Document key: c41905ad-7e31-48cb-a576-1119586be943

SAMARBEJDSAFTALE OM ADMINISTRATIVE OG TEKNISKE STØTTEFUNKTIONER MELLEM DE 30 GYMNASIER I GYMNASIEFÆLLESSKABET

INDHOLDFORTEGNELSE

1. DEFINITIONER
2. BAGGRUND OG FORMÅL
3. SAMARBEJDSMODEL
4. ORGANISATION
5. STYREGRUPPEMØDER
   - Indhold
   - Beslutninger
   - Inhabilitet
6. OPGAVERNES UDFØRELSE
7. ØKONOMI
8. REGNSKAB
9. RETTIGHEDER
10. IND- OG UDTRÆDEN
11. INFORMATION OG TAVSHEDSPLIGT
12. TVISTIGHEDER
13. IKRAFTRÆDELSE
14. UNDERSKRIFT15. OVERSIGT OVER DELTAGERE I SAMARBEJDET

Allerød Gymnasium
Aurehøj Gymnasium
Borupgaard Gymnasium
Espergærde Gymnasium
Egedal Gymnasium
Frederiksborg Gymnasium
Frederiksværk Gymnasium
Gefion Gymnasium
Gentofte HF
Gl. Hellerup Gymnasium
Gladsaxe Gymnasium
Greve Gymnasium
Gribskov Gymnasium
Helsingør Gymnasium
Himmelev Gymnasium
Køge Gymnasium
Nordfyn Gymnasium
Nyborg Gymnasium
Nørre Gymnasium
Odense Katedralskole
Roskilde Gymnasium
Roskilde Katedralskole
Rungsted Gymnasium
Rysensteen Gymnasium
Sct. Knuds Gymnasium
Solrød Gymnasium
Tårnby Gymnasium
Vestfyns Gymnasium
Virum Gymnasium
Ørestad Gymnasium

Bilagsfortegnelse

Bilag 1:	Sekretariat og Jura
Bilag 1.1:	Datasikkerhedssamarbejde og DPO-samarbejde
Bilag 1.2	Fundraisingsamarbejde (projekter)
Bilag 2:	Løn- og personalesamarbejde
Bilag 2.1:	HR-Database
Bilag 2.2:	Gymbetaling
Bilag 3:	IT-Samarbejde
Bilag 3.1:	Service Agreement (SA) IT-Backend
Bilag 3.2:	Service Agreement (SA) IT-Frontend
Bilag 3.3:	ESDH Docunote
Bilag 4:	Kreditorbogholderisamarbejde (delydelse til Lønsamarbejdet)
Bilag 5:	Bygningssamarbejde
Bilag 6:	Indkøb- og Udbudssamarbejde
Bilag 7:	Fordelingsnøgle (økonomi)
Bilag 8:	Forretningsorden
Bilag 9:	Struktur og organisering
Bilag 10:	Databehandleraftale

Document key: c41905ad-7e31-48cb-a576-1119586be943

1. Definitioner

- Ved opgaverne forstås opgaver i henhold til samarbejdsaftalen og som nærmere beskrevet i bilagene 1-6.
- Ved partner forstås enhver af parterne i denne samarbejdsaftale.
- Ved samarbejdet forstås samarbejdet i henhold til denne samarbejdsaftale.
- Ved samarbejdsaftalen forstås denne aftale med bilag og senere ændringer og tillæg.
- Ved værtsinstitution forstås en partner, som har påtaget sig at udføre en eller flere opgaver.
- Ved styregruppen forstås det i pkt. 3 nævnte organ, der har til opgave at varetage den overordnede ledelse af samarbejdet mellem partnerne.

2. Baggrund og formål

Gymnasiefællesskabet skal effektivt løse administrative og tekniske opgaver for skolerne med høj kvalitet og forsyningssikkerhed.

Gymnasiefællesskabet skal være førende på løsninger og udvikling inden for samarbejdets opgaver.

Endvidere er Gymnasiefællesskabet platform for uddannelsespolitiske og pædagogiske drøftelser.

