

Halsnæs Forsyning A/S (Bestyrelsesmøde Halsnæs
Forsyning A/S)

14-12-2022 10:00 - 10:30

Metalskolen, Slagslundevej 13, 3550 Slangerup

Indhold

Punkt 1: Bestyrelsens indledende punkt	1
Beslutning for Punkt 1: Bestyrelsens indledende punkt	1
Punkt 2: Referat fra sidste møde	2
Beslutning for Punkt 2: Referat fra sidste møde	3
Punkt 3: Godkendelse af dagsorden	4
Beslutning for Punkt 3: Godkendelse af dagsorden	5
Punkt 4: Orientering fra formand og direktion	6
Beslutning for Punkt 4: Orientering fra formand og direktion	7
Punkt 5: Anlægs- og investeringsplan pr. 31/10/2022	8
Beslutning for Punkt 5: Anlægs- og investeringsplan pr. 31/10/2022	9
Punkt 6: Økonomirapportering pr. 31/10/2022	10
Beslutning for Punkt 6: Økonomirapportering pr. 31/10/2022	11
Punkt 7: Nøgletaloversigt	12
Beslutning for Punkt 7: Nøgletaloversigt	13
Punkt 8: Indtræden i SERVIA A.M.B.A.	14
Beslutning for Punkt 8: Indtræden i SERVIA A.M.B.A.	15
Punkt 9: Mødeplan 2023	16
Beslutning for Punkt 9: Mødeplan 2023	17
Punkt 10: Offentlighed	18
Beslutning for Punkt 10: Offentlighed	19
Punkt 11: Eventuelt	19
Beslutning for Punkt 11: Eventuelt	19
Punkt 12: Underskriftsark	20

Punkt 1: Bestyrelsens indledende punkt

Beslutning for Punkt 1: Bestyrelsens indledende punkt

Intet til dette punkt.

Punkt 2: Referat fra sidste møde



Referatet fra sidste bestyrelsesmøde, 12. oktober 2022, er godkendt og underskrevet.

Direktionen indstiller, at:

- Referatet tages til efterretning.

Beslutning for Punkt 2: Referat fra sidste møde

Referatet blev taget til efterretning.

Punkt 3: Godkendelse af dagsorden



Direktionen indstiller, at:

- Dagsordenen godkendes.

Beslutning for Punkt 3: Godkendelse af dagsorden

Dagsordenen blev godkendt.

Punkt 4: Orientering fra formand og direktion



Halsnæs Forsyning A/S

Samarbejdsaftaler mellem moderselskabet og datterselskaberne

I revisionsprotokollatet af 27. april 2022 anbefalede revisor, at samarbejdsaftalerne opdateres med henblik på at sikre at de på korrekt vis afspejler det samarbejde der er mellem selskaberne på nuværende tidspunkt. Det blev ydermere anbefalet, at der implementeres en forretningsgang, hvorved det sikres, at aftalerne løbende opdateres, såfremt der sker ændringer i det udførte/aftalte arbejde.

Arbejdet med at opdatere samarbejdsaftalerne er nu afsluttet efter dialog med revisor.

Direktionen indstiller, at:

- Orienteringen tages til efterretning.

Beslutning for Punkt 4: Orientering fra formand og direktion

Orienteringen blev taget til efterretning.



Halsnæs Forsyning A/S

Status på anlægs- og investeringsplan og/eller godkendelse af ændringer til godkendte anlægsbudgetter pr. 31/10/2022

Afsluttede projekter

- Intet at bemærke

Ændring/bemærkninger til igangværende anlægsprojekter

- Intet at bemærke

Nye anlægsprojekter

- Intet at bemærke

Direktionen indstiller, at:

- Anlægs- og investeringsplanen for Halsnæs Forsyning A/S godkendes.

Beslutning for Punkt 5: Anlægs- og investeringsplan pr. 31/10/2022

Anlægs- og investeringsplanen for Halsnæs Forsyning A/S blev godkendt.

Selskab

Holding

Opgørelse pr

30-10-2022

Rækkenavne	Oprindeligt budget	Godkendt Budget	Akk. forbrug tidl. år	Forbrug 2022	Budget 2022	Budget 2023	Overslag 2024	Overslag 2025	Overslag 2026	Resultat
Godkendte investeringer	2.900.000	3.150.000	103.738	1.774.821	3.003.000					106.738
Anlægsinvesteringer	2.400.000	2.650.000	103.738	1.655.519	2.503.000					106.738
Frederiksværk. Omlædningsfaciliter, ventilation	2.300.000	2.500.000		1.652.519	2.500.000					
Egen Elforsyning	100.000	150.000	103.738	3.000	3.000					106.738
Driftsinvesteringer (årlig pulje)	500.000	500.000		119.302	500.000					
Planlagte investeringer						500.000	500.000	500.000	500.000	
Driftsinvesteringer (årlig pulje)						500.000	500.000	500.000	500.000	
Hovedtotal	2.900.000	3.150.000	103.738	1.774.821	3.003.000	500.000	500.000	500.000	500.000	106.738



Halsnæs Forsyning A/S

Resultatet for Halsnæs Forsyning afviger med knap 470 t.kr. for perioden. Da resultatet i Holding som oftest vil ramme det budgetterede resultat, giver det mere mening at kigge på omsætningen mod driftsselskaberne og de interne omkostninger.

De væsentligste kommentarer til resultatet er:

- Omsætningen er knap 620 t.kr. højere end budgetteret. Der er solgt timer ud til datterselskaberne for 1,1 mio. kr. mere end budgetteret, mens den resterende "underskudsfordeling" er 0,7 mio. kr. under budget.
- Produktionsomkostningerne afviger med ca. 1,4 mio. kr., hvilket primært skyldes flere omkostninger til rekruttering på ca. 550 t.kr. samt mindre beløb på flere forskellige poster.

Direktionen indstiller, at:

- Økonomirapporteringen tages til efterretning.

Beslutning for Punkt 6: Økonomirapportering pr. 31/10/2022

Økonomirapporteringen blev taget til efterretning.



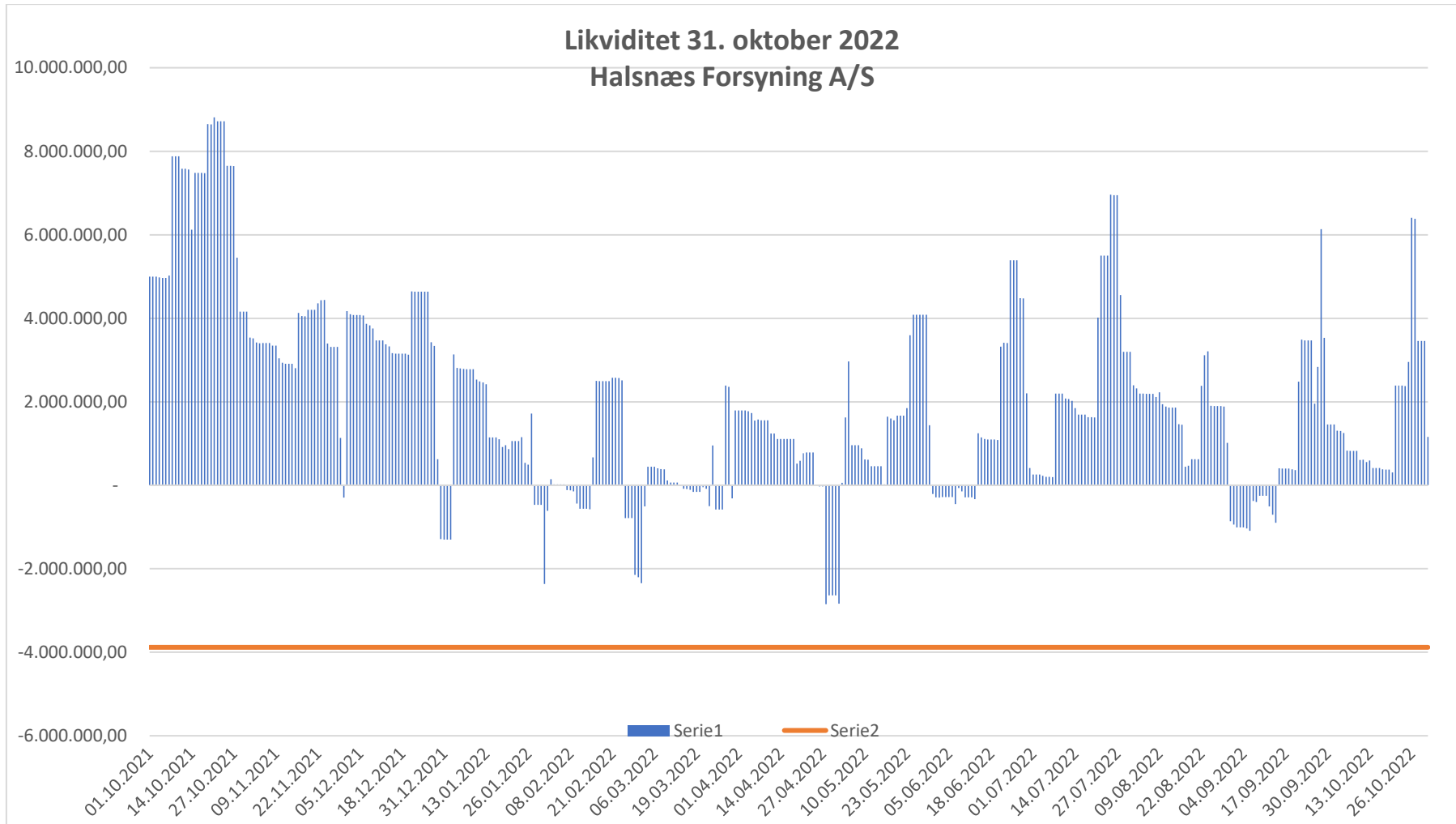
Halsnæs Forsyning A/S, perioderegnskab pr. 31. oktober 2022

Resultatopgørelse

	Realiseret ÅTD	Budget ÅTD	Afvigelse Realiseret / Budget	Budget 2022 (hele året)	Realiseret ÅTD 2021
Omsætning	55.329.930	54.707.500	622.430	65.649.000	48.048.670
Produktionsomkostninger	-45.434.449	-44.036.222	-1.398.227	-53.384.001	-39.883.220
Administrationsomkostninger	-8.799.609	-8.953.333	153.724	-10.744.000	-7.129.091
Afskrivninger	-1.065.274	-1.155.833	90.560	-1.387.000	-976.915
Andre driftsindtægter	726.802	708.333	18.469	850.000	763.169
Andre driftsomkostninger	-6.257	-5.000	-1.257	-6.000	-1.335
Finansielle Indtægter	0	-16.667	16.667	-20.000	-9.617
Finansielle omkostninger	-200.199	-231.667	31.468	-278.000	-198.209
Hovedtotal	550.944	1.017.111	-466.166	679.999	613.452



Likviditet



Punkt 7: Nøgletalsoversigt



Direktionen indstiller, at:

- Nøgletalsoversigten tages til efterretning.

