

**Kommissorium:**

# **Grand Solutions-udvalget for Grøn omstilling**

**Ikrafttrædelsesdato:**

26. februar 2026

## Kommissorium for Grand Solutions-udvalget for Grøn omstilling

En central del af Innovationsfondens (herefter "Fonden") virke er, at Fonden i forbindelse med beslutninger om investeringer i projekter råder over relevante faglige kompetencer og ressourcer. Kendetegnende for Grand Solutions-programmet er ambitiøse og interdisciplinære forsknings- og innovationsprojekter med potentiale til at skabe betydeligt impact og nye løsninger på vigtige politisk prioriterede samfundsudfordringer. Fonden ønsker derfor, at ansøgningerne til programmet vurderes og afgøres af både personer, der kan vurdere det kommercielle og samfundsmæssige impact for Danmark, og internationale anerkendte forskere, der kan vurdere den forskningsfaglige højde på en international skala.

Eftersom behovet for faglige kompetencer kan variere afhængigt af f.eks. rammerne på de aktuelle bevillingslove, bestyrelsens prioriteringer og indkomne ansøgninger, er der behov for dynamisk at kunne nedsætte og tilpasse udvalg, der råder over den mest relevante viden inden for de domæner, der knytter sig til de politisk definerede temaer, Grand Solutions-programmet udmønter midler under.

Fondens bestyrelse nedsætter derfor i medfør af § 12 i lov om Danmarks Innovationsfond, jf. lovbekendtgørelse nr. 156 af 13. februar 2025 (herefter "Loven"), et udvalg, hvis opgave er at forestå faglige vurderinger og afgørelser om bevilling<sup>1</sup> i forbindelse med Fondens investeringer inden for bæredygtig omstilling og grøn forskning og innovation (herefter "Temaerne"): Grand Solutions-udvalget for Grøn omstilling (herefter "Udvalget"). Temaerne defineres yderligere i de aktuelle opslagstekster, der gør sig gældende for Udvalget.

Udvalgets funktion er at vurdere ansøgninger til Grand Solutions-programmet inden for Temaerne og afgøre, hvilke af disse der skal opnå bevilling, jf. processen i de til enhver tid gældende retningslinjer for Grand Solutions.

Udvalget udgøres af 12-22 medlemmer afpasset behovet i relation til Temaernes faglige bredde og forventede ansøgningsbelastning, hvoraf der udpeges en forperson og en næstforperson (herefter Forpersonskabet).

Medlemmerne og Forpersonskabet er udpeget i deres personlige egenskab og kan ikke lade sig repræsentere ved en anden person. Der udpeges ikke suppleanter.

Det er muligt for medlemmerne, herunder Forpersonskabet, at være tilknyttet flere udvalg for Fondens programmer. Udvalgsmedlemmerne, herunder Forpersonskabet, kan dog ikke samtidig sidde i Fondens bestyrelse.

Bestyrelsens løbende tilsyn med Udvalget udføres på bestyrelsens vegne af Udvalget for Programtilsyn.

### 1. Proces og kriterier for udnævnelse af forperson og medlemmer

Udvalget sammensættes således, at medlemmernes kompetencer afspejler Udvalgets faglige og funktionsmæssige opgaver. Udvalgets medlemmer skal tilsammen have kompetencer til at vurdere kvalitet, effekt og relevans af ansøgningerne, herunder forskningsaktiviteter, som beskrevet i de årlige opslag med retningslinjer og de indkomne ansøgninger. Ud af medlemmerne skal minimum halvdelen derfor opfylde kravene som anerkendte forskere, jf. Lovens § 18 stk. 2.

---

<sup>1</sup> Med "bevilling" menes i Grand Solutions-programmet "invitation til indgåelse af investeringsaftale".

Bestyrelsen udnævner medlemmerne, herunder Forpersonskabet, af Udvalget, jf. Lovens § 13, stk. 2. Udvalget for Programtilsyn kan på vegne af den samlede bestyrelse beslutte udnævnelserne. Medlemmerne tiltræder i forbindelse med udnævnelsen en beskikkelsesaftale med Fonden.

Bestyrelsen og Udvalget for Programtilsyn kan afbeskikke medlemmer med det varsel, der fremgår af beskikkelsesaftalen. Bestyrelsen og Udvalget for Programtilsyn kan til en hver tid udnævne nye medlemmer til Udvalget.

