

9. juni 2020
Sagsnr.: EMN-2020-40545



Intern Overvågning - Beretning for 2019 - Evida Syd A/S og Evida Fyn A/S

Indholdsfortegnelse

1. Indledning og opsummering	3
1.1. Koncernstruktur ultimo 2019	4
1.2. Organisationsplan for Evida	5
1.3. Relationen mellem Dansk Gas Distribution, Evida og Energinet	5
1.4. Entreprenørmodel og indgåelse af SLA på markedsmæssige vilkår	5
2. Program for 2019	6
2.1. Programmets indhold	6
2.2. Programmets administration og kontrol	6
2.3. Den overvågningsansvarliges uafhængighed	7
3. Forretningsmæssige Følsomme Oplysninger	7
3.1. Definition på Forretningsmæssige Følsomme Oplysninger (FFO)	7
3.2. Behandling af FFO i 2019	8
3.3. Behandling af FFO-EA i 2019	9
4. Den it-mæssige håndtering af forretningsmæssigt følsomme oplysninger	9
4.1. Dokumentation for den datamæssige adskillelse i kundeadministrations- og afregningssystemet	9
4.2. Post- og kalendersystemet	9
4.3. GetOrganized - det fælles elektroniske sags- og dokumenthåndteringssystem	10
4.4. Printersystemet SafeCom	11
5. Habilitetsreglerne	11
5.1. Bestyrelse og ledende medarbejdere	11
6. Godkendelse af rapporten	12

Bilag:

Bilag 1 – Organisationsplan for Evida

Bilag 2 – IT-systemer til håndtering/lagring af FFO

Bilag 3 – Oversigt over bestyrelsesmedlemmer og direktion

1. Indledning og opsummering

Denne årsberetning omhandler aktiviteterne vedrørende intern overvågning for kalenderåret 2019 i gasdistributionsselskaberne Evida Syd A/S (Evida Syd) og Evida Fyn A/S (Evida Fyn), samt disses forgængerselskaber i DGD; Dansk Gas Distribution A/S og Dansk Gas Distribution Fyn A/S.

Årsberetningen er udarbejdet i henhold til naturgasforsyningsloven samt bekendtgørelse nr. 979 af 6. oktober 2011, om program for intern overvågning for distributions- og lagerselskaber og Energinet.dk (Overvågningsbekendtgørelsen).

2019 blev et forandringernes år, idet selskaberne Dansk Gas Distribution A/S og Dansk Gas Distribution Fyn A/S pr. 1. oktober 2019 ændrede navn til henholdsvis Evida Syd A/S og Evida Fyn A/S, og blev en del af den nyetablerede landsdækkende Evida-koncern, der også omfatter Evida Nord A/S (det tidligere HMN GasNet P/S).

Beslutningen om placering af Evida's hovedkontor i Viborg, herunder at DGD og HMN's lokation i Søborg skulle lukke pr. 1. september 2020, medførte mange personalemæssige forandringer.

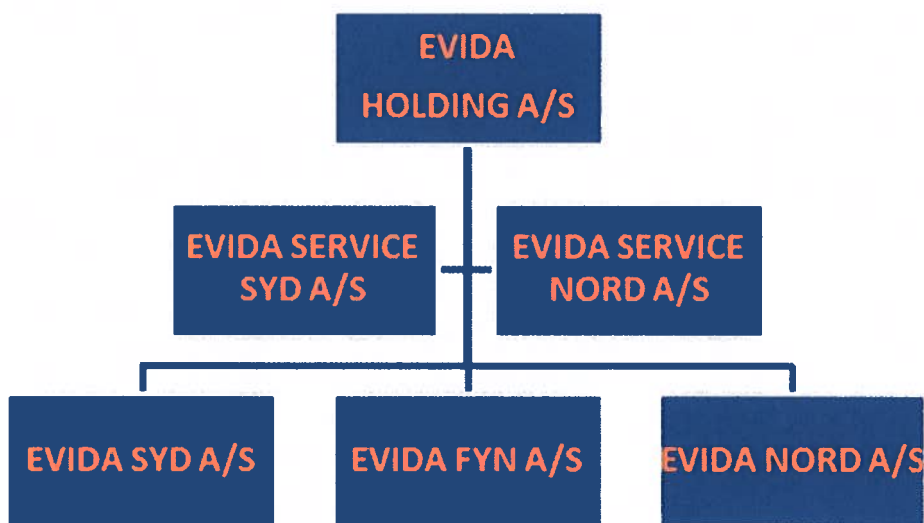
År 2019 har således været præget af organisatoriske og personalemæssige forandringer, hvilket har påvirket arbejdet med håndtering af intern overvågning. Dette betyder, at Evida Syd og Evida Fyn ikke på alle områder har levet fuldt op til indholdet af overvågningsprogrammet for 2019. Det er dog vigtigt at fastslå, at ikke der er konstateret tab af, eller utilsigtet offentliggørelse af FFO.

