

Forretningsorden for Fonden for Plantebaserede Fødevarer

I medfør af § 4, stk. 3, i lov nr. 192 af 28. februar 2023 om Fonden for Plantebaserede Fødevarer fastsættes følgende forretningsorden, herunder bestemmelser om sekretariatsbetjening af bestyrelsen.

Kapitel 1

Bestyrelsens beslutningsdygtighed og afstemningsregler

§ 1. Bestyrelsen udpeges for en periode på fire år med mulighed for genudpegning.

Stk. 2. Ministeren for fødevarer, landbrug og fiskeri kan med virkning frem til funktionsperiodens ophør udpege et nyt medlem af bestyrelsen, hvis et medlem udtræder af bestyrelsen i funktionsperioden.

Stk. 3. Bestyrelsen vælger en stedfortræder for forpersonen blandt bestyrelsens medlemmer.

Stk. 4. Under forpersonens fravær og i tilfælde af forpersonens inhabilitet ledes bestyrelsen af stedfortræderen.

Stk. 5. Er forpersonen og stedfortræderen inhabile i samme sag, ledes behandlingen af sagen af sekretariatschefen, jf. § 8, stk. 2.

§ 2. Bestyrelsen kan bemyndige forpersonen til at træffe afgørelser på bestyrelsens vegne. Bemyndigelsen til forpersonen kan omfatte, at forpersonen skal træffe afgørelserne i samråd med stedfortræderen.

§ 3. Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når mindst seks medlemmer, herunder enten forpersonen eller stedfortræderen, er til stede enten fysisk eller virtuelt.

Stk. 2. Der tilstræbes størst mulig enighed om beslutningerne. Hvis der ikke kan opnås enighed, træffes beslutning ved almindelig stemmeflerhed. Der kræves dog mindst fire stemmer ud af de minimum seks fremmødte medlemmer for et forslag, for at det kan besluttes. I tilfælde, hvor stemmerne står lige, er den stemme, der afgives af forpersonen eller den, som optræder i stedet for forpersonen, afgørende.

Stk. 3. Bestyrelsesmedlemmer kan stemme ved enten fysisk fremmøde eller ved virtuelt fremmøde.

Stk. 4. I sager af hastende karakter kan forpersonen beslutte, at bestyrelsen træffer afgørelse ved skriftlig votering. Svarfristen sættes da til mindst én uge. I hastende tilfælde kan forpersonen eller stedfortræderen beslutte, at fristen fraviges.

Stk. 5. Bestyrelsen kan efter stk. 1-4 beslutte at fremsætte forslag om ændring af fondens forretningsorden.

Stk. 6. Forslag efter stk. 5 forelægges ministeren for fødevarer, landbrug og fiskeri til godkendelse.

Stk. 7. Sekretariatschefen deltager med taleret i bestyrelsens møder.

Bestyrelsesmøder

§ 4. Bestyrelsen holder møde på forpersonens foranledning, så ofte forpersonen finder det nødvendigt.

Stk. 2. Det tilstræbes, at der afholdes mindst to ordinære årlige bestyrelsesmøder, som tilstræbes varslet ca. 6 måneder før det kommende års møderække.

Stk. 3. Der skal endvidere indkaldes til møde i bestyrelsen, hvis et medlem af bestyrelsen anmoder herom.

Stk. 4. Udover stk. 2, skal møder varsles minimum to uger inden afholdelse.

Stk. 5. Mødeindkaldelsen skal være ledsaget af forslag til dagsorden, som udarbejdes sammen med sekretariatet. Bilag til dagsordenen tilstræbes sendt til mødedeltagerne senest to uger inden mødet afholdes.

Stk. 6. Ethvert bestyrelsesmedlem kan ved henvendelse til sekretariatet senest to uger før et bestyrelsesmøde få sat et punkt på dagsordenen.

Stk. 7. Ordinære mødedatoer offentliggøres på fondens hjemmeside.

§ 5. Bestyrelsen kan indkalde særligt sagkyndige til at deltage i behandling af sager på bestyrelsesmøderne.

Stk. 2. Særligt sagkyndige og andre, der ikke er bestyrelsesmedlemmer, men som deltager i bestyrelses møder, har alene taleret.

§ 6. Sekretariatet udarbejder et udkast til referat af bestyrelsesmøder. Referatudkastet med frist for kommentering sendes senest en uge efter mødets afholdelse til samtlige bestyrelsesmedlemmer samt øvrige deltagere i det pågældende bestyrelsesmøde.

Stk. 2. Af referatet skal fremgå hvilke hensyn, der har været bestemmende for bestyrelsens beslutninger og afgørelser.

Stk. 3. Har spørgsmålet om habilitet og om tavshedspligt været behandlet på et bestyrelsesmøde, skal det ligeledes fremgå af referatet.

Stk. 4. Ethvert medlem kan kræve sin holdning optaget i referatet.

Stk. 5. Sekretariatet udarbejder et endeligt referat, som godkendes af forpersonen. Det endelige referat sendes til samtlige bestyrelsesmedlemmer samt øvrige deltagere i det pågældende bestyrelsesmøde.

Årsberetning

§ 7. Sekretariatet udarbejder på bestyrelsens foranledning udkast til bestyrelsens årlige beretning til ministeren for fødevarer, landbrug og fiskeri.

Stk. 2. Den årlige beretning skal indeholde en redegørelse om fondens virke i det foregående år, herunder om opsatte mål er opnået, om der har været særlige udfordringer m.v. og en beskrivelse af, hvordan årets midler er anvendt, og eventuelt en begrundelse, hvis fonden ikke har anvendt alle midler. Beretningen skal derudover beskrive de indkomne ansøgninger og baggrunden for de udvalgte projekter.