Kriterierne for at blive indstillet og udnævnt til Udvalget er, at medlemmet skal besidde:

- I. solid og omfattende viden og nyere erfaring inden for et eller flere specifikke faglige områder, der relaterer sig til Temaerne
- II. engelskkundskaber på højt niveau, herunder ift. tekniske begreber inden for Temaerne.

Derudover skal medlemmet enten opfylde samtlige af følgende betingelser:

- III. i en årrække på videnskabeligt plan aktivt at have beskæftiget sig med forskning og være på mindst lektor- eller seniorforsknerniveau, således at vedkommende lever op til kravene for en anerkendt forsker, som det er beskrevet i Lovens § 18 stk. 2 med henvisning til § 2, nr. 1, i lov om Danmarks Frie Forsknings- og Innovationspolitiske Råd og Danmarks Frie Forskningsfond
- IV. i ovennævnte funktion være eller for nylig have været tilknyttet en udenlandsk forskningsinstitution.

eller opfylde samtlige af følgende betingelser:

- V. have betydelig erfaring med kommercialisering og implementering af forskningsresultater fra den private eller offentlige sektor i Danmark, men også gerne internationalt
- VI. være eller for nylig have været beskæftiget i den private eller offentlige sektor (dog ikke være aktivt ansat på danske universiteter ud over adjungeret lektor/professor eller lignende) inden for et domæne, der anses for at være inden for Temaerne
- VII. kunne vurdere den kommercielle og samfundsmæssige impact af projektansøgninger samt den strategiske relevans for Danmark.

Mindst halvdelen af medlemmerne skal opfylde betingelserne III.-IV. Forpersonen skal opfylde betingelserne V.-VII., mens næstforpersonen skal opfylde betingelserne III.-IV.

Det samlede Udvalg nedsættes med fokus på at sikre den nødvendige bredde i kompetenceniveauet i forhold til faglige domæner, som kendetegner Grand Solutions-ansøgninger inden for Temaerne. Desuden sammensættes Udvalget ud fra hensyn til diversitet, f.eks. inden for sektormæssig baggrund, køn og geografisk tilhørsforhold.

Fonden vil vedligeholde en opdateret oversigt over Udvalgets medlemmer på Fondens hjemmeside.

## **2. Funktionsperiode**

Udvalget er nedsat som et stående udvalg af bestyrelsen og kan ligeledes nedlægges af bestyrelsen.

Udvalgets medlemmer, herunder Forpersonskabet, udpeges for en periode på indtil 3 år. Genudpegnings er mulig, indtil et medlem har været udpeget i samlet 6 år. Efter udtræden kan genudpegnings tidligst finde sted efter forløbet af 3 år, hvorefter den pågældende på ny kan udpeges til samme udvalg for en eller flere perioder på op til i alt 6 år.

Bestyrelsen kan løbende udskifte medlemmer af Udvalget med henblik på fortløbende at have den fornødne sammensætning af kompetencer.

### **3. Udvalgets opgaver**

Hvert medlem af Udvalget skal bidrage til Udvalgets vurderinger og afgørelser af ansøgninger til Grand Solutions-programmet gennem forbehandling til og deltagelse i Udvalgets møder.

Hvert medlem bidrager til Udvalgets arbejde ved at varetage følgende opgaver:

