



Internt overvågningsprogram

Til forhindring af diskriminerende adfærd

2024

Zeanet A/S

Nordvej 6

4200 Slagelse

CVR-nr. 26 86 38 99

Indhold

Internt overvågningsprogram	1
1.0 Indledning	3
2.0 Selskabsstruktur og organisering	3
2.1 Organisationen (Envafors A/S) er opdelt i nedennævnte relevante afdelinger for netselskabet:	5
Direktion/administration	5
Økonomi og service	5
Elafdeling, Slagelse	5
Energisalg	5
Elafdeling, Næstved	6
3.0 Generelt om tiltag/programmets organisatoriske forankring	6
3.1 Årsberetning	7
3.2 Den overvågningsansvarliges uafhængighed	7
4.0 Adgang til distributionsnettet	7
5.0 Kundekontakt	8
6.0 Habilitet	9
7.0 Indgåelse af aftaler på markedsmæssige vilkår	9
7.1 Prisfastsættelse	9
8.0 Regnskabsmæssig adskillelse	10
9.0 Selskabsmæssig udskillelse	10
10.0 Kommunikation via Datahubben	10
11.0 Forretningsmæssigt følsomme oplysninger og fordelagtige oplysninger (FFO)	10
12.0 Netselskabets særskilte identitet	11
13.0 Gennemførelse og kontrol	11
14.0 Godkendelse og underskrift	12
Bilag 1: Medarbejdererklæring, intern overvågning i Zeanet A/S og NKE-Elnet A/S	13

1.0 Indledning

Elnetselskaber i Danmark skal i henhold til elforsyningslovens § 20 a opstille et overvågningsprogram med det formål at kunne dokumentere efterlevelse af de relevante lovbestemmelser og forhindre diskriminerende adfærd.

Diskriminerende adfærd kan være dataadgange, kommunikation eller handlinger, som giver en bestemt elhandler en konkurrencemæssig fordel i forhold til andre elhandlere, når de benytter samme elnetselskab.

For at forhindre dette beskriver dette overvågningsprogram de retningslinjer og procedurer, som Zeanet A/S efterlever for at undgå at optræde diskriminerende og konkurrenceforvridende praksis. Overvågningsprogrammet er opbygget i henhold til de regler, som følger af BEK nr. 1615 af 4/12/2023 om netvirksomheders interne overvågning¹ og BEK nr. 1655 af 4/12/2023 om varetagelse af netvirksomhedsaktiviteter².

Programmet beskriver, udover virksomhedens tiltag for at forhindre diskriminerende adfærd, de specifikke forpligtigelser, som virksomhedens ansatte, rådgivere og øvrige personer, som udfører opgaver for virksomheden, er underlagt for af opfylde lovkravene.

Programmets opbygning tager udgangspunkt i Forsyningstilsynets ”*Vejledning til program for intern overvågning for at forhindre diskriminerende adfærd – Elnetvirksomheder*”, som er tilgængelig på Forsyningstilsynets hjemmeside.

Et eksemplar af den gældende medarbejdererklæring, som relevante medarbejdere underskriver i forbindelse med deres ansættelse eller daglige arbejdsopgaver er vedlagt overvågningsprogrammet som bilag 1.

