager orienteringen om FHD's organisering til efterretning.

Sagsfremstilling

Direktør, driftschef og sekretariatschef udgør FHD's øverste ledelse. Ledelsen har i samspil med bestyrelsen det samlede ansvar for virksomhedens strategiske udvikling, økonomiske styring og operationelle drift.

FHD har organiseret driften med henblik på at sikre en stabil og effektiv leverance til kommunerne, samtidig med at de administrative omkostninger holdes på et lavt og proportionelt niveau. Organiseringen er baseret på en klar rolle- og ansvarsfordeling, hvor centrale administrative funktioner er samlet og standardiseret, mens den operationelle drift er struktureret omkring tydelige arbejdsgange, ensartede processer og tværfaglig koordinering. Dette understøtter høj driftsstabilitet, reducerer sårbarhed ved fravær og sikrer en effektiv ressourceanvendelse.

Driften er organiseret i følgende hovedområder:

Logistikafdelingen består primært af kørende teknikere, der varetager en central del af den daglige borgernære drift. Afdelingen har ansvar for levering og afhentning af hjælpemidler samt udførelse af service- og reparationsopgaver i forbindelse med besøg hos borgerne. Herudover forestår afdelingen installation, opsætning og vedligeholdelse af digitale låse og nødkald samt øvrige aktivitetsbaserede serviceydelser. Organiseringen understøtter en fleksibel og effektiv opgaveløsning i tæt samarbejde med visitationen og bidrager til en ensartet drift på tværs af ejerkommunerne.

Produktionsafdelingen har det samlede ansvar for klargøring, vedligeholdelse og kvalitetssikring af hjælpemidler. Efter endt udlån gennemgår hjælpemidlerne systematisk rengøring og desinfektion i overensstemmelse med gældende hygiejnekrav, hvorefter de repareres, funktionsafprøves og klargøres til genudlån. Afdelingen sikrer dermed, at materiellet lever op til gældende standarder og funktionskrav forud for ibrugtagning hos næste borger.

Afdelingen er bemandedet med specialiserede teknikere med solid faglig ekspertise inden for vedligeholdelse og reparation af alle typer hjælpemidler, herunder komplekse og specialtilpassede løsninger som elektriske kørestole og øvrige teknologisk avancerede produkter. Der er etableret et struktureret samarbejde med hjælpemiddelleverandørerne, som understøtter løbende vidensoverførsel, teknologisk opdatering og kontinuerlig kompetenceudvikling.

Eftersynsforretningen udgør et selvstændigt driftsområde med ansvar for gennemførelse af lovpligtige eftersyn i overensstemmelse med gældende standarder samt Arbejdstilsynets krav og retningslinjer. Området varetager primært eftersyn af personløftere, loftskinnesystemer og tilsvarende løfte- og forflytningsudstyr. Opgaverne omfatter struktureret teknisk gennemgang, kontrolmålinger, funktionsafprøvning og fyldestgørende dokumentation. Formålet er at sikre, at udstyret til enhver tid er driftssikkert og sikkerhedsmæssigt forsvarligt, således at både borgernes og medarbejdernes sikkerhed understøttes i den daglige anvendelse.

Indkøbsafdelingen varetager administrative opgaver med direkte tilknytning til den operationelle drift. Afdelingen disponerer og bestiller reservedele og hjælpemidler i overensstemmelse med kommunernes indkøbsaftaler samt på baggrund af bevillinger og visiterede afgørelser. Herudover har afdelingen en central

koordinerende og administrativ rolle, herunder udarbejdelse af faktureringsgrundlag, lageropfølgning samt deltagelse i faste samarbejds- og opfølgningsmøder med kommunerne.

Som led i projektet *Fælles Hjælpemidler* overgår ansvaret for kontraktindgåelse vedrørende hjælpemidler og reservedele fra kommunerne til FHD. I den forbindelse styrkes indkøbsfunktionen, og afdelingen udvides med ét årsværk med henblik på at varetage kontrakt- og diverse administrationsopgaver.

Budgetmæssige konsekvenser

Sagen har ingen budgetmæssige konsekvenser.

Punkt 3: Orientering om budgetopfølgning efter Q4 – forventet regnskab 2025

Beslutning

Bestyrelsen tog orienteringen til efterretning.

Fraværende:
Thue Lundgaard

Bilag

Kopi af budgetopfølgning 2025 Q4 vbestyrelse.pdf

Beslutningstema

Orientering om budgetopfølgning efter Q4 – forventet regnskab 2025

Nedenfor gennemgås budgetopfølgning for fjerde kvartal 2025 og forventet regnskab 2025.

