

Kommissorium for fondsbestyrelsens uddelingsudvalg

Indledning

Bestyrelsen i Det Obelske Familiefond ("bestyrelsen") har den 22. februar, 2023 besluttet at nedsætte et Uddelingsudvalg ("udvalget"). Udvalget varetager opgaver inden for Det Obelske Familiefonds almennyttige formål.

Dette kommissorium beskriver udvalgets arbejdsopgaver, medlemssammensætning, funktionsperiode og reference til bestyrelsen.

Udvalgets funktion og opgaver

Udvalget rådgiver bestyrelsen i alle spørgsmål vedrørende fondets almennyttige aktiviteter, herunder uddelingsstrategi og sekretariatets rolle og arbejdsform ift. de almennyttige indsatser, samt det løbende arbejde med bevillinger og afslag inkl. opfølgning.

Uddelingsstrategien vurderes årligt på basis af oplæg fra sekretariatet, herunder en årlig skriftlig status over indsatsområderne med fokus på udvalgte emner eller projekter. Den årlige status drøftes også i bestyrelsen.

Udvalget indstiller endelige oplæg til eventuelle ændringer i uddelingsstrategien til bestyrelsen.

I forhold til det løbende bevillingsarbejde bistår udvalget med at kvalificere behandlingen af almennyttige ansøgninger samt at prioritere de almennyttige bevillinger indenfor rammen af den gældende uddelingsstrategi og uddelingsramme.

Udvalgets arbejde tager udgangspunkt i sekretariatets sagsbehandling af indkomne ansøgninger med indstillinger om bevilling eller afslag. Sekretariatet yder administrativ bistand til udvalget og fremlægger indstillingerne til drøftelse og afklaring af eventuelle udestående spørgsmål og detaljer. Udvalget vedtager herefter endelige indstillinger til bestyrelsen om bevilling eller afslag.

Ekstraordinære initiativer, projekter eller ansøgninger, der har en helt særlig principiel eller strategisk karakter eller som er beløbsmæssigt ekstraordinært store præsenteres for udvalget og i konkrete tilfælde også for bestyrelsen.

Udvalget sikrer i øvrigt, at bestyrelsen orienteres om andre forhold af særlig væsentlighed eller interesse, herunder ved på udvalgmøderne at udvælge de væsentligste eller mest principielle sager til gennemgang på det efterfølgende bestyrelsesmøde.

De endelige indstillinger, oplæg og orienteringer m.v. fremlægges på bestyrelsesmøderne af uddelingsdirektøren.

Sammensætning af udvalget

Udvalget består af en formand og mindst to andre medlemmer. Bestyrelsen udpeger formanden og medlemmerne i udvalget ud fra følgende sammensætning:

- 2 bestyrelsesmedlemmer, hvoraf den ene er fondets formand
- Medlemmer udpeget blandt familieobservatørerne fra de fem familiegrene.

Udvalget vil løbende og på ad hoc basis indhente rådgivning og analyser fra eksterne fagpersoner med

særlig indsigt i det relevante emne. Ved udvælgelsen af sådanne fagpersoner forudsættes opmærksomhed ift. fagpersonens eventuelle inhabilitet eller tilknytning til én bestemt faglig tilgang til emnet.

Mødeafholdelse, materiale og frister

Udvalget afholder årligt minimum fire møder á 2 timers varighed. Møderne er som udgangspunkt fysiske.

Mødemateriale tilgår udvalget senest 1 uge før udvalgmøderne. Efter udvalgmøderne videresendes de endelige indstillinger til bestyrelsen senest 10 dage (inkl. to weekender) før bestyrelsesmødet.

AI sagsbehandling og gennemgang foregår i fondets digitale sagsbehandlingssystem.

Sekretariatet bistår udvalget i forbindelse med mødernes forberedelse og afholdelse. Uddelingsdirektøren er ansvarlig for løbende at få relevante punkter fra udvalgmøderne på dagsordenen til de ordinære bestyrelsesmøder.

Dagsorden for udvalgets møder

1. Status ift. budget og årets uddelingsramme
2. Gennemgang af bevillinger til og med 0,1 mDKK og vedtagelse af endelige indstillinger om bevilling
3. Gennemgang af bevillinger over 0,1 mDKK og vedtagelse af endelige indstillinger om bevilling
4. Gennemgang af afslag og vedtagelse af endelige indstillinger om afslag
5. Opfølgning på tidligere og forberedelse af nye særligt væsentlige eller principielle sager til bestyrelsen
6. Uddelingsstrategi og eventuelle temadrøftelser
7. Eventuelt

Mødedeltagere

- Udvalgets medlemmer
- Uddelingsdirektør og eventuelt administrerende direktør
- Område-/projektchefer

Beslutningsdygtighed

Udvalget er beslutningsdygtigt, når mindst 1 bestyrelsesmedlem er til stede, og arbejdet i udvalget forudsættes i øvrigt at foregå i enighed.

Ved fremsendelse af endelige indstillinger orienteres bestyrelsen skriftligt om evt. forfald i udvalget ved færdiggørelse af indstillingerne og/eller om evt. uenighed ift. konkrete indstillinger.

Inhabilitet

Udvalgsmedlemmerne kan ikke deltage i behandlingen af ansøgninger, hvor de efter gældende ret eller anbefalinger samt god ledelsesskik må betragtes som inhabile. Udvalgsmedlemmerne er forpligtet til at oplyse udvalget om evt. habilitetsproblemer. Tvivlsspørgsmål afgøres af udvalget.

Ved fremsendelse af endelige indstillinger orienteres bestyrelsen skriftligt om evt. inhabilitet.

Funktionsperiode

Funktionsperioden for udvalgsmedlemmer følger valgperioden for disse i bestyrelsen, medmindre bestyrelsen træffer anden afgørelse om udvalgets sammensætning på årsmødet (BM1) i april/maj.

Vederlag

Der er ikke særskilt honorar til medlemmer af udvalget, idet der ved fastsættelse af bestyrelshonorar og honorar til familieobservatører er taget højde for deltagelse i udvalgsarbejde.

Evaluering og revidering

Bestyrelsen evaluerer kommissoriet hvert andet år samt efter behov. Udvalget kan til enhver tid nedlægges ligesom kommissoriet og/eller udvalgets opgaver til enhver tid kan ændres ved bestyrelsesbeslutning herom.

ooo000ooo

Dette kommissorium og navne på medlemmerne af udvalget offentliggøres på fondets hjemmeside.