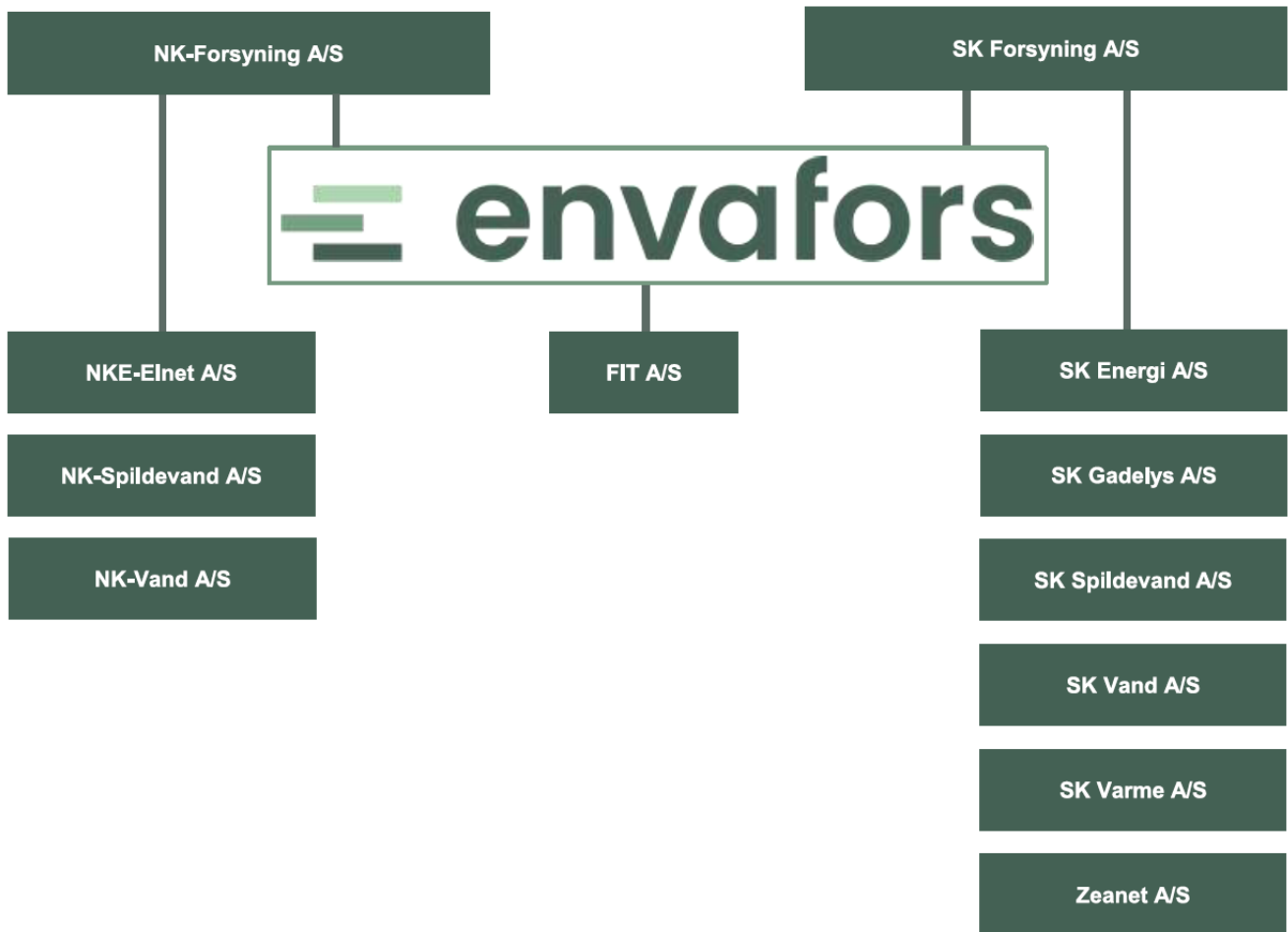
Individuel dokumentation på gennemførelse af den lovpligtige uddannelse af medarbejdere i intern overvågning findes internt i Zeanet A/S.

2.0 Selskabsstruktur og organisering

Zeanet A/S er datterselskab i SK Forsyning A/S. SK Forsyning er 100 % ejet af Slagelse Kommune. På nedennævnte diagram er vist den selskabsstruktur, som Zeanet A/S indgår i:

¹ <https://www.retsinformation.dk/eli/ta/2023/1615> - Tilgået den 5.2.2024.

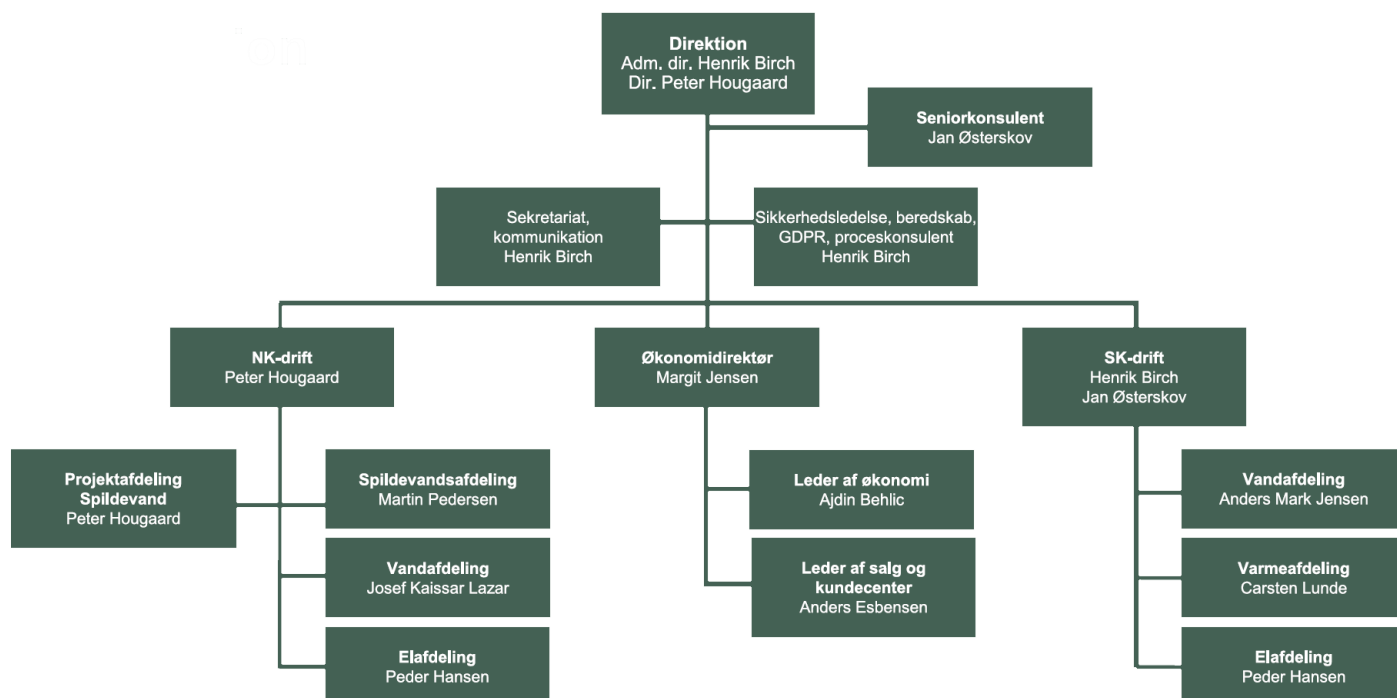
² <https://www.retsinformation.dk/eli/ta/2023/1655> - Tilgået den 5.2.2024.