Samarbejdet omfatter følgende opgaver, der er nærmere beskrevet i bilag 1-6, kan hentes på hjemmesiden eller i Docunote: gymnasiefaellesskabet.dk

Bilag 1:	Sekretariat og Jura
Bilag 1.1:	Datasikkerhedssamarbejde og DPO-samarbejde
Bilag 1.2	Fundraisingsamarbejde (projekter)
Bilag 2:	Løn- og personalesamarbejde
Bilag 2.1:	HR-database
Bilag 2.2:	Gymbetaling
Bilag 3:	IT-samarbejde
Bilag 3.1:	Service Level Agreement (SLA) IT-Backend
Bilag 3.2:	Service Level Agreement (SLA) IT-Frontend
Bilag 3.3:	ESDH Docunote
Bilag 4:	Kreditorbogholderi (delydelse til Lønsamarbejdet)
Bilag 5:	Bygningssamarbejde
Bilag 6:	Indkøb- og Udbudssamarbejde

Det fremgår af oversigtsarket til denne aftale, hvilke skoler der deltager i de enkelte samarbejdsområder.

3. Samarbejdsmodel

Samarbejdet er overordnet baseret på en model, hvorved partnerne overlader opgaver til fælles varetagelse hos en partner (værtsinstitution).[1]
Partnerne varetager deres interesser i samarbejdet gennem repræsentation i styregruppen.

Værtsinstitutionen er selvstændig ansvarlig for udførelse af opgaven, herunder ansættelse og instruktion af medarbejdere, anskaffelse af udstyr m.v. Den daglige ledelse af drift, personaleudvikling og ressourcetilpasning mv. i Gymnasiefællesskabet varetages af direktøren, som har til opgave at fungere som daglig leder og administrator af Gymnasiefællesskabet.

Værtsinstitutionen har krav på refusion af omkostninger fra de øvrige partnere, der er afholdt i overensstemmelse med de aftalte retningslinjer for udførelse af opgaven.

Det er styregruppen, der på partnernes vegne optræder i forhold til værtsinstitutionen vedrørende den fælles udførelse af opgaverne. Styregruppen kan ikke indgå forpligtelser eller i øvrigt optræde udadtil på partnernes vegne i andre forhold end til værtsinstitutionen. Styregruppen beslutter eventuel optagelse af nye skoler i fællesskabet.

Den daglige ledelse af drift, personaleudvikling og ressourcetilpasning i Gymnasiefællesskabet varetages af en direktør, som har til opgave at fungere som daglig leder og administrator af Gymnasiefællesskabet.

[1] Bekendtgørelse om administrative fællesskaber mellem visse uddannelsesinstitutioner BEK nr. 1771 af 22/12/2016 https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=186081

Document key: c41905ad-7e31-48cb-a576-1119586be943

4. Organisation

Roskilde Gymnasium er **værtsinstitution** for Gymnasiefællesskabet.
Gymnasiefællesskabets øverste myndighed er **styregruppen** bestående af rektorerne fra de deltagende gymnasieskoler.

Skolen forventes at deltage i styregruppens møder. Hvis en rektor har forfald indtræder typisk en af rektor udpeget ledelsesperson. Hvis der til et enkelt møde ikke er muligt for skolen at stille med en ledelsesperson, kan rektor give en skriftlig fuldmagt til et andet medlem af styregruppen.

Styregruppen vælger blandt sin midte en **forperson.** Forpersonen vælges for en toårig periode ved det sidste møde i et kalenderår. Såfremt forpersonen har forfald i kortere eller længere tid, kan styregruppen beslutte at udpege/vælge en ny.
Rektor på værtsinstitutionen er **næstforperson.**
Gymnasiefællesskabets **direktør** har til opgave at fungere som daglig leder og administrator af Gymnasiefællesskabet.

Forperson og næstforperson udgør **forpersonskabe**t
Forpersonskabet planlægger i tæt samarbejde med direktøren styregruppemøderne og træffer beslutninger i hastesager og har i den forbindelse i særlige tilfælde mandat til at foretage budgetoverskridelser.
Forpersonskabet skal endvidere give direktøren sparring i den daglige ledelse af Gymnasiefællesskabets sekretariat især hvad angår personaleudvikling og organisationsudvikling.

