



måltids
partnerskabet

Vedtægter

Måltidspartnerskabet – nemt at spise sundere

MÅLTIDSPARTNERSKABETS VEDTÆGTER

§ 1 NAVN

Foreningens navn er Måltidspartnerskabet, på engelsk The Danish Meal Partnership.

Måltidspartnerskabet er et offentligt/privat partnerskab mellem erhverv, forbruger, sundheds- og faglige organisationer, forsknings- og uddannelsesinstitutioner og myndigheder i Danmark.

§ 2 FORMÅL

Måltidspartnerskabet vil være det centrale omdrejningspunkt for udvikling, erfaringsudveksling og forankring af viden og konkrete aktiviteter om sundere måltider, og derigennem udgøre et slagkraftigt forum for en stor koordineret indsats på hele området. Partnerskabet forener kræfterne. De samlede kompetencer, kommunikationskanaler og økonomi skaber synergi og ressourceeffektive resultater, som langt overstiger hvert enkelt parts muligheder.

Måltidspartnerskabet er en forening, hvor medlemmer på frivillig basis mødes for at udveksle idéer, og indgå i projektsamarbejder og andre netværkssamarbejder. Det er hensigten at skabe et dynamisk partnerskab, der kan være igangsætter og katalysator for initiativer og viden omkring sundere måltider.

Måltidspartnerskabet arbejder for at gøre det nemt at spise sundere og for at danskerne i fremtiden skal have nemt ved og lyst til at træffe sundere valg, både når de køber, tilbereder og nyder sundere måltider. Der skal være et stort udvalg af sundere og velsmagende madvarer og måltider tilgængeligt.

Måltidspartnerskabet skal gennem fælles løsninger stimulere det sundere valg og fremme lighed i sundhed. Partnerskabet skal fremme

den enkeltes handlekompetence og muligheder for at vælge sundere. Måltidspartnerskabet og organisationerne bag vil være kendt for i fællesskab at gøre det nemt og give flere danskere lyst til at spise sundere.

Dette opnås ved at fremme udvikling af konkurrencedygtige og sundere måltidsløsninger, samarbejde om at øge udbud og efterspørgsel af sunde og attraktive måltidsløsninger på markedet, og ved at arbejde for gode rammebetingelser, der øger tilgængeligheden af sundere måltider. Måltidspartnerskabet skaber og formidler målrettet, let tilgængelig og troværdig viden.

§ 3 MEDLEMMER

Måltidspartnerskabets medlemmer, kaldet partnere, fremgår af foreningens medlemsliste, der ajourføres som bilag 1 til Måltidspartnerskabets vedtægter. Måltidspartnerskabets bestyrelse ajourføres og fremgår af bilag 2.

Nye partnere kan blive medlem i Måltidspartnerskabet, hvis der er flertal i bestyrelsen herfor. Medlemslisten opdateres løbende og holdes ajour på partnerskabets hjemmeside.

En partner har til enhver tid mulighed for skriftligt med 3 måneders varsel at melde sig ud af Måltidspartnerskabet med henblik på umiddelbart efter de 3 måneder ikke længere at kunne stå som medlem og medafsender på partnerskabets aktiviteter.

I tilfælde af kontingentforhøjelser for medlemskab af Måltidspartnerskabet, kan partnerne skriftligt melde sig ud af foreningen med udgangen af det igangværende regnskabsår, og skal her ikke overholde opsigelsesvarslet på 3 måneder.

Ved en partners udtræden af Måltidspartnerskabet inden regnskabsårets udløb (31. marts) er den pågældende forpligtet til ved udtrædelsen at indbetale eventuelt resterende kontingent for hele det igangværende regnskabsår. Eventuelle økonomiske forpligtelser som

følge af deltagelse i konkrete projekter og andre kontraktliggjorte samarbejder med partnere skal opfyldes jf. de indgåede samarbejds- og projektaftaler.

§ 4 KONTINGENT

STK.1 MÅLTIDSPARTNERSKABETS KONTINGENTREGLER

Måltidspartnerskabets sekretariat og en række basisaktiviteter i sekretariatet finansieres af kontingentbetaling fra de deltagende organisationer.

Årligt kontingent (ex moms) for deltagelse i Måltidspartnerskabet er:

- 150.000 DKK for deltagelse på bestyrelsesniveau
- 80.000 DKK for deltagelse på bestyrelsesniveau for sundheds- fag og forbrugerorganisationer, der måtte ønske at bidrage med et reduceret kontingent.
- 30.000 DKK for deltagelse i MPS som partner

Kontingentregler træder i kraft fra 1. april 2013. Fastsættelse af kontingent for deltagelse i MPS sker altid på bestyrelsesmødet i januar-februar, med virkning for det følgende regnskabsår.