Det skal desuden bemærkes, at selskaberne udelukkende har udført lovgivningsmæssige monopolopgaver og således ikke har været involveret i kommerciel aktivitet.

1.1. Koncernstruktur ultimo 2019

I 2019 var Evida-koncernens selskabsstruktur som vist i nedenstående figur. Navneskiftet til Evida fra de tidligere navne HMN GasNet og Dansk Gas Distribution fandt sted pr. 1. oktober 2019.

Bestyrelse og direktion i de enkelte Evida selskaber kan ses her: (<https://estatistik.dk/virk-somhed/evida-holding-as/37926671/roller>) Nedenfor vises Evida-koncernens selskabsstruktur fra 1. oktober 2019:



- Evida Holding A/S
Dette selskab er moderselskab i koncernen.
- HMN Service Syd A/S og Evida Service Nord A/S
De 2 servicevirksomheder leverer via SLA serviceydelser til gasdistributionsvirksomhederne, hvor Evida Service Syd primært servicerer Evida Fyn og Evida Syd, mens Evida Service Nord primært servicerer Evida Nord.
- Evida Syd A/S
Evida Syd varetager gasdistributionsvirksomhed i Sydjylland og på Sjælland.
- Evida Fyn A/S
Evida Fyn varetager gasdistributionsvirksomhed på Fyn.
- Evida Nord A/S
Evida Nord varetager gasdistributionsvirksomhed i det Nord- og Midtjyske område, samt Hovedstadsområdet og Nordsjælland.

1.2. Organisationsplan for Evida

Evida-koncernen er opbygget omkring en enhedsorganisation, der varetager alle opgaver i datterselskaberne, herunder Evida Syd og Evida Fyn. Der er således fælles administrative afdelinger, som via SLA varetager alle opgaver i de respektive 3 distributionsselskaber, mens de udførende afdelinger med udekørende medarbejdere fortsat er geografisk opdelt, selvom der er fælles ledelse.

Organisationsplan for Evida kan ses i bilag 1.

1.3. Relationen mellem Dansk Gas Distribution, Evida og Energinet

Dansk Gas Distribution, og siden Evida, er selvstændige selskaber i Energinet koncernen. Evida Syds og Evida Fyns virksomhed drives ikke på grundlag af en bevilling, men i medfør af Lov om Energinet. På tidspunktet for udarbejdelse af denne årsberetning pågår der forhandlinger mellem Energinet og Finansministeriet om salg af Evida til Finansministeriet.

1.4 Entreprenørmodel og indgåelse af SLA på markedsmæssige vilkår

Mellem selskaberne i Evida-koncernen er indgået en række Service Level Agreements (SLA), der regulerer samhandlen mellem de enkelte selskaber i koncernen.

Evida Syd og Evida Fyn har indgået en rammeaftale vedrørende salg af ydelser fra Evida Service Syd A/S til Evida Syd og Evida Fyn for året 2019.

Rammeaftalen beskriver de generelle vilkår og rammer for indgåelsen af den konkrete serviceaftale, herunder størrelsen af den mark-up, som Evida Service Syd A/S pålægger omkostningerne ved udførelsen af de aftale ydelser.

