BESTYRELSENS FORRETNINGSORDEN 2021

1. Bestyrelsen mødes minimum 8 gange om året. Mødedatoer fastlægges i mødeplan på det konstituerende møde – straks efter generalforsamlingen.

2. Ekstraordinære møder kan indkaldes af formanden ved sager af hastende karakter. Desuden kan tre medlemmer af bestyrelsen begære et møde.

3. På det konstituerende møde fordeles opgaver og ansvarsområder. Formanden er kontaktperson til pressen, hvis ikke andet er aftalt.

4. Det forventes, at bestyrelsesmedlemmerne deltager i de aftalte møder. Aktivitetsledere eller udvalg inviteres efter behov, og så vidt muligt en gang årligt ved fremlæggelse af planer for aktiviteten.

5. Formand/næstformand er ansvarlig for udsendelse af dagsorden senest 3 dage før bestyrelsesmødet via mail. Suppleanterne inviteres med. Ønskes et punkt behandlet på mødet, fremsendes et kort oplæg inden den planlagte udsendelse af dagsorden. Det bør tydeligt fremgå, om emnet placeres under ”Beslutning” eller ”Orientering”.

6. Referat af møder udarbejdes og udsendes senest 8 dage efter mødet pr. mail. Af hvert punkt skal fremgå, hvad der er besluttet, hvem der har ansvar for det videre arbejde med emnet, økonomi omkring det og deadline. Referater godkendes på efterfølgende bestyrelsesmøde.

7. Afstemningsregler ifølge vedtægterne: Simpelt flertal med krav om, at mindst halvdelen af medlemmerne er til stede. I tilfælde af stemmelighed er formandens – eller i dennes fravær næstformandens – stemme afgørende. Suppleanter har ikke stemmeret.

8. Habilitetsregler: Som grundregel kan ingen i bestyrelsen deltage i behandling af en sag, hvis man selv har økonomiske eller private interesser i sagen.

9. Bestyrelsen kan nedsætte udvalg til start og/eller drift af væsentlige aktiviteter. Alle udvalg skal have en repræsentant fra bestyrelsen – eventuelt som formand. Aktive medlemmer søges inddraget i udvalgene. Udvalgene udarbejder årligt en plan og et budget for aktiviteterne, og når disse er godkendt af bestyrelsen, har udvalget ansvaret for rapportering og regnskab overfor bestyrelsen.

10. Økonomiopfølgning er et ansvar for hele bestyrelsen. Kassereren holder løbende bestyrelsen orienteret om foreningens økonomi. En gang i kvartalet (på hvert andet møde) drøftes den aktuelle status samt behovet for justeringer.

11. En gang årligt – i forbindelse med budgettering – afholder bestyrelsen et møde, hvor det kommende års aktiviteter fastlægges og de økonomiske konsekvenser heraf estimeres.

12. En gang årligt ajourføres foreningens ”leverandørkartotek” med firmaer, som foreningen samarbejder med: Kontaktoplysninger, kontaktpersoner, vilkår og hvem i bestyrelsen, der har ansvar for aftaler.

Denne forretningsorden justeres og godkendes hvert år i forbindelse med bestyrelsens konstituering. Senest godkendt den 6. juli 2021