Kontingentændringer meldes ud på partnerskabsmødet i januar-februar. Kontingentet faktureres som en årlig betaling ultimo marts til betaling i april måned. In kind bidrag skal aftales og specificeres ved godkendelse af Måltidspartnerskabets årlige handlingsplan senest den 15. december året inden eller ved indtræden i partnerskabet.

STK. 2 BETALING AF KONTINGENT SOM IN KIND BIDRAG

Sundheds- faglige og forbrugerorganisationer, der betaler mindst 80.000 DKK ex moms i kontingent, kan aftale at betale op til 40.000 DKK ex moms af deres årlige kontingent som et in kind bidrag. Bestyrelsen skal godkende alle betalinger med In kind bidrag. In kind bidrag kan betales som et ekstra timebidrag til partnerskabet i forbindelse med en ekstraordinær og specificeret ydelse, der afregnes til en timepris på 500 DKK ex moms svarende til et max in kind bidrag på 80 timer fra en partner eller som en ekstern leverance modsvarende dette bidrag.

STK. 3 FORRETNINGS- OG FINANSIERINGSPLAN FOR MÅLTIDSPARTNERSKABET

Drift af Måltidspartnerskabets sekretariat og gennemførelse af specificerede basisaktiviteter finansieres af kontingentbetaling fra partnerskabets medlemsorganisationer. Der udarbejdes og godkendes årlige budgetter for dette arbejde til godkendelse på bestyrelsesmødet i januar-februar.

Måltidspartnerskabets basis- og kerneaktiviteter gennemføres som projekter. Projekter skal godkendes af Måltidspartnerskabets bestyrelse, og fremgår herefter af partnerskabets projektkatalog, der løbende opdateres på foreningens hjemmeside. Partnerskabets projekter gennemføres og finansieres af de partnere, der deltager i de respektive projekter og gennem eksterne midler i form af projektfinansiering. Både basis- og kerneaktiviteter kan ligeledes finansieres af midler fra Måltidspartnerskabet kontingentindtægter.

§ 5 FINANCIERING OG AFLÆGGELSE AF REGNSKAB

Jf. kontingentreglerne i § 4 faktureres og betales medlemskontingent som en årlig betaling ultimo marts til betaling i april måned. Eksekvering og ressourcetræk på in kind bidrag aftales årligt i forhold til art og tidsplan ved godkendelse af handlingsplan og årsbudget for MPS sekretariat. Sekretariatet udsender faktura.

Bestyrelsen er ansvarlig for aflæggelse af årligt regnskab for aktiviteterne i Måltidspartnerskabets sekretariat til partnerne senest 30. juni. Første regnskab for 2012 aflægges i 2013. Regnskabet udarbejdes og aflægges af Måltidspartnerskabets eksterne revisor.

Projektejere er ansvarlig for aflæggelse af projektregnskaber til Måltidspartnerskabet senest 30. juni samt ved projektafslutning for alle projekter, hvor MPS medfinansierer.

§ 6 ORGANISATION

Det overordnede ansvar for Måltidspartnerskabets aktiviteter, økonomi og organisation varetages af en bestyrelse. Bestyrelsen består af op til 12 personer, der repræsenterer partnerskabets seks partnerkategorier. Således udpeges 1-2 bestyrelsesmedlemmer af fødevarerproducenternes organisationer, 1-2 medlemmer udpeges fra organisationerne for detailhandel og udespisning, 1-2 medlemmer fra sundhedsorganisationerne, 1-2 medlemmer fra forbrugerorganisationerne, 1-2 medlemmer fra de faglige organisationer, og 1-2 personer udpeges af myndighederne.

Repræsentanterne kan lade sig repræsentere af en suppleant. Det afgøres internt i partnerskabskategorierne, hvordan de hver især udpeger deres bestyrelsesmedlemmer, og hvem de ønsker, skal repræsentere dem i Måltidspartnerskabets bestyrelse.

Hver deltagende organisation kan udpege en suppleant for bestyrelsesmedlemmet, som deltager i bestyrelsesmøderne, hvis et bestyrelsesmedlem er forhindret i at deltage. Bestyrelsesmedlemmer og suppleanter udpeges for en 3-årig periode. Hvis der udpeges en suppleant forudsættes, at beslutningskompetencen er delegeret til denne.

