

Retningslinjer for

ARBEJDSGRUPPER UNDER VILLUM FONDENS BESTYRELSE

1. Baggrund

Villum Fondens ("fonden") bestyrelse ("bestyrelsen") har beføjelse til at etablere arbejdsgrupper og andre organer med det formål at yde rådgivning og ekspertise på udvalgte områder. Formålet er at sikre, at fondens aktiviteter forvaltes på et højt fagligt niveau og mønsterværdigt grundlag, samt i overensstemmelse med fondens fundats.

2. Scope

Disse retningslinjer ("Retningslinjerne") gælder for arbejdsgrupper og andre organer, herunder fx komitéer, paneler og juryer, som bestyrelsen nedsætter i medfør af pkt. 3. Fonde stiftet af Villum Fonden er ikke omfattet af Retningslinjerne.

I det følgende anvendes "arbejdsgruppe" som samlebetegnelse for alle organer nedsat af bestyrelsen.

Retningslinjerne finder desuden analog anvendelse på organer nedsat af en arbejdsgruppe i medfør af pkt. 9.

3. Etablering eller opløsning af en arbejdsgruppe

Bestyrelsen træffer beslutning om at nedsætte eller opløse en arbejdsgruppe.

Bestyrelsen kan yderligere træffe beslutning om at nedsætte arbejdsgrupper i fællesskab med VELUX FONDEN. Regler for fælles arbejdsgruppers virke, herunder bestemmelser vedrørende udtræden og opløsning af en fælles arbejdsgruppe, defineres i et charter, som godkendes af fondenes bestyrelser. For fælles arbejdsgrupper gælder Retningslinjernes øvrige bestemmelser (pkt. 4-13) ikke.

4. Arbejdsgruppens medlemmer

Alle medlemmer af en arbejdsgruppe udpeges af bestyrelsen.

Arbejdsgruppen skal inkludere mindst ét medlem, som samtidig er bestyrelsesmedlem i fonden. Denne regel kan fraviges i chartret for en arbejdsgruppe, hvor særlige hensyn begrunder det, ligesom bestyrelsen undtagelsesvist kan fravige reglen i konkrete tilfælde.

Udpegning af medlemmer til en arbejdsgruppe sker på bestyrelsens årsmøde for op til to år ad gangen med mulighed for genvalg. Indstilling til gen- og nyvalg af bestyrelsesmedlemmer til arbejdsgruppen foretages og godkendes af bestyrelsen. Indstilling til gen- og nyvalg af eksterne medlemmer til arbejdsgruppen foretages af sekretariatet og forelægges bestyrelsen til godkendelse.

Arbejdsgruppen kan beslutte, at bestyrelsesmedlemmet i arbejdsgruppen skal fungere som formand eller koordinator frem til næste gen- eller nyvalg til arbejdsgruppen.

5. Arbejdsgruppemedlemmers funktionstid

Et medlem kan maksimalt sidde i samme arbejdsgruppe i sammenlagt seks år som eksternt medlem og 10 år som bestyrelsesmedlem, inklusiv eventuelle perioder som eksternt medlem eller forhenværende bestyrelsesmedlem. Denne regel kan fraviges i chartret for en arbejdsgruppe efter aftale med bestyrelsen, hvor særlige hensyn begrundet en længere eller kortere funktionstid, ligesom bestyrelsen undtagelsesvist kan beslutte at fravige reglen i konkrete tilfælde.

Medlemmer af en arbejdsgruppe kan afsættes af bestyrelsen eller selv udtræde af arbejdsgruppen uden varsel, idet passende varsel dog skal søges givet.

6. Arbejdsgruppens funktion

På baggrund af oplæg fra sekretariatet indstiller arbejdsgruppen til bestyrelsen en strategi for arbejdsgruppens område, herunder for programmer og virkemidler for så vidt angår uddelingsområder, konkrete ansøgninger for uddelingsområder, samt evaluering.