Forretningsudvalg

Styregruppen nedsætter blandt sin midte 6 forretningsudvalg med ansvar for følgende områder:

- **Pædagogisk Udvikling** - bestående af forpersonen og 2-3 rektorer
- **Løn- og bogholderi** - bestående af 3 rektorer, direktøren og lønchefen.
- **IT** - bestående af 3 rektorer, direktøren og IT-chefen
- **Bygning** - bestående af 3 rektorer, direktøren og bygningschefen
- **Indkøb** - bestående af 3 rektorer, direktøren og indkøbschefen
- **Datasikkerhed, DPO, AI og Jura** – bestående af 3 rektorer, 1 DPO og direktøren
- **Sekretariat** - bestående af 3 rektorer heraf forperson, næstforperson, yderligere en rektor fra styregruppens midte samt direktøren

Valg til forretningsudvalgene foretages på det sidste møde i et kalenderår og gælder for 2 år, med mindre styregruppen vedtager en anden periode i forbindelse med valget. En forudsætning for at sidde i et forretningsudvalg er, at den pågældende skole deltager i det pågældende område. Forretningsudvalgene refererer direkte til styregruppen.

Funktion

Forretningsudvalgene har udover at sikre en daglig drift af høj kvalitet til opgave at

- fastlægge strategi og mål for det pågældende samarbejdsområde
- udarbejde en årsplan og mål for det kommende år
- prioritere indsatsområder, så kerneydelserne i samarbejdsområdet tilgodeses bedst muligt inden for de allokerede ressourcer (fx udvide eller indskrænke kerneydelser).
- Træffe beslutninger om vikaransættelser m.v. i tilfælde af fravær eller særlige situationer. Udvalget har mandat til at overskride budgettet med max 5-10 % i forbindelse med vikaransættelser, såfremt dette vurderes nødvendigt for at opretholde væsentlige kerneydelser.
- igangsætte nye udviklingsopgaver initieret af Styregruppen og/eller Forretningsudvalget
- udarbejde stillingsopslag for det pågældende samarbejdsområde og nedsætte ansættelsesudvalg

5. Styregruppemøder

Der afholdes 3 årlige møder (tidsramme: kl. 10-14) på et af gymnasierne i Roskilde samt et 12-12 møde på et kursussted. Styregruppen vedtager senest på december/valgmødet en plan for styregruppens ordinære møder det kommende kalenderår.

Indhold

- Tilbagemelding fra forretningsudvalgene
- Fastlægge strategi og mål for hele eller dele af samarbejdet
- Initierer udviklingsprojekter mv.
- Tilpasning af samarbejdet mv.
- Budget og budgetopfølgning

Document key: c41905ad-7e31-48cb-a576-1119586be943

- Andre formelle beslutninger iht. forretningsorden/vedtægter
- Punkter af uddannelsespolitisk interesse eller andre punkter af generel interesse for deltagerkredsen

Dagsorden udsendes elektronisk til styregruppen mindst 4 hverdage inden mødets afholdelse.

Styregruppemøderne ledes af forpersonen. Direktøren for Gymnasiefællesskabet er sekretær for styregruppen og deltager i styregruppens møder. Gymnasiefællesskabets fagchefer deltager som udgangspunkt også i styregruppemøderne.

Til oplysning af et sagsemne kan styregruppen efter behov anmode ansatte på gymnasierne eller eksterne parter om at redegøre for en sag.

Styregruppen træffer sine beslutninger på møderne. Beslutninger træffes ud fra dagsorden der fastlægger de mulige beslutningstemaer.

Styregruppemøderne er lukkede. Rektorerne beslutter selv i hvilket omfang der bør/skal refereres fra møderne.

Der udarbejdes referat efter hvert møde i styregruppen. Kopi af referatet fremsendes til styregruppens medlemmer senest 8 dage efter mødet med anmodning om, at der meddeles eventuelle bemærkninger inden for en fastsat frist. Referatet skal godkendes (underskrives) digitalt eller på det førstkommende møde af samtlige tilstedeværende medlemmer. Ikke tilstedeværende medlemmer har pligt til at underskrive referatet på det førstkommende møde, hvor de er til stede.

Styregruppen har det overordnede ansvar for de opgaver, som samarbejdet omfatter.

Styregruppen godkender budget og fastsætter generelle og konkrete retningslinjer for opgavernes udførelse. Værtsinstitutionen er i enhver henseende undergivet styregruppens instruktion vedrørende opgavernes udførelse.

Værtsinstitutionen er selv ansvarlig for internt at organisere opgavernes udførelse i overensstemmelse med styregruppens anvisninger.

