Danmarks
Erhvervsfremmebestyrelse

Forretningsorden for Danmarks Erhvervsfremmebestyrelse

I medfør af § 10, stk. 4 i lovbekendtgørelse nr. 230 af 29. februar 2024 af lov om erhvervsfremme med senere ændringer fastlægger Danmarks Erhvervsfremmebestyrelse selv sin forretningsorden, som godkendes af erhvervsministeren.

Bestyrelsens sammensætning

§ 1. Danmarks Erhvervsfremmebestyrelse består af 16 medlemmer, herunder en formand. Udpegningsreglerne er udstedt af erhvervsministeren i bekendtgørelse om udpegning af medlemmer og fastsættelse af indstillingsberettigede parter. Heraf fremgår bl.a., at medlemmerne til bestyrelsen udpeges således:

1) En formand, der skal være aktiv i det private erhvervsliv, som udpeges af erhvervsministeren.
2) Fem kommunale medlemmer udpeges af kommunekontaktrådene (KKR). Udpegningen følger den kommunale valgperiode.
3) Tre medlemmer, der skal være aktive i det private erhvervsliv, udpeges af erhvervsministeren efter indstilling fra henholdsvis Dansk Industri, Dansk Erhverv og Landbrug & Fødevarer.
4) Et medlem, der skal være aktiv i det private erhvervsliv og fra en lille eller mellemstor virksomhed (SMV), udpeges af erhvervsministeren efter fælles indstilling fra SMVdanmark og Tekniq.
5) Et medlem, der skal være aktiv i det private erhvervsliv, udpeges af erhvervsministeren efter fælles indstilling fra Finans Danmark og Forsikring & Pension.
6) Et medlem, der skal være aktiv i det private erhvervsliv og fra en turismevirksomhed, udpeges af erhvervsministeren efter fælles indstilling fra Dansk Industri, Dansk Erhverv og HORESTA.
7) Et medlem udpeges af erhvervsministeren efter indstilling fra CO-Industri.
8) Et medlem udpeges af erhvervsministeren efter fælles indstilling fra Fagbevægelsens Hovedorganisation og Akademikerne.
9) Et medlem fra en videninstitution udpeges af uddannelses- og forskningsministeren.
10) Et medlem, der repræsenterer staten, udpeges af erhvervsministeren.

Stk. 2. Udpegninger foretages med afsæt i ligestillingslovens § 8, idet bestyrelsen bør have en ligelig fordeling af kvinder og mænd.

Stk. 3. Medlemmerne udpeges for op til fire år ad gangen med mulighed for genudpegning, jf. bekendtgørelse om udpegning af medlemmer og fastsættelse af indstillingsberettigede parter til Danmarks Erhvervsfremmebestyrelse.

Stk. 4. Et medlem af Danmarks Erhvervsfremmebestyrelse kan ikke give fuldmagt til et andet bestyrelsesmedlem eller andre til at repræsentere sig i Danmarks Erhvervsfremmebestyrelse.

§ 2. Det er hensigten, at bestyrelsen bliver en operationel enhed, der sikrer reel indflydelse til det enkelte medlem. Derfor udpeges medlemmerne af bestyrelsen i kraft af deres personlige og faglige kvalifikationer, og de vil således ikke handle under mandat eller instruktion fra de indstillingsberettigede organisationer. På den baggrund ydes honorar til medlemmerne af Danmarks Erhvervsfremmebestyrelse, bortset fra statens repræsentant.

Stk. 2. Hvis et bestyrelsesmedlem nedlægger sit hverv som bestyrelsesmedlem eller har varigt forfald, udpeger erhvervsministeren efter indstilling fra den eller de relevante indstillingsberettigede organisationer eller den udpegningsberettigede organisation snarest muligt et nyt medlem.

Stk. 3. Hvis et medlem, der er udpeget af kommunekontaktrådene, i løbet af den kommunale valgperiode mister sit folkelige mandat, kan kommunekontaktrådene udpege et andet medlem.

Stk. 4. I forlængelse af kommunalvalg opretholder medlemmer, der er udpeget af kommunekontaktrådene, deres plads i bestyrelsen, indtil nyudpegning finder sted.

Stk. 5. Medlemmerne modtager honorar én gang årligt ved årets udgang. Når et bestyrelsesmedlem fratræder, ophører honoreringen ved løbende måned.

