

Samhandelsaftale

mellem

Energi Viborg A/S

(cvr 21 82 25 31)

og

Elnet Midt A/S

(cvr 10 03 64 61)

Gældende for 1.1.2025 – 31.12.2026

Indhold

1. Aftalens parter.....	3
2. Aftalens hensigt og formål	3
3. Priser og betaling	4
4. Leverandørens forpligtelser	5
5. Kundens forpligtelser.....	5
6. Servicemål, opfølgning og kommunikation	6
7. Kvalitetskrav	6
8. Misligholdelse	6
9. Ikrafttræden og opsigelse	7
10. Fortrolighed	7
11. Ansvar, lovvalg og værneting	7
12. Underskrifter	8
Bilag 1 – Ydelser og servicemål	9
Bilag 2 Prisbilag.....	12

1. Aftalens parter

Energi Viborg A/S

Industrivej 15

8800 Viborg

CVR-nr. 21822531

(i det kommende kaldet **Leverandøren**)

Elnet Midt A/S

Bøssemagervej 8

8800 Viborg

CVR-nr. 10036461

(i det kommende kaldet **Kunden**)

(hver for sig benævnt "**Part**" og samlet "**Parterne**")

2. Aftalens hensigt og formål

Hensigten med denne Aftale er, at Leverandøren leverer administrative ydelser, som understøtter Kundens forretningsmæssige mål.

Kundens forretningsmæssige mål er at sikre tilstrækkelig og effektiv transport af elektricitet samt at vedligeholde, om- og udbygge forsyningsnettet og at måle den elektricitet, der transporteres gennem selskabets net jf. Lov om elforsyning.

Leverandøren er til enhver tid forpligtet til at levere administrative ydelser, som ikke går på kompromis med forsyningssikkerheden til konkurrencedygtige priser. Tilsvarende skal ydelserne leveres, så de til enhver tid respekterer lovgivningen indenfor området eksempelvis elforsyningsloven, bogføringsloven, persondatalovgivningen m.v.

Leverandørens ydelser er oplistet i bilag 1. I bilag 2 er oplistet de tilhørende priser.

Udgangspunktet er, at Leverandøren er forpligtet til at levere de beskrevne ydelser i hele perioden, og Kunden er forpligtet til at betale for disse.

Aftalen består af nærværende dokument samt de vedlagte bilag. Bilagene har gyldighed i den nummererede rækkefølge. Aftalen har til enhver tid forrang.

Bilag 1: Ydelser og servicemål.

Bilag 2: Pris-/aftalebilag, jf. også Netvirksomhedsbekendtgørelsens § 43, stk. 3 (Bekendtgørelse 1655 af 4. december, 2023)

Bilag 3: Dokumentation for markedsmæssighed (udarbejdes efter aftaleperiode)

3. Priser og betaling

Prisfastsættelse

Administrative ydelser

Der betales et årligt vederlag jfr. bilag 2. Funktioner, jfr. bilag 1, aftales i forbindelse med netselskabets bestyrelses godkendelse af budgettet og den deraf følgende vurdering af ydelsesbehovet for det kommende år.

Prisen beregnes med udgangspunkt i omfanget af Leverandørens budgetterede omkostninger tillagt en nettoavance.

Den kvartalsvise regulering sker i forlængelse af opfølgning på de budgetterede omkostninger, herunder indmeldinger fra kunden mv. Hvis der konstateres væsentlige ændringer i grundlaget for budgettet, reguleres prisen i opad- eller nedadgående retning.

Leverandøren er til enhver tid forpligtet til at sikre, at de aftalte priser er og forbliver konkurrencedygtige. Hvis Kunden ved indhentning af alternative tilbud på tilsvarende ydelser kan godtgøre, at Leverandørens priser ikke er konkurrencedygtige, er Leverandøren forpligtet til at indgå i loyale forhandlinger om en ny prissætning.