Beslutning for Punkt 7: Nøgletalsoversigt

Nøgletalsoversigten blev taget til efterretning.

Inviterede

3921

Svar

906

Promoters

625

Passives

144

Detractors

137

Svarprocent

23 %

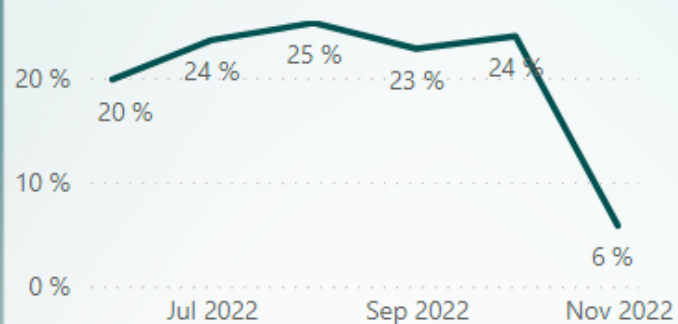
Net Promoter Score

54

Løst sag i seneste kald

75 %

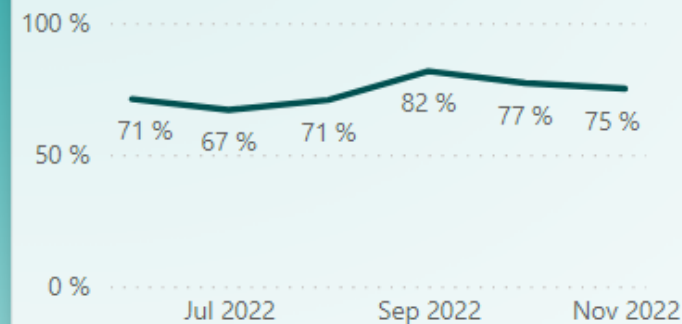
Svarprocent over tid



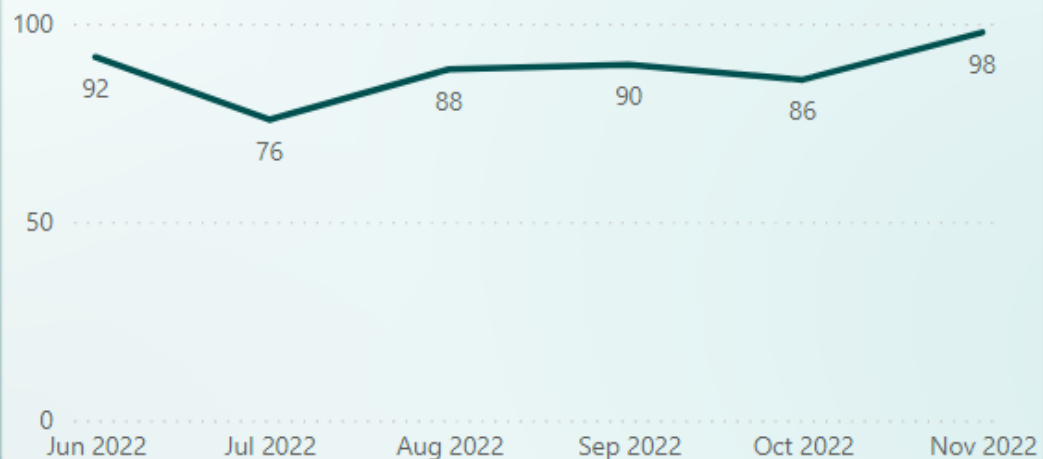
Net Promoter Score over tid



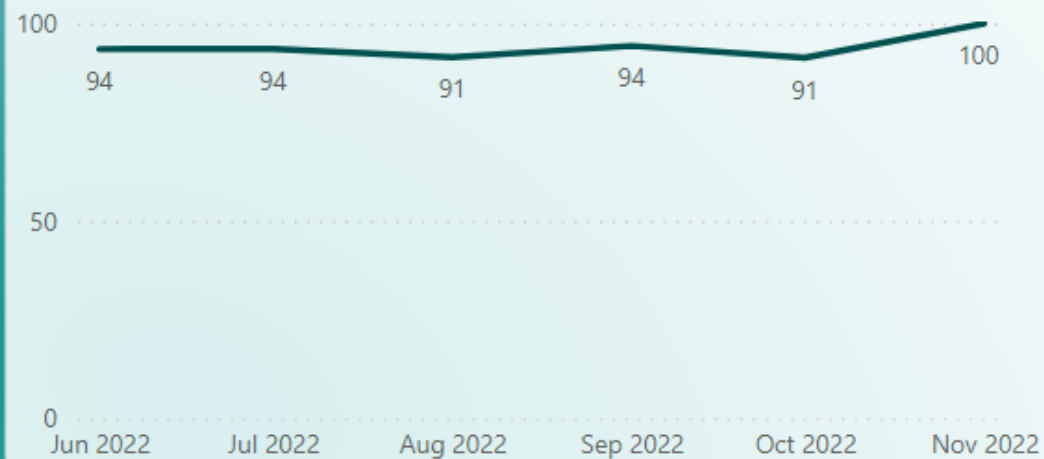
Løst sag i seneste kald over tid



Hvor tilfreds er du med ventetiden i telefonkøen inden du kom igennem til en medarbejder?



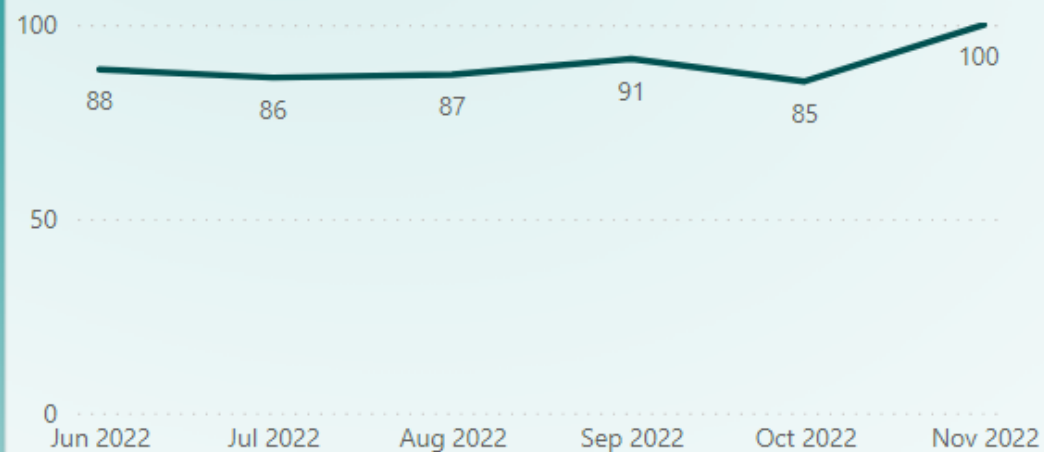
Hvor tilfreds er du med medarbejderens venlighed på telefonen?



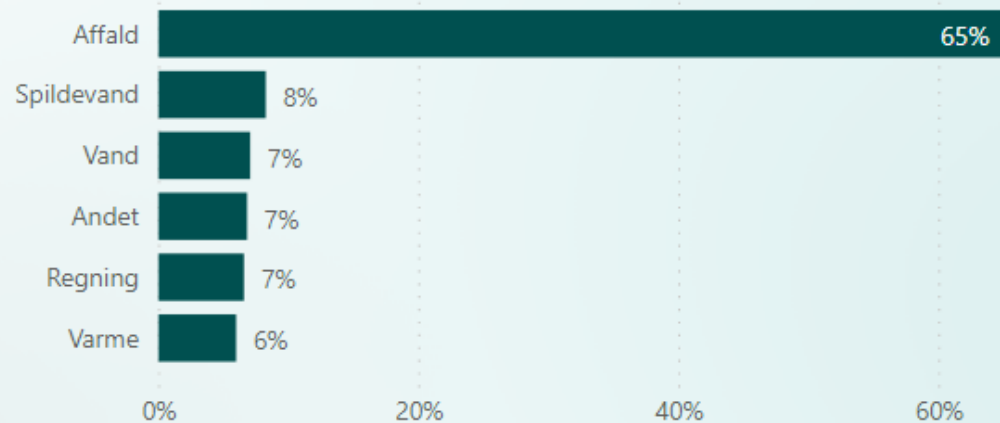
Hvor tilfreds er du med medarbejderens evne til at forstå din sag?



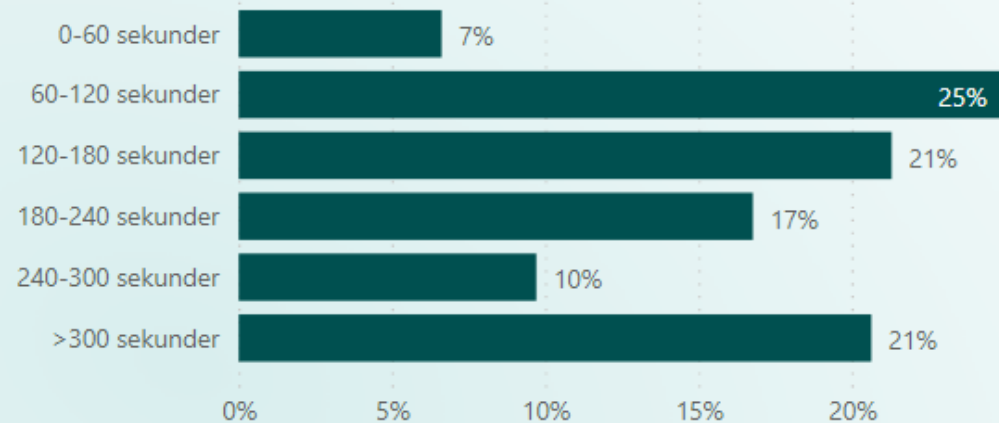
Hvor tilfreds er du med medarbejderens evne til at løse din sag?



