

# THE VELUX FOUNDATIONS

VILLUM FONDEN ✕ VELUX FONDEN

## Generelle bestemmelser for arbejdsgrupper under fondsbestyrelserne VILLUM FONDEN og VELUX FONDEN

## Baggrund

VILLUM FONDEN og VELUX FONDEN har nedsat et antal arbejdsgrupper, som navnlig skal medvirke til, at fondenes uddelingsaktiviteter sker på et fagligt, solidt og på anden vis mønsterværdigt grundlag.

Arbejdsgrupperne har til formål at bistå bestyrelsen med strategiudvikling såvel som behandling og indstillinger til beslutning for så vidt angår ansøgninger og projekter inden for udvalgte områder, pt. de enkelte uddelingsområder samt formueforvaltningen.

Nedenstående bestemmelser gælder for arbejdsgrupper nedsat af VILLUM FONDEN og VELUX FONDEN, medmindre andet er bestemt for den enkelte arbejdsgruppe.

Den enkelte arbejdsgruppe kan fastsætte nærmere principper for sit virke inden for rammerne af disse fælles bestemmelser.

## 1 Opgaver

Arbejdsgruppen varetager bl.a. følgende opgaver:

### (a) Interesetilkendegivelser, ansøgninger og større projekter

Inden for de rammer, som måtte være besluttet af bestyrelsen, foretager arbejdsgruppen forberedende behandling af modtagne interesetilkendegivelser og ansøgninger.

Arbejdsgruppen kan træffe beslutning om indkaldelse af ansøgninger på baggrund af modtagne interesetilkendegivelser.

Det følger af begge fondes fundatser, at bestyrelsens 2.-behandling af en sag med henblik på eventuel bevilling skal ske på baggrund af en sagkyndig vurdering af projektet. Arbejdsgruppen kan træffe nærmere beslutning om indhentelse af sagkyndig vurdering i forbindelse med de ansøgninger og projekter, som arbejdsgruppen forbereder.

Arbejdsgruppen rådgiver sekretariatet om valg af sagkyndige.

Arbejdsgruppen sikrer, at ansøgninger belyses grundigt, og at de bedste ansøgninger inden for de valgte fokusområder indstilles prioriteret til bestyrelsen til bevilling.

Arbejdsgruppen kan indstille færre ansøgninger end den af bestyrelsen vedtagne budgetramme, hvis der ikke er et tilstrækkeligt antal ansøgninger, som vurderes at modsvare Fondens generelle krav til høj projektkvalitet. Hvis der foreligger et større antal ansøgninger, end der er afsat midler til, kan de indstilles med forslag til prioritering og/eller kriterier herfor.

### (b) Bevilgede ansøgninger og større projekter

Side 3

Arbejdsgruppen foretager forberedende behandling i forbindelse med evaluering af igangværende projekter, herunder vurdering af modtagne rapporter og andre henvendelser fra projekterne og eventuelle forespørgsler om forlængelse eller ansøgninger om tillægsbevilling. Arbejdsgruppen indstiller til bestyrelsen, hvis der skal træffes beslutning.

Arbejdsgruppen rådgiver fondenes formænd i forbindelse med beslutninger, som formanden træffer på baggrund af bemyndigelse fra bestyrelsen indenfor arbejdsgruppens uddelingsområde.

Arbejdsgruppen er selvstændigt bemyndiget til at godkende ændringer af bevilgede projekter, som ikke anses for væsentlige for projektet eller i øvrigt giver anledning til særlige overvejelser, og som ikke indebærer yderligere udgifter for fondene. Ændring af bevillingshaver eller forskningsleder eller dispositioner der kan danne præcedens for senere sager anses altid for væsentlige ændringer. Godkendelse af ændringer sker efter indstilling fra sekretariatet.

For så vidt angår bagatelagtige eller rent tekniske ændringer er sekretariatet bemyndiget til at godkende disse uden forelæggelse i arbejdsgruppen som led i den almindelige dialog med bevillingshaveren, og sekretariatet orienterer efterfølgende arbejdsgruppen herom i relevant omfang.

## (c) Initiativer

Arbejdsgruppen overvejer løbende og foreslår på baggrund heraf bestyrelsen initiativer, hvormed Fondene kan tiltrække ansøgninger på arbejdsgruppens område eller tværfagligt i ønsket omfang og kvalitet.

Arbejdsgruppen kan stille forslag til bestyrelsen om ændring af eksisterende programmer/initiativer og til ændringer af arbejdsgruppens sammensætning og virke.

## (d) Strategi

Arbejdsgruppen udarbejder i samarbejde med og efter oplæg fra sekretariatet bidrag vedrørende arbejdsgruppens områder til bestyrelsens strategiarbejde.

Arbejdsgruppen udfylder efter oplæg fra sekretariatet de strategiske og budgetmæssige rammer, som bestyrelsen beslutter for arbejdsgruppens område.