Bestyrelsens opgaver

§ 3. Det fremgår af lov om erhvervsfremme § 9, at Danmarks Erhvervsfremmebestyrelse har til opgave at igangsætte og finansiere decentrale erhvervsfremmeindsatser, herunder bl.a. at:

1) Formulere en strategi, der danner grundlaget for udmøntningen af den decentrale erhvervsfremmeindsats med bidrag fra erhvervshusene og Det Nationale Turismeforum, samt andre relevante interessenter.
2) Udpege klynger inden for de erhvervs- og teknologiområder, som fremgår af strategien for den decentrale erhvervsfremmeindsats.
3) Udarbejde lokale og landsdækkende programmer og udbyde projekter til opfyldelse af strategien.
4) Afgive indstilling til erhvervsministeren om anvendelse af midler fra Den Europæiske Regionalfond og Den Europæiske Socialfond Plus efter lov om administration af tilskud fra Den Europæiske Regionalfond, Den Europæiske Socialfond Plus og Fonden for Retfærdig Omstilling.
5) På anmodning, rådgive erhvervsministeren om udformningen af den nationale erhvervs- og vækstpolitik.
6) Styrke koordinationen mellem den kommunale og nationale erhvervs- og vækstpolitik og bidrage til en sammenhængende indsats for vækst og erhvervsudvikling i hele Danmark.
7) Tildele midler til lokale og tværgående turismeprojekter inden for rammerne af den nationale strategi for dansk turisme, der udarbejdes af Det Nationale Turismeforum, herunder en destinationsudviklingspulje, der kun kan søges af destinationsselskaber.
8) Igangsætte og finansiere grænseoverskridende og internationale aktiviteter, der medvirker til opfyldelse af erhvervsfremmelovens formål, og som ligger inden for strategien for den decentrale indsats.

Stk. 2. Strategien for den decentrale erhvervsfremmeindsats skal tage udgangspunkt i lokale og regionale vækstudfordringer, rammevilkår og erhvervsspecialisering. Den skal desuden være koordineret med relevante statslige strategier f.eks. på det erhvervspolitiske, turismepolitiske, forsknings- og innovationspolitiske og internationale område. Strategien aftales med erhvervsministeren.

Stk. 3. Bestyrelsen beslutter i forlængelse af den decentrale erhvervsfremmestrategi en plan for udmøntning af strategien for de(-t) kommende år.

Sekretariat

§ 4. Erhvervsministeren stiller sekretariat til rådighed for Danmarks Erhvervsfremmebestyrelse. Sekretariatet deltager i bestyrelsens møder.

Delegation til sekretariatet

§ 5. Sekretariatet bemyndiges til på bestyrelsens vegne at godkende indholdsmæssige projektændringer, der er nødvendige for et projekts gennemførelse og lignende. Sekretariatet kan af egen drift herudover forelægge anmodninger om væsentlige projektændringer for bestyrelsen.

Stk. 2. Sekretariatet bemyndiges inden for rammerne af den decentrale erhvervsfremmestrategi til at offentliggøre ansøgningsrunder, udbud m.v. mellem bestyrelsesmøder med henblik på bestyrelsens senere valg mellem de modtagne ansøgninger.

Stk. 3. Sekretariatet bemyndiges til at meddele afslag på uopfordrede ansøgninger uden for bestyrelsens annonceringer.

Stk. 4. Sekretariatet bemyndiges til at sende vurderingskriterier og krav til ansøgninger til Overvågningsudvalget for Regionalfonden og Socialfonden Plus, før referater fra bestyrelsesmøder er godkendte og offentliggjorte.

Bestyrelsesmøder

§ 6. Danmarks Erhvervsfremmebestyrelse afholder fire-seks ordinære bestyrelsesmøder årligt.

Stk. 2. Formanden leder bestyrelsesmøderne. I tilfælde af formandens forfald overtager statens repræsentant mødeledelsen.

Stk. 3. Bestyrelsen afholder sine møder geografisk spredt i landet.

Stk. 4. I første kvartal forelægges et forslag til mødeplan for det næstkommende år, herunder en indikation af landsdelene, hvori møderne afholdes. Formanden fastlægger sammen med sekretariatet den endelige mødeplan umiddelbart efter, at mødeplanen har været forelagt bestyrelsen.

Stk. 5. Udover de ordinære bestyrelsesmøder kan formanden indkalde til ekstraordinære bestyrelsesmøder. Indkaldelse skal i givet fald ske med et varsel på mindst 10 dage. Ekstraordinære bestyrelsesmøder kan desuden indkaldes, hvis mindst seks medlemmer fremsætter ønske herom til formanden med angivelse af mødets emne.