Selve serviceaftalen specificerer, hvilke ydelser Evida Service Syd A/S konkret skal levere til Evida Syd og Evida Fyn fordelt på henholdsvis:

- Økonomi
- Afregning og målerdata
- Kundeservice
- It, GIS og kvalitetsstyring
- Energiplanlægning og udvikling
- Driftscenter og tilsyn
- Drift og anlæg
- Projekt og vedligehold
- Energibesparelser

Det fremgår af rammeaftalen, at levering af ydelser sker på armslængdevilkår, og prissætningen af ydelser sker i forhold til anerkendte principper og metoder for transfer pricing. I samarbejde med koncernens revisor udarbejdes årligt en rapport herfor i form af en Transfer Pricing dokumentation.

2. Program for 2019

2.1. Programmets indhold

Programmet tager udgangspunkt i de forskellige tiltag, som er beskrevet i Overvågningsbekendtgørelsens § 2, stk. 1, nr. 1-9, samt kontrol af programmet og sikring af den overvågningsansvarliges uafhængighed, jf. Overvågningsbekendtgørelsens § 2, stk. 2. Programmet gennemgår således de tiltag, der skal sikre at:

- 1) Forretningsmæssigt følsomme oplysninger (FFO), som distributionselskabet modtager under udøvelsen af sin virksomhed:
 - a) Behandles fortroligt.
 - b) Alene videregives på en ikke-diskriminerende måde.
- 2) Oplysninger om distributionselskabets egne aktiviteter, der kan være forretningsmæssigt fordelagtige (FFO-EA):
 - a) Behandles fortroligt.
 - b) Alene videregives på en ikke-diskriminerende måde.
- 3) Adgang mv. til distributionsnettet:
 - a) Adgangen til nettet sker på ikke-diskriminerende vilkår.
 - b) Vedligeholdelse af nettet sker på en ikke-diskriminerende måde.
 - c) Udbygningen af nettet gennemføres på en ikke-diskriminerende måde.
 - d) Tilslutning til nettet sker på en ikke-diskriminerende måde.
- 4) Distributionselskabet ikke favoriserer bestemte selskaber i sin kundekontakt.
- 5) Distributionselskabet fremgår med sin særskilte identitet i sit kommunikationsarbejde og sine identitetsstrategier.
- 6) Distributionselskabet alene beskæftiger sig med de aktiviteter, der ligger inden for selskabets bevilling til at drive distributionsvirksomhed.
- 7) Distributionselskabet overholder kravet om regnskabsmæssig adskillelse af de bevillingspligtige aktiviteter.
- 8) Habilitetskravene til bestyrelsesmedlemmer, direktører og ledende medarbejdere er opfyldt.
- 9) Aftaler med andre selskaber indgås skriftligt og på markedsvilkår.
- 10) Der sker en passende kontrol af Programmet, herunder af den overvågningsansvarliges uafhængighed.

2.2. Programmets administration og kontrol

Direktøren for Evida har ansvaret for programmets overholdelse og skal for hvert kalenderår afgive en årsberetning til Forsyningstilsynet. Årsberetningen skal redegøre for programmets gennemførelse, herunder beskrive ændringerne i programmet og den foretagne kontrol af programmet. Både programmet og årsberetningen offentliggøres på Evida's hjemmeside.

Den ved Evida udpegede overvågningsansvarlige bistår Evida's direktør med den praktiske gennemførelse af programmets tiltag samt med udarbejdelse af årsberetning og program til Forsyningstilsynet.

Programmet tages op til revision én gang årligt i forbindelse med årsberetningens forberedelse, og i øvrigt efter behov. Ved revisionen i forbindelse med årsberetningen skal det særligt vurderes, om programmet fortsat afspejler Evida's virksomhed og organisation.

2.3. Den overvågningsansvarliges uafhængighed

Naturgasforsyningslovens § 11 a stiller krav til den overvågningsansvarliges uafhængighed, og ifølge Bekendtgørelsen skal programmet beskrive, hvordan den overvågningsansvarliges uafhængighed sikres.