## (e) Generel evaluering

Arbejdsgruppen tilrettelægger løbende evaluering af de igangsatte initiativer og af arbejdsgruppens virke.

(f) Øvrige opgaver

Arbejdsgruppen fremsætter bemærkninger og giver sparring til bestyrelsen på spørgsmål og forslag fra bestyrelsen indenfor uddelingsområdet.

Arbejdsgruppen fremsætter proaktivt forslag til bestyrelsen til udvikling og forbedring af fondenes aktiviteter indenfor uddelingsområdet eller fondenes forretningsgange for arbejdsgruppens virke i øvrigt.

## 2 Forholdet til bestyrelsen

Arbejdsgruppen forbereder materialet og giver indstilling eller oplæg til bestyrelsens beslutning om ansøgninger og projekter samt strategi mv. inden for arbejdsgruppens uddelingsområde.

For så vidt angår ansøgninger og projekter til 1. eller 2.-behandling i bestyrelsen vil indstillinger med enig opbakning i arbejdsgruppen blive behandlet en-bloc i bestyrelsen. Ansøgninger og projekter behandles dog særskilt, hvis der foreligger interessekonflikt, eller hvis bestyrelsen har spørgsmål til eller ønsker debat om den enkelte ansøgning eller det enkelte projekt. Bestyrelsen er ikke bundet af arbejdsgruppens indstillinger, og ethvert bestyrelsesmedlem kan anmode om, at en eller flere af de en-bloc indstillede ansøgninger og projekter tages op til drøftelse.

Arbejdsgruppens virke skal være transparent i forhold til bestyrelsen. Referater af arbejdsgruppens møder såvel som alt andet materiale lagt til grund for arbejdsgruppens drøftelser og indstillinger skal være tilgængelig for alle bestyrelsesmedlemmer på fondens elektroniske bestyrelsesportal på anmodning og kan rekvireres hos sekretariatet.

Ethvert bestyrelsesmedlem kan deltage i arbejdsgruppens møder.

## 3 Bistand fra sekretariatet

Sekretariatet forbereder de sager, som behandles i arbejdsgruppen.

Den sekretariatsmedarbejder, som er ansvarlig for uddelingsområdet (eller det andet emneområde, som arbejdsgruppen vedrører), er sekretær for arbejdsgruppen og kan ledsages af assistende medarbejdere. Desuden kan fondenes direktion deltage i møderne efter behov. Arbejdsgruppen kan bestemme, at sekretariatet ikke deltager i drøftelsen af enkelte punkter.

Sekretariatets medarbejdere præsenterer interessetilkendegivelser, ansøgninger og projekter og fremkommer med en indstilling. Hvis sekretariatets medarbejdere, som deltager i arbejdsgruppens møde, ikke er enige i arbejdsgruppens beslutninger eller i øvrigt har bemærkninger dertil, skal dette anføres i referatet fra mødet.

Sekretariatet udarbejder referat af arbejdsgruppens møder, jf. § 5.

## 4 Møder

Der afholdes møde ca. 3 uger forud for hvert bestyrelsesmøde eller efter behov.

Mødeindkaldelse fremsendes som mail og materiale til møderne skal foreligge på den elektroniske bestyrelsesportal senest en uge forinden mødet.

Arbejdsgruppen er beslutningsdygtig, hvis et flertal af medlemmerne er til stede. Hvis et eller flere medlemmer har meldt afbud, skal deres votum så vidt muligt indhentes separat.

Beslutninger om indstilling til en-bloc godkendelse træffes i enighed.

Der udarbejdes referat af mødet struktureret efter den pågældende dagsorden. Ønsker om gengivelse af specifikke udtalelser skal imødekommes.

Møderne afholdes normalt på Tobaksvejen 10, men kan om nødvendigt afholdes som telefonmøde eller virtuelt møde. Arbejdsgruppen kan også behandle spørgsmål på skriftligt grundlag, når dette er passende i forhold til spørgsmålets karakter.

## 5 Arbejdsgruppens medlemmer

Arbejdsgruppen har 3-5 og i særlige tilfælde op til 7 stemmeberettigede medlemmer, heraf mindst 2 fungerende bestyrelsesmedlemmer. Øvrige medlemmer rekrutteres efter faglige eller andre for gruppens arbejde relevante kriterier, herunder om ønsket blandt observatørerne i de to bestyrelser og fratrådte bestyrelsesmedlemmer. Øvrige medlemmer kan ikke samtidigt være ansat i sekretariatet.

Alle medlemmer af arbejdsgruppen udpeges af bestyrelsen.

