

FORRETNINGSORDEN

Tænk tank om Forebyggelse af Madspild og Fødevarer tab – ONE\THIRD

Indhold

Den retlige ramme.....	2
§ 1. Den retlige ramme	2
Bestyrelsens konstitution og beslutninger	2
§ 2. Bestyrelsens opgaver, konstitution og møder.....	2
§ 3. Bestyrelsens beslutninger og beslutningsgrundlag	3
§ 4. Økonomi og økonomistyring	3
Bestyrelsesmedlemmers rettigheder og pligter	5
§ 5. Repræsentation internt og eksternt	5
§ 6. Beslutningskompetence	5
§ 7. Inhabilitet.....	5
§ 8. Hæftelse	5
§ 9. Aktindsigt.....	6
§ 10. Tavshedspligt	6
Betjening af tænketankens medlemmer	6
§ 11. Medlemsmøder.....	6
§ 12. Information til medlemmer	6
Ændring af forretningsorden.....	6
§ 13. Ændring af forretningsorden	6

Den retlige ramme

§ 1. Den retlige ramme

Denne forretningsorden fastsættes af bestyrelsen i henhold til § 8 i vedtægten for Tænketank om Forebyggelse af Madspild og Fødevarer (herefter benævnt tænketanken).

Stk. 2: Forretningsordenen har til formål at fastlægge de nærmere rammer og regler for formandens og bestyrelsens arbejde, herunder opgavefordelingen mellem formand, bestyrelse og medlemmer.

Stk. 3: Nærværende forretningsorden supplerer bekendtgørelse om Tænketank om Forebyggelse af Madspild og Fødevarer, tilskud, regnskab og revision m.v. og vedtægten for tænketanken. Bekendtgørelsen og vedtægten har til enhver tid forrang over forretningsordenen.

Stk. 4: Forretningsordenen sendes til ministeren for fødevarer, landbrug og fiskeri til orientering.

Bestyrelsens konstitution og beslutninger

§ 2. Bestyrelsens opgaver, konstitution og møder

Bestyrelsen skal tage initiativ til at løfte de opgaver, der er nævnt i vedtægtens § 2.

Stk. 2: Bestyrelsen vælger selv en næstformand blandt de udpegede bestyrelsesmedlemmer. Ved formandens forfald varetager bestyrelsens næstformand de opgaver og beføjelser, som tilkommer formanden. Ved længerevarende forfald beskikkes en fungerende formand af ministeren for fødevarer, landbrug og fiskeri.

Stk. 3: Det påhviler bestyrelsen at tage stilling til, om bestyrelsens medlemmer til enhver tid tilsammen har de fornødne kompetencer til aktivt at fremme tænketankens formål, herunder den fornødne forretningsmæssige, ledelsesmæssige og økonomiske indsigt samt en indsigt i madspilds- og fødevarerlagsdagen. Hvis dette ikke er tilfældet, skal bestyrelsen tage initiativ til en ændring af bestyrelsens sammensætning.

Stk. 4: Bestyrelsens formand tilrettelægger med sekretariatets bistand bestyrelsens arbejde og fastlægger mødedage og dagsorden.

Stk. 5: Formanden leder bestyrelsens møder.

Stk. 6: Bestyrelsens møder er ikke offentlige, men eksterne interessenter kan, i den udstrækning formanden beslutter det, deltage i møderne.

Stk. 7: Sekretariatet indkaldes til bestyrelsesmøder skriftligt. Sekretariatet udsender dagsorden og materiale til bestyrelsesmødet senest 48 timer inden bestyrelsesmødet, dog så vidt muligt inden en weekend.

Stk. 8: Bestyrelsesmedlemmer kan sende forslag til dagsorden til sekretariatet indtil 14 dage før bestyrelsesmødet. Punkter, som indkommer til sekretariatet efter udsendelse af dagsordenen eller en supplerende dagsorden, kan, medmindre et bestyrelsesmedlem modsætter sig dette, behandles på bestyrelsesmødet, hvis punktet er fremsendt til bestyrelsesmedlemmerne med elektronisk post.

Stk. 9: Sekretariatet fører protokol, hvori dagsorden angives.