Overvågningsprogrammet beskriver grundlaget for denne uafhængighed, da der er tiltag for at sikre, at den overvågningsansvarlige er uafhængig og ikke har nogen stilling, noget ansvar, nogen interesser eller noget forretningsforhold med eventuelle tilknyttede og associerede virksomheder.

Den overvågningsansvarlige udfører endvidere ingen opgaver for andre selskaber i Energinet koncernen end Evida, og har således ingen interesser i andre selskaber. Den overvågningsansvarlige refererer direkte til den administrerende direktør i Evida.

Der henvises i øvrigt til overvågningsprogrammet for 2019, som findes her:

https://evida.dk/media/5felqh14/evida-syd_program-for-intern-overvaagning-2019.pdf

3. Forretningsmæssige Følsomme Oplysninger (FFO)

Håndtering af FFO er et centralt element i overvågningsprogrammet.

3.1. Definition af FFO

En retningslinje for identifikation af FFO er, at der er tale om de oplysninger, som kan anvendes til at få en konkurrencemæssig fordel, eller som Evida alene besidder i kraft af sin monopolaktivitet.

I praksis vil FFO oftest være:

- Forbrugsdata for privat- eller erhvervs-kunder.
- Forbrugsprofiler for kunder med timemålinger.
- Oplysninger om kundens gasleverandør.
- Statistisk materiale om gasforbrug.
- Oplysninger om en erhvervs-kundes produktionsforhold.
- Kunders tilbygnings- og udbygningsplaner.
- Kunders betalingsmønstre og økonomiske forhold, herunder restance og andre økonomiske forhold.

- Oplysninger om personlige forhold.
- Aftagenummer.

En FFO ophører med at være følsom - og ophører dermed med at være en FFO - når den er blevet almindelig kendt i markedet, f.eks. ved offentliggørelse fra den aktør, som FFO'en stammer fra eller vedrører. FFO'en ophører derimod ikke med at være FFO, hvis oplysningen er blevet kendt ved en videregivelse fra Evida i strid med naturgasforsyningsloven.

3.2. Behandling af FFO i 2019

Behandlingen af FFO ved Evida Syd og Evida Fyn i 2019 blev påvirket af de store organisatoriske og personalemæssige forandringer som først DGD gennemgik, og siden i forbindelse med konsolideringen af det fælles Evida.

En af disse forandringer var, at den hidtidige jurist og overvågningsansvarlige ved DGD fratrådte sin stilling i sommeren 2019.

I årsberetningen for 2018, og programmet for 2019, var der lagt op til møder i en intern komite angående håndteringen af FFO. Der er udpeget medlemmer af komiteen til arbejdet i 2019, men der er imidlertid ikke blevet afholdt møder i komiteen. Medvirkende hertil har været, at 3 ud af komiteens 5 medlemmer har fratrådt deres stillinger i DGD/Evida i løbet af 2019.

Ud fra de foreliggende oplysninger har der i 2019 ikke været foretaget en generel introduktion af nye kolleger til håndteringen af FFO. I det omfang den enkelte ansatte har håndteret FFO, er instruktionen heri foretaget som enten sidemandsoplæring, eller ved introduktion hertil af systemadministrator efter behov. Der er dog i 2019 foretaget en generel introduktion til håndteringen af GDPR-informationer i virksomheden, der i et vist omfang overlapper med FFO, fx på kunde-området.

Det er endvidere i FFO programmet for 2018 og 2019 besluttet, at der hvert andet år skulle afholdes en intern audit. Den seneste audit er afholdt i 2017, mens der ikke har været afholdt audit på området i 2018 og 2019.

Nyansatte ved DGD, og siden Evida, underskriver i forbindelse med ansættelsen en fortrolighedserklæring, men det er uklart i hvilket omfang, der er underskrevet FFO-erklæring i 2019. Der er ikke foretaget en revision af den eksisterende procedure vedrørende FFO-erklæringer, som det er beskrevet i årsberetningen for 2018.

