

**DIREKTIONSINSTRUKS FOR CERIUS A/S**

Bestyrelsen i Cerius A/S' direktionsinstruks til Direktøren i Cerius A/S

## 1. ANSÆTTELSE AF DIREKTØR

- 1.1 Bestyrelsen har i henhold til selskabets vedtægter ansat én Direktør til varetagelse af selskabets daglige driftsledelse og fastsætter Direktørens bemyndigelse.

## 2. ANSVAR OG PLIGTER

- 2.1 Direktøren varetager den daglige ledelse af selskabet. Bestyrelsen fastsætter de rammer, retningslinjer og krav til rapportering, der til enhver tid skal gælde for selskabet, herunder årlige budgetter inklusive investeringsrammer. Direktøren er over for Bestyrelsen ansvarlig for, at selskabets virksomhed foregår i overensstemmelse med disse rammer og retningslinjer og i øvrigt i overensstemmelse med selskabets vedtægter, Bestyrelsens forretningsorden og lovgivningen.
- 2.2 Direktøren er underlagt lov om elforsynings krav til funktionel adskillelse, herunder kravet om netselskabets uafhængighed i forhold til koncernen. I henhold hertil har Direktøren mandat til at træffe alle væsentlige beslutninger i forhold til den daglige ledelse af selskabet. Direktøren har alene ansvar i forhold til netselskabets forretning og resultater.
- 2.3 Direktørens daglige ledelse skal tage afsæt i værdibaseret ledelse samt en høj grad af åbenhed i kommunikationen med den interne organisation. Åbenhed i den interne kommunikation sker dog under fortsat iagttagelse af de lovgivningsmæssige krav til funktionel adskillelse af netselskaberne i forhold til koncernen.
- 2.4 Direktøren skal i sin eksterne kommunikation bidrage til omverdenens forståelse af elnettet og netselskabets rolle i samfundet ved at sikre gennemsigtighed i forhold til drift, priser og vilkår.

## 3. DIREKTØRENS BEFØJELSER

- 3.1 Direktøren har beføjelse til at træffe alle beslutninger, der knytter sig til selskabets daglige og løbende drift, herunder
- Sikring af stabil og sikker drift af elnettet samt understøtte elektrificering af samfundet.
  - Udvikling af produkter og rimelige kundevilkår.

- Beregning og implementering af tariffer på grundlag af tariferingsplan og godkendt tariferingsmetode.
- Eksekvering af selskabets godkendte strategi.
- Eksekvering af godkendte investerings- og udbygningsplaner.
- Organisering af selskabets medarbejdere og hvilke opgaver der varetages af disse eller uddelegeres til andre.
- Ansættelse og afskedigelse af personale samt fastlæggelse af deres løn og ansættelsesforhold under overholdelse af den til enhver tid værende vederlagspolitik for selskabet.

3.2 Direktøren kan disponere indenfor det af Bestyrelsen godkendte årsbudget, herunder budgetrammen vedrørende drifts- og investeringsprojekter.

3.3 Direktøren har bemyndigelse til at indgå, efter selskabets forhold, sædvanlige aftaler som led i den daglige drift, hvilket er nærmere fastsat som følger:

- Aftaler om nettilslutning, transport af elektricitet, administration af bygninger og anlæg eller øvrige aftaler, hvor selskabet er forpligtet i henhold til lovgivningen til indgåelse af disse aftaler og/eller i henhold til vilkår, betingelser og priser, som er praksis indenfor eldistribution,
- Aftaler om køb af koncerneksterne ydelser op til 10 mio. kr. på almindelige aftalevilkår,
- Aftaler om køb af koncerneksterne ydelser op til 5 mio. kr., hvis der er tale om usædvanlige aftalevilkår, og
- Aftaler om køb af ydelser fra koncernforbundne selskaber på markedsmæssige vilkår.

Indgåelse af aftaler om køb af koncerneksterne ydelser på op til 20 mio. kr. på almindelige aftalevilkår, dog 10 mio. kr., hvis der er tale om usædvanlige aftalevilkår, skal forudgående godkendes af Formanden.

3.4 Den daglige ledelse omfatter ikke dispositioner, der efter selskabets forhold er af usædvanlig art eller af ekstraordinær karakter, jf. dog punkt 3.3. Sådanne dispositioner kan Direktøren kun foretage efter særlig bemyndigelse fra Bestyrelsen, medmindre Bestyrelsens beslutning ikke kan afventes uden væsentlig ulempe for selskabets virksomhed, herunder beslutninger som er en del af kravet til bevilningshaver i henhold til lov om elforsyning. Formanden skal om muligt inddrages i

beslutningen og bestyrelsen skal i så fald snarest muligt underrettes om den trufne disposition.