Bestyrelsen konstituerer sig årligt med en formand og to næstformænd. Såvel erhverv, myndigheder og sundheds-/forbruger-/faglige organisationer skal være repræsenteret i formandskabet. Bestyrelsen har en forpligtelse til at sikre sammenhæng i arbejdet mellem bestyrelse og Måltidspartnerskabets sekretariat.

Valg af formandskab sker skriftligt, hvis bare ét bestyrelsesmedlem ønsker det, og i så fald finder valget sted på basis af skriftlige stemmer afgivet på mødet. Ved stemmelighed mellem to kandidater foretages omvalg mellem de to. Ved gentagen stemmelighed foretages lodtrækning.

Hvis formand eller næstformænd udtræder af bestyrelsen foretages ny konstituering på førstkommende bestyrelsesmøde.

§ 7 ADMINISTRATION OG LEDELSE AF MÅLTIDSPARTNERSKABETS AKTIVITETER

Måltidspartnerskabets Sekretariat er lokaliseret hos Fødevarestyrelsen, Stationsparken 31-33, 2600 Glostrup frem til senest den 31. marts 2014. Hvis der i perioden frem til marts 2014 opstår muligheder og interesse for, at en anden partner ønsker at huse sekretariatet, kan placeringen tages op igen.

Måltidspartnerskabet ansætter en sekretariatschef og eventuelt yderligere sekretariatsmedarbejdere for de fælles midler. Procedure for ansættelse og afskedigelse fastlægges af bestyrelsen.

Bestyrelsen har ansvaret for ansættelse af sekretariatschefen, mens sekretariatschefen sammen med bestyrelsen har ansvaret for ansættelse af medarbejdere. Varetagelse af ansættelses- og lønforhold for sekretariatets medarbejdere træffes af bestyrelsen. Dog således, at alle de til enhver tid værende økonomiske forpligtelser vedrørende de ansattes forhold påhviler partnerskabet. De ansatte er forpligtede til at overholde rammerne for arbejde og samarbejde, personalepolitikker og eventuelle etiske retningslinjer hos den partner, der huser sekretariatet.

Sekretariatschefen varetager den daglige ledelse af Måltidspartnerskabet og står for betjening af bestyrelsen, den daglige drift og koordination af fælles aktiviteter. Sekretariatschefen skal følge de retningslinjer, som bestyrelsen giver. Bestyrelsen udarbejder med hjælp fra sekretariatschefen en rolle- og ansvarsfordeling.

Sekretariatschefen refererer til formandskabet. Sekretariatschefen har til opgave i samarbejde med partnerskabsgruppen at udarbejde strategi for partnerskabets virke samt en årlig handlingsplan, som skal godkendes af bestyrelsen senest den 15. december i det foregående år.

Sekretariatschefen fungerer som sparringspartner i forhold til partnernes aktiviteter og skal udvikle idéer og gennemføre konkrete fælles aktiviteter samt informere udadtil og sikre evaluering af fælles

aktiviteter. Sekretariatschefen har til opgave at udarbejde budget til bestyrelsens godkendelse. Regnskab udarbejdes af ekstern revisor.

Bestyrelsen kan nedsætte ad hoc arbejdsgrupper til løsning af specifikke opgaver. Alle arbejdsgrupper skal have en klar opgavebeskrivelse og mandat for sit arbejde.

Bestyrelsen skal godkende projekter, der igangsættes i Måltidspartnerskabets navn og som involverer penge og/eller bistand fra sekretariatet. Projekterne vedtages på grundlag af en projektbeskrivelse med formål, målgruppe, succeskriterier, budget, tidsplan, organisering og evaluering.

§ 8 TEGNINGSREGLER

Til at varetage den daglige ledelse af foreningen ansætter bestyrelsen efter indstilling fra sit ansættelsesudvalg en sekretariatschef.

Foreningen tegnes af formand eller én af næstformændene i forening med sekretariatschefen eller af formand og én af næstformændene i foreningen.

Måltidspartnerskabets bestyrelse fastsætter sekretariatets opbygning og beføjelser. Foreningen forpligtes ved sin underskrift af formand og sekretariatschefen i forening. Bestyrelsen kan godkende, at formand og sekretariatschef kan råde over betalingskort og netbank til foreningens bank-/girokonti hver for sig.