- *Stk. 9.1:* I protokollen angives, hvem der er mødt og hvilke beslutninger, der er truffet for hvert enkelt dagsordenspunkt.

- *Stk. 9.2:* Ethvert medlem har ret til at få sin tilkendegivelse ført til protokols.
- *Stk. 9.3:* Protokollen sendes senest 7 arbejdsdage efter mødets afholdelse til bestyrelsesmedlemmerne til kommentering.
- *Stk. 9.4:* Protokollen opbevares i Ministeriet for Fødevarer, Landbrug og Fiskeri.

Stk. 10: For øvrige forhold vedrørende bestyrelsesmøder henvises til § 7 i vedtægten.

§ 3. Bestyrelsens beslutninger og beslutningsgrundlag

Formanden drager i samarbejde med sekretariatets leder omsorg for, at bestyrelsens beslutninger udføres.

Stk. 2: Bestyrelsen træffer:

- beslutninger af strategisk karakter om tænketankens virksomhed,
- beslutninger om tildeling af tænketankens midler,
- beslutninger om nedsættelse af udvalg og arbejdsgrupper uden egen beslutningskompetence med deltagelse af bestyrelsesmedlemmer, medlemmer af tænketanken og/eller eksterne deltagere på ad hoc basis,
- beslutninger om dispositioner af usædvanlig karakter eller omfang samt
- beslutning i alle forhold, der ifølge vedtægterne er henlagt til bestyrelsen.

Stk. 3.: Bestyrelsen kan skriftligt bemyndige formanden til at træffe beslutninger, der er omfattet af ovenstående § 3, stk. 2.

Stk. 4: Formanden skal forelægge følgende for bestyrelsen til beslutning:

- organisationsændringer,
- investeringsbeslutninger (budgettildeling af midler til projekter/opgaver),
- andre forhold, som bestyrelsen konkret anmoder om at få forelagt, til beslutning eller orientering.

Stk. 5: Det påhviler bestyrelsens formand at sørge for, at bestyrelsen har det fornødne beslutningsgrundlag i forhold til dens opgaver, herunder at bestyrelsen har modtaget tilstrækkelig information og råder over tilstrækkelige kvalifikationer i forhold til den konkrete beslutning.

Stk. 6: Det enkelte bestyrelsesmedlem har pligt til at sikre sig, at vedkommende besidder den nødvendige information for at bestride bestyrelseshvervet.

Stk. 7: Ethvert bestyrelsesmedlem kan forlange at blive gjort bekendt med alle oplysninger om tænketankens forhold, herunder ethvert dokument, som bestyrelsesmedlemmet skønner nødvendigt for at varetage hvervet. Anmodning herom rettes til formand og sekretariatet.

Stk. 8: Bestyrelsen kan i det enkelte tilfælde beslutte, at bestemte dokumenter eller oplysninger ikke gives til et bestyrelsesmedlem, såfremt en videregivelse er i strid med tænketankens interesse eller væsentlige hensyn til tredjemand.

§ 4. Økonomi og økonomistyring

Regler for det statslige tilskud fastlægges i Bekendtgørelse om Tænketank om Forebyggelse af Madspild og Fødevaretab, tilskud, regnskab og revision m.v.

Stk. 2: Bestyrelsen er ansvarlig for tænketankens økonomiske dispositioner, herunder at de betingelser og vilkår, der stilles af tilskudsgivende myndigheder, bliver overholdt, jf. vedtægtens pkt. 4.9, 4.10 og 4.11. Ved

indtrædelse i bestyrelsen opgives bestyrelsesmedlemmets underskrift til bemyndigelseslisten for tænketankens personkreds, som må bestille og modtage varer og tjenesteydelser for tænketanken.

Stk. 3: Tænketanken tegnes af bestyrelsesformanden i forening med ét bestyrelsesmedlem eller sekretariatslederen, jf. vedtægtens pkt. 12.1. I rent administrative spørgsmål og ved udgifter under 10.000 kr. kan sekretariatslederen i forening med ét sekretariatsmedlem tegne tænketanken.

Stk. 4: Alle udgifter og udlæg skal dokumenteres ved bilag, der sendes elektronisk til sekretariatet. Faktura sendes elektronisk til tænketankens EAN nr. 5798009882837.

