

## **Forretningsorden for Tuborgfondets bestyrelse**

### **1 Baggrund**

1.1 Tuborgfondet har siden fusionen med Carlsbergfondet i 1991 været en særlig afdeling (Afdeling D) af Carlsbergfondet. Tuborgfondet er som følge heraf fonde retligt ledet af Carlsbergfondets bestyrelse.

1.2 Det forhold, at Tuborgfondet er en afdeling af Carlsbergfondet, indebærer blandt andet, at det er Carlsbergfondets bestyrelse, der har enekompetencen til endeligt at beslutte uddelingerne knyttet til Afdeling D. Carlsbergfondets bestyrelse har dog besluttet, at overlade forberedelsen af hovedparten af uddelingerne knyttet til Tuborgfondet til en bevillingskomite benævnt Tuborgfondets bestyrelse, da Carlsbergfondets bestyrelse skønner, at dette er nødvendigt for, at Carlsbergfondets bestyrelse kan varetage de øvrige opgaver, som bestyrelsen har ansvaret for i fonden, og at det vil være vigtigt at bevillingerne behandles af medlemmer med stærke kompetencer inden for Tuborgfondets målsætning og strategi. Carlsbergfondets fondsbestyrelse har udarbejdet en forretningsorden, der fastlægger rammerne for Tuborgfondets bestyrelse.

### **2 Tuborgfondets bestyrelses opgaver, sammensætning og konstituering**

2.1 Tuborgfondets bestyrelse er med reference til Carlsbergfondets fondsbestyrelse ansvarlig for udviklingen af Tuborgfondets strategi, herunder politikken for uddelinger, evaluering af længerevarende partnerskaber og samarbejder og Tuborgfondets in- og eksterne kommunikation. Tuborgfondets bestyrelse er ansvarlig for at indstille uddelinger til endelig godkendelse i Carlsbergfondets fondsbestyrelse.

2.2 Carlsbergfondet udpeger medlemmerne af Tuborgfondets bestyrelse. Tuborgfondets bestyrelse skal bestå af 3-7 medlemmer. Et af medlemmerne i Tuborgfondet skal samtidigt være medlem af Carlsbergfondets fondsbestyrelse.

- 2.3 Bestyrelsesarbejdet i Tuborgfondets bestyrelse og de enkelte medlemmer evalueres årligt i en formel evalueringsproces, som varetages af bestyrelsesformanden for Tuborgfondet. Resultatet af evalueringsprocessen videreformidles til Carlsbergfondets fondsbestyrelse.
- 2.4 Ved valg og genvalg af medlemmer til Tuborgfondets bestyrelse følger Carlsbergfondets fondsbestyrelse en formel, grundig og gennemskuelig proces for udvælgelse af medlemmerne. Medlemmerne udpeges på baggrund af deres personlige egenskaber og kompetencer under hensyn til de samlede kompetencer i Tuborgfondets bestyrelse. Som led heri skal det vurderes og fastlægges, hvilke kompetencer Tuborgfondets bestyrelse skal råde over for bedst muligt at kunne dække sin opgave med at forberede uddelingerne knyttet til Carlsbergfondets afdeling D.
- 2.5 Udpegning af medlemmer af Tuborgfondets bestyrelse sker som udgangspunkt for 2 år ad gangen, som kan forlænges, dog maksimalt til 8 år. Bestyrelsens medlemmer fratræder dog senest med udgangen af det regnskabsår, i hvilket de fylder 70 år.
- 2.6 Et medlem af Tuborgfondets bestyrelse er pligtigt at udtræde af denne, såfremt vedkommende
- (i) er under konkurs,
  - (ii) gør sig skyldig i en handling, som gør den pågældende uværdig som bestyrelsesmedlem,
  - (iii) på grund af længevarende sygdom eller anden svækkelse har vist sig ude af stand til at være medlem af bestyrelsen, eller
  - (iv) har vist sig uegnet til at være medlem af bestyrelsen.
- 2.7 Såfremt et medlem af Tuborgfondets bestyrelse ønsker at fratræde eller af andre årsager ophører med at være medlem i løbet af sin udpegningsperiode, foretager fondsbestyrelsen i Carlsbergfondet en ekstraordinær udpegning af et nyt medlem

til Tuborgfondets bestyrelse for den resterende del af den pågældende persons toårige funktionsperiode (ligeledes med mulighed for genudpegning).

