

NOTAT OM ARBEJDSFORDELING MELLEML BESTYRELSE OG DIREKTION

Nord Energi Net A/S

Den 12-03-2024

I henhold til bekendtgørelse om varetagelse af netvirksomhedsaktiviteter (bekendtgørelse nr. 1655 af 04. december 2023) skal en netvirksomhed sikre, at der udarbejdes dokumentation, der beskriver arbejdsdelingen mellem selskabets bestyrelse og direktion. Dokumentationen skal på gennemsigtig vis gengive opgave- og ansvarsfordelingen mellem direktionen og bestyrelsen inden for netvirksomhedens aktiviteter.

Nedenfor beskrives arbejdsdelingen mellem bestyrelse og direktion i Nord Energi Net A/S (nedenfor refereret til som "Selskabet"). Beskrivelsen bygger på Selskabets vedtægter samt Selskabets forretningsorden for bestyrelse og Selskabets direktørinstruks (samlet kaldet "Selskabsdokumenterne").

Selskabet indgår i Nord Energi-koncernen, og 100% af aktierne i Selskabet er ejet af Nord Energi A.m.b.a.

GENERELT

Generelt skal bestyrelsen og direktionen i henhold til Selskabsdokumenterne varetage deres opgaver i overensstemmelse med selskabsloven, elforsyningsloven, selskabets vedtægter, bestyrelsens forretningsorden samt direktørinstruksen.

Ændringer i Bestyrelsens forretningsorden samt direktørinstruksen kan foretages af bestyrelsen. Ændringer i direktørinstruksen er gældende og bindende for det enkelte medlem af Selskabets direktionen, når denne har modtaget orientering om de vedtagne ændringer i form af en revideret direktørinstruks.

BESTYRELSENS OPGAVER

Hovedopgaverne for Selskabets bestyrelse er:

- at fastlægge målsætning, strategi og retningslinjer, efter hvilke Selskabet skal drives.
- at sikre, at direktionen for mindst et år ad gangen udarbejder budgetter for drift, status og likviditet for Selskabet, der forelægges bestyrelsen til godkendelse.
- at påse, at bogføring og regnskabsaflæggelsen foregår på en måde, der efter Selskabets forhold er tilfredsstillende, at der er etableret de fornødne procedurer for risikostyring og interne

kontroller, og at bestyrelsen løbende modtager den nødvendige rapportering om Selskabets finansielle forhold.

- *at* godkende det af direktionen udarbejdede udkast til årsregnskabet samt udkast til budgettet for næstkommende regnskabsår. Ved bestyrelsens møder fremlægges Selskabets revisionsprotokol. De i revisionsprotokollen indførte protokollater underskrives af samtlige bestyrelsesmedlemmer. Bestyrelsen skal pålægge revisionen i revisionsprotokollen at indføre alt, hvad der har betydning for bestyrelsen at erfare, samt at fremsende kopi af revisionsprotokollater direkte til bestyrelsens medlemmer.
- *at* sikre, at Selskabets kapitalberedskab til enhver tid er forsvarligt, herunder at der er tilstrækkelig likviditet til at opfylde nuværende og fremtidige forpligtelser, efterhånden som de forfalder.
- *at* behandle og træffe afgørelse i alle sager, der efter Selskabets størrelse er af usædvanlig art eller størrelse. Det påhviler bestyrelsen at godkende alle ekstraordinære investeringer, optagelse af nye forretningsområder og/eller aktiviteter samt erhvervelse, pantsætning eller afhændelse af fast ejendom.
- med passende mellemrum *at* kontrollere, at der i et rimeligt omfang er tegnet de nødvendige skades- og ansvarsforsikringer i Selskabet.
- *at* sikre, at der føres en ajourført fortegnelse over Selskabets ejere (ejerbog) i overensstemmelse med selskabslovens bestemmelser. Ejerbogen skal være tilgængelig for offentlige myndigheder på Selskabets adresse.

BESTYRELSEN – ØVRIGE FORHOLD

Ethvert medlem af bestyrelsen er forpligtet til at overholde bestemmelserne i elforsyningsloven samt Selskabets vedtægter omkring forbud mod deltagelse i driften og ledelsen af konkurrenceudsat elektricitetsaktivitet.

Bestyrelsesmedlemmerne skal til enhver tid besidde den fornødne indsigt og uddannelse til at varetage hvervet som bestyrelsesmedlem i virksomheden, herunder skal bestyrelsen samlet besidde viden om elforsyningslovens rammer for udøvelse af elnetvirksomhed.

Formanden skal sørge for, at der føres referat (forhandlingsprotokol) over forhandlinger og beslutninger, der har fundet sted på bestyrelsens møder. Et bestyrelsesmedlem, der ikke er enig i en truffen beslutning, eller som har supplerende bemærkninger, har ret til at få indført sin mening i referatet. Tilsvarende gælder et direktionsmedlem, som har deltaget i det pågældende møde.