Ud fra ovenstående må det konstateres, at kontrollen med FFO ved DGD, og siden Evida Syd og Evida Fyn ikke har haft en fremtrædende plads i det daglige arbejde i 2019. Dette er som nævnt forårsaget af den store personaleudskiftning, samt de organisatoriske ændringer virksomheden har gennemgået.

Det er dog også vigtigt at fastslå, at ikke der er konstateret tab af, eller utilsigtet offentliggørelse af FFO, selvom programmet for 2019 ikke er fuldt gennemført i henhold til planen.

3.3. Behandling af FFO-EA i 2019

FFO-EA er oplysninger om Evida's egne aktiviteter, der ikke er offentligt tilgængelige, og som ville kunne anvendes af andre aktører på markedet til at opnå en konkurrencemæssig fordel.

FFO-EA er i 2019 behandlet på tilsvarende vis, som FFO-oplysninger.

4. Den it-mæssige håndtering af forretningsmæssigt følsomme oplysninger

Evida-koncernen benytter en Microsoft-baseret platform med Outlook/Exchange som mail- og kalendersystem, mens dokumenthåndteringssystemet GetOrganized er baseret på Microsofts Sharepoint-teknologi.

4.1. Dokumentation for den datamæssige adskillelse i kundeadministrations- og afregningssystemet

Evida Syd og Evida Fyn anvender kundeadministrations- og afregningssystemet SonWin. Oplysninger omfattet af ffo-reglerne findes alene i de 2 distributionsregnskaber Evida Syd og Evida Fyn. Adgang til disse regnskaber har alene ffo-godkendte medarbejdere.

I SonWin opereres med en række forskellige rettighedsniveauer, hvor medarbejderen via medlemskab af rettighedsgrupper tildeles de læse- og skriverettigheder, som han/hun netop har behov for. Det er den enkelte chef/leder, der skal angive, hvilke adgange den enkelte medarbejder skal have.

4.2. Post- og kalendersystemet

Alle selskaber i Evida-koncernen anvender Outlook/Exchange som mail- og kalenderprogram, hvor hver medarbejder har sin personlige mailboks. Som udgangspunkt har kun den enkelte medarbejder adgang til egen mailboks. I særlige tilfælde - og efter særskilt aftale - kan andre personer dog have adgang til en medarbejders mailboks.

Endvidere har hver afdeling en afdelingsmailboks, hvortil kun medarbejderne i den pågældende afdeling har adgang.

Adgangen til mails lever således op til FFO-retningslinjerne.

I kalendersystemet har alle som udgangspunkt adgang til at se aftaler i hinandens kalendere. Kalenderoplysninger, der angiver, hvilke møder en medarbejder har aftalt, herunder hvornår og hvor mødet afholdes, samt emneoverskriften for mødet kan således ses af alle. Derimod er der ikke adgang til eventuelle yderligere oplysninger eller vedhæftede filer, som måtte være vedhæftet kalenderoplysningen.

Adgangen til kalendersystemet lever således efter Evida Syds og Evida Fyns opfattelse op til FFO-retningslinjerne.

4.3. GetOrganized - det fælles elektroniske sags- og dokumenthåndteringssystem

Evida-koncernen anvender systemet GetOrganized fra firmaet Netcompany som elektronisk dokument- og sagsbehandlingssystem. Systemet anvendes af alle selskaber og medarbejdere i Evida-koncernen til sagsbehandling og dokumenthåndtering, medmindre sagsbehandlingen/dokumenthåndteringen relaterer sig til en gaskunde, hvor dokumenter opbevares i kundeadministrationssystemet SonWin.