7. Møder

I arbejdsgruppens møder og arbejde deltager fra sekretariatet direktøren og den eller de relevante medarbejdere med ansvar for det pågældende område, samt andre relevante funktioner efter sekretariatets vurdering.

Sekretariatet yder administrativ bistand til arbejdsgruppen og udarbejder referat af arbejdsgruppens møder.

Hvis en beslutning ikke træffes i enighed, skal det fremgå af referatet.

8. Nærmere bestemmelser for den enkelte arbejdsgruppe

For hver arbejdsgruppe udarbejdes et charter med angivelse af de rammer og bestemmelser, der gælder for den enkelte arbejdsgruppes virke i tillæg til Retningslinjerne.

Chartret udarbejdes af sekretariatet på grundlag af vedlagte dokumentskabelon (bilag), idet der som minimum tages stilling til arbejdsgruppens

- Formål
- Opgaver og aktiviteter
- Sagsgange
- Møder og arbejdsomfang
- Relaterede organer
- Medlemmer
- Udpegning af formand eller koordinator
- Ansvarlig for arbejdsgruppen
- Eventuelle særbestemmelser

Chartret vedtages af arbejdsgruppen og forelægges bestyrelsen til orientering. Er der i chartret angivet bestemmelser, som fraviger Retningslinjerne, skal disse forelægges bestyrelsen til godkendelse.

9. Etablering af organer under en arbejdsgruppe

Arbejdsgruppen kan beslutte at nedsætte organer, fx komitéer, paneler og juryer, såfremt det findes hensigtsmæssigt. Beslutning om nedsættelse og opløsning af organer under arbejdsgruppen skal godkendes af bestyrelsen.

Medlemmer af organer under arbejdsgruppen udpeges af arbejdsgruppen, og bestyrelsen orienteres herom.

For organer nedsat af en arbejdsgruppe udarbejdes et charter, jf. pkt. 8, som fastlægger de nærmere rammer og bestemmelser for organets virke. Chartret godkendes af arbejdsgruppen og forelægges bestyrelsen til orientering. Er der i chartret angivet bestemmelser, som fraviger Retningslinjerne, skal disse forelægges bestyrelsen til godkendelse.

10. Honorar

Honorar til medlemmerne af en arbejdsgruppe fastsættes af bestyrelsen på grundlag af en vurdering af arbejdets omfang og det med arbejdet forbundne ansvar.

Honorar til medlemmer af organer nedsat af en arbejdsgruppe, fastsættes af sekretariatet på baggrund af en vurdering af arbejdets omfang og det dermed forbundne ansvar. Honorarsatsen forelægges bestyrelsen til orientering.

Honorarer fastsættes i forbindelse med årsmødet for det forudgående kalenderår.

11. Tavshedspligt

Medlemmer af arbejdsgruppen har tavshedspligt med ethvert forhold, som de erfarer vedrørende arbejdsgruppens, Villum Fondens og VELUX FONDENS virke, herunder vedrørende fondenes og forbundne selskabers investeringer, modtagne ansøgninger og støttede projekter.

12. Habilitet og interessekonflikter

12.1. *Medlemmernes uafhængighed*

Medlemmer af en arbejdsgruppe skal være uafhængige, således at det kan forventes, at medlemmet kun undtagelsesvist afskæres fra at deltage i sagsbehandlingen på grund af risiko for interessekonflikt.

Hvis et medlem indgår i ledelsen af en organisation, der optræder som ansøger hos fonden eller væsentligt tilgodeses af et ansøgt projekt, og dette sker gentagne gange eller i en for organisationen væsentlig grad, skal spørgsmålet forelægges bestyrelsen, som tager stilling til, om medlemmet skal udtræde af arbejdsgruppen.

Medlemmer af arbejdsgruppen må ikke modtage bevilling fra fonden eller være leder af eller modtage honorar fra projekter, der finansieres med bevilling fra fonden, samtidig med at vedkommende er medlem af arbejdsgruppen.