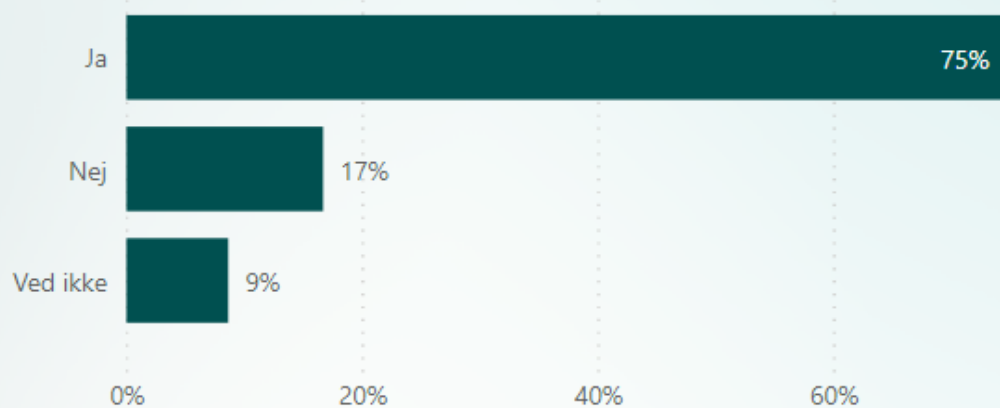
Hvad drejede din sag sig primært om?



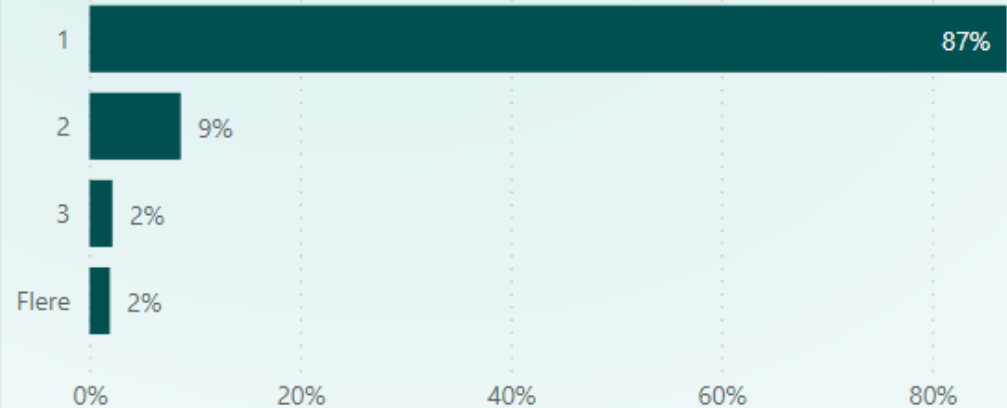
Opkaldslængde



Fik du afsluttet din sag i din seneste kontakt med kundeservice?

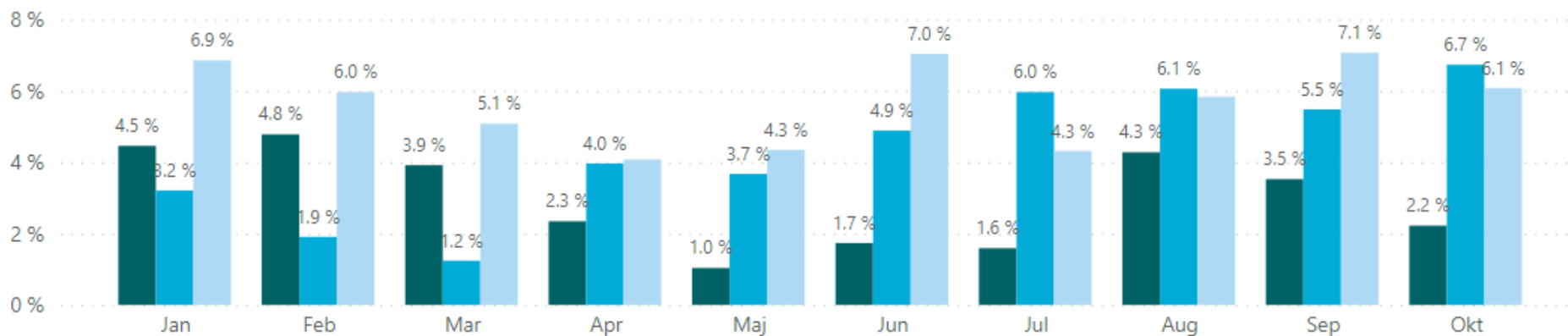


Hvor mange gange har du talt med kundeservice for at få løst din sag?