Stk. 6. Bestyrelsesmøder kan afholdes enten fysisk eller virtuelt. Det er udgangspunktet, at ordinære bestyrelsesmøder afholdes fysisk. Afviklingsformen for bestyrelsesmøder besluttes af formanden efter indstilling fra sekretariatet. I særlige situationer, hvor formanden finder det hensigtsmæssigt, og særlige hensyn til offentlige eller private interesser taler for det, kan bestyrelsen træffe beslutning ved skriftlig procedure, jf. § 9.

Stk. 7. Medlemmerne må ikke uden foregående aftale med sekretariatet anvende teknologier til at optage eller transskribere møderne. Medlemmerne skal sikre sig, at sådanne funktioner er frakoblet på deres enheder.

§ 7. Forberedelse af møder i Danmarks Erhvervsfremmebestyrelse, herunder fastlæggelse af dagsorden til møderne, varetages af sekretariatet efter aftale med formanden. Medlemmerne kan ønske at få dagsordenspunkter på dagsordenen senest tre uger før mødet, hvortil sekretariatet kan bistå med forberedelse af punkterne.

Stk. 2. Dagsorden og mødemateriale gøres tilgængeligt for bestyrelsesmedlemmerne senest 10 dage forud for bestyrelsesmøderne.

Stk. 3. Efter aftale med formanden kan supplerende materiale undtagelsesvist udsendes senere end 10 dage før mødet.

Stk. 4. Referatet skal bl.a. indeholde oplysninger om, hvilke medlemmer, der var til stede, herunder anføre, hvis der har været tale om inhabilitet i forbindelse med enkeltstående beslutninger.

Stk. 5. I tilfælde af afstemning angives resultatet heraf i referatet.

Stk. 6. Bestyrelsesmedlemmerne kan kræve særlige bemærkninger optaget i referatet.

Stk. 7. Bestyrelsesmedlemmerne modtager senest syv dage efter bestyrelsesmødet udkast til referat. Medlemmerne har herefter seks dage til skriftligt at kommentere og godkende referatet. Hvis sekretariatet ikke modtager kommentarer til referatet, anses det for at være godkendt af medlemmet.

Stk. 8. Dagsorden lægges på bestyrelsens hjemmeside senest 10 dage forud for bestyrelsesmøderne, mens mødemateriale og referat gøres tilgængelige for offentligheden, når referatet er godkendt. Bestyrelsen beslutter efter indstilling fra sekretariatet, om materiale og referat tilknyttet enkelte dagsordenspunkter evt. skal undtages fra offentliggørelse.

Stk. 9. Sekretariatet kan kommunikere om bestyrelsens beslutninger, behandling af ansøgninger, investeringsoplæg mv., før referatet er godkendt, hvis der ikke er tvivl om bestyrelsens beslutninger vedrørende det kommunikerede. Medmindre andet bestemmes på bestyrelsesmødet, har en beslutning eller en afgørelse truffet af bestyrelsen virkning fra det tidspunkt, hvor punktet blev drøftet.

§ 8. Virtuelle møder afvikles efter bestemmelserne i § 7.

Stk. 2. Ved virtuelle møder skal bestyrelsesmedlemmer og evt. øvrige deltagere sikre, at uvedkommende ikke har adgang til at følge eller på anden vis overvære mødet.

Skriftlig procedure

§ 9. Bestyrelsen kan i særlige tilfælde, hvor formanden finder det hensigtsmæssigt, og særlige hensyn til offentlige eller private interesser taler for det, træffe beslutning ved skriftlig procedure. En skriftlig procedure varer 10 dage, der begynder den dag, hvor bestyrelsesmedlemmerne modtager dagsorden og materiale.

Stk. 2. Efter aftale mellem sekretariatet og formanden kan en skriftlig procedure undtagelsesvis være kortere end 10 dage.

Stk. 3. Spørgsmål og kommentarer fra bestyrelsesmedlemmer samt evt. svar fra sekretariatet gøres tilgængelige for hele bestyrelsen sammen med det øvrige materiale.

Stk. 4. I tilfælde af afstemning angives resultatet heraf i referatet.

Stk. 5. Bestyrelsesmedlemmerne kan kræve særlige bemærkninger optaget i referatet.