[Åbn diagram i PDF](#)

I Zeanet A/S er kun ansat en direktion. Alle øvrige medarbejdere, der arbejder for Zeanet A/S, er ansat i Envafors A/S. Zeanet A/S har således ikke en selvstændig organisation – blandt andet grundet selskabets størrelse. Envafors A/S er et serviceselskab ejet af både NK-Forsyning A/S og SK Forsyning A/S.

Organisationen i Envafors A/S er illustreret herunder:



[Åbn diagram i PDF](#)

2.1 Organisationen (Envafors A/S) er opdelt i nedennævnte relevante afdelinger for netselskabet:

Direktion/administration

Selskabet ledes af en administrerende direktør samt en direktør. Til direktionen er der tilknyttet en mindre stab, som bl.a. varetager kommunikationsopgaver, bestyrelsesbetjening, sikkerhed, compliance m.v.

Økonomi og service

Afdelingen varetager bl.a. kundekontakten og afregningen af begge koncerners ydelser. Afdelingen ledes af virksomhedens økonomidirektør og der er tilknyttet de nødvendige medarbejdere til løsning af afdelingens opgaver. Afdelingen har ligeledes ansvaret for selskabets energirådgivning, indkøb, etc.

Slagelse-drift:

Elafdeling, Slagelse

Afdelingen varetager den daglige drift af Zeanet A/S' elforsyning, samt anlægsarbejderne på transformestationerne. Herudover har SK Gadelys ansvaret for drift af vejbelysningen i Slagelse, Korsør og Skælskør.

Elafdelingen har ligeledes ansvaret for SK Koncernens målerpark, ligesom afdelingen håndterer alle tilslutninger herunder dialogen med eksterne installatører. Til afdelingen er tilknyttet de nødvendige driftsmedarbejdere. Medarbejderne indgår blandt andet i vagtordninger udenfor normal arbejdstid.

Energisalg

Afdelingen beskæftiger sig med salg af el og gas på det frie marked.

Næstved-drift:

Elafdeling, Næstved

Elafdelingen varetager den daglige drift af NKE-Elnet A/S' elforsyning samt anlægsarbejdet på transformerstationerne i deres netområde. Herudover har afdelingen ansvaret for driften af vejbelysningen i Næstved.

Elafdelingen har ligeledes ansvaret for NKE-Elnet A/S' målerpark, ligesom afdelingen håndterer alle tilslutninger herunder dialogen med eksterne installatører. Til afdelingen er tilknyttet de nødvendige driftsmedarbejdere, og medarbejderne indgår blandt andet i vagtordninger udenfor normal arbejdstid.

3.0 Generelt om tiltag/programmets organisatoriske forankring

Det overordnede ansvar for nærværende overvågningsprogram ligger hos den administrerende direktør. I henhold til elforsyningslovens § 20 a stk. 2 og 3 skal der udpeges en ekstern overvågningsansvarlig, som er uafhængig af selskabets ledelse.

Grundet sammenfald i ledelsen hos Zeanet A/S, SK Forsyning A/S og Envafors A/S er der udpeget en ekstern overvågningsansvarlig fra en selvstændig virksomhed i henhold til Forsyningstilsynets retningslinjer. Vedkommende varetager opgaven som overordnet overvågningsansvarlig for Zeanet A/S.

Den eksterne overvågningsansvarlige skal føre tilsyn med programmets overholdelse samt underskrive årsberetningen, som indberettes til Forsyningstilsynet. Zeanet A/S' egen interne overvågningsansvarlige skal varetage det daglige ansvar for programmet, herunder sikring af at programmet udbredes i organisationen samt den løbende vedligeholdelse af programmet og rapportering af eventuelle uregelmæssigheder.