- (a) Forberedelse til udvalgmøder i form af skriftlige vurderinger af ansøgninger med udgangspunkt i de til enhver tid gældende retningslinjer for Grand Solutions-programmet.
- (b) Deltagelse i udvalgmøder, hvor Udvalget træder sammen for at drøfte og kvalificere den faglige vurdering af de indkomne ansøgninger med henblik på at træffe afgørelse.
- (c) Udfærdigelse af individuelle afslagsbegrundelser i samarbejde med de øvrige udvalgsmedlemmer.
- (d) Gennemlæsning og vægtning af evalueringer fra eksterne bedømmere samt eventuelt indkomne partshøringssvar.
- (e) Gennemlæsning af notater med formelle og administrative bemærkninger fra Fondens sekretariat.
- (f) Deltagelse i forløb, hvor medlemmerne kvalificeres til at kunne vurdere ansøgninger til Grand Solutions-programmet i overensstemmelse med retningslinjerne og til at udføre Udvalgets opgaver i overensstemmelse med god vurderingspraksis, habilitetsregler, sikkerhedshensyn, offentlig forvaltning mv.
- (g) Uddybning på sekretariatets anmodning af medlemmets vurdering og Udvalgets indstillinger ved klage over afgørelse på en ansøgning.
- (h) Bidrag på sekretariatets anmodning til eventuelle opfølgende beslutninger i fasen for indgåelse af investeringsaftaler.
- (i) Bidrag på sekretariatets anmodning med viden til at understøtte Fonden i forhold til løbende ajourføring med Fondens strategiske målsætninger og de til enhver tid gældende call-tekster og retningslinjer for Grand Solutions-programmet.
- (j) Bistand på sekretariatets anmodning til tilsyn fra bestyrelsen og bestyrelsens Udvalg for Strategisk Forskning.

Foruden ovenstående opgaver forventes det, at Udvalgets forperson og næstforperson varetager følgende opgaver:

- i. Fordeling af ansøgninger til skriftlig forbehandling til de enkelte medlemmer på baggrund af indstillinger fra og med bistand fra Fondens sekretariat.
- ii. Fordeling af ansøgninger til skriftlig vurdering hos eksterne bedømmere på baggrund af indstillinger fra og med bistand fra Fondens sekretariat.
- iii. Deltagelse i status- og dialogmøder med Fondens bestyrelse og sekretariat.

Forpersonen varetager derudover med bistand fra Fondens sekretariat følgende opgaver:

- iv. Ledelse og rammesætning af udvalgmøderne samt sikring af udfærdigelse af referat.
- v. Kvalitetssikring af afslagsbegrundelser til ansøgninger, der modtager afslag.
- vi. Behandling af medlemmernes habilitet. Bliver Fondens sekretariat – for eksempel af et medlem af Udvalget – gjort opmærksom på forhold, der kan give anledning til tvivl om et medlems habilitet, underretter sekretariatet forpersonen, der er ansvarlig for at sikre tilstrækkelig oplysning af forholdet. Sekretariatet bistår med oplysningen på forpersonens anmodning. Udvalget afgør i overensstemmelse med forvaltningslovens regler og principper samt de supplerende habilitetsregler offentliggjort på Fondens hjemmeside det enkelte medlems habilitet.
- vii. Vurdering på sekretariatets anmodning af, hvorvidt Udvalgets sammensætning afspejler Temaerne, og beskrivelse af hvilke kompetencer og erfaringer, Udvalget eventuelt bør suppleres med.

I tilfælde af forpersonens forfald overtager næstforpersonen forpersonens opgaver. I tilfælde af både forpersonens og næstforpersonens forfald, kan forpersonen (eller i dennes fravær næstforpersonen) udpege et af de øvrige medlemmer i Udvalget til at varetage forpersonens opgaver.

#### **4. Vurderingsproces**

Den samlede vurderingsproces er beskrevet i de til enhver tid gældende retningslinjer for Grand Solutions-programmet. Alene ansøgninger, der lever op til formkravene, behandles i Udvalget. Udvalget har kompetence til at foretage faglige vurderinger og træffe afgørelse om bevilling.

I forbindelse med hvert opslag, som Udvalget skal træffe afgørelser for, opererer og vurderer Udvalget i to faser, jf. de til enhver tid gældende retningslinjer for Grand Solutions-programmet: I første fase afgør Udvalget, hvilke ansøgninger der skal inviteres til at indsende en ansøgning til vurdering i anden fase. I anden fase afgør Udvalget, hvilke Grand Solutions-projekter der opnår bevilling. I begge faser kan indgå supplerende eksterne bedømmelser og partshøring over disse, der indhentes med bistand fra Fondens sekretariat.

Med bistand fra Fondens sekretariat fordeler Forpersonskabet de enkelte ansøgninger til skriftlig forbehandling hos et af Forpersonskabet defineret antal medlemmer. Vurderingerne udarbejdes efter de til enhver tid gældende instrukser for Udvalget og retningslinjer for Grand Solutions-programmet.