3.5 Nedennævnte forhold skal bl.a. anses for at være af usædvanlig eller ekstraordinær art og skal forelægges Bestyrelsen eller Formanden til orientering eller godkendelse.

3.5.1 Selskabets overordnede strategi

- Bestyrelsen fastlægger den overordnede strategiske linje efter oplæg fra Direktøren

3.5.2 Budgetrammer vedrørende drifts- og investeringsprojekter

- Budgetramme og investeringsplan forelægges Bestyrelsen til godkendelse.
- Forøgelse af budgetramme med 25 mio. kr. eller derover godkendes af Formanden. Sådanne afvigelser forelægges Bestyrelsen til orientering eller godkendelse på baggrund af konkret vurdering fra Direktøren og Formand.

3.5.3 Drifts- og investeringsprojekter

- Drifts- og investeringsprojekter på > 50 mio. kr. forelægges Bestyrelsen til godkendelse.
- Drifts- og investeringsprojekter ikke indeholdt i budgetramme og som samtidig overstiger 10 mio. kr., skal godkendes af Formanden.
- Afvigelser til drifts- og investeringsprojekter forelægges Bestyrelsen til godkendelse, hvis budgettet afviger med > 15 % eller > 50 mio.kr. eller et projekt udvides til en samlet forventet ramme på > 50 mio. kr.
- Afvigelser til drifts- og investeringsprojekter forelægges Formanden til godkendelse, hvis budgettet afviger med > 10 mio. kr. eller et projekt udvides til en samlet forventet ramme > 10 mio. kr.

3.5.4 Tariffer

- Tariferingsplan inden for rammerne af de regulatoriske indtægter og ejerens indtægtsstrategi forelægges Bestyrelsen til godkendelse.
- Principper for tarifstruktur indenfor rammerne af Forsyningstilsynets metodegodkendelse forelægges Bestyrelsen til godkendelse.
- Principper for metodevalg for nye produkter af væsentlig karakter indenfor rammerne af Forsyningstilsynets metodegodkendelse forelægges Bestyrelsen til godkendelse.

### 3.5.5 Øvrige dispositioner

- En oversigt over aftaler med selskabsmæssigt forbundne foretagender for det forudgående år med oplysninger om aftalens parter, aftalens genstand og kontraktsummen, forelægges Bestyrelsen.
- Erhvervelse af aktiver, som er usædvanlige i forhold til selskabets egenkapitalstruktur og formål forelægges Bestyrelsen til godkendelse.
- Ansættelse af medarbejdere til en løn, der er højere end direktørens, forudsætter Bestyrelsens godkendelse.

3.6 Direktøren, eller hvem denne bemyndiger hertil, er primær talsperson overfor medierne ift. den daglige ledelse af selskabet. Formanden udtaler sig om den overordnede strategiske linje for selskabet. Direktøren kan supplere Formanden omkring de overordnede strategiske linjer.

3.7 Direktøren er overordnet ansvarlig for koordinering af relationerne til selskabets samarbejdspartnere og øvrige interessenter.

3.8 Direktøren kan generelt uddelegere de af Bestyrelsen tildelte beføjelser til medarbejdere.

## 4. BESTYRELSENS MØDER OG RAPPORTERING

4.1 Direktøren har ret og pligt til at være til stede og udtale sig ved ethvert bestyrelsesmøde, medmindre Bestyrelsen i de enkelte tilfælde beslutter andet.

4.2 Direktøren skal på bestyrelsesmøder orientere om kvartalets budgetopfølgning, relevante og væsentlige aktiviteter i forhold til selskabets drift og udvikling samt øvrige forhold, der er af betydning for selskabet.

4.3 Direktøren har ansvaret over for Bestyrelsen for, at selskabet fører de protokoller og fortegnelser, der er pligtige i henhold til lovgivningen.

4.4 Direktøren forelægger udkast til årsrapport for Bestyrelsen, der skal påse, at regnskaberne er i overensstemmelse med gældende love, og at det giver et retvisende billede af selskabets aktiver og passiver, dets økonomiske stilling og resultat.