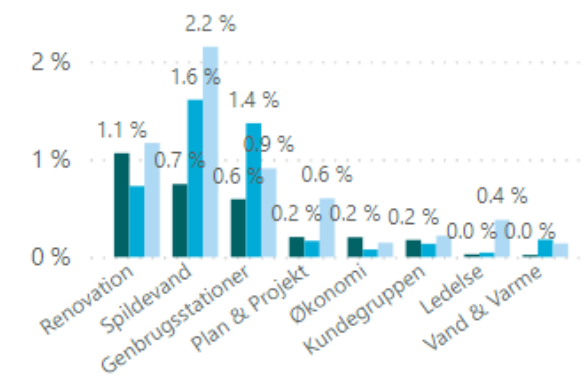
Fravær

● Forrige år ● Sidste år ● Dette år



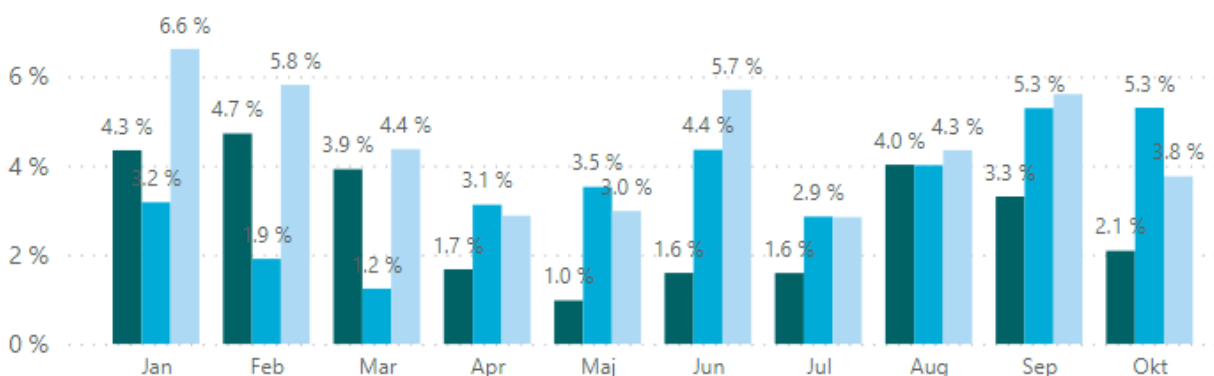
Fravær pr. afdeling

● Forrige år ● Sidste år ● Dette år



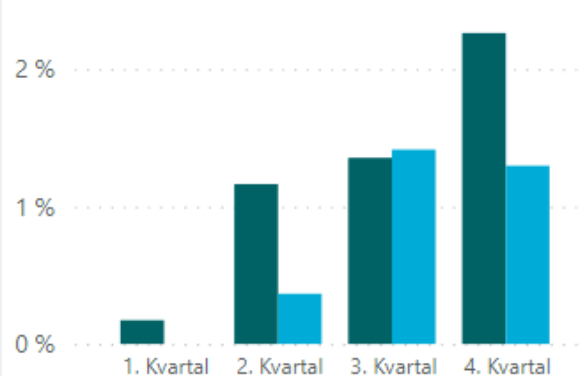
Sygdom under 30 dage

● Forrige år ● Sidste år ● Dette år



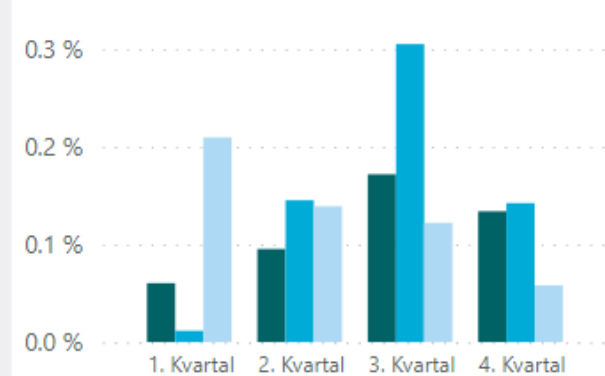
Langtidssygdom

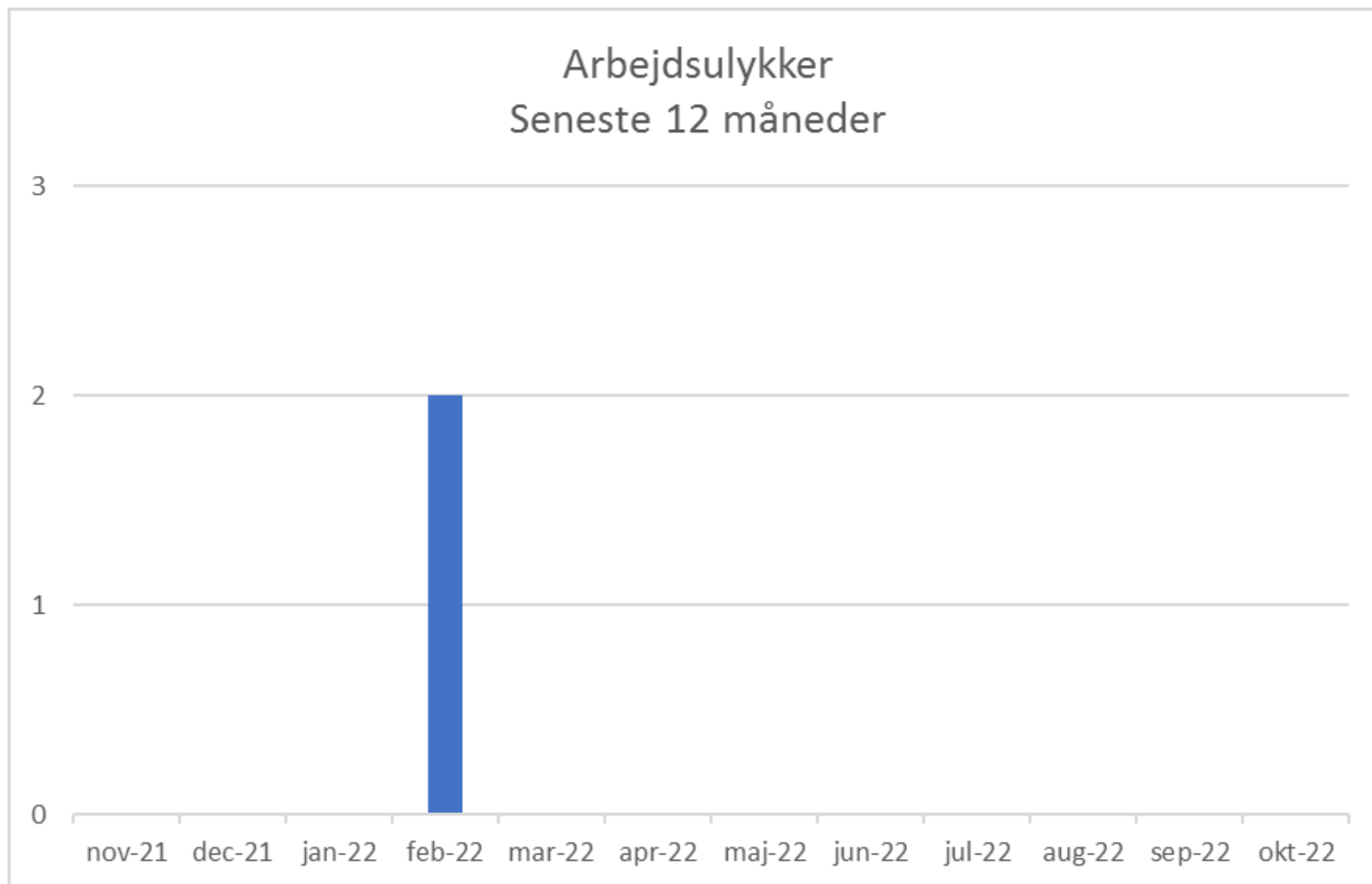
● Dette år ● Sidste år



Barns 1. & 2. sygedag

● Forrige år ● Sidste år ● Dette år







Indtræden i SERVIA A.M.B.A

Baggrund

Bestyrelsen i Nordkøb har gennem længere tid drøftet udviklingen af selskabet, idet Nordkøb med den nuværende organisering ikke kan efterleve det nuværende forretningsgrundlag og alene i begrænset omfang understøtte ejerselskabernes indkøb. Desuden er Nordkøb meget sårbar ved sygdom/opsigelse.

Bestyrelsen i Nordkøb ønsker at fortsætte og udvikle de aktiviteter som i dag udføres i regi af Nordkøb, da aktiviteterne har været værdifulde og har givet såvel økonomisk som kvalitetsmæssig gevinst i alle ejerselskaber.

Bestyrelsen har på den baggrund analyseret forskellige muligheder for at opnå den ønskede udvikling i samarbejdet - enten ved fastholde Nordkøb-konstruktionen og tilføre flere ressourcer til selskabet, eller ved at fusionere selskabet med et lignende indkøbsselskab, der tilbyder de samme ydelser som Nordkøb.

Bestyrelsen i Nordkøb har på baggrund heraf besluttet at gå videre med en løsning, hvor ejerselskaberne indtræder i SERVIA-samarbejdet, så SERVIA kan overtage de opgaver, der indtil nu har været løst af Nordkøb, men også så ejerselskaberne får adgang til SERVIA's fulde ydelseskatalog. Således vil Nordkøb fortsætte som en lokal SERVIA afdeling med fysisk placering i Helsingør. Ejerne kan så trække på SERVIA's øvrige ydelser og Nordkøbs indkøber kan trække på et større fagligt netværk.

SERVIA A.M.B.A.

SERVIA A.M.B.A. er et andelsselskab som har til formål at fremme andelshavernes erhvervsmæssige interesser. Dette skal dels ske ved at SERVIA som indkøbsforening forhandler, formidler og/eller indgår kontrakter vedrørende indkøb af varer, tjenesteydelser, bygge- og anlægsopgaver mv. og dels ved at SERVIA leverer relevante fagspecifikke tjenesteydelser, såsom juridisk rådgivning, projektledelse, reguleringsassistance, IT-sikkerhedsrådgivning mv., til medlemmerne.

SERVIA har ikke et erhvervsøkonomisk formål, og drives dermed ikke med henblik på at opnå en fortjeneste for medlemmerne gennem udbytteudlodninger eller lignende. SERVIA drives for at opnå besparelser for medlemmerne, herunder gennem stordrift, forretningsudvikling, effektivisering og andre synergier.

SERVIA blev stiftet i 2019 af syv energiselskaber som et indkøbsfællesskab og har i dag 15 medarbejdere og hovedkontor i Kolding. I dag er der 12 medlemmer, herunder flere multiforsyningsselskaber som Frederiksberg Forsyning, Silkeborg Forsyning, Vesforsyning og Energi Viborg. SERVIA's vedtægter og medlemsvilkår er vedlagt i bilag 1 og 2.

SERVIA's kerneydelser er:

- Juridisk rådgivning, sagsbehandling og sparring.
- Rådgivning om og udførsel af indkøb og udbud.
- Regulatorisk rådgivning og sparring indenfor el, vand, varme og fiber.
- Rådgivning om GDPR-compliance og DPO-service (databeskyttelse).
- Rådgivning om IT-Sikkerhed.

Indtrædelsesaftale

Der er forhandlet en aftale mellem SERVIA og Nordkøbs ejerselskaber om vilkårene for indtræden i SERVIA, jf. bilag 3, samt en overdragelsesaftale af medarbejder og aktiviteter fra Nordkøb til SERVIA, jf. bilag 4.

Det er aftalt, at ejerselskaberne indtræder med virkning pr. 1. januar 2023 hver især som andelshavere i SERVIA. Indtræden sker efter følgende fremgangsmåde:

- Medlemskab godkendes formelt i de indtrædende ejerselskabers respektive bestyrelser.
- Herefter godkendes indtræden formelt i SERVIA's bestyrelse.
- Indbetaling af andelskapital DKK 50.000 pr. andelshaver.
- Udstedelse af andelsbevis.

Bestyrelserne i de øvrige selskaber i Nordkøb - Fredensborg, Gribskov, Helsingør og Hillerød Forsyninger - har alle godkendt at indtræde i SERVIA.

Nordkøb A/S beskæftiger i dag en medarbejder, hvis ansættelsesforhold skal fortsætte i SERVIA. Der vil her være tale om en virksomhedsoverdragelse efter lov om lønmodtageres retsstilling ved virksomhedsoverdragelse, hvilket medfører, at SERVIA skal indtræde i samtlige rettigheder og forpligtelser i relation til ansættelsesforholdet. Overdragelsen skal have virkning fra 1. januar 2023.

SERVIA overtager igangværende og planlagte aktiviteter, som forud for overdragelsen udføres i Nordkøb (fx konkrete udbudsprojekter) og udgangspunktet er, at SERVIA fortsætter med levering af de aktiviteter, der overdrages, fx opfølgning på rammeaftaler mv. SERVIA indtræder ikke i Nordkøbs rettigheder og forpligtelser i relation til kommercielle kontrakter med tredjemand, og SERVIA overtager heller ikke licensaftaler, domænenavne mm.

Der udarbejdes en administrationsaftale mellem SERVIA og Forsyning Helsingør, hvori det aftales, at SERVIA kan benytte Forsyning Helsingørs domicil, herunder kontorplads, kantine mv. Forventeligt skal SERVIA beskæftige 2-3 medarbejdere, som skal have fast arbejdssted hos Forsyning Helsingør Service A/S.

Da der fortsat er enkelte aftaler og licenser i Nordkøb, fortsætter selskabet indtil disse er afviklet, hvorefter selskabet lukkes i løbet af 2023.

Økonomi

Det årlige driftsbidrag for Halsnæs Forsyning til Nordkøb er 220.000 kr. om året. Ved særligt større udbud har driftsbidraget i konkrete tilfælde været aftalt højere, fx ved indkøb og implementering af nyt administrativt IT-system til alle fem ejerselskaber i 2022.

Ved indtræden i SERVIA skal der, udover indskudskapitalen på 50.000 kr., betales et årligt administrationsbidrag på 50.000 kr., hvorefter de konkrete ydelser tilkøbes separat. Det anslås, at der vil være et årligt indkøb på ca. 200.000 kr. ved et uændret aktivitetsniveau.

Sammenfatning

Det er direktionens vurdering, at Halsnæs Forsyning A/S bør indtræde i SERVIA. Med et medlemskab af SERVIA fastholdes gevinster og kvaliteten af fælles indkøb og udbud med andre forsyningsselskaber, som vi har haft gavn af de seneste år i Nordkøb, og i tilgift får vi adgang til en juridisk rådgivning og kompetence på fagspecifikke områder, som vi forventer at få brug for de kommende år, især i forhold til vores omfattende anlægsprojekter.

Desuden vil medlemskab af SERVIA give bedre muligheder for uvildig rådgivning og assistance til opfyldelse af stadigt mere komplicerede og omfattende regelsæt på områder, hvor vi ikke selv er eksperter – fx i forhold til beskyttelse af persondata, IT-sikkerhed og økonomisk regulering.

SERVIA vil ikke erstatte brugen af andre eksterne rådgivere, fx advokat og revisor, til særligt specielle eller omfattende sager, men det er en fordel for os som selskab, at flere af disse ydelser kan leveres af et selskab vi selv er andelshaver i, og ikke af en leverandør.

Direktionen indstiller, at:

- Bestyrelsen godkender, at Halsnæs Forsyning A/S indtræder i SERVIA A.M.B.A. fra 1. januar 2023.
- Bestyrelsen bemyndiger direktionen til at forestå de nødvendige transaktioner mm. til lukning af Nordkøb A/S.

Beslutning for Punkt 8: Indtræden i SERVIA A.M.B.A.

Bestyrelsen godkendte, at Halsnæs Forsyning A/S indtræder i SERVIA A.M.B.A. fra 1. januar 2023.

Bestyrelsen bemyndigede direktionen til at forestå de nødvendige transaktioner mm. til lukning af Nordkøb A/S.

**VEDTÆGTER
FOR
SERVIA A.M.B.A.**

1. Selskabets navn og hjemsted

- 1.1. Selskabets navn er SERVIA A.m.b.a. (herefter benævnt "**Selskabet**").
- 1.2. Selskabet er et andelsselskab med begrænset ansvar (a.m.b.a.).
- 1.3. Selskabets hjemsted Kolding Kommune.