Den interne overvågningsansvarlige har desuden den daglige kontakt med den eksterne overvågningsansvarlige.

Alle ledere og medarbejdere med relation til Zeanet A/S er instrueret i nærværende program, som beskriver, hvordan de skal forholde sig, når de løser opgaver for Zeanet A/S for at undgå diskriminerende adfærd.

Den interne overvågningsansvarlige er udpeget til at have det interne ansvar i selskabet for undervisning af alle der løser opgaver for Zeanet A/S, herunder sikre at medarbejderne altid har den nødvendige viden eller at denne er tilgængelig. Den interne overvågningsansvarlige er også tovholder på, at medarbejderne gennemgår uddannelse i at undgå diskriminerende adfærd. Den interne overvågningsansvarlige vejleder ligeledes medarbejdere om korrekt adfærd i ønsket omfang.

Den interne overvågningsansvarlige er ansvarlig for at indhente og opbevare medarbejdererklæringer fra alle de medarbejdere, der løser opgaver for Zeanet A/S, således at alle kvitterer for, at nærværende program og tilhørende instrukser og procedurer er læst og forstået.

Den interne overvågningsansvarlige er også ansvarlig for behandling af hændelser vedrørende diskriminerende adfærd. Dette kan være i situationer, hvor der observeres diskriminerende adfærd, eller hvis der modtages klager vedrørende diskriminerende adfærd.

Den interne overvågningsansvarlige er i sådanne situationer ansvarlig for, at der udarbejdes en afgangsrapport, som beskriver den konkrete hændelse. Hvis det konstateres, at der har været diskriminerende adfærd, skal korrigerende handlinger beskrives. Det skal ligeledes beskrives, hvilke forbyggende handlinger der er foretaget for at undgå gentagelser. Den interne overvågningsansvarlige er ansvarlig for efterfølgende opfølgning, herunder at undersøge om de

korrigerende og forebyggende handlinger virker. Den interne overvågningsansvarlige skal dokumentere denne opfølgning i afvigelsesrapporten, herunder beskrive den pågældende kontrolforanstaltning.

3.1 Årsberetning

Zeanet A/S skal hvert år senest den 1. juni offentliggøre og anmelde en årsberetning til Forsyningstilsynet, samt fremsende et ajourført IO-program for det kommende år. Årsberetningen skal indeholde en kort beskrivelse af samtlige punkter, der i henhold til ovenstående som minimum skal være indeholdt i IO-programmet. Derudover beskrives hændelser og tiltag vedrørende IO-programmet, der er sket i det forgangne år, herunder:

1. ændringer og tilføjelser vedrørende forretningsmæssigt fordelagtige oplysninger, herunder medarbejdererklæringer.
2. ændringer og tilføjelser vedrørende regnskabsmæssig adskillelse.
3. ændringer og tilføjelser vedrørende aftaler på markedsbestemte vilkår, herunder angive en liste over selskabsinterne aftaler, samt angive krævede detaljer for disse aftaler.
4. oplyse, hvorvidt der i årets løb både eksternt og internt har været klager fra kunder eller elleverandører over diskriminerende adfærd, episoder, anbefaling, rådgivning, m.v.

3.2 Den overvågningsansvarliges uafhængighed

Ifølge elforsyningslovens § 20 a, stk. 2, skal netvirksomheden udpege en uafhængig overvågningsansvarlig, der skal føre tilsyn med programmets overholdelse samt udarbejde en årsberetning, der indberettes til Forsyningstilsynet. Grundet sammenfald i ledelsen hos Zeanet A/S og i resten af selskabet SK-Forsyning A/S er der udpeget en uafhængig overvågningsansvarlig iht. til Forsyningstilsynets retningslinjer. Med udpegelsen af den uafhængige overvågningsansvarlige sikres det, at personen ikke har nogen stilling, noget ansvar, nogen interesser eller noget forretningsforhold i eller med tilknyttede og associerede virksomheder.

Der er en indgået skriftlig aftale med en overvågningsansvarlig fra en selvstændig virksomhed om, at de varetager opgaven som overvågningsansvarlig for Zeanet A/S.

4.0 Adgang til distributionsnettet

Netselskabet skal iværksætte tiltag, som sikrer, at der ikke sker diskriminerende adfærd i forbindelse med vedligeholdelse af ledningsnettet og ved tilslutning af nye kunder til forsyningsnettet.

Nedenfor er beskrevet de tiltag, som er foretaget, herunder de retningslinjer, som medarbejderne, der løser opgaver for Zeanet A/S, er forpligtet til at følge for at undgå diskriminerende adfærd i forbindelse med vedligeholdelse af ledningsnettet og tilslutning af kunder.

Den fysiske tilslutning af nye installationer samt vedligeholdelse af elnettet varetages af medarbejderne i elafdelingen. De er instrueret om nærværende program, herunder at der ikke må differentieres i serviceniveauet, ligesom de har gennemført kursus med undervisning i ikke-diskriminerende adfærd. Zeanet A/S har herigennem forebygget medarbejdernes adgang til at udøve diskriminerende adfærd.