Sekretariatschefens daglige ledelse omfatter dispositioner i henhold til det godkendte budget, og ikke dispositioner, der efter Måltidspartnerskabets forhold er af usædvanlig art eller stor betydning. Sådanne dispositioner kan sekretariatschefen foretage efter bemyndigelse fra formandskabet. Tvivlspørgsmål kan afstemmes mellem formanden og sekretariatschef.

§ 9 ANSVAR

Måltidspartnerskabets bestyrelse har overfor partnerskabskredsen ansvaret for foreningens virksomhed, herunder for regnskab og budget. Bestyrelsen fastsætter selv sin forretningsorden.

STK. 1 PARTNERENS ANSVAR

De enkelte partnere (med navns nævnelser) forpligter sig til at deltage i Måltidspartnerskabets jf. de gældende vedtægter og den godkendte handlingsplan.

Partnernes rettigheder og forpligtelser i forbindelse med konkrete projektsamarbejder aftales i separate projekt- og samarbejdsaftaler mellem de deltagende virksomheder/institutioner i de respektive projekter forud for bestyrelsens godkendelse af et projekt.

Alle partnere specificerer ved udgangen af et år (31. marts), hvilke initiativer de selv og sammen med andre har gennemført i det forgangne år til brug for Måltidspartnerskabets årsrapport, der aflægges i 2. kvartal jf. § 11 stk. 2.

1.1 Økonomi

Partnerne forpligter sig til årligt at betale kontingent jf. § 4. Hvis en partner indtræder i løbet af et regnskabsår (1. april til 31. marts) betales for den tilbageværende periode fra det tidspunkt, hvor partneren indtræder i Måltidspartnerskabet.

Partnerne er ikke forpligtede til finansiering ud over kontingentindbetalingerne.

Måltidspartnerskabet som forening hæfter for sine forpligtelser med den af foreningen til enhver tid tilhørende formue. Der påhviler ikke partnerne eller bestyrelsen nogen personlig hæftelse.

§ 10 RETTIGHEDER

Som medlem af Måltidspartnerskabet har en partner ret til og mulighed for at visualisere og på anden måde kommunikere, at man er en del af Måltidspartnerskabet og en koordineret indsats for at gøre det nemt at spise sundere i Danmark, og bidrager til en indsats for lighed i sundhed på ernæringsområdet.

Medlemmer af Måltidspartnerskabet får adgang til et netværk af centrale aktører, herunder myndigheder og organisationer, der har indflydelse på den sundhedsmæssige agenda og erhvervet, som har indflydelse på forbrugernes valgmuligheder.

STK. 1 IDENTITET

Medlemmer af Måltidspartnerskabet kan anvende Måltidspartnerskabets identitet i deres interne og eksterne kommunikation efter partnerskabets nærmere retningslinjer, der fastsættes i Måltidspartnerskabets kommunikationsstrategi.

STK. 2 VIDEN

Medlemmer har adgang til Måltidspartnerskabets samlede vidensbase. Og adgang til et internt IT-baseret netværk for alle partnere, hvor dokumenter, referater, præsentationer og viden mv. deles og dokumenteres.

Sekretariatet tilbyder en grundig introduktion af nye partnere til arbejdet og muligheder for udviklingen af samarbejdet. Medlemmer vil også have adgang til presse- og andre materialer udarbejdet af sekretariatet, som kan anvendes i partnerens egne PR- sammenhænge.

STK. 3 MATERIALER

Materialer, der udvikles af partnerskabets sekretariat, fx formidlingsprodukter, kan frit anvendes af alle partnere. Projektdeltagere og Måltidspartnerskabets bestyrelse tager stilling fra sag til sag, hvilke materialer, som er udviklet i de enkelte projekter, der kan anvendes af alle partnere. Beslutning om anvendelse af resultater skal ske i forbindelse med godkendelse af de respektive projektbeskrivelser og inden igangsættelse af projekter og andre initiativer.

STK. 4 SEKRETARIATSBETJENING

Som partner kan sekretariatet benyttes som sparringspartner i forbindelse med afdækning af aktiviteter og kontakt til eksperter mv.

Partnere kan efter eget ønske involvere og sparre med sekretariatet om projektudvikling, markedsføringsplaner, kommunikations og PR initiativer mm. Sekretariatet har tavshedspligt. Assistance fra sekretariatet kan aftales i forbindelse med aktiviteter og projekter med relevans for Måltidspartnerskabet – afhængigt af de tilgængelige ressourcer.

§ 11 MØDER

STK. 1 BESTYRELSESMØDER

Bestyrelsen holder møde mindst 4 gange årligt. Møderne indkaldes af formanden eller af sekretariatschefen efter formandens bemyndigelse. Bestyrelsen holder årligt et konstituerende møde i april.