Et bestyrelsesmedlem eller en direktør må ikke deltage i behandlingen af sager, hvor bestyrelsesmedlemmet eller direktøren er inhabil. Et bestyrelsesmedlem eller en direktør har pligt til af egen drift at oplyse om forhold, som kan give anledning til habilitetstvivel. Bestyrelsen skal godkende eventuelle aftaler mellem bestyrelsesmedlemmer eller direktører og Selskabet, samt aftaler mellem Selskabet

og tredjemand, hvori bestyrelsesmedlemmer eller direktører måtte have en væsentlig interesse, der kan være stridende med Selskabets eller Nord Energi-koncernens interesser.

Alle oplysninger, som bestyrelsen modtager i deres egenskab af bestyrelsesmedlemmer, er underlagt tavshedspligt og skal behandles fortroligt, medmindre andet følger.

SAMSPIL MELLEM BESTYRELSE OG DIREKTION

Bestyrelsen fastsætter nærmere retningslinjer for direktionens varetagelse af den daglige ledelse i Selskabet, herunder i form af en skriftlig instruks (direktørinstruks).

Bestyrelsen skal påse, at direktionen udøver sit hverv på en professionel og forsvarlig måde og efter bestyrelsens retningslinjer, at Selskabet ledes på en tilfredsstillende måde og i overensstemmelse med lovgivningen og Selskabets vedtægter. Bestyrelsen skal i den forbindelse fastlægge rammer for direktionens stående bemyndigelser samt i forbindelse med den årlige budgetgodkendelse fastlægge låne-, garanti og investeringsrammer, inden for hvilke Selskabets direktion er bemyndiget til at disponere.

Alle spørgsmål af ekstraordinær karakter eller af væsentlig betydning for Selskabet skal direktionen forelægge for bestyrelsen til godkendelse. Følgende forhold skal blandt andet anses for at være af ekstraordinær karakter eller væsentlig betydning:

- Ændringer i Selskabets struktur, herunder ændringer af Selskabets kapitalforhold
- Anbringelse af Selskabets likvide midler andetsteds end hos Selskabets sædvanligvis anvendte pengeinstitut
- Dispositioner / investeringsstrategi omkring Selskabets formue
- Køb og salg af fast ejendom, med undtagelse af sædvanlige forretningsmæssigt begrundede dispositioner som fx køb og salg af arealer og jordlodder til elforsyningsformål
- Indgåelse af kautionsforpligtelser og anden form for sikkerhedsstillelse, bortset fra hvad der er begrundet i Selskabets sædvanlige drift
- Investeringer ud over det godkendte budget herunder leasing af driftsmidler m.v., der ville have været omfattet af investeringsbudgettet
- Deltagelse i joint ventures og strategiske alliancer
- Samarbejdsaftaler med mere end 2 års løbetid, medmindre sådanne aftaler indgås som et led i Selskabets sædvanlige drift
- Enkeltstående økonomiske dispositioner vedrørende beløb på mere end DKK 1.000.000,00. Direktionen kan dog træffe sædvanlige driftsmæssigt begrundede

dispositioner uden forudgående godkendelse hos bestyrelsen, når sådanne dispositioner holder sig inden for det godkendte budget.

Direktørinstruksen skal sikre, at direktionen varetager sine ledelsesmæssige opgaver i overensstemmelse med Selskabets vedtægter, lovgivningen og de af bestyrelsen vedtagne retningslinjer, herunder direktørinstruksen samt øvrige fastsatte mål, strategier og politikker gældende for Selskabet.

I forbindelse med bestyrelsesmøderne og i samarbejde med bestyrelsesformanden skal direktionen være med til at sikre tilrettelæggelsen af bestyrelsens arbejde, herunder udarbejdelse af økonomiske rapporteringer, budgetter mv.

Selskabets direktion har ret til at være til stede og til at udtale sig på bestyrelsens møder, medmindre bestyrelsen i det enkelte tilfælde træffer anden beslutning.

Selskabet tegnes ved underskrift af bestyrelsens formand og en direktør i selskabet, enten i forening eller hver for sig i forening med 2 bestyrelsesmedlemmer, eller af den samlede bestyrelse. Bestyrelsen kan meddele prokura.

Bestyrelsen ansætter og afskediger medlemmerne af Selskabets direktion, der har ansvaret for den daglige ledelse og drift af Selskabet og fastlægger ved forhandling ansættelsesvilkår for denne. Såfremt direktionen består af mere end én person, skal der blandt disse udpeges en administrerende direktør af Bestyrelsen. Direktørens ansættelsesvilkår og beføjelser fastsættes tilsvarende af bestyrelsen. Bestyrelsesformanden gennemfører den årlige lønforhandling med direktionen.