Beslutninger i styregruppen

Enhver partner kan forlange, at styregruppen indkaldes til behandling af et bestemt emne vedrørende opgavernes udførelse eller samarbejdet i øvrigt.

Styregruppen er beslutningsdygtig, når mindst to tredjedele af samtlige medlemmer er til stede eller repræsenteret. Beslutning må dog ikke tages, uden at så vidt muligt samtlige medlemmer har haft adgang til at deltage i sagens behandling. Skolens repræsentant har stemmeret eller der kan gives skriftlig fuldmagt til et andet medlem.

Beslutninger i styregruppen træffes som udgangspunkt med simpelt stemmeflertal. I tilfælde af stemmelighed er forpersonens stemme udslagsgivende. Såfremt forpersonen har forfald, er næstforpersonens stemme udslagsgivende i tilfælde af stemmelighed.

Såfremt en partner ikke kan tiltræde en beslutning i styregruppen, og beslutningen vedrører forhold af væsentlig betydning for partneren, kan partneren nedlægge veto mod beslutningens gennemførelse. Partneren skal give en skriftlig, begrundet meddelelse herom til de øvrige partnere uden ugrundet ophold efter beslutningens vedtagelse.

Enhver partner kan forlange, at opgaver udføres på en bestemt måde til opfyldelse af partnerens særlige behov, såfremt dette kan ske uden ulempe for de øvrige partnere. Den pågældende partner afholder alle meromkostninger, der er forbundet hermed.

Inhabilitet

Styregruppen tager stilling til, om et medlem er inhabil i en bestemt sag. Det pågældende medlem må udtale sig i sagen, men kan ikke selv deltage i afgørelsen om inhabilitet. Såfremt et medlem er inhabil i en bestemt sag, kan den pågældende ikke deltage i selve beslutningen eller i behandlingen af den konkrete sag.

6. Opgavernes udførelse

Værtsinstitutionen er over for de øvrige partnere ansvarlig for udførelsen af den eller de opgaver, der er overladt til den pågældende værtsinstitution. Opgaverne skal udføres i overensstemmelse med bilag 1-6 og de anvisninger, der gives af styregruppen.
Værtsinstitutionen kan alene handle efter instruks fra styregruppen og ikke fra den enkelte partner.
Værtsinstitutionen har ansvaret for udførelse af alle de opgaver, der er overladt til Gymnasiefællesskabet, og er selv ansvarlig for internt at organisere opgavernes udførelse i overensstemmelse med styregruppens anvisninger, herunder regnskabsføring og budgetopfølgning vedrørende aktiviteter, aktiver og passiver forbundet med opgaven.
Værtsinstitutionen har ansvaret for at forestå administration og tilvejebringe ressourcer, der er forbundet med

Document key: c41905ad-7e31-48cb-a576-1119586be943

opgavernes udførelse, herunder tilvejebringe lokaler, udstyr og medarbejdere samt forestå administration, der er forbundet med opgavens udførelse.

Den daglige ledelse af drift, personaleudvikling og ressourcetilpasning i Gymnasiefællesskabet, herunder instruks af medarbejdere samt ansvaret for den interne organisering er delegeret til direktøren, som har til opgave at fungere som daglig leder og administrator af Gymnasiefællesskabet.
De øvrige partnere har ingen instruktionsbeføjelse over for medarbejderne, men udøver deres indflydelse gennem deltagelse i styregruppen.

Rektor for værtsinstitutionen er den formelle ansættelses- og afskedigelsesmyndighed i forhold til direktøren efter indstilling fra styregruppen eller et ansættelsesudvalg nedsat af styregruppen med forpersonen som Forperson.

Værtsinstitutionen skal stille enhver oplysning til rådighed for partnerne, Undervisningsministeriet og rigsrevisionen, som disse finder nødvendige.

Opgaverne udføres med reference til styregruppen.

Værtsinstitutionen er over for styregruppen ansvarlig for legalitets- og bevillingskontrollen vedrørende de pågældende opgaver.