2. Selskabets formål

- 2.1. Selskabets formål er at fremme andelshavernes (herefter samlet benævnt "Medlemmerne" eller hver for sig et "Medlem") erhvervsmæssige interesser. Dette skal ske *dels* ved, at Selskabet som indkøbsforening forhandler, formidler og/eller indgår kontrakter vedrørende indkøb af varer, tjenesteydelser, bygge- og anlægsopgaver mv. til gavn for Medlemmerne og *dels* ved, at Selskabet leverer relevante fagspecifikke tjenesteydelser, såsom juridisk rådgivning, projektledelse mv., til Medlemmerne.
- 2.2. Selskabet har ikke et erhvervsøkonomisk formål, og drives dermed ikke med henblik på at opnå en fortjeneste for Medlemmerne gennem udbytteudlodninger o.l. Selskabet drives for at opnå besparelser for Medlemmerne, herunder gennem stordrift, forretningsudvikling, effektivisering og andre synergier.
- 2.3. Selskabet skal bygge på et tæt samarbejde mellem Medlemmerne, professionalisme, styrkelse af Medlemmernes lokale tilstedeværelse ved at dele ydelser, udvikling af kompetencer hvor det giver bedst mening, uafhængigt af geografi samt mulighed for at afsøge andre muligheder for udvidelse af samarbejdet over tid.

3. Medlemsløsninger og medlemsvilkår

- 3.1. Selskabets virksomhed består af flere forskellige medlemsløsninger. Vilkårene for de enkelte medlemsløsninger fastlægges af bestyrelsen i Selskabets medlemsvilkår.
- 3.2. Medlemmerne skal til enhver tid være underlagt mindst én af Selskabets medlemsløsninger. I Selskabets første driftsår frem til 31.12.2019 er Medlemmerne ikke forpligtede til at være underlagt én af Selskabets medlemsløsninger. Såfremt et Medlem efter den 31.12.2019 ikke ønsker at være underlagt én af Selskabets medlemsløsninger, kan Medlemmet vælge et passivt medlemskab, hvorved Medlemmet ikke har pligt til at være underlagt en medlemsløsning. I sådanne tilfælde kan Medlemmet ikke gøre indflydelse gældende i Selskabet, hverken på generalforsamling eller i bestyrelse.
- 3.3. Selskabets fakturering af Medlemmerne sker i henhold til Selskabets til enhver tid gældende medlemsvilkår.

4. Kapitalforhold og hæftelse

- 4.1. Selskabets kapital består af indskudt andelskapital på DKK 50.000,00 pr. Medlem.
- 4.2. Derudover består kapitalen af driftsfondskontiene, jf. hertil nærmere punkt 12.
- 4.3. Medlemmerne hæfter alene for Selskabets forpligtelser med Medlemmernes andele samt indeståender på driftsfondskontiene.

5. Gyldighed

- 5.1. Vedtægterne er den overordnede regulering af Medlemmernes forhold som andelshavere/medlemmer i Selskabet.
- 5.2. Vedtægterne har forrang for medlemsvilkår og andre aftaler, der indgås mellem Selskabet og dets Medlemmer eller indbyrdes mellem Medlemmerne. Bestyrelsens, direktionens og generalforsamlingens beslutninger skal træffes i overensstemmelse med bestemmelserne i disse vedtægter.

6. Optagelse af nye medlemmer og fusion

- 6.1. Nye Medlemmer optages efter bestyrelsens skøn. Medlemsvilkårene skal indeholde nærmere bestemmelser om bestyrelsens muligheder for at optage nye Medlemmer i Selskabet.
- 6.2. En forudsætning for at blive Medlem er, at Medlemmet enten selv driver forsyningsvirksomhed, eller at Medlemmet udøver kontrol over en anden juridisk person, som driver forsyningsvirksomhed.
- 6.3. Såfremt et Medlem eller dennes ultimative ejer fusionerer med et andet selskab, hvad enten dette er Medlem eller ej, da vil et fortsat medlemskab for det fortsættende selskab være betinget af bestyrelsens godkendelse. Såfremt bestyrelsen ikke kan godkende det fortsættende selskab som Medlem, da vil medlemskabet ophøre med virkning pr. udgangen af den igangværende måned. Er det pågældende Medlem repræsenteret i Selskabets bestyrelse, kan Medlemmets bestyrelsesrepræsentant ikke deltage i beslutningen om medlemskabsgodkendelse, ligesom bestyrelsesmedlemmet skal udtræde straks efter bestyrelsens beslutning om ikke at godkende medlemskabet. Det samme gælder, hvis et Medlem eller dennes ultimative ejer ved fusion er det ophørende Selskab.

7. Generalforsamling

- 7.1. Selskabets øverste myndighed er generalforsamlingen.
- 7.2. Ordinær generalforsamling afholdes én gang årligt i april eller maj måned på et af bestyrelsen anvist sted i Danmark.
- 7.3. Dagsorden for den ordinære generalforsamling omfatter som minimum følgende punkter:
 1. Valg af dirigent.
 2. Bestyrelsens beretning.
 3. Fremlæggelse af årsrapport til godkendelse, herunder beslutning om eventuel udlodning til Medlemmerne.
 4. Orientering om det nuværende/kommende års budget.
 5. Orientering om driften i eventuelle datterselskaber og gennemgang af regnskaberne for sådanne.
 6. Valg af bestyrelsesmedlemmer og formand.
 7. Eventuelle indkomne forslag.
 8. Valg af revisor.
 9. Eventuelt.
- 7.4. Indkaldelse til ordinær generalforsamling skal ske skriftligt til Medlemmerne senest 14 dage og maksimalt 4 uger før generalforsamlingen. Med indkaldelsen til ordinær

generalforsamling skal fremsendes dagsorden og kopi af revideret regnskab for såvel Selskabet som eventuelle datterselskaber.

- 7.5. Forslag fra Medlemmerne til behandling på den ordinære generalforsamling skal være bestyrelsen i hænde senest 2 uger før generalforsamlingen.
- 7.6. Medlemmerne er forpligtede til at udøve deres stemmeret på Selskabets generalforsamlinger med respekt for bestemmelserne i disse vedtægter.
- 7.7. Ekstraordinær generalforsamling kan indkaldes af Selskabets bestyrelse, når bestyrelsen finder det nødvendigt, eller når mindst 25 % af Medlemmerne anmoder herom. Den ekstraordinære generalforsamling skal afholdes senest 4 uger efter anmodning herom.
- 7.8. Hvert medlem har på generalforsamlingen én stemme.
- 7.9. Generalforsamlingen træffer beslutninger ved simpel stemmeflerhed, medmindre andet er foreskrevet i lov eller i disse vedtægter.

8. Selskabets bestyrelse

- 8.1. Selskabets overordnede og strategiske ledelse forestås af en bestyrelse på tre medlemmer.
- 8.2. Selskabets bestyrelse udpeges af generalforsamlingen ved simpel afstemning. Ved valg til bestyrelsen er hvert Medlem berettiget til at opstille én kandidat, og hvert Medlem kan højst besætte én plads i bestyrelsen. Bestyrelsesposterne søges fordelt efter et rotationsprincip, således at alle Medlemmer på skift repræsenteres i bestyrelsen. Bestyrelsens formand udpeges ligeledes af generalforsamlingen.
- 8.3. Såfremt der ikke på generalforsamlingen opnås enighed om bestyrelsessammensætningen, udpeges bestyrelsesmedlemmerne ved lodtrækning.
- 8.4. Bestyrelsesmedlemmerne og formanden udpeges for to år ad gangen.
- 8.5. Ved frafald i valgperioden udpeger generalforsamlingen et nyt bestyrelsesmedlem for den resterende del af den igangværende bestyrelsesperiode. Der vælges ikke suppleanter til bestyrelsen.
- 8.6. Bestyrelsesmedlemmerne har hver én stemme i bestyrelsen. I tilfælde af stemmelighed er bestyrelsesformandens stemme udslagsgivende
- 8.7. Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når mindst to af bestyrelsesmedlemmerne er mødt til et lovligt varslet møde. Bestyrelsesmøder indkaldes skriftligt med mindst 14 dages varsel af formanden eller et flertal af bestyrelsen.
- 8.8. Bestyrelsen konstituerer sig selv ved førstkommande bestyrelsesmøde efter generalforsamlingen.
- 8.9. Bestyrelsen fastsætter selv sin forretningsorden og sine møder. Over det på bestyrelsesmødet passerede føres en beslutningsprotokol, som underskrives af de deltagende bestyrelsesmedlemmer.

- 8.10. Direktionsmedlemmer har, selv om disse ikke er medlemmer af bestyrelsen, ret til at være til stede og udtale sig på bestyrelsens møder, medmindre bestyrelsen i det enkelte tilfælde måtte beslutte andet.

9. Selskabets daglige drift

- 9.1. Selskabets daglige ledelse forestås af en direktion, som ansættes og afskediges af bestyrelsen.
- 9.2. Selskabets direktion er ansvarlig for ansættelse og afskedigelse af Selskabets medarbejdere, idet Selskabets medarbejderstab skal sammensættes således, at der løbende er tilstrækkelige ressourcer i Selskabet til at opfylde Medlemmernes behov.
- 9.3. Direktionens bemyndigelsesrammer fastsættes af bestyrelsen i en forretningsorden.

10. Tegningsret

- 10.1. Selskabet tegnes af den samlede bestyrelse, eller af bestyrelsesformanden i forening med den administrerende direktør, eller af to bestyrelsesmedlemmer i forening med den administrerende direktør.
- 10.2. Prokura kan meddeles af den samlede bestyrelse.

11. Revision og regnskabsår

- 11.1. Selskabets regnskabsår løber fra 1. januar til 31. december. Selskabets første regnskabsår løber fra stiftelsen til 31. december 2019. Foreningens regnskab revideres af et af generalforsamlingen valgt revisionsfirma. Revisionsfirmaet vælges for ét år ad gangen, men kan genvælges.

