

SOPIMUS RUOKAPROVINSSIN JOHTAJAFOORUMIN YDINRYHMÄN YHTEISTYÖSTÄ

SOPIMUKSEN TARKOITUS

Tässä sopimuksessa sovitaan Ruokaprovinssin johtajafoorumin ydinryhmän yhteistyöstä sekä Euroopan Unionin validoiman Ruokaprovinssi-klusteristatuksen hallinnoinnista. Ruokaprovinssilla tarkoitetaan Etelä-Pohjanmaan ruokaketjun toimijoita pellolta pöytään. Ruokaprovinssin johtajafoorumin toiminta on määritelty dokumentissa "Ruokaprovinssin johtajafoorumin toimintaperiaatteet".

Sopimuksen takana on yhteinen tahto kehittää Etelä-Pohjanmaata ruokamaakuntana, halu tehdä syvää yhteistyötä ruoka-alan toimijoiden välillä ja valmius kantaa vastuuta yhteistyön toteutumisesta.

YDINRYHMÄN JÄSENYYS

Ruokaprovinssin johtajafoorumin ydinryhmään on mahdollista liittyä ruoka-alalla toimiva yritys, muu yhteisö tai aktiivinen henkilö, jonka koti- tai toimipaikka sijaitsee Etelä-Pohjanmaan maakunnassa, ja jonka tekemä työ liittyy ruokaan ja juomaan suoraan tai läheisesti. Lähtökohtaisesti jokaisesta organisaatiosta ydinryhmään tulee osallistua kaksi henkilöä. Ruokaprovinssin johtajafoorumin ydinryhmä hyväksyy, hylkää ja irtisanoo ydinryhmän jäsenet.

RUOKAPROVINSSIN JOHTAJAFOORUMIN YDINRYHMÄN TEHTÄVÄT

Ruokaprovinssin johtajafoorumin ydinryhmä vastaa johtajafoorumin käytännön toiminnasta sekä Euroopan Unionin validoiman Ruokaprovinssi-klusteristatuksen hallinnoinnista. Ydinryhmä tuottaa toimintaan tarvittavan tiedon, vastaa kokousjärjestelyistä ja muusta hallinnosta sekä osallistuu kokouksiin.

Ydinryhmän keskuudesta valitaan Ruokaprovinssin johtajafoorumiin puheenjohtaja ja sihteeri. Puheenjohtaja ja sihteeri valitaan lähtökohtaisesti eri organisaatioista. Tehtävä kestää yhden kalenterivuoden kerrallaan. Puheenjohtaja ja sihteeri pyritään valitsemaan niin, ettei luottamustehtävä tule yhden organisaation tehtäväksi kahta vuotta peräkkäin.

Jos puheenjohtaja tai sihteeri on estynyt tekemästä työtään, häntä paikkaa ensisijaisesti hänen oman organisaationsa toinen jäsen.

Ruokaprovinssin johtajafoorumin ydinryhmän jäsenille ei makseta palkkioita eikä kulukorvauksia eikä puheenjohtajaorganisaatiolle korvata kokoustila- tai tarjoilukuluja.

Puheenjohtajan tehtävät

- Toimii sihteerin työparina kokousasioiden valmistelussa
- Kutsuu koolle Ruokaprovinssin johtajafoorumin ja sen ydinryhmän kokoukset.

- Ellei puheenjohtaja kutsu kokoontumisia koolle ajoissa, voi kuka tahansa ydinryhmän jäsen sen tehdä.
- Vastaa kokoustilan ja –tarjoilujen järjestymisestä.

Sihteerin tehtävät

- Toimii puheenjohtajan työparina kokousasioiden valmistelussa
- Valmistelee kokousmateriaalit ja pitää pöytäkirjaa kokouksesta
- Kerää ja kokoaa Ruokaprovinssi 2030 –strategian seurantatiedot kokoukselle
- Järjestää kokouksen muun ohjelman
- Viestii kokouksen päätöksistä

Johtajafoorumin ydinryhmän toimintatapa:

Johtajafoorumin ydinryhmän toiminta on läpinäkyvää. Johtajafoorumin ydinryhmän kokouksista pidetään päätöspöytäkirjaa, ja sen materiaalit ovat julkisia.

Johtajafoorumin ydinryhmä kokoontuu keskenään vähintään kerran vuodessa vuoden viimeisen neljänneksen aikana. Kokouksessa suunnitellaan johtajafoorumin seuraavan vuoden toimintaa, päätetään ydinryhmän jäsenyyksistä sekä kehitetään Ruokaprovinssin johtajafoorumin hallintotapaa. Ydinryhmän kokouksen kutsu on lähetettävä vähintään 1 kk ennen kokousajankohtaa.

Ydinryhmän tulee viestiä avoimesti mahdollisuudesta liittyä siihen. Organisaatio voi pyrkiä Ruokaprovinssin johtajafoorumin ydinryhmän jäseneksi jättämällä kirjallisen pyynnön siitä syyskuun loppuun mennessä puheenjohtajalle. Ydinryhmän jäsenyys on voimassa toistaiseksi. Ydinryhmästä voi erota jättämällä pyynnön puheenjohtajalle.

Ruokaprovinssin johtajafoorumin ydinryhmän kokous on päätösvaltainen, jos paikalla on vähintään kolme jäsentä eri organisaatioista.

Osallistujien velvoitteet

Tämä sopimus ei aiheuta taloudellisia velvoitteita tai rajoituksia osapuolille toisiaan kohtaan. Yhteisistä tilaisuuksista, hankkeista ja niiden kustannuksista sovitaan erikseen. Kukin osapuoli vastaa itse osallistumisestaan aiheutuvista kustannuksista mukaan lukien foorumin puheenjohtajan tai sihteerin työstä aiheutuvat kustannukset, elleivät osapuolet kirjallisesti etukäteen toisin sovi. Osapuolet eivät vastaa toisilleen aiheuttamista epäsuorista vahingoista tai kolmansille osapuolille aiheutuvista vahingoista.

Sopimuksen voimassaolo, muutokset ja irtisanominen

Sopimuksen sisältöä tarkastellaan vuosittain johtajafoorumin ydinryhmän viimeisessä kokouksessa. Sopimus astuu voimaan sopimuksen allekirjoituspäivästä lähtien, ja se on voimassa toistaiseksi. Sopimuksesta voi irtisanoutua ilmoittamalla siitä kirjallisesti puheenjohtajalle 3 kk irtisanomisajalla.

ALLEKIRJOITUKSET

Organisaation nimi, Y-tunnus

Allekirjoittaja(t), organisaation nimi, allekirjoituspäivämäärä