



**VEJLEDNING  
FOR  
SAMARBEJDE MED EKSTERNE OPDRAGSGIVERE**

Februar 2020



<b>INDHOLD</b>	<b>SIDE</b>
<b>1 INDLEDNING .....</b>	<b>3</b>
1.1 Grundlag .....	3
1.2 Målgruppe.....	3
<b>2 ANSVARSFORDELING .....</b>	<b>3</b>
2.1 Aftale hvor DTU Fødevarainstituttet er hovedansvarlig .....	3
2.2 Aftale hvor DTU Fødevarainstituttet er underleverandør .....	4
2.3 Opgave hvor data fra 3. part indgår .....	4
2.4 Deltagelse i arbejdsgruppe .....	4
<b>3 ORGANISERING AF PROJEKTER.....</b>	<b>4</b>
<b>BILAG 1.....</b>	<b>5</b>



## 1 INDLEDNING

Vejledningen har til formål at præcisere DTU Fødevareinstituttets retningslinjer for overholdelse af armslængdeprincippet, og dermed undgå eksterne opdragsgivere og bevillingsgiveres påvirkning af rådgivningssvar og resultater af forskningsprojekter.

### 1.1 Grundlag

For generelle principper for samarbejde med eksterne interessenter henvises til "DTU's kodeks for forskningsbaseret rådgivning" samt "DTU Code of Conduct for Research Integrity".

For generel kvalitetssikring af rådgivningssvar, inklusive afstemning af forventninger om opgaveindhold og omfang, henvises til DTU Fødevareinstituttets kvalitetssikring. Ligeledes henvises til Universitetslovens §2 og til Danske Universiteters vejledning "Aftaler om forskningssamarbejde - vejen gennem den gode forhandling".

Specifikt i forhold til DTU's aftaler om forskningsbaseret myndighedsrådgivning gælder, at samarbejdet overordnet er reguleret af aftalen "Rammeaftale om forskningsbaseret myndighedsbetjening" indgået mellem DTU og Miljø- og Fødevareministeriet. Det fremgår af rammeaftalen, at armslængdeprincippet skal overholdes.

### 1.2 Målgruppe

Vejledningen henvender sig til forskere og rådgivere på DTU Fødevareinstituttet og omfatter eksternt samarbejde med offentlige og private opdragsgivere.

## 2 ANSVARFORDDELING

Det er institutledelsens overordnede ansvar, at opgaver udført på instituttet har den aftalte kvalitet og et videnskabeligt funderet fagligt indhold. Det er ligeledes institutledelsens ansvar, at indholdet ikke bliver påvirket af holdninger, overbevisninger eller andre interesser hos de eksterne opdragsgivere.

Den enkelte forsker og rådgiver har ansvar for at sikre, at en sådan påvirkning ikke finder sted i det konkrete arbejde.

Det er medarbejderens ansvar at være opmærksom på, at der er klare retningslinjer for samarbejdet i et givet projekt. Det er således medarbejderens ansvar at sørge for, at korrespondance med opdragsgivere bliver journaliseret. Det er derved muligt at dokumentere, at de aftalte retningslinjer er blevet efterlevet.

### 2.1 Samarbejde hvor DTU Fødevareinstituttet er hovedansvarlig

Ved indgåelse af en aftale om en rådgivnings-, udviklings- eller forskningsopgave samt opgave af rent kommerciel art skal instituttets medarbejder skriftligt gøre den eksterne opdragsgiver opmærksom på følgende:

- Opdragsgiveren har ikke adgang til at påvirke den besvarelse, som opgaven resulterer i. Besvarelsen kan efter aftale fremsendes til skriftlig kommentering med henblik på at få rettet eventuelle faktuelle fejl og misforståelser eller få uddybet dele af besvarelsen. Korrespondance vedrørende rettelser i besvarelsen skal journaliseres.
- Opdragsgiveren har, med undtagelse af opgaver betegnet som "rekvireret forskning", ikke adgang til at påvirke instituttets kommunikation om opgaven i form af f.eks. nyheder på instituttets websites. Institutet vil sørge for, at opdragsgiveren vil få sådan kommunikation sendt til orientering.
- Der skal sikres tydelighed om, hvad der er instituttets bidrag også ved aftaler, som hører under rekvireret forskning.
- Opdragsgiverens rolle i forhold til opgaven skal fremgå af besvarelsen. Det kan ske i form af en standardformulering om ansvarsfordeling og finansiering (se bilag 1).



## **2.2 Samarbejde hvor DTU Fødevareinstituttet er underleverandør**

Når instituttet bidrager som underleverandør, skal der indgås en skriftlig aftale, der beskriver instituttets leverancer til opgaven. I aftalen skal det fremgå, at den eksterne opdragsgiver ikke har adgang til at påvirke opgavens besvarelse eller kommunikation herom.

Instituttets projektansvarlige skal have adgang til den fulde aftaletekst mellem hovedleverandøren og den eksterne part, og derved have mulighed for at sende den til gennemsyn ved DTU's jurister.

Forslag til formulering vedr. ansvarsfordeling og finansiering kan findes i bilag 1.

## **2.3 Samarbejde hvor data fra 3. part indgår**

Når en ekstern part bidrager med data, som indgår i et rådgivningssvar eller et projekt, skal dataleverandøren krediteres. Tolkning af data er udelukkende et ansvar, der ligger hos DTU Fødevareinstituttet.