Indkaldelse til bestyrelsesmøder sker pr. e-mail med angivelse af dagsorden og fremsendelse af bilagsmateriale. Dagsorden med bilag gøres tilgængelige for bestyrelsen på internettet.

Forslag, der ønskes behandlet på bestyrelsesmøder, skal være sekretariatschefen i hænde senest 14 dage før mødet holdes. Kun forslag, der overholder fristen kan der træffes beslutninger om på et bestyrelsesmøde. Forslag der fremsættes efter fristen og andre emner kan diskuteres under punktet eventuelt. Dagsorden og bilag udsendes, senest 5 hverdage, før mødet afholdes.

Et medlem af bestyrelsen eller sekretariatschefen kan forlange, at bestyrelsen indkaldes.

Formandskabet kan invitere personer med særlig indsigt eller interesse til bestyrelsesmøder med henblik på at få belyst specifikke forhold.

Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når flere end halvdelen af medlemmerne er til stede. Der tilstræbes konsensus. Ved eventuelle afstemninger har hvert bestyrelsesmedlem én stemme. Beslutninger træffes ved almindelig stemmeflertal blandt de fremmødte.

I forbindelse med afstemninger kan bestyrelsen ikke pålægge parter at deltage i eller bidrage til aktiviteter, som de ikke ønsker eller kan deltage i eller bidrage til. I sådanne tilfælde påhviler det sekretariatet at sikre, at den pågældende partner ikke omtales eller på anden måde fremstår som afsender af den pågældende aktivitet.

Er alle bestyrelsesmedlemmer enige herom, kan bestyrelsen ved formandens foranstaltning træffe beslutninger ved skriftlig procedure.

Formanden leder bestyrelsesmøderne. Ved formandens forfald varetager en af næstformændene formandens pligter og har formandens beføjelser.

Sekretariatschefen deltager i bestyrelsens møder, medmindre bestyrelsen i enkelte tilfælde beslutter andet. Sekretariatschefen udarbejder et referat af bestyrelsesmøderne. Deltager sekretariatschefen ikke i mødet, er det formandens ansvar, at der udarbejdes et referat.

Referatet udsendes i udkast hurtigst muligt efter bestyrelsesmødet. Hvis der ikke er modtaget indsigelser inden 14 dage efter udsendelsen, betragtes referatet som godkendt. Et bestyrelsesmedlem, der ikke er enig i bestyrelsens beslutning, har ret til at få sine synspunkter ført til referat.

STK. 2 PARTNERSKABSMØDER

Der holdes partnerskabsmøder mindst 4 gange om året. Partnerskabets medlemsorganisationer er vært for partnerskabsmøderne på skift. Partnerskabsmøder kan dog også holdes anden steds.

Fire partnerskabsmøder holdes spredt over året som følger:

- Et møde holdes ultimo januar – primo februar, hvor et orienteringspunkt om fastsættelse af kontingent for deltagelse i MPS indgår.
- Et årsmøde holdes i juni, hvor partnerskabets regnskab og årsberetning fremlægges.
- Et møde holdes i september, og
- Et møde holdes ultimo november, hvor bestyrelsen fremlægger forslag til partnerskabets handlingsplan for det følgende år.

Til partnerskabsmøder inviteres alle partnerne for at drøfte Måltidspartnerskabets eksisterende og nye aktiviteter, netværke, inspirere hinanden og i viest muligt omfang koordinere indsatser omkring sundere måltider. På partnerskabsmøderne deltager mindst ét bestyrelsesmedlem som repræsentant for bestyrelsen. Bestyrelsen kan beslutte at invitere ressourcepersoner, samarbejdspartnere og andre gæster til at deltage i specifikke partnerskabsmøder efter behov.

Der udarbejdes og rundsendes et beslutningsreferat af partnerskabsmøderne, som lægges tilgængeligt for partnere på internettet sammen med præsentationer fra mødet.

STK. 3 ÅRSMØDET

Måltidspartnerskabets årsmøde skal afholdes senest inden udgangen af juni. Forslag til dagsorden til årsmødet skal være sekretariatet i hænde senest fire uger før mødets afholdelse. Senest ti dage før mødet udsendes endelig indkaldelse med angivelse af dagsorden, regnskab og forslag.

