

## Forretningsorden for bestyrelsen

### 1. Indledende møde:

Bestyrelsen træder sammen snarest efter generalforsamlingen. Her koordineres og aftales arbejdsfordeling og opgaver, der ikke er funktionsbestemte. Endvidere vælges en næstformand af bestyrelsens midte.

### 2. Præsentation:

- 2.1. Foreningens formand eller næstformand repræsenterer foreningen i relevante organisationer og myndigheder.
- 2.2. Har disse forfald aftales anden repræsentation.

### 3. Bestyrelsens mødevirksomhed:

Bestyrelsen holder møde, når det skønnes nødvendigt eller ønskeligt af formanden. Denne har endvidere beføjelse til at indkalde til ekstraordinære møder efter behov. Såfremt 3 medlemmer af bestyrelsen ønsker det, er formanden pligtig til at indkalde til møde.

### 4. Udsendelse af dagsorden:

Til alle ordinære bestyrelsesmøder udsendes en dagsorden senest 4 dage før mødet. Emner til dagsordenen skal være sekretæren i hænde senest 2 dage før udsendelse. Som faste punkter på dagsordenen optages:

1. Godkendelse af forrige referat.
2. Godkendelse af dagsorden for mødet.
3. Meddelelser fra formanden.
4. Økonomi.
5. Kommunikation.
6. Behandling af diverse sager.
7. Øvrige sager (åben for tilføjelser).
8. Eventuelt.

### 5. Beslutningsdygtighed og afstemning:

- 5.1. Formanden eller næstformanden leder møderne. Møderne er beslutningsdygtige, når et flertal herunder formand eller næstformand er til stede.
- 5.2. Ved afstemninger afgøres enhver sag ved almindelig stemmeflertal. Står stemmerne lige, bortfalder forslaget.
- 5.3. I personsager kan et bestyrelsesmedlem altid kræve skriftlig afstemning.

### 6. Ændringsforslag:

Det er alle bestyrelsesmedlemmers ret at stille ændringsforslag på et møde. Disse skal da sættes under behandling og afstemning i den rækkefølge, de er fremsat.

**7. Nedsættelse og opløsning af udvalg:**

Når bestyrelsen finder det påkrævet at oprette et ad hoc udvalg, indkalder bestyrelsen interesserede personer til et møde, der ledes af formanden. Bestyrelsen udpeger formand for udvalget og fastsætter udvalgets kompetence, budget og arbejdets varighed.

**8. Regnskab:**

8.1. Økonomiansvarlige skal på alle ordinære bestyrelsesmøder orientere om aktuelle bevægelser i regnskabet og meddele den til rådighed værende kapital. Bestyrelsen kontrollerer ved selvsyn diverse konti og bankbøger mindst 2 gange årligt.

8.2. Aktiviteter, der er forbundet med en økonomisk risiko udover daglig drift, skal altid være godkendt af bestyrelsen.

**9. Udsendelse af referat:**

9.1. Referater fra bestyrelsens møder, udsendes senest 7 dage efter mødet til bestyrelsen.

9.2. Punkter på dagsordenen, som bestyrelsen af lovlige grunde, ikke ønsker udsendt i referater, optages til behandling i form af tillægsdagsorden med tilhørende fortroligt referat.

**10. Ændring i forretningsordenen:**

10.1. Forretningsordenen vurderes hvert år på det indledende møde i bestyrelsen med henblik på eventuelle ændringer. Forretningsordenen er herefter gældende for hele det nye foreningsår.

10.2. Eventuelle nødvendige ændringer midt i et foreningsår, kræver fuld enighed i bestyrelsen.