Anmodninger om tilslutninger m.v. varetages af driftsassistenterne for el og vand. De er instrueret om nærværende program, herunder at der ikke må differentieres i serviceniveauet, ligesom de har gennemført kursus med undervisning i ikke-diskriminerende adfærd. De er gjort bekendt med, at henvendelser om tilslutninger skal varetages ens, samt at ingen bestemt elhandler må tilgodeses i den forbindelse. I de situationer, hvor der skal foretages tilslutning af en ny kunde og denne ikke har valgt leverandør, er driftsassistenterne ansvarlige for, at ejeren af forbrugsstedet anmodes om at vælge en elleverandør. Henvendelsen skal ske ved anvendelse af Zeanet A/S' identitet og indeholder ingen anbefalinger af elhandlere.

Zeanet A/S anvender [Green Power Denmark](#) standard-tilslutningsbestemmelser, standardaftale samt standardgebyrer, ligesom tariffene fastsættes ved hjælp af [Green Power Denmark](#) tarifmodel. Alle oplysninger præsenteres på Zeanet A/S' hjemmeside www.zeanet.dk.

Alle medarbejdere har underskrevet en medarbejdererklæring angående overholdelse af retningslinjerne for ikke-diskriminerende adfærd. Et eksempel på denne erklæring er vedlagt dette overvågningsprogram som bilag 1.

Nye medarbejdere i Zeanet A/S vil i forbindelse med deres opstart blive bekendt med reglerne omkring intern overvågning som en del af deres oplæring. Medarbejderen vil skulle kvittere for at have læst overvågningsprogrammet, deltaget i kursus, samt læst instrukser og procedurer om intern overvågning og ikke-diskriminerende adfærd. Medarbejderen vil i forbindelse med opstarten også underskrive en medarbejdererklæring.

Ved nedbrud på elnettet henvises til beredskabsplanen for Zeanet A/S, som indeholder de relevante handleplaner og procedurer for nedbrud, ulykker, uheld og andre faresituationer, samt rolle- og ansvarsfordeling, kontaktoplysninger, vejledninger og øvrige beredskabsmæssige tiltag, der kan være relevante ved en utilsigtet hændelse.

5.0 Kundekontakt

Netselskabet skal iværksætte tiltag, som skal sikre, at de medarbejdere der arbejder for netselskabet i deres kundekontakt ikke forskelsbehandler på usagligt grundlag.

Antallet af henvendelser til netselskabet og hermed risikoen for diskriminerende adfærd er i dag begrænset efter indførelsen af engrosmodellen. Med indførelsen af engrosmodellen er meget af kundekontakten overdraget til elhandleren.

Nedenfor er beskrevet de tiltag som er foretaget, herunder de retningslinjer, som medarbejdere, der løser opgaver for Zeanet A/S, er forpligtet til at følge for at undgå diskriminerende adfærd i forbindelse med kontakten med kunderne. Tiltagene er desuden beskrevet i interne procedurer.

Henvendelse til Zeanet A/S sker på Zeanet A/S' eget hovednummer (58 36 26 00) eller pr. mail: kontakt@zeanet.dk. Ved telefonisk henvendelse på hovednummeret modtager kunden en velkomsthilsen fra Zeanet A/S.

Kommunikation til og fra Zeanet A/S vedrører normalt:

1. Tilslutninger
2. Afregning m.v. fra elhandlere
3. Afbrydelser
4. Øvrige forhold, herunder om anlægsarbejder, takster m.v.

Når der kommunikeres på vegne af Zeanet A/S, skal det altid sikres, at det sker med Zeanet A/S' navn og identitet, herunder ved håndtering af telefoniske henvendelser, samt i forbindelse med fremsendelse af fakturaer, breve, mails eller SMS (f.eks. om afbrydelser m.v.). Det samme gælder ved kommunikation på de sociale medier.

Når selskabets medarbejdere løser opgaver for Zeanet A/S, skal der anvendes arbejdstøj med Zeanet A/S' navn og logo, alternativt neutralt arbejdstøj. De køretøjer, der anvendes i forbindelse med løsning af opgaver for Zeanet A/S, skal altid bære Zeanet A/S' navn og logo, alternativt være neutrale.

Medarbejderne har gennemført kursus med undervisning i ikke-diskriminerende adfærd, som desuden omhandler neutral fremtoning og korrekt procedure for kundekontakt.

6.0 Habilitet

Zeanet A/S har samlet set mindre end 100.000 tilsluttede kunder. Zeanet A/S har sin egen bestyrelse med sit eget formandskab, og bestyrelsesmøderne afholdes adskilt fra de øvrige bestyrelsesmøder i selskabet.