12. Udlodning og økonomi

- 12.1. Udlodning (herved forstået udbetaling fra driftsfondskontiene) må alene finde sted i det omfang, det ud fra Selskabets aktuelle og forventede kapital- og driftsforhold er rimeligt og forsvarligt. Udlodning til et Medlem kan tidligst ske ved udgangen af det femte regnskabsår efter Selskabets stiftelse.
- 12.2. Årets resultat fordeles forholdsmæssigt blandt Medlemmerne i forhold til disses fakturerede omsætning med Selskabet i det forgangne regnskabsår og fordeles på driftskontiene.
- 12.3. Den tildelte andel af overskuddet posteres på en driftsfondskonto for hvert Medlem således:
- Saldo primo
 - Tillæg af andel i årets overskud
 - Fradrag af andel i årets underskud
 - Fradrag af udlodninger og udbetalinger i årets løb
 - Fradrag af skyldige beløb til Selskabet
 - er lig med saldo ultimo.

- 12.4. Der kan ikke foretages udlodninger fra driftsfondskontiene, medmindre Selskabets samlede soliditetsgrad udgør 25 %, og den pågældende konto overstiger DKK 500.000. Udbetalinger fra driftsfondskontiene forudsætter, at generalforsamlingen har truffet beslutning herom, jf. punkt 7.3.3.
- 12.5. Såfremt et Medlems driftsfondskonto bliver negativ, modregnes kommende års tilskrivninger i saldoen, indtil saldoen igen er positiv. Der kan ikke ske udbetaling af driftsfondskontoen for et Medlem, hvis saldoen allerede er eller ved betalingen bliver negativ.
- 12.6. Medlemmernes indskudskapital, jf. punkt 4.1 samt indestående på driftsfondskontoen forrentes ikke.
- 12.7. Indestående på driftsfondskontoen pantsættes herved til Selskabet og tjener til sikkerhed for det til enhver tid værende mellemværende mellem Medlemmet og Selskabet og kan ikke af Medlemmet pantsættes til tredjemand eller gøres til genstand for udlæg eller lignende.

13. Et Medlems opsigelse af medlemskabet

- 13.1. Hvis et Medlem ønsker at udtræde af Selskabet, sker dette ved opsigelse til Selskabets bestyrelse med et skriftligt varsel på 6 måneder til udgangen af et regnskabsår. Et Medlem kan dog tidligst opsiges sit medlemskab til ophør 36 måneder efter Medlemmets indtræden. Såfremt et Medlem opsiges sit medlemskab, skal denne straks - og senest én måned efter opsigelsen er meddelt Selskabet - udtræde af alle styrende organer.
- 13.2. Medlemsvilkårene skal indeholde nærmere bestemmelser omkring et Medlems opsigelse af medlemskabet i Selskabet, herunder vilkår og økonomi.
- 13.3. Det udtrædende Medlem har intet krav på Selskabets formue, bortset fra at Medlemmet har krav på at få udbetalt sit andelsindskud og sin driftsfondskonto, jf. punkt 12.

14. Selskabets opsigelse af et Medlem

- 14.1. Selskabets generalforsamling kan med 2/3 flertal træffe beslutning om at opsiges et Medlems medlemskab af Selskabet, såfremt Medlemmets aktiviteter eller øvrige forhold ikke længere vurderes forenelige med Selskabets formål. Bestyrelsen opsiges herefter Medlemmet med et varsel på 6 måneder til udgangen af en måned.
- 14.2. Medlemsvilkårene skal indeholde nærmere bestemmelser for bestyrelsens mulighed for at opsiges et Medlem, herunder vilkår og økonomi.

15. Eksklusion

- 15.1. Medlemsvilkårene skal indeholde bestemmelser om bestyrelsens mulighed for at ekskludere et Medlem.
- 15.2. Det ekskluderede Medlems eventuelle tilgodehavende kan anvendes til dækning af eventuelle tab vedrørende Medlemmets misligholdelse.
- 15.3. Selskabets eventuelle tab som følge af et ekskluderet Medlems adfærd kan kræves erstattet efter dansk rets almindelige regler.

16. Udbetaling til Medlemmer ved udtræden

- 16.1. Såfremt et Medlem ikke længere er medlem af Selskabet, foretager Selskabet følgende udbetalinger:
 - 16.1.1. Medlemmets andelsindskud udbetales pr. datoen for udtræden.
 - 16.1.2. Medlemmets driftsfondskonto udbetales 30 måneder efter datoen for udtræden – dog ikke tidligere end den i punkt 12.1 nævnte frist.
- 16.2. Et udtrædende Medlem hæfter forholdsmæssigt for sin andel af Selskabets omkostninger i en 12 måneders periode efter opsigelsesvarslets afgivelse, således at tilgodehavendet enten udlignes ved Medlemmets kontantbetaling eller ved modregning i Medlemmets eventuelle tilgodehavende hos Selskabet.

17. Pantsætning og overdragelse

- 17.1. Pantsætning og/eller overdragelse af andelene i Selskabet er ikke tilladt. Med "overdragelse" sidestilles enhver direkte retsovergang af ejerskabet til andelen.
- 17.2. Måtte et Medlem handle i strid med punkt 17.1, betragtes dette som en væsentlig misligholdelse, hvilket medfører, at bestyrelsen er berettiget til at ekskludere det pågældende Medlem. I medlemsvilkårene kan der være fastsat konkrete undtagelser til dette.

18. Tavshedspligt

- 18.1. Medlemmerne forpligter sig til at iagttage tavshed om alle sådanne forhold vedrørende Selskabets eller øvrige Medlemmers virksomhed og økonomi, som efter disses natur er forretningshemmeligheder, eller som i øvrigt bør betragtes som fortrolige af hensyn til Selskabets interesser.
- 18.2. Tavshedspligten ophører ikke ved udtræden som Medlem, men fortsætter tidsubegrænset.

19. Vedtægtsændringer

- 19.1. Disse vedtægter kan ændres, når dette besluttet på en generalforsamling med en majoritet på mindst 2/3 af stemmerne, og når mindst halvdelen af Medlemmerne er til stede.

20. Likvidation

- 20.1. Selskabet kan opløses, når dette besluttet på en generalforsamling med en majoritet på 2/3 af samtlige stemmer.
- 20.2. Der kan dog tidligst træffes beslutning om opløsning af selskabet 36 måneder efter Selskabets stiftelse.
- 20.3. Bliver der truffet beslutning om likvidation, vælger generalforsamlingen ligeledes en likvidator til at realisere Selskabets aktiver og afvikling af forpligtelser.
- 20.4. Eventuelt overskud fordeles blandt Medlemmerne i henhold til deres omsætning med Selskabet svarende til gennemsnittet af de seneste tre afsluttede regnskabsår eller det

mindre antal år, der er forløbet. De af Selskabets revisor bekræftede oplysninger om omsætning skal være gyldigt grundlag for en sådan fordeling.

20.5. Fremkommer der er underskud, fordeles dette ligeledes blandt Medlemmerne i henhold til deres omsætning med Selskabet, dog ikke ud over den indskudte andelskapital.

21. Voldgift

21.1. Enhver tvist mellem Medlemmerne indbyrdes eller mellem et Medlem og Selskabet, som måtte opstå i forbindelse med disse vedtægter, herunder tvister vedrørende vedtægternes eksistens eller gyldighed, skal afgøres endeligt og bindende ved voldgift ved Voldgiftsinstituttet efter de af Voldgiftsinstituttet vedtagne regler herom, som er gældende ved indledningen af voldgiftssagen.

21.2. Voldgiftsinstituttet udpeger voldgiftsrettens 3 medlemmer. Såfremt Medlemmerne er enige herom, udgøres voldgiftsretten dog alene af 1 voldgiftsdommer, som udpeges af Voldgiftsinstituttet.

21.3. Nærværende voldgiftsaftale indebærer ikke afkald på anvendelse af foreløbige retsmidler som arrest og fagedforbud, som kan foretages uden sikkerhedsstillelse.

21.4. Dansk ret finder anvendelse med undtagelse af de internationale privatretlige lovvalgsregler.

21.5. Voldgiftsretten skal have sæde i Aarhus.

Således vedtaget på Selskabets stiftende generalforsamling den 12. april 2019

Som dirigent:


Martin Højbjerg Kjær

MEDLEMSVILKÅR FOR SERVIA A.M.B.A.

Juni 2022

1. Generelle vilkår

- 1.1. Disse medlemsvilkår er gældende for SERVIA A.m.b.a. (herefter benævnt "**SERVIA**") og dets andelshavere ("**Medlemmerne**").
- 1.2. SERVIA er et andelsselskabet med begrænset ansvar, stiftet i april 2019.
- 1.3. SERVIA's formål er at fremme andelshavernes erhvervsmæssige interesser. Dette skal ske dels ved, at SERVIA som indkøbsforening forhandler, formidler og/eller indgår kontrakter vedrørende indkøb af varer, tjenesteydelser, bygge- og anlægsopgaver mv. til gavn for Medlemmerne og dels ved, at SERVIA leverer relevante fagspecifikke tjenesteydelser, såsom juridisk rådgivning, projektledelse, reguleringsassistance, it-sikkerheds rådgivning mv., til Medlemmerne.
- 1.4. SERVIA har ikke et erhvervsøkonomisk formål, og drives dermed ikke med henblik på at opnå en fortjeneste for Medlemmerne gennem udbytteudlodninger o.l. SERVIA drives for at opnå besparelser for Medlemmerne, herunder gennem stordrift, forretningsudvikling, effektivisering og andre synergier.
- 1.5. SERVIA skal bygge på et tæt samarbejde mellem Medlemmerne, professionalisme, styrkelse af Medlemmernes lokale tilstedeværelse ved at dele ydelser, udvikling af kompetencer hvor det giver bedst mening, uafhængigt af geografi samt mulighed for at afsøge andre muligheder for udvidelse af samarbejdet over tid.

2. Medlemskab

- 2.1. SERVIA's bestyrelse træffer beslutning om optagelse af nye Medlemmer.
- 2.2. Bestyrelsens beslutning træffes i overensstemmelse med SERVIA's til enhver tid gældende vedtægter.
- 2.3. Ved udøvelsen af bestyrelsens skøn omkring optagelse af nye medlemmer lægges vægt på SERVIA's ressourcer og kapacitet sammenholdt med eventuelle nye medlemmers størrelse, strategiske interesser, forretningsområder og forventede behov samt eventuelle modstridende interesser med SERVIA eller dets eksisterende Medlemmer.
- 2.4. Efter bestyrelsens godkendelse af et nyt medlem indbetales det andelsindskud, som til enhver tid er fastsat i SERVIA's vedtægter. Herefter udstedes andelsbevis, hvorefter Medlemmet er optaget som andelshaver og Medlem i SERVIA.
- 2.5. Medlemskabet giver et Medlem adgang og ret til at benytte de ydelser, der tilbydes af SERVIA.
- 2.6. Endvidere giver medlemskabet adgang til, at koncernforbundne selskaber, som er underlagt et Medlems bestemmende indflydelse, ligeledes har adgang og ret til at benytte SERVIA's ydelser. Ved *bestemmende indflydelse* forstås et Medlems ejerskab eller rådighed over stemmerettigheder, således at der direkte eller indirekte ejes mere end 50 pct. af kapitalen, eller rådes over mere end 50 pct. af stemmerettighederne i et selskab. I sådanne tilfælde finder disse Medlemsvilkår tilsvarende anvendelse i forholdet mellem SERVIA og det koncernforbundne selskab.
- 2.7. SERVIA tilbyder Medlemmerne flere forskellige medlemsløsninger, der beskrives i det følgende.