På udvalgmøderne gennemgås og prioriteres alle ansøgninger, ligesom eventuelle vurderinger fra eksterne bedømmere og partshøringssvar i forlængelse heraf gennemgås og vægtes, med henblik på at træffe afgørelse. Fondens sekretariat udarbejder herefter et beslutningsreferat, som Udvalget får til godkendelse.

Sekretariatet bistår på Udvalgets anmodning med forberedelse og praktisk afvikling af møderne. Sekretariatets medarbejdere deltager i Udvalgets møder for at rådgive om og påse iagttagelse af programmets retningslinjer og relevant lovgivning, men sekretariatet deltager ikke i de faglige bedømmelser. Mødeledelsen varetages som udgangspunkt af forpersonen.

Udvalget er beslutningsdygtigt, når mindst halvdelen af medlemmerne er til stede.

Et eller flere bestyrelsesmedlemmer kan på bestyrelsens anmodning deltage i Udvalgets møder som observatør – herunder i forhold til at sikre dialog og sparring omkring bestyrelsens beslutninger om udmøntning af tilskud, jf. bestyrelsens forretningsorden § 27, stk. 7.

Udvalgets vurderinger og afgørelser skal dokumenteres i skriftlige begrundelser, der giver mulighed for, at Fonden både formelt og reelt kan vurdere baggrunden for Udvalgets afgørelser. Udvalget skal desuden sikre, at begrundelserne er forvaltningsretligt fyldestgørende, således at Fonden kan meddele ansøger en korrekt afgørelse.

Udvalget skal tilstræbe konsensus ved i videst muligt omfang at arbejde for at opnå enighed i beslutninger og afgørelser om afslag og tilsagn til indsendte ansøgninger. I tilfælde af uenighed træffer Udvalget beslutning ved afstemning, hvor hvert medlem på mødet har én stemme. I tilfælde af stemmelighed er forpersonens – eller i dennes fravær næstforpersonens – stemme afgørende. Når Udvalget har truffet beslutning om bevilling og meddelt denne til Fondens sekretariat, overtages eksekveringen af og opfølgningen på bevillingen af sekretariatet.

Anmoder en ansøger om materielle ændringer i en ansøgning, der ikke har modtaget afslag, inden en investeringsaftale er indgået, kan sekretariatet forelægge ændringsanmodningen til Udvalgets vurdering. Udvalget skal i så fald tage stilling til støtteværdigheden af den ændrede ansøgning i sin helhed.

#### **5. Tavshedspligt**

Udvalgets medlemmer har tavshedspligt efter forvaltningsloven og straffeloven med hensyn til oplysninger, som de får kendskab til i deres egenskab af at være medlem af Udvalget.

#### **6. Inhabilitet**

Udvalgets medlemmer er i arbejdet for Fonden underlagt de almindelige forvaltningsretlige regler og principper om habilitet samt de supplerende habilitetsregler, der er offentliggjort på Fondens hjemmeside.

Såfremt et medlem af Udvalget under behandlingen af en sag identificerer forhold, der kan give anledning til tvivl om medlemmets habilitet, skal vedkommende underrette forpersonen og Fondens sekretariat og afbryde behandlingen af sagen. Forpersonen foretager med bistand fra sekretariatet en vurdering af de potentielle habilitetsudfordringer, og sagen forelægges Udvalget, der træffer endelig afgørelse om medlemmets habilitet. Hvis medlemmet erklæres inhabil af Udvalget, kan vedkommende ikke genoptage eller deltage i Udvalgets behandling af den konkrete ansøgning.

Forpersonen skal sikre, at habilitetsspørgsmålet, -begrundelsen og -konklusionen føres til referat, samt at der eventuelt udpeges et nyt medlem til at vurdere ansøgningen. Hvor hensynet til sagens behandling taler derfor, kan forpersonen foreløbigt udelukke det pågældende udvalgsmedlem fra behandlingen af den konkrete ansøgning og eventuelt substituere vedkommende med et andet medlem inden for ovenstående rammer, uden at afvente Udvalgets afgørelse.

#### **7. Ikrafttræden m.v.**

Alle medlemmer af Udvalget modtager et eksemplar af dette kommissorium. Kommissoriet træder i kraft den 26. februar 2026. Bestyrelsen kan til enhver tid foretage ændringer af kommissoriet.