

Forretningsorden

Mæglings- og klageinstitutionen for ansvarlig virksomhedsadfærd

1.	Institutionens formål	1
2.	Grundlaget for institutionens virke og sagsbehandling	1
3.	Afholdelse af møder	2
4.	Indkaldelse og afbud	2
5.	Mødeledelse, quorum og afstemning	3
6.	Habilitet	3
7.	Vejledende tidsfrister	3
8.	Årsberetningens udarbejdelse og godkendelse	4
9.	Forholdet til OECD	4
10.	Kommunikation	4
11.	Sekretariatsbetjening	5
12.	Tavshedspligt og aktindsigt	5
13.	Ændringer i forretningsordenen	5
14.	Regnskab	5
15.	Ikrafttræden	5

1. Institutionens formål

- 1.1 Institutionens formål er at behandle sager vedrørende overtrædelser af OECD's Retningslinjer for Multinationale Virksomheder jf. lov om mæglings- og klageinstitutionen for ansvarlig virksomhedsadfærd (lov nr. 546 af 18. juni 2012).
- 1.2 Institutionen arbejder herudover for at fremme kendskabet til OECD's retningslinjer i overensstemmelse med bemærkningerne til lov om mæglings- og klageinstitutionen for ansvarlig virksomhedsadfærd.
- 1.3 Institutionen bidrager gennem sit virke som nationalt kontaktpunkt til en effektiv implementering OECD's retningslinjer for Multinationale Virksomheder.

2. Grundlaget for institutionens virke og sagsbehandling

- 2.1 Lov om mæglings- og klageinstitutionen for ansvarlig virksomhedsadfærd (nr. 546 af 18. juni 2012) den tilhørende bekendtgørelse, nærværende forretningsorden og institutionens

vejledende retningslinjer for sagsbehandlingen, udgør det nationale grundlag for mæglings- og klageinstitutionen.

- 2.2 OECD's Retningslinjer for Multinationale Virksomheder udgør det internationale grundlag for mæglings- og klageinstitutionen.
- 2.3 Derudover kan institutionen i dens beslutningsgrundlag trække på OECD's procedurevejledning for nationale kontaktpunkter, erfaringer fra andre nationale kontaktpunkter samt andet relevant materiale.
- 2.4 Institutionen kan trække på ekstern og udenlandsk ekspertise inden for institutionens budgetmæssige rammer.

3. Afholdelse af møder

- 3.1 Rådets møder afholdes som regel i Erhvervsstyrelsen.
- 3.2 Der afholdes minimum ét møde i kvartalet, og når konkrete sager foreligger, og behandlingen af disse nødvendiggør ekstra møder.
- 3.3 Institutionens møder er ikke åbne for offentligheden medmindre der blandt klager og indklagede er enighed om det, og formanden tillader det.
- 3.4 Det påhviler formanden at orientere institutionen medlemmer om aktiviteter af relevans for udførelsen af institutionens sagsbehandling og hverv i øvrigt.
- 3.5 Samtlige af institutionens medlemmer forventes at deltage i de aftalte møder.
- 3.6 Formanden drager omsorg for, at der føres beslutningsreferat for hvert møde. Institutionens medlemmer skal så vidt muligt 7 dage efter mødet have tilsendt beslutningsreferatet til godkendelse.

4. Indkaldelse og afbud

- 4.1 Formanden indkalder til møder via sekretariatet. Tre medlemmer kan i forening begære, at formanden indkalder til møde.
- 4.2 Indkaldelsen ledsages af en dagsorden. Med dagsordenen følger en oversigt med kort status for sager, og evt. øvrige emner, der skal drøftes på mødet. Materiale tilknyttet de enkelte sager vedlægges dagsordenen.
- 4.3 Medlemmer indkaldes til institutionens møder med mindst 7 dages varsel, medmindre formanden bestemmer andet.
- 4.4 Formanden kan bestemme, om en sag på et givent trin i sagsbehandlingen skal forhandles mundtligt eller behandles skriftligt, jf. bekendtgørelsens § 4.
- 4.5 Afbud til møder skal ske hurtigst muligt ved skriftlig, elektronisk eller telefonisk henvendelse til institutionens sekretariat.