Hermed sikres en systematisk og entydig

- Oprettelse, afsendelse og journalisering af dokumenter
- Modtagelse og journalisering af dokumenter udefra, såvel elektroniske som skannede dokumenter
- Håndtering af Evida Syds og Evida Fyns dokumenter i overensstemmelse med retningslinjerne for håndtering FFO

GetOrganized består af en række app's, der indeholder hver sin type af sager/dokumenter:

- HR: denne app indeholder alle personalesager og kun disse. Uanset de efterfølgende bemærkninger, har kun HR-afdelingen og direktionen adgang til disse sager.
- Aftalesager: denne app indeholder sager, der vedrører aftaler med leverandører, hvor det er vigtigt at kende aftaleperiode, ophørstidspunkt, osv. Adgangsstyringen til denne app er på sagsniveau, dvs. alle GetOrganized-brugere har adgang til app'en, og adgangsrettighederne sættes på de enkelte sager, jf. nedenfor.
- Mødesager: denne app anvendes til de mere formelle møder, hvor der oprettes en sag pr møde, hvor adgangen til mødematerialet fastsættes som for øvrige sager. Dog kan alle se, at der findes en sag indeholdende mødemateriale, idet den enkelte medarbejder skal kunne indsende dokumenter til et givet møde uden nødvendigvis at have ret til at se det øvrige mødemateriale
- Emnesager: denne app anvendes til øvrige sager, dvs. langt de fleste sager, og adgangsstyringen til disse sager er som beskrevet nedenfor.
- Globalt partsregister, som indeholder navne og adresser på koncernens eksterne kontakter. Alle medarbejdere i Evida koncernen har adgang til disse oplysninger.

Styringen af adgangen til sager og dokumenter i GetOrganized kan ske ned på dokumentniveau, men som standard sker det på følgende måde:

- Ved oprettelse af en sag skal anvendes en sagsskabelon, hvor standardrettigheder - herunder adgangsrettigheder - er sat på forhånd
- Adgangsrettighederne på sagsskabelonerne er sat ud fra, hvilken afdeling, der står som opretter af sagen
- Et og kun ét selskab i Evida-koncernen kan og skal stå som ejer af sagen – i modsat fald kan sagen ikke oprettes
- Alle dokumenter skal tilknyttes en sag og de enkelte dokumenter "arver" i udgangspunktet sagens adgangsrettigheder uanset om det pågældende dokument oprettes på sagen (fx et Word-dokument) eller overføres til sagen fra en mailboks eller en sti-finder.

Hvis en medarbejder ikke har adgang til en sag, er sagen ikke synlig for den pågældende medarbejder, jf. dog bemærkningerne ovenfor om møde-app'en. Det samme gælder for de dokumenter, der ligger på den pågældende sag. En medarbejder kan således kun se/søge i de sager og dokumenter, som den pågældende medarbejder har adgang til.

Det er muligt for medarbejdere, der har redigeringsadgang til en sag eller et dokument, at redigere i de adgangsrettigheder sagsskabelonen eller dokumentet er "født" med. Enhver redigering af disse adgangsrettigheder logges og gemmes i versionshistorikken på det pågældende dokument.

Den grundlæggende styring af adgangsrettigheder til de enkelte sager i GetOrganized sker således via sagsskabelonerne. Det sikrer bl.a. at adgangen til forretningsmæssigt følsomme/fordelagtige oplysninger begrænses til FFO-godkendte medarbejdere, som har behov for adgang i forbindelse med løsningen af deres opgaver, og hvor adgangsrettigheden er godkendt på forhånd

4.4. Printersystemet SafeCom

Evida-koncernen anvender printersystemet SafeCom, som sikrer fuld kontrol over al print af ikke-systembaseret print. Systembaseret print, som f.eks. omfatter masseprint fra SonWin, printes på særlige, dedikerede printere.

Med SafeCom sendes alle udskriftsjob krypteret til én printserver, og de frigives først til print, når den enkelte medarbejder har givet sig til kende ved en printer med angivelse af et brugernavn og en pinkode. Den enkelte medarbejder kan frit vælge, hvilken printer tilsluttet systemet, der ønskes printet fra, og hvornår der ønskes printning. Efter printning fjernes dokumentet helt fra printdatabasen.