Tekniske ydelser

Der betales et årligt vederlag for de funktioner, som er aftalt jfr. bilag 1 (A).

Vederlaget beregnes med udgangspunkt i omfanget af Leverandørens budgetterede omkostninger. Leverandøren lægger ikke avance på den budgetterede omkostninger.

Funktioner aftales en gang årligt i forbindelse med Kundens godkendelse af budgettet og den deraf følgende vurdering af funktionsbehovet for det kommende år.

Hvis der konstateres væsentlige ændringer i grundlaget for den budgetterede omkostning, reguleres prisen i opad- eller nedadgående retning.

Leverandøren er til enhver tid forpligtet til at sikre, at de aftalte priser er og forbliver konkurrencedygtige. Hvis Kunden ved indhentning af alternative tilbud på tilsvarende ydelser kan godtgøre, at Leverandørens priser ikke er konkurrencedygtige, er Leverandøren forpligtet til at indgå i loyale forhandlinger om en ny prissætning.

4. Leverandørens forpligtelser

Leverandøren skal ud fra nærmere aftale stille det nødvendige personale, IT-systemer og tilstrækkelig IT-sikkerhed til rådighed for at dække Kundens behov.

Leverandørens forpligtelser i henhold til nærværende samhandelsaftale omfatter alle ydelser, som er beskrevet i bilag 1.

Ved tilrettelæggelsen og varetagelsen af sine ydelser skal Leverandøren sikre, at dette sker på effektiv vis og under hensyntagen til Kundens ønsker. Planlægning og fordeling af ydelser sker under hensyn til at sikre effektiv ressourceudnyttelse og dermed en konkurrencedygtig pris for Kunden.

Leverandøren skal overfor offentlige myndigheder m.v. kunne dokumentere, at denne Aftale er indgået efter armslængdeprincippet. Med dette princip forstås, at Parterne i forbindelse med Aftalen, skal handle som om de var uafhængige af hinanden, så pris og vilkår svarer til markedsvilkår.

Det er Leverandørens ansvar at gældende lovgivning overholdes indenfor de solgte administrative ydelser, samt at ydelserne løses ud fra det, som kan betragtes som "god skik" indenfor det konkrete område.

Leverandøren er forpligtet til at udarbejde retningslinjer, der efter Kundens anvisninger, sikrer overholdelse af regler for Intern Overvågning. Retningslinjerne skal dokumenteres og omfatte de pågældende ydelser/opgaver. Leverandøren kan påregne, at der vil blive foretaget auditering i overholdelse af disse regler. Omkostninger i forbindelse hermed påhviler Kunden.

Leverandøren er pligtig til løbende at holde sig ajour med reglerne for Intern Overvågning.

Leverandøren – og eventuelle underleverandører – er bekendt med reglerne i elforsyningslovens § 20 b om opretholdelse af særskilt identitet i enhver henseende i forbindelse med arbejde for Kunden. Leverandøren skal overholde reglerne i enhver henseende og sørge for at opretholde særskilt identitet, der ikke kan forveksles med Leverandørens kommercielle områder.

I tvivlstilfælde kontaktes Kunden.

Leverandøren er forpligtet til at respektere og overholde tidsfrister.

5. Kundens forpligtelser

I aftaleperioden er Kunden forpligtet til at benytte Leverandøren til varetagelse af de opgaver, som er beskrevet som standardydelse i bilag 1.

Kunden har beslutningskompetencen og træffer således selv beslutninger, der relaterer sig til netselskabets drift og økonomi. Leverandøren leverer sine ydelser i overensstemmelse med Kundens

instrukser og anerkender, at Kunden har instruktionsbeføjelser over de medarbejdere, som udfører tekniske ydelser, jf. afs. 3

Kunden anerkender og er forpligtet til at respektere Leverandørens driftsplaner og behov for planlægning overfor øvrige kunder.