Der forventes et årsresultat på 930 tkr., mod budget på 600 tkr. Heraf er besluttet at hensætte 600 tkr. til fremtidig reinvestering i driftsmidler som anbefalet af BDO og besluttet af bestyrelsen ved fastlæggelse af budget 2025.

Årsresultatet er udtryk for et dækningsbidrag på indeks 102 og omkostninger på indeks 101.

Årsresultatet er med forbehold for revisionens eventuelle korrektioner.

Indstilling

Det indstilles, at

1. bestyrelsen tager orienteringen til efterretning.

Sagsfremstilling

Budgetopfølgning efter fjerde kvartal 2025

Budget 2025 er opdelt i et budget for Grundbidrag på 14.600 tkr., et budget for aktivitetsbaserede services på 23.573 tkr. samt et budget for lejeindtægter på 1.336 tkr.

Omsætningen udgør 39.642 tkr. sammenholdt med et budget på 39.510 tkr., hvilket indebærer en positiv budgetafvigelse på 132 tkr., Afvigelsen vurderes som marginal og omsætningen anses dermed samlet set for at være på budget.

Overordnet set ligger størstedelen af kommunernes aktivitet inden for et indeksinterval på 95-105 sammenholdt med administrationens budgetterede forventninger til omsætningen i den enkelte kommune, hvilket indikerer en relativt stabil og forventelig aktivitetsudvikling.

Vareforbrug er realiseret med 531 tkr. mindre end budgetteret, hvilket primært skyldes et reduceret forbrug af reservedele som følge af øget genbrug af komponenter fra kasserede hjælpemidler. Derudover har der ikke været behov for at trække på leverandørernes bistand i samme omfang som forudsat, idet depotets medarbejdere har opbygget yderligere kompetencer til at udføre mere komplekse reparationsopgaver.

Samlet set er dækningsbidraget 663 tkr. bedre end budget.

Omkostningerne er samlet realiseret med 37.739 tkr. mod budgetteret 37.395 tkr., hvilket er 344 tkr. mere end budgetteret. Omkostningerne er sammensat af en række underposter, som gennemgås nedenfor.

Driftsomkostninger består primært af transportrelaterede udgifter og er realiseret 503 tkr. under budget, hvilket kan henføres til lavere brændstofomkostninger, samt et reduceret niveau af værktøjsanskaffelser. Endvidere medførte en forsinket levering af bil til eftersynsforretningen, at leasingomkostningerne i perioden blev lavere end forudsat.

Lønomsatninger inkl. sociale bidrag er realiseret 1.389 tkr. over budget. Afvigelsen kan primært henføres til flere langtidssygemeldinger i driften, som trods delvis lønrefusion har medført

merudgifter i form af øget overarbejde samt højere overgangsomkostninger i forbindelse med nyansættelser. Desuden er ansat en ekstra medarbejder i eftersynsforretningen for at imødekomme kommunernes stigende behov for eftersyn.

Andre personaleomkostninger omfatter bl.a. arbejdstøj, annoncer til stillingsopslag, forplejning samt kurser og uddannelse. Posten er realiseret 135 tkr. under budget, hvilket hovedsageligt kan henføres til, at der ikke er afholdt omkostninger til kurser og uddannelse som forudsat.

Lokaleomkostninger er realiseret med 13 tkr. under budget. De forventede udestående omkostninger til varme og vand er indarbejdet i årets hensættelser, hvilket understøtter, at årets resultat i videst muligt omfang afspejler det forventede forbrug for regnskabsåret.

Administrationsomkostninger er realiseret med 110 tkr. under budget, hvilket blandt andet kan henføres til lavere forsikringspræmier end forudsat.

IT-omkostninger er realiseret med 185 tkr. under budget, hvilket primært kan henføres til et reduceret behov for support og vedligehold. Endelig har der været et reduceret behov for udskiftning af IT-udstyr.

Øvrige omkostninger er realiseret 191 tkr. under budget. Afvigelsen skyldes primært, at de forventede advokatombudsninger i forbindelse med vedtægtsændringer blev lavere end forudsat. De forventede omkostninger til revisor er indarbejdet i årets hensættelser og dermed omkostningsført i regnskabsåret.

Projekt fælles hjælpemidler er afsat som selvstændig linje i budgetmodellen. Der er anvendt 1.282 tkr. mod budgetteret 1.145 tkr., hvilket er 137 tkr. over budget.

Forventet resultat 2025

Der forventes et årsresultat på 930 tkr., som dog endnu ikke er revideret.

Heraf hensættes 600 tkr. til reinvesteringer til driftsmidler, jf. BDO's anbefaling i forbindelse med etableringen af Fælles Hjælpemiddeldepot.