Bestyrelsen er sammensat, så den har den nødvendige viden, der følger af lovkravene for uafhængig varetagelse af netvirksomhed, samt neutral adfærd og sendes løbende på bestyrelseskurser i at varetage denne opgave.

Da direktionen for Zeanet A/S samtidig er ansat i en selskabsmæssigt forbundet virksomhed, dokumenterer denne, at der afsættes tilstrækkelig tid til arbejdet i netvirksomheden som en separat virksomhed, der er adskilt fra de øvrige selskaber. Tidsregistreringen foretages i kalenderen for Microsoft Outlook.

7.0 Indgåelse af aftaler på markedsmæssige vilkår

Når netselskabet indgår aftaler, skal det ske på markedsmæssige vilkår, og netselskabet skal kunne dokumentere, at aftalerne er indgået på markedsmæssige vilkår. Dokumentationskravet medfører, at selskabsinterne aftaler skal foreligge skriftligt. Denne dokumentation haves i økonomiafdelingen.

Nedenfor er beskrevet de tiltag, som er foretaget, herunder de retningslinjer, som medarbejdere, der løser opgaver for Zeanet A/S, er forpligtet til at følge for at undgå diskriminerende adfærd, når der indgås aftaler.

Zeanet A/S køber ydelser internt via Envafors A/S indenfor områder, hvor der opnås stordriftsfordele, herunder personale, materialer m.v. samt øvrige administrative ydelser. Zeanet A/S har herved økonomiske fordele, som opnås ved at være multiforsyning.

Zeanet A/S køber elektricitet til dækning af nettabet på spotmarkedet til den billigst udbudte pris uafhængig af elleverandør. Afregningen sker til aktuel spotpris på Nordpool DK 2. Tillagt er markup til dækning af elhandlerens omkostninger og fortjeneste

Alt intern samhandel er reguleret af interne samhandelsaftaler mellem selskaberne og overholder retningslinjerne for Transfer Pricing. Regelsættet for Transfer Pricing sørger for, at prisen, som handles til internt mellem to forbundne selskaber i en kontrolleret transaktion, svarer til den pris, som en ukontrolleret transaktion ville blive vurderet til at koste.

Zeanet A/S' administrerende direktør er ansvarlig for udarbejdelse af aftalerne, samt for at samhandlen sker i henhold til aftalerne.

7.1 Prisfastsættelse

Ifølge elforsyningslovens § 73 skal netvirksomhedens prissætning ske efter rimelige, objektive og ikkediskriminerende kriterier, der skal ses i forhold til de omkostninger, som de enkelte køberkategorier giver anledning til.

Fastlæggelse af tariffer i Zeanet A/S sker i overensstemmelse med retningslinjer fra Green Power Denmark, samt ved brug af Green Power Denmark' tariffberegningsmodel.

Tilslutningsafgifter, gebyrer m.v. fastlægges i Zeanet A/S også i henhold til retningslinjer fra Green Power Denmark. Zeanet A/S benytter den af Green Power Denmark anbefalede standard for tilslutningsafgift.

Såvel tariffer som tilslutningsafgiften og gebyrer anmeldes til Forsyningstilsynet og offentliggøres på Zeanet A/S' hjemmeside www.zeanet.dk.

8.0 Regnskabsmæssig adskillelse

Netselskabet skal holde transmissionsaktiviteter regnskabsmæssigt adskilt, hvis disse aktiviteter varetages i netselskabet. Det samme gælder udgifter til tilknyttet aktivitet.

Zeanet A/S varetager ikke tilknyttet aktivitet eller transmissionsaktiviteter. Der er således ingen udfordringer med at sikre, at disse aktiviteter holdes regnskabsmæssigt adskilt.

9.0 Selskabsmæssig udskillelse

Netselskabet kan som udgangspunkt kun drive de aktiviteter, som ligger inden for bevillingen. Netselskabet kan dog varetage tilknyttet aktivitet i samme selskab, hvis disse aktiviteter udgør mindre end 5 % af omsætningen.

Zeanet A/S varetager ingen tilknyttede aktiviteter. Der er således ingen udfordringer med at sikre at disse udskilles, hvis aktiviteterne udgør mere end 5 % af omsætningen.

10.0 Kommunikation via Datahubben

Som udgangspunkt skal al kommunikation mellem netselskabet og elhandlerne i henhold til elforsyningslovens § 72 c, stk. 1 ske via Datahubben. Kommunikation via Datahubben administreres af Energinet, jf. forskrifter udstedt af Energinet på Energinets hjemmeside.

Zeanet A/S videregiver aftagenumre, forbrugstal, forbrugsprofiler og lignende til de relevante markedsaktører udelukkende via DataHub, og Zeanet A/S har derfor ikke et yderligere kendskab til kundernes valgte elleverandør.

I særlige tilfælde fastlagt i Energinets forskrifter, hvor der er behov for en dialog om aftagenumre vedrørende konkrete problemstillinger om målinger, fakturering, afbrydelser eller lignende, kan der dog tillades direkte kommunikation mellem elleverandør og Zeanet A/S.