3. Medlemsløsninger

A) Basisabonnement

Basisabonnent skal tegnes af alle Medlemmer. Basisabonnement tegnes automatisk ved oprettelse af Medlemskab i henhold til punkt 2.

Basisabonnement giver mod et nærmere aftalt vederlag Medlemmet adgang til:

- Deltagelse i fælles udbuds- og indkøbsopgaver
- Benyttelse af SERVIA's paradigmer, projektværktøjer o.l.
- Ad hoc adgang til SERVIA's serviceydelser

Som udgangspunkt afregnes SERVIA's ydelser på baggrund af medgået tid. Timesatsen fastsættes løbende af bestyrelsen. Eventuelle reguleringer vil blive varslet skriftligt over for Medlemmerne med et varsel på minimum én måned.

Ved indkøbs- og udbudsopgaver afregnes omkostningerne efter en fordelingsnøgle, som fastlægges forud for opgavens påbegyndelse og med udgangspunkt i Medlemmernes forventede spend på aftalen. Bestyrelsen kan løbende fastlægge alternative fordelingsnøgler til brug ved afregning af fælles indkøbs- og udbudsopgaver. Se Punkt C nedenfor.

Pr. 1. juli 2021 gælder følgende timesatser:

Stilling:	DKK, eksklusive moms:
Indkøber / udbudskonsulent	1000
Projektleder	1000
Jurist	1200
Reguleringspecialist	1200
It-sikkerhedsspecialist	1200
Test Manager	1000

Der kan i stedet for afregning efter medgået tid på opgaverne aftales en fast pris for opgavens løsning. I sådanne tilfælde træffes indgå så vidt muligt en skriftlig fastprisaftale for opgavens løsning. Såfremt det aftalte timeforbrug forventes at blive overskredet, eller såfremt der opstår behov for ekstraydelser, da vil SERVIA snarest muligt gøre opmærksom herpå, ligesom SERVIA vil afgive et estimat for forventet tid / økonomi for den resterende del af opgaven.

B) Individuelt abonnement

Medlemmer har mulighed for at abonnere på forskellige services mod betaling af et på forhånd aftalt fast månedligt beløb (abonnementsservices). Udvalget af abonnementsservices vil med tiden variere. De aktuelle abonnementsservices og -vilkår beskrives i vedlagte bilag A.

Tilmelding til individuelle abonnementsløsninger sker til SERVIA's direktør, hvorefter der træffes nærmere aftale omkring opstartstidspunkt.

Ydelser og opgaver, der ikke er indeholdt i den faste abonnementsydelse, afregnes med sædvanlig timepris. Der kan i sådanne tilfælde efter nærmere aftale med de enkelte Medlemmer tilknyttes øvrige medarbejdere fra SERVIA.

Individuelle abonnementsløsninger kan medmindre andet fremgår af bilag A opsiges skriftligt af et Medlem med et varsel på 12 måneder til udgangen af en måned.

C) Fælles projekter og opgaver

Ved fælles projekter og opgaver, dvs. hvor mere end ét Medlem benytter sig af SERVIA's ydelser til løsningen af en opgave, projekt, udbud eller lignende, da aftaler de deltagende Medlemmer i forbindelse med opgavens opstart, hvorledes omkostningerne og tidsanvendelsen forbundet skal fordeles.

Medmindre der træffes aftale om andet, vil fælles projekter og opgaver blive afregnet løbende én gang i kvartalet på baggrund af anvendt tid i den forgangne periode. Ved projektets eller opgavens afslutning foretages en endelig slutafregning.

4. Fakturering

- 4.1. Fakturering sker løbende og som udgangspunkt én gang pr. kvartal, hvor arbejde udført i den forudgående kvartalsperiode afregnes. Dog faktureres individuelle abonnementer månedsvis.
- 4.2. Såfremt SERVIA's ydelser er udført for Medlemmernes koncernforbundne selskaber, da vil fakturaer efter nærmere aftale blive udstedt til det pågældende koncernforbundne selskab.
- 4.3. Afregninger skal indeholde en kort redegørelse for bistanden i den forløbne periode, herunder med angivelse af tidsanvendelse på de enkelte sager. På anmodning kan Medlemmerne få udleveret en mere fyldestgørende beskrivelse af det udførte arbejde.
- 4.4. Betalingsbetingelserne er netto 14 dage.
- 4.5. En gang årligt (januar måned) faktureres et administrationsgebyret på 50.000 kr.

5. SERVIA's ydelser

- 5.1. SERVIA tilbyder som udgangspunkt Medlemmerne følgende ydelser (listen er ikke udtømmende):

Indkøb- og udbud	Juridisk assistance	Projektledelse	Andet
Kommercielle indkøb <ul style="list-style-type: none"> • Indhentning af tilbud • Forhandling med leverandører • Udarbejdelse af indkøbsaftaler • Leverandørstrategier • Kontraktstyring • Monitorering 	Ad hoc rådgivning om <ul style="list-style-type: none"> • Generel erhvervsret • Energi- og forsyningsret • Ledningsret • Udbudsret • Persondataret • Markedsføringsret • Entrepriseret 	Assistance til <ul style="list-style-type: none"> • Strategiske projekter • IT-projekter • Lovgivningsmæssige projekter • Repræsentantskabsvalg • Omstrukturering • Uddannelse af og sparring med interne projektledere 	Persondata <ul style="list-style-type: none"> • Rådgivning og sparring omkring behandling af persondata • Udarbejdelse og vedligeholdelse af politikker, skabeloner, mv. • Databehandleraftaler, herunder løbende kontrol og opfølgning
EU-udbud <ul style="list-style-type: none"> • Udarbejdelse af udbudsmateriale, evalueringsmodeller, skrivelser mv. • Deltagelse på forhandlingsmøder mv. 	Konkret sagsbehandling <ul style="list-style-type: none"> • Udarbejdelse og gennemgang af diverse aftaler • Rådgivning om konkrete sager, herunder tvistesager 		Regulering <ul style="list-style-type: none"> • Rådgivning og sparring om regulering af el-, vand- varme- og fibersektoren • Regulatorisk optimering

<ul style="list-style-type: none"> • Sparring i forbindelse med valg og tilrettelæggelse af udbudsform mv. 	<ul style="list-style-type: none"> • Mulighed for in-house jurist • Juridiske services ved større projekter 		<ul style="list-style-type: none"> • Intern overvågning • Fusioner og overtagelser (M&A) • Koncerninterne samhandelsaftaler og markedsmæssighed • Overvågning og høringer generelt • Politisk indspark til ny regulering • Undervisning i regulatoriske forhold
			<p>It-sikkerhed</p> <ul style="list-style-type: none"> • Yde rådgivning og støtte omkring It-sikkerhed • Vurdering af It-sikkerhedsniveauet og støtte til udbedring • Overvågning af standarder og direktiver • ISO 27002 og NIS-direktiv compliance • Rådgivning omkring Cyberforsikring

- 5.2. SERVIA kan henvise et Medlem til at søge ekstern bistand, såfremt en problemstilling falder uden for SERVIA's kompetencer, eller såfremt der ikke er tilstrækkelig kapacitet til rådighed til løsning af opgaven. SERVIA kan formidle kontakt samt være bindeled, herunder sikre Medlemmet de bedst mulige vilkår ved anvendelsen af ekstern bistand.
- 5.3. I tilfælde af ressourceknaphed, hvor SERVIA ikke har tilstrækkelig kapacitet til at besvare Medlemmernes henvendelser og forespørgsler, drøftes det med de enkelte Medlemmer om hvorvidt en opgave har hastende karakter eller kan afvente. SERVIA's medarbejdere tilrettelægger herefter opgaverne efter en samlet vurdering. I tvivlstilfælde afgør SERVIA's direktør, hvilke opgaver der skal prioriteres frem for andre.
- 5.4. SERVIA udsender løbende orientering om igangværende og potentielle indkøbsopgaver samt nyhedsbreve og anden information til Medlemmerne, som af SERVIA vurderes at være relevant i forhold til Medlemmernes forretningsområder.

6. Fortrolighed, intern viden og interessekonflikter

- 6.1. Alle medarbejdere i SERVIA er pålagt tavshedspligt, og SERVIA har etableret sikkerhedsprocedurer for håndtering af fortroligt materiale vedrørende Medlemmer.
- 6.2. Såfremt SERVIA fra et Medlem modtager oplysninger, som Medlemmet betragter som værende fortroligt, da skal Medlemmet gøre SERVIA opmærksom herpå. Sådanne fortrolige oplysninger, som SERVIA eller dets medarbejdere modtager i forbindelse med arbejdet for et Medlem, skal behandles strengt fortroligt og må ikke videregives eller offentliggøres uden godkendelse fra det pågældende Medlem.
- 6.3. Fortrolig viden, som et Medlem eller dets medarbejdere modtager fra SERVIA, og som vedrører SERVIA eller dets øvrige Medlemmer, skal ligeledes behandles strengt

fortroligt og må ikke videregives uden skriftligt samtykke fra det Medlem, som den fortrolige viden omhandler.

7. Immaterielle rettigheder

- 7.1. Medlemmet opnår de nødvendige brugsrettigheder til det konkrete materiale, som SERVIA producerer til et Medlem, men SERVIA bevarer de ophavsretlige rettigheder og andre immaterielle rettigheder, for så vidt angår paradigmer, skabeloner, arbejder og andet materiale udviklet, designet, produceret eller på anden måde skabt af SERVIA.
- 7.2. Ved et Medlems udtræden af SERVIA er det udtrædende Medlem ikke længere berettiget til at benytte skabeloner, retningslinjer, projektværktøjer mv., som SERVIA har stillet til rådighed for Medlemmet i løbet af medlemsperioden.
- 7.3. Såfremt SERVIA inden for en periode på 24 måneder fra Selskabets stiftelse ophører med at drive virksomhed, overgår samtlige immaterielle rettigheder til EWII A/S uden betaling. Efter udløbet af 24 måneders perioden vil de immaterielle rettigheder til skabeloner, projektmodeller mv. tilhøre SERVIA, og som ved Selskabets opløsning vil kunne anvendes frit af SERVIA's medlemmer.