Udpegning til arbejdsgrupperne sker på årsmødet for op til 2 år ad gangen med mulighed for genvalg. Bestyrelsesmedlemmer, tidligere bestyrelsesmedlemmer og observatører kan ikke være medlem af en arbejdsgruppe i mere end sammenlagt 10 år, mens eksterne medlemmer ikke kan være medlem i mere end 6 år, for TNF dog op til 8 år og for IC dog op til 10 år. Såfremt et eksternt medlem senere bliver bestyrelsesmedlem og fortsætter i arbejdsgruppen, er den samlede i funktionsperiode i arbejdsgruppen i alt 10 år.

Indstilling i forbindelse med gen- og nyvalg af medlemmer til arbejdsgruppen foretages af fondens formand og i tilfælde af fælles arbejdsgrupper i enighed mellem fondenes formænd. Sekretariatet bistår og udarbejder en oversigt over gruppens eksisterende kompetenceprofil og eventuelle ønsker dertil samt foreslår mulige kandidater til formanden. Forslag og bemærkninger fra arbejdsgruppen vil indgå i sekretariatets overvejelser i forbindelse med kompetenceprofil og forslag til kandidater.

Side 6

Medlemmer kan afsættes af bestyrelsen eller kan selv udtræde af arbejdsgruppen uden varsel, idet passende varsel dog skal søges givet. Medlemmer anses automatisk som fratrædt, hvis de udtræder af bestyrelsen.

Arbejdsgruppen kan vælge en formand eller koordinator for perioden indtil næste gen- eller nyvalg til arbejdsgruppen. Formanden eller koordinatoren skal samtidig være medlem af bestyrelsen i en af fondene.

## **6 Honorar**

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

Honoraret fastsættes primo året for det forudgående kalenderår.

## **7 Tavshedspligt**

Medlemmer af arbejdsgruppen har tavshedspligt med ethvert forhold, som de erfarer vedrørende arbejdsgruppens og Fondenes virke samt de af Fondene modtagne ansøgninger og støttede projekter.

## **8 Interessekonflikter**

(a) Uafhængighed i forhold til medlemskab af arbejdsgruppen

Medlemmer af arbejdsgruppen skal være tilstrækkeligt uafhængig af fonden, således at det kan forventes, at vedkommende 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 fondene 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 vedkommende skal udtræde af arbejdsgruppen.

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

Ansøgninger fra medlemmer af arbejdsgruppen, eller hvor vedkommende indgår i projektet, kan ikke forventes realitetsbehandlet, hvis de indgives mens vedkommende er medlem eller mindre end 1 år efter, at vedkommende er udtrådt af arbejdsgruppen.

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

(b) Habilitet i forhold til arbejdsgruppens sagsbehandling og beslutninger

Side 7

Medlemmer såvel som sekretariatets medarbejdere må ikke deltage i behandlingen af sager, hvor der foreligger en interessekonflikt i forhold til vedkommende. Arbejdsgruppen kan indhente en redegørelse om sagen fra den, som har interessekonflikt.

Interessekonflikter foreligger, hvis et medlem eller nærtstående til et medlem har en økonomisk eller erhvervmæssig interesse i en ansøgning eller en tæt, personlig relation til ansøgeren eller en anden person, som vil modtage støttemidler igennem en bevilling.

Arbejdsgruppen skal i øvrigt som minimum følge samme praksis som bestyrelsen, og arbejdsgruppen kan fastsætte mere restriktive regler, hvis dette er hensigtsmæssigt for området eller en konkret opgave eller proces.

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

Ved enhver risiko for interessekonflikt skal vedkommende snarest muligt efter kendskab til forholdet og så vidt muligt altid inden behandlingen af ansøgningen, projektet eller andet forhold oplyse arbejdsgruppen derom. I tilfælde af tvivl afgøres sagen af Fondens formand.

Bestyrelserne kan fastsætte nærmere retningslinjer for interessekonflikter, herunder f.eks. hvorledes interessekonflikter skal dokumenteres i referater og andet materiale. Der henvises til sådanne retningslinjer herom.

## **9 Ændring og ophør af arbejdsgruppen**

Bestyrelsen kan træffe beslutning om ændring og ophør af arbejdsgruppen og disse bestemmelser uden varsel. Bestyrelsen vil søge at give passende varsel.

Ved nedlæggelse af arbejdsgruppen anses alle medlemmer automatisk som fratrådt.

Således vedtaget den 26. oktober 2016 af bestyrelsen i VILLUM FONDEN og den 1. november 2016 af bestyrelsen i VELUX FONDEN.

### **i VILLUM FONDENs bestyrelse:**

Jens Kann-Rasmussen

Steen Riisgaard

Peter Landrock

Bjarne G. Thomsen

# THE VELUX FOUNDATIONS

VILLUM FONDEN ✕ VELUX FONDEN

side 8

Anja Boisen

Eva Zeuthen Bentsen

## i VELUX FONDENs bestyrelse:

Hans Kann Rasmussen

Minik Rosing

Kamilla Kann Rasmussen

Jens Oddershede

Marie Louise Bech Nosch