Værtsinstitutionen har ret til dækning af de hermed forbundne omkostninger, såfremt disse er afholdt i overensstemmelse med det godkendte budget eller i øvrigt er godkendt af styregruppen.
I den udstrækning værtsinstitutionens udførelse af opgaverne medfører aktiviteter, der omfattes af *persondatalovgivning*, skal værtsinstitutionen i samarbejde med partnerne sørge for, at lovens krav og bestemmelser overholdes. Værtsinstitutionen er herunder forpligtet til at træffe de fornødne tekniske og organisatoriske sikkerhedsforanstaltninger mod, at oplysninger hændeligt eller ulovligt tilintetgøres, fortabes eller forringes, samt mod, at de kommer til uvedkommendes kendskab, misbruges eller i øvrigt behandles i strid med loven.

Værtsinstitutionen er ansvarlig efter dansk rets almindelige regler over for de øvrige partnere repræsenteret ved styregruppen. Værtsinstitutionen er dog ikke ansvarlig for skade, der skyldes simpel uagtsomhed. Denne samarbejdsaftale medfører ikke en begrænsning i partnernes selvstændige ansvar over for Undervisningsministeriet eller andre.

7. Økonomi

Alle omkostninger forbundet med opgavernes udførelse betales af partnerne i henhold til fordelingsnøglen i bilag 7, såfremt omkostningerne er afholdt i overensstemmelse med budgettet eller i øvrigt er godkendt af styregruppen. Såfremt opgaver efter anmodning fra en partner er udført til opfyldelse af særlige behov, jf. punkt 8.3, afholdes de hermed forbundne meromkostninger særskilt af den pågældende partner.

Styregruppen godkender hvert år inden den 31. december et budget for det kommende år opdelt på de enkelte opgaver. Samtidigt fastsættes de månedlige a conto betalinger for det kommende år. Forslag til budget udarbejdes af værtsinstitutionen og fremsendes til styregruppens medlemmer senest 4 dage inden kalenderårets sidste styregruppemøde.

Partnernes betaling af a conto beløb til værtsinstitutionen sker kvartalsvis forud senest den sidste hverdag i måneden.

Styregruppen kan beslutte, at forhøje eller nedsætte de fastsatte a conto beløb i løbet af året, såfremt en ændring i budgettet giver anledning hertil.

Eventuel efterbetaling/tilbagebetaling på grundlag af det endelige regnskab skal ske senest ultimo februar.

8. Regnskab

Værtsinstitutionen udarbejder årligt et særskilt regnskab for den eller de opgaver, som værtsinstitutionen udfører i henhold til den indgåede samarbejdsaftale.

Regnskabet skal indeholde en resultatopgørelse og en specifikation af eventuelle mellemregninger mellem værtsinstitutionen og de øvrige partnere. Regnskabet skal i øvrigt udarbejdes i overensstemmelse med styregruppens anvisninger.

Det særskilte regnskab underskrives af værtsinstitutionens daglige leder og revideres og påtegnes af værtsinstitutionens revisor i overensstemmelse med god offentlig revisionsskik.

Regnskabet skal forelægges styregruppen til godkendelse senest i marts måned. Såfremt regnskabet kan godkendes af styregruppen påtegnes dette ved underskrift af samtlige medlemmer af styregruppen.

9. Rettigheder/udstyr

Udstyr, der anskaffes til udførelse af opgaverne, tilhører værtsinstitutionen. Der skal fra gang til gang tages stilling til ejerskab af immaterielle rettigheder. Immaterielle rettigheder, systemer, software mv. som flere partnerskoler udvikler i sammen i Gymnasiefællesskabet ejes i fællesskab.

Document key: c41905ad-7e31-48cb-a576-1119586be943

10. Ind- og udtræden

Indtræden

Det er styregruppen som tager stilling til optagelse af evt. nye partnerskoler i Gymnasiefællesskabet. Styregruppen har i marts måned 2025 besluttet, at antallet af partnerskoler kan udgøre 29 skoler.

Det er en forudsætning for optagelse af en ny skole i Gymnasiefællesskabet, at skolen er en almen gymnasial statslig selvejende institution, der primært udbyder stx og/eller hf.

Det er endvidere en forudsætning for optagelsen, at skolen

- forpligter sig til inden for det første år at deltage i mindst tre ud af følgende samarbejdsområder:
    - HR- og Lønsamarbejde, sekretariat og fundraising (obligatorisk deltagelse)
    - Indkøbssamarbejde
    - Bygningssamarbejde
    - IT-samarbejde
    - DPO- og Datasikkerhedssamarbejde
- af praktiske årsager ligger øst for Lillebælt.