Ansøgninger fra et medlem af arbejdsgruppen, eller hvor et medlem indgår i et projekt, der ansøges om, kan ikke forventes realitetsbehandlet, hvis de indgives, mens vedkommende er medlem, eller hvis det indgives mindre end ét år efter, at vedkommende er udtrådt af arbejdsgruppen.

Bestyrelsen kan konkret dispensere fra ovennævnte principper om uafhængighed og træffe beslutning om særlige forholdsregler i denne forbindelse.

12.2. *Habilitet i forhold til arbejdsgruppens sagsbehandling og beslutninger*

Arbejdsgruppens medlemmer skal overholde de af bestyrelsen vedtagne retningslinjer for habilitet. Arbejdsgruppen skal i øvrigt som minimum følge samme praksis som bestyrelsen, og arbejdsgruppen kan fastsætte mere restriktive regler, hvis det er hensigtsmæssigt for fagområdet eller for en konkret opgave eller proces.

Sagkyndige skal ligeledes være uafhængige i forhold til det projekt, de foretager en vurdering af, hvilket skal bekræftes med en udtrykkelig erklæring fra den sagkyndige.

13. Periodisk revision

Bestyrelsen reviderer Retningslinjerne hvert andet år, samt efter behov, herunder på baggrund af arbejdsgruppernes og sekretariatets løbende evaluering og forslag.

Chartre for arbejdsgrupperne revideres af arbejdsgrupperne hvert andet år, samt efter behov og forelægges bestyrelsen til orientering eller godkendelse, jf. pkt. 8.

Godkendt af Villum Fondens bestyrelse
den 19. marts 2024

CHARTER FOR [indsæt navn]

Dette charter angiver de bestemmelser, der gælder for [indsæt] i tillæg til de af bestyrelsen vedtagne *Retningslinjer for arbejdsgrupper under Villum Fondens bestyrelse* ("Retningslinjerne").

For arbejdsgrupper og andre organer nedsat af bestyrelsen vedtages chartret af dette organ og forelægges bestyrelsen til orientering, jf. Retningslinjerne pkt. 8. For organer nedsat af en arbejdsgruppe eller andet organ under bestyrelsen godkendes chartret af det stiftende organ og forelægges bestyrelsen til orientering, jf. Retningslinjerne pkt. 9. Afviger chartrets bestemmelser fra Retningslinjerne, skal chartret tillige godkendes af bestyrelsen, jf. Retningslinjerne pkt. 8 og 9.

Chartret revideres hvert andet år, samt efter behov, jf. Retningslinjerne pkt. 13.

Formål

Hvilket formål tjener [indsæt organ] ?

Opgaver og aktiviteter

Hvilke opgaver og aktiviteter udføres?

Sagsgange

Beskriv eventuelle sagsgange for [indsæt organ] opgaver og aktiviteter.

Møder og arbejdsomfang

Angiv mødefrekvens og -lokation, samt estimeret arbejdsomfang.

Relaterede organer

Angiv eventuelle organer, der er etableret af [indsæt organ], fx komiteer, paneler, juryer, bedømmelsesudvalg mv.

For organer etableret af en arbejdsgruppe eller andet organ under bestyrelsen angives tillige det stiftende organ.

Medlemmer

Angiv antal medlemmer.

Beskriv [indsæt organ] sammensætning med angivelse af kompetencer, viden, erfaring og andre kvalifikationer, der til enhver tid bør være repræsenteret i arbejdsgruppen. Særlige krav til medlemmerne angives her.

Udpegning af formand eller koordinator

Angiv om der er gjort brug af muligheden for at udpege et bestyrelsesmedlem som formand eller koordinator frem til næste gen- eller nyvalg til [indsæt organ].

Ansvarlig for arbejdsgruppen

Angiv den funktion i fondenes sekretariat, som er administrativt ansvarlig for [indsæt organ].

Eventuelle særbestemmelser

Angiv eventuelle særbestemmelser, der gælder for [indsæt organ].

Vedtaget af [indsæt organets navn] den