6. Servicemål, opfølgning og kommunikation

Der er i samarbejde med Kunden fastsat konkrete servicemål for opgaveløsningen. Servicemålene sikrer, at leverancerne er i overensstemmelse med Kundens forventninger.

Der er mellem Parterne aftalt generelle servicemål, som Leverandøren som minimum skal leve op til.

Kommunikationen under Aftalens udførelse sker direkte mellem Kunden og Leverandørens medarbejdere.

Leverandøren er forpligtet til at indkalde til 2 årlige statusmøder. Formålet med møderne er at følge op på leverancernes kvalitet herunder overensstemmelse med servicemålene. Endvidere skal det sikres, at de aftalte ydelser også i fremtiden dækker Kundens behov. Såfremt der aftales ændringer i servicemål eller opgaver, er Leverandøren forpligtet til at udarbejde allonge til denne Aftale.

Såfremt der sker væsentlige ændringer hos Parterne, kan der ske en genforhandling af Aftalen.

7. Kvalitetskrav

De medarbejdere, Leverandøren benytter til udførelse af de aftalte ydelser (herunder tredjemands medarbejdere), skal, for at udføre arbejde for Kunden, have de nødvendige kompetencer for at udføre opgaven. Relevant og/eller nødvendig uddannelse/autorisation skal kunne dokumenteres på forlangende.

I tilfælde af at Leverandøren får behov for at udskifte dedikerede medarbejdere, sker dette efter gensidig dialog mellem Parterne. Leverandøren indestår for, at nye medarbejdere besidder de nødvendige kompetencer til at varetage opgaven.

8. Misligholdelse

Hvor ikke andet fremgår af Aftalen, finder dansk rets almindelige regler om misligholdelse anvendelse. Ved Leverandørens misligholdelse, skal Kunden inden rimelig tid meddele Leverandøren, hvilke misligholdelsesbeføjelser der påberåbes.

Det påhviler Leverandøren at give en begrundet meddelelse til Kunden straks, når Leverandøren må forudse, at der vil indtræde risiko for misligholdelse af nærværende Aftale fx forsinkelse eller for, at leverance ikke i øvrigt bliver kontraktmæssigt opfyldt.

Såfremt Leverandøren misligholder sine forpligtelser i henhold til nærværende Aftale, er Kunden berettiget til at foretage dækningskøb. Dækningskøb kan tidligst foretages 5 arbejdsdage efter, at der skriftligt er fremsat påkrav herom overfor Leverandøren.

I tilfælde af konflikt er Parterne forpligtet til at søge dette løst i mindelig. Begge parter er forpligtet til at søge konflikten løst og eskalere til de relevante ledelsesslag.

9. Ikrafttræden og opsigelse

Aftalen er gyldig fra underskrivelsesdato indtil opsigelse i henhold til vilkårene. Priserne i denne aftale er baseret på budgetterede omkostninger, som revideres og godkendes årligt af begge parter. Når budgettet er godkendt, anses aftalen for genforhandlet og indgået på ny. Øvrige vilkår og betingelser vil således fortsat være gældende.

Aftalen kan opsiges helt eller delvist af Kunden med et skriftligt varsel på 12 måneder til udgangen af en måned.

Ved en Parts ønske om ændring af Aftalen, herunder omfang og ydelser, skal Parterne loyalt arbejde for at finde passende løsninger, der tilgodeser begge Parters ønsker og behov.

Ved en Parts opsigelse (hel eller delvis) skal Parterne loyalt søge at finde hensigtsmæssige løsninger, så der tages tilstrækkeligt hensyn til den ikke-opsigende Parts forretningsmæssige behov, søgning efter andre leverandører, overkapacitet mv.

Aftalen ophører uden yderligere varsel den 31.12.2024.

10. Fortrolighed

I forbindelse med arbejde for Kunden kan Leverandøren få kendskab til fortrolige oplysninger, der, såfremt andre bliver bekendt med indholdet heraf, kan påføre Kunden væsentlig skade.