Fælles Hjælpemiddeldepot er et "hvile-i-sig-selv" selskab. Selskabet har ikke til formål at skabe overskud, men selskabet har behov for at oparbejde en vis passende egenkapital sammenholdt med selskabets omsætning. Overskud herudover anvendes til investeringer i selskabet eller til lavere priser for selskabets ydelser.

Budgetmæssige konsekvenser

Ikke relevant

Punkt 4: Godkendelse af procesplan for udarbejdelse af en ejerstrategi

Beslutning

Godkendt

Fraværende:
Thue Lundgaard

Bilag

Borgmesterbrev til bestyrelsen og direktøren for Fælles Hjælpemiddeldepot IS (1).pdf

Beslutningstema

Godkendelse af procesplan for udarbejdelse af en ejerstrategi.

På bestyrelsens konstituerende møde blev kort nævnt, at ejerkommunernes borgmestre ville afholde et møde om behovet for en evt. ejerstrategi for den kommende valgperiode. Dette møde er nu afholdt og på baggrund heraf har bestyrelse og direktør modtaget en henvendelse fra borgmestrene i de otte ejerkommuner, hvorefter der er et ønske om en ejerstrategi og en foreløbig proces, som involverer fagdirektørerne, bestyrelsen og direktøren.

Indstilling

Det indstilles, at bestyrelsen

1. godkender procesplan for udarbejdelse af en ejerstrategi for Fælles Hjælpemiddeldepot.

Sagsfremstilling

Ejerkommunernes borgmestre drøftede den 29. januar 2026 kommunernes opfølgning og opmærksomhed på den fremtidige drift i Fælles Hjælpemiddeldepot. Borgmestrene udtrykte stor tilfredshed med samarbejdet, bestyrelsens indsats og det arbejde, der allerede er udført i selskabet. Hertil har borgmestrene i ejerkredsen besluttet, at der skal udarbejdes en ejerstrategi for Fælles Hjælpemiddeldepot I/S, jf. bilag 1.

Formålet er at styrke de otte ejerkommuners fælles retning, ejerskab og strategiske fokus for selskabets drift og udvikling. En ejerstrategi kan blandt andet fastlægge en fælles vision og retning for selskabet og overordnede prioriteringer for fremtidig drift og serviceniveau. Strategien skal fungere som et fælles styringsværktøj og bidrage til en stabil, tydelig og langsigtet udviklingsretning.

Inddragelse af bestyrelse og ledelse

Som led i processen inviteres bestyrelsen, selskabets ledelse og direktørkredsen i ejerkommunerne til et fælles temamøde på et kommende møde i bestyrelsen. Formålet er at drøfte de centrale temaer, der skal indgå i strategien.

Direktørkredsen udarbejder herefter et samlet forslag til en ejerstrategi, som skal godkendes af ejerkommunernes kommunalbestyrelser.

Afrapportering fra 2027

Som en del af den nye ejerstrategi vil der blive foretaget en årlig afrapportering til ejerkredsen på baggrund af indstilling fra bestyrelsen, hvor der følges op på strategiens mål, udvikling og eventuelle behov for justeringer. Dette skal sikre en løbende forankret opfølgning på strategiens implementering til ejerkredsen.

Tovholder på opfølgningsprocessen er administrerende direktør for Fælles Hjælpemiddeldepot Tina Füssel og direktør Martin Nordentoft Rasmussen, Dragør Kommune.

Procesplan

Trin	Indhold	Tidsramme
Temamøde med bestyrelse, fagdirektører og selskabets ledelse m.fl.	Fælles drøftelse af tematikker og retning for ejerstrategien.	27. maj 2026
Udarbejdelse af udkast til ejerstrategi	Direktørkredsen udarbejder udkast til ejerstrategi	Juni 2026
Behandling af ejerstrategien på møde i Bestyrelsen	Bestyrelsen indstiller strategi til ejerkreds	2. halvår 2026

Godkendelse af ejerstrategi i ejerkredsen	Ejerkommunernes kommunalbestyrelser godkender den endelige ejerstrategi	2. halvår 2026
Implementering	Strategien omsættes i drift, styring og samarbejde.	2026
Årlig afrapportering	Årlig opfølgning til ejerkredsen på strategien fra 2027	Årligt

Budgetmæssige konsekvenser

Sagen har ingen budgetmæssige konsekvenser.

Punkt 5: Orientering om organisering og rammer i Projekt Fælles Hjælpe midler

Beslutning

Bestyrelsen tog orienteringen til efterretning.

Fraværende:
Thue Lundgaard

Bilag

5. Præsentation.pdf

Beslutningstema

Orientering om organisering og rammer i Projekt Fælles Hjælpemidler

Indstilling

Det indstilles, at

1. bestyrelsen tager orienteringen om status på Projekt Fælles Hjælpemidler til efterretning.