Med systemet sikres mod uautoriseret adgang til dokumenter, der er sendt til print, ligesom det sikres, at der ikke ligger uafhængede, printede dokumenter i printeren. Systemet sikrer derfor bl.a. at fortrolige dokumenter og/eller dokumenter, som indeholder FFO, kun ses af de rette medarbejdere, og systemet overflødiggør derfor procedurer og retningslinjer for, hvordan printning af dokumenter indeholdende FFO skal ske.

5. Habilitetsreglerne

5.1. Bestyrelse og ledende medarbejdere

Bestyrelserne i selskaberne i Evida-koncernen fremgår af bilag 3. Det ses, at alle selskaber i Evida-koncernen har samme bestyrelse og direktion.

Evidas bestyrelsesmedlemmer har ikke deltaget direkte eller indirekte i driften eller ledelsen af et koncernforbundet selskab, der sælger eller producerer naturgas (naturgasforsyningslovens § 28b, stk. 2). Ligeledes har direktionen eller andre ledende medarbejdere ikke direkte eller indirekte deltaget i driften eller ledelsen af et koncernforbundet selskab, der direkte eller indirekte ejer et selskab, der producerer eller sælger naturgas (naturgasforsyningslovens § 28b, stk. 1).

6. Godkendelse af rapporten

Rapporten skal godkendes ved selskabets direktør og den overvågningsansvarlige for Evida Syd og Evida Fyn. Da den overvågningsansvarlige fratrådte sin stilling i sommeren 2019, underskrives årsberetningen af Evida's nuværende overvågningsansvarlige.

