



UDKAST – 2.udgave – 24.04.19

Forretningsorden for foreningen Guldhøj

Opgaver og konstituering:

§01: Bestyrelsen for foreningen Guldhøj skal under ansvar overfor foreningens vedtægter og de økonomiske rammer, der er givet, varetage de opgaver, som foreningens generalforsamling pålægger denne, herunder udarbejdelse af det kommende regnskabsårs budget.

§ 02: Bestyrelsen konstituerer sig, på førstkommende møde, efter generalforsamlingen med næstformand og sekretær, samt de poster, bestyrelsen finder nødvendige.
Bestyrelsen kan ligeledes nedsætte de udvalg, som skønnes nødvendige.

Indkaldelse til møder, dagsorden og mødepligter:

§ 03: Bestyrelsesmøder afholdes mindst 6 gange årligt, eller når formanden eller mindst 3 medlemmer finder det nødvendigt.

§ 04: Ekstraordinære bestyrelsesmøder kan indvarsles, af formanden, såfremt der skal behandles en presserende sag.

§ 05: Er et medlem forhindret i at give møde, skal dette meddeles til formanden i god tid inden mødets start.

§ 06: I referatet anføres, for hvert møde, hvilke medlemmer der har været fraværende.

§ 07: Formanden udarbejder dagsordenen før møderne.

Møder og referat:

§ 08: Møder ledes af formanden, eller i dennes fravær af næstformanden.

§ 09: Formanden, eller dennes stedfortræder, afgør alle forhold omkring forhandlingsledelsen, formulerer beslutninger, leder evt. afstemninger, og drager i samråd med sekretæren omsorg for, at alle beslutninger føres til referat.

§ 10: Der udsendes et beslutningsreferat, senest 7 dage efter hvert møde, således at dette kan godkendes af mødedeltagerne, på det efterfølgende møde.

Stk.1: Hvis der er tilføjelser eller ændringer til det udsendte referat, skal disse foreligges på næste møde og noteres i referatet for dette møde.

Stk.2: Såfremt et medlem har en opfattelse af et punkt, der er væsentlig anderledes end det, der står i referatet, og det har en væsentlig betydning inden næste møde, kan bestyrelsesmedlemmer sende en mail til formanden og næstformanden, der derefter beslutter, hvad der skal ske.

Stk.4: Referater offentliggøres på Guldhøjs hjemmeside

§ 11: Ethvert bestyrelsesmedlem er forpligtet til, foreløbig, at rette sig efter



formandens tolkning af forretningsordenen. Eventuelle klager i denne anledning, kan optages som et punkt, på næste ordinære bestyrelsesmøde.

§ 12: Bestyrelsen kan indkalde de personer, som skønnes nødvendige for en sags behandling. Disse indkaldte personer har ikke stemmeret.

Dagsorden i øvrigt:

§ 13: Formanden starter mødet med at konstatere, hvilke bestyrelsesmedlemmer der er mødt. Det første punkt på ethvert bestyrelsesmøde er godkendelse af dagsordenen og andet punkt er godkendelse af referatet fra sidste møde.

Inhabilitet:

§ 14: Et bestyrelsesmedlem skal, senest ved mødets begyndelse, underrette formanden, hvis der er forhold, som kan give anledning til tvivl om vedkommendes habilitet.

Afstemninger:

§ 15: Bestyrelsesmedlemmer kan kun deltage i afstemninger, såfremt de er personligt tilstede, på bestyrelsesmødet.

§ 16: Afstemninger foregår ved håndsoprækning, eller skriftligt, såfremt 1 bestyrelsesmedlem måtte ønske dette.

§ 17: Ved stemmelighed bortfalder det stillede forslag.

§ 18: Er der, efter formandens skøn, ingen tvivl om en sags udfald, udtaler han den afgørelse, han skønner, der er enighed om.

§ 19: Er der, herefter, ingen der forlanger afstemning, erklærer formanden sagen for afgjort og ført til referat.

§ 20: Ethvert medlem kan forlange, at få en afvigende mening ført til protokols. Denne anføres efter flertallets konklusion på punktet.

Gennemførelse af beslutninger:

§ 21: Bestyrelsen træffer, ved ethvert møde, beslutning om, hvorledes de trufne beslutninger skal sættes i værk, og offentliggøres. Ligeledes hvem fra bestyrelsen, der er ansvarlig for dette

§ 22: Det påhviler alle i bestyrelsen, at drage omsorg for, at de vedtagne beslutninger gennemføres.

Vedttaget på bestyrelsesmødet 24.04.2019