Udtræden

En partner kan udtræde af samarbejdet ved skriftlig meddelelse til styregruppen. Udtræden kan ske med 12 måneders varsel til udgangen af et regnskabsår. For værtsinstitutionens udtræden er det en betingelse, at der gives mindst 18 måneders skriftligt varsel til udgangen af et regnskabsår.

Ved en udtræden, hvorved de tilbageværende partneres betaling for udførelsen af en opgave forøges, kan enhver af de tilbageværende partnere kræve, at opgaven udgår af samarbejdet med virkning fra partnerens udtræden, eller at en tilbageværende partner selv får mulighed for at udtræde af samarbejdet om den pågældende opgave.

Såfremt en opgave udgår af samarbejdet foretages en økonomisk opgørelse mellem de deltagende partnere.

En partner skal udtræde af samarbejdet, såfremt dette besluttes af styregruppen med kvalificeret flertal (¾) blandt de medlemmer, der er udpeget af de øvrige partnere.

Meddelelse om udtræden skal ske skriftligt med 12 måneders varsel til udgangen af et regnskabsår. For værtsinstitutionens udtræden er det en betingelse, at der gives mindst 18 måneders skriftligt varsel til udgangen af et regnskabsår

Den udtrædende partner er forpligtet til at betale omkostninger og opfylde sine øvrige forpligtelser indtil udtrædelsestidspunktet og er berettiget til at oppebære ydelser og andre fordele indtil dette tidspunkt.

Gymnasiefællesskabets sekretariat ligger i Roskilde.

11. Information og tavshedspligt

Værtsinstitutionen skal efter anmodning fra styregruppen eller en partner give alle nødvendige oplysninger vedrørende opgavens udførelse.

Partnerne, medlemmer af styregruppen og værtsinstitutionens medarbejdere har tavshedspligt i henhold til bestemmelserne i forvaltningsloven.

12. Tvistigheder

Såfremt der opstår uoverensstemmelse mellem værtsinstitution og/eller øvrige partnere i forbindelse med samarbejdet, skal parterne søge en løsning ved forhandling.

Såfremt der ikke ved forhandling kan opnås en løsning, kan enhver af parterne anmode Undervisningsministeriet om at udpege en opmand. Sagens forelæggelse for opmanden skal ske på grundlag af et notat fra parterne, hvor de redegør for sagen og deres løsningsforslag. Opmanden kan indkalde parterne til en forhandling. Opmandens udtalelse vedrørende spørgsmålet er bindende for parterne, medmindre spørgsmålet indbringes for domstolene inden 6 uger fra afgivelse af udtalelsen. Opmanden er ikke ved sin udtalelse part i en eventuel retssag. Tvisten kan ikke indbringes for domstolene uden forudgående forelæggelse for opmanden, medmindre parterne er enige herom.

13. Ikrafttrædelse

Denne samarbejdsaftale træder i kraft pr. 28. maj 2026

14. Underskrift

Samarbejdsaftalen underskrives digitalt. Partnerne modtager en kopi af aftalen.

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

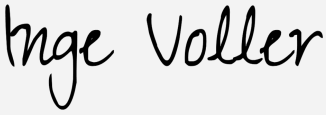
Anders Wind
ID: 482c9dc4-f94e-1d25-14a9-a001a6caf250
Dato: 2026-06-05 07:50 (UTC)



Malene Grandjean
ID: dfd37a40-0b9d-1530-09e4-af6913f4ef9a
Dato: 2026-06-08 05:43 (UTC)



Inge Voller
ID: 8a30d59b-52ba-0dba-1e1d-6b050c33430e
Dato: 2026-06-08 13:26 (UTC)



Ida Friis
ID: da74bbe1-b956-3067-b2bf-2ee4c9ed68d2
Dato: 2026-06-08 08:30 (UTC)



Mikkel Harder Sørensen
ID: 3f74fd8e-7877-a398-5af7-38788b28aaea
Dato: 2026-06-05 05:34 (UTC)



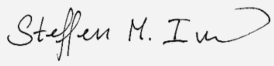
Claus Ellekær Sommer-Madsen
ID: 319bd540-997d-676e-672a-d81c00e0b8cd
Dato: 2026-06-06 14:48 (UTC)



Ruth Kornbo Kirkegaard
ID: 3b4fe68a-9cc5-faf5-2d87-6b6265b96b6c
Dato: 2026-06-07 07:47 (UTC)



Steffen Møllegaard Iversen
ID: 5dc3e4ef-2d9c-6eac-951c-10333de781d1
Dato: 2026-06-04 16:39 (UTC)



Thomas Hyldal
ID: 8bcea3cf-2fdd-8045-f6f3-96deb0c34075
Dato: 2026-06-04 14:53 (UTC)



Susan Mose
ID: d42097ab-2c79-f657-f6de-dabda72c7f78
Dato: 2026-06-05 05:39 (UTC)



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 tidsstemplet 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.