Det er institutmedarbejderens ansvar at sikre, at data er korrekt forstået. Det sker gennem kritisk stillingtagen og transparent dialog med dataleverandøren. Korrespondance og dialog med dataleverandøren skal journaliseres.

Forslag til formulering af kreditering, ansvarsfordeling og finansiering kan findes i bilag 1.

## **2.4 Deltagelse i arbejdsgruppe**

Ved deltagelse i arbejdsgrupper med deltagelse af offentlige og/eller private parter skal instituttets medarbejder være særlig opmærksom på følgende:

- Det skal tydeligt fremgå af gruppens kommissorium, hvad der er instituttets bidrag til løsning af en opgave.
- Instituttets skriftlige bidrag skal rådgiver sende til arbejdsgruppens formand. Korrespondancen skal journaliseres.
- Instituttets medarbejder skal sikre, at referater af arbejdsgruppens møder er retvisende i forhold til instituttets input på møderne. Referaterne skal journaliseres.
- Ved telefonisk rådgivning skal medarbejderen sørge for, at der bliver udarbejdet et telefonnotat. Notatet kan have form som en e-mail med punktreferat af samtalen, som sendes til den anden part. Telefonnotatet skal journaliseres.

Se i øvrigt afsnit 4.5 om interessentinddragelse og informationsforpligtelse i rammeaftalen mellem DTU og Miljø- og Fødevareministeriet.

## **3 ORGANISERING AF PROJEKTER**

Der skal indgås en samarbejdsaftale, når opgaven har en størrelse, hvor der er brug for at etablere en projektorganisation. Af samarbejdsaftalen skal det fremgå, at opdragsgiveren ikke har adgang til at påvirke det faglige indhold af opgaveresultatet.

Hvis der er nedsat en styregruppe, skal det fremgå af kommissoriet, at den alene beskæftiger sig med forhold, der vedrører opgavens eller projektets økonomi og fremdrift.

Som hovedregel må opdragsgiveren ikke indgå i en projektgruppe. Hvis deltagelse af opdragsgiveren er nødvendig, skal institutledelsen inddrages i formuleringen af samarbejdsaftalen.

## BILAG 1

### Forslag til standardformuleringer vedrørende ansvarsfordeling og finansiering

Type af samarbejde	Forslag til formulering
DTU Fødevarerinstitutionen er hovedansvarlig*	<p>Projektet er finansieret af XX. Problemformulering er blevet til i samarbejde mellem DTU Fødevarerinstitutionen og XX. Bevillingsgiver har ikke deltaget i udarbejdelse af rapporten og har ikke haft mulighed for at påvirke DTU Fødevarerinstitutionens konklusioner eller formidling af resultater.</p> <p>Rapporten har været fremsendt til bevillingsgiver som færdigt udkast med henblik på at få rettet eventuelle faktuelle fejl eller misforståelser. Det har alene været DTU Fødevarerinstitutionens ansvar at tage stilling til forslag til rettelser. <b>[Afsnit kan slettes hvis ikke relevant]</b></p>
DTU Fødevarerinstitutionen er underleverandør	<p>Projektet er finansieret af XX. Problemformulering er blevet til i samarbejde mellem DTU Fødevarerinstitutionen og den projektansvarlige. Bevillingsgiver har ikke deltaget i udarbejdelse af rapporten og har ikke haft mulighed for at påvirke DTU Fødevarerinstitutionens konklusioner eller formidling af resultater.</p> <p>DTU Fødevarerinstitutionens afsnit i den samlede rapport har været fremsendt til bevillingsgiver som færdigt udkast med henblik på at få rettet eventuelle faktuelle fejl eller misforståelser. Det har alene været DTU Fødevarerinstitutionens ansvar at tage stilling til forslag til rettelser. <b>[Afsnit kan slettes hvis ikke relevant]</b></p>
Opgaver, hvor data fra 3. part indgår	<p>Projektet er finansieret af XX. I opgaveløsningen indgår data leveret af YY. Der har været dialog mellem DTU Fødevarerinstitutionen og YY med henblik på at sikre korrekt forståelse af leverede data. Efterfølgende analyse og tolkning af data har alene været DTU Fødevarerinstitutionens ansvar. Dataleverandøren har ikke medvirket og har ikke haft mulighed for at påvirke DTU Fødevarerinstitutionens konklusioner eller formidling af resultater.</p>

\*) Ved rapporter udarbejdet for Fødevarestyrelsen eller Miljøstyrelsen kan der, hvis arbejdet er finansieret af rammeaftalen, anvendes følgende formulering:

Projektet er finansieret under rammeaftalen mellem DTU og Miljø- og Fødevarerministeriet. Problemformuleringen er blevet til i dialog mellem DTU Fødevarerinstitutionen og XXXstyrelsens Kontor for XX. XXXstyrelsen har ikke deltaget i udarbejdelse af rapporten og har ikke haft mulighed for at påvirke DTU Fødevarerinstitutionens konklusioner eller formidling af resultater. Rapporten har været fremsendt til XXXstyrelsen som færdigt udkast med henblik på at få rettet eventuelle faktuelle fejl eller misforståelser. Det har alene været DTU Fødevarerinstitutionens ansvar at tage stilling til forslag til rettelser. **[Afsnit kan slettes hvis ikke relevant]**