Data om specifikke kunder, aftagenumre og dets lige ligger adskilt i IT-systemerne, såvel som i Kundecenterets ticket-system. Der er dermed ikke mulighed for direkte udveksling af informationer mellem netvirksomhed og elleverandør.

Der er udarbejdet en intern procedure for kommunikation via Datahubben.

Diskriminerende adfærd forebygges p.t. ved, at de medarbejdere, der løser opgaver for begge selskaber via nærværende program, er instrueret om, at de ikke må beskæftige sig med salgsaktiviteter eller andre aktiviteter, som har til formål at hverve kunder til selskabsforbundne SK Energi A/S, i forbindelse med at de udfører opgaver specifikt for Zeanet A/S. Derudover er de relevante medarbejdere informeret og uddannet i gældende procedurer, der har til formål at forhindre diskriminerende adfærd.

Medarbejderne skriver i deres medarbejdererklæring under på, at de ikke må videregive forretningsmæssigt følsomme oplysninger, og at medarbejdere med en dobbeltrolle holder deres viden adskilt og ikke anvender oplysningerne i uretmæssig sammenhæng. Den interne overvågningsansvarlige sikrer løbende at dette overholdes og underrettes, hvis der forekommer uregelmæssigheder eller utilsigtede hændelser i kommunikationen.

11.0 Forretningsmæssigt følsomme oplysninger og fordelagtige oplysninger (FFO)

Netselskabet skal sikre, at forretningsmæssige følsomme og fordelagtige oplysninger ikke stilles til rådighed for andre aktører, herunder forbundne selskaber, så de herved opnår en konkurrencemæssig fordel.

Dette vedrører bl.a. netselskabets oplysninger om:

1. Kundeforhold, herunder forbrug. Adgangen hertil går primært gennem Kundecenteret.

2. Oplysninger om tilslutninger og udbygningsplaner. Adgangen hertil går primært gennem ledende medarbejdere i Zeanet A/S.
3. Strategiske overvejelser og beslutninger i relation til selskabet. Adgangen hertil går primært gennem ledende medarbejdere i Zeanet A/S.
4. Oplysninger om netselskabets øvrige virke. Adgangen hertil går primært gennem ledende medarbejdere i Zeanet A/S.

Der er udarbejdet en intern procedure for vedligeholdelse og udbygning af elnettet.

Medarbejderne, der løser opgaver for Zeanet A/S, er via nærværende program, kursus og medarbejdererklæring orienteret om, at disse oplysninger er fortrolige og ikke må deles med andre aktører, herunder interne medarbejdere, som beskæftiger sig med salgsaktiviteter. Der er udarbejdet interne procedurer for håndtering af forretningsmæssigt følsomme oplysninger.

Når der modtages en henvendelse fra en kunde omkring afregningsmæssige forhold, skal kunden normalt henvises til sin elhandler. Oplysninger om kunder må under ingen omstændigheder udleveres til andre end kunden selv.

Al kommunikation af kundedata med elhandlere forventes at ske via Datahubben. Det er kun medarbejderne i Kundecentret under Envafor A/S, der har adgang til at ændre/rette i afregnings- og forbrugssystemet, som beskrevet i programmet. Derudover har enkelte medarbejdere kiggeadgang for dermed at kunne udføre arbejde i samarbejde med Kundecentret.

12.0 Netselskabets særskilte identitet

Netselskabet skal være identitetsmæssigt adskilt fra selskaber, som ejermæssigt er vertikalt integreret. Netselskabet skal sikre, at der i kommunikationsarbejdet og identitetsmæssigt ikke skabes uklarhed om netselskabets selvstændige identitet.

Nedenfor er beskrevet de tiltag, som er foretaget, herunder de retningslinjer, som medarbejdere, der løser opgaver for Zeanet A/S er forpligtet til at følge for at undgå diskriminerende adfærd i kommunikationsarbejdet og for at følge regelsættet angående Zeanet A/S' selvstændige identitet.

Zeanet A/S er identitetsmæssigt adskilt fra resten af selskabet, herunder med hensyn til navn og logo. Logoerne for Zeanet A/S, SK Energi A/S og Envafor A/S har forskellige farvepaletter, og deres formsprog adskiller sig væsentligt fra hinanden. Der er dermed ingen fare for forveksling af visuel identitet. Forsyningstilsynet har godkendt Zeanet A/S' selvstændige identitet, herunder at det adskiller sig i forhold til resten af selskabet.