- 2.8 Fondsbestyrelsen i Carlsbergfondet udpeger som led i udpegningen af medlemmerne af Tuborgfondets bestyrelse en formand og eventuelt en næstformand, der træder i formandens sted, hvis formanden er fraværende.
- 2.9 Formanden for Tuborgfondets bestyrelse leder arbejdet i Tuborgfondets bestyrelse og er bindeled mellem Tuborgfondets bestyrelse og fondsbestyrelsen i Carlsbergfondet. Formanden for Tuborgfondet refererer til Carlsbergfondets bestyrelse og mødes to gange årligt med Carlsbergfondets fondsbestyrelse, der på disse møder endeligt godkender Tuborgfondets udvikling, strategi og bevillingspolitik.
- 2.10 Der udbetales honorar til de eksterne medlemmer af Tuborgfondets bestyrelse i overensstemmelse med fondsbestyrelsen i Carlsbergfondets beslutning herom.

### **3 Retningslinjer for bestyrelsesmøder i Tuborgfondet**

- 3.1 Tuborgfondets bestyrelse afholder møde, når formanden for Tuborgfondets bestyrelse skønner det fornødent, samt når det begæres af et medlem af Tuborgfondets bestyrelse.
- 3.2 Møder i Tuborgfondets bestyrelse tilstræbes afholdt mindst 4 gange om året.
- 3.3 Formanden for Tuborgfondets bestyrelse organiserer, indkalder og leder bestyrelsesmøderne med henblik på at sikre effektiviteten i bestyrelsens arbejde og skabe de bedst mulige forudsætninger for bestyrelsesmedlemmernes arbejde enkeltvis og samlet. Derudover skal formanden udarbejde en mødeplan for året, som fremsendes til de enkelte bestyrelsesmedlemmer.
- 3.4 Indkaldelse med angivelse af dagsorden for møder skal almindeligvis ske med mindst 8 dages varsel ved mail til alle medlemmer af Tuborgfondets bestyrelse. Bilag vedrørende de enkelte dagsordenpunkter skal så vidt muligt fremsendes til

medlemmerne samtidig med udsendelsen af dagsordenen.

- 3.5 Bestyrelsesmøder i Tuborgfondets bestyrelse kan afholdes ved anvendelse af elektroniske medier, i det omfang dette er foreneligt med bestyrelsens hverv. Et medlem af bestyrelsen kan dog til enhver tid forlange, enten at der finder en mundtlig drøftelse sted, eller at bestyrelsesmøde afholdes som et egentligt fysisk møde.
- 3.6 Carlsbergfondets fondsbestyrelse har ret til at være til stede og udtale sig ved møder i Tuborgfondets bestyrelse, medmindre lovgivningens eller nærværende forretningsordens regler om inhabilitet finder anvendelse.
- 3.7 Et ansættelsesudvalg bestående af formanden for Tuborgfondet, formanden for Carlsbergfondet og udvalgte medlemmer af TFs og CFs bestyrelse ansætter en sekretariatschef for Tuborgfondet. Sekretariatschefen refererer til formanden for Tuborgfondet og er ansvarlig for den daglige drift af Tuborgfondet, herunder
- ledelse af medarbejdere knyttet til Tuborgfondets sekretariat, herunder ansættelser, afskedigelser og fortsatte udvikling (MUS).
  - indledende behandling af indkomne ansøgninger, herunder videre indstilling til bevillinger og afslag.
  - udvikling af programmer og samarbejdsaftaler i forbindelse med større, flerårige partnerskaber.
  - implementering af og opfølgning på den strategi, som er diskuteret og vedtaget i Tuborgfondets bestyrelse samt drøftet med Carlsbergfondets fondsbestyrelse.
  - opfølgning på de initiativer som er besluttet i forbindelse med den årlige bestyrelsesevaluering.

- kommunikation om Tuborgfondets aktiviteter og branding af Tuborgfondet.
- økonomi og budgetstyring, som sker i tæt samarbejde med Carlsbergfondets regnskabschef.
- det daglige samarbejde med Carlsbergfamilien, herunder Carlsbergfondets sekretariat og Carlsberg Danmark, især Tuborg brand teamet.

3.8 Som led i sekretariatschefens ansvar for den daglige drift af Tuborgfondet, er sekretariatschefen ansvarlig for forberedelse af bestyrelsesmøder og bestyrelsesmaterialet, herunder strategiopfølgning og forberedelse af bestyrelsens behandling af bevillinger og etablering af større partnerskaber. Denne del af arbejdet sker i tæt samarbejde med formanden for Tuborgfondets bestyrelse.