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

Mette Møller Jørgensen
ID: e810a233-a04c-3485-6d55-c1a911bd8ea5
Dato: 2026-06-04 17:39 (UTC)

Mette Møller Jørgensen

Lars Viborg Jørgensen
ID: c59f8f09-34a8-604d-7891-fb6bb0584376
Dato: 2026-06-04 16:19 (UTC)

Lars Viborg Jørgensen

Camilla Rye Jørgensen
ID: 8b470a5b-31e5-1263-1259-d4a5d4f6ab47
Dato: 2026-06-04 18:24 (UTC)

Claus Corneliussen
ID: f7eb5252-3c61-3ec4-57a1-850119ccb4a4
Dato: 2026-06-04 14:22 (UTC)

Claus Corneliussen

Mette Vedel
ID: e22431bf-1c78-c646-57af-5dfe3577c67b
Dato: 2026-06-05 08:50 (UTC)

Lars Jensen
ID: 7ef266c6-f6cd-7c2d-849e-de30032d4a8f
Dato: 2026-06-06 14:36 (UTC)

Lars Jensen

Anette Hestbæk Juul Jørgensen
ID: cb0e95bd-0f9c-0d71-2cca-ba10765064da
Dato: 2026-06-08 06:54 (UTC)

Anette Hestbæk Jørgensen

Anders Krogsøe
ID: aad6e227-d9e2-f9f6-1b75-98cec94c22f0
Dato: 2026-06-05 07:52 (UTC)

Anders Krogsøe

Søren Hjelholt Hansen
ID: 5ace4af8-443b-0002-0b9a-a0b7272de8b2
Dato: 2026-06-05 08:45 (UTC)

Lone Andersen
ID: ee870c93-dd75-a34d-1c07-ffbbb194572b
Dato: 2026-06-04 19:50 (UTC)

Lone Andersen

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 tidsstemplet 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.

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

Lone Bjørndal Thomsen
ID: c4929952-2776-3b52-12c7-034d575dbd63
Dato: 2026-06-05 15:16 (UTC)

Lone Bjørndal Thomsen

Thomas Ulrik Stilling
ID: c79d65ec-eb77-cb08-6401-1ec0fa98253e
Dato: 2026-06-08 09:03 (UTC)

Thomas Ulrik Stilling

Morten Winther Ravn
ID: e3c4822a-d708-b292-3c5e-60fe43cf17ee
Dato: 2026-06-04 17:49 (UTC)

Morten Winther Ravn

Eva Krarup Steensen
ID: 5b1eb248-b44b-c11b-f4e9-1dd9ab977bbf
Dato: 2026-06-12 10:20 (UTC)

Eva Krarup Steensen

Mette Trangbæk
ID: 0282097a-bcee-d23b-3b17-3faae217d6ea
Dato: 2026-06-09 12:15 (UTC)

Mette Trangbæk

Henrik Boberg Bæch
ID: 9056791e-95d7-814b-3d31-21c0f26bb36e
Dato: 2026-06-05 07:12 (UTC)



Henrik Nevers
ID: 7a57579d-fd6b-95ad-eaaf-cec846d62593
Dato: 2026-06-08 10:07 (UTC)

Henrik Nevers

Malene Meincke
ID: c1b984f9-9302-e6ba-82ed-12592fa9963a
Dato: 2026-06-12 11:18 (UTC)



Peter Brink Thomsen
ID: 840aa399-da5e-faf1-4764-036ecc4637d1
Dato: 2026-06-06 10:56 (UTC)

Peter Brink Thomsen

Julie Rørdam Thom
ID: 6289272b-c4a8-bffc-08d4-b7bab87e3e3b
Dato: 2026-06-04 14:16 (UTC)



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 tidsstemplet 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.

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

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 tidsstemplet 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.