Stk. 5: Statens indkøbsaftaler skal benyttes for så vidt, at udgiften til indkøbet dækkes af statens midler.

Stk. 6: Repræsentationsudgifter skal følge statens retningslinjer, så længe der er tale om brug af statens midler:

- *Stk. 6.1:* Der kan betales for kaffe, te og vand til alle fysiske møder.
- *Stk. 6.2:* Der kan betales for let mødeforplejning (kaffe/te, vand og frugt) ved møder over en times varighed.
- *Stk. 6.3:* Ved møder over en times varighed i tidsrummet 11-13 kan der bestilles en let frokost.
- *Stk. 6.4:* Ved møder med repræsentative formål kan formanden byde på middag til højst 600,00 kr. pr. kuvert.
- *Stk. 6.5:* Der må ikke betales for tobak, likør og spiritus.
- *Stk. 6.6:* Ved bestilling af mødeforplejning skal sekretariatet orienteres om mødets art og deltagere inden mødets afholdelse.

Stk. 7: Der kan kun gives gaver i forbindelse med repræsentative formål, jubilæer eller anden særlig anledning. Gaven størrelse må ikke overskride 300,00 kr., så længe der er tale om brug af statens midler.

Stk. 8: Udgifter til rejser og transport følger statens regler, så længe der er tale om brug af statens midler. Da prioriteres den billigste transportmulighed, og ved aflægning af rejseregnskab skal oplyses formål med rejsen, og hvem der stod for transporten.

Stk. 9: Bestyrelsen skal være åben om brug af tænketankens midler, herunder afgørelser truffet om f.eks. projektstøtte, jf. forvaltningsloven.

Stk. 10: Bestyrelsen skal ved indkøb og tildeling af projektmidler holde sig til de statslige udbudsregler og benytte sig af udbud, med mindre det skriftligt kan dokumenteres og begrundes, at indkøbet eller projektet kun kan leveres af én part.

Stk. 11: Bestyrelsen gennemgår tænketankens perioderegnskaber og lignende i løbet af hvert regnskabsår og vurderer herunder budgettet og afvigelser herfra samt følger op på budgettet.

Stk. 12: Bestyrelsen tager stilling til rapporter fra sekretariatet om tænketankens likviditet, aktivitetsudvikling, finansieringsforhold, pengestrømme, særlige risici mv.

Stk. 13: Bestyrelsen tager stilling til indhold af eventuel revisionsprotokol forud for dennes underskrivelse.

Stk. 14: Bestyrelsen sikrer tilstedeværelsen af det nødvendige grundlag for revision.

Stk. 15: Bestyrelsen forholder sig til Fødevareministeriets og Rigsrevisionens bemærkninger og anbefalinger til regnskab og virksomhed i øvrigt.

Bestyrelsesmedlemmers rettigheder og pligter

§ 5. Repræsentation internt og eksternt

Bestyrelsen repræsenteres internt og eksternt af bestyrelsens formand, medmindre andet besluttet af bestyrelsen i det enkelte tilfælde. Sekretariatet kan efter aftale med formanden repræsentere tænketanken ved deltagelse i mindre møder af faglig karakter og lignende arrangementer.

Stk. 2: Alene bestyrelsens formand udtaler sig på bestyrelsens vegne, medmindre andet er besluttet af bestyrelsen.

Stk. 3: Bestyrelsesmedlemmer og tænketankens medlemmer kan udtale sig om deres engagement i tænketanken med henblik på at promotere tænketankens virke og madspiltdagsordenen.

§ 6. Beslutningskompetence

Bestyrelseshvervet er personligt, og bestyrelsesmedlemmet er ikke undergivet instruktion af den, der har indstillet eller udpeget vedkommende, eller den organisation de i deres daglige virke arbejder for.

Stk. 2: Bestyrelsesmedlemmer har ikke en selvstændig beslutningskompetence på tænketankens vegne, medmindre det er aftalt med den samlede bestyrelse.

§ 7. Inhabilitet

Stk. 1: Bestyrelsen er omfattet af forvaltningslovens regler om inhabilitet.