Årsmødets dagsorden skal indeholde punkterne: Formandens beretning om foreningens virksomhed i det forløbne år; fremlæggelse af det reviderede og godkendte regnskab; præsentation af den konstituerede bestyrelse, bestyrelsen reguleres af vedtægternes §6; behandling af fremsatte forslag til dagsordenen; eventuelt

STK. 4 PROJEKTGRUPPEMØDER

I forbindelse med gennemførelse af specifikke projekter etableres projektgrupper til udvikling af projektbeskrivelser og gennemførelse af besluttede aktiviteter. Projektgrupperne og de respektive projektledere refererer til et bestyrelsesmedlem med delegeret ansvar for projektet, og som kan fremlægge status for projektet på bestyrelses- og

partnerskabsmøderne. Måltidspartnerskabet bidrager med sekretariatsbistand og eventuelt beløb til delaktiviteter, som eksempelvis vidensgrundlag, monitorering og kommunikation.

§ 12 TVISTER

Måltidspartnerskabets kontrakter og aftaler er undergivet dansk ret.

Hvis en tvist opstår mellem partnerne i forbindelse med et projekt, skal tvisten søges løst i mindelighed ved mediation. Parterne vælger i fællesskab en mediator eller lader Københavns byret om at foreslå en mediator. Hvis en tvist ikke er bilagt ved forhandling eller mediation i løbet af 6 uger efter tvistens opståen, kan hver part indlede retsskridt. Om fornødent løses tvisten ved voldgift i København i overensstemmelse med regler i lov nr. 553 af 24. juni 2005 vedrørende voldgift.

§ 13 MISVEDLIGEHODELSE

Hvis en partner ikke overholder sine forpligtelser, kan bestyrelsen træffe beslutning om udelukkelse af den pågældende partner fra aktiviteterne eller fra Måltidspartnerskabet som sådan. Proceduren skal indledes med en varsling med mindst 1 måneds frist til at opfylde udestående forpligtelser.

§ 14 VEDTÆGTSÆNDRINGER

Ændring af Måltidspartnerskabets vedtægter kan vedtages på et partnerskabsmøde, når ændringsforslagene er opført på dagsordenen, og mindst 2/3 af de tilstedeværende stemmer derfor. Dog skal mindst

halvdelen af Måltidspartnerskabets medlemmer være til stede på mødet.

Skulle afgørelsen ikke kunne træffes pga. manglende tilslutning til partnerskabsmødet, og stemmer 2/3 af de fremmødte for vedtægtsændringen, skal der inden fire uger indkaldes til nyt partnerskabsmøde.

Ændringsforslag kan da vedtages på dette med simpelt flertal af de fremmødte.

§ 15 OPLØSNING AF MÅLTIDSPARTNERSKABET

Forslag om opløsning af Måltidspartnerskabet skal behandles på to, med mindst én og højst tre måneders mellemrum, afholdte partnerskabsmøder. Forslaget er kun vedtaget, når det på begge partnerskabsmøder har opnået 3/4 majoritet. Det er desuden en forudsætning, at 3/4 af partnerskabets bestyrelse har været til stede ved begge møder. Opfyldes dette ikke, kan foreningens ophævelse ikke gennemføres.

Hvis beslutningen om ophævelse af Måltidspartnerskabet er lovligt truffet, vil et eventuelt indestående på partnerskabets konti tilbagebetales til partnerne proportionalt med disses økonomiske bidrag i det sidste regnskabsår.

Beslutning om tilbagebetaling af foreningens midler på tidspunktet for partnerskabets opløsning skal forelægges bestyrelsen til godkendelse, der er bindende.

*Måltidspartnerskabets vedtægter er tiltrådt af den samlede bestyrelse den 7. februar 2013
Glostrup den 7. februar 2013*

Måltidspartnerskabet er et offentligt/privat partnerskab mellem erhverv, forbruger- og sundhedsorganisationer, faglige organisationer, forsknings- og uddannelsesinstitutioner og myndigheder i Danmark.

MÅLTIDSPARTNERSKABET TÆLLER P.T. FØLGENDE ORGANISATIONER:

Landbrug & Fødevarer

DI Fødevarer

HORESTA

De Samvirkende købmænd

FDB

Hjerteforeningen

Kost og Ernæringsforbundet

FOA

Danish Meat Research Institut (Teknologisk Institut)

Fødevarestyrelsen

Sundhedsstyrelsen



måltids
partnerskabet

Måltidspartnerskabet
Stationsparken 31
2600 Glostrup

Tlf. +45 2877 4100
info@maaltidspartnerskabet.dk

CVR-nr. 34 77 11 62