Leverandøren har tavshedspligt med hensyn til enhver fortrolig oplysning vedrørende Kunden og Kundens virksomhed, som Leverandøren bliver bekendt med under samarbejdet med Kunden.

Leverandøren er uberettiget til at udnytte, herunder videregive, fortrolige oplysninger til tredjemand – herunder også til koncernforbundne selskaber, såfremt situationen tilsiger dette.

Leverandøren anerkender en skærpet tavshedspligt, hvorfor denne er forpligtet til at rette henvendelse til Kunden, såfremt der måtte opstå tvivlstilfælde.

11. Ansvar, lovvalg og værneting

Parternes misligholdelse er reguleret af dansk rets almindelige regler, ligesom Parterne er erstatningsansvarlige over for hinanden i henhold til almindelige danske erstatningsretlige regler og principper. Dog kan ingen af Parterne gøres ansvarlige for den anden Parts omsætningstab, mistet avance, nedsat produktion, tab af data og andre indirekte tab.

Leverandørens erstatningsansvar er begrænset til et årligt beløb svarende til Parternes omsætning i medfør af Aftalen i de forudgående 12 måneder.

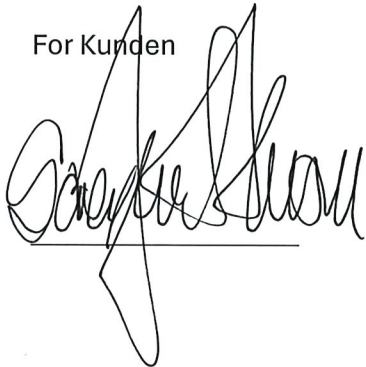
Erstatningsbegrænsningerne nævnt ovenfor finder dog ikke anvendelse i tilfælde af en Parts groft uforsvarlige eller forsætlige forhold.

Tvister omkring denne Aftale, som ikke kan løses i mindelighed, afgøres i henhold til dansk ret ved Byretten i Viborg. Parterne kan ved enighed aftale, at tvister afgøres ved voldgift.

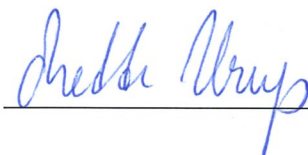
12. Underskrifter

Nærværende Aftale underskrives af Parterne i to enslydende eksemplarer, hvoraf Parterne hver især modtager ét eksemplar:

For Kunden

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Sørensen', written over a horizontal line.

For Leverandøren

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Jenssen', written over a horizontal line.

Bilag 1 – Ydelser og servicemål

A. Administrative ydelser

1. Ledelse og bestyrelsesarbejde

Ledelse og bestyrelsesarbejde omfatter:

- Strategisk ledelse, som jf. stillingsbetegnelsen for Elchefen kræver inddragelse af koncernens direktør
- Ledelse af koncernfælles interesse
- Sekretariatsbistand
- Tværgående projektkoordinering
- Administrativ håndtering af bestyrelseshonorar til medlemmer af bestyrelsen for Elnet Midt A/S

2. Reception

Reception omfatter varetagelse af omstillingsfunktionen, herunder omstilling og besvarelse af interne og eksterne opkald samt distribution af mails og indgående post i form af fysiske breve eller modtagelse af beskeder på digitale kommunikationsplatforme.