Stk. 3. Bestyrelsens årlige beretninger følger kalenderåret og forelægges ministeren senest den 1. maj i det følgende år. For den første årsberetning omfattende kalenderåret 2023 er fristen dog primo oktober 2024.

Stk. 4. Den årlige beretning offentliggøres senest den 1. juni i det følgende år på fondens hjemmeside. For den første årsberetning omfattende kalenderåret 2023 er fristen dog medio november 2024.

Kapitel 2

Delegation til sekretariatet

Sekretariatets opgaver

§ 8. Landbrugsstyrelsen stiller et sekretariat til rådighed for betjening af bestyrelsen.

Stk. 2. Sekretariatet ledes af en enhedschef fra Landbrugsstyrelsen, som benævnes sekretariatschefen.

Stk. 3. Sekretariatsopgaverne udføres med reference til forpersonen.

§ 9. Sekretariatet udarbejder udkast til fondens strategi og handlingsplan, som godkendes af bestyrelsen før forelæggelse for ministeren for fødevarer, landbrug og fiskeri.

Stk. 2. Sekretariatet udarbejder udkast til ansøgningsmateriale, som godkendes af bestyrelsen forud for åbning af ansøgningsrunder.

Stk. 3. Sekretariatet forestår udarbejdelse af øvrigt materiale, der anvendes i den administrative sagsbehandling af projekter og aktiviteter, hvortil bestyrelsen har ydet støtte.

§ 10. Sekretariatet registrerer alle indkommende ansøgninger.

Stk. 2. Sekretariatet udarbejder indstillinger om de modtagne ansøgninger til bestyrelsen i henhold til retningslinjer fra bestyrelsen, herunder fondens strategi, handlingsplan og vurderingskriterier, samt forbereder forelæggelsen af sager, der skal behandles af bestyrelsen.

Stk. 3. Sekretariatet sørger for, at bestyrelsens afgørelse om tilsagn om tilskud eller afslag på projektansøgninger skriftligt meddeles ansøger med oplysninger om de begrundelser, der har været medbestemmende for bestyrelsens afgørelse.

Stk. 4. Sekretariatet træffer administrative afgørelser og håndterer sagsbehandlingen af projekter og aktiviteter, hvortil bestyrelsen har tildelt tilskud, herunder projektændringer, budgetændringer, udbetaling, kontrol med projekter og aktiviteter, klagesager m.v.

Stk. 5. Sekretariatet forelægger sager, der behandles efter stk. 4, for bestyrelsen, hvis sagen er af principiel karakter.

Kapitel 3

Habilitet og tavshedspligt

§ 11. Ethvert medlem af bestyrelsen samt sekretariatschefen skal underrette bestyrelsen, når der foreligger situationer, der kan give anledning til inhabilitet, herunder også forhold hvorom der kan rejses tvivl om habilitet.

Stk. 2. Bestyrelsen træffer beslutning om, hvorvidt et medlem har en sådan interesse i en sag, at vedkommende er udelukket fra at deltage i bestyrelsens behandling af sagen. Medlemmet skal forlade mødelokalet under behandlingen af spørgsmålet om habilitet. Beslutningen træffes i overensstemmelse med reglerne i forvaltningsloven om inhabilitet samt reglerne herom i nærværende forretningsorden.

Stk. 3. I tilfælde af inhabilitet er vedkommende udelukket fra at deltage i bestyrelsens behandling af sagen og skal forlade mødelokalet under behandlingen.

Stk. 4. Bestyrelsen kan udarbejde vejledende retningslinjer for hvilke konkrete forhold, der medfører inhabilitet i henhold til de forvaltningsretlige regler.

Stk. 5. Forpersonen er forpligtet til at sikre, at eksterne rådgivere og andre, der foretager vurderinger og indstillinger til bestyrelsen, som indgår i beslutningsgrundlaget for en sags afgørelse, ikke er inhabile.

Stk. 6. Forpersonen sørger for, at personer, der bliver bedt om at yde rådgivning, jf. stk. 5, bliver orienteret om de gældende regler om habilitet og tavshedspligt, og de pågældende personer skal gøres opmærksom på forhold, der kan begrunde inhabilitet.

§ 12. Bestyrelsesmedlemmerne er forpligtede til over for uvedkommende at hemmeligholde, hvad de gennem deres virksomhed bliver vidende om, jf. kapitel 8 om tavshedspligt i lovebekendtgørelse nr. 433 af 22. april 2014 om forvaltningsloven, og §§ 152 og 152c-152f, jf. lovebekendtgørelse nr. 1360 af 28. september 2022 om straffeloven. Hvert enkelt bestyrelsesmedlem er ansvarlig for, at fortroligt materiale ikke kommer udenforstående i hænde.

Stk. 2. Alt bestyrelsesmateriale er til medlemmernes personlige og fortrolige brug. Materialet opbevares forsvarligt, eventuelt hos sekretariatet. Alt fortroligt materiale, som den pågældende har i sin besiddelse i sin egenskab af bestyrelsesmedlem, skal tilbageleveres til sekretariatet eller makuleres ved bestyrelseshvervets ophør.

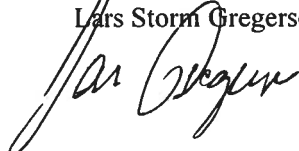
Kapitel 4

Ikrafttræden

§ 13. Forretningsordenen for bestyrelsen for Fonden for Plantebaserede Fødevarer træder i kraft den 1. maj 2023.

Landbrugsstyrelsen, 28-04-2023

Lars Storm Gregersen

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Lars Storm Gregersen', written in a cursive style.