- 4.5 Direktøren påser, at revideret årsrapport forelægges Bestyrelsen til godkendelse forud for den ordinære generalforsamling.
- 4.6 Indsendelse af årsrapport, anmeldelse m.v. til Erhvervsstyrelsen, Skat eller andre myndigheder påhviler Direktøren.
- 4.7 Direktøren er sammen med Formanden ansvarlig for selskabets løbende rapportering og informationsformidling og dialogen med Bestyrelsen.
- 4.8 Direktøren er forpligtet til at opretholde en løbende dialog med Formanden.
- 4.9 Direktøren skal i samarbejde med Formanden være med til at sikre tilrettelæggelsen af Bestyrelsens arbejde som fastlagt i Bestyrelsens forretningsorden.

## 5. **TEGNINGSRET**

- 5.1 I henhold til vedtægterne tegnes selskabet ved underskrift af den samlede bestyrelse eller af Formand, næstformand og Direktør, to i forening.
- 5.2 Direktøren vil desuden i medfør af sin stillingsfuldmagt kunne indgå aftaler/påtage sig forpligtelser på vegne af selskabet sammen med de relevante medarbejdere i selskabet, blot det sker inden for rammerne af denne instruks punkt 3.
- 5.3 Ved aflysning af tinglyste dokumenter tegnes selskabet af Direktøren.

## 6. **ORIENTERING TIL BESTYRELSEN**

- 6.1 De i direktionsinstruksen anførte beføjelser og anvisninger kan under iagttagelse af selskabets vedtægter og lovgivningen i helt ekstraordinære tilfælde, hvor der er overhængende risiko for værditab, konkret overskrides i, et i forhold til formålet, nødvendigt omfang.
- 6.2 Ved overskridelser i ekstraordinære situationer, jf. pkt. 6.1, skal Formanden om muligt inddrages i beslutningen og den omhandlede handling, forelægges dernæst uden unødigt ophold den resterende Bestyrelse.

## 7. TAVSHEDSPLIGT

7.1 Direktøren har tavshedspligt med hensyn til alt, hvad vedkommende erfarer i sin egenskab af direktør, medmindre der er tale om forhold, der naturligt er genstand for offentliggørelse.

## 8. INHABILITET

8.1 Direktøren skal give oplysning til bestyrelsen om væsentlige aktiebesiddelser eller tilsvarende interesser i virksomheder, der driver elektricitetsaktiviteter som defineret i elforsyningsloven, herunder elhandel, elproduktion, aggregering, energilager og ladestanderaktiviteter.

8.2 Direktøren er inhabil i forhold til en bestemt sag, hvis

- Direktøren selv har en særlig personlig eller økonomisk interesse i sagens udfald,
- Direktørens ægtefælle, nært beslægtede eller andre nærtstående har en særlig personlig eller økonomisk interesse i sagens udfald eller er repræsentant for nogen, der har en sådan interesse,
- Direktøren deltager i ledelsen af eller i øvrigt har en nær tilknytning til et selskab, en forening eller en anden privat juridisk person, der har en særlig interesse i sagens udfald, eller
- der i øvrigt foreligger omstændigheder, som er egnede til at vække tvivl om Direktørens upartiskhed.

8.3 Inhabilitet foreligger dog ikke, hvis der som følge af interessens karakter eller styrke, sagens karakter eller Direktørens funktioner i forbindelse med sagsbehandlingen ikke kan antages at være fare for, at håndteringen af sagen vil kunne blive påvirket af uvedkommende hensyn.

8.4 Er Direktøren inhabil i forhold til en sag, må Direktøren ikke deltage eller medvirke ved behandlingen af den pågældende sag.

8.5 Hvis Direktøren bliver opmærksom på forhold, der kan give anledning til tvivl om, hvorvidt der foreligger inhabilitet, skal Direktøren straks informere Formanden herom.

**9. FORRETNINGSORDEN FOR BESTYRELSEN**

9.1 Direktøren har modtaget et eksemplar af forretningsordenen for Bestyrelsen og direktionen og påtager sig de forpligtelser, der vedrører Direktøren, som er beskrevet deri.

\*\*\*\*\*

Godkendt på bestyrelsesmødet den 28. november 2023

Jens Fossar Madsen  
Direktør

Knud Pedersen  
Bestyrelsesformand

Kirstine Bergenholtz  
Næstformand

Jon Balsby  
Bestyrelsesmedlem

Claes Graff  
Bestyrelsesmedlem

Søren Eriksen  
Bestyrelsesmedlem

Hanne Christensen  
Bestyrelsesmedlem