5. Mødeledelse, quorum og afstemning

- 5.1 Formanden leder institutionens møder.
- 5.2 Institutionen er beslutningsdygtig, når samtlige medlemmer er til stede, jf. bekendtgørelsens § 6, jf. dog stk. 2 om inhabilitet.
- 5.3 De anliggender, der behandles i mæglings- og klageinstitutionen, afgøres ved simpelt flertal, jf. bekendtgørelsens § 6, stk. 2. I tilfælde af stemmelighed er formandens stemme afgørende. Er formanden forhindret i at deltage i behandling på grund af inhabilitet, er det sagkyndige medlems stemme i tilfælde af stemmelighed afgørende.

6. Habilitet

- 6.1 Mæglings- og klageinstitutionens medlemmer er ved udøvelsen af deres virksomhed for mæglings- og klageinstitutionen omfattet af forvaltningslovens regler om inhabilitet.
- 6.2 Et medlem har pligt til at underrette mæglings- og klageinstitutionen om forhold, som kan medføre vedkommendes inhabilitet, ligesom ethvert af institutionens andre medlemmer, der er bekendt med sådanne forhold, har pligt til at oplyse mæglings- og klageinstitutionen herom.
- 6.3 Et medlem må ikke medvirke ved behandlingen af en konkret sag, hvis der foreligger konkrete omstændigheder, som kan være egnede til at vække tvivl om den pågældendes uvildighed.
- 6.4 Mæglings- og klageinstitutionen træffer beslutning om et medlems inhabilitet og dermed om det pågældende medlem kan deltage i sagsbehandlingen ud fra den konkrete sag. Det pågældende medlem må ikke deltage i behandlingen og beslutningen af spørgsmålet om vedkommendes inhabilitet.

7. Vejledende tidsfrister

- 7.1 Institutionens indledende vurdering afsluttes senest 2 uger fra tidspunktet for klagens modtagelse i sekretariatet. Beslutning om en sag behandles i mæglings- og klageinstitutionen eller afvises meddeles parterne skriftligt.
- 7.2 Når parterne er blevet opfordret til at løse sagen indbyrdes, skal parterne inden for 2 måneder fra tidspunktet for opfordringen informere institutionen om status for den indbyrdes dialog, herunder om der er fundet en løsning.
- 7.3 Når sagen ikke vurderes at kunne løses parterne imellem med rimelig respekt for den vejledende tidsramme, skal institutionen beslutte om sagen accepteres til mægling eller til undersøgelse eller om sagen afvises. Som udgangspunkt skal institutionen beslutte om sagen optages til behandling eller afvises senest 3 måneder efter henvendelsen er indkommet.
- 7.4 Sagsbehandling, der inkluderer mægling faciliteret af institutionen, afsluttes så vidt muligt efter 6 måneder fra tidspunktet fra klagens modtagelse. Derfor bør mæglingen være igangsat senest 3 måneder efter klagen er indkommet. Mæglingsforløbet bør som udgangspunkt ikke overskride 3 måneder.

- 7.5 Institutionen afslutter så vidt muligt sin undersøgelse senest 6 måneder fra tidspunktet for klagens modtagelse. Institutionen kan beslutte at udsætte sagens behandling med henblik på indhentelse af yderligere oplysninger f.eks. hvis undersøgelsen kræver udlandsrejser. Institutionen orienterer parterne om, at der er behov for mere tid til at undersøge sagen. Parterne orienteres desuden om, hvornår det endelige undersøgelsesresultat forventes at foreligge.
- 7.6 Den samlede sagsbehandling afsluttes så vidt muligt efter 9 måneder fra tidspunktet fra klagens modtagelse.