Zeanet A/S har egen hjemmeside og telefonnummer. Kommunikation om selskabets forhold, herunder om anlægsarbejder og afbrydelser m.v. pr. mail, brev, SMS eller de sociale medier sker ved anvendelse af selskabets identitet. Ved kontakt på selskabets hovednummer er indlagt en velkomsthilsen med selskabets navn. Ved etablering af nye netaktiver og ved udskiftning af eksisterende netaktiver forsynes disse med selskabets navn og logo. Medarbejderne, der løser opgaver for Zeanet A/S, er instrueret om, at de i kommunikationsarbejdet skal sikre, at der ikke skabes uklarhed om selskabets identitet.

13.0 Gennemførelse og kontrol

Netselskabet skal løbende føre kontrol med overvågningsprogrammet, herunder sikre at de beskrevne procedurer følges.

Dette dokument beskriver de tiltag som er foretaget, herunder de retningslinjer, som medarbejdere, der løser opgaver for Zeanet A/S, er forpligtet til at følge for at undgå diskriminerende adfærd i kommunikationsarbejdet og i varetagelsen af Zeanet A/S' selvstændige identitet.



Hos Zeanet A/S varetages de daglige kontrolopgaver, interne audits og registrering af afvigelser omhandlende intern overvågning af den interne overvågningsansvarlige. Opgaven som overvågningsansvarlig er varetaget af en uafhængig overvågningsansvarlig, herunder opgaverne med eksterne audits og udarbejdelse af den årlige afrapportering.

Den interne overvågningsansvarlige er ansvarlig for at føre kontrol med programmet, herunder at det overholdes i hverdagen. Dette sker bl.a. ved gennemførelse af interne audits med et passende interval, hvor det stikprøvevis kontrolleres, at de tiltag, der er beskrevet i nærværende program, følges, samt ved interview af udvalgte medarbejdere.

14.0 Godkendelse og underskrift

Slagelse, den 13. maj 2024
For Zeanet A/S

Henrik Birch

Henrik Birch
Adm. Direktør

Pernille Thanning Olsen

Pernille Thanning Olsen
Intern overvågningsansvarlig Zeanet A/S



Bilag 1: Medarbejdererklæring, intern overvågning i Zeanet A/S og NKE-Elnet A/S

Du har modtaget vedhæftede adgang til det gældende IO-program i Zeanet A/S og NKE-Elnet A/S, samt de gældende procedurer og instrukser for medarbejdere. Du bedes venligst gennemlæse dokumenterne i mappen og derefter underskrive medarbejdererklæringen nedenfor.

Ved min underskrift erklærer jeg, at jeg:

- Er blevet bekendt med Zeanet A/S' og NKE-Elnet A/S' interne overvågningsprogram, samt de gældende procedurer og instrukser herfor med udgangspunkt i BEK 1615 af 04/12/2023 om netvirksomheders interne overvågning.
- Er blevet bekendt med placeringen af Zeanet A/S' og NKE-Elnet A/S' interne overvågningsprogram, samt de gældende procedurer og instrukser herfor.
- At have deltaget i selskabets løbende informering og undervisning omkring intern overvågning, samt årets audit angående selskabets interne overvågningsprogram.
- Efter bedste evne vil handle i overensstemmelse med de regler og retningslinjer for intern overvågning, som jeg er blevet gjort bekendt igennem min ansættelse. Herunder anvendelse af særskilt identitet, ikke-favorisering af koncerninterne selskaber, indgåelse af aftaler på markedsmæssige vilkår og behandlingen af forretningsmæssigt følsomme oplysninger.
- At jeg vil gøre den interne overvågningsansvarlige eller den nærmeste leder bekendt med det, hvis der opleves fejl, diskriminerende adfærd eller afvigelser i forhold til overvågningsprogrammet og retningslinjerne.
- At jeg som medarbejder med eventuel dobbeltrolle ikke må misbruge min viden til koncerninterne selskabers fordel.

Dato og fulde navn:

Underskrift foretages via vores dokumenthåndteringssystem.

INTRANOTE signing

Underskrifterne i dette dokument er juridisk bindende.
Dokumentet er blevet underskrevet ved hjælp af IntraNote Signing.
Underskrivernes identitet er blevet registreret, og underskriverne står opført nedenfor.

Med min underskrift bekræfter jeg indhold og datoer i dette dokument

Pernille Thanning Olsen

ID: 3a012041-a933-805f-9d31-65609bbb564b

Dato: 2024-05-13 11:10 (UTC)

Pernille Thanning Olsen



Henrik Birch

ID: 07748aa2-d67c-2eec-8400-ce1a48fddd4b

Dato: 2024-05-13 11:20 (UTC)

Henrik Birch



Dette dokument er blevet underskrevet ved hjælp af IntraNote Signing. Underskrifterne beviser, at dokumentet er blevet sikret og valideret ved hjælp af den matematiske firkantværdi fra det oprindelige dokument.

Dokumentet er blokeret for ændringer og tidsstempelt med et certifikat fra en godkendt tredjepart.

Alle kryptografiske underskriftsbeviser er vedhæftet denne PDF-fil i tilfælde af, at den skal valideres på et senere tidspunkt.