3. Økonomi og controlling

Økonomistyring

Økonomistyring omfatter:

- Udarbejdelse af budgetter
- Fastsættelse af tariffer
- Udarbejdelse af budgetopfølgninger
- Udarbejdelse af årsrapporter, interne regnskaber og skatteregnskaber
- Udarbejdelse af reguleringsregnskaber og indberetninger til økonomisk regulering
- Strategisk økonomistyring, herunder tilpasninger til ny sektorlovgivning, hvor økonomiske forhold måtte være omfattet eller berørt af ændringer
- Likviditetsovervågning, gælds- og formuepleje
- Økonomisk controlling

Bogholderi

Bogholderi omfatter:

- Daglig fakturahåndtering, godkendelsesprocedure og betaling
- Fakturering af kunder
- Håndtering af målerdata til afregningsgrundlag
- Moms og afgiftshåndtering
- Afstemninger
- Håndtering af rykkerprocedure

Forsikringshåndtering

Forsikringshåndtering omfatter:

- Forsikringsadministration herunder styring og opfølgning på skadesforløbet
- Udarbejdelse af udbudsmateriale og afvikling af udbudsprocesser vedr. forsikringsaftaler
- Varetagelse af forsikringsanmeldelser og opfølgning på sager

Løn og HR

Løn og HR omfatter:

- Lønadministration
- Assistance ved ansættelse og fratrædelse af medarbejdere
- Udarbejdelse og administration af lokalaftaler, politikker og regler
- Fortolkning af overenskomster og vedligeholdelse heraf
- Diverse opfølgninger på fravær og ferie
- Refusionsbehandlinger
- Kursusadministration
- Facilitering af SU og AMU
- Ad hoc-opgaver vedr. personaleadministration

4. IT

Datahub

Vedligeholdelse og supportering af måleradministration i relation til Datahub

IT-drift, integration og vedligehold

IT-drift, integration og vedligehold omfatter:

- Softwarelicenser til administrative systemer, herunder men ikke udtømmende:
 - MS Office (tekstbehandling, regneark, mailsystem mv.)
 - Telefonsystem
 - Økonomi- og afregningssystem
 - Dokumenthåndteringssystem
 - Hjemmesiden www.elnetmidt.dk
 - Intranetsiden www.evintra.dk
- Drift og systemvedligeholdelse af administrative systemer og af fagsystemer
- IT-support til brugere

IT-sikkerhed

IT-sikkerhed omfatter:

- Udarbejdelse og vedligeholdelse af IT-Sikkerhedspolitik og retningslinjer
- Beskyttelsesprogrammer til administrative og tekniske løsninger
- Deltagelse i lovpligtigt IT-beredskabsarbejde

Kommunikationsservice

Kommunikationsservice omfatter:

- Udarbejdelse af artikler og informationsmateriale til hjemmeside, intranet og sociale medier

.....

B. Tekniske ydelser

1. Facility management

Facility management omfatter:

- Håndtering af lagermaterialer og lageradministration
- Bygningsdrift og -vedligeholdelse
- Kantinedrift (uden egenproduktion)

Bilag 2 Prisbilag

Pris-/aftalebilag, jf. også Netvirksomhedsbekendtgørelsens, bek. 1655 af 4. december 2023, § 43, stk. 3, og bilag 2.

A. En beskrivelse af aftalen

1. Angivelse af køber.

Der henvises til aftalens kapitel 1.

2. Angivelse af sælger/leverandør.

Der henvises til aftalens kapitel 1

3. Samlet kontraktsum (værdi i kr.).

Den samlede kontraktsum udgør ved indgåelse af aftalen 4.500.000 kr. pr. år. Der henvises til aftalens kapitel 3 i forhold til reguleringer af prisen igennem aftaleperioden.

4. Beskrivelse af den aftalte ydelse eventuelt ydelser

Der henvises til aftalens bilag 1.

5. Beskrivelse af aftalens løbetid (måneder/år, fra dato – til dato).

Der henvises til aftalens kapitel 9.

6. Beskrivelse af særlige vilkår

Ingen bemærkninger

B. Oplysninger om fastsættelse af aftalens pris

Prisfastsættelsesmetoder, som netvirksomheden har anvendt til sikring af aftalens markedsmæssighed.

Administrative ydelser (Jfr. Bilag 1, pkt. A)

Til sikring af markedsmæssigheden er der for ydelserne Reception, Økonomi og controlling samt IT anvendt prisfastsættelse efter simplificeret metode for serviceydelser med anvendelse af mark up på op til 5 % af serviceselskabets omkostninger.