8. Årsberetningens udarbejdelse og godkendelse

- 8.1 Institutionen udarbejder en årsberetning for kalenderåret 1/1-31/12. Første årsberetning omfatter perioden 1/11/2012-31/12/2013.
- 8.2 Formanden for mæglings- og klageinstitutionen fremlægger årsberetningen for Rådet for Samfundsansvar på vegne af de øvrige medlemmer, der også kan vælge at deltage i mødet.

9. Forholdet til OECD

- 9.1 Ved tvivlsspørgsmål om fortolkningen af OECD's retningslinjer kan mæglings- og klageinstitutionen rådføre sig med OECD's Investeringskomité¹.
- 9.2 Mæglings- og klageinstitutionens årsberetning sendes efter offentliggørelse til OECD's Investeringskomité.
- 9.3 Det er som udgangspunkt formanden for mæglings- og klageinstitutionen, der deltager i møder mellem de nationale kontaktpunkter, bistået af øvrige medlemmer og sekretariat.

10. Kommunikation

- 10.1 Institutionen udarbejder en årlig handlingsplan for kommunikationen udadtil.
- 10.2 Formanden og de øvrige medlemmer kan på eget initiativ eller på opfordring deltage i aktiviteter i overensstemmelse med kommunikationsplanen. Det kan bl.a. dreje sig om konferencer og oplæg som repræsentanter for mæglings- og klageinstitutionen. Medlemmerne skal forudgående aftale med formanden, at de repræsenterer institutionen ved den pågældende lejlighed. Hvis institutionens medlemmer er forhindrede i at deltage i konferencer og lign., kan deltagelse uddelegeres til institutionens sekretariat.
- 10.3 Formanden udtaler sig på institutionens vegne, medmindre andet aftales.
- 10.4 Skriftlige udtalelser og anden relevant kommunikation offentliggøres på institutionens hjemmeside på dansk og engelsk.

¹ OECD's Investeringskomité består af embedsmænd fra de tilsluttende regeringer. Komitéen har investeringsområdet som sit ansvarsområde, herunder OECD Retningslinjer for Multinationale Virksomheder. Investeringskomitéen holder løbende møder om alle forhold, der vedrører retningslinjerne og deres gennemførelse. De årlige (og ind i mellem halvårige møder) mellem de nationale kontaktpunkter arrangeres også i regi af Investeringskomitéen.

11. Sekretariatsbetjening

- 11.1 Sekretariat forbereder sagsbehandlingen og bistår i øvrigt med opgaver, der understøtter institutionens virke og formål.
- 11.2 Sekretariatet sikrer, at institutionens medlemmer til enhver tid er orienterede om relevante forhold og fortolkninger i OECD's Retningslinjer for Multinationale Virksomheder og om det arbejde, der i øvrigt pågår i regi af OECD-retningslinjerne, af relevans for institutionens formål og virke.

12. Tavshedspligt og aktindsigt

- 12.1 Samtlige medlemmer af mæglings- og klageinstitutionen har tavshedspligt m.h.t. de informationer, de modtager om konkrete sager. Tavshedspligten ophører ikke efter, at medlemmet er fratrukket.
- 12.2 Der gives aktindsigt efter reglerne i forvaltningsloven og offentlighedsloven under hensyn til undtagelsen fra offentlighedsloven jf. lov om mæglings- og klageinstitutionen for ansvarlig virksomhedsadfærd § 8 stk. 2.

13. Ændringer i forretningsordenen

- 13.1 Ændringer i forretningsordenen skal godkendes af et flertal af institutionens medlemmer, inklusiv formanden.

14. Regnskab

- 14.1 Institutionen udarbejder et årsregnskab, der offentliggøres.

15. Ikrafttræden

- 15.1 Forretningsordenen træder i kraft den 1. november 2012 og har virkning fra samme dato.