Stk. 6. Bestyrelsen modtager som udgangspunkt senest tre dage efter afslutning på den skriftlige procedure udkast til referat. Medlemmerne har som udgangspunkt herefter tre dage til skriftligt at kommentere og godkende referatet. Hvis ikke sekretariatet har modtaget kommentarer til referatet inden fristens udløb, anses referatet som godkendt.

Beslutningsdygtighed

§ 10. Bestyrelsen træffer afgørelser ved simpelt flertal. I tilfælde af stemmelighed er formandens stemme udslagsgivende.

Stk. 2. Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når mindst 11 medlemmer er til stede og kan deltage i beslutningen.

Stk. 3. Et bestyrelsesmedlem, der er forhindret i at deltage i et møde, skal give sekretariatet besked herom hurtigst muligt. I tilfælde af forfald kan det pågældende bestyrelsesmedlem forud for mødets afholdelse sende eventuelle skriftlige bemærkninger til mødematerialet til sekretariatet. Skriftlige bemærkninger udgør dog ikke en stemme, jf. stk. 2.

Stk. 4. I ekstraordinære tilfælde, hvor bestyrelsen ville miste sin beslutningsdygtighed, og hvor afstemningen ikke kan udsættes uden væsentlig skade for offentlige eller private interesser, kan et fraværende medlems klare tilkendegivelse i fremsendte skriftlige bemærkninger indgå som stemme-afgivelse. Dog kan bemærkningen ikke sidestilles med en fuldmagt og giver ikke andre ret til at repræsentere medlemmet.

Underudvalg

§ 11. Til at bistå med blandt andet at behandle ansøgninger om medfinansiering eller kvalificere beslutningsoplæg kan Danmarks Erhvervsfremmebestyrelse nedsætte et eller flere ekspert-, indstillings- og bevillingsudvalg. Underudvalgene kan bestå af andre end bestyrelsesmedlemmerne. Underudvalg kan fx blive aktuelt i forbindelse med ansøgninger inden for områder, der forudsætter særlig viden.

Stk. 2. Bestyrelsen kan kun delegere beslutningskompetence til underudvalg, der har deltagelse af mindst tre bestyrelsesmedlemmer.

Inhabilitet, tavshedspligt m.v.

§ 12. Danmarks Erhvervsfremmebestyrelse er omfattet af forvaltningsloven, herunder reglerne om inhabilitet og tavshedspligt.

Stk. 2. Et medlem der, uden at være inhabil i forvaltningslovens forstand, kan have en særlig interesse i en sag, som bestyrelsen behandler, skal give formanden og sekretariatet information herom hurtigst muligt. Det samme gælder, hvis et medlem har tilknytning til andre med en sådan interesse i sagen.

Stk. 3. Et medlem, der er bekendt med eller er i tvivl om, hvorvidt den pågældende eller en anden mødedeltager vil være inhabil ved en sags afgørelse, skal snarest underrette formanden og sekretariatet herom. Der skal så vidt muligt gives meddelelse herom før det møde, hvor den pågældende sag behandles.

Stk. 4. Et medlem, der er inhabil i forhold til en sag, må ikke træffe afgørelse, deltage i afgørelsen eller i øvrigt medvirke ved behandlingen af den pågældende sag. Det inhabile medlem skal således forlade mødet under hele sagens behandling.

Stk. 5. Alle oplysninger, mundtlige som skriftlige, som et medlem modtager som led i sit hverv som bestyrelsesmedlem, er fortrolige og underlagt tavshedspligt. Det betyder, at oplysningerne ikke må videregives.

Stk. 6. Bestyrelsesmedlemmerne skal opbevare alt materiale, der modtages som medlem af Danmarks Erhvervsfremmebestyrelse, på forsvarlig vis i overensstemmelse med gældende lovgivning.

Offentlighed og pressekontakt

§ 13. Ved pressekontakt o. lign. er det som hovedregel formanden for Danmarks Erhvervsfremmebestyrelse, der udtaler sig på vegne af bestyrelsen. Efter aftale kan et bestyrelsesmedlem eller en ekstern samarbejdspartner overtage pressekontakten i konkrete tilfælde.

Afsluttende bestemmelser

§ 14. Ændringsforslag til forretningsordenen kan behandles, hvis mere end halvdelen af medlemmerne anmoder herom. Beslutning om ændringer af forretningsordenen skal godkendes af erhvervsministeren.

§ 15. Bestyrelsen har besluttet forretningsordenen på mødet den 5. februar 2026. Forretningsordenen er godkendt af erhvervsministeren den 26. oktober 2026 til ikrafttræden straks.