

Forretningsordenen for bestyrelsen

Forretningsordenen er bestyrelsens egne spilleregler. Udfyld felterne, ret det, der ikke passer, og vedtag den på et bestyrelsesmøde. **Den må ikke stride mod vedtægterne** – hvor vedtægterne siger noget andet, gælder vedtægterne.

§ 1. Formål

Forretningsordenen fastlægger, hvordan bestyrelsen for _____ arbejder, så arbejdet er åbent, ordentligt og til at overtage for nye medlemmer.

§ 2. Konstituering

Bestyrelsen konstituerer sig senest _____ uger efter generalforsamlingen med formand, næstformand, kasserer og _____. Konstitueringen skrives i referatet.

§ 3. Møder

Bestyrelsen holder mindst _____ møder om året efter en mødekalender, der lægges på det konstituerende møde. Formanden indkalder. Dagsorden og bilag sendes senest _____ dage før mødet. Et medlem kan få et punkt på dagsordenen ved at sende det til formanden senest _____ dage før. Ekstraordinært møde holdes, når formanden eller _____ medlemmer ønsker det.

§ 4. Beslutningsdygtighed

Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når _____ medlemmer er til stede, heraf formanden eller næstformanden. (Tjek vedtægterne.)

§ 5. Afstemning

Beslutninger træffes ved almindeligt flertal. Ved stemmelighed er _____ stemme afgørende / falder forslaget (stryk det, der ikke passer – og tjek vedtægterne).

§ 6. Inhabilitet

Et medlem deltager ikke i behandlingen af en sag, hvor medlemmet selv, familie eller en virksomhed, medlemmet er knyttet til, har en særlig interesse. Medlemmet siger det selv, og det skrives i referatet.

§ 7. Tavshedspligt og persondata

Oplysninger om enkeltpersoner og sager, som bestyrelsen beslutter er fortrolige, må ikke videregives – heller ikke efter, at man er gået ud af bestyrelsen. Persondata om medlemmer behandles kun, når det er nødvendigt for klubbens arbejde.

§ 8. Referat

Der skrives beslutningsreferat af _____. Referatet sendes til bestyrelsen senest _____ dage efter mødet og godkendes _____ (fx på mail inden for en uge eller på næste møde). Referaterne gemmes _____ og offentliggøres for medlemmerne _____ (fortrolige punkter udelades).

§ 9. Økonomi og tegningsret

Kassereren betaler regninger inden for budgettet. Udgifter uden for budgettet eller over _____ kr. kræver bestyrelsens godkendelse. Betalinger godkendes af _____ (fx to i forening). Kassereren giver en økonomisk status på hvert _____ bestyrelsesmøde. Tegningsretten følger vedtægterne.



§ 10. Udvalg og ansvarsområder

Bestyrelsen kan nedsætte udvalg med en klar opgave, en ansvarlig fra bestyrelsen og evt. et budget. Udvalg træffer ikke beslutninger, der binder klubben økonomisk, uden bestyrelsens godkendelse.

§ 11. Beslutninger mellem møderne

Hastende beslutninger kan træffes på mail eller telefon, hvis _____ medlemmer er enige. Beslutningen skrives i referatet fra næste møde.

§ 12. Kommunikation

Formanden – eller den, bestyrelsen udpeger – udtaler sig på klubbens vegne til presse og offentlighed. Svære sager drøftes i bestyrelsen, før der svares. Klubbens sociale medier passes af _____.

§ 13. Ændring

Forretningsordenen gennemgås hvert år på det konstituerende møde og kan ændres med almindeligt flertal i bestyrelsen.

Egne tilføjelser

Vedtagelse

Vedtaget på bestyrelsesmødet den _____

Formand

Næstformand

Kasserer

Bestyrelsesmedlem

Bestyrelsesmedlem

Bestyrelsesmedlem