Prisfastsættelsen afspejler administrationsselskabets budgetterede omkostninger, som dels er direkte fordelte omkostninger, dels er indirekte omkostninger, der fordeles via nøgletalsfordeling.

Det er vurderingen, at de handlede ydelser opfylder OECD Guidelines kriterier for "Low value adding services", Jf. også Forsyningstilsynets vejledning om Netvirksomhedsbekendtgørelsens (Vejledningen) kapitel 2,3 og 12, side 46.

På denne baggrund er fastsat følgende priser for kontraktperiodens første år, jf. også aftalens kapitel 3 vedr. regulering af prisen gennem aftaleperioden:

Ydelse	Pris	Omkostninger direkte fordelt	Princip for fordeling af indirekte omkostninger
Reception	222.000 DKK	Løn	Nøgletalsfordeling ud fra ressourceforbrug
Økonomi og controlling	1.244.516 DKK	Løn Revision Konsulentomk.	Nøgletalsfordeling ud fra ressourceforbrug
IT og kommunikation	1.715.287 DKK	Løn IT-omk. Afskrivninger IT Indtægtsdækket ydelse	Nøgletalsfordeling ud fra ressourceforbrug

Til sikring af markedsmæssigheden er der for ydelsen Ledelse anvendt den transaktionsbaserede nettoavancemethode TNMM, jfr. Vejledningens s. 21.

Prisfastsættelsen afspejler administrationsselskabets budgetterede omkostninger, som dels er direkte fordelte omkostninger, dels er indirekte omkostninger, der fordeles via nøgletalsfordeling.

Serviceselskabet sælger ikke ydelser til koncerneksterne parter på sammenlignelige vilkår, og der er ikke kendskab til sammenlignelige transaktioner mellem eksterne parter. På denne baggrund er TNMM fundet mest hensigtsmæssigt at anvende.

På denne baggrund er fastsat følgende priser for kontraktperiodens første år, jf. også aftalens kapitel 3 vedr. regulering af prisen gennem aftaleperioden:

Ydelse	Pris	Omkostninger direkte fordelt	Princip for fordeling af indirekte omkostninger
Ledelse, sekretariatsbistand og tværgående projektkoordination	579.217 DKK	Løn Juridisk bistand	Nøgletalsfordeling ud fra ressourceforbrug
Bestyrelseshonorar	246.000 DKK	Bestyrelseshonorar	Ingen fordelte omkostninger

Ydelsen Bestyrelseshonorar er en direkte fordelt omkostning svarende til honoraret til bestyrelsesmedlemmer. Bestyrelseshonorar udbetales til medlemmerne i ét samlet beløb for de selskaber i koncernen, bestyrelsesmedlemmet er indvalgt i. Der er ingen avance i ydelsen for Energi Viborg A/S.

Tekniske ydelser (Jfr. Bilag 1, pkt. B)

Serviceselskabet sælger ikke ydelser til koncerneksterne parter på sammenlignelige vilkår, og der er ikke kendskab til sammenlignelige transaktioner mellem eksterne parter. På denne baggrund er TNMM fundet mest hensigtsmæssigt at anvende.

Prisfastsættelsen afspejler administrationsselskabets budgetterede omkostninger, som dels er direkte fordelte omkostninger, dels er indirekte omkostninger, der fordeles via nøgletalsfordeling.

På denne baggrund er fastsat følgende priser for kontraktperiodens første år, jf. også aftalens kapitel 3 vedr. regulering af prisen gennem aftaleperioden:

Kategori	Pris	Omkostninger direkte fordelt	Princip for fordeling af indirekte omkostninger
Ejendomsdrift og lagerhåndtering	202.074 DKK	Løn	Nøgletalsfordeling ud fra ressourceforbrug