Stk. 2: Et bestyrelsesmedlem er bl.a. inhabil, hvis

- 1) vedkommende selv har en særlig personlig eller økonomisk interesse i sagens udfald eller er eller tidligere i samme sag har været repræsentant for nogen, der har en sådan interesse,
- 2) vedkommendes ægtefælle, beslægtede eller besvogrede i op- eller nedstigende linje eller i sidelinjen så nær som søskendebørn eller andre nærtstående har en særlig personlig eller økonomisk interesse i sagens udfald eller er repræsentant for nogen, der har en sådan interesse,
- 3) vedkommende 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,
- 4) der i øvrigt foreligger omstændigheder, som er egnede til at vække tvivl om vedkommendes upartiskhed.

Stk. 3: Den, der er inhabil i forhold til en sag, må ikke deltage i beslutningen eller i øvrigt medvirke ved behandlingen af den pågældende sag.

Stk. 4: Bestyrelsesmedlemmer har pligt til at underrette hhv. formanden og sekretariatet om ethvert forhold, der kan give anledning til at rejse tvivl om vedkommendes habilitet. Hvis formanden får kendskab til forhold, der kan give anledning til at rejse tvivl om vedkommendes habilitet, underretter vedkommende sekretariatet.

Stk. 5: I tilfælde af at formanden er inhabil i forhold til en sag, kan formanden udpege en fungerende formand blandt bestyrelsens medlemmer.

§ 8. Hæftelse

Bestyrelsesmedlemmer hæfter ikke personligt for tænketankens økonomiske forpligtelser. For bestyrelsen medlemmer gælder dansk rets almindelige erstatningsregler.

§ 9. Aktindsigt

Tænketanken er omfattet af offentlighedsloven, jf. vedtægtens pkt. 1.2, og kan blive anmodet om aktindsigt. Bestyrelsesmedlemmer er omfattet af journaliseringspligt og skal gemme alt sagsdannende materiale (breve, e-mails, sms'er, telefonnotater), stille det til rådighed ved behandling af anmodninger om aktindsigt og i den forbindelse tage højde for, at anmodninger almindeligvis skal behandles inden syv arbejdsdage. Ved udtrædelse af bestyrelsen skal materialet overdrages elektronisk til sekretariatet.

§ 10. Tavshedspligt

Bestyrelsesmedlemmer, og andre der deltager i bestyrelsens møder, har tavshedspligt vedrørende forhold, som de får kendskab til som led i bestyrelsens arbejde, medmindre der efter sagens natur er tale om forhold, der bringes til tredjemands kundskab.

Stk. 2: Tavshedspligten gælder ikke i forhold til Ministeriet for Fødevarer, Landbrug og Fiskeri.

Stk. 3: Bestyrelsesmedlemmer og andre, der deltager i bestyrelsens møder, har pligt til at opbevare det materiale, som de modtager som led i bestyrelsesarbejdet på en sådan måde, at det ikke kommer til andres kundskab.

Stk. 4: Tavshedspligten ophører ikke ved udtrædelse af bestyrelsen.

Betjening af tænketankens medlemmer

§ 11. Medlemsmøder

Medlemmer af tænketanken kan blive indkaldt til fællesmøder af hensyn til vidensdeling mv.

Stk. 2: Bestyrelsens formand tilrettelægger i samarbejde med bestyrelsen og med sekretariatets bistand møderne og fastlægger mødedagene.

Stk. 3: Formanden leder fællesmøderne, medmindre bestyrelsen vælger at uddelegere dette.

Stk. 4: Tænketankens møder er ikke offentlige, men eksterne deltagere kan, i den udstrækning at bestyrelsen eller sekretariatet inviterer dem, deltage i møderne.

Stk. 5: Sekretariatet fører protokol over afvikling af møderne og udarbejder et passende referat/resumé til bestyrelsen.

§ 12. Information til medlemmer

Det påhviler bestyrelsen med assistance fra sekretariatet at drage omsorg for, at der kommunikeres til tænketankens medlemmer om tænketankens forhold, og at der tilvejebringes gode og effektive kommunikationskanaler hertil.

Stk. 2: Bestyrelsen træffer beslutning om, hvilke informationskanaler og hvilken form som er mest hensigtsmæssig.

Ændring af forretningsorden

§ 13. Ændring af forretningsorden

Fødevarerministeren skal orienteres om væsentlige ændringer af forretningsordenen.