Dato: 10-06-2020

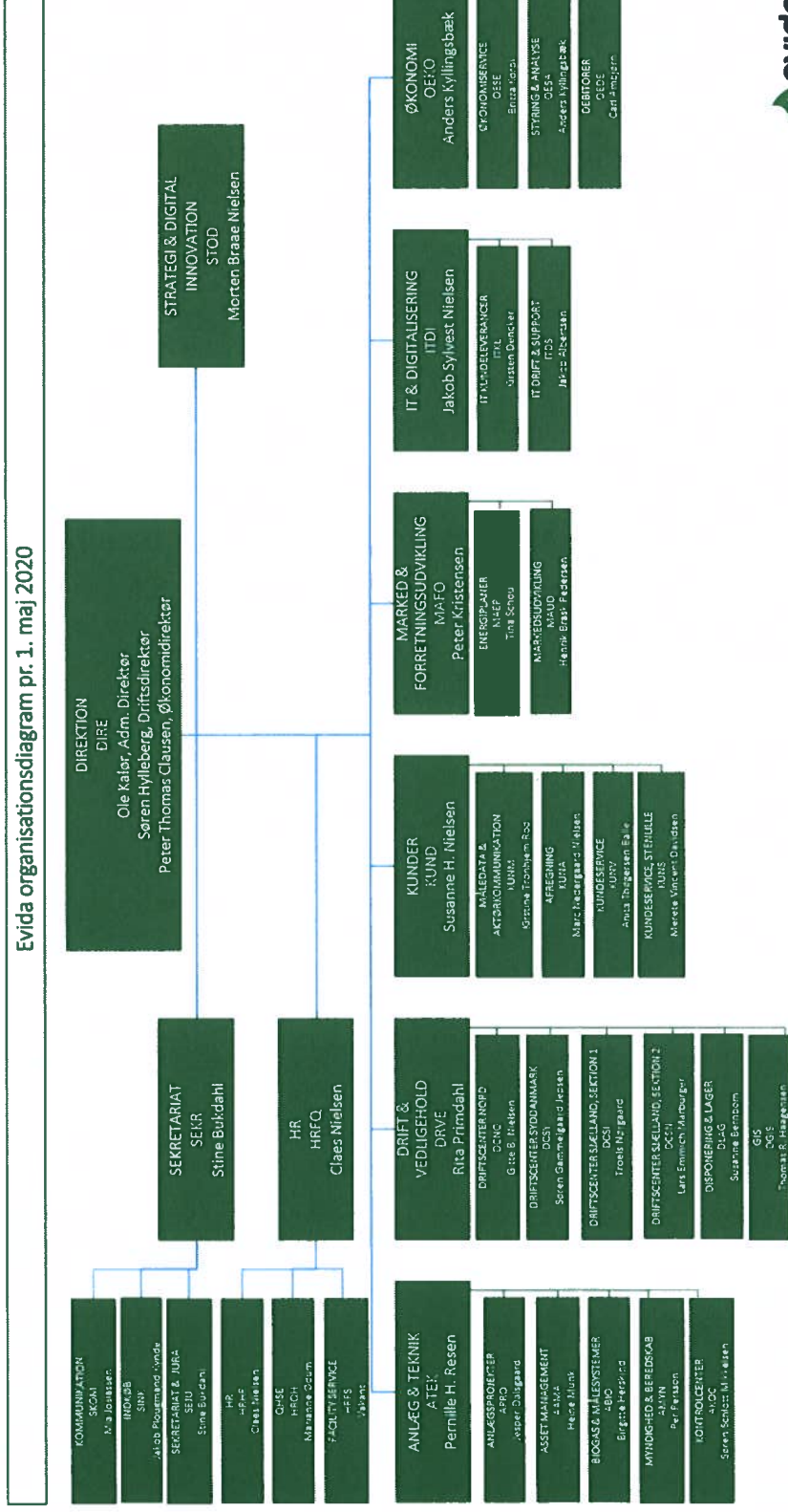


Ole Kalør
Direktør



Stine Bukdahl
Sekretariatschef og
Overvågningsansvarlig

Bilag 1 – Organisationsdiagram for Evida



Bilag 2 - IT-systemer til håndtering/lagring af FFO

GetOrganized

ESDH-systemet anvendt ved HMN/Evida Nord, blev i efteråret 2019 valgt som det kommende fælles ESDH system for det samlede Evida. GetOrganized blev taget i anvendelse ved Evida Syd og Evida Fyn i 4. kvartal 2019, hvorefter sagerne oprettet i P360 blev overført hertil i februar & marts 2020.

Sager med FFO indhold vil i denne forbindelse have bevaret deres fortrolighed.

P360

Systemet blev anvendt ved DGD/Evida Syd og Evida Fyn i hele 2019, da det er det fælles ESDH-system ved Energinet. Efter overførslen af sager fra P360 til GetOrganized, blev skriveadgangen lukket ved udgangen af februar 2020. Der vil fortsat være læseadgang i systemet i 2020.

FFO data i P360 vil være markeret ved at sagen er angivet som fortrolig. Denne klassifikation er bevaret ved overførslen til GetOrganized.

ProArc

I ProArc har vi udover den tekniske dokumentation, også journaliseret materialet vedrørende salg af gas i DONG-tiden. Ved oprettelse af nye brugere i ProArc vurderes det individuelt om personen skal tildeles adgang til FFO i systemet.

Alle FFO i ProArc er således fortsat behandlet på en fortrolig og ikke-diskriminerende måde.

Panda

I Panda lagres forbrugsdata vedrørende timeafmålte målere.

SAP

SAP indeholder udover økonomiske data også fremsendte arbejdsordrer til teknikere, hvor der fremgår oplysninger om kundens navn, adresse og den pågældende opgave.

SonWin

I SonWin opbevares kundernes stamdata, fakturering og kommunikation med kunderne.

**Bilag 3 - Oversigt over bestyrelsesmedlemmer og direktion i selskaberne i Evida-koncernen
pr. 31. december 2019**

Samtlige selskaber i Evida-koncernen har identisk bestyrelse og direktion bestående af følgende personer

Bestyrelse

Formand	Torben Thyregod
Bestyrelsesmedlem	Hanne Storm Edlefsen
Bestyrelsesmedlem	Annette Heilskov Ikast
Bestyrelsesmedlem	Torben Glar Nielsen

Direktion

Adm. direktør, CEO	Ole Michael Kalør
--------------------	-------------------