For så vidt angår fast ejendom, kan bestyrelsen bemyndige direktionen til at træffe beslutninger og disponere, når dette er begrundet i Selskabets sædvanlige drift. Det samme gælder sikkerhedsstillelse, der sker som et almindeligt led i Selskabets ordinære drift.

DIREKTIONENS OPGAVER

Den daglige ledelse af Selskabet varetages af direktionen inden for de retningslinjer, som bestyrelsen har givet. Direktionen har ansvaret for alle forhold omfattende den daglige ledelse og drift af Selskabet og har de hertil svarende bemyndigelser. Herunder drager direktionen omsorg for, at Selskabets organisation er hensigtsmæssigt opbygget, at bogføring og formueforvaltning foregår på en betryggende og forsvarlig måde, og at Selskabet til enhver tid er forsvarligt forsikret og har den fornødne risikostyring.

Direktionens hovedopgaver er:

- at forberede udkast til årsrapport til godkendelse på et årligt bestyrelsesmøde, således at revisionspåtegnet årsrapport kan fremsendes til godkendelse på Selskabets årlige ordinære generalforsamling.
- at forberede et budget for Selskabet for det næstkommende regnskabsår. Dette forelægges bestyrelsen til dennes drøftelse og godkendelse, således at budgettet kan forelægges repræsentantskabet på repræsentantskabets møde i november måned.
- at sikre sammenhængen mellem Selskabets overordnede strategi og politikker med udgangspunkt i de af bestyrelsen fastsatte opgaver og aktivitetsplaner.
- at sikre, at Nord Energi-koncernens retningslinjer for aftaleindgåelse, herunder inklusive løbsmæssige bemyndigelsesrammer, efterleves af Selskabets medarbejdere.
- at forelægge alle spørgsmål af ekstraordinær karakter eller af væsentlig betydning for Selskabet for bestyrelsen til godkendelse.
- at ansætte og afskedige Selskabets personale. Ansættelse og afskedigelse af ledende personale sker dog efter forudgående drøftelse med bestyrelsesformanden.
- at udarbejde instrukser til de ledende medarbejdere i Selskabet, der sikrer overholdelse af elforsyningslovens habilitetskrav.
- via relevante uddannelses tiltag m.v. at medvirke til, at bestyrelsen i netvirksomheden samlet har tilstrækkelig viden om de lovgivningsmæssige rammer for varetagelse af netvirksomhed efter lov om elforsyning og regler fastsat i medfør af loven, herunder for sikring af uafhængig varetagelse af netvirksomhed og neutral adfærd.
- at sikre udarbejdelse og offentliggørelse af dokumentation, der beskriver arbejdsdelingen mellem bestyrelsen og direktionen, herunder henholdsvis bestyrelsens og direktionens beslutningskompetence. Bestyrelsen orienteres om den udarbejdede og offentliggjorte dokumentation.
- at sikre, at den af Selskabet udpegede overvågningsansvarlige på et årligt bestyrelsesmøde orienterer om udviklingen i Selskabets program for intern overvågning og forelægger en årsberetning for gennemførelse af programmet til bestyrelsens godkendelse.
- efter forudgående drøftelse med bestyrelsesformanden at sikre, at der forud for bestyrelsesmøderne tilgår hvert bestyrelsesmedlem det materiale, der er nødvendigt for at tilvejebringe et forsvarligt beslutningsgrundlag.
- at udarbejde forslag til dagsorden for og referater fra bestyrelsesmøder i henhold til retningslinjerne i forretningsordenen for bestyrelsen.
- at udarbejde en fast procedure for direktionens eventuelle skifte i ansættelse mellem netvirksomheden og en selskabsmæssigt forbundet virksomhed, der:
 - 1) er en konkurrenceudsat elektricitetsaktivitet,
 - 2) udfører opgaver for selskabet og ikke er en virksomhed med bevilling til netvirksomhed, eller

- 3) direkte eller indirekte ejer andele eller deltager i en selskabsmæssigt forbundet virksomhed, der er nævnt i nr. 1 eller 2.

Direktionen skal (medmindre bestyrelsen undtagelsesvist træffer beslutning om andet) deltage på bestyrelsens møder, hvor der løbende skal informeres om visse nærmere angivne emner.

DIREKTIONEN – ØVRIGE FORHOLD

Direktionen ledes af den administrerende direktør, som refererer til bestyrelsen.

Enhver kontakt mellem selskabets bestyrelse eller Moderselskabets bestyrelse og Selskabets ansatte skal foregå via direktionen.

Selskabets direktør udtaler sig om den daglige ledelse af Selskabets anliggender, dog efter nærmere bemyndigelse fra bestyrelsesformanden.

Et medlem af direktionen har tavshedspligt med hensyn til alt, hvad den pågældende erfarer i forbindelse med udførelsen af sit arbejde, medmindre der er tale om forhold, der efter deres beskaffenhed er bestemt til at komme til andres kundskab.