8. Ansvar

- 8.1. SERVIA er ansvarlig for den ydede rådgivning i henhold til dansk rets almindelige regler og er forsikret gennem et anerkendt dansk forsikringselskab. SERVIA har tegnet en professionel ansvarsforsikring for de aktiviteter, som SERVIA bistår andelshaverne med (juridisk assistance, indkøbs- og udbudsassistance, projektledelse samt ad hoc konsulentbistand). Undtaget fra dækning er rådgivning om M&A (fusioner og fissioner) erhvervsskatteret samt rådgivning om immaterialret (IPR), patenter, varemærker og lignende.
- 8.2. SERVIA's ansvar for Medlemmernes eventuelle tab, som kan tilskrives SERVIA, er til enhver tid begrænset til et beløb svarende til 5 gange honoraret for den pågældende opgave, og maksimalt DKK 1 million for alle krav, som et Medlem måtte rejse over for SERVIA inden for et kalenderår.
- 8.3. SERVIA's ansvar omfatter alene direkte tab, således at følgeskader og ethvert indirekte tab, herunder driftstab, tab af data, tidstab, avancetab, tab af goodwill, image o.l. ikke er omfattet af SERVIA's ansvar.
- 8.4. SERVIA hæfter ikke for rådgivning eller andre ydelser, der er ydet eller leveret af andre end SERVIA, herunder af eksterne rådgivere og leverandører, som SERVIA efter aftale med et Medlem har anmodet om bistand, leverance mv., eller som SERVIA har henvist et medlem til.
- 8.5. SERVIA hæfter ligeledes ikke for eventuelle fejl og mangler ved produkter eller services, som leveres af eksterne leverandører til et Medlem, hvad enten SERVIA eller Medlemmet selv er part i aftalen med den pågældende eksterne leverandør.

/ Således vedtaget af bestyrelsen den 13. juni 2022

BILAG A – Individuelle abonnementsløsninger**DPO-Service:**

SERVIA's Medlemmer har adgang til at abonnere på SERVIA's DPO Service.

Ved tilmelding til SERVIA's DPO Service vil Medlemmer for et fast månedligt beløb få adgang til specialistressourcer inden for persondataret, herunder en fast tilknyttet databeskyttelsesrådgiver (DPO).

DPO Servicen vil omfatte en række overordnede faste aktiviteter, som fastlægges nærmere i et årshjul i samarbejde med de enkelte Medlemmer. Som faste aktiviteter kan nævnes:

- Løbende ajourføring af datastrømme i Medlemmernes fortegnelse over behandlingsaktiviteter
- Uddannelse og træning af medarbejdere og ledelse
- Assistance til indgåelse af databehandleraftaler samt opfølgning over for databehandlere
- Ajourføring af risikovurderinger
- Ajourføring af retningslinjer og persondatavilkår
- Kvartalsvise statusmøder
- Kontaktperson i forhold til Datatilsynet og ved kundeklager
- Løbende sparring og rådgivning omkring persondataretlige emner

DPO'ens kapacitet stilles ligeligt til rådighed for de tilmeldte Medlemmer. DPO'ens indsats og opgaver tilrettelægges særskilt med de tilmeldte Medlemmer.

- Prisen for SERVIA's DPO Service afhænger af tilmeldte Medlemmer, idet omkostningerne fordeles efter følgende model: 75% af DPO'ens timer anvendes på faste DPO-services. De sidste 25% reserveres til ad-hoc opgaver og projekter, som kan tilkøbes til sædvanlig timepris.
- Den månedlige pris for SERVIA's DPO Service vil herefter udgøre 75% af de samlede omkostninger forbundet med DPO'en delt med antallet af Medlemmer der abonnerer på DPO Servicen.
- Prisen fastsættes løbende af SERVIA's bestyrelse og kan oplyses ved henvendelse til SERVIA's direktør.
- Prisændringer (herunder i forbindelse med tilmelding / afmelding af Medlemmer) varsles skriftligt (pr. e-mail) over for Medlemmerne med et varsel på 3 måneder til udgangen af en måned.

Reguleringsassistance:

SERVIA's medlemmer har adgang til at abonnere på forskellige pakker indenfor regulatoriske ydelser og regulatorisk assistance. Som udgangspunkt dækker pakkerne regulatoriske ydelser indenfor EI-net regulering. Assistance indenfor Vand, varme og teleregulering afregnes til timepriser.

Pakkerne er sammensat og prissat på følgende måde:

Pakke	Indhold	Pris/mdr.
Intern Overvågning	<ul style="list-style-type: none"> • Vi kan indtræde som overvågningsansvarlige • Årshjul • Interne audits • Udarbejde og opdatere program • Sikre uddannelse • Udarbejde årsrapport for intern overvågning • Generel rådgivning om intern overvågning 	8000
Regulatorisk overvågning	<ul style="list-style-type: none"> • Overvåge høringer • Udarbejde høringssvar til lovændringer etc. • Besvare stikprøvekontroller • Kommunikere om vigtige emner og nye regler • Deltage i arbejdsgrupper • Kontakt til myndigheder (FSTS og ENS) 	8000
Fremskrivninger og regulatorisk afrapportering	<ul style="list-style-type: none"> • Etablering af overblik over indtægtsrammer 10-15 år frem i tid • Udarbejde og evt. kommunikere månedlig regulatorisk rapport • Styling af opkrævninger og indikator på tarifændringer • Evt. simulering af BM-krav, som indgår i indtægtsramme-modellering 	5000
ERFA-pakke	<ul style="list-style-type: none"> • Afholde 2 ERFA-møder årligt blandt andelshavere • Forberede møder og præsentere relevante emner og problemstillinger • Facilitere dialog mellem andelshavere 	2000

Test Management

Test Management er en ydelse der er relevant i forhold til gennemførelse af større projekter. Ofte vil man arbejde med test på flere niveauer i projekterne. Test Manageren har det overordnede ansvar i forhold til produktrisikoen og teststrategien og testkoordinatoren arbejder med testgennemførelsen sammen med testerne, hvor sidstnævnte typisk stilles til rådighed af forretningen.

Ydelserne som Servia stiller til rådighed er:

Støtte til gennemførelse af:

- Testanalyse
- Testdesign
- Testplanlægning
- Testcasesdesign
- Testafvikling
- Testopfølgning- og rapportering
- Defect Management
- Testafslutning

Udarbejdelse af:

- Produktrisikoen (PRA)
- Testplan inkl. Teststrategi for projekter
- Testafslutningsrapport

Herudover kan vi hjælpe med:

- Testprocesser
- Testdokumentation
- Brug af testværktøjer
- Uddannelse af testere

IT Sikkerhed

Gennem SERVIA's It-sikkerhedsservice har medlemmerne mulighed for at højne It-sikkerhedsniveauet samt overholde compliance og lovmæssige krav. SERVIA har valgt at anvende den internationale standard for informationsikkerhed som rammeværk. Standarden giver senere mulighed for at blive certificeret af ekstern part.

Pakke	Indhold	Pris/mdr.
Compliance	<ul style="list-style-type: none"> • Vurdering af It-sikkerhedsniveauet samt anbefalinger og støtte til udbedringer • Rådgivning og udarbejdelse af tiltag til overholdelse af ISO 27002 og NIS-direktivet. • Udarbejdelse af årshjul samt årsrapport • Overvågning af standarder og direktiver 	10000
General assistance	<ul style="list-style-type: none"> • Yde rådgivning og støtte omkring general It-sikkerhed • Gennemgang og ajourføring af It-sikkerhedspolitik og underliggende retningslinjer • Fælles indkøb på It-sikkerhedsområdet • Rådgivning omkring It-sikkerhedsværktøjer • It-sikkerhed i engros og leverandør kontrakter • Cyberforsikring rådgivning • Vejlede bestyrelse og ledelse omkring It-sikkerhed 	1200

Punkt 9: Mødeplan 2023



Mødeplan 2023 Halsnæs Forsyning A/S

Møde 1: Onsdag d. 26. april kl. 16.30 – 17. Evt. særskilt møde til gennemgang af årsrapporter og protokollater forud.

Møde 2: Onsdag d. 21. juni kl. 16.30 – 17.

Møde 3 + bestyrelsesseminar: "12-12"-møde tirsdag/onsdag d. 10. og 11. oktober.

Møde 4: Onsdag d. 13. december kl. 16.30 – 17.

Direktionen indstiller, at:

- Bestyrelsen godkender mødeplanen for 2023.

Beslutning for Punkt 9: Mødeplan 2023

Mødeplanen blev godkendt, dog rykkes møde 1 og 2 (26. april og 21. juni) til kl. 16.00 - 16.30.

Punkt 10: Offentlighed



Direktionen indstiller, at:

- Der er offentlighed om alle punkter og bilag, bortset fra bilag 3 og 4 til punkt 8 samt det underskrevne referat fra sidste bestyrelsesmøde.

Beslutning for Punkt 10: Offentlighed

Der er offentlighed om alle punkter og bilag, bortset fra bilag 3 og 4 til punkt 8 samt det underskrevne referat fra sidste bestyrelsesmøde.

Punkt 11: Eventuelt

Beslutning for Punkt 11: Eventuelt

Intet til dette punkt.

Punkt 12: Underskriftsark



Underskriftsark

Halsnæs Forsyning A/S

Bestyrelsesmøde den 14. december 2022

Deltagere

Bestyrelsesmedlemmer: Anja Rosengreen, Thomas Møller Nielsen, Torben Hedelund, Thue Lundgaard Curry, Sune Impgaard Schou, Gritt Jakobsen, Michael Arp, Michael Kaysen Andersen.

Afbud: Sune Raunkjær.

Direktion: Jacob Kaae Lind Nordqvist (referent).

Øvrige: -

Thomas Møller Nielsen

Anja Rosengreen

LÆST

Sune Raunkjær

Torben Hedelund

Thue Lundgaard Curry

Sune Impgaard Schou

Gritt Jakobsen

Michael Kaysen Andersen

Michael Arp