3.9 Sekretariatschefen for Tuborgfondet deltager i møderne i Tuborgfondets bestyrelse, medmindre Tuborgfondets bestyrelse i det enkelte tilfælde bestemmer andet. Sekretariatschefen tager referat af Tuborgfondets bestyrelsesmøder og varetager i øvrigt de opgaver, der påhviler vedkommende i henhold til forretningsordenen eller pålægges vedkommende af Tuborgfondets bestyrelse eller af bestyrelsesformanden for Tuborgfondet.

3.10 På hvert møde i Tuborgfondets bestyrelse skal dagsordenen sædvanligvis mindst indeholde følgende punkter:

1. Fremlæggelse af referat af det seneste møde i Tuborgfondets bestyrelse til godkendelse og underskrift.
2. Eventuelle meddelelser fra formanden for Tuborgfondets bestyrelse.
3. Eventuelle meddelelser fra Carlsbergfondets bestyrelse.
4. Drøftelse og vurdering af konkrete projekter og projektideer som indstilles til endelig godkendelse i Carlsbergfondets fondsbestyrelse.

5. Eventuelt.
- 3.11 Formanden for Tuborgfondet leder drøftelserne i Tuborgfondets bestyrelse.
- 3.12 Tuborgfondets bestyrelse er beslutningsdygtig, når mere end halvdelen af dens medlemmer er tilstede.
- 3.13 Medlemmerne af Tuborgfondets bestyrelse er underlagt Carlsbergfondets generelle regler om inhabilitet. Et medlem af Tuborgfondets bestyrelse må derfor ikke være til stede under behandlingen af anliggender, hvori vedkommende må antages at kunne have interesser, der kan være stridende mod Tuborgfondets og/eller Carlsbergfondets interesser.
- 3.14 Over de stedfundne drøftelser og truffede beslutninger i Tuborgfondets bestyrelse udarbejdes et referat. Referatet skal indeholde følgende:
1. Tid og sted for mødet.
  2. Hvem der har deltager i mødet.
  3. Referat af drøftelserne og særskilt angivelse af resultatet af drøftelser vedrørende uddelinger knyttet til Tuborgfondet (Carlsbergfondets afdeling D).
  4. Angivelse af hvem der har skrevet referatet.
- 3.15 Referatet fremlægges til godkendelse og underskrift på det efterfølgende møde i Tuborgfondets bestyrelse.
- 3.16 Et medlem af Tuborgfondets bestyrelse, der ikke er enig i en truffen beslutning, har ret til at få sin mening indført i referatet.
- 3.17 Referatet af et møde i Tuborgfondets bestyrelse skal så vidt muligt udsendes til medlemmerne af Tuborgfondets bestyrelse senest 10 hverdage efter mødets afholdelse.

- 3.18 Drøftelser og beslutninger i Tuborgfondets bestyrelse er fortrolige, og medlemmerne af Tuborgfondets bestyrelse har tavshedspligt om, hvad de erfarer i deres egenskab af medlem af Tuborgfondets bestyrelse m.v., medmindre der er tale om forhold, som af Tuborgfondet er bestemt til offentliggørelse eller ifølge lovgivningen umiddelbart skal offentliggøres. Samme forpligtelse påhviler andre, der deltager i møder i Tuborgfondets bestyrelse. Om overtrædelse af denne tavshedspligt gælder dansk rets almindelige regler om straffe- og erstatningsansvar.
- 3.19 Hvert enkelt medlem af Tuborgfondets bestyrelse er ansvarlig for, at det materiale, medlemmet modtager, ikke kommer udenforstående i hænde.
- 3.20 Når et medlem af Tuborgfondets bestyrelse fratræder, skal den pågældende til sekretariatschefen for Tuborgfondet tilbagelevere alt materiale, som medlemmet måtte være i besiddelse af, og som medlemmet har modtaget i sin egenskab af medlem af Tuborgfondets bestyrelse. I tilfælde af et medlem af Tuborgfondets bestyrelse dør, påhviler tilbageleveringspligten dødsboet.

#### **4 Ændringer i forretningsordenen**

Ændringer i denne forretningsorden kan ske, såfremt bestyrelsen i Carlsbergfondet træffer beslutning herom.

- 0 -

Vedtaget af Carlsbergfondets bestyrelse den 11/12 2018