Sagsfremstilling

Projekt Fælles Hjælpemidler har til formål at udvikle en fælles lager- og logistikløsning, der skal effektivisere håndteringen af hjælpemidler på tværs af ejerkommunerne. Projektet er i en foranalyse estimeret til at give betydelige økonomiske og administrative gevinster for ejerkommunerne, primært i form af besparelser på ny indkøb af hjælpemidler på 16-31 mio. over syv år.

Organisering

Projektet er organiseret med bestyrelsen som øverste beslutningstager og med direktørgruppen som rådgiver for direktøren/projektledelsen. Herudover er direktørgruppen bindeled mellem projektet og ejerkommunernes egne organisationer, herunder bistår direktørgruppen med den nødvendige ressourceallokering internt i kommunerne. Endelig har Implement Consulting Group været rådgiver under hele forløbet. twoday er valgt som leverandør af et system baseret på standardsoftware, så der ikke er nogen indlåsningseffekt ift. leverandøren.

Omfattede hjælpemidler

Hjælpemidler opdeles i standardhjælpemidler, bestillingshjælpemidler og specialhjælpemidler, hvor sidstnævnte fra producentens side er specialtilpasset den enkelte borger.

Alene standardhjælpemidler er indtil videre omfattet af fælles indkøb af nye hjælpemidler og finansieres via Grundbidraget.

Hvis en kommune ønsker et andet serviceniveau end flertallet, kan pågældende kommune etablere og finansiere egen beholdning af bestillingshjælpemidler, som er på individuelt lager hos Fælles Hjælpemiddeldepot. Dette vil tilsvarende gælde fx robotstøvsugere, hvis ikke alle kommuner udlåner sådanne eller individuelle låsesystemer.

Specialhjælpemidler overdrages efter endt brug hos "borger 1" til Fælles Hjælpemiddeldepot for muligt genbrug ift. anden borger.

Arkitektur nyt lager- og logistiksystem

Kommunerne anvender KMD Nexus (6 kommuner) og Systematic Cura (2 kommuner) som journalsystem ift. borgerne. I dag logger Fælles Hjælpemiddeldepots medarbejdere på disse 8 systemer for at hente ordredata. Fælles Hjælpemiddeldepots medarbejdere har ikke adgang til sundhedsoplysninger om borgerne. I ny løsning stiles efter, at ordredata fra kommunerne via et integrationsmodul overføres til ny løsning. Ny løsning konfigureres i standardsoftware, som understøtter logistik, og som taler sammen med Fælles Hjælpemiddeldepots finanssystem. I dag kan Fælles Hjælpemiddeldepot kun fakturere kommunerne efter at have rekvireret ordredata fra Nexus og Cura. I ny løsning faktureres automatisk baseret på data fra ny løsning, som understøtter digitale arbejdssedler.

Risici og udfordringer:

- Integration med en ekstern partner (Cura) – som ikke stiller de forventede API'er til rådighed.
- Det kan betyde, at arbejdsgange kan blive tungere for to ejerkommuner og/eller Fælles Hjælpemiddeldepot, samt medføre risiko for omkostninger til mitigerende foranstaltninger.

Næste skridt:

- Udviklingsarbejde fortsætter de kommende måneder.
- Test og fejlretning er planlagt til april-maj, hvorefter systemet forventes klar til ibrugtagning fra efteråret
- I forbindelse med ibrugtagning skal der foretages en større fysisk omrokering på depotet samt oplæring i nye systemer og rutiner. Den reelle ibrugtagning forventes derfor sidst på året.

Beslutningslog og milepæle – notater kan findes i First Agenda

5. marts 2024	Godkendt igangsætning af foranalyse med tilhørende budget og bistand fra ejerkommunerne. Implement valgt som rådgiver for foranalysen
30. maj 2024	Godkendt kommissorium for styregruppen (direktørgruppen)
2. oktober 2024	Godkendt foranalyse og overgang til analysefase samt budget herfor. Implement fortsætter som rådgiver på analysefasen
6. marts 2025	Godkendt model for indkøb, ejerskab og finansiering af hjælpemidler
2. maj 2025	Godkendt anskaffelsesstrategi og økonomisk ramme for en lager- og logistikløsning Godkendt indkøbspolitik Godkendt forslag til ændring af vedtægter, herunder forslag til sagsfremstilling til kommunalbestyrelser
Juni 2025	Godkendt vedtægtsændringer i otte ejerkommuners kommunalbestyrelser twoday valgt som leverandør på SKI 02.17
September 2025	Igangsættelse af samarbejde med twoday for at udvikle/konfigurere systemet

Budgetmæssige konsekvenser

Projektet forventes at kunne holdes indenfor budget

Punkt 6: Lukket

Punkt 7: Lukket

Punkt 8: Godkendelse af referat