

## **Forretningsorden**

### **Den Jyske Kunstfond og Øernes Kunstfond**

Fondenes bestyrelse har fastsat følgende forretningsorden for bestyrelsernes arbejde:

#### *Virkeområde*

**§ 1.** Denne forretningsorden gælder for bestyrelserne for Den Jyske Kunstfond og Øernes Kunstfond:

#### *Bestyrelsens formandskab*

**§ 2.** Bestyrelsesformanden tegner bestyrelsen over for offentligheden, med mindre andet er aftalt i det konkrete tilfælde.

**§ 3.** Bestyrelsen kan vælge at udpege en næstformand blandt bestyrelsesmedlemmerne, hvis det skønnes relevant. Næstformanden varetager formandens opgaver ved dennes fravær.

#### *Møder*

**§ 4.** Bestyrelsen aftaler sin mødeplan for et år ad gangen.

*Stk. 2.* Formanden kan udover de fastsatte møder indkalde til bestyrelsesmøde, når der skønnes behov for det.

*Stk. 3.* Formanden skal derudover, når mindst to af bestyrelsens medlemmer anmoder om det, indkalde til møde.

**§ 5.** Formanden tilrettelægger bestyrelsens arbejde og aftaler sagernes forberedelse og fremlæggelse for bestyrelsen med sekretariatet.

*Stk. 2.* Mødeindkaldelse med dagsorden og bilag skal udsendes med mindst 7 dages varsel. I særlige tilfælde kan varslet dog forkortes.

*Stk. 3.* Dagsorden skal som minimum indeholde følgende punkter:

- Godkendelse af dagsorden
- Økonomi
- Sager til behandling
- Næste møde
- Eventuelt

*Stk. 4.* Ethvert bestyrelsesmedlem har ret til at få optaget et punkt på den dagsorden, der udsendes, hvis sekretariatet har modtaget ønsket inden udsendelsen.

*Stk. 5.* Bestyrelsen kan under godkendelse af dagsorden beslutte at optage sager af hastende art.

**§ 6.** Formanden leder møderne. I tilfælde af at hverken formanden eller en eventuel næstformand er til stede, udpeger bestyrelsen en mødeleder ved mødets start.

**§ 7.** Møderne er som udgangspunkt ikke åbne for andre end bestyrelsesmedlemmer. Dog deltager der altid som minimum én sekretariatsmedarbejder på møderne.

*Stk. 2.* Formanden kan indbyde relevante personer til at deltage i møderne, hvor det skønnes hensigtsmæssigt.

**§ 8.** Sekretariatet fører beslutningsreferat af møderne.

*Stk. 2.* Referatet udsendes efter formandens godkendelse til bestyrelsesmedlemmer til skriftlig godkendelse så vidt muligt senest 7 arbejdsdage efter mødet.

*Stk. 4.* Efter bestyrelsens skriftlige godkendelse af referatet offentliggøres dette på [regionalekunstfonde.dk](http://regionalekunstfonde.dk).

**§ 9.** Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når mere end halvdelen af bestyrelsens medlemmer er til stede på et møde.

*Stk. 2.* Hvis bestyrelsen består af et lige antal medlemmer, er bestyrelsen beslutningsdygtig, når mindst halvdelen af medlemmerne er til stede på et møde.

*Stk. 3.* Bestyrelsen tilstræber enighed i sine afgørelser. Er dette ikke muligt, træffes beslutninger med stemmeflerhed. I tilfælde af stemmelighed er formandens stemme afgørende.

*Stk. 4.* Hvis der i en bestyrelse på i alt tre medlemmer kun er to medlemmer til stede ved behandlingen af en sag, og disse to medlemmer ikke kan opnå enighed, er formandens stemme ikke afgørende. Bestyrelsen vil i disse tilfælde ikke kunne træffe afgørelse, førend bestyrelsen er fuldtallig. Hvis fraværet af det tredje medlem skyldes, at det fraværende medlem er inhabil i den pågældende sag, kan bestyrelsen ikke træffe afgørelse, førend der er opnået enighed mellem de to habile medlemmer.

*Stk. 5.* Bestyrelsens medlemmer skal over for offentligheden handle loyalt over for de af bestyrelsen truffne afgørelser.

**§ 10.** Hvis der mellem planlagte bestyrelsesmøder opstår behov for bestyrelsens afgørelse, kan formanden beslutte, at sager af hastende karakter sendes til skriftlig behandling hos bestyrelsens medlemmer.

*Stk. 2.* I særlige tilfælde, hvor behandlingen af en sag ikke kan afvente næste møde eller skriftlig behandling, kan formanden på bestyrelsens vegne træffe afgørelse i en sag med omgående orientering af bestyrelsens medlemmer.

*Stk. 3.* Bestyrelsen kan bemyndige formanden til at træffe afgørelser i sager, hvor det skønnes hensigtsmæssigt.

*Stk. 4.* Bestyrelsen kan bemyndige sekretariatet til at træffe afgørelser i sager, hvor det skønnes hensigtsmæssigt.

**§ 11.** Sekretariatet har ansvar for forvaltningen af bestyrelsens støttemidler og den operative udførelse og opfølgning på projekter, som bestyrelsen igangsætter.

*Stk. 2.* Bevilgede tilsagn om støtte forelægges kun for bestyrelsen i de tilfælde, hvor der er tvivl om bevillingsgrundlaget.

### *Tavshedspligt og inhabilitet*

**§ 12.** Bestyrelsens medlemmer er underlagt de til enhver tid gældende regler om tavshedspligt, som fremgår af forvaltningsloven. Dette betyder blandt andet, at medlemmerne har tavshedspligt om følsomme oplysninger, de måtte få kendskab til under arbejdet i fonden.

**§ 13.** Bestyrelsens medlemmer er underlagt de til enhver tid gældende regler om habilitet, som fremgår af forvaltningsloven. Dette betyder blandt andet, at medlemmerne ikke må deltage i behandlinger og beslutninger omkring sager mv., som de kan have en personlig eller økonomisk interesse i, eller hvor der på anden måde kan opstå tvivl om deres habilitet.

*Stk. 2.* Det påhviler det enkelte bestyrelsesmedlem at informere formanden og sekretariatet, såfremt medlemmet mener, at han/hun muligvis er inhabil i en konkret sag. I tilfælde af inhabilitet skal det inhabile medlem forlade mødet under bestyrelsens behandling af den pågældende sag.

*Stk. 3.* Bestyrelsen offentliggør hvilke sager, hvor der er forekommet inhabilitet.

### *Ændring af forretningsordenen*

**§ 14.** Ændring af forretningsordenen kan kun besluttes, hvis forslag derom er udsendt rettidigt inden et indkaldt bestyrelsesmøde.

*Stk. 2.* Vedtagne ændringer af forretningsordenen træder først i kraft på næste bestyrelsesmøde efter det bestyrelsesmøde, hvor ændringerne er vedtaget.

*Vedtaget af bestyrelsen for Den Jyske Kunstfond d. 24. september og af bestyrelsen for Øernes